

**T.C.
PÎRÎ REİS ÜNİVERSİTESİ
DENİZCİLİK DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU
MARITIME HIGHER VOCATIONAL SCHOOL**



**MEKATRONİK (ELEKTRO TEKNİK ZABİTİ)
ATÖLYE BECERİLERİNİ GELİŞTİRME EĞİTİMİ**

BÖLÜM-II: BAKIM TUTUM STAJI EĞİTİM DEFTERİ

**Workshop Skill Training Record Book for
Electro Technical Officer
(STCW Regulation III/6.2.2)**

ADI SOYADI/ NAME SURNAME

.....

ÖĞRENCİ NO/ SCHOOL NUMBER

.....

T.C.
PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ
DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU
MARITIME HIGHER VOCATIONAL SCHOOL



ELEKTRO TEKNİK ZABİTİ
ATÖLYE BECERİLERİNİ GELİŞTİRME EĞİTİMİ

BÖLÜM-II: BAKIM TUTUM STAJI EĞİTİM DEFTERİ

Workshop Skill Training Record Book for
Engineer Officer in Charge of a Watch
(STCW Regulation III/6.2.2)

AD SOYAD/NAME SURNAME	
ÖĞRENCİ NO/SCHOOL NUMBER	
STAJ BÜROSU/STUDENT AFFAIRS OFFICE	ONAY-MÜHÜR/APPROVAL

STAJ KOMİSYONUNUN KANAATİ COMMISSION EVALUATION	
Yapılan çalışma ay/iş günü staj çalışması olarak kabul edilmiştir.month/workday training operation accepted	
Yapılan çalışma kabul edilmemiştir. Training rejected	
ÜYELER/ MEMBERS AD SOYAD/NAME SURNAME	İMZA/SIGNATURE
1.	
2.	
3.	
ONAY-KOMİSYON BAŞKANI/CHIEF OF COMMISSION	

MEKATRONİK (ELEKTRO TEKNİK ZABİT) PROGRAMI ATÖLYE BECERİLERİNİ GELİŞTİRME EĞİTİMİ STAJ ESASLARI

1. TANITIM VE AMAC

- 1.1. **Tanım:** Teorik bilgilerin yanı sıra işyerlerinde uygulamalı çalışmalar yaparak pratik ve iş yönetim ilişkileri hakkında bilgiler edinmek için yapılan çalışmalara staj denir.
- 1.2. **Amaç:** Mekatronik (Elektro Teknik Zabıtlığı) eğitimi gören öğrencilerin Okulumuzda elde ettikleri teorik bilgi ve laboratuvar çalışmalarına ilaveten gemide veya endüstrideki ilgili işletmelerde bilfiil çalışarak uygulamalı bilgiler edinmelerini sağlamaktadır.

2. STAJ KONULARI VE SÜRESİ

2.1. Staj Konuları ve uygulama esasları

- 2.1.1. **Atölye Stajı: Öğrencilere ATÖLYE EMNİYET TEDBİRLERİ kapsamında** Mekanik, Elektrik ve Elektronik cihazlarla yapılacak çalışmalarda alınması gereken tedbirlerin uygulamalı olarak görülmesi; **MEKANİK TASARIM VE ÜRETİM PLANLAMA kapsamında** Makine parçalarının ve makine elemanlarının teknik resimlerinin çizilmesi, üretim için malzeme seçimi, uygun toleransların belirlenmesi, montaj ve demontaj işlemleri; **ELEKTRİK-ELEKTRONİK DONANIMLARI kapsamında** Üretimde kullanılan otomasyon donanımlarının (Elektriksel güç devreleri, Transformatörler, AC/DC Motor ve jeneratörler, Elektro-mekanik transdüserler, doğrultucular, gerilim düzenleyiciler, Frekans-gerilim dönüştürücüler vb.) bağlantılarının test ve ölçüm cihazları ile yapılacak deneysel çalışmalarda kullanılmaları; **EL ALETLERİNİN KULLANIMI kapsamında** İşletmede bulunan ege, tornavida, çekiç v.b. el aletleri ve cetvel, kumpas, mikrometre, ölçme saati, gönye, ölçü plakaları, pleytler, vidalar, dişliler, çatal ve tampon mastarları, anahtarlar, matkaplar, yapıştırıcılar, penseler ve mengeneler, yağ ve yağlama ile ilgili elemanlar, sızdırmazlık elemanları, segman, rulman, bağlantı elemanları-fittingler, valfler, pompalar, kompresörler, prüfayerler gibi cihaz, alet ve avadanlıkları tanıma, deneysel çalışmalar ile kullanmayı öğrenme gösterilir.

