



**SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ**

**SAKARYA MESLEK YÜKSEKOKULU**

**ELEKTRİK PROGRAMI**

**Ön Lisans Programı Kılavuzu**

<http://www.smyo.subu.edu.tr/>

**2023-2024**

## İÇİNDEKİLER

### BÖLÜM 1. AKADEMİK VE İDARİ

KADRO.....	4
1.1. Danışman Öğretim Elemanları .....	4

### BÖLÜM 2. ELEKTRİK PROGRAMININ TANITIMI

.....	6
2.1. Elektrik Programının Hedefi .....	6
2.1.1. Elektrik Programı Eğitim Amaçları .....	6
2.1.2. Program Mezunlarının Çalışma Alanları .....	7
2.2. Laboratuvarlarımız .....	9
2.3. Program Çıktıları .....	9
2.4. Dikey Geçiş Yapılabilecek Lisans Bölümleri .....	11
2.5. ÇAP ve YANDAL İmkanları .....	12
2.6. Elektrik Programının Bulunduğu Meslek Yüksek Okulları.....	12

### BÖLÜM 3. EĞİTİM ÖĞRETİM SÜREÇLERİ .....

3.1. ORYANTASYON PROGRAMI .....	16
3.1.1. Oryantasyon Programının Organizasyonu.....	17
3.1.2. Oryantasyon Programının Kazanımları.....	17
3.2. Ders Planı .....	
3.3. KAYITLAR ve EKLE/SİL İLE İLGİLİ GENEL KURALLAR.....	17
3.4. ÇİFT ANADAL PROGRAMI (ÇAP).....	17
8.YANDAL PROGRAMI.....	17
9. SINAV KURALLARI .....	18
10. ARA SINAV (VİZE) VE FİNAL TARİHLERİ İLE İLGİLİ BİLGİLER.....	19
11. MAZERET SINAVLARI.....	19
12. MEZUNİYET KOŞULLARI.....	21
13. KOMİSYONLAR.....	19
13.1. Staj Komisyonu.....	20
13.2. Üniversite- Sanayi İşbirliği Komisyonu.....	20
13.7. Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet Komisyonu.....	29
13.8. Burs Komisyonu.....	33

13.9. Mezuniyet Not Kontrol Komisyonu .....	34
15. AKADEMİK ETİK .....	44
16. FORMLAR.....	35

## 1. AKADEMİK ve İDARİ KADRO\*

- Öğr. Gör. İsmail GAYRETLİ (Elektrik ve Enerji Bölüm Bşk.)
- Dr. Öğr. Üyesi Muhammet Server FIRAT
- Öğr. Gör. Sadiye ÇAVUŞ
- Öğr. Gör. Zekeriya ÖZDEMİR
- **Bölüm Sekreteri:** Osman BAŞ
- **Öğrenci İşleri :** Bülent AK

\*Öğretim üyeleri ve elemanları ile ilgili ayrıntılı bilgi almak için aşağıdaki link kullanabilirsiniz:

<https://smyo.subu.edu.tr/tr/akademik-kadro>

## 2. ÖN LİSANS PROGRAMI İLE İLGİLİ KİŞİLER

- **Elektrik ve Enerji Bölüm Başkanı:** Öğr. Gör. İsmail GAYRETLİ

### 2.1. Komisyonlarda yer alan öğretim elemanları

#### Staj Komisyonu:

- Dr. Öğr. Üyesi M. Server FIRAT (**Başkan**)
- Öğr. Gör. Sadiye ÇAVUŞ (**Üye**)
- Öğr. Gör. Zekeriya ÖZDEMİR (**Üye**)

#### Mezuniyet Not Kontrol Komisyonu:

- Dr. Öğr. Üyesi M. Server FIRAT (**Başkan**)
- Öğr. Gör. Sadiye ÇAVUŞ (**Üye**)
- Öğr. Gör. Zekeriya ÖZDEMİR (**Üye**)

## **Yatay Geçiş/Çap/Yandal/Ders İntibak ve Muafiyet Komisyonları:**

- Dr. Öğr. Üyesi M.Server FIRAT (**Başkan**)
- Öğr. Gör. Sadiye ÇAVUŞ (**Üye**)
- Öğr. Gör. Selami BATTAL (**Üye**)

## **2.2. Danışman Öğretim Üyeleri ve Elemanları**

### **Elektrik Programı 1. Öğretim 1. Sınıflar**

Öğr. Gör. Sadiye Çavuş

### **Elektrik Programı 2. Öğretim 1. Sınıflar**

Dr. Öğr. Üyesi M. Servet FIRAT

### **Elektrik Programı 1. Öğretim 2. Sınıflar**

Zekeriya ÖZDEMİR

### **Elektrik Programı 2. Öğretim 2. Sınıflar**

Öğr. Gör. Zekeriya ÖZDEMİR

### **Elektrik Programı Azami Süre Öğrencileri**

Dr. Öğr. Üyesi M.Server FIRAT

### **Elektrik Programı Yabancı Uyruklu Öğrenciler Danışmanı:**

Dr. Öğr. Üyesi M.Server FIRAT

### **Elektrik Programı Engelli Öğrencilerin Danışmanı:**

Dr. Öğr. Üyesi M.Server FIRAT

## **3. ELEKTRİK PROGRAMININ TANITIMI**

Elektrik Program 1995-1996 Öğretim yılında Kamu ve özel kuruluşların

ihtiyacı olan elektrik tekniker seviyesindeki elemanları yetiştirmek amacıyla açılmış ve 2011 yılından itibaren 3+1 eğitim modeline geçerek nitelikli ara eleman yetiştirmeye devam etmektedir. 3+1 eğitim modelinde öğrenciler üç yarıyıl okulda bir yarıyıl ise işyerlerinde uygulamalı eğitim almaktadır. Ayrıca başarılı olan öğrenciler stajdan sonra işe yerleşme imkânı da bulmaktadırlar.

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Sakarya Meslek Yüksekokulu Elektrik Programı Derslikleri, A ve B Bloкта yer almaktadır (Şekil 1). Okulumuzun A ve B Bloktan oluşan yeni binalarında Derslikler, Teknik Resim Salonları, Bilgisayar Laboratuvarları, Elektrik Makinaları, Kumanda ve Otomasyon Laboratuvarı, Öğrenci Yemekhanesi, Personel Yemekhanesi, Kütüphane Salonu, Kantin- Kafeterya, Fotokopi Hizmet Odası bulunmaktadır.

Elektrik Programı, lise eğitiminden sonra ön lisans programı olarak iki yıllık bir eğitim sunmaktadır. Öğrenciler, ilgili meslek lisesi mezunları veya lise mezunları arasından Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan Lisans Yerleştirme Sınavı (LYS) ile seçilmektedir. Elektrik Programının I. ve II. öğretimi bulunmaktadır.

