

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU

İNŞAAT BÖLÜMÜ
GEOTEKNİK PROGRAMI
2022 YILI ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	1
1.1. Programa Ait Bilgiler.....	1
2. ÖĞRENCİLER.....	1
2.1. Öğrenci Kabulleri.....	1
2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma.....	1
2.3. Öğrenci Değişimi	2
2.4. Danışmanlık ve İzleme	2
2.5. Başarı Değerlendirmesi.....	4
2.6. Mezuniyet Koşulları	6
3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI	7
3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları	7
3.2. Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık	7
3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi	8
3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayımlanması	8
3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi.....	8
3.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma	8
4. PROGRAM ÇIKTILARI	9
4.1. Tanımlanan Program Çıktıları	9
4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci	9
4.3. Program Çıktılarına Ulaşma	9
5. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME	11
6. EĞİTİM PLANI	12
6.1. Eğitim Planı.....	12
6.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi	13
6.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi.....	17
7. ÖĞRETİM KADROSU	17
7.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği.....	17
7.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri.....	18
7.3. Atama ve Yükseltme	19
8. ALTYAPI.....	19
8.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat	19
8.3. Kütüphane.....	31
8.4. Özel Önlemler	31
9. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR	35
9.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği.....	35

10.	ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ	35
11.	SONUÇ	52

1. GİRİŞ

1.1. Programa Ait Bilgiler

- Programın öz değerlendirme raporunun hazırlanmasından sorumlu kişiler:
- Öğr.Gör. Özlem DİKBEZ – ozlem.sansli@cbu.edu.tr
- Öğr.Gör. Ebubekir ÇUBUK- ebubekir.cubuk@cbu.edu.tr
- Öğr.Gör. Mehmet Nuri KÜREKSİZ – mehmetnuri.kureksiz@cbu.edu.tr
- 0 (236) 313 55 02-Manisa Celal Bayar Ünv. Turgutlu Meslek Yüksekokulu Albayrak Mah. Hatboyu Sokak. No:26 45400 Turgutlu/ MANİSA
- Programın Türü :Birinci Öğretim
- Programın Eğitim Dili: Türkçe
- Programın Kısa Tarihçesi : <https://turgutlumyo.mcbu.edu.tr/UserControls/geoteknik-program-tanitimi.57150.tr.html>

2. ÖĞRENCİLER

2.1. Öğrenci Kabulleri

- Adayların lise ve dengi okul diplomasına sahip olması ve Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan Yükseköğretim Kurumları Sınavı'ndan (YKS) TYT türünden yeterli puanı alarak ilgili bölüme yerleştirilmiş olduğunu gösterir sonuç belgesi gerekir.
- Aşağıdaki tabloda son beş yılda yerleşen öğrenci sayılarına baktığımızda, programımızda ÖSYM'nin belirlediği kontenjanlar yaklaşık olarak dolmaktadır. 2019 yılında doluluk oranı %100, 2018 yılında %97, 2020 yılında %98, 2021 yılında %96, 2022 yılında %91'dir.

Tablo 2.1. Öğrencilerinin ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgi

YIL	Puan Türü	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	En Küçük Puan	En Büyük Puan
2022	TYT	41	37	225,07533	301,86181
2021	TYT	41	39	179,23098	329,13390
2020	TYT	41	40	196,26484	228,03365
2019	TYT	31	31	207,86874	241,45984
2018	TYT	26	25	209,19533	254,88530

2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma

- Denklik şartlarını sağlayan programlardan gelen öğrenciler üniversitemizde belirlenen tarihlerde, gerekli belgelerle (transkript, ders içerikleri, dilekçe, vb) başvurumaktadırlar. Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu tarafından aşağıdaki kanıtlarda linkleri verilen yönetmelik ve yönergelerle göre değerlendirilip, öğrencilerin ders muafiyetleri ve intibakları yapılmaktadır.
- Programımıza son 5 yılda yatay geçiş ile gelen öğrenci yoktur.

Tablo 2.2. Yatay Geçiş Bilgileri

YIL	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı
2022	-
2021	-
2020	-
2019	-
2018	-

Kanıtlar:

Kanıt 2.2.1. Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik Linki :

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=13948&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

Kanıt 2.2.2. MCBÜ Önlisans ve Lisans Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönergesi Linki:

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Mevzuat/ders_transferi_muaf_yonerge_21.11.22.pdf

Kanıt 2.2.3. MCBÜ Önlisans ve Lisans Programları Arasında Kurum İçi ve Kurumlararası Yatay Geçiş Yönergesi Linki:

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Mevzuat/CBU%20kurumlararası%C4%B1%20yatay%20ge%C3%A7i%C5%9F%20y%C3%B6nergesi.pdf

2.3. Öğrenci Değişimi

Kanıtlar:

Kanıt 2.3.1. Öğrenci hareketliliği kapsamında yapılan anlaşmalar: ERAMUS+, FARABİ, MEVLANA

Kanıt 2.3.2. Öğrenci istatistikleri (Programımızda öğrenci değişikliği kapsamında bir hareketlilik olmamıştır.)

Kanıt 2.3.2. Bilgilendirme toplantıları: Manisa Celal Bayar Üniversitesi Turgutlu Meslek Yüksekokulunda, Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından düzenlenen Bilgilendirme toplantısı, 19.10.2022 tarihinde gerçekleştirildi.

<https://turgutlumyo.mcbu.edu.tr/erasmus-programi-bilgilendirme-toplantisi-2022.58087.tr.html>

2.4. Danışmanlık ve İzleme

- Öğrencilere kayıt olduklarından mezun oldukları ana kadar eğitim-öğretimleri boyunca akademik rehberlik etmek üzere danışman görevlendirilmesi yapılmaktadır.
- Kanıt 2.4.1. de linki verilen yönerge Madde 6'da belirtilen danışmanlık görevleri haftada iki saati "Öğrenci Akademik Danışmanlık Saati" olarak belirlenip yerine getirilmektedir.

Kanıtlar

Kanıt 2.4.1. T.C. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Akademik Danışmanlık Yönergesi Linki :

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Y%C3%B6nergeler/MCBU-Danismanlik_Yonerge_Sent_Kb.pdf

Kanıt 2.4.2. Bölüm Akademik Danışmanlık Komisyonları Üyeleri (Yönergede belirtilmiştir)

Kanıt 2.4.3. Danışmanlık Listeleri (Yönergede belirtilmiştir)

Geoteknik 1A- 2A şubeleri : Öğr. Gör. Mehmet Nuri KÜREKSİZ

Danışmanlık öğrenci listeleri Kanıt 7.1.3' te verilmiştir.

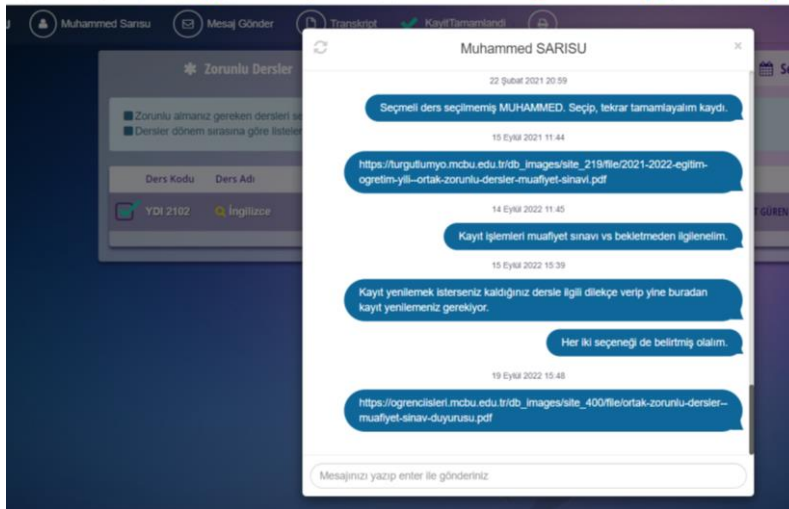
Kanıt 2.4.4. Danışmanlık Programı Gün ve Saatleri (Yönergede belirtilmiştir)

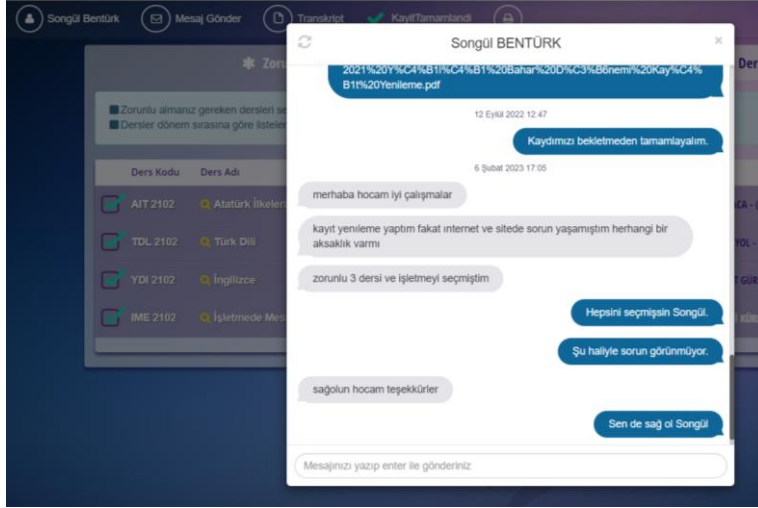
2022-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI DANIŞMANLIK GÜN VE SAATLERİ				
Bölüm/Program	Sınıf	Danışman	Gün	Saat
İnşaat/Geoteknik 1.SINIF	201	Öğr.Gör.Mehmet Nuri KÜREKSİZ	ÇARŞAMBA	15:00-17:00
İnşaat/Geoteknik 2.SINIF	201	Öğr.Gör.Mehmet Nuri KÜREKSİZ	CUMA	09.00-11:00

Kanıt 2.4.5. Danışmanlık Raporları

Kanıt 2.4.6. Oryantasyon Programı (Raporlar, katılım listesi, fotoğraf)

Kanıt 2.4.7. Öğrenciler ile yapılan e-posta, ubs ve Teams yazışmaları (Mevcut ise)





Kanıt 2.4.8. Yetenek Kapısı Raporu

Kanıt 2.4.9. Kariyer Kapısı Raporu

BESTE GESTUR	bestegestur35@icloud.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	GEOTEKNİK PR.	2. SINIF
TUĞCAN DENİZKAPLANI	tugcan035@gmail.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	GEOTEKNİK PR.	2. SINIF
AHMET ÜLDES	uldesss31@gmail.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	GEOTEKNİK PR.	2. SINIF
AYŞE HEKİM	aysehekim6@gmail.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	GEOTEKNİK PR.	1. SINIF
TURAN EVREN	turanevren.13@gmail.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	GEOTEKNİK PR.	2. SINIF
VOLKAN EYNUR	sonpegasus@gmail.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	GEOTEKNİK PR.	2. SINIF
DİLARA KURAĞ	dilarakurag@gmail.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PR.	2. SINIF
BARAN MESUT ÖZDEMİR	ozdemirbaranmesut@gmail.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PR.	2. SINIF
EMRE ÖZDEMİR	eo21419@gmail.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PR.	2. SINIF
HATİCE DİLUBA AKBAŞ	Dilubaakbas43@icloud.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PR.	2. SINIF
ONUR SEÇKİN	onurseckin986@gmail.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PR.	2. SINIF
MUHAMMED BERAT DAŞÇI	muhammedberat380@gmail.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PR.	2. SINIF
MEHMET ÖZEK	mehmetozek35@icloud.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PR.	1. SINIF
MELEK KABAL	Melekkabal4@gmail.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PR.	2. SINIF
MUHAMMED AKYEL	Muharremakyel425@gmail.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PR.	2. SINIF
EMİRCAN MIZRAK	emircanmizrak57@hotmail.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PR.	2. SINIF
ONUR BENK	bonurbenk@gmail.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PR.	2. SINIF
BANU GÖRÜLMEZ	samibg86@icloud.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PR.	2. SINIF
MEHMET EDİZ ŞEN	edizssen@outlook.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PR.	1. SINIF
CEMALETTİN BALI	ballicemalettin@gmail.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PR.	2. SINIF
TAHİR GEYLAN HASANOĞLU	Tgeylanhasanoglu@icloud.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PR.	1. SINIF
SÜMEYRA AKTEPE	sumeyraaktepe@gmail.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PR.	1. SINIF
MEHMET EMİN ÖZLEN	mehmet_sonel123@hotmail.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PR.	2. SINIF
DOĞUKAN ORTACAN	doko94@outlook.com	TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PR.	2. SINIF

Kanıt 2.4.10. Öğrenci Toplulukları Listeleri ve etkinlik görselleri veya sosyal medya paylaşımları

https://turgutlumyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_219/file/turgutlu-myo-29.-yil-spor-etkinlikleri.pdf

2.5. Başarı Değerlendirmesi

- Öğrencilere 4 yarıyıl boyunca aldıkları derslerden en az bir ara sınav ve bir final sınavı yapılmaktadır. Sınavların ders geçme notuna katkı oranları öğretim elemanlarınca belirlenmektedir. Ayrıca İşletmede Mesleki Eğitim dersi için öğrencilerden 9. haftada bir Ara Rapor, süreç sonunda bir Final(Uygulama) Raporu istenmektedir. Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim süreci sona erince bölümde oluşturulan Değerlendirme Komisyonu tarafından; hazırladıkları raporlar ve süreçte yaptıkları işler ile ilgili sözlü sınava tabii tutularak başarı notu verilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt 2.5.1. MCBÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Linki :
<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=24374&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

Kanıt 2.5.2. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Bağlı Değerlendirme Sistemi Yönergesi Linki :
https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Y%C3%B6nergeler/bagildegerlendirme.pdf

Kanıt 2.5.2. Celal Bayar Üniversitesi Yüzde On Başarı Değerlendirme Yönergesi Linki :
https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Mevzuat/CBU_YUZDE_ON_YONERGES%C4%B0_.pdf

Kanıt 2.5.3. İşletmede Mesleki Eğitim vb. uygulamalı dersler için oluşturulmuş değerlendirme formları



TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU
İNŞAAT BÖLÜMÜ
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı :

Öğrenci Numarası:

Bölüm / Program : İnşaat /

İzleyici Öğretim Elemanı :

SORULAR	Öğrencinin Aldığı NOT
SORU 1: İşletmede Mesleki Eğitim yaptığınız işyerini kısaca tanıtınız. (15 Puan)	
SORU 2: İşletmede Mesleki Eğitim sürecinde işyerinde yapılan işleri anlatınız. (15 Puan)	
SORU 3: İşyerinde size verilen görevleri ve sizin yaptığınız işleri anlatınız. (15 Puan)	
SORU 4: İşletmede Mesleki Eğitim Final (Uygulama) Raporunun 1 sayfasından öğrenciye soru sorulur. (15 Puan)	
İşletmede Mesleki Eğitim FINAL (UYGULAMA) Raporunun İzleyici Öğretim Elemanı tarafından incelenmesi sonucu verilen değerlendirme notu (40 Puan)	
TOPLAM	

İşletmede Mesleki Eğitim ARA Raporunun İzleyici Öğretim Elemanı tarafından incelenmesi sonucu verilen değerlendirme notu sisteme VİZE notu olarak girilmektedir.

Süreç sonunda, İnşaat Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirme Komisyonu tarafından yapılan mülakatta yukarıdaki tabloda verilen sorular öğrenciye sorularak, değerlendirme yapılır. Bu değerlendirme notu sisteme FINAL notu olarak girilmektedir.

