

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
JEOFİZİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ İÇERİKLERİ VE UYGULAMA ESASLARI

1) AMAÇ

Mühendislik Fakültesi Öğretim ve Sınav Uygulama Esaslarının 16. maddesi uyarınca; Jeofizik Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin olanaklar ölçüsünde arazi uygulama, bilgi ve becerilerini geliştirerek, araziden alınan verilere uygun yorumlama teknikleri uygulamasını sağlayarak, Jeofizik Mühendisliğine yönelik bilgi birikimlerini arazi deneyimleri ile ilişkilendirmelerine katkı sağlamaktır.

2) YÜRÜTME

Staj uygulaması ile ilgili işlemler, Jeofizik Mühendisliği Bölüm Başkanı ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından, Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergeleri esas alınarak kaydı ile yürütülür.

Uygulama esasları alt başlıklar halinde aşağıda verilmiştir.

A) STAJ BAŞLANGICI ÖNCESİ

- a) **Kurum Staj Yerleri**, MEB Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü tarafından gönderilen staj yerleri ile kontenjanın yeterli olmaması durumunda da öğrencinin kendi bulacağı ve staj komisyonunun uygun göreceği staj yerlerinden ibarettir.
- b) **Bölüm Staj Yeri ise**, görevlendirilen staj yöneticisi tarafından, bölüm teknik olanakları ve arazi uygulama şartlarının uygunluğu göz önüne alınarak belirlenir.
- c) Kontenjan olarak gelen kurum staj yerleri, ad'a göre kura çekme usulüyle öğrencilere dağıtılır. Kura ile yerler belirlendikten sonra, 1 numaralı "**Öğrenci Staj Fiş**" inden iki örnek doldurulur ve kapak yazısı ile ilgili kuruma gönderilmek üzere Dekanlığa gönderilir.
- d) Kurum staj yerini kendi bulan ve Staj Komisyonunca da uygun görülen iş yerlerinden öğrencinin staj yapabileceğini belirten "**Staja Kabul Yazısı**" öğrenci tarafından alınarak, Bölüm Staj Komisyonuna teslim edildikten sonra 1 numaralı **Öğrenci Staj Fişi** düzenlenir. **Sigortalılık durum evrakları hazırlanır.**
- e) Dağıtım sonucunda hazırlanan öğrenci listeleri (İsimleri ve staj yerlerini içerir) bölüm staj doyası ve diğer gerekli dosyalarda saklanır.
- f) Staj yapacak öğrenciler, Staj Defterlerini Fakülteden temin ederek fotoğraflarını yapıştırdıkları defterlerini staj komisyonuna onaylatırlar. Onaylanmamış staj defterleri geçerli sayılmazlar.
- g) Staj yaptıracak kurumlar öğrencilerden 1) Staj yapmasında sakınca yoktur yazısı, 2) Sabıka kaydı, 3) Öğrencinin Staja Başlama dosyası 4) Sigorta yükümlülüğünün ilgili fakültede olduğuna ilişkin belge, vb. talep edebilir.

B) STAJ BİTİMİ SONRASI

- a) **Kurum Arazi Stajını** ve **Bölüm Arazi Stajını** tamamlayan öğrenciler belirtilen süre içinde hazırlamış oldukları "**Staj Defteri**" ve "**Staj Rapor**" larını bölüm sekreteliğine imza karşılığında teslim ederler. Bölüm sekreterliği gelen rapor ve evrakları düzenleyerek Bölüm Staj Komisyonu başkanına teslim eder.

- b) **Kurumlardan** Dekanlığa gönderilen ve gerekli görüşleri belirten 1 no'lu Öğrenci Staj Fişleri ile Raporlar birlikte Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilerek uygun formatta ilgili görüş ve sonuçlar yazılarak bir kopyası bölümde kalmak üzere Fakülte sekreterliğine gönderilir.

C) YURT DIŞI STAJI

Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler, staj yerlerini kendileri bulmak zorundadırlar. Bu tür staj yapmak isteyen öğrenciler ilgili kurum ya da kuruluşlardan alacakları kabul belgeleri ve yurt dışına çıkış vizesini tamamlayarak, her türlü belgeyi yasal anlamda Türkçe'ye çevrilmiş olarak Bölüm Staj Komisyonuna zamanında vermeleri gerekmektedir.

D) UYGULAMA BAŞLANGICI

Bu staj Uygulama Esasları, 2000/2001 öğretim yılından başlayarak staj yapacak tüm öğrencilere uygulanır.

