



SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

FERİZLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

TEKSTİL TEKNOLOJİSİ

Önlisans Programı Kılavuzu

[TEKSTİL TEKNOLOJİSİ Programı Tanıtımı 2024.docx](#)

2024-2025

İçindekiler

| | |
|---|-----------|
| TEKSTİL TEKNOLOJİSİ | 1 |
| Önlisans Programı Kılavuzu | 1 |
| BÖLÜM 1. AKADEMİK VE İDARİ KADRO | 4 |
| 1.1. Danışman Öğretim Elemanları | 4 |
| BÖLÜM 2. TEKSTİL TEKNOLOJİSİ PROGRAMI TANITIMI | 5 |
| 2.1. Ulaşım ve Yurt İmkânları | 6 |
| 2.2. Laboratuvarlarımız, Sınıf ve Diğer Kullanım alanlarımız | 6 |
| 2.3. Program Eğitim Amaçları | 10 |
| 2.4. Program Çıktıları | 10 |
| BÖLÜM 3. EĞİTİM ÖĞRETİM SÜREÇLERİ | 11 |
| 3.1. Oryantasyon Programı | 11 |
| 3.1.1. Oryantasyon Takvimi | 13 |
| 3.1.2. Oryantasyon Etkinliklerine Katılım | 13 |
| 3.1.3. Oryantasyon Programının Organizasyonu | 13 |
| 3.1.4. Oryantasyon Programının Kazanımları | 13 |
| 3.2. Ders Planı | 14 |
| 3.3. Kayıtlar ve Ekle-Sil İle İlgili Genel Kurallar | 18 |
| 3.4. Çift Anadal Programı - ÇAP | 20 |
| 3.4.1. Tekstil Teknolojisi Programı Çap Yapacak Programlar | 21 |
| 5. Yandal Programı | 22 |
| 3.5.1. Hazır Giyim Yan dal Programı Ders Planı | 23 |
| 3.6. Sınavlar | 23 |
| 3.7. Mezuniyet Koşulları | 24 |
| 3.8. İşletmede Mesleki Eğitim | 24 |
| 3.8.1. Modelin İş Dünyasına Yararları | 25 |
| 3.8.2. Modelin İşleyişi | 25 |
| 3.8.3. İşletmede Mesleki Eğitim ve Öğrenci Bilgilendirme | 25 |
| 3.9. Staj | 26 |
| 3.10. Sınav Kuralları | 27 |
| 3.11. Komisyonlar | 29 |
| 3.11.1. Bölüm Staj Komisyonun Görevleri : | 30 |
| 3.11.2. Tekstil Teknolojisi Programı İntibak İşleri Kılavuzu | 32 |
| 3.12. Burslar | 33 |
| Adaylık ve Başvuru Şartları | 34 |
| BÖLÜM 4. AKADEMİK ETİK | 35 |
| BÖLÜM 5. FORMLAR | 35 |

BÖLÜM 1. AKADEMİK VE İDARİ KADRO

- Öğr.Gör. Refika Seda YANIKOĞLU (Program Başkanı)
- Öğr. Gör. Fatma Vahapoğlu ÇETE
- Öğr. Gör. Dr. Şebnem NOYAT
- Sedat YAVUZ (Bölüm Sekreteri, Öğrenci İşleri)

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

| | |
|---------------------------------|---|
| Öğr. Gör. Refika Seda YANIKOĞLU | https://rsyanikoglu.subu.edu.tr/ |
| Öğr. Gör. Fatma Vahapoğlu ÇETE | https://fsisman.subu.edu.tr/ |
| Öğr. Gör. Dr. Şebnem NOYAT | https://sebnemnoyat.subu.edu.tr/ |

1.1. Danışman Öğretim Elemanları

Tekstil Teknolojisi Programı 1.Sınıf:

- Öğr. Gör. Refika Seda YANIKOĞLU

Tekstil Teknolojisi Programı 2.Sınıf:

