





T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi
Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü
Staj Oryantasyonu

26.06.2025

Staj Komisyonu

STAJ KOMİSYONU		
Adı-Soyadı	E-Posta	Dahili No
Dr. Öğretim Üyesi Dursun SARAL (<u>Başkan</u>)	dursunsaral@ktu.edu.tr	-
Dr. Öğretim Üyesi Mustafa TUTİ (<u>Komisyon Üyesi</u>)	mtuti@ktu.edu.tr	-
Arş. Gör. Dr. Abdullah TÜRK (<u>Komisyon Üyesi</u>)	abdullahturk@ktu.edu.tr	-
Arş. Gör. Miraç LEYLEK (<u>Komisyon Üyesi</u>)	miracleylek@ktu.edu.tr	-

NOT: Teknik ve fiziki şartlardan dolayı komisyon üyeleri ile yalnızca mail adresi üzerinden iletişime geçmeniz gerekmektedir.

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
GEMİ İNŞAATI VE GEMİ MAKİNELERİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ YÖNERGESİ

Bu yönerge, KTÜ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü öğrencileri için staj esaslarının düzenlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

1. GENEL HUSUSLAR:

Madde 1.1. KTÜ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin lisans derecesini alabilmeye hak kazanabilmeleri için tamamlamaları gerekli ders kredisi yanında KTÜ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Yönergesi kuralları çerçevesinde, Mühendislik eğitimlerine katkıda bulunacak şekilde, pratik bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla, staj (pratik çalışma) yapmaları zorunludur.

Madde 1.2. Stajın yapılması ve değerlendirilmesi hazırlanan bu yönerge ile düzenlenir.

Madde 1.3. Bu yönergede bulunmayan hususlar Bölüm Staj Komisyonunca karara bağlanır.

Madde 1.4. Bu yönerge ilgili Kurullarca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde 1.5. Bu yönergeyi KTÜ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü yürütür.

2. STAJ SÜRESİ VE DÖNEMLERİ

Madde 2.1. Öğrencinin mezuniyeti için gerekli olan toplam staj (pratik çalışma) süresi 60 (altmış) iş günüdür. Staj yapacak öğrenciler bir staj döneminde (iki yarıyılı kapsayan bir yıllık süre içerisinde) ara vermeden en az on (10) iş günü ve en çok kırk (40) iş günü staj yapabilirler.

Madde 2.2. Bir işyerinde 10 iş gününden daha az süreyle staj yapılamaz. Bir iş günü en az sekiz (8) saatlik gündüz yapılan fiziksel veya zihinsel çalışma gerektirir. Öğrenci haftada en fazla altı gün çalışabilir.

Madde 2.3. Resmi tatil ilan edilen günlerde staj yapılamaz. Ancak, özel kurum ya da kuruluşlarda, resmi tatil dışındaki Cumartesi günlerinde de staj yapılabilir.

Madde 2.4. Stajlar yaz tatilinde ve/veya 10 iş günü sığdığı takdirde sömestr tatilinde (Akademik takvimdeki ders ve sınav dönemleri dışında kalan sürelerde) yapılabilir. Derslerini tamamlamış ve mezuniyet için sadece staj eksiği kalmış durumdaki öğrenciler ile bir yarıyıl içinde tüm derslerinden devam zorunluluğu olmadığı (haftada en az üç iş günü serbest olan) belirlenen beklemeli öğrencilere bu kural uygulanmaz.

- Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği bölümü web sitesinde yer alan lisans bölümünün altındaki staj kısmı tüm staj işlemlerini kapsamaktadır.
- Bu bölüm altında yer alan “Staj Yönergesi” stajlarınız için genel hususları ve kuralları belirler.
- **Staj Yönergesi her staj döneminden önce dikkatlice okunmalı ve gerekli görülürse eksik kısımlar hakkında staj komisyonu ile iletişime geçilmelidir !!!**

STAJ GRUPLARI	
I. GRUP STAJ	
Staj Konusu	Süre
Döküm	5 iş günü
Kaynak	5 iş günü
Talaşlı İmalat	5 iş günü
Şekil Verme Yöntemleri	5 iş günü
II. GRUP STAJ	
Staj Konusu	Süre
Gemi Montajı	10 iş günü
İş Planlaması	5 iş günü
Konstrüksiyon Büro	5 iş günü
III. GRUP STAJ	
Staj Konusu	Süre
Makine Montajı	10 iş günü
Ana ve Yardımcı Makineler	10 iş günü

- Stajlar belirtilen sıralama ile yapılır.
- **Döküm** ve **talaşlı imalat** yerine **Kaynak** ve **Şekil Verme** yöntemleri seçilebilir !!
- **Kaynak** ve **Şekil Verme Yöntemleri** kesinlikle yapılacaktır, bunların yerine **Döküm** ve **Talaşlı İmalat** kesinlikle kabul edilmeyecektir !!
- Stajlar toplam **60 iş günü** olarak tamamlanmalıdır.

STAJ SÜRELERİ VE DÖNEMLERİ

- **Madde 2.1.** Öğrencinin mezuniyeti için gerekli olan toplam staj süresi 60 iş günüdür.
 1. Staj yapacak öğrenciler bir staj döneminde (iki yarıyılı kapsayan bir yıllık süre içerisinde) ara vermeden en az 10 iş günü ve en çok 40 iş günü staj yapabilirler.
- **Madde 2.2.** Bir iş yerinde 10 iş gününden daha az süreyle staj yapılamaz.
 1. Öğrenci haftada en fazla 6 iş günü (Cumartesi dahil), en az 5 iş günü çalışılabilir.
- **Madde 2.3.** Resmi tatil ilan edilen günlerde staj yapılamaz.
- **Madde 2.4.** Stajlar yaz tatilinde ve/veya 10 iş gününe sığdığı takdirde sömestr tatilinde (Akademik takvimdeki ders ve sınav dönemleri dışında kalan sürelerde) yapılabilir.
 1. Derslerini tamamlamış ve mezuniyet için sadece staj eksiği kalmış durumdaki öğrenciler ile bir yarıyıl içerisinde tüm derslerinden devam zorunluluğu olmadığı (haftada en az üç iş günü serbest olan) belirlenen bekleme öğrencilere bu kural uygulanmaz.

**TMMOB
GEMİ MÜHENDİSLERİ ODASI**

STAJ BAŞVURU TARİHLERİ

STAJ DÖNEMİ: OCAK 2022 - ŞUBAT 2022 - MART 2022

BAŞVURU TARİHLERİ : 18 KASIM - 30 KASIM 2021
YERLEŞİMLERİN AÇIKLANACAĞI TARİH : 20 ARALIK 2021

STAJ DÖNEMİ: NİSAN 2022 - MAYIS 2022 - HAZİRAN 2022

BAŞVURU TARİHLERİ : 01 ŞUBAT 2022 - 15 ŞUBAT 2022
YERLEŞİMLERİN AÇIKLANACAĞI TARİH : 20 MART 2022

STAJ DÖNEMİ: TEMMUZ 2022 - AĞUSTOS 2022 - EYLÜL 2022

BAŞVURU TARİHLERİ : 01 MAYIS 2022 - 15 MAYIS 2022
YERLEŞİMLERİN AÇIKLANACAĞI TARİH : 20 HAZİRAN 2022

STAJ DÖNEMİ: EKİM 2022 - KASIM 2022 - ARALIK 2022

BAŞVURU TARİHLERİ : 01 AĞUSTOS 2022 - 15 AĞUSTOS 2022
YERLEŞİMLERİN AÇIKLANACAĞI TARİH : 20 EYLÜL 2022



Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği öğrencileri staj yeri seçimini iki şekilde yapabilir.

1. Kendi imkanlarıyla
2. Gemi Mühendisleri Odası (GMO) Staj Başvuru Sistemiyle

NOT: Yandaki tarihler örnek olması açısından gösterilmiştir. GMO güncel staj başvuru sistemi ile ilgili tarihler için GMO internet sitesini takip ediniz!

!!Staj yeri seçiminde ilgili grup stajı konularının tamamını kapsaması önemli bir faktördür !!