### **3.1. ELEKTRİK PROGRAMININ HEDEFİ**

Elektrik Programın hedefi, Elektrik Enerjisi ve Teknolojisi konusunda dünyadaki değişimlere adapte olabilen, kendini sürekli yenileyebilme yeteneğine sahip, kendi alanında yürütülen çalışma ve projelerde sorumluluk alabilen, imalat işlemlerinde becerili, elektrik teknolojisi için, gerekli olan bilgi ve beceri alt yapısına sahip, bakım ve arıza tekniklerini temel seviyede kavramış, kumanda ve kontrol sistemlerinde, enerji üretim sektöründe çalışabilecek seviyede özgüven kazanmış, alanı ile ilgili uygulamalarda öngörülmeven durumlarla karşılaştığında çözüm üretebilen, ön lisans eğitimi süresince kazanmış olduğu bilgi ve becerileri sahada uygulayabilen, sektörünün talep ve ihtiyaçlarını karşılayabilecek şekilde yeterli teorik ve pratik bilgilere sahip Elektrik teknikeri seviyesinde elemanları kazandırmaktır.

#### **3.1.1. Program Eğitim Amaçları**

Elektrik Teknolojisi alanında temel bilgi ve becerilere sahip, Elektrik Sektöründeki işletmelerde üretim bakım-arıza ve kalite kontrol birimlerinde çalışabilecek teorik bilgi ve pratik becerileri kazanmış tekniker seviyesinde meslek elemanları yetiştirmektir. Bu amaca uygun işletmelerdeki makinelerin elektrik bakım ve arızalarındaki sorunları çözebilen elektrik ekipmanlarını yeterince tanıyan, fabrikaların üretim kısımlarında çalışabilecek elektrik projelerini çizip okuyabilen, endüstriyel kontrol ve kumanda sistemlerindeki kontrol programlarını tasarlayabilen ve kontrol sistemlerini tanıyabilecek, enerji üretim ekipmanlarını kullanabilen elemanlar yetiştirmektir.

Elektrik Devre Analizi, Elektrik Makineleri, Enerji Üretimi ve Dağıtımı, Aydınlatma ve İç Tesisat, Elektrik Bakım ve Arıza Bulma, Elektromekanik Kumanda Sistemleri, Otomasyon Sistemleri, Bilgi Teknolojileri ve Kodlama, Elektrik Malzeme Bilgisi, ve

bu alana özgü hazırlanan dersler ile öğrenciler mesleğe ilişkin teorik bilgi ile birlikte Elektronik ve Devre, Elektrik Makineleri, Kumanda ve Otomasyon Laboratuvarlarında pratik bilgilerini geliştirmektedirler Ayrıca öğrenciler, teorik bilgilerin yanında 3+1 (+1) Eğitim Modeli ile bir dönem işletmelerde tam zamanlı çalışarak uygulamaya yönelik iş deneyimi elde etmek fırsatı bulmaktadırlar.

### 3.1.2 Çalışma Alanları

Programdan mezun olan öğrenciler; Elektrik Devre Analizi, Elektrik Makineleri, Enerji Üretimi ve Dağıtımı, Aydınlatma ve İç Tesisat, Elektrik Bakım ve Arıza Bulma, Elektromekanik Kumanda Sistemleri, Otomasyon Sistemleri, Bilgi Teknolojileri ve Kodlama, Elektrik Malzeme Bilgisi, ve bu alana özgü hazırlanan dersler ile öğrenciler mesleğe ilişkin teorik bilgi ile birlikte Elektronik ve Devre, Elektrik Makineleri, Kumanda ve Otomasyon Laboratuvarlarında pratik bilgilerini geliştirmektedirler Ayrıca öğrenciler, teorik bilgilerin yanında 3+1 (+1) Eğitim Modeli ile bir dönem işletmelerde tam zamanlı çalışarak uygulamaya yönelik iş deneyimi elde etmek fırsatı bulmaktadırlar.

Elektrik Ekipmanı Üreten Fabrikalarda üretim birimleri / Kamu ve Özel Kuruluşların Elektrik onarım ile ilgili Birimleri / Elektrik Santralleri / Elektrik Dağıtım Şirketleri / Fabrikalarda Elektrik Bakım ve arıza birimleri / Elektrik Şirketlerinin Pazarlama ve Satış Bölümleri / Beyaz Eşya Şirketlerinin Bakım ve Onarım Servisleri / Özel İş Yeri açarak küçük ve orta ölçekli iş yerlerine elektrik bakım-onarım hizmeti / Otomasyon ve Kumanda Panolarının Montajını yapan şirketlerinde çalışma imkanına sahiptirler.



Şekil 1: Sakarya Meslek Yüksekokulu Binası



A- B Blok Derslikleri

### 3.2 Laboratuvarlarımız

Programımız öğrencileri Elektrik Makineleri, Elektronik, Kumanda ve



Otomasyon Laboratuvarlarında eğitimlerinin uygulamalı olarak tamamlamaktadırlar. Bilgisayarlar Laboratuvarında ofis programları ile elektrik devre simülasyonu programları yüklü olup, öğrenciler yararlanabilmektedirler. Bilgi Teknolojileri ve Kodlama, ve Bilgisayar Uygulamalı mesleki dersleri Bilgisayar laboratuvarlarında gerçekleştirilmektedirler.



### 3.2.1 Bilgisayar Laboratuvarı Kullanımı

Bölümümüz laboratuvarları öğrencilerin kullanımına açılmıştır. Bölümümüzde bilgisayar destekli dersler ve Klavye Teknikleri dersleri bilgisayar laboratuvarlarında, yürütülmektedir.

**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.
- Laboratuvarda kullandığınız malzeme ve ekipmanları düzgün bir şekilde

bırakınız.

### 3.3 Program Çıktıları

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Elektrik programı öğrencilerinin aşağıda belirtilen kazanımlarla mezun olmaları beklenir:

- 1- Matematik, fen bilimleri ve kendi alanları ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip olmak.
- 2- Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olmak.
- 3- Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini seçebilmek ve etkin kullanabilmek.
- 4- Bilgisayar destekli teknik resim ve tasarım programlarını kullanarak mesleki plan ve projeleri oluşturma becerisine sahip olmak
- 5- Alanı ile ilgili uygulamalarda öngörülmeyen durumlarla karşılaştığında çözüm üretebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilme becerisini kazanmak.
- 6- Etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- 7- Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiadaki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme bilincini kazanmak.
- 8- Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
- 9- İş güvenliği, işçi sağlığı ,çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
- 10- Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazanmak.
- 11- Sanayi ve hizmet sektöründeki ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazanmak.

### 3.4. Dikey Geçiş Yapılabilecek Lisans Bölümleri

- Elektrik Mühendisliği
- Elektrik-Elektronik Mühendisliği
- Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği
- Enerji Sistemleri Mühendisliği
- Havacılık Elektrik ve Elektronikliği
- Uzay Bilimleri ve Teknolojileri

- Mekatronik Mühendisliği
- Biyomedikal Mühendisliği
- Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Öğretmenliği
- Bilgisayar Mühendisliği
- Enerji Yönetimi
- Fizik Mühendisliği
- Meteoroloji Mühendisliği
- Endüstri Mühendisliği
- Açık Öğretim Fakültesi; İktisat, İşletme, Kamu Yönetimi, Çalışma Ekonomisi ve Maliye, Halkla İlişkiler İnsan Kaynakları gibi bölümleri.

