# DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ JEOLOJİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJLARI


Jeoloji Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu

Prof. Dr. Bora UZEL (Başkan)

Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ÇİÇEK (Üye)

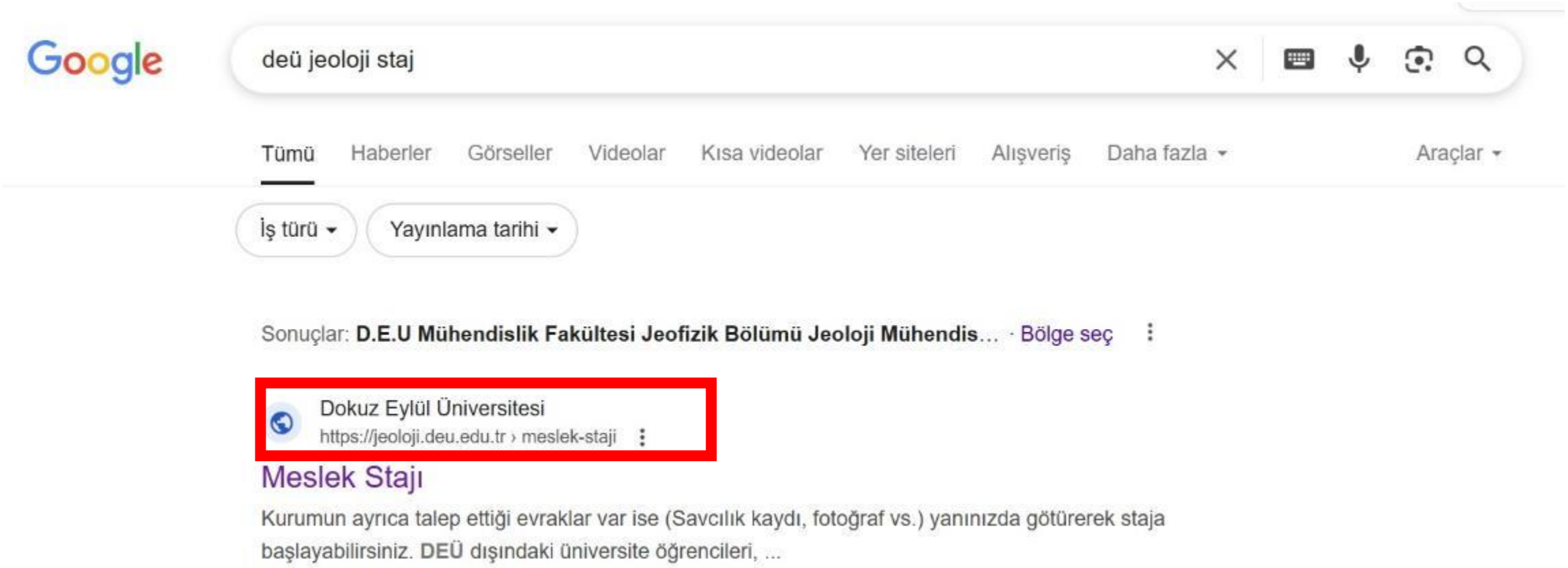
Arş. Gör. Dr. Zeynep BÜÇKÜN (Üye)

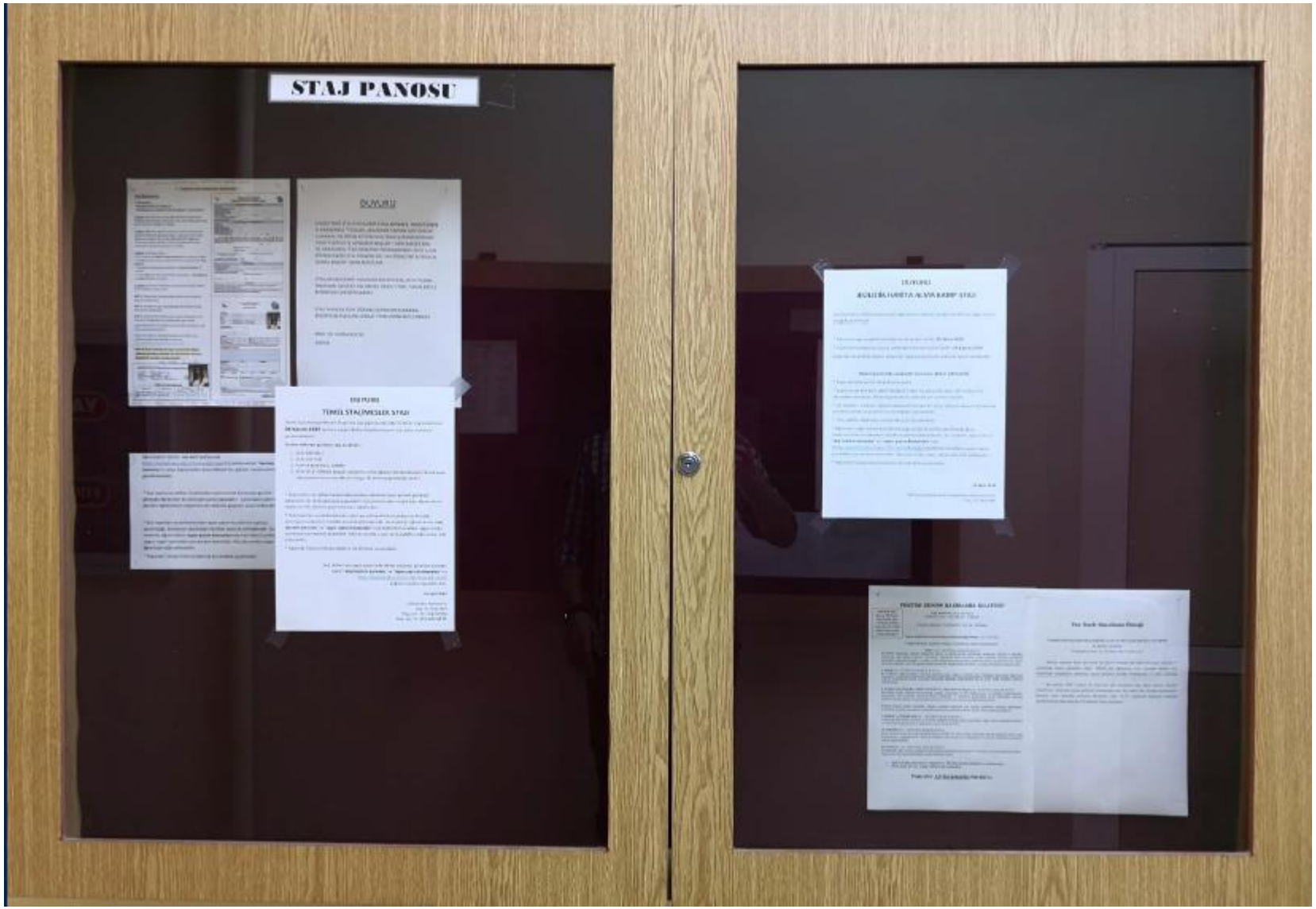
Arş. Gör. Dr. Anıl KÜÇÜKSÜMBÜL (Üye)


21 Nisan 2026

# Bölüm Web Sayfası

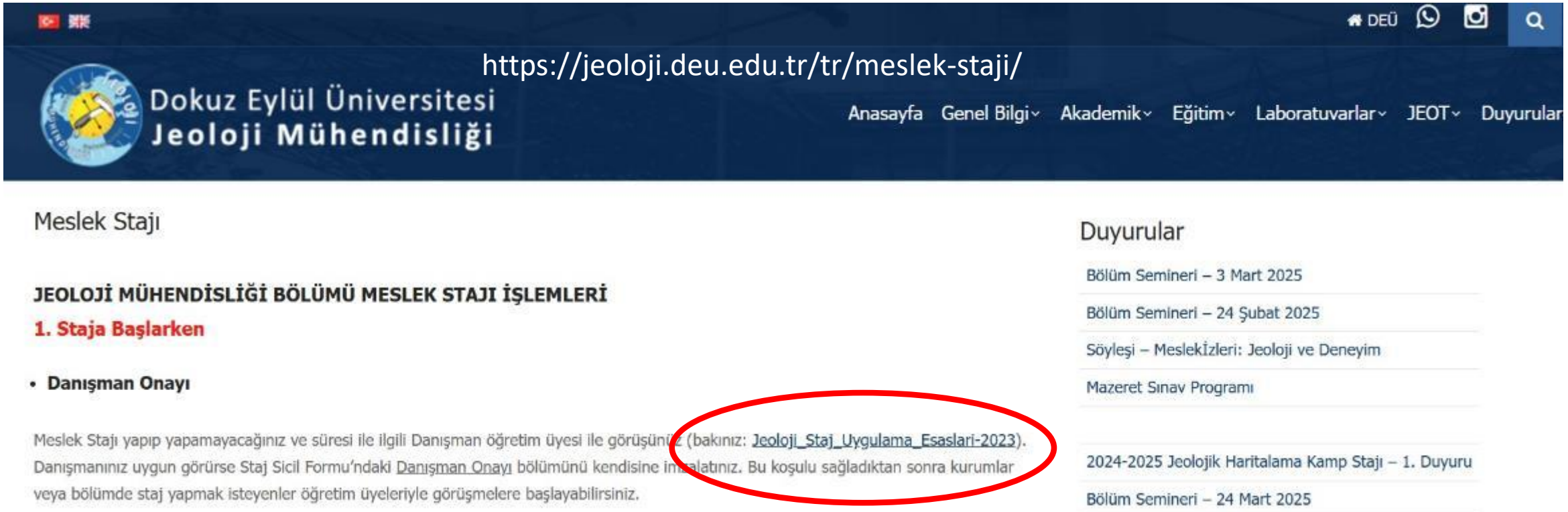
## https://jeoloji.deu.edu.tr/tr/meslek-staji




STAJ PANOSU

# DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
# JEOLOJİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
# STAJ UYGULAMA ESASLARI (02.11.2021)

https://jeoloji.deu.edu.tr/tr/meslek-staji/



## STAJA BAŞLAMADAN ÖNCE

- Staj Başvuru ve Kabul Formu
- Staj Sicil Formu (Danışman Onaylı)
- Staj Defteri
- Devlet Katkısı İşletme Bilgi Formu

## STAJI TAMAMLADIKTAN SONRASI

- Staj Defteri
- Staj Sicil Formu
- Staj Raporu
- Staj Değerlendirme Anket Formları

# 4.1. FAKÜLTE DENETİMİNDE YAPTIRILAN STAJLAR:

## JEO3610 JEOLOJİK HARİTALAMA KAMP STAJI

### AMAÇ VE KAPSAM

**4.1.1.** Bu staj öğrencilere, ilk üç yıl içinde edindiği teorik ve pratik bilgiler ışığında, belirli bir alanda jeolojik harita yapımı, stratigrafi kurma, kayaların paleontolojik, yapısal, mineralojik özelliklerini tanıma/tanımlama, kayaların ekonomik özelliklerini saptama gibi konularda çalışmalar yapma, bulgularını sözlü ve rapor şeklinde sunma deneyimini kazandırmayı amaçlar.

