

DENİZCİLİK İŞLETMELERİ YÖNETİMİ ÖĞRENCİLERİNİN DİKKATİNE

2024-2025 eğitim öğretim yılı staj uygulaması kapsamında staj öncesi bilinmesi gerekenlerin yanı sıra, staj öncesi yapılması gerekenler, staj dosyasının hazırlanması ve staj sonrası yapılacak işlemler hakkında bölüm staj komisyonu tarafından aşağıdaki bilgi notu hazırlanmıştır. Öğrencilerimizin belirtilen hususlara dikkat etmeleri gerekmektedir. Staj uygulamalarının öğrencilerimizin kariyerleri açısından oldukça önemli olduğunu hatırlatır, gereken özeni ve ilgiyi azami ölçüde göstermelerini tavsiye ederiz.

Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü Staj Komisyonu

STAJ ÖNCESİ BİLİNMESİ GEREKENLER

- Staj yapacak her öğrencinin <https://denizcilik.bandirma.edu.tr/diy> web sayfasında staj sekmesinin altında erişebilecekleri “Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü Staj Uygulama Usul ve Esasları” okumaları gerekmektedir.
- Staj yapacak her öğrencinin <https://denizcilik.bandirma.edu.tr/diy> web sayfasında, staj sekmesinin altında staj komisyonu tarafından hazırlanan oryantasyon videosunu izlemesi gerekmektedir.
- Öğrenimleri devam eden öğrencilerin stajlarını yaz döneminde yapması esastır.
- Staj süresi bölünmeksizin yirmi (20) iş günüdür.
- Staja dair önemli tarihler aşağıdaki gibidir. Tarihlerde herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır. Dolayısıyla öğrencinin belirtilen tarihlere göre stajını ayarlaması ve staj dosyasını belirtilen tarihe kadar teslim etmesi gerekmektedir.

Staja en erken başlama tarihi	Stajın en geç bitiş tarihi	Staj dosyalarının en geç teslim tarihi
1 Temmuz 2025	29 Ağustos 2025	5 Eylül 2025 (mesai bitimine kadar)

- Staj yapabilmek için 2024-2025 bahar dönemi ders kayıt haftasında staj ders(ler)ine kayıt olmak şarttır. 2020 ve öncesi girişli DİY öğrencileri, 2023 ve öncesi girişli DİY-ÇAP öğrencileri ile 2021 ve sonrası girişli DİY öğrenciler ve 2024 ve sonrası girişli DİY-ÇAP öğrencileri, tabi oldukları ders planına göre ders kaydı yapmak zorundadır.
- 3. ve 4. Sınıf öğrencileri 20 iş gününü doldurmak ve staj derslerine ayrı ayrı kaydolmak şartıyla 2025 yaz döneminde iki ayrı stajı da yapabilirler. Bu öğrencilerimizin ilk stajlarını temmuz ayı ikinci stajlarının ise Ağustos ayı içerisinde olacak şekilde başlangıç ve bitiş günlerini belirlemeleri tavsiye edilmektedir.
- Pazar günleri ve resmi tatil günlerinde yapılan stajlar (staj dönemi içerisinde 15 Temmuz resmi tatil günüdür) işgünü kapsamında değerlendirilmez. İşyerinde cumartesi günleri de mesai yapılıyorsa belgelemek şartıyla cumartesi günleri de işgünü hesabına dahil edilebilir.
- Öğrenci, bölüm staj uygulama usul ve esaslarınının 8.maddesine uygun bir staj yeri bulmalıdır. Staj yerini bulmak öğrencinin sorumluluğundadır.
- Staj ile ilgili belgelere [https://denizcilik.bandirma.edu.tr/tr/denizcilik/Sayfa/Goster/FORMLAR- 854](https://denizcilik.bandirma.edu.tr/tr/denizcilik/Sayfa/Goster/FORMLAR-854) sayfasında erişilebilir. Söz konusu belgeler aşağıdaki gibidir.
 - DEF_F_034 Staj kabul formu,
 - DEF_F_037 Staj dosyası kapak formu
 - DEF_F_038 Zorunlu staj başvuru üst yazı formu (işyerinden talep edilmesi halinde kullanılır)
 - DEF_F_039 Staj işyeri devam durumunu gösterir form
 - DEF_F_040 Staj işyeri değerlendirme formu
 - DEF_F_041 Zorunlu staj değerlendirme formu (komisyon doldurur öğrenci sorumlu değildir)
 - DEF_F_042 Günlük staj raporu formu

