



**SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ**

TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ

**SAKARYA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ**

Makine Mühendisliği

Lisans Programı Kılavuzu

www.mam.subu.edu.tr

2021

İÇİNDEKİLER

1. AKADEMİK KADRO	4
2. LİSANS PROGRAMI İLE İLGİLİ KİŞİLER.....	4
2.1 Komisyonlarda yer alan öğretim üyeleri ve elemanları.....	5
2.2 Danışman öğretim üyeleri ve elemanları.....	7
3. BÖLÜM TANITIMI	8
3.1 Atölye ve Laboratuvarlarımız.....	12
3.2 Atölye ve Bilgisayar Laboratuvarı Kullanımı	16
4. MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ PROGRAMI	17
4.1 Program Eğitim Amaçları	17
4.2 Program Çıktıları.....	17
5. EĞİTİM PROGRAMI	18
6. ORYANTASYON PROGRAMI.....	20
6.1 Oryantasyon Takvimi	20
6.2 Oryantasyon Etkinliklerine Katılım	20
6.3 Oryantasyon Programının Organizasyonu	20
6.4 Oryantasyon Programının Kazanımları.....	20
6.5 Oryantasyon Etkinlikleri	21
7. KAYITLAR VE EKLE-SİL İLE İLGİLİ GENEL KURALLAR	21
8. ÇİFT ANADAL PROGRAMI	23
9. SINAV KURALLARI.....	25
10. ARA SINAV VE FİNAL TARİHLERİ İLE İLGİLİ BİLGİLER	26
11. MAZERET SINAVLARI.....	26
12. TASARIM/BİTİRME ÇALIŞMASI İÇİN PROJE HAZIRLANMASI.....	27
13. MEZUNİYET KOŞULLARI	28
14. KOMİSYONLAR	28
14.1 Staj Komisyonu:	28
14.1.1 Staj Yapacak Öğrencilerin Dikkat Etmeleri Gereken Hususlar	32
14.2 Üniversite - Sanayi İşbirliği Komisyonu:.....	32
14.3 İş Yeri Eğitimi Komisyonu:	33
14.3.1 İşyeri Eğitimi ve İşyeri Uygulaması Öğrenci Bilgilendirme.....	35
14.3.2 İşyeri Eğitimi ve İşyeri Uygulaması Komisyon Bilgilendirme	36
14.3.3 İşyeri Eğitimi ve İşyeri Uygulaması Denetçi Öğretim Üyesi Bilgilendirme.....	38
14.3.4 İşyeri Uygulaması için Öneriler	39
14.3.5 İşyeri Eğitimi - İşyeri Uygulaması Hakkında Sıkça Sorulan Sorular.....	40

14.4 Burs Komisyonu:.....	41
14.5 Öğrenci Değişim Programları Komisyonu:.....	43
14.6 İntibak ve Muafiyet Komisyonu:.....	49
14.7 Seçim Komisyonu:	53
14.8 MÜDEK Komisyonu:.....	55
14.8.1 Müdek Akreditasyonu	55
15. KALİTE POLİTİKALARI.....	61
15.1 Kalite Yönetim Sistemi	61
16. AKADEMİK ETİK	62
17. FORMLAR.....	63
18. ATÖLYE VE BİLGİSAYAR LABORATUVARI KULLANIMI.....	63



SAKARYA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

1. AKADEMİK KADRO

- Prof. Dr. Can HAŞİMOĞLU
- Prof. Dr. İbrahim ÖZSERT
- Prof. Dr. İsmet ÇEVİK
- Prof. Dr. Yusuf ÇAY
- Prof. Dr. Ahmet KOLİP

- Doç. Dr. Kemal ERMİŞ
- Doç. Dr. Mehmet ÇALIŞKAN
- Doç. Dr. Murat KARABEKTAŞ
- Doç. Dr. Ahmet DEMİRER
- Doç. Dr. Hasan Ali ÇELİK
- Doç. Dr. İdris CESUR
- Doç. Dr. Nuri AKKAŞ
- Doç. Dr. Mustafa Ali Ergün ERTÜRK

- Dr. Öğr. Üyesi Aslan ÇOBAN
- Dr. Öğr. Üyesi Gökhan ERGEN
- Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin KAHRAMAN
- Dr. Öğr. Üyesi Celalettin BAYKARA
- Dr. Öğr. Üyesi Fatih UYSAL

- Arş. Gör. M. Asım KESERCİOĞLU
- Arş. Gör. Ömer ÇERLEK
- Arş. Gör. M. Fatih YAŞAR
- Arş. Gör. Abdullah Feyzi KELEŞ
- Arş. Gör. Yasin AKIN
- Arş. Gör. Kubilay HAN
- Arş. Gör. Adem TÜYLÜ

Öğretim üyeleri ve elemanları ile ilgili ayrıntılı bilgi almak için aşağıdaki linki kullanabilirsiniz:

<http://www.mam.subu.edu.tr/tr/personel-liste/6481/81652/akademik-kadro>

2. LİSANS PROGRAMI İLE İLGİLİ KİŞİLER

Bölüm Başkanı: Prof. Dr. Ahmet KOLİP

Bölüm Başkan Yardımcısı: Dr. Öğr. Üyesi Fatih UYSAL

Bölüm Başkan Yardımcısı: Dr. Öğr. Üyesi Ömer SEÇGİN

Bölüm Sekreteri: Şeyda Atay BERK

2.1 Komisyonlarda yer alan öğretim üyeleri ve elemanları

Çalışma Takımı	Üyeler
Müdek Komisyonu	Prof. Dr. Ahmet KOLİP* Dr. Öğr. Üyesi Ömer SEÇGİN Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin KAHRAMAN Dr. Öğr. Üyesi Fatih UYSAL Arş. Gör. Yasin AKIN Arş. Gör. Ömer ÇERLEK
Ders İçeriği, Planları ve Ders Programları Hazırlama Komisyonu	Dr. Öğr. Üyesi Fatih UYSAL* Arş. Gör. Yasin AKIN
Öğrenci Değişim Programları Komisyonu	Doç. Dr. Kemal ERMİŞ* Arş. Gör. Muhammed Asım KESERCİOĞLU
İntibak Ve Muafiyet Komisyonu	Dr. Öğr. Üyesi Fatih UYSAL* Dr. Öğr. Üyesi Celalettin BAYKARA Arş. Gör. Abdullah F. KELEŞ
Sosyal Medya Temsilcisi	Dr. Öğr. Üyesi Ömer SEÇGİN* Arş. Gör. Yasin AKIN
Burs Komisyonu	Dr. Öğr. Üyesi Aslan ÇOBAN* Dr. Öğr. Üyesi Ömer SEÇGİN Arş. Gör. Abdullah F. KELEŞ
Mezun Komisyonu	Doç. Dr. Ahmet DEMİRER* Arş. Gör. Abdullah F. KELEŞ Arş. Gör. Muhammed Asım KESERCİOĞLU
Öğrenci Toplulukları Komisyonu	Dr. Öğr. Üyesi Aslan Çoban* Arş. Gör. Mehmet Fatih YAŞAR Arş. Gör. Adem TÜYLÜ
Staj Koordinatör Başkanı Staj Koordinatör Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi Ömer SEÇGİN* Arş. Gör. Ömer ÇERLEK
Staj Komisyonu	Dr. Öğr. Üyesi Ömer SEÇGİN* Dr. Öğr. Üyesi Aslan ÇOBAN Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin KAHRAMAN Arş. Gör. Kubilay HAN Arş. Gör. Ömer ÇERLEK
İş Yeri Eğitim Komisyonu	Doç. Dr. Ahmet KOLİP* Doç. Dr. Hasan Ali ÇELİK Doç. Dr. Mehmet ÇALIŞKAN Dr. Öğr. Üyesi Ömer SEÇGİN Dr. Öğr. Üyesi Celalettin BAYKARA Arş. Gör. Adem TÜYLÜ
Disiplin Komisyonu Temsilcisi	Dr. Öğr. Üyesi Ömer SEÇGİN* Arş. Gör. Abdullah F. KELEŞ
Proje Komisyonu	Doç. Dr. Ahmet KOLİP* Arş. Gör. M. Fatih YAŞAR Arş. Gör. Abdullah F. KELEŞ
Taşınır Mal Komisyonu	Doç. Dr. Mehmet ÇALIŞKAN* Doç. Dr. İdris CESUR Arş. Gör. Abdullah F. KELEŞ
Sosyal Faaliyetler Komisyonu	Dr. Öğr. Üyesi Aslan ÇOBAN*

	Arş. Gör. Adem TÜYLÜ Arş.Gör. Kubilay HAN
Not Kontrol Komisyonu	Doç. Dr. Murat KARABEKTAŞ * Doç. Dr. Ahmet DEMİRER Arş. Gör. Abdullah F. KELEŞ
Kalite Komisyonu	Dr. Öğr. Üyesi Ömer Seçgin Doç. Dr. Nuri AKKAŞ* Arş. Gör. Ömer ÇERLEK
Üniversite-Sanayi İşbirliği Komisyonu	Doç. Dr. Hasan Ali ÇELİK* Doç. Dr. Nuri AKKAŞ Dr. Öğr. Üyesi Ömer Seçgin Arş. Gör. Abdullah F. KELEŞ
Seçim Komisyonu	Doç. Dr. Kemal ERMİŞ* Doç. Dr. Ahmet DEMİRER Arş. Gör. Yasin AKIN
Satın Alma Komisyonu	Doç. Dr. Mustafa Ali ERGÜN ERTÜRK* Dr. Öğr. Üyesi Fatih UYSAL Arş.Gör. Kubilay HAN
Kayıttan Düşme Teklif ve Değer Komisyonu	Doç. Dr. Mehmet ÇALIŞKAN* Doç. Dr. İdris CESUR Arş. Gör. Yasin AKIN
İş Sağlığı ve Güvenliği Komisyonu	Doç. Dr. Ahmet DEMİRER * Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin KAHRAMAN Arş. Gör. Abdullah F. KELEŞ
Özel Öğrenci Kabul Komisyonu	Doç. Dr. Kemal ERMİŞ* Arş. Gör. Muhammed Asım KESERCİOĞLU
Üniversite Ortak Dersler Kurulu	Dr. Öğr. Üyesi Fatih UYSAL* Arş. Gör. Muhammed Asım KESERCİOĞLU
Yaklaşık Maliyet Komisyonu	Doç. Dr. Mustafa Ali ERGÜN ERTÜRK* Dr. Öğr. Üyesi Fatih UYSAL Arş.Gör. Kubilay HAN
Sürekli İyileştirme Komisyonu	Dr. Öğr. Üyesi Ömer Seçgin* Arş. Gör. Adem TÜYLÜ

2.2 Danışman öğretim üyeleri ve elemanları

2020-2021 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ DANIŞMANLARI		
BÖLÜMÜ	SINIFI(I. ÖĞRETİM)	DANIŞMAN ÖĞRETİM ELEMANI
MAKİNE MÜH.	Bilimsel Hazırlık ve I. Sınıf	Arş.Gör. Ömer Çerlek Dr. Öğr. Üyesi Ömer Seçgin
	II. Sınıf	Arş.Gör. Adem TÜYLÜ Dr. Öğr. Üyesi Celalettin BAYKARA
	III. Sınıf	Arş. Gör. Abdullah F. KELEŞ Doç. Dr. Murat KARABEKTAŞ
	IV. Sınıf	Arş. Gör. Yasin AKIN Dr. Öğr. Üyesi Aslan ÇOBAN
	V. Sınıf ve Üzeri	Arş. Gör. Mehmet Fatih YAŞAR Doç. Dr. Nuri AKKAŞ
2019-2020 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ DANIŞMANLARI		
BÖLÜMÜ	SINIFI(II. ÖĞRETİM)	DANIŞMAN ÖĞRETİM ELEMANI
MAKİNE MÜH.	Bilimsel Hazırlık ve I. Sınıf	Arş. Gör. Muhammed Asım KESERCİOĞLU Doç. Dr. Ahmet DEMİNER
	II. Sınıf	Arş.Gör. Kubilay HAN Dr. Öğr. Üyesi Celalettin BAYKARA
	III. Sınıf	Arş. Gör. Abdullah F. KELEŞ Doç. Dr. Kemal ERMİŞ
	IV. Sınıf	Arş. Gör. Yasin AKIN Dr. Öğr. Üyesi Aslan ÇOBAN
	V. Sınıf ve Üzeri	Arş. Gör. Mehmet Fatih YAŞAR Doç. Dr. Nuri AKKAŞ

3. BÖLÜM TANITIMI

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, Teknoloji Fakültesi, Makine Mühendisliği Bölümü, 18 Mayıs 2018 tarih ve 7141 sayılı kanun çerçevesinde Sakarya Üniversitesi'nden ayrılarak Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi bünyesinde eğitim öğretime devam etmektedir. Makine Mühendisliği Bölümü 2010-2011 öğretim yılı güz yarıyılında Sakarya Üniversitesi bünyesinde eğitime başlamıştır. Bu bölümde; 4 Profesör, 9 Doçent, 5 Doktor Öğretim Üyesi ve 7 Araştırma Görevlisi ile eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmektedir. Bölümümüze SAYISAL puan türüyle öğrenci alımı gerçekleştirilmektedir. Birinci ve ikinci öğretimlerdeki 73'er kişilik kontenjanın 15'i M.T.O.K. statüsünde olan adaylara ayrılmıştır. Bölümümüzün öğrenim süresi 4 yıldır, eğitim dili Türkçedir.

Bölüm yerleşimi T1 binasında zemin, katta; bilgisayar uygulama laboratuvarları, bir ve ikinci katta derslikler, 3. katta öğretim üyeleri odaları olmak üzere Metalurji Malzeme Mühendisliği Bölümü ile aynı binayı paylaşmaktadır. Bununla birlikte T3 binasında ise en alt katta bölümümüze ait; enerji, otomotiv ve imalat atölyeleri bulunmaktadır.



Şekil 1. Teknoloji Fakültesi T3 Atölyesi ve T1 Derslik Binası



Şekil 2. Teknoloji Fakültesi T1 Binası Bilgisayar Laboratuvarları



Şekil 3. Teknik Resim Dersliği



Şekil 4. Derslikler

SAKARYA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ



Şekil 5. Derslikler

SAKARYA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

3.1 Atölye ve Laboratuvarlarımız



Şekil 6. İmalat Atölyesi

SAKARYA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ



Şekil 7. Enerji Atölyesi



Şekil 8. Aktarma Organları Atölyesi

SAKARYA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ



Şekil 9. Motor-Enjeksiyon Atölyesi



Şekil 10. CNC Atölyesi

3.2 Atölye ve Bilgisayar Laboratuvarı Kullanımı

Bölümümüz laboratuvarları öğrencilerin kullanımına açılmıştır. Bu bilgisayarlarda temel Makina/Otomotiv mühendisliği yazılımları da yüklü bulunmaktadır.

Bilgisayar laboratuvarının kullanım kuralları aşağıda verilmiştir:

- Laboratuvara yiyecek ve içecek getirmeyiniz.
- Kullanılan bilgisayarda bir arıza varsa, klavye ya da mouse yoksa hemen bölüm laboratuvar sorumlusuna haber veriniz.
- Bilgisayarların kasalarını kesinlikle açmayınız.
- Bilgisayarlardaki virüs ve koruma programları kesinlikle devre dışı bırakmayınız.
- İnternet üzerinden işlenecek tüm bilişim suçlarının yasal sorumluluğu öğrenciye aittir.
- Bilgisayar laboratuvarı ve atölyeleri temiz ve düzenli tutunuz.
- Kurallara uymayan öğrencilerin laboratuvar ve atölye giriş hakları bölüm başkanlığı tarafından ellerinden alınabilir.
- Laboratuvar ve atölyeleri kullanabileceğiniz zaman dilimleri laboratuvar panolarına asılmaktadır.
- Atölyelerde kullandığınız malzeme ve ekipmanları düzgün bir şekilde bırakınız.

4. MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ PROGRAMI

Her türlü mekanik sistemin ve enerji dönüşüm sisteminin tasarımı, geliştirilmesi, üretiminin planlanması ve bakımı konularında eğitim - araştırma yapan bölümümüz, nitelikli ve uygulama becerisi yüksek mühendisler yetiştirmeyi, bunun yanısıra ülkemize değer katacak akademik çalışmalar gerçekleştirmeyi hedeflemektedir. Makine mühendislerine duyulan ihtiyaç giderek artmakta olup, yeni endüstrilerin doğması ve eski endüstrilerin ise otomasyon, bilgisayar kullanımı ve yeni enerji kaynaklarındaki gelişmeler ile desteklenmesi karşısında Makine Mühendisliği Bölümü daha da önem kazanmaktadır. Teknoloji Fakültesi bünyesindeki Makine Mühendisliği Bölümü'nde okuyan öğrencilerin en büyük avantajı, yoğun teorik eğitimin yanı sıra, bir dönemi kapsayan sanayi uygulaması ile pratik yönlerini ve donanımlarını geliştirebilmesidir. Bu sayede, öğrencilerimiz gerçek çalışma sahasında kendilerini test etme olanağı bulmakta ve mezun olmadan iş yaşantısı hakkındaki bilgi ve tecrübelerini arttırmaktadırlar.

4.1 Program Eğitim Amaçları

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Makine Mühendisliği programı mezunlarının;

Makine alanındaki teknolojik ve bilimsel gelişmeleri takip edebilen, sayısal ve akademik düşünme gücüne sahip, bilimsel üretim gücüne sahip, ileri düzeyde mesleki bilgi ve beceriye sahip, bilişim araç ve gereçlerini etkin ve verimli kullanabilen, öğrenmeyi öğrenmiş ve yaşam boyu öğrenme düşüncesini benimseyen, sorumluluk almaktan kaçınmayan, uluslararası alanda üretilen bilgiyi toplumsal ve endüstriyel faydaya dönüştürmeye katkıda bulunan ve etik davranış bilinciyle hareket eden mühendisler olması beklenir.

4.2 Program Çıktıları

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Makine Mühendisliği programı öğrencilerinin aşağıda belirtilen kazanımlarla mezun olmaları beklenir:

1. Matematik, fen bilimleri ve temel mühendislik konularındaki teorik ve pratik bilgiyi karmaşık mühendislik problemlerine uygulayabilme becerisi.
2. Endüstride karşılaşılan karmaşık mühendislik problemleri saptama, formüle etme, çözme ve uygulama becerisi.
3. Karmaşık bir sistemi, bileşeni, cihazı, ürünü veya süreci; ekonomi, çevre, etik, sağlık, güvenlik, üretilebilirlik ve sürdürülebilirlik gibi gerçekçi kısıtlar altında istenen gereksinimleri karşılayacak şekilde tasarlama, modelleme ve uygulama becerisi.
4. Karmaşık mühendislik uygulamaları için gerekli olan modern teknikleri, araçları, bilişim teknolojilerini ve en az bir bilgisayar yazılımını seçme ve etkin kullanabilme becerisi.
5. Uygulamada karşılaşılan karmaşık mühendislik problemlerinin incelenmesi için deney tasarlama ve deney yapma, sonuçları analiz etme ve yorumlama becerisi.
6. Disiplin içi ve disiplinler arası takım çalışması ve bireysel çalışma yapabilme ve sorumluluk alma becerisi.
7. Yazılı, sözlü ve grafiksel iletişim kurabilme; tasarım, üretim ve test süreçlerini raporlayabilme; etkin sunum yapabilme, üretim sürecini yönetmek için etkin ve anlaşılır

talimat verme/alma becerisi; alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde en az bir yabancı dil bilgisi.

8. Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme, kendini sürekli yenileme ve hareketlilik yapabilme becerisi.
9. Mesleki ve etik sorumluluk bilinci; mühendislik uygulamalarında kullanılan standartlar hakkında bilgi.
10. Girişimcilik, yenilikçilik ve iş hayatındaki uygulama konularında farkındalık; işyerinde proje yönetimi, risk yönetimi, değişiklik ve uygulama yönetimi bilgisi.
11. Mühendislik çözümlerinin ve uygulamalarının evrensel, toplumsal, çalışanların sağlığı, ekonomik, çevre, enerji ve iş güvenliği boyutlarındaki etkilerinin bilinci; mühendislik uygulamalarının hukuksal sonuçları hakkında farkındalık.

5. EĞİTİM PROGRAMI

BİRİNCİ YIL												
I. YARIYIL						II. YARIYIL						
KODU	DERSİN ADI	T	U	AKTS		KODU	DERSİN ADI	T	U	AKTS		
ING 191	İNGİLİZCE	4	0	4		TUR 102	TÜRK DİLİ	4	0	4		
MAT 111	MATEMATİK I	4	0	6		MAT 112	MATEMATİK II	4	0	6		
FİZ 111	FİZİK I	3	2	6		FİZ 112	FİZİK II	3	2	6		
KİM 111	KİMYA	3	2	6		MAK 102	BİLGİSAYAR DESTEKLİ MAKİNA RESMİ	3	1	5		
MAK 103	TEKNİK RESİM	3	1	6		MAK 104	STATİK	3	0	5		
MAK 101	MAKİNA MÜHENDİSLİĞİNE GİRİŞ	2	0	2		MAK 106	MALZEME BİLGİSİ	3	0	4		
TOPLAM		19	5	30		TOPLAM		20	3	30		
İKİNCİ YIL												
III. YARIYIL						IV. YARIYIL						
KODU	DERSİN ADI	T	U	AKTS		KODU	DERSİN ADI	T	U	AKTS		
ATA 201	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	4	0	4		MAK 202	ISI TRANSFERİ	3	1	4		
TKN 225	DİFERANSİYEL DENKLEMELER	4	0	6		MAK 204	MUKAVEMET	3	1	5		
TKN 227	PROGRAMLAMA	3	1	4		MAK 206	AKISKANLAR MEKANIĞI	4	1	6		
MAK 203	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM	3	1	4		TKN 202	LİNEER CEBİR	3	0	6		
MAK 205	TERMODİNAMİK	4	1	6		MAK 210	SAYISAL ANALİZ	3	1	6		
MAK 207	DİNAMİK	3	1	6		MAK 212	ÜRETİM YÖNTEMLERİ	3	0	3		
TOPLAM		21	4	30		TOPLAM		19	4	30		
ÜÇÜNCÜ YIL												
V. YARIYIL						VI. YARIYIL						
KODU	DERSİN ADI	T	U	AKTS		KODU	DERSİN ADI	T	U	AKTS		
MAK 301	MAKİNA ELEMANLARI I	3	1	4		MAK 302	MAKİNA ELEMANLARI II	3	1	4		
MAK 303	MAKİNA DİNAMİĞİ	4	1	6		MAK 304	DENETİM SİSTEMLERİ	3	2	5		
MAK 305	MOTORLAR	4	1	5		TKN 302	OLASILIK VE İSTATİSTİK	3	0	6		
MAK 307	ENERJİ SİSTEMLERİ UYGULAMALARI	3	1	5		MAK 306	UYGULAMALI MATEMATİK	3	0	6		
MAK 309	TEKNİK İNGİLİZCE	3	0	5		MAK 308	DENEYSEL METODLAR	3	1	4		
	TEKNİK SEÇMELİ	3	1	5		TKN326	GİRİŞİMCİLİK VE PROJE YÖNETİMİ	2	1	5		
TOPLAM		20	5	30		TOPLAM		17	5	30		
V. Yarıyıl Teknik Seçmeli Dersler												
MAK 311	OTOMOTİV ELEKTRİK-ELEKTRONİĞİ	3	1	5								
MAK 313	BİLGİSAYAR DESTEKLİ İMALAT	3	1	5								
MAK 315	ÖZEL ÜRETİM YÖNTEMLERİ	3	1	5								
MAK 319	HİDROLİK VE PNÖMATİK	3	1	5								
MAK 321	OTOMOTİV MÜHENDİSLİĞİ I	3	1	5								
MAK 323	OTOMOTİV MÜHENDİSLİĞİ II	3	1	5								
MAK 325	KONSTRÜKSİYON SİSTEMATİĞİ	3	1	5								
MAK 327	YENİLENEBİLİR ENERJİ TEKNOLOJİLERİ	3	1	5								
MAK 329	YAKIT ENJEKSİYON SİSTEMLERİ	3	1	5								
MAK 331	ÜRETİM YÖNETİMİ VE PLANLAMA	3	1	5								
DÖRÜNCÜ YIL												
VII. YARIYIL						VIII. YARIYIL						
KODU	DERSİN ADI	T	U	AKTS		KODU	DERSİN ADI	T	U	AKTS		
	MÜHENDİSLİK TASARIMI	0	2	5			BİTİRME ÇALIŞMASI	0	4	10		
	STAJ	0	2	5		TKN429	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	5	20	20		
TKN429	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	5	20	20								
TOPLAM				30		TOPLAM				30		
VEYA												
	MÜHENDİSLİK TASARIMI	0	2	5			BİTİRME ÇALIŞMASI	0	4	10		
	STAJ	0	2	5			ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ	2	0	5		
	TEKNİK SEÇMELİ	3	0	5			ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ	2	0	5		
	TEKNİK SEÇMELİ	3	0	5			TEKNİK SEÇMELİ	3	0	5		
	ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ	2	0	5			TEKNİK SEÇMELİ	3	0	5		
	ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ	2	0	5			TEKNİK SEÇMELİ	3	0	5		
TOPLAM				30		TOPLAM				30		

6. ORYANTASYON PROGRAMI

Makine Mühendisliği Bölümü'ne yeni başlayan birinci sınıf öğrencine yönelik hazırlanan oryantasyon etkinliklerinin amacı; bölümün eğitim olanaklarını, laboratuvarlarını, fiziki mekanlarını ve akademik kadrosunu tanıtmak ve Makine Mühendisliği disiplini hakkında gelen bilgiler vermektir.

6.1 Oryantasyon Takvimi

Makine Mühendisliği Bölümü tarafından düzenlenen oryantasyon programı, güz yarı yılının ilk haftası bölüm web sitesinde ilan edilen günlerde ilgili saatlerde gerçekleştirilir.

Makine Mühendisliği Bölümü tarafından düzenlenen oryantasyon programı haricinde yine güz döneminin ilk haftasında yeni gelen öğrencilere yönelik Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi genelinde tanıtım ve bilgilendirme etkinlikleri düzenlenmektedir. Bu etkinliklerle ilgili duyurular Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Teknoloji Fakültesi web sitesinden ve üniversite web sitesindeki ana sayfadan yapılır.

6.2 Oryantasyon Etkinliklerine Katılım

Oryantasyon etkinlikleri, birinci ve ikinci öğretim öğrencilerinin katılımına açıktır. Etkinliklere katılım isteğe bağlıdır; ancak bölümü tanıma ve gerekli bilgilere kısa sürede ulaşma imkanları göz önüne alındığında bölüme yeni başlayan tüm birinci sınıf öğrencilerinin programa katılımı kendilerinin faydasına olacaktır.

6.3 Oryantasyon Programının Organizasyonu

Oryantasyon etkinlikleri Bölüm Kurulu 'nda belirlenir ve Bölüm Araştırma Görevlileri tarafından organize edilir.

6.4 Oryantasyon Programının Kazanımları

Hem bölüm hem de üniversite tarafından gerçekleştirilen tanıtım ve bilgilendirme etkinliklerine katılan öğrencilerin aşağıdaki kazanımlara sahip olması beklenir.

- Bölüm öğretim elemanlarını tanıma
- 8 yarıyıllık ders planı hakkında bilgi sahibi olma
- İlgili yönetmelikler hakkında bilgi sahibi olma

- SABİS sistemini tanıma
- Sınıfları, laboratuvarları, kütüphaneyi, yemekhaneyi, sosyal tesisleri tanıma
- Makine mühendisliği disiplini hakkında bilgi sahibi olma

6.5 Oryantasyon Etkinlikleri

- Bölüm öğretim elemanları ile tanışma toplantısı
- Bölüme ait sınıf ve laboratuvarların gezilmesi
- Bazı yönetmelikler (eğitim öğretim ve sınav yönetmeliği, öğrenci disiplin yönetmeliği, staj yönetmeliği, vb.) hakkında bilgilendirme
- Burslar hakkında bilgilendirme
- 8 yarı yıllık ders planı hakkında bilgilendirme
- Değişim programları hakkında bilgilendirme
- Makine mühendisliği hakkında bilgilendirme
- Makine mühendisliği iş olanakları

Dönemlik Faaliyet Çizelgesi:

7. KAYITLAR VE EKLE-SİL İLE İLGİLİ GENEL KURALLAR

Ders kayıt işlemlerinden öğrenci kendisi sorumludur.

- Her öğrenci için 1. sınıfın başında bir akademik danışman atanacak ve öğrencinin mezuniyetine kadar bu danışman zorunlu haller dışında değişmeyecektir.
- Öğrenci danışmanlığı üniversitemiz senatosunun ilgili kararına göre yürütülür. Öğrencilerimizin lisans programı ile ilgili tüm işlemlerini (kayıt, ekle-sil) danışmanları ile yapacaklardır.
- Öğrencilerimizin program ile ilgili tüm sorularını ilgili danışmanlara yöneltmeleri gerekmektedir.
- Öğrencinin bizzat kendisi tarafından Obis (Öğrenci Bilgi Sistemi) kullanılarak öğrencinin üzerine alacağı dersler sisteme kaydedilir.
- Obis ile ders eklenebilir, silinebilir. Bu işlemlerde Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, Ön lisans ve Lisans Yönetmeliği esas alınır. **Ders kayıt işlemlerini tamamladığını bildiren öğrencilerin aldığı derslerin uygunluğunun danışmanı tarafından denetlenmesi ve onay verilmesi gerekmektedir. Kayıt-onay işleminin sağlıklı bir biçimde yapılabilmesi ve olası mağduriyetlerin yaşanmaması için öğrencilerin danışmanlarını kayıt ve ekle-sil dönemlerinde yüz yüze görmeleri önerilmektedir.**
- Sistem üzerinden ders kaydını herhangi bir sebepten dolayı yapamayanlar akademik takvimde belirtilen tarihlerde ders seçme işlemini tamamlayabilirler.
- Çakışan dersler alınmaz.
- Herhangi bir ders çakışması durumunda, çakışan ders bölüm dahilinde alınmazsa öncelikle Teknoloji Fakültesindeki diğer bölümler olmak üzere başka bölümlerden ders seçilebilir.
- AA, YT, MU notlu dersler yükseltmeye alınmaz.

- Öğrenciye kendi öğretim türünün dersleri seçilebilir durumda gelir. Ancak çakışma varsa diğer öğretim türü aktifleşir.
- Birden fazla gruplu derslerde öğrenciler numaralarına göre (ModN-n ders grup sayısı) varsayılan gruplarına karşılık gelen ders gruplarını seçebilir.
- Ders grubu değiştirilemez.
- 2015-2016 Eğitim öğretim yılından itibaren Güz döneminde, bu kural daha da geliştirildi. Yıl parametresi eklendi. Öğrenci her yıl aynı grupta yer alamamaktadır.
- Her yarıyılıda alabileceği Seçmeli Ders Sayı kontrolü yapılır.
- İngilizce destekli (INTRO) okuyan öğrencilerin öncelikle derslerin varsa İngilizce gruplarını yoksa Türkçe ders gruplarını seçmesi gerekir.
- Öğrenci alttan DZ notlu derslerini ve ilk defa alacağı dersleri almadan bulunduğu dönemin derslerini seçemez.
- Öğrenci maksimum 40 AKTS ya da 30 AKTS +2 derse (bu durumda 40 AKTS geçilebilir) yazılma yapabilir.
- Bulunduğu döneme kadar tüm derslerini alıp başarmış olması kaydıyla Ortalaması ≥ 3.00 olan öğrenciler, üst sınıfın derslerine yazılabilir. 30AKTS +3 ders veya 45AKTS yazılabilir.
- İntibak dersleri 40AKTS'ye dahil değildir.
- ÇAP öğrencileri 30 AKTS+ 3 ders veya 45 AKTS yazılabilir.
- AKTS eksiği olan öğrenciler mutlaka fazladan seçmeli ders almalıdır. (3.sınıf öğrencilerinin 5.yarıyıl sonunda toplam AKTS kredisi en az 150 AKTS olmak zorundadır. Toplam AKTS değeri bu değerin altında olan öğrenciler mutlaka 6. Yarıyıldan fazladan seçmeli ders almalıdır.)
- Öğrenci almış olduğu zorunlu bir dersten; dönemin dördüncü haftası sonunda, danışman onayı ile çekilebilir.
- Öğrenciler; kotası dolmuş seçimlik derse yazılma talep edemezler. Kayıt olunabilecek seçmeli derslerin listesi Danışman hocalardan temin edeceklerdir.
- Dikey, Yatay veya YGS ile geçiş yapan öğrencilerin kayıt esnasında mutlaka intibak formlarına bakılarak kontrol yapılır.
- Son sınıfta olan öğrenciler mutlaka STAJ (0+1,5AKTS) dersini ilk veya ikinci dönem seçmek zorundadır.
- Birinci sınıf öğrencilerinin ve hazırlık nedeniyle ilk defa ders alacakların ders seçimi kendileri tarafından yapılmaktadır.
- Hazırlık sınıfı öğrencilerinin 1. Sınıftan ders alamazlar.
- Tüm bölümlerin ders planları MÜDEK dolayısıyla güncellendiği için ders yazılmalarının güncel ders planlarına göre yapılması gerekmektedir.
- Alt yarıyıldan ilk defa alınacak veya devamsızlıktan kalınan (DZ) derslere öğrenciler öncelikle yazılmak zorundadır. (Başarı notu FF veya GR olan dersler öncelikle alınmak zorunda değildir.)
- Kayıt olunan seçimlik ders açılmış ise çıkılamaz.
- Öğrenciler; kotası dolmuş seçimlik derse yazılma talep edemezler. Kayıt olunabilecek seçmeli derslerin listesi fakülte internet sayfasında ilan edilir.
- İşyeri Eğitimi ve İşyeri Uygulaması dersleri birlikte seçilmek zorundadır.

8. ÇİFT ANADAL PROGRAMI

- Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nde yürütülen lisans diploma programları arasında ilgili bölümlerin ve fakülte kurullarının önerisi üzerine senatonun onayı ile çift anadal programı açılabilir.
- İsteyen ve gerekli şartları sağlayan öğrencilerimiz bu programa başvurabilirler.
- Makine Mühendisliği Bölümü'nde çift anadal yapabilecek öğrencilerin bölümleri ve ilgili dersler aşağıdaki tablolarda listelenmiştir.
- Daha detaylı bilgi için:

<http://ogrisl.sakarya.edu.tr/tr/icerik/8856/35151/cift-anadal-ogrenimi>
linkini kullanabilirsiniz.

METALURJİ ve MALZEME MÜH. -> MAKİNE MÜH.

Yukarıda seçilen anadal programı doğrultusunda, TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ - MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ PR. bölümündeki ÇAP dersleri aşağıda listelenmiştir.

