

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
JEOFİZİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ UYGULAMA ESASLARI

1) AMAÇ

13.09.2017 tarih, 477 sayılı senato kararı ile yürürlüğe giren 19.12.2017 tarihinde Üniversitemiz senatosunca 480/08 sayılı oturumda yeniden düzenlenen Dokuz Eylül Üniversitesi Öğrenci Staj Yönergesi ile Mühendislik Fakültesi Öğretim ve Sınav Uygulama Esaslarının ilgili madde(leri) 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, 13.09.2017 tarih, 477 sayılı senato kararı ile yürürlüğe giren Dokuz Eylül Üniversitesi Öğrenci Staj Yönergesi ve bu yönerge esas alınarak düzenlenen **DEÜ Mühendislik Fakültesi Öğrenci Staj Yönergesi** dikkate alınarak yürütülür. Bölüm Staj Komisyonu ve görevleri DEÜ Mühendislik Fakültesi Öğrenci Staj Yönergesi Madde 6 ve 7’de tanımlanır.

Bu uygulama esaslarında **Bölüm Arazi Stajı** olarak belirtilen staj DEÜ Mühendislik Fakültesi Öğrenci Staj Yönergesi madde 8.2 de belirtilen **Harita Alma Kamp Stajı** olarak tanımlanmıştır ve süresi 2 (iki) haftadır.

Uygulama esasları alt başlıklar halinde aşağıda verilmiştir.

A) STAJ BAŞLANGICI ÖNCESİ

- a) **Kurum Staj Yerleri**, Bünyesinde Jeofizik Mühendisi bulundurmak koşulu ile yerbilimleri alanında çalışma gösteren tüm kamu/özel kurumlar olası staj yeri olarak tanımlanır. Staj yerinin uygunluğu Bölüm staj komisyonu tarafından belirlenir.
- b) **Bölüm Staj Yeri ise**, Bölüm Başkanlığınca görevlendirilen Bölüm Arazi Stajı Sorumlusu 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, “**Öğrenci Staj Başvuru ve kabul formu**” nden üç örnek doldurulur. Staj komisyonu imzası ve kapak yazısı ile ilgili kuruma gönderilmek üzere öğrenciye kapalı zarf ile teslim edilir.
- 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 **Öğrenci Staj Başvuru ve kabul formu** düzenlenir. **Sigortalılık durum evrakları hazırlanır**. Staja başlama tarihinden en az yedi gün öncesinde Öğrenci listeleri Bölüm Başkanlığı’nca SGK girişleri yapılmak üzere Öğrenci İşleri Birimi’ne iletir.
- e) Dağıtım sonucunda hazırlanan öğrenci listeleri (İsimleri ve staj yerlerini içerir) bölüm staj dosyası 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**” nı 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 Öğrenci Staj Sicil Formları/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, 2017/2018 öğretim yılından başlayarak staj yapacak tüm öğrencilere uygulanır.

3) STAJ SÜRESİ

Stajlar, Akademik Takvim göz önüne alınarak en erken bütünleme sınavlarının bitimini takip eden ilk iş gününde başlar. Bölüm/Birim Staj Komisyonu tarafından belirlenen süreler içerisinde kesintisiz olarak tamamlanır. Staj süreleri toplam en az 8 haftadır (6 hafta kurum + 2 hafta bölüm). Bu sürelerin dağılımı Bölüm 4'te verilmiştir.

4) STAJ ÇEŞİTLERİ VE AMAÇLARI

Jeofizik Mühendisliği Bölümü öğrencileri, 13.09.2017 tarih, 477 sayılı senato kararı ile yürürlüğe giren 19.12.2017 tarihinde Üniversitemiz senatosunca 480/08 sayılı oturumda yeniden düzenlenen Dokuz Eylül Üniversitesi Öğrenci Staj Yönergesi ile tanımı yapılan ve Mühendislik Fakültesi Öğretim ve Sınav Uygulama Esaslarının ilgili madde(leri) uyarınca aşağıdaki esaslar göz önünde bulundurulmak kaydı ile aşağıda belirtildiği gibi iki ayrı stajı yapmak zorundadırlar. Öğrencinin staj yapmaya hak kazanabilmesi için varsa ön koşulları sağlamak zorundadır (Madde 11b).

