



SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

SAKARYA MESLEK YÜKSEK OKULU

Makine Resim ve Konstrüksiyon

Ön Lisans Programı Kılavuzu

<https://smyo.subu.edu.tr/tr/makine-resim-ve-konstruksiyonu>

2022-2023

İÇİNDEKİLER

BÖLÜM 1. AKADEMİK VE İDARİ KADRO ..**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

1.1. Danışman Öğretim Elemanları**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

BÖLÜM 2. Makine Resim ve Konstrksiyonu Programı Programı Tanıtımı**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

2.1. Ulaşım ve Yurt İmkanları**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

2.2. Sınıf ve Laboratuvarımız**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

2.3. Program Eğitim Amaçları**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

2.4. Program Çıktıları**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

BÖLÜM 3. EĞİTİM ÖĞRETİM SÜREÇLERİ.**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

3.1. Oryantasyon Programı**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

3.1.1. Oryantasyon Takvimi.....**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

3.1.2. Oryantasyon Etkinliklerine Katılım.....**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

3.1.3. Oryantasyon Programının Organizasyonu..**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

3.1.4. Oryantasyon Programının Kazanımları**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

3.2. Ders Planı.....**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

3.3. Kayıtlar ve Ekle- Sil ile İlgili Genel Kurallar**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

3.4. Çift Anadal Programı – ÇAP**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

3.4.1. Makine Resim ve Konstrksiyonu Programında Çap Yapacak Programlar**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

3.4.1.1. ÇAP İntibak Ders Planı**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

3.4.1.2. ÇAP İntibak Ders Planı**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

3.5. Yandal Programı**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

3.5.1. Ders Planı**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

3.6. Sınavlar 23

3.7. Mezuniyet Koşulları..... 24

3.8. İşletmede Mesleki Eğitim	24
3.8.1. Modelin İş Dünyasına Yararları.....	24
3.8.2. Modelin İşleyişi	25
3.8.3. İşletmede Mesleki Eğitim ve Öğrenci Bilgilendirme	25
3.9. STAJ	26
3.10. Sınav Kuralları	26
3.11. Komisyonlar.....	28
3.11.1. Staj Komisyonunun Görevleri	28
3.11.2. Makine Resim ve Konstrksiyonu Programı İntibak İşleri Kılavuzu	31
3.12. Burslar.....	32
3.12.1. Adaylık ve Başvuru Şartları	32
BÖLÜM 4. AKADEMİK ETİK.....	33
BÖLÜM 5. FORMLAR.....	33

1. AKADEMİK KADRO

- Öğr. Gör. Ahmet POLAT (Program Başkanı)
- Öğr. Gör. A. Zeynep BARÇIN
- Öğr. Gör. Hüseyin BOTSALI

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

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

2. ÖNLİSANS PROGRAMI İLE İLGİLİ KİŞİLER

Program Başkanı: Öğr. Gör. Ahmet POLAT

Program Sekreteri: Zuhal TARAKÇI

2.1. Komisyonlarda yer alan öğretim elemanları

Staj Komisyonu:

- Öğr. Gör. Ahmet POLAT
- Öğr. Gör. A. Zeynep BARÇIN
- Öğr. Gör. Hüseyin BOTSALI

İntibak ve Muafiyet Komisyonu:

- Öğr. Gör. Ahmet POLAT
- Öğr. Gör. A. Zeynep BARÇIN
- Öğr. Gör. Hüseyin BOTSALI

Not Kontrol Komisyonu:

- Öğr. Gör. Ahmet POLAT
- Öğr. Gör. A. Zeynep BARÇIN
- Öğr. Gör. Hüseyin BOTSALI

Disiplin Komisyonu:

- Öğr. Gör. Ahmet POLAT
- Öğr. Gör. A. Zeynep BARÇIN
- Öğr. Gör. Hüseyin BOTSALI

2.2. Danışman öğretim üyeleri ve elemanları

Makine Resim ve Konstrüksiyonu 1.Sınıf:

- Öğr. Gör. Hüseyin BOTSALI
- Öğr. Gör. A. Zeynep BARÇIN

Makine Resim ve Konstrüksiyonu 2.Sınıf:

- Öğr. Görevlisi Ahmet POLAT

3. PROGRAM TANITIMI

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin kurulması ile Sakarya Meslek Yüksekokulu adı ile Üniversitemiz bünyesine alınan okulumuz eğitim öğretim faaliyetlerine Camili yerleşkesinde devam etmektedir. Okulumuzun A ve B Bloktan oluşan yeni binaları 3 katlı olup 1. ve 2. katlarda derslikler ve laboratuvarlar, 3. Katlarda ise öğretim elemanı odaları bulunmaktadır

Programımız okulumuzun olanaklarını diğer programlarla ortak olarak kullanmaktadır

Okulumuzda

- 24 Derslik,
- 5 Teknik Resim Salonu,
- 5 Bilgisayar Laboratuvarı,
- 1 Elektrik Laboratuvarı
- 1 Elektronik Laboratuvarı,
- 1 Mekatronik Laboratuvarı,
- 1 Çevre Laboratuvarı,
- 1 İletişim Atölyesi
- 1 Öğrenci Yemekhanesi
- 1 Personel Yemekhanesi
- 1 Kütüphane Salonu
- 1 Kantin- Kafeterya
- 1 Fotokopi Hizmet Odası bulunmaktadır.



Sakarya MYO A ve B blokları



Derslikler

Makine Resim ve Konstrüksiyon Programı, Meslek Yüksek Okulumuzun Makine ve Metal Teknolojileri Bölüm Başkanlığı bünyesinde bulunmaktadır.

Makine, Resim ve Konstrüksiyon Programı; bir makine veya parçasının imalat resimlerini belirlenmiş standartlara uygun olarak çizen ve bu makine parçalarının imalatının yapılacağı makinelerin işletilmesini bilen kişileri yetiştiren bir önlisans programıdır.

Makine resim ve konstrüksiyon programı, teknik resimleri güncel bilgisayar çizim programlarında çizebilen; genel makine konstrüksiyonu ile ilgili konularda teorik ve pratik bilgilere sahip; bir makine konstrüksiyonunu hazırlayabilen, işçi ile mühendis arasındaki boşluğu dolduracak, üretici gücü yükseltecek teknik elemanların yetiştirilmesi amacı ile eğitim yapar.

Makine Resim Konstrüksiyon Teknikerleri, makine parçalarını üreten fabrikaların teknik bürolarında, kalite kontrol ünitelerinde veya bunlara yakın yerlerde kurulan tasarım bürolarında çalışırlar.

Makine Resim Konstrüksiyon Teknikerleri kamu sektöründe ve özel sektörde endüstriye yönelik alanlarda çalışabilirler. İşletmelerde istihdam edilenler endüstriyel tasarımcı ve konstrüktör olarak görev yapabilmektedirler. ISO 9001 kalite belgesi çalışmalarında makine çizimlerinin uygunluğunun sağlanmasında çalışabilirler. Edindikleri malzeme bilgisi ve teknik çizim becerilerinin iş piyasasında birçok alanda (otomotiv, inşaat gibi) kullanılması nedeniyle; üretim planlamacısı, satınalma teknikeri, kalite kontrolörü ve ısıl işlemci olarak kolaylıkla istihdam edilebilmektedirler.

Ayrıca yine özel sektörde faaliyet gösteren Mühendislik/Müşavirlik bürolarında çalışabilirler.

Kendi adlarına işyeri açma olanakları da vardır.

Öğrencilerimiz teorik bilgiler yanında +1 Eğitim Modeli ile 1 dönem (16 hafta) ve buna ilave olarak 30 işgünü Yaz stajı ile işletmelerde tam zamanlı çalışarak uygulama etkinlikleri ve projeler hazırlayarak alana yönelik uygulama becerilerini geliştirebilmektedirler. Aynı zamanda başarılı öğrencilerimiz Çift Anadal Programı (ÇAP) kapsamında Metalurji , Mekatronik Programlarında ve istedikleri programlarda Yandal eğitimi de alabilmektedir.

İki yıl süreli ön lisans eğitimi tamamlayan öğrencilerimiz “Makine Resim Konstrüksiyon Teknikerleri,” unvanı kazanmaktadır.