### **3.5. Çap ve Yan Dal İmkanları**

Öğrencilerimiz; aşağıdaki programda ÇAP ve YANDAL eğitimine de devam edebilmektedir.

- Elektronik Teknolojisi Programında (ÇAP) ve YANDAL

### **3.6. Programın Bulunduğu Meslek Yüksek Okulları**

- Sakarya Meslek Yüksek Okulu – [www.smyo.subu.edu.tr](http://www.smyo.subu.edu.tr)
- Hendek Meslek Yüksek Okulu – [www.hmyo.subu.edu.tr](http://www.hmyo.subu.edu.tr)

### **3.7. Ders Planları ve İçerikleri**

- Eğitim Bilgi Sistemi (EBS) üzerinden ders planları ve içeriklere ulaşabilirsiniz: [www.ebs.sabis.subu.edu.tr](http://www.ebs.sabis.subu.edu.tr)

## 4. ÖĞRETİM PROGRAMI

### 2021-2022 SAKARYA MESLEK YÜKSEKOKULU ELEKTRİK PROGRAMI IV YARIYILLIK DERS PLANI

ELEKTRİK PROGRAMI											
I. YARIYIL DERS PLANI						II. YARIYIL DERS PLANI					
Kodu	Ders	Z/S	T+U Saat	Kredi	AKTS	Kodu	Ders	Z/S	T+U Saat	Kredi	AKTS
ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA	Z	2+1	3	3	ELP 203	ELEKTRİK MAKİNELERİ II	Z	2+1	3	4
ELP 101	ELEKTRİK MALZEME BİLGİSİ	Z	2+1	3	4	ELP 204	ELEKTROMEKANİK KUMANDA SİSTEMLERİ	Z	3+0	3	5
ELP 102	ELEKTRİK MAKİNELERİ I	Z	2+1	3	4	ELP 205	AYDINLATMA VE TESİSAT	Z	3+0	3	5
MAT 101	MATEMATİK	Z	3+0	3	5	MYO 218	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Z	2+0	2	3
MYO 105	DOĞRU AKIM DEVRE ANALİZİ	Z	2+1	3	5	MYO 244	ALTERNATİF AKIM DEVRE ANALİZİ	Z	2+2	4	5
MYO 128	ÖLÇME BİLGİSİ	Z	2+1	3	4	MYO 245	ANALOG VE DİJİTAL ELEKTRONİK	Z	2+2	4	5
MYO 135	TEKNİK RESİM	Z	2+2	4	5		ESD- ENDÜSTRİ 4.0	S	0+0	0	3
KREDİ VE AKTS TOPLAMI				22	30	KREDİ VE AKTS TOPLAMI				19	30
III. YARIYIL DERS PLANI						IV. YARIYIL DERS PLANI					
Kodu	Ders	Z/S	T+U Saat	Kredi	AKTS	Kodu	Ders	Z/S	T+U Saat	Kredi	AKTS
ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	Z	4+0	4	4	TUR 401	TÜRK DİLİ	Z	4+0	4	4
DİL 301	İNGİLİZCE	Z	4+0	4	4	MYO 490	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Z	5+25	18	21
ELP 306	ENERJİ ÜRETİM VE DAĞITIMI	Z	2+1	3	5	MYO 492	STAJ	Z	0+2	1	5
MYO 370	MESLEKİ BİLGİSAYAR UYGULAMALARI	Z	2+2	3	5						
MYO 386	OTOMASYON SİSTEMLERİ	Z	2+1	3	5						
	MYO-BÖLÜM SEÇMELİ	S	0+0	0	3						
	MSD-ORTAK SEÇMELİ	S	0+0	0	4						
KREDİ VE AKTS TOPLAMI				17	30	KREDİ VE AKTS TOPLAMI				23	30
III. YARIYIL SEÇMELİ DERS PLANI						II. YARIYIL SEÇMELİ DERS PLANI					
ELP 307	MEKATRONİK SİSTEMLER	S	2+0	2	3	ESD 203	AKILLI FABRİKA SİSTEMLERİ	S	2+0	2	3
ELP 308	ELEKTRİK MAKİNELERİ UYGULAMALARI	S	2+0	2	3	ESD 217	KODLAMA	S	2+0	2	3
ELP 309	SARIM TEKNİĞİ	S	2+0	2	3	ESD 221	ELEKTRİNSİNERJİNİN İNTERNETİ	S	2+0	2	3
ELP 310	EV CİHAZLARI	S	2+0	2	3	ESD 225	ROBOT TEKNOLOJİSİ	S	2+0	2	3
ELP 311	ELEKTRİK BAKIM VE ARIZA BULMA	S	2+0	2	3	ESD 246	BİLGİYAR DESTEKLİ TASARIM	S	2+0	2	3
ELP 312	OTOMASYON SİSTEMLERİ UYGULAMALARI	S	2+0	2	3						

## Fakülte / Enstitü Seçimlik Ders Listesi (MSD- Ortak Seçmeli)

<b>Kodu</b>	<b>Ders</b>	<b>Tür</b>	<b>Dil</b>	<b>T+U_Saat</b>	<b>Kredi</b>	<b>AKTS</b>
MSD 301	<u>ARAŞTIRMA VE RAPORLAMA TEKNİKLERİ</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 302	<u>ATASÖZLERİ ANTOLOJİSİ</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 303	<u>AFETLER VE AFET YÖNETİMİ</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 304	<u>BESLENME VE DİYET</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 305	<u>BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 306	<u>BİLİŞİM HUKUKU</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 307	<u>CAD/CAM-GİRİŞ</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 308	<u>BİTKİSEL TASARIM</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 309	<u>ÇEVRE VE ÇEVRE BİLİNCİ</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 310	<u>DAVRANIŞ BİLİMLERİNE GİRİŞ</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 311	<u>İNSANİ VE TOPLUMSAL GELİŞİM</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 312	<u>DİJİTAL İZLENEBİLİRLİK SİSTEMLERİ</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 313	<u>DUYUSAL ANALİZ TEKNİKLERİ</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 314	<u>E-DEVLET UYGULAMALARI</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 315	<u>ELEKTRONİK TİCARET</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 316	<u>FİNANSAL OKUR YAZARLIK</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 318	<u>İÇ MEKAN ÇİÇEKÇİLİĞİ</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 319	<u>İNOVASYON SİSTEMLERİ</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 320	<u>İŞ YÖNETİMİ</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 321	<u>İŞLETMECİLİK</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 322	<u>KALİTE KONTROL VE ÖLÇÜM TEKNOLOJİLERİ</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 323	<u>KALİTE SİSTEMLERİ</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 324	<u>KİŞİSEL GELİŞİM</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 325	<u>KRİTİK VE ANALİTİK DÜŞÜNME BECERİLERİ</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 326	<u>KRİZ VE STRES YÖNETİMİ</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 327	<u>MALİ TABLOLAR OKURYAZARLIĞI</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 328	<u>MATEMATİK UYGULAMALARI</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4

