



SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

FERİZLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

GRAFİK TASARIMI

Önlisans Programı Kılavuzu

<https://femyo.subu.edu.tr/tr/grafik-tasarimi-programi>

İÇİNDEKİLER

GRAFİK TASARIMI	1
BÖLÜM 1. AKADEMİK VE İDARİ KADRO	4
1.1. 4	
BÖLÜM 2. GRAFİK TASARIM PROGRAMI TANITIMI	5
2.1.Ulaşım ve Yurt İmkânları	6
2.2. Laboratuvarlarımız, Sınıf ve Diğer Kullanım alanlarımız	6
2.3. Program Eğitim Amaçları	9
2.4. Program Çıktıları	9
BÖLÜM 3. EĞİTİM ÖĞRETİM SÜREÇLERİ	11
3.1. Oryantasyon Programı	11
3.1.1.Oryantasyon Takvimi	12
3.1.2. Oryantasyon Etkinliklerine Katılım	12
3.1.3. Oryantasyon Programının Organizasyonu	13
3.1.4. Oryantasyon Programının Kazanımları	13
3.2. Ders Planı	13
3. 3.Kayıtlar ve Ekle-Sil İle İlgili Genel Kurallar	16
3.4. Çift Anadal Programı - ÇAP	18
3.4.1. Grafik Tasarım Programı Çap Yapacak Programlar	19
3.5. Yandal Programı	25
3.5.1. Bilgisayar Destekli Grafik Tasarım Operatörü Yandal Programı Ders Planı	26
3.6. Sınavlar	27
3.7.Mezuniyet Koşulları	27
3.8. İşletmede Mesleki Eğitim	27
3.8.1. Modelin İş Dünyasına Yararları	28
3.8.2. Modelin İşleyişi	28
3.8.3. İşletmede Mesleki Eğitim ve Öğrenci Bilgilendirme	29
3.9. Staj	30
3.10. Sınav Kuralları	30
3.11. Komisyonlar	31
3.11.1. Bölüm Staj Komisyonun Görevleri :	32
3.11.2. Grafik Tasarım Programı İntibak İşleri Kılavuzu	35
3.12. Burslar	36

Adaylık ve Başvuru Şartları	37
BÖLÜM 4. AKADEMİK ETİK	38
BÖLÜM 5. FORMLAR	38

BÖLÜM 1. AKADEMİK VE İDARİ KADRO

- Doç. Dr. Asım TOPAKLI (Program Başkanı)
- Öğr. Gör. Ayşe YILMAZ
- Öğr. Gör. Ersin BERK
- Recep ARIKAN (Bölüm Sekreteri, Öğrenci İşleri)

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

Doç. Dr. Asım TOPAKLI	https://asimtopakli.subu.edu.tr
Öğr. Gör. Ayşe YILMAZ	https://aysevilmaz.subu.edu.tr/
Öğr. Gör. Ersin BERK	https://ersinberk.subu.edu.tr/

1.1. Danışman Öğretim Elemanları

Grafik Tasarımı Programı 1.Sınıf:

- Öğr. Gör. Ayşe YILMAZ
- Doç. Dr. Asım TOPAKLI

Grafik Tasarımı Programı 2.Sınıf:

- Doç. Dr. Asım TOPAKLI

Yabancı Uyruklu Öğrencilerimizin Danışmanı:

- Doç. Dr. Asım TOPAKLI

Engelli Öğrencilerimizin Danışmanı:

- Öğr. Gör. Nadiye KINALI

DGS Danışmanı:

- Öğr. Gör. Nadiye KINALI

Erasmus Danışmanı:

- Dr. Öğr. Üyesi Pınar Memiş SAĞIR

BÖLÜM 2. GRAFİK TASARIM PROGRAMI TANITIMI

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Tasarım Bölümü – Grafik Tasarım Programı Ferizli Meslek Yüksekokulunda 2018 – 2019 Eğitim ve Öğretim yılı Güz Yarıyılından itibaren eğitim ve öğretime devam etmektedir. Programda yaklaşık 100 öğrenci ile eğitim-öğretim hizmetleri yürütülmektedir. Eğitim ve öğretim “birinci öğretim” kapsamında olup, öğretim süresi dört yarıyıl ve eğitim dili Türkçe’dir.

Eğitim ve öğretimin devam ettiği Ferizli Meslek Yüksekokulu binası 2 katlı olup zemin katta bilgisayarlı tasarım atölyesi, moda-tekstil atölyesi, engelli WC , kadın WC, erkek WC ve güvenlik birimi bulunmaktadır. 1. katta derslikler, bilgisayar laboratuvarı, kadın WC, erkek WC ve fotokopi-baskı birimi, 2. katta akademisyen, müdür , müdür sekreteri, müdür yardımcısı, yüksekokul sekreteri, yazı işleri, öğrenci işleri odaları, toplantı salonu, mescit, kadın WC, erkek WC ve çay ocağı bulunmaktadır. Ferizli Meslek Yüksekokulu yerleşkesi içerisinde Tekstil ve Tasarım Merkezi ile kantin ve yemekhane bulunmaktadır.



Fotoğraf 1. MYO Yerleşkemiz



Fotoğraf2. MYO Yerleşkemiz

2.1.Ulaşım ve Yurt İmkânları

Ferizli Meslek Yüksekokulu; Sakarya merkeze yaklaşık 25 km mesafede bulunmaktadır. Ayrıca yemyeşil doğası ve kuzey yönündeki karasu ilçesinin sahiline yakınlığı ile hem deniz hem yeşili barındırmaktadır. Kuzey Marmara Otoyolu ile İstanbul'a 1,5 saat, Ankara'ya 3,5 saat mesafededir. Ferizli Meslek Yüksekokulu Yerleşkesine 5 dk' lık mesafede özel yurt, Karasu ilçesinde 30 dk' lık mesafede KYK yurtları bulunmaktadır.

2.2. Laboratuvarlarımız, Sınıf ve Diğer Kullanım alanlarımız

Programımız atölye ve laboratuvarlarındaki mevcut bilgisayarlarda programımız müfredatına uygun grafik tasarım programları yüklü bulunmaktadır.

2.2.1. Laboratuvarlar



Fotoğraf3. MYO Bilgisayar Laboratuvarı



Fotoğraf 4. MYO Bilgisayar Destekli Tasarım Atölyesi

Bilgisayar laboratuvarının kullanım kuralları aşağıda verilmiştir:

- Kullanılan bilgisayarda bir arıza varsa, klavye ya da mouse yoksa hemen bölüm laboratuvar sorumlusuna haber veriniz.
- Bilgisayarların kasalarını kesinlikle amayınız.
- Bilgisayarlardaki virüs ve koruma programları kesinlikle devre dışı bırakmayınız.
- İnternet üzerinden işlenecek tüm bilişim sularının 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.

2.2.2. Sınıflar



Fotoğraf 5. MYO Derslik 103



Fotoğraf 6. MYO Derslik 105

2.2.3. Diğer Kullanım Alanları



Fotoğraf 7. Moda-Tekstil Atölyesi



Fotoğraf 8. Moda-Tekstil Atölyesi



Fotoğraf 9. Yemekhane



Fotoğraf 10.2. Kat, Akademisyen ve İdari Odalar

2.3. Program Eğitim Amaçları

Rekabetin çoğaldığı günümüzde işletmelerin ön plana çıkabilmeleri için inovatif ve özgün tasarımlara ihtiyacı vardır. Dolayısıyla inovatif düşünceye sahip ve özgün tasarımlar oluşturabilecek grafik tasarımcı ihtiyacı her geçen gün artmaktadır. Grafik tasarım programımız bu bağlamda, güncel teknolojik programların kullanımıyla tasarım gücünü de zenginleştirecek bir bilgi birikimine sahip basılı ve dijital alana yönelik grafik tasarım uygulamaları yapabilecek, firmaların reklam ve grafik departmanlarında, reklam ajanslarında, fotoğraf stüdyolarında, gazete ve dergilerde, matbaalarda, medya sektöründe, grafik tasarım stüdyolarında, bünyesinde tanıtım birimi bulunan kamu ve özel sektör kuruluşlarında grafiker ve ya tasarımcı ayrıca baskı ve renk bilgisi eğitimi sayesinde tekstil alanlarında desen tasarımcısı olarak görev alabilecek tasarımcılar yetiştirmeyi amaç edinmektedir.

Grafik tasarım programı, kültür, sanat ve sosyal aktiviteleri izleyebilen, sorgulayan, kavrayan, her türlü reklam ve tanıtım faaliyetlerini çağdaş ve etkin bir görsel dil kullanarak oluşturabilme yetisine sahip grafiker ve tasarımcılar yetiştirmeyi hedeflemektedir. Öğrenciler bu kapsamda hazırlanan ders müfredatı ve +1 Eğitim Modeli ile bir dönem işletmelerde tam zamanlı çalışarak uygulama etkinlikleri ve projeler hazırlayarak alana yönelik iş deneyimi elde etme fırsatı yakalayabilmektedir.

2.4. Program Çıktıları

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Tasarım Bölümü Grafik Tasarım Programı öğrencilerinin aşağıda belirtilen kazanımlarla mezun olmaları beklenir:

Bilgi Düzeyinde (Kuramsal, Olgusal)

1.Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliklere dayalı olarak alana özgü, kültür, estetik, yöntem, teknik ve malzemeler konusunda temel bilgilere sahiptir.

Beceri Düzeyinde (Bilişsel, Uygulamalı)

1. Alanında edindiği kuramsal ve uygulamalı bilgilerini kullanır.
- 2.Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlar, sorunları tanımlar, analiz eder, uygulamaya yönelik çözüm önerileri oluşturur.

Yetkinlikler Düzeyinde

Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme

- 1.Tek başına bağımsız olarak ve/veya grup içinde uyumlu olarak çalışır.
2. Sanat ve tasarım alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
- 3.Proje süreçleri içinde yer alır.

Öğrenme Yetkinliği

1. Sanat ve tasarım alanındaki kendi çalışmalarını değerlendirir, öğrenme gereksinimlerini belirler.
2. Yaşam boyu öğrenme bilincini kazanır.
3. Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirir.

İletişim ve Sosyal Yetkinlik

1. Hedef kitlesini tanımlar ve ilişki kurar.
2. Alanı ile ilgili konuları uzman ya da uzman olmayan kişilere doğru olarak aktarır.
3. Bir yabancı dili en az A2 Genel Düzeyinde kullanarak alanındaki bilgileri izler ve meslektaşları ile iletişim kurar.

Alana Özgü Yetkinlik

1. Grafik Tasarım alanında başarıyla uygulama yürütür.
2. Sanatsal, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
3. Çevre duyarlılığına ve iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.

BÖLÜM 3. EĞİTİM ÖĞRETİM SÜREÇLERİ

3.1. Oryantasyon Programı

Tasarım Bölümü Grafik Tasarım Programına yeni başlayan birinci sınıf öğrencine yönelik hazırlanan oryantasyon etkinliklerinin amacı; bölümün eğitim-öğretim olanaklarını, laboratuvarlarını, fiziki mekanlarını ve akademik kadrosunu tanıtmak ve Grafik Tasarım Programının disiplini hakkında genel bilgiler vermektir.

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

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

Harf notlarının açıklaması aşağıdaki şekildedir:

- Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC, DC ve DD notlarından birini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır.
- Bir dersten FD ve FF harf notlarından birini alan öğrenci, o dersten başarısız sayılır.

- Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya ders uygulamalarına ilişkin koşulları sağlamadığı için başarısız olan öğrencilere DZ notu verilir. DZ notu, not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görür.
- Dönem sonu sınavına girmeyen öğrenciye, dönem içi çalışmalarına bakılmaksızın GR notu verilir. GR notu, not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görür.
- M notu, muafiyet sınavı ve SUBÜ Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 11 inci maddesi kapsamında muaf olunan derslerin başarı notu olarak verilir. M notu, not ortalamaları hesabına katılmaz.
- YT ve YZ harf notları, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayıyla not ortalamasına katılması uygun görülmeyen derslerde, başarının gösterilebilmesi için kullanılır. Başarılı öğrenciye YT, başarısız öğrenciye ise YZ harf notu verilir.
- W notu, öğrencinin akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde dersten çekilmesi durumunda öğrencinin bu durumunu transkriptinde tanımlamak için kullanılan nottur.
- E notu, staj gibi uygulamalı derslerde değerlendirme süreci tamamlanmamış ve notu girilmemiş olan derslere geçici olarak verilen nottur. Belirlenen süresi içerisinde ilgili dersin koşullarının sağlanması durumunda E notu ilişkili olduğu ders için başarılı nota (YT) dönüştürülür.

3.1.1.Oryantasyon Takvimi

Grafik Tasarım Programı tarafından düzenlenen oryantasyon programı, **güz yarı yılının ilk haftası Ferizli Meslek Yüksekokulu web sitesinde ilan edilen tarih ve saatlerde gerçekleştirilir.**

Tasarım BölümüGrafik Tasarım Programı tarafından düzenlenen oryantasyon programı haricinde yine güz döneminin ilk haftasında yeni gelen öğrencilere yönelik Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi genelinde tanıtım ve bilgilendirme etkinlikleri düzenlenmektedir. Bu etkinliklerle ilgili duyurular Ferizli Meslek Yüksekokulu web sitesinden ve üniversite web sitesindeki ana sayfadan yapılır.

3.1.2. Oryantasyon Etkinliklerine Katılım

Etkinliklere katılım isteğe bağlıdır; ancak programı tanıma ve gerekli bilgilere kısa sürede ulaşma imkânları göz önüne alındığında programa yeni başlayan tüm birinci sınıf öğrencilerinin programa katılımı faydalı olacaktır.

3.1.3. Oryantasyon Programının Organizasyonu

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

3.1.4. Oryantasyon Programının Kazanımları

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

- Program öğretim elemanlarını tanıma
- 4 yarıyılık ders planı hakkında bilgi sahibi olma
- 3+1 uygulama eğitimi hakkında bilgi sahibi olma
- İlgili yönetmelikler hakkında bilgi sahibi olma
- SABİS sistemini tanıma
- Sınıfları, laboratuvarları, kütüphaneyi, yemekhaneyi, sosyal tesisleri tanıma
- Tasarım Bölümü Grafik Tasarım Programı öğrenci disiplini hakkında bilgi sahibi olma

3.2. Ders Planı

Yüksekokulumuzda Grafik Tasarım programını kazanan öğrencilerimizin mezun olabilmesi için alması gereken dersler Tablo 1. de paylaşılmıştır.

Tablo 1. Grafik Tasarım Programı 4 Yarıyıl Ders Planı

1. Yarıyıl Ders Planı						
Kodu	Ders	Tür	Dil	T+U_Saat	Kredi	AKTS
ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA	Zorunlu	Türkçe	2 + 1	3	3
MAT 101	MATEMATİK	Zorunlu	Türkçe	2 + 1	3	5
GRP 101	TEMEL TASARIM EĞİTİMİ	Zorunlu	Türkçe	3 + 1	4	6
GRP 103	DESEN	Zorunlu	Türkçe	2 + 2	3	5
GRP 104	GRAFİK TASARIMI I	Zorunlu	Türkçe	2 + 1	3	4
MYO 123	MASAÜSTÜ YAYINCILIK	Zorunlu	Türkçe	2 + 1	3	4
MYO 133	SANAT TARİHİ	Zorunlu	Türkçe	2 + 0	2	3
Toplam					21	30

2. Yarıyıl Ders Planı

Kodu	Ders	Tür	Dil	T+U_Saat	Kredi	AKTS
GRP 205	GRAFİK VE ANİMASYON	Zorunlu	Türkçe	2 + 1	3	4
GRP 206	TEMEL FOTOĞRAFÇILIK	Zorunlu	Türkçe	2 + 1	3	4
GRP 208	GÖRSEL KÜLTÜR	Zorunlu	Türkçe	2 + 1	3	4
GRP 209	GRAFİK TASARIMI II	Zorunlu	Türkçe	2 + 2	3	6
GRP 210	GRAFİK TASARIMINDA TEKNİK RESİM	Zorunlu	Türkçe	2 + 2	3	5
GRP 213	AMBALAJ TASARIMI	Zorunlu	Türkçe	2 + 1	3	4
	ESD-ENDÜSTRİ 4.0	SECMELİ	Türkçe	0 + 0	0	3
Toplam					18	30

2. Yarıyıl Seçmeli Ders Planı

Kodu	Ders	Tür	Dil	T+U_Saat	Kredi	AKTS
ESD 209	DİJİTAL OKUR YAZARLIK	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
ESD 230	TASARIM VE İNOVASYON	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
ESD 264	3-D ÜRÜN GÖRSELLEŞTİRME	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
ESD 265	İNDİZAYN ETASARIM	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
ESD 299	TASARIM ODAKLI DÜŞÜNCE	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
Toplam					10	15

3. Yarıyıl Ders Planı

Kodu	Ders	Tür	Dil	T+U_Saat	Kredi	AKTS
ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	Zorunlu	Türkçe	4 + 0	4	4

Kodu	Ders	Tür	Dil	T+U_Saat	Kredi	AKTS
DIL 301	İNGİLİZCE	Zorunlu	Türkçe	4 + 0	4	4
GRP 302	TİPOGRAFI	Zorunlu	Türkçe	2 + 1	3	4
GRP 310	PORTFOLYO TASARIMI	Zorunlu	Türkçe	3 + 1	4	5
GRP 316	İLLÜSTRASYON	Zorunlu	Türkçe	2 + 0	2	3
MYO 318	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Zorunlu	Türkçe	2 + 0	2	3
	MYO-BÖLÜM SEÇMELİ	SECMELİ	Türkçe	0 + 0	0	3
	MSD-ORTAK SEÇMELİ	SECMELİ	Türkçe	0 + 0	0	4
Toplam					19	30

3. Yarıyıl Seçmeli Ders Planı

Kodu	Ders	Tür	Dil	T+U_Saat	Kredi	AKTS
GRP 307	ARAYÜZ TASARIMI	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
GRP 311	POPÜLER KÜLTÜR VE MEDYA	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
GRP 312	YARATICI FİKİR GELİŞTİRME	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
GRP 314	TASARIMDA FOTOĞRAF KULLANIMI	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
GRP 315	BİLGİLENDİRME TASARIMI	Seçmeli	Türkçe	2 + 0	2	3
Toplam					10	15

4. Yarıyıl Ders Planı

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

Kodu	Ders	Tür	Dil	T+U_Saat	Kredi	AKTS
Toplam					23	30

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

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

- Seçmeli dersler açılmış olmaları şartıyla istenilen yıl ve dönemde alınabilir.

Seçmeli derslerde kontenjan olabilir. Bu kontenjan dersin sorumlusu tarafından belirlenir.

Grafik Tasarım programının eğitim süreçlerinde dikkat edilmesi gereken durumlar, maddeler halinde sıralanmıştır.

- Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Meslek Yüksekokulu öğrencileri, öğrenimleri süresince en az 30 (otuz) iş günü staj yapmak zorundadırlar.
- Öğrenci stajını bir ya da 2 (iki) farklı işletmede yapabilir. Zorunlu işyeri stajı 2. Yarıyılın sonundan itibaren başlar.
- “İşletmede Mesleki Eğitim” dersi ikinci yarıyıl bittikten sonra, 1.80 genel ortalamayı tutturmak şartıyla güz veya bahar yarıyıllarda alınabilir.
- Öğrenci, yukarıdaki tabloda paylaşılan tüm zorunlu dersler ile birlikte en az iki Bölüm Seçmeli, bir MYO Ortak Seçmeli ve bir Endüstri 4.0 Seçmeli dersten başarılı olmuş, 120 AKTS kredisini tamamlamış, genel not ortalamasını en az 2.00 düzeyine çıkarmış ise öğrenimini bitirmiş sayılır.
- Ders seçimleri danışman hoca ile görüşülüp yapılmalıdır.

Daha detaylı bilgi için, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin lisans ve ön lisans programlarındaki kayıt, eğitim-öğretim, sınav ve değerlendirmelerine ilişkin usul ve esaslarının belirlendiği SUBÜ Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’ni <https://hukuk.subu.edu.tr/tr/yonetmelikler> indirebilirsiniz.

Dersler ile ilgili detaylı bilgi, ders içerikleri ve seçmeli ders listeleri için aşağıda paylaşılan link üzerinden Eğitim Bilgi Sistemi’ne erişebilirsiniz.

3.3.Kayıtlar ve Ekle-Sil İle İlgili 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 önlisans 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 Ferizli Meslek Yüksekokulundaki diğer programlardan ders seçebilir.
- AA, YT, MU notlu dersler yükseltmeye alınamaz.
- Öğrenciye kendi öğretim türünün dersleri seçilebilir durumda gelir.
- 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 yarıyıl da alabileceği Seçmeli Ders Sayı kontrolü yapılır.
- 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.
- Bulduğu 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 edileceklerdir.
- 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.
- 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.

3.4. Çift Anadal Programı - ÇAP

- Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nde yürütülen önlisans diploma programları arasında ilgili programların ve meslek yüksekokul kurullarının önerisi üzerine senatonun onayı ile çift anadal programı açılabilir.
- İsteyen ve gerekli şartları sağlayan öğrencilerimiz bu programa başvurabilirler.
- Tasarım Bölümü Grafik Tasarım Programı çift ana dal yapabilecek öğrenciler Çok Boyutlu Modelleme ve Animasyon, Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon, Halkla ilişkiler ve Tanıtım, Medya İletişim ve Mimari Restorasyon Programlarında yapabilirler.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.