YURT DIŐI STAJ HAREKETLİLİĞİ

- **Madde 3.3.** Öğrenci staj yerini, Bölüm tarafından ilan edilen staj yerlerinden veya kendi girişimleri sonucu temin ettiği yurt içinde ya da yurt dışında ilgili mühendislik alanında faaliyet gösteren Kamu/Özel kurum veya kuruluşlarından seçer.
- **Madde 3.5.** Türkiye dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını Uluslararası Teknik Stajyer Mübadelesi BirliĐi (The International Association for the Exchange of the Students for Technical Experience) IASTE kanalı ile gerçekleştirebilirler. Öğrenciler Türkiye dışındaki yabancı ülkelerde de kendi girişimleri sonucu temasa geçtikleri firmalarda Bölüm staj komisyonunun yazılı iznini alarak staj yapabilirler.
- KTÜ Dış İlişkiler KoordinatörlüĐü'nün akademik yıl içerisinde açmış olduğu Erasmus+ Öğrenci Staj HareketliliĐi başvuru dönemleri takip edilerek kurum işbirliği ile de staj yapılabilir.

1. STAJA BAŞLAMADAN ÖNCE YAPILACAK İŞLEMLER

Hazırlanması Gereken Belgeler ile Doldurulması Gereken Formlar;

1. **Sağlık provizyon belgesi** (E-devlet sistemi üzerinde alınır.)
2. **Staj başvuru formu** (BYS sisteminde Dosyalar bölümünde Dosya No:130)

Soru 1: Staj başvuru formu nasıl temin edilir?

- Staj başvuru formu bölüm sayfamızda yer alan lisans sekmesinin altındaki staj kısmında veya **BYS sistemi Staj Yönetim Sistemi içerisindeki Dosyalar** kısmında **Dosya No:130** indirilerek temin edilebilir.

Soru 2: Staj başvuru formu nasıl doldurulur?

- Staj başvuru formu üzerinde yer alan bilgiler eksiksiz doldurulmalı, **staj yapılacak kurumun imza ve kaşe kısmı kesinlikle boş bırakılmamalı, karalamalar yapılmamalı, tarih bölümü yanlış ve eksik doldurulmamalı ve mutlaka öğrenci tarafından ilgili yer imzalanmalıdır.**

Soru3: Staj başvuru formu ve diğer evraklar nasıl gönderilir?

- Staj başvuru formu ile provizyon belgesi **BYS sistemi üzerinde aktif olan staj yönetim sisteminden PDF dosyası şeklinde gönderilecek ve kesinlikle elden teslim yapılmayacaktır !!!**

Soru 4: Sağlık provizyon belgesi nasıl temin edilir?

- Sağlık provizyon belgesi E-Devlet üzerinden staja başlamadan önce temin edilecektir. Aşağıdaki linkten provizyon belgesinin nasıl alınabileceği adım adım anlatılmaktadır.
https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/sks_9afd5.pdf

Soru 6: Staj başvuru formu üzerinde yer alan staj komisyonu bölümü doldurulacak mı?

- Tüm işlemler online olarak yapıldığından staj komisyonu ile ilgili kısmın staj komisyonu tarafından doldurulmasına gerek yoktur.

Staj Başvuru Formu (Dosya No:130)



KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

SKSDB

STAJ BAŞVURU FORMU
İLGİLİ MAKAMA

Üniversitemiz Fakülte/Yüksekokul/MYO..... Bölümü öğrencisi gün süre ile kurumunuzda/ işyerinizde staj yapma talebinde bulunmuştur.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında, staj süresince ödenmesi gereken iş kazası ve meslek hastalığı sigortası primi ile genel sağlık sigortası primi Üniversitemiz tarafından karşılanacak olup, aşağıda kimlik bilgileri belirtilen öğrencimizin stajını kuruluşunuzda/işyerinizde yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, saygılar sunarız.

Öğrenci Bilgileri	
Adı ve Soyadı	Öğrenci Numarası
T.C. Kimlik Numarası	Bölümü
Uyruğu	Eğitim-Öğretim Yılı
Baba Adı	e-Posta Adresi
Doğum Yeri	Telefon Numarası
Doğum Tarihi	
İkametgâh Adresi	

Staj Yapılan Yerin	
Adı	
Adresi	
Hizmet Alanı	
Telefon Numarası	Faks Numarası
e-Posta Adresi	WEB Adresi

Stajın	
Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi
Süresi	

Staj Yapılacak Yerin Yetkili Bilgileri	
Adı ve Soyadı	
Adresi	
e-Posta Adresi	Kaşe-İmza-Tarih
Telefon Numarası	

Öğrencinin İmzası	Staj Komisyonu Onayı
Belge tarihi üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu, herhangi bir sebeple stajdan vazgeçmem veya stajın başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi halinde en az 5 (beş) işgünü önceden haber vereceğimi bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğimi adı geçen işyeri ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını arz ederim.	Staj Komisyonu Başkanı Adı ve Soyadı/Ünvanı/İmzası
Öğrencinin Adı ve Soyadı/İmzası	

Ek: 1- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2.- Aile Sağlık Yardımı Sorgulama Belgesi 3- SGK Provizyon Belgesi

Not: Formun staja başlama tarihinden en az 30 gün önce Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına iletilmek üzere Bölüm Sekreterliğine teslim edilmesi gerekmektedir. (Form; bir nüshası Bölüm Sekreterliğine, bir nüshası staj yapılacak işyerine, bir nüshası Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına verilerek üzere 3 nüsha hazırlanır)

KTÜ SKSDB.FRM.05/01

Provizyon Belgesi

İLGİLİ MAKAMA

Kurumumuz kayıtlarının incelenmesi sonucu; ilgilinin sağlık aktivasyon durumunu gösterir bilgiler aşağıda yer almaktadır.
Bilgi edinilmesini arz/rica ederim.

TC Kimlik No	:	Cinsiyeti	:	Kadın
Adı	:	Soyadı	:	
Doğum Tarihi	:	Yakınlık Türü	:	Kendisi
Tasıl Kapsamı	:	Kısmi Süreli 4/a Sigortalılar	:	Yararlandığı TC No
GSS Kapsamı	:	60/a-1 kapsamında sigortalılar	:	Sicil/Tahsis/TC No
Provizyon Tarihi	:	09.03.2020	:	Katılım Payı Muddiyet
Durum	:	Müstehaktır, provizyon alabilir. (Sağlık hizmetlerinden faydalanabilir)	:	Hayır

NOT:
1- Bu belge sorgulama zamanı olan 09.03.2020 11:22:20 itibarıyla düzenlenmiş olup 09.04.2020 11:22:20 tarihine kadar resmi belge niteliği taşımaktadır.
2- Bu belgede sigortalıların sağlık hizmetlerinden faydalanıp faydalanmadığı hususunda bilgiler yer almaktadır.
3- Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi (SPAS) müstehakkık durum belgesi genel sağlık sigortalıları veya bakmakla yükümlü oldukları kişilere ait sorgulamaları kapsamaktadır.

Provizyon belgesinin nasıl temin edileceği adım adım şu linkte anlatılmaktadır: https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/sks_9afd5.pdf

Yeni Staj Başvuruları
Tüm Staj Başvuruları
Sonlandırılacak Stajlar
Sonlandırılan Stajlar
Mülakata Girecek Stajlar
Yetkili Notlandırmaları
Talepler
Duyurular
Dosyalar
Kurum Listesi
Yetkili Listesi
Sık Sorulan Sorular
Anket Yönetimi

Yeni Dosya Ekle

Dosya No	Ad	Açıklama	Tür
130	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Başvuru Formu		Staj Başvurusu İçin Gerekli Dosyalar(Ücretsiz)
132	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Defteri Kapak Sayfası		Staj Defteri
133	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Defteri Sicil Fişi		Staj Defteri
134	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Defteri Sicil Fişi 2. Sayfa		Staj Defteri
135	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Defteri Diğer Sayfalar		Staj Defteri
136	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Yönergesi		Yönetmelikler

Staj Başvuru Formu ve Provizyon Belgesi dışında başka belge veya form yüklenmesine gerek yoktur!



SGK
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
EMEKLİLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Konu : Sağlık Provizyonu ve Aktivasyon Sistemi (SPAS) Müstehaklık Belgesi

17.05.2023

İLGİLİ MAKAMA

Kurulumuz kayıtlarının incelenmesi sonucu; ilgilinin sağlık aktivasyon durumunu gösterir bilgiler aşağıda yer almaktadır.

Bilgi edinilmesini arz/rica ederim.

TC Kimlik No		Cinsiyeti	
Adı		Soyadı	
Doğum Tarihi		Yakınlık Türü	: Çocuğu
Tescil Kapsamı	: 4/a Zorunlu Sigortalılar	Yararlanış/TC No	
GSS Kapsamı	: 60/a-1 kapsamında sigortalılar	Sicil/Tahsis/TC No	
Provizyon Tarihi	: 17.05.2023	Katılım Payı Muafiyet	: Hayır
Durum	: Müstehaktır, provizyon alabilir. (Sağlık hizmetlerinden faydalanabilir)		

Provizyon Belgesi,
Provizyon yazan yere **PDF**
olarak yüklenmelidir.