MSD 329	<u>OSMANLIDA ÇEVRE BİLİNCİ</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 330	<u>PAZARLAMA</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 331	<u>PROJE HAZIRLAMA VE GELİŞTİRME</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 332	<u>SATIŞ YÖNETİMİ</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 333	<u>SİGORTACILIK BİLGİLERİ</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 334	<u>SOSYAL MEDYA</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 335	<u>SUNU TEKNİKLERİ</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 336	<u>TÜKETİCİ HAKLARI VE KORUNMASI</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 337	<u>ULUSLARARASI İLETİŞİM</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 338	<u>SAĞLIK OKUR YAZARLIĞI</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 339	<u>TEMEL İLK YARDIM</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 340	<u>ULUSLARARASI TİCARET</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 341	<u>ALMANCA</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 342	<u>RUSÇA</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 343	<u>DİKSİYON</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 344	<u>SAĞLIK HİZMETLERİNDE KALİTE</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MSD 345	<u>GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MYO 255	<u>GİRİŞİMCİLİK</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4
MYO 382	<u>İLETİŞİM VE ETİK</u>	Seçmeli	Türkçe	2 + 1	3	4

### **Mezuniyet Koşulu**

Dereceyi alabilmek/programı tamamlamak için her yıl sonunda yapılması gereken veya programın tamamlanmasını müteakip özel bir dönem sonu sınavı veya final sınav dönemi yoktur. Her yarıyıl sonunda genellikle dönemin hemen bitişini müteakip iki hafta süreli dönem sonu sınavları vardır.

### **Mezuniyet için**

- iki yıllık ders başarı ortalamasının en az 2.00 olması
- 120 AKTS değerinde ders alması
- 3 tane seçmeli ders alması gerekmektedir.
- Ayrıca, mezuniyet için öğrencinin 30 iş günü endüstride başarılı bir staj yapmış olması gerekmektedir.

## **5. ORYANTASYON PROGRAMI**

Elektrik Programına yeni başlayan birinci sınıf öğrencine yönelik hazırlanan oryantasyon etkinliklerinin amacı; bölümün eğitim-öğretim olanaklarını, Bilgisayar laboratuvarlarını, fiziki mekanlarını ve akademik kadrosunu tanıtmak ve Yönetici Asistanlığı eğitimi hakkında genel bilgiler vermektir.

### **5.1. Oryantasyon Takvimi**

Elektrik Programı tarafından düzenlenen oryantasyon programı, **güz yarıyılıının ilk haftası bölüm web sitesinde ilan edilen tarih ve saatlerde gerçekleştirilir.** Elektrik programı tarafından düzenlenen oryantasyon programı haricinde yinegüz döneminin ilk haftasında yeni gelen öğrencilere yönelik Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi genelinde tanıtım ve bilgilendirme etkinlikleri düzenlenmektedir. Bu etkinliklerle ilgili duyurular Sakarya Meslek Yüksekokulu web sitesinden ve üniversite web sitesindeki ana sayfadan yapılır.

### **5.2. 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 Programımızda eğitim ve öğretime yeni başlayan tüm birinci sınıf öğrencilerinin programa katılımı öğrencilerin elektrik programını tanıması bakımından faydalı olmaktadır.

### **5.1. Oryantasyon Programının Organizasyonu**

Oryantasyon etkinlikleri Bölüm Kurulu tarafından belirlenir ve Bölüm Yönetimi ile birlikte Bölüm Öğretim Görevlileri tarafından organize edilir.

### **5.2. 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
- 4 yarıyılık ders planı hakkında bilgi sahibi olma
- İlgili yönetmelikler hakkında bilgi sahibi olma
- SABİS sistemini tanıma
- Sınıfları, laboratuvarları, kütüphaneyi, yemekhaneyi, sosyal tesisleri tanıma
- Elektrik Programı eğitimi hakkında bilgi sahibi olma
- 3+1 Eğitimi hakkında bilgi sahibi olma

- 30 günlük staj hakkında bilgi sahibi olma.

## 6. 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 Ön 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 SABİS aracılığıyla öğrencinin üzerine alacağı dersler sisteme kaydedilir.
- SABİS sistemi üzerinden 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 işleminin tamamlayabilirler.
- Çakışan dersler alınamaz.
- AA, YT, MU notlu dersler yükseltmeye alınamaz.
- Öğrenciye kendi öğretim türünün dersleri seçilebilir durumda gelir. Ancak çakışmavarsa 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 yılı Güz döneminde, bu kural daha da geliştirildi. Yılparametresi eklendi. Öğrenci her yıl artık aynı grupta yer alamaz.
- Her yarıyıl da alabileceği Seçmeli Ders Sayı kontrolü yapılır.
- Öğrenci alttan DZ, FF ve BF notlu derslerini ve ilk kez alacağı alt yarıyıl derslerini almadan bulunduğu dönemin derslerini seçemez.
- Öğrenci maksimum 40 AKTS ya da 30 AKTS +2 derse (bu durumda 40 AKTS geçilebilir) yazılma yapabilir.
- Bulduğu döneme kadar tüm derslerini alıp başarmış olması kaydıyla Ortalaması  $\geq 3.00$  olan öğrenciler üst sınıfın derslerine yazılabilir. 30 AKTS +3 ders veya 45 AKTS yazılabilir.
- AKTS eksiği olan öğrenciler mutlaka 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. Kaydolunabilecek seçmeli derslerin listesi Danışman hocalardan temin edeceklerdir.
- Dikey, Yatay veya YKS ile geçiş yapan öğrencilerin kayıt esnasında mutlaka intibak formlarına bakarak kontrol yapılır.
- İlgili Eğitim-Öğretim yılında mezun durumdaki öğrenciler mutlaka STAJ (0+2,5AKTS)dersini seçmek zorundadır.
- Birinci sınıf öğrencilerinin ve ilk defa ders alacakların ders seçimi kendileri tarafından yapılmaktadır.
- 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 danışmanlardan temin edilebilir.

## 7. ÇİFT ANADAL PROGRAMI (ÇAP)

- Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nde yürütülen önlisans diploma programları arasında ilgili bölümlerin ve meslek yüksekokul kurullarının önerisi üzerine senatonun onayı ile çift anadal programı (ÇAP) açılabilir.
- İsteyen ve gerekli şartları sağlayan öğrencilerimiz bu programa başvurabilirler.
- Elektrik Programında çift anadal yapabilecek öğrenciler aşağıda yer alan programlardan kayıt yaptırabilirler.
  - Elektronik Teknolojisi Programı,
  - Mekatronik Programı,
  - Makine Resim Konstrüksiyon Programı,
  - İklimlendirme ve Soğutma Programı,

### Daha detaylı bilgi için:

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi [Önlisans Düzeyindeki Programlar Arasında Çift Anadal ve Yandal Programı Yönergesi.pdf](#) linkini kullanabilirsiniz.