STAJ ÖNCESİ YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER

- Öğrenci staj yerini belirledikten sonra uygun olup olmadığına dair DEF_F_034 staj kabul formunu 3 nüsha halinde çıktısını alarak aşağıda detayları verilen öğretim elemanlarına ıslak imza ile onaylatır. İmza olmayan staj kabul formları ve yapılan stajlar değerlendirmeye alınmayacaktır.

Dr.Öğr.Üyesi E.Fırat AKGÜL	eakgul@bandirma.edu.tr
Doç.Dr. Maruf GÖGEBAKAN	mgogebakan@bandirma.edu.tr
Dr.Öğr.Üyesi Mehmet Serdar ÇELİK	mcelik@bandirma.edu.tr
Dr.Öğr.Üyesi Ömür KIZILGÖL	omurkizilgol@bandirma.edu.tr

- Öğrenci, DEF_F_034 Staj kabul formunu işyerine ve yukarıda detayı verilen ilgili öğretim elemanına onaylatmış vaziyette 2 nüshasını, nüfus cüzdanı veya T.C. kimlik kartı fotokopisini ve SPAS Müstehaklık Belgesinin 1 nüshasını (e-devletten alınabilir) **en erken 2 Haziran 2025 Pazartesi en geç 13 Haziran 2025 Cuma günü mesai bitimine kadar** Fakülte İdari Personeli Recep Tayyip Aslan'a teslim etmek zorundadır. Belirtilen tarih aralığındaki kurban bayramı tatilini dikkate alarak teslim sürecini tamamlayınız.
- SGK giriş ve çıkışları yapılırken DEF_F_034 staj kabul formunda yer alan staj başlama ve bitiş tarihleri dikkate alınacağından bu alanın dikkatli doldurulması gerekmektedir.
- Sonraki tarihlerde T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Ulusal Staj Programı kapsamında yönlendirilen başvurular haricindeki hiçbir başvuru dikkate alınmayacaktır.
- Öğrenci, "Staj Kabul Formu"nun bir nüshasını, staj dosyasındaki DEF_F_039 Staj işyeri devam durumunu gösterir formu, DEF_F_040 staj işyeri değerlendirme formunu ve SGK'ya giriş yapıldığını gösteren belgeyi işyeri yetkilisine teslim eder.