### ÖN KOŞUL

**4.1.2.** Öğrencilerin bu staja katılabilmeleri için JEO-2301 Stratigrafi, JEO 2303 Paleontoloji, JEO 2402 Harita Çizim ve JEO 2401 Yapısal Jeoloji derslerinden en az DD notuyla başarılı olması ve JEO 3502 Magmatik Petroloji, JEO 3602 Metamorfik Petroloji, JEO 3503 Sedimantoloji- Sedimanter Petrografi ve JEO 3600 Saha Jeolojisi derslerinden final sınavına girmiş olması gerekmektedir.

### ZAMAN VE SÜRE

**4.1.3.** Jeolojik Haritalama Kamp Stajı 6. yarıyıldan sonra yapılır. Süresi 2 (iki) haftadır. Öğrenciler Jeolojik Haritalama Kamp Stajı boyunca en az % 80 oranında devam sağlamak zorundadırlar.

### STAJ YERİ

**4.1.4.** Jeolojik Haritalama Stajı her yıl Bölüm Kurulu kararıyla belirlenecek, öğrenci ve öğretim elemanlarının, bir eğitim kampı düzeni içinde, birlikte barınabilecekleri ve çalışabilecekleri, jeolojik haritalamaya uygun yerde yapılır.

# 4.2. FAKÜLTE DENETİMİNDE YAPTIRILAN STAJLAR:

## JEO 2100 MESLEK STAJI I (TEMEL STAJ) VE JEO 3101 MESLEK STAJI II

### AMAÇ VE KAPSAM

**4.2.1.** Temel ve Meslek Stajı öğrencilerin uygulamaya yönelik kuramsal bilgilerini geliştirmeyi, meslek ve iş yaşamı ile ilgili bilgi, görgü ve becerilerini arttırmayı amaçlar.

Temel ve Meslek stajları öğrencinin tamamladığı derslerle ilgili olmalıdır.

### ZAMAN VE SÜRE

**4.2.2.** En az 4. yarıyılı tamamlamış öğrenciler Temel Stajını 6. Yarıyılı tamamlamış öğrenciler ise Temel ve Meslek stajlarını yapabilirler. Öğrenciler staj yapmak istedikleri yurtdışı/yurtiçi, resmi/özel kurum ya da kuruluşları belirler. Öğrenciler bölümlerde yürütülen uygulamalar veya uygulamalı araştırma projeleri çerçevesinde bölüm içi veya bölüm dışı işyerlerinde de staj yapabilirler. Staj yapmak için uygun bir yer bulamayan öğrencilere Bölüm Staj Komisyonu staj yeri önerir.

**4.2.3.** Temel ve Meslek Stajlarının toplam süresi 6 (altı) haftadır (5 işgünü = 1 hafta) ve aşağıda belirlenen sürelerde tamamlanır.

2. sınıfı tamamlamış öğrenciler, izleyen yaz döneminde, mutlaka aldıkları ders konuları ile ilgili olmak kaydıyla, 6 haftalık stajın maksimum 3 haftalık bölümünü yapabilirler (Temel Stajı); diğer 3 veya kalan haftaları (Meslek Stajı) 3. sınıfı izleyen yaz dönemine bırakmak zorundadırlar.

3. sınıfı tamamlamış öğrenciler stajlarını; iki farklı işyerinde (3+3 hafta olmak üzere), ya da (Bölüm Staj Komisyonu'nun uygun görmesi durumunda) stajın tamamını tek işyerinde (6 hafta) yapabilirler.

Hafta içinde resmi tatil olan gün staja dahil edilmez.

Hafta sonu yapılan çalışmalar staj gününden sayılmaz.

# 4.2. FAKÜLTE DENETİMİNDE YAPTIRILAN STAJLAR:

## JEO 2100 MESLEK STAJI I (TEMEL STAJ) VE JEO 3101 MESLEK STAJI II

**4.2.4.** Temel ve Meslek Stajlarının yapılabileceği dönemler:

*4.2.4.1.* Stajlar, Akademik Takvim göz önüne alınarak Fakülte Yönetim Kurulunca belirlenen günden itibaren başlar. (Değişik: SK-19/12/2017-480/08)

*4.2.4.2.* Yaz öğretimi programında ders alan öğrencilerin staj dönemleri, yaz öğretimi bittikten sonra başlar. (Değişik: SK-19/12/2017-480/08)

*4.2.4.3.* Normal öğrenim süresi içinde stajlarını tamamlamayan, ancak derslere devam koşulunu yerine getiren veya staja başvurduğu dönemdeki tüm derslerini başarmış veya yalnız sınavlara girmek üzere beklemeli duruma düşen öğrenciler, yapamadıkları stajlarını normal eğitim-öğretim yarıyılları içinde de yapabilirler. (Değişik: SK-19/12/2017-480/08)

*4.2.4.4.* Stajlar, Bölüm/Birim Staj Komisyonu tarafından belirlenen süreler içerisinde kesintisiz olarak tamamlanır. (Değişik: SK-19/12/2017-480/08)

Yapılan stajlara devam zorunludur.

Bütünleme sınavının bittiği günden itibaren staja başlanabilir.

## 4.2. FAKÜLTE DENETİMİNDE YAPTIRILAN STAJLAR:

### JEO 2100 MESLEK STAJI I (TEMEL STAJ) VE JEO 3101 MESLEK STAJI II

Yapılan stajlara devam zorunludur.

**4.2.5.** Öğrenciler staj yapmak istedikleri iş yerini ve staj süresini bildiren dilekçeyi bölüm sekreterliğine sunarlar. Bölümden alacakları yazıyla işyerine başvuran ve kabul alan öğrenciler, staj yerini ve staj sürelerini belirten staj bilgi formunu, bölümdeki İç Danışmanı olan öğretim üyesine imzalatarak, en az 15 (on beş) gün öncesinden Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Bu imza ile İç Danışman, öğrencinin transkriptini inceleyerek söz konusu stajın öğrenci için uygunluğunu (öğrencinin aldığı dersler ile stajın içeriğinin uyumluluğunu) kontrol eder ve onay verir. Bölüm Staj Komisyonu staj yerini ve süresini onayladığı takdirde Staj Bilgi Formunun 1 (bir) kopyası, staj başlama tarihinden en az 10 (on) gün öncesinden Bölüm Başkanlığı tarafından liste halinde Mühendislik Fakültesi Öğrenci İşlerine iletilir. 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 Kurumu'nda aktif kayıtlı olmaması gerekir. Herhangi bir işyerinde sigortalı göründüğü (aktif kayıtlı olduğu) için Fakülte tarafından "iş kazası ve meslek hastalığı" sigortası yaptırılamayan öğrencilerin staj bilgi formunda bu durum belirtilir.

# 4.2. FAKÜLTE DENETİMİNDE YAPTIRILAN STAJLAR:

## JEO 2100 MESLEK STAJI I (TEMEL STAJ) VE JEO 3101 MESLEK STAJI II

### STAJ İŞ YERİ SORUMLULUKLARI

İş kazası olması durumunda, olanakların el verdiği ölçüde ilk tedavinin kurumca sağlanması ve öğrencinin yakınları ile Fakülteye en kısa sürede bildirmesi gereklidir. Staj iş yeri yetkilileri, staj yapacak öğrenciye jeoloji mühendisliği mesleği ve uygulamaları ile ilgili konuda staj yaptırmak zorundadırlar. İş yeri, öğrencinin staj çalışmasının ardından Staj Sicil Formunu doldurmalı ve Bölüm Staj Komisyonuna kapalı zarf ile ulaştırmalıdır. Stajı yöneten jeoloji mühendisi, en az 3 yıl deneyim sahibi olmalıdır ve Bölüm Staj Komisyonuna sunulan raporun içeriğini incelemekle yükümlüdür.

- Herhangi olumsuz durumda staj komisyonuna dilekçe ile bildirerek stajınızı iptal edebilirsiniz.

### STAJ YAPAN ÖĞRENCİLERİN SORUMLULUKLARI

**Madde 10.** Öğrenci, Bölüm Staj komisyonu tarafından kendisine sağlanan stajı yerine gitmek zorundadır. Bölüm staj komisyonu tarafından kabul edilen bir mazereti olmaksızın staj yerine gitmeyen veya mazeretini kanıtlayamayan öğrenciye bir sonraki dönemde staj yeri verilmez. Dağıtılmış olan staj yerleri Bölüm Staj Komisyonu kararı olmadıkça değiştirilemez. Staj evraklarını teslim ederek staja başlamış ya da başlayacak öğrenciler, stajlarının iptal olması durumunda staj komisyonu başkanlıklarını, dilekçe ile başvurarak bilgilendirmek zorundadır.

T.C
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ÖĞRENCİ STAJ BAŞVURU VE KABUL FORMU

| ÖĞRENCİNİN KİMLİK BİLGİLERİ | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ADI / SOYADI | | | | |
| KAYITLI OLDUĞU BÖLÜMÜN ADI | | | | |
| T.C KİMLİK NUMARASI | | | | |
| CEP TELEFON NUMARASI | | | | |
| ÖĞRENCİ NUMARASI-SINIFI | | | | |
| ** ÖĞRENCİNİN AZAMİ SÜRESİ | SÜRESİ VAR | | SÜRESİ YOK | |
| E-POSTA ADRESİ | @ | | | |
| SGK KAYDI (Kendimden, ailemden, annem / babam üzerinden Genel Sağlık Sigortası Kapsamında Sağlık Hizmeti) | ALIYORUM | | ALMIYORUM | |

| STAJ YAPILACAK İŞYERİ BİLGİLERİ | | | | |
|---|---|---|---|---|
| İŞYERİ ADI | | | | |
| İŞYERİ ADRESİ | | | | |
| İŞYERİ IBAN NUMARASI | | | | |
| İŞYERİ VERGİ KİMLİK NO | | | | |
| İŞYERİ TELEFON / WEB ADRESİ | | | | |
| İŞYERİ ÇALIŞAN SAYISI | | | | |
| CUMARTESİ TAM GÜN MESAİ | VAR | | YOK | |

Yukarıda belirttiğim bilgilerin doğruluğunu, aşağıda belirtilen tarihler arasında ..... günlük stajımı yapacağımı, stajımın başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya stajıma başlamama ya da vazgeçmem halinde en az 3 gün öncesinden *Öğrenci İşleri Birimi'ne bilgi vereceğimi, aksi takdirde SGK prim ödemeleri nedeniyle doğabilecek zararları karşılayacağımı; Staj süresince öğrendiğim olayları, kişileri, isimleri ve diğer bilgileri üçüncü kişilerle paylaşmayacağımı, paylaştığım takdirde her türlü sorumluluğu üstleneceğimi beyan ve taahhüt ederim.

Tarih : ... /... /.....

Öğrencinin Adı ve Soyadı : .....