2.6. Mezuniyet Koşulları

Mezun olabilmek için öğrenciler 4 yarıyıl boyunca her dönem en az 30 AKTS'lik ders alarak toplamda 120 AKTS'yi toplamalı ve Genel Ağırlıklı Not Ortalamasının 2,00'nin üzerinde olmalıdır. Bütün dersler ve öğrencilerin almış oldukları notlar Üniversite Bilgi Sistemi'ne (ubs)

girilmektedir. Öğrencilerin mezuniyet koşullarını sağladıkları sistem üzerinden görülüp, kontrol edilmektedir. Mezuniyet ve diploma ile ilgili maddeler Kanıt 2.5.1.'deki linkte verilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt 2.6.1. MCBÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği (Mezuniyet ve Diploma ile ilgili maddeler.) Linki :

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=24374&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

- İnşaat sektörü temel alanlarında faaliyet gösteren kamu kurumlarında teknik personel ve/veya yönetici olarak görev alabilecek,
- Ulusal veya uluslararası özel kuruluşlarda yardımcı eleman, saha sorumlusu veya şantiye şefi olarak görev yapabilecek,
- Şirket kurup mesleki ve kişisel becerileriyle şirketinin gelişimini sağlayarak işveren konumuna gelebilecek,

Kanıtlar:

Kanıt 3.1.1. Program eğitim amaçları web sayfası linki :Eğitim amaçları 2023 yılında oluşturulup, bölümümüz web sayfasında ilan edilecektir.

3.2. Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık

Tablo 3.2. İnşaat Bölümü Özgörevler ve Eğitim Amaçları Karşılaştırılması

Özgörev	Eğitim Amacı
Alanı ile ilgili bilgiler alarak öğrendiği bilgileri meslek hayatında kullanabilme bilgi ve becerisine sahip, düşünmeyi, öğrenmeyi ve araştırmayı bilen donanımlı ekip ve bireysel çalışmalarda sorumluluk alabilen ve bunların gereklerini yerine getirebilen mezunlar yetiştirmek.	Geoteknik alanında faaliyet gösteren kamu kurumlarında teknik personel ve/veya yönetici olarak görev alabilecek,
	Ulusal veya uluslararası özel kuruluşlarda yardımcı eleman, saha sorumlusu veya şantiye şefi olarak görev yapabilecek,
	Şirket kurup mesleki ve kişisel becerileriyle şirketinin gelişimini sağlayarak işveren konumuna gelebilecek,

3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi

- 2023 yılında iç ve dış paydaşlarla gerekli toplantılar yapıp eğitim amaçları düzenlenecektir.

Kanıtlar:

Kanıt 3.3.1. Endüstri Danışma Kurulu veya danışma kurulu toplantısı raporları (Katılım listesi, rapor, fotoğraf)

Kanıt 3.3.2. Öğrenci Kalite Elçileri toplantısı (Katılım listesi, rapor, fotoğraf)

Kanıt 3.3.3. Öğrenci temsilcisinin yer aldığı Yönetim Kurulu toplantısı (Kurul kararları)

Kanıt 3.3.4. Yönetim Kurulu (Kurul kararları)

Kanıt 3.3.4. Akademik Kurul toplantıları (Kurul kararları)

Kanıt 3.3.5. Mezunlar Toplantısı (Katılım listesi, rapor, fotoğraf)

3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması

- Eğitim amaçları 2023 yılında bölümümüz web sayfasında ilan edilecektir.

Kanıtlar:

Kanıt 3.4.1. Programın web sayfasında bulunan program amaçları linki

3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi

- 2023 yılında iç ve dış paydaşlarla gerekli toplantılar yapıp eğitim amaçları düzenlenecek ve güncellenecektir.

Kanıtlar:

Kanıt 3.5.1. Birim, Bölüm Eğitim Komisyonu Üyeleri, Faaliyetleri

Kanıt 3.5.2. Akademik kurul kararında gerekçe yazılması

Kanıt 3.5.3. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim Planı Oluşturma, Düzenleme Kuralları Linki :

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Mevzuat/%C3%96%C4%9Fretim%20Plan%C4%B1%20D%C3%BCzenleme%20Kurallar%C4%B1.pdf

Kanıt 3.5.4. MCBÜ Ön Lisans Ve Lisans Öğretim Planı Oluşturma İş Akış Şeması Linki :

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Mevzuat/%C3%96%C4%9Fretim%20Plan%C4%B1%20Olu%C5%9Fturma%20%C4%B0%C5%9F%20Ak%C4%B1%C5%9F%C4%B1.pdf

3.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma

2023 yılında mezunlara yapılacak anket çalışmaları ve endüstri danışma kurulu toplantıları sonucunda program eğitim amaçları ile ilgili gerekli düzenlemeler yapılacaktır.

Kanıt 3.6.1. Yeni mezun anketi

Kanıt 3.6.2. Mezun anketi değerlendirme sonuçları

Kanıt 3.6.3. Endüstri Danışma Kurulu toplantı raporları

4. PROGRAM ÇIKTILARI

4.1. Tanımlanan Program Çıktıları

Program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt 4.1.1. Eğitim Kataloğu Program Çıktıları Matrisi linki :

<http://katalog.cbu.edu.tr/Site/OutcomeQualifications.aspx?ProgramID=384&lang=1>

4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

Program çıktılarının sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için Ders ve öğretim üyesi değerlendirme anketleri yapılmaktadır.

4.3. Program Çıktılarına Ulaşma

- Program çıktılarını ders kazanımları ile ilişkilendirmek için ders değerlendirme anketleri yapılmaktadır.
- Program çıktıları üniversite web sayfasındaki eğitim kataloğunda yayımlanmıştır.
- İlerleyen dönemlerde uygulanan ölçme araçları sonucunda elde edilen veriler doğrultusunda iyileştirme çalışmalarının yapılması gerekli görülmüştür.

Kanıtlar:

Kanıt 4.3.1. Ders ve öğretim üyesi değerlendirme anketleri

Öğretim Üyesi Değerlendirme Anketi Örneği

Ölçme Bilgisi Grup No: 1							
Anket Ortalaması : 4,94							
Değerlendirme Ölçütleri:	1. Hiç Katılmıyorum (Çok Zayıf)						
	2. Katılmıyorum (Zayıf)						
	3. Ne katılmıyorum ne katılmıyorum (Orta)						
	4. Katılıyorum (İyi)						
	5. Tamamen katılıyorum (Çok İyi)						
		1	2	3	4	5	
							Fikrim Yok
							Ortalama
Öğretim elemanının yarıyıl başında sunduğu ders planı içeriği yeterlidir.		0	0	0	2	25	1
Öğretim elemanı dersi ders planına uygun olarak işledi.		0	0	0	2	25	1
Öğretim elemanı dersi ile ilgili yeterince kaynak önerdi.		0	0	0	2	25	1
Öğretim elemanı dersini düzenli olarak yaptı.		0	0	0	2	25	1
Öğretim elemanının ders konusunda bilgi ve becerisi yeterliydi.		0	0	0	2	24	2
Öğretim elemanı derse hazır geldi.		0	1	0	2	24	1
Öğretim elemanının öğrenciler ile iletişimi yeterliydi.		0	0	0	0	27	1
Öğretim elemanı dersi açık ve anlaşılır biçimde anlattı.		0	0	0	1	26	1
Öğretim elemanı tahtayı ve/veya diğer görsel araçları etkin kullandı.		0	0	0	1	26	1
Öğretim elemanı öğrencileri derse katılmaya özendirdi.		0	0	0	2	24	2
Öğretim elemanı öğrencileri araştırma yapmaya (kütüphane, internet vb. kullanarak) özendirdi.		0	0	0	2	25	1
Öğretim elemanı sınavlarda dersi içeriğine uygun sorular sordu.		0	0	0	2	25	1
Öğretim elemanı sınav değerlendirmesinde adaletliydi.		0	0	0	1	26	1
Öğretim elemanına ders saatleri dışında kolaylıkla ulaşabildim.		0	0	0	1	24	3
Aynı öğretim elemanından tekrar ders almak isterim.		0	0	0	1	24	3
Öğretim elemanının derste performansından genel memnunum.		0	0	0	1	24	3

Ders Değerlendirme Anketi Örneği



TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU İNŞAAT BÖLÜMÜ – GEOTEKNİK PROGRAMI

TEKNİK RESİM DERSİ DEĞERLENDİRME ANKETİ

Sayın Katılımcı;

Turgutlu Meslek Yüksekokulu, İnşaat Bölümü'nde yürütülen **GTK 1107 Teknik Resim** dersinin program çıktılarına karşılama oranını değerlendirmesi amacı ile hazırlanmış olan anket formunun eksiksiz ve samimiyetle doldurulması büyük önem arz etmektedir. Katkılarınız için teşekkür ederiz...

1: Kesinlikle katılmıyorum, 2: Katılmıyorum, 3: Kararsızım, 4: Katılıyorum, 5: Kesinlikle katılıyorum	1	2	3	4	5
1-Temel matematik ve fen bilimleri ile teknik konulardaki teorik ve uygulamalı bilgilerini, yapıların projesine uygun olarak yapılmasını çalışmalarda kullanabilme,					
3-Bilgiye erişebilme ve bu amaçla kaynak araştırması yapabilme, bilgi kaynaklarını kullanabilme ve sunabilme					
6-Geoteknik konusu olan problemleri saptama, tanımlama, formüle etme ve çözme becerisi ile bu amaca uygun yöntemler ve teknikleri seçme ve uygulayabilme					

Kanıt 4.3.2. İlerleyen dönemlerde öğrenci ders değerlendirme anketleri (Program çıktılarına göre hazırlanmış) değerlendirmesine göre rapor hazırlanacaktır.



**TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU
İNŞAAT BÖLÜMÜ – GEOTEKNİK PROGRAMI**

TEKNİK RESİM DERSİ DEĞERLENDİRME ANKETİ

Sayın Katılımcı;

Turgutlu Meslek Yüksekokulu, İnşaat Bölümü'nde yürütülen **GTK 1107 Teknik Resim** dersinin program çıktılarını karşılama oranını değerlendirmesi amacı ile hazırlanmış olan anket formunun eksiksiz ve samimiyetle doldurulması büyük önem arz etmektedir. Katkılarınız için teşekkür ederiz....

1: Kesinlikle katılmıyorum, 2: Katılmıyorum, 3: Kararsızım, 4: Katılıyorum, 5: Kesinlikle katılıyorum	1	2	3	4	5
1-Temel matematik ve fen bilimleri ile teknik konulardaki teorik ve uygulamalı bilgilerini, yapıların projesine uygun olarak yapılmasını çalışmalarda kullanabilme,					
3-Bilgiye erişebilme ve bu amaçla kaynak araştırması yapabilme, bilgi kaynaklarını kullanabilme ve sunabilme					
6-Geoteknik konusu olan problemleri saptama, tanımlama, formüle etme ve çözme becerisi ile bu amaca uygun yöntemler ve teknikleri seçme ve uygulayabilme					

Kanıt 5.6. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları

Kanıt 5.7. İyileştirme Faaliyeti Programı

Kanıt 5.8. Eğitim kataloğunun yenilendiğine dair kanıtlar (Kataloğa eğitim planı ekleme, ders içeriği değişikliği vb.)

6. EĞİTİM PLANI

6.1. Eğitim Planı

Geoteknik programının, program eğitim amaçlarını ve program çıktılarını destekleyen bir eğitim planı (müfredatı) vardır.

Kanıtlar:

Kanıt 6.1.1. Eğitim Planı (Eğitim kataloğu linki) :

<http://katalog.cbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=384&lang=1>

Kanıt 6.1.2. Programlarda öğrenci iş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler önümüzdeki dönemlerde toplanacaktır.

Kanıt 6.1.3. Öğretim elemanlarının uzmanlık alanlarına göre en az maaş karşılığını sağlayacak şekilde ders dağılımları yapılmaktadır. Ders dağılımları bölüm içinde eşitlik ilkesine göre yapılmaktadır.

	A	B	C	D	E	F	G
1	2022-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ GEOTEKNİK PROGRAMI DERS DAĞILIMI (ÖRGÜN ÖĞRETİM)						
2	1.SINIFLAR - I. DÖNEM - A ŞUBESİ						
3	KOD	DERS	T	L	P	AKTS	ÖĞRETİM ELEMANI
4	GTK 1101	Matematik I	2	0	0	4	ÖĞR. GÖR. ALİ SELÇUK GENCUR
5	GTK 1105	Ölçme Bilgisi	3	0	1	5	ÖĞR. GÖR. MEHMET NURİ KÜREKSİZ
6	GTK 1107	Teknik Resim	3	0	1	5	ÖĞR. GÖR. ÖZLEM DİKBEZ
7	GTK 1109	İletişim ve Etik	2	0	0	2	ÖĞR. GÖR. MUSTAFA KARACA
8	GTK 1113	Büro ve Şantiye Organizasyonu	2	0	0	3	ÖĞR. GÖR. ALTAY ERBULAK
9	GTK 1103	Genel Jeoloji	3	0	1	5	ÖĞR. GÖR. MEHMET NURİ KÜREKSİZ
10	GTK 1111	Geoteknik Bilgisi	2	0	0	2	ÖĞR. GÖR. MEHMET NURİ KÜREKSİZ
11	GTK 1115	Deprem Bilgisi	2	0	0	4	ÖĞR. GÖR. ALTAY ERBULAK
12	2022-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ GEOTEKNİK PROGRAMI DERS DAĞILIMI (ÖRGÜN ÖĞRETİM)						
13	2.SINIFLAR - III. DÖNEM - A ŞUBESİ						
14	KOD	DERS	T	L	P	AKTS	ÖĞRETİM ELEMANI
15	GTK 2101	Jeofizik	2	0	0	3	ÖĞR. GÖR. ALTAY ERBULAK
16	GTK 2103	Bilgisayarla Destekli Çizim	2	0	1	4	ÖĞR. GÖR. EBUBEKİR CUBUK
17	GTK 2105	Sondaj Tekniği	2	0	1	4	ÖĞR. GÖR. ALTAY ERBULAK
18	GTK 2107	Zemin Mekaniği II	3	0	1	5	ÖĞR. GÖR. MEHMET NURİ KÜREKSİZ
19	GTK 2109	Zemin ve Temel Etüd Raporu	2	0	0	4	ÖĞR. GÖR. ALTAY ERBULAK
20	GTK 2111	İş Sağlığı ve Güvenliği	2	0	0	2	ÖĞR. GÖR. İBRAHİM KUTAR
21	GTK 2113	Kaya Mekaniği	2	0	0	4	ÖĞR. GÖR. MEHMET NURİ KÜREKSİZ
22	IME 2102	İşletmede Mesleki Eğitim	4	0	0	18	ÖĞR.GÖR. MURAT AYDIN ŞEN
23	GTK 3203	SEÇMELİ DERSLER II					
24	GTK 2201	Zemin İyileştirme Yöntemleri	2	0	0	2	ÖĞR. GÖR. MEHMET NURİ KÜREKSİZ
25	GTK 2211	İnovasyon Yönetimi	2	0	0	2	ÖĞR. GÖR. MEHMET NURİ KÜREKSİZ

	A	B
1	ÖĞRETİM ELEMANI	ÖRGÜN ÖĞRETİM DERS YÜKÜ
2	ÖĞR.GÖR. ALTAY ERBULAK	30
3	ÖĞR.GÖR. MURAT AYDIN ŞEN	37
4	ÖĞR. GÖR. ÖZLEM DİKBEZ	29
5	ÖĞR. GÖR. MEHMET NURİ KÜREKSİZ	26
6	ÖĞR.GÖR.EBUBEKİR CUBUK	25
7	GÜZ TOPLAM DERS SAATİ	147

6.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

- Dersler teorik, laboratuvara dayalı ve pratik (uygulamalı) olmak üzere üç eğitim yöntemiyle yapılmaktadır. Her ders için bu yöntemlerin ders saati karşılıkları eğitim kataloğunda mevcuttur.
- Her bir İşletmede Mesleki Eğitim Öğrencisinin izlenmesi ve değerlendirilmesi için gruplar oluşturulur ve İzleyici Öğretim Elemanı atanır. İzleyici Öğretim Üyesi, komisyon veya alt komisyonlar, işletmede mesleki eğitim yapan öğrencileri, İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirme Formu, öğrenciler tarafından hazırlanan Ara ve dönem sonu (Uygulama) Raporları ile öğrenci sunumunu ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda değerlendirir. İzleyici Öğretim Elemanı ve/veya komisyon, yukarıda sayılan belgelere ek olarak öğrencilerle yüz yüze görüşme yaparak sorulan sorulara verilen cevapları dikkate alarak da Başarı Notunu belirleyebilir. Bu durumda, mülakat yazılı olarak kayıt altına alınır. Öğrencinin işletmede mesleki eğitim kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.