Dosya No	Tür	İndir
186285	Provizyon	
186286	Staj Sözleşmesi (Ücretli)	



KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

STAJ RAPORU FORMU
İLGİLİ MAKAMA

Üniversitemiz
Fakültesi/Üniversitesi/MYO.....

Öğrenci No..... gün süre ile kurumunuzda iştirakinde staj yapma talebinde bulunmaktam.

Öğrencinin Öğrenim Süresi/İstediği ve Genel Sağlık Durumu/ Kurumun İşletim Durumu, staj sırasında istenenden gereken işler kazara ve munda hatırlatıldığı stajörün işleri ile genel sağlık durumunu işleri Üniversitemiz tarafından yaparmak üzere, aşağıda kimlik bilgileri belirtilen öğrencimizi kurumunuza katılmaya iştirakinde bulunmasını gütmedikleri işleri yapmak üzere, uygular mızdır.

Öğrenci Bilgileri

Adı ve Soyadı	Öğrenci Numarası
T.C. Kimlik Numarası	Bölümü
Ünvanı	İlgili Öğretim Yılı
Rahat Adı	e-Posta Adresi
Doğum Yılı	Telefon Numarası
Doğum Yeri	
Doğum Tarihi	
Kısmetli Adresi	

Staj Yapılan Yer

Adı	
Adresi	
Hizmet Alanı	
Telefon Numarası	Faks Numarası
e-Posta Adresi	WEB Adresi

Stajın

Durumu	Tarihi	Bitiş Tarihi	Süresi
--------	--------	--------------	--------

Staj Yapılacak Yerin Yetkili Bilgileri

Adı ve Soyadı	
Adresi	
e-Posta Adresi	Kaşe-İmza-Tarih
Telefon Numarası	

Öğrencinin İmzası

Staj Komisyonu Onayı

İşleri kurumunuza katılmaya iştirakinde bulunmasını gütmedikleri işleri yapmak üzere, uygular mızdır.

Staj Komisyonu Başkanı
Adı ve Soyadı/Ünvanı/İmzası

Öğrencinin Adı ve Soyadı/İmzası

Ek: 1. İmza Karşılığı Fotokopisi 2. Adı Bilgileri Tarafından İmzalanmış Belge 3. Kurum Formu Belgesi

Not: Formun üst kısmına tarlatılacak olan az 30 gün süre Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığında iştirakinde bulunmasını gütmedikleri işleri yapmak üzere, aşağıda kimlik bilgileri belirtilen öğrencimizi kurumunuza katılmaya iştirakinde bulunmasını gütmedikleri işleri yapmak üzere, uygular mızdır.

KTÜ KİMLİK FOTOKOPİSİ

Staj Başvuru Formu, Staj Sözleşmesi yazan yere **PDF** olarak yüklenmelidir.

SİGORTANIN YAPILIP YAPILMADIĞININ BYS'DEN KONTROLÜ NASIL SAĞLANIR?

Sigorta işlemi yapılmadan önce yapılan staj başvurusunun ilk olarak staj komisyon üyesi, ardından da komisyon başkanı tarafından onaylanması gerekir. Her ikisi de onayladığında başvuru ekranındaki ilgili başvurudaki **Durum** sekmesinde **Staj kabul edildi** yazacaktır.

Staj No	ÖğrNo	AdSoyad	Donem	Staj Adı	Kurum	Başvuru Tarihi	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Gün	Durum	Basvuru Dosyası	Sözleşme	Komisyon Açıklama	Mediko Açıklama	Kabul Edilen Gün	Sonuc Tarihi	Sonuc Dosyası	Faturalar	Detay	İşlem Yap	Sil
39705			Dönem Icı	Şekil Verme Yöntemleri (1. Grup)	Dentaş Shipyard	24.06.2025 23:23:29	30.06.2025 00:00:00	23.07.2025 00:00:00	20	Staj kabul edildi											

Ardından, öğrenci **Detay** yazan kısma tıkladığında karşısına staj başvurusu ile ilgili tüm ayrıtlar karşısına çıkacaktır. Hemen aşağıda, kırmızı renkte yazılmış **Sigorta Durumu** gösterilir. Sigorta yapıldıysa, aşağıdaki şekilde de görüldüğü gibi **Sigorta Girişi Yapıldı** yazısı görünecektir.

KURUM BİLGİLERİ	
Adı :	Dentaş Shipyard
Üretim/Hizmet Alanı :	Gemi İnşaa ve Onarım
Vergi Numarası :	
Çalışan Sayısı :	
<u>Kurum/Kuruluş İletişim Bilgileri</u>	
Telefon No :	02163921987
Fax No :	
<u>Kurum/Kuruluş - Staj Bilgileri</u>	
Staj Tarih Aralığı :	30.06.2025 - 23.07.2025
Staj Süresi (Gün) :	20
Öğrenci Açıklama:	Pazar günleri hariç haftanın 6 günü çalışacağım 10 gün şekil verme (30.06.2025/10.07.2025) 5 gün kaynak (11.07.2025/16.07.2025) 5 gün döküm (17.07.2025/23.07.2025) olarak 1. grup stajlarımı yapacağım
Sigorta Durumu :	Sigorta Girişi Yapıldı

BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ (BYS) STAJ YÖNETİM SİSTEMİ KULLANIM KILAVUZU

- Bölüm öğrencileri kendileri ile alakalı yönetmeliğe ve dosyalara “Gerekli Dosyalar” bölümünden ulaşabilir.

Gerekli Dosya Listesi					
Dosya No	Ad	Açıklama	Tür	Komisyon	Görüntüle
130	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Başvuru Formu		Staj Başvurusu İçin Gerekli Dosyalar(Ücretsiz)	ARŞ. GÖR. ABDULLAH TÜRK	
132	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Defteri Kapak Sayfası		Staj Defteri	ARŞ. GÖR. SİS ÖZGÜN YAMAK ÖRMECİ	
133	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Defteri Sicil Fıçı		Staj Defteri	ARŞ. GÖR. SİS ÖZGÜN YAMAK ÖRMECİ	
134	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Defteri Sicil Fıçı 2. Sayfa		Staj Defteri	ARŞ. GÖR. SİS ÖZGÜN YAMAK ÖRMECİ	
135	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Defteri Diğer Sayfalar		Staj Defteri	ARŞ. GÖR. SİS ÖZGÜN YAMAK ÖRMECİ	
136	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Yönergesi		Yönetmelikler	ARŞ. GÖR. SİS ÖZGÜN YAMAK ÖRMECİ	

Staj Başvurusu - Profil Bilgileri

STAJ BAŞVURU

Profil Bilgileri → Staj Bilgileri → Kurum/Kuruluş Bilgileri → Yetkili Bilgileri → Dosya Ekle → Ön İzleme

Adı Soyadı:	ELİF	Sınıf:	2
Öğrenci No:	411347	EPosta:	411347@ogrtu.edu.tr
Fakülte:	FEN BİLİMLERİ	Telefon No:	5382546539
Bölüm:	BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ ANABİLİM DALI		
İkametgah:			

İleri

- Bu alanda yer alan bilgiler staj başvuru onayı ile sistemden otomatik olarak çekilir.

Staj Başvurusu - Staj Bilgileri

STAJ BAŞVURUSU

Profil Bilgileri → **Staj Bilgileri** → Kurum/Kuruluş Bilgileri → Yetkili Bilgileri → Dosya Ekle → Ön İzleme

Staj Kaynağı:	Kendi İmkanlarımla	Staj Dönemi:	Yaz
Staj Türü:	ZORUNLU	Staj Adı:	Staj2
Staj Ücret:	Ücretli	Yakınlık Durumu * :	Kendi
Tecil Kapsamı * :		Gemi İşletmesinin Bayrağı/Milliyeti **:	Yabancı Bayraklı
Hafta İçi Çalışacağım:	08:00-17:00 saatleri	☐ Cumartesi Çalışacağım	☐ Pazar Çalışacağım

* Sağlık provizyon belgesine göre doldurulmalıdır.
**Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği bölümü doldurulmalıdır.

[Geri](#)

- Staj yapılacak kurum ile alakalı bilgiler eksiksiz doldurulmalı ve örnekteki benzer olarak KTÜ ile alakalı bilgiler ile doldurulmamalıdır. Staj tarih aralıkları doğru ve eksiksiz yazılmalıdır. Staj süresi belirtilmelidir.

- Bu bölümde Cumartesi çalışılacaksa mutlaka seçilmeli ve staj defteri teslim belgeleri içerisinde cumartesi çalıştığına dair antetli kağıdı temin ederek eklemelidir.

Staj Başvurusu - Kurum/Kuruluş Bilgileri

STAJ BAŞVURUSU

Profil Bilgileri → Staj Bilgileri → **Kurum/Kuruluş Bilgileri** → Yetkili Bilgileri → Dosya Ekle → Ön İzleme

Kayıtlı Kurumlar :	KTÜ
Adı :	KTÜ
Üretim/Hizmet Alanı :	Eğitim
Kurum/Kuruluş İletişim Bilgileri	
Telefon No :	05382546539
Fax No :	
Web Adresi :	www.ktu.edu.tr
EPosta :	kik@ktu.edu.tr
Kurum/Kuruluş - Staj Bilgileri	
Staj Tarih Aralığı :	26.11.2021 - 27.02.2022
Staj Süresi (Gün) :	30

[Geri](#)

Staj Başvurusu – Yetkili Bilgileri

Staj Başvurusu

Profil Bilgileri → Staj Bilgileri → Kurum/Kuruluş Bilgileri → **Yetkili Bilgileri** → Dosya Ekle → Ön İzleme

Kayıtlı Yetkililer :	Elif ARAS		
Ad Soyad:	Elif ARAS	Unvan/Görev :	Öğr.Gör.
Kurumsal E-Posta :	elifcanbakkal6	Kurum İçi İletişim No :	04623773177
Üniversite :	Gazi Ünv.	Diploma No :	1236547898

[Geri](#)

- Yetkili bilgileri bölümü staj yapacağınız yerde sizinle ilgilenen kişilerin bilgilerini doldurulduğu alandır. Bu alan kesinlikle staj komisyon üyelerinin bilgileri ile doldurulmamalıdır!

- Başvuru dosyası için istenen belgeler tarayıcı ile düzgün ve okunaklı olacak şekilde taramalı ve staja başlama tarihinden en az 10 gün öncesinden yüklenmelidir. Bu bölümde gelişigüzel telefon ile çekilen fotoğrafların gönderimi ret ile sonuçlanır.
- Gerekli işlemleri yaptıktan sonra bilgilerinizin doğruluğunu Ön izleme yaparak görüntüleyip göndermeniz stajınızın kabulü için gereklidir.

Staj Başvurusu – Dosya Ekle

Staj Başvurusu

Profil Bilgileri → Staj Bilgileri → Kurum/Kuruluş Bilgileri → Yetkili Bilgileri → **Dosya Ekle** → Ön İzleme

Başvuru Belgeleri (Zip – Rar) : [Dosya Seç](#)

Dosya No	Dosya
----------	-------

[Geri](#)

Tüm Staj Başvuruları

Staj Başvuruları															
Staj No	AdSoyad	Donem	Kurum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Gün	Durum	Basvuru Dosyası	Komisyon Açıklama	Kabul Edilen Gün	Onay Tarihi	Sonuc Tarihi	Sonuc Dosyası	Detay	İSLEM_YAP
39	ELİF	Yaz	Trabzon Üniversitesi	15.10.2021 00:00:00	17.11.2021 00:00:00	30	Staj başarılı sonlandırıldı			30	7.10.2021 15:52:42	12.10.2021 11:26:09			
41	ELİF	Yaz	KTU	26.11.2021 00:00:00	27.02.2022 00:00:00	30	İşleme alındı								

- Staj başvuru durumu sistemden takip edilmelidir.
- Stajınızın kabulü veya reddi ile alakalı bilgileri staj başvurusu yaptığınız ekran üzerinden takip edebilirsiniz. Staj başvurunuz staj komisyonu tarafından uygun bulunmazsa başvuru reddedilir. Ret durumunda “Staj Komisyon Üyesi Stajı Reddetti.” ibaresinin yan tarafında yer alan sarı kutucukta neden reddedildiğine dair açıklamayı okuyabilirsiniz.
- KTÜ Spor Kültür ve Daire Başkanlığı (Mediko) tarafından son onay yapıldığında, öğrenci sigortalı olduğuna dair SGK İşe Giriş Bildirgesini staja başlama tarihinden önce E-devlet üzerinden temin edebilir İşe Giriş Bildirgesinin nasıl temin edilebileceği ile ilgili şu linkteki bilgileri adım adım takip edebilirsiniz: https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/sks_6254c.pdf.

STAJ SONLANDIRMA

Öğrenci - İşveren Anketi → Öğrenci - Staj Anketi → **Staj Bilgileri**

* Staj defteri ve kurum tarafından ödeme aldıysanız kurumda geri ödeme talep ettiyse, ödemelere ait faturalarınızda yüklemeyi unutmayınız!!!
** Faturaları birleştirerek tek pdf dosyası olarak yükleyiniz.

Talep Edilen Devlet Katkısı :	0,000
Alınan Toplam Ücret :	0,000
Staj Defteri (pdf) :	Dosya Seç
Faturalar (pdf) :	Dosya Seç
Kaydet	

Dosya No	Tür	Dosya	Sil

STAJ ÜCRETLERİNE İŞSİZLİK FONU KATKISI ÖĞRENCİ VE İŞVEREN BİLGİ FORMU

3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre işletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerini bir kısmının işsizlik sigortası fonundan karşılamasına ilişkin usul ve esasları kapsayarak staj yapan ve ücret alan öğrencilerin işyerlerine "İşletmede yirmiden az personel çalışıyor ise asgari ücretin net tutarının %30'unun üçte ikisi, yirmi ve üzeri personel çalışıyor ise asgari ücretin net tutarının % 30'unun üçte biri" devlet katkısı olarak yatırılacaktır.

NOT: - Kamu Kurum ve Kuruluşları bu kapsam dışındadır. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında staj yapan öğrenciler için bu formun doldurulmasına gerek yoktur.
- Öğrenci işletmeden ücret almıyorsa/almayacaksa bu formun doldurulmasına gerek yoktur.

ÖĞRENCİYE AIT BİLGİLER:

ADI SOYADI :
T.C. KİMLİK NO :
DOĞUM TARİHİ :
ÖĞRENCİ NO :
BÖLÜM/PROGRAM :
TELEFON :

İŞLETMEYE AIT BİLGİLER:

İŞLETMENİN /FİRMANIN ADI	
ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	
TELEFON	
FAKS	
ADRES	
BANKA İBAN NO: (TR00 0000 0000 0000 0000 00 gibi okunaklı aralarda boşluk bırakarak yazınız.)	TR
ÖĞRENCİ İŞLETMEDEN ÜCRET ALACAK MI? (Öğrenci Ücret Alacak İse Aşağıdaki Bilgileri Doldurunuz.)	
☐ EVET ☐ HAYIR	

NOT: İşyerine devlet katkısının ödenebilmesi için öğrenciye ücret ödendiğine dair banka dekontunun her ayın 4'üne kadar okulunuza ulaştırılması gerekmektedir. Dekont göndermeyen işyerlerine ödeme yapılmayacaktır. e-postamız:

Faturalar kısmına, staj boyunca hesabınıza yatan paranın **dekontları** ile **Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formu** PDF olarak yüklenmelidir.

Staj Sonlandırma

Staj Başvuruları

Yayın No	Ad	Donem	Kurum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İşlem Yap
Kayıt bulunamadı						

- Gerçekleştirilen stajlar “Staj Sonlandırma” ekranından, gerekli işlem adımları takip edilerek sonlandırılmaktadır.

Staj Erteleme – Uzatma -Durdurma

Staj Başvuruları

Staj No	AdSoyad	Donem	Kurum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Gün	Durum	Basvuru Dosyası	Komisyon Açıklama	Kabul Edilen Gün	Onay Tarihi	Sonuç Tarihi	Sonuç Dosyası	Detay	İSLEM_YAP
39	ELİF	Yaz	Traabzon Üniversitesi	15.10.2021 00:00:00	17.11.2021 00:00:00	30	Staj başarılı sonlandırıldı			30	7.10.2021 15:52:42	12.10.2021 11:28:09			
41	ELİF	Yaz	KTU	26.11.2021 00:00:00	27.02.2022 00:00:00	30	İsteme alındı								

Staj Tarihleri Güncelleme Talebi

Konu :

Staj Başlangıç-Bitiş Tarihi: -

!!!Durdurma ve uzatma taleplerinizde SADECE BİTİŞ TARİHİNİ giriniz.

Staj Süresi (Gün) :

Kaç gün uzatma talebiniz olduğunu veya ertelenen tarihte kaç gün staj yapılacağı bilgisini doldurunuz.

Dosya :

Açıklama :

- Öğrenci onaylanmış ve ileri tarihte gerçekleştirilecek staj başvurusunu erteleme, onaylanmış ve staj yapmaya başlanılan başvuruya uzatma veya durdurma talebinde bulunabilir.
- Bu talebi “Talepler” bölümünden oluşturacaktır.

Önemli: Staj yapılırken stajını uzatmak isteyen öğrenci en az 2-3 gün önceden BYS’den uzatma talebini yapmalıdır. Bunu yaparken, açıklama kısmına «Stajını tarihine kadar uzatmak istiyorum.» şeklinde mutlaka hangi tarihe kadar uzatmak istediğini net olarak açıklamada belirtmelidir.

2. STAJA BAŞLADIKTAN SONRA YAPILACAK İŞLEMLER

- Staj yönergesine uygun olarak yapılmayan ve uygun olarak doldurulmayan staj dosyaları kabul edilmeyecektir.
- Staj defteri staj yapılacak kurum içerisinde Gemi Mühendisleri Odası (GMO)' na bağlı ve imza yetkisi olan bir Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisi tarafından imzalanmalıdır. İşçi, formen, usta başı vb. gibi imza yetkisi ve mühendislik ünvanı olmayan kişiler tarafından imzalanamaz. I. Grup stajlarında tersane yerine fabrika stajı yapılacaksa yine imza yetkisi olan bir makine mühendisi tarafından imzalanması gerekmektedir.
- Staj defteri, içerik bakımından ilgili staj grubunun staj konularını tamamen kapsamalıdır.

STAJ DOSYASI İÇERİSİNDE BULUNMASI GEREKEN EVRAKLAR

- Staj Defteri
- Staj Sicil Fişi
- İş Yeri ve Staj Bilgileri Fişi
- Cumartesi Çalışır Kağıdı (Gerekliyse)

Yetkili Notlandırmaları	Dosya No	Ad	Açıklama	Tür	Komisyon	Görüntüle	Sil	Düzenle
Talepler	130	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Başvuru Formu		Staj Başvurusu İçin Gerekli Dosyalar(Ücretsiz)	ARŞ. GÖR. ABDULLAH TÜRK		×	
Duyurular	131	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Aile Sağlık Yardımı Sorgulama Belgesi		Staj Başvurusu İçin Gerekli Dosyalar(Ücretsiz)	ARŞ. GÖR. SİS ÖZGÜN YAMAK		×	
Dosyalar	132	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Defteri Kapak Sayfası		Staj Defteri	ARŞ. GÖR. SİS ÖZGÜN YAMAK		×	
Kurum Listesi	133	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Defteri Sicil Fişi		Staj Defteri	ARŞ. GÖR. SİS ÖZGÜN YAMAK		×	
Yetkili Listesi	134	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Defteri Sicil Fişi 2. Sayfa		Staj Defteri	ARŞ. GÖR. SİS ÖZGÜN YAMAK		×	
Sık Sorulan Sorular	135	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Defteri Diğer Sayfalar		Staj Defteri	ARŞ. GÖR. SİS ÖZGÜN YAMAK		×	
Anket Yönetimi	136	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Yönergesi		Yönetmelikler	ARŞ. GÖR. SİS ÖZGÜN YAMAK		×	

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
TRABZON

Adı, Soyadı :
Öğrenci No :
Sınıf veya Yarıyıl :

İşyerinin İsim ve Adresi	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Çalıştığı Gün Sayısı	Staj Bölümü
Özata Tersanecilik Sanayi ve Ticaret A.Ş. Hersek Mahallesi, İpek Yolu 1 Sokak, No 9-1 Altınova / Malazgirt	26.07.2021	20.08.2021	20 iş günü	Kalite Kontrol

İŞYERİ SORUMLU AMİRİNİN
Adı, Soyadı : Mustafa Türkmen
Unvanı : Kalite Kontrol Uzmanı

20/08/2021

İmza ve Mühür

ÖZATA Tersanecilik Sanayi ve Ticaret A.Ş.
İzmir Çarşı Mahallesi
İzmir Çarşı Caddesi No: 10
No: 1701 Kat: 1 / İZMİR
Tel: (0232) 401 24 96
ÖZATA TERSANECİLİK Tic. Sic. No: 402 233
SAR VE TIC. A.Ş. A Numarası YTD: 064-080 7210

Staj sicil fişinde yer alan değerlendirme maddelerinin herhangi ikisinden 60 puan altında kalan öğrencinin ilgili staj dosyasına bakılmaksızın tümüyle ret edilir.

T.C. KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ STAJ SİCİL FİŞİ

Adı Soyadı	Fakültesi	Bölümü	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği
Doğum Yeri : İstanbul			
Doğum Tarihi : 13.06.1998	Öğrenci No : 1		
	Yarıyıl		
İşe Başladığı Tarih : 26.07.2021	Çalıştığı Günler	Hafta içi	
İşi Bıraktığı Tarih : 20.08.2021	Çalışmadığı Günler	Hafta sonu	
Çalıştığı Şube Ve İşler			
		Notlar (*)	
Devam		100	
Çalışma ve Çaba		98	
İşi Vaktinde ve Takatıyla		97	
Aminine Karşı Davranışı		98	
İşçi ve Arkadaşlarına Karşı Davranışı		99	
Çalıştığı Yerlerdeki Amirinin Sıfat İsim ve İmzaları		Netice ve Onay	
Mustafa Türkmen Kalite Kontrol Uzmanı		PEKİYİ	

ÖZATA TERSANECİLİK SAN VE TIC. A.Ş. A Numarası YTD: 064-080 7210

(*) Notlar : 81-100 (Pekiyi), 65-80 (İyi), 50-64 (Orta), 0-49 (Geçmez)

Cumartesi Çalışır Kağıdı



10.09.2021

İlgili Makama,

Karadeniz Teknik Üniversitesi Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği öğrencisi

Cumhuriyet Mahallesi Tersaneler Caddesi No:52 Altınova / YALOVA adresinde kurulu olan tersanemizin Gemi Onarım Operasyon Bölümü Planlama Departmanı bünyesinde 26/07/2021 – 10/09/2021 tarihleri arasında **Cumartesi günleri dahil** haftanın 6 günü toplamda 40 iş günü staj yapmıştır.

İşbu belge [REDACTED] i'nin isteği üzerine kendisine verilmiştir.

BEŞİKTAŞ TERSANE A.Ş.
İK&İDARİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

BEŞİKTAŞ TERSANE A.Ş.
ALTINOLTA / YALOVA

BEŞİKTAS TERSANE A.Ş.
ALTINOVA / YALOVA

BEŞİKTAŞ TERSANE A.Ş.

Cumhuriyet mah. Tersaneler Caddesi No:52 Altınova / YALOVA - TÜRKİYE
Tel:+90 (226) 461 51 51 (Pbx) Fax: +90 (226) 461 51 74-76 E-Mail: info@besiktasshipyard.com



HİCRİ ERCİLİ TERSANECİLİK SAN. ve TİC. A. Ş
Address: 600 Evler Mah. Balıkesir Asfaltı/ Sağ Taraf No: 7
BANDIRMA/BALIKESİR
Tel no: 0226 461 51 2
www. hicrierciil.com.
shipyard@hicrierciil.com.

Karadeniz Teknik Üniversitesi Dikkatine;

Tersanemiz bünyesinde staj gören Y. [redacted] cumartesi günleride çalışmaktadır
İşgününden sayılmasını rica ederim.



22.09.2021

T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
STAJ OFİSİNE

10.09.2021 tarihleri arasında cumartesi günleri de dahil olmak üzere stajını tamamlamıştır.

Bilgilerinize arz ederiz.