Öğrencinin İmzası : .....

| | |
|---|---|
| Yukarıda kimlik bilgileri bulunan öğrencinin, işyerimizde ..... günlük<br><br>**ZORUNLU STAJINI YAPMASI UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR( )GÖRÜLMEMİŞTİR ( )** | İşyeri Yetkilisi veya Temsilcisi<br><br>Adı Soyadı : .....<br>İmzası : .....<br>Tarih : ...../...../.....<br>Mühür / Kaşe : |

| ÖĞRENCİNİN | | | |
|---|---|---|---|
| BAŞVURU YAPTIĞI STAJ | | | |
| STAJ BAŞLAMA TARİHİ | ... /... / ..... | Haftalık Çalışılacak Gün Sayısı : ..... | Staj Süresi ..... gün |
| STAJ BİTİŞ TARİHİ | ... / ... / ..... | | |
| STAJ SÜRESİNCE AYLARA GÖRE ÖDENECEK PRİM GÜNÜ (Hangi Ayda Kaç Gün Staj Yapacağı) | | | |

**Bölüm Staj Komisyonu Başkanı**

**Adı ve Soyadı :** ..... **İmzası :** .....

**ÖNEMLİ NOT**

** Öğrenci, Azami süresinin "dolup/dolmadığını" kontrol ettirmek için Fakültemiz Dekanlığı "Öğrenci İşleri Birimine" Staj Başvuru Kabul Formu ile başvurmalı ve ilgili bölümü onaylatmalıdır. Staj Başvuru sürecinde Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesinin 13. Maddesi tüm fıkralarının dikkate alınması gerekmektedir. Öğrencinin, Staj Başvuru ve Kabul Formunu Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmesi zorunludur. Bu form **3 asıl kopya** olarak hazırlanmalıdır. (Kopyalardan biri işyerinde kalacak, diğeri Bölüm Staj Komisyonu'na öğrenci tarafından teslim edilecektir.)

**Staj bitimini takiben**, ilgili işyeri tarafından öğrenciye yapılan ödeme belgesinin (bordro/banka dekontu), •İlgili şirket kaşesi, •Yetkili şirket çalışanı imzası •Ödemenin hangi amaçla kime yapıldığı bilgisi, •Staj Başvuru Kabul Formu ekinde ilgili belgeler Fakültemiz Öğrenci İşleri Bürosu'na öğrencimiz tarafından teslim edilmesi gerekmektedir. •Fakültemiz Uygulamalı Eğitimler Yönetmeliği'ne göre öğrencilerin ilgili kurum/kuruluşlarda staj yapma zorunluluğu vardır. Staj süresince öğrenci için ödenmesi gereken SGK primi kurumumuz tarafından karşılanacaktır.

## STAJA BAŞLAMADAN ÖNCE

- Staj Başvuru ve Kabul Formu
- Staj Sicil Formu (Danışman Onaylı)
- Staj Defteri
- Devlet Katkısı İşletme Bilgi Formu

SGK kaydı kısmı doğru olarak doldurulmalıdır. Hafta sonu yapılan çalışmalar staj iş gününden sayılmaz.

Resmi tatillere dikkat edilerek en az 15 iş günü olacak şekilde doldurulacak.

Üstte yer alan boşluklar eksiksiz şekilde doldurulduktan sonra Staj Komisyonu Başkanına imzalatılacak.

# STAJ BAŞLAMADAN ÖNCE

T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
Mühendislik Fakültesi

**Staj Sicil Formu**

Staj Sicil Formu dahil tüm evraklar sekreterliğine teslim edilecek

***Öğrencinin***

| | |
|---|---|
| Adı ve Soyadı | |
| Bölümü | |
| Numarası | |
| Programı | ☐Örgün Öğretim ☐İkinci Öğretim |

***Danışmanın Onayı***

Danışmanın Adı,Soyadı ve İmzası — İMZA

Danışmana onaylatılacak

***Staj Bilgileri***

| | | | |
|---|---|---|---|
| Yeri | | Türü | |
| Başlama Tarihi | | Bitiş Tarihi | |
| Haftalık Çalışılacak Gün | | Toplam Çalışılacak Gün | |

**UYARI** : Toplam Çalışılacak Gün Sayısı ilk çalışma günü Pazartesi olmak üzere haftada 5 gün çalışma şartlarına göre hesaplanmaktadır.Eğer çalışma şekliniz bu standartların dışında ise lütfen haftalık çalışılacak gün sayısı seçimini yapınız ve toplam çalışılacak gün sayısını giriniz.

Resmi tatillere dikkat edilerek en az 15 iş günü olacak şekilde doldurulacak.

**Çalıştığı Bölümler ve Yapılan İşler**

# STAJ TAMAMLANDIKTAN SONRA

Bu kısım staj yapılan şirket tarafından doldurularak kapalı zarf ile ulaştırılacak

| Değerlendirme | Not * | Düşünceler |
|---|---|---|
| İşe Devamı | | |
| Çalışma ve Gayreti | | |
| Yöneticilerine Karşı Davranışı | | |
| İşçi veArkadaşlarına Karşı Tutumu | | |

(*) **Notlar** A (Pekiyi) B (İyi) C (Orta) D (Yeterli) E (Yetersiz)

***Onay***

| İşyeri Yöneticisinin Adı,Soyadı,Ünvanı ve İmzası | Kurum Müdürü Mühür ve İmzası | Bölüm Staj Komisyonu Onayı |
|---|---|---|
| İMZA | İMZA | İMZA |

- Staj Yöneticisi ‘JEOLOJİ MÜHENDİSİ’ olmak zorundadır. Oda Sicil Numarası isminin altına not düşülecektir.

***Açıklamalar***

1. Bu form staj sonunda işyeri tarafından Fakültenin ilgili Bölümüne postalanır.
2. Öğrencinin staj yaptığı kurumda iş kazası geçirmesi durumunda, Fakülte Maaş İşleri Birimine bilgi verilerek, vizite kağıdı talep edilmelidir.
3. İş görmezlik belgesi (sağlık raporu) alınması halinde, rapor Fakülte Maaş İşleri Birimine hemen fax ile gönderilmeli, raporun aslı ise 2 gün içerisinde teslim edilmelidir.

- Defter, rapor ve sicil formunda imzası olan jeoloji mühendisinin aynı kişi olması gerekmektedir.

**Telefon** : (232) 301 72 00, (232) 301 72 25 **Fax** (232) 301 72 10

Form No: F.ÖİL22 Yayın Tarihi: 06.06.2005 Güncelleme Tarihi/No: 26.03.2013/02

## STAJA BAŞLAMADAN ÖNCE

- Staj Başvuru/Kabul Formu ✓
- Staj Sicil Formu (Danışman Onaylı) ✓
- Staj Defteri Dekanlık girişinde bulunan kitap satış bürosundan alabilirsiniz, ilgili bölüme fotoğraf yapıştırılmalıdır. ✓
- Devlet Katkısı İşletme Bilgi Formu ?



T.C.
Dokuz Eylül Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi

**DEVLET KATKISI İŞLETME BİLGİ FORMU**

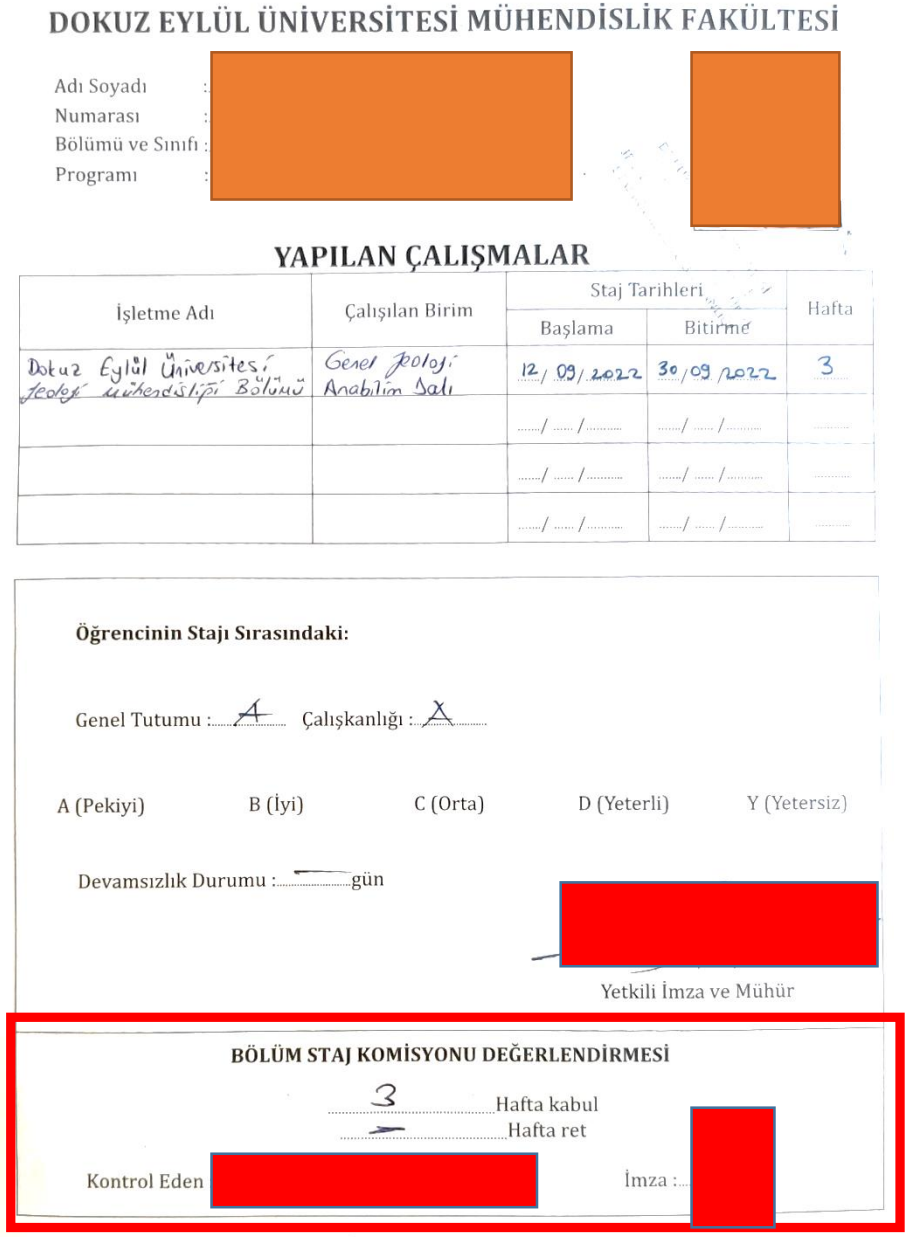
| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| İşletme Unvanı | : | | | | |
| Staj Sorumlusu Ad Soyad ve Unvanı | : | | | | |
| İşyeri Adresi | : | | | | |
| İşyeri Telefonu | : | | | | |
| E-posta | : | | | | |
| Çalışan Sayısı | : | | | | |
| Banka Adı | : | | | | |
| Şube Adı | : | | | | |
| IBAN | : | | | | |
| Vergi Dairesi | : | | | | |
| Vergi Numarası | : | | | | |
| İşyeri SGK Sicil No | : | | | | |
| Devlet katkısından faydalanmak | : | İstiyoruz | | İstemiyoruz | |

Fakültemiz öğrencilerinin işletmelerde yaptıkları stajlarda öğrencilerimize işletmeler tarafından 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında yaptıkları ödemeler için Devlet Katkısı ödemesi yapılacaktır. Yapılacak ödeme; asgari ücretin net tutarının yüzde otuzu üzerinden; mesleki eğitim gören işletmede yirmiden az personel çalışıyor ise bu tutarın üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalışıyor ise bu tutarın üçte birinden az olmayacaktır.

Tarih :
İşletme Yetkilisinin
Adı Soyadı :
İmza :
İşyeri Kaşe/Mühür :

## Özel Sektörde Staj Yapanlar İçin:

- Dokümanı doldurduktan sonra iş yerine onaylatmanız gerekmektedir.
- İşyeri kabul ettiği takdirde, stajın sonunda stajyere işyeri tarafından ücret ödenir.
- Öğrenci, ödeme makbuzunu DEÜ-Öğrenci İşleri'ne teslim ettiği takdirde, Devlet Katkısı Ödemesi işyerine yapılacaktır.



DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

Adı Soyadı :
Numarası :
Bölümü ve Sınıfı :
Programı :

YAPILAN ÇALIŞMALAR

| İşletme Adı | Çalışılan Birim | Staj Tarihleri | | Hafta |
|---|---|---|---|---|
| | | Başlama | Bitirme | |
| Dokuz Eylül Üniversitesi Jeoloji Mühendisliği Bölümü | Genel Jeoloji Anabilim Dalı | 12/09/2022 | 30/09/2022 | 3 |
| | | ../../.. | ../../.. | |
| | | ../../.. | ../../.. | |
| | | ../../.. | ../../.. | |

Öğrencinin Stajı Sırasındaki:

Genel Tutumu : A Çalışkanlığı : X

A (Pekiyi) B (İyi) C (Orta) D (Yeterli) Y (Yetersiz)

Devamsızlık Durumu : - gün

Yetkili İmza ve Mühür

BÖLÜM STAJ KOMİSYONU DEĞERLENDİRMESİ

3 Hafta kabul
- Hafta ret

Kontrol Eden İmza :

Not: Bu Form Makina Mühendisliği Bölümü dışındaki diğer öğrenciler içindir.

- Staj başlamadan önce Staj Defterinde fotoğraflı kısma Bölüm sekreteri veya staj komisyonu tarafından paraf atılması gerekmektedir.

## STAJA BAŞLAMADAN ÖNCE

- Staj Başvuru/Kabul Formu ✓
- Staj Defteri ✓
- Staj Sicil Formu (Danışman Onaylı) ✓
- Devlet Katkısı İşletme Bilgi Formu ✓
- Stajyer Değerlendirme Anket Formu ✓

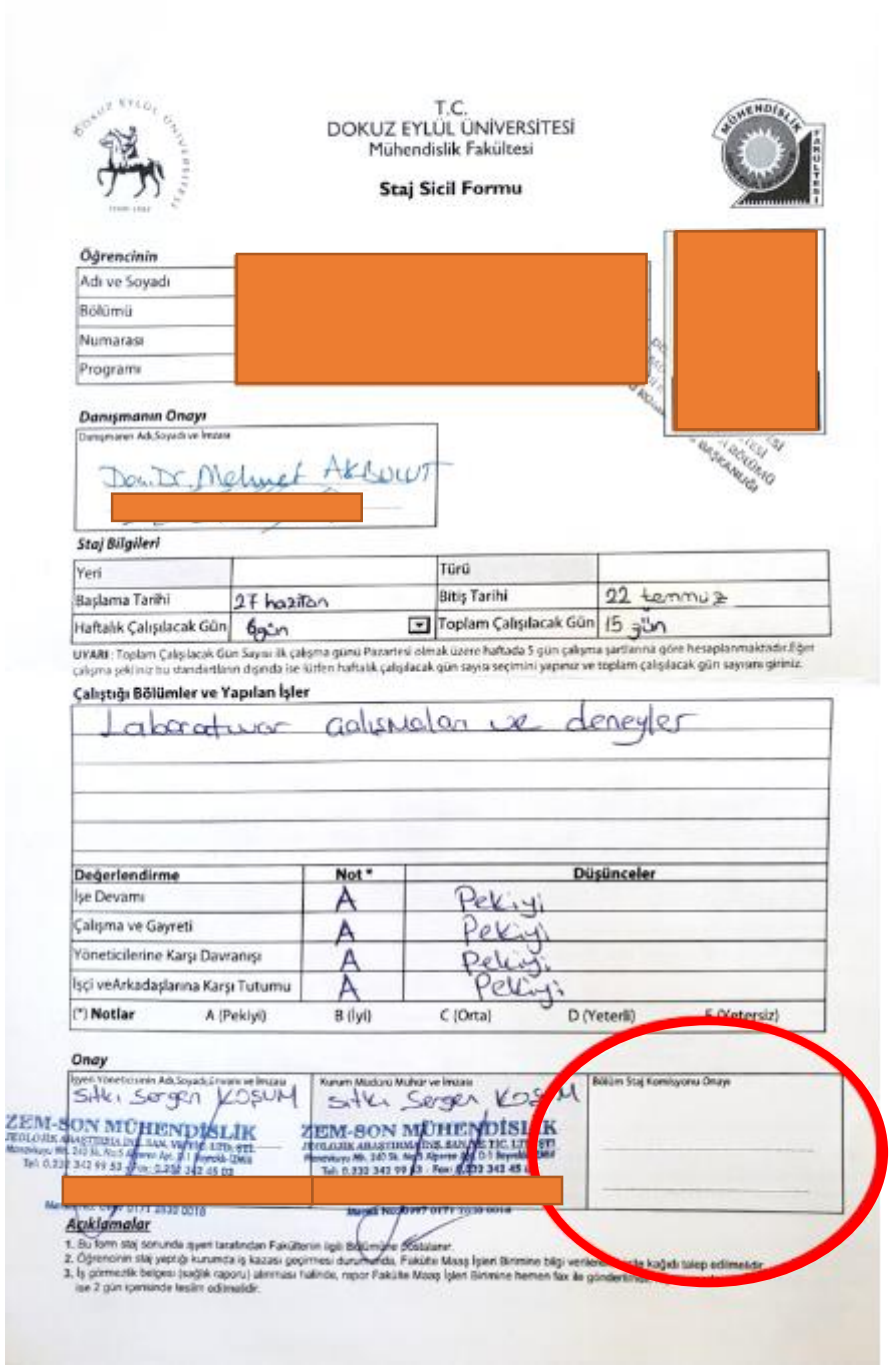
## STAJI TAMAMLADIKTAN SONRA

- Staj Sicil Formu + Stajyer Değerlendirme Anket Formu 
- Staj Defteri 
- Staj Değerlendirme Anket Formu 
- Staj Raporu




# DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

- Staj boyunca yapılan işler, Staj Defteri'ne gün gün aktarılmalıdır.
- Defter fotoğraf ve şekillerle zenginleştirilmeli.
- Şekiller metin içinde atıf yapıldıktan hemen sonra verilmeli. Defterin sonu ya da ortasında ayrıca şekil veya fotoğraf verilmemelidir.
- Defterin orta bölümündeki çizgisiz kısım atlanmamalı. Sayfalar sıralı olarak kullanılmalıdır.
- Her sayfa, Jeoloji Mühendisleri Odasına kayıtlı (sicil numarası olan) şirkette yetkili jeoloji mühendisi tarafından onaylanmış olmalıdır.



T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
Mühendislik Fakültesi

**Staj Sicil Formu**

**Öğrencinin**

| | |
|---|---|
| Adı ve Soyadı | [redacted] |
| Bölümü | |
| Numarası | |
| Programı | |

**Danışmanın Onayı**

Danışmanın Adı,Soyadı ve İmzası

Doç.Dr. Mehmet AKBULUT [redacted]

**Staj Bilgileri**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Yeri | | Türü | |
| Başlama Tarihi | 27 haziran | Bitiş Tarihi | 22 temmuz |
| Haftalık Çalışılacak Gün | 6 gün | Toplam Çalışılacak Gün | 15 gün |

UYARI : Toplam Çalışılacak Gün Sayısı ilk çalışma günü Pazartesi olmak üzere haftada 5 gün çalışma şartlarına göre hesaplanmaktadır.Eğer çalışma şekliniz bu standartların dışında ise lütfen haftalık çalışılacak gün sayısı seçimini yapınız ve toplam çalışılacak gün sayısını giriniz.

**Çalıştığı Bölümler ve Yapılan İşler**

Laboratuvar çalışmaları ve deneyler

| Değerlendirme | Not * | Düşünceler |
|---|---|---|
| İşe Devamı | A | Pekiyi |
| Çalışma ve Gayreti | A | Pekiyi |
| Yöneticilerine Karşı Davranışı | A | Pekiyi |
| İşçi veArkadaşlarına Karşı Tutumu | A | Pekiyi |

(*) **Notlar** A (Pekiyi) B (İyi) C (Orta) D (Yeterli) E (Yetersiz)

**Onay**

İşyeri Yöneticisinin Adı,Soyadı,Ünvanı ve İmzası: Sıtkı Sergen KOŞUM — ZEM-SON MÜHENDİSLİK

Kurum Müdürü Mühür ve İmzası: Sıtkı Sergen KOŞUM — ZEM-SON MÜHENDİSLİK

Bölüm Staj Komisyonu Onayı

[redacted]

**Açıklamalar**

1. Bu form staj sonunda işyeri tarafından Fakültenin ilgili Bölümüne gönderilmelidir.
2. Öğrencinin staj yaptığı kurumda iş kazası geçirmesi durumunda, Fakülte Meslek İşleri Birimine bilgi verilmesi ve kağıdı talep edilmelidir.
3. İş göremezlik belgesi (sağlık raporu) alınması halinde, rapor Fakülte Meslek İşleri Birimine hemen fax ile gönderilmesi ve ise 2 gün içerisinde teslim edilmelidir.

# DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

- Formun, staj başlarken şirkete teslim edilmesi ve staj bitiminde komisyona iletilmesi sürecinin takibinden stajyer öğrenci sorumludur.
- Form ulaştıktan sonra defter ve raporun incelenmesi ardından komisyonun onayıyla staj başarıyla tamamlanmış olacaktır.

# STAJ RAPORU NASIL BAŞARILI SAYILIR?

- Belirtilen dokümanlar (Staj Sicil Formu, Staj Defteri, Staj Raporu ve Staj Değerlendirme Anket Formları) eksiksiz olarak tamamlandıktan sonra staj bitiş tarihinden itibaren en geç 4 hafta içinde Staj Komisyonu Başkanlığı'na ulaştırılmalıdır.
- Öncelikle komisyondan bir öğretim elemanıyla görüşüp (mail atılabilir), ardından defter, sicil formu ve anketin elden teslim edilmesi gerekmektedir. Raporun pdf/word hali ilgili öğretim elemanına mail yoluyla ulaştırılmalıdır.
- Staj Komisyonu'nun raporları düzeltmek gibi bir sorumluluğu yoktur. Raporun özenle hazırlanıp iletilmesi gerekir.
- Teslim edilen raporun kontrol süresi 4 haftadır. Eğer düzeltme verilmiş ise, stajyerin 1 hafta içinde düzeltmeleri uyguladıktan sonra geri dönüş yapması gerekmektedir.
- Raporlar komisyon tarafından en fazla 2 defa kontrol edilir. 2'den fazla düzeltme gerektiren raporlar, başarısız sayılır.