- Öğrencilerin ders, laboratuvar ve uygulama gibi öğrenme etkinlikleri yazılı ve sözlü sınavları, laboratuvar/beceri sınavları, saha uygulamalarının sınavları, ödevler, projelerin değerlendirilmesi gibi yöntemlerle ölçülüp ve değerlendirilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt 6.2.1. Ders içi proje ve ödev örnekleri

Kanıt 6.2.2. İşletmede Mesleki Eğitim formları:

İşletmede Mesleki Eğitim Öğrenci Kabul Formu

[illegible]

**MANİSA ÇELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİLERİNİN İŞLETMELERDE YAPILACAKLARI
"İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM" HAKKINDA GENEL BİLGİLER**

- 1) İşletmelerde Mesleki Eğitim, 3308 ve 6111 sayılı Kanunlar ile Manisa Çelal Bayar Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ve programlarında uygulanacak "İşletmelerde Mesleki Eğitim Yönergesinin" esaslarına dayalı olarak yürütülmektedir.
- 2) İşletmelerde "İşletmelerde Mesleki Eğitim" Manisa Çelal Bayar Üniversitesi Akademik Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış ve onaylanmış Son Dönemde, Meslek Yeterlilik Kurulunda 3. veya 4. dönem öğrencileri 15 hafta süreyle tam zamanlı olarak katılmaktadır.
- 3) İş yerinde, öğrencilerin işletmelerde yapacakları uygulamalı eğitimlerinden sorumlu olacak üzere, Eğitici Personel/Personelleri görevlendirilir, eğitimden Eğitici Personel/Personelleri tarafından sağlanır.
- 4) İşletmelerde "İşletmelerde Mesleki Eğitim" öğrencilerin, okulla aldıkları derslerini içermeye uygun olarak yapılır. Öğrenciler, işletmelerde kendilerine verilen görevleri yaparlar ve çalışma sürelerinde 3308 sayılı kanunda belirtilen haklarından yararlanırlar.
- 5) Öğrenciler haftada 45 saatlik fazla çalıştırılmazlar, çalışma günü ve saatleri iş yerlerinde düzenlenir, İşletmelerde Mesleki Eğitim stajörleri işletmelerin çalışma saatlerine uygundur. İşletmelerde vardiyalı çalıştırılması dışındaki öğrenciler için, öğrencinin istemi ve kayıtlı olduğu fakültesi/okulu Bölüm İşletmelerde Mesleki Eğitim Koordinatörlerinden onay alınması gerekir. Vardiyalı çalıştırılması katılan öğrencilerin ya da kurumun diğer öğrencilere ve işletmelere aittir.
- 6) Öğrencilerin sigorta primleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre Manisa Çelal Bayar Üniversitesi tarafından ödemi ve takip edilir. İş yerinde İşletmelerde Mesleki Eğitim sonunda meslek hastalığı veya iş yeri kazasına uğrayan öğrenciler ile ilgili, SGK'nın 29.09.2016 tarih ve 2016/21 sayılı genelgesiyle göre işyeri ve öğrencilerin sorumlu İşletmeci Öğretim Elemanına en geç 2 gün içerisinde bilgi verilir.
- 7) Çalışmaları İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimlerinden uygulamalı eğitim alan iş yerinin işvereni sorumludur. Ancak, işverenin kabul etmesi halinde öğrencilerin okullarında tamamlanmış İş Sağlığı ve Güvenliği dersleri veya kurulan temsil eğitim yerine geçer. (24.05.2018 tarih ve 30430 sayılı Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nın yönetmeliğe değişikliği yapılmıştır).

"İşletmeci Öğretim Elemanı"nın Görevleri

- 1) Öğrencilerin İşletmelerde yapacağı "İşletmelerde Mesleki Eğitim" eğitimlerinin izlenmesini yapmak varsa okullarına gidilmesi için üniversite tarafından "İşletmeci Öğretim Elemanı" görevlendirilir. İşletmeci Öğretim Elemanı işletme tarafından öğrencilerin eğitimlerinden sorumlu olacak üzere görevlendirilecek Eğitici Personel ile aynı kişide olabilir.

"İş Yeri Yetkilisi"nin Görevleri

- 2) İşletmelerde Mesleki Eğitim Programından eğitimini uygulayacak kurum veya kuruluş adına imzalamak,
- 3) Öğrencilerin bu yereye esenliğini ve iş yerinde çalışmaları için İşletmelerde Mesleki Eğitim yapılmaması için sağlamak,
- 4) Öğrencilerin işletmelerde yapacakları uygulamalı eğitimlerinden sorumlu olacak üzere, Eğitici Personel veya sorumlu görevlendirilmek, eğitimden Eğitici Personel/Personelleri tarafından sağlanmak.
- 5) Lisans mezunu öğrenciler için görevlendirilecek Eğitici Personel öğrencinin alanında veya ilgili alanda lisans mezunu olmasına dikkat etmek,
- 6) İşletmelerde Mesleki Eğitim sonunda meslek hastalığı veya iş yeri kazasına uğrayan öğrenciler ile ilgili, SGK hükümlerine göre işyeri yapmak ve öğrencinin bağlı olduğu okula "İSTAK Raporu" ve ve öğrencilerin sorumlu İşletmeci Öğretim Elemanına en geç 2 gün içerisinde bilgi vermek,
- 7) İşletmelerde Mesleki Eğitim iş yerinde bulunan öğrencilerin yaşını referans belgesi vermek.

"Eğitici Personel" in Görevleri

- 1) Üniversite tarafından görevlendirilen İşletmeci Öğretim Elemanı ile koordinasyonu içerisinde çalışır. Öğrencilerin meslek stajları ile ilgili görevleri verir, bunların nasıl yapılacağını gösterir ve denetler.
- 2) Öğrenciler ile ilgili oluşabilecek sorunları İşletmeci Öğretim Elemanına bildirir,
- 3) Öğrencilerin devam durumlarını izler, mazeretlerini değerlendirir ve **her ayın 15. haftanın 17. günü** içerisinde bir önceki ayın altı öğrenci devam durumlarını öğrencinin işyeri (İla.chu.edu.tr > Firma Grubu > Öğrenciler > İşletmeler > Öğrenci İşletmeleri > Personel) Müdürlüğüne bildirir. 3 gün sonunda İşletmeci Öğretim Elemanına bildirir.
- 4) İşletmelerde Mesleki Eğitimi tamamlayan öğrencilerin başarılarını zorunlu olarak Uygulama Raporu'na işleyerek, sayılan puanlar ve Kabul Sayısı ile İşletmelerde Mesleki Eğitim biriminde bulunan işveren **en geç 1 hafta içerisinde**, öğrencinin başarıya sahip Uygulama Raporuna da dikkat ederek, öğrencinin eğitimini sürdüren öğrenciye performans göre Başarı Notunu belgeler ve sisteme (İla.chu.edu.tr > Firma Grubu > Öğrenciler > İşletmeler > Öğrenci İşletmeleri > Değerlendirme) bildirerek sonuçlar.

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

- 1) Öğrenciler, İşletmelerde Mesleki Eğitimlerine başlayabilmeleri için İla.chu.edu.tr adresi üzerinden ulaşabilecekleri "İşletmelerde Mesleki Eğitim Öğrenci Kabul Formu" nı doldurmak zorundadırlar. Öğrenciler, "İşletmelerde Mesleki Eğitim Öğrenci Kabul Formu"nu eksiksiz olarak doldurup, uygulama yapacakları işletmelere onaylatıp okullarına İSTAK Biriminde akademik biriminde belirlenen saati içinde teslim ederler. "İşletmelerde Mesleki Eğitim Öğrenci Kabul Formu" düzenlenmeyen ve zamanında teslim etmeyen öğrenciler İşletmelerde Mesleki Eğitimlerine başlayamazlar.
- 2) İşletmelerde Eğitici Personel tarafından verilen görevleri yaparlar.
- 3) İşletmelerde Eğitici Personel'in izni ve onayı olmadan ayrılmazlar.
- 4) Hastalık, bizzati derinze yakalanma veya veya benzeri acil durumlarda dipada izin bulamazlar. İzni olarak ayrılmaya gerekten zorunlu durumlarda Eğitici Personel'in izni alır. Eğitici Personel tarafından verilen mazeret izni İşletmelerde Mesleki Eğitim'in saati devamını kesintiye uğratmaz.
- 5) Mazeretleri olarak 3 gün ise İşletmelerde Mesleki Eğitim'e devam etmeyecek veya devamsızlık mazeretler, aksi takdirde SGK tarafından uygulanacak yasalardan sonra yapılacak cezai ve primi borçlarından sorumlu tutulurlar. Sigortalılık durumlarında bir değişiklik olması halinde okullarına/fakültelerine "İSTAK" bütününe bildirilmelidir zorundadırlar.
- 6) Eğitici Personel ve İşletmeci Öğretim Elemanı'nın bilgisi ile Bölüm İşletmelerde Mesleki Eğitim Komisyonu'na onay alınmaksızın İşletmelerde Mesleki Eğitime katılmamalıdır.
- 7) Eğitimden önce ilgili her türlü mazeret, soru ve itirazlarını Eğitici Personel ve/veya İşletmeci Öğretim Elemanı'na bildirirler.
- 8) Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönergesinde yasa ve iş yerinin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallara uyum zorunlu olup, sendikalar faaliyetleri katılmazlar.
- 9) İşletmelerde Mesleki Eğitim esnasında, sağlık raporu alan öğrenciler, Eğitici Personel ve İşletmeci Öğretim Elemanı' nın bilgilendirilerek zorundadırlar. Raporuna atılan en geç 2 gün içerisinde İşletmeci Öğretim Elemanı'na veya bağlı okulların okullarına İSTAK Birimine ulaştırması sağlanır, aksi takdirde SGK tarafından uygulanacak yasalardan sonra yapılacak cezai ve primi borçlarından sorumlu tutulurlar. Sigortalılık durumlarında bir değişiklik olması halinde okullarına/fakültelerine "İSTAK" bütününe bildirilmelidir zorundadırlar.
- 10) İşletmelerde Mesleki Eğitime esnasında bulundukları her türlü araç ve gereci derinze bulamazlar zorundadırlar. Akademi birimleri halinde derinze bulamaz ve zararlı olan güncel sorumlu tutulurlar.
- 11) Öğrenciler, Bölüm İşletmelerde Mesleki Eğitim Komisyonu'na belirlenen işyeri ve personelleri göre eğitimlerinin 9. haftası içerisinde, 9. haftası kadar yapılacak çalışmaları An Raporu şeklinde düzenlerler. Eğitici Personel'e onaylatmak sonra, en geç 10. hafta sonuna kadar İşletmeci Öğretim Elemanı'na ulaştırması sağlanır. Eğitici Personel onayı olmayan An Raporları geçerli sayılmaz.
- 12) İşletmelerde Mesleki Eğitimden tamamlayan öğrenciler, İşletmelerde Mesleki Eğitim esnasında yapılacak çalışmaları, Bölüm İşletmelerde Mesleki Eğitim Komisyonu'na belirlenmiş işyeri ve personelleri göre Uygulama Raporu halinde düzenler. Düzenledikleri Uygulama Raporu'nun tüm sayfalarını Eğitici Personel'e postalanmış Kabul Sayısı'nı onaylatmak sonra, İşletmelerde Mesleki Eğitim biriminde bulunan işveren **en geç 1 hafta içinde** İşletmeci Öğretim Elemanı'na ulaştırması sağlanır. Eğitici Personel onayı olmayan Uygulama Raporları geçerli sayılmaz.
- 13) Öğrenciler, İşletmelerde Mesleki Eğitim'i yapılacak işletmelerde ilgili bilgi ve belgeleri medya, internet, vb. ortamlarda ve üçüncü şahıslara iletmemeleri izni olmadan paylaşamazlar.

Detaylı bilgiye ila.chu.edu.tr adresinden ulaşabilirsiniz.

İSE004 Rev:6/07.10.202

2

İşletmede Mesleki Eğitim Sözleşmesi:

 MANİSA ÇELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ		T.C. İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ		FOTOĞRAF	
ÖĞRENCİ BİLGİLERİ T.C. Kimlik No: _____ Adı Soyadı: _____ Öğrenci Numarası: _____ E-posta Adresi: _____ Barınma Adresi: _____		Bölüm Programı: _____ Öğretim Yılı: 20... / 20... Telefon Numarası: _____			
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YAPILAN İŞLETME BİLGİLERİ Adı: _____ Adresi: _____ Ücretli/Hiç: _____ Telefon Numarası: _____ E-posta Adresi: _____ İBAN No: _____ Çalışan Sayısı: _____ Web Adresi: _____					
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÜRESİ Başlama Tarihi: _____ Bitiş Tarihi: _____ Süresi: _____ Hafta: _____					
İŞLETME YERİ Adı Soyadı: _____ Türki İsmi ve Koy: _____ Görevi: _____ E-posta Adresi: _____ İşyeri SGK Tescil Numarası: _____ Vergi Numarası: _____					
ÖĞRENCİNİN KİMLİK BİLGİLERİ Adı: _____ Nüfus Kayıt/Gözetim No: _____ Soyadı: _____ İle: _____ Baba Adı: _____ Mahalle/Köy: _____ Ana Adı: _____ Cilt No: _____ Doğum Yeri: _____ Aile Sıra No: _____ Doğum Tarihi: _____ Kim No: _____ T.C. Kimlik No: _____ Verilişli Nüfus Durumu: _____ Nüfus Cüzdanı Seri No: _____ Veriliş Nedeni: _____ SGK No: _____ Veriliş Tarihi: _____					

Kanıt 6.2.5. Mezunlar Toplantısı (Katılım listesi, rapor, fotoğraf) (2022 yılında Mezunlar Toplantısı düzenlenmemiştir.)

6.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi

Kanıtlar:

Kanıt 6.3.1. Akademik kurul kararları (İlgili konuları içerecek şekilde)

Kanıt 6.3.2. Eğitim komisyonu toplantıları

7. ÖĞRETİM KADROSU

7.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

Kanıtlar:

Kanıt 7.1.1. Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayıları tablosu

Program		Toplam öğrenci sayısı	Program öğretim elemanı sayısı	Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı
Geoteknik	Öğr. Gör. Dr. Altay Erbulak Öğr. Gör. Mehmet Nuri Küreksiz	86	2	43

Kanıt 7.1.2. Öğretim elemanı ders yükü tablosu

	A	B
1	ÖĞRETİM ELEMANI	ÖRGÜN ÖĞRETİM DERS YÜKÜ
2	ÖĞR.GÖR. ALTAY ERBULAK	30
3	ÖĞR.GÖR. MURAT AYDIN ŞEN	37
4	ÖĞR. GÖR. ÖZLEM DİKBEZ	29
5	ÖĞR. GÖR. MEHMET NURİ KÜREKSİZ	26
6	ÖĞR.GÖR.EBUBEKİR CUBUK	25
7	GÜZ TOPLAM DERS SAATİ	147

Kanıt 7.1.3. Danışmanlık - Öğrenci listeleri

Geoteknik 1/A – 2/A Danışmanlık Öğrenci Listesi Öğr. Gör. Mehmet Nuri KÜREKSİZ			
ÖĞRENCİ NO	AD-SOYAD	ÖĞRENCİ NO	AD-SOYAD
202232004	SABRİ CANER ÇAKIR	212232004	Ahmet ÜLDES
202232008	Muhammed SARISU	212232006	Ali ÇİMEN
202232027	ÜNSAL ARSLANCA	212232007	Cevdet Tanık SARIPINAR
202232028	SAFİYE AÇIK	212232008	Murat AKKAYA
202232033	MERT YİĞİT SÜMER	212232010	Turan EVREN
212232002	SİNEM SUDE KULE	212232011	Cemile KOŞAR
222232043	AYŞE HEKİM		
222232046	DENİZ TERKİN		
222232037	VOLKAN PEHLİVAN		
222232038	HALİL AKKAŞ		
222232039	CUMALİ TAŞDEMİR		
222232041	ALEYNA DURAK		
132232009	Murat AKTAŞ		
132232023	Özge GÖÇ		
222232031	SALİH ONAL		
222232032	MUHAMMED YURTYAPAN		
222232033	İSMET EREN DOKUZLU		
222232034	ŞUHEDA ŞÜKRİYE KARTAL		
222232035	HAYAT BAŞARAN		
222232036	CAN SAKIZLIOĞLU		
222232018	ABDULLAH USLU		
222232022	HATİCE CANSU KOÇ		
222232026	CUNEYT İNCE		
222232027	RUMEYSA BİLİR		
222232029	FATMANUR KOÇ		
222232030	İBRAHİM ACAR		
222232009	ARIF CAN KARABUCAK		
222232010	İBRAHİM AKKIR		
222232012	BERKAY ÇAVUŞ		
222232013	YUNUS EMRE KIYMAZASLAN		
222232016	SERKAN DOĞAN		
222232017	CİHAN GÜRBÜZ		
212232043	Muhammet YAVUZ		
222232002	GURCAN TAŞKIN		
222232003	GOKHAN DEMİRAL		
222232004	ENES CANPOLAT		
222232006	SÜMEYYE ARIKAN		
222232007	ELİF VARLI		
212232031	BESTE GESTUR		
212232033	ENES HOŞGELDİ		
212232038	Doğukan SEMİZ		
212232039	Nisanur Yaren ASLI		
212232040	Tuğcan DENİZKAPLANI		
212232042	Yiğit Alp AKGÜN		
212232018	Songül BENTÜRK		
212232019	Yılmaz BALDEMİR		
212232021	Volkan EYNUR		
212232026	Emre BOZKURT		
212232028	Mustafa Semih YAZICI		
212232029	Üzeyir MACE		

7.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

Kanıtlar:

Kanıt 7.2.1. Akademik Personel Web Sayfası linki

<https://turgutlumyo.mcbu.edu.tr/akademik-personel/insaat-akademikpersonel.5657.tr.html>

7.3. Atama ve Yükseltme

- Atama ve yükseltmeler Kanıt 7.2.1 ve Kanıt 7.2.2’de verilmiş olan yönetmelik ve yönergeye göre, bölümün ihtiyaçları ve kadroları doğrultusunda rektörlüğümüzce yapılmaktadır. Atama için başvuran adaylarda aranan nitelikler ilan edilir. Başvuran adaylar gerekli kriterlere göre sıralanır. Kurum komisyonunca sınava tabii tutulup, sınav ve gerekli kriterlerden alınan puana göre asil ve yedek adaylar belirlenir. Atama yapılır.

Kanıtlar:

Kanıt 7.3.1. Öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına yapılacak atamalarda uygulanacak merkezi sınav İle giriş sınavlarına ilişkin usul ve esaslar Hakkında yönetmelik linki:

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=28947&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

Kanıt 7.3.2. T.C. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Öğretim Üyesi Kadrolarına Atama ve Yükseltme Yönergesi linki

<https://mcbu.edu.tr/FileArchive/File-2685-JNJV020420201359.pdf>

8. ALTYAPI

8.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat

Kanıtlar:

Kanıt 8.1.1. Birim Faaliyet Raporu envanter listesi

Kanıt 8.1.2. Birim Faaliyet Raporu derslikler ve alanları tablosu

DERSLİ NO	ALAN (m ²)
101	62,70
108	62,00
109	64,00
110	84,00
111	62,00
112	84,00
113	62,00

Kanıt 8.1.3. Birim Faaliyet Raporu laboratuvar sayıları, ekipmanları listesi

LABORATUAR ADI	SAYISI
Beton Laboratuvarı	1
Zemin Laboratuvarı	1
Topografya Laboratuvarı	1
Bilgisayar Destekli Çizim/Tasarım Laboratuvarı	1

BETON LABORATUARI EKİPMANLAR	SAYISI
Beton Pan Mikseri	1

Beton Test Çekici	1
Beton Yayılma Tablası	1
Digital Etüv	1
Elek Seti	2 set
Karot Alma Makinası	1
Karot Ucu Kesme Makinası	1
Kür Tankı ve Odası	1+1
Silindir ve Küp Kalıplar	3+15
Özgür Ağırlık Test Düzeneği ve Digital Terazı	1
Sıkıştırma Faktörü Tayin Cihazı	1
Silindir Başlıklama Aparatı	1
Slump Test Düzeneği	1
Hassas Terazı	3
Tam ve Yarı Otomatik Test Presi	1+2
Tam Otomatik 1000 kN kapasiteli Kiriş Kırma Test Cihazı	1
Genel Labboratuvar Gereçleri	

ZEMİN LABORATUARI EKİPMANLAR	SAYISI
Digital Etüv	1
Elek Seti	2 set
Koni Penetrometre Test Düzeneği	2 set
Cassagrande Deneyi Test Düzeneği	2 set
Büzölme Limiti Test Düzeneği	1 set
Permaabilite Test Düzeneği	1
Digital Terazı	3
Numune Çıkarıcı	1
Genel Labboratuvar Gereçleri	1

TOPOGRAFYA LABORATUARI EKİPMANLAR	SAYISI
GPS Aleti	1
Çekül	6
Digital Metre	1
Jalon ve Jalon Sehpaları	6+6
Nivo ve Nivo Sehpaları	3+4
Lazerli Gönye	1
Mira	6
Prizmalar	3
Sayma Çubukları	40
Genel Labboratuvar Gereçleri	1

Kanıt 8.1.4. Laboratuvar Kataloğu

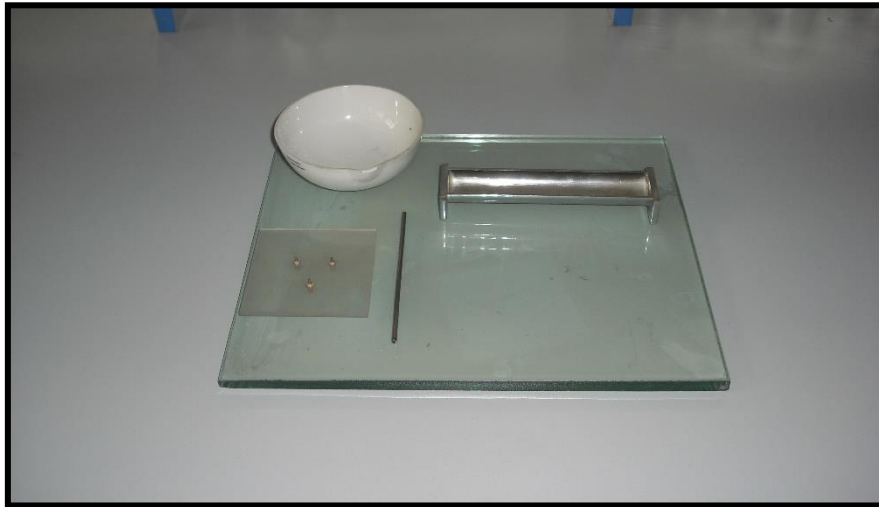
Likit Limit Test Cihazı (Koni Penetrometre Tipi)



Likit Limit Test Cihazı (Cassagrande Tipi)



Büzölme Limiti Aparatı



3 Eksenli Hidrolik İletkenlik (Permaabilite) Test Cihazı



Kompaksiyon Numune Çıkarıcı



Su Muhtevası Tayini İçin Deney Aparatları



Etüv



Elek Setleri



Teraziler



Genel Laboratuar Gereçleri



Laboratuar Tipi Beton Mikseri – Silindir ve Küp Kalıplar



K r Tankı ve Odası



Tam Otomatik Beton Test Presi (200 ton kapasiteli)



Yarı Otomatik Beton Test Presi (200 ton kapasiteli)



Kiriş Kırma Test Cihazı ve Aparatları (100 kN Kapasiteli)



Karot Alma Makinesi



Karot Ucu Kesme Makinesi



Beton Test Çekici



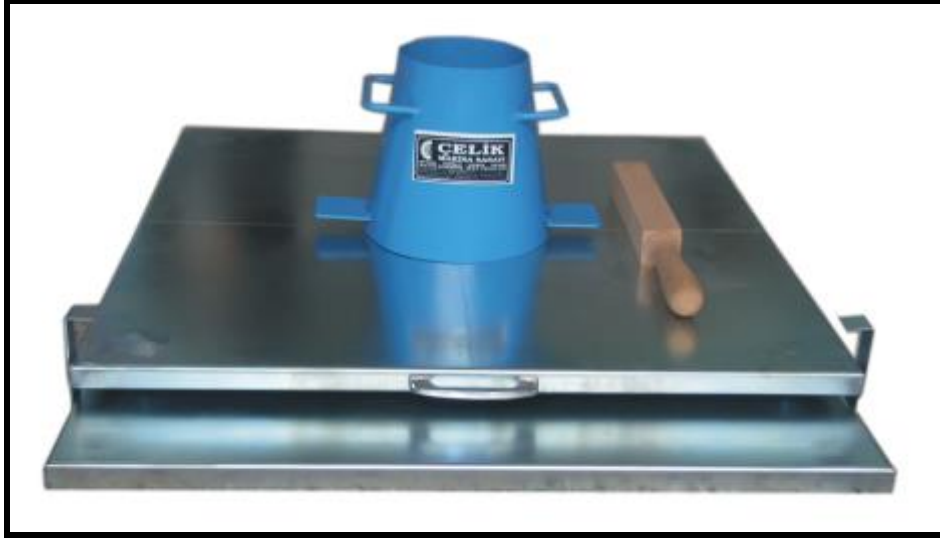
Sıkıştırma Faktörü Deney Seti



Slump Deney Seti



Beton Yayılma Tablası Deney Seti



Özgöl Ağırlık Düzeneği



Başıklama Seti – Eritme Potası



BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM LABORATUAR UYGULAMA
GÖRÜNTÜLERİ





TOPOGRAFYA LABORATUARINDAN GÖRÜNTÜLER



8.2. Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı

Kanıtlar:

Kanıt 8.1.1. Bilgisayar Laboratuvarı Bilgileri

Bilgisayar Laboratuvarı Ekipmanları	Sayısı
Masaüstü Bilgisayar	20+1
Plotter (Çizici)	1
Projeksiyon Aleti	1
Bilgisayar Laboratuvarı Yüklü Programlar	Sayısı
Autocad	1
İde-Mimari	1
İde-Statik V.4	1
Kıd-Cad	1
Ist-Cad	1
Beam - 2d (Mesnet Tepki)	1
Microsoft Office	1

8.3. Kütüphane

Öğrencilerimiz online olarak üniversitemizin linkini kullanarak ve birimizde bulunan kütüphanemizden de destek alabilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt 8.3.1. Üniversitemizdeki kütüphane olanakları linki

<https://kutuphane.mcbu.edu.tr/>

Kanıt 8.3.2. Yerleşke kütüphane/okuma salonu bilgileri

Kütüphane alanı	: 62 m ²
Kütüphane kullanım kapasitesi	: 20 Kişi
Kitap Sayısı	: 177 adet

8.4. Özel Önlemler

Kanıtlar:

Kanıt 8.1.1. Üniversite Engelliler Danışma ve Koordinasyon Koordinatörlüğü (link)

<https://engelsiz.mcbu.edu.tr/>

Kanıt 8.1.2. Engelsiz MCBU Tanıtım Kılavuzu

https://engelsiz.mcbu.edu.tr/db_images/site_501/file/Kilavuzlar/EngelsizMCBUKilavuz.pdf

Kanıt 8.1.3. Birim Faaliyet Raporu Engelli alt yapı düzenlemesi bilgileri, bulunan araçlar

BİRİM ADI	Tekerlekli Sandalye Rampası	Asansör	Zeminlerin Kaymayı Önleyici Materyal	Özel Tuvalet - Lavabo	Zemin Katta Derslik	Zemin Katta Laboratuvar	Merdivenlerde Tırabzan	Tekerlekli Sandalye	Merdiven Başlarında Kat ve Yön Gösteren Kabartma Yazı	Ayrı Giriş Kapısı	Otomatik Sensörlü Kapı
TURGTULU MYO	2	2	4	2	-	-	2	1	-	2	1

Kanıt 8.1.4. Laboratuvar Komisyonu Üyeleri, güvenlik önlemlerine ilişkin rapor

Öğr. Gör. Murat Aydın ŞEN (Komisyon Başkanı)

Öğr. Gör. Mehmet Nuri KÜREKSİZ (Üye)

Öğr. Gör. Ebubekir ÇUBUK (Üye)

Laboratuvarlarımızda uyulması gereken güvenlik kuralları ve genel kurallar talimatları aşağıda verilmiştir. Ayrıca her ekipmanın kullanma talimatları da ilgili ekipmanın bulunduğu ve kullanan kişinin görebileceği yerde ve duvara asılıdır.

 MANİSA CELALBAYAR ÜNİVERSİTESİ TURGTULU MESLEK YÜKSEKOKULU	BETON LABORATUVARI UYULMASI GEREKEN GÜVENLİK KURALLARI TALİMATI	Doküman No: TLM-057 Yayın Tarihi : 07.11.2016 Revizyon No : 0 Rev. Tarihi : - Sayfa No : 1/1
1. Laboratuarda çalışıldığı sürece cildi koruyan eldiven, önlük ve kapalı ayakkabı giyilmesi zorunludur. 2. Cam ve metal malzemeleri kullanırken güvenlik açısından dikkatli olunmalıdır. 3. Cilde veya göze kimyasal madde veya tozu sıçraması halinde hemen bol su ile yıkanmalıdır. 4. Laboratuarda eller su ve sabun ile yıkanmadan yüze dokunulmamalıdır. 5. Deney düzenekleri ve aletlerin yere düşebilme olasılığı göz önünde bulundurularak daima tezgahın gerisine doğru bir yere konulmalıdır. 6. Kimyasal içerikli malzemeler hiçbir zaman koklanmamalı, kullandıktan hemen sonra kapağı kapatılmalı ve laboratuvar dışına çıkarılmamalıdır. 7. Elektrik bağlantılı deney düzenekleri hazırlanırken ve kullanılırken ellerin ıslak olmamasına özellikle dikkat edilmelidir. 8. Ortama toz veren deneyler esnasında mutlaka maske kullanılmalıdır. 9. Laboratuardaki finnlr kullanılırken mutlaka ısıya karşı koruyucu eldiven kullanılmalıdır. 10. Deney aletleri ve cihazların çalışmasında bir problem olması durumunda hemen laboratuvar sorumlu personeline bildirmelidir. 11. Tehlike veya iş kazası anında acil müdahalede izlenecek yöntem ve yollar takip edilmelidir. 12. Bir yangın durumunda, yangını belirtilen numaraya hemen haber vermeli ve ortamdan uzaklaşmalıdır.		