- Öğr. Gör. Fatma Vahapoğlu ÇETE

Yabancı Uyruklu Öğrencilerimizin Danışmanı:

- Öğr. Gör. Refika Seda YANIKOĞLU

Engelli Öğrencilerimizin Danışmanı:

- Öğr. Gör. Refika Seda YANIKOĞLU

DGS Danışmanı:

- Öğr. Gör. Refika Seda YANIKOĞLU

Erasmus Danışmanı:

- Dr. Öğr. Üyesi Pınar Memiş SAĞIR

BÖLÜM 2. TEKSTİL TEKNOLOJİSİ PROGRAMI TANITIMI

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü – Tekstil Teknolojisi Programı Ferizli Meslek Yüksekokulunda 2006 – 2007 Eğitim ve Öğretim yılı Güz Yarıyılından itibaren eğitim ve öğretime devam etmektedir. 2006 yılında ilk öğrencilerini alan Tekstil Teknolojisi programı 2008 yılında ilk mezunlarını vermiştir. 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

Formun Üstü

Formun Altı

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 Kalıp Hazırlama yazılım 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 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.

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

Tekstil Teknolojisi programı, Üretimin tüm aşamalarını ayrıntılı bir biçimde işleyerek öğrencilerine tekstil işletme yapısı, yönetimi, iş akışı konularına hakim, temel bilgi ve becerilere sahip olacak şekilde, üniversite - sanayi işbirliği çerçevesinde gerçekleştirilen çalışmalarla uzmanlık kazandırarak farklı niteliklere sahip tekstil laboratuvar cihazlarını, dikiş makinelerini kullanabilen, konfeksiyon üretimi ile ilgili gerekli becerilere sahip, dikiş ve nakış tekniklerini bilen meslek elemanları 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.

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü, Tekstil Teknolojisi Programı mezunları; Tekstil sektöründeki ihtiyaçlara ve teknolojik gelişmelere uygun olarak Tekstil ve Hazır Giyim alanında;

- Kamu ve özel sektörlerdeki Tekstil ve Hazır giyim fabrikalarında, orta ve küçük ölçekli konfeksiyon atölyelerinde, Modaevlerinde, Tekstil Teknikeri veya Ara Kademe Yöneticisi olarak çalışırlar.
- Kendi işlerini kurarak girişimci olurlar.
- Akademik kariyer çalışmalarını sürdürürler.

2.4. Program Çıktıları

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü Tekstil Teknolojisi Programı öğrencilerinin aşağıda belirtilen kazanımlarla mezun olmaları beklenir:

Bilgi Düzeyinde (Kuramsal, Olgusal)

1. Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
2. İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.

Beceri Düzeyinde (Bilişsel, Uygulamalı)

1. Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
2. Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.
3. Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.

4. Tekstil uygulama alanlarındaki araçları kullanır.

Yetkinlikler Düzeyinde

1. Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.

2. Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.

3. Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.

4. Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.

5. Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.

6. İplik türlerini ve dokuma yöntemlerini açıklar.

7. Model tasarımı ve üretimini gerçekleştirir.

BÖLÜM 3. EĞİTİM ÖĞRETİM SÜREÇLERİ

3.1. Oryantasyon Programı

Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü Tekstil Teknolojisi Programı'na yeni başlayan birinci sınıf öğrencine yönelik hazırlanan oryantasyon etkinliklerinin amacı; bölümün eğitim-öğretim olanaklarını, laboratuvarlarını, fiziki mekanlarını ve akademik kadrosunu tanıtmak ve Tekstil Teknolojisi Programı'nın disiplini hakkında genel bilgiler vermektir.

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

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

Harf notlarının açıklaması aşağıdaki şekildedir:

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

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

3.1.1. Oryantasyon Takvimi

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

Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü Tekstil Teknolojisi 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 katılımını 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 yarıyıllık 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

- Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü Tekstil Teknolojisi Programı öğrenci disiplini hakkında bilgi sahibi olma

3.2. Ders Planı

Yüksekokulumuzda Tekstil Teknolojisi Programı'nı kazanan öğrencilerimizin mezun olabilmesi için alması gereken dersler Tablo 1. de paylaşılmıştır.