Atölye Stajının ön şartı Atölye-Mekatronik Lab./Sim. Uygulamaları dersinin yarı yıl sonu (final) sınavına girme hakkını almış olmaktır. **Öğrenciler stajlarını; UDHB tarafından çalışma izni verilen tersanelerde, PRÜ ile protokol yapmış Resmi veya Özel gemi inşa ana sanayi ile yan sanayi kuruluşlarının atölye tesislerinde veya liman sınırları dışında çalışan ana makine gücü 750 kW üzerindeki her tip gemide yapabilirler.**

Atölye Stajını başarı ile tamamlayamayan öğrenciler **Bakım Tutum Stajına** başlayamazlar.

- 2.1.2. **Bakım Tutum Stajı:** Üretim ve onarım için el aletlerinin, makine aletlerinin ve ölçüm cihazlarının kullanılması; Elektrik ve elektronik ekipmanların bakımı ve onarımı; yardımcı makinelerin bakım tutumu; Ana ve yardımcı makine otomasyon ve kontrol sistemlerinin bakım ve onarımı; Köprüüstü seyir donanımları ve iletişim sistemlerinin bakım ve onarımı; Güverte makineleri ve elleçleme donanımlarının elektrikli, elektronik ve kontrol sistemlerinin bakım ve

onarımı; Personel ve yolcu yaşam mahalleri emniyet ve kontrol sistemlerinin bakım ve onarımı konularında tecrübe kazandırır.

Elektro Teknik Bakım Tutum dersini başarı ile tamamlayan öğrenciler; Bakım-Tutum stajını; UDHB tarafından çalışma izni verilen tersanelerde, PRÜ ile protokol yapmış Resmi veya Özel gemi inşa ana sanayi ile yan sanayi kuruluşlarının atölye tesislerinde veya liman sınırları dışında çalışan ana makine gücü 750 kW üzerindeki her tip gemide yapabilirler.

2.2. Staj Süreleri

Atölye becerilerini geliştirme eğitiminin toplam süresi 6 (altı) ay veya karada 150 iş günüdür. Gemide toplam en fazla 3 (üç) ay staj yapılabilir. Atölye stajı, 3 ay veya karada 75 iş günüdür. Bakım tutum stajı, 3 ay veya karada 75 iş günüdür.

2.3. Staj Yeri

Öğrenciler; kendi imkânları ile bulacağı ve Bölüm Staj Komisyonunun da uygun göreceği, **UDHB tarafından çalışma izni verilen tersanelerde, PRÜ ile protokol yapmış Resmi veya Özel gemi inşa ana sanayi ile yan sanayi kuruluşlarının atölye tesislerinde veya liman sınırları dışında çalışan ana makine gücü 750 kW üzerindeki her tip gemide yapabilirler.** Hiçbir öğrenci kendi girişimiyle bulunduğu işletmede Staj Komisyonu'nun onayı olmadan staj yapamaz.

Staj yapılacak resmi veya özel kurum ve kuruluşlar, **Madde 2.1.1 ve Madde 2.1.2.**'de açıklanan özelliklerde staj yapılabilecek imkan kabiliyetlere sahip olmalıdır.

Atölye Stajı'nda bir makine parçasının üretiliyor olması veya tasarımının yapılması gerekmektedir (Yazılım şirketleri, doğalgaz şirketleri v.b. gibi firmalarda staj yapılamaz).

Kurum/kuruluştaki stajyerlerden sorumlu en az bir adet Gemi Makineleri İşletme, Gemi İnşa, Makine, İmalat, Elektrik, Elektronik veya Endüstri mühendisi bulunmalıdır.

Öğrenciler staja başladıktan sonra Staj Komisyonunun bilgisi ve onayını alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar. Öğrenci staj yerini Staj Komisyonunun bilgisi dışında değiştirdiği takdirde öğrencinin sigortasız çalışması v.b. durumlarda T.C. Pîrî Reis Üniversitesi Denizcilik Meslek Yüksekokulu herhangi bir sorumluluk yüklenmez.

Öğrencilerin staj yaptıkları her iş yerinde iş yeri yöneticisi, staj yapan her öğrencinin iş güvenliği içinde verimli bir şekilde stajını yapması için gerekli tedbirleri alır. İş güvenliği zaafiyeti bulunan işyerlerinde staja başlayan öğrenci Staj komisyonun bilgisi ve onayı dâhilinde ivedi bir şekilde staj yerini değiştirir.

Öğrenciler staj yaptıkları yerin disiplinine, tüzük, yönetmenlik ve her türlü mevzuata aynen uymaya mecburdurlar. Grev, gösteri, yürüyüş veya işi yavaşlatma eyleminde bulunamazlar.

İş yerinde kullanılan her türlü alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmak zorundadır. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesi halinde her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

Öğrencilerin staj çalışmaları, gerekli görüldüğü durumlarda, Bölüm Başkanlığı tarafından staj yerlerinde denetlenir.

3. STAJ ÇALIŞMALARININ KONTROLÜ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

3.1. **Zorunlu Staj Defteri:** Staj defteri öğrenci tarafından günlük olarak doldurulacaktır. Her sayfa stajyerden sorumlu mühendis tarafından mühürlenerek imzalanacaktır.

3.2. Staj Defterin Şekli

Günlük yapılan işlerin yazıldığı sayfaların (**iş yaprağı**) sayısının yetmediği durumlarda günlük çalışmaların yazıldığı sayfalar fotokopi çekilerek çoğaltılmalı, bu sayfalar Staj defterinin bütünlüğü bozmayacak şekilde staj defterine eklenmelidir.

3.3. Staj Defterin Doldurulması

- **Atölye Stajı** ve **Bakım Tutum Stajı** birbirinden ayrı stajlardır. Dolayısıyla staj defterleri ayrı ayrı doldurulmalıdır.
- Staj defteri yazım dili Türkçe ve/veya İngilizcedir.
- Staj defteri, Denizcilik Meslek Yüksekokulu tarafından öğrenciye teslim edildiği bütünlüğü bozmayacak şekilde korunmalıdır.
- Staj bireysel bir çalışmadır. Staj defteri ise, bu bireysel çalışmaları anlatan teknik bir rapordur. Dolayısıyla, staj defterleri bir zabıt adayına yakışır özenle, teknik bir dille, **metin kısımlarının tümü tükenmez kalemle** ve norm yazı ile bireysel olarak yazılmalıdır. Teknik resim kurallarına uygun çizim yapılmalı ve malzeme cinsleri normlara uygun olarak belirtilmelidir.
- Aynı yerde staj yapan öğrenciler defterlerini bağımsız olarak hazırlayacaklardır, defterin benzer veya kopya olması halinde bu defterler ve staj kabul edilmez.
- Staj defterinde iş yerinin tanıtılması, üretim faaliyetleri, yerleşimi, tesisleri ve iş güvenliği gibi genel bilgiler de verilmelidir.
- Staj defteri hangi staj konusu için doldurulacak ise, o konuya ait olan ve işyeri hakkında teorik bilgiler kısaca ve pratik bilgiler ise detaylı olarak verilmelidir. Ayrıca, verilen teorik bilgilerin hangi yayından alındığı referans verilerek belirtilmelidir.
- Staj Defterleri ve Staj Sicil Formundaki ilgili yerlerin tümü, o işyerinde çalışan Gemi Makineleri İşletme, Gemi İnşa, Makine, İmalat, Elektrik, Elektronik, veya Endüstri Mühendisleri tarafından; mühendisin adı-soyadı, mesleki ünvanı, ilgili Meslek Odası'ndaki sicil numarası veya diploma numarası (mezun olduğu üniversite ile birlikte) belirtilip imzalanarak onaylanmalı ve işyeri kaşesi ile mühürlenmelidir. Ayrıca, defterlerin tüm sayfalarında ve formda işyerinin mühürü ve kontrol eden mühendisin parafı bulunmalıdır. Kişilere özel olarak hazırlanmış kaşeler, mühür olarak kabul edilmez. Staj Sicil Formu, kapalı ve mühürlenmiş bir zarfın içerisinde, gizlilik prensibine bağlı olarak öğrenciye elden verilebileceği gibi posta ile de Bölüm Başkanlığı'na ulaştırılabilir.
- Yapılan çalışmalar ve staj yapılan yerdeki stajla ilgili bilgiler sıra ile yazılır. Staj defteri staj yapılırken gün gün doldurulur.