# RAPOR YAZIMINDA SIKÇA YAPILAN HATALAR






## 2. Staj Tamamlandıktan Sonra

Kurumun yetkili kişisi tarafından Staj Sicil Formu ve Staj Defterinin ilgili yerleri doldurulup imzalanmalı ve kaşelenmelidir. Her iki evraktaki sorumlu kişinin mutlaka; kurumda staj yapanlar için TMMOB Jeoloji Mühendisleri Odası'na kayıtlı bir jeoloji mühendisi, bölümde staj yapanlar için ise bir öğretim üyesi olması gereklidir (bakınız: Jeoloji_Staj_Uygulama_Esaslari-2022).

Staj tamamlandıktan sonra Staj Komisyonu'na teslim edilmesi gereken evraklar şu şekildedir:

- **Staj Sicil Formu**

Bu formda mutlaka "Jeoloji Mühendisi" imzası olması gerekmektedir ve bu kişi stajınızı yöneten kişi olmalıdır. Bu koşul sağlanmazsa stajınız kabul edilmeyecektir. Staj Sicil Formu, kapalı bir zarf içinde bölüme ulaştırılmalıdır.

- **Staj Defteri**

Staj Defterine yapılan çalışmalar gün gün not alınmış, öğrencinin de yer aldığı mevcut fotoğraflar çalışılan günün sayfasına yapıştırılmış olmalıdır. Defter yazımında mavi tükenmez kalem kullanılmalıdır. Defterin tüm sayfaları, stajı yöneten Jeoloji Mühendisi tarafından paraflanmalıdır.

- **Staj Raporu**

Staj Raporu, **Rapor Yazım Kılavuzu** ve **Saha Jeolojisi Rapor Yazım Kılavuzu**'ndaki kurallara uyularak hazırlanması ve ciltlenerek teslim edilmesi gerekmektedir. **Onay sayfası** formata uygun hazırlanmalıdır. Hazırlanan raporun kişiye özgün olması (herhangi bir kaynaktan doğrudan alıntı, başka bir deyişle **kopyala-yapıştır** olmaması) gerekmektedir. Belirtilen rapor yazım kurallarının dışında yazılan yada özgün olmayan raporlar, komisyon tarafından öğrenciye iade edilir ve tekrarı halinde staj **başarısız** sayılır. Staj Komisyonu'nun raporları düzeltmek gibi bir sorumluluğu yoktur.

# JEOLOJİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ RAPOR YAZIM KURALLARI

## A- GİRİŞ

Raporların belli ölçü ve kurallar birliğini sağlayacak bir düzende hazırlanması gerekir. Herhangi bir kuruma teslim edilecek raporların o kurumun belirlediği rapor yazım kurallarına uyma zorunluluğu evrenseldir. Bu kurallar söz konusu kurumun ilgili kurulunca kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Bölümümüzde 4 yıllık lisans öğretimi boyunca öğrencilerin yapmak zorunda olduklar Harita Alma Kamp Stajı, Meslek Stajı ve Bitirme Ödevi raporlarında birörnekliğin sağlanması amacıyla Bölüm Rapor Yazım Kuralları belirlenmiştir. Söz konusu raporların kabul edilebilmesi için ilk koşul, belirlenen ve Bölüm Akademik Kurulunca kabul edilen kurallara uygun olarak hazırlanması ve teslim edilmesidir. Bu kurallara uymayan raporlar değerlendirmeye alınmaz.

Raporlar bilimsel bir dille, kolay anlaşılır, açık ve sade bir anlatımla kaleme alınmalı ve düzenli olmalıdır.

Bilimsel raporların ana çatısı Ön, Ana ve Arka (Son) Kısım olmak üzere üç bölümden oluşur.

## 2. Staj Tamamlandıktan Sonra

Kurumun yetkili kişisi tarafından Staj Sicil Formu ve Staj Defterinin ilgili yerleri doldurulup imzalanmalı ve kaşelenmelidir. Her iki evraktaki sorumlu kişinin mutlaka; kurumda staj yapanlar için TMMOB Jeoloji Mühendisleri Odası'na kayıtlı bir jeoloji mühendisi, bölümde staj yapanlar için ise bir öğretim üyesi olması gereklidir (bakınız: Jeoloji_Staj_Uygulama_Esaslari-2022).

Staj tamamlandıktan sonra Staj Komisyonu'na teslim edilmesi gereken evraklar şu şekildedir:

- **Staj Sicil Formu**

Bu formda mutlaka "Jeoloji Mühendisi" imzası olması gerekmektedir ve bu kişi stajınızı yöneten kişi olmalıdır. Bu koşul sağlanmazsa stajınız kabul edilmeyecektir. Staj Sicil Formu, kapalı bir zarf içinde bölüme ulaştırılmalıdır.

- **Staj Defteri**

Staj Defterine yapılan çalışmalar gün gün not alınmış, öğrencinin de yer aldığı mevcut fotoğraflar çalışılan günün sayfasına yapıştırılmış olmalıdır. Defter yazımında mavi tükenmez kalem kullanılmalıdır. Defterin tüm sayfaları, stajı yöneten Jeoloji Mühendisi tarafından paraflanmalıdır.

- **Staj Raporu**

Staj Raporu, **Rapor Yazım Kılavuzu** ve **Saha Jeolojisi Rapor Yazım Kılavuzu**'ndaki kurallara uyularak hazırlanması ve ciltlenerek teslim edilmesi gerekmektedir. **Onay sayfası** formata uygun hazırlanmalıdır. Hazırlanan raporun kişiye özgün olması (herhangi bir kaynaktan doğrudan alıntı, başka bir deyişle **kopyala-yapıştır** olmaması) gerekmektedir. Belirtilen rapor yazım kurallarının dışında yazılan yada özgün olmayan raporlar, komisyon tarafından öğrenciye iade edilir ve tekrarı halinde staj **başarısız** sayılır. Staj Komisyonu'nun raporları düzeltmek gibi bir sorumluluğu yoktur.

# GENEL JEOLOJİ ÇALIŞMALARINDA RAPOR HAZIRLAMA

Prof. Dr. Tahir EMRE
Dokuz Eylül Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi
Jeoloji Mühendisliği Bölümü

## Saha Jeolojisi Ders Notları-II

Dördüncü Basım
İzmir 2011

# RAPOR YAZIMINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

Bilimsel raporların ana çatısı Ön Kısım, Ana Kısım ve Arka Kısım olmak üzere üç bölümden oluşur.

I- ÖN KISIM

Kapak (Dış ve İç Kapak),

Onay Sayfası,

Öz,

Önsöz,

İçindekiler,

Şekiller/Çizelgeler/Ekler Listesi yer alır.

NOT: Öz ve Önsöz'ün birer sayfayı aşmaması gerekir.

Öz'ün raporun tamamı (Sonuçlar bölümü dahil) yazıldıktan sonra yazılması gerektiği unutulmamalıdır.

Bir Raporun Ana Çatısı Şöyle Olmalıdır:

- DIŞ KAPAK
- BOŞ BİR SAYFA
- BAŞLIK SAYFASI (İÇ KAPAK)
- ONAY SAYFASI
- ÖZ
- ÖNSÖZ
- İÇİNDEKİLER
- ŞEKİLLER LİSTESİ
- ÇİZELGELER LİSTESİ
- LEVHALAR LİSTESİ

} ÖN KISIM

- A-GİRİŞ
- B-STRATİGRAFİ
- C-YAPISAL JEOLOJİ
- D-JEOMORFOLOJİ
- E-UYGULAMALI VE EKONOMİK JEOLOJİ
- F-JEOLOJİK EVRİM VE PALEOCOĞRAFYA
- G-SONUÇLAR VE ÖNERİLER

} ANA KISIM

- H-EKLER
- J- KAYNAKÇA
- BOŞ BİR SAYFA

} ARKA KISIM

# RAPOR YAZIMINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

II- ARKA KISIM

Ekler ve

Kaynakça bulunur.

III- ANA KISIM

Giriş: Staj kapsamı ve konusuyla ilgili genel bilgilerin verildiği, gereç ve yöntemlerin anlatıldığı bölüm

Yapılan çalışmaların anlatıldığı bölüm: Bölgesel Jeoloji, Stratigrafi, Yapısal Jeoloji, Hidrojeoloji, Mühendislik Jeolojisi, Jeokimya, Mineraloji, Petrografi, Uygulamalı ve Ekonomik Jeoloji, Jeolojik Evrim ve Paleocoğrafya

