**FAALİYET ALANI PROSEDÜRÜ**

|  |
| --- |
| **1- AMAÇ** |

FETTAH TAMİNCE DENİZCİLİK MESLEKİ ve TEKNİK ANADOLU LİSESİ öğrencilerinin uluslararası düzeyde Vardiya Zabiti ve Makine Zabiti olarak yetiştirilmeleri için eğitim öğretim hizmetlerinin yürütülmesidir.

Denizcilik eğitimi faaliyetlerinin etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi

Eğitmen personelin gelişimi ve müşteri/öğrencilere sağladığı katma değerin iyileştirilmesi

Eğitim faaliyetlerinin belirlenen minimum gereklerin üzerinde gerçekleşmesi

|  |
| --- |
| **2- UYGULAMA ALANI** |

FETTAH TAMİNCE DENİZCİLİK MESLEKİ ve TEKNİK ANADOLU LİSESİ bünyesinde yapılan örgün ve yaygın eğitim ve öğretimlerin tümünü kapsar.

|  |
| --- |
| **3- KAYNAKLAR VE İLGİLİ DÖKÜMANLAR** |

* MEB Orta Öğretim Kurumlar Yönetmeliği
* Denizcilik Eğitimi Denetleme ve Kalite standartları esasları hakkındaki yönetmelik
* Gemiadamları ve kılavuz kaptanlar Eğitim Sınav Yönergesi
* Milli Eğitim Müfredat programı
* STCW sözleşmesi
* Gemiadamları ve kılavuz kaptanlar yönetmeliği (GAKKY)
* Gemiadamları Yetiştirme Kurs Yönetmeliği

|  |
| --- |
| **4- TANIMLAR** |

(FTDMTAL) Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

(KSEHY) Denizcilik Eğitimi Denetleme ve Kalite standartları esasları hakkındaki yönetmelik

(GAY) Gemiadamları ve kılavuz kaptanlar yönetmeliği (GAKKY)

(ESY) Gemiadamları ve kılavuz kaptanlar Eğitim Sınav Yönergesi

(KYS) Kalite Yönetim Sistemi

(MEB) Milli Eğitim Bakanlığı

(GYKY) Gemiadamları Yetiştirme Kurs Yönetmeliği

(rf.) Referans

|  |
| --- |
| **5- PROSEDÜR** |

**Okulumuzda yapılan faaliyetleri iki grup altında inceleyebiliriz.**

**5.1. ÖRGÜN EĞİTİM FAALİYET ALANI**

* Yapılan sınavlarda okulumuzu kazanan öğrencilerin listesi MEB internet sitesinden alınır.
* Milli eğitim Bakanlığı Lise Geçiş ve Yerleştirme Kılavuzuna uygun olarak yapılır.
* Seçtiği dal ile ilgili gemiadamı cüzdanı alması sağlanır.
* Eğitim Öğretim hizmetleri MEB mevzuatına göre yürütülür.
* Başarılı olan öğrencilere diplomaları verilir.
* İsteyen öğrencilere diploma ile birlikte staj defterleri verilir.
* Gemi adamları yönetmeliğinde belirtilen esaslara göre stajının tamamlayan öğrencilerin durumu bir komisyon (rf. Staj değerlendirme Prosedürü) tarafından değerlendirilir.
* Stajı yeterli bulunan öğrenciler <https://e-denizcilik.uab.gov.tr/Login> üzerinden başvuru yapar.
* Sınava Girerler.
* Başarılı olanlar yeterliğini alır.

**5.2. YAYGIN EĞİTİM FAALİYET ALANI**

**Yaygın eğitimde Denizde Güvenlik eğitimleri ve tamamlama eğitimleri şeklinde** Gemi adamları yönetmeliğine **göre iki farklı eğitim gerçekleştirilmektedir.**

**5.2.1. Denizde Güvenlik Eğitimleri için;**

* Gemiadamları Yetiştirme Kurs Yönetmelik esaslarına göre hazırlanır.
* Hazırlanan programların Ana listesi İl ve İlçe liman başkanlıkları ile ilgili denizcilik sektörlerine dağıtılır.
* Sosyal medya ve İnternet yolu ile duyuru ve ilanlar yapılır.
* Kurs başvuruları Memur tarafından alınarak bir ön kayıt listesi oluşturulur.
* Ön kayıt listeleri Ön kayıt defterine ve https://e-denizcilik.uab.gov.tr/login Web adresine İnternet Kayıtları Şeklinde yapılır.
* Yoklamalar Ulaştırma ve Denizcilik Bakanlığı’nın mevzuatına uygun olarak yapılır.
* Ders işlenirken kullanılan dokümanlar, Eğitim Doküman Listesi’nde yer alan dokümanlar olup, Eğitim Notları, Eğitim Sunumları, Ders Filmleri ve Kitaplardan oluşmaktadır.
* Derslerin bitiminde Anketler yapılır.
* Müşteri memnuniyeti sözlü olarak öğrenilir.
* Sınavlar her dönem bitiminde yapılır.
* Sınav saati derslerin bitiminde en az üç gün önce KK tarafından öğretmen ve eğitmenlere bildirilir.
* Dersler bittiği gün devam devamsızlık çizelgeleri KK ve/veya KGE üyeleri tarafından hazırlanır.
* Sınav soruları Derslere giren öğretmen/eğitmenler tarafından hazırlanarak sınav komisyonu tarafından incelenir.
* Sınav başarısı her ders için ayrı ayrı değerlendirilir.
* Herhangi bir dersten başarısız olan daha sonraki dönemlerde okul Müdürlüğü’ne dilekçe vererek sınav komisyonu değerlendirmesi sonucu sınava alınabilir.
* Başarı belgeleri memur tarafından hazırlanır.
* KK tarafından incelenir.
* Başarı belgeleri Okul Müdürü’nün onayından sonra sisteme işlenir.
* Liman Başkanlığı’nın onayından sonra kursiyer <https://e-denizcilik.uab.gov.tr/login> üzerinden işlemlerini yapabilir.
* Teslim alınmayan belgeler bir yıl sonra KK ve yönetim temsilcisi tarafından yırtılarak imha edilir.

**5.2.2. Belgelendirme eğitimleri**;

Tamamlama eğitimleri için denizde güvenlik eğitimlerinde olduğu gibi duyurular yapılır.5.2.1. deki prosedüre uygun olarak yapılır.

**Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından Akredite olduğumuz eğitimler**

|  |
| --- |
| **6- SORUMLULAR** |

* Okul Müdürü
* Müdür Başyardımcısı
* Müdür Yardımcısı
* Kalite Koordinatörü
* Alan şefleri
* Branş öğretmenleri

|  |
| --- |
| **7- DOKÜMANLAR KONTROLÜ** |

Dokümanların orijinali Kalite Koordinatörü tarafından saklanır. Dağıtımı, Okul Müdürü, Müdür Başyardımcısı ve ilgili Müdür Yardımcısına yapılır.