

## **EK 1.6. JEOLJİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ İLKELERİ**

1. Jeoloji Mühendisliği Öğreniminin ilk 4 yarıyılı tamamlamış olan öğrenciler staj yapabilirler.

2. Tam zamanlı Jeoloji /Maden Mühendisi çalıştıran ve yerbilimleri ile ilgili bir alanda çalışan resmi ya da özel kurum ve kuruluşlarda staj yapılabilir. Staj yapılabilecek kurum ve kuruluşlardan bazıları:

Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü (MTA)  
Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü (DSİ)  
Türkiye Petrolleri Anonim Ortaklığı (TPAO)  
Türkiye Kömür İşletmeleri Genel Müdürlüğü (TKİ)  
Afet işleri Genel Müdürlüğü  
Karayolları Genel Müdürlüğü  
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlükleri  
ESOGÜ Jeoloji Mühendisliği Bölümü  
Koşula uygun olarak çalışan özel firmalar

3. Jeoloji Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mezun olabilmeleri için öğrenim süresi boyunca tamamlamaları gereken staj toplam 40 iş günüdür (Topografya Uygulama Stajı ve Harita Uygulama Stajı bu süreye dâhil değildir).

4. Bir işletmede, aynı birimde en fazla 30 iş günü staj yapılabilir.

5. Bir staj döneminde en az 10 iş günü staj yapılabilir.

6. Staja başlamadan önce staj defterinin ilk sayfasındaki bilgiler eksiksiz olarak doldurulmalı, uygun bir fotoğraf yapıtırdıktan sonra Bölüm Sekreterliği'nde mühürlenerek Staj Komisyonu Başkanı'na (Yrd. Doç. Dr. Hülya ERKOYUN) imzalatılmalıdır.

7. Staj defteri, okunaklı olarak, tükenmez kalem kullanılarak günlük işlenir ve her hafta sonunda, staj yerindeki yetkili mühendise inceleyerek imzalatılır. Yetkili mühendisin, meslek odası sicil numarası ya da diploma numarası ve işyeri kaşesi staj defterinin ve sicil fişinin onayında yer alır. Staj defterindeki imza ve tarihler üzerinde silme, kazıma ve düzeltme işlemleri olması halinde stajın hepsi ya da bir kısmı kabul edilmeyebilir.

8. Staj Değerlendirme Formu'nun, kurum tarafından ilgili Bölüm Başkanlığına posta ile gönderilmesi ya da kurumun kaşesini taşıyan kapalı zarf içinde getirilmesi zorunludur.

9. Öğrenciler, staj yaptıkları kuruluşun disiplin ve emniyetle ilgili kurallarına uymak zorundadırlar. Burada belirtilmeyen konularda öğrencilerin işyerleri ile ilişkilerinde "Bakanlıklara Bağlı ve Bakanlıklarla İlgili Kurumlarda Öğrencilerin Yapacağı Staj Esasları"na uyulur.

10. Staj defterleri, en geç staj bitimini izleyen yarıyılın ilk haftası içinde bölüme teslim edilir. Staj defterlerini zamanında teslim etmeyenlerin stajlarının hepsi veya bir kısmı kabul edilmeyebilir.

11. Hafta sonu (Cumartesi, Pazar) çalışılan iş yerlerinde hafta sonu staj yapılacaksa imzalı ve kaşeli bir yazıyla belgelendirilmelidir.

12. Staj Evrakını teslim eden öğrenci ilan edilecek tarihte Staj Komisyonu tarafından mülakata çağırılır. Mülakat Staj Komisyon Başkanı ve/veya üyelerinden (Yrd. Doç. Dr. Hülya ERKOYUN, Yrd. Doç. Dr. Didem YASİN, Arş. Gör. Kübra OKUR, Arş. Gör. Tacit KÜLAH) en az ikisi tarafından yapılır.

13. Staj evrakı ve mülakat durumu Bölüm Staj Komisyonu'na incelenerek staj yapan öğrenci "başarılı", "başarısız" ya da "kısmen başarılı" olarak değerlendirilir.

14. Yapılan değerlendirme, izleyen yarıyılın ilk iki ayı içinde ilan edilir. Listeler, bölüm başkanlığınca öğrenci işlerine iletilir. Başarısızlık halinde staj tekrarlanır. Staj komisyonunca gerekli görüldüğü hallerde, staj defterinin yeniden yazılması öğrenciden istenir.

15. Dikey geçişle bölümlere intibakı yapılan öğrencilerin, yüksekokullarında iken yaptıkları stajın bir kısmı ya da tamamının, bölümün staj komisyonunun onayı ile bölüm stajının belli bir bölümüne karşı geldiği kabul edilir.

16. Stajını tamamlamayan öğrenciye mezuniyeti ile ilgili hiç bir belge verilemez.

**Staj Komisyon Başkanı:** Yrd. Doç. Dr. Hülya ERKOYUN

**Staj Komisyon Üyeleri:** Yrd. Doç. Dr. Didem YASİN

Arş. Gör. Kübra OKUR

Arş. Gör. Tacit KÜLAH