SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ

Mekatronik Mühendisliği

Lisans Programı Kılavuzu

http://www.mkm.subu.edu.tr/

2021-2022

İÇİNDEKİLER

1. AKADEMİK KADRO 4
2. LİSANS PROGRAMI İLE İLGİLİ KİŞİLER 5
   2.1. Komisyonlarda yer alan öğretim elemanları 5
   2.2. Temsilcilikler 7
   2.3. Danışman öğretim üyeleri ve elemanları 8
   2.4. Mekatronik Mühendisliği Danışma Kurulu 8
3. BÖLÜM TANITIMI 9
   3.1. ATölye ve Laboratuvarlarımız 10
   3.2. Atölye ve Bilgisayar Laboratuvarı Kullanımı 12
4. MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ PROGRAMI 13
   4.1. Program Eğitim Amaçları 13
   4.2. Program Çıktıları 13
5. ÖĞRETİM PROGRAMI 15
6. ORYANTASYON PROGRAMI 17
   6.1. Oryantasyon Takvimi 17
   6.2. Oryantasyon Etkinliklerine Katılım 17
   6.3. Oryantasyon Programının Organizasyonu 17
   6.4. Oryantasyon Programının Kazanımları 17
   6.5. Oryantasyon Etkinlikleri 18
   6.6. Dönemlik Faaliyet Çizelgesi 18
7. KAYITLAR VE EKLE-SİL İLE İLGİLİ GENEL KURALLAR 21
8. ÇİFT ANADAL PROGRAMI 22
9. YANDAL PROGRAMI 25
10. SINAV KURALLARI 26
11. ARA SINAV VE FİNAL TARİHLERİ İLE İLGİLİ BİLGİLER 27
12. MAZERET SINAVLARI 27
13. TASARIM/BİTİRME ÇALIŞMASI İÇİN PROJE HAZIRLANMASI 28
14. MEZUNİYET KOŞULLARI 29
15. KOMİSYONLAR 30
   15.1. Staj Komisyonu: 30
   15.2. Üniversite - Sanayi İşbirliği (İşletmede Mesleki Eğitim) Komisyonu : 34
   15.3. Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet Komisyonu: 42
   15.4. Burs Komisyonu: 46
   15.5. Kalite Komisyonu : 48

15.6. Öğrenci Değişim Programları Komisyonu : 56
15.7. Mezun İzleme ve Değerlendirme Komisyonu : 61
15.8. Disiplin Komisyonu : 61
15.10. Paydaşlarla İletişim ve Organizasyon Komisyonu : 61
15.11. Seçim Komisyonu: 61
15.13. Bitirme Çalışması ve Mühendislik Tasarımı Takip Komisyonu: 64
15.14. Laboratuvarlar, İş Sağlığı ve Güvenliği Komisyonu:..... 64
15.15. MÜDEK Koordinasyon Komisyonu : 65
15.16. Sağlıklı Yaşam ve Çevre Komisyonu : 76
15.17. Ders Notu, Laboratuvar Föyü Takip ve Arşivleme Komisyonu: 76
15.18. Dijital Öğretim Materyali Geliştirme Komisyonu:..... 76
16. AKADEMİK ETİK..... 77
17. FORMLAR..... 78

1. AKADEMİK KADRO

- Prof. Dr. Durmuş KARAYEL
- Prof. Dr. Osman ELDOĞAN
- Prof. Dr. Adnan DERDİYOK
- Prof. Dr. Sinan Serdar ÖZKAN
- Prof. Dr. Farhan İSMAİL

- Doç. Dr. Ergün NART
- Doç. Dr. Faruk YALÇIN

- Dr. Öğr. Üyesi Barış BORU
- Dr. Öğr. Üyesi Kasım SERBEST
- Dr. Öğr. Üyesi Ayşe Nur AY
- Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Akif KOÇ
- Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Çağrı KUTLU
- Dr. Öğr. Üyesi Mücahit SOYASLAN
- Dr. Öğr. Üyesi Gökhan ATALI

- Arş. Gör. Nurdoğan CEYLAN
- Arş. Gör. Kenan ERİN
- Arş. Gör. Yusuf HAMİDA EL NASER
- Arş. Gör. Muhammed Salih SARIKAYA
- Arş. Gör. Büşra Altun KELEŞ
- Arş. Gör. Gülyeter ÖZTÜRK
- Arş. Gör. Mert Süleyman DEMİRSOY

Öğretim üyeleri ve elemanları ile ilgili ayrıntılı bilgi almak için aşağıdaki linki kullanabilirsiniz:
https://mkm.subu.edu.tr/tr/akademik-kadro

2. LİSANS PROGRAMI İLE İLGİLİ KİŞİLER

Bölüm Başkanı: Prof. Dr. Durmuş KARAYEL

Bölüm Başkan Yardımcıları: Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Akif KOÇ
Dr. Öğr. Üyesi Ayşe Nur AY

Bölüm Sekreteri: Turan TURGUT

2.1. Komisyonlarda yer alan öğretim elemanları

Staj Komisyonu:

- Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Çağrı KUTLU
- Arş. Gör. Kenan ERİN
- Arş. Gör. Gülyeter ÖZTÜRK

Üniversite - Sanayi İşbirliği Komisyonu :

- Prof. Dr. Adnan DERDİYOK
- Dr. Öğr. Üyesi Gökhan ATALI
- Arş. Gör. Nurdoğan CEYLAN
- Arş. Gör. M. Salih SARIKAYA

Burs Komisyonu:

- Prof. Dr. Osman ELDOĞAN
- Arş. Gör. Yusuf Hamida ELNASER

MÜDEK Komisyonu:

- Dr. Öğr. Üyesi Mücahit SOYASLAN
- Dr. Öğr. Üyesi Kasım SERBEST
- Dr. Öğr. Üyesi Gökhan ATALI
- Arş. Gör. Nurdoğan CEYLAN
- Arş. Gör. M. Salih SARIKAYA

Öğrenci Değişim Programları Komisyonu :

- Öğr. Gör. Dr. Mustafa Çağrı KUTLU
- Dr. Öğr. Üyesi Gökhan ATALI
- Arş. Gör. Yusuf HAMİDA EL NASER

İntibak ve Muafiyet Komisyonu:

- Doç. Dr. Faruk YALÇIN
- Arş. Gör. Büşra Altun KELEŞ
- Arş. Gör. Gülyeter ÖZTÜRK

Seçim Komisyonu:

- Öğr. Gör. Dr. Mustafa Çağrı KUTLU
- Arş. Gör. Kenan ERİN
- Arş. Gör. Yusuf Hamida ELNASER

Sosyal Medya ve Sosyal Faaliyetler Komisyonu:

- Dr. Öğr. Üyesi Barış BORU
- Arş. Gör. Büşra Altun KELEŞ
- Arş. Gör. Yusuf HAMİDA EL NASER

Not Kontrol Komisyonu:

- Dr. Öğr. Üyesi M. Çağrı KUTLU
- Arş. Gör. Nurdoğan CEYLAN

Kalite Komisyonu:

- Dr. Öğr.Mücahit SOYASLAN
- Arş. Gör. Muhammed Salih SARIKAYA
- Arş. Gör. Büşra Altun KELEŞ

Paydaşlarla İletişim ve Organizasyon Komisyonu:

- Prof. Dr. Sinan Serdar ÖZKAN
- Dr. Öğr. Üyesi Kasım SERBEST

Disiplin Komisyonu:

- Prof. Dr. Osman ELDOĞAN
- Doç. Dr. Faruk YALÇIN
- Arş. Gör. M. Salih SARIKAYA
- Arş. Gör. Nurdoğan CEYLAN

Mezun İzleme ve Değerlendirme Komisyonu:

- Arş. Gör. Mücahit SOYASLAN
- Arş. Gör. Yusuf Hamida EL NASER

Sağlıklı Yaşam ve Çevre Komisyonu:

- Dr. Öğr. Üyesi Barış BORU
- Doç. Dr. Faruk YALÇIN
- Dr. Öğr. Üyesi Mücahit SOYASLAN
- Arş. Gör. Yusuf Hamida EL NASER

Laboratuvarlar, İş Sağlığı ve Güvenliği Komisyonu:

- Doç. Dr. Faruk YALÇIN
- Dr. Öğr. Üyesi Barış BORU
- Dr. Öğr. Üyesi Gökhan ATALI
- Arş. Gör. Kenan ERİN
- Mehmet ÇUMAK

Bitirme Çalışması ve Mühendislik Tasarımı Takip Komisyonu:

- Doç. Dr. Ergün NART
- Arş. Gör. Büşra Altun KELEŞ
- Arş. Gör. Gülyeter ÖZTÜRK

Ders Notu, Laboratuvar Föyü Takip ve Arşivleme Komisyonu:

- Doç. Dr. Faruk YALÇIN
- Dr. Öğr. Üyesi Gökhan ATALI
- Arş. Gör. Nurdoğan CEYLAN
- Arş. Gör. Gülyeter ÖZTÜRK

2.2. Temsilcilikler

Kütüphane Temsilcisi:

- Doç .Dr. Faruk YALÇIN

Disiplin Komisyonu Temsilcisi:

- Doç. Dr. Faruk Yalçın
- Arş. Gör. M. Salih SARIKAYA

Sosyal Medya Temsilcisi:

- Arş. Gör. Yusuf HAMİDA EL NASER
- Arş. Gör. Büşra Altun KELEŞ

Lisans üstü Bölüm Sorumlusu:

- Prof. Dr. Durmuş KARAYEL
- Dr. Öğr. Üyesi M. Akif KOÇ

2.3. Danışman öğretim üyeleri ve elemanları

Mekatronik Mühendisliği Bilimsel Hazırlık ve 1.Sınıflar:

- Dr. Öğr. Üyesi Gökhan ATALI
- Arş. Gör. Yusuf Hamida ELNASER

Mekatronik Mühendisliği 2.Sınıf:

- Doç. Dr. Ergün NART
- Arş. Gör. Gülyeter ÖZTÜRK

Mekatronik Mühendisliği 3.Sınıf:

- Doç. Dr. Faruk YALÇIN
- Arş. Gör. Büşra ALTUN KELEŞ

Mekatronik Mühendisliği 4.Sınıf:

- Prof. Dr. Osman ELDOĞAN
- Arş. Gör. M. Salih SARIKAYA

Mekatronik Mühendisliği V. Sınıf ve Üzeri:

- Dr. Öğr. Üyesi Barış BORU
- Arş. Gör. Nurdoğan CEYLAN

Yabancı uyruklu Öğrencilerimizin Danışmanı:

- Prof. Dr. Farhan İSMAİL

Engelli Öğrencilerimizin Danışmanı:

- Dr. Öğr. Üyesi Kasım SERBEST

2.4. Mekatronik Mühendisliği Danışma Kurulu

1. Mekatronik Mühendisliği Bölümü Danışma Kurulu Üyeleri
2. Cuma ÇELİK (TÜRASAŞ-Türkiye Vagon Sanayi Anonim Şirketi - Müfettiş)
3. Kayhan ÇALICA (SANKO Holding-Başak Traktör - Fabrika Müd.)
4. RAHMİ AKGÜN (TRORA Mühendislik - Genel Müdür)
5. Selman ÖZKAN (MAGNA Otomotiv San. tic. A.Ş. Proje Mühendisi)
6. Tansel KULAK (OPTİMAK-Optimum Süreç Tasarımı ve Uygulamaları San. ve Tic. Ltd. Şti. - Genel Müdür)

3. BÖLÜM TANITIMI

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Mekatronik Mühendisliği Bölümü 2010-2011 yılında kurulmasından 2014-2015 Bahar yarıyılına kadar Teknoloji Fakültesi T2 Binasında eğitim ve öğretime devam etmiştir. 2014-2015 Bahar yarıyılından itibaren ise yeni yapılan T4 binasına geçmiştir ve Elektrik Elektronik Mühendisliği ile aynı binayı (Şekil 7.1) paylaşmaktadır. Bina 2 katlı olup 1. ve 2. katta derslikler ve bilgisayar laboratuvarları, öğretim elemanı odaları ve toplantı salonları bulunmaktadır. Zemin katta ise Robotik ve Kontrol Laboratuvarı, Elektrik Makinaları Laboratuvarı, Otomasyon Laboratuvarı ve Temel Elektrik ve Elektronik Devreler Laboratuvarları bulunmaktadır.

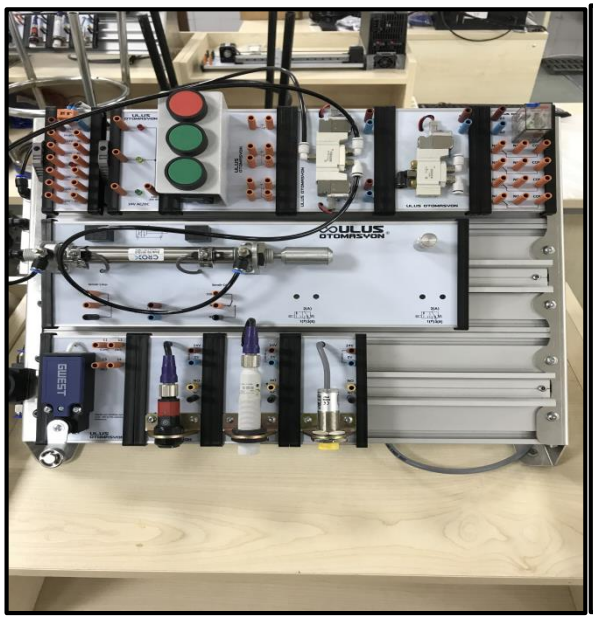
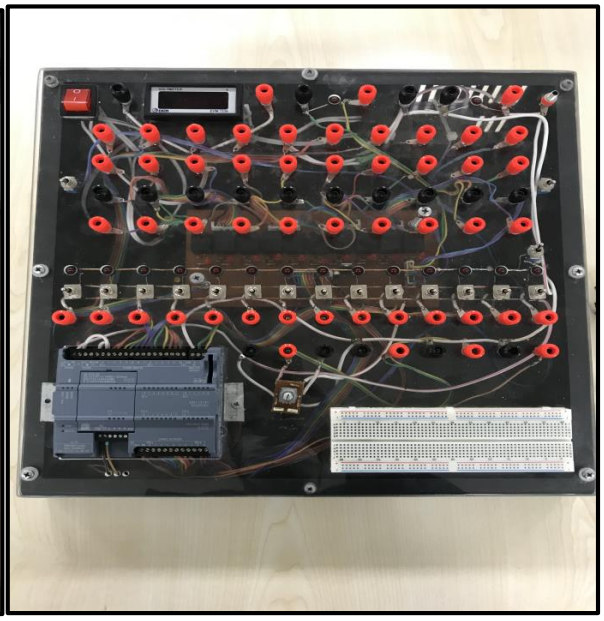
Teknoloji Fakültesi T4 binası

T4 binası derslikleri

Mekatronik Müh. Böl. Bşk. ve Derslikler koridoru

3.1. Atölye ve Labotatuvarlarimiz

Otomasyon Laboratuvarı

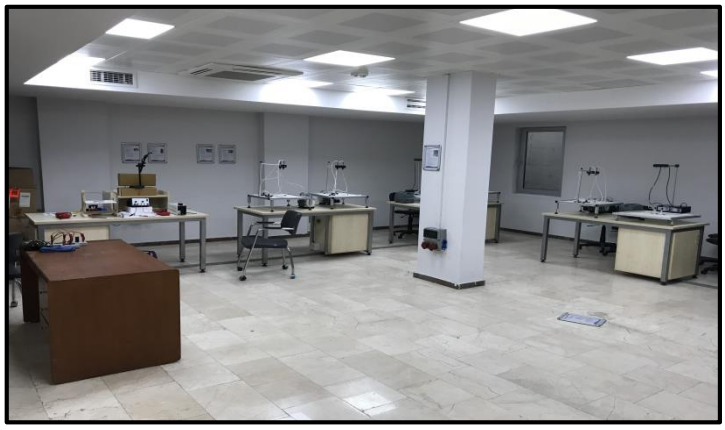
Otomasyon Laboratuvarı

Kontrol ve Robotik Laboratuvarından Görüntüler

Bilgisayar laboratuvarı

Elektrik-Elektronik laboratuvarı

Elektrik Makinaları laboratuvarı



Fizik laboratuvarı

3.2. Atölye ve Bilgisayar Laboratuvarı Kullanımı

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

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

4. MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ PROGRAMI

Mekatronik mühendisliği programı, makine, elektrik–elektronik ve bilgisayar mühendisliğini ortak bir paydada buluşturan; yazılım ve kontrol mühendisliği konularını da aynı çatı altında toplayan disiplinlerarası bir mühendislik programıdır. Bu program, mekanik tasarım ve analiz, robotik sistemler, görüntü/sinyal işleme, kontrol mühendisliği, yapay sinir ağları ve yapay zeka ile sanal gerçeklik gibi konuları kapsar.

4.1. Program Eğitim Amaçları

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Mekatronik Mühendisliği programı mezunları;
Dünyadaki ihtiyaçlara ve teknolojik gelişmelere uygun olarak Mekatronik Mühendisliği alanında;
1) Ar-Ge, tasarım, proje, üretim, test, kontrol veya bakım mühendisi olarak çalışırlar.
2) Kendi işlerini kurarak girişimci olurlar.
3) Akademik kariyer çalışmalarını sürdürürler.

4.2. Program Çıktıları

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

1. Matematik, fen bilimleri ve ilgili mühendislik disiplinine özgü konularda yeterli bilgi birikimi; bu alanlardaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri, karmaşık mühendislik problemlerinin çözümünde kullanabilme becerisi.
2. Karmaşık mühendislik problemlerini tanımlama, formüle etme ve çözme becerisi; bu amaçla uygun analiz ve modelleme yöntemlerini seçme ve uygulama becerisi.
3. 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.
4. Mühendislik uygulamalarında karşılaşılan karmaşık problemlerin analizi ve çözümü için gerekli olan modern teknik ve araçları seçme ve kullanma becerisi; bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanma becerisi.
5. Karmaşık mühendislik problemlerinin veya disipline özgü araştırma konularının incelenmesi için deney tasarlama, deney yapma, veri toplama, sonuçları analiz etme ve yorumlama becerisi.
6. Disiplin içi ve çok disiplinli takımlarda etkin biçimde çalışabilme becerisi; bireysel çalışma becerisi.
7. 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.
8. Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği konusunda farkındalık; bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi.
9. Etik ilkelerine uygun davranma, mesleki ve etik sorumluluk ve mühendislik uygulamalarında kullanılan standartlar hakkında bilgi.