3.4.1. Grafik Tasarım Programı Çap Yapacak Programlar

3.4.1.1. Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon Programı ÇAP İntibak Ders Planı

ÖĞRENCİNİN ÇAP YAPTIĞI BÖLÜM DERSLERİ					ÖĞRENCİNİN ANADAL BÖLÜMÜNDEN NOTU ÇEKİLECEK DERSLER				
<i>GRAFİK TASARIM PROGRAMI</i>					<i>BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM VE ANİMASYON</i>				
Kodu	Ders	Z/S	T+U	AK TS	Kodu	Ders	Z/S	T+U	AK TS
MAT 101	MATEMATİK	Zorunl u	2+1	5	MAT 101	MATEMATİK	Z	2+1	5
ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA	Zorunl u	2+1	3		ALACAK			
GRP 101	TEMEL TASARIM EĞİTİMİ	Zorunl u	3+1	6	BTP 105	TEMEL TASARIM	Z	2+1	4
GRP 103	DESEN	Zorunl u	2+2	4		ALACAK			
GRP 104	GRAFİK TASARIM I	Zorunl u	2+0	3		ALACAK			
MYO 123	MASAÜSTÜ YAYINCILIK	Zorunl u	2+0	3		ALACAK			
MYO 133	SANAT TARİHİ	Z	2+0	3		ALACAK			
GRP 205	GRAFİK VE ANİMASYON	Z	2+1	3	BTP 310	GÖRÜNTÜ İŞLEME TEKNİKLERİ	Z	2+1	4
GRP 206	TEMEL FOTOĞRAFÇILIK	Z	2+1	4		ALACAK			
GRP 208	GÖRSEL KÜLTÜR	Z	3+1	5		ALACAK			
GRP 209	GRAFİK TASARIMI II	Z	2+2	5		ALACAK			
GRP 210	GRAFİK TASARIMINDA TEKNİK RESİM	Z	2+1	4		ALACAK			
GRP 213	AMBALAJ TASARIMI	Z	2+0	3		ALACAK			
ESD	ESD-ENDÜSTRİ 4.0	S	2+0	3	ESD	ESD-ENDÜSTRİ 4.0	S	2+0	3
DİL 301	İNGİLİZCE	Z	4+0	4	DİL 301	İNGİLİZCE	Z	4+0	4
ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	Z	4+0	4	ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	Z	4+0	4
GRP	TIPOGRAFİ	Z	2+1	4		ALACAK			

302									
GRP 310	PORTFOLYO TASARIMI	Z	3+1	5			ALACAK		
GRP 316	İLLÜSTRASYON	Z	2+0	3	BTP 203	İLLÜSTRASYON	Z	3+1	5
GRP 318	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Z	2+0	3			ALACAK	S	2+0
	MYO-BÖLÜM SEÇMELİ	S	2+0	3			ALACAK	S	2+1
	MSD-ORTAK SEÇMELİ	S	2+1	4		MSD-ORTAK SEÇMELİ	S	2+1	4
TUR 401	TÜRK DİLİ	Z	4+0	4	TUR 401	TÜRK DİLİ	Z	4+0	4
MYO 490	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Z	5+2 5	21	MYO 490	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Z	5+25	21
MYO 492	STAJ	Z	0+2	5	MYO 492	STAJ	Z	0+2	5

3.4.1.2. Çok Boyutlu Modelleme ve Animasyon Programı ÇAP İntibak Ders Planı

ÖĞRENCİNİN ÇAP YAPTIĞI BÖLÜM DERSLERİ					ÖĞRENCİNİN ANADAL BÖLÜMÜNDEN NOTU ÇEKİLECEK DERSLER				
<i>GRAFİK TASARIM PROGRAMI</i>					<i>ÇOK BOYUTLU MODELLEME VE ANİMASYON</i>				
Kodu	Ders	Z/S	T+U	AKTS	Kodu	Ders	Z/S	T+U	AKTS
MAT 101	MATEMATİK	Z	2+1	5	MAT 101	MATEMATİK	Z	2+1	3
ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA	Z	2+1	3	ENF 201	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA	Z	2+1	3
GRP 101	TEMEL TASARIM EĞİTİMİ	Z	3+1	6	MAN 101	TEMEL TASARIM	Z	2+3	5
GRP 103	DESEN	Z	2+2	4		ALACAK			
GRP 104	GRAFİK TASARIM I	Z	2+0	3		ALACAK			
MYO 123	MASAÜSTÜ YAYINCILIK	Z	2+0	3		ALACAK			
MYO 133	SANAT TARİHİ	Z	2+0	3		ALACAK			

GRP 205	GRAFİK VE ANİMASYON	Z	2+1	3	MAN 206	İKİ BOYUTLU ANİMASYON	Z	2+2	5
GRP 206	TEMEL FOTOĞRAFÇILIK	Z	2+1	4	MAN 212	TEMEL FOTOĞRAF EĞİTİMİ	S	2+1	4
GRP 208	GÖRSEL KÜLTÜR	Z	3+1	5		ALACAK			
GRP 209	GRAFİK TASARIMI II	Z	2+2	5	MAN 103	BİLGİSAYAR DESTEKLİ GRAFİK TASARIMI	Z	2+2	4
GRP 210	GRAFİK TASARIMINDA TEKNİK RESİM	Z	2+1	4	MAN 102	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TEKNİK RESİM	Z	2+2	4
GRP 213	AMBALAJ TASARIMI	Z	2+0	3		ALACAK			
ESD	ESD-ENDÜSTRİ 4.0	S	2+0	3	ESD	ESD-ENDÜSTRİ 4.0	S	2+0	3
DİL 301	İNGİLİZCE	Z	4+0	4	DİL 301	İNGİLİZCE	Z	4+0	4
ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	Z	4+0	4	ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	Z	4+0	4
GRP 302	TİPOGRAFİ	Z	2+1	4		ALACAK			
GRP 310	PORTFOLYO TASARIMI	Z	3+1	5		ALACAK			
GRP 316	İLLÜSTRASYON	Z	2+0	3		ALACAK			
GRP 318	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Z	2+0	3	MYO 118	İŞ GÜVENLİĞİ VE SAĞLIĞI	Z	2+0	3
	MYO-BÖLÜM SEÇMELİ	S	2+0	3		ALACAK	S	2+1	4
	MSD-ORTAK SEÇMELİ	S	2+1	4		MSD-ORTAK SEÇMELİ	S	2+1	4
TUR 401	TÜRK DİLİ	Z	4+0	4	TUR 401	TÜRK DİLİ	Z	4+0	4
MYO 490	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Z	5+25	21	MYO 490	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Z	5+25	21
MYO 492	STAJ	Z	0+2	5	MYO 492	STAJ	Z	0+2	5

3.4.1.3. Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı ÇAP İntibak Ders Planı

ÖĞRENCİNİN ÇAP YAPTIĞI BÖLÜM	ÖĞRENCİNİN ANADAL BÖLÜMÜNDEN NOTU
------------------------------	-----------------------------------

DERSLERİ					ÇEKİLECEK DERSLER				
GRAFİK TASARIM PROGRAMI					HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM				
Kodu	Ders	Z/S	T+U	AK TS	Kodu	Ders	Z/S	T+U	AK TS
MAT 101	MATEMATİK	Z	2+1	5					
ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA	Z	2+1	3	ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA	Z	2+1	3
GRP 101	TEMEL TASARIM EĞİTİMİ	Z	3+1	6		ALACAK			
GRP 103	DESEN	Z	2+2	4		ALACAK			
GRP 104	GRAFİK TASARIM I	Z	2+0	3	MYO 257	GRAFİK TASARIM	Z	2+1	4
MYO 123	MASAÜSTÜ YAYINCILIK	Z	2+0	3		ALACAK			
MYO 133	SANAT TARİHİ	Z	2+0	3		ALACAK			
GRP 205	GRAFİK VE ANİMASYON	Z	2+1	3		ALACAK			
GRP 206	TEMEL FOTOĞRAFÇILIK	Z	2+1	4	MYO 107	DİJİTAL TASARIM VE FOTOĞRAFLAMA TEKNİKLERİ	Z	2+1	4
GRP 208	GÖRSEL KÜLTÜR	Z	3+1	5	BSD 339	GÖRSEL İLETİŞİM	S	2+0	3
GRP 209	GRAFİK TASARIMI II	Z	2+2	5		ALACAK			
GRP 210	GRAFİK TASARIMINDA TEKNİK RESİM	Z	2+1	4		ALACAK			
GRP 213	AMBALAJ TASARIMI	Z	2+0	3		ALACAK			
ESD	ESD-ENDÜSTRİ 4.0	S	2+0	3	ESD	ESD-ENDÜSTRİ 4.0	S	2+0	3
DİL 301	İNGİLİZCE	Z	4+0	4	DİL 301	İNGİLİZCE	Z	4+0	4
ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	Z	4+0	4	ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	Z	4+0	4
GRP 302	TİPOGRAFI	Z	2+1	4		ALACAK			
GRP 310	PORTFOLYO TASARIMI	Z	3+1	5		ALACAK	Z	2+1	4
GRP	İLLÜSTRASYON	Z	2+0	3		ALACAK			