Makine Resim ve Konstrüksiyon Programı mezunları Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile Mühendislik Lisans Programlarına geçiş yapabilmektedir. Makine Resim ve Konstrüksiyon Programı disiplinler arası bir program olması nedeniyle geniş bir alanda dikey geçiş yapma hakkına sahiptir. Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği, İmalat Mühendisliği, Makine Mühendisliği, Makine ve İmalat Mühendisliği, Malzeme Bilimi ve Mühendisliği vs. gibi bölümlere geçi, yapma hakkına sahiptir.

3.1. Atölye ve Labotatuvarlarımız



Bilgisayar laboratuvarları

3.2 Atölye ve Bilgisayar Laboratuvarı Kullanımı

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 bilişimsuçlarının 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 RESİM ve KONSTRÜKSİYON PROGRAMI

Makine Resim Konstrüksiyon programı; üretimin her aşamasında kullanılacak olan ürünlerin ,müşteri isteği dikkate alınarak ,malzeme ve mukavemet hesaplarını tespit ederek tasarımlarının yapılması, imal edilebilmesi için teknik resimlerinin güncel bilgisayar çizim programlarında çizilmesi, üretim alanlarında ürünün doğru ve zamanında üretilmesi için gerekli olan planlamaların yapılması ve çıkan ürünün teknik resmine uygun kalite de olması için gerekli bilgileri kazandırmayı ve bu çalışmalar sürecinde ekip arkadaşları ve şirket diğer çalışanları ile uygun iletişim içinde olmayı kapsar

4.1. Program Eğitim Amaçları

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Sakarya MYO Makine Resim ve Konstrüksiyonu programı mezunları;

Fabrikaların Ar-ge, mühendislik bölümlerinde de tasarımcı olarak, üretim planlama bölümlerinde planlama yardımcısı ve elemanı , Kalite kontrol bölümlerinde kalite sorumlu yardımcısı ve elemanı, imalat hatlarında Şef, yardımcı, operatör olarak görev yapabilirler. İlerleyen zamanda kazanılan tecrübeler ile yönetici olabilirler, veya kendi işlerini kurarak girişimci olabilirler.

4.2. Program Çıktıları

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Sakarya MYO Makine Resim ve Konstrüksiyonu programı öğrencilerinin aşağıda belirtilen kazanımlarla mezun olmaları beklenir:

1. Matematik, fen bilimleri ve ilgili program disiplinine özgü konularda yeterli bilgi birikimi; bu alanlardaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri, karmaşık problemlerinin çözümünde kullanabilme becerisi.
2. Karmaşık bir sistemi, süreci, cihazı veya ürünü gerçekçi kısıtlar ve koşullar altında, belirli gereksinimleri karşılayacak şekilde tasarlama becerisi; bu amaçla modern tasarım yöntemlerini uygulama becerisi.
3. Teknik resim uygulamalarında karşılaşılan problemlerin analizi ve çözümü için gerekli olan modern teknik ve araçları seçme ve kullanma becerisi; bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanma becerisi.
4. Disiplin içi ve çok disiplinli takımlarda etkin biçimde çalışabilme becerisi; bireysel çalışma becerisi.
5. Sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisi; en az bir yabancı dil bilgisi; etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, tasarım ve üretim raporları hazırlayabilme, etkin sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi.
6. Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği konusunda farkındalık; bilgiye erişebilme, bilim ve

teknolojideki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi.

7. Etik ilkelerine uygun davranma, mesleki ve etik sorumluluk ve mühendislik uygulamalarında kullanılan standartlar hakkında bilgi.

8. Proje yönetimi, risk yönetimi ve değişiklik yönetimi gibi, iş hayatındaki uygulamalar hakkında bilgi; girişimcilik, yenilikçilik hakkında farkındalık; sürdürülebilir kalkınma hakkında bilgi.

9. Makine Resim ve konstrüksiyon uygulamalarının evrensel ve toplumsal boyutlarda sağlık, çevre ve güvenlik üzerindeki etkileri ve çağın mühendislik alanına yansıyan sorunları hakkında bilgi; mühendislik çözümlerinin hukuksal sonuçları konusunda farkındalık.

5. ÖĞRETİM PROGRAMI

2021-2022 SAKARYA MESLEK YÜKSEK OKULU MAKİNE RESİM VE KONSTRÜKSİYON PROGRAMI

IV YARIYILLIK DERS PLANI

1. Yarıyıl Ders Planı						
Kodu	Ders	Tür	Dil	T+U_Saat	Kredi	AKTS
ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA	Zorunlu	Türkçe	2 + 1	3	3
MAT 101	MATEMATİK	Zorunlu	Türkçe	2 + 1	3	5
MRP 101	ÜRETİM PLANLAMA VE KALİTE KONTROL	Zorunlu	Türkçe	2 + 1	3	5
MYO 117	İMALAT İŞLEMLERİ	Zorunlu	Türkçe	2 + 1	3	4
MYO 122	MALZEME BİLGİSİ VE SEÇİMİ	Zorunlu	Türkçe	3 + 0	3	4
MYO 135	TEKNİK RESİM	Zorunlu	Türkçe	2 + 2	3	5
MYO 136	TEKNOLOJİNİN BİLİMSEL İLKELERİ	Zorunlu	Türkçe	2 + 1	3	4
Toplam					21	30

2. Yarıyıl Ders Planı						
Kodu	Ders	Tür	Dil	T+U_Saat	Kredi	AKTS
MRP 202	MESLEK RESMİ I	Zorunlu	Türkçe	2 + 2	3	5
MYO 204	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM I	Zorunlu	Türkçe	2 + 2	3	5
MYO 258	HİDROLİK VE PNÖMATİK SİSTEMLER	Zorunlu	Türkçe	2 + 1	3	4
MYO 266	MAKİNE ELEMANLARI	Zorunlu	Türkçe	2 + 1	3	4
MYO 270	MESLEKİ BİLGİSAYAR UYGULAMALARI	Zorunlu	Türkçe	2 + 2	3	5
MYO 272	MUKAVEMET	Zorunlu	Türkçe	2 + 1	3	4
	ESD-ENDÜSTRİ 4.0	Seçmeli	Türkçe	0 + 0	0	3
Toplam					18	30

2. Yarıyıl Seçmeli Ders Planı						
Kodu	Ders	Tür	Dil	T+U_Saat	Kredi	AKTS
ESD 203	AKILLI FABRİKA SİSTEMLERİ	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
ESD 207	CAD/CAM	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
ESD 209	DİJİTAL OKUR YAZARLIK	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
ESD 211	E-İŞ YÖNETİMİ	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
ESD 211	NESNELERİN İNTERNETİ	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
ESD 217	KODLAMA	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
ESD 222	OTOMASYON TEKNOLOJİLERİ	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
ESD 225	ROBOT TEKNOLOJİSİ	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
ESD 247	ERP SİSTEMLERİ	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
Toplam					18	27

3. Yarıyıl Ders Planı						
Kodu	Ders	Tür	Dil	T+U_Saat	Kredi	AKTS
ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	Zorunlu	Türkçe	4 + 0	4	4
DIL 301	İNGİLİZCE	Zorunlu	Türkçe	4 + 0	4	4
MRP 303	MESLEK RESİM II	Zorunlu	Türkçe	2 + 2	3	4
MYO 347	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM II	Zorunlu	Türkçe	2 + 1	3	4
MYO 379	BİLGİSAYAR DESTEKLİ ANALİZ	Zorunlu	Türkçe	2 + 0	2	3
MYO 383	MAKİNE TASARIMI	Zorunlu	Türkçe	2 + 1	3	4
	MYO-BÖLÜM SEÇMELİ	Seçmeli	Türkçe	0 + 0	0	3
	MSD-ORTAK SEÇMELİ	Seçmeli	Türkçe	0 + 0	0	4
Toplam					19	30

3. Yarıyıl Seçmeli Ders Planı

Kodu	Ders	Tür	Dil	T+U_Saat	Kredi	AKTS
BSD 335	BİLGİSAYAR DESTEKLİ KALIP TASARIMI	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
BSD 336	ENDÜSTRİYEL ÜRÜNLER TASARIMI	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
BSD 342	İLERİ İMALAT YÖNTEMLERİ	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
BSD 343	KALIP APARAT TASARIMI	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
BSD 344	MAKİNE VE KALIP TASARIMI	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
BSD 345	MESLEKİ İNGİLİZCE	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
BSD 351	SİSTEM ANALİZİ VE TASARIMI	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
BSD 354	TEMEL ELEKTRİK BİLGİSİ	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
MYO 318	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
MYO 325	MEKATRONİĞE GİRİŞ	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
Toplam					20	30

4. Yarıyıl Ders Planı

Kodu	Ders	Tür	Dil	T+U_Saat	Kredi	AKTS
TUR 401	TÜRK DİLİ	Zorunlu	Türkçe	4 + 0	4	4
MYO 490	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Zorunlu	Türkçe	5 + 25	18	21
MYO 492	STAJ	Zorunlu	Türkçe	0 + 2	1	5
Toplam					23	30

6. ORYANTASYON PROGRAMI

Makine Resim ve Konstrüksiyon Programı'na yeni başlayan birinci sınıf öğrencine yönelik hazırlanan oryantasyon etkinliklerinin amacı; bölümün eğitim-öğretim olanaklarını, laboratuvarlarını, fiziki mekanlarını ve akademik kadrosunu tanıtmak ve Makine Resim ve Konstrüksiyon Programı disiplini hakkında genel bilgiler vermektir.

Asgari bağıl değerlendirme sınırına uygun olmayan öğrenci sayıları için mutlak not sistemi kullanılır. Mutlak notların harfli başarı notları ile ilişkisi ve bu notların sayısal başarı notu karşılıklarına ilişkin esaslar aşağıda yer almaktadır.

Başarı Derecesi	Başarı Notu	Harfli Başarı Notu	Katsayı
Mükemmel	90,00-100,00	AA	4.00
Pekiyi	85,00-89,99	BA	3.50
İyi	80,00-84,99	BB	3.00
Orta	75,00-79,99	CB	2.50
Yeterli	65,00-74,99	CC	2.00
Geçer	58,00-64,99	DC	1.50
Geçer	50,00-57,99	DD	1.00
Başarısız	40,00-49,99	FD	0.50
Başarısız	0,00-39,99	FF	0.00
Devamsız	--	DZ	0.00
Sınava Girmede	--	GR	0.00
Yeterli	--	YT	--
Yetersiz	--	YZ	--
Muaf	--	M	--
Dersten Çekilme	--	W	--
Eksik Not	--	E	--

Harf notlarının açıklaması aşağıdaki şekildedir:

- Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC, DC ve DD notlarından birini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır.
- Bir dersten FD ve FF harf notlarından birini alan öğrenci, o dersten başarısız sayılır.
- Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya ders uygulamalarına ilişkin koşulları sağlamadığı için başarısız olan öğrencilere DZ notu verilir. DZ notu, not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görür.
- Dönem sonu sınavına girmeyen öğrenciye, dönem içi çalışmalarına bakılmaksızın GR notu verilir. GR notu, not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görür.
- M notu, muafiyet sınavı ve SUBÜ Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 11 inci maddesi kapsamında muaf olunan derslerin başarı notu olarak verilir. M notu, not ortalamaları hesabına katılmaz.
- YT ve YZ harf notları, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayıyla not ortalamasına katılması uygun görülmeyen derslerde, başarının gösterilebilmesi için kullanılır. Başarılı öğrenciye YT, başarısız öğrenciye ise YZ harf notu verilir.

- W notu, öğrencinin akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde dersten çekilmesi durumunda öğrencinin bu durumunu transkriptinde tanımlamak için kullanılan nottur.
- E notu, staj gibi uygulamalı derslerde değerlendirme süreci tamamlanmamış ve notu girilmemiş olan derslere geçici olarak verilen nottur. Belirlenen süresi içerisinde ilgili dersin koşullarının sağlanması durumunda E notu ilişkili olduğu ders için başarılı nota (YT) dönüştürülür.

6.1. Oryantasyon Takvimi

Makine Resim ve Konstrüksiyon Programı tarafından düzenlenen oryantasyon programı, **güz yarı yılının ilk haftası bölüm web sitesinde ilan edilen tarih ve saatlerde gerçekleştirilir.**

Makine Resim ve Konstrüksiyon Programı 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 Meslek Yüksekokulu 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 Programı tanıma ve gerekli bilgilere kısa sürede ulaşma imkanları göz önüne alındığında bölüme yeni başlayan tüm birinci sınıf öğrencilerinin programa katılımı faydalı olacaktır.

6.3. Oryantasyon Programının Organizasyonu

Oryantasyon etkinlikleri Program Kurulu' nda belirlenir ve Program Yönetimi ile birlikte Öğretim Elemanları tarafından organize edilir.

6.4. Oryantasyon Programının Kazanımları

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

- Bölüm öğretim elemanlarını tanıma
- 4 yarı yıllık ders planı hakkında bilgi sahibi olma
- İlgili yönetmelikler hakkında bilgi sahibi olma
- SABİS sistemini tanıma
- Sınıfları, laboratuvarları, kütüphaneyi, yemekhaneyi, sosyal tesisleri tanıma
- Makine Resim ve Konstrüksiyon Programı disiplini hakkında bilgi sahibi olma

6.1. Oryantasyon Etkinlikleri

- Program öğretim elemanları ile tanışma toplantısı
- Programa ait sınıf ve laboratuvarların gezilmesi
- Bazı yönetmelikler (eğitim öğretim ve sınav yönetmeliği, öğrenci disiplin yönetmeliği, staj yönetmeliği, vb.) hakkında bilgilendirme
- Burslar hakkında bilgilendirme
- 4 yarı yıllık ders planı hakkında bilgilendirme
- Değişim programları hakkında bilgilendirme KAYITLAR VE EKLE-SİL İLE İLGİLİ GENEL KURALLAR

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 SABİS aracılığıyla öğrencinin üzerine alacağı dersler sisteme kaydedilir.
- SABİS 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 işleminin tamamlayabilirler.
- Çakışan dersler alınamaz.
- Herhangi bir ders çakışması durumunda, tek ders dahil, yaz okulu hariç bitirme durumunda olan öğrenciler çakışan ders program dahilinde alınamazsa Sakarya Meslek Yüksek Okulundaki diğer programlardan ders seçebilir.
- 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 yarıyılıda alabileceği Seçmeli Ders Sayı kontrolü yapılır.
- Öğrenci alttan DZ notlu derslerini ve ilk kez alacağı alt yarıyıl derslerini almadanbulunduğu dönemin derslerini seçemez.
Öğrenci maksimum 40 AKTS ya da 30AKTS +2 derse (bu durumda 40 AKTS geçilebilir) yazılma yapabilir.
- Bulunduğu döneme kadar tüm derslerini alıp başarmış olması kaydıyla Ortalaması \geq 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.
- 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.
- İlgili Eğitim-Öğretim yılında mezun durumdaki öğrenciler mutlaka STAJ (0+2 AKTS) dersini seçmek zorundadır.
- Birinci sınıf öğrencilerinin ve ilk defa ders alacakların ders seçimi kendileri tarafından yapılmaktadır.
- Hazırlık sınıfı öğrencilerinin 1. Sınıftan ders almasına müsaade edilmemelidir.
- 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.

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.
- Mekatronik Mühendisliği Bölümü'nde çift anadal yapabilecek öğrencilerin bölümleri ve ilgili dersler aşağıdaki tablolarda listelenmiştir.
- Daha detaylı bilgi için:
[Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Çift Anadal ve Yandal Programı Yönergesi](#) linkini kullanabilirsiniz.