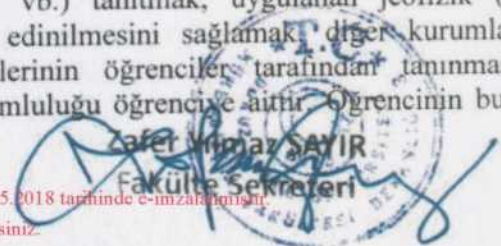
Jeofizik Mühendisliği Bölümünde iki adet Staj tanımlanmıştır.

- 1) Kurum Arazi Stajı (en az 6 hafta en çok 16 haftadır)
(1 hafta = 5 iş günü)
- 2) Bölüm Arazi Stajı (2 hafta)

4.1) KURUM ARAZİ STAJI

Bölüm öğrencileri 6. yarıyıl sonunda en az **6 (altı) 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 ya da kuruluşlarını (MTA, TPAO, DSI, AFAD, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, İl Özel İdareleri, Belediyeler, Karayolları, sondaj firmaları, üniversitelerdeki araştırma ve uygulama merkezleri, enstitüler, zemin araştırma firmaları vb.) tanıtmak, uygulanan jeofizik (yer bilimleri) çalışmalar hakkında bilgi edinilmesini sağlamak, diğer kurumların çalışma ve rapor hazırlama tekniklerinin öğrenciler tarafından tanınmasını hedeflemektedir. Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrencinin bulup



- önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına, ilgili Bölüm/Birim Staj Komisyonu karar verir.
- Staj Komisyonunun belirlediği ve uygun gördüğü yerler ile uygun görülen özel sondaj firmalarında da uygulamalı olmak şartı ile bölüm öğrencileri staj yapabilirler.
 - Öğrenciler stajlarını ilgili birimin onay vermesi halinde Üniversite içindeki araştırma merkezleri veya birimlerinde de yapabilir.
 - Stajlar, Bölüm/Birim Staj Komisyonu tarafından belirlenen süreler içerisinde kesintisiz olarak tamamlanır. Normal öğrenim süresi içinde stajlarını tamamlamayan, ancak staja başvurduğu dönemdeki tüm derslerini başarmış veya yalnız sınavlara girmek üzere beklemeli duruma düşen öğrenciler, yapamadıkları stajlarını normal eğitim-öğretim yıllarında da yapabilirler.
 - Öğrenciler, staj yerlerine gidiş-geliş yol ve staj süresince konaklama giderlerini aksi bir imkân olmadıkça kendileri karşılarlar.
 - Öğrencilere stajyerlik yevmiyesi ile ilgili ödeme yapıp yapmamak, tamamen ilgili kuruluş ve/veya firmaların sorumluluğundadır.
 - Resmi ve dini bayram tatilleri iş günü olarak kabul edilmez.
 - Stajlar, Akademik Takvim göz önüne alınarak en erken bütünleme sınavlarının bitimini takip eden ilk iş gününde başlar.
 - Yaz öğretimi programında ders alan öğrencilerin staj dönemleri, yaz öğretimi bittikten sonra başlar.
 - Staja devam zorunludur.** Geçerli mazeretler nedeniyle staja devam edilmeyen günler telafi edilir. Kurum/kuruluş Staj Yetkilisi, staja devam etmeyen öğrencinin stajını sonlandırarak, durumu ilgili Staj komisyonuna bildirir. Bu durumdaki öğrenci başarısız olduğu stajı yenilemek zorundadır.
 - Mazeretli/mazeretsiz devamsızlık süresi kadar iş günü staj süresine eklenir. Bu durumda öğrencinin başvurusu üzerine eksik günleri için ek sigorta işlemi yapılır. **Ancak sigorta gideri 13.09.2017 tarih, 477 sayılı senato kararı ile yürürlüğe giren Dokuz Eylül Üniversitesi Staj Yönergesi üçüncü bölüm staj uygulama esasları madde 8-9 kapsamında öğrenci tarafından karşılanır.**
 - Öğrencinin stajdan vazgeçmesi halinde, üç iş günü içerisinde Öğrenci İşlerine bilgi vermesi zorunludur. Aksi halde fazla yatırılan sigorta gideri 13.09.2017 tarih, 477 sayılı senato kararı ile yürürlüğe giren Dokuz Eylül Üniversitesi Staj Yönergesi üçüncü bölüm staj uygulama esasları madde 8-10 kapsamında Öğrenciden tahsil edilir.**
 - Staj programlarında bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi günü çalışılan iş yerlerinde cumartesi günü de iş günü olarak kabul edilir.
 - Çözülmemeyen süreçlerde 13.09.2017 tarih, 477 sayılı senato kararı ile yürürlüğe giren **Dokuz Eylül Üniversitesi Öğrenci Staj Yönergesi** ve bu yönerge esas alınarak düzenlenen **DEÜ Mühendislik Fakültesi Öğrenci Staj Yönergesi** dikkate alınır.