Tartışma/Sonuçlar/Öneriler

# RAPOR YAZIMINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

## III- ANA KISIM

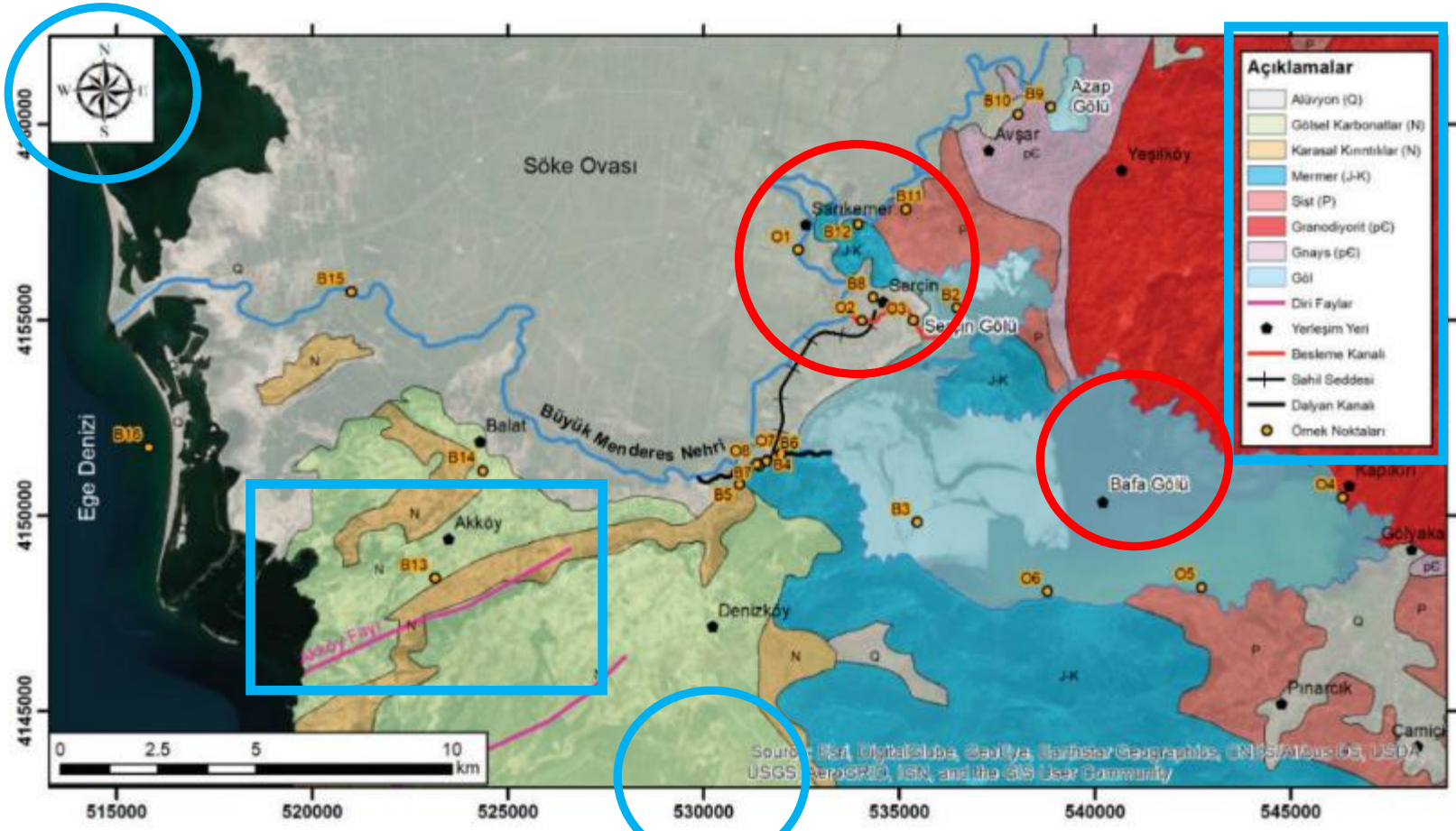
- Ana kısmın kapsamı, yapılan çalışmanın konusu, kapsam düzeyi ve raporun türüne bağlı olarak değişebilir.
- Her raporda, verilen tüm bölüm başlıklarının yer alması zorunlu değildir. Bu durum özellikle laboratuvar ağırlıklı çalışmalarda geçerlidir.
- Çalışmanın niteliğine göre Hidrojeoloji, Paleontoloji, Deprem Jeolojisi, Doğal Malzemeler, Maden Yatakları, Endüstriyel Mineraller, Fosil Yakıtlar, Petroloji, Laboratuvar Deneyleri ve Sondaj Çalışmaları gibi ek bölüm başlıkları kullanılabilir.
- Ancak çalışma, eklenen başlığı destekleyecek düzeyde ayrıntı içermiyorsa bu başlık kullanılmamalıdır.
- Raporda yer verilen tüm şekil ve tablolara metin içinde uygun biçimde atıf yapılmalıdır. (Şekil ve tablolar, metin içinde kendilerine yapılan ilk atıftan sonra verilmelidir.)
- Rapor, bilimsel bir dil kullanılarak açık, anlaşılır ve sade bir anlatımla yazılmalıdır. Günlük ve konuşma diline özgü ifadelere yer verilmemelidir.
- Yazım dilinde Türkçenin doğru ve özenli kullanımına dikkat edilmelidir. En-boy oranının korunmasına dikkat edilmelidir.

# RAPOR YAZIMINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

## III- ANA KISIM

- Giriş bölümünün özenle hazırlanması gerekmektedir.
- Çalışma alanının yeri net bir şekilde belirtilmeli ve uygun ölçekli yer bulduru haritalarının seçilmelidir.
- Başka bir araştırmacı, haritaları kullanarak çalışma alanınızı bulabilmelidir.

Kullanılacak haritalar, çalışmanın konusuna bağlı olarak karayolu, jeoloji, fay, topoğrafya, akarsu ağı ile su ve sondaj noktaları gibi stajla ilgili unsurları içermelidir.




Bafa Gölü ve çevresinin örnek noktaları işaretlenmiş jeoloji haritası (MTA, 2002'den düzenlenerek).

# RAPOR YAZIMINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

## III- ANA KISIM

- Salt laboratuvar çalışmaları hariç, her raporda jeoloji haritası ve kolon kesit sunulmalıdır.

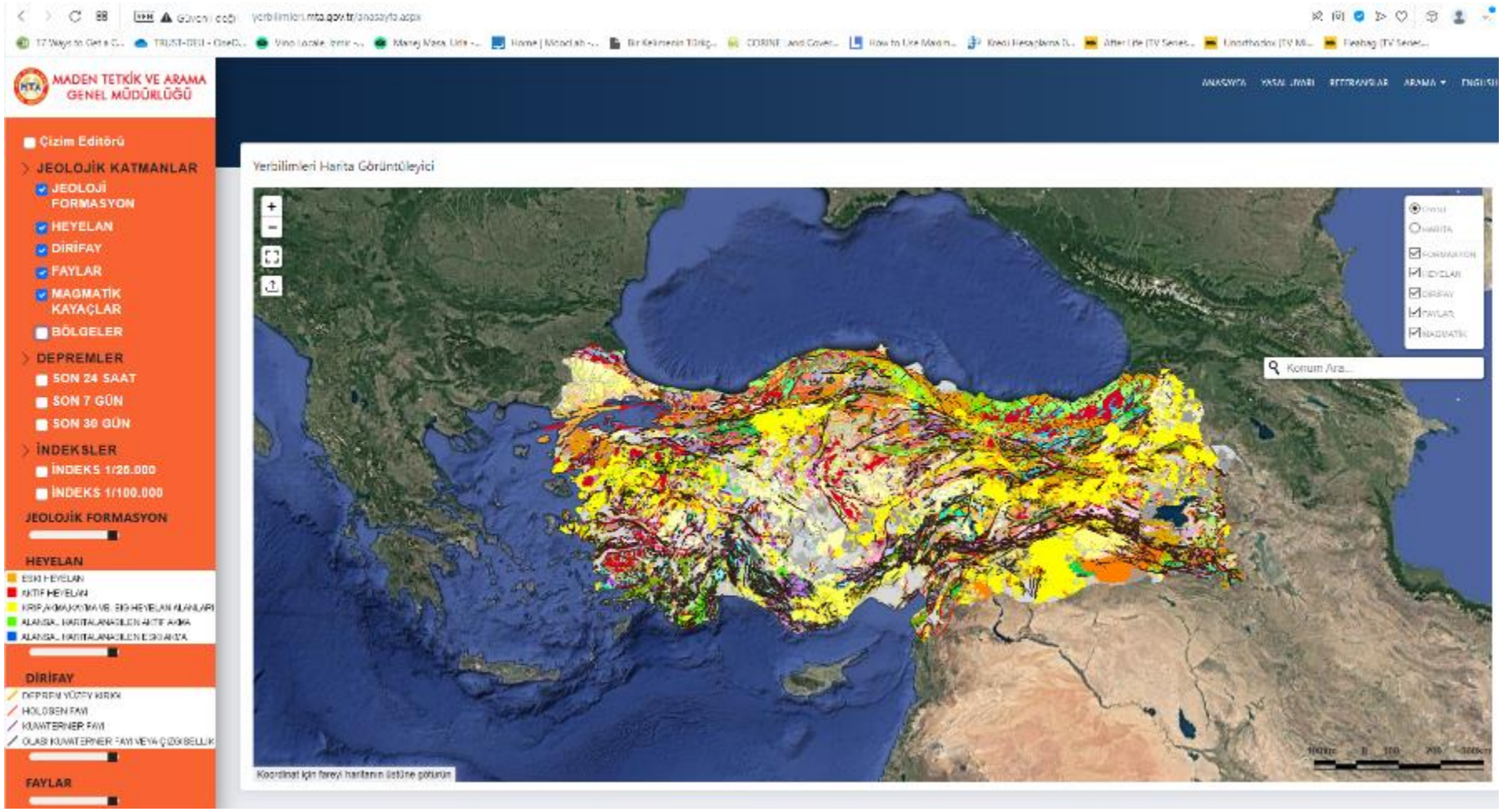
- Staj yapılan kurum tarafından tedarik edilemiyor ise, çalışma alanı ve yakın çevresine ait jeoloji haritası literatürden (Google Akademik veya MTA Portalı kullanılarak) taranmalıdır.

- MTA portalda, tüm Türkiye'de yüzlek veren kaya birimleri ve faylar ile ilgili detaylı bilgiler mevcuttur.

# RAPOR YAZIMINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

## III- ANA KISIM

http://yerbilimleri.mta.gov.tr/anasayfa.aspx



Alanda, arazi çalışmalarında masif karbonatlar ve onların üzerinde yer yer küçük ve yer yer büyük *megalodon* fosilleri gözlenmiştir (Şekil 5). Güverdağ Formasyonunun alt dokanağını Bayırköy formasyonu ile uyumlu olarak görürken, üstte Orhaniye ve Orluca formasyonlarının tektonik ile dokanak yaptığı gözlenmiştir.

Metin içi atfın ardından en uygun anda Şekil eklemesini yapınız.



*Şekil 5. Güverdağ formasyonu içerisinde gözlenen 'Megalodon' fosili*

Görsel size ait ise (Kişisel Arşiv, 20XX) olarak ekleme yapınız.

# RAPOR YAZIMINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

## Kaynakça Listesi ve Atıf

- Hazırlanan raporun kişiye özgün olması (başka bir deyişle kopyala – yapıştır olmaması) gerekmektedir.
- Başka bir çalışmadan alıntı yapılan fikir, sonuç, fotoğraf, çizim, harita veya tabloya kesinlikle atıf yapılmalıdır. Metin içinde geçen tüm referanslar, Kaynakça listesine eklenmelidir.

GENEL JEOLOJİ
ÇALIŞMALARINDA
RAPOR HAZIRLAMA

Prof. Dr. Tahir EMRE
Dokuz Eylül Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi
Jeoloji Mühendisliği Bölümü

Saha Jeolojisi Ders Notları-II

Süreli yayın (dergi) ise:

"Yağmurlu, F., 1980, Bornova, (İzmir) Güneyi Filiş Topluluklarının Jeolojisi: Türkiye Jeol. Kur. Bült, 23, (2).İ41-152."

Kitap ise:

"Ketin, İ. ve Canıtez, N., 1979,Yapısal Jeoloji: 2. baskı, İTÜ matbaası, Gümüşsüyü- İstanbul, say.131-146."

"TDK, 1970, Yeni Yazım (İmla) Klavuzu: Altıncı baskı, Ankara."

Kitaptan bölüm ise:

"Şengör, A.M.C. , Ed. Canıtez, N., 1983 Levha Tektoniğinin Dünü Bugünü, Yarını: Levha Tektoniği-Ders Notları-,TÜBİTAK-İTÜ Maden Fak. Jeoloji - Jeofizik Lisansüstü Yazokulu, İstanbul, say. 33-50, (Yayınlanmamış)"

Tez veya rapor ise.

