



COVID-19 PANDEMİ DÖNEMİ STAJ UYGULAMA TALİMATI

DOKÜMAN NO : TAL-26
YAYIN TARİHİ : 12/06/2020
REVİZYON : 0
REVİZYON TARİHİ :
SAYFA : 1/2

HAZIRLAYAN	KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ SORUMLUSU	
ONAYLAYAN	BÖLÜM BAŞKANI	
SORUMLUSU	DANIŞMAN ÖĞRETİM ELEMANI	

1. İLGİLİ KAYITLAR

- Staj Sicil Fişi
- Staj Komisyon Kararları
- Staj Defteri
- Staj Defteri Talep Formu
- Staj Başvuru Dilekçesi

2. UYGULAMA

Covid-19 pandemisi nedeniyle Yüksek Öğretim Kurumları'nda gibi yüz yüze eğitime ara verilerek, dijital imkanlarla uzaktan öğretim yoluyla dersler yürütülmeye başlanmış ve süreç sınavlar ile devam etmektedir. Bu süreçte zorunlu stajlarını emniyetli ve sağlıklı tamamlayabilmeleri için **SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DENİZ ULAŞTIRMA İŞLETME MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ** öğrencilerince uygulanacak staj talimat detayları aşağıda belirtilmiştir.

2.1. Staj Başvuru Aşaması

Aşağıda 2019-2020 eğitim öğretim yılı bahar dönemi sonu itibariyle staj yapmak isteyen öğrenciler için uygulanması gerekenler belirtilmiştir.

- a. Staj yapmak isteyen öğrenciler <http://www.ktu.edu.tr/denizulastirma-formkilavuzlar> adresinden i ve ii de belirtilmiş olan iki evrakı
 - i. Staj Başvuru Dilekçesi
 - ii. Frm-30 Staj Defteri Talep Formu

doldurup imzalayarak guverte@ktu.edu.tr adresine elektronik posta ile göndereceklerdir.



COVID-19 PANDEMİ DÖNEMİ STAJ UYGULAMA TALİMATI

DOKÜMAN NO : TAL-26
YAYIN TARİHİ : 12/06/2020
REVİZYON : 0
REVİZYON TARİHİ :
SAYFA : 2/2

b. Gönderilecek elektronik postaya ait başlık belirtilen formatta olacaktır:

Ad Soyadı

Öğrenci No

Stajın Adı (1. Deniz Stajı, 2. Deniz Stajı, Açık Deniz Stajı, Ek Deniz Stajı)

Staj Başvuru Evrakları

ÖRN: ALİ YILMAZ - 123456 - 1. DENİZ STAJI - STAJ BAŞVURU EVRAKLARI

2.2. Staj Defterinin Temini

Öğrenciler staj kayıt defterlerini matbu olarak bölüm staj bürosundan elden teslim alabilir veya elektronik olarak bölüm web sayfasından indirebilirler. Staj Defterini elektronik ortamdan temin eden öğrenciler tüm sayfaların çıktısını alacaktır.

Elektronik ortamdan temin edilen staj defterleri bölüm staj bürosu tarafından mühürlenip, imzalanamayacaktır. İşyeri yine de bölüm onaylı bir defter talep ederse öğrenci danışman öğretim elemanı ile veya staj bürosu ile irtibata geçecektir.

2.3. Staj Defteri, Evrak ve Formların Teslimi

Stajı süresince ilgili ödevleri yerine getirip defterini uygun şekilde doldurup staj yaptığı yerdeki ilgili amirine imzalatan öğrenci, hazırladığı tüm belgeleri staj defteri ile birlikte (kendi çıktı almışsa karton kapaklı ciltlenmiş kitapçık haline getirilmiş olacak) mavi klasör içerisinde sırtlığına 'Ad Soyad – Öğrenci Numarası' bilgileri yazılı şekilde bölüm staj bürosuna teslim edecektir.

Staj için istenilen evrakların (staj sicil fişi, pasaport, liman cüzdanı, hizmet belgesi, sigorta kaydı, kabotajda çalışılmışsa liman başkanlığı yazısı, ülke/liman giriş çıkışları vb.) fotokopileri aynı dosya içerisinde bölüm staj bürosuna teslim edilecektir. Pandemi sürecinin 2020-2021 güz dönemin de devam etmesi ve eğitim öğretimin uzaktan yapılması kararı verilirse staj defterleri ve ilgili tüm evraklar elektronik posta ile bölüme ulaştırılacaktır. Defter teslimlerine dair tarihler Bölüm Başkanlığınca ilan edilecektir

NOT 1: Öğrencilerin, sigorta girişlerinin ve prim ödemelerinin üniversite tarafından yapılması ile ilgili olarak herhangi bir değişiklik olmayıp pandemi öncesi süreçle aynı şekilde devam etmektedir.