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 (iki) hafta** süren bir stajdır.

- Staj, yaz aylarında veya diğer şartların uygun olması durumunda diğer aylar içinde, eğitim-öğretim takvimini aksatmayacak şekilde Bölüm Başkanlığı tarafından düzenlenir.
- Stajda, bölümün tüm teknik olanaklarından yararlanarak, teorik olarak anlatılan jeofizik derslerine ait arazi uygulamalarını öğrencilere yerinde uygulamalı olarak öğretmek esastır.
- 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 kazanmaları 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 Bölüm Arazi Stajı Sorumlusu olarak öncelikle belirlenir.

- a) Görevlendirilen sorumlu Bölüm Arazi Stajı Sorumlusu, alet parkından sorumlu varsa uzman personel dâhil olmak üzere yardımcılarını ile ekibini belirler. Bir hazırlık takvimi oluşturur. Bölüm Arazi Stajı Sorumlusu, 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, Bölüm Arazi Stajı Sorumlusu 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 Bölüm Arazi Stajı Sorumlusunun 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 Bölüm Arazi Stajı Sorumlusu, 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.


Zafer Yılmaz SAYIR
Fakülte Sekreteri

- 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 arazi kamp stajı bilançosunun tamamlanıp ilan edilmesinden sonra sona erer.
- d) Staj Hazırlık grubu aynı zamanda staj öğretim ve uygulama grubu görevini de üstlenir.

4.2.4) ARAZİ STAJI ÖĞRETİM GRUBU

Bölüm Başkanının önerisi ve Fakültenin yetkili kurulunca görevlendirilen bir öğretim elemanı Bölüm Arazi Stajı Sorumlusu ile yeterli sayıda (alet parkından sorumlu Uzman personel dâhil 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 Bölüm Arazi Stajı Sorumlusudur. Bölüm Arazi Stajı Sorumlusu, 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) Bölüm Arazi Stajı Sorumlusu staj süresince uyulması gerekli kuralları gerek eğiticiler açısından ve gerekse öğrenciler açısından çalışma başlama süresi öncesinde belirleyerek kurallara uyulması için gereğini yapar.
- e) Bölüm Arazi Stajı Sorumlusu 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 günlük 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
13.09.2017 tarih, 477 sayılı senato kararı ile yürürlüğe giren Dokuz Eylül Üniversitesi Öğrenci Staj Yönergesi ve bu yönerge esas alınarak düzenlenen DEÜ Mühendislik Fakültesi Öğrenci Staj Yönergesi uyarınca 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. Her öğrenci stajını bu yönerge, ilgili Bölüm Staj Uygulama Esasları, Fakülte Staj Komisyonu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları çerçevesi içinde ve işyerindeki ilgili sorumlu 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.

- 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 Bölüm Arazi Stajı Sorumlusunun yazılı izni olmaksızın staj yerini ve staj kampını terk edemezler. Aksi durumda tüm idari kovuşturma yollarına başvurulur.
- 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 Bölüm Arazi Stajı Sorumlusunun görevidir.

6) STAJLARDA ÖĞRENCİLERİN SORUMLULUKLARI

- Staj için ilan edilen sürelerde yazılı müracaat etmeyen öğrenciler aynı yıl staj yapma hakkını yitirmiş olurlar.
- 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. Madde 4-1-j/k/l kapsamında durum değerlendirilir.