2021-2022 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
ÇİFT ANADAL PROGRAMI (ÇAP) EŞDEĞER VE ALINACAK DERSLER

MAKİNE RESİM VE KONSTRÜKSİYON - ENDÜSTRİYEL KALIPÇILIK PROGRAMI ÇAP İNTİBAK TABLOSU

ÖĞRENCİNİN ÇAP YAPTIĞI PROGRAM DERSLERİ					ÖĞRENCİNİN PROGRAMINDAN NOTU ÇEKİLECEK DERSLER					
MAKİNE RESİM KONSTRÜKSİYON					ENDÜSTRİYEL KALIPÇILIK					
Kodu	Ders	Z/S	T+U	AKTS	Kodu	Ders	Z/S	T+U	AKTS	
1. Yarıyıl	ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ KODLAMA	Zorunlu	2+1	3	EKP 101	KALIPÇILIK TEKNOLOJİSİNE GİRİŞ	Zorunlu	2+1	4
	MAT 101	MATEMATİK	Zorunlu	2+1	5	MAT 101	MATEMATİK	Zorunlu	3+0	5
						MYO 104	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM I	Zorunlu	2+2	5
	MRP 101	ÜRETİM PLANLAMA VE KALİTE KONTROL	Zorunlu	2+1	5	ALACAK				4
	MYO 136	TEKNOLOJİNİN BİLİMSEL İLKELERİ	Zorunlu	2+1	4					
	MYO 135	TEKNİK RESİM	Zorunlu	2+2	5	MYO 135	TEKNİK RESİM	Zorunlu	3+1	5
	MYO 117	İMALAT İŞLEMLERİ	Zorunlu	2+1	4	MYO 117	İMALAT İŞLEMLERİ	Zorunlu	2+1	4
	MYO 122	MALZEME BİLGİSİ VE SEÇİMİ	Zorunlu	3+0	4	MYO 122	MALZEME BİLGİSİ VE SEÇİMİ	Zorunlu	3+0	4
						MYO 118	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Zorunlu	2+0	3
						ENF 201	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ KODLAMA	Zorunlu	2+1	3
2. Yarıyıl	MRP 202	MESLEK RESİM I	Zorunlu	2+2	5	MYO 269	MESLEK RESİM	Zorunlu	3+1	4
	MYO 204	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM I	Zorunlu	2+2	5					
	MYO 258	HİDROLİK VE PNÖMATİK	Zorunlu	2+1	4	ALACAK				4
	MYO 266	MAKİNE ELEMANLARI	Zorunlu	2+1	4					
	MYO 270	MESLEKİ BİLGİSAYAR UYGULAMALARI	Zorunlu	2+2	5	ALACAK				5
	MYO 272	MUKAVEMET	Zorunlu	2+1	4	ALACAK				3+0
						EKP 202	SAC METAL KALIPÇILIĞI	Zorunlu	2+1	3
						EKP 273	ÖLÇME KONTROL	Zorunlu	2+1	4
						MYO 234	STATİK VE MUKAVEMET	Zorunlu	3+0	4
						MYO 247	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM II	Zorunlu	2+1	4
					MYO 249	BİLGİSAYAR DESTEKLİ ÜRETİM	Zorunlu	2+1	3	
	ESD-ENDÜSTRİ 4.0	SECMELİ		3		ESD-ENDÜSTRİ 4.0			3	
3. Yarıyıl	ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	Zorunlu	4+0	4	ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	Zorunlu	4+0	4
	DİL 301	İNGİLİZCE	Zorunlu	4+0	4	DİL 291	İNGİLİZCE	Zorunlu	4+0	4
	MRP 303	MESLEK RESİM II	Zorunlu	2+2	4	ALACAK				4
	MYO 347	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM II	Zorunlu	2+1	4					
	MYO 379	BİLGİSAYAR DESTEKLİ ANALİZ	Zorunlu	2+0	3	EKP 211	BİLGİSAYAR DESTEKLİ ANALİZ	Zorunlu	2+0	3
	MYO 383	MAKİNE TASARIMI	Zorunlu	2+1	4	ALACAK				4
						EKP 303	HACİM KALIP TEKNOLOJİSİ	Zorunlu	2+1	4
						EKP 304	BİLGİSAYAR DESTEKLİ KALIP TASARIMI	Zorunlu	2+1	4
						MYO366	MAKİNE ELEMANLARI	Zorunlu	2+1	4
		MYO-BÖLÜM SEÇMELİ	SECMELİ		3		MYO-BÖLÜM SEÇMELİ			3
	MSD-ORTAK SEÇMELİ	SECMELİ	2+1	4		MSD-ORTAK SEÇMELİ			5	
4. Yarıyıl	TUR 401	TÜRK DİLİ	Zorunlu	4+0	4	TUR 401	TÜRK DİLİ	Zorunlu	4+0	4
	MYO 490	İŞLETMEDEKİ MESLEKİ EĞİTİM	Zorunlu	5+25	21	MYO 490	İŞLETMEDEKİ MESLEKİ EĞİTİM	Zorunlu	5+25	21
	MYO 492	STAJ	Zorunlu	0+2	5	MYO 492	STAJ	Zorunlu	0+1	5

MAKİNE RESİM VE KONSTRÜKSİYON - İKLİMLENDİRME VE SOĞUTMA PROGRAMI ÇAP İNTİBAK TABLOSU

ÖĞRENCİNİN ÇAP YAPTIĞI PROGRAM DERSLERİ					ÖĞRENCİNİN PROGRAMINDAN NOTU ÇEKİLECEK DERSLER					
MAKİNE RESİM KONSTRÜKSİYON					İKLİMLENDİRME VE SOĞUTMA TEKNOLOJİSİ					
Kodu	Ders	Z/S	T+U	AKTS	Kodu	Ders	Z/S	T+U	AKTS	
1. Yarıyıl	ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ KODLAMA	Zorunlu	2+1	3	ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ KODLAMA	Zorunlu	2+1	3
	MAT 101	MATEMATİK	Zorunlu	2+1	5	MAT 101	MATEMATİK	Zorunlu	2+1	5
	MRP 101	ÜRETİM PLANLAMA VE KALİTE KONTROL	Zorunlu	2+1	5	ALACAK				4
	MYO 136	TEKNOLOJİNİN BİLİMSEL İLKELERİ	Zorunlu	2+1	4	MYO 136	TEKNOLOJİNİN BİLİMSEL İLKELERİ	Zorunlu	2+1	4
	MYO 135	TEKNİK RESİM	Zorunlu	2+2	5	MYO 135	TEKNİK RESİM	Zorunlu	2+2	5
	MYO 117	İMALAT İŞLEMLERİ	Zorunlu	2+1	4	ALACAK				4
	MYO 122	MALZEME BİLGİSİ VE SEÇİMİ	Zorunlu	3+0	4	ALACAK				4
2. Yarıyıl						ISP 101	İKLİMLENDİRME ESASLARI	Zorunlu	2+0	3
						MYO 101	AKIŞKANLAR MEKANİĞİ	Zorunlu	2+0	3
						MYO 118	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Zorunlu	2+0	3
						MYO 129	ÖLÇME TEKNİĞİ	Zorunlu	2+1	4
	MRP 202	MESLEK RESMİ I	Zorunlu	2+2	5	MYO 269	MESLEK RESİM	Zorunlu	2+2	5
	MYO 204	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM I	Zorunlu	3+1	5	ALACAK				5
	MYO 258	HİDROLİK VE PNÖMATİK	Zorunlu	2+1	4	ALACAK				4
	MYO 266	MAKİNE ELEMANLARI	Zorunlu	2+1	4	ALACAK				4
	MYO 270	MESLEKİ BİLGİSAYAR UYGULAMALARI	Zorunlu	2+1	5	ALACAK				5
	MYO 272	MUKAVEMET	Zorunlu	3+0	4	ALACAK				4
3. Yarıyıl						ISP 202	İKLİMLENDİRME VE SOĞUTMA ELEKTRİĞİ	Zorunlu	2+0	3
						ISP 203	SOĞUTMA TEKNOLOJİLERİ	Zorunlu	2+1	4
						MYO 215	İSİ TEKNİĞİ	Zorunlu	2+0	3
						MYO 248	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TESİSAT YATIRIMI	Zorunlu	2+2	5
						MYO 259	ISITMA SİSTEMLERİ	Zorunlu	2+0	3
						MYO 265	KAYNAK TEKNİĞİ	Zorunlu	2+1	4
		ESD-ENDÜSTRİ 4.0	SECMELİ		3		ESD-ENDÜSTRİ 4.0	Seçmeli		3
	ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	Zorunlu	4+0	4	ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	Zorunlu	4+0	4
	DİL 301	İNGİLİZCE	Zorunlu	4+0	4	DİL 301	İNGİLİZCE	Zorunlu	4+0	4
	MRP 303	MESLEK RESİM II	Zorunlu	2+2	4	ALACAK				4
MYO 347	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM II	Zorunlu	2+1	4	ALACAK				4	
MYO 379	BİLGİSAYAR DESTEKLİ ANALİZ	Zorunlu	2+0	3	ALACAK				3	
MYO 383	MAKİNE TASARIMI	Zorunlu	2+1	4	ALACAK				4	
4. Yarıyıl						ISP 304	HAVALANDIRMA VE İKLİMLENDİRME TEKNOLOJİLERİ	Zorunlu	2+1	5
						ISP 305	BAKIM TEKNOLOJİLERİ	Zorunlu	2+1	5
						ISP 306	OTOMATİK KONTROL VE KUMANDA ELEMANLARI	Zorunlu	2+1	5
		MYO-BÖLÜM SEÇMELİ	SECMELİ	0+0	3		MYO-BÖLÜM SEÇMELİ	SECMELİ		3
		MSD-ORTAK SEÇMELİ	SECMELİ	2+1	4		MSD-ORTAK SEÇMELİ	SECMELİ	2+1	4
	TUR 401	TÜRK DİLİ	Zorunlu	4+0	4	TUR 401	TÜRK DİLİ	Zorunlu	4+0	4
	MYO 490	İŞLETMEDEKİ MESLEKİ EĞİTİM	Zorunlu	5+25	21	MYO 490	İŞLETMEDEKİ MESLEKİ EĞİTİM	Zorunlu	5+25	21
	MYO 492	STAJ	Zorunlu	0+2	5	MYO 492	STAJ	Zorunlu	0+2	5