## 8. YANDAL PROGRAMI

- İlgili bölümlerde önlisans eğitimine devam eden öğrenciler Elektrik Programına kayıt yaptırabilirler.
  - Mevcut başvuru şartları ve kriterleri için:

[Önlisans Düzeyindeki Programlar Arasında Çift Anadal ve Yandal Programı Yönergesi.pdf](#) linkinden gerekli bilgileri edinebilirsiniz.

## 9. SINAV KURALLARI

- Hangi derslikte sınava gireceğiniz Meslek Yüksekokulunun duyuracağı sınav listesinde belirtilmektedir.
- Sınavdan 10 dakika önce sınav yerinizde hazır bulunmalısınız.
- Pandemi nedeniyle sınavlara maskesiz girilmesi kesinlikle yasaktır.
- Öğrenci kartı veya belgesi olmayan öğrenciler sınava alınmazlar.
- Sınav kağıtları kapalı olarak dağıtılır (yani sınav kağıdı ters yüz edilerek) ve herkes aynı andasınava başlar.
- Sınavın ilk 15 dakikasında kağıdınızı verip çıkmanıza izin verilmez. Sınavın ilk 15 dakikadan sonra gelenler sınava alınmaz.
- Sınavlarda gözetmen öğretim görevlisinin izin verdiklerinin dışında hiçbir şey masa üzerinde bulundurulmamalıdır. Müsvette 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 sınavdan çıktıktan sonra cep telefonlarına ulaşabilirler.
- Yoklama kağıdına imzanızı atarken kimliklerinizi gözetmene göstermek zorundasınız.
- Sınav sırasında öğrencilerin birbirleriyle hesap makinesi, kalem, silgi, vb. alışverişlerine izin verilmez.
- Gözetmenler sınav sorularıyla ilgili olarak sizlere yanıt vermez; bu tür sorular dersi veren öğretim elemanına sorulmalıdır.
- Sınav salonundan ayrılan öğrenciler tekrar sınav salonuna alınmazlar.
- Kurallara uygun davranmayan öğrenciler hakkında tutanak oluşturulur ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne teslim edilir.
- Sınavın sonunda kağıtlar toplanırken öğrenciler ayağa kalkmamalıdır.

## 10. ARA SINAV (VİZE) VE FİNAL TARİHLERİ İLE İLGİLİ BİLGİLER

- Üniversitemiz tüm bölümlerinde yıl içi ve yıl sonu sınavları akademik takvimde belirtilen zamanlarda gerçekleştirilir.
- Üniversite ortak derslerin ve bölümlerde ortak verilen derslerin yıl içi ve yıl sonu sınav tarihleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından belirlenir ve ilan edilir.
- Bölüm derslerinin yıl içi ve yıl sonu sınav tarihleri ile sınav yerleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından belirlenir. Sınav tarihlerinin diğer bölümlerden alınan derslerin sınavı ile çakışması olasıdır. Bu konuda sorumluluk öğrenciye aittir.
- Ders ve derslik yoğunluğuna bağlı olarak hafta içi saat 17:30'dan sonra ve hafta sonu sınav yapılabilir.

## 11. MAZERET SINAVLARI

- Yıl içi sınavına giremeyen öğrencilere geçerli bir mazeret belirttikleri takdirde mazeretlerinin Bölüm Başkanlığınca kabul edilmesi durumunda mazeret sınav hakkı verilir.
- **(Bölüm tarafından verilen dersler)** Yıl içi sınavına giremeyen öğrencilerin durumlarını en geç üç gün içerisinde yüz yüze görüşerek, e-posta veya telefonla ilgili dersin sorumlusuna bildirmeleri ve mazeret ile ilgili belgelerini ulaştırmaları gerekmektedir.
- Yıl içi sınav mazereti ile ilgili yönetim kurulu kararı gerekmemektedir.
- **(Diğer bölümlerden alınan dersler)** Yıl içi sınavına giremeyen öğrencilerin en geç üç gün içerisinde mazeret belgeleri ile birlikte bölüme dilekçe ile başvurmaları gerekmektedir.
- Yıl içi ve yıl sonu sınavları için mazeret dilekçesinin öğrencinin danışmanı tarafından mutlaka onaylanmış olması gerekmektedir. Bölüm Başkanlığının uygun görmesi durumunda öğrencinin dilekçesi ve ilgili belgeler Müdürlüğe gönderilir.
- Yıl sonu sınavları için Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nun uygun bulması durumunda öğrenciye sınav hakkı verilir.
- Mazeret sınavlarına dair bilgilere [Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Sınav Yönergesi\\_.pdf](#) linkinden ulaşabilirsiniz.

## 12. MEZUNİYET KOŞULLARI

- Öğrencilerin 4 yarıyılık ders planında belirtilen tüm dersleri başarması ve en az 2.00 ortalamaya sahip olmaları gerekmektedir.
- Öğrencilerin 120 AKTS'lik iş yükünü tamamlamış olmaları gerekmektedir.
- Öğrenciler staj yönetmeliğinde belirtilmiş olan 30 iş günü yaz stajını tamamlamak zorundadırlar.
- Alması gereken dersleri tamamladığı halde, öğrencilerin program değişikliğinden kaynaklanan kredi eksikleri seçmeli derslerle (teknik ve teknik olmayan) tamamlanabilir.
- 1 adet Endüstri 4.0 seçmeli dersi, 1 adet bölüm seçmeli ve 1 adet üniversite ortak seçmeli dersi olmak üzere toplam 3 tane seçmeli ders alınmalıdır.
- Öğrencilerin özellikle bölüm dışından almak durumunda kaldıkları derslerin AKTS kredilerine dikkat etmeleri gerekmektedir.

## 13. KOMİSYONLAR

### 13.1. Staj Komisyonu

- Dr. Öğr. Üyesi M.Server FIRAT
- Öğr. Gör. Sadiye ÇAVUŞ
- Öğr. Gör. Zekeriya ÖZDEMİR

Ön lisans eğitiminin önemli bir bölümünü oluşturan staj süresince yapılacak pratik çalışma oldukça önemlidir. Bu aşamada meslek elemanı adayının derslerde gördüğü bilgi ve becerileri pratikçalışmayla 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 konularlakarşılaşabilir. Burada da gerekli araştırmaları yaparak gerekli bilginin elde edilmesi ve alacak olduğu derse ilişkin ön bilgi elde etme imkânı bulacağı görülecektir.

### **Bölüm Staj Komisyonun Görevleri**

- Öğrencilerin staj çalışmalarını Elektrik Programı Staj Uygulama Esasları çerçevesinde incelemek, denetlemek ve değerlendirmek.
- Elektrik Programına farklı üniversitelerden gelen öğrencilerin (yatay geçiş, dikey geçiş, vb.) önceki staj çalışmalarını değerlendirmek.
- Öğrencilere yönelik bilgilendirme toplantıları düzenlemek.

Staj Yapacak Öğrencilerin Dikkat Etmeleri Gereken Hususlar, web sayfasında yer almaktadır. <https://smyo.subu.edu.tr/tr/yonergeler>

### **13.2. Üniversite - Sanayi İşbirliği (İşletmede Mesleki Eğitim) Komisyonu:**

- Dr. Öğr. Üyesi M. Server FIRAT
- Öğr. Gör. Zekeriya ÖZDEMİR
- Öğr. Gör. Sadiye ÇAVUŞ

İşletmede Mesleki Eğitimin Amacı, öğrenim süreleri içinde kazandıkları bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, işyerlerindeki organizasyon yapısını tanıtmak ve iş disiplini kazandırmak, almış oldukları teorik ve uygulamalı Elektrik ile ilgili bilgilerini kullanabilme ve uygulamaya aktarma becerisini kazandırmak, İşletmede Mesleki Eğitim 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 Yönetici Asistanları yetiştirmek, üniversitenin ve sanayinin imkânlarını karşılıklı paylaşmak ve böylece bir sinerji etkisi oluşturmak hedeflenmektedir.

### **Modelin İş Dünyasına Yararları:**

İhtiyaç duyulan uygulama becerisine sahip Elektrik Teknikeri 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.
- İşletmede Mesleki Eğitime işletmelerde devam edecek öğrencilerin sigorta primleri SGK hükümlerine göre Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi tarafından ödenecektir. (Sigorta, kaza ve meslek hastalıklarını kapsamaktadır)
- İşletmede Mesleki Eğitimin uygun bir şekilde yapılabilmesi amacıyla öğrencilerin takip ve denetimi; üniversiteden bir denetçi öğretim elemanı, işletmelerden bir İşletmede Mesleki Eğitim sorumlusu tarafından yapılacaktır.
- Başarı notunun bir kısmı sorumlu öğretim elemanı ve İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu tarafından ortak olarak belirlenecektir.
- İşletmede Mesleki Eğitimi yapan öğrenciler başarılı olmak için 100 üzerinden en az 65almaları gereklidir.

### **13.3. İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Hakkında Öğrenci Bilgilendirme**

#### **1.Adım:**

Öğrenci ilk olarak “İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesini” incelemelidir. Bu yönergeye aşağıdabelirtilen adresten ulaşılabilir.

[muys.sabis.subu.edu.tr](http://muys.sabis.subu.edu.tr)

#### **2.Adım:**

İşletmede Mesleki Eğitim dersini seçebilmek için gerekli olan şartları sağlayan öğrenciler ders seçim haftasında İşletmede Mesleki Eğitim dersini seçmelidir. Bu dersleri seçebilmek için gerekli koşullar aşağıda listelenmiştir.

- Genel not ortalaması en az 1,80 olmak.

#### **3.Adım:**

Öğretim yarıyılıının ilk başladığı hafta İşletmede Mesleki Eğitim 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:**

İşletmede Mesleki Eğitim komisyonu tarafından, öğretim yarı yılının ilk haftasında, yerleştirmetoplantısını takip eden 2 gün içinde “*Öğrenci Yerleştirme*

**Listesi**” yayınlanmaktadır. Bu listeden yerleştirildiğiniz işletmeyi öğrenerek 3 adet “**İşletmede Mesleki Eğitim Kabul Formu**” doldurarak işletmeye ve Meslek Yüksekokulunda bölümünüze onaylatıp;

- 1 Adet Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu’na
- 1 Adet Bölüm Sekreterliği’ne (1 Adet nüfus cüzdan fotokopisi ile birlikte)
- 1 Adet yerleştirildiğiniz işletmeye vermelisiniz.

İşletmede Mesleki Eğitim Kabul Formu’na aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz.  
muys.sabis.subu.edu.tr

#### **5.Adım:**

İşletmede Mesleki Eğitim Kabul Formu’nda belirtilen başlama tarihinden itibaren yerleştirildiğiniz işletmeye giderek İşletmede Mesleki Eğitime başlamalısınız.

#### **6.Adım:**

İşletmede Mesleki Eğitim yapıyorken Meslek Yüksekokulu tarafından ilan edilen ara sınav haftasının songününde Denetçi Öğretim Üyesi’ne teslim etmek üzere bir ara rapor hazırlamalısınız.

Bölüm sayfasında ara rapor örneği verilmiştir.

#### **7.Adım:**

İşletmede Mesleki Eğitim yapıyorken Meslek Yüksekokulu 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:**

İşletmede Mesleki Eğitim yapıyorken Meslek Yüksekokulu tarafından ilan edilen tarihte İşletmede Mesleki Eğitim dersi sınavına katılmalısınız.

#### **9.Adım:**

İşletmede Mesleki Eğitim yapıyorken Bölüm tarafından ilan edilen tarihte İşletmede Mesleki Eğitim dersi sözlü sunumuna katılmalısınız. Bu sunum bölüm tarafından belirlenen bir sözlü sunum komisyonuna yapılacaktır.

### **13.4. İşletmede Mesleki Eğitim Dersi hakkında Komisyon Bilgilendirme**

#### **1. Adım:**

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

- o İşletmede Mesleki Eğitim ve İşletmede Mesleki Eğitim derslerini

seçebilmek için gerekli koşullar.

- İşletmede Mesleki Eğitim – İşletmede Mesleki Eğitim öğrenci kılavuzunda belirtilen işlem basamakları.
- Mesleki Uygulama Sistemi'nin (MUYS) tanıtımı.
- İşletmelerin öğrenci talep edebilmesi için MUYS kaydı yaptırması ve kayıttan sonra açılış sistemi özelliklerini kullanarak öğrenci talebi oluşturabileceği.
- Öğrencilerin, İşletmede Mesleki Eğitim yapacağı işletmeyi (bölümün uygun görmesikoşuluyla) kendilerinin ayarlayabilecekleri.
- İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak dönemin ilk haftasında yapılacak “yerleştirme toplantısına” öğrencilerin kesinlikle katılmaları gerektiği.

## 2. Adım:

İş yeri uygulaması yapılacak dönemin başlamasından bir önceki hafta (Ders Kayıt Haftası) İşletmede Mesleki Eğitimi ile ilgili aşağıda belirtilen içerikte bir duyuru yayınlanmalıdır.

“İşletmede Mesleki Eğitim-İşletmede Mesleki Eğitimi seçecek öğrencilerin genel not ortalaması *en az 1.80* olması gerekmektedir. Aksi halde ders seçimleri onaylansa dahi İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından herhangi bir işletmeye yerleştirilmeyeceklerdir.

Ayrıca dönemin ilk haftasının 2. Gününde yerleştirme toplantısı yapılacaktır ve bu toplantıya İşletmede Mesleki Eğitim dersini seçen her öğrencinin katılması zorunludur.”

## 3. Adım:

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

- İşletmede Mesleki Eğitim 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 İşletmede Mesleki Eğitim 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.

- İşletmede Mesleki Eğitim yapacak öğrencilerin genel not ortalamalarının en az 1. 80 olduğu kontrol edilmelidir.