3) STAJ SÜRESİ

Staj süreleri toplam en az 8 (6 kurum+2 bölüm) haftadır. Bu sürelerin dağılımı Bölüm 4'te verilmiştir.

4) STAJ ÇEŞİTLERİ VE AMAÇLARI

Jeofizik Mühendisliği Bölümü öğrencileri, Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesindeki esaslar göz önünde bulundurulmak kaydı ile (Madde 14) aşağıda belirtildiği gibi iki ayrı stajı yapmak zorundadırlar. Öğrencinin staj yapmaya hak kazanabilmesi için varsa ön koşulları sağlamak zorundadır (Madde 11b).

Jeofizik Mühendisliği Bölümünde iki adet Staj tanımlanmıştır.

- 1) Kurum Arazi Stajı (6 hafta- 30 iş günü)
- 2) Bölüm Arazi Stajı (2 hafta)

4.1) KURUM ARAZİ STAJI

Bölüm öğrencileri 6. yarıyıl sonunda en az **6 Haftalık** bu stajı yapmaya, gerekli ön koşulları sağlamak koşuluyla hak kazanırlar. Staj yerleri, Madde-2 de işaret edildiği şekilde belirlenir. Bunun dışında, Öğrenciler, Bölüm Staj Komisyonunca uygun görülecek, bünyesinde Jeofizik Mühendisi bulduran ve/veya mesleği icra (Sondajlar dahil) eden özel/kamu kurum veya kuruluşlarda da staj yapabilirler.

- a) Kurum arazi stajı, öğrencilere arazi deneyimleri kazandırmak ve Jeofizik Mühendisliği ilgi alanına giren, Kamu/Özel kurum yada kuruluşlarını (MTA, TPAO, DSİ, Köy Hizmetleri, Bayındırlık, Belediyeler, Karayolları, Sondaj Firmaları, Üniversitelerdeki araştırma ve uygulama merkezleri, Enstitüler, Zemin araştırma firmaları vb.) tanıtmak, oralardaki uygulanan jeofizik (yer bilimleri) çalışmalar hakkında bilgi edinmek, diğer kurumların çalışma ve rapor hazırlama tekniklerini öğrencilerin tanınmasını hedeflemektedir.
- b) Staj Komisyonunun belirlediği ve uygun gördüğü yerler ile uygun görülen özel sondaj firmalarında da uygulamalı olmak şartı ile bölüm öğrencileri staj yapabilirler.

- c) Şayet gerekli görülürse, bölümlerdeki araştırma projeleri kapsamında da bölüm içi ve bölüm dışı iş yerlerinde ve aynı projede en fazla 2 (iki) öğrenci olmak üzere, ilgili proje sorumlusunun gözetiminde ve denetiminde öğrencilere kurum stajı yaptırılabilir.
- d) Kurum Arazi Stajı başlama takvimi, staj yaptıracak kurum veya kuruluşların uygun gördüğü ay/mevsim ya da süreler içinde kesintisiz olarak yapılır. Derslere devam zorunluluğu olmayan öğrenciler, bölüm staj komisyonunun onayı ile yarıyıl içinde de staj yapabilirler.
- e) Öğrenciler, staj yerlerine gidiş-geliş yol ve staj süresince konaklama giderlerini kendileri karşılarlar.
- f) Öğrencilere stajyerlik yevmiesi ile ilgili ödeme yapıp yapmamak, tamamen ilgili kuruluş ve/veya firmaların sorumluluğundadır.

4.2) BÖLÜM ARAZİ STAJI

Jeofizik Mühendisliği Bölümü Öğretim Elemanları sorumluluğunda, aşağıda belirtilen durum ve şartlarda, bölüm başkanlığının da görüşü alınarak, uygun görülecek alanlarda **2(İki) hafta** süren bir stajdır.

- a) Staj, yaz aylarında veya diğer şartların uygun olması durumunda diğer aylar içinde, eğitim-öğretim takvimini aksatmayacak şekilde düzenlenir.
- b) Stajda, bölümün tüm teknik olanaklarından yararlanarak, teorik olarak anlatılan Uygulamalı Jeofizik derslerine ait arazi uygulamalarını öğrencilere yerinde uygulamalı olarak öğretmek esastır.
- c) Bölümün teknik olanaklarından yararlanma önceliği (donanım vd.), bölüm arazi kamp süresince, bölüm arazi stajı ekiplerine aittir. Bölüm stajı süresince bölüm alet ve ekipmanı başka projelerde kullanılamaz.
- d) Alınan ölçüler arazide yapılan gözlemler ile birlikte yorumlanarak öğrencilerin arazi deneyimi kazanmalarını hedeflenir.
- e) Stajda her öğrencinin, olanaklar ölçüsünde tüm aletsel yöntemleri kullanmasına özen gösterilir.