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

11. Mühendislik 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 TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

VIII YARIYILLIK DERS PLANI

BİRİNCİ YIL

I. YARIYIL					II. YARIYIL				
KODU	**DERSİN ADI**	**T**	**U**	**AKTS**	**KODU**	**DERSİN ADI**	**T**	**U**	**AKTS**
ING 191	İNGİLİZCE	4	0	4	TUR 102	TÜRK DİLİ	4	0	4
FIZ 111	FİZİK I	3	2	6	FIZ 112	FİZİK II	3	2	6
MAT 111	MATEMATİK I	4	0	6	MAT 112	MATEMATİK II	4	0	6
KIM 111	KİMYA	3	2	6	MEK 102	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM	3	1	5
MEK 101	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TEKNİK RESİM	3	1	4	MEK 104	ELEKTRİK DEVRELER	4	1	5
TKN 123	PROGRAMLAMA	3	1	4	MEK 106	MALZEME BİLGİSİ	3	0	4
TOPLAM		**20**	**6**	**30**	**TOPLAM**		**21**	**4**	**30**

İKİNCİ YIL

III. YARIYIL					IV. YARIYIL				
KODU	**DERSİN ADI**	**T**	**U**	**AKTS**	**KODU**	**DERSİN ADI**	**T**	**U**	**AKTS**
ATA 201	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	4	0	4	MEK 202	DİNAMİK	3	0	5
TKN 221	LİNEER CEBİR	3	0	6	MEK 204	İŞARETLER VE SİSTEMLER	3	0	4
TKN 225	DİFERANSİYEL DENKLEMLER	4	0	6	MEK 206	SAYISAL DEVRELER	4	1	5
MEK 201	STATİK VE MUKAVEMET	3	1	4	MEK 208	AKIŞKANLAR MEKANİĞİ	4	1	6
MEK 203	ISI TEKNİĞİ	4	1	5	MEK 210	SAYISAL ANALİZ	3	1	6
MEK 205	ELEKTRONİK DEVRELER	4	1	5	MEK 212	MEKATRONİK SİSTEM ELEMANLARI	3	1	4
TOPLAM		**22**	**3**	**30**	**TOPLAM**		**20**	**4**	**30**

ÜÇÜNCÜ YIL

V. YARIYIL					VI. YARIYIL				
KODU	**DERSİN ADI**	**T**	**U**	**AKTS**	**KODU**	**DERSİN ADI**	**T**	**U**	**AKTS**
MEK 301	ELEKTRİK MAKİNALARI	4	1	5	MEK 302	DENETİM SİSTEMLERİ	4	1	5
MEK 303	MİKROİŞLEMCİLER	4	1	5	MEK 304	MAKİNE ELEMANLARI	4	1	5
MEK 305	MAKİNA DİNAMİĞİ	4	1	5	MEK 306	PROGRAMLANABİLİR MANTIK DENETLEYİCİ	4	1	5
MEK 307	ÜRETİM YÖNTEMLERİ	3	0	5	MEK 308	OLASILIK VE İSTATİSTİK	3	0	5
MEK 309	UYGULAMALI MATEMATİK	3	0	5	MEK 310	MÜHENDİSLİK YAZILIMLARI I	3	0	5
MEK 311	TEKNİK İNGİLİZCE	3	0	5	TKN 326	GİRİŞİMCİLİK VE PROJE YÖNETİMİ	2	1	5
TOPLAM		**21**	**3**	**30**	**TOPLAM**		**20**	**4**	**30**

DÖRDÜNCÜ YIL

VII. YARIYIL					VIII. YARIYIL				
KODU	**DERSİN ADI**	**T**	**U**	**AKTS**	**KODU**	**DERSİN ADI**	**T**	**U**	**AKTS**
MEK 401	MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ TASARIMI	0	2	5	MEK 402	BİTİRME ÇALIŞMASI	0	4	10
TKN 423	STAJ	0	2	5		ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ 1	0	0	5
TKN 429	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	5	20	20		ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ 2	0	0	5
						TEKNİK SEÇMELİ 1	0	0	5
						TEKNİK SEÇMELİ 2	0	0	5
	VEYA					**VEYA**			
MEK 401	MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ TASARIMI	0	2	5	MEK 402	BİTİRME ÇALIŞMASI	0	4	10
TKN 423	STAJ	0	2	5	TKN 429	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	5	20	20
	TEKNİK SEÇMELİ 1	0	0	5					
	TEKNİK SEÇMELİ 2	0	0	5					
	ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ 1	0	0	5					
	ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ 2	0	0	5					
TOPLAM				**30**	**TOPLAM**				**30**

VII ve VIII. YARIYIL TEKNİK SEÇMELİLER

MEK 001	BİLGİSAYARLI GÖRME	MEK 025	BİLGİSAYARLI GRAFİĞİN MATEMATİKSEL
MEK 002	ROBOTİK	MEK 026	SİSTEMATİK TASARIM
MEK 003	GÜÇ ELEKTRONİĞİ	MEK 029	ENDÜSTRİYEL HİDROLİK PNÖMATİK
MEK 004	NESNEYE YÖNELİK PROGRAMLAMA	MEK 032	OTOMOTİV MEKATRONİĞİ
MEK 005	SAYISAL DENETİM SİSTEMLERİ	MEK 033	MÜHENDİSLİK YAZILIMLARI II
MEK 006	MEKATRONİK ÜRÜN GELİŞTİRME	MEK 034	MALİYET ANALİZİ
MEK 007	GÖRSEL PROGRAMLAMA	MEK 035	MÜHENDİSLİK EKONOMİSİ
MEK 008	ÖLÇME VE ENSTRÜMANTASYON	MEK 036	KALİTE KONTROL
MEK 009	INTERNET PROGRAMCILIĞI	MEK 038	YAPAY ZEKAYA GİRİŞ
MEK 010	GERÇEK ZAMANLI İŞARET İŞLEME UYGULAMALARI	MEK 040	TEKNİK İNGİLİZCE II
MEK 011	MEKATRONİK TASARIM LABARATUARI	MEK 041	SONLU ELEMANLAR
MEK 012	TERSİNE MÜHENDİSLİK	MEK 044	MEKANİK TİTREŞİMLER
MEK 013	CAD/CAM	MEK 045	ERGONOMİ
MEK 014	MİKROBİLGİSAYARLI SİSTEM TASARIMI	MEK 046	MAKİNA TASARIMI
MEK 015	BİYOMEKATRONİK	MEK 047	TAKIM TEZGAHLARI
MEK 016	YAPAY ZEKA İLE OPTİMİZASYON YÖNTEMLERİ	MEK 048	İSTATİSTİK ANALİZ
MEK 017	KONTROL SİSTEMLERİ SİMİLASYONU	MEK 049	ALTERNATİF ENERJİ KAYNAKLARI
MEK 018	MÜHENDİSLİK YÖNETİMİ	MEK 050	İŞLETME YÖNETİMİ
MEK 019	ROBOT UYGULAMALARI	MEK 051	ENDÜSTRİYEL SCADA SİSTEMLERİ
MEK 020	BİLGİSAYAR TABANLI VERİ TOPLAMA	MEK 052	ENDÜSTRİYEL İLETİŞİM SİSTEMLERİ
MEK 021	GÖMÜLÜ SİSTEM PROGRAMLAMA	MEK 053	İLERİ ELEKTRİK MAKİNALARI
MEK 022	ESNEK İMALAT SİSTEMLERİ	MEK 054	TIP ELEKTRONİĞİ
MEK 023	ENDÜSTRİYEL OTOMASYON SİSTEMLERİ	MEK 055	BULANIK MANTIK
MEK 024	BİLGİSAYAR DESTEKLİ ÜRETİM	MEK 056	SAYISAL İŞARET İŞLEME

Toplam 181 saat (129 Teori + 52 uygulama), 240 akts, 44 ders

T= Teorik, U= Uygulama, AKTS= Avrupa Kredi Transfer Sistemi

1- Öğrenciler, açılan "Teknik Seçimlik Dersler" içerisinden 7. veya 8. dönemden 10 AKTS'lik ders seçmek zorundadırlar.

2- Öğrenciler, yaz döneminde 40 iş günü staj yapmak zorundadırlar.

3- İşletmede mesleki eğitim dersi güz veya bahar yarıyıllanda alınabilir.

Yukarıda listelenen derslerin yanı sıra ders çakışması durumunda fakültemizin diğer bölümlerindeki teknik seçmeli dersler de kabul edilmektedir.

- Teknik seçmeli dersler açılmış olmaları şartıyla istenilen yıl ve dönemde alınabilir.
- Teknik seçmeli derslerde kontenjan olabilir. Bu kontenjan dersin sorumlusu tarafından belirlenir.
- Üniversite-Sanayi işbirliği kapsamında her dönem (7 ve 8. Yarıyıl hariç) en az bir derste seminer olarak bir etkinlik konulur. Etkinlik yıl içi notuna en az %5 oranında katkı sağlayacaktır. Etkinlikler aşağıda belirtilen derslere konulur:
  1. Yarıyılda Programlama
  2. Yarıyılda Bilgisayar Destekli Tasarım
  3. Yarıyılda Isı Tekniği
  4. Yarıyılda Akışkanlar Mekaniği
  5. Yarıyılda Elektrik Makinaları
  6. Yarıyılda PLC

6. ORYANTASYON PROGRAMI

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

6.1. Oryantasyon Takvimi

Mekatronik Mühendisliği Bölümü tarafından düzenlenen oryantasyon programı, **güz yarı yılının ilk haftası bölüm web sitesinde ilan edilen tarih ve saatlerde gerçekleştirilir.**

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

6.2. Oryantasyon Etkinliklerine Katılım

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

6.3. Oryantasyon Programının Organizasyonu

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

6.4. Oryantasyon Programının Kazanımları

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

- Bölüm öğretim elemanlarını tanıma
- 8 yarı yıllık ders planı hakkında bilgi sahibi olma
- İlgili yönetmelikler hakkında bilgi sahibi olma
- SABİS sistemini tanıma
- Sınıfları, laboratuvarları, kütüphaneyi, yemekhaneyi, sosyal tesisleri tanıma
- Mekatronik mühendisliği disiplini hakkında bilgi sahibi olma

6.5. Oryantasyon Etkinlikleri

1. GÜN

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

2. GÜN

- Mekatronik mühendisliği hakkında bilgilendirme
  - Makine Alanı
    - Teknik Resim
    - Statik
    - Dinamik
    - Makine elemanları disiplinleri
  - Elektronik Alanı
    - Elektrik ve elektronik devreler
    - Sayısal devreler
    - Denetim sistemleri
  - Yazılım Alanı
    - Algoritmalar ve programlama
    - Görsel programlama
    - Mikroişlemciler
- Mekatronik mühendisliği iş olanakları

6.6. Dönemlik Faaliyet Çizelgesi

1. DÖNEM	
1.Hafta	1. sınıf ORYANTASYON
	Mazeretli ders kayıt / intibak işlemleri (DANIŞMANLAR)
	Proje dersleri Danışman atamaları
	İşletmede Mesleki Eğitim Yerleştirmeleri
	İşletmede Mesleki Eğitime gidecek öğrencilerin staj mülakatları
	Ders yardımcılığı (Asistanlık) belirlenmesi
2. Hafta	Staj Defterlerinin Teslimi (Staj Komisyonu)
	İntibak dosyalarının düzenlenmesi
3. Hafta	Burs/Kısmi zamanlı öğrencilerin belirlenmesi (Burs Komisyonu)
	Yeni gelen öğrenci anketlerinin yapılması
4. Hafta	Sektörle Buluşma 1
	İşletmede Mesleki Eğitim 1. ziyaretlerin yapılması

5. Hafta	Danışmanlık Toplantılarının yapılması
6. Hafta	Staj Bilgilendirme Toplantısı (Staj Komisyonu)
7. Hafta	Sektörle Buluşma 2
	Bitirme/Tasarım projleri 1. ara rapor
8. Hafta	Staj Takvimi ilanı (Staj Komisyonu)
	Staj kabul formlarının staj komisyon üyelerine imzalatılması
	İşletmede Mesleki Eğitim 2. ziyaretlerin yapılması
9. Hafta	ARA SINAV HAFTASI
	İşletmede Mesleki Eğitim Ara raporu
10. Hafta	Sektörle Buluşma 3
11. Hafta	İşletmede Mesleki Eğitim Bilgilendirme Toplantısı
12. Hafta	Sonraki Dönem Proje Tercihi Duyurusu
	Bitirme/Tasarım projleri 2. ara rapor
	Anket değerlendirme hatırlatma
13. Hafta	Teknik Gezi (Dönemde farklı Tarihlerde 3 gezi öngörülmekte)
14. Hafta	Anket değerlendirme hatırlatma
	İşletmede Mesleki Eğitim 3. ziyaretlerin yapılması
15. Hafta	FİNAL
16. Hafta	FİNAL
	Bitirme/Tasarım proje sınavları
	İşletmede Mesleki Eğitim Final Raporu Teslimi
	İşletmede Mesleki Eğitim anketlerinin komisyona teslimi
	Müdek ders dosyalarının hazırlanması ve teslimi
	Ders ve Öğr. Üyesi anketlerinin yapılması
	Mezun Görüş ve Değerlendirme Anketinin Yapılması

2. DÖNEM	
1.Hafta	Mazeretli ders kayıt / intibak işlemleri (DANIŞMANLAR)
	Proje dersleri Danışman atamaları
	İşletmede Mesleki Eğitim Yerleştirmeleri
	Ders yardımcılığı (Asistanlık) belirlenmesi
2. Hafta	Staj Defterlerinin Teslimi (Staj Komisyonu)
	İntibak dosyalarının düzenlenmesi
3. Hafta	
4. Hafta	Sektörle Buluşma 1
	İşletmede Mesleki Eğitim 1. ziyaretlerin yapılması
5. Hafta	Danışmanlık Toplantılarının yapılması
6. Hafta	Staj Bilgilendirme Toplantısı (Staj Komisyonu)
7. Hafta	Sektörle Buluşma 2
	Bitirme/Tasarım projleri 1. ara rapor

8. Hafta	Staj Takvimi ilanı (Staj Komisyonu)
	Staj kabul formlarının staj komisyon üyelerine imzalatılması
	İşletmede Mesleki Eğitim 2. ziyaretlerin yapılması
9. Hafta	ARA SINAV HAFTASI
	İşletmede Mesleki Eğitim Ara raporu
	Danışma Kurulu ile senelik toplantının yapılması
10. Hafta	Sektörle Buluşma 3
11. Hafta	İşletmede Mesleki Eğitim Bilgilendirme Toplantısı
12. Hafta	Sonraki Dönem Proje Tercihi Duyurusu
	Bitirme/Tasarım projleri 2. ara rapor
	Anket değerlendirme hatırlatma
	Staj başvuru evraklarının komisyona teslimi
13. Hafta	GEZİ (Dönemde farklı Tarihlerde 3 gezi öngörülmekte)
14. Hafta	Anket değerlendirme hatırlatma
	İşletmede Mesleki Eğitim ziyaretlerin yapılması
	Staj başvuru sonuçlarının ilanı
15. Hafta	FİNAL
16. Hafta	FİNAL
	Bitirme/Tasarım proje sınavları
	İşletmede Mesleki Eğitim Final Raporu Teslimi
	İşletmede Mesleki Eğitim anketlerinin komisyona teslimi
	Müdek ders dosyalarının hazırlanması ve teslimi
	Ders ve Öğr. Üyesi anketlerinin yapılması
	Mezun Pikniği

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 bölüm dahilinde alınamazsa Teknoloji Fakültesindeki diğer bölümlerden ders seçebilir.
- AA, YT, MU notlu dersler yükseltmeye alınamaz.
- Öğrenciye kendi öğretim türünün dersleri seçilebilir durumda gelir. Ancak çakışma varsa diğer öğretim türü aktifleşir.
- Birden fazla gruplu derslerde öğrenciler numaralarına göre (ModN-n ders grup sayısı) varsayılan gruplarına karşılık gelen ders gruplarını seçebilir.
- Ders grubu değiştirilemez.
- 2015-2016 Eğitim öğretim yılı Güz döneminde, bu kural daha da geliştirildi. Yıl parametresi eklendi. Öğrenci her yıl artık aynı grupta yer alamaz.
- Her yarıyılda alabileceği Seçmeli Ders Sayı kontrolü yapılır.
- İngilizce destekli (INTRO) okuyan öğrencilerin öncelikle derslerin varsa İngilizce gruplarını yoksa Türkçe ders gruplarını seçmesi gerekir.
- Öğrenci alttan DZ notlu derslerini ve ilk kez alacağı alt yarıyıl derslerini almadan bulunduğu dönemin derslerini seçemez.
- Öğrenci maksimum 40AKTS ya da 30AKTS +2 derse (bu durumda 40 AKTS geçilebilir) yazılma yapabilir.
- Bulunduğu döneme kadar tüm derslerini alıp başarmış olması kaydıyla Ortalaması>=3.00 olan öğrenciler üst sınıfın derslerine yazılabilir. 30AKTS +3 ders veya 45AKTS yazılabilir.
- İntibak dersleri 40AKTS'ye dahil değildir.
- ÇAP öğrencileri 30 AKTS+ 3 ders veya 45 AKTS yazılabilir.