Tablo 1. Tekstil Teknolojisi 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 |
| TTP 103 | DİKİŞ TEKNİKLERİ | Zorunlu | Türkçe | 2 + 1 | 3 | 4 |
| TTP 104 | GENEL İPLİK TEKNOLOJİSİ | Zorunlu | Türkçe | 2 + 1 | 3 | 4 |
| TTP 106 | KONFEKSİYON ORGANİZASYONU VE PLANLAMA | Zorunlu | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |
| TTP 107 | GENEL DOKUMA VE ÖRME TEKNOLOJİSİ | Zorunlu | Türkçe | 2 + 1 | 3 | 4 |
| TTP 108 | KALIP VE MODEL UYGULAMA TEKNİKLERİ | Zorunlu | Türkçe | 2 + 1 | 3 | 4 |
| TTP 109 | ELYAF BİLGİSİ | Zorunlu | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |
| Toplam | | | | | 22 | 30 |

2. Yarıyıl Ders Planı

| Kodu | Ders | Tür | Dil | T+U_Saat | Kredi | AKTS |
|------------|---|---------|--------|----------|-------|------|
| TTP 209 | GENEL KONFEKSİYON TEKNOLOJİSİ | Zorunlu | Türkçe | 2 + 1 | 3 | 4 |
| TTP 210 | TEKSTİLDE TEKNİK RESİM | Zorunlu | Türkçe | 2 + 1 | 3 | 4 |
| TTP 211 | TEKSTİL ÜRÜNLERİ MUAYENESİ | Zorunlu | Türkçe | 2 + 1 | 3 | 4 |
| TTP 212 | BİLGİSAYAR İLE KALIP HAZIRLAMA TEKNİKLERİ | Zorunlu | Türkçe | 2 + 1 | 3 | 4 |
| TTP 213 | KUMAŞ YAPI BİLGİSİ VE RAPORLAMA | Zorunlu | Türkçe | 2 + 1 | 3 | 4 |
| TTP 214 | KONFEKSİYON ATÖLYESİ | Zorunlu | Türkçe | 2 + 1 | 3 | 4 |
| TTP 225 | TEKNİK TEKSTİLLER | Zorunlu | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |
| | ESD-ENDÜSTRİ 4.0 | SECMELİ | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |
| Toplam | | | | | 22 | 30 |

2. Yarıyıl Seçmeli Ders Planı

| Kodu | Ders | Tür | Dil | T+U_Saat | Kredi | AKTS |
|------------|--|---------|--------|----------|-------|------|
| ESD 268 | TEKSTİLDE OTOMASYON TEKNOLOJİLERİ | Seçmeli | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |
| ESD 232 | ÜRETİM VE HİZMET SÜREÇLERİNDE DİJİTAL İZLENEBİLİRLİK | Seçmeli | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |
| ESD 211 | E- İŞ YÖNETİMİ | Seçmeli | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |
| ESD 203 | AKILLI FABRİKA SİSTEMLERİ | Seçmeli | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |

3. Yarıyıl Ders Planı

| Kodu | Ders | Tür | Dil | T+U_Saat | Kredi | AKTS |
|-------------|--|------------|------------|-----------------|--------------|-------------|
| ATA 301 | ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ | Zorunlu | Türkçe | 4 + 0 | 4 | 4 |
| DIL 301 | İNGİLİZCE | Zorunlu | Türkçe | 4 + 0 | 4 | 4 |
| MYO 371 | MODA TASARIMI | Zorunlu | Türkçe | 2 + 1 | 3 | 4 |
| TTP 313 | GENEL TERBİYE TEKNOLOJİSİ | Zorunlu | Türkçe | 2 + 1 | 3 | 4 |
| TTP 325 | TEKSTİLDE RENK VE BASKI ANALİZİ | Zorunlu | Türkçe | 1 + 2 | 2 | 4 |
| MYO 318 | İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ | Zorunlu | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |
| | MYO-BÖLÜM SEÇMELİ | SECMELI | Türkçe | 0 + 0 | 0 | 3 |
| | MSD-ORTAK SEÇMELİ | SECMELI | Türkçe | 0 + 0 | 0 | 4 |
| Toplam | | | | | 18 | 30 |