**5. Adım:**

İlan edilen yerleştirme listesindeki öğrenciler “*İşletmede Mesleki Eğitim Kabul Formunu*” doldurmalı ve bu formun bir örneği komisyonumuzdaki Öğretim 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:**

İşletmede Mesleki Eğitim 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:**

Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından ilan edilen ara sınav haftasından bir hafta önce ara rapor teslimi ile ilgili duyuru yayınlanmalıdır.

**10. Adım:**

Denetçi öğretim üyelerinin son işletme ziyaretinden önce İşletmede Mesleki Eğitim anketleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü’nün 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;

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

formları ve denetçi öğretim üyesinin doldurduğu

- o Öğretim Görevlisi Değerlendirme Formu
- o Öğretim Görevlisi Memnuniyet Anketi

formları toplanarak anketler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün ilgili birimine iletmeli, değerlendirme formları da İşletmede Mesleki Eğitim dosyasına konulmalıdır.

## **13.5. İşletmede Mesleki Eğitim ve Uygulaması Denetçi Öğretim Üyesi Bilgilendirme**

### **1. Adım:**

İşletmede Mesleki Eğitim 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 İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu'na iletmelidir.

### **2. Adım:**

İşletmede Mesleki Eğitim 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 İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu sorumlusuna iletmelidir.

### **3. Adım:**

Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından 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 İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından İşletmede Mesleki Eğitim-İşletmede Mesleki Eğitim 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 İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu sorumlusuna iletilmelidir.

### **13.6. İşletmede Mesleki Eğitim için Öneriler**

1. İşletmede Mesleki Eğitim yapacak öğrenci, mesleki becerilerine uygun, mezun olduktan sonra çalışmak istediği alanda iş yapan, ikamet ettiği konuma yakın işletmelerle görüşerek İşletmede Mesleki Eğitimi tanıtır ve ilgili

işletmelerle görüşmesi ve mümkünse İşletmede Mesleki Eğitim için kabul alması öğrencinin geleceği için faydalı olacaktır.

**2. Zorunlu yaz stajlarını (30 İş günü) İşletmede Mesleki Eğitim ile birleştirerek işletmedeki uygulama süresini uzatması sahayı daha iyi tanıma konusunda faydalı olabilmektedir.**

**3. İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından yapılan, İşletmede Mesleki Eğitim bilgilendirme ve yerleştirme toplantılarına kesinlikle katılmalısınız.**

**4. İşletmelerde herhangi bir sorun olduğunda mümkün olan en kısa sürede İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu ile iletişime geçilmesi faydalı olacaktır.**

**5. Sakarya Meslek Yüksekokulundaki duyuruları sık sık kontrol edilmesi faydalı olacaktır.**

### **13.6.1. İşletmede Mesleki Eğitim Hakkında Sıkça Sorulan Sorular**

**1. Soru:** Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Bölümü dört(4) yarıyıllık müfredat programında 4. yarıyılıda yer alan İşletmede Mesleki Eğitim dersini sekizinci (3) yarıyılıda alabilir miyim?

**Cevap:** Alabilirsiniz. Her iki yarıyılıda da geçerli olan 1.80 genel not ortalaması koşullarını sağlıyorsanız alabilirsiniz.

**2. Soru:** İşletmede Mesleki Eğitimi istediğim herhangi bir şehirde yapabilir miyim?

**Cevap:** Farklı bir şehirde İşletmede Mesleki Eğitim yapmak isteyen bir öğrenci, İşletmede Mesleki Eğitim yapmak istediği işletmeyi de belirterek ilgili komisyona müracaat etmelidir. Komisyon uygun görürse farklı bir şehirde İşletmede Mesleki Eğitim yapılabilir.

**3. Soru:** Yurt dışında (Erasmus stajı vb. uygulamalarla) İşletmede Mesleki Eğitim yapabilir miyim?

**Cevap:** Farklı bir ülkede İşletmede Mesleki Eğitim yapmak isteyen bir öğrenci, İşletmede Mesleki Eğitim yapmak istediği işletmeyi de belirterek ilgili komisyona müracaat etmelidir. Komisyon uygun görürse farklı bir ülkede İşletmede Mesleki Eğitim yapılabilir.

**4. Soru:** Yaz tatilinde İşletmede Mesleki Eğitim yapabilir miyim?

**Cevap:** Yapamazsınız. İşletmede Mesleki Eğitim bir ders olduğu için sadece ilgili olduğu yarıyılıda açılır ve sadece akademik takvimde belirtilen öğretim dönemleri içerisinde yapılabilir.

**5. Soru:** İşletmede Mesleki Eğitim yapacağımız işletmeyi kendimiz ayarlayabilir miyiz?

**Cevap:** Ayarlayabilirsiniz.

**6. Soru:** İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak işletme ile ilgili kısıtlamalar neler?

**Cevap:** İşletmede çalışan en az bir Üniversite mezunu çalışan olmalıdır.

**7. Soru:** İşletmede Mesleki Eğitim ile birlikte aldığımız dersler var. Bu derslere yetişmek için işletmede ki çalışma saatlerinden önce çıkabilir miyiz?

**Cevap:** İşletmede Mesleki Eğitiminin dışındaki derslerinizi 2. Öğretimden seçmelisiniz. Bununla birlikte İşletmede Mesleki Eğitim yapacağınız işletmeye İşletmede Mesleki Eğitim 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:** İşletmede Mesleki Eğitim 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:** İşletmede Mesleki Eğitim dersinin not değerlendirilmesi nasıl yapılmaktadır?

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

İşletmede Mesleki Eğitim dersi için: Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitimin ilgili olduğu yarıyılta final sınavlarının yapıldığı 2.hafta bölüm tarafından oluşturulan bir kurulun huzurunda bir sunum yapmaktadır. Bu sunum neticesinde kurul değerlendirme yapmaktadır.

**10. Soru:** İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında İşletme herhangi bir ücret ödemekte midir?

**Cevap:** İşletmede Mesleki Eğitim 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 İşletmede Mesleki Eğitim yapan öğrencinin 3308 sayılı Mesleki

Eğitim Kanununda dzenlenen ücret hakları İşletmede Mesleki Eğitim yaptığı süre boyunca korunacaktır.

**11.Soru: İşletmede Mesleki Eğitim yapılan sürede sigorta yapılacak mıdır?**

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

**12.Soru: İşletmede Mesleki Eğitim yaptığımız işletmeyi değiştirebilir miyiz?**

**Cevap:** İşletmede Mesleki Eğitim yaptığınız işletme ile ilgili yaşadığınız sorunlarda bölümünüzdeki ilgili Öğretim Üyesi ile görüşmelisiniz. İşletmede Mesleki Eğitim komisyonu işletmenizi değişmeyi uygun görürse, işletme havuzunda öğrenci talep eden başka bir işletmeye sizi yerleştirebilir. Veya sizden kendinize uygun bir işletme bulmanızı isteyebilir.