- AKTS eksiği olan öğrenciler mutlaka fazladan seçmeli ders almalıdır.
- Öğrenci almış olduğu zorunlu bir dersten; dönemin dördüncü haftası sonunda, danışman onayı ile çekilebilir.
- Öğrenciler; kotası dolmuş seçimlik derse yazılma talep edemezler. Kayıt olunabilecek seçmeli derslerin listesi Danışman hocalardan temin edeceklerdir.
- Dikey, Yatay veya 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 hazırlık nedeniyle ilk defa ders alacakların ders seçimi kendileri tarafından yapılmaktadır.
- Hazırlık sınıfı öğrencilerinin 1. Sınıftan ders almasına müsaade edilmemelidir.
- Tüm bölümlerin ders planları MÜDEK dolayısıyla güncellendiği için ders yazılmalarının İntibak programına göre yapılmalıdır.
- 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 DERSLERİ

	ÖĞRENCİNİN ÇAP YAPTIĞI BÖLÜM DERSLERİ					ÖĞRENCİNİN ANADAL BÖLÜMÜNDEN NOTU ÇEKİLECEK DERSLER				
	MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ					***BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ***				
	Kodu	Ders	Z/S	T+U	AKTS	Kodu	Ders	Z/S	T+U	AKTS
1. Yarıyıl	ING 191	İNGİLİZCE	Zorunlu	4 + 0	4	ING 190	İNGİLİZCE	Zorunlu	4+0	4
	FIZ 111	FİZİK I	Zorunlu	3 + 2	6	FIZ 111	FİZİK I	Zorunlu	3+2	6
	KIM 111	KİMYA	Zorunlu	3 + 2	6	KIM 111	KİMYA	Zorunlu	3+2	6
	MAT 111	MATEMATİK I	Zorunlu	4 + 0	6	MAT 111	MATEMATİK I	Zorunlu	4+0	6
	MEK 101	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TEKNİK RESİM	Zorunlu	3 + 1	4	**ALINACAK**				
	TKN 123	PROGRAMLAMA	Zorunlu	3 + 1	4	BIL 103	ALGORİTMALAR VE PROGRAMLAMAYA GİRİŞ	Zorunlu	3+1	6
	TUR 102	TÜRK DİLİ	Zorunlu	4 + 0	4	TUR 101	TÜRK DİLİ	Zorunlu	4+0	4
	FIZ 112	FİZİK II	Zorunlu	3 + 2	6	FIZ 112	FİZİK II	Zorunlu	3+2	6
	MAT 112	MATEMATİK II	Zorunlu	4 + 0	6	MAT 112	MATEMATİK II	Zorunlu	4+0	6
	MEK 102	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM	Zorunlu	3 + 1	5	**ALINACAK**				
	MEK 104	ELEKTRİK DEVRELER	Zorunlu	4 + 1	5	**ALINACAK**				
	MEK 106	MALZEME BİLGİSİ	Zorunlu	3 + 0	4	**ALINACAK**				
3. Yarıyıl	ATA 201	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	Zorunlu	4 + 0	4	ATA 202	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKİLAP TARİHİ	Zorunlu	4+0	4
	TKN 221	LİNEER CEBİR	Zorunlu	3 + 0	6	TKN 202	LİNEER CEBİR	Zorunlu	3+0	6
	TKN 225	DİFERANSİYEL DENKLEMLER	Zorunlu	4 + 0	6	TKN 225	DİFERANSİYEL DENKLEMLER	Zorunlu	4+0	6
	MEK 201	STATİK VE MUKAVEMET	Zorunlu	3 + 1	4	**ALINACAK**				
	MEK 203	ISI TEKNİĞİ	Zorunlu	4 + 1	5	**ALINACAK**				
	MEK 205	ELEKTRONİK DEVRELER	Zorunlu	4 + 1	5	BIL 206	ELEKTRONİK DEVRELER	Zorunlu	3+2	6
4. Yarıyıl	MEK 202	DİNAMİK	Zorunlu	3 + 0	5	**ALINACAK**				
	MEK 204	İŞARETLER VE SİSTEMLER	Zorunlu	3 + 0	4	BIL 306	İŞARETLER VE SİSTEMLER	Zorunlu	3+0	5
	MEK 206	SAYISAL DEVRELER	Zorunlu	4 + 1	5	BIL 205	SAYISAL DEVRELER	Zorunlu	2 + 1	4
	MEK 208	AKIŞKANLAR MEKANİĞİ	Zorunlu	4 + 1	6	**ALINACAK**				
	MEK 210	SAYISAL ANALİZ	Zorunlu	3 + 1	6	BIL 303	SAYISAL ANALİZ	Zorunlu	3+1	5
	MEK 212	MEKATRONİK SİSTEM ELEMANLARI	Zorunlu	3 + 1	4	**ALINACAK**				
5. Yarıyıl	MEK 301	ELEKTRİK MAKİNALARI	Zorunlu	4 + 1	5	**ALINACAK**				
	MEK 303	MİKROİŞLEMCİLER	Zorunlu	4 + 1	5	BIL 301	MİKROİŞLEMCİLER	Zorunlu	3+1	5
	MEK 305	MAKİNA DİNAMİĞİ	Zorunlu	4 + 1	5	**ALINACAK**				
	MEK 307	ÜRETİM YÖNTEMLERİ	Zorunlu	3 + 0	5	**ALINACAK**				
	MEK 309	UYGULAMALI MATEMATİK	Zorunlu	3 + 0	5	**ALINACAK**				
	MEK 311	TEKNİK İNGİLİZCE	Zorunlu	3 + 0	5	**ALINACAK**				
6. Yarıyıl	MEK 302	DENETİM SİSTEMLERİ	Zorunlu	4 + 1	5	**ALINACAK**				
	MEK 304	MAKİNE ELEMANLARI	Zorunlu	4 + 1	5	**ALINACAK**				
	MEK 306	PROGRAMLANABİLİR MANTIK DENETLEYİCİ	Zorunlu	4 + 1	5	**ALINACAK**				
	MEK 308	OLASILIK VE İSTATİSTİK	Zorunlu	3 + 0	5	TKN 227	OLASILIK VE İSTATİSTİK	Zorunlu	3+0	6
	MEK 310	MÜHENDİSLİK YAZILIMLARI I	Zorunlu	3 + 0	5	**ALINACAK**				
	TKN 326	GİRİŞİMCİLİK VE PROJE YÖNETİMİ	Zorunlu	2 + 1	5	TKN 325	GİRİŞİMCİLİK VE PROJE YÖNETİMİ	Zorunlu	2+1	5
7. Yarıyıl	MEK 401	MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ TASARIMI	Zorunlu	0 + 2	5	**ALINACAK**				
	TKN 423	STAJ	Zorunlu	0 + 2	5	TKN 423	STAJ	Zorunlu	0 + 2	5
	TKN 429	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Zorunlu	5+20	20	**ALINACAK**				
8. Yarıyıl	MEK 402	BİTİRME ÇALIŞMASI	Zorunlu	0 + 4	10	**ALINACAK**				
		TF-MEK TEKNİK SEÇMELİ 1	Seçmeli	0 + 0	5	**ALINACAK**				
		TF-MEK TEKNİK SEÇMELİ 2	Seçmeli	0 + 0	5	**ALINACAK**				
		ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ 1	Seçmeli	0 + 0	5		ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ 1	Seçmeli	0+0	5
		ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ 2	Seçmeli	0 + 0	5		ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ 2	Seçmeli	0+0	5
		Alınması Gereken Toplam AKTS			**132**					

2021-2022 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI

ÇİFT ANADAL PROGRAMI (ÇAP) EŞDEĞER VE ALINACAK DERSLERİ

	ÖĞRENCİNİN ÇAP YAPTIĞI BÖLÜM DERSLERİ					ÖĞRENCİNİN ANADAL BÖLÜMÜNDEN NOTU ÇEKİLECEK DERSLER				
	MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ					***ELEKTRİK ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ***				
	Kodu	Ders	Z/S	T+U	AKTS	Kodu	Ders	Z/S	T+U	AKTS
1. Yarıyıl	ING 191	İNGİLİZCE	Zorunlu	4 + 0	4	ING 190	İNGİLİZCE	Zorunlu	4+0	4
	FIZ 111	FİZİK I	Zorunlu	3 + 2	6	FIZ 111	FİZİK I	Zorunlu	3+2	6
	KIM 111	KİMYA	Zorunlu	3 + 2	6	KIM 111	KİMYA	Zorunlu	3+2	6
	MAT 111	MATEMATİK I	Zorunlu	4 + 0	6	MAT 111	MATEMATİK I	Zorunlu	4+0	6
	MEK 101	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TEKNİK RESİM	Zorunlu	3 + 1	4	ALINACAK				
	TKN 123	PROGRAMLAMA	Zorunlu	3 + 1	4	TKN 124	PROGRAMLAMA	Zorunlu	3+1	4
	TUR 102	TÜRK DİLİ	Zorunlu	4 + 0	4	TUR 101	TÜRK DİLİ	Zorunlu	4+0	4
	FIZ 112	FİZİK II	Zorunlu	3 + 2	6	FIZ 112	FİZİK II	Zorunlu	3+2	6
	MAT 112	MATEMATİK II	Zorunlu	4 + 0	6	MAT 112	MATEMATİK II	Zorunlu	4+0	6
	MEK 102	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM	Zorunlu	3 + 1	5	ALINACAK				
	MEK 104	ELEKTRİK DEVRELER	Zorunlu	4 + 1	5	ELM 203	ELEKTRİK DEVRELERİ I	Zorunlu	4+2	6
	MEK 106	MALZEME BİLGİSİ	Zorunlu	3 + 0	4	ELM 102	MALZEME BİLGİSİ	Zorunlu	3+0	4
3. Yarıyıl	ATA 201	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	Zorunlu	4 + 0	4	ATA 202	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKİLAP TARİHİ	Zorunlu	4+0	4
	TKN 221	LİNEER CEBİR	Zorunlu	3 + 0	6	TKN 127	LİNEER CEBİR	Zorunlu	3+0	6
	TKN 225	DİFERANSİYEL DENKLEMLER	Zorunlu	4 + 0	6	TKN 225	DİFERANSİYEL DENKLEMLER	Zorunlu	4+0	6
	MEK 201	STATİK VE MUKAVEMET	Zorunlu	3 + 1	4	ALINACAK				
	MEK 203	ISI TEKNİĞİ	Zorunlu	4 + 1	5	ALINACAK				
	MEK 205	ELEKTRONİK DEVRELER	Zorunlu	4 + 1	5	ELM 201	ELEKTRONİK I	Zorunlu	4+2	6
4. Yarıyıl	MEK 202	DİNAMİK	Zorunlu	3 + 0	5	ALINACAK				
	MEK 204	İŞARETLER VE SİSTEMLER	Zorunlu	3 + 0	4	ELM 301	İŞARETLER VE SİSTEMLER	Zorunlu	3+0	4
	MEK 206	SAYISAL DEVRELER	Zorunlu	4 + 1	5	ELM 205	SAYISAL DEVRELERE GİRİŞ	Zorunlu	3+2	5
	MEK 208	AKIŞKANLAR MEKANİĞİ	Zorunlu	4 + 1	6	ALINACAK				
	MEK 210	SAYISAL ANALİZ	Zorunlu	3 + 1	6	ELM 208	SAYISAL ANALİZ	Zorunlu	3+1	5
	MEK 212	MEKATRONİK SİSTEM ELEMANLARI	Zorunlu	3 + 1	4	ALINACAK				
5. Yarıyıl	MEK 301	ELEKTRİK MAKİNALARI	Zorunlu	4 + 1	5	ELM 303	ELEKTRİK MAKİNALARI I	Zorunlu	3+2	5
	MEK 303	MİKROİŞLEMCİLER	Zorunlu	4 + 1	5	ALINACAK				
	MEK 305	MAKİNA DİNAMİĞİ	Zorunlu	4 + 1	5	ALINACAK				
	MEK 307	ÜRETİM YÖNTEMLERİ	Zorunlu	3 + 0	5	ALINACAK				
	MEK 309	UYGULAMALI MATEMATİK	Zorunlu	3 + 0	5	ALINACAK				
	MEK 311	TEKNİK İNGİLİZCE	Zorunlu	3 + 0	5	ELM 309	TEKNİK İNGİLİZCE	Zorunlu	3+0	5
6. Yarıyıl	MEK 302	DENETİM SİSTEMLERİ	Zorunlu	4 + 1	5	ELM 305	DENETİM SİSTEMLERİ	Zorunlu	4+2	6
	MEK 304	MAKİNE ELEMANLARI	Zorunlu	4 + 1	5	ALINACAK				
	MEK 306	PROGRAMLANABİLİR MANTIK DENETLEYİCİ	Zorunlu	4 + 1	5	ALINACAK				
	MEK 308	OLASILIK VE İSTATİSTİK	Zorunlu	3 + 0	5	TKN 122	OLASILIK VE İSTATİSTİK	Zorunlu	3+0	6
	MEK 310	MÜHENDİSLİK YAZILIMLARI I	Zorunlu	3 + 0	5	ALINACAK				
	TKN 326	GİRİŞİMCİLİK VE PROJE YÖNETİMİ	Zorunlu	2 + 1	5	TKN 325	GİRİŞİMCİLİK VE PROJE YÖNETİMİ	Zorunlu	2+1	5
7. Yarıyıl	MEK 401	MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ TASARIMI	Zorunlu	0 + 2	5	ALINACAK				
	TKN 423	STAJ	Zorunlu	0 + 2	5	TKN 423	STAJ	Zorunlu	0 + 2	5
	TKN 429	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Zorunlu	5+20	20	ALINACAK				
8. Yarıyıl	MEK 402	BİTİRME ÇALIŞMASI	Zorunlu	0 + 4	10	ALINACAK				
		TF-MEK TEKNİK SEÇMELİ 1	Seçmeli	0 + 0	5	ALINACAK				
		TF-MEK TEKNİK SEÇMELİ 2	Seçmeli	0 + 0	5	ALINACAK				
		ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ 1	Seçmeli	0 + 0	5		ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ 1	Seçmeli	0+0	5
		ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ 2	Seçmeli	0 + 0	5		ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ 2	Seçmeli	0+0	5
		Alınması Gereken Toplam AKTS			**113**					

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

	ÖĞRENCİNİN ÇAP YAPTIĞI BÖLÜM DERSLERİ					ÖĞRENCİNİN ANADAL BÖLÜMÜNDEN NOTU ÇEKİLECEK DERSLER				
	MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ					*MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ*				
	Kodu	Ders	Z/S	T+U	AKTS	Kodu	Ders	Z/S	T+U	AKTS
1. Yarıyıl	ING 191	İNGİLİZCE	Zorunlu	4 + 0	4	ING 191	İNGİLİZCE	Zorunlu	4+0	4
	FIZ 111	FİZİK I	Zorunlu	3 + 2	6	FIZ 111	FİZİK I	Zorunlu	3+2	6
	KIM 111	KİMYA	Zorunlu	3 + 2	6	KIM 111	KİMYA	Zorunlu	3+2	6
	MAT 111	MATEMATİK I	Zorunlu	4 + 0	6	MAT 111	MATEMATİK I	Zorunlu	4+0	6
	MEK 101	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TEKNİK RESİM	Zorunlu	3 + 1	4	MAK 103	TEKNİK RESİM	Zorunlu	3+1	6
	TKN 123	PROGRAMLAMA	Zorunlu	3 + 1	4	TKN 227	PROGRAMLAMA	Zorunlu	3+1	4
	TUR 102	TÜRK DİLİ	Zorunlu	4 + 0	4	TUR 102	TÜRK DİLİ	Zorunlu	4+0	4
	FIZ 112	FİZİK II	Zorunlu	3 + 2	6	FIZ 112	FİZİK II	Zorunlu	3+2	6
	MAT 112	MATEMATİK II	Zorunlu	4 + 0	6	MAT 112	MATEMATİK II	Zorunlu	4+0	6
	MEK 102	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM	Zorunlu	3 + 1	5	MAK 203	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM	Zorunlu	3+1	4
	MEK 104	ELEKTRİK DEVRELER	Zorunlu	4 + 1	5	ALINACAK				
	MEK 106	MALZEME BİLGİSİ	Zorunlu	3 + 0	4	MAK 106	MALZEME BİLGİSİ	Zorunlu	3+0	4
3. Yarıyıl	ATA 201	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	Zorunlu	4 + 0	4	ATA 201	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKİLAP TARİHİ	Zorunlu	4+0	4
	TKN 221	LİNEER CEBİR	Zorunlu	3 + 0	6	TKN 202	LİNEER CEBİR	Zorunlu	3+0	6
	TKN 225	DİFERANSİYEL DENKLEMLER	Zorunlu	4 + 0	6	TKN 225	DİFERANSİYEL DENKLEMLER	Zorunlu	4+0	6
	MEK 201	STATİK VE MUKAVEMET	Zorunlu	3 + 1	4	MAK 104	STATİK	Zorunlu	3+0	5
						MAK 204	MUKAVEMET	Zorunlu	3+1	5
	MEK 203	ISI TEKNİĞİ	Zorunlu	4 + 1	5	MAK 202	ISI TRANSFERİ	Zorunlu	3+1	4
	MEK 205	ELEKTRONİK DEVRELER	Zorunlu	4 + 1	5	ALINACAK		Zorunlu	3+2	6
4. Yarıyıl	MEK 202	DİNAMİK	Zorunlu	3 + 0	5	MAK 207	DİNAMİK	Zorunlu	3+1	6
	MEK 204	İŞARETLER VE SİSTEMLER	Zorunlu	3 + 0	4	ALINACAK				
	MEK 206	SAYISAL DEVRELER	Zorunlu	4 + 1	5	ALINACAK				
	MEK 208	AKIŞKANLAR MEKANİĞİ	Zorunlu	4 + 1	6	MAK 206	AKIŞKANLAR MEKANİĞİ	Zorunlu	4+1	6
	MEK 210	SAYISAL ANALİZ	Zorunlu	3 + 1	6	MAK 210	SAYISAL ANALİZ	Zorunlu	3+1	6
	MEK 212	MEKATRONİK SİSTEM ELEMANLARI	Zorunlu	3 + 1	4	ALINACAK				
5. Yarıyıl	MEK 301	ELEKTRİK MAKİNALARI	Zorunlu	4 + 1	5	ALINACAK				
	MEK 303	MİKROİŞLEMCİLER	Zorunlu	4 + 1	5	ALINACAK				
	MEK 305	MAKİNA DİNAMİĞİ	Zorunlu	4 + 1	5	MAK 303	MAKİNA DİNAMİĞİ	Zorunlu	4+1	6
	MEK 307	ÜRETİM YÖNTEMLERİ	Zorunlu	3 + 0	5	MAK 212	ÜRETİM YÖNTEMLERİ	Zorunlu	3+0	3
	MEK 309	UYGULAMALI MATEMATİK	Zorunlu	3 + 0	5	ALINACAK				
	MEK 311	TEKNİK İNGİLİZCE	Zorunlu	3 + 0	5	MAK 309	TEKNİK İNGİLİZCE	Zorunlu	3+0	5
6. Yarıyıl	MEK 302	DENETİM SİSTEMLERİ	Zorunlu	4 + 1	5	MAK 304	DENETİM SİSTEMLERİ	Zorunlu	3+2	5
	MEK 304	MAKİNE ELEMANLARI	Zorunlu	4 + 1	5	MAK 302	MAKİNA ELEMANLARI I	Zorunlu	3+1	4
	MEK 306	PROGRAMLANABİLİR MANTIK DENETLEYİCİ	Zorunlu	4 + 1	5	ALINACAK				
	MEK 308	OLASILIK VE İSTATİSTİK	Zorunlu	3 + 0	5	TKN 302	OLASILIK VE İSTATİSTİK	Zorunlu	3+0	6
	MEK 310	MÜHENDİSLİK YAZILIMLARI I	Zorunlu	3 + 0	5	ALINACAK				
	TKN 326	GİRİŞİMCİLİK VE PROJE YÖNETİMİ	Zorunlu	2 + 1	5	TKN 326	GİRİŞİMCİLİK VE PROJE YÖNETİMİ	Zorunlu	2+1	5
7. Yarıyıl	MEK 401	MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ TASARIMI	Zorunlu	0 + 2	5	ALINACAK				
	TKN 423	STAJ	Zorunlu	0 + 2	5	TKN 423	STAJ	Zorunlu	0 + 2	5
	TKN 429	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Zorunlu	5+20	20	ALINACAK				
8. Yarıyıl	MEK 402	BİTİRME ÇALIŞMASI	Zorunlu	0 + 4	10	ALINACAK				
		TF-MEK TEKNİK SEÇMELİ 1	Seçmeli	0 + 0	5	ALINACAK				
		TF-MEK TEKNİK SEÇMELİ 2	Seçmeli	0 + 0	5	ALINACAK				
		ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ 1	Seçmeli	0 + 0	5		ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ 1	Seçmeli	0+0	5
		ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ 2	Seçmeli	0 + 0	5		ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ 2	Seçmeli	0+0	5
		Alınması Gereken Toplam AKTS			**93**					

9. YANDAL PROGRAMI

- İlgili bölümlerde lisans eğitimine devam eden öğrenciler Mekatronik Mühendisliği Bölümü Otomasyon 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.

TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

OTOMASYON YANDAL PROGRAMI DERS PLANI

No	YY	KOD	ADI	KREDİ (T+U)	AKTS
1	1	TKN 123	PROGRAMLAMA	3+1	4
2	3	MEK 205	ELEKTRONİK DEVRELER	4+1	5
3	4	MEK 212	MEKATRONİK SİSTEM ELEMANLARI	3+1	4
4	5	MEK 301	ELEKTRİK MAKİNALARI	4+1	5
5	5	MEK 303	MİKROİŞLEMCİLER	4+1	5
6	6	MEK 302	DENETİM SİSTEMLERİ	4+1	5
7	6	MEK 306	PROGRAMLANABİLİR MANTIK DENETLEYİCİ	4+1	5
TOPLAM					33

Not: Yandal yapan öğrencinin geldiği alana göre 7 dersten en fazla 6 ders seçilir!