3. Yarıyıl Seçmeli Ders Planı

| Kodu | Ders | Tür | Dil | T+U_Saat | Kredi | AKTS |
|-------------|--|------------|------------|-----------------|--------------|-------------|
| MYO 283 | TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ | Seçmeli | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |
| TTP 209 | GİYİM TARİHİ | Seçmeli | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |
| TTP 211 | HAZIR GİYİM VE KONF.MAKİNELERİ | Seçmeli | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |
| TTP 213 | KONFEKSİYON MALİYET HESAPLARI | Seçmeli | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |
| TTP 215 | SÜSLEME TEKNİKLERİ | Seçmeli | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |
| TTP 217 | STİLİSTLİK UYGULAMALARI | Seçmeli | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |
| TTP 219 | TEKSTİLDE KALİTE KONTROL | Seçmeli | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |
| TTP 221 | TEMEL SANAT EĞİTİMİ | Seçmeli | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |
| TTP 223 | BİLG.DESTEKLİ GİYSİ TASARIMI | Seçmeli | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |
| TTP 227 | İŞ VE ZAMAN ETÜDÜ | Seçmeli | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |
| TTP 229 | KONFEKSİYON MALZEME BİLGİSİ | Seçmeli | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |
| TTP 233 | ÖRME İŞLETME ORGANİZASYONU | Seçmeli | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |
| TTP 235 | SENTETİK İPLİK TEKNOLOJİSİ | Seçmeli | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |
| TTP 237 | TRİKO GİYSİ TASARIMI | Seçmeli | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |
| TTP 239 | YUVARLAK ÖRME MAKİNELERİ | Seçmeli | Türkçe | 2 + 0 | 2 | 3 |

4. Yarıyıl Ders Planı

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

* 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.

Tekstil Teknolojisi 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 ön lisans programı ile ilgili tüm işlemlerini (kayıt, ekle-sil) danışmanları ile yapacaklardır.
- Öğrencilerimizin program ile ilgili tüm sorularını ilgili danışmanlara yöneltmeleri gerekmektedir.
- Öğrencinin bizzat kendisi tarafından SABİS aracılığıyla öğrencinin üzerine alacağı dersler sisteme kaydedilir.
- SABİS 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 yarıyılıda 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.

- 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 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 ön lisans 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.
- Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü Tekstil Teknolojisi Programı çift ana dal yapabilecek öğrenciler Moda Tasarımı Programında ÇAP 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. Tekstil Teknolojisi Programı Çap Yapacak Programlar