**13.7. Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet Komisyonu:**

- Dr. Öğr. Üyesi M.Server FIRAT
- Öğr. Gör. Zekeriya ÖZDEMİR
- Öğr. Gör. Sadiye ÇAVUŞ

**Elektrik Pogramı İntibak İşleri Öğrenci Kılavuzu**

Bölümümüzde öğrencilerin intibak süreçleri, üniversitemiz öğrenci işleri tarafından yürütölen 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 [Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yatay Geçiş Senato Esasları](#) 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 YKS Sınavına Girerek Yapılan Yerleştirmeler**

- Yatay geçiş intibakları aşağıda belirtilen kurallar doğrultusunda Elektrik Programı Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet Komisyonu tarafından gerçekleştirilir.
- Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü üniversitede almış olduğu derslerden, bölümümüz 4 yarıyıllık müfredat programında karşılığı olan derslerin intibakı yapılacaktır.
- Dersler “AKTS, DERS SAATI VE İÇERİK UYUMU” özelliklerine göre değerlendirilerek, bölümümüz 4 yarıyıllık 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 yarıyıllı daha önce öğrenim gördüğü Yüksek Öğretim Kurumu'na 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 yarıyıllı hesaplanırken, hazırlık okuduğu dönemler dikkate alınır.

Aşağıdaki linklerde bu konu hakkında detaylı bilgiler mevcuttur.

[\*\*Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans Ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönergesi.pdf\*\*](#)

### [\*\*Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yatay Geçiş Senato Esasları\*\*](#)

Öğrenci aşağıdaki adımları takip ederek yatay geçiş intibak işlemlerini tamamlayabilir.

**1. Adım:** Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet 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 Önlisans İntibak Formu” verilecektir.

**2. Adım:** Onaylı “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans İntibak Formu” belgesini alan öğrenci formu incelemelidir. Formda yapılan ders

eşleştirmeleri ve intibakı yapılan derslerin notlarına ilişkin bir itirazı varsa bu durumu bölümümüz Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet komisyonunda görevli öğretim elemanına iletmelidir.

**3. Adım:** Programımız Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet komisyonunca hazırlanan, öğrenciye ait “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans İntibak Formu” belgesi, Meslek Yüksekokulu yönetim kuruluna gönderilir. Meslek Yüksekokulu 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.

### **Elektrik Programı Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet İşleri Uygulayıcı Kılavuzu**

Programımızda öğrencilerin intibak süreçleri, üniversitemiz öğrenci 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. 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, vb.) belirlenerek ilgili intibaka ait kurallara göre “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ön lisans İntibak Formu” doldurulmalıdır.

Form, aşağıda linki verilen yönetmelikler esas alınarak doldurulmalıdır.

[Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yatay Geçiş Senato Esasları](#)

[Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans Ve Ön Lisans Eğitim-](#)

## [Öğretim Ve Sınav Yönergesi.pdf](#)

Yönetmeliklerde belirtilen esaslar özet olarak aşağıda verilmiştir.

- Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü üniversitede almış olduğu derslerden, bölümümüz 4 yarıyıllık müfredat programında karşılığı olan derslerin intibakı yapılacaktır.
- Dersler “AKTS, DERS SAATİ VE İÇERİK UYUMU” özelliklerine göre değerlendirilerek, bölümümüz 4 yarıyıllık 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 özette belirtilmeyen bütün durumlar için yukarıda linki verilen yönetmelik ve esaslara bakılmalıdır.

**3. Adım:** İlgili yönetmeliklere göre doldurulan “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans İntibak Formu” Elektrik Programı Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet 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 Önlisans İntibak Formu'nu” vererek bir problem olması durumunda bölüm Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet komisyonuna müracaat etmesini söyleyecektir. Düzeltmesi gereken bir problem oluşmuşsa ilgili form yeniden düzenlenerek Çevre Koruma ve Kontrolü Programı Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet 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.



### 13.8. Burs Komisyonu:

- Doç.Dr. Recep KILIÇ
- Öğr. Gör. Cemil GÜVENDİ
- Öğr. Gör. Ömer Sezai AYKAÇ
- Doç.Dr. Adem ONAT
- Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin İSKENDER
- Öğr. Gör. Mükremin AY

Bu komisyonun amacı üniversitede lisans ve lisansüstü düzeyinde öğrenim gören başarılı ve maddi ve maddi imkanları yetersiz öğrencilere verilecek burslara ve burslulara 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 şunlardır:

- 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, Meslek Yüksekokuluna 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 kişilisten silinir ve yedek listeden olan aday bu bursa hak kazanır.

**Bursun Tahsisi:** Öğrenciye bursun tahsis Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunca 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 önlisans ve lisans seviyelerinde farklıdır. Burs tutarlarını ve yıllık artış oranlarını Yönetim Kurulu belirler. Üniversite seçilen öğrencilerin burslarını aylık olarak bursiyerlerin banka hesaplarına havale eder.

### 13.9. Not Kontrol Komisyonu

- Öğr. Gör. İsmail GAYRETLİ
- Dr. Öğr. Üyesi M.Server FIRAT
- Öğr. Gör. Zekeriya ÖZDEMİR
- Öğr. Gör. Sadiye ÇAVUŞ

Komisyonun amacı, öğrenci transkriptlerinin mezuniyet şartları için uygunluğunu incelemek. Transkriptinin mezuniyet için uygunluğu kontrol edilecek öğrencilere ait transkriptler komisyonca incelenerek bölüm onayına sunulur. Bölüm tarafından onaylanan transkriptler bir tutanakla Meslek Yüksekokulu yönetim kuruluna, ardından öğrenci işlerine yönlendirilir.

## 15. AKADEMİK ETİK

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Sakarya Meslek Yüksekokulu Elektrik Programı öğrencilerinin akademik etik kurallarına uygun hareket etmeleri beklenir. Bu kapsamda öğrencilerimiz:

- Sınav kurallarına uyarlar ve gözetmenleri yanıltıcı davranışlarda bulunmazlar,
- Sınavlarda birbirlerinden ve izin verilmeyen kaynaklardan kopya çekmezler,
- Ödev, proje, laboratuvar raporu v.b. 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 kağıtların da birbirlerinin yerine imza atmazlar veya attırmazlar.
- Kendi çıkarı için başkalarını haksızlığa uğratacak davranışlarda bulunmazlar.
- 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.

## 16. FORMLAR

- Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine:  
<https://www.subu.edu.tr/tr/duyuru/lisans-ve-onlisans-egitim-ogretim-sinav-yonetmeli>
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine:  
<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=16532&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5> adresinden ulaşabilirsiniz.
- <https://smyo.subu.edu.tr/tr/formlar> linki üzerinden aşağıdaki formlara ulaşabilirsiniz.
  - Mazeretli derse yazılma formu,
  - Önceki öğrenimlerin kazanımı kapsamında sınava girmek için başvuru formu,
  - Sorumlu değil işlemi için başvuru formu
  - Zorunlu dersten çekilme formu.
  - Staj ile ilgili başvuru formları
  - İşyeri eğitimi ve işyeri uygulaması ile ilgili tüm başvuru formları