4.2.1) ÖĞRETİM ELEMANI GÖREVLENDİRİLMESİ

Her yıl 2 Hafta olarak düzenlenen zorunlu bölüm arazi stajında görev alacak öğretim elemanları, bölüm başkanlığınca uygulanan yöntem ile belirlenir. Bu yöntemler, sıra ile sorumluluk dağıtımı şeklinde veya staj yaptırma sorumluluğunu üstlenmek isteyen öğretim elemanı ve/veya elemanlarının görevlendirilmesi şeklinde olabilir. Staj için bir yönetici **öğretim elemanı**, Bölüm başkanlığı tarafından hakkaniyet gözetilerek Staj Yöneticisi olarak öncelikle belirlenir.

- a) Görevlendirilen sorumlu Staj yöneticisi, alet parkından sorumlu varsa uzman personel dahil olmak üzere yardımcıları ile ekibini belirler. Bir hazırlık takvimi oluşturur. Staj yöneticisi, bölüm başkanının da uygun görmesi durumunda görevini, anlaştığı başka bir öğretim üyesi ile değiştirebilir.
- b) Bölüm hazırlık çalışmaları, stajın yaptırılacağı takvimden en az 4 (dört) ay öncesinden başlar. Staj yapılacak bölge öncelikle öğrencilerin sosyal ihtiyaçlarına uygunluk aranarak önceden belirlenir ve ilan edilir.

- c) Staj süresince kalınacak yer ve yiyecek ön maliyetleri çıkarılarak, gerekirse öğrenci katılım bedelleri belirlenir. Maliyetler, öğrencilere eşitlik ilkelerine uygun olarak hesaplanarak, staj yöneticisi tarafından **bölüm başkanının onayı alınarak** yazı ile ilan edilir.

4.2.2) BÖLÜM ARAZİ STAJININ YÜRÜTÜLMESİ

- a) Bölüm arazi stajının hazırlıklarının yapılması ve yürütülmesi için Bölüm Başkanlığı onayından çıkan staj ekibi, kendi içinde staj yöneticisinin başkanlığında görev dağılımı yapar.
- b) Bölüm Stajında görev alan tüm öğretim elemanlarının, yardımcı personelin ve öğrencilerin kampa gidiş dönüş, arazi çalışmalarında kullanılacak ulaşım aracı ile gerekli görülen mutfak gereçleri fakülte tarafından sağlanır.
- c) Bölüm Arazi Stajı, hazırlık ve uygulama olmak üzere iki ana kısımdan oluşur.
 - 1) Arazi öncesi hazırlık grubu.
 - 2) Arazi hazırlık grubu.

4.2.3) ARAZİ ÖNCESİ/ SONRASI HAZIRLIK GRUBU

- a) Bu ekibin üyeleri, Bölüm başkanı ile bölüm başkanı tarafından görevlendirilen Staj Yöneticisi, yeterince araştırma görevlisi, uzman ve idari elemandan oluşur. Fakülte sekreteri ve/veya yardımcısı hazırlayıcı grubun doğal üyesidir.
- b) Hazırlık grubu aynı zamanda staja fiilen katılacak öğretim elemanı ve yardımcılardan oluşur.

4.2.3.1) GRUBUN GÖREVİ

- a) Arazi öncesi hazırlık grubu, Staj için ve staj yapacak öğrencilerle ilgili görevlendirmeler, araç-gereç temini, arazi uygulamalarına gidiş-geliş araç tedariki, staj süresince olabilecek harcamalar ile ilgili staj bütçesi hazırlanması ve staj süresince olan veya olabilecek gereksinimlerin giderilmesi konularından sorumludur.
- b) Gerekirse DEÜ SKS Daire başkanlığı ile irtibata geçerek, aşçı ve yardımcı personel ile mutfak gereçlerinin tedariki konularını çözüme kavuşturur. Staj süresi bitiminde ise her türlü donanım ve gereçleri yerlerine teslim etmek ve öğrencilerin dönüşü ile ilgili organizasyonlardan doğrudan sorumludur.
- c) Arazi öncesi/sonrası hazırlık grubunun görevi staj kampının Fakülteye taşınması ve parasal hesapların kapatılması ile gerçek arazi kamp stajı bilançosunun tamamlanıp ilan edilmesinden sonra sona erer.
- d) Staj Hazırlık grubu aynı zamanda staj öğretim ve uygulama grubu görevinide üstlenir.