MAKİNE RESİM VE KONSTRÜKSİYON - MEKATRONİK PROGRAMI ÇAP İNTİBAK TABLOSU

ÖĞRENCİNİN ÇAP YAPTIĞI PROGRAM DERSLERİ					ÖĞRENCİNİN PROGRAMINDAN NOTU ÇEKİLECEK DERSLER					
MAKİNE RESİM KONSTRÜKSİYON					MEKATRONİK					
Kodu	Ders	Z/S	T+U	AKTS	Kodu	Ders	Z/S	T+U	AKTS	
1. Yarıyıl	ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ KODLAMA	Zorunlu	2+1	3	ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ KODLAMA	Zorunlu	2+1	3
	MAT 101	MATEMATİK	Zorunlu	2+1	5	MAT 101	MATEMATİK	Zorunlu	2+1	5
	MRP 101	ÜRETİM PLANLAMA VE KALİTE KONTROL	Zorunlu	2+1	5	ALACAK				5
	MYO 136	TEKNOLOJİNİN BİLİMSEL İLKELERİ	Zorunlu	2+1	4	MYO 134	STATİK VE MUKAVEMET	Zorunlu	2+1	4
	MYO 135	TEKNİK RESİM	Zorunlu	2+2	5	MEP103	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TEKNİK RESİM	Zorunlu	2+2	5
	MYO 117	İMALAT İŞLEMLERİ	Zorunlu	2+1	4					4
	MYO 122	MALZEME BİLGİSİ VE SEÇİMİ	Zorunlu	3+0	4	MEP101	MALZEME TEKNOLOJİSİ VE İMALAT İŞLEMLERİ	Zorunlu	2+1	4
						MEP102	AC/DC DEVRELERİ	Zorunlu	2+1	4
2. Yarıyıl					MYO 118	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Zorunlu	2+0	3	
					MYO 125	MEKATRONİĞE GİRİŞ	Zorunlu	2+0	3	
	MRP 202	MESLEK RESMİ I	Zorunlu	2+2	5	MEP 205	BİLGİSAYAR DESTEKLİ MEKANİK SİSTEM TASARIMI	Zorunlu	3+1	5
	MYO 204	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM I	Zorunlu	2+2	5	ALACAK				5
	MYO 258	HİDROLİK VE PNÖMATİK	Zorunlu	2+1	4	MYO 258	HİDROLİK VE PNÖMATİK	Zorunlu	2+1	4
	MYO 266	MAKİNE ELEMANLARI	Zorunlu	2+1	4	MYO 266	MAKİNE ELEMANLARI	Zorunlu	2+1	4
	MYO 270	MESLEKİ BİLGİSAYAR UYGULAMALARI	Zorunlu	2+2	5					
	MYO 272	MUKAVEMET	Zorunlu	2+1	4	ALACAK		Zorunlu	3+0	4
						MYO 245	ANALOG VE DİJİTAL ELEKTRONİK	Zorunlu	2+2	5
						MYO 252	ELEKTRİK MOTORLARI VE SÜRÜCÜLERİ	Zorunlu	2+1	4
					MYO 286	OTOMASYON SİSTEMLERİ	Zorunlu	2+1	5	
	ESD-ENDÜSTRİ 4.0	SECMELİ		3	ESD-ENDÜSTRİ 4.0	ESD-ENDÜSTRİ 4.0			3	
3. Yarıyıl	ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKİLÂP TARİHİ	Zorunlu	4+0	4	ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKİLÂP TARİHİ	Zorunlu	4+0	4
	DİL 301	İNGİLİZCE	Zorunlu	4+0	4	DİL 301	İNGİLİZCE	Zorunlu	4+0	4
	MRP 303	MESLEK RESİM II	Zorunlu	2+2	4	ALACAK				4
	MYO 347	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM II	Zorunlu	2+1	4	ALACAK				4
	MYO 379	BİLGİSAYAR DESTEKLİ ANALİZ	Zorunlu	2+0	3	ALACAK				3
	MYO 383	MAKİNE TASARIMI	Zorunlu	2+1	4	ALACAK				4
						MEP 306	MİKRO KONTROLLER	Zorunlu	3+0	5
						MEP 311	MEKATRONİK SİSTEMLER	Zorunlu	3+0	5
					MYO 370	MESLEKİ BİLGİSAYAR UYGULAMALARI	Zorunlu	2+2	5	
	MYO-BÖLÜM SEÇMELİ	SECMELİ		3	MYO-BÖLÜM SEÇMELİ				3	
	MSD-ORTAK SEÇMELİ	SECMELİ	2+1	4	MSD-ORTAK SEÇMELİ				4	
4. Yarıyıl	TUR 401	TÜRK DİLİ	Zorunlu	4+0	4	TUR 401	TÜRK DİLİ	Zorunlu	4+0	4
	MYO 490	İŞLETMEDEKİ MESLEKİ EĞİTİM	Zorunlu	5+25	21	MYO 490	İŞLETMEDEKİ MESLEKİ EĞİTİM	Zorunlu	5+25	21
	MYO 492	STAJ	Zorunlu	0+2	5	MYO 492	STAJ	Zorunlu	0+2	5

9. YANDAL PROGRAMI

- İlgili bölümlerde Önlisans eğitime devam eden öğrenciler Makine Resim ve Konstrüksiyon Programı Makine Tasarım Yandal programına kayıt yapabilirler.
- Mevcut başvuru şartları ve kriterleri için:
[Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Çift Anadal ve Yandal Programı Yönergesi](#) linkinden gerekli bilgilere ulaşabilirsiniz.

MAKİNE RESİM VE KONSTRÜKSİYON BÖLÜMÜ						
MAKİNA TASARIMI YANDAL PROGRAMI DERS PLANI						
No	YY	KOD	ADI	KREDİ (T+U)	KREDİ (T)	AKTS
1	I. yy	MYO 135	TEKNİK RESİM	2+2	3	5
2	I.YY	MYO136	TEKNOLOJİNİN BİLİMSEL İLKELERİ	2+1	3	4
3	II. YY	MRP202	MESLEK RESMİ 1	2+2	3	5
4	II.YY	MYO 204	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM I	2+2	3	5
5	II.YY	MYO266	MAKİNE ELEMANLARI	2+1	2	4
6	II.YY	MYO270	MESLEKİ BİLGİSAYAR UYGULAMALARI	2+2	3	5
7	III.YY	MYO347	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM II	2+1	3	4
TOPLAM						32

Sınavlar

- Yıl içi sınav uygulanan derslerde sınav tarihleri, dersi veren öğretim elemanı veya öğretim elemanlarının önerileri alınarak bölüm başkanlıkları tarafından belirlenir. Yıl içi sınav programları sınavdan en az bir hafta önce ilan edilir.
- Dönem sonu sınav programları, ilgili kurullar tarafından hazırlanır ve akademik takvimde belirlenen sınav dönemi başlamadan en geç iki hafta önce ilan edilir. Sınavlar programda ilan edilen yer, gün ve saatte yapılır. Sınav düzeni, sınav görevleri hususunda uyulacak kurallar ile sınav görevlilerinin yetki ve sorumlulukları Senato tarafından kabul edilen yönerge hükümlerine göre belirlenir.
- Yarıyıl sonu sınavlarına giremeyen öğrenciler Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Sınav Yönergesinin 6. Bölümünde belirlenmiş hallerden birini belgelemesi ile mazeret sınavı hakkı elde eder.
- Mazeret sınavları Akademik Takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.