STAJ DOSYASININ HAZIRLANMASI

- Zorunlu staj esnasında "Staj Dosyası" hazırlanır.
- Staj dosyasında yer alacak belgeler, bölüm staj uygulama usul ve esaslarının Madde 4/h kapsamında belirtilmiştir.
- Stajın yapıldığı her gün için en az bir sayfa DEF_F_042 Günlük staj raporu formu bilgisayar ortamında, Calibri yazı tipinde ve 10 punto olarak hazırlanmalıdır. Farklı formatlarda veya el yazısıyla hazırlanan dosyalar değerlendirmeye alınmayacaktır.
- Staj süresince kullanılan evraklar ve çeşitli resim/video vb. görselleri içeren materyaller çıktı olarak ve/veya cd/dvd/usb ortamında staj dosyasına eklenir.
- DEF_F_037 Staj dosyası kapak formu işyeri yetkilisine (işyeri adına imza yetkisi olan kişi) imzalatılır ve mühürlenir. DEF_F_042 Günlük staj raporu formu (20 iş günü için ayrı ayrı) staj sorumlusuna (öğrencinin günlük işlerinden sorumlu amiri) imzalatılır ve işyeri kaşesi vurulur.
- DEF_F_039 Staj işyeri devam durumunu gösterir form ve DEF_F_040 staj işyeri değerlendirme formu öğrenci tarafından işyeri yetkilisine boş halde teslim edilir. Yetkili, öğrenciden bağımsız şekilde belirtilen formları doldurarak kapalı zarfe ekler mühürlü, imzalı ve kaşelenmiş şekilde öğrenciye teslim eder.
- Öğrenci, staj yerinin haftada kaç gün çalıştığını gösterir imzalı/kaşeli belgeyi staj dosyasına eklemelidir.
- Staj süresi içerisinde en fazla 4 iş günü devamsızlık yapılabilir. Devam edilmeyen gün sayısı kadar staj süresi uzatılır. Bunun için staj süresi tamamlanmadan önce raporlu gün sayısı resmi kanıt ile birlikte denizcilik@bandirma.edu.tr adresine gönderilerek bildirim yapılır ve SGK çıkış tarihi öğrenci işleri tarafından revize edilir)

STAJ SONRASI YAPILACAK İŞLEMLER

- DEF.F.037 Staj Dosyası Kapak Formu ve DEF.F.042 Günlük Staj Raporu Formu'ndan oluşan staj dosyası içeren staj dosyası belirtilen bütün yerler imzalanmış ve kaşelenmiş olarak taranır ve tek bir pdf dosyasına oluşturulur..
- Öğrenci kamera karşısında, staj dönemi boyunca edindiği deneyimleri, maksimum 10 dk., düşük boyutlu olmak şartıyla kayıt altına alır. Kayıt dosyası Onedrive, Google Drive vb. bulut platformlarına yüklenir ve video linki oluşturulur. (Wetransfer gibi süreli indirme gönderimleri kabul edilmemektedir.)
- “DEF.F.037 Staj Dosyası Kapak Formu” ve “DEF.F.042 Günlük Staj Raporu Formu”ndan oluşan staj dosyası ve video linki diy_staj@bandirma.edu.tr adresine öğrenci e-posta adresi üzerinden **en geç 5 Eylül 2025 Cuma günü mesai bitimine kadar diy_staj@bandirma.edu.tr e-posta adresine iletilmelidir.** Mesaj bölümüne öğrencinin adı soyadı numarası, staj yapılan işyerinin ismi, staj türü (işletme, liman) staj tarih aralığı yazılır.
- Staj komisyonunun gerekli gördüğü takdirde öğrenciyi yüz yüze mülakata alma hakkı saklı tutulur.

ÖNEMLİ !

Herhangi bir nedenle stajına ara vermek ya da son vermek zorunda kalan öğrencinin vakit kaybetmeden denizcilik@bandirma.edu.tr adresine durumu bildirmesi gerekmektedir.

Staj yapılan günlerde sağlık raporu alınması gerektiğinde, raporun aynı gün içinde denizcilik@bandirma.edu.tr adresine eposta ile bildirilmesi gerekmektedir (rapor bildirilmediği takdirde SGK tarafından cezai işlem uygulanmaktadır. Alınan rapor fakülteye bildirilmediği takdirde gelecek olan ceza öğrenciye rücu edilecektir)

Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi Madde 17/2'ye göre “*Uygulamalı eğitimlere yüzde seksen oranında devam zorunludur. Devam zorunluluğunu yerine getiremeyen öğrenciler başarısız sayılır. Uygulamalı eğitimin tekrarında devam zorunludur.*” Devam zorunluluğu staj süresi içerisinde rapor alma durumunda da geçerlidir.

Staj mülakat tarihleri ilerleyen zamanlarda fakülte web sayfasından ilan edilecektir.