Kurum Stajını tamamlayan öğrenciler kurumca her sayfası onaylanmış staj defterlerini en geç staj bitimini izleyen öğretim yılı başlangıcından itibaren **30 (otuz) gün** içinde teslim etmek zorundadırlar. Zamanında teslim edilmeyen staj raporları kabul edilmez. Staj defterinde düzeltme istenen öğrenci en geç 1 (bir) ay içinde istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Aksi halde stajı reddedilmiş sayılır. Ret gerekçesi öğrenciye yazılı olarak bildirilir. Öğrencinin, staj değerlendirme sonucuna itiraz etmesi halinde, Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Öğretim ve Sınav Uygulama Esaslarının ilgili maddelerine göre konunun sonuçlandırılmasında Fakülte Yönetim Kurulu yetkilidir.

- Yatay / Dikey geçiş yoluyla veya Merkezi Yerleştirme ile Dokuz Eylül Üniversitesi'ne kayıt yaptıran ve daha önce eğitim aldıkları kurumda yapmış oldukları stajları tamamen veya kısmen uygun bulunmayan öğrenciler de stajlarını tamamlamak zorundadır.
- Üniversitemize Yatay Geçiş veya Dikey Geçiş yoluyla gelen öğrencilerin geldikleri kurumda yapmış oldukları staj çalışmalarını saydırabilmeleri için, bu kurumlardan almış oldukları ve üzerinde; Adı □ Soyadı, Staj Yapılan Yer, Tarih, Süre ve Staj Sonucu bilgilerinin açık bir şekilde belirtildiği, imzalı ve onaylı bir belge ile Bölüm Staj Komisyonuna başvurması gerekmektedir. Komisyonun yapacağı değerlendirme sonucu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile öğrenci, geldiği kurumda yapmış olduğu onaylanmış staj çalışmaları süresi kadar staj çalışmasından muaf tutulabilir.


Zafar Yılmaz SAYIR
Fakülte Sekreteri

- g) Her öğrenci staj sunumunu Bölüm Başkanlığı'nın belirleyeceği tarihte Poster formatında yapmakla yükümlüdür.
- h) Öğrenci staj süresince öncelikle kendisi, kazaları en aza indirecek tedbirleri/önlemleri almak ve ilgili sorumluluğu taşımak zorundadır.
- i) MÜDEK kapsamında doldurulması gereken anketlerin (DEUJEF-OSJD, DEUJEF-OSYD ve DEUJEF-ISOD) staj defteriyle birlikte staj komisyonuna teslim edilmesinden öğrenci sorumludur.

7) DENETİM

Bölüm Arazi Stajı, her gün Staj Kamp Yöneticisi ya da uygun göreceği ekip/ekipler tarafından denetlenir.

8) İNTİBAK

13.09.2017 tarih, 477 sayılı senato kararı ile yürürlüğe giren Dokuz Eylül Üniversitesi Öğrenci Staj Yönergesi altıncı bölüm Madde 11/5-6 kapsamında 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

- a) 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.
- b) 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.
- c) Bölümde gerekli işlemler ve yorumlamalar öğrenciler tarafından denetim ekiplerinin sorumluluğunda bitirilir. Uygun formatta hazırlanan raporlar en geç güz dönemi, eğitimin başladığı tarihten itibaren ilk otuz gün içinde Bölüm Staj Kampı Yöneticisine teslim edilir. Zamanında teslim edilmeyen raporlar kabul edilmez.
- d) Bölüm arazi stajı sonrası öğrencilerin hazırladığı raporlar, bölüm arazi stajı sorumlusu tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirme sonuçları Bölüm Başkanlığı'nca bir liste halinde Başarılı/Başarısız olarak Bölüm Staj Komisyonuna iletilir. Staj Komisyonunun onayından sonra bölüm başkanlığı tarafından öğrenci işlerine iletilir.