Mezuniyet Koşulları

- 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 işgünü süreli yaz stajını tamamlamak zorundadırlar.

İşletmede Mesleki Eğitim

- İşletmede Mesleki Eğitim dersi kapsamında öğrenciler; eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek üzere 3. veya 4. Dönem 16 (14+2) hafta boyunca Bölüm Başkanlığının uygun gördüğü işyerlerinde uygulama eğitiminde bulunurlar.
- Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim dersinin seçebilmesi için 2. Veya 3. Yarıyıl sonu Genel Not Ortalamasının 1,80 ve üzerinde olması gerekmektedir.
- Not ortalaması şartını sağlayan 2. Sınıf öğrencileri 3. Veya 4. Yarıyıl İşletmede Mesleki Eğitim dersini seçebilirler.
- İşletmede Mesleki Eğitim dersini seçen öğrenci işyeri tarafından onaylanmış **İşletmede Mesleki Eğitim Kabul Formunu** Bölüm Başkanlığına yarıyıl başlangıç tarihinden en az 10 gün önce teslim etmelidir.
- İşletmede Mesleki Eğitim dersi kapsamında uygulama eğitimine başlayacak öğrencilere yönelik tarih ve saati web sayfasında ilan edilmek suretiyle bilgilendirme toplantısı düzenlenir.
- İşletmede Mesleki Eğitim dersi kapsamında adına öğrenci tanımlanan öğretim elemanı 16 hafta boyunca bu öğrencilerin danışmanlığını sürdürür ve ziyaretlerini planlar.

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 mühendislik 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 iş birliği ile uygulama becerisine sahip bireyler yetiştirmek, üniversitenin ve sanayinin imkânlarını karşılıklı paylaşmak ve böylece bir sinerji etkisi oluşturmak hedeflenmektedir.

Modelin İş Dünyasına Yararları

İhtiyaç duyulan uygulama becerisine sahip bireyler 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 maksadıyla 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 65 almaları gereklidir.

İşletmede Mesleki Eğitim ve Öğrenci Bilgilendirme

1. Adım:

Öğrenci ilk olarak “İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesini” incelemelidir. Yönergeyi [buraya](#) tıklayarak indirebilirsiniz.

2. Adım:

İşletmede Mesleki Eğitim dersini seçebilmek için gerekli olan, ikinci dönem ya da üçüncü dönem genel not ortalaması en az 1,80 olma şartını sağlayan öğrenciler ders seçim haftasında İşletmede Mesleki Eğitim dersini seçmelidir.

3. Adım:

Öğretim yarıyılıının ilk başladığı hafta İşletmede Mesleki Eğitim komisyonu tarafından ilan edilen günde yapılan bilgilendirme ve yerleştirme toplantısına katılmalıdır. Öğrencilere bu toplantıda “Formların doldurulması ve İşletmede Mesleki Eğitim süreçleri” doğrultusunda bilgi verilerek işletmelere yerleştirileceğinden, bu toplantıya katılmak önem arz etmektedir.

4. Adım:

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

5. Adım:

İşletmede Mesleki Eğitim yapıyorken okul tarafından ilan edilen ara sınav haftasının son gününde Denetçi Öğretim Üyesi’ne teslim etmek üzere bir ara rapor hazırlamalısınız. İşletmede Mesleki Eğitim bilgilendirme toplantısında teslimatın ne şekilde yapılacağı belirtilecektir.

6. Adım:

İşletmede Mesleki Eğitim yapıyorken okul tarafından ilan edilen dönem sonu sınav tarihlerinin ikinci haftasında staj komisyonuna 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.

7. Adım:

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

8. 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. Başvuru formunu [buraya](#) tıklayarak indirebilirsiniz.

STAJ

- Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Meslek Yüksekokul öğrencileri, öğrenimleri süresince en az 30 (otuz) iş günü staj yapmak zorundadırlar.
- Öğrenci stajını bir ya da 2 (iki) farklı işletmede yapabilir. Zorunlu işyeri stajı 2. Yarıyılın sonundan itibaren başlar. Öğrenciler 2.yarıyıldan sonra (birinci sınıfın sonunda) bir defada on beş (15) ya da otuz (30) iş günü staj yapabilir.
- Stajlar, üniversite akademik takvimdeki ders ve sınav dönemleri dışında kalan günlerde yapılır. Staj yapılan iş yerinin hafta sonları da (Cumartesi-Pazar) faaliyette olması durumunda belgelemek şartıyla öğrenci hafta sonu da staj yapılabilir.
- Staj yerleri, bölüm başkanlığınca uygun görülen yerler öncelikli olmak kaydıyla, öğrencilerin bizzat kendileri tarafından bulunur.
- Meslek Yüksekokulu öğrencileri bölüm başkanlığınca her yıl en az bir kez Staj konusunda bilgilendirilir veya bilgilendirme sunumu web sayfasında yayınlanır.
- Öğrenci staj yapmaya karar verdiği yer için “Staj Başvuru Formu” nu iki nüsha olarak doldurur. İlgili işyeri tarafından onaylanmış “Staj Başvuru Formu’nun bir nüshası staja başlama tarihinden en geç 5 iş günü öncesinden bölüm-program başkanlığına posta veya elden teslim edilir. Staj belgelerini belirtilen süre içerisinde teslim etmeyen öğrencilerin sosyal güvenlik sistemine girişleri yapılamayacağı için stajlarına başlaması söz konusu olamaz.
- Stajyer öğrenci, işletmedeki staj süresi içinde staj evrakını doldurur ve çalışma süresince ve sonunda gerekli yerleri işletme yetkililerine onaylatır. Staj defterinin her sayfasının işletmedeki staj sorumlusu veya sorumluları tarafından imzalanmış olması, ilk ve son sayfaların ise onaylı ve mühürlü olması gerekmektedir.
- Stajını tamamlayan öğrencilerin staj değerlendirmeleri; ilgili bölümün Staj Komisyonu tarafından yapılan inceleme, sınav ve değerlendirmeler sonucu yapılır. Değerlendirme sonucunda öğrencinin yaptığı staj kabul veya reddedilir. Öğrenci geçersiz sayılan stajını aynı yerde yapabileceği gibi farklı bir yerde de yapabilir.

Sınav Kuralları

Sınav öncesinde, sırasında ve sonrasında öğrencilerin uyması gereken kurallar şunlardır.

- Öğrenciler, sınav programı ilan edildikten sonra sınavların hangi gün, saat ve sınıfta olacağını takibinden kendileri sorumludur. Sınav başlamadan on dakika önce sınav salonunda (sınıfta) bulunmalıdırlar.
- Öğrenciler, ilan edilmişse sınıf oturma düzenine göre yoksa sınıfta aralıklı ve düzenli oturmalıdır. Görevliler gerektiğinde oturma düzeninde değişiklik yapabilir.