3.4. Staj Defterinin Teslimi

Staj defteri, en geç Kasım ayının ikinci haftasına kadar Bölüm Başkanlığına teslim edilmesi gerekir. Staj defterini geç teslim eden veya teslim etmeyen öğrenciler staj yapmamış kabul edilirler.

3.5. Staj Değerlendirme Formu.

Staj değerlendirme formu ilgili makama kapalı zarf içinde gönderilir. Bu mümkün olmazsa öğrenciye staj defteri verirken staj sicil belgesi de verilir. Bu belgeye fotoğraf yapıştırılır, soğuk damga vurulur ve öğrenciden gizli olarak doldurularak Meslek Yüksekokuluna kapalı zarf ile gönderilir. Staj değerlendirme formunun Meslek Yüksekokuluna ulaştırılmasından öğrenci ve işletme sorumludur.

Öğrenciden sorumlu olan mühendis öğrencinin stajı tatmin edici şekilde yapmadığına karar verebilir, bunu staj değerlendirme formuna yazar.

4. Staj Çalışmalarının Değerlendirilmesi

- Her öğrenci staj öncesinde; STAJ SİCİL formu, SGK formu ve STAJ DEFTERİ'ni ilgili birimlerde onaylatmak zorundadır. Bunlardan birinin eksik olması halinde staj defteri incelenmeden staj reddedilir.
- Yatay geçiş yapan öğrencilerin daha önce yapmış oldukları stajların, ne kadarının staj süresine kabul edileceğine Staj Komisyonu karar verir.
- Denizcilik Meslek Yüksekokulu bünyesinde kurulan staj komisyonu Öğrencilere ait staj sicil fişleri ile staj defterlerini inceler. Staj değerlendirme formunda başarısız not alan öğrenci stajdan başarısız sayılır.
- Staj sicilinde ilgili mühendisten geçer not alan öğrencinin staj defteri incelenir.
- Defterlerin okunması ve değerlendirilmesi sırasında yapılan staj ile yapılması gereken staj programı karşılaştırılır.
- Staj defterlerinin değerlendirilmesi staj raporlarının incelenmesi şeklinde veya gerekli görüldüğünde sözlü sınavla da yapılabilir.
- Karşılaştırmayı yapan görevli şu şekillerden birine uygun olarak karar verir.
 - ✓ Kabul edilmiştir.
 - ✓ Reddedilmiştir.
 - ✓ günlük kısmı kabul edilmiştir.
 - ✓ Eksik çalışmaların tamamlanması kaydıyla kabul edilebilir. Bu durumda eksikler açıkça yazılır ve öğrenci o stajı tekrarlar.

4. STAJ ÇALIŞMALARI

Bakım Stajı yapan her öğrenci stajı ile ilgili aşağıdaki konu başlıklarını **kapsayacak şekilde** staj eğitimini yapacaktır.