316										
GRP 318	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Z	2+0	3	MYO 218	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	S	2+0	3	
	MYO-BÖLÜM SEÇMELİ	S	2+0	3		ALACAK	S	2+1	4	
	MSD-ORTAK SEÇMELİ	S	2+1	4		MSD-ORTAK SEÇMELİ	S	2+1	4	
TUR 401	TÜRK DİLİ	Z	4+0	4	TUR 401	TÜRK DİLİ	Z	4+0	4	
MYO 490	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Z	5+25	21	MYO 490	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Z	5+25	21	
MYO 492	STAJ	Z	0+2	5	MYO 492	STAJ	Z	0+2	5	

3.4.1.4. Medya İletişim Programı ÇAP İntibak Ders Planı

ÖĞRENCİNİN ÇAP YAPTIĞI BÖLÜM DERSLERİ					ÖĞRENCİNİN ANADAL BÖLÜMÜNDEN NOTU ÇEKİLECEK DERSLER				
<i>GRAFİK TASARIM PROGRAMI</i>					<i>MEDYA İLETİŞİM</i>				
Kodu	Ders	Z/S	T+U	AK TS	Kodu	Ders	Z/S	T+U	AK TS
MAT 101	MATEMATİK	Z	2+1	5					
ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA	Z	2+1	3	ENF 201	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA	Z	2+1	3
GRP 101	TEMEL TASARIM EĞİTİMİ	Z	3+1	6		ALACAK			
GRP 103	DESEN	Z	2+2	4		ALACAK			
GRP 104	GRAFİK TASARIM I	Z	2+0	3		ALACAK			
MYO 123	MASAÜSTÜ YAYINCILIK	Z	2+0	3	MYO 223	MASAÜSTÜ YAYINCILIK	Z	2+1	4
MYO 133	SANAT TARİHİ	Z	2+0	3		ALACAK			
GRP 205	GRAFİK VE ANİMASYON	Z	2+1	3		ALACAK			

GRP 206	TEMEL FOTOĞRAFÇILIK	Z	2+1	4	MYO 107	FOTOĞRAF TEKNİKLERİ	Z	2+1	4
GRP 208	GÖRSEL KÜLTÜR	Z	3+1	5	BSD 339	GÖRSEL İLETİŞİM	S	2+0	3
GRP 209	GRAFİK TASARIMI II	Z	2+2	5		ALACAK			
GRP 210	GRAFİK TASARIMINDA TEKNİK RESİM	Z	2+1	4		ALACAK			
GRP 213	AMBALAJ TASARIMI	Z	2+0	3		ALACAK			
ESD	ESD-ENDÜSTRİ 4.0	S	2+0	3	ESD	ESD-ENDÜSTRİ 4.0	S	2+0	3
DİL 301	İNGİLİZCE	Z	4+0	4	DİL 301	İNGİLİZCE	Z	4+0	4
ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	Z	4+0	4	ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	Z	4+0	4
GRP 302	TİPOGRAFİ	Z	2+1	4		ALACAK			
GRP 310	PORTFOLYO TASARIMI	Z	3+1	5		ALACAK			
GRP 316	İLLÜSTRASYON	Z	2+0	3		ALACAK			
GRP 318	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Z	2+0	3		ALACAK			
	MYO-BÖLÜM SEÇMELİ	S	2+0	3		ALACAK			
	MSD-ORTAK SEÇMELİ	S	2+1	4		MSD-ORTAK SEÇMELİ	S	2+1	4
TUR 401	TÜRK DİLİ	Z	4+0	4	TUR 401	TÜRK DİLİ	Z	4+0	4
MYO 490	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Z	5+25	21	MYO 490	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Z	5+25	21
MYO 492	STAJ	Z	0+2	5	MYO 492	STAJ	Z	0+2	5

3.4.1.5. Mimari restorasyon Programı ÇAP İntibak Ders Planı

ÖĞRENCİNİN ÇAP YAPTIĞI BÖLÜM DERSLERİ	ÖĞRENCİNİN ANADAL BÖLÜMÜNDEN NOTU ÇEKİLECEK DERSLER
--	--

GRAFİK TASARIM PROGRAMI					MİMARİ RESTORASYON				
Kodu	Ders	Z/S	T+U	AK TS	Kodu	Ders	Z/S	T+U	AK TS
MAT 101	MATEMATİK	Z	2+1	3	MAT 101	MATEMATİK	Z	2+1	3
ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA	Z	2+1	3	ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA	Z	2+1	3
GRP 101	TEMEL TASARIM EĞİTİMİ	Z	3+1	6		ALACAK			
GRP 103	DESEN	Z	2+2	4		ALACAK			
GRP 104	GRAFİK TASARIM I	Z	2+0	3		ALACAK			
MYO 123	MASAÜSTÜ YAYINCILIK	Z	2+0	3		ALACAK			
MYO 133	SANAT TARİHİ	Z	2+0	3		ALACAK			
GRP 205	GRAFİK VE ANİMASYON	Z	2+1	3		ALACAK			
GRP 206	TEMEL FOTOĞRAFÇILIK	Z	2+1	4	MYO 107	DİJİTAL TASARIM VE FOTOĞRAFLAMA TEKNİKLERİ	Z	2+1	4
GRP 208	GÖRSEL KÜLTÜR	Z	3+1	5		ALACAK			
GRP 209	GRAFİK TASARIMI II	Z	2+2	5		ALACAK			
GRP 210	GRAFİK TASARIMINDA TEKNİK RESİM	Z	2+1	4	MYO 135	TEKNİK RESİM	Z	2+2	5
GRP 213	AMBALAJ TASARIMI	Z	2+0	3		ALACAK			
ESD	ESD-ENDÜSTRİ 4.0	S	2+0	3	ESD	ESD-ENDÜSTRİ 4.0	S	2+0	3
DİL 301	İNGİLİZCE	Z	4+0	4	DİL 301	İNGİLİZCE	Z	4+0	4
ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	Z	4+0	4	ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	Z	4+0	4
GRP 302	TİPOGRAFİ	Z	2+1	4		ALACAK			
GRP 310	PORTFOLYO TASARIMI	Z	3+1	5		ALACAK			
GRP	İLLÜSTRASYON	Z	2+0	3		ALACAK			

316										
GRP 318	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	S	2+0	3	MYO 218	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	S	2+0	3	
	MYO-BÖLÜM SEÇMELİ	S	2+0	3		ALACAK				
	MSD-ORTAK SEÇMELİ	S	2+1	4		MSD-ORTAK SEÇMELİ	S	2+1	4	
TUR 401	TÜRK DİLİ	Z	4+0	4	TUR 401	TÜRK DİLİ	Z	4+0	4	
MYO 490	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Z	5+25	21	MYO 490	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Z	5+25	21	
MYO 492	STAJ	Z	0+2	5	MYO 492	STAJ	Z	0+2	5	