3.4.1.1. Moda Tasarımı Programı ÇAP İntibak Ders Planı

| ÖĞRENCİNİN ÇAP YAPTIĞI BÖLÜM DERSLERİ | | | | | ÖĞRENCİNİN ANADAL BÖLÜMÜNDEN NOTU ÇEKİLECEK DERSLER | | | | |
|--|---|-----|---------|----------|--|--|-----|-----|----------|
| TEKSTİL TEKNOLOJİSİ PROGRAMI | | | | | MODA TASARIMI | | | | |
| Kodu | Ders | Z/S | T+U | AK TS | Kodu | Ders | Z/S | T+U | AK TS |
| MAT 101 | MATEMATİK | Z | 2+1 | 5 | 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 |
| TTP 101 | GENEL DOKUMA VE ÖRME TEKNOLOJİSİ | Z | 2+1 | 4 | | ALACAK | | | |
| TTP 102 | KALIP VE MODEL UYG. TEKNİKLERİ | Z | 2+1 | 4 | TTP 102 | KALIP HAZIRLAMA I | Z | 2+2 | 4 |
| TTP 103 | DİKİŞ TEKNİKLERİ | Z | 2+1 | 4 | MTP 102 | KONFEKSİYON ÜRETİMİ I | Z | 3+1 | 5 |
| TTP 104 | GENEL İPLİK TEKNOLOJİSİ | Z | 2+1 | 4 | | ALACAK | | | |
| TTP 105 | ELYAF BİLGİSİ | Z | 2+0 | 3 | | ALACAK | | | |
| TTP 106 | KONFEKSİYON ORG. VE PLANLAMA | Z | 2+0 | 3 | | ALACAK | | | |
| TTP 207 | KUMAŞ YAPI BİLGİSİ VE RAPORLAMA | Z | 2+1 | 4 | | ALACAK | | | |
| TTP 208 | KONFEKSİYON ATÖLYESİ | Z | 2+1 | 4 | MTP 205 | KONFEKSİYON ÜRETİMİ II | Z | 3+1 | 5 |
| TTP 209 | GENEL KONFEKSİYON TEKNOLOJİSİ | Z | 2+1 | 4 | | ALACAK | | | |
| TTP 210 | TEKSTİLDE TEKNİK RESİM | Z | 2+1 | 4 | MTP 207 | MODA TASARIMINDA TEKNİK ÇİZİM | Z | 2+1 | 4 |
| TTP 211 | TEKSTİL ÜRÜNLERİ MUAYENESİ | Z | 2+1 | 4 | | ALACAK | | | |
| TTP 212 | BİLG. İLE KALIP HAZIRLAMA TEKNİKLERİ | Z | 2+ 1 | 4 | MT P 310 | BİLGİSAYAR DESTEKLİ KALIP HAZIRLAMA | Z | 2+2 | 5 |
| TTP 225 | TEKNİK TEKSTİLLER | Z | 2+0 | 3 | | ALACAK | | | |
| ESD | ESD-ENDÜSTRİ 4.0 | S | 2+0 | 3 | ESD | ESD-ENDÜSTRİ 4.0 | S | 2+0 | 3 |

| | | | | | | | | | |
|------------|---------------------------------------|---|---------|----|------------|---------------------------------------|---|------|----|
| DIL 301 | İNGİLİZCE | Z | 4+0 | 4 | DIL 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 |
| MYO 318 | İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ | Z | 2+0 | 3 | MYO 118 | İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ | Z | 2+0 | 3 |
| TTP 313 | GENEL TERBİYE TEKNOLOJİSİ | Z | 2+ 1 | 4 | | ALACAK | | | |
| TTP 314 | TEKSTİLDE RENK VE BASKI ANALİZİ | Z | 1+ 2 | 4 | | ALACAK | | | |
| MYO 371 | MODA TASARIMI | Z | 2+ 1 | 4 | | ALACAK | | | |
| | MYO-BÖLÜM SEÇMELİ | S | 2+0 | 3 | | MYO-BÖLÜM SEÇMELİ | S | 2+0 | 3 |
| | 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 |

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 yarıyıldan 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 Tekstil Teknolojisi programından Yan dal programına kayıt yapılabilecektir.
- Mevcut başvuru şartları ve kriterleri için:

[Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ön Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Çift Anadal ve Yandal Programı Yönergesi](#) linkinden gerekli bilgilere ulaşabilirsiniz.