4.2.4) ARAZİ STAJI ÖĞRETİM GRUBU

Bölüm Başkanının önerisi ve Fakültenin yetkili kurulunca görevlendirilen bir öğretim elemanı Staj Yöneticisi ile yeterli sayıda (alet parkından sorumlu Uzman personel dahil her aletsel uygulama yöntemine bir öğretici olacak şekilde) öğretim elemanı, araştırma görevlisi ve uzmanlardan oluşur.

4.2.4.1) ARAZİ STAJI ÖĞRETİM GRUBUNUN GÖREVLERİ

- a) Bu grubun sorumlusu staj yöneticisidir. Staj yöneticisi, uygulanacak Jeofizik Arama Yöntemleri sayısı kadar staj eğitim kurulu (Ekip) oluşturarak, eğitim elemanları arasında görev dağılımı yapar.
- b) Oluşturulan kurul (Ekip) sorumluluklarında bulunan stajyer öğrencilere, staj süresince uygulanacak eğitim ve öğretim programını, Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesindeki ilkeler doğrultusunda uygulayarak, iş bölümü gereği uygulanması için gereğini yapar/yaptırır.
- c) Her öğrenci, ilgili arazi çalışmaları döneminde uygulanan tüm Jeofizik Uygulama yöntemlerine dönüşümlü olarak katılmak zorundadır.
- d) Staj yöneticisi staj süresince uyulması gerekli kuralları, gerek eğiticiler açısından ve gerekse öğrenciler açısından çalışma başlama süresi öncesinde belirleyerek kurallara uyulması için gereğini yapar.
- e) Staj yöneticisi öğrencilerin arazideki çalışmalarını ve akşam büro çalışmalarını denetleyerek en yüksek verim alınması için gereğini yapar/ yaptırır.
- f) Staj öğretim grubunun oluşturduğu kurullar (Ekipler) Arama yöntemlerine göre oluşturulan ve dönüşümlü olarak çalışacak olan öğrencilerden ve çalışmalarından sorumludur.
- g) Oluşturulan her grup veya ekip, Ekipteki sorumlu öğretim elemanının sorumluluğunda, her akşam uygun saatlerde toplanarak alınan ölçülerin değerlendirmesini yapar ve günün bir değerlendirmesini yaparak bir sonraki günkü çalışma programını hazırlar, gerekli görüldüğünde de uygun değişikliklere uyulması için gereğini yapar.
- h) Staj yürütücüsü staj süresince her türlü tedbirleri yönergenin ve Fakültenin tanıdığı yasal çerçeve içinde öğrencilerin ve çalışmaların güvenliği açısından alınması gerekli gördüğü yaptırımları uygular.

5) KURUM STAJI İŞYERİ ÖĞRENCİ SORUMLULUĞU ve SİGORTA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi Madde 7.1 doğrultusunda Staj yapacak öğrenci, staj yerini ve staj sürelerini belirten staj bilgi formunu iç danışman ve dış danışmanına imzalatılarak Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Bölüm staj komisyonu staj yerini ve süresini onayladığı takdirde Staj Bilgi Formunu Dekanlığa

gönderir. Dekanlık tarafından staj bilgi formundaki bilgiler kapsamında, staj yapacak öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılır ve staj bilgi formu onaylanır. Öğrencinin 5510 Sayılı Kanun kapsamındaki zorunlu sigortasının Fakülte tarafından yaptırılabilmesi için öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumunda aktif kayıtlı olmaması gerekir. Herhangi bir işyerinde sigortalı görüldüğü (aktif kayıtlı olduğu) için Fakülte tarafından “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılmayan öğrencilerin staj bilgi formunda bu durum belirtilir.

Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi Madde 7.2. doğrultusunda bir işyerinde staj yapan öğrenciye doğrudan doğruya iş ve görev veren ve onu denetleyen kişi, o öğrencinin staj yöneticisidir. Her öğrenci stajını bu yönerge, ilgili Bölüm Staj Uygulama Esasları, Fakülte Staj Komisyonu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları çerçevesi içinde ve işyerindeki staj yöneticisi tarafından belirlenen çalışma program ve esaslarına uygun olarak yapmak zorundadır.