3.5. Yandal Programı

- Yandal programının amacı, anadal ön lisans programlarını başarıyla yürüten öğrencilerin ilgi duydukları başka bir ön lisans programı kapsamında belirli bir konuya yönelik olarak bilgi ve görgülerini artırmayı sağlamaktır.
- Yandal programına kayıtlı öğrenci, bir dönemde anadal programında aldığı derslere ilave olarak 3 ders alabilir. İlave olarak alınan dersler sadece yandal programından olmak zorundadır.
- Yandal programına başvuru, öğrencinin anadal ön lisans programına kayıt yaptırdığı ilk yarıyılından itibaren en erken aktif iki ve en geç aktif üçüncü yarıyılın başında olabilir.
- Öğrencinin yandal programına başvurabilmesi için bulunduğu döneme kadar ders planındaki tüm dersleri almış ve başarmış olması ve genel ağırlıklı not ortalamasının en az 2,50 / 4.00 olması gerekir.
- İlgili programlarda ön lisans eğitimine devam eden öğrenciler Grafik Tasarımı programından Yandal programına kayıt yapılabilecektir.
- Mevcut başvuru şartları ve kriterleri için:

[Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ön Lisans Düzeyindeki Programlar](#)

[ArasındaÇiftAnadalveYandalProgramıYönergesi](#) linkinden gerekli bilgilere ulaşabilirsiniz.

3.5.1. Bilgisayar Destekli Grafik Tasarım Operatörü Yandal Programı Ders Planı

Yarı Yılı	Dersin Kodu	Dersin Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	GRP 104	GRAFİK TASARIM I	2+1	3	4
1	MYO 123	MASAÜSTÜ YAYINCILIK	2+1	3	4
2	GRP 205	GRAFİK VE ANİMASYON	2+1	3	4
2	GRP 209	GRAFİK TASARIM II	2+2	3	6
2	GRP 213	AMBALAJ TASARIMI	2+1	3	4
2	ESD 265	İNDİZAYN E- TASARIM	2+0	2	3
TOPLAM			12+6	17	25

ÇAP ve Yandal başvuru şartları ve kriterler için [buraya](#) tıklayabilirsiniz.

3.6. Sınavlar

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

3.7. Mezuniyet Koşulları

Grafik Tasarım Programından mezun olabilmek için, programda mevcut olan her ders için gerekli geçme notunu almış ve 30 işgünü stajını tamamlamış olmak koşuluyla, genel not ortalamasının 4,00 üzerinden en az 2,00 olması ve 120 AKTS kredisini başarıyla tamamlanmış olması gerekmektedir. Ayrıca, Öğrencilerin teorik derslere % 70, uygulamalı derslere % 80 oranında devamları zorunludur.

3.8. İşletmede Mesleki Eğitim

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

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

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

3.8.1. Modelin İş Dünyasına Yararları

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

3.8.2. 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 Eğitimini yapan öğrenciler başarılı olmak için 100 üzerinden en az 65 almaları gereklidir.

3.8.3. İşletmede Mesleki Eğitim ve Öğrenci Bilgilendirme

1. Adım:

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

2. Adım:

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

3. Adım:

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

4. Adım:

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

5. Adım:

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

6. Adım:

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

7. Adım:

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

8. Adım:

İşletmede Mesleki Eğitim yapıyorken Bölüm tarafından ilan edilen tarihte İşletmede Mesleki Eğitim dersi sözlü sunumuna katılmalısınız. Bu sunum bölüm tarafından belirlenen bir sözlü sunum komisyonuna yapılacaktır. Başvuru formunu [buraya](#) tıklayarak indirebilirsiniz.

3.9. Staj

- Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Meslek Yüksekokul öğrencileri, öğrenimleri süresince en az 30 (otuz) iş günü staj yapmak zorundadırlar.
- Zorunlu işyeri stajı 2. Yarıyılın sonundan itibaren başlar. Öğrenciler 2.yarıyıldan sonra (birinci sınıfın sonunda) bir defada on beş (15) ya da otuz (30) iş günü staj yapabilir.
- Stajlar, üniversite akademik takvimdeki ders ve sınav dönemleri dışında kalan günlerde yapılır. Staj yapılan iş yerinin hafta sonları da (Cumartesi-Pazar) faaliyette olması durumunda belgelemek şartıyla öğrenci hafta sonu da staj yapılabilir.
- Staj yerleri, bölüm başkanlığınca uygun görülen yerler öncelikli olmak kaydıyla, öğrencilerin bizzat kendileri tarafından bulunur.
- Meslek Yüksekokulu öğrencileri bölüm başkanlığınca her yıl en az bir kez Staj konusunda bilgilendirilir veya bilgilendirme sunumu web sayfasında yayınlanır.
- Öğrenci staj yapmaya karar verdiği yer için “Staj Başvuru Formu” nu iki nüsha olarak doldurur. İlgili işyeri tarafından onaylanmış “Staj Başvuru Formu”nun bir nüshası staja başlama tarihinden en geç 5 iş günü öncesinden bölüm-program başkanlığına posta veya elden teslim edilir. Staj belgelerini belirtilen süre içerisinde teslim etmeyen öğrencilerin sosyal güvenlik sistemine girişleri yapılamayacağı için stajlarına başlaması söz konusu olamaz.

- Stajyer öğrenci, işletmedeki staj süresi içinde staj evrakını doldurur ve çalışma süresince ve sonunda gerekli yerleri işletme yetkililerine onaylatır. Staj defterinin her sayfasının işletmedeki staj sorumlusu veya sorumluları tarafından imzalanmış olması, ilk ve son sayfaların ise onaylı ve mühürlü olması gerekmektedir.
- Stajını tamamlayan öğrencilerin staj değerlendirmeleri; ilgili bölümün Staj Komisyonu tarafından yapılan inceleme, sınav ve değerlendirmeler sonucu yapılır. Değerlendirme sonucunda öğrencinin yaptığı staj kabul veya reddedilir. Öğrenci geçersiz sayılan stajını aynı yerde yapabileceği gibi farklı bir yerde de yapabilir.

3.10. Sınav Kuralları

Hangi derslikte sınava gireceğiniz Meslek Yüksekokulunun duyuracağı sınav listesinde belirtilmektedir.

- Sınavdan 10 dakika önce sınav yerinizde hazır bulunmalısınız.
- Pandemi nedeniyle sınavlara maskesiz girilmesi kesinlikle yasaktır.
- Öğrenci kartı veya belgesi olmayan öğrenciler sınava alınmazlar.
- Sınav kağıtları kapalı olarak dağıtılır (yani sınav kağıdı ters yüz edilerek) ve herkes aynı anda sınava başlar.
- Sınavın ilk 15 dakikasında kağıdınızı verip çıkmanıza izin verilmez. Sınava ilk 15 dakikadan sonra gelenler sınava alınmaz.
- Sınavlarda gözetmen öğretim elemanının 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 Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne teslim edilir.

- Öğrenci; sınavın başlangıcında sınav kâğıdına adını-soyadını ve numarasını yazmak/kodlamak ve sınav kâğıdında belirtilen alana imzasını atmak zorundadır.