10) KURUM STAJ RAPORLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

- a) Kurum Stajı yapan öğrencilerin staj yaptıkları kurumlardan gelen belgeler ile öğrencilerin hazırladıkları staj raporlarını Bölüm Staj Komisyonu **Başarılı/Başarısız** olarak değerlendirir. Tüm staj sonuçları staj komisyonu tarafından D.E.Ü. Mühendislik Fakültesi Staj Yönetim Sistemi üzerinden kayda alınır. Sonuçlar en geç 8 hafta içinde, Bölüm Başkanlığına yazı ile ilgili stajlara ait hazırlanan Başarılı/Başarısız listelerini gereği için bildirir.
- b) Öğrenciler tarafından hazırlanan Kurum stajı raporları, akademik eğitim başlangıcından itibaren ilk otuz gün içinde Bölüm Staj Komisyonu Başkanlığına teslim edilir.
- c) Kurum staj raporları bölüm staj komisyonu başkanının bilgisi dahilinde **öğrenci mezun olana kadar bölüm arşiv odasında saklanır**. Ancak ilgili yıl süresi sonunda öğrencilerin istemeleri durumunda raporlar kendilerine imza karşılığı verilir ya da Bölüm Başkanlığı'nın bilgisi ile Bölüm staj komisyonu tarafından **imha edilebilir**.

11) DİĞER KONULAR

- a) Öncelikle bölüm staj yönergesi DEÜ Mühendislik Fakültesi Yönergesi doğrultusunda hazırlandığı için, Bölüm staj yönergesinde bulunamayan konular için 13.09.2017 tarih 477 sayılı senato kararı ile yürürlüğe giren Dokuz Eylül Üniversitesi Öğrenci Staj Yönergesi ve DEÜ Mühendislik Fakültesi öğretim ve sınav uygulama esasları Yönergesi esas alınır.



- b) 6. Yarıyılın sonunda zorunlu prospeksiyon derslerinin devam şartını sağlayarak almış olan öğrenciler staj yapabilme hakkını kazanırlar.
- c) Staj Muafiyeti: Fakülteye Yatay Geçiş veya Dikey Geçiş yoluyla gelen öğrencilerin geldikleri Yükseköğretim Kurumunda kayıtlı oldukları sürede yaptıkları stajların bir kısmı ya da tamamının; Bölüm Staj Komisyonu'nun ve Bölüm Başkanlığı'nın olumlu görüşlerine bağlı olarak Fakülte Yönetim Kurulu'nca muaf tutulur.
- d) Kurum Stajı yapan öğrenciler bölüm staj komisyonuna 3 (üç) belge sunmak zorundadırlar;
1-**Staj Defteri (Hazır Basılı) ve İlgili MÜDEK Anketleri:** 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.
3-**Poster Sunumu:** Bölüm Başkanlığı'nın ilgili dönem için belirleyeceği tarihte sunum yapılır posterler değerlendirilir.
- e) Aynı kurumda staj yapmak durumunda kalan öğrencilerin raporları birbirinin kopyası olarak değerlendirilirse, öğrenciye yeni rapor hazırlanması için Bölüm staj komisyonu tarafından ek süre verilir. Öğrenci verilen zamanda raporunu teslim etmez ise stajı geçersiz sayılarak stajın bir sonraki dönemde tekrarı istenir.
- f) Bir gerekçe olsun ya da olmasın staj çalışmalarını, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun öngördüğü öğretim süresi içinde tamamlamayan öğrencilere Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Öğrenci Staj Yönergesi yedinci bölüm Madde 12 uyarınca diploma verilmez.
- g) Öğrencilerin, kusurları nedeni ile staj yerine verecekleri zararlarda, Jeofizik Mühendisliği Bölümü'nün herhangi bir sorumluluğu yoktur.
- h) Erasmus+ Öğrenim ve Staj Hareketliliği Programı kapsamındaki yapılan stajlar, ilgili Staj Komisyonunun değerlendirmesinin ardından, uygunluğuna Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.
- i) Her türlü anlaşmazlık konusunda 13.09.2017 tarih, 477 sayılı senato kararı ile yürürlüğe giren Dokuz Eylül Üniversitesi Öğrenci Staj Yönergesi esas alınır.
- j) İşbu uygulama esasları 10 (on) sayfa olarak düzenlenmiştir.