İşyeri stajın yapıldığı alandaki öğrencilerin çalışmalarına ayrılmış kapalı alanlar ve staj sırasındaki her türlü işlerin yapıldığı açık veya kapalı alanlar olarak tanımlanır. İşyeri sorumluluğu **Staj Yöneticisine** aittir.

- Staj süresince öğrencilerin hak ettikleri yasal yevmiyeleri varsa, staj bitiminde imza karşılığı görevlendirilen sorumlu mutemet tarafından eksiksiz ödenir.
- Özel olarak staj yapan veya herhangi bir öğretim elemanının yanında staj yapan öğrencilere staj yevmiyesi zorunluluğu yoktur.
- Öğrenciler ve diğer görevli tüm elemanlar Staj Yöneticisinin yazılı izni olmaksızın staj yerini ve staj kampını terk edemezler. Aksi durumda tüm idari kovuşturma yollarına baş vurulur.
- Öğrenciler Staj Kurulu ve İşveren tarafından verilen çalışma takvimine uymakla yükümlüdür.
- Staj süresince iş kazası olması durumunda (ilk tedavi olanaklar dahilinde kurum tarafından sağlanır) öğrencinin yakınlarına ve Fakülte yetkililerine bildirmek Staj Yöneticisinin görevidir.

6) STAJLARDA ÖĞRENCİLERİN SORUMLULUKLARI

- Staj için ilan edilen sürelerde yazılı müracaat etmeyen öğrenciler aynı yıl staj yapma hakkını yitirmiş olurlar.
- Bölüm veya kurumlar tarafından ilan edilen tarihler dışında uygun staj yeri bulan öğrenciler Staj Komisyonunun onayını almak koşulu ile staj yapabilirler. Fakat staj sonu başarılı/başarısız değerlendirmeleri Fakültece uygun görülecek dönem için göz önüne alınır.
- Öğrenciler **Jeofizik Bölüm Arazi Stajı** çalışmalarında kamp yönetimi ve sorumluları tarafından belirlenen kurallara uymak zorundadır.
- Öğrenciler olağanüstü durumlar (Sağlık, kaza vb.) dışında, gündüz ve/veya gece yapılması staj kurulu tarafından belirlenmiş olan eğitsel çalışmalara katılmak zorundadırlar.
- Staja başlayıp ta staj için yeterli gün sayısını tamamlayamayan öğrencilerin stajı kabul edilmez. Bir sonraki staj döneminde yeniden müracaat etmek zorundadırlar.
- Kurum Stajını tamamlayan öğrenciler kurumca her sayfası onaylanmış staj defterleri ile bilgisayar ortamında hazırlanmış ve formatı belirlenmiş şekilde raporlarını en geç staj bitimini izleyen öğretim yılı başlangıcından itibaren **4 HAFTA** içinde teslim etmek zorundadırlar. Zamanında teslim edilmeyen staj raporları kabul edilmez.
- Öğrenci staj süresince öncelikle kendisi, kazaları en aza indirecek tedbirleri/önlemleri almak ve ilgili sorumluluğu taşımak zorundadır.

7) DENETİM

Bölüm Arazi Stajı, her gün Staj Kamp Yöneticisi yada uygun göreceği ekip/ekipler tarafından denetlenir. Kurum Stajı denetlemeleri gerek duyulursa DEÜ Mühendislik Fakültesi Yönergesi esaslarının ilgili maddelerine göre yapılır.

8) İNTİBAK

Başka fakültelerden naklen gelen öğrencilerin staj raporları ve staj defterleri, içerikleri bölüm staj komisyonunca yapılacak incelemeden sonra uygun görüldüğü takdirde intibak işlemi gerçekleştirilir. Uygunluk verilmeyen stajların yeniden yapılması şarttır.