10. SINAV KURALLARI

- Hangi derslikte sınava gireceğiniz Fakültenin 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 anda sınava başlar.
- Sınavın ilk 15 dakikasında kağıdınızı verip çıkmanıza izin verilmez. Sınava 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 sınıftan çıktıktan sonra cep telefonlarını açabilirler.
- 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 Dekanlığa teslim edilir.
- Sınavın sonunda kağıtlar toplanırken öğrenciler ayağa kalkmamalıdırlar.

11. ARA SINAV 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 Dekanlık tarafından belirlenir ve ilan edilir.
- Bölüm derslerinin yıl içi ve yıl sonu sınav tarihleri ile sınav yerleri Fakülte 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.

12. 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 Dekanlığa gönderilir.
- Yıl sonu sınavları için Fakülte Yönetim Kurulu'nun uygun bulması durumunda öğrenciye sınav hakkı verilir.
- Mazaret sınavlarına dair bilgilere **Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Sınav Yönergesi** linkinden ulaşabilirsiniz.

13. TASARIM/BİTİRME ÇALIŞMASI İÇİN PROJE HAZIRLANMASI

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

A. KAVRAMSAL TASARIM

1. Projenin Amacı

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

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

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

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

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

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

B. AYRINTILI TASARIM

1. Konfigürasyonun Çıkarılması

   Bu aşamada sistemin bütüncül olarak tasarımı ve şekillendirilmesi, alt sistemler ve başlıca elemanların listelenmesi gerçekleştirilecektir.
2. Boyutlandırma Hesaplarının Yapımı ve Standart Parçaların Seçimi
3. Montaj ve İmalata Hazır Parça Yapım Resimlerinin Çizilmesi

   Bu safhada, ilgili CAD yazılımları kullanılarak sistemin üretimi için gerekli teknik resim, devre şeması vb. çizimler hazırlanır.
4. Mühendislik Analizleri ve Simülasyonlarının Yapımı
5. İş Hazırlama

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

C. SİSTEMİN GERÇEKLENMESİ

1. Tasarlanan Sistemin Yapımı
2. Sistemin Çalıştırılması ve Testi

D. RAPORLANDIRMA

Yukarıdaki kriterlere göre ayrıntılı proje raporu, yazım ve içerik kalitesi

NOT: Mekatronik Mühendisliği Tasarımı dersinde C maddesi zorunlu değildir.

14. MEZUNİYET KOŞULLARI

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

15. KOMİSYONLAR

15.1. Staj Komisyonu:

- Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Çağrı KUTLU
- Arş. Gör. Kenan ERİN
- Arş. Gör. Gülyeter ÖZTÜRK

Mühendislik eğitiminin önemli bir bölümünü oluşturan staj süresince yapılacak pratik çalışma oldukça önemlidir. Bu aşamada mühendis adayının derslerde gördüğü bilgi ve becerileri pratik çalışmayla pekiştirmesi beklenmektedir. Alanı ile ilgili işletmeleri yerinde tanıyarak, bu işletmelerde bizzat çalışarak ve gözlem yaparak yeni kazanımlar edinilmesi beklenmektedir. Staj esnasında öğrenci henüz bilgi sahibi olmadığı birtakım derslerle ilgili konularla karşılaşabilir. Burada da gerekli araştırmaları yaparak gerekli bilginin elde edilmesi ve alacak olduğu derse ilişkin ön bilgi elde etme imkanı bulacağı görülecektir.

Bölüm Staj Komisyonun Görevleri

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

Bölüm Staj Komisyonu Dönemlik Faaliyet Takvimi

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

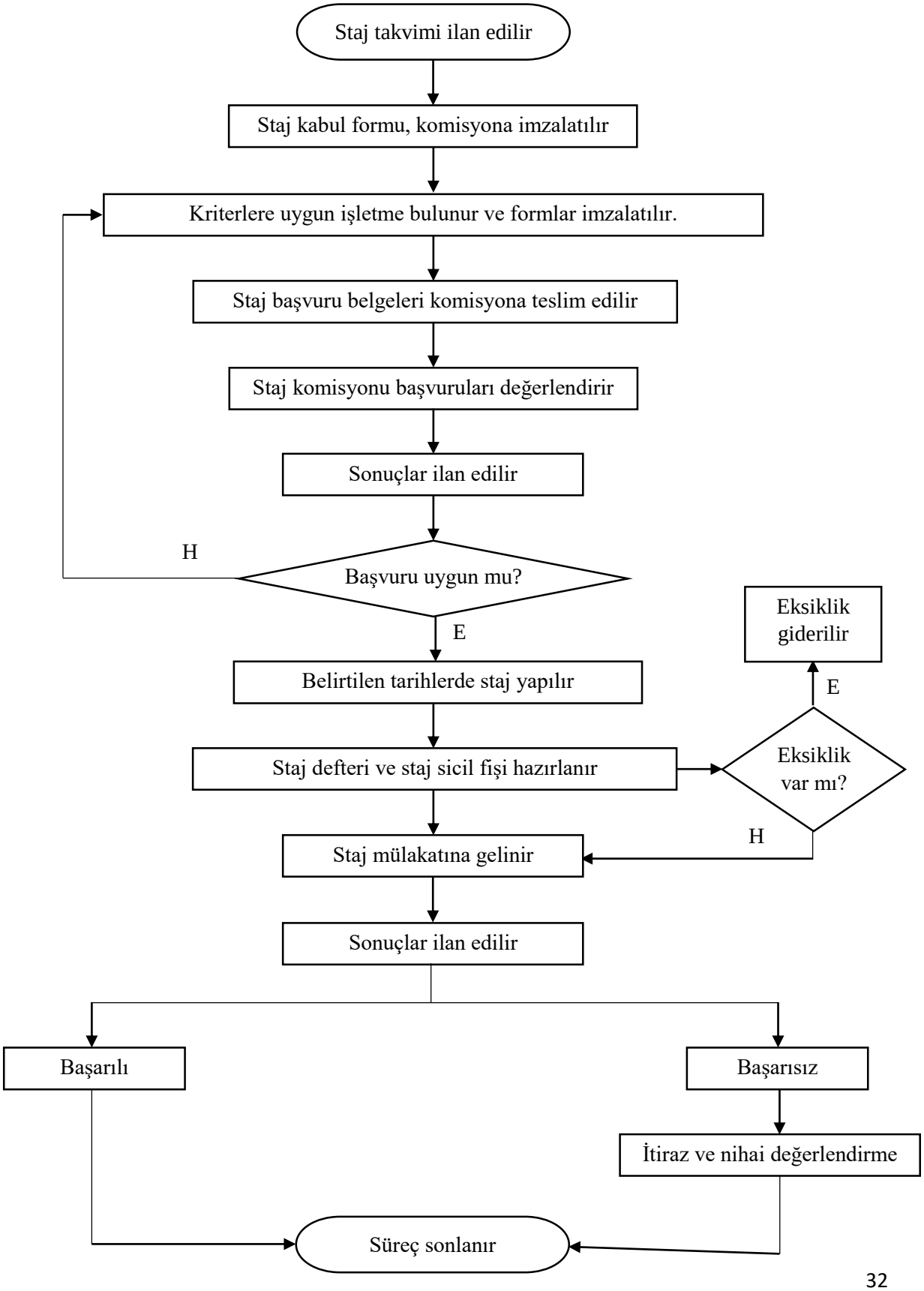
- Staj ile ilgili tüm yükümlülüklerinin (işyerinin bulunması, stajın tamamlanması, staj raporun hazırlanması ve bölüm tarafından onaylanması) tamamlanması öğrencilerin sorumluluğundadır.
- Bölümümüz öğrencileri öğrenim süresince **40 (kırk) iş günü** staj yapmak zorundadır. Öğrenci stajını **en az 2 (iki) farklı işletmede** yapmak zorundadır.
- Zorunlu işyeri stajı 2. yarıyılın sonundan itibaren başlar. Öğrenciler 2. yarıyıldan sonra (birinci sınıfın sonunda **en fazla 20 (yirmi) iş günü** staj yapabilir. Öğrenciler kalan staj süresini ise diğer dönemlerde tamamlayabilirler.
- Öğrencilerin "İşyeri Eğitimi ve İşyeri Uygulaması" derslerini alabilmesi için **40 iş günü zorunlu stajını tamamlamış olması** şarttır.
- Stajlar, üniversite akademik takvimdeki ders ve sınav dönemleri dışında kalan günlerde yapılır. Yaz okulu sırasında ders alırken staj yapılamaz.
- Çap yapan öğrenciler her bir alanda 20 iş günü staj yaparak 40 iş gününü tamamlar.
- Staj yapılacak işyerinde alan ile ilgili **en az 1 (bir) mühendis** olmalıdır.
- Staj yapılacak Firma/Birim konusunda staj komisyonu onayı gereklidir ve staj komisyonunun onaylamadığı Firma/Birimlerde yapılan stajlar geçersiz sayılır.

Staj Başvuru ve Değerlendirme Süreci

1. Staj yapacak öğrenci, kendisi tarafından doldurulmuş staj kabul formunu staj takviminde ilan edilen tarihte staj komisyonu üyesine ve dekanlığa imzalatır.
2. Öğrenci, komisyon üyesi ve dekanlık tarafından imzalanmış bu formu ve işyeri tanıtım formunu staj yapacağı işletmeye imzalatır.
3. Staj başvurusu için gereken tüm evraklar staj takviminde belirtilen tarihte komisyona teslim edilir.
4. Komisyon başvuruları değerlendirir ve sonuçları ilan eder.
5. Staj başvurusu kabul edilen öğrenci, staj başvurusunda belirttiği tarihlerde staj çalışmasını yapar.
6. Staj çalışması tamamlandığında, staj dosyası ve staj sicil fişi işletmeye onaylatılır.
7. İşyeri uygulamasına giden öğrencinin staj mülakatı dönemin ilk haftası çarşamba günü yapılır. Diğer öğrencilerin mülakatları dönemin 2. veya 3. haftasında yapılır.
8. Mülakat sonuçları ilan edilir.

9. Mülakat sonuçlarına yapılan itirazlar incelenir.
10. Nihai staj sonuçları ilan edilir.

Staj Başvuru ve Değerlendirme İş Akışı



STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLERİN DİKKAT ETMELERİ GEREKEN HUSUSLAR

- Staja başlamadan önce bölüm web sitesinin ilgili sayfasından; taahhütname, öğrenci belgesi ve kimlik fotokopisi, staj sicil fişi, işyeri tanıtım formu ve 2 adet staj kabul formu edinilmelidir.
    - Bu belgelerden; *kimlik fotokopisi, işyeri tanıtım formu* ve *3 adet staj kabul formu* (biri öğrencide kalacak) staj komisyonu üyelerine staj başlangıç tarihinden en az 7 iş günü öncesi teslim edilmelidir.
    - Staj başlangıç tarihinden *3-5 gün* öncesinde ise; Bölüm Sekreterliği' nden ilgili işyerine ulaştırılmak üzere *sigorta giriş belgesi* temin edilmelidir.
- Staj yapılacak iş yerinde *en az 1 tane alan ile ilgili mühendis* olması gerekmektedir.
- Stajın mesleki bilgi ve tecrübeye katkı sağlaması için staj esnasında mesleğe uygun çalışmaların yapılması gerekmektedir.
- Staj bitiminde *staj sicil fişi* iş yeri tarafından doldurulup bölüme gönderilebilir veya mühürlü bir zarf içerisinde öğrenci tarafından bölüme getirilebilir.
- Cumartesi günleri staj yapacak öğrencilerin ilgili işyerlerinden *Cumartesi günü çalıştıklarına dair bir belgeyi* staj defterleri ile birlikte getirmesi zorunludur.
- Staj defterleri ciltlettirilerek teslim edilmelidir.

Stajlar ile ilgili daha detaylı bilgi için ve gerekli tüm evraklar için
https://mkm.subu.edu.tr/tr/staj **linkini kullanabilirsiniz.**

15.2. Üniversite - Sanayi İşbirliği (İşletmede Mesleki Eğitim) Komisyonu :

- Prof. Dr. Adnan DERDİYOK
- Dr. Öğr. Üyesi Gökhan ATALI
- Arş. Gör. Nurdoğan CEYLAN
- Arş. Gör. Muhammed Salih SARIKAYA

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

Modelin İş Dünyasına Yararları:
İhtiyaç duyulan uygulama becerisine sahip mühendisler yetiştirilecektir. Programlar iş dünyasının gereksinimleri doğrultusunda güncellenecektir. İş dünyası ile akademik personelin kaynaşması sağlanacaktır. İşletmeler kendilerine uyum sağlayabilecek öğrencileri tespit edecektir. İşletmeler, çalışanların işe başlangıç eğitim yükünden kurtulacaktır. İşe başlayan elemanların daha kısa sürede adaptasyonu sağlanacaktır. Ek bir maliyete katlanılmadan işgücü elde edilecektir. İşletmelerin Ar-Ge teşviklerinden yararlanması sağlanacaktır.

Modelin İşleyişi:
• Dönem içinde akademik takvim süresince 16 hafta olarak uygulanacaktır.
• Öğrencinin işyerine %80 oranında devamı zorunludur.
• Tam zamanlı olacaktır.
• İşletmede Mesleki Eğitimine 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 Eğitimni yapan öğrenciler başarılı olmak için 100 üzerinden en az 65 almaları gereklidir.

15.2.1. İşletmede Mesleki Eğitim ve İşletmede Mesleki Eğitim Öğrenci Bilgilendirme

1.Adım:
Öğrenci ilk olarak "İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesini" incelemelidir. Bu yönergeye aşağıda belirtilen adresten ulaşılabilir.

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.
- En az 40 iş günü zorunlu yaz stajı yapmış olmak.

3.Adım:
Öğretim yarıyılının 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 yarıyılının ilk haftasında, yerleştirme toplantısını takip eden 2 gün içinde "***Öğrenci Yerleştirme Listesi***" yayınlanmaktadır. Bu listeden yerleştirildiğiniz işletmeyi öğrenerek 3 adet "***İşletmede Mesleki Eğitim Kabul Formu***" doldurarak işletmeye ve Fakülteye 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 Fakülte tarafından ilan edilen ara sınav haftasının son gününde Denetçi Öğretim Üyesi'ne teslim etmek üzere bir ara rapor hazırlamalısınız.
Bölüm sayfasında ara rapor örneği verilmiştir.

7.Adım:
İşletmede Mesleki Eğitim yapıyorken Fakülte tarafından ilan edilen dönem sonu sınav tarihlerinin ikinci haftasında Denetçi Öğretim Üyesi'ne teslim etmek üzere bir final raporu hazırlamalısınız. Raporla birlikte Denetçi Öğretim Üyesi tarafından size verilen anketleri ve işletme yetkilisinin kapalı zarf içerisinde verdiği Değerlendirme Formu da teslim edilmelidir.

8.Adım:
İşletmede Mesleki Eğitim yapıyorken Fakülte 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.

15.2.2. İşletmede Mesleki Eğitim ve İşletmede Mesleki Eğitim 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.

- 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 açılan sistem özelliklerini kullanarak öğrenci talebi oluşturabileceği.
- Öğrencilerin, İşletmede Mesleki Eğitim yapacağı işletmeyi (bölümün uygun görmesi koşuluyla) 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 Eğitimnı seçecek öğrencilerin genel not ortalaması ***en az 1.80*** olmalı ve ***en az 40 iş günü zorunlu yaz stajı*** yapmış olmaları 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 hakkımda 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 ve 40 iş günü zorunlu yaz stajını yapmış olmaları kontrol edilmelidir.

5. Adım:

İlan edilen yerleştirme listesindeki öğrenciler "***İşletmede Mesleki Eğitim Kabul Formunu***" doldurmalı ve bu formun bir örneği komisyonumuzdaki Araştırma Görevlisince teslim alınmalıdır.

6. Adım:

Yerleştirme işlemi yapılan öğrencilere bölümümüz öğretim üyelerinden "Denetçi Öğretim Elemanı" atanmalı ve bu bilgilerin SABİS'ten girişi yapılmalıdır.

7. Adım:

İlgili döneme ait öğrenci-işletme-öğretim üyesi bilgilerini içeren tablo oluşturulmalıdır.
Bu tablo oluşturulurken aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır.

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

8. Adım:

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:

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

10. Adım:

Denetçi öğretim üyelerinin son işletme ziyaretinden önce İşletmede Mesleki Eğitim anketleri dekanlığın ilgili biriminden temin edilerek Denetçi öğretim üyelerine verilmelidir.

11. Adım:

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

12. Adım:

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

13. Adım:

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

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

formları ve denetçi öğretim üyesinin doldurduğu

- Öğretim Görevlisi Değerlendirme Formu
- Öğretim Görevlisi Memnuniyet Anketi

formları toplanarak anketler dekanlığın ilgili birimine iletilmeli, değerlendirme formları da İşletmede Mesleki Eğitim dosyasına konulmalıdır.

15.2.3. 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 iletilmelidir.

3.Adım:

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

4.Adım:

Denetçi öğretim üyelerinin son işletme ziyaretinden önce 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.

15.2.4. 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 Eğitimnı tanıtıp ilgili işletmelerle görüşmesi ve mümkünse İşletmede Mesleki Eğitim için kabul alması öğrencinin geleceği için faydalı olacaktır.

2. Zorunlu yaz stajlarını (daha önce en az 40 iş günü yapmış olması gerekir) 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 geçmeniz faydalı olacaktır.

5. Bölüm sayfamızdaki duyuruları sık sık kontrol etmeniz faydalı olacaktır.

15.2.5. İşletmede Mesleki Eğitim Hakkında Sıkça Sorulan Sorular

1. Soru: Mekatronik Mühendisliği Bölümü sekiz(8) yarıyıllık müfredat programında yedinci (7) yarıyılda yer alan İşletmede Mesleki Eğitim dersini sekizinci (8) yarıyılda alabilir miyim?

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

2. Soru: İşletmede Mesleki Eğitimnı 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 yarıyılda 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 mühendis 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 Eğitimnın 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 Eğitimnın ilgili olduğu yarıyılda 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 düzenlenen 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.

15.3. Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet Komisyonu:

- Doç. Dr. Faruk YALÇIN
- Arş. Gör. Büşra ALTUN KELEŞ
- Arş. Gör. Gülyeter ÖZTÜRK

Mekatronik Mühendisliği Bölümü İntibak İşleri Öğrenci Kılavuzu

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

Üniversitemizin yönetmeliklerine uygun olarak bölümümüze yatay geçiş yoluyla kabul edilecek öğrencilerde aranan nitelikler, gerekli belgeler ve koşullara **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 Mekatronik Mühendisliği Bölümü Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet Komisyonu tarafından gerçekleştirilir.
- Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü üniversitede almış olduğu derslerden, bölümümüz 8 yarıyıllık müfredat programında karşılığı olan derslerin intibakı yapılacaktır.
- Dersler "AKTS, DERS SAATİ VE İÇERİK UYUMU" özelliklerine göre değerlendirilerek, bölümümüz 8 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 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 yarıyılı hesaplanırken, hazırlık okuduğu dönemler dikkate alınır.