1. Palto, ceket, çanta vb. kişisel eşyalar laboratuvar dışında ve bilinen yerlerde muhafaza edilmelidir.
2. Laboratuvarıda sigara içmek, yemek yemek, içecek tüketmek ve laboratuvar malzemelerini bu amaçla kullanmak güvenlik açısından yasaktır.
3. Deney sırasında kullanılan alet ve cihazlar, deney bitiminde mutlaka temiz ve düzenli olarak bırakılmalıdır.
4. Laboratuvarıda çalışıldığı sürece kayıp olan alet ve ekipmanlar laboratuvar sorumlu personeline bildirilmelidir.
5. Deney sonrası atıklar daima uygun bir şekilde belirtilen yerlere atılmalıdır.
6. Her türlü deney, analiz hafta içi mesai saatleri içinde yapılmak üzere planlanmalıdır.
7. Hafta içi mesai saatleri dışında, hafta sonu laboratuvar sorumlu personeli olmadan kesinlikle çalışılmamalıdır.

1. Laboratuvarıda çalışıldığı sürece cildi koruyan eldiven, önlük ve kapalı ayakkabı giyilmesi zorunludur.
2. Cam ve metal malzemeleri kullanırken güvenlik açısından dikkatli olunmalıdır.
3. Cilde veya göze kimyasal madde veya tozu sıçraması halinde hemen bol su ile yıkanmalıdır.
4. Laboratuvarıda eller su ve sabun ile yıkanmadan yüze dokunulmamalıdır.
5. Deney düzenekleri ve aletlerin yere düşebilme olasılığı göz önünde bulundurularak daima tezgahın gerisine doğru bir yere konulmalıdır.
6. Kimyasal içerikli malzemeler hiçbir zaman koklanmamalı, kullandıktan hemen sonra kapağı kapatılmalı ve laboratuvar dışına çıkarılmamalıdır.
7. Elektrik bağlantılı deney düzenekleri hazırlanırken ve kullanılırken ellerin ıslak olmamasına özellikle dikkat edilmelidir.
8. Ortama toz veren deneyler esnasında mutlaka maske kullanılmalıdır.
9. Laboratuvardaki fırınlar kullanılırken mutlaka ısıya karşı koruyucu eldiven kullanılmalıdır.
10. Deney aletleri ve cihazlarını çalışmasında bir problem olması durumunda hemen laboratuvar sorumlu personeline bildirmelidir.
11. Tehlike veya iş kazası anında acil müdahalede izlenecek yöntem ve yollar takip edilmelidir.
12. Bir yangın durumunda, yangını belirtilen numaraya hemen haber vermeli ve ortamdan uzaklaşılmalıdır.

1. Palto, ceket, çanta vb. kişisel eşyalar laboratuvar dışında ve bilinen yerlerde muhafaza edilmelidir.
2. Laboratuvar da sigara içmek, yemek yemek, içecek tüketmek ve laboratuvar malzemelerini bu amaçla kullanmak güvenlik açısından yasaktır.
3. Deney sırasında kullanılan alet ve cihazlar, deney bitiminde mutlaka temiz ve düzenli olarak bırakılmalıdır.
4. Laboratuvar da çalışıldığı sürece kayıp olan alet ve ekipmanlar laboratuvar sorumlu personeline bildirilmelidir.
5. Deney sonrası atıklar daima uygun bir şekilde belirtilen yerlere atılmalıdır.
6. Her türlü deney, analiz hafta içi mesai saatleri içinde yapılmak üzere planlanmalıdır.
7. Hafta içi mesai saatleri dışında, hafta sonu laboratuvar sorumlu personeli olmadan kesinlikle çalışılmamalıdır.

1. Laboratuvar da çalışıldığı sürece cildi koruyan eldiven, önlük ve kapalı ayakkabı giyilmesi zorunludur.
2. Cam ve metal malzemeleri kullanırken güvenlik açısından dikkatli olunmalıdır.
3. Cilde veya göze kimyasal madde veya tozu sıçraması halinde hemen bol su ile yıkanmalıdır.
4. Laboratuvar da eller su ve sabun ile yıkanmadan yüze dokunulmamalıdır.
5. Deney düzenekleri ve aletlerin yere düşebilme olasılığı göz önünde bulundurularak daima tezgahın gerisine doğru bir yere konulmalıdır.
6. Kimyasal içerikli malzemeler hiçbir zaman koklanmamalı, kullandıktan hemen sonra kapağı kapatılmalı ve laboratuvar dışına çıkarılmamalıdır.
7. Elektrik bağlantılı deney düzenekleri hazırlanırken ve kullanılırken ellerin ıslak olmamasına özellikle dikkat edilmelidir.
8. Ortama toz veren deneyler esnasında mutlaka maske kullanılmalıdır.
9. Laboratuvardaki fırınlar kullanılırken mutlaka ısıya karşı koruyucu eldiven kullanılmalıdır.
10. Deney aletleri ve cihazlarını çalışmasında bir problem olması durumunda hemen laboratuvar sorumlu personeline bildirmelidir.
11. Tehlike veya iş kazası anında acil müdahalede izlenecek yöntem ve yollar takip edilmelidir.
12. Bir yangın durumunda, yangını belirtilen numaraya hemen haber vermeli ve ortamdan uzaklaşılmalıdır.

 MANİSA CELALBAYAR ÜNİVERSİTESİ TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU	ZEMİN MEKANİĞİ LABORATUARI LABORATUAR GENEL KURAL TALİMATI	Doküman No: TLM-056 Yayın Tarihi : 07.11.2016 Revizyon No : 0 Rev. Tarihi : - Sayfa No : 1/1
1. Palto, ceket, çanta vb. kişisel eşyalar laboratuvar dışında ve bilinen yerlerde muhafaza edilmelidir. 2. Laboratuvarıda sigara içmek, yemek yemek, içecek tüketmek ve laboratuvar malzemelerini bu amaçla kullanmak güvenlik açısından yasaktır. 3. Deney sırasında kullanılan alet ve cihazlar, deney bitiminde mutlaka temiz ve düzenli olarak bırakılmalıdır. 4. Laboratuvarıda çalışıldığı sürece kayıp olan alet ve ekipmanlar laboratuvar sorumlu personeline bildirilmelidir. 5. Deney sonrası atıklar daima uygun bir şekilde belirtilen yerlere atılmalıdır. 6. Her türlü deney, analiz hafta içi mesai saatleri içinde yapılmak üzere planlanmalıdır. 7. Hafta içi mesai saatleri dışında, hafta sonu laboratuvar sorumlu personeli olmadan kesinlikle çalışılmamalıdır.		

9. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

9.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

Bölüm Destek Personeli	Sayısı
Bölüm Sekreteri	1
İdari Personel	11
Teknisyen	2
Temizlik Personeli	3

Kanıtlar:

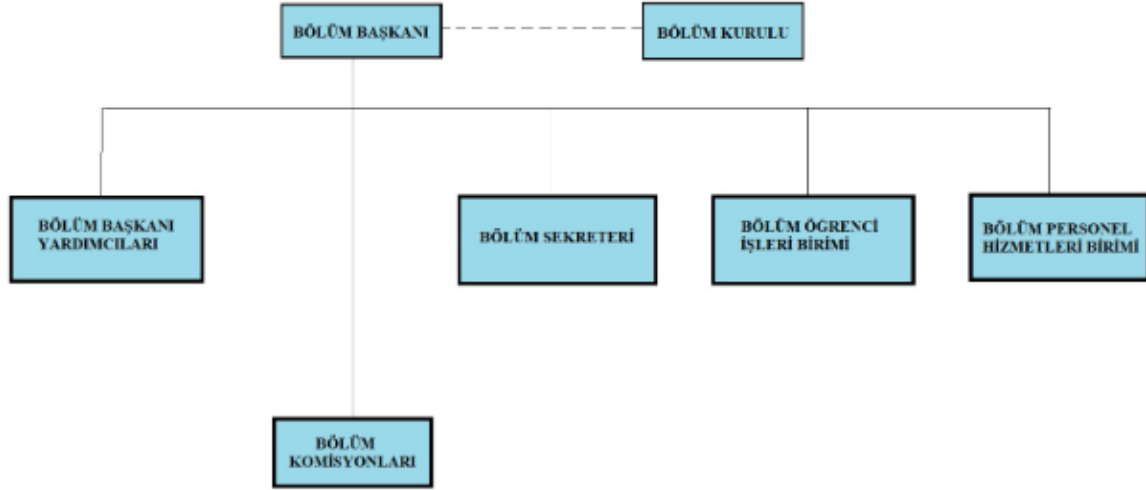
Kanıt 9.1.1. Teknik ve İdari Kadro (link)

<https://turgutlumyo.mcbyu.edu.tr/personel/idari-personel.5293.tr.html>

10. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

Kanıtlar:

Kanıt 10.1. Bölüm Organizasyon Şeması



Kanıt 10.1. Bölüm Komisyonları

İNŞAAT BÖLÜMÜ STAJ KOMİSYONU	KOMİSYON ÜYELERİNİN MAİL ADRESİ
Başkan : Öğr. Gör. Murat Aydın ŞEN	muratasen@gmail.com
Üyeler : Öğr. Gör. Özlem DİKBEZ	ozlem.sansli@cbu.edu.tr
: Öğr. Gör. Ebubekir ÇUBUK	ebubekir.cubuk@cbu.edu.tr

İNŞAAT BÖLÜMÜ MUAFİYET ve İNTİBAK KOMİSYONU	KOMİSYON ÜYELERİNİN MAİL ADRESİ
Başkan : Öğr. Gör. Murat Aydın ŞEN	muratasen@gmail.com
Üyeler : Öğr. Gör. Özlem DİKBEZ	ozlem.sansli@cbu.edu.tr
: Öğr. Gör. Ebubekir ÇUBUK	ebubekir.cubuk@cbu.edu.tr

İNŞAAT BÖLÜMÜ AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU VE İNCELEME KOMİSYONU	KOMİSYON ÜYELERİNİN MAİL ADRESİ
Öğr. Gör. Altay ERBULAK	altay.erbulak@cbu.edu.tr
Prof. Dr. Aysel YAZICI	aysel.yazici@cbu.edu.tr
Dr. Öğr. Üyesi Hayrettin GÖKOZAN	hayrettin.gokozan@cbu.edu.tr

İNŞAAT BÖLÜMÜ AF İNTİBAK KOMİSYONU	KOMİSYON ÜYELERİNİN MAİL ADRESİ
Başkan : Öğr. Gör. Murat Aydın ŞEN	muratasen@gmail.com
Üyeler : Öğr. Gör. Özlem DİKBEZ	ozlem.sansli@cbu.edu.tr
: Öğr. Gör. Ebubekir ÇUBUK	ebubekir.cubuk@cbu.edu.tr

İNŞAAT BÖLÜMÜ İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM (İME) KOMİSYONU	KOMİSYON ÜYELERİNİN MAİL ADRESİ
Başkan : Öğr. Gör. Altay ERBULAK	altay.erbulak@cbu.edu.tr
Koordinatör : Öğr. Gör. Murat Aydın ŞEN	muratasen@gmail.com
Danışman : Öğr. Gör. Özlem DİKBEZ	ozlem.sansli@cbu.edu.tr

İNŞAAT BÖLÜMÜ "BİRİM İÇ KURUMSAL DEĞERLENDİRME RAPORU" ve "BÖLÜM ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU"	KOMİSYON ÜYELERİNİN MAİL ADRESİ
Öğr. Gör. Ebubekir ÇUBUK / İnşaat Tek. Programı	ebubekir.cubuk@cbu.edu.tr
Öğr. Gör. Mehmet Nuri KÜREKSİZ / Geoteknik Programı	mehmetnuri.kureksiz@cbu.edu.tr
Öğr. Gör. Özlem DİKBEZ / Yapı Denetimi Programı	ozlem.sansli@cbu.edu.tr

İNŞAAT BÖLÜMÜ "AÇIK ERİŞİM VE AÇIK BİLİM ÇALIŞMALARI İLE EĞİTİCİLERİN EĞİTİMİ PROGRAMI BÖLÜM SORMLULARI"	KOMİSYON ÜYELERİNİN MAİL ADRESİ
Öğr. Gör. Ebubekir ÇUBUK	ebubekir.cubuk@cbu.edu.tr
Öğr. Gör. Mehmet Nuri KÜREKSİZ	mehmetnuri.kureksiz@cbu.edu.tr

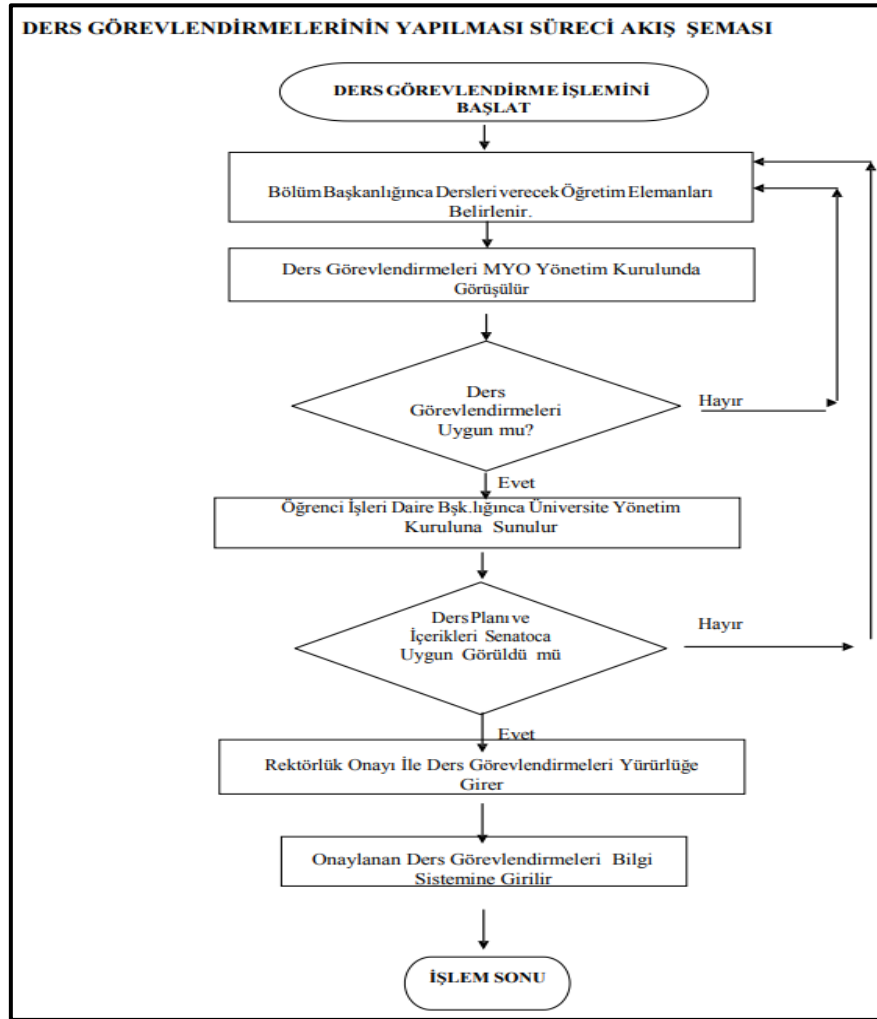
İNŞAAT BÖLÜMÜ ÖĞRENCİ KATILIMLI KALİTE ELÇİLERİ KOMİSYONU	KOMİSYON ÜYELERİNİN MAİL ADRESİ
Başkan : Öğr. Gör. Altay ERBULAK	altay.erbulak@cbu.edu.tr
Başkan Yrd. : Öğr. Gör. Murat Aydın ŞEN	muratasen@gmail.com
Üyeler : Öğr. Gör. Özlem DİKBEZ	ozlem.sansli@cbu.edu.tr
: Öğr. Gör. Mehmet Nuri KÜREKSİZ	mehmetnuri.kureksiz@cbu.edu.tr
: Öğr. Gör. Ebubekir ÇUBUK	ebubekir.cubuk@cbu.edu.tr
: Batuhan ŞAHİN	batuhansahin376@gmail.com
: Cemalettin BALLI	eminenurballii@gmail.com
: Baran Mesut ÖZDEMİR	bo678782@gmail.com
: Zeynep KAÇMAZ	kacmazzeyno10@gmail.com
: Şeyma HALİLOĞLU	halilogluseyma2@gmail.com
: Yusuf DERİN	yusufqsd21@gmail.com
: Hayat BAŞARAN	basaranhayat.14@gmail.com
: Aleyna DURAK	durakaleyna1@gmail.com
: İsmet Eren DOKUZLU	ismeteren173@hotmail.com