STAJ AŞAMASI	KONU BAŞLIKLARI	İÇERİĞİ
	ÜRETİM VE ONARIM İÇİN EL ALETLERİNİN, MAKİNE ALETLERİNİN VE ÖLÇÜM CİHAZLARININ KULLANILMASI	- Onarımda / Üretimde kullanılan materyallerin özellikleri, sınırlamaları ve yapılan işlemlerin özellikleri. - Sistem ve elemanlarının üretimi ve onarımında göz önünde bulundurulacak özellikler ve parametreler. - El aletleri, makine aletleri ve ölçüm cihazlarının kullanılması. - Ekipman ve el aletlerinin, makine aletlerinin ve ölçüm cihazlarının uygun ve emniyetli şekilde kullanılması.
	ELEKTRİK VE ELEKTRONİK EKİPMANLARIN BAKIMI VE ONARIMI	- Elektrikli cihazların emniyetli yalıtımı, elektrikli sistemler üzerinde çalışmada alınması gereken emniyet tedbirleri - Elektrikli sistemlerin ana tevzi tablolarının, elektrikli motorların, jeneratörlerin ve DC elektrikli sistemlerin bakım ve onarımı - Elektrik arızaları, arızaların konumu ve hasarı önlemek için yapılması gerekenler - Elektrikli test ve ölçüm cihazlarının yapımı ve çalışması - İzleme sistemleri işlev ve performans testleri ve yapılandırılması - Otomatik kontrol cihazları işlev ve performans testleri ve yapılandırılması - Koruyucu cihazlar işlev ve performans testleri ve yapılandırılması - Elektrik devre ve elektronik şemaların yorumlanması 1000 v. Üzerindeki güç sistemlerindeki tehlikeler ve alınması gereken tedbirlerin anlaşılması ve kullanılması - Gemi Bilgisayar ağlarının anlaşılması, Köprüüstü ve Makine dairelerindeki ile diğer ticari bilgisayarların kullanımı.
	YARDIMCI MAKİNELERİN BAKIM TUTUMU*	Dizel motoru; Enjektörler, Yakıt pompaları, Regülatör, Pistonlar, Ana yataklar, Krankşaftlar, Kaverler, Türboşarjlar, Bağlama cıvataları v.b. kısımların bakım, denetim, gözden geçirme ve ayarlanması.
	ANA VE YARDIMCI MAKİNE OTOMASYON VE KONTROL SİSTEMLERİNİN BAKIM VE ONARIMI*	- Elektrik ve mekanik bilgi ve becerisi - Bakım, onarım maksadıyla çalışmaya başlamadan önce cihazlar ve ilgili sistemlerin emniyetli yalıtımı - Test, bakım ve tutum, arıza tespit ve onarım için uygulama bilgisi - Arızaların test ve tespit edilmesi, elektrikli ve elektronik kontrol donanımlarının yeniden kurularak çalışma durumuna getirilmesi ve bunun korunması

	KÖPRÜÜSTÜ SEYİR DONANIMLARI VE İLETİŞİM SİSTEMLERİNİN BAKIM VE ONARIMI*	• Seyir cihaz ve sistemlerinin çalışma prensipleri ve bakım yöntemlerinin bilinmesi • Dahili ve harici iletişim sistemlerinin çalışma prensipleri ve bakım yöntemlerinin bilinmesi • Alev oluşabilen (tutuşabilir) alanlarda çalışan elektrikli ve elektronik donanımlar ile ilgili işlemler hakkında teorik bilgi • Emniyetli bakım ve onarım yöntemlerinin uygulanması hakkında uygulama bilgisi • Makine arızaları, arızaların tespiti, arızaların konumu ve arızadan dolayı meydana gelebilecek hasarı önlemek için yapılması gerekenler hakkında uygulama bilgisi
	GÜVERTE MAKİNELERİ VE ELLEÇLEME DONANIMLARININ ELEKTRİKLİ, ELEKTRONİK VE KONTROL SİSTEMLERİNİN BAKIM VE ONARIMI*	• Seyir cihaz ve sistemlerinin çalışma prensipleri ve bakım yöntemlerinin bilinmesi • Dahili ve harici tüm iletişim sistemlerinin çalışma prensipleri, kullanım ve bakım yöntemlerinin bilinmesi • Alev oluşabilen (tutuşabilir) alanlarda çalışan elektrikli ve elektronik donanımlar ile ilgili işlemler hakkında teorik bilgi • Emniyetli bakım ve onarım yöntemlerinin uygulanması hakkında uygulama bilgisi • Makine arızaları, arızaların tespiti, arızaların konumu ve arızadan dolayı meydana gelebilecek hasarı önlemek için yapılması gerekenler hakkında uygulama bilgisi
	PERSONEL VE YOLCU YAŞAM MAHALLERİ EMNİYET VE KONTROL SİSTEMLERİNİN BAKIM VE ONARIMI*	• Alev oluşabilen (tutuşabilir) alanlarda çalışan elektrikli ve elektronik donanımlar ile ilgili işlemler hakkında teorik bilgi • Emniyetli bakım ve onarım yöntemlerinin uygulanmasına ilişkin uygulama bilgisi • Sistemlerin arızaları, arızaların tespiti, arızaların konumu ve arızadan dolayı meydana gelebilecek hasarı önlemek için yapılması gerekenler hakkında uygulama bilgisi

*Kara tesislerinde staj yapılması durumunda staj yapılan işyerinin söz konusu "Konu Başlığı"na ilişkin imkan kabiliyetleri esas alınarak yapılacaktır.

**Pîri Reis Üniversitesi
Denizcilik Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü**

T.C. PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ
DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ SİCİL FİŞİ
(GEMİDE STAJ YAPANLAR İÇİN)
(TRAINING REGISTRATION FORM ON BOARD)

FOTO

Adı ve Soyadı		Name and Surname
Doğum yılı		Year of birth
Doğum yeri		Place of birth
Yarıyıl		Term
Öğrenci No		Student number

GEMİ ADI NAME OF SHIP		GEMİ KAŞESİ KAPTANIN ADI / SOYADI SİCİL NO/ İMZASI SIGNATURE OF THE MASTER
KAYIT LİMANI PORT OF REGISTRY		

Tarih	Gemiye katıldığı		Starting date	Date	
	Gemiden ayrıldığı		Leaving date		
Günler	Çalıştığı		Working days	Days	
	Çalışmadığı		Off days		

GEMİ ADI NAME OF SHIP		GEMİ KAŞESİ KAPTANIN ADI / SOYADI SİCİL NO/ İMZASI SIGNATURE OF THE MASTER
KAYIT LİMANI PORT OF REGISTRY		

Tarih	Gemiye katıldığı		Starting date	Date	
	Gemiden ayrıldığı		Leaving date		
Günler	Çalıştığı		Working days	Days	
	Çalışmadığı		Off days		

STAJ SINAV KOMİSYONU/TRAINING COMMISSION			
	Üye/Member	Üye/Member	Başkan/Chief
Adı Soyadı /Name			
Görevi/Title			
İmza/Signature			

T.C. PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ
DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ SİCİL FİŞİ
(KARADA STAJ YAPANLAR İÇİN)
(TRAINING REGISTRATION FORM ON SHORE)

FOTO

Adı ve soyadı		Name and surname
Doğum yılı		Year of birth
Doğum yeri		Place of birth
Yarıyıl		Term
Öğrenci No		Student number

İŞLETME ADI VE NAME OF FACTORY		FİRMA KAŞESİ YETKİLİ MÜH. ADI / SOYADI İMZASI SIGNATURE OF THE RESPONSIBLE PERSON
ADRESİ ADDRESS		

Tarih	Staja başladığı		Starting date	Date	
	İşletmeden ayrıldığı		Leaving date		
Günler	Çalıştığı		Working days	Days	
	Çalışmadığı		Off days		

İŞLETME ADI VE NAME OF FACTORY		FİRMA KAŞESİ YETKİLİ MÜH. ADI / SOYADI İMZASI SIGNATURE OF THE RESPONSIBLE PERSON
ADRESİ ADDRESS		

Tarih	Staja başladığı		Starting date	Date	
	İşletmeden ayrıldığı		Leaving date		
Günler	Çalıştığı		Working days	Days	
	Çalışmadığı		Off days		

STAJ SINAV KOMİSYONU/TRAINING COMMISSION			
	Üye/Member	Üye/Member	Başkan/Chief
Adı Soyadı /Name			
Görevi/Title			
İmza/Signiture			

STAJYER BİLGİLERİ / TRAINEE DATA

Adı Soyadı / Full Name	
Sürekli Adres Permanent Address	
Doğum Tarihi ve Yeri Date and Place of Birth	
Gemiadamı Sicil Numarası Seaman's Registration Number	
1. Staj Yaptığı Şirket ve Adresi Company Undertaking Training and its Address	
2. Staj Yaptığı Şirket ve Adresi Company Undertaking Training and its Address	
Ülkesi Country	TÜRKİYE CUMHURİYETİ REPUBLIC OF TURKEY
Yönetim / Administration	ULAŞTIRMA DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI DENİZ VE İÇ SULAR DÜZENLEME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ The Ministry of Transport, Maritime and Communications Directorate General of Sea and Inland Waters Regulation
Bölüm / Department	MEKATRONİK (Elektro Teknik Zabiti) / MECHATRONICS (Electro Technical Officer)

