

DENİZCİLİK İŞLETMELERİ YÖNETİMİ ÖĞRENCİLERİNİN DİKKATİNE

2023-2024 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 “öğrenci-staj iş akışı” adımlarını takip ederek erişebilecekleri “Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü Staj Uygulama Usul ve Esasları” okumaları 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
22 Temmuz 2024	6 Eylül 2024	11 Eylül 2024 (mesai bitimine kadar)

- Staj yapabilmek için bahar dönemi ders kayıt haftasında staj ders(ler)ini seçmiş olmak gerekmektedir.
- 3. ve 4. Sınıf öğrencileri 20 iş gününü doldurmak ve staj derslerine ayrı ayrı kaydolmak şartıyla 2022 yaz döneminde iki ayrı stajı da yapabilirler. 20 iş gününden az yapılan stajlar eksik staj kapsamında değerlendirmeye alınacaktır.
- Pazar günleri ve resmi tatil günlerinde yapılan stajlar işgünü kapsamında değerlendirilmez. Bu günleri dikkate alarak işgünlerinin hesaplanması gerekmektedir.
- Öğrenci, bölüm staj uygulama usul ve esaslarının 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> 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
 - DEF_F_039 Staj işyeri devam durumunu gösterir form
 - DEF_F_040 Staj işyeri değerlendirme formu
 - DEF_F_041 Zorunlu staj değerlendirme formu
 - 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
Araş.Gör. 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) **7 Haziran 2024 Cuma günü mesai bitimine kadar** Fakülte İdari Personeli Ayşenur AYDINLI'ya teslim etmek zorundadır. 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, işyeri yetkilisi tarafından kaşelenip imzalanmalıdır.
- Öğrenci, staj yerinin haftada kaç gün çalıştığını gösterir imzalı/kaşeli belgeyi staj dosyasına eklemelidir.

STAJ SONRASI YAPILACAK İŞLEMLER

- DEF.F.039 "Staj İşyeri Devam Durumunu Gösterir Form"** ve **DEF.F.040 "Staj İşyeri Değerlendirme Formu"**, staj sonrasında staj yapılan yer tarafından doldurulduktan sonra, üzerinde öğrencinin adı-soyadı, öğrenim gördüğü program adı ve öğrenci numarası bilgilerinin yer aldığı kapalı zarf içerisinde gizlilik dereceli ve mühürlü olarak staj komisyonu tarafından ilan edilen süreye kadar Öğrenci İşleri'ne **elden** teslim edilir. Aksi halde staj dosyası geçersiz sayılır. Posta ve kargo yoluyla yapılan gönderimler kabul edilmez.
- DEF.F.039 ve DEF.F.040 nolu formlar dışındaki diğer staj formlarını (DEF.F.037, DEF.F.041 ve DEF.F.042 nolu formlar) içeren staj dosyası **tek bir pdf dosyası halinde taranmış olarak** en geç **11 Eylül 2024 Çarşamba günü mesai bitimine kadar** diy_staj@bandirma.edu.tr e-posta adresine

iletir. Öğrenciler, staj yeri ve staja dair tecrübelerini içeren videoyu belirtilen e-posta adresine staj dosyası ile birlikte eşzamanlı olarak iletirler. 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 öğrenciyeye 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.