3.5.1. Hazır Giyim Yan dal Programı Ders Planı

| Yarı Yılı | Dersin Kodu | Dersin Adı | T+U | Kredi | AKTS |
|---------------|-------------|-------------------------------------|------------|-----------|-----------|
| 1 | TTP 103 | DİKİŞ TEKNİKLERİ | 2+1 | 3 | 4 |
| 1 | TTP 108 | KALIP VE MODEL UYGULAMA TEKNİKLERİ | 2+1 | 3 | 4 |
| 2 | TTP 212 | BİLG.İLE KALIP HAZIRLAMA TEKNİKLERİ | 2+1 | 3 | 4 |
| 2 | TTP 214 | KONFEKSİYON ATÖLYESİ | 2+1 | 3 | 4 |
| TOPLAM | | | 8+4 | 12 | 16 |

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

Tekstil Teknolojisi Programı'ndan 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 Eğitime işletmelerde devam edecek öğrencilerin sigorta primleri SGK hükümlerine göre Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi tarafından ödenecektir. (Sigorta, kaza ve meslek hastalıklarını kapsamaktadır)
- İşletmede Mesleki Eğitimin uygun bir şekilde yapılabilmesi amacıyla öğrencilerin takip ve denetimi; üniversiteden bir denetçi öğretim elemanı, işletmelerden bir İşletmede Mesleki Eğitim sorumlusu tarafından yapılacaktır.
- Başarı notunun bir kısmı sorumlu öğretim elemanı ve İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu tarafından ortak olarak belirlenecektir.
- İşletmede Mesleki Eğitimi yapan öğrenciler başarılı olmak için 100 üzerinden en az 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 girişi 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 bağımsal kurumsal hale getirmek, mezunların kendi aralarında ve mezunlarla eğitim-öğretime devam eden öğrenciler arasında iletişimi sağlamak. |
| Tanıtım Komisyonu | Eğitim-Öğretim mevzuatına uygun olarak, «Tekstil Teknolojisi» 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, |
| Spor Kültür Sanat Kurulu Komisyonu | SUBÜ üst 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 etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek. |
| Sosyal Medya ve Sosyal Faaliyetler Komisyonu | Bölümün web sitesi yoluyla duyuru, haber ve etkinlik gibi gelişmeleri ziyaretçilerle buluşturmak. bölüme ait etkinlikleri okul Facebook, Instagram ve Twitter gibi sosyal medya hesaplarında öğrenciler ile etkileşim sağlamak |