İNŞAAT BÖLÜMÜ KARIYER VE MEZUNLAR KOORDİNATÖRLERİ	KOMİSYON ÜYELERİNİN MAİL ADRESİ
Öğr. Gör. Ebubekir ÇUBUK	ebubekir.cubuk@cbu.edu.tr

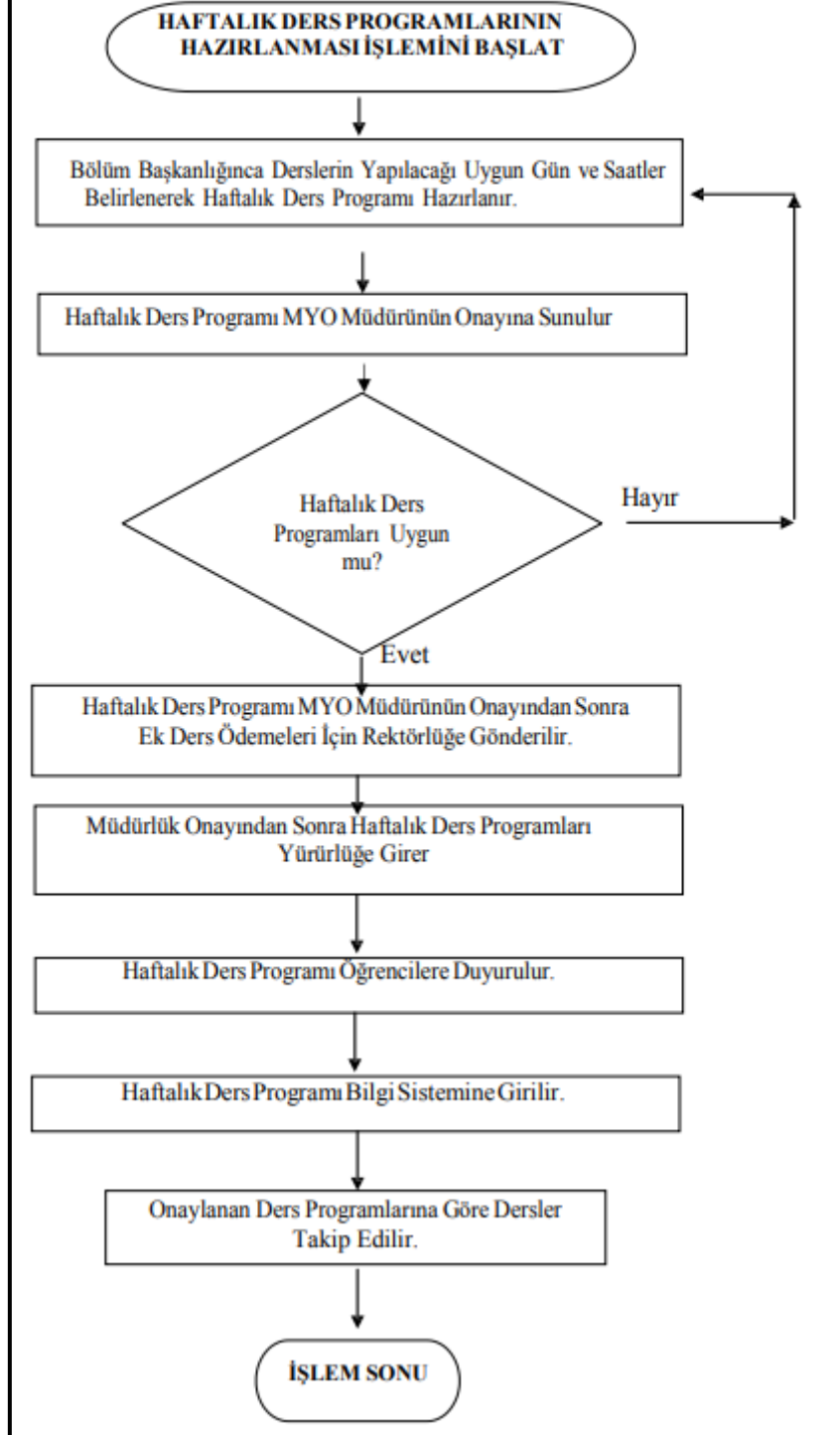
İNŞAAT BÖLÜMÜ KALİTE, AKREDİTASYON VE STRATEJİK PLAN KOMİSYONU	KOMİSYON ÜYELERİNİN MAİL ADRESİ
Başkan : Öğr. Gör. Özlem DİKBEZ	ozlem.sansli@cbu.edu.tr
Üyeler : Öğr. Gör. Mehmet Nuri KÜREKSİZ	mehmetnuri.kureksiz@cbu.edu.tr
: Öğr. Gör. Ebubekir ÇUBUK	ebubekir.cubuk@cbu.edu.tr

ATELYE KOMİSYONU	KOMİSYON ÜYELERİNİN MAİL ADRESİ
Başkan : Dr. Öğr. Üyesi Elif MALYER	elif.malyer@cbu.edu.tr
Başkan Yrd. : Öğr. Gör. Dr. Gürkan SOY	gurkan.soy@cbu.edu.tr
Üyeler : Öğr. Gör. Murat Aydın ŞEN	muratasen@gmail.com
: Öğr. Gör. İbrahim KUTAR	ibrahim.kutar@cbu.edu.tr
: Öğr. Gör. Ebubekir ÇUBUK	ebubekir.cubuk@cbu.edu.tr

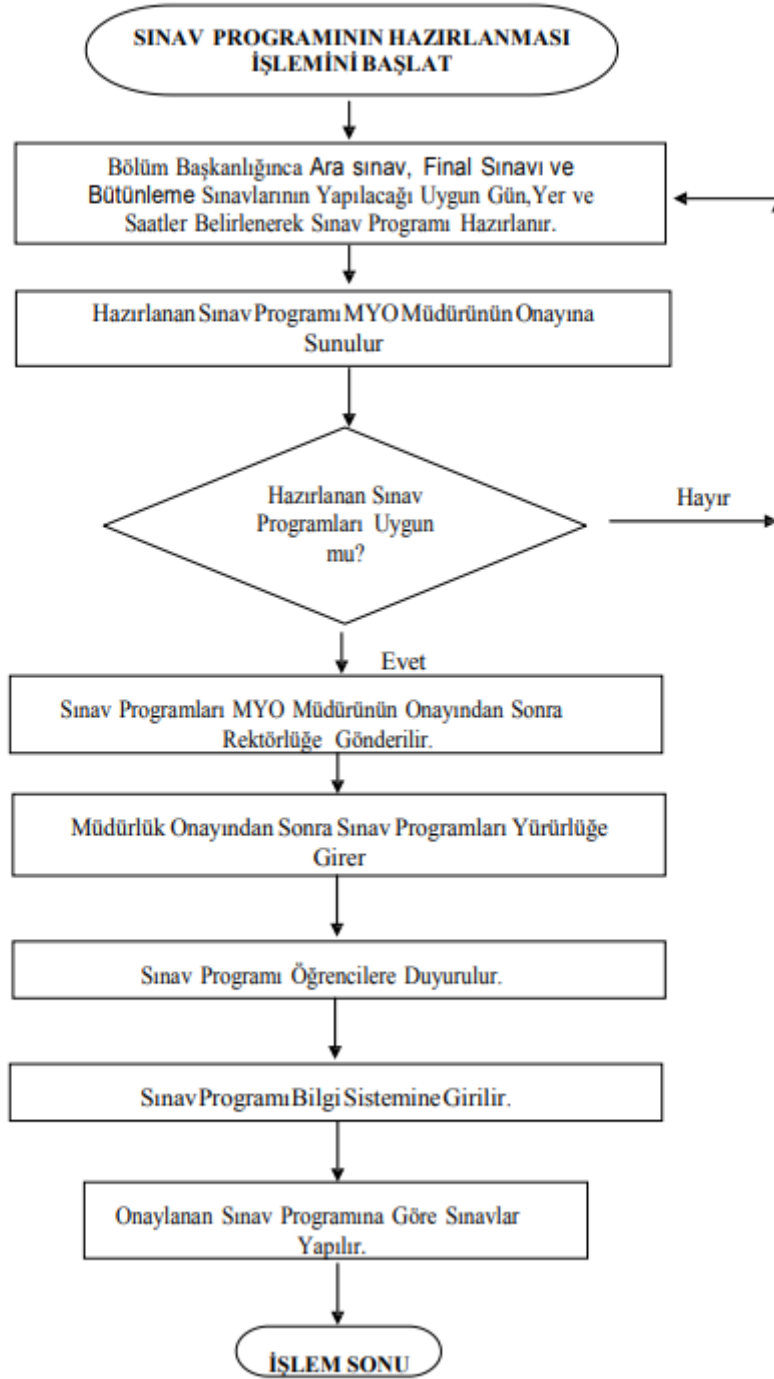
Kanıt 10.2. İş Akış Diyagramları



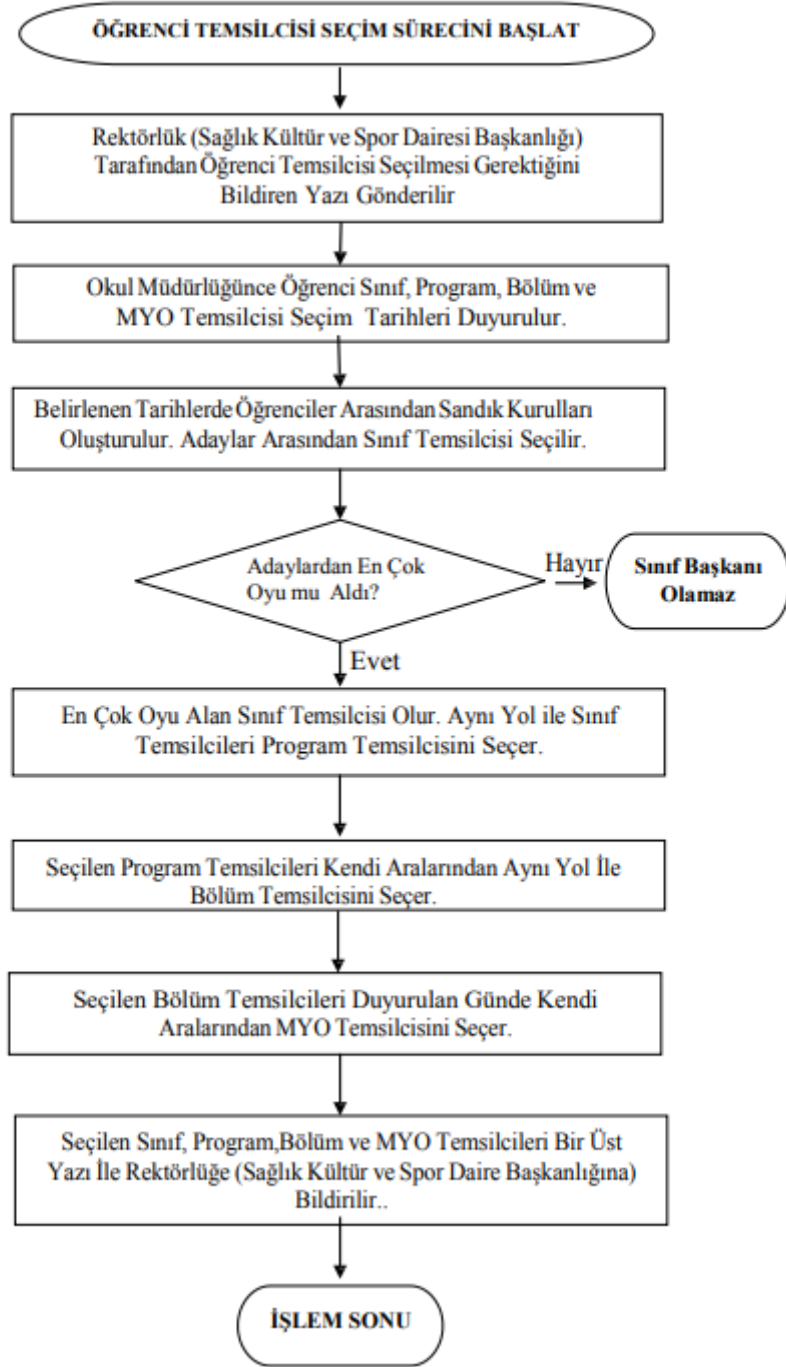
HAFTALIK DERS PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI



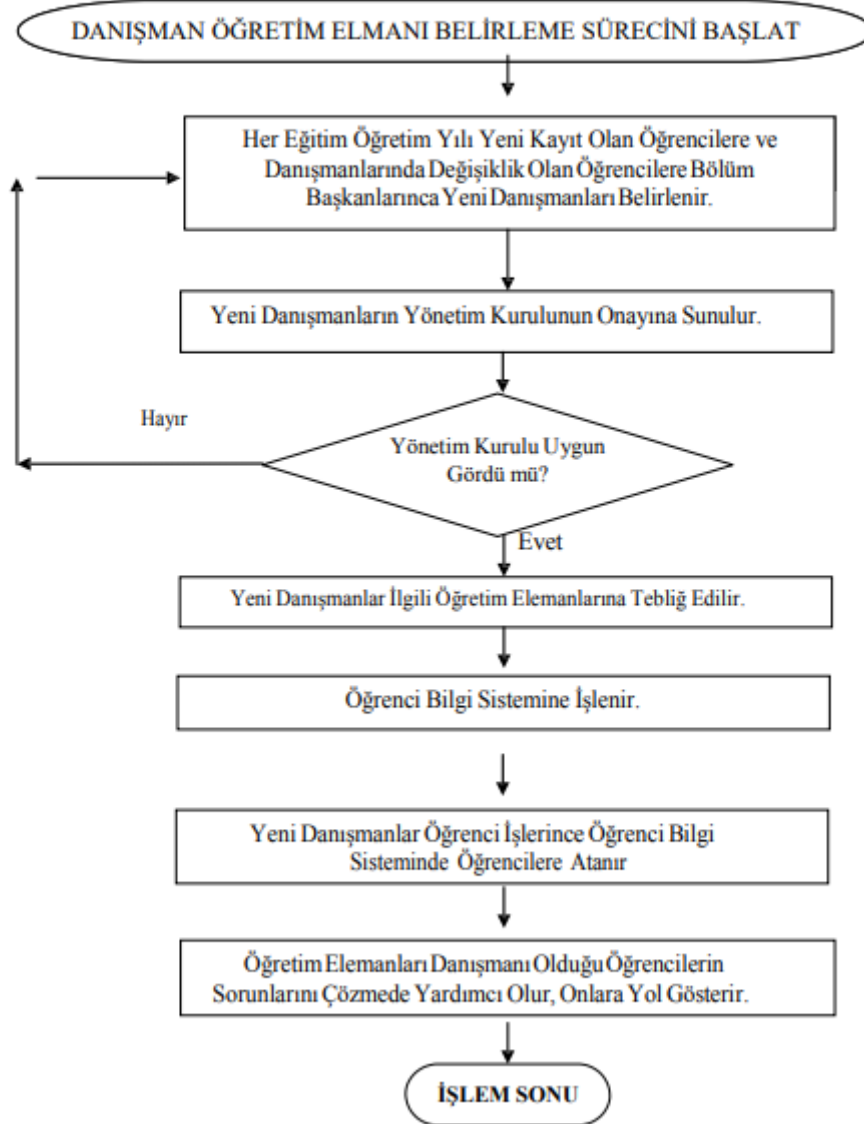
SINAV PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI



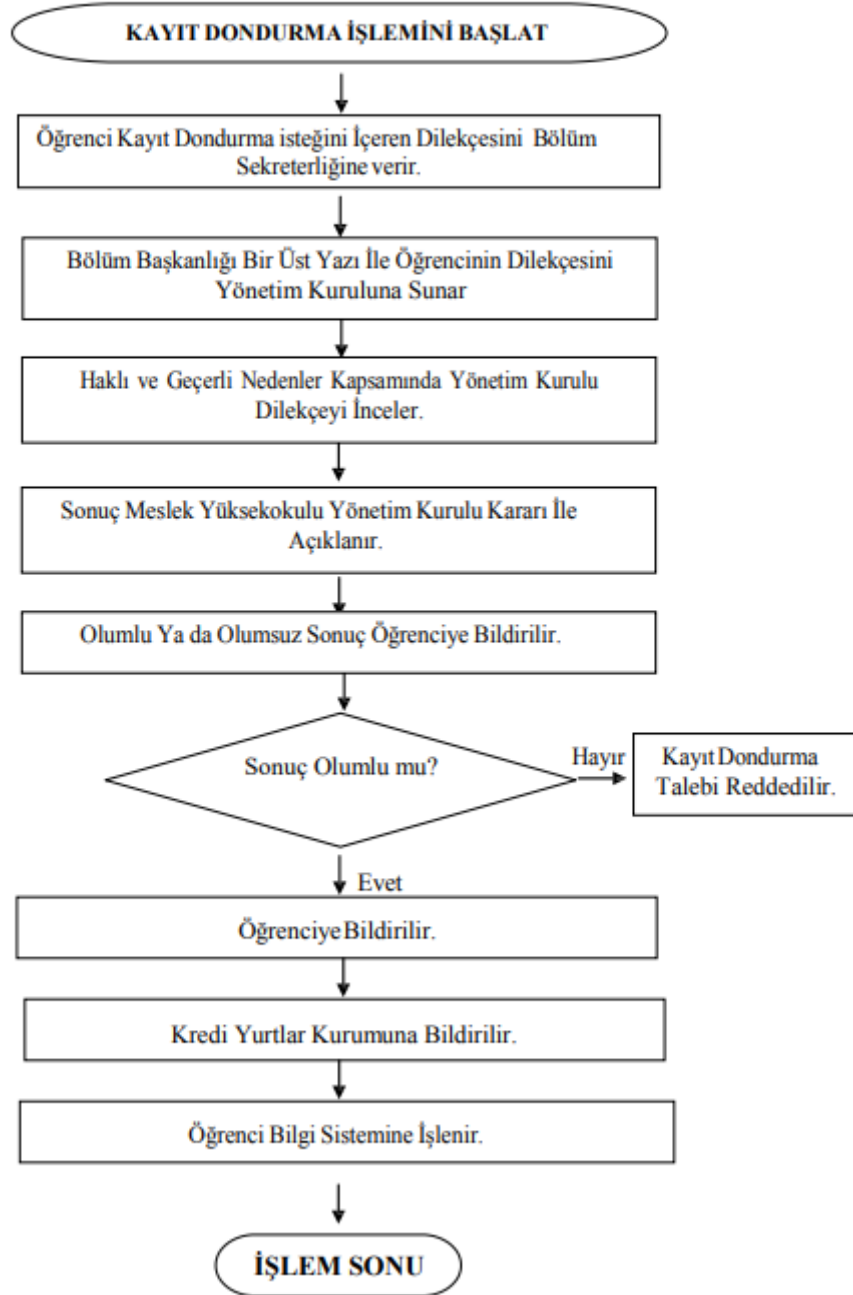
ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ SEÇİM SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI



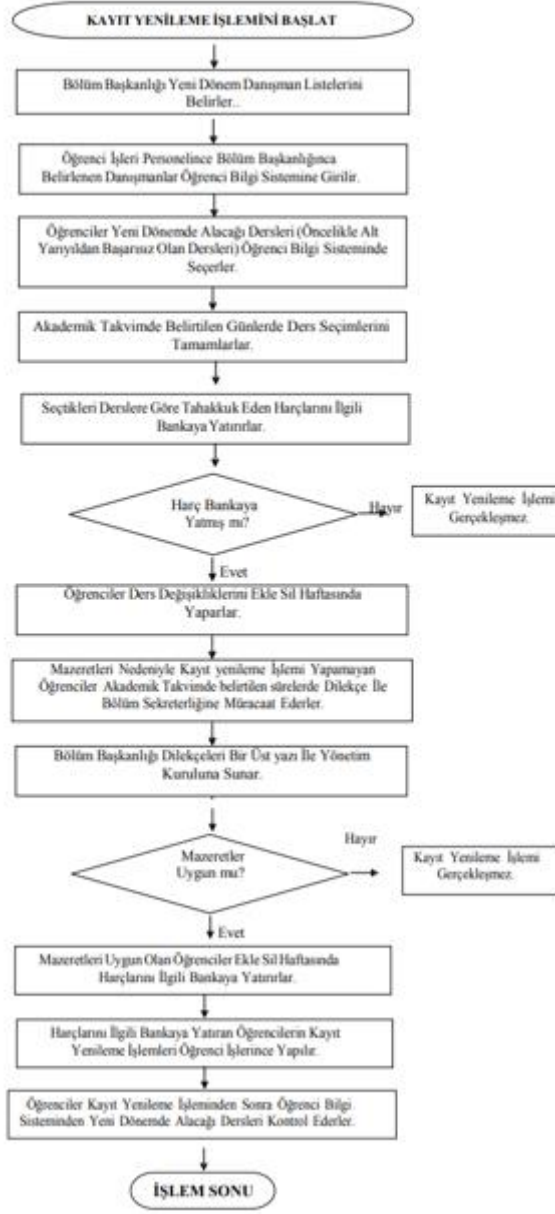
DANIŞMAN ÖĞRETİM ELEMANLARININ BELİRLENMESİ İŞLEMLERİ AKIŞ ŞEMASI



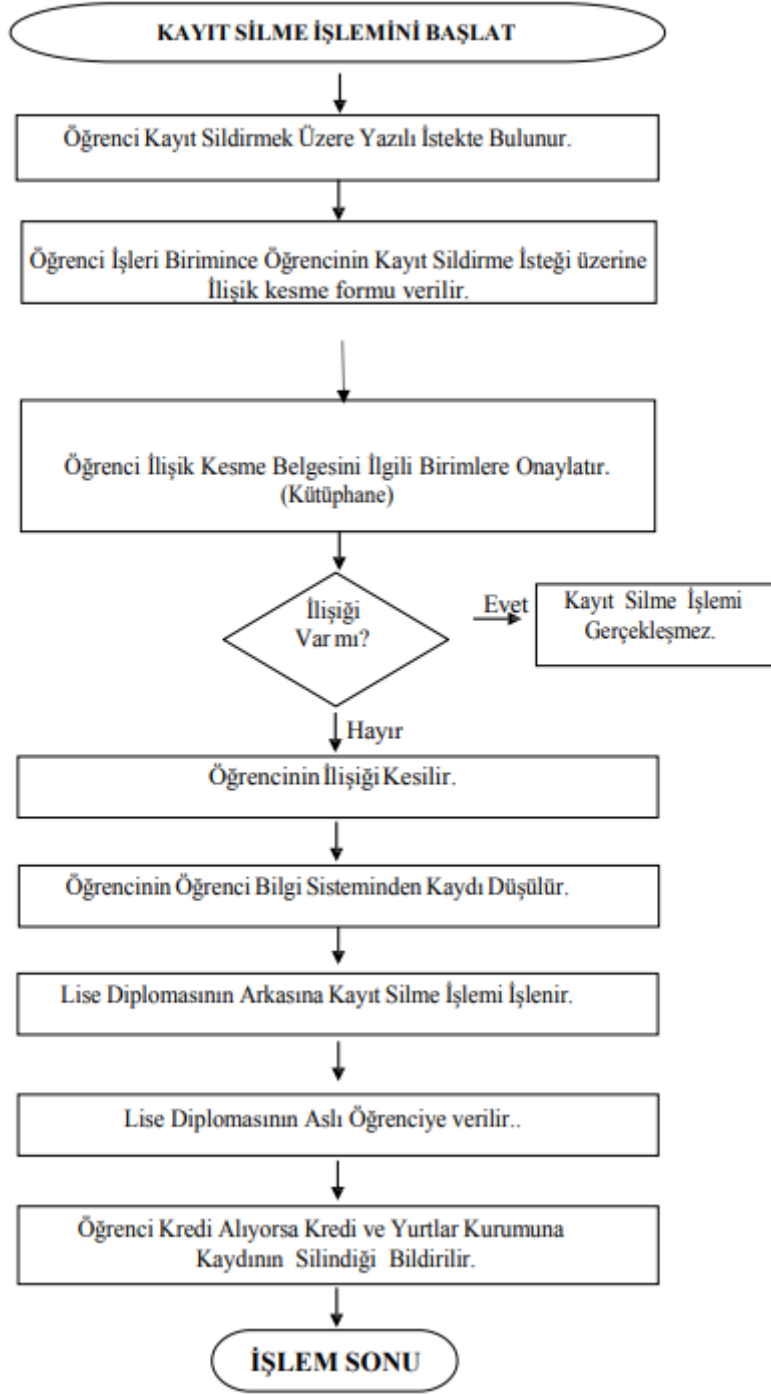
KAYIT DONDURMA SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI



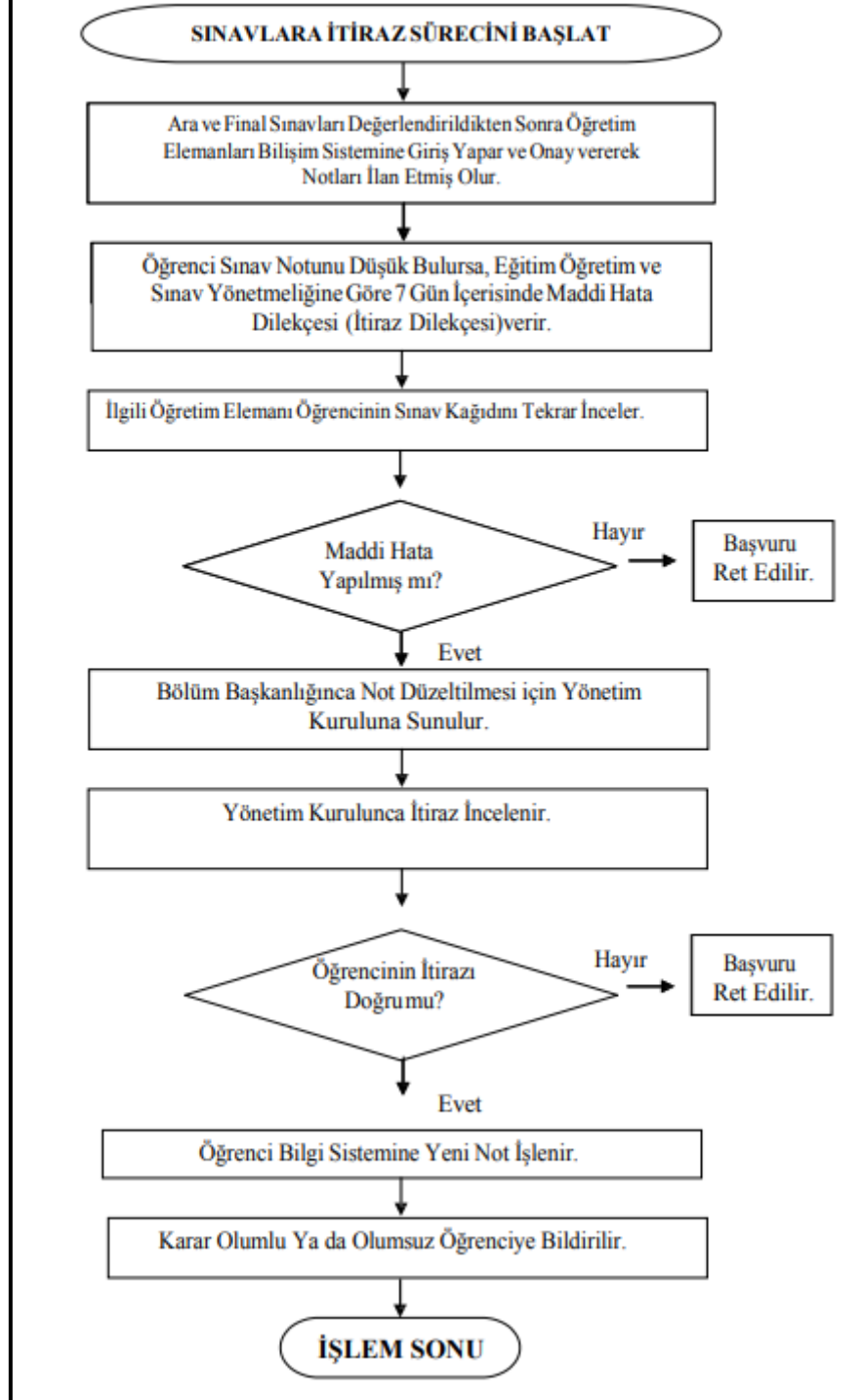
KAYIT YENİLEME SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI



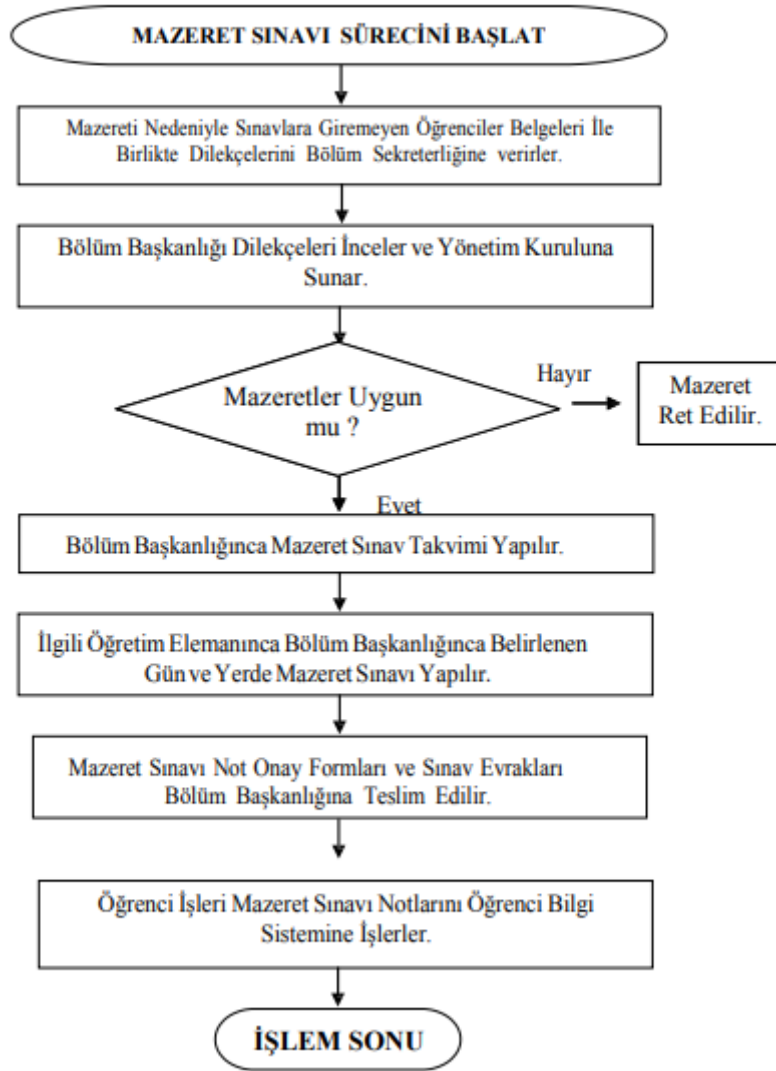
KAYIT SİLME SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI



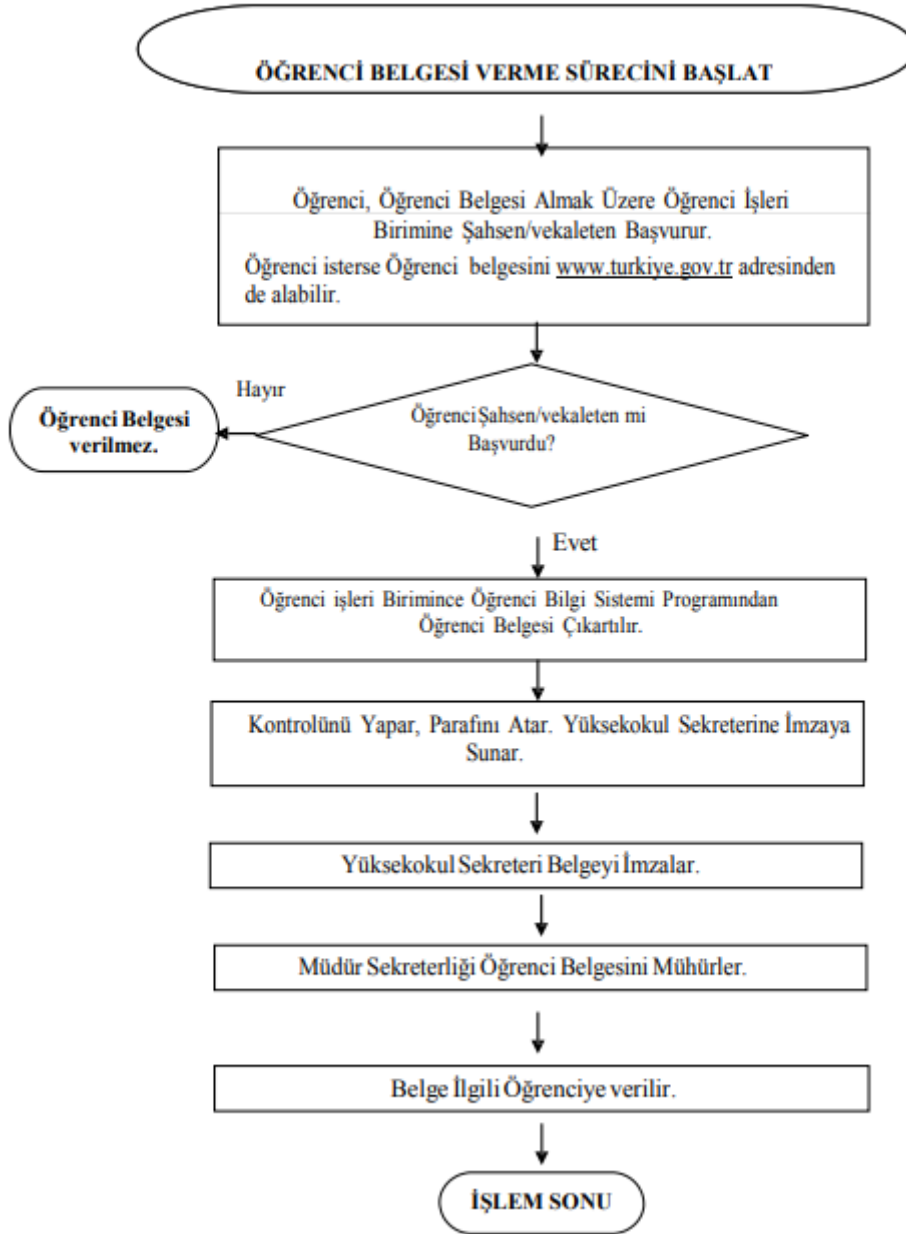
SINAVLARA İTİRAZ SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI



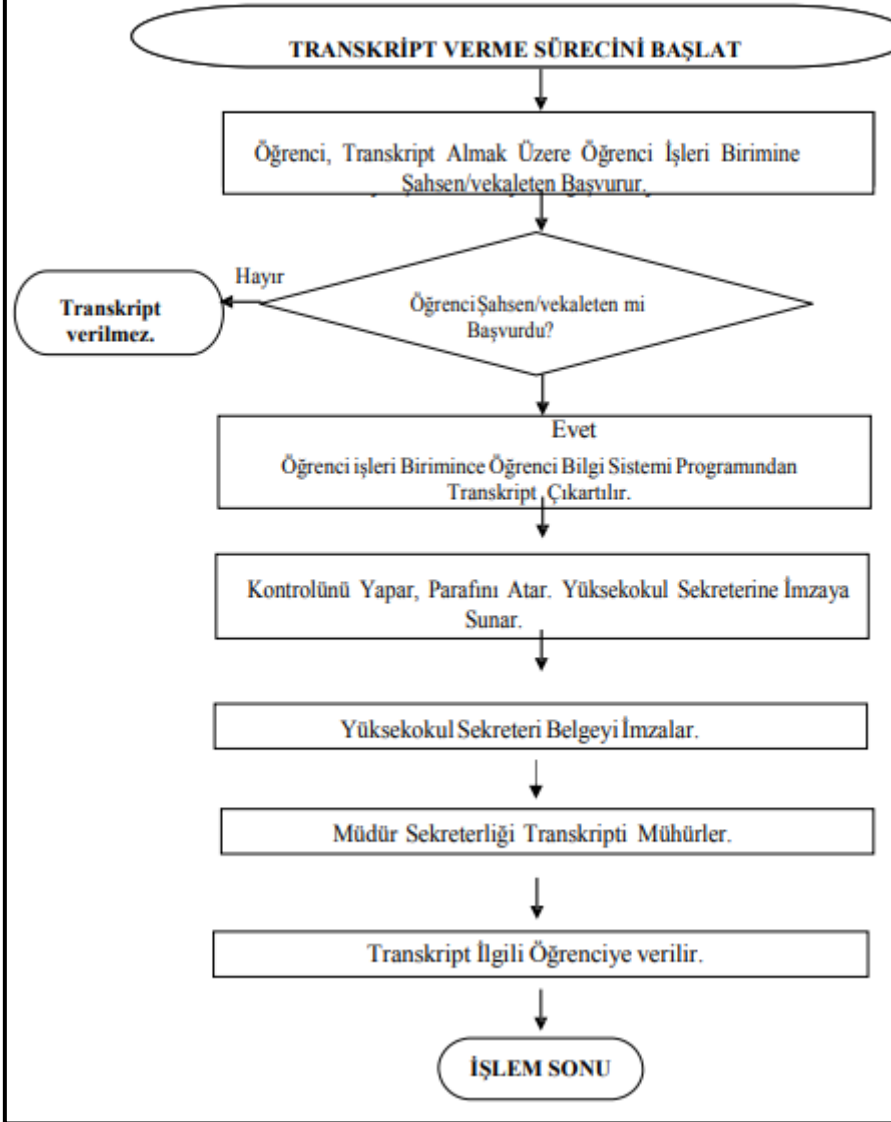
MAZERET SINAVI SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI

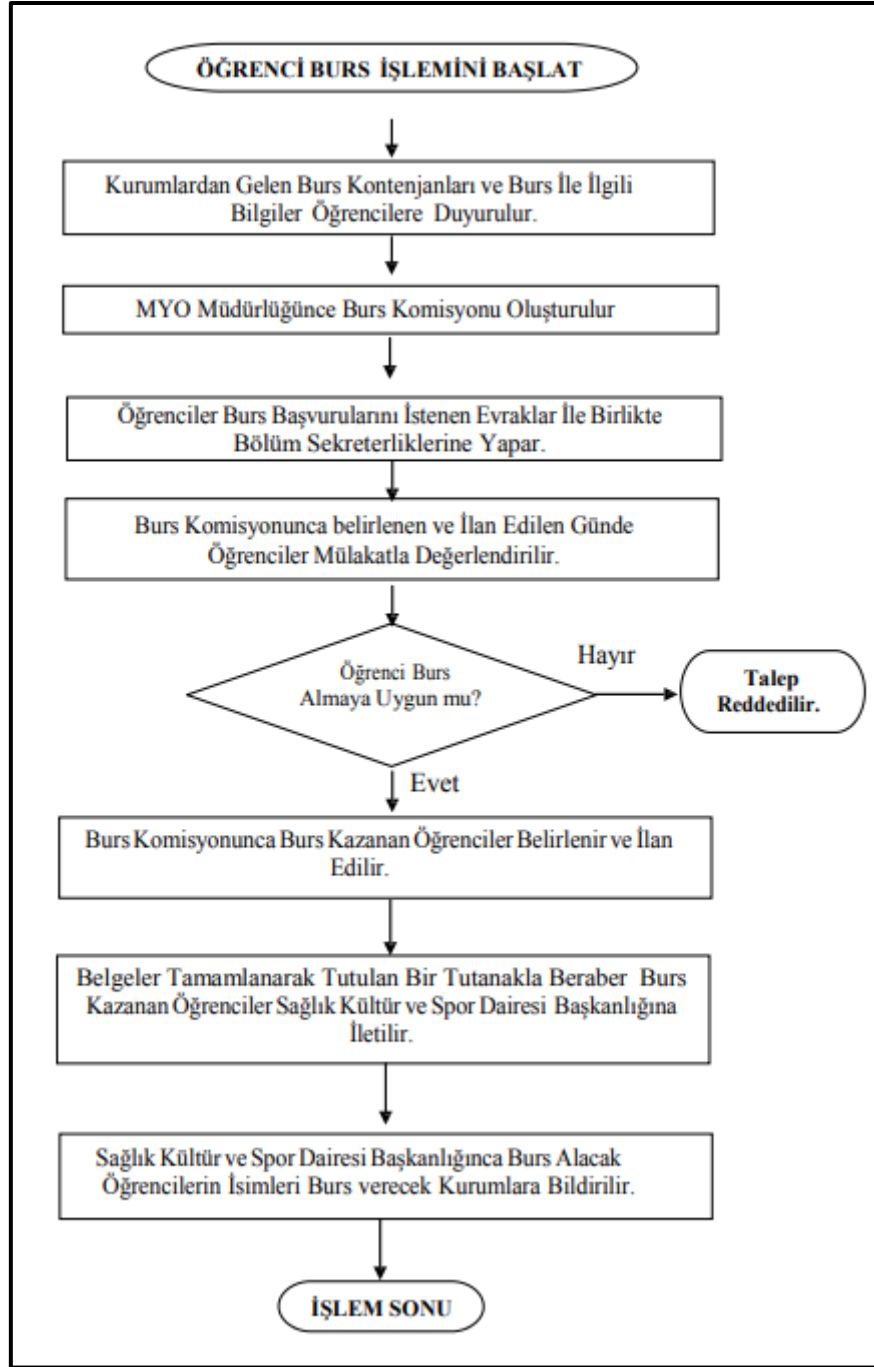


ÖĞRENCİ BELGESİ İŞLEMLERİ AKIŞ ŞEMASI

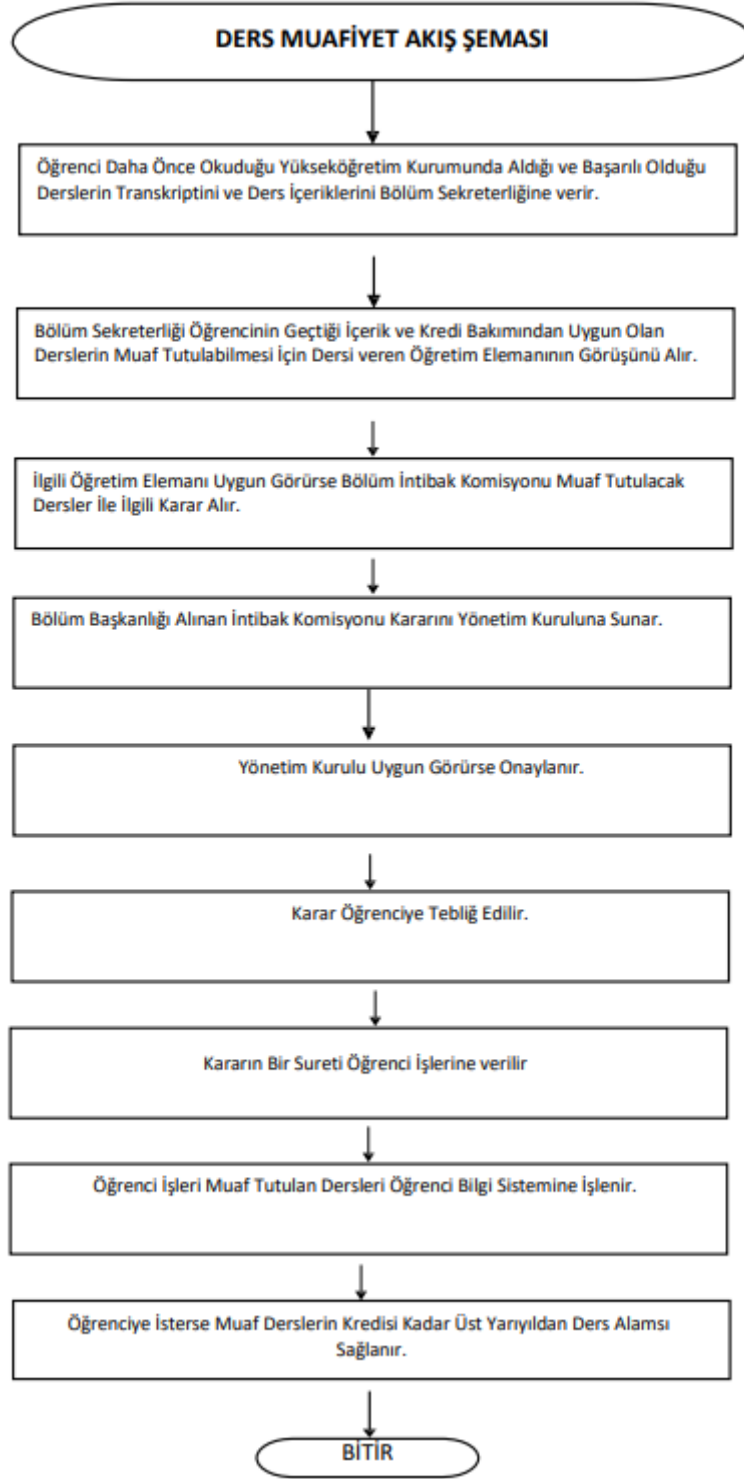


TRANSKRİPT İŞLEMLERİ AKIŞ ŞEMASI





DERS MUAFİYET İŞLEMLERİ AKIŞ ŞEMASI



11. SONUÇ

Programımızın güçlü yönleri:

- Kontenjanlarımızın her sene dolması,
- Yeterli öğretim elemanlarının olması,
- Öğretim elamanlarının çeşitli mesleki alanlardan olması,
- İME modeli ile öğrencilerimizin eğitim hayatında iken çalışma hayatına katılımının sağlanması,
- Laboratuvar alt yapısının yeterli seviyede olması.

Programın gelişmeye açık yönleri:

- Derslerin değerlendirme anketleri yapılacak olup anket sonuçlarına göre program çıktılarında iyileştirmeler yapılacaktır.
- Endüstri danışma kurulu, dış paydaş geliştirme, mezunlarda iletişim kurup görüşlerini alma, anket yapma, teknik geziler düzenleme, mesleki seminerler düzenleme konularında çalışmalar yapılacaktır.
- Yapılan çalışmaların belgelendirilmesi konusunda iyileştirmeler yapılacaktır.
- Öğrenci değişim programlarına katılım hususunda gerekli bilgilendirme ve çalışmalar yapılacaktır.
- Eğitim amaçları oluşturulup web sayfamızda yayınlanacaktır.

Programımız daha önce herhangi bir değerlendirme sürecinden geçmemiştir.