"Kun, N. 1983' Çine Dolayının Petrografi ye Menderes Masifinin Güney Kesimine Ait Petrolojik Bulgular: Doktora Tezi, DEÜ Fen Bilimleri Enst. Bornova, 138 say, (Yayınlanmamış)"

"Yağmurlu, F., 1978, Bornova (İzmir) Güneyi Filiş Topluluklarının Stratigrafisi, Sedimentoloji Özellikleri ve Jeolojisi: Yüksek Jeoloji Tezi, EÜ Fen Fak. Yerbil. Böl. Jeol. Kürsüsü, Bornova- İzmir, 49 say., (Yayınlanmamış).

"Atabek, S., 1938, Zonguldak Mıntıkasında Glokonit ve Fosforit Üzerine Yapılmış Tatbikata Ait Rapor (21.8.1938): EKİ Kütüphanesi, 3. say., (Yayınlanmamış)"

Bildiri ise:

"Emre, T. 1981, Tansiyon Çatlakları ya da Doğrultu Atımlı Faylara Bağlı Olarak Gelişen Fransa'nın Güneydoğusundaki Triyas Diyapirleri,: Türkiye Jeoloji Kurumu 35. Bilimsel ve Teknik Kurultayı, Bildiri Özetleri, 38, Ankara."

## KAYNAKLAR

Akçer-Ön, S., Greaves, A. M., Manning, S. W., Ön, Z. B., Çağatay, M. N., Sakınç, M., Oflaz, A., Tunoğlu, C., Salihoğlu, R., 2020. Redating the formation of Lake Bafa, western Turkey: Integrative geoarchaeological methods and new environmental and dating evidence. Geoarchaeology, 35(5), 659-677.

Aksu, A. E., Piper, D. J. W., Konuk, T., 1987. Quaternary growth patterns of Büyük Menderes and Küçük Menderes deltas, western Turkey. Sedimentary Geology, 52(3-4), 227-250.

Alabalık ve Sazan türü balıkların yaşadığı suların korunması ve iyileştirilmesi hakkında yönetmelik. (2014.01.12). Resmi Gazete (Sayı: 28880). Erişim Adresi: https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2014/01/20140112-2.htm (29.01.2020).

Algül, F., Beyhan, M., 2018. Bafa Gölü sediment ve su kalitesinin ağır metaller bakımından değerlendirilmesi. Bilge International Journal of Science and Technology Research, 2(2), 128-138.

Atıksu Arıtma Tesisleri Teknik Usuller Tebliği. Resmi Gazete (Sayı: 27527). ErişimAdresi: https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2010/03/20100320-7.htm (12.12.2019).

Back, W., 1961. Techniques for mapping of hydrochemical facies. US Geological Survey Professional Paper, 424, 380-382.

Balık, S., Ustaoğlu, M. R., 1989. Bioecological and economical investigation of Acanthobrama mirabilis in Bafa Lake. Doğa Türk Zooloji Dergisi, 13(3), 141-174.

Bozkurt, E., Oberhansli, R., 2001. Menderes Massif (western Turkey): structural, metamorphic and magmatic evolution – a synthesis. International Journal of Earth Sciences, 89, 679–708.

Brückner, H., Herda, A., Kerschner, M., Müllenhoff, M., Stock, F., 2017. Life cycle of estuarine islands—From the formation to the landlocking of former islands in the environs of Miletos and Ephesos in western Asia Minor (Turkey). Journal of Archaeological Science: Reports, 12, 876-894.

Brückner, H., Müllenhoff, M., Gehrels, R., Herda, A., Knipping, M., Vött, A., 2006. From archipelago to floodplain–geographical and ecological changes in Miletus and its environs during the past six millennia (Western Anatolia, Turkey). Zeitschrift für Geomorphologie NF, 142, 63-83.

Chowdhury, M. A. I., Ahmed, M. F., Ali, M. A., 2003. Influence of upstream sediment on arsenic contamination of groundwater in Bangladesh. Fate of arsenic in the environment. Bangladesh University of Engineering and Technology, Dhaka and the United Nations University, Tokyo, 21-35.

Cirik, S., Metin, C., Cirik, Ş., 1989. Bafa Gölü planktonik algleri ve mevsimsel değişimleri. Çukurova Üniversitesi V. Bilimsel ve Teknik Çevre Kongresi Tebliğleri, 06.05.1989, Adana, 604-613.

Cooper, H. H., Jacob, C. E., 1946. A generalized graphical method for evaluating formation constants and summarizing well-field history. Eos, Transactions American Geophysical Union, 27(4), 526-534.

Dora, O. Ö., 1975. Menderes masifinde alkali feldspatların yapısal durumları ve bunların petrojenetik yorumlarda kullanılması. Bulletin of the Geological Society of Turkey, 18, 111-126.

Dora, O. Ö., 2011. Menderes Masifi'ndeki jeolojik araştırmaların tarihsel gelişimi. Maden Tetkik ve Arama Dergisi, 142 (142).

Durov, S. A., 1948. Natural waters and graphic representation of their composition. Doklady Akademii Nauk SSSR, 59(3), 87-90.

Dügel, M., Kazancı, N., 2004. Assessment of water quality of the Büyük Menderes River (Turkey) by using ordination and classification of macroinvertebrates and environmental variables. Journal of Freshwater Ecology, 19(4), 605-612.

Erdoğan, B., Güngör, T., 2004. The problem of the core-cover boundary of the Menderes Massif and an emplacement mechanism for regionally extensive gneissic granites, western Anatolia (Turkey). Turkish Journal of Earth Sciences, 13(1), 15-36.



- Kaynakça alfabetik sıraya göre düzenlenmelidir.
- Aynı yazara ait birden fazla çalışma kullanılmışsa, kaynaklar eski tarihten yeni tarihe doğru sıralanmalıdır.
- Yönetmelik veya Web Sitesi linkin en son ulaşıldığı tarih belirtilerek Kaynakça'ya eklenebilir.
- Başka kaynaklardan alınan metinlerin uygun atıf ve kaynak gösterimi yapılmadan kullanılması veya şekillerin kaynak belirtilmeden doğrudan aktarılması BİLİMSEL HIRSIZLIK (Aşırma/İntihal) olarak kabul edilmektedir.
- Raporun bilimsel içeriği, değerlendirmesi ve yazımı öğrenci tarafından hazırlanmalıdır. ChatGPT ve benzeri yapay zekâ temelli araçlar, raporun doğrudan üretilmesi amacıyla kullanılmamalıdır.

# RAPOR YAZIMINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

## YAZI KARAKTERİ

- Times New Roman karakteriyle 12 punto
- Paragraflar arasında 1 satır boşluk bırakılmalıdır.

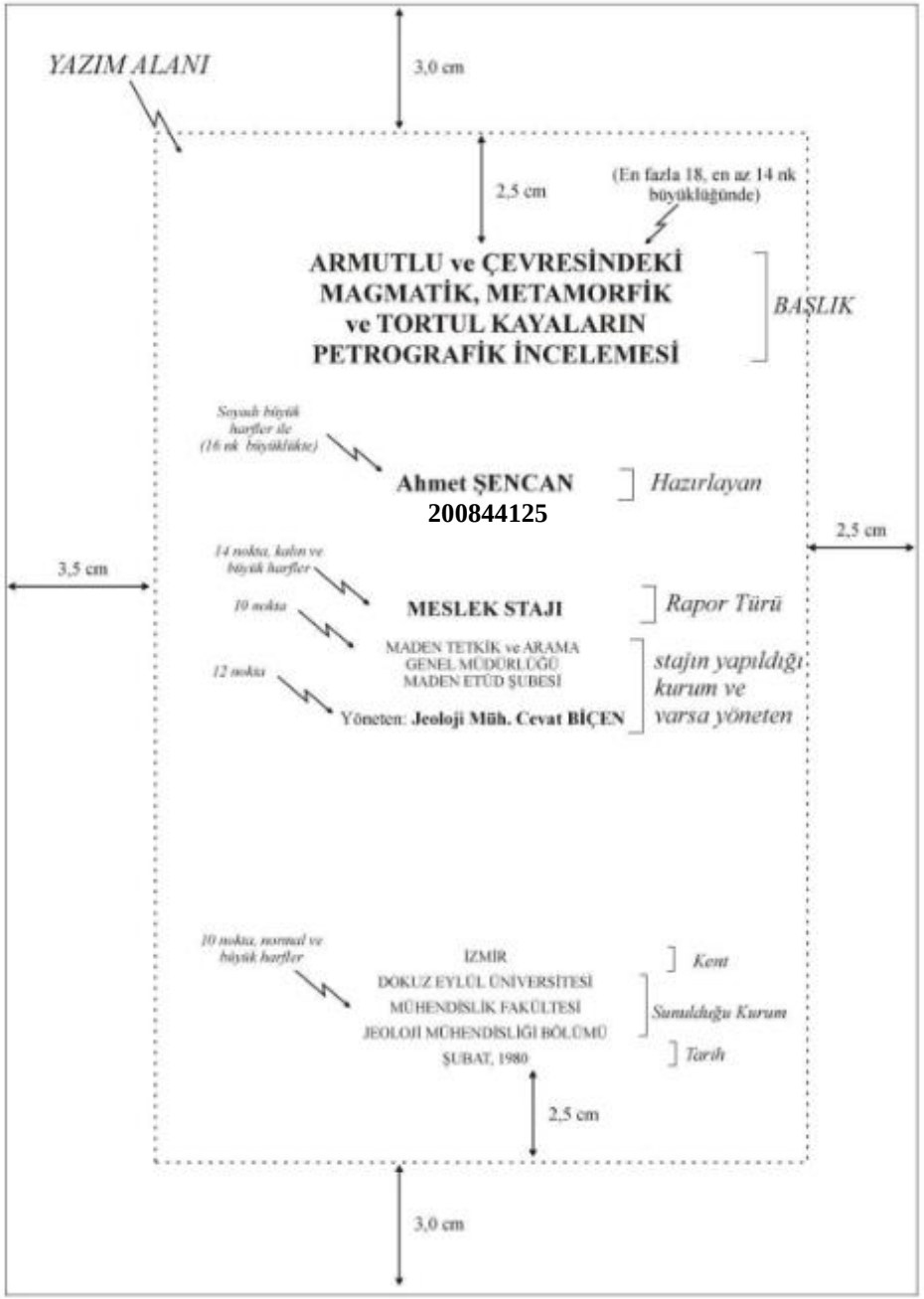
## SAYFA DÜZENİ

- Kenar boşlukları Microsoft Word için

'Sayfa Düzeni' sekmesi > Kenar Boşlukları > Normal

## GENEL BİLGİLER

- Çalışma alanının yer bulduru haritası verilmelidir.
- Jeoloji haritalarında kuzey oku, ölçek ve açıklamalar olmalıdır.
- Stajda herhangi bölgedeki herhangi kaya birimine ait kayaçlar çalışıldı ise jeoloji haritası ve kolon kesit verilmelidir.



# RAPOR YAZIMINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

- ÖZ kısmında çalışma sonucunda elde edilen bulgular kısaca anlatılmalıdır.
- Analiz yapıldı ise analiz sonuçları verilmelidir.
- Bu bilgiler aktarılırken rapordaki tüm ana başlıkları, sırasıyla içerecek şekilde kurgulanmalıdır.