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

3.11. Komisyonlar

Komisyon Adı	Görevin/İşin Kısa Tanımı
Burs Komisyonu	Burs verecek kurumlarla birlikte eşgüdümlü çalışmak ve alınan kararların işleme konulmasını sağlamaktır.
Staj Komisyonu	SUBÜ Ferizli Meslek Yüksekokullu işyeri uygulama eğitimi yönergesi kapsamında staj eğitiminin düzenlenmesini, yürütülmesini sağlamak ve değerlendirmektir. staj ile ilgili konuların çözümüne ve iyileştirilmesine ilişkin çalışmalar yapmak ve bu yolla stajın kalitesini kalıcı olarak arttırmayı hedeflemektir.
Çap ve Yandal Koordinatörlüğü	Okulumuz öğrencilerinden diğer bölümlerde veya diğer bölüm öğrencilerinden okulumuzda çift anadal veya yandal programlarına dahil olan öğrencilerin sorunlarını belirler, çözüm önerilerini sunar.
Yatay Geçiş, İntibak Ve Muafiyet Komisyonu	SUBÜ Önlisans Ve Lisans eğitim öğretim ve sınav yönetmeliği kapsamında eğitim öğretimin düzenlenmesini, yürütülmesini sağlamak ve değerlendirmektir. Ulusal ve uluslararası başka bir yükseköğrenim programı kapsamında başarılı olunan derslerin, subü üniversitesi programlarında eşdeğer kabul edilmesini ve öğrencinin üniversiteye intibakına ilişkin işlemleri düzenlemektir.
Mezuniyet Komisyonu	SUBÜ Ferizli Meslek Yüksekokullu öğrencileri ve mezunlarıyla olan bağını kurumsal hale getirmek, mezunların kendi aralarında ve mezunlarla eğitim-öğretime devam eden öğrenciler arasında iletişimi sağlamak.
Tanıtım Komisyonu	Eğitim-Öğretim mevzuatına uygun olarak, «Grafik Tasarım» etkinliklerini yürütmek, iç ve dış paydaşlarla etkili iletişim ve işbirliğini dikkate alan stratejiler geliştirmek.
Kalite Elçisi	Üniversite bünyesinde kalite komisyonu adında kalite koordinatörlüğünün yürüttüğü kalite geliştirme çalışmalarının birimlerde yürütülmesini sağlamak.
Erasmus-Farabi-Mevlâna Temsilcisi	Erasmus öğrenim ve staj hareketliliğinden, farabi değişim programı veya mevlâna değişim programından faydalanmak isteyen öğrencileri ilgili yönetmelik ve yönerge hükümlerine uygun bilgilendirmek, yönlendirmek ve üniversitemiz ilgili birimi ile görüşme ve yazışmaları takip etmek,

<p style="text-align: center;">Spor Kültür Sanat Kurulu Komisyonu</p>	<p>SUBÜst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; sağlık kültür ve spor daire başkanlığının vizyonu, misyonu doğrultusunda öğrencilerin, ders dışı zamanlarını değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçlarını karşılama ve bu amaçla bütçe imkânları nispetinde spor salonları, kültür merkezi ve bunlardan öğrencilerin en iyi şekilde yararlanmaları ile ilgili gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.</p>
<p style="text-align: center;">Sosyal Medya ve Sosyal Faaliyetler Komisyonu</p>	<p>Bölümün web sitesi yoluyla duyuru, haber ve etkinlik gibi gelişmeleri ziyaretçilerle buluşturmak. bölüme ait etkinlikleri okul Facebook, Instagram ve Twitter gibi sosyal medya hesaplarında öğrenciler ile etkileşim sağlamak</p>

3.11.1. Bölüm Staj Komisyonun Görevleri :

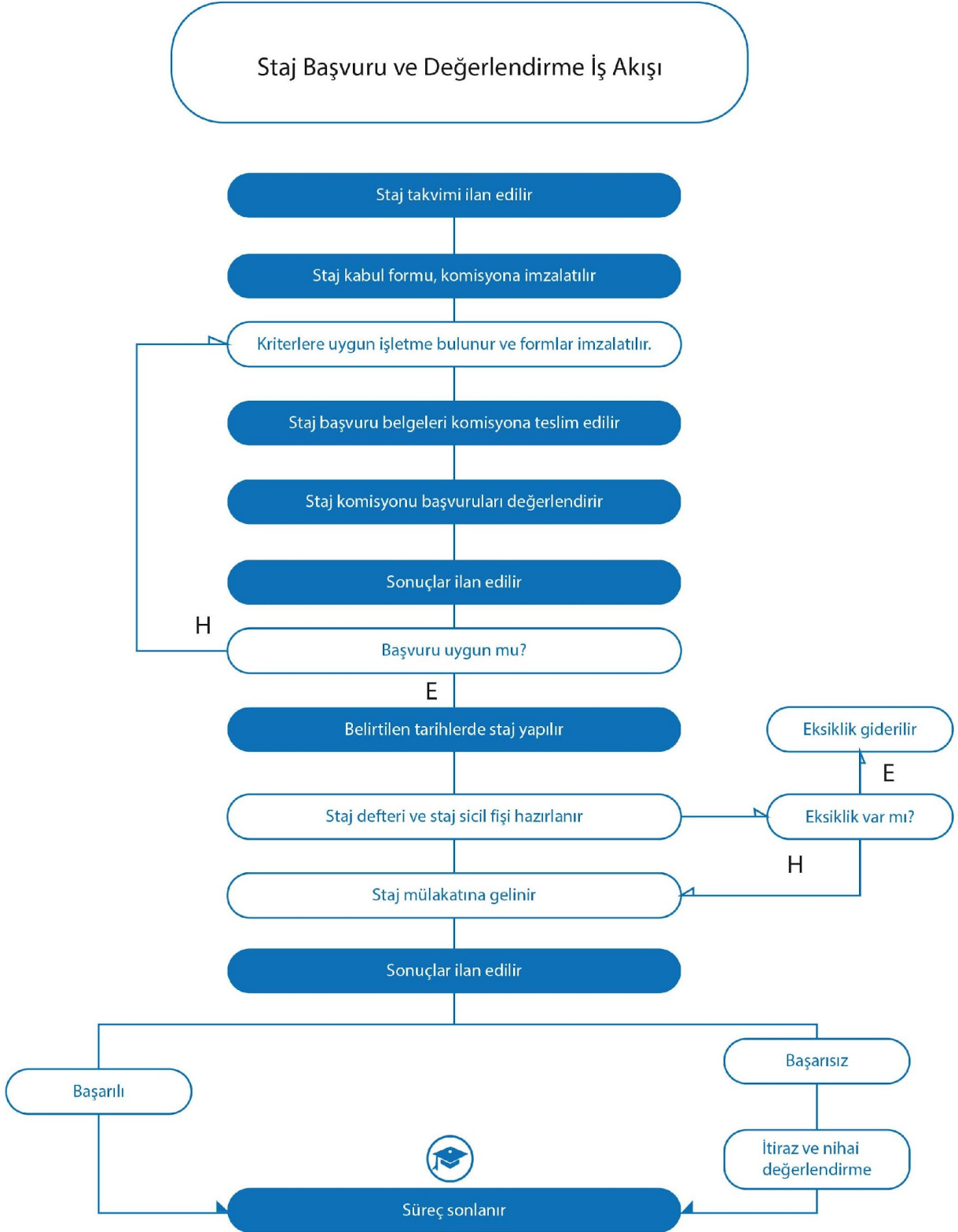
Uygulamalı eğitiminin önemli bir bölümünü oluşturan staj süresince yapılacak pratik çalışma oldukça önemlidir. Bu aşamada öğrencilerde gördüğü bilgi ve becerileri pratik çalışmayla pekiştirmesi beklenmektedir. Alanı ile ilgili işletmeleri yerinde tanıyarak, bu işletmelerde bizzat çalışarak ve gözlem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

1. Öğrencilerin staj çalışmalarını Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi ve Tasarım Bölümü Grafik Tasarım Programı Staj Uygulama Esasları çerçevesinde incelemek, denetlemek ve değerlendirmek.
2. Programımıza farklı üniversitelerden gelen öğrencilerin (yatay geçiş, vb.) önceki staj çalışmalarını değerlendirmek.
3. Öğrencilere yönelik bilgilendirme toplantıları düzenlemek.