ÇİFT ANADAL PROGRAMI (ÇAP) EŞDEĞER VE ALINACAK DERSLERİ

	ÖĞRENCİNİN ÇAP YAPTIĞI BÖLÜM DERSLERİ					ÖĞRENCİNİN ANADAL BÖLÜMÜNDEN NOTU ÇEKİLECEK DERSLER				
	MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ					METALURJİ VE MALZEME MÜHENDİSLİĞİ				
	Kodu	Ders	Z/S	T+U	AKTS	Kodu	Ders	Z/S	T+U	AKTS
1. Yarıyıl	ING191	İNGİLİZCE	Zorunlu	4+0	4	DIL 101	İNGİLİZCE	Zorunlu	4+0	4
	FIZ 111	FİZİK I	Zorunlu	3+2	6	FIZ 111	FİZİK I	Zorunlu	3+2	6
	KIM 111	KİMYA	Zorunlu	3+2	6	KIM 111	KİMYA	Zorunlu	3+2	6
	MAT 111	MATEMATİK I	Zorunlu	4+0	6	MAT 111	MATEMATİK I	Zorunlu	4+0	6
	TKN 125	TEKNİK RESİM	Zorunlu	3+1	5	MEM 102	TEKNİK RESİM	Zorunlu	3+1	5
2. Yarıyıl	MAK 101	MAKİNA MÜHENDİSLİĞİNE GİRİŞ	Zorunlu	2+0	2	MEM 101	METALURJİ VE MALZEME MÜHENDİSLİĞİNE GİRİŞ	Zorunlu	2+1	5
	TUR 102	TÜRK DİLİ	Zorunlu	4+0	4	TUR 102	TÜRK DİLİ	Zorunlu	4+0	4
	FIZ 112	FİZİK II	Zorunlu	3+2	6	FIZ 112	FİZİK II	Zorunlu	3+1	6
	MAK106	MALZEME BİLGİSİ	Zorunlu	3+0	4	MEM 201	MALZEME BİLİMİ	Zorunlu	4+0	4
	MAT 112	MATEMATİK II	Zorunlu	4+0	6	MAT 112	MATEMATİK II	Zorunlu	4+0	6
3. Yarıyıl	MAK 102	BİLGİSAYAR DESTEKLİ MAKİNE RESMİ	Zorunlu	3+1	5	ALACAK				
	MAK 104	STATİK	Zorunlu	3+0	5	MEM 205	STATİK VE MUKAVEMET	Zorunlu	3+1	5
	ATA 201	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	Zorunlu	4+0	4	ATA 201	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	Zorunlu	4+0	4
	TKN 225	DİFERANSİYEL DENKLEMLER	Zorunlu	3+1	6	TKN 225	DİFERANSİYEL DENKLEMLER	Zorunlu	3+1	6
	TKN 227	PROGRAMLAMA	Zorunlu	3+1	4	ALACAK				
4. Yarıyıl	MAK 203	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM	Zorunlu	3+1	4	ALACAK				
	MAK 207	DİNAMİK	Zorunlu	3+1	6	ALACAK				
	MAK 205	TERMODİNAMİK	Zorunlu	4+1	6	ALACAK				
	MAK 202	ISI TRANSFERİ	Zorunlu	3+1	4	ALACAK				
	MAK 204	MUKAVEMET	Zorunlu	3+1	5	ALACAK				
MAK 206	AKIŞKANLAR MEKANIĞI	Zorunlu	4+1	6	ALACAK					
TKN202	LİNERR CEBİR	Zorunlu	3+0	6	ALACAK					
MAK 210	SAYISAL ANALİZ	Zorunlu	3+1	6	ALACAK					
MAK 212	ÜRETİM YÖNTEMLERİ	Zorunlu	3+0	3	ALACAK					

5. Yarıyıl	MAK 301	MAKİNA ELEMANLARI I	Zorunlu	3+1	4	ALACAK				
	MAK 303	MAKİNA DİNAMİĞİ	Zorunlu	4+1	6	ALACAK				
	MAK 305	MOTORLAR	Zorunlu	4+1	5	ALACAK				
	MAK307	ENERJİ SİSTEMLERİ UYGULAMARI	Zorunlu	3+1	5	ALACAK				
	MAK309	TEKNİK İNGİLİZCE	Zorunlu	3+0	5	MEM 311	TEKNİK İNGİLİZCE	Zorunlu	3+0	5
6. Yarıyıl		TEKNİK SEÇMELİ 1	Seçmeli	3+1	5	ALACAK				
	MAK 302	MAKİNA ELEMANLARI II	Zorunlu	3+1	4	ALACAK				
	MAK 304	DENETİM SİSTEMLERİ	Zorunlu	3+2	5	ALACAK				
	TKN 302	OLASILIK VE İSTATİSTİK	Zorunlu	3+0	6	TKN 227	OLASILIK VE İSTATİSTİK	Zorunlu	3+0	6
	MAK 306	UYGULAMALI MATEMATİK	Zorunlu	3+1	5	ALACAK				
7. Yarıyıl	MAK308	DENEYSEL METODLAR	Zorunlu	3+1	5	ALACAK				
		TEKNİK SEÇMELİ 2	Seçmeli	3+1	5	ALACAK				
	TKN 421	İŞYERİ EĞİTİMİ	Zorunlu	5+0	5	TKN 421	İŞYERİ EĞİTİMİ	Zorunlu	5+0	5
	TKN 425	İŞYERİ UYGULAMASI	Zorunlu	0+20	10	ALACAK				
	TKN 423	STAJ	Zorunlu	0+1	5	TKN 423	STAJ	Zorunlu	0+1	5
8. Yarıyıl	MAK 401	MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ TASARIMI	Zorunlu	2+0	5	MEM 401	METALÜRJİ VE MALZEME MÜHENDİSLİĞİ TASARIMI	Zorunlu	2+0	5
	TKN427	GİRİŞİMCİLİK VE PROJE YÖNETİMİ	Zorunlu	2+1	5	TKN427	GİRİŞİMCİLİK VE PROJE YÖNETİMİ	Zorunlu	2+1	5
	MAK 402	BİTİRME ÇALIŞMASI	Zorunlu	0+4	10	ALACAK				
		ÜNİVERSİTE ORTAK DERSİ	ÜOSD	-	5		ÜNİVERSİTE ORTAK DERSİ	ÜOSD	-	5
		TEKNİK SEÇMELİ 3	Seçmeli	3+0	5	ALACAK				
	TEKNİK SEÇMELİ 4	Seçmeli	3+0	5		TEKNİK SEÇİMLİK	Seçmeli	3+0	5	
	TEKNİK SEÇMELİ 5	Seçmeli	3+0	5		TEKNİK SEÇİMLİK	Seçmeli	3+0	5	

Şekil 13. Çap Dersleri: Metalurji-Makine

MEKATRONİK MÜH. -> MAKİNE MÜH.

Yukarıda seçilen anadal programı doğrultusunda, TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ - MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ PR. bölümündeki ÇAP dersleri aşağıda listelenmiştir.

ÇİFT ANADAL PROGRAMI (ÇAP) EŞDEĞER VE ALINACAK DERSLERİ

	ÖĞRENCİNİN ÇAP YAPTIĞI BÖLÜM DERSLERİ					ÖĞRENCİNİN ANADAL BÖLÜMÜNDEN NOTU ÇEKİLECEK DERSLER				
	MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ					MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ				
	Kodu	Ders	Z/S	T+U	AKTS	Kodu	Ders	Z/S	T+U	AKTS
1. Yarıyıl	ING191	İNGİLİZCE	Zorunlu	4+0	4	DIL 101	İNGİLİZCE	Zorunlu	4+0	4
	FIZ 111	FİZİK I	Zorunlu	3+2	6	FIZ 111	FİZİK I	Zorunlu	3+2	6
	KİM 111	KİMYA	Zorunlu	3+2	6	KİM 111	KİMYA	Zorunlu	3+2	6
	MAT 111	MATEMATİK I	Zorunlu	4+0	6	MAT 111	MATEMATİK I	Zorunlu	4+0	6
	TKN 125	TEKNİK RESİM	Zorunlu	3+1	5	MEK 101	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TEKNİK RESİM	Zorunlu	3+1	5
2. Yarıyıl	MAK 101	MAKİNA MÜHENDİSLİĞİNE GİRİŞ	Zorunlu	2+0	2	ALACAK				
	TUR 102	TÜRK DİLİ	Zorunlu	4+0	4	TUR 102	TÜRK DİLİ	Zorunlu	4+0	4
	FIZ 112	FİZİK II	Zorunlu	3+2	6	FIZ 112	FİZİK II	Zorunlu	3+1	6
	MAK106	MALZEME BİLGİSİ	Zorunlu	3+0	4	TKN 128	MALZEME BİLGİSİ	Zorunlu	3+0	4
	MAT 112	MATEMATİK II	Zorunlu	4+0	6	MAT 112	MATEMATİK II	Zorunlu	4+0	6
3. Yarıyıl	MAK 102	BİLGİSAYAR DESTEKLİ MAKİNE RESMİ	Zorunlu	3+1	5	ALACAK				
	MAK 104	STATİK	Zorunlu	3+0	5	MEK 201	STATİK VE MUKAVEMET	Zorunlu	3+1	5
	ATA 201	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	Zorunlu	4+0	4	ATA 201	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	Zorunlu	4+0	4
	TKN 225	DİFERANSİYEL DENKLEMLER	Zorunlu	4+0	6	TKN 225	DİFERANSİYEL DENKLEMLER	Zorunlu	4+0	6
	TKN 227	PROGRAMLAMA	Zorunlu	3+1	4	TKN 123	PROGRAMLAMA	Zorunlu	3+1	5
4. Yarıyıl	MAK 203	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM	Zorunlu	3+1	4	MEK 102	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM	Zorunlu	3+1	5
	MAK 207	DİNAMİK	Zorunlu	3+1	6	MEK 202	DİNAMİK	Zorunlu	3+0	4
	MAK 205	TERMODİNAMİK	Zorunlu	4+1	6	ALACAK				
	MAK 202	İSİ TRANSFERİ	Zorunlu	3+1	4	ALACAK				
	MAK 204	MUKAVEMET	Zorunlu	3+1	5	ALACAK				
4. Yarıyıl	MAK 206	AKIŞKANLAR MEKANIĞI	Zorunlu	4+1	6	MEK 208	AKIŞKANLAR MEKANIĞI	Zorunlu	4+1	6
	TKN202	LİNEER CEBİR	Zorunlu	3+0	6	TKN221	LİNEER CEBİR	Zorunlu	3+0	6
	MAK 210	SAYISAL ANALİZ	Zorunlu	3+1	6	MEK 210	SAYISAL ANALİZ	Zorunlu	3+1	6
	MAK 212	ÜRETİM YÖNTEMLERİ	Zorunlu	3+0	3	MEK 307	ÜRETİM YÖNTEMLERİ	Zorunlu	3+0	3

5. Yarıyıl	MAK 301	MAKİNA ELEMANLARI I	Zorunlu	3+1	4	MEK 304	MAKİNA ELEMANLARI	Zorunlu	4+1	4
	MAK 303	MAKİNA DİNAMIĞI	Zorunlu	4+1	6	MEK 305	MAKİNA DİNAMIĞI	Zorunlu	4+1	7
	MAK 305	MOTORLAR	Zorunlu	4+1	5	ALACAK				
	MAK307	ENERJİ SİSTEMLERİ UYGULAMARI	Zorunlu	3+1	5	ALACAK				
	MAK309	TEKNİK İNGİLİZCE	Zorunlu	3+0	5	MEK311	TEKNİK İNGİLİZCE	Zorunlu	3+0	5
6. Yarıyıl		TEKNİK SEÇMELİ 1	Seçmeli	3+1	5	ALACAK				
	MAK 302	MAKİNA ELEMANLARI II	Zorunlu	3+1	4	ALACAK				
	MAK 304	DENETİM SİSTEMLERİ	Zorunlu	3+2	5	MEK 302	DENETİM SİSTEMLERİ	Zorunlu	4+1	5
	TKN 302	OLASILIK VE İSTATİSTİK	Zorunlu	3+0	6	MEK 308	OLASILIK VE İSTATİSTİK	Zorunlu	3+0	5
	MAK 306	UYGULAMALI MATEMATİK	Zorunlu	3+1	5	MEK 309	UYGULAMALI MATEMATİK	Zorunlu	3+0	5
7. Yarıyıl	MAK308	DENEYSSEL METODLAR	Zorunlu	3+1	5	ALACAK				
		TEKNİK SEÇMELİ2	Seçmeli	3+1	5	ALACAK				
	TKN 421	İŞYERİ EĞİTİMİ	Zorunlu	5+0	5	TKN 421	İŞYERİ EĞİTİMİ	Zorunlu	5+0	5
	TKN 425	İŞYERİ UYGULAMASI	Zorunlu	0+20	10	ALACAK				
	TKN 423	STAJ	Zorunlu	0+1	5	TKN 423	STAJ	Zorunlu	0+1	5
8. Yarıyıl	MAK 401	MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ TASARIMI	Zorunlu	2+0	5	MEK 401	MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ TASARIMI	Zorunlu	2+0	5
	TKN427	GİRİŞİMCİLİK VE PROJE YÖNETİMİ	Zorunlu	2+1	5	TKN427	GİRİŞİMCİLİK VE PROJE YÖNETİMİ	Zorunlu	2+1	5
	MAK 402	BİTİRME ÇALIŞMASI	Zorunlu	0+4	10	ALACAK				
		ÜNİVERSİTE ORTAK DERSİ	ÜOSD	-	5		ÜNİVERSİTE ORTAK DERSİ	ÜOSD	-	5
		TEKNİK SEÇMELİ 3	Seçmeli	3+0	5		TEKNİK SEÇİMLİK	Seçmeli	3+0	5
	TEKNİK SEÇMELİ 4	Seçmeli	3+0	5		TEKNİK SEÇİMLİK	Seçmeli	3+0	5	
	TEKNİK SEÇMELİ 5	Seçmeli	3+0	5	ALACAK					

Şekil 14. Çap Dersleri: Mekatronik-Makine

9. SINAV KURALLARI

- Hangi derslikte sınava gireceğinizi ve hangi sırada oturacağınızı dersi veren öğretim elemanı belirleyecektir.
- Sınav kağıtları kapalı olarak dağıtılır (yani sınav kağıdı ters yüz edilerek) ve herkes aynı anda sınava başlar.
- Sınavın ilk 15 dakikasında kağıdınızı verip çıkmanıza izin verilmez. Sınava ilk 30 dakikadan sonra gelenler sınava alınmaz.
- Sınavlarda öğretim elemanının izin verdiklerinin dışında hiçbir şey masa üzerinde olamaz. Müsvete kağıt kullanılmasına izin verilmez.
- Cep telefonları kapalı halde tutulmalı ve masa üzerinde olmamalı. Cep telefonları çanta veya ceplere koyulmalı. Açıkta bir cep telefonu görülürse kopya olarak değerlendirilir. Öğrenciler sınav kağıtlarını gözetmene verip sınıftan çıktıktan sonra cep telefonlarını açabilirler.
- Yoklama kağıdına imzanızı atarken kimliklerinizi gözetmene göstermek zorundasınız.
- Sınav sırasında öğrencilerin birbirleriyle hesap makinesi, silgi, vb alışverişlerine izin verilmez.
- Gözetmenler sınav sorularıyla ilgili olarak sizlere yanıt vermez; bu tür sorular dersi veren öğretim elemanına sorulmalıdır.
- Sınav süresince tuvalet kullanımına izin verilmez.

- Sınavın son 15 dakikasında öğrencilerin kağıtlarını vermelerine ve derslikten çıkmalarına izin verilmez.
- Sınavın sonunda kağıtlar toplanırken öğrenciler ayağa kalkmamalıdır.

10. ARA SINAV VE FİNAL TARİHLERİ İLE İLGİLİ BİLGİLER

- Üniversitemiz tüm bölümlerinde final sınavları akademik takvimde belirtilen zamanlarda gerçekleştirilir.
- Bölüm dışı derslerin ara sınav tarihleri ilgili bölümler tarafından belirlenir.
- Bölüm derslerinin ara sınav ve final tarihleri bölüm başkanlığı tarafından belirlenir. Sınav tarihlerinin diğer bölümlerden alınan derslerin sınavı ile çakışması olasıdır. Bu konuda sorumluluk öğrenciye aittir.
- Hafta içi saat 17:00'den sonra ve hafta sonu da sınav yapılabilir.

11. MAZERET SINAVLARI

- Geçerli bir mazeretten dolayı vize sınavına giremeyen öğrencilere durumlarının onaylanması durumunda sınav hakkı verilir.
- (Bölüm tarafından verilen dersler) Vize sınavına giremeyen öğrencilerin durumlarını en geç üç gün içerisinde yüz yüze görüşerek, e-posta veya telefonla ilgili dersin sorumlusuna bildirmeleri ve mazeret ile ilgili raporlarını ulaştırmaları gerekmektedir.
- Ara sınav mazereti ile ilgili yönetim kurulu kararı gerekmemektedir.
- (Diğer bölümlerden alınan dersler) Vize sınavına giremeyen öğrencilerin en geç üç gün içerisinde raporlarıyla birlikte bölüme dilekçe ile başvurmaları gerekmektedir.
- Dilekçenin öğrencinin danışmanı tarafından mutlaka onaylanmış olması gerekmektedir. Bölümün uygun görmesi durumunda öğrencinin dilekçesi ve ilgili belgeler Dekanlığa gönderilir.
- Fakülte Yönetim Kurulu'nun isteği uygun bulması durumunda öğrenciye sınav hakkı verilir.
- Final sınavlarının mazereti bulunmamaktadır.

12.TASARIM/BİTİRME ÇALIŞMASI İÇİN PROJE HAZIRLANMASI

Bitirme Çalışması ve Makine Mühendisliği Tasarımı derslerindeki projelerin hazırlanmasında aşağıda adımlar ve çalışma düzenine uyulması gerekmektedir.

A. KAVRAMSAL TASARIM

1. Projenin Amacı

Bu aşamada, söz konusu projenin ne tür bir ihtiyacı karşılayacağı, nerelerde ve hangi amaçla kullanılacağı kaynaklara dayanılarak detaylı olarak açıklanmalıdır.

2. İhtiyaçların Belirlenmesi

Bu aşamada kullanıcının ürün için gerek duyduğu istekler göz önüne alınacaktır. Bu kapsamda ürün ile ilgili standartlar ve yasal düzenlemeler, iş güvenliği, muhtemel satış potansiyeli ve pazar şartları gibi hususlar araştırılmalıdır. Sözü edilen bu ihtiyaçlar tasarlanacak sistemin teknik özelliklerinin ve kısıtlarının belirlenmesinde yardımcı olacaktır.

3. Literatür Araştırması

Bu adımda çalışma konusu ürün ile ilgili gerek teorik gerekse uygulamalı yurtiçi ve yurtdışı çalışmaları incelenmelidir. Yararlanılan kaynaklar yazım kurallarına göre atıf gösterilerek kaynakçada yer almalıdır.

* Yapılan çalışmalarda en az 5 adet yabancı kaynaktan faydalanılması zorunludur.

4. Sistem Analizi

Bu aşamada, muhtemel çözüm yöntemleri belirlenerek avantaj ve dezavantajları açısından birbiriyle karşılaştırılmalı ve en uygun sistem seçilmelidir. Seçilen sistemi oluşturan alt sistemlerin ve başlıca elemanların güç, kapasite ve hız gibi ayrıntılı teknik özelliklerinin belirlenmesi sağlanacaktır. Ayrıca sistemin güvenilirliği, bakım ve onarım şartları ile başlıca elemanların imal edilebilirliği bu aşamada göz önüne alınmalıdır.