DESAN DENİZ İNŞAAT SANAYİ A.Ş.
Etiler Galeri Sok. Persembeçik Yolu No: 6 Kat: 4 Beşiktaş / İstanbul / TÜRKİYE
Tic. Sic. No: 280 95 25 (Yeni) Faks: 0090-212 365 90 00 - 444 75 85
Gsm: 0090-532 000 11 70 Tisip: 0090-532 000 11 70 Etiler / Beşiktaş / İstanbul / TÜRKİYE
Kuruluş Kararı: 1993/564 9711 Mersis: 0-1030-3402-7900013
e-mail: info@desan-inaat.com.tr www.desan-inaat.com.tr

SAW

STAJ DEFTERİ



T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

FAKÜLTE ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

ÖĞRENCİNİN
ADI SOYADI :
BÖLÜMÜ :
PROGRAMI :
SINIFI :
NUMARASI :

STAJ DÖNEMİ: --

/ /20 TARİHİNDEN / /20 TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA

GÜNLER	YAPILAN İŞ	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NO'SU
PAZARTESİ		
SALI		
ÇARŞAMBA		
PERŞEMBE		
CUMA		
CUMARTESİ		
ÖĞRENCİNİN İMZASI :		
KONTROL EDENİN İMZASI :		

/ /20 TARİHİNDEN / /20 TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA

GÜNLER	YAPILAN İŞ	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NO'SU
PAZARTESİ		
SALI		
ÇARŞAMBA		
PERŞEMBE		
CUMA		
CUMARTESİ		
ÖĞRENCİNİN İMZASI :		
KONTROL EDENİN İMZASI :		

STAJA DEFTERİ AŞAĞIDAKİ SIRALAMAYA GÖRE BYS STAJ MODÜLÜNE YÜKLENECEKTİR!!

1. **STAJ DEFTERİ KAPAĞI** (Kapak üzerindeki bilgiler eksiksiz doldurulmalıdır.) (Dosya No:132)
2. **STAJ SİCİL FİŞİ** (Fotoğraflı olmalı, eksiksiz olarak işyeri amiri tarafından kaşelenerek imzalanmalıdır.) (Dosya No:133)
3. **İŞYERİ VE STAJ BİLGİLERİ FİŞİ** (Fotoğraflı olmalı ve işyeri kaşesi, imzasını içermelidir.) (Dosya No:134)
4. **CUMARTESİ ÇALIŞTIYSA, ÇALIŞTIĞINA DAİR BELGE** (Antetli, imzalı ve kaşeli olmalıdır.) (Tersaneden alınacak.)
5. **HAFTALIK ÇALIŞMALARIN ANA BAŞLIKLARININ YAZILDIĞI İÇİNDEKİLER KISMI** (Her hafta için öğrenci imzası, işyeri amiri imza ve kaşesi olmak zorundadır.) (Dosya No:135)
6. **STAJ DEFTERİ SAYFALARI** (Her sayfanın altında kontrol eden işyeri amirinin imza ve kaşesi yer almalıdır.) (Dosya No:135)

TÜM BELGELER TEK BİR PDF DÖKÜMANI ŞEKLİNDE SİSTEME YÜKLENECEKTİR !!!

Sonlandırılan Stajlar	Dosya No	Ad	Açıklama	Tür
Mülakata Girecek Stajlar	130	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Başvuru Formu		Staj Başvurusu İçin Gerekli Dosyalar(Ücretsiz)
Yetkili Notlandırmaları	132	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Defteri Kapak Sayfası		Staj Defteri
Talepler	133	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Defteri Sicil Fişi		Staj Defteri
Duyurular	134	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Defteri Sicil Fişi 2. Sayfa		Staj Defteri
Dosyalar	135	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Defteri Diğer Sayfalar		Staj Defteri
Kurum Listesi	136	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü Staj Yönergesi		Yönetmelikler
Yetkili Listesi				
Sık Sorulan Sorular				

KISIM	KAYNAK	YAPRAK NO : 17
YAPILAN İŞ	TOZALTI KAYNAĞI	TARİH: 11 / 09 / 2021

Bugün tesisimizin Kalite Kontrol ofisinden kaynak mühendisi Metehan Bey ile birlikte Tozaltı kaynağı hakkında bilgiler aldım. Tozaltı kaynağı yönteminde kullanılan elektrot, kaynak tcau içerisinde eni Tozaltı kaynağı makinesinin belirli kumları ; güç devresi, tel-toz beslemesi, toz girişi emmesi, -Kaynak hızı ve yeringsini belirleyen araç. Yöntemin temel prensibi Metehan Bey tarafından tel ve tozun bir arada emmesi olarak anlatıldı. İstenilen kaynak dükusunin sağlanması için tel ve tozun birlikte kullanılması gerekmektedir. Tozun en önemli görevlerinden bazıları ısı girdisinin çok yüksek olması sebebiyle yavaş soğumayı sağlayıp çatlamayı engellemek olduğu anlatıldı. Tozaltı kaynağı tesisinde panel hatlarında kullanılmakta ve genelde güvertelerin kaynağında kullanılıyor. Avantajları ; derin nüfuz yeti, yüksek ergime gücü ve kaynak hızı, düşük genleşmeli kaynak çıkışı olarak söylenebilir.

Kaynaklan önce iki panel eşit seviyeye getiriliyor ve birbirine basitlikte puntalanıyor. Kaynak yapılmadan önce parçada kaynak yapılarak bölgenin temizliğine dikkat ediliyor ve hava tutuluyor. Aynı zamanda ın girici çok yüksek olduğundan dolayı deformasyona uğramaması için dikkat kullanılıyor. Kaynak işlemi bitip parça soğuduktan sonra ölçümler kontrol ediliyor.

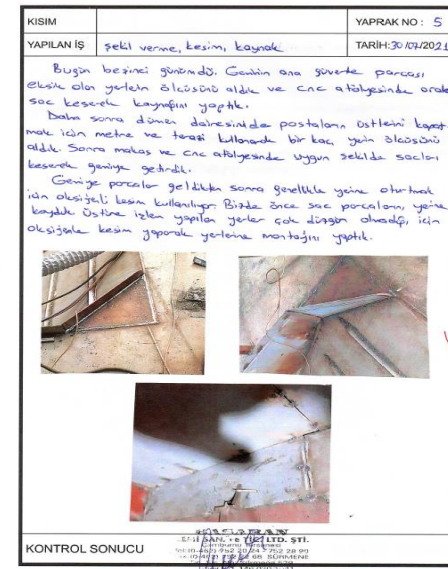
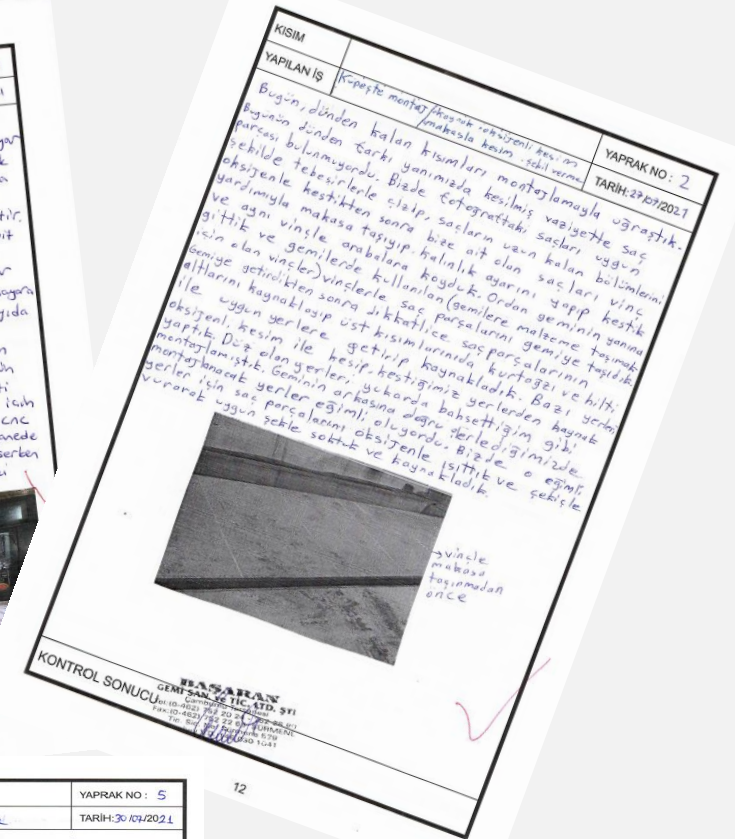
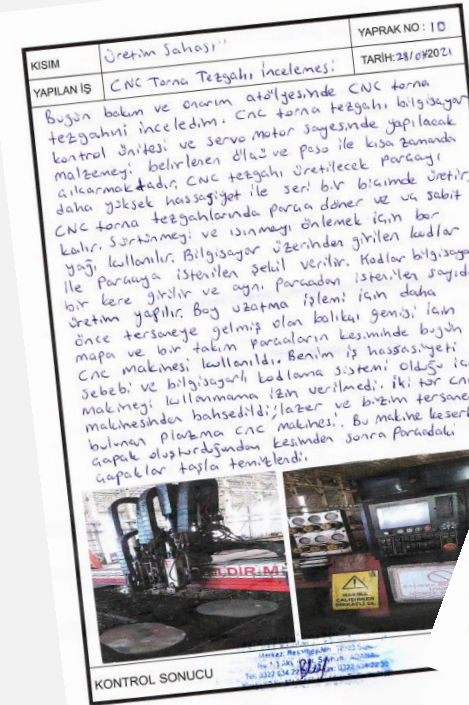


KONTROL SONUCU *[Signature]*

Özata
 Bülke Çelikler Mühendislik
 Panel Otomasyon Çözümleri
 Tel: 0306 440 11 55
 Tel: 0306 440 11 55
 E-posta: info@ozata.com.tr
 Adres: Kocaeli Yolu, 800 000 7210

İYİ BİR STAJ DEFTERİ NASIL YAZILMALIDIR?