Staj Başvuru ve Değerlendirme Süreci

1. Staj yapacak öğrenci, kendisi tarafından doldurulmuş staj kabul formunu staj takviminde ilan edilen tarihte staj komisyonu üyesine ve meslek yüksekokuluna imzalatır.
2. Öğrenci, komisyon üyesi ve meslek yüksekokulu 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 alışması tamamlandığında, staj dosyası ve staj sicil fişi işletmeye onaylatılır. İmzalı ve kaşeli kapalı bir zarf ile teslim alır.
7. İşyeri uygulamasına giden öğrencinin staj mülakatı dönem içinde komisyonun öngördüğü bir tarihte mülakata çağrılır.
8. Mülakat sonuçları ğrenci transkripte harfli olarak YT (başarılı) – YZ (başarısız) - E (Eksik) ilan edilir.



Staj Yapacak Öğrencilerin Dikkat Etmeleri Gereken Hususlar

Staja başlamadan önce Ferizli Meslek Yüksekokulu web sitesinin ilgili sayfasından; staj formları edinilmelidir.

- Bu belgelerden; *staj kabul formu ve staj sözleşmesi* staj komisyonu üyelerine staj başlangıç tarihinden en az 10 iş günü öncesi teslim edilmelidir.
- Staj başlangıç tarihinden *3-5 gün* öncesinde ise; e-devlet ya da okul sekreterliği'nden ilgili işyerine ulaştırılmak üzere sigorta giriş belgesi temin edilmelidir.
- Stajın mesleki bilgi ve tecrübeye katkı sağlaması için staj esnasında mesleğe uygun çalışmaların yapılması gerekmektedir.
- Staj bitiminde iş yeri *değerlendirme formu, staj sicil fişi* iş yeri tarafından doldurulup programa gönderilebilir veya mühürlü bir zarf içerisinde öğrenci tarafından programa getirilebilir.
- Cumartesi günleri staj yapacak öğrencilerin ilgili işyerlerinden *Cumartesi günü çalıştıklarına dair bir belge* staj komisyonuna getirmesi zorunludur.
- Staj defterleri itina ile eksiksiz doldurularak teslim edilmelidir.

Stajlar ile ilgili daha detaylı bilgi için ve gerekli tüm evraklar için <https://femyo.subu.edu.tr/tr/node/257> linkini kullanabilirsiniz.

3.11.2. Grafik Tasarım Programı İntibak İşleri Kılavuzu

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

Üniversitemizin yönetmeliklerine uygun olarak bölümümüzde yatay geçiş yoluyla kabul edilecek öğrencilerde aranan nitelikler, gerekli belgeler ve koşullara [Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yatay Geçiş Senato Esasları](#) linkinden ulaşabilirsiniz.

İntibak işlemleri aşağıda belirtilen 4 (dört) durumda yapılmaktadır.

- Yatay Geçiş
- Kurumlar Arası Yatay Geçiş
- Kurum İçi Yatay Geçiş
- Dikey Geçiş
- Merkezi Yerleştirme Puanı ile Yapılan Yerleştirmeler
- Üniversite Okuyan Öğrencilerin Yeniden Sınava Girerek Yeni Bir Bölüme yerleşmeleri.

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

- Yatay geçiş intibakları aşağıda belirtilen kurallar doğrultusunda Bankacılık ve Sigortacılık Programı Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet Komisyonu tarafından gerçekleştirilir.
- Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü üniversitede almış olduğu derslerden, bölümümüz dört yarıyıllık müfredat programında karşılığı olan derslerin intibakı yapılacaktır.
- Dersler “AKTS, Ders Saati ve İçerik Uyumu” özelliklerine göre değerlendirilerek, bölümümüz dört 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.

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

Öğrenci aşağıdaki adımları takip ederek yatay geçiş intibak işlemlerini tamamlayabilir.

1. Adım: Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet komisyonu, öğrenciden yatay geçiş sürecinde üniversitemiz öğrenci işleri tarafından istenen “transkript ve ders içerikleri” belgeleri doğrultusunda öğrencinin intibakını gerçekleştirecektir. İntibakı gerçekleştirilen öğrenciye bölüm sekreterliği tarafından, intibak komisyonunca onaylanmış “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ön Lisans İntibak Formu” verilecektir.

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

3. Adım: Bölümümüz Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet komisyonunca hazırlanan, öğrenciye ait “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ön Lisans İntibak Formu” belgesi, okul yönetim kuruluna gönderilir. Okul yönetim kurulunca onaylanan belgeler, Öğrenci İşleri’ne gönderilir. Öğrenci İşleri de yatay geçiş yapan öğrencinin intibakını sisteme işler.

4. Adım: Öğrenci ders seçimi yapmak için ilgili olduğu danışmanına gitmelidir. Böylelikle öğrencinin yatay geçiş intibakı tamamlanmış olur.

3.12. Burslar

Üniversite tarafından her yıl yeniden tespit ve ilan edilecek kontenjan, tutar ve sürelerde verilecek olan karşılıksız bursların türleri şunlardır:

- KYK Bursu
- Rektörlük Bursu
- Kısmi Zamanlı Öğrenci Bursu
- Yemek Bursu

Adaylık ve Başvuru Şartları

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

Kontenjanların Tespiti ve Duyurulması: Her yıl üniversite burs komisyonu tarafından yıllık kontenjan miktarı; bursların türleri, miktar ve süreleri üniversitesi bütçesi tarafından bu iş için ayrılan ödeneğe uygun olarak kararlaştırılır.

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

Adayların Seçilmesi: Üniversite 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 Okul Yönetim Kurulu'nca yapılır. Yönetim kurulu başvuran adayların durumlarını burs komisyonu tutanaklarına göre inceler; gerekli görürse ek bilgi ve belgeleri ister, mülakat yapar ve nihai kararı verir.

Bursun Ödenmesi: Burs tutarlarını Yönetim Kurulu belirler. Üniversite seçilen öğrencilerin burslarını aylık olarak bursiyerlerin banka hesaplarına havale eder.

BÖLÜM 4. AKADEMİK ETİK

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Grafik Tasarım Programı öğrencilerinin aşağıda belirlenen akademik etik kurallarına uygun hareket etmeleri beklenir.

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

BÖLÜM 5.FORMLAR

- Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav
- Yönetmeliğine:<https://www.subu.edu.tr/tr/duyuru/lisans-ve-onlisans-egitim-ogretim-sinav-yonetmeli>
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine:
- <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=16532&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5> adresinden ulaşabilirsiniz.
- Staj ile ilgili tüm başvuru formlarına:<https://femvo.subu.edu.tr/tr/node/257> linkinden ulaşabilirsiniz.
- İşyeri eğitimi ve işyeri uygulaması ile ilgili tüm başvuru formları ve dokümanlara <https://muys.sabis.subu.edu.tr/> linkinden ulaşabilirsiniz.
- <https://femvo.subu.edu.tr/tr/node/257> 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.