5. Fizibilite Çalışması

Bu çalışmada projenin olabirliği, tahmini bütçesi ile karşılaşılması muhtemel zorluklar ortaya konulmalı ve B planı belirlenmelidir.

B. AYRINTILI TASARIM

1. Konfigürasyonun Çıkarılması

Bu aşamada sistemin bütüncül olarak tasarımı ve şekillendirilmesi, alt sistemler ve başlıca elemanların listelenmesi gerçekleştirilecektir.

2. Boyutlandırma Hesaplarının Yapımı ve Standart Parçaların Seçimi

3. Montaj ve İmalata Hazır Parça Yapım Resimlerinin Çizilmesi

Bu safhada, ilgili CAD yazılımları kullanılarak sistemin üretimi için gerekli teknik resim, devre şeması vb. çizimler hazırlanır.

4. Mühendislik Analizleri ve Simülasyonlarının Yapımı

5. İş Hazırlama Çalışmanın bu adımında imalatın gerçekleştirilebilmesi için yapılacak faaliyetler planlanır. Bu kapsamda üretilecek her bir parçanın hangi tezgâhta, ne kadar sürede ve ne kadarlık bir maliyetle üretileceği belirlenir. Nihai ürün maliyetinin belirlenmesi de bu aşamada ele alınacaktır.

C. SİSTEMİN GERÇEKLENMESİ

1. Tasarlanan Sistemin Yapımı

2. Sistemin Çalıştırılması ve Testi

13. MEZUNİYET KOŞULLARI

- Öğrencilerin 8 yarıyıllık ders planında belirtilen tüm dersleri başarması ve en az 2.00 ortalamaya sahip olmaları gerekmektedir.
- Öğrencilerin 240 AKTS'lik ders yükünü tamamlamış olmaları gerekmektedir.
- Öğrenciler staj yönetmeliğinde belirtilmiş olan 40 gün yaz stajını tamamlamak zorundadırlar.
- Alması gereken dersleri tamamladığı halde, öğrencilerin program değişikliğinden kaynaklanan kredi eksikleri seçmeli derslerle (teknik ve teknik olmayan) tamamlanabilir.
- 3 adet teknik seçmeli ve 2 adet üniversite ortak seçmeli dersi alınmalıdır.
- Öğrencilerin özellikle bölüm dışından almak durumunda kaldıkları derslerin AKTS kredilerine dikkat etmeleri gerekmektedir.

14. KOMİSYONLAR

14.1 Staj Komisyonu:

Mühendislik eğitiminin önemli bir bölümünü oluşturan staj süresince yapılacak pratik çalışma oldukça önemlidir. Bu aşamada mühendis adayının derslerde gördüğü bilgi ve becerileri pratik çalışmayla pekiştirmesi beklenmektedir. Alanı ile ilgili işletmeleri yerinde tanıyarak, bu işletmelerde bizzat çalışarak ve gözlem yaparak yeni kazanımlar edinilmesi beklenmektedir. Staj esnasında öğrenci henüz bilgi sahibi olmadığı birtakım derslerle ilgili konularla

karşılaşabilir. Burada da gerekli araştırmaları yaparak gerekli bilginin elde edilmesi ve alacak olduğu derse ilişkin ön bilgi elde etme imkanı bulacağı görülecektir.

Bölüm Staj Komisyonun Görevleri

1. Öğrencilerin staj çalışmalarını Teknoloji Fakültesi Staj Yönergesi ve Makine Mühendisliği Bölümü Staj Uygulama Esasları çerçevesinde incelemek, denetlemek ve değerlendirmek.
2. Bölümümüze farklı üniversitelerden gelen öğrencilerin (yatay geçiş, dikey geçiş, vb.) önceki staj çalışmalarını değerlendirmek.
3. Öğrencilere yönelik bilgilendirme toplantıları düzenlemek.

Bölüm Staj Komisyonu Dönemlik Faaliyet Takvimi

Dönem Haftası	Faaliyet
1. hafta	İşyeri uygulamasına gidecek öğrencilerin işlemleri
2. ve/veya 3. hafta	Tatil döneminde staj yapan öğrencilerin staj mülakatları
6. veya 7. hafta	Öğrencilere yönelik staj bilgilendirme toplantısı
6. veya 7. hafta	Staj takviminin ilan edilmesi
8. veya 9. hafta	Öğrencilerin, staj kabul formlarını staj komisyonu üyesine imzalatması
12.-13. hafta	Staj başvuru evraklarını komisyona teslimi
14. hafta	Staj başvurularının değerlendirilmesi ve sonuçların ilanı

- Staj ile ilgili tüm yükümlülüklerinin (işyerinin bulunması, stajın tamamlanması, staj raporun hazırlanması ve bölüm tarafından onaylanması) tamamlanması öğrencilerin sorumluluğundadır.
- Makine Mühendisliği bölümünde yapılan stajlar 2 gruba ayrılmaktadır (**20 İş Günü ATÖLYE, 20 İş Günü İŞLETME**) ve toplamda **40 gün** staj yapılması zorunludur. Stajlar ancak yaz tatilinde yapılabilir. Yaz okulu sırasında ders alırken staj yapılamaz.
- Staj yapılacak Firma/Birim konusunda staj komisyonu onayı gereklidir ve staj komisyonunun onaylamadığı Firma/Birimlerde yapılan stajlar geçersiz sayılır.

Staj Başvuru ve Değerlendirme Süreci:

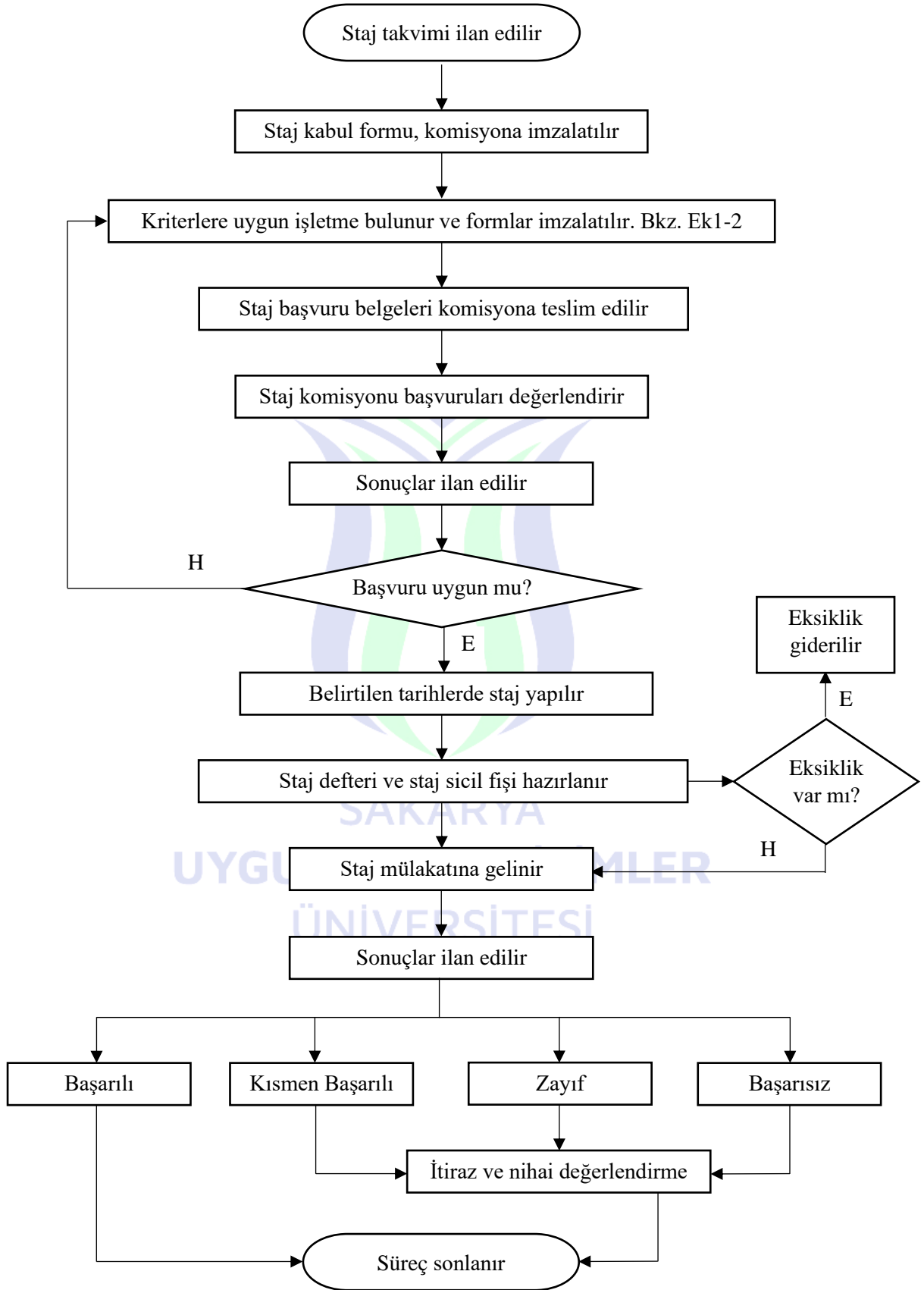
1. Staj yapacak öğrenci, kendisi tarafından doldurulmuş staj kabul formunu staj takviminde ilan edilen tarihte staj komisyonu üyesine ve dekanlığa imzalatır.
2. Öğrenci, komisyon üyesi ve dekanlık tarafından imzalanmış bu formu ve işyeri tanıtım formunu staj yapacağı işletmeye imzalatır.
3. Staj başvurusu için gereken tüm evraklar staj takviminde belirtilen tarihte komisyona teslim edilir.

4. Komisyon başvuruları değerlendirir ve sonuçları ilan eder.
5. Staj başvurusu kabul edilen ğrenci, staj başvurusunda belirttiği tarihlerde staj çalışmasını yapar.
6. Staj alışması tamamlandığında, staj dosyası ve staj sicil fişi işletmeye onaylatılır.
7. İşyeri uygulamasına giden öğrencinin staj mülakatı dönemin ilk haftası arşamba günü yapılır. Diğer ğrencilerin mülakatları dönemin 2. veya 3. haftasında yapılır.
8. Mülakat sonuçları ilan edilir.
9. Mülakat sonuçlarına yapılan itirazlar incelenir.
10. Nihai staj sonuçları ilan edilir.



SAKARYA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

Staj Başvuru ve Değerlendirme İş Akışı



Şekil 15. Staj İş Akışı

14.1.1 Staj Yapacak Öğrencilerin Dikkat Etmeleri Gereken Hususlar

- Staja başlamadan önce bölüm web sitesinin ilgili sayfasından; taahhütname, öğrenci belgesi ve kimlik fotokopisi, staj sicil fişi, işyeri tanıtım formu ve 2 adet staj kabul formu edinilmelidir.
 - Bu belgelerden; *kimlik fotokopisi, işyeri tanıtım formu ve 2 adet staj kabul formu* staj komisyonu üyelerine staj başlangıç tarihinden en az 15 gün önce teslim edilmelidir.
 - Staj başlangıç tarihinden *3-5 gün* öncesinde ise; Bölüm Sekreterliği' nden ilgili işyerine ulaştırılmak üzere *sigorta giriş belgesi* temin edilmelidir.
- Staj yapılacak iş yerinde *en az 15 çalışan ve en az 1 tane alan ile ilgili mühendis* olması gerekmektedir.
- Stajın mesleki bilgi ve tecrübeye katkı sağlaması için staj esnasında mesleğe uygun çalışmaların yapılması gerekmektedir.
- Staj bitiminde *staj sicil fişi* iş yeri tarafından doldurulup bölüme gönderilebilir veya mühürlü bir zarf içerisinde öğrenci tarafından bölüme getirilebilir.
- Cumartesi günleri staj yapacak öğrencilerin ilgili işyerlerinden *Cumartesi günü çalıştıklarına dair bir belgeyi* staj defterleri ile birlikte getirmesi zorunludur.
- Staj defterleri ciltletirilerek teslim edilmelidir.

Stajlar ile ilgili formlar ve daha detaylı bilgi için <https://mam.subu.edu.tr/tr/icerik/6493/8216/staj> linkini kullanabilirsiniz.

14.2 Üniversite - Sanayi İşbirliği Komisyonu:

İşyeri Eğitiminin Amacı, öğrenim süreleri içinde kazandıkları bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, işyerlerindeki organizasyon yapısını tanıtmak ve iş disiplini kazandırmak, almış oldukları teorik ve uygulamalı mühendislik bilgilerini kullanabilme ve uygulamaya aktarma becerisini kazandırmak, işyeri eğitimi yaptıkları kurumlarda takım ruhu içerisinde hareket ederek birlikte iş yapabilme alışkanlığı kazandırmak, sektörde yaşanan teknolojik gelişmeleri takip edebilme imkânı sunmaktır.

Üniversite-Sanayi işbirliği ile uygulama becerisine sahip mühendisler yetiştirmek, üniversitenin ve sanayinin imkânlarını karşılıklı paylaşmak ve böylece bir sinerji etkisi oluşturmak hedeflenmektedir.

Modelin İş Dünyasına Yararları:

İhtiyaç duyulan uygulama becerisine sahip mühendisler yetiştirilecektir. Programlar iş dünyasının gereksinimleri doğrultusunda güncellenecektir. İş dünyası ile akademik personelin kaynaşması sağlanacaktır. İşletmeler kendilerine uyum sağlayabilecek öğrencileri tespit edecektir. İşletmeler, çalışanların işe başlangıç eğitim yükünden kurtulacaktır. İşe başlayan

elemanların daha kısa sürede adaptasyonu sağlanacaktır. Ek bir maliyete katlanılmadan işgücü elde edilecektir. İşletmelerin Ar-Ge teşviklerinden yararlanması sağlanacaktır.

Modelin İşleyişi:

- Dönem içinde akademik takvim süresince 16 hafta olarak uygulanacaktır.
- Öğrencinin işyerine %80 oranında devamı zorunludur.
- Tam zamanlı olacaktır.
- İşyeri Eğitimine işletmelerde devam edecek öğrencilerin sigorta primleri SGK hükümlerine göre Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi tarafından ödenecektir. (Sigorta, kaza ve meslek hastalıklarını kapsamaktadır)
- İşyeri eğitiminin uygun bir şekilde yapılabilmesi amacıyla öğrencilerin takip ve denetimi; üniversiteden bir denetçi öğretim elemanı, işletmelerden bir işyeri eğitimi sorumlusu tarafından yapılacaktır.
- Başarı notu sorumlu öğretim elemanı (%50) ve İşyeri Eğitimi Sorumlusu (%50) tarafından ortak olarak belirlenecektir.
- İşyeri Eğitimi yapan öğrenciler yeterli/yetersiz (YT/YZ) olarak değerlendirilecek olup, başarılı olmak için 100 üzerinden en az 65 almaları gereklidir.

14.3 İş Yeri Eğitimi Komisyonu:

Mühendislik eğitiminin önemli bir bölümünü oluşturan staj süresince yapılacak pratik çalışma oldukça önemlidir. Bu aşamada mühendis adayının derslerde gördüğü bilgi ve becerileri pratik çalışmayla pekiştirmesi beklenmektedir. Alanı ile ilgili işletmeleri yerinde tanıyarak, bu işletmelerde bizzat çalışarak ve gözlem yaparak yeni kazanımlar edinilmesi beklenmektedir. İş Yeri Uygulaması esnasında öğrenci mühendis pozisyonunda çalışması durumunda yapacağı işleri öğrenir, yapar. Böylece mezun olmadan tecrübe kazanır ve iş bulma, işe girme süreci için avantaj sağlamış olur.



SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
İŞYERİ UYGULAMASI (7+1 EĞİTİM MODELİ) İŞLEYİŞ ŞEMASI



İŞYERİ UYGULAMASINA GİTMEDEN ÖNCE



İŞYERİ UYGULAMASI ESNASINDA



İŞYERİ UYGULAMASI SONRASINDA



Şekil 16. İş Yeri Uygulaması İş Akışı

14.3.1 İşyeri Eğitimi ve İşyeri Uygulaması Öğrenci Bilgilendirme

1.Adım:

Öğrenci ilk olarak “İşyeri Eğitimi Yönergesini” incelemelidir. Bu yönergeye aşağıda belirtilen adresten ulaşılabilir.

https://muys.subu.edu.tr/belgeler/Isyeri_egitim_Yonergesi.pdf

2.Adım:

İşyeri Eğitimi-İşyeri Uygulaması derslerini seçebilmek için gerekli olan şartları sağlayan öğrenciler ders seçim haftasında İşyeri Eğitimi ve İşyeri Uygulaması derslerini (her ikisini de) seçmelidir.

Bu dersleri seçebilmek için gerekli koşullar aşağıda listelenmiştir.

- Genel not ortalaması en az 1,80 olmak.
- 40 iş günü zorunlu yaz stajı yapmış olmak.

3.Adım:

Öğretim yarıyılıının ilk başladığı hafta İşyeri Eğitimi komisyonu tarafından ilan edilen günde yapılan bilgilendirme ve yerleştirme toplantısına katılmalıdır.

Öğrenciler, bu toplantıda doldurulan “*Öğrenci Yönelim Belirleme Formu*” doğrultusunda işletmelere yerleştirileceğinden, bu toplantıya katılmak önem arz etmektedir.

4.Adım:

İşyeri Eğitimi komisyonu tarafından, öğretim yarıyılıının ilk haftasında, yerleştirme toplantısını takip eden 2 gün içinde “*Öğrenci Yerleştirme Listesi*” yayınlanmaktadır. Bu listeden yerleştirildiğiniz işletmeyi öğrenerek 3 adet “*İşyeri Uygulaması Kabul Formu*” doldurarak işletmeye ve Fakülteye onaylatıp;

- 1 Adet Bölüm İşyeri Uygulaması Komisyonu’na
- 1 Adet Bölüm Sekreterliği’ne (1 Adet nüfus cüzdan fotokopisi ile birlikte)
- 1 Adet yerleştirildiğiniz işletmeye vermeniz.

İşyeri Uygulaması Kabul Formu’na aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz.