- Staj defteri **okunaklı** olarak kesinlikle **el yazısı** ve **kendi cümlelerinle** yazılmalıdır.
- Staj defteri, staj süresinde yapmış olduğunuz veya görmüş olduğunuz işlemleri içermelidir. Bu işlemler ve uygulamalar metin içerisinde yer almalıdır.
- Uygulamalar ile alakalı şekil, organizasyon şeması, iş akış şeması, teknik resim, fotoğraf, elle çizim vb. de ilave edilerek defter tamamlanmalıdır.
- Sayfaların altında bulunan kontrol bölümü ilgili mühendis tarafından tek tek imzalanmalı ve kaşelenmelidir.
- Sayfanın üstünde bulunan kısım, yapılan iş, yaprak no ve tarih bölümü boş bırakılmamalıdır.



KISIM	YAPRAK NO: 5	
YAPILAN İŞ	TARİH: 18/08/2024	
<u>Ana ve Yardımcı Makineler</u> <u>Ana makine pistonlarının sekimi</u> Şöförümüz bugün Ana makinesinin 1,3,4,7 numaralı pistonlarını sekimlere yerleştirilerek sekimlere sokuldu. önce torna çeşitli yapılarak istenilen ölçüye getirildi. piston segmanları dışarıda olacak şekilde kısmi olarak sekimlere yerleştirilerek birleştirildi. Piston başlarının tamamının kamerasın altına alınması için önce bir kısım pistonların sekimlere sokuldu. Bu şekilde pistonların sekimlere sokulması sağlandı. Bu şekilde pistonların sekimlere sokulması sağlandı. Bu şekilde pistonların sekimlere sokulması sağlandı.		
		
KONTROL SONUCU		
YERİNE KONTROLÜ YERİNE KONTROLÜ YERİNE KONTROLÜ		

[illegible][illegible]

KISIM	Tolosa İmalat	YAPRAK NO : 5
YAPILAN İŞ	Montaj Tezgahı	TARİH: 06/05/2021

Görmüş eğriye baskı dedektörüne ait, et kalınlığı 30 mm, dış çapı 1586 mm, delik çapı 1810 mm ve iç çap 1726 mm den büyük flanş 22 mm çaplı 48 adet delik açılması gerekiyor.

Öncelikle delik merkezlerini bulmak için gerekli hesaplar yapıldı ve iç delik arası mesafeler 118,375 mm bulundu. Foto parçanın durumu, işlenmesi sırasında bükülme %1-2 boğumlar olduğundan dolayı bulunan değer birebir delik merkezlerini vermedi. Bizde 118,375 mm'ye yakın değerler deneyerek 48 adet delikli merkezi bulduk ve merkezleme makinesine işlem yapıldı.

Flanş destek elemanları ile montaj tezgahına sabitletili ve ardından milin 22 mm çaplı montaj ucu bağlanarak delikleri delindik.

İkinci makineye ait den dış çapı 1865 mm, delik çapı 1750 mm ve iç çap 1726 mm den 2 adet flanş 27 mm çaplı 28 adet delik açılması gerekiyordu. Gerekli hesaplar yapıldıktan sonra iç delik arası mesafe 200,610 mm bulundu. Çıkan değere yakın değerler deneyerek delik merkezleri belirlendi ve makineye yapıldı. Parça montaj tezgahına sabitlendi ve uygun montaj ucu bağlanarak delikleri delindik.





KONTROL SONUCU

M. Ömer SİPAHİ
İmza

KISIM	ATÖLYE (Kaynak)	YAPRAK NO : 19
YAPILAN İŞ	Elektrik Ark Kaynağı	TARİH: 26/08/2021

Elektrik kaynağı metalleri birleştirmek için kullanılan en yaygın füzyon işlemidir. Yavaş ısıyı uygulamasıyla iki parça arasındaki bağlantıdaki metal erir ve erimiş bir dalgı metalle karışmaya neden olur. Kaynak için gerekli sıcaklık kaynak yapılacak parça ile bağlantı boyunca hareket eden bir elektrot ucunda oluşan elektrik arkı tarafından üretilir. Sıvı ve katılaşma üretilir, metalurjik bir bağ oluşur. Bağlantıdaki son kaynak her iki parçanın metalleriyle aynı mekanik özelliklerini gösterir.

Ark; kızgın bir katottan çıkan elektronların, yüksek bir hızla anode doğru sıçramasıyla oluşur. Bu sıçramayla birlikte oluşan ısı ve ışık, nötr moleküllerin iyonize olmasına sebep olduğundan dolayı, yüksek bir sıcaklık gözlemlenir. Ortaya çıkan enerjinin %85'i ısı ve %15'i de ışık enerjisi şeklinde dönüşür.



f.erd h.11

KONTROL SONUCU

GEMAK
ANONİM ŞİRKETİ

KÖTÜ BİR STAJ DEFTERİ NASIL YAZILIR?

- Staj defteri genel bilgi ve teorik bilgi içermemelidir.
- Fotoğraf kullanılacaksa bu görsel internet üzerinden alınmamalıdır.
- Kullanılan görsel mutlaka metin içerisinde açıklanarak anlatılmalıdır.
- Defter karalama ve gelişigüzel yazı içermemelidir.
- Eğer yanlış bir bilgi yazıldıysa bu bilgi daksil ile düzeltilmelidir.
- Kopya bilgilerin olduğu defterler tespit edilir.

KISIM	Şekil Verme Yöntemleri	YAPRAK NO :
YAPILAN İŞ	Şekil verme ve Şekil verme yöntemleri	TARİH: 23/08/2021

Şekil verme: Malzemede kalıcı şekil değişimini sağlayacak biçimde ısı veya kuvvet uygulanarak yapılan şekil vermeye plastik şekil verme veya plastik deformasyon denir.

Şekil vermede; malzeme, malzeme geometrisi, yavaşlama, tokim ve kelim geometrisi, işlem sıcaklığı, işlem hızı ve deformasyon miktarı başlıca etkenlerdir; oluşturun. Bununla ilgili olarak malzemenin uyguladığı kuvvet, yavaşlama kalitesi ve metal oksidasyonu etkilenir.

Metel Şekillendirme

A- Soğuk Metel Şekillendirme

- 1- Bükme işlemi.
- 2- Derin veya kop çekme
- 3- Kesme yöntemleri
- 4- Kesik yöntemleri

B- Sıcak Şekillendirme

- 1- Haddelendirme yöntemleri
- 2- Döme yöntemleri
- 3- Ekstrüzyon yöntemleri
- 4- Tel ve Çubuk Çekme

KONTROL SONUCU

[Signature]

KISIM		YAPRAK NO : 11
YAPILAN İŞ	Taşlama	TARİH: / /20

Taşlama ile ilgili önemli hususlar;

- Spiral makinesine takılacak tean üzerinde yatan devir değeri, spiral makinesinin devir değerinden büyük olmalıdır.
- Spiral ile çalışmadan önce güvenlik için spiral muhafazası mutlaka takılmalıdır.
- Spiral makinesi ile kesme işlemi yapılırken spiral sık tutulmalı ve hırlanmak için elstre gücü uygulanmamalıdır.
- Spiral ile kesmenin aksine taşlama yapılırken spiral 30° açı ile tutulmalıdır. İşlem tuzun ve kısmıyla yapılmalıdır.
- $\downarrow$ parçası mutlaka sabitlenmelidir!