## ÖZ

Bakırçay Deltası ve sulak alanlarının hidrojeolojisini kapsayan bu çalışmada, kayaçların hidrojeolojik özelliklerini inceleyip, alınan su örneklerinin hidrojeokimyasal açıdan değerlendirilmesi yapılmıştır.

Bakırçay Deltasında yer alan kayaçlarda; Yuntdağ Volkanitleri çatlaklı kaya akiferi olarak değerlendirilmiştir. Soma Formasyonun kireçtaşı seviyeleri akifer, killi kireçtaşı ve marn seviyeleri akitard özelliği göstermiştir. Dededağ Bazaltı geçirimsiz olduğundan aküfüj olarak nitelendirilmiştir. Kuvaterner yaşlı alüvyonun havzadaki ana akiferi oluşturduğu düşünülmektedir.

Su örnekleri bulunduğu alanı temsil eden 8 noktadan alınmıştır. Bu noktalardan 2 tanesi sulak alan olarak nitelendirilen sazlık ve tuz gölü, 2 tanesi dere ve 4 tanesi sondajdan alınmış örneklerdir.

Temel jeokimyasal hesaplamaları yapılan suların kullanılabilirlikleri araştırılmıştır. Sulak alanlarda ortalama sıcaklık 14.9 °C, EC 17000 µs/cm ve pH 8.84 olarak ölçülmüştür. Diğer suların, ortalama sıcaklığı 15.5 °C, EC 785 µs/cm pH 8 olarak ölçülmüştür. Havzanın genelinde hidrojeokimyasal verilere göre kıyı kesime doğru su tipi; Mg-$CaHCO_3$' ten Na-Cl 'ye doğru bir değişim göstermektedir.

## ÖZ

Bu çalışma kapsamında Urla-İçmeler bölgesindeki karbonat istifi içinde sedimantolojik ve mikropaleontolojik incelemeler yapılmıştır.

Urla-İçmeler güneyinde, Mesozoyik ve Senozoyik yaşlı kayalar yüzlek verir. Mesozoyik kayaları Noriyen-Resiyen yaşlı Nohutalan Formasyonu, Bornova Karmaşığı'na ait kumtaşı –çamurtaşı biriminden, Senozoyik yaşlı kayalar Kavaklı Formasyonu, Gülbahçe volkanitleri, Çıtıralan çakıltaşı ve alüvyon birimlerinden oluşur. Nohutalan Formasyonu kayaları Kumtaşı-çamurtaşı birimi üzerinde yer değiştirme dokanaklarıyla ile oturur. Birbirini uyumsuz üstleyen Neojen yaşlı Kavaklı Formasyonu ve Gülbahçe volkanitleri Mesozoyik kayalarını açısal uyumsuzlukla örter. Çıtıralan çakıltaşı ve alüvyon birimi tüm kayaları uyumsuz olarak üstler.

Nohutalan Formasyonu istifi gri renkli kalın katmanlı bölümsel dolomitik, megalodont ve foraminiferli kireçtaşlarından yapılıdır. Nohutalan Formasyonu istifinde vaketaşı, bağlamtaşı, karbonat çamurtaşı ve tanetaşı ile temsil edilir. İstife ait kireçtaşları içinde bolluk sırasına göre biyoklast, intraklast, ooid, pellet ve bileşiktane allokemleri bulunur. Biyoklastlar bolluk sırasına göre foraminiferler, algler, bivalvialar, süngerler, mercanlar, gastrapodlar ve ostrakodlardan oluşur. Nohutalan Formasyonu altta sığ denizel shelf lagünü ortamında çökelmiş, üst bölümlerinde ise resifal ortama geçiş yapmıştr.

# RAPOR YAZIMINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

- SONUÇLAR maddeler halinde olmalı ve çalışmaya ait bulguları özetlemelidir.

## D) SONUÇLAR

1- Bu çalışmada, İzmir İli'nin Bornova İlçesi'nin kuzeyinde bulunan Kocaçay Deresi'nden ölçülen 2 adet ölçülü kesitte (S-7 ve S-8) gözlenen Beytitepe Kireçtaşı'nın içerdiği planktonik foraminiferlerin taksonomik olarak incelenmesi, sınıflandırılması ve kireçtaşlarının fasiyes incelemesi yer almaktadır.

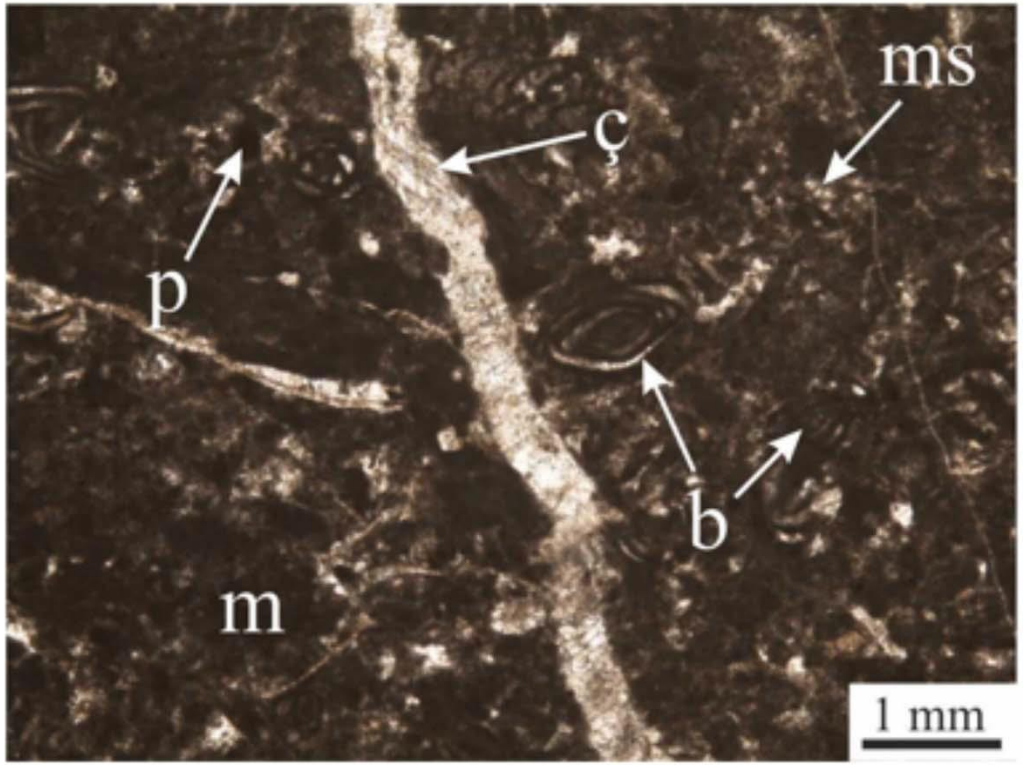
2- Beytitepe Kireçtaşı'ndan Sarı (2013) tarafından ölçülen 14 adet ince kesitin incelenmesi sonucunda 7 planktonik foraminifer cinsine ait 21 tür tanımlanmıştır. İncelenen kesitlerde baskın olarak *Abathomphalus mayaroensis*'in gözlenmesi, laminalı mikritik kireçtaşlarının yaşının geç Maastrihtiyen olduğunu gösterir.

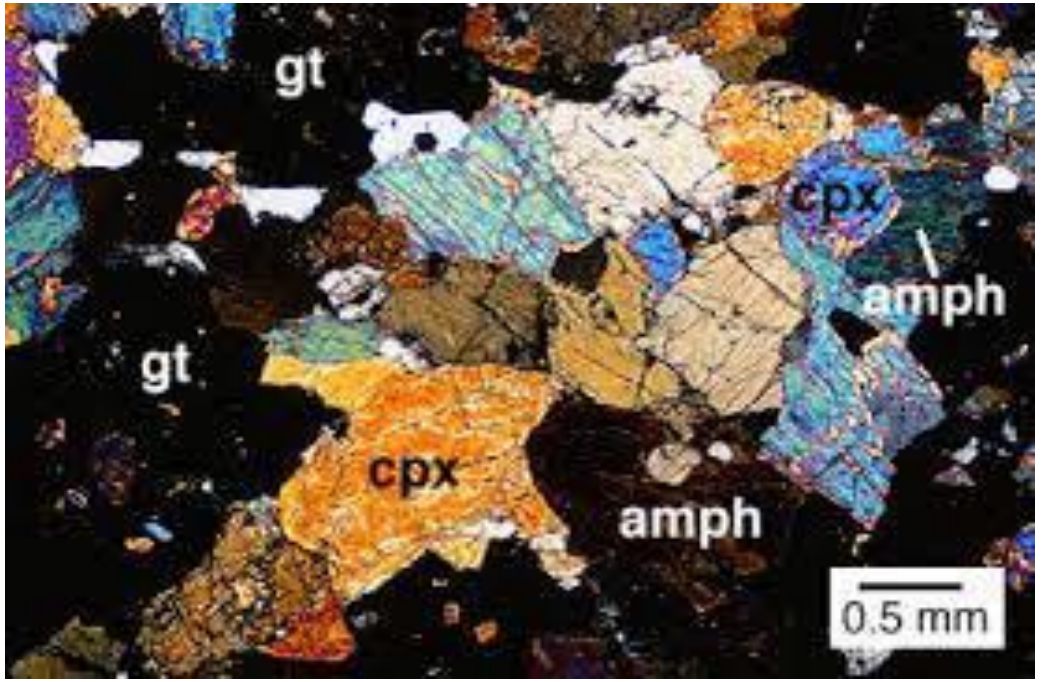
3- Mikrofasiyes çalışmaları Beytitepe Kireçtaşı'nın bol planktonik foraminiferli vaketaşı fasiyesi ile temsil edildiğini göstermiştir.

4- Beytitepe Kireçtaşı'nda incelenen planktonik foraminifer topluluklarının kalın kavkılı, karmaşık morfotiplerden yapılı olması, çökelimin açık deniz ortamında olduğunu gösterir.

# RAPOR YAZIMINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

- İnce ve parlak kesitlerde mutlaka çizgisel ölçek olmalıdır.
- Kesit fotoğraflarında, mineral ve/veya fosiller kısaltma şeklinde gösterilmeli, kısaltmaların açıklamaları Şekil alt yazısında verilmelidir.




Şekil 5. K-117 nolu örneğin mikroskop görüntüsü. m) mikrit alanları, ms) mikrospara dönüşmüş mikrit alanları (dolomitleşme yaygın), b) bentik foraminifer, p) pellet, ç) tümüyle dolomitleşmiş kalsit kristalleri ile doldurulmuş çatlaklar.

# STAJ ÇALIŞMALARINIZDA BAŞARILAR DİLERİZ


Jeoloji Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu

Prof. Dr. Bora UZEL

Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ÇİÇEK

Arş. Gör. Dr. Zeynep BÜÇKÜN

Arş. Gör. Dr. Anıl KÜÇÜKSÜMBÜL


**https://jeoloji.deu.edu.tr/meslek-staji/**