9) BÖLÜM ARAZİ STAJI RAPORLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

- Bölüm Arazi Stajı değerlendirilmesinde, denetim görevi verilen ekipler, staj bitiminde birlikte çalıştıkları öğrencilerin her biri için ayrı ayrı olarak kamp yaşamına uyum, stajda verilen görevleri yerine getirme, sorumluluk, insiyatif kullanma yeteneklerine göre 100 üzerinden not değerlendirmesi yaparlar.
- Stajın son günü tüm ekip sorumluları, toplanan verileri en son durumları ile (gerekirse kalan bölümlerin bölümde değerlendirilmesi için) teslim alarak güvenli şekilde bölüme ulaştırılması için gereğini yaparlar.
- Bölümde gerekli işlemler ve yorumlamalar öğrenciler tarafından denetim ekiplerinin sorumluluğunda bitirilir. Uygun formatta hazırlanan raporlar en geç aynı güz dönemi, eğitimin başladığı tarihten itibaren **6 hafta içinde** Bölüm Staj Kampı Yöneticisine teslim edilir. Zamanında teslim edilmeyen raporlar kabul edilmez.
- Bölüm arazi stajı sonrası öğrencilerin hazırladığı raporlar, bölüm arazi Stajı sorumlusu tarafından, staj bitim tarihinden itibaren en geç 6 hafta içinde değerlendirilir. Bu değerlendirme sonuçları bölüm başkanlığına bir liste halinde Başarılı /Başarısız olarak Bölüm staj sorumlusu tarafından Jeofizik Mühendisliği Bölüm Başkanlığına liste bildirilmek zorundadır.

10) KURUM STAJ RAPORLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

- Kurum Stajı yapan öğrencilerin staj yaptıkları kurumlardan gelen belgeler ile öğrencilerin hazırladıkları staj raporlarını Bölüm Staj Komisyonu **Başarılı/Başarısız** olarak değerlendirir. Sonuçlar en geç 8 hafta içinde, Bölüm Başkanlığına yazı ile ilgili stajlara ait hazırlanan Başarılı/Başarısız listelerini gereği için bildirir.
- Öğrenciler tarafından hazırlanan Kurum stajı raporları, akademik eğitim başlangıcından itibaren 4 hafta içinde Bölüm Staj Komisyonu Başkanlığına teslim edilir.
- Kurum staj raporları bölüm staj komisyonu başkanı tarafından **bir tam yıl saklanır**. Ancak bir yıl sonrasında öğrencilerin istemeleri durumunda raporlar kendilerine imza karşılığı verilir ya da Bölüm staj komisyonu tarafından **imha edilebilir**.

11) DİĞER KONULAR

- Öncelikle bölüm staj yönergesi DEÜ Mühendislik Fakültesi Yönergesi doğrultusunda hazırlandığı için, Bölüm staj yönergesinde bulunamayan konular için DEÜ Mühendislik Fakültesi Yönergesi esas alınır.
- Bölümde 6.Yarıyıl eğitimini tamamlayan, ayrıca Elektrik Prospeksiyon I, Gravite-Manyetik Prospeksiyon, Sismik Prospeksiyon I ve daha sonra idarenin (Bölüm staj komisyonunun önereceği) önceden ilan edeceği diğer Jeofizik Arama Yöntemleri derslerinden ve/veya modüler eğitim yapılıyorsa ders eşdeğerlilik

ilkesi geçerli olmak üzere devam zorunluluğunu yerine getirmiş öğrenciler staj yapabilme hakkını kazanırlar.

Kurum Stajı yapan öğrenciler bölüm staj komisyonuna iki adet belge sunmak zorundadırlar;

1-**Staj Defteri:** (Hazır Basılı) Staj yapan öğrencinin staj yerindeki günlük faaliyetlerini işlediği bir defterdir. Staj süresince tarihli olarak günlük işlenir. Ve her sayfası Kurum Staj Sorumlusu tarafından imzalanır.

2-**Staj Raporu:** Fakültenin veya bölümün ilgili organlarınca belirlenen formatta ve tamamen rapor yazım tekniğine uygun olarak yazılır. Daha sonra ciltlenerek Bölüm staj komisyonuna değerlendirilmek üzere teslim edilir.

- c) Aynı kurumda staj yapmak durumunda kalan öğrencilerin raporları birbirinin kopyası olarak değerlendirilirse, öğrenciye yeni rapor hazırlaması için Bölüm staj komisyonu tarafından ek süre verilir. Öğrenci verilen zamanda raporunu teslim etmez ise stajı geçersiz sayılarak stajın bir sonraki dönemde tekrarı istenir.
- d) Her türlü anlaşmazlık konusunda DEÜ Mühendislik Fakültesi Yönergesi esas alınır.
- e) İşbu Yönerge 8 sayfa olarak düzenlenmiştir.