 Mustafa Özgür
 Mühür
 Mustafa Özgür
 Mühür

KONTROL SONUCU

KISIM		YAPRAK NO : 20
YAPILAN İŞ	Basnülü Dolüm	TARİH: 21/10/2021

Basnülü dolümde, sıvı metal basını
yeterince ve nispeten daha yüksek hızlarda
metal kalıp içindeki boşluğa akması zorlanır
ve kalıp boşluğunu doldurduktan sonra üretilen
katılabilir malzeme ile üretilen üretilir.
olan iki parçalı kalıptan yararlanılır. Kalıp
parçasının birini üstüne kapatıldığında, üretilen
mal edilecek malzeme kadar boşluk kalır.
Katılabilir sağlandıktan sonra parçalar
dolüm parça altına itilir. Yüksek basınçta
silindirik olması bu yöntemi bazı şartlarda daha
ekonomik olmasını sağlar. Ayrıca tek bir
kalıp seti birkaç parçanın üretiminde kullanılabilir.
Ayrıca bu yöntem daha basit geometriye sahip
parçaların üretiminde tercih edilir.

GENEL DEĞERLENDİRME
Araştırma, Geliştirme, Üretim, Satış, Servis, Yedek Parça, Eğitim, Ar-Ge, Pazarlama, İnsan Kaynakları, Mali İşler, Hukuk, Muhasebe, İstatistik, Bilgi Teknolojileri, Kalite Kontrol, Güvenlik, Çevre Sorumluluğu, Sosyal Sorumluluk, Kurumsal İmaj, Tarihçe, Misyon, Vizyon, Değerler, Etik, Kuralları, Prosedürleri, Sistemleri, Yöntemleri, Teknikleri, Araçları, Gerektiren Diğer Her Şeyin Bütünüdür.

Mühür No: D-3776-2017-0100013

KONTROL SONUCU

Staj Oryantasyonu

- Staj defterlerinin haftalık çalışma sayfalarında kontrol edenin imzası kısmı kaşeli ve imzalı olmalıdır.
- İmzalar kontrol eden mühendis tarafından atılmalı, öğrenci tarafından atılmamalıdır !!!
- Öğrenci tarafından atılan imzalar çok net bir biçimde anlaşılmaktadır 😊

02/08/2021 TARİHİNDEN 06/08/2021 TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA

GÜNLER	YAPILAN İŞ	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NO'SU
PAZARTESİ	İşe Giriş , Organizeasyon	1
SALI	Tezgahların Temizliği	2
ÇARŞAMBA	Yatay Torno Tezgahı	3
PERŞEMBE	Freze Tezgahı	4
CUMA	Milliyet Tezgahı	5
CUMARTESİ		

ÖĞRENCİNİN İMZASI : *[Signature]*

KONTROL EDENİN İMZASI : *[Signature]*

GEMAK
GEMİ İNŞAATI SANAYİ VE TİCARET
ANONİM ŞİRKETİ

02/08/2021 TARİHİNDEN 08/08/2021 TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA

GÜNLER	YAPILAN İŞ	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NO'SU
PAZARTESİ	Yatay Torno Tezgahı	6
SALI	Ölçümler ile Kesme	7
ÇARŞAMBA	Pres Makinesi	8
PERŞEMBE	CNC Boring Tezgahı	9
CUMA	CNC Boring Tezgahı	10
CUMARTESİ		

ÖĞRENCİNİN İMZASI : *[Signature]*

KONTROL EDENİN İMZASI : *[Signature]*

GEMAK
GEMİ İNŞAATI SANAYİ VE TİCARET
ANONİM ŞİRKETİ

3

03/08/2022 TARİHİNDEN 09/08/2022 TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA

GÜNLER	YAPILAN İŞ	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NO'SU
PAZARTESİ		
SALI	Boru imalatı işlemi	12
ÇARŞAMBA	Proje deneme ve blok üretim	13
PERŞEMBE	Blok üretimi - boru montajı	14
CUMA	Perforatör kontrol	15
CUMARTESİ	Erection (blok birleştirme)	16
	Tavlama işlemi	17

ÖĞRENCİNİN İMZASI : *[Signature]*

KONTROL EDENİN İMZASI : *[Signature]*

GEMAK
GEMİ İNŞAATI SANAYİ VE TİCARET
ANONİM ŞİRKETİ

1 / 20 TARİHİNDEN 1 / 20 TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA

GÜNLER	YAPILAN İŞ	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NO'SU
PAZARTESİ	Yatay torna tezgahı ile parçaların temizliği	11
SALI	Silindirik delme işlemi ve parçaların temizliği	12
ÇARŞAMBA	Ölçümler ve parçaların temizliği	13
PERŞEMBE	Boru kesme işlemi	14
CUMA	Eğitici konuşma ve soru-cevap	15
CUMARTESİ	Değişikliklerin yapılması	16

ÖĞRENCİNİN İMZASI : *[Signature]*

KONTROL EDENİN İMZASI : *[Signature]*

GEMAK
GEMİ İNŞAATI SANAYİ VE TİCARET
ANONİM ŞİRKETİ

3

3. STAJ BİTTİKTEN SONRA YAPILACAK İŞLEMLER

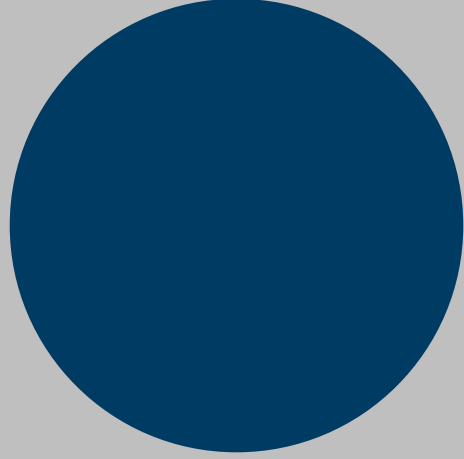
- Staj dosyaları, her yıl bölüm staj komisyonun belirlediği tarihe kadar BYS Staj Yönetim Sistemi üzerinden gerekli adımlar takip edilerek yüklenecek ve sonlandırılacaktır.
- Staj teslimi için gerekli olan evraklar eksiksiz olarak sisteme yüklenmelidir.
- **Eksik dosyaların olması halinde staj dosyası değerlendirmeye alınmayacaktır.**
- **Staj dosyaları staj komisyonu tarafından değerlendirilir ve zamanında staj dosyasını teslim etmeyen öğrencilerin stajları kabul edilmez.**
- Daha önce anlatılan temel ilkeler doğrultusunda yazılmayan bir staj defteri **BAŞARISIZ** olarak ele alınır ve staj yapılan gün kadar kesintiye uğratılabilir.
- Staj yerine devam etmediği halde staj raporu düzenleyen öğrenciler hakkında Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.
- Kopya bilgilerin olduğu defterler tespit edilerek, ilgili bilgilerin olduğu tüm defterlere aynı işlem uygulanır.
- Staj sonlandırması yapılırken BYS Staj Yönetim Sistemi içerisinde bulunan anketler kısmından; Öğrenci-İşveren, İşveren-Öğrenci ve Öğrenci-Staj anketlerinin doldurulması gerekmektedir.
- İşveren-Öğrenci anketi ve puanlama sayfası staj yetkilisi tarafından, öğrenci staj defterini sisteme yükledikten sonra doldurulacaktır.

3. STAJ BİTTİKTEN SONRA YAPILACAK İŞLEMLER

İŞVEREN-ÖĞRENCİ ANKETİ İÇİN;

- Staj başvurusu sırasında sisteme kaydedilen **“YETKİLİ KİŞİ”** ‘ye **KTÜ Bilgi İşlem tarafından** gönderilen **mailde yer alan kullanıcı adı ve şifre** ile yetkili kişi için staj sonlandırması gerçekleştirilir. Bu işlem uygulanmadığında staj komisyonunun sonlandırılacak stajlar bölümünde staj dosyalarınıza işlem yapılamamaktadır.
- Bir aksaklığa sebebiyet vermemek adına **lütfen staj başvurularınız esnasında yetkili kısmını doğru bilgiler ile doldurarak, yetkili kişiyi bu konu hakkında bilgilendirerek, anketi doldurması** hususunda haberdar ediniz.
- Staj yetkilisi bu maile ulaşamadı ya da herhangi bir şekilde aksaklık yaşadıysa, öğrenci bu konuyla alakalı **“KTÜ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI DESTEK SİSTEMİNE”** sorununu bildirerek yetkiliye **yeni mail** ulaşmasını sağlamalıdır.

**HER YIL SONUNDA İLAN EDİLEN
KABUL EDİLMİŞ STAJ GÜNLERİ İÇİN
PAZARLIK YAPMAYINIZ !!!**



**Karadeniz Teknik Üniversitesi
Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü
Staj Komisyonu**

Teşekkürler!