- Öğrenci Kimlik Belgesi" veya onaylı öğrenci belgesi yanında bulunmayan öğrenciler sınava alınmazlar. Öğrenciler öğrenci kimlik belgelerini sınav başlamadan önce oturdukları sıranın üzerine koymalı ve kimlik belgeleri sınav süresince gözetmenin görebileceği bir yerde durmalıdır.
- Sınıf listeleri, öğrencilerin sınıflara dengeli bir şekilde dağılımını sağlayabilmek için karıştırılabilir. Öğrenci, adının bulunduğu sınıfta sınava girmek zorundadır. Öğrenciler, gerektiğinde dersin öğretim elemanının onayı ile gözetmen tarafından başka bir salonda sınava alınabilir. Dersin öğretim elemanının onayı olmaksızın başka sınıfta sınava giren öğrencilerin sınavları geçersiz sayılır.
- Öğrenciler, sınav görevlisinin tüm talimat ve uyarılarına uymak ile yükümlüdürler. Verilen talimatlara uymayan öğrencilerin bu durumu, disiplin soruşturmasına da dayanak olacak şekilde tutanakla tespit altına alınır.
- Sınav salonuna öğrenci kimliğine ek olarak kalem, silgi gibi sınav gereçleri ile sınav görevlisi/ dersin öğretim elemanı tarafından sınavda kullanılmasına izin verilmiş kaynaklar getirilebilir.
- Salona, 6. fıkrada belirtilenler dışında herhangi bir eşyanın (cep telefonu, ders notları ve kitapları, vb.) getirilmesi durumunda, bu eşya ve malzemelerin öğrencinin sınav sırasında ulaşamayacağı bir yere konulması gerekir. Bu işlemde öğrenciler sorumludur. Ayrıca, sınav salonuna yiyecek ve içecek (su hariç) getirilmemelidir. Sınav gözetmenleri bu sıralanan eşya ve malzemeleri sınav düzeni için gözetim altına alabilirler. Telefonların açık olması ya da sadece sessiz moda alınmış olması gibi durumların tespit edilmesi hâlinde gözetmenler kural dışı davranış gösteren öğrencilerin sınav salonunu terk etmesini isteyebilir. Böyle durumların söz konusu olması halinde tutanak tutularak öğrencilerin sınavları geçersiz kabul edilir.
- Sıra, duvar vb. zeminler üzerinde bulunan sınavla ilgili yazılardan ve sıra altındaki /etrafındaki belgelerden o sırada sınava giren öğrenci sorumludur. Öğrenci sınava başlamadan önce sırasını ve çevresini kontrol etmeli, böyle bir durum varsa bu yazıları silmeli ve sınav başlamadan önce sınav görevlilerini bilgilendirmelidir.
- Öğrenci; sınavın başlangıcında sınav kâğıdına adını-soyadını ve numarasını yazmak/kodlamak ve sınav kâğıdında belirtilen alana imzasını atmak zorundadır.

Daha detaylı bilgi için, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin lisans ve ön lisans programlarındaki kayıt, eğitim-öğretim, sınav ve değerlendirmelerine ilişkin usul ve esaslarının belirlendiği SUBÜ Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ni [buradan](#) indirebilirsiniz.

Komisyonlar

Komisyon Adı	Görevin/İşin Kısa Tanımı
Burs Komisyonu	Burs Verecek Kurumlarla Birlikte Eşgüdümlü Çalışmak ve Alınan Kararların İşleme Konulmasını Sağlamaktır.
Staj Komisyonu	Subü Sapanca Turizm Meslek Yüksekokulları İşyeri Uygulama Eğitimi Yönergesi Kapsamında Staj Eğitiminin Düzenlenmesini, Yürütülmesini Sağlamak ve Değerlendirmektir. Staj ile İlgili Konuların Çözümüne ve İyileştirilmesine İlişkin Çalışmalar Yapmak ve Bu Yolla Stajın Kalitesini Kalıcı Olarak Arttırmayı Hedeflemektir.
Çap ve Yandal Koordinatörlüğü	Okulumuz Öğrencilerinden Diğer Bölümlerde veya Diğer Bölüm Öğrencilerinden Okulumuzda Çift Anadal veya Yandal Programlarına Dahil Olan Öğrencilerin Sorunlarını Belirler, Çözüm Önerilerini Sunar.
Yatay Geçiş, İntibak Ve Muafiyet Komisyonu	Subü Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Kapsamında Eğitim Öğretimin Düzenlenmesini, Yürütülmesini Sağlamak ve Değerlendirmektir. Ulusal ve Uluslararası Başka Bir Yükseköğrenim Programı Kapsamında Başarılı Olunan Derslerin, Subü Üniversitesi Programlarında Eşdeğer Kabul Edilmesini ve Öğrencinin Üniversiteye İntibakına İlişkin İşlemleri Düzenlemektir.
Mezuniyet Komisyonu	Subü Sapanca Turizm Meslek Yüksekokulları Öğrencileri ve Mezunlarıyla Olan Bağını Kurumsal Hale Getirmek, Mezunların Kendi Aralarında ve Mezunlarla Eğitim-Öğretime Devam Eden Öğrenciler Arasında İletişimi Sağlamak.
Tanıtım Komisyonu	Eğitim-Öğretim Mevzuatına Uygun Olarak, «Halkla İlişkiler ve Tanıtım» Etkinliklerini Yürütmek, İç ve Dış Paydaşlarla Etkili İletişim ve İşbirliğini Dikkate Alan Stratejiler Geliştirmek.
Kalite Elçisi	Üniversite Bünyesinde Kalite Komisyonu Adında Kalite Koordinatörlüğünün Yürüttüğü Kalite Geliştirme Çalışmalarının Birimlerde Yürütülmesini Sağlamak.
Erasmus-Farabi-Mevlâna Temsilcisi	Erasmus Öğrenim ve Staj Hareketliliğinden, Farabi Değişim Programı veya Mevlâna Değişim Programından faydalanmak isteyen öğrencileri ilgili yönetmelik ve yönerge hükümlerine uygun bilgilendirmek, yönlendirmek ve üniversitemiz ilgili birimi ile görüşme ve yazışmaları takip etmek,
Spor Kültür Sanat Kurulu Komisyonu	Subü Üst Yönetimi Tarafından Belirlenen Amaç Ve İlkelere Uygun Olarak; Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığının Vizyonu, Misyonu Doğrultusunda Öğrencilerin, Ders Dışı Zamanlarını Değerlendirme Gibi Sosyal İhtiyaçlarını Karşılama Ve Bu Amaçla Bütçe İmkânları Nispetinde Spor Salonları, Kültür Merkezi Ve Bunlardan Öğrencilerin En İyi Şekilde Yararlanmaları İle İlgili Gerekli Tüm Faaliyetlerinin Etkenlik Ve Verimlilik İlkelerine Uygun Olarak Yürütülmesi Amacıyla Çalışmaları Yapmak, Planlamak, Yönlendirmek, Koordine Etmek Ve Denetlemek.
Sosyal Medya ve Sosyal Faaliyetler Komisyonu	Bölümün web sitesi yoluyla duyuru, haber ve etkinlik gibi gelişmeleri ziyaretçilerle buluşturmak. Bölüme ait etkinlikleri okul Facebook, Instagram ve Twitter gibi sosyal medya hesaplarında öğrenciler ile etkileşim sağlamak

Staj Komisyonun Görevleri

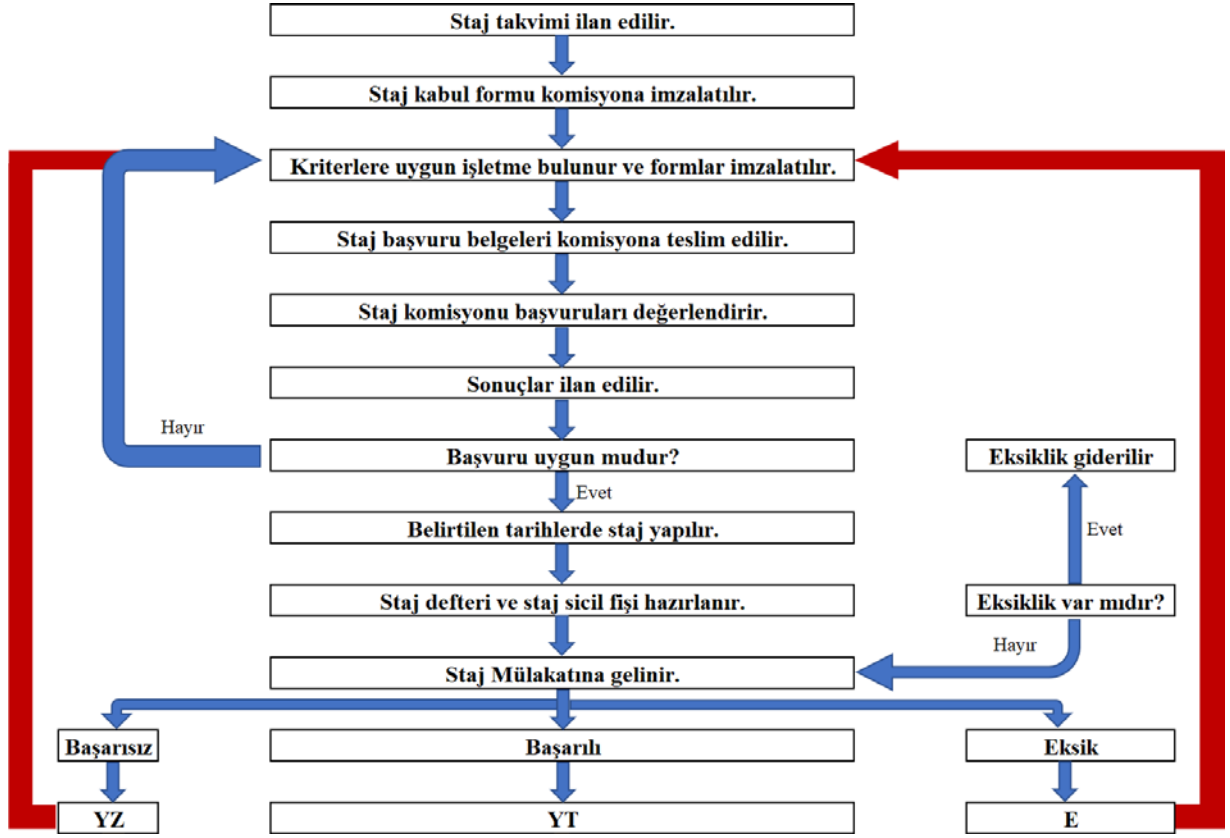
Uygulamalı eğitiminin önemli bir bölümünü oluşturan staj süresince yapılacak pratik çalışma oldukça önemlidir. Bu aşamada öğrenci derslerde gördüğü bilgi ve becerileri pratik çalışmayla pekiştirmesi beklenmektedir. Alanı ile ilgili işletmeleri yerinde tanıyarak, bu işletmelerde bizzat çalışarak ve gözlem 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 imkânı bulacağı görülecektir.