Aşağıdaki linklerde bu konu hakkında detaylı bilgiler mevcuttur.

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Uygulama Esasları

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 Lisans İntibak Formu" verilecektir.

2. Adım: Onaylı "Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans İntibak Formu" belgesini alan öğrenci formu incelemelidir. Formda yapılan ders eşleştirmeleri ve intibakı yapılan derslerin notlarına ilişkin bir itirazı varsa bu durumu bölümümüz Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet komisyonunda görevli araştırma görevlisine iletmelidir.

3. Adım: Bölümümüz Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet komisyonunca hazırlanan, öğrenciye ait "Sakarya Üniveritesi Lisans İntibak Formu" belgesi, fakülte yönetim kuruluna gönderilir. Fakülte yönetim kurulunca onaylanan belgeler, üniversitemiz Öğrenci İşleri'ne gönderilir. Öğrenci İşleri de yatay geçiş yapan öğrencinin intibakını SABİS'e işler.

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

Böylelikle öğrencinin yatay geçiş intibakı tamamlanmış olur.

Dikey Geçiş İntibakları

Dikey geçiş intibakları aşağıda belirtilen kurallar doğrultusunda Mekatronik Mühendisliği Bölümü Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet komisyonu tarafından gerçekleştirilir.

- Dikey geçiş yapan öğrencilerin intibakı 5. yarıyıla yapılır. Buna rağmen öğrenci, Mekatronik Mühendisliği 8 yarıyıllık müfredat programında yer alan alt yarıyıllardaki dersleri almak durumundadır.
- İntibakı 5. yarıyıla yapılan dikey geçiş öğrencisinin Ön Lisans Transkriptinde almış olduğu dersler Mekatronik Mühendisliği 8 yarıyıllık müfredat programındaki dersler ile eşleştirilir.
- Eşleştirilen derslerin "AKTS, DERS SAATİ VE İÇERİK UYUMU" özellikleri dikkate alınarak intibakı yapılır.
- İntibakı yapılan dersin harf notu, daha önce öğrenim görülen üniversitenin harf sistemi-yüzlük not ilişkisine bakılarak yapılmaktadır.
- Birden fazla dersin, bölümümüzdeki bir dersin yerine sayılması durumunda, notu yüksek olan ders esas alınmaktadır.

Öğrenci aşağıdaki adımları takip ederek Dikey Geçiş intibak işlemlerini tamamlayabilir.

1. Adım: İntibak komisyonu, öğrenciden Dikey Geçiş sürecinde üniversitemiz öğrenci işleri tarafından istenen "transkript ve ders içerikleri" belgeleri doğrultusunda öğrencinin intibakını gerçekleştirecektir.

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

2. Adım: Onaylı "Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans İntibak Formu" belgesini alan öğrenci formu incelemelidir. Formda yapılan ders eşleştirmeleri ve intibakı yapılan derslerin notlarına ilişkin bir itirazı varsa bu durumu bölümümüz Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet komisyonunda görevli araştırma görevlisine iletmelidir.

3. Adım: Bölümümüz Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet komisyonunca hazırlanan, öğrenciye ait "Sakarya Uyguamalı Bilimler Üniveritesi Lisans İntibak Formu" belgesi, fakülte yönetim kuruluna gönderilir. Fakülte yönetim kurulunca onaylanan belgeler, üniversitemiz Öğrenci İşleri'ne gönderilir. Öğrenci İşleri de dikey geçiş yapan öğrencinin intibakını SABİS'e işler.

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

Böylelikle öğrencinin Dikey Geçiş intibakı tamamlanmış olur.

Mekatronik Mühendisliği Bölümü Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet İşleri Uygulayıcı Kılavuzu

Bölümümüzde 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. Bu belgelerden herhangi biri yoksa öğrencinin kendisi veya öğrenci işlerinin bu konuda yetkilendirdiği personelle irtibata geçilerek bu belgeler temin edilmelidir.

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

Form, aşağıda linki verilen yönetmelikler esas alınarak doldurulmalıdır.
Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yatay Geçiş Senato Esasları

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Uygulama Esasları

Yönetmeliklerde belirtilen esaslar özet olarak aşağıda verilmiştir.

- Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü üniversitede almış olduğu derslerden, bölümümüz 8 yarıyıllık müfredat programında karşılığı olan derslerin intibakı yapılacaktır.
- Dersler "AKTS, DERS SAATİ VE İÇERİK UYUMU" özelliklerine göre değerlendirilerek, bölümümüz 8 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.
- Dikey geçiş yapan öğrencilerin intibakı 5. yarıyıla yapılır. Öğrenci Mekatronik Mühendisliği 8 yarıyıllık müfredatında yer alan alt yarıyıllardaki dersleri almak durumundadır.

3. Adım: İlgili yönetmeliklere göre doldurulan "Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans İntibak Formu" Mekatronik Mühendisliği Bölümü 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 Lisans İntibak Formu'nu" vererek bir problem olması

durumunda bölüm Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet komisyonuna müracaat etmesini söyleyecektir. Düzeltilmesi gereken bir problem oluşmuşsa ilgili form yeniden düzenlenerek Mekatronik Mühendisliği Bölümü 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.

15.4. Burs Komisyonu:

- Prof. Dr. Osman ELDOĞAN
- Arş. Gör. Yusuf H. EL NASER

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 sunlardır:

- KYK Bursu
- Rektörlük Bursu
- Kısmı Zamanlı Öğrenci Bursu
- Yemek Bursu

Adaylık ve Başvuru Şartlar :

- **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 belrlediği 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 üniversites bütçesi tarafından bu iş için ayrılan ödeneğe uygun olarak kararlaştırılır. Kontenjanların lisans ve lisansüstü öğrencilere duyurulması bölüm tarafından gerçekleştirilir.

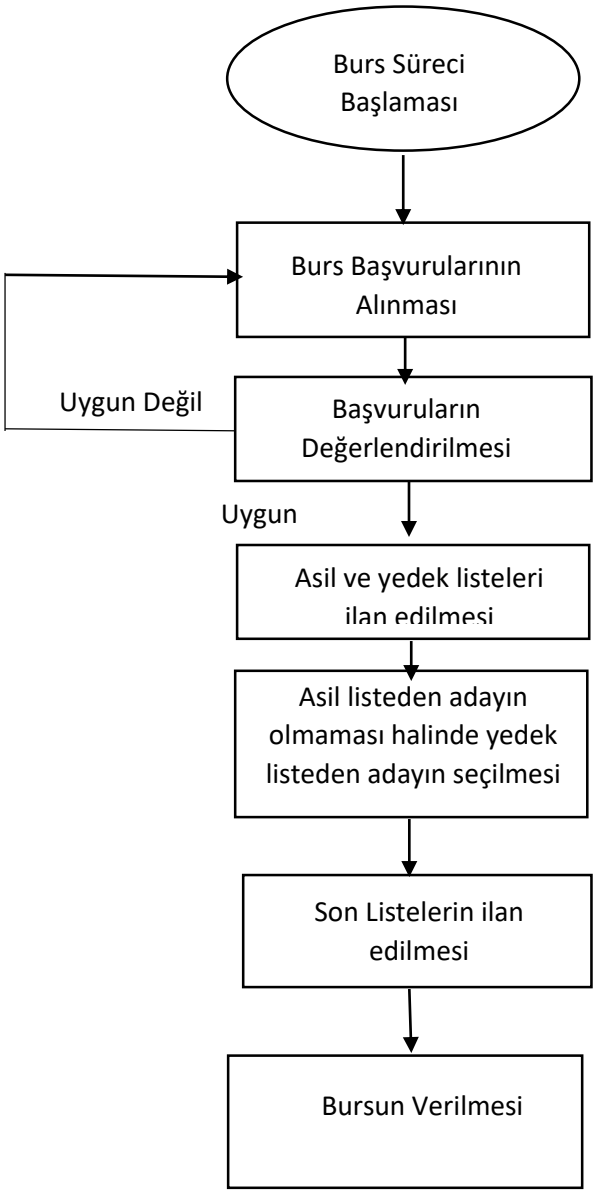
Başvuru : Üniversite bursu için başvurular, fakültelere gönderilen Burs başvuru formunu doldurur. Burs yönetmeliğinde belirlenen adaylık şartlarını sağlayan her öğrenci burs formunu doldurduktan sonra istenen ek belgelerle birlikte belirlenen tarihler içerisinde burs komisyonu üyelerine teslim eder.

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

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

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

İŞ AKIŞ DİYAGRAMI



15.5. Kalite Komisyonu :

- Dr. Öğr. Üyesi Mücahit SOYASLAN
- Arş. Gör. Muhammed Salih SARIKAYA
- Arş. Gör. Büşra ALTUN KELEŞ

KALİTE POLİTİKALARI

Politikalar

Üniversitemizdeki çalışmalarda uyulması gereken politikalar "eğitim–öğretim politikası, araştırma–geliştirme politikası, topluma hizmet politikası, yönetim politikası, kalite politikası ve uzaktan eğitim politikası" başlıkları altında toplanmıştır.

Eğitim-Öğretim Politikası
SUBÜ, geliştirdiği uygulamalı eğitim modeli ile Türkiye'de rol model bir Üniversite olup, misyonunda evrensel nitelikte bilim, teknoloji ve hizmet üretmeyi hedeflemektedir.

Paydaş beklentileri doğrultusunda şekillendirilen, aynı zamanda Yükseköğretim Kurulu'nun başlatmış olduğu "Yükseköğretimde Dijital Dönüşüm Projesi" kapsamında desteklenen ve sürekli güncellenen eğitim-öğretim programları yine paydaşlarının desteği ile uygulama imkânına kavuşmaktadır.

SUBÜ'nün eğitim öğretim politikası; "Evrensel ölçütlere bağlı eğitim-öğretim hizmetlerinde sürdürülebilirliğin sağlanmasıdır".

Araştırma-Geliştirme Politikası
SUBÜ; akademik personeli, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri, misafir ve doktora sonrası araştırmacıları ile araştırma geliştirme faaliyetlerinde bulunarak bilime katkı sağlamaktadır.

SUBÜ'nün araştırma geliştirme politikası, "sektör ile iş birliği içerisinde iş dünyasının sorunlarına çözüm üreterek, ulusal ve uluslararası ölçekte bilimsel çalışmalar gerçekleştirmektir".

Topluma Hizmet Politikası
SUBÜ, çağın ve toplumun gerektirdiği nitelikte bilgi ve beceriye dayalı insan gücü yetiştirmeyi aynı zamanda gerçekleştirdiği çözüm odaklı Ar-Ge hizmetleriyle topluma değer katmayı hedefleyen bir üniversitedir.

SUBÜ'nün topluma hizmet politikası; "sosyal, kültürel ve ekonomik yönlerden topluma değer katan çalışmalar gerçekleştirmek, tüm paydaşları ile birlikte bütün süreç ve faaliyetlerinin topluma faydalı olmasına özen göstermek, paydaşlarını sosyal sorumluluk faaliyetlerine özendirmek ve gerçekleştirdiği faaliyetlerinde çevre ile ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun bir şekilde hareket etmektir".

Yönetim Politikası
SUBÜ; misyonu, vizyonu, temel değerleri ve stratejik hedefleriyle ilişkili olarak, katılımcı yönetim anlayışı ile paydaşlarının ve toplumun beklentilerini karşılamaya çalışmaktadır. SUBÜ, öğrenci ve süreç merkezli bir sistem kurarak tüm faaliyetlerini çevre, bilgi güvenliği, öğrenci ve paydaş memnuniyeti yönetim sistemleri ile birlikte bir bütün olarak yönetmeyi hedeflemekte olup, çağın ve toplumun gerektirdiği nitelikte insan gücünü yetiştirerek, bilgiye, beceriye dayalı işgücü ortamına uygun bakış açısını yansıtan, tüm çalışanların ekip ve takım çalışması ile paylaşımını ve katılımını destekleyen kurum kültürünü oluşturma çabasındadır.

SUBÜ'de çalışanların gelişimleri takip edilerek performans değerlendirme, terfi, yetkilendirme ve kişisel takdir-tanıma uygulamaları ile kurum kültürünün güçlenmesi sağlanmaktadır.

SUBÜ'nün yönetim politikası; "şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışında, kararlarını paydaşlarının etkin katılımı ile hassas, eleştirel düşünebilen ve etik değerlere bağlı bir şekilde vermektir".

Kalite Politikası
SUBÜ, toplam kalite yönetimi anlayışına sahip, öğrenmeyi ve dijital dönüşümü ön planda tutan bir üniversitedir.

SUBÜ'nün kalite politikası; "Toplam kalite yönetimi yaklaşımıyla paydaşlarının memnuniyetini gözeten ve tüm süreçlerini sürekli iyileştiren bir kurum olmaktır".

İnsan Kaynakları Politikası

Üniversitemiz misyonu, vizyonu, değerleri ve stratejik hedefleriyle ilişkili olarak yetkin insan gücünü kurumumuza kazandırmayı ve ulusal ve uluslararası alanda çalışmak için tercih edilen bir üniversite olmayı hedeflemektedir.

SUBÜ'nün insan kaynakları politikası; "Çağın ve toplumun gerektirdiği nitelikte insan gücünü yetiştirerek, bilgiye, beceriye dayalı işgücü ortamına uygun bakış açısını yansıtan, tüm çalışanların ekip çalışması ile katılımını destekleyen, çalışanların gelişimlerini takip ederek performans değerlendirme, terfi, yetkilendirme, kişisel takdir-tanıma uygulamalarını hayata geçiren, eğitim-araştırmanın yanı sıra toplumsal duyarlıklar konusunda hassas, eleştirel, etik değerlere bağlı insan kaynağı istihdamına önem veren bir üniversite olmaktır".

Uzaktan Eğitim Politikası

Kurumsal yetenekleri doğrultusunda tüm paydaşlarına değer katarak, Eğitim-Öğretim Süreçlerinin dijital dönüşüme adapte edildiği, teknolojinin uygun yöntem ve doğru pedagojilerle kullanıldığı, öğrenci odaklı, uzaktan eğitim sürecinde başarının sağlandığı ve bu başarıyı sürdürülebilir kılan bir üniversite olmaktır.

Uluslararasılaşma Politikası

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi (SUBU), uluslararasılaşmayı araştırma kalitesini ve öğrenimini artırmak, siyasi ve kültürel vizyonu geliştirmek için temel bir araç olarak görmektedir. SUBÜ'nün hedefi, Avrupa Birliği modernizasyonuna ve uluslararasılaşma gündemine katkıda bulunmaktır. Bu anlayış ile, şimdiye kadar başarılmış kazanımlarla birlikte, kaliteli eğitim, araştırma ve iş birliği arasındaki ilişkiyi iyileştirmek amaçlanmaktadır. Amaç, uluslararası toplum ve pazar ihtiyaçlarına cevap veren nitelikli personel sayısını arttırmaktır. SUBÜ'nün kendisini ayrı bölümler yerine bütün bir kurum olarak ele aldığı ve uluslararası ağ oluşturma yoluyla fayda sağladığı her yerde, üniversite yönetiminin yol gösterici önlemlerinin amacı uluslararası iş birliğidir. Bu kazanımlar daha sonra finansal ve insan kaynaklarının hedeflenen kullanımını belirler. Stratejik ilkelere ve ilgili hedeflere dayanan bu strateji, uluslararası faaliyetlerin çeşitliliği içinde temel yönergelerle uyumu sağlayan ve belirli özelliklere vurgu yapan bir önlemler bütününü içerir.

Kalite Yönetim Sistemi

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

KRİTİK BAŞARI FAKTÖRLERİMİZ

STRATEJİLER

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

2020-2021 Öğretim Yılı Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonucu

2020-2021 öğretim yılında tüm sınıflardan ve farklı öğretim türlerindeki öğrencilere uygulanan anket sonuçları aşağıda paylaşılmıştır. Anket sonuçları Fakülte Yönetim Kurulunda masaya yatırılmış ve iyileştirme potansiyeli olan alanlar için önlemler alınmasına karar verilmiştir.

GENEL	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum		Ortalama	%
	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%		
Toplam	20123	14	17543	12	34779	24	47974	32	26469	18	3,29	65,87

Genel memnuniyetin %65,87 olduğu görülmektedir.

	Kişisel Memnuniyetler	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum		Ortalama	%
		Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%		
1	Uzaktan eğitim işlerimin yoğunluğundan dolayı benim için uygundur.	487	14,3	434	12,7	803	23,5	897	26,3	795	23,3	3,32	66,4
2	Uzaktan eğitim yer esnekliği ve zaman tasarrufu sağlıyor.	430	12,6	349	10,2	551	16,1	1102	32,3	984	28,8	3,54	70,8
3	Evden eğitim alabilme rahatlığı sağlıyor.	512	15,0	374	10,9	567	16,6	993	29,1	970	28,4	3,45	69
4	Uzaktan eğitimin bana uygun olduğunu düşünüyorum.	740	21,7	501	14,7	669	19,6	667	19,5	839	24,6	3,11	62,2
5	Uzaktan eğitim ihtiyaç duyduğum eğitimler için uygun bir alternatıfdır.	661	19,4	539	15,8	687	20,1	811	23,7	718	21,0	3,11	62,2
6	Uzaktan eğitim düşük maliyet sağlıyor.	266	7,8	184	5,4	436	12,8	1225	35,9	1305	38,2	3,91	78,2
	Toplam	3096,0	15,1	2381,0	11,6	3713,0	18,1	5695,0	27,8	5611,0	27,4	3,41	68,1

Kişisel memnuniyetler boyutunda katılımcılar en yüksek %78,2 oranla "Uzaktan eğitim düşük maliyet sağlıyor" maddesini memnun edici bulmuşlardır. Uzaktan eğitimin yer esnekliği ve zaman tasarrufu da en çok tercih edilen maddelerden biridir.

	Etkililik Memnuniyeti	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum		Ortalama	%
		Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%		
7	Uzaktan eğitim geleneksel eğitimden etkilidir.	1145	33,5	685	20,1	799	23,4	388	11,4	399	11,7	2,48	49,6
8	Uzaktan eğitim öğrenmenin kalıcı olmasını sağlamaktadır.	1130	33,1	666	19,5	784	23,0	430	12,6	406	11,9	2,51	50,2
9	Uzaktan eğitim öğretim elemanıyla sosyal ve dostça bir etkileşim içerisindeyim.	526	15,4	503	14,7	914	26,8	945	27,7	528	15,5	3,13	62,6
10	Uzaktan eğitim diğer öğrencilerle sosyal ve dostça bir etkileşim içerisindeyim.	664	19,4	605	17,7	851	24,9	850	24,9	446	13,1	2,94	58,8
11	Uzaktan eğitimde öğretmenimle iletişimimde kendim gibi olabiliyorum ve gerçekte nasıl bir öğrenci olduğumu gösterebiliyorum.	659	19,3	574	16,8	853	25,0	855	25,0	475	13,9	2,97	59,4
	Toplam	4124,0	24,1	3033,0	17,8	4201,0	24,6	3468,0	20,3	2254,0	13,2	2,81	56,12

Etkililik Memnuniyeti boyutunda katılımcıların en yüksek %62,6 oranla tercih ettikleri ifade "Uzaktan eğitim öğretim elemanıyla sosyal ve dostça bir etkileşim içerisindeyim" maddesi olmuştur.