<https://muys.subu.edu.tr/>

5.Adım:

İşyeri Uygulaması Kabul Formu’nda belirtilen başlama tarihinden itibaren yerleştirildiğiniz işletmeye giderek İşyeri Uygulamasına başlamalısınız.

6.Adım:

İşyeri Uygulaması yapıyorken Fakülte tarafından ilan edilen ara sınav haftasının son gününde Denetçi Öğretim Üyesi’ne teslim etmek üzere bir ara rapor hazırlamalısınız.

Aşağıdaki linkte ara rapor taslağına

<https://muys.subu.edu.tr/>

7.Adım:

İşyeri Uygulaması yapıyorken Fakülte tarafından ilan edilen dönem sonu sınav tarihlerinin ikinci haftasında Denetçi Öğretim Üyesi’ne teslim etmek üzere bir final raporu hazırlamalısınız. Raporla birlikte Denetçi Öğretim Üyesi tarafından size verilen anketleri ve işletme yetkilisinin kapalı zarf içerisinde verdiği Değerlendirme Formu da teslim edilmelidir.

8.Adım:

İşyeri Uygulaması yapıyorken Fakülte tarafından ilan edilen tarihte İşyeri Eğitimi dersi sınavına katılmalısınız.

9.Adım:

İşyeri Uygulaması yapıyorken Bölüm tarafından ilan edilen tarihte İşyeri Eğitimi dersi sözlü sunumuna katılmalısınız. Bu sunum bölüm tarafından belirlenen bir sözlü sunum komisyonuna yapılacaktır.

14.3.2 İşyeri Eğitimi ve İşyeri Uygulaması Komisyon Bilgilendirme

1. Adım:

İşyeri Eğitimi-İşyeri Uygulaması komisyonu tarafından, içinde bulunulan dönemin 11. Haftasında, bir sonraki dönemde İşyeri Uygulaması yapacak öğrenciler için bilgilendirme toplantısı gerçekleştirilmelidir. Bu toplantıda aşağıda verilen konular hakkında öğrencilere bilgi verilmelidir.

- İşyeri Eğitimi ve İşyeri Uygulaması derslerini seçebilmek için gerekli koşullar.
- İşyeri Eğitimi – İşyeri Uygulaması öğrenci kılavuzunda belirtilen işlem basamakları.
- Mesleki Uygulama Sistemi'nin (MUYS) (<https://muys.subu.edu.tr/>) tanıtımı.
- İşletmelerin öğrenci talep edebilmesi için MUYS kaydı yaptırması ve kayıttan sonra açılan sistem özelliklerini kullanarak öğrenci talebi oluşturabileceği.
- Öğrencilerin, İşyeri Uygulaması yapacağı işletmeyi (bölümün uygun görmesi koşuluyla) kendilerinin ayarlayabilecekleri.
- İşyeri Uygulaması yapılacak dönemin ilk haftasında yapılacak “yerleştirme toplantısına” öğrencilerin kesinlikle katılmaları gerektiği.

2. Adım:

İşyeri uygulaması yapılacak dönemin başlamasından bir önceki hafta (Ders Kayıt Haftası) İşyeri Uygulaması-İşyeri Eğitimi ile ilgili aşağıda belirtilen içerikte bir duyuru yayınlanmalıdır.

“İşyeri Eğitimi-İşyeri Uygulamasını seçecek öğrencilerin genel not ortalaması **en az 1.80** olmalı ve **40 iş günü zorunlu yaz stajı** yapmış olmaları gerekmektedir. Aksi halde ders seçimleri onaylansa dahi İşyeri Uygulaması Komisyonu tarafından herhangi bir işletmeye yerleştirilmeyeceklerdir. Ayrıca dönemin ilk haftasının 2. Gününde yerleştirme toplantısı yapılacaktır ve bu toplantıya İşyeri Eğitimi-İşyeri Uygulaması derslerini seçen her öğrencinin katılması zorunludur.”

3. Adım:

Öğretim döneminin ilk haftasının 2. Gününde İşyeri Uygulaması Komisyonunca yerleştirme toplantısı yapılmalıdır. Toplantıda İşyeri Uygulama Komisyonu aşağıda belirtilen işlemleri gerçekleştirmelidir.

- İşyeri Eğitimi – İşyeri Uygulaması öğrenci kılavuzunda belirtilen işlem basamakları tekrar özetlenmeli böylelikle daha önce yapılan bilgilendirme toplantısına katılmayan öğrencilerinde süreç hakkında bilgi sahibi olması sağlanmalıdır.

- Öğrencilere “Yönelim Belirleme Formu” doldurulmalıdır.
- MUYS’tan öğrenci talep eden işletmelerin listesi çıkarılıp bu işletmelerden çevre şehirlerde olanlarına gitmek isteyen öğrencilerin listesi oluşturulmalıdır.
- Kendisi işletme ayarlamış öğrencilerin İşyeri Uygulaması Komisyonunca uygun görülen- listesi çıkarılmalıdır.

4. Adım:

Mümkünse öğrencilerle yapılan yerleştirme toplantısının akabinde komisyon olarak toplanıp öğrencileri uygun olan işletmelere yerleştirmeli ve yerleştirme listesini ilan etmelidir. Yerleştirme işlemi yapılırken aşağıdaki hususlar dikkate alınmalıdır.

- Öğrencilerin hem İşyeri Uygulaması hem de İşyeri Eğitimi dersine yazılmış olmaları gerekmektedir.
- İşyeri Uygulaması yapacak öğrencilerin genel not ortalamalarının en az 1.80 olduğu ve 40 iş günü zorunlu yaz stajını yapmış olmaları kontrol edilmelidir.

5. Adım:

İlan edilen yerleştirme listesindeki öğrenciler “*İşyeri Uygulaması Kabul Formunu*” doldurmalı ve bu formun bir örneği komisyonumuzdaki Araştırma Görevlisince teslim alınmalıdır.

6. Adım:

Yerleştirme işlemi yapılan öğrencilere bölümümüz öğretim üyelerinden “Denetçi Öğretim Elemanı” atanmalı ve bu bilgilerin SABİS’ten girişi yapılmalıdır.

7. Adım:

İlgili döneme ait öğrenci-işletme-öğretim üyesi bilgilerini içeren tablo oluşturulmalıdır.

Bu tablo oluşturulurken aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır.

- Öğrenciye ait; okul numarası, cep telefonu, mail adresi bilgileri bulunmalıdır.
- İşletmenin açık ismi bulunmalıdır.
- Hangi hocanın hangi işletmedeki hangi öğrenciye denetime gideceği belirtilmelidir.
- Bu tablonun bir örneği dekanlığın ilgili birimince istenen şablona uygun olarak düzenlenip dekanlığa iletilmelidir.

8. Adım:

İşyeri Uygulaması başladıktan sonraki her ay Denetçi Öğretim Üyesi tarafından denetim için işletmeler ziyaret edilecektir. Ziyaretlerden sonra Denetçi Öğretim Üyesi tarafından hazırlanan raporlar ziyaret ayının son haftasının cuma gününe kadar dekanlığın ilgili birimine iletilmelidir.

9. Adım:

Dekanlıkça ilan edilen ara sınav haftasından bir hafta önce ara rapor teslimi ile ilgili duyuru yayınlanmalıdır.

10. Adım:

Denetçi öğretim üyelerinin son işletme ziyaretinden önce İşyeri Uygulaması anketleri dekanlığın ilgili biriminden temin edilerek Denetçi öğretim üyelerine verilmelidir.

11. Adım:

Akademik takvimde belirtilen dönem sonu sınav tarihlerinden iki hafta önce final raporu teslimi ile ilgili duyuru yayınlanmalıdır.

12. Adım:

Dönem sonu sınavlarının yapıldığı ikinci hafta içerisinde belirlenen bir tarihte sözlü sunumlar yapılmalıdır. Bu sunumlarda görev alacak öğretim görevlileri bölüm tarafından belirlenerek ilan edilecektir. Bu sunumların duyurusu da yine dönem sonu sınavlarının yapılacağı tarihten bir hafta önce yapılmalıdır.

13. Adım:

Sözlü sunumlardan sonra, denetçi öğretim üyelerinin not girişlerini yapmalarını takiben, denetçi öğretim üyelerinin öğrencilerden aldıkları;

- İşveren Değerlendirme Formu
- İşveren Memnuniyet Anketi
- Öğrenci Memnuniyet Anketi

formları ve denetçi öğretim üyesinin doldurduğu

- Öğretim Görevlisi Değerlendirme Formu
- Öğretim Görevlisi Memnuniyet Anketi

formları toplanarak anketler dekanlığın ilgili birimine iletmeli, değerlendirme formları da İşyeri Uygulaması dosyasına konulmalıdır.

14.3.3 İşyeri Eğitimi ve İşyeri Uygulaması Denetçi Öğretim Üyesi Bilgilendirme

1.Adım:

İşyeri Uygulaması Komisyonu tarafından dönemin ilk haftasında öğrenci yerleştirmeleri ve denetçi öğretim görevlisi-öğrenci eşleştirmeleri yapılarak ilgili hocalara bu liste gönderilecektir. Ayrıca SABİS'ten bu eşleştirmelere uygun olarak gerekli işlemler yapılacaktır. Denetçi hoca, komisyonun gönderdiği liste ile SABİS listesini karşılaştırmalı varsa bir sorun İşyeri Uygulaması Komisyonu'na iletmelidir.

2.Adım:

İşyeri Uygulaması başladıktan sonraki her ay Denetçi Öğretim Üyesi tarafından denetim için işletmeler ziyaret edilecektir. Ziyaretlerden sonra belirlenen tarihlerde (genelde ziyaret ayının son haftasının cuma günü olmaktadır) Denetçi Öğretim Üyesi tarafından hazırlanan raporlar İşyeri Uygulaması Komisyonu sorumlusuna iletmelidir.

3.Adım:

Dekanlıkça ilan edilen ara sınav haftasında ara rapor teslimi yapılacaktır. Saha ziyaretlerinde ara rapor hakkında öğrenci bilgilendirilmelidir.

4.Adım:

Denetçi öğretim üyelerinin son işletme ziyaretinden önce İşyeri Uygulaması Komisyonu tarafından İşyeri Eğitimi-İşyeri Uygulaması anketleri ve değerlendirme formları dağıtılacaktır. Bu anketler ve değerlendirme formları son işletme ziyaretinde öğrenci ve işletmeye verilerek final raporu ile birlikte teslim edilmesi gerektiği belirtilmelidir.

5.Adım:

Akademik takvimde belirtilen dönem sonu sınav tarihlerinden iki hafta önce final raporu teslim edilecektir. Bu durumu son işletme ziyaretinde denetçi öğretim görevlisi, öğrenciye belirtmelidir.

6.Adım:

Dönem sonu sınavlarının yapıldığı ikinci hafta içerisinde belirlenen bir tarihte(final rapor teslimi ile aynı gün olabilir) sözlü sunumlar yapılmalıdır. Bu sunumlarda görev alacak öğretim görevlileri bölüm tarafından belirlenerek ilan edilecektir. Bu sunumlar hakkında da son işletme ziyaretinde denetçi öğretim görevlisi öğrenciyi bilgilendirmelidir.

7.Adım:

Sözlü sunumlardan sonra, denetçi öğretim üyelerinin not girişlerini yapmalarını takiben, denetçi öğretim üyelerinin öğrencilerden aldıkları;

- İşveren Değerlendirme Formu
- İşveren Memnuniyet Anketi
- Öğrenci Memnuniyet Anketi

formları ve denetçi öğretim üyesinin doldurduğu;

- Öğretim Görevlisi Değerlendirme Formu
- Öğretim Görevlisi Memnuniyet Anketi

Formlarını İşyeri Uygulaması Komisyonu sorumlusuna iletilmelidir.

14.3.4 İşyeri Uygulaması için Öneriler

1. İşyeri Uygulaması yapacak öğrenci, mesleki becerilerine uygun, mezun olduktan sonra çalışmak istediği alanda iş yapan, ikamet ettiği konuma yakın işletmelerle görüşerek İşyeri Uygulamasını tanıtip ilgili işletmelerle görüşmesi ve mümkünse İşyeri uygulaması için kabul alması öğrencinin geleceği için faydalı olacaktır.

2. Zorunlu yaz stajlarını (daha önce en az 40 iş günü yapmış olması gerekir) İşyeri uygulaması ile birleştirerek işletmedeki uygulama süresini uzatması sahayı daha iyi tanıma konusunda faydalı olabilmektedir.

3. İşyeri Uygulaması Komisyonu tarafından yapılan, İşyeri Uygulaması bilgilendirme ve yerleştirme toplantılarına kesinlikle katılmalısınız.
4. İşletmelerde herhangi bir sorun olduğunda mümkün olan en kısa sürede İşyeri Uygulaması Komisyonu ile iletişime geçmeniz faydalı olacaktır.
5. Bölüm sayfamızdaki duyuruları sık sık kontrol etmeniz faydalı olacaktır.

14.3.5 İşyeri Eğitimi - İşyeri Uygulaması Hakkında Sıkça Sorulan Sorular

1. Soru: Makine Mühendisliği Bölümü sekiz(8) yarıyıllık müfredat programında yedinci(7) yarıyılıda yer alan İşyeri Eğitimi-Uygulaması derslerini sekizinci(8) yarıyılıda alabilir miyim?

Cevap: Alabilirsiniz. Her iki yarıyılıda da geçerli olan 1.8 genel not ortalaması ve 40 iş günü kabul edilmiş zorunlu yaz stajı yapmış olma koşullarını sağlıyorsanız alabilirsiniz.

2. Soru: İşyeri uygulamasını istediğim herhangi bir şehirde yapabilir miyim?

Cevap: Farklı bir şehirde İşyeri Uygulaması yapmak isteyen bir öğrenci, İşyeri Uygulaması yapmak istediği işletmeyi de belirterek ilgili komisyona müracaat etmelidir. Komisyon uygun görürse farklı bir şehirde İşyeri uygulaması yapılabilir.

3. Soru: Yurt dışında (Erasmus stajı vb. uygulamalarla) İşyeri Uygulaması yapabilir miyim?

Cevap: Farklı bir ülkede İşyeri Uygulaması yapmak isteyen bir öğrenci, İşyeri Uygulaması yapmak istediği işletmeyi de belirterek ilgili komisyona müracaat etmelidir. Komisyon uygun görürse farklı bir ülkede İşyeri uygulaması yapılabilir.

4. Soru: Yaz tatilinde İşyeri Uygulaması yapabilir miyim?

Cevap: Yapamazsınız. İşyeri Eğitimi-İşyeri Uygulaması birer ders olduğu için sadece ilgili oldukları yarıyılıda açılırlar ve sadece akademik takvimde belirtilen öğretim dönemleri içerisinde yapılabilirler.

5. Soru: İşyeri Uygulaması yapacağımız işletmeyi kendimiz ayarlayabilir miyiz?

Cevap: Ayarlayabilirsiniz.

6. Soru: İşyeri Uygulaması yapılacak işletme ile ilgili kısıtlamalar neler?

Cevap: İşletmede çalışan en az bir mühendis olmalıdır.

7. Soru: İşyeri uygulaması ile birlikte aldığımız dersler var. Bu derslere yetişmek için işletmede ki çalışma saatlerinden önce çıkabilir miyiz?

Cevap: İşyeri Uygulamasının dışındaki derslerinizi 2. Öğretimden seçmelisiniz. Bununla birlikte İşyeri Uygulaması yapacağınız işletmeye İşyeri Uygulaması Kabul Formu'nu onaylatmaya gittiğinizde işletme yetkilisine haftalık ders programınızı götürerek dersiniz olduğu günlerde dersinize yetişecek kadar erken ayrılmak için izin istemelisiniz. Ders programını onaylatmakta (İmza-kaşe) ilerleyen haftalarda oluşabilecek sorunlar için faydalı olabilir.

8. Soru: Sınav haftalarında işletmeye gitmek zorunda mıyız?

Cevap: İşyeri uygulaması 16 hafta olarak uygulanmaktadır. %20 devamsızlık hakkınız vardır. İşletmenin %20'den fazla devamsızlık belirtmesi durumunda bu dersten kalırsınız. Sınav haftalarında %20 devamsızlığı aşmayacak şekilde sınav saatlerinde ve bazı günlerde İşletme yetkilisinin onayı ve bilgisi dahilinde işletmeye gitmeyebilirsiniz.

9. Soru: İşyeri Eğitimi - İşyeri Uygulamasının not değerlendirilmesi nasıl yapılmaktadır?

Cevap: İşyeri Eğitimi dersi için: Denetçi Öğretim Üyesi'nin verdiği not, İşletme Yetkilisi'nin verdiği not ve bölüm tarafından yapılan sınavdan aldığınız notlar belli katsayılarla çarpılarak İşyeri Eğitimi dersinin notu oluşturulmaktadır.

İşyeri Uygulaması dersi için: Öğrenciler işyeri uygulamasının ilgili olduğu yarıyılında final sınavlarının yapıldığı 2.hafta bölüm tarafından oluşturulan bir kurulun huzurunda bir sunum yapmaktadır. Bu sunum neticesinde kurul değerlendirme yapmaktadır. Bu değerlendirme YT (Yeterli) veya YZ (Yetersiz) şeklinde olmaktadır. İşyeri Uygulaması dersinin notu genel not ortalaması hesaplanırken ortalamaya katılmamaktadır.

10. Soru: İşyeri Uygulaması kapsamında İşletme herhangi bir ücret ödemekte midir?

Cevap: İşyeri Eğitimi Yönergesi'nin dayanak bölümünde; "Bu yönerge; 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 6111 sayılı Kanun'un 62-64 maddelerine, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun ek 23. Maddesine ve Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır." ifadesi yer almaktadır.

Buna göre İşyeri Uygulaması yapan öğrencinin 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununda düzenlenen ücret hakları İşyeri Uygulaması yaptığı süre boyunca korunacaktır. İşletme tarafından yaklaşık olarak asgari ücretin 1/3'lük kısmı kadar bir meblağ öğrenciye ödenmektedir.

11. Soru: İşyeri Uygulaması yapılan sürede sigorta yapılacak mıdır?

Cevap: İşyeri Uygulaması yapılan sürede üniversite tarafından sağlık işlemleri ve iş kazalarını içeren sigorta yapılmaktadır. Bu sigortanın öğrencinin emeklilik yaşını belirlemede bir etkisi yoktur.