- Staj ile ilgili tüm yükümlülüklerinin (işyerinin bulunması, stajın tamamlanması, staj raporun hazırlanması ve bölüm tarafından onaylanması) tamamlanması öğrencilerin sorumluluğundadır.
- Bölümümüz öğrencileri öğrenim süresince 30 (otuz) iř günü staj yapmak zorundadır.
- Zorunlu işyeri stajı 2. yarıyılın sonundan itibaren başlar. Öğrenciler 2. yarıyıldan sonra, birinci sınıfın sonunda yazın ya da ikinci sınıfın sonunda 30 (otuz) iř günü staj yapmaları gerekir.
- Stajlar, üniversite akademik takvimdeki ders ve sınav dönemleri dışında kalan günlerde yapılır.
- Staj yapılacak Firma/Birim konusunda staj komisyonu onayı gereklidir ve staj komisyonunun onaylamadığı Firma/Birimlerde yapılan stajlar geçersiz sayılır.

Staj Başvuru ve Değerlendirme Süreci

- Staj yapacak öğrenci, kendisi tarafından doldurulmuş staj kabul formunu staj takviminde ilan edilen tarihte staj komisyonu üyesine ve Yüksekokul Yönetimine imzalatır.
- Öğrenci, komisyon üyesi ve Okul Müdürü tarafından imzalanmış işyeri kabul formu ve staj sözleşme formunu staj yapacağı işletmeye imzalatır.
- Staj başvurusu için gereken tüm evraklar staj takviminde belirtilen tarihte komisyona teslim edilir.
- Komisyon başvuruları değerlendirir ve sonuçları ilan eder.
- Staj başvurusu kabul edilen öğrenci, staj başvurusunda belirttiği tarihlerde staj çalışmasını yapar.
- Staj çalışması tamamlandığında, staj dosyası ve işyeri değerlendirme formu işletmeye onaylatılır. İmzalı ve kaşeli kapalı bir zarf ile teslim alır.
- İşyeri uygulamasına giden öğrencinin staj mülakatı dönem içinde komisyonun öngördüğu bir tarihte mülakata çağrılır.
- Mülakat sonuçları öğrenci transkripte harfli olarak YT (başarılı) - YZ (başarısız) - E (Eksik) ilan edilir.



Staj Yapacak Öğrencilerin Dikkat Etmeleri Gereken Hususlar

- Staja başlamadan önce Sapanca MYO web sitesinin ilgili sayfasından; staj formları edinilmelidir.
- Bu belgelerden; staj kabul formu ve staj sözleşmesi staj komisyonu üyelerine staj başlangıç tarihinden en az 10 iş günü öncesi teslim edilmelidir.
- Staj başlangıç tarihinden 3-5 gün öncesinde ise; e-devlet ya da okul sekreterliği'nden ilgili işyerine ulaştırılmak üzere sigorta giriş belgesi temin edilmelidir.
- Stajın mesleki bilgi ve tecrübeye katkı sağlaması için staj esnasında mesleğe uygun çalışmaların yapılması gerekmektedir.
- Staj bitiminde işyeri değerlendirme formu- 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 komisyonuna getirmesi zorunludur.
- Staj defterleri itina ile eksiksiz doldurularak teslim edilmelidir.

Stajlar ile ilgili daha detaylı bilgi için ve gerekli tüm evraklar için <https://spsy.subu.edu.tr/tr/staj-formlari> linkini kullanabilirsiniz.

Makine Resim ve Konstrksiyonu Programı İntibak İşleri Kılavuzu

Bölümümüzde öğrencilerin intibak süreçleri, üniversitemiz öğrenci işleri tarafından yürütülen yerleştirme süreçlerinden sonra, ilgili belgelerin Bölüm Sekreterliğine 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.

- Yatay Geçiş
 - Kurumlar Arası Yatay Geçiş
 - Kurum İçi Yatay Geçiş
- Dikey Geçiş
- Merkezi Yerleştirme Puanı ile Yapılan Yerleştirmeler
- 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 Makine Resim ve Konstrksiyonu Programı Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet Komisyonu tarafından gerçekleştirilir.
- Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü üniversitede almış olduğu derslerden, bölümümüz dört yarıyılık müfredat programında karşılığı olan derslerin intibakı yapılacaktır.
- Dersler “AKTS, Ders Saati ve İçerik Uyumu” özelliklerine göre değerlendirilerek, bölümümüz dört 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.

Konu hakkında detaylı bilgiyi Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yatay Geçiş Senato Esasları [dosyasını](#) indirerek inceleyebilirsiniz.

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 Ön Lisans İntibak Formu” verilecektir.

2. Adım: Onaylı “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ön Lisans 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 araştırma görevlisine iletmelidir.

3. Adım: Bölümümüz Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet komisyonunca hazırlanan, öğrenciye ait “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ön Lisans İntibak Formu” belgesi, okul yönetim kuruluna gönderilir. Okul yönetim kurulunca onaylanan belgeler, 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.

Burslar

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 Şartları

- **KYK Bursu:** Üniversitemizce; 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 üniversitesi bütçesi tarafından bu iş için ayrılan ödeneye uygun olarak kararlaştırılır.

Başvuru: Üniversite bursu için başvurular, okula gönderilen Burs Başvuru Formu 'nu 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 bursiyelerinin 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 Okul Yönetim Kurulu'nca 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 tutarlarını Yönetim Kurulu belirler. Üniversite seçilen öğrencilerin burslarını aylık olarak bursiyelerin banka hesaplarına havale eder.

AKADEMİK ETİK

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Makine Resim ve Konstrksiyonu Programı öğrencilerinin aşağıda belirlenen akademik etik kurallarına uygun hareket etmeleri beklenir.

- 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.

FORMLAR

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine [buradan](#) erişebilirsiniz.

Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine: [buradan](#) erişebilirsiniz.

Eğitim süreçleriyle ilgili ihtiyaç duyabileceğiniz formlara [buradan](#) erişebilirsiniz. Linke tıkladığınızda aşağıdaki dilekçelere ulaşabilirsiniz.

- Mazeret Sınavı Dilekçesi
- Kayıt Dondurma Formu
- Sınav Notu İtiraz Dilekçesi
- Tek Ders Dilekçesi
- Ders Sildirme Başvuru Formu (Seçmeli)

Staj ve İşletmede Mesleki Eğitim başvuru formlarına [buradan](#) erişebilirsiniz.

Öğretim hayatınız boyunca yararlanabileceğiniz faydalı linklere aşağıdan ulaşabilirsiniz. (İsteğe Bağlı)