	Öğrenme Memnuniyeti	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum		Ortalama	%
		Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%		
12	Uzaktan eğitim kişiler için iyi bir öğrenme fırsatı sunar.	811	23,7	618	18,1	858	25,1	683	20,0	446	13,1	2,81	56,2
13	Uzaktan eğitim öğrencinin kendi hızında öğrenmesini sağlar.	635	18,6	588	17,2	803	23,5	859	25,1	531	15,5	3,02	60,4
14	Uzaktan eğitim öğretim uygulamaları açısından öğrenciyi daha aktif hale getirir.	880	25,8	772	22,6	798	23,4	566	16,6	400	11,7	2,66	53,2
15	Uzaktan eğitimde derslerin içeriğini öğrenme için yeterli buluyorum	724	21,2	603	17,7	826	24,2	806	23,6	457	13,4	2,90	58
16	Dersin öğretim elemanı tarafından dinlenliyor ve soruma cevap alabiliyorum.	236	6,9	230	6,7	761	22,3	1499	43,9	690	20,2	3,64	72,8
17	Uzaktan eğitimde verilen dersi anladım ve öğrendim.	478	14,0	374	10,9	1040	30,4	1021	29,9	503	14,7	3,20	64
	Toplam	3764,0	18,4	3185,0	15,5	5086,0	24,8	5434,0	26,5	3027,0	14,8	3,04	60,8

Öğrenme Memnuniyeti boyutunda katılımcıların en yüksek %72,8 oranla tercih ettikleri ifade "Dersin öğretim elemanı tarafından dinleniliyor ve soruma cevap alabiliyorum." maddesi olmuştur.

	Program Değerlendirilmesi	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum		Ortalama	%
		Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%		
18	Uzaktan eğitim programının açılması benim için büyük bir fırsattı.	611	17,9	471	13,8	807	23,6	728	21,3	799	23,4	3,19	63,8
19	Programdaki derslerin dönemlere dağılımı iyi yapılmıştı.	317	9,3	283	8,3	742	21,7	1443	42,2	631	18,5	3,52	70,4
20	Bu programın mesleki açıdan iyi olduğunu düşünüyorum.	654	19,1	437	12,8	806	23,6	945	27,7	574	16,8	3,10	62
21	Dersler programın amacına uygundu.	263	7,7	214	6,3	773	22,6	1526	44,7	640	18,7	3,60	72
22	Ders içerikleri programın amacına uygundu.	258	7,6	195	5,7	739	21,6	1581	46,3	643	18,8	3,63	72,6
23	Program iyi bir şekilde tasarlanmıştı.	291	8,5	243	7,1	853	25,0	1412	41,3	617	18,1	3,53	70,6
24	Programdaki ders içerik çeşitleri (okuma, e-içerik, video vb.) yeterliydi.	308	9,0	380	11,1	782	22,9	1342	39,3	604	17,7	3,45	69
25	Program bir üst öğretime (lisans-lisansüstü) eğitime hazırlayacak nitelikteydi.	518	15,2	550	16,1	955	28,0	907	26,6	486	14,2	3,09	61,8
26	Programda yer alan tüm dersler gerekliydi.	305	8,9	358	10,5	734	21,5	1408	41,2	611	17,9	3,49	69,8
	Toplam	3525,0	11,5	3131,0	10,2	7191,0	23,4	11292,0	36,7	5605,0	18,2	3,40	68,0

Program Değerlendirilmesi boyutunda katılımcıların en yüksek %72,6 oranla tercih ettikleri ifade "Ders içerikleri programın amacına uygundu." maddesi olmuştur.

	Teknoloji	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum		Ortalama	%
		Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%		
27	Uzaktan eğitim programının açılması benim için büyük bir fırsattı.	401	11,7	526	15,4	724	21,2	1159	33,9	606	17,7	3,31	66,2
28	Programdaki derslerin dönemlere dağılımı iyi yapılmıştı.	638	18,7	527	15,4	719	21,0	989	29,0	543	15,9	3,08	61,6
29	Bu programın mesleki açıdan iyi olduğunu düşünüyorum.	173	5,1	181	5,3	529	15,5	1670	48,9	863	25,3	3,84	76,8
30	Dersler programın amacına uygundu.	373	10,9	804	23,5	870	25,5	880	25,8	489	14,3	3,09	61,8
	Toplam	1585,0	11,6	2038,0	14,9	2842,0	20,8	4698,0	34,4	2501,0	18,3	3,33	66,6

Teknoloji boyutunda katılımcıların en yüksek %76,8 oranla tercih ettikleri ifade "Bu programın mesleki açıdan iyi olduğunu düşünüyorum." maddesi olmuştur.

	Materyal	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum		Ortalama	%
		Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%		
31	Okuma metinleri yeterince bilgilendiriciydi.	209	6,1	331	9,7	909	26,6	1434	42,0	533	15,6	3,51	70,2
32	E-ders paketleri tek başıma öğrenmemi destekleyiciydi.	439	12,9	498	14,6	1185	34,7	870	25,5	424	12,4	3,10	62
33	Ders kaynaklarında öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve davranışları içeren amaçlar belirtilmişti.	325	9,5	297	8,7	965	28,2	1352	39,6	477	14,0	3,40	68
34	Ders kaynakları güncel bilgileri kapsamaktaydı.	215	6,3	202	5,9	800	23,4	1615	47,3	584	17,1	3,63	72,6
35	Ders kaynaklarındaki konular birbirleriyle tutarlıydı.	181	5,3	163	4,8	717	21,0	1747	51,1	608	17,8	3,71	74,2
	Toplam	1369,0	8,0	1491,0	8,7	4576,0	26,8	7018,0	41,1	2626,0	15,4	3,47	69,4

Materyal boyutunda katılımcıların en yüksek %74,2 oranla tercih ettikleri ifade "Ders kaynaklarındaki konular birbirleriyle tutarlıydı." maddesi olmuştur.

	Değerlendirme	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum		Ortalama	%
		Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%		
36	Sınavdaki sorular ders içerikleriyle tutarlıydı.	314	9,2	275	8,1	697	20,4	1518	44,4	612	17,9	3,54	70,8
37	Final sınavları bilgi seviyemi değerlendirecek nitelikteydi.	365	10,7	260	7,6	978	28,6	1238	36,2	575	16,8	3,41	68,2
38	Programdaki sınavların güvenilir olduğunu düşünüyorum.	384	11,2	259	7,6	701	20,5	1396	40,9	676	19,8	3,50	70
	Toplam	1063,0	10,4	794,0	7,7	2376,0	23,2	4152,0	40,5	1863,0	18,2	3,48	69,7

Materyal boyutunda katılımcıların en yüksek %70 oranla tercih ettikleri ifadeler "Sınavdaki sorular ders içerikleriyle tutarlıydı." ve "Programdaki sınavların güvenilir olduğunu düşünüyorum." maddeleri olmuştur.

	Destek Hizmetleri	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum		Ortalama	%
		Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%		
39	Sisteme erişimde problem yaşadığımda teknik destek alabildim.	311	9,1	310	9,1	1215	35,6	1093	32,0	487	14,3	3,33	66,6
40	Derslerle ilgili problem yaşadığımda gerekli desteği alabildim.	328	9,6	308	9,0	969	28,4	1235	36,2	576	16,9	3,42	68,4
41	Derslerle ilgili talep ve önerilerimi iletebildim.	297	8,7	329	9,6	984	28,8	1256	36,8	550	16,1	3,42	68,4
42	Öğrenci işleriyle ilgili konularda (kayıt, öğrenci belgesi) birimimden yeterli destek alabildim.	422	12,4	337	9,9	985	28,8	1129	33,1	543	15,9	3,30	66
43	Gerektiğinde derslerin öğretim üyeleriyle etkileşime geçebildim.	239	7,0	206	6,0	641	18,8	1504	44,0	826	24,2	3,72	74,4
	Toplam	1597,0	9,4	1490,0	8,7	4794,0	28,1	6217,0	36,4	2982,0	17,5	3,44	68,8

2020-2021 Öğretim Yılı 7+1 İşveren Memnuniyet Anketi Sonucu

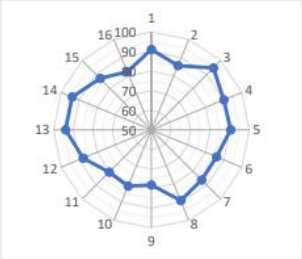
GENEL	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum			
	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Ortalama	%
Toplam	116	0.45	152	0.59	548	2.14	2512	9.82	3840	15.02	4.37	87.37

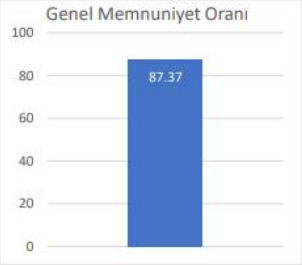
	+1 EĞİTİM MODELİ İLE İLGİLİ SORULAR	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum			
		Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Ortalama	%
1	+1 Uygulamalı Eğitim Modeli genel olarak beklentilerimi karşıladı.	3	0.67	3	0.67	5	1.12	169	37.72	268	59.82	4.55	91.07
2	+1 Uygulamalı Eğitim Modeli hakkında bilgilendirme yapılmıştır.	4	0.89	23	5.13	31	6.92	177	39.51	213	47.54	4.28	85.54
3	Öğrenci, öngörülen sürede İşyeri Uygulamasına başlamıştır.	1	0.22	0	0.00	2	0.45	110	24.55	335	74.78	4.74	94.73
4	+1 Uygulamalı Eğitim Modeli, nitelikli işgücü ihtiyacımı gidermede etkilidir.	2	0.45	3	0.67	20	4.46	165	36.83	258	57.59	4.50	90.09
5	+1 Uygulamalı Eğitim Modeli, Üniversite-Sanayi işbirliğine olumlu katkı sağlamıştır.	3	0.67	3	0.67	19	4.24	154	34.38	269	60.04	4.52	90.49
6	+1 Uygulamalı Eğitim Modeli otomasyon sistemi (MUYS), anlaşılabilir ara yüze sahiptir.	7	1.56	9	2.01	41	9.15	177	39.51	214	47.77	4.30	85.98
7	Yerleştirilen öğrencinin okulundaki bölümüyle kolayca iletişim sağlanmaktadır.	8	1.79	11	2.46	36	8.04	171	38.17	222	49.55	4.31	86.25
8	Öğrenciye not verilen "İşyeri Değerlendirme Formu" yeterlidir.	4	0.89	3	0.67	29	6.47	162	36.16	250	55.80	4.45	89.06
	Toplam	32	0.89	55	1.53	183	5.11	1285	35.85	2029	56.61	4.46	89.15

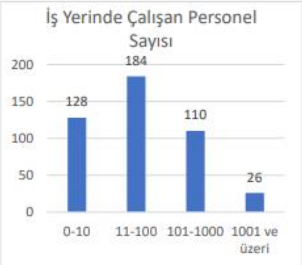
	ÖĞRETİM ELEMANI İLE İLGİLİ SORULAR	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum			
		Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Ortalama	%
9	Danışman öğretim elemanının işyerini ziyaret etmesinden memnunum.	26	5.80	24	5.36	80	17.86	152	33.93	166	37.05	3.91	78.21
10	Danışman öğretim elemanı, modelin işleyişine katkı sağlamaktadır.	22	4.91	22	4.91	53	11.83	162	36.16	189	42.19	4.06	81.16
11	Danışman öğretim elemanının işyeri ile iletişiminden memnunum.	22	4.91	24	5.36	58	12.95	160	35.71	184	41.07	4.03	80.54
	Toplam	70	5.21	70	5.21	191	14.21	474	35.27	539	40.10	4.00	79.97

	ÖĞRENCİ İLE İLGİLİ SORULAR	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum			
		Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Ortalama	%
12	Öğrencinin teorik bilgisi İşyeri Uygulaması için yeterlidir.	3	0.67	11	2.46	34	7.59	162	36.16	238	53.13	4.39	87.72
13	Öğrenci, işyerine kolaylıkla uyum sağlamıştır.	1	0.22	0	0.00	5	1.12	122	27.23	320	71.43	4.70	93.93
14	Öğrenci, kendini geliştirme yönünde yeterli çabayı göstermiştir.	1	0.22	0	0.00	4	0.89	125	27.90	318	70.98	4.69	93.88
15	İşyeri Uygulaması yapan öğrenciyi mezuniyet sonrası işe almak isterim.	3	0.67	4	0.89	47	10.49	171	38.17	223	49.78	4.35	87.10
16	Gelecek dönemlerde yeni öğrenci talep etmek isterim.	6	1.34	12	2.68	84	18.75	173	38.62	173	38.62	4.10	82.10
	Toplam	14	0.63	27	1.21	174	7.77	753	33.62	1272	56.79	4.45	88.95

Katılımcı Sayısı: 448







Memnuniyetin yüksek olduğu alanlar	Soru No	4	1	13	14	3
	%	94,4	97,5	98,7	98,9	99,3
Kararsızların yüksek olduğu alanlar	Soru No	15	10	11	9	16
	%	10,5	11,8	12,9	17,9	18,8
İyileştirme potansiyeli uygulanabilir alanlar	Soru No	7	2	10	11	9
	%	4,2	6	9,8	10,3	11,2

2020-2021 Öğretim Yılı 7+1 Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonucu

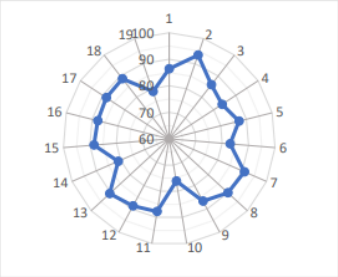
GENEL	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum			
	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Ortalama	%
Toplam	275	2.15	408	3.19	1150	8.98	4017	31.37	6956	54.32	4.33	86.50

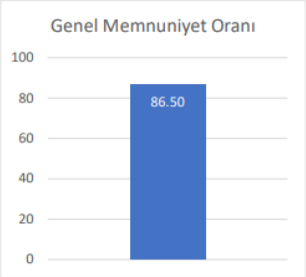
	+1 EĞİTİM MODELİ İLE İLGİLİ SORULAR	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum			
		Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Ortalama	%
1	+1 Uygulamalı Eğitim Modeli beklentilerimi karşılamıştır.	8	1.19	26	3.86	50	7.42	247	36.65	343	50.89	4.32	86.44
2	İşyeri Uygulamasına öngörülen sürede başladım.	4	0.59	16	2.37	10	1.48	139	20.62	505	74.93	4.67	93.38
3	+1 Uygulamalı Eğitim Modeli hakkında bilgilendirme yapılmıştır.	9	1.34	19	2.82	64	9.50	255	37.83	327	48.52	4.29	85.88
4	İşyeri Uygulamasıyla ilgili duyurulardan zamanında haberdar olmaktayım.	16	2.37	36	5.34	72	10.68	231	34.27	319	47.33	4.19	83.77
5	İşyeri Uygulaması ile ilgili, birimimle kolaylıkla iletişim sağlayabilmekteyim.	8	1.19	16	2.37	62	9.20	230	34.12	358	53.12	4.36	87.12
6	İşyeri Uygulama Raporu Yazım Kılavuzu yeterince açık ve anlaşılabilirdir.	14	2.08	30	4.45	78	11.57	270	40.06	282	41.84	4.15	83.03
7	Yerleştirildiğim işyeri, öğrenim gördüğüm alanla ilgilidir.	6	0.89	7	1.04	35	5.19	191	28.34	435	64.54	4.55	90.92
	Toplam	65	1.38	150	3.18	371	7.86	1563	33.13	2569	54.45	4.36	87.22

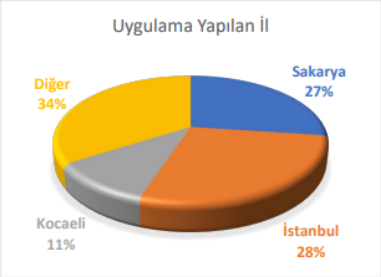
	İŞ YERİ İLE İLGİLİ SORULAR	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum			
		Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Ortalama	%
8	İşyeri Uygulaması yaptığım işletme, mesleki becerilerimi geliştirmiştir.	7	1.04	13	1.93	36	5.34	197	29.23	421	62.46	4.50	90.03
9	İşyeri Uygulaması esnasında genellikle alanımla ilgili görevler yaptım.	11	1.63	18	2.67	65	9.64	221	32.79	359	53.26	4.33	86.68
10	İşyerinin sunduğu imkânlar (servis-yemek-ücret vb.) yeterlidir.	53	7.86	63	9.35	113	16.77	179	26.56	266	39.47	3.80	76.08
11	İş yeri, İş Güvenliği ve İşçi sağlığı açısından uygun şartlara sahiptir.	10	1.48	15	2.23	47	6.97	233	34.57	369	54.75	4.39	87.77
12	İşyerinin, çalışma performansımı adil olarak değerlendirdiğini düşünüyorum.	10	1.48	19	2.82	47	6.97	188	27.89	410	60.83	4.44	88.75
13	İşyeri personelinin iletişim ve yaklaşımlarından memnunum.	13	1.93	9	1.34	28	4.15	185	27.45	439	65.13	4.53	90.50
14	Mezuniyet sonrası, İşyeri Uygulaması yaptığım işletmede çalışmak isterim.	24	3.56	37	5.49	118	17.51	197	29.23	298	44.21	4.05	81.01
15	İşyeri Uygulaması, kariyer planlamamda etkili olmuştur.	8	1.19	6	0.89	50	7.42	238	35.31	372	55.19	4.42	88.49
	Toplam	136	2.52	180	3.34	504	9.35	1638	30.38	2934	54.41	4.31	86.16

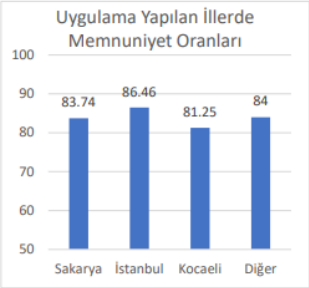
	ÖĞRETİM ELEMANI İLE İLGİLİ SORULAR	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum			
		Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Ortalama	%
16	Danışman öğretim elemanı ile iletişimimiz yeterlidir.	13	1.93	11	1.63	63	9.35	201	29.82	386	57.27	4.39	87.77
17	Danışman öğretim elemanı, karşılaşılan problemlerin giderilmesinde etkilidir.	8	1.19	15	2.23	58	8.61	200	29.67	393	58.31	4.42	88.34
18	Danışman öğretim elemanı, çalışma performansımı adil olarak değerlendirmiştir.	8	1.19	13	1.93	45	6.68	218	32.34	390	57.86	4.44	88.75
19	Danışman öğretim elemanının işyeri ziyareti sayısı yeterlidir.	45	6.68	39	5.79	109	16.17	197	29.23	284	42.14	3.94	78.87
	Toplam	74	2.74	78	2.89	275	10.20	816	30.27	1453	53.89	4.30	85.93

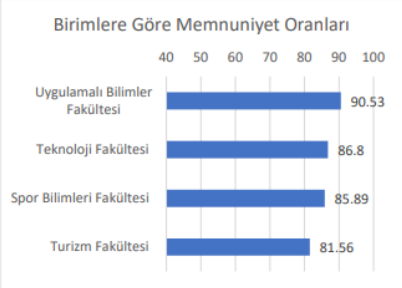
Katılımcı Sayısı: 674











Memnuniyetin yüksek olduğu alanlar	Soru No	15	8	13	7	2
	%	90,5	91,7	92,6	92,9	95,5
Kararsızların yüksek olduğu alanlar	Soru No	4	6	19	10	14
	%	10,7	11,6	16,2	16,8	17,5
İyileştirme potansiyeli uygulanabilir alanlar	Soru No	6	4	14	19	10
	%	6,5	7,7	9,1	12,5	17,2

2020-2021 Öğretim Yılı 7+1 Öğretim Elemanı Memnuniyet Anketi Sonucu

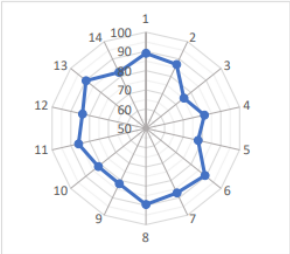
GENEL	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum		Ortalama	%
	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%		
Toplam	25	2.13	37	3.15	91	7.74	524	44.56	499	42.43	4.22	84.40

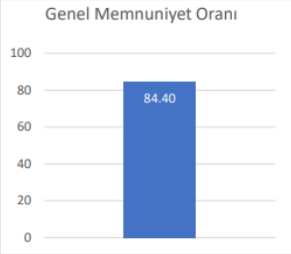
	7+1 EĞİTİM MODELİ İLE İLGİLİ SORULAR	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum		Ortalama	%
		Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%		
1	+1 Uygulamalı Eğitim Modeli genel olarak yeterlidir.	2	2.38	1	1.19	1	1.19	33	39.29	47	55.95	4.45	89.05
2	Öğrencinin iş yerine kabul ve yerleştirilme süreci düzenli yürütülmektedir.	1	1.19	3	3.57	5	5.95	32	38.10	43	51.19	4.35	86.90
3	+1 Uygulamalı Eğitim Modeli ile ilgili bilgilendirmelerden zamanında haberdar oldum.	7	8.33	8	9.52	11	13.10	30	35.71	28	33.33	3.76	75.24
4	Sürecin işleyişinde kullanılan formlar (Kabul Formu, Değerlendirme Formları, Rapor Yazım Kılavuzu) yeterlidir.	1	1.19	8	9.52	6	7.14	39	46.43	30	35.71	4.06	81.19
5	MUYS (Mesleki Uygulamalar Yönetim Sistemi) otomasyon sistemi, kullanımı kolay ve anlaşılabilir bir ara yüze sahiptir.	4	4.76	5	5.95	10	11.90	42	50.00	23	27.38	3.89	77.86
6	+1 Uygulamalı Eğitim Modeli, sektörle olan etkileşime katkı sağlamaktadır.	1	1.19	1	1.19	4	4.76	30	35.71	48	57.14	4.46	89.29
	Toplam	16	3.17	26	5.16	37	7.34	206	40.87	219	43.45	4.16	83.25

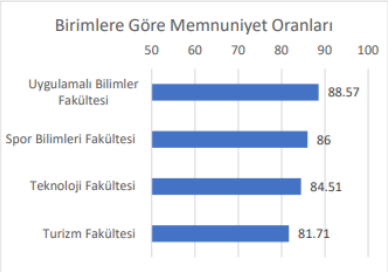
	İŞ YERİ İLE İLGİLİ SORULAR	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum		Ortalama	%
		Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%		
7	Öğrencinin İşyeri Uygulaması yaptığı işletme, alanıyla ilişkilidir.	1	1.19	1	1.19	3	3.57	41	48.81	38	45.24	4.36	87.14
8	Öğrencinin yerleştirildiği işyerinin, mesleki uygulama becerisi geliştirmesine katkı sağlamaktadır.	1	1.19	2	2.38	0	0.00	34	40.48	47	55.95	4.48	89.52
9	İş yeri, İş Güvenliği ve İşçi sağlığı açısından uygun şartlara sahiptir.	1	1.19	0	0.00	14	16.67	44	52.38	25	29.76	4.10	81.90
10	İşyeri, öğrencinin performansını adil olarak değerlendirmiştir.	2	2.38	0	0.00	11	13.10	47	55.95	24	28.57	4.08	81.67
11	İşyeri Eğitimi Sorumlusu ile olan iletişimden memnunum.	1	1.19	1	1.19	2	2.38	48	57.14	32	38.10	4.30	85.95
	Toplam	6	1.43	4	0.95	30	7.14	214	50.95	166	39.52	4.26	85.24

	ÖĞRENCİ İLE İLGİLİ SORULAR	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum		Ortalama	%
		Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%	Frekans	%		
12	Uygulamadaki öğrenci ile süreç içerisinde etkin iletişim sağlanmıştır.	1	1.19	3	3.57	6	7.14	43	51.19	31	36.90	4.19	83.81
13	İşyeri Uygulaması, öğrencinin kişisel gelişimi ve kariyer planlamasına katkı sağlamaktadır.	1	1.19	1	1.19	4	4.76	28	33.33	50	59.52	4.49	89.76
14	İşyeri Uygulamasında başarı sağlamış öğrencilere iş teklifi yapılmaktadır.	1	1.19	3	3.57	14	16.67	33	39.29	33	39.29	4.12	82.38
	Toplam	3	1.19	7	2.78	24	9.52	104	41.27	114	45.24	4.27	85.32

Katılımcı Sayısı: 84







Memnuniyetin yüksek olduğu alanlar	Soru No	6	7	11	1	8
	%	92,9	94	95,2	95,2	96,4
Kararsızların yüksek olduğu alanlar	Soru No	5	10	3	14	9
	%	11,9	13,1	13,1	16,7	16,7
İyileştirme potansiyeli uygulanabilir alanlar	Soru No	12	2	5	4	3
	%	4,8	4,8	10,7	10,7	17,9

15.6. Öğrenci Değişim Programları Komisyonu :

- Öğr. Gör. Dr. Mustafa Çağrı KUTLU
- Dr. Öğr. Üyesi Gökhan ATALI
- Arş. Gör. Yusuf HAMİDA EL NASER

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

Öğrenci Değişim Programları Komisyonunun Görevleri

Komisyonun görevleri başlıca şu şekilde özetlenebilir;

- https://ogrisl.subu.edu.tr/tr/dis-iliskiler-sube-mudurlugu adresinde yer alan Dış İlişkiler web sayfasındaki bilgileri düzenli olarak takip etmek ve sayfadaki bilgilerden haberdar olmak,
- Erasmus-Mevlana-Farabi Koordinatörlükleri ile eşgüdüm ve uyum içerisinde çalışmak,
- Erasmus-Mevlana-Farabi Koordinatörlüğü ile fakülte/yüksekokul/enstitü arasındaki koordinasyonun sağlıklı bir biçimde yürütülmesini sağlamak,
- Bölümün gereksinimlerine uygun yeni bağlantıların kurulması, bölümdeki öğretim elemanlarını anlaşma yapmak konusunda teşvik etmek,
- Erasmus-Mevlana-Farabi hareketlilik faaliyetlerinin sağlıklı yürümesine bölümü adına destek vermek, koordinatörü olduğu bölümde programların işleyişini koordine etmek,
- Erasmus-Mevlana-Farabi Programlarını bölüm öğrenci ve öğretim elemanlarına tanıtmak, öğrencileri yönlendirmek ve bilgi taleplerine karşılık vermek,
- Erasmus-Mevlana-Farabi hareketlilik başvuruları için Koordinatörlük tarafından yapılan ilanları ve seçim sonuçlarını bölüm panoları ve web sitesinde duyurmak,
- Aday öğrencilerin başvuru süreçlerinin takibinde Erasmus-Mevlana-Farabi Koordinatörlüğüne doğrudan destek olmak, öğrencilerin başvuru belgelerini kontrol etmek,
- Öğrencinin değişime hazırlanmasına yardımcı olmak ve takibini yapmak,
- Giden öğrencilerin gidecekleri kuruma başvuru süreçlerinin takibinde koordinatörlüğü doğrudan destek olmak,
- Öğrenciyle birlikte karşı kurumda alınacak derslerin seçilmesini ve Öğrenim Protokolü(Learning Agreement) formunun doğru doldurulmasını sağlamak,
- Değişime gidecek öğrencilerin öğrenim protokollerini imzalamak,
- Değişime gidecek öğrencilerin intibak formlarını hazırlayarak, gerekli ek belgelerle birlikte birim yönetim kuruluna sunmak,
- Hareketlilik faaliyeti sürerken, yurtdışındaki öğrencilerin akademik sıkıntıları olduğunda destek olmak,

- Hareketlilik faaliyetini tamamlayan ve geri dönen öğrencilerin akademik tanınma/ders saydırma/not dönüşümü işlemlerini yapmak, (öğrencilerin ders saydırma formlarının doldurularak ek belgelerle beraber birim yönetim kuruluna sunulması)
- Değişimden dönen öğrencilerden geribildirim almak ve daha sonraki dönemlerde gidecek öğrencilerle bu bilgileri paylaşmak,
- Değişime gelen öğrencilerin öğrenim anlaşmaları imzalamak ve ders içerikleri ile ilgili bilgi vermek,
- Gelen öğrencileri eğitim sistemi, notlama ve değerlendirme konularında bilgilendirmek,
- Gerekli durumlarda gelen öğrencilerin uyum sağlamasına yardımcı olmak ve gerekirse gönüllü bir öğrenciyi öğrenciye yardımcı olması için görevlendirmek,
- Öğrencinin eğitim dönemi tamamlandıktan sonra transkriptini hazırlamak,
- Öğrencinin aldığı dersleri veren öğretim elemanları ile koordinasyon içinde çalışmak.

Personel Değişimlerinde Aldıkları Görevler

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

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

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

- Erasmus-Mevlana-Farabi Programı başvuruları esnasında, öğrenci değişiminin yapılabileceği üniversiteler ve kontenjanlar hakkında (fakültenin anlaşmalı olduğu üniversiteler) öğrencileri bilgilendirir.
- İlan sürecinde aday öğrencilerinin başvurularını inceleyip onaylar ve son başvuru tarihine kadar formu ve eki olan transkript ile Koordinatörlüğümüze iletilmesini sağlar.
- Gitmeye hak kazanan öğrencilerin gidilecek kuruma bildirilmesi (Koordinatörlük ile birlikte yapılacak)
- https://ogrisl.subu.edu.tr/tr/dis-iliskiler-sube-mudurlugu adresinde yer alan Erasmus gidiş belgelerinin temin edilmesini ve doldurulmasını ve doldurulmuş formların Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim edilmesini sağlar.
- Öğrencinin karşı kuruma başvuru için gerekli işlemleri yapmasını sağlar. Bu aşamada öğrencilerin gidecekleri kurumun web sayfasını incelemeleri ve başvuru şartları ile gerekli

formları öğrenmeleri sağlanır. Kurumların başvuru şartlarını öğrenmek öğrencilerin sorumluluğundadır. Ancak bölüm koordinatörlerinin bu süreçte öğrencileri takip etmesi beklenmektedir.

Başvurulan kurum online başvuru istemiyorsa:

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

Ana formlar:

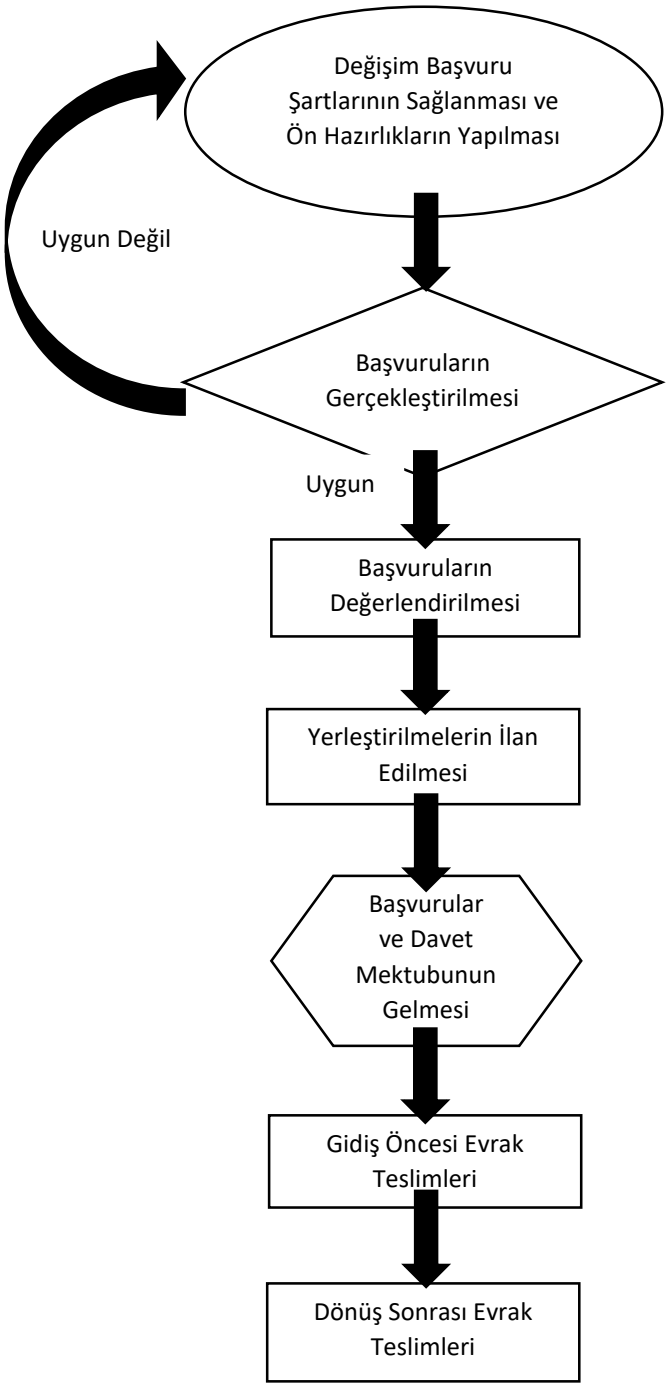
- başvuru formu (Application form)
- öğrenim anlaşması (Learning Agreement)
- transkript (Transcript of Records)
- ve diğer formlar (varsa)

Başvurulan kurum online başvuru istiyorsa:

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

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

İŞ AKIŞ DİYAGRAMI



Öğrenci Değişim Programları Kapsamında Anlaşmalı Olduğumuz Üniversiteler

Mekatronik Mühendisliği programı yurtiçi ve yurtdışı öğrenci ve öğretim elemanı değişimlerine destek olmaktadır. Bölümümüz farklı akademik ortamlar içinde bulunan öğrenci ve öğretim elemanlarının bilimsel etkinliklerde bulunmalarına ve araştırma bilinçlerinin gelişimine desteği artarak devam etmektedir. Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Mekatronik Mühendisliği olarak, Erasmus öğrenci değişim programları kapsamında 8 üniversiteyle, Farabi programları kapsamında 14 üniversiteyle ve Mevlana programları

kapsamında da 12 üniversiteyle anlaşmamız bulunmaktadır. Bu üniversitelere yenilerini eklemek maksadıyla Dış İlişkiler Ofisi ile birlikte olan çalışmalarımız sürdürülmekte ve her geçen gün yeni anlaşmalar yapılmaktadır.

Erasmus kapsamında anlaşmalı olduğumuz üniversiteler şunlardır;

- Hırvatistan - Jodip Juraj Strossmayer University of Osijek
- Letonya - Rezekne University of Tecnologies
- Almanya - Merseburg University of Applied Sciences
- Almanya - Clausthal University of Technology
- Bulgaristan - Technical University of Varna
- İtalya - University of Modena and Reggio Emilia
- Polonya - The Kozsalin University of Techlonogy
- Polonya - Czestochowa University of Technology

Farabi kapsamında anlaşmalı olduğumuz üniversiteler şunlardır;

- Afyon Kocatepe Üniversitesi
- Akdeniz Üniversitesi
- Bursa Teknik Üniversitesi
- Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi
- Karabük Üniversitesi
- Kocaeli Üniversitesi
- Marmara Üniversitesi
- Selçuk Üniversitesi
- Yıldız Teknik Üniversitesi
- Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi
- Erciyes Üniversitesi
- İzmir Katip Çelebi Üniversitesi
- Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi
- Pamukkale Üniversitesi

Mevlana kapsamında anlaşmalı oldğumuz üniversiteler şunlardır;

- Kırgızistan - Uluslararası Atatürk Alatoo Üniversitesi
- Kırgızistan - Kırgızistan Türkiye-Manas Üniversitesi
- Makedonya - Uluslararası Balkan Üniversitesi
- Makedonya - Tetova Üniversitesi
- Makedonya - Goce Delcev Üniversitesi
- Malezya - Pahang Üniversitesi
- Malezya - Putra Malezya Üniversitesi
- Malezya - Uluslararası İslam Üniversitesi College Selangor
- Rusya - Nosovmagnıtogorsk State Technıcal University
- Rusya - Kabardey Balkan Üniv.
- Ürdün - Zarqa Unıversity
- Sırbistan - Niş Üniversitesi

15.7. Mezun İzleme ve Değerlendirme Komisyonu :

- Dr. Öğr. Üyesi Gökhan ATALI
- Arş. Gör. Yusuf Hamida EL NASER

- Bölüm mezunlarını takip etmek, mezunlar hakkında veri toplamak.
- Mezun anketleri hazırlamak, uygulamak ve sonuçlarını değerlendirmek.
- Mezuniyet töreninde görev almak.

15.8. Disiplin Komisyonu :

- Prof. Dr. Osman ELDOĞAN
- Doç. Dr. Faruk YALÇIN
- Arş. Gör. Nurdoğan CEYLAN
- Arş. Gör. Muhammed Salih SARIKAYA

- Disiplin komisyonunun görevi YÖK Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde öğrenci disiplin işlemlerini yürütmektir.

15.9. Not Kontrol Komisyonu

- Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Çağrı KUTLU
- Arş. Gör. Nurdoğan CEYLAN

- 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 fakülte yönetim kuruluna, ardından öğrenci işlerine yönlendirilir.

15.10. Paydaşlarla İletişim ve Organizasyon Komisyonu :

- Prof. Dr. Sinan Serdar ÖZKAN
- Dr. Öğr. Üyesi Kasım SERBEST

- Bölüm iç paydaşlarla (Fakültedeki diğer bölümler, Dekanlık ve Rektörlük birimleri) iletişiminde aracı olmak.
- Bölümün dış paydaşlarla (diğer üniversiteler, kamu kurumları, sanayi kuruluşları, sivil toplum örgütleri vb.) iletişimini sağlamak.
- Bölümün tanınırlık faaliyetlerini yürütmek.