12. Soru: İşyeri Uygulaması yaptığımız işletmeyi değiştirebilir miyiz?

Cevap: İşyeri Uygulaması yaptığımız işletme ile ilgili yaşadığınız sorunlarda bölümünüzdeki ilgili Öğretim Üyesi ile görüşmelisiniz. İşyeri Uygulaması komisyonu işletmenizi değiştirmeyi uygun görürse, işletme havuzunda öğrenci talep eden başka bir işletmeye sizi yerleştirebilir. Veya sizden kendinize uygun bir işletme bulmanızı isteyebilir.

14.4 Burs Komisyonu:

Bu komisyonun amacı üniversitede lisans ve lisansüstü düzeyinde öğrenim gören başarılı ve maddi ve maddi imkanları yetersiz öğrencilere verilecek burslara ve burslulara ilişkin adaylık ve başvuru, kabul, değerlendirme, tahsis ve devam esaslarını düzenlemektir.

Bursların Türleri: Üniversite tarafından her yıl yeniden tespit ve ilan edilecek kontenjan, tutar ve sürelerde verilecek olan karşılıksız bursların türleri aşağıdaki gibidir:

- KYK Bursu

- Rektörlük Bursu
- Kısmi Zamanlı Öğrenci Bursu
- Yemek Bursu

Adaylık ve Başvuru Şartlar:

- **KYK Bursu:** Üniversitemizde; daha önceki yıllarda ya da içinde bulunulan öğretim yılında YURTKUR'dan burs veya öğrenim kredi almış ya da almakta olanlar ile öğretim kurumuna bir yıl ara vermiş olanlara, öğretim kurumunda bir öğretim yılı veya bir yıldan fazla başarısız olan öğrencilere Burs Yönetmeliği gereğince burs verilmez. Bu durum dışında öğrenciler dışında kalan öğrenciler başvuru yapabilirler
- **Rektörlük Bursu:** Üniversitemizin belirlediği kontenjan dahilinde ihtiyaç sahibi olan ve not ortalaması 4.0 üzerinden 2.0 üstü olan öğrenciler başvuru yapabilirler.
- **Kısmi Zamanlı Çalışma Bursu:** Üniversitemizin belirlediği kontenjan dahilinde lisans ve yüksek lisans öğrencileri başvuru yapabilirler.
- **Yemek Bursu:** Üniversitemizin belirlediği kontenjan dahilinde üniversite öğrencisi olan herkes başvuru yapabilir.

Kontenjanların Tespiti ve Duyurulması : Her yıl üniversite burs komisyonu tarafından yıllık kontenjan miktarı; bursların türleri , miktar ve süreleri üniversite bütçesi tarafından bu iş için ayrılan ödeneye uygun olarak kararlaştırılır. Kontenjanların lisans ve lisansüstü öğrencilere duyurulması bölüm tarafından gerçekleştirilir.

Başvuru: Üniversite bursu için başvurular, fakültelere gönderilen Burs başvuru formunu doldurur. Burs yönetmeliğinde belirlenen adaylık şartlarını sağlayan her öğrenci burs formunu doldurduktan sonra istenen ek belgelerle birlikte belirlenen tarihler içerisinde burs komisyonu üyelerine teslim eder.

Adayların Seçilmesi: Üniversite bursiyerlerinin seçimi iki aşamada gerçekleştirilir. Bölüm yöneticileri arasından seçilen burs komisyonu üyeleri burs başvuru belgelerini değerlendirir. Daha sonra seçilen adaylar asil ve yedek liste olmak üzere 2 farklı listeye ayrılır. Son olarak seçilen adaylar bölüm yönetim kurulunun onaylaması ile ilan edilirler. Asil listede olan adayların istememesi ve gerekli evrakları getirmemesi durumunda kişi listeden silinir ve yedek listeden olan aday bu bursa hak kazanır.

Bursun Tahsisi: Öğrenciye bursun tahsis Fakülte Yönetim Kurulun'ca yapılır. Yönetim kurulu başvuran adayların durumlarını burs komisyonu tutanaklarına göre inceler; gerekli görürse ek bilgi ve belgeleri ister, mülakat yapar ve nihai kararı verir.

Bursun Ödenmesi: Burs miktarı lisans ve yüksek lisans seviyelerinde farklıdır. Burs tutarlarını ve yıllık artış oranlarını Yönetim Kurulu belirler. Üniversite seçilen öğrencilerin burslarını her ay bursiyerlerin banka hesaplarına havale eder.

İŞ AKIŞ DİYAGRAMI



Şekil 17. Burs Alma Süreci İş Akışı

14.5 Öğrenci Değişim Programları Komisyonu:

Bu komisyonun amacı; Erasmus, Farabi ve Mevlana programları kapsamında başka üniversitelerden bölüme gelen ve bölümden başka üniversitelere giden akademik personel, idari personel ve öğrencilerin takibini yürütmek ve koordinasyonunu sağlamaktır.

Öğrenci Değişim Programları Komisyonunun Görevleri :

Komisyonun görevleri başlıca şu şekilde özetlenebilir;

- www.subu.edu.tr adresinde yer alan değişim programları sayfalarındaki bilgileri düzenli olarak takip etmek ve sayfadaki bilgilerden haberdar olmak,
- Erasmus-Mevlana- Farabi Koordinatörlükleri ile eşgüdüm ve uyum içerisinde çalışmak,
- Erasmus-Mevlana- Farabi Koordinatörlüğü ile fakülte/yüksekokul/enstitü arasındaki koordinasyonun sağlıklı bir biçimde yürütülmesini sağlamak,
- Bölümün gereksinimlerine uygun yeni bağlantıların kurulması, bölümdeki öğretim elemanlarını anlaşma yapmak konusunda teşvik etmek,
- Erasmus-Mevlana- Farabi hareketlilik faaliyetlerinin sağlıklı yürütülmesine bölümü adına destek vermek, koordinatörü olduğu bölümde programların işleyişini koordine etmek,
- Erasmus-Mevlana- Farabi Programlarını bölüm öğrenci ve öğretim elemanlarına tanıtmak, öğrencileri yönlendirmek ve bilgi taleplerine karşılık vermek,
- Erasmus-Mevlana- Farabi hareketlilik başvuruları için Koordinatörlük tarafından yapılan ilanları ve seçim sonuçlarını bölüm panoları ve web sitesinde duyurmak,
- Aday öğrencilerin başvuru süreçlerinin takibinde Erasmus-Mevlana- Farabi Koordinatörlüğüne doğrudan destek olmak, öğrencilerin başvuru belgelerini kontrol etmek,
- Öğrencinin değişime hazırlanmasına yardımcı olmak ve takibini yapmak,
- Giden öğrencilerin gidecekleri kuruma başvuru süreçlerinin takibinde koordinatörlüğü doğrudan destek olmak,
- Öğrenciyle birlikte karşı kurumda alınacak derslerin seçilmesini ve Öğrenim Protokolü(Learning Agreement) formunun doğru doldurulmasını sağlamak,
- Değişime gidecek öğrencilerin öğrenim protokollerini imzalamak,
- Değişime gidecek öğrencilerin intibak formlarını hazırlayarak, gerekli ek belgelerle birlikte birim yönetim kuruluna sunmak,
- Hareketlilik faaliyeti sürerken, yurtdışındaki öğrencilerin akademik sıkıntıları olduğunda destek olmak,
- Hareketlilik faaliyetini tamamlayan ve geri dönen öğrencilerin akademik tanınma/ders saydırma/not dönüşümü işlemlerini yapmak, (öğrencilerin ders saydırma formlarının doldurularak ek belgelerle beraber birim yönetim kuruluna sunulması)
- Değişimden dönen öğrencilerden geribildirim almak ve daha sonraki dönemlerde gidecek öğrencilerle bu bilgileri paylaşmak,
- Değişime gelen öğrencilerin öğrenim anlaşmaları imzalamak ve ders içerikleri ile ilgili bilgi vermek,
- Gelen öğrencileri eğitim sistemi, notlama ve değerlendirme konularında bilgilendirmek,
- Gerekli durumlarda gelen öğrencilerin uyum sağlamasına yardımcı olmak ve gerekirse gönüllü bir öğrenciyi öğrenciye yardımcı olması için görevlendirmek,
- Öğrencinin eğitim dönemi tamamlandıktan sonra transkriptini hazırlamak,
- Öğrencinin aldığı dersleri veren öğretim elemanları ile koordinasyon içinde çalışmak.

Personel Değişimlerinde Aldıkları Görevler:

- Ders ve sosyal program hazırlamak,
- Bölüm ziyaretlerini koordine etmek ve gelen personeli ağırlamak,
- Gerekğinde kalacak yer ayarlamak,
- Dönüş belgeleri için Erasmus-Mevlana- Farabi Ofisi ile koordineli çalışmak,
- Erasmus-Mevlana- Farabi Programı ile ilgili olarak karşılaşılan problemlerin çözümünde aktif rol almak, gerekli görülen hallerde koordinatörlüğümüz ile bilgi ve tecrübe paylaşımı yapmak,
- Bölümdeki öğretim elemanlarını gelişmelerden haberdar etmek.

Erasmus-Mevlana-Farabi Bölüm Koordinatörlerinin Öğrenci Değişimi Sürecinde Yapmaları Gerekenler:

Bölüm koordinatörleri, değişim sürecinde giden ve gelen öğrencilerin akademik danışmanlarıdır. Bölüm koordinatörlerinin değişim sürecinde yapmaları gereken işlemler şunlardır;

- Erasmus-Mevlana-Farabi Programı başvuruları esnasında, öğrenci değişiminin yapılabileceği üniversiteler ve kontenjanlar hakkında (fakültenin anlaşmalı olduğu üniversiteler) öğrencileri bilgilendirir.
- İlan sürecinde aday öğrencilerinin başvurularını inceleyip onaylar ve son başvuru tarihine kadar formu ve eki olan transkript ile Koordinatörlüğümüze iletilmesini sağlar.
- Gitmeye hak kazanan öğrencilerin gidilecek kuruma bildirilmesi (Koordinatörlük ile birlikte yapılacak)
- www.subu.edu.tr adresinde değişim programları sayfalarındaki yer alan Erasmus gidiş belgelerinin temin edilmesini ve doldurulmasını ve doldurulmuş formların Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim edilmesini sağlar.
- Öğrencinin karşı kuruma başvuru için gerekli işlemleri yapmasını sağlar. Bu aşamada öğrencilerin gidecekleri kurumun web sayfasını incelemeleri ve başvuru şartları ile gerekli formları öğrenmeleri sağlanır. Kurumların başvuru şartlarını öğrenmek öğrencilerin sorumluluğundadır. Ancak bölüm koordinatörlerinin bu süreçte öğrencileri takip etmesi beklenmektedir.

Başvurulan kurum online başvuru istemiyorsa:

Öğrencilerinin gerekli tüm formları gidilecek olan kurumun web sayfasından temin ederek doldurmaları ve formlarını karşı kurumun web sitesinde ilan edilen son tarihten önce (deadline) karşı kuruma teslim etmesi sağlanır. Öğrencilerin belgelerini ofise teslim ederken başvurdukları kurumun son başvuru tarihini bildirmeleri gerekmektedir.

Ana formlar:

Başvuru formu (Application form)

Öğrenim anlaşması (Learning Agreement)

Transkript (Transcript of Records)

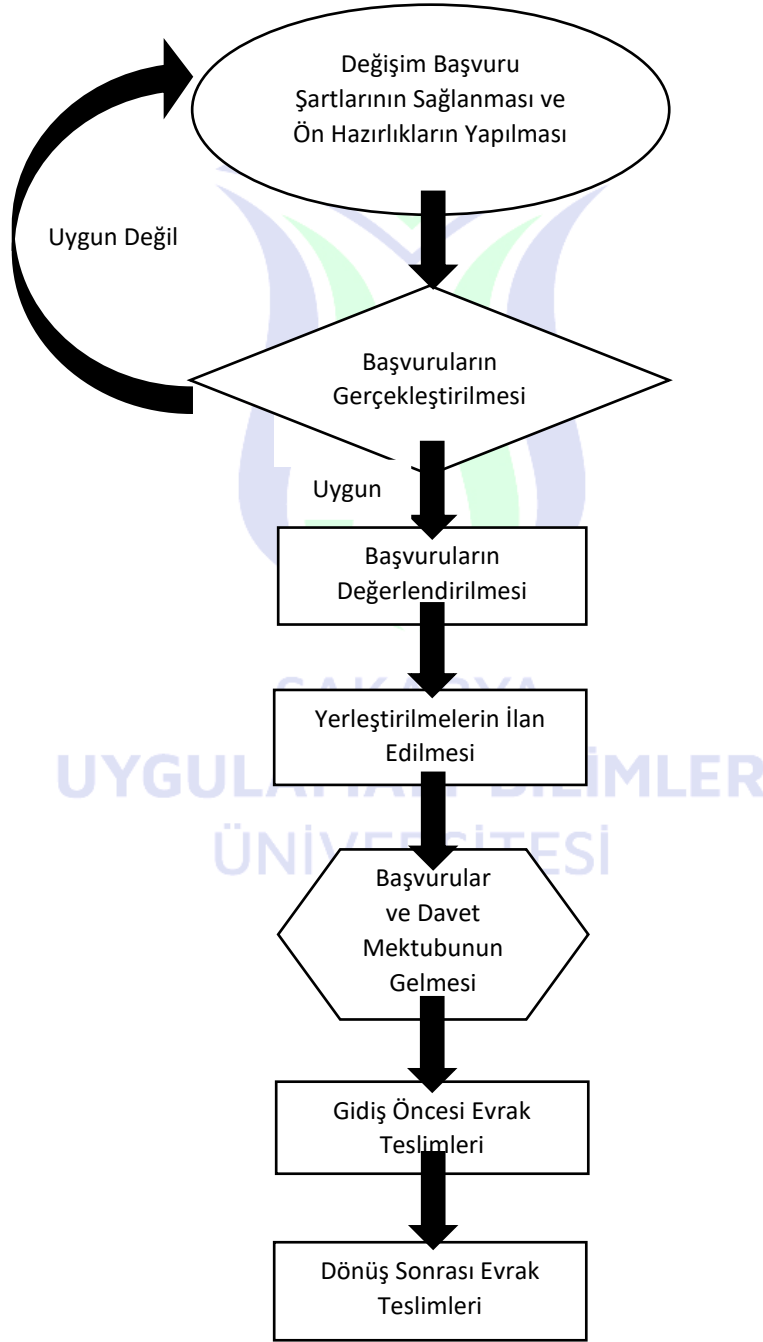
ve diğer formlar (varsa)

Başvurulan kurum online başvuru istiyorsa:

Öğrencinin başvuracağı kurumun son başvuru tarihinden önce online başvurusunu yapması ve gerekiyorsa belgelerini hazırlayarak sisteme yüklemesi sağlanır.

Online başvuru yapılan durumlarda dahi formlar, yukarıda belirtilen sayıda nüsha hazırlanarak karşı kurumun web sitesinde ilan edilen son tarihten önce (deadline) karşı kuruma teslim etmesi sağlanır. Öğrencinin kabul mektubu başvuru formunda belirttiği adrese gelir.

İŞ AKIŞ DİYAGRAMI:



Şekil 18. Değişim Programları İş Akışı

Öğrenci Değişim Programları Kapsamında Anlaşmalı Olduğumuz Üniversiteler:

Makine Mühendisliği programı yurtiçi ve yurtdışı öğrenci ve öğretim elemanı değişimlerine destek olmaktadır. Bölümümüz farklı akademik ortamlar içinde bulunan öğrenci ve öğretim elemanlarının bilimsel etkinliklerde bulunmalarına ve araştırma bilinçlerinin gelişimine desteği artarak devam etmektedir. Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Makine Mühendisliği olarak, Erasmus öğrenci değişim programları kapsamında 13 üniversiteyle, Farabi programları kapsamında 12 üniversiteyle ve Mevlana programları kapsamında da 4 üniversiteyle anlaşmamız bulunmaktadır. Bu üniversitelere yenilerini eklemek amacıyla Dış İlişkiler Ofisi ile birlikte olan çalışmalarımız sürdürülmekte ve her geçen gün yeni anlaşmalar yapılmaktadır.

Erasmus kapsamında anlaşmalı olduğumuz üniversiteler şunlardır;

Technical University of Varna (BULGARIA)

University of Pannonia (HUNGARY)

Šiauliai State College (LITHUANIA)

Goce Delcev University(MACEDONIA)

UTP University of Science and Technology (POLAND)

Dunarea de Jos University of Galati (ROMANIA)

Bu anlaşmalar her yıl arttırılmaktadır. Öğrenci burada olmayan herhangi bir üniversite için okulun Erasmus koordinatörlüğü ile iletişime geçerek anlaşma yapılmasına yardımcı olabilmektedir.



Farabi kapsamında anlaşmalı olduğumuz üniversiteler şunlardır;

Abant İzzet Baysal Üniversitesi

Afyon Kocatepe Üniversitesi

Akdeniz Üniversitesi

Balıkesir Üniversitesi

Bursa Teknik Üniversitesi

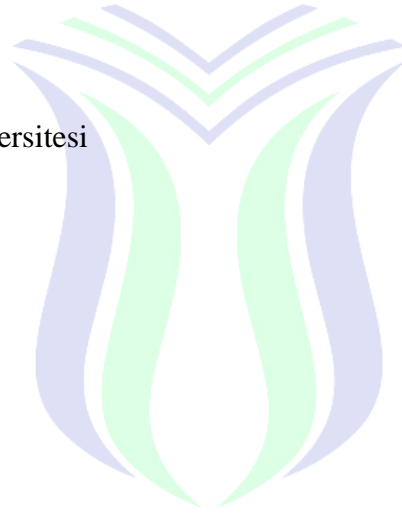
Bursa Uludağ Üniversitesi

Çukurova Üniversitesi

Dokuz Eylül Üniversitesi

Düzce Üniversitesi

Eskişehir Osmangazi Üniversitesi
Hacettepe Üniversitesi
Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi
Karabük Üniversitesi
Karadeniz Teknik Üniversitesi
Kocaeli Üniversitesi
Kütahya Dumlupınar Üniversitesi
Marmara Üniversitesi
Mersin Üniversitesi
Selçuk Üniversitesi
Yıldız Teknik Üniversitesi
Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi
Erciyes Üniversitesi
Atatürk Üniversitesi
Ondokuz Mayıs Üniversitesi
İnönü Üniversitesi
Amasya Üniversitesi
Bitlis Eren Üniversitesi
Aydın Adnan Menderes Üniversitesi
Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi
Hakkari Üniversitesi
İzmir Katip Çelebi Üniversitesi
Pamukkale Üniversitesi
Trakya Üniversitesi
Hitit Üniversitesi
Gaziantep Üniversitesi



SAKARYA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

Mevlana kapsamında anlaşmalı olunan üniversiteler şunlardır;

Sidi Bel-Abbes University (Algeria)

Azerbaijan University of Architecture and Construction (Azerbaijan)

Bihac University (Bosnia and Herzegovina)
Azerbaijan Technical University (Azerbaijan)
Hassiba Benbouali University of Chlef (Algeria)
Tashkent Institute of Textile and Light Industry (Uzbekistan)
University of Dar Es Salaam (Tanzania)
South Ural University (Russia)
University of Applied Sciences and Technology (Iran)
Shakarim University (Kazakhstan)

Bu anlaşmalar her yıl arttırılmaktadır. Öğrenci burada olmayan herhangi bir üniversite için okulun Mevlana koordinatörlüğü ile iletişime geçerek anlaşma yapılmasına yardımcı olabilmektedir.

14.6 İntibak ve Muafiyet Komisyonu:

Makine Mühendisliği Bölümü İntibak İşleri Öğrenci Kılavuzu:

Bölümümüzde öğrencilerin intibak süreçleri, üniversitemiz öğrenci işleri tarafından yürütülen yerleştirme süreçlerinden sonra, ilgili belgelerin bölümümüze ulaştırılması ile başlamaktadır.

Üniversitemizin yönetmeliklerine uygun olarak bölümümüze yatay geçiş yoluyla kabul edilecek öğrencilerde aranan nitelikler, gerekli belgeler ve koşullara <https://ogrisl.subu.edu.tr/tr/mevzuat-0> linkinden ulaşabilirsiniz.

İntibak işlemleri aşağıda belirtilen 4(dört) durumda yapılmaktadır.

1. Yatay Geçiş

1.1. Kurumlar Arası Yatay Geçiş

1.2. Kurum İçi Yatay Geçiş

2. Dikey Geçiş

3. Merkezi Yerleştirme Puanı ile Yapılan Yerleştirmeler

4. Üniversite Okuyan Öğrencilerin Yeniden Sınava Girerek Yeni Bir Bölüme Yerleşmeleri.

Yatay Geçiş İntibakları, Merkezi Yerleştirme Puanı ile Yapılan Geçişler ve Yeniden LYS Sınavına Girerek Yapılan Yerleştirmeler

- Yatay geçiş intibakları aşağıda belirtilen kurallar doğrultusunda Makine Mühendisliği Bölümü İntibak Komisyonu tarafından gerçekleştirilir.
- Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü üniversitede almış olduğu derslerden, bölümümüz 8 yarıyıllık müfredat programında karşılığı olan derslerin intibakı yapılacaktır.

- Dersler “AKTS, DERS SAATİ VE İÇERİK UYUMU” özelliklerine göre değerlendirilerek, bölümümüz 8 yarıyılık müfredat programındaki karşılığı olan dersin yerine sayılmaktadır.
- İntibakı yapılan dersin harf notu, daha önce öğrenim görülen üniversitenin harf sistemi-yüzlük not ilişkisine bakılarak yapılmaktadır.
- Birden fazla dersin, bölümümüzdeki bir dersin yerine sayılması durumunda, notu yüksek olan ders esas alınmaktadır.
- Öğrencinin intibak yarıyılı daha önce öğrenim gördüğü Yüksek Öğretim Kurumuna yerleştiği yıla (Merkezi Yerleştirme Puanı ile Yapılan Yerleştirmeler için) veya intibak ettirilen derslerinin toplam AKTS’sine (Yatay Geçiş için) bakılarak yapılır. Daha önce öğrenim gördüğü Yüksek Öğretim Kurumu’nda hazırlık okumuşsa, intibak yarıyılı hesaplanırken, hazırlık okuduğu dönemler dikkate alınır.

Aşağıdaki linklerde bu konu hakkında detaylı bilgiler mevcuttur.

<https://ogrisl.subu.edu.tr/tr/mevzuat-0>

Öğrenci aşağıdaki adımları takip ederek yatay geçiş intibak işlemlerini tamamlayabilir.

- 1. Adım:** İntibak komisyonu, öğrenciden yatay geçiş sürecinde üniversitemiz öğrenci işleri tarafından istenen “transkript ve ders içerikleri” belgeleri doğrultusunda öğrencinin intibakını gerçekleştirecektir. İntibakı gerçekleştirilen öğrenciye bölüm sekreterliği tarafından, intibak komisyonunca onaylanmış “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans İntibak Formu” verilecektir.
- 2. Adım:** Onaylı “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans İntibak Formu” belgesini alan öğrenci, formu incelemelidir. Formda yapılan ders eşleştirmeleri ve intibakı yapılan derslerin notlarına ilişkin bir itirazı varsa bu durumu bölümümüz intibak komisyonunda görevli araştırma görevlisine iletmelidir.
- 3. Adım:** Bölümümüz intibak komisyonunca hazırlanan, öğrenciye ait “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniveritesi Lisans İntibak Formu” belgesi, fakülte yönetim kuruluna gönderilir. Fakülte yönetim kurulunca onaylanan belgeler, üniversitemiz Öğrenci İşleri’ne gönderilir. Öğrenci İşleri de yatay geçiş yapan öğrencinin intibakını SABİS’e işler.
- 4. Adım:** Öğrenci ders seçimi yapmak için ilgili olduğu danışmanına gitmelidir.

Böylelikle öğrencinin yatay geçiş intibakı tamamlanmış olur.

Dikey Geçiş İntibakları

Dikey geçiş intibakları aşağıda belirtilen kurallar doğrultusunda Makine Mühendisliği Bölümü İntibak Komisyonu tarafından gerçekleştirilir.

- Dikey geçiş yapan ğrencilere Makine Mühendisliği Dikey Geçiş İntibak Programı uygulanır. Bu program aşağıdaki tabloda verilmiştir.
- Dikey geçiş yapan öğrencilerin intibakı 3. yarıyla yapılır. Buna rağmen ğrenci, Makine Mühendisliği Dikey Geçiş İntibak Programı'nda yer alan alt yarıyıllardaki dersleri almak durumundadır.
- İntibakı 3. yarıyla yapılan dikey geçiş öğrencisinin Makine Mühendisliği 8 yarıyıllık müfredat programının 1. ve 2. yarıyıllarında yer alıp da Makine Mühendisliği Dikey Geçiş İntibak Programında yer almayan diğer dersleri, ğrencinin Ön Lisans Transkriptine göre notlandırılır. Öğrencinin Ön Lisans almadığı alt yarıyıl dersleri muaf sayılır.
- Notu belirlenecek dersler “AKTS, DERS SAATİ VE İÇERİK UYUMU” özellikleri dikkate alınarak belirlenir.
- İntibakı yapılan dersin harf notu, daha önce öğrenim görülen üniversitenin harf sistemi-yüzlük not ilişkisine bakılarak yapılmaktadır.
- Birden fazla dersin, bölümümüzdeki bir dersin yerine sayılması durumunda, notu yüksek olan ders esas alınmaktadır.

Öğrenci aşağıdaki adımları takip ederek yatay geçiş intibak işlemlerini tamamlayabilir.

1. Adım: İntibak komisyonu, öğrenciden Dikey geçiş sürecinde üniversitemiz ğrenci işleri tarafından istenen “transkript ve ders içerikleri” belgeleri doğrultusunda öğrencinin intibakını gerçekleştirecektir.

İntibakı gerçekleştirilen öğrenciye bölüm sekreterliği tarafından, intibak komisyonunca onaylanmış “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans İntibak Formu” verilecektir.

2. Adım: Onaylı “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans İntibak Formu” belgesini alan ğrenci formu incelemelidir. Formda yapılan ders eşleştirmeleri ve intibakı yapılan derslerin notlarına ilişkin bir itirazı varsa bu durumu bölümümüz intibak komisyonunda görevli araştırma görevlisine iletmelidir.

3. Adım: Bölümümüz intibak komisyonunca hazırlanan, öğrenciye ait “Sakarya Üniversitesi Lisans İntibak Formu” belgesi, fakülte yönetim kuruluna gönderilir. Fakülte yönetim kurulunca onaylanan belgeler, üniversitemiz Öğrenci İşleri'ne gönderilir. Öğrenci İşleri de dikey geçiş yapan öğrencinin intibakını SABİS'e işler.

4. Adım: Öğrenci ders seçimi yapmak için ilgili olduğu danışmanına gitmelidir.

Böylelikle ğrencinin dikey geçiş intibakı tamamlanmış olur.

Makine Mühendisliği Bölümü İntibak İşleri Uygulayıcı Kılavuzu:

Bölümümüzde ğrencilerin intibak süreçleri, üniversitemiz ğrenci işleri tarafından yürütülen yerleştirme süreçlerinden sonra, ilgili belgelerin bölümümüze ulaştırılması ile başlamaktadır.

Uygulayıcının takip edeceği adımlar aşağıda belirtilmiştir.

1. Adım: Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından yerleştirmesi yapılan intibakı yapılacak öğrenciye ilişkin belgeler bölümümüze iletilir. İntibak işlemleri için öğrenciye ait onaylı transkript belgesi ve onaylı ders içerikleri belgesine bakılarak intibak işlemleri yapılacağından bu belgelerin öğrenci dosyasında bulunduğuna dikkat edilmelidir. Bu belgelerden herhangi biri yoksa öğrencinin kendisi veya öğrenci işlerinin bu konuda yetkilendirdiği personelle irtibata geçilerek bu belgeler temin edilmelidir.

2. Adım: İntibakın konusu (Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, vb.) belirlenerek ilgili intibaka ait kurallara göre “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans İntibak Formu” doldurulmalıdır.

Form, aşağıda linki verilen yönetmelikler esas alınarak doldurulmalıdır.

<https://ogrisl.subu.edu.tr/tr/mevzuat-0>

Yönetmeliklerde belirtilen esaslar özet olarak aşağıda verilmiştir.

- Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü üniversitede almış olduğu derslerden, bölümümüz 8 yarıyılık müfredat programında karşılığı olan derslerin intibakı yapılacaktır.
- Dersler “AKTS, DERS SAATİ VE İÇERİK UYUMU” özelliklerine göre değerlendirilerek, bölümümüz 8 yarıyılık müfredat programındaki karşılığı olan dersin yerine sayılmaktadır.
- İntibakı yapılan dersin harf notu, daha önce öğrenim görülen üniversitenin harf sistemi-yüzlük not ilişkisine bakılarak yapılmaktadır.
- Birden fazla dersin, bölümümüzdeki bir dersin yerine sayılması durumunda, notu yüksek olan ders esas alınmaktadır.
- Öğrencinin intibak yarıyılı daha önce öğrenim gördüğü Yüksek Öğretim Kurumuna yerleştiği yıla (Merkezi Yerleştirme Puanı ile Yapılan Yerleştirmeler için) veya intibak ettirilen derslerinin toplam AKTS’sine (Yatay Geçiş için) bakılarak yapılır. Daha önce öğrenim gördüğü Yüksek Öğretim Kurumu’nda hazırlık okumuşsa, intibak yarıyılı hesaplanırken, hazırlık okuduğu dönemler dikkate alınır.
- Bu durumlarda oluşabilecek belirsizlikler ve özetle belirtilmeyen bütün durumlar için aşağıda linki verilen yönetmelik ve esaslara bakılmalıdır.
- Dikey geçiş yapan öğrencilere Makine Mühendisliği Dikey Geçiş İntibak Programı uygulanır. Bu program aşağıdaki tabloda verilmiştir.
- Dikey geçiş yapan öğrencilerin intibakı 3. yarıyıla yapılır. Buna rağmen öğrenci, Makine Mühendisliği Dikey Geçiş İntibak Programı’nda yer alan alt yarıyıllardaki dersleri almak durumundadır.
- İntibakı 3. yarıyıla yapılan dikey geçiş öğrencisinin Makine Mühendisliği 8 yarıyılık müfredat programınının 1. ve 2. yarıyıllarında yer alıp da Makine Mühendisliği Dikey Geçiş İntibak Programında yer almayan diğer dersleri, öğrencinin Ön Lisans Transkriptine göre notlandırılır. Öğrencinin Ön Lisansta almadığı alt yarıyıl dersleri muaf sayılır.

3. Adım: İlgili yönetmeliklere göre doldurulan “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans İntibak Formu” Makine Mühendisliği Bölümü İntibak Komisyonu’nun onayı alınarak (Komisyon üyelerine imzalatılarak) bölüm sekreterliğine teslim edilir.

4. Adım: Bölüm sekreterliği intibakı yapılan her bir öğrenciye kendine ait “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans İntibak Formu’nu” vererek bir problem olması durumunda bölüm intibak komisyonuna müracaat etmesini söyleyecektir. Bu durumda bir öğrenci varsa problem gördüğü konular değerlendirilir. Düzeltmesi gereken bir problem oluşmuşsa ilgili form yeniden düzenlenerek Makine Mühendisliği Bölümü İntibak Komisyonu’nun onayı alınarak (Komisyon üyelerine imzalatılarak) tekrar bölüm sekreterliğine teslim edilir.

5. Adım: İntibakı yapılan öğrenciler ders seçimi yapmak üzere danışmanlarına yönlendirilir.

Böylelikle intibak işlemleri gerçekleştirilmiş olur.

14.7 Seçim Komisyonu:

Bu Yönergenin amacı, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi’ne kayıtlı öğrencilerin; eğitim, sağlık, spor ve kültürel ihtiyaçlarının karşılanması ve geliştirilmesinde haklarını gözetmek, ulusal çıkarlar konusunda duyarlı olmalarını sağlamak, yönetim organları ile öğrenciler arasında etkili bir iletişim kurarak öğrencilerin beklenti ve isteklerini yönetim organlarına iletmek ve öğrencilerin eğitim öğretim konusundaki kararlara katılımını sağlamak amacıyla oluşturulacak Öğrenci Konseyi’nin seçim ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

a)Bölüm Temsilcisi: Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu veya Enstitüler bünyesinde eğitim veren her bir bölüm, program, anabilim dalı öğrencilerinin, buldukları akademik birimin öğrencilerini temsil etmesi için kendi aralarından seçtiği öğrenci.

b)Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Temsilcisi: Her Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu veya Enstitüdeki bölüm temsilcilerinin, buldukları Fakülte, Yüksekokul Meslek Yüksekokulu ve Enstitü öğrencilerini temsil etmesi için kendi aralarında seçtiği öğrenci

Seçim Dönemi :

Öğrenci Konseyi üyelerinin belirlenmesi ve organlarının oluşturulması için yapılacak seçimler, Üniversitenin belirleyeceği bir takvim, süre ve program esas alınarak gerçekleştirilir. Bu süre ve program içerisinde yapılan seçimlerde, bir birimde herhangi bir nedenle sonuç alınamaz ise, o birimde temsilci seçilmemiş olur. Öğrenci temsilciliklerine aday olacak öğrenciler, seçim tarihinden en az bir hafta önce adaylıklarını ilan ederler ve seçimlerin yapılacağı tarihten bir önceki günün mesai bitimine kadar seçim kampanyasını yürütebilirler.

Komisyon Görevleri :

- Başvuran adayların nitelikler bakımından değerlendirilip sonucuna göre adaylıklarının ret veya kabul edilmesi,
- Seçim listelerini hazırlaması
- Oy pusulalarını ve oy sandığını hazırlaması
- Sandık kurullarını tespit etmek ve görevlendirmesi
- Seçim yerini tespit ederek tüm öğrencilerin görebileceği şekilde yönlendireler yapması
- Tüm itiraz ve şikayetlerin incelenmesi ve karara bağlanması
- Seçimlerin düzenli yapılmasını temin etmekle görevlidir.

Öğrenci Temsilcisi Adayı Olma Koşulları:

Kayıtlı oldukları akademik birimin temsilciliği için bölüm temsilciliği seçimlerinde aday olmak isteyen öğrenciler, seçim takviminde belirlenen güne kadar başvurularını Seçim Kurulu'na yaparlar. Seçim Kurulu, başvuran öğrencilerin seçilme niteliklerine sahip olup olmadığını inceleyerek adaylıklarını ret veya kabul ettikten sonra kesinleşmiş aday listelerini duyurur.

Öğrenci temsilcisinde veya adayında aranan şartlar;

- Aday olduğu Fakülte/Yüksekokul/ Meslek Yüksekokul/Enstitü'nün kayıtlı öğrencisi olması
- Herhangi bir disiplin cezası almamış ve adli sicil kaydının temiz olması,
- Seçimin yapıldığı dönemde kayıt dondurmamış olması,

Yukarıda belirtilen şartlardan herhangi birini sağlayamayan öğrenci temsilci adayı olamaz. Temsilci seçildikten sonra şartları sağlayamadığı tespit edilen ve/veya sonradan adaylığa engel bir durum içerisine giren temsilcinin temsilciliği durumun tespiti tarihinden itibaren sona erer. Yerine aynı usul ile kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir temsilci seçilir.

Seçim Süreci:

Seçim süreci seçim takviminin ilan edilmesi ile başlar.

- Aday olacak öğrenciler belirlenen tarihlerde adaylıklarını ilan etmiş olmalıdır.
- Bölüm/Program/Anabilim Dalı öğrenci temsilcileri her birimin kendi öğrencileri tarafından seçilir.