REF.	GEMİ/ŞİRKET ADI VE SİCİL NO	STAJ PERİYODU / SERVICE PERIOD				KAŞE YETKİLİNİN ADI / SOYADI SİCİL NO / İMZASI
		Tarihler / Dates		Süre / Service		
		Katılış Joining	Ayrılış Leaving	Ay Month	Gün Day	
No	NAME OF SHIP OR COMPANY AND ADDRESS					SIGNATURE OF THE RESPONSIBLE PERSON
Ref No						
1						
2						

Görevlerin tamamlandığını onaylayan; yetkili personelin imza örnekleri
(Lütfen tüm sütunları doldurunuz)

Specimen signatures of experienced staff authorised to sign off tasks(Please do not leave any blank rows)

Giriş Tarihi Date of Entry	İsim ve Soyadı Name & Surname	Makam Rank	Unvan Certificate Grade	Onay İmza ve Paraf Örnekleri Authentication Details		Gemi/Şirket Ship/Company	
				İmza Signature	Paraf Initial	İsim Name	Mühür Stamp

T.C. PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ
DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU
MEKATRONİK (ELEKTRO TEKNİK ZABİT) PROGRAMI
STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ
(TRAINEE ATTENDANCE LIST)

Öğrencinin Adı Soyadı :

Numarası :

SIRA NO	TARİH/DATE	YAPILAN İŞ/WORK PERFORMED	ONAY/APPROVAL
1	/...../ 20...		
2	/...../ 20...		
3	/...../ 20...		
4	/...../ 20...		
5	/...../ 20...		
6	/...../ 20...		
7	/...../ 20...		
8	/...../ 20...		
9	/...../ 20...		
10	/...../ 20...		
11	/...../ 20...		
12	/...../ 20...		
13	/...../ 20...		
14	/...../ 20...		
15	/...../ 20...		
16	/...../ 20...		
17	/...../ 20...		
18	/...../ 20...		
19	/...../ 20...		
20	/...../ 20...		
21	/...../ 20...		
22	/...../ 20...		
23	/...../ 20...		
24	/...../ 20...		
25	/...../ 20...		
26	/...../ 20...		
27	/...../ 20...		
28	/...../ 20...		
29	/...../ 20...		
30	/...../ 20...		
31	/...../ 20...		
32	/...../ 20...		

33	/...../ 20...		
34	/...../ 20...		
35	/...../ 20...		
36	/...../ 20...		
37	/...../ 20...		
38	/...../ 20...		
39	/...../ 20...		
40	/...../ 20...		
41	/...../ 20...		
42	/...../ 20...		
43	/...../ 20...		
44	/...../ 20...		
45	/...../ 20...		
46	/...../ 20...		
47	/...../ 20...		
48	/...../ 20...		
49	/...../ 20...		
50	/...../ 20...		
51	/...../ 20...		
52	/...../ 20...		
53	/...../ 20...		
54	/...../ 20...		
55	/...../ 20...		
56	/...../ 20...		
57	/...../ 20...		
58	/...../ 20...		
59	/...../ 20...		
60	/...../ 20...		
61	/...../ 20...		
62	/...../ 20...		
63	/...../ 20...		
64	/...../ 20...		
65	/...../ 20...		
66	/...../ 20...		
67	/...../ 20...		
68	/...../ 20...		
69	/...../ 20...		
70	/...../ 20...		
71	/...../ 20...		

72	/...../ 20...		
73	/...../ 20...		
74	/...../ 20...		
75	/...../ 20...		
76	/...../ 20...		
77	/...../ 20...		
78	/...../ 20...		
79	/...../ 20...		
80	/...../ 20...		
81	/...../ 20...		
82	/...../ 20...		
83	/...../ 20...		
84	/...../ 20...		
85	/...../ 20...		
86	/...../ 20...		
87	/...../ 20...		
88	/...../ 20...		
89	/...../ 20...		
90	/...../ 20...		

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci..... / / 20..... ile..... / / 20tarihleri arasında toplam gün staj çalışmasını yapmıştır.

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan iş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

Ş YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İŞ YAPRAĞI	Tarihi:	Yapılan İş:	Sayfa No:	
			Yetkili İmza	

İş bu staj defteri 110 sayfadan oluşmakta olup, Deniz ve Kustur D zenleme Genel M d rl  n n 272/2014 numaralı talimatı ve 02.03.2015 tarih 14739 sayılı Eğitim Sınou Y n rgesi gere n ce f st k edilmiştir.


Zahit DAVAS
Tuzla Liman Baskonlu 