15.11. Seçim Komisyonu:

- Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Çağrı KUTLU
- Arş. Gör. Kenan ERİN
- Arş. Gör. Yusuf Hamida ELNASER

Bu komisyonun amacı, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'ne kayıtlı öğrencilerin; eğitim, sağlık, spor ve kültürel ihtiyaçlarının karşılanması ve geliştirilmesinde haklarını gözetmek, ulusal çıkarlar konusunda duyarlı olmalarını sağlamak, yönetim organları ile öğrenciler

arasında etkili bir iletişim kurarak öğrencilerin beklenti ve isteklerini yönetim organlarına iletmek ve öğrencilerin eğitim öğretim konusundaki kararlara katılımını sağlamak amacıyla oluşturulacak Öğrenci Konseyi'nin seçim ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

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

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

Seçim Dönemi :

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

Komisyon Görevleri :

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

Öğrenci Temsilcisi Adayı Olma Koşulları:

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

Öğrenci temsilcisinde veya adayında aranan şartlar;

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

Yukarıda belirtilen şartlardan herhangi birini sağlayamayan öğrenci temsilci adayı olamaz. Temsilci seçildikten sonra şartları sağlayamadığı tespit edilen ve/veya sonradan adaylığa engel

bir durum içerisine giren temsilcinin temsilciliği durumun tespiti tarihinden itibaren sona erer. Yerine aynı usul ile kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir temsilci seçilir.

Seçim Süreci:

Seçim süreci seçim takviminin ilan edilmesi ile başlar.

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

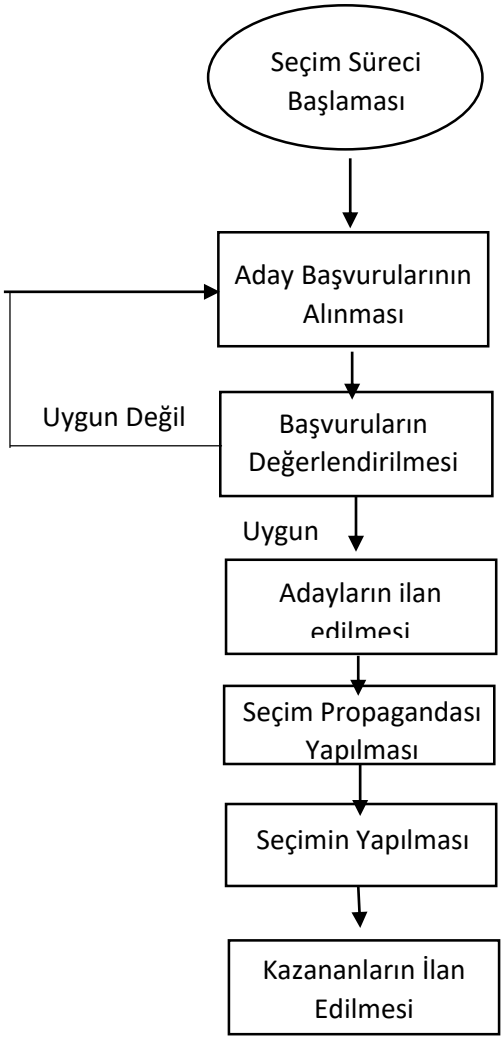
Adayların Kendilerini Tanıtması :

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

Seçim Sonuçları :

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

İŞ AKIŞ DİYAGRAMI



15.12.Sosyal Medya ve Sosyal Faaliyetler Komisyonu

- Dr. Öğr. Üyesi Barış BORU
- Arş. Gör. Yusuf Hamida EL NASER
- Arş. Gör. Büşra ALTUN KELEŞ

- Bölüm web sitesi yoluyla duyuru, haber ve etkinlik gibi gelişmeleri ziyaretçilerle buluşturmak.
- Bölüme ait Facebook, Instagram ve Twitter gibi sosyal medya hesaplarını aktif olarak kullanarak öğrenciler ile etkileşim sağlamak.
- İnternet ortamını kullanarak bölüm tanıtımı ve güncel bilgilendirmelerini çevrimiçi olarak paylaşmak.
- Etkinlik ve haber niteliği taşıyan faaliyetlere katılmak ve katılıma teşvik etmek.

15.13.Bitirme Çalışması ve Mühendislik Tasarımı Takip Komisyonu:

- Doç. Dr. Ergün NART
- Arş. Gör. Büşra altun KELEŞ
- Arş. Gör. Gülyeter ÖZTÜRK

- Mekatronik Mühendisliği Tasarımı ve Bitirme Çalışması danışman atamalarını gerçekleştirmek.
- Mekatronik Mühendisliği Tasarımı ve Bitirme Çalışması dersleri kapsamında hazırlanan raporların içerik yönünden uygunluğunu kontrol etmek.
- İçerik yönünden uygun olmayan raporların düzeltilmesini sağlamak.
- Uygun olan raporları onaylamak.
- Mekatronik Mühendisliği Tasarımı ve Bitirme Çalışması projelerinin kayıtlarını tutmak.

15.14.Laboratuvarlar, İş Sağlığı ve Güvenliği Komisyonu:

- Doç. Dr. Faruk YALÇIN
- Dr. Öğr. Üyesi Barış BORU
- Dr. Öğr. Üyesi Barış BORU
- Arş. Gör. Kenan ERİN
- Mehmet ÇUMAK

- Laboratuvar ve atölyelerde düzeni sağlamak.
- Makine, teçhizat ve sarf malzeme eksikliklerini raporlamak ve eksikliğin giderilmesini sağlamak.
- Laboratuvar ve atölyelerde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini uygulamak.
- Öğrencilere iş sağlığı ve günceliği konusunda eğitim vermek.

15.15.MÜDEK Koordinasyon Komisyonu :

- Dr. Öğr. Üyesi Mücahit SOYASLAN
- Dr. Öğr. Üyesi Kasım SERBEST
- Dr. Öğr. Üyesi Gökhan ATALI
- Arş. Gör. Nurdoğan CEYLAN
- Arş. Gör. Muhammed Salih SARIKAYA

MÜDEK AKREDİTASYONU

MÜDEK nedir?

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

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

MÜDEK'in amacı nedir?

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

MÜDEK'in Tarihçesi

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

15 Haziran 2011 tarihinden itibaren IEA (International Enginerring Alliance) Washington Accord'a tam üye(Full Signatory) olarak kabul edilmiştir.

MÜDEK Akreditasyonu nedir?

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

MÜDEK Akreditasyon ölçütleri

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

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

Mekatronik ve Benzeri Adlı Mühendislik Programlarının Disipline Özgü Ölçütleri

Bu program ölçütleri adlarında "mekatronik" ve benzeri nitelemeler bulunan programlar içindir.

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

MÜDEK Akreditasyonu geçerlilik süresi

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

İlgili ölçütlerin tümünü sağladıkları takdirde kesintisiz 5 yıllık,

İlgili ölçütlerde ZAYIFLIK tespit edildiği takdirde 2 yıllık Akreditasyon alırlar.

İlgili ölçütlerin herhangi birinde EKSİKLİK tespit edilirse başvuru yapan bölüm akreditasyon alamaz ve ödenen ücret MÜDEK tarafından bölüme iade edilmez.

EUR-ACE nedir?

Mühendislik eğitim programları akreditasyonu için belirli standartları barındıran bir standartlar kümesidir. Bu eğitim standartlarını ulaşan mühendislik programlarına bu etiket verilmektedir.

2009 yılında MÜDEK, Avrupa Mühendislik Eğitimi Akreditasyon Ağı tarafından akredite edeceği mühendislik programlarına EUR-ACE etiketi vermek için yetkilendirilmiştir. Avrupa'da bu konuda yetkilendirilen 7. ajanstır.

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

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

SUBÜ MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ MÜDEK AKREDİTASYONU

Mekatronik Mühendisliği Bölümü 2010-2011 öğretim yılı güz yarıyılında Sakarya Üniversitesi bünyesinde eğitime başlamıştır. Bölümümüz 18 Mayıs 2018 tarih ve 7141 sayılı kanun çerçevesinde Sakarya Üniversitesi'nden ayrılarak Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi bünyesinde eğitim öğretime devam etmektedir. Bölümümüzün aldığı akreditasyon sayesinde öğrencilerinin diplomalarında EUR-ACE® etiketi yer alacaktır. SUBÜ Teknoloji Fakültesi Mekatronik Mühendisliği Bölümü, uluslararası standartlarda Mühendislik Eğitimi verdiğini böylelikle tescillemiştir. Bu etiketi diplomalarında alarak mezun olan öğrenciler, uluslararası platformlarda tüm haklardan yararlanabilecektir.

MÜDEK

Mühendislik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği

Sakarya Üniversitesi
Teknoloji Fakültesi

tarafından yürütülen

Mekatronik Mühendisliği
Lisans Programı

01 Mayıs 2016 – 30 Eylül 2018

tarihleri arasında geçerli olmak üzere MÜDEK tarafından akredite edilmiştir.

Prof. Dr. Orhan B. Alankuş
MÜDEK MAK Başkanı
27 Haziran 2016

Prof. Dr. Ramazan Yıldırım
MÜDEK Yönetim Kurulu Başkanı
27 Haziran 2016

MÜDEK Akreditasyon Belgesi (2016-2018)

European Accreditation of Engineering Programmes

EUR-ACE® Bachelor

This is to certify that the engineering degree programme

Mekatronik Mühendisliği
(Mechatronics Engineering)

provided by

Sakarya Üniversitesi
Teknoloji Fakültesi

accredited by

MÜDEK

on **01 May 2016** until **30 September 2018**

satisfies the criteria for Bachelor degree programmes specified in the EUR-ACE® Framework Standards for the Accreditation of Engineering Programmes, and therefore for the above period of accreditation is designated as a

EUROPEAN-ACCREDITED ENGINEERING BACHELOR DEGREE PROGRAMME.

ENAEE — For the European Network for Accreditation of Engineering Education (ENAEE)

MÜDEK — For the Association for Evaluation and Accreditation of Engineering Programs-(MÜDEK)

The President
Prof. Dr. Bernard Remaud

Brussels, 27 June 2016

Chair, Executive Board
Prof. Dr. Ramazan Yıldırım

Istanbul, 27 June 2016

EUR-ACE® Etiketi (2016-2018)

MÜDEK

Mühendislik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği

Sakarya Üniversitesi
Teknoloji Fakültesi

tarafından yürütülen

Mekatronik Mühendisliği (Normal Öğretim)
Lisans Programı

30 Eylül 2018 – 30 Eylül 2019

tarihleri arasında geçerli olmak üzere MÜDEK tarafından akredite edilmiştir.

Prof. Dr. A. Bülent Özgüler
MÜDEK MAK Başkanı
30 Haziran 2018

Prof. Dr. Ramazan Yıldırım
MÜDEK Yönetim Kurulu Başkanı
30 Haziran 2018

MÜDEK Akreditasyon Belgesi (2018-2019)

European Accreditation of Engineering Programmes

EUR-ACE® Bachelor

This is to certify that the engineering degree programme

Mekatronik Mühendisliği [Normal Öğretim]
(Mechatronics Engineering [Normal Education]**)**

provided by

Sakarya Üniversitesi
Teknoloji Fakültesi
accredited by

MÜDEK

on **30 September 2018** until **30 September 2019**

satisfies the criteria for Bachelor degree programmes specified in the EUR-ACE® Framework Standards for the Accreditation of Engineering Programmes, and therefore for the above period of accreditation is designated as a

EUROPEAN-ACCREDITED ENGINEERING BACHELOR DEGREE PROGRAMME.

certificate

ENAEE — For the European Network for Accreditation of Engineering Education (ENAEE)

MÜDEK — For the Association for Evaluation and Accreditation of Engineering Programs- (MÜDEK)

The President
Prof. Dr. Bernard Remaud

Brussels, 30 June 2018

Chair, Executive Board
Prof. Dr. Ramazan Yıldırım

Istanbul, 30 June 2018

A graduate of this programme may define him/herself "EUR-ACE® Bachelor/Master" as appropriate.

EUR-ACE® Etiketi (2018-2019)

MÜDEK

Mühendislik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi
Teknoloji Fakültesi

tarafından yürütülen

Mekatronik Mühendisliği (Normal Öğretim)
Lisans Programı

30 Eylül 2019 – 30 Eylül 2021

tarihleri arasında geçerli olmak üzere MÜDEK tarafından akredite edilmiştir.

Prof. Dr. Filiz B. Dilek
MÜDEK MAK Başkanı
29 Haziran 2019

Prof. Dr. Timur Doğu
MÜDEK Yönetim Kurulu Başkanı
29 Haziran 2019

MÜDEK Akreditasyon Belgesi (2019-2021)

European Accreditation of Engineering Programmes

EUR-ACE® Bachelor

This is to certify that the engineering degree programme

Mekatronik Mühendisliği [Normal Öğretim]
(Mechatronics Engineering [Normal Education])

provided by

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi
Teknoloji Fakültesi

accredited by

MÜDEK

on **30 September 2019** until **30 September 2021**

satisfies the criteria for Bachelor degree programmes specified in the EUR-ACE® Framework Standards for the Accreditation of Engineering Programmes, and therefore for the above period of accreditation is designated as a

EUROPEAN-ACCREDITED ENGINEERING BACHELOR DEGREE PROGRAMME.

ENAEE — For the European Network for Accreditation of Engineering Education (ENAEE)

MÜDEK — For the Association for Evaluation and Accreditation of Engineering Programs- (MÜDEK)

The President
Mr. Damien OWENS

Chair, Executive Board
Prof. Dr. Timur DOĞU

Brussels, 29 June 2019

Istanbul, 29 June 2019

A graduate of this programme may define him/herself "EUR-ACE® Bachelor/Master" as appropriate.

EUR-ACE® Etiketi (2019-2021)

MÜDEK

Mühendislik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi
Teknoloji Fakültesi

tarafından yürütülen

Mekatronik Mühendisliği (Normal Öğretim)
Lisans Programı

30 Eylül 2019 – 30 Eylül 2022

tarihleri arasında geçerli olmak üzere MÜDEK tarafından akredite edilmiştir.

Prof. Dr. Filiz B. Dilek
MÜDEK MAK Başkanı
27 Haziran 2020

Prof. Dr. Timur Doğu
MÜDEK Yönetim Kurulu Başkanı
27 Haziran 2020

MÜDEK Akreditasyon Belgesi (2019-2022)

European Accreditation of Engineering Programmes

EUR-ACE® Bachelor

This is to certify that the engineering degree programme

Mekatronik Mühendisliği [Normal Öğretim]
(Mechatronics Engineering [Normal Education])

provided by

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi
Teknoloji Fakültesi

accredited by

MÜDEK

on **30 September 2019** until **30 September 2022**

satisfies the criteria for Bachelor degree programmes specified in the EUR-ACE® Framework Standards for the Accreditation of Engineering Programmes, and therefore for the above period of accreditation is designated as a

EUROPEAN-ACCREDITED ENGINEERING BACHELOR DEGREE PROGRAMME.

certificate

ENAEE — For the European Network for Accreditation of Engineering Education (ENAEE)

MÜDEK — For the Association for Evaluation and Accreditation of Engineering Programs- (MÜDEK)

The President
Mr. Damien OWENS

Brussels, 27 June 2020

Chair, Executive Board
Prof. Dr. Tirnur DOĞU

Istanbul, 27 June 2020

A graduate of this programme may define him/herself "EUR-ACE® Bachelor/Master" as appropriate.

EUR-ACE® Etiketi (2019-2022)

15.16. Sağlıklı Yaşam ve Çevre Komisyonu :

- Dr. Öğr. Üyesi Barış BORU
- Doç. Dr. Faruk YALÇIN
- Arş. Gör. Mücahit SOYASLAN
- Arş. Gör. Yusuf Hamida EL NASER
- Arş. Gör. Muhammed Salih SARIKAYA

- Bölümde sağlıklı yaşama ve çevre koruma bilinci oluşturmak.
- Farklı alanlarda (beslenme, spor, sigaranın zararları, çevre hukuku vb.) konuşmacılar davet ederek bölümde farkındalık oluşturmak.
- Çevre sorunları ile mücadele kapsamında gönüllülük faaliyetlerine katılımı sağlamak.

15.17. Ders Notu, Laboratuvar Föyü Takip ve Arşivleme Komisyonu:

- Doç. Dr. Faruk YALÇIN
- Dr. Öğr. Üyesi Gökhan ATALI
- Arş. Gör. Gülyeter ÖZTÜRK
- Arş. Gör. Nurdoğan CEYLAN

- Bölümde okutulan derslere ait ders notlarını kontrol etmek, düzenlemek ve bölüm içindeki standart şablona uygun hale getirilmesini sağlamak.
- Laboratuvar föyleri ile ilgili bir şablon oluşturmak ve tüm föylerin bu şablona uygunluğunu kontrol etmek.
- Bölüm arşivini düzenlemek, azami süresi dolan arşiv evraklarını imha etmek.

15.18.Dijital Öğretim Materyali Geliştirme Komisyonu:

- Dr. Öğr. Üyesi Gökhan ATALI
- Dr. Öğr. Üyesi Kasım SERBEST
- Dr. Öğr. Üyesi Mücahit SOYASLAN
- Arş. Gör. Büşra ALTUN KELEŞ

- Sanal gerçeklik ile desteklenecek derslerin hazırlıklarını yapmak.
- Ders kazanımlarının daha etkili sunulması için hazırlık yapmak.
- Uzaktan eğitime yönelik öğretim materyali geliştirme süreçlerini yürütmek.
- Dijital öğretim ile ilgili bölümü ve öğrencileri bilgilendirmek.

16. AKADEMİK ETİK

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

- Sınav kurallarına uyarlar ve gözetmenleri yanıltıcı davranışlarda bulunmazlar,
- Sınavlarda birbirlerinden ve izin verilmeyen kaynaklardan kopya çekmezler,
- Ödev, proje, laboratuvar raporu 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 Verme Kuralları

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

Dergi Makalesi

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

Kitap

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

Konferans Makalesi

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

Tez

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

Teknik Rapor

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

Web Sitesi

[9] "Internal Combustion Engine", retrieved from http://www.princeton.edu/~achaney/tmve/wiki100k/docs/Internal_combustion_engine.html, on March 2nd, 2014.

- Kaynak listesinde verilmiş olan tüm kaynaklara metin içerisinde mutlaka değinilmiş olması gerekmektedir.
- Kaynak kullanılması ilgili kaynaktan "kelimesi kelimesine" kes-yapıştır yapmak değildir. İlgili kaynaktaki düşünceyi, fikri ve bilgiyi metin yazarının kendi cümleleri ile yeniden ifade etmesidir.
- Çok sık olmasa da bir kaynaktan bir tanımı veya cümleyi "kelimesi kelimesine" alma ihtiyacı doğabilir. Bu durumda alınan kısım tırnak içine alınmalı (".....") ve sonunda ilgili referans verilmelidir.

17. FORMLAR

- 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-yonetmeligi**

- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine: **https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=16532&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5** adresinden ulaşabilirsiniz.

- Staj ile ilgili tüm başvuru formlarına: **https://mkm.subu.edu.tr/tr/staj** linkinden ulaşabilirsiniz.

- İşyeri eğitimi ve işyeri uygulaması ile ilgili tüm başvuru formları ve dokümanlara **https://mkm.subu.edu.tr/tr/isletmede-mesleki-egitim** linkinden ulaşabilirsiniz.

- Tez hazırlama rehberi ve örnek bir tez şablonuna **https://lee.subu.edu.tr/tr/tez-hazirlama-rehberi-ve-tez-teslim-sureci** linkinden ulaşabilirsiniz.

- **https://tf.subu.edu.tr/tr/dilekce-ve-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.