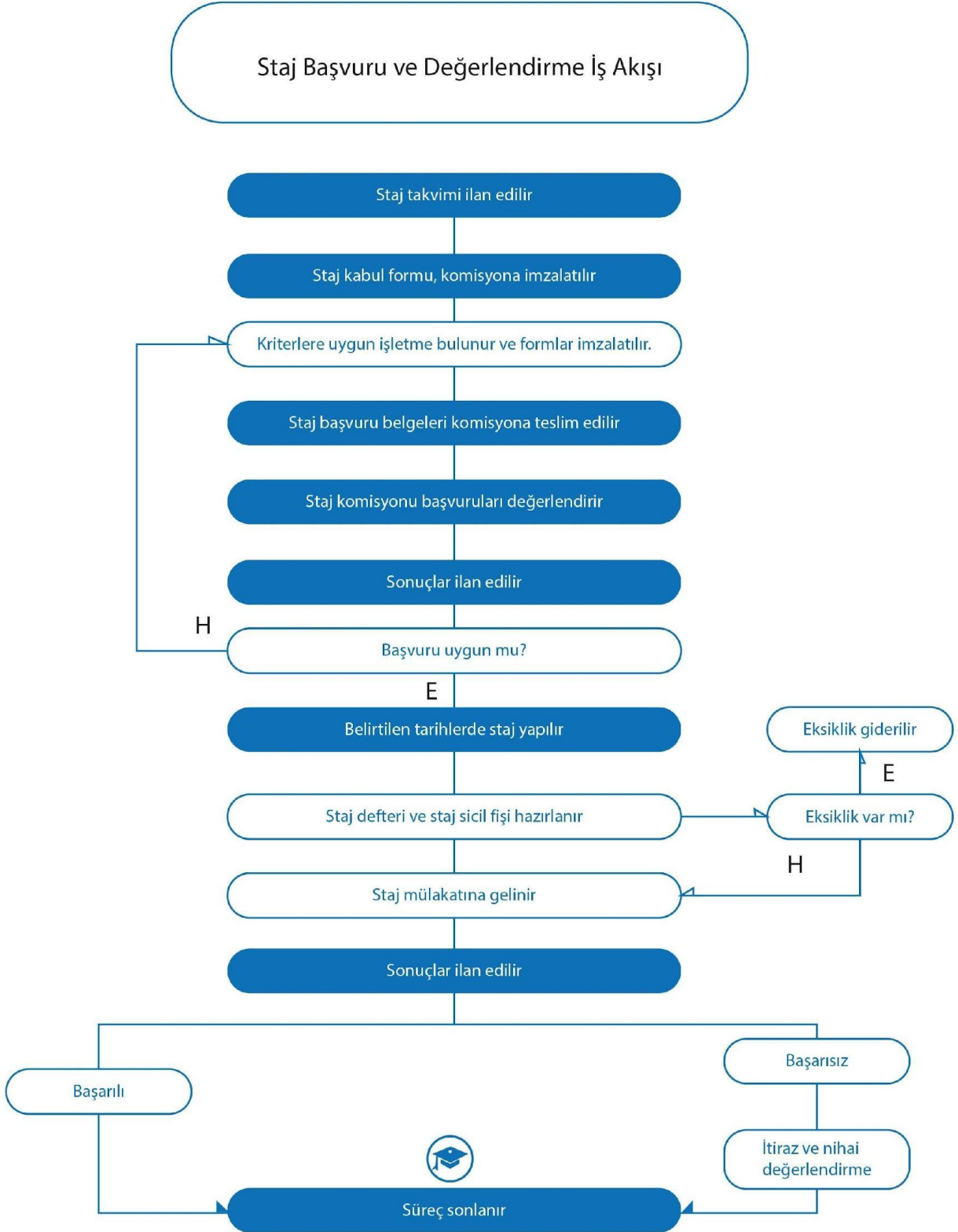
3.11.1. Bölüm Staj Komisyonun Görevleri :

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

1. Öğrencilerin staj çalışmalarını Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi ve Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü Tekstil Teknolojisi 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 çalışması 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 öğrenci 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 belgeyi staj komisyonuna getirmesi zorunludur.
- Staj defterleri itina ile eksiksiz doldurularak teslim edilmelidir.

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

3.11.2. Tekstil Teknolojisi Programı İntibak İşleri Kılavuzu

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

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

İntibak işlemleri aşağıda belirtilen 4 (dört) durumda yapılmaktadır.

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

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

- Yatay geçiş intibakları aşağıda belirtilen kurallar doğrultusunda 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 kurumuna bir yıl ara vermiş olanlara, öğretim kurumunda bir öğretim yılı veya bir yıldan fazla başarısız olan öğrencilere Burs Yönetmeliği gereğince burs verilmez. Bu durum dışında öğrenciler dışında kalan öğrenciler başvuru yapabilirler
- **Rektörlük Bursu:** Üniversitemizin belirlediği kontenjan dahilinde ihtiyaç sahibi olan ve not ortalaması 4.0 üzerinden 2.0 üstü olan öğrenciler başvuru yapabilirler.
- **Kısmi Zamanlı Çalışma Bursu:** Üniversitemizin belirlediği kontenjan dahilinde lisans ve yüksek lisans öğrencileri başvuru yapabilirler.
- **Yemek Bursu:** Üniversitemizin belirlediği kontenjan dahilinde üniversite öğrencisi olan herkes başvuru yapabilir.

Kontenjanların Tespiti ve Duyurulması: Her yıl üniversite burs komisyonu tarafından yıllık kontenjan miktarı; bursların türleri, miktar ve süreleri üniversitesi bütçesi tarafından bu iş için ayrılan 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 Tekstil Teknolojisi 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 uğratacak 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://femyo.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://femyo.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.