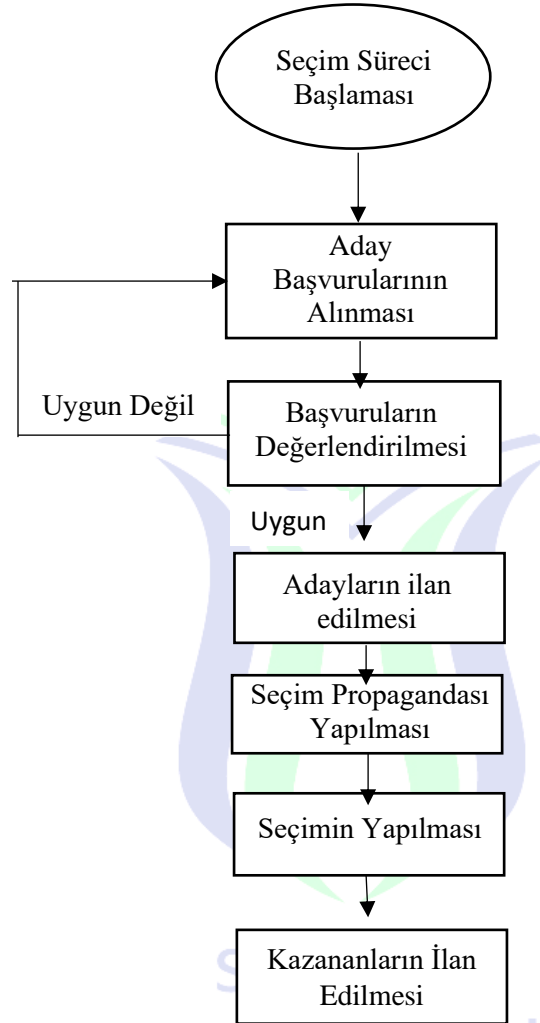
Adayların Kendilerini Tanıtması:

Seçimle ilgili tanıtım ve propaganda mahiyetindeki her türlü ilan, afişler, elektronik ortam tanıtımları, yazılı ve görsel çalışmalar seçim tarihinden önce Üniversite Seçim Komisyonunca ilan edilen süre boyunca, bölümlerde bölüm başkanlarının, diğer yerlerde Rektörlüğün göstereceği yerlerde sergilenebilir. Tüm tanıtım ve propaganda çalışmaları seçimden önceki gün mesai bitiminde son bulur ve kullanılan araç-gereç, doküman kaldırılır. Adayların tanıtım etkinlikleri bu süre içinde bölüm başkanlarının uygun göreceği mekân ve saatlerde düzenlenebilir.

Seçim Sonuçları:

Seçimlerde o birimde kayıtlı öğrencilerin yarısından bir fazlası oy kullandığı takdirde birimde en yüksek oy alan aday Bölüm Temsilcisi olarak ilan edilmiş olacaktır.

İŞ AKIŞ DİYAGRAMI



Şekil 19. Seçim İş Akışı

14.8 MÜDEK Komisyonu:

14.8.1 Müdek Akreditasyonu

MÜDEK nedir?

MÜDEK'in Açılımı: Mühendislik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneğidir.

Müdek, farklı disiplinlerdeki mühendislik eğitim programları için akreditasyon, değerlendirme ve bilgilendirme çalışmaları yaparak Türkiye'de mühendislik eğitiminin kalitesinin yükseltilmesine katkıda bulunmak amacıyla faaliyet gösteren bir sivil toplum kuruluşudur.

MÜDEK'in amacı nedir?

MÜDEK'in amacı, farklı disiplinlerdeki mühendislik eğitim programları için akreditasyon, değerlendirme ve bilgilendirme çalışmaları yaparak Türkiye'de mühendislik eğitiminin kalitesinin yükseltilmesine katkıda bulunmak, böylece, güncel ve gelişmekte olan teknolojileri kavrayan, daha iyi eğitilmiş ve daha nitelikli mühendisler yetiştirilerek toplumun refahının ileri götürülmesini sağlamaktır.

MÜDEK'in Tarihçesi

- 2003 yılında mühendislik programlarının değerlendirmesine başlamış,
- 2006 yılında Avrupa Mühendislik Eğitimi Akreditasyon Ağı (ENAAE - European Network for Accreditation of Engineering Education) adlı kuruluşun üyesi olmuş,
- 25 Ocak 2007 tarihinde MÜDEK kısa adını kullanmaya devam ederek Mühendislik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği adında bir sivil toplum kuruluşuna dönüşerek tüzel kişilik kazanmış,
- 16 Kasım 2007 tarihinde Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından yükseköğretim kurumlarının mühendislik programlarında ulusal, sektörel ve program yeterlilikleri odaklı ulusal bir kalite güvence kuruluşu olarak tanınmış,
- 21 Ocak 2009 tarihinden itibaren akredite edeceği mühendislik eğitimi programlarına EUR-ACE etiketi vermek üzere ENAAE tarafından yetkilendirilmiş ve 15 Haziran 2011 tarihinden itibaren IEA (International Engineering Alliance) Washington Accord'a tam üye(Full Signatory) olarak kabul edilmiştir.

SAKARYA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

MÜDEK Akreditasyonu nedir?

Müdek tarafından belirlenen ölçütlerin akreditasyon için başvuran mühendislik programlarınca karşılanması neticesinde MÜDEK tarafından verilen bir Uluslararası Eğitim denkliği/eşdeğerliği belgesidir.

MÜDEK Akreditasyon ölçütleri :

Müdek Akreditasyonuna başvuran bölümler 10 adet farklı ölçüt üzerinden değerlendirilmektedirler. Bunlar sırasıyla;

- Ölçüt 1. Öğrenciler
- Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları
- Ölçüt 3. Program Çıktıları
- Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme
- Ölçüt 5. Eğitim Planı
- Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu
- Ölçüt 7. Altyapı
- Ölçüt 8. Kurum Desteği ve Parasal Kaynaklar
- Ölçüt 9. Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri
- Ölçüt 10. Programa Özgü Ölçütler

Makine ve Benzeri Adlı Mühendislik Programlarının Disipline Özgü Ölçütleri :

Bu program ölçütleri adlarında "makine" ve benzeri nitelemeler bulunan programlar içindir. Mezunların aşağıdaki niteliklere sahip olduğu kanıtlanmalıdır: matematiğe dayalı fizik bilgisi; çok değişkenli matematik, türevsel denklemler, türev ve integral hesapları ile kompleks değişkenleri de içerecek biçimde matematik bilgisi; istatistik, optimizasyon ve lineer cebir konularına aşinalık; makine teknolojileri, bilgisayar ve mühendislik bilimleri konularında bilgi; kontrol, elektronik, mekanik ve bilgisayar sistemleri alanlarında çalışabilme becerisi; karmaşık elektromekanik cihazların, yazılımların, dinamik sistemlerle etkileşebilen ve donanım ve yazılım içeren sistemlerin tasarım ve analizi için gerekli bilgi.

MÜDEK Akreditasyonu geçerlilik süresi :

Müdek akreditasyon başvuru ve sonuç süreci ilk genel değerlendirme için ortalama 1,5 sene sürmektedir. Bu süreç sonucunda başvuran programlar;

- İlgili ölçütlerin tümünü sağladıkları takdirde kesintisiz 5 yıllık,
- İlgili ölçütlerde ZAYIFLIK tespit edildiği takdirde 2 yıllık Akreditasyon alırlar.
- İlgili ölçütlerin herhangi birinde EKSİKLİK tespit edilirse başvuru yapan bölüm akreditasyon alamaz ve ödenen ücret MÜDEK tarafından bölüme iade edilmez.

EUR-ACE nedir?

Mühendislik eğitim programları akreditasyonu için belirli standartları barındıran bir standartlar kümesidir. Bu eğitim standartlarını ulaşılan mühendislik programlarına bu etiket verilmektedir. 2009 yılında MÜDEK, Avrupa Mühendislik Eğitimi Akreditasyon Ağı tarafından akredite edeceği mühendislik programlarına EUR-ACE etiketi vermek için yetkilendirilmiştir. Avrupa’da bu konuda yetkilendirilen 7inci ajanstır.

EUR-ACE Etiketinin Mühendislik öğrencileri ve mezunları için faydaları nelerdir?

- EUR-ACE ® etiketi ile mühendislik programları, hem Avrupa standartlarına hem de uluslararası yüksek standartlara sahip olduklarını belgelerler, böylece Avrupalı işverenler tarafından tanınmaları da güvence altına alınmış olur.
- EUR-ACE® diğer Yükseköğretim Kurumlarına yapılan Master ve Doktora programlarına başvuruları kolaylaştırır.
- Mühendislik mesleğinin düzenlendiği ülkelerde EUR-ACE® etiketli programlar Kayıtlı veya Yeminli mühendis olmak için gerekli olan eğitim gereksinimlerini karşılamaktadır.
- Mesleki Yeterlilik tanınması üzerine, AB Direktifi tarafından teşvik olarak EUR-ACE® etiketli bölümlerin lisansüstü hareketliliğini kolaylaştırılmıştır.
- EUR-ACE® FEANI (European Federation of National Engineering Association) tarafından profesyonel kart gibi teşvik edilen bir eğitim standardıdır.
- EUR-ACE® etiketli programlar FEANI’nin Eur Ing başlıklı eğitim gereksinimleri listelerinde otomatik olarak yer almaktadır.

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Makine Mühendisliği Müdek Akreditasyonu

Bölümümüzün aldığı akreditasyon sayesinde öğrencilerinin diplomalarında EUR-ACE® etiketi yer alacaktır. SUBÜ Teknoloji Fakültesi Makine Mühendisliği Bölümü, uluslararası standartlarda Mühendislik Eğitimi verdiğini böylelikle tescillemiştir. Bu etiketi diplomalarında alarak mezun olan öğrenciler, uluslararası platformlarda tüm haklardan yararlanabilecektir. Süre bitiminde tekrar değerlendirme yapıp akreditasyonun uzatılması sağlanacaktır.

UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ



Şekil 20. MÜDEK Belgesi

SAKARYA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ



Şekil 21. MÜDEK Sertifikası

15.KALİTE POLİTİKALARI

15.1 Kalite Yönetim Sistemi

2004 yılından günümüze kadar Stratejik Planlama yaklaşımını uygulayan Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, Stratejik Planlama ve Kalite Yönetim Sistemleri Şube Müdürlüğü'nün çalışmalarını yürüttüğü kalite politikaları gereği, Teknoloji Fakültesi'nin kuruluşundan itibaren kalite çalışmalarına devam etmekte ve her yıl program iyileştirmeleri yapmaktadır. Ayrıca Ocak 2015 tarihinden bu yana MÜDEK Akreditasyonu çerçevesinde yapılan çalışmalarla program iyileştirmeleri devam etmektedir. Üniversitemizin uyguladığı kalite yönetimi politikası alt birimlerin tümünde benimsenmektedir. Bölümümüz kalite komisyonu her yıl çeşitli değerlendirme anketleri uygulamakta ve anket sonuçlarına göre gerekli önlemleri almaktadır. İyileştirme potansiyeli olan alanlar komisyon tarafından bölüm toplantılarında öğretim üyelerine sunulmakta ve bölümümüzün alacağı aksiyonlar kararlaştırılmaktadır.

Kritik Başarı Faktörlerimiz:

- Öğrenci Odaklılık,
- Akademik Başarı,
- Yenilikçilik ve Yaratıcılık,
- Bilişim Teknolojilerinin Yaygınlaştırılması,
- Üretilen Bilginin Kullanılmasının ve Yaygınlaşmasının Sağlanması,
- Değişim Yönetimi,
- Çalışanların Gelişimi ve Motivasyonu,
- Ekip Çalışması ve Yönetişim.

Stratejiler :

- Strateji 1. Eğitim öğretim içeriklerini evrensel bilim anlayışına uygun olarak sürekli geliştirmek.
- Strateji 2. Süreç ve mekanlarda bilişim teknolojilerinin etkin kullanılmasını sağlamak ve yaygınlaştırmak.
- Strateji 3. Uzaktan eğitim ve yaşam boyu öğrenim projeleri ile eğitimin sürdürülebilirliğini sağlamak.
- Strateji 4. Eğitim öğretimde uluslararasılaşma seviyesini artırmak.
- Strateji 5. Bölgesel, ulusal ve uluslararası öncelikleri dikkate alarak bilimsel çalışmalar yapmak ve desteklemek.
- Strateji 6. Yaşanabilir ve sürdürülebilir bir gelecek için bölgesel, ulusal ve uluslararası ölçekte hizmet üretmek ve destek sağlamak.
- Strateji 7. Kurumsal amaç ve hedeflerin gerçekleşmesi için gerekli desteği sağlamak ve sürekli iyileştirmek.
- Strateji 8. Kurumsal gelişimin gerçekleştirilmesi için paydaş memnuniyetini esas alan işbirliği ve yenilikçilik kültürü oluşturmak.

16.AKADEMİK ETİK

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Makine Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin akademik etik kurallarına uygun hareket etmeleri beklenir. Bu kapsamda bölümümüz öğrencileri:

- Sınav kurallarına uyarlar ve gözetmenleri yanıltıcı davranışlarda bulunmazlar,
- Sınavlarda birbirlerinden ve izin verilmeyen kaynaklardan kopya çekmezler,
- Ödev, proje, laboratuvar raporu ve benzeri faaliyetlerde ilgili kurallara uyarlar,
- Grup çalışması olmayan ödev ve proje raporlarında arkadaşları ile fikir alışverişinde bulunabilirler; fakat teslim ettikleri iş sadece kendilerine ait olur,
- Daha önceleri yapılmış ödev, proje ve laboratuvar raporlarının tamamını veya bir kısmını kendileri yapmış gibi teslim etmezler,
- Raporlarda kaynak göstermeden basılı veya internet kaynağı kullanmazlar. “Kes-yapıştır” yolu ile raporlarının tamamını veya bir kısmını oluşturmazlar,
- Kaynak verme kurallarını bilirler ve uygularlar,
- Grup çalışmalarında eşit yük alırlar, grup arkadaşlarının dezavantajına olabilecek hiçbir davranışta bulunmazlar.
- Yoklama kağıtlarında birbirlerinin yerine imza atmazlar veya attırmazlar.
- Kendi çıkarı için başkalarını haksızlığa uğratacak davranışlarda bulunmazlar.

Kaynak Verme Kuralları:

Bir rapor veya tez içerisinde hazırlayan kişiye ait olmayan her türlü bilgi, fikir, tablo, grafik, şekil için kaynak gösterilmesi gerekmektedir. Kaynak gösterimi için farklı formatlar kullanılabilir. En sık kullanılan yöntem ise rapor veya tez içerisinde değinilen belgelerin birden başlayarak köşeli parantez içinde numaralandırılmasıdır.

Dergi Makalesi

[1] Ning, X., and Lovell, M. R., 2002, “On the Sliding Friction Characteristics of Unidirectional Continuous FRP Composites,” ASME J. Tribol., 124(1), pp. 5-13.

Kitap

[2] Jones, J., 2000, Contact Mechanics, Cambridge University Press, Cambridge, UK, Chap. 6.

Konferans Makalesi

[3] Lee, Y., Korpela, S. A., and Horne, R. N., 1982, “Structure of Multi-Cellular Natural Convection in a Tall Vertical Annulus,” Proc. 7th International Heat Transfer Conference, U.Grignol et al., eds., Hemisphere, Washington, DC, 2, pp. 221–226.

Tez

[4] Tung, C. Y., 1982, “Evaporative Heat Transfer in the Contact Line of a Mixture,” Ph.D.thesis, RensselaerVPolytechnic Institute, Troy, NY.

Teknik Rapor

[8] Kwon, O. K., and Pletcher, R. H., 1981, “Prediction of the Incompressible Flow Over A Rearward-Facing Step,” Technical Report No. HTL-26, CFD-4, Iowa State Univ., Ames, IA.

Web Sitesi

[9] “Internal Combustion Engine”, retrieved from

http://www.princeton.edu/~achaney/tmve/wiki100k/docs/Internal_combustion_engine.html, on March 2nd, 2014.

Kaynak listesinde verilmiş olan tüm kaynaklara metin içerisinde mutlaka değinilmiş olması gerekmektedir.

Kaynak kullanılması ilgili kaynaktan “kelimesi kelimesine” kes-yapıştır yapmak değildir. İlgili kaynaktaki düşüncüyü, fikri ve bilgiyi metin yazarının kendi cümleleri ile yeniden ifade etmesidir.

Çok sık olmasa da bir kaynaktan bir tanımı veya cümleyi “kelimesi kelimesine” alma ihtiyacı doğabilir. Bu durumda alınan kısım tırnak içine alınmalı (“.....”) ve sonunda ilgili referans verilmelidir.

17.FORMLAR

Makine Mühendisliği Eğitimi boyunca ihtiyaç duyulabilecek; staj, mazeretli derse yazılma, iş yeri eğitimi, dersten çekilme, atölye kullanım izin formu vb gibi tüm formlara mam.subu.edu.tr adresinden: Öğrenci-Formlar ve Dilekçeler bağlantısı üzerinden erişilebilir.

18.ATÖLYE VE BİLGİSAYAR LABORATUVARI KULLANIMI

Bölümümüz laboratuvarlarını öğrencilerin kullanımına açılmıştır. Bu bilgisayarlarda temel Makina/Otomotiv mühendisliği yazılımları da yüklü bulunmaktadır. Bilgisayar laboratuvarı kartlı girişe sahip olup, üç adet kapalı devre kamera sistemi ile izlenmektedir.

Bilgisayar laboratuvarının kullanım kuralları aşağıda verilmiştir:

- Laboratuvara yiyecek ve içecek getirmeyiniz.
- Kullanılan bilgisayarda bir arıza varsa, klavye ya da mouse yoksa hemen bölüm laboratuvar sorumlusuna haber veriniz.
- Bilgisayarların kasalarını kesinlikle açmayınız.
- Bilgisayarlardaki virüs ve koruma programları kesinlikle devre dışı bırakmayınız.
- İnternet üzerinden işlenecek tüm bilişim suçlarının yasal sorumluluğu öğrenciye aittir.
- Bilgisayar laboratuvarı ve atölyeleri temiz ve düzenli tutunuz.
- Kurallara uymayan öğrencilerin laboratuvar ve atölye giriş hakları bölüm başkanlığı tarafından ellerinden alınabilir.
- Laboratuvar ve atölyeleri kullanabileceğiniz zaman dilimleri laboratuvar panolarına asılmaktadır.
- Atölyelerde kullandığınız malzeme ve ekipmanları düzgün bir şekilde bırakınız.