

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU

İNŞAAT BÖLÜMÜ
YAPI DENETİMİ 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.....	5
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	7
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	8
4.1. Tanımlanan Program Çıktıları	8
4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci	9
4.3. Program Çıktılarına Ulaşma	9
5. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME	10
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.....	19
7.3. Atama ve Yükseltme	19
8. ALTYAPI.....	19
8.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat	19
8.3. Kütüphane.....	32
8.4. Özel Önlemler	32
9. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR	36
9.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği.....	36

10.	ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ	37
11.	SONUÇ	53

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 Üniv. 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/yapi-denetimi-program-tanitimi.57149.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 dolmaktadır. 2022-2020-2018 yıllarında doluluk oranı %100, 2021-2019 yıllarında doluluk oranı %95'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	52	52	227,83211	295,45367
2021	TYT	52	51	172,28858	247,71316
2020	TYT	52	52	201,79246	299,86245
2019	TYT	41	39	209,02990	336,1240
2018	TYT	41	41	216,52040	274,46170

2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma

- Denklik şartlarını sağlayan programlardan gelen öğrenciler üniversitemizce 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 2020 ve 2021 yılında yatay geçiş ile gelen öğrenci yoktur. Diğer yıllarda yatay geçiş ile gelen öğrenci sayıları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 2.2. Yatay Geçiş Bilgileri

YIL	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı
2022	3
2021	-
2020	-
2019	1
2018	1

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)

Yapı Denetimi 1A- 2A şubeleri : Öğr. Gör. Özlem DİKBEZ

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/Yapı Denetimi 1.SINIF	109	Öğr.Gör.Özlem DİKBEZ	CUMA	09.00- 11:00
İnşaat/Yapı Denetimi 2.SINIF	109	Öğr.Gör.Özlem DİKBEZ	CUMA	11.00- 13:00

Kanıt 2.4.5. Danışmanlık Raporları

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



T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
SINAV İMZA TUTANAĞI

DERİSİN KODU/ADI : SINAV GÖZETMENİ : TOPLANTI İSİ :
DERSİN ÖĞRETİM ELEMANI : SAATİ : 15/20 Öğrenci Sinava Katılmıştır.
SINAV TARİHİ : 20/09/2022 GÖZ BAHAÇ YAZ
SALONDA SINAVA KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI : 20..... ÖĞRENCİ SINAVA KATILMIŞTIR.
DÖNEMİ : 20..... GÖZ BAHAÇ YAZ

VİZE ☐ FINAL ☐ BÜTÜNLEME ☐ MAZERET ☐ TEK DERS ☐ EK SINAV ☐

S.N	OKUL NO	ADI SOYADI	İMZA	S.N	OKUL NO	ADI SOYADI	İMZA
1	222231011	Kemal GENCİ	[İmza]	41			
2	222231012	Mehmet Emin VİŞİ	[İmza]	42			
3	222231013	Mehmet Emin VİŞİ	[İmza]	43			
4	222231014	Umut KUTLU	[İmza]	44			
5	222231015	Mehmet Emin VİŞİ	[İmza]	45			
6	222231016	Mehmet Emin VİŞİ	[İmza]	46			
7	222231017	Mehmet Emin VİŞİ	[İmza]	47			
8	222231018	Mehmet Emin VİŞİ	[İmza]	48			
9	222231019	Mehmet Emin VİŞİ	[İmza]	49			
10	222231020	Esin KÖSE	[İmza]	50			
11	222231021	Esin KÖSE	[İmza]	51			
12	222231022	Esin KÖSE	[İmza]	52			
13	222231023	Esin KÖSE	[İmza]	53			
14	222231024	Esin KÖSE	[İmza]	54			
15	222231025	Esin KÖSE	[İmza]	55			
16	222231026	Esin KÖSE	[İmza]	56			
17	222231027	Esin KÖSE	[İmza]	57			
18	222231028	Esin KÖSE	[İmza]	58			
19	222231029	Esin KÖSE	[İmza]	59			
20	222231030	Esin KÖSE	[İmza]	60			
21	222231031	Esin KÖSE	[İmza]	61			
22	222231032	Esin KÖSE	[İmza]	62			
23	222231033	Esin KÖSE	[İmza]	63			
24	222231034	Esin KÖSE	[İmza]	64			
25	222231035	Esin KÖSE	[İmza]	65			
26				66			
27				67			
28				68			
29				69			
30				70			
31				71			
32				72			
33				73			
34				74			
35				75			
36				76			
37				77			
38				78			
39				79			
40				80			

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

Mesaj Gönder Transkript Kayıt Tamamlandı

Zorunlu Dersler

- Zorunlu almanız gereken dersleri seçin
- Dersler dönem sırasına göre listelenmiştir

Ders Kodu Ders Adı

- ☒ YDE 1102 Matematik II
- ☒ YDE 1106 Ölçme Bilgisi
- ☒ YDE 1110 Yapılandırılmış
- ☒ YDE 1112 Prefabrik Yapı
- ☒ YDE 1120 Su Temini ve
- ☐ İME 2102 İşletme Mes

Seçtiğim Dersler

- KUR - (Önlisans - I.Öğretim)
- KÜREKSİZ - (Önlisans - I.Öğretim)
- (Önlisans - I.Öğretim)
- (Önlisans - I.Öğretim)
- (Önlisans - I.Öğretim)

İsmail GENÇ

15 Eylül 2022 12:32

Üsd derslerini bizim okulumuz öğrencileri seçmiyor. Bu sebeple öğrenci işleri tarafından üsd ders seçimin kaldırıldı.

15 Eylül 2022 13:35

Hocam ders seçimi yaptım fakat yatay geçiş ile geldim herhangi bir eksiklik veya düzeltmem gereken ders seçimin var mı

16 Eylül 2022 08:44

zaten 1. ve 2. sınıftan alabileceğin tüm dersleri seçmişsin. Kaydın tamam.

15 Eylül 2022 12:32

Üsd derslerini bizim okulumuz öğrencileri seçmiyor. Bu sebeple öğrenci işleri tarafından üsd ders seçimin kaldırıldı.

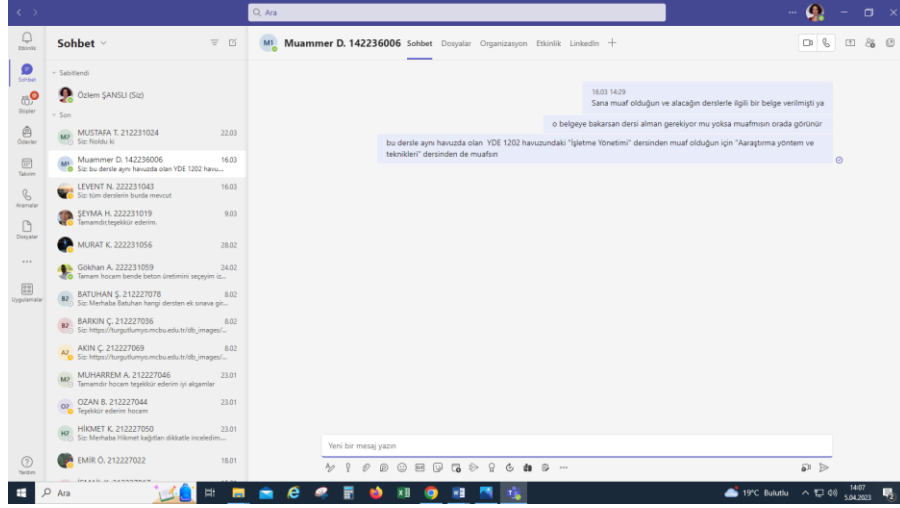
15 Eylül 2022 13:35

Hocam ders seçimi yaptım fakat yatay geçiş ile geldim herhangi bir eksiklik veya düzeltmem gereken ders seçimin var mı

16 Eylül 2022 08:44

zaten 1. ve 2. sınıftan alabileceğin tüm dersleri seçmişsin. Kaydın tamam.

Mesajınızı yazıp enter ile gönderiniz



Kanıt 2.4.8. Yetenek Kapısı Raporu

Kanıt 2.4.9. Kariyer Kapısı Raporu

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 FİNAL (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 FİNAL 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 ve yapı denetim 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,

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.	İnşaat sektörü temel alanlarında ve yapı denetim 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=383&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

AIS-W0016 Anket İstatistiği									
ÖZLEM DİKBREZ									
Excel Aktar									
Yapı Malzemesi Grup No: 1									
Anket Ortalaması : 4,29									
1. Hiç Katılmıyorum (Çok Zayıf) 2. Katılmıyorum (Zayıf) Değerlendirme Ölçüleri: 3. Ne katılmıyorum ne katılmıyorum (Orta) 4. Katılmıyorum (İyi) 5. Tamamen katılmıyorum (Çok İyi)									
Soru Ortalaması : 4,29									
	1	2	3	4	5	Fikrim Yok	Ortalama		
Öğretim elemanının yarın başında sunduğu ders planı içeriği yeterlidir.	2	0	3	7	20	9	4,34		
Öğretim elemanı dersi ders planına uygun olarak işledi.	2	2	2	6	21	8	4,27		
Öğretim elemanı ders ile ilgili yeterince kaynak önerdi.	2	0	3	7	18	11	4,30		
Öğretim elemanı dersini düzenli olarak yaptı.	2	0	4	8	18	9	4,23		
Öğretim elemanının ders konusunda bilgi ve becerisi yeterliydi.	1	2	3	6	17	12	4,24		
Öğretim elemanı derse hazır geldi.	1	0	5	7	18	10	4,32		
Öğretim elemanının öğrencileri ile iletişimi yeterliydi.	2	0	4	9	17	9	4,22		
Öğretim elemanı dersi açık ve anlaşılır biçimde anlattı.	1	1	3	6	20	10	4,39		
Öğretim elemanı tahtayı ve/veya diğer görsel araçları etkin kullandı.	2	1	2	10	20	6	4,29		
Öğretim elemanı öğrencileri derse katılmaya özendirdi.	2	0	3	6	20	10	4,35		
Öğretim elemanı öğrencileri araştırma yapmaya (kütüphane, internet vb. kullanarak) özendirdi.	1	1	3	7	17	12	4,31		
Öğretim elemanı sınavlarda ders içeriğine uygun sorular sordu.	1	1	4	8	19	8	4,30		
Öğretim elemanı sınav değerlendirmesinde adaletliydi.	1	1	3	11	17	8	4,27		
Öğretim elemanına ders saatleri dışında kolaylıkla ulaşabildim.	1	2	3	8	20	7	4,29		
Aynı öğretim elemanından tekrar ders almak isterim.	2	1	2	11	19	6	4,26		

Ders Değerlendirme Anketi Örneği



TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU İNŞAAT BÖLÜMÜ – YAPI DENETİMİ PROGRAMI

BİLGİSAYAR DESTEKLİ ÇİZİM DERSİ DEĞERLENDİRME ANKETİ

Sayın Katılımcı;

Turgutlu Meslek Yüksekokulu, İnşaat Bölümünde yürütülen YDE 2103 Bilgisayar Destekli Çizim 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
2-Temel mühendislik konularda, deney tasarlama, deney yapma, deney sonuçlarını analiz etme ve yorumlayarak sonuca varabilme					
3-Bilgiye erişebilme ve bu amaçla kaynak araştırması yapabilme, bilgi kaynaklarını kullanabilme ve sunabilme					
5- Verilen bir konu hakkında toplum önünde fikirlerini savunacak özgüvene ve mesleki donanımına sahip olabilme					
6-Yapı Denetimi alanında olan problemleri saptama, tanımlama, formüle etme ve çözme becerisi ile bu amaca uygun yöntemler ve teknikleri seçme ve uygulayabilme					
7-Modern teknik ve araçları seçme ve kullanma becerisi ile bilişim teknolojilerini ve özel uzmanlık gerektiren bazı mesleki paket programları etkin kullanabilme					
11-Yaşam boyu öğrenmenin önemini benimseyerek, bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleyerek kendini yenileyebilme					

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

Kanıt 4.3.3. İyileştirmeye ilişkin kanıtlar (komisyon çalışmaları, kararlar vb.)

5. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

- Eğitim planı gerekli görüldüğünde değiştirilmekte yeni dersler eklenip bazı dersler plandan kaldırılabilir. Öğrencilerin talebiyle ders ve sınav programlarında değişiklik yapıp bu değişiklik okulumuz web sayfasında yayınlanmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt 5.1. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 5.2. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Evrak Tarih ve Sayısı : 22.12.2021-214213

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
TÜRKİYE İÇİŞİLERİ VE DİPLOMATİĞİ
YÜKSEKOKUL KURUL KARARI

Toplantı Tarihi ve Saati : 22/12/2021-E:11
Karar Saati :

MELİK YÜKSEKOKUL KURULU

Doç. Dr. Erhan ARIKAN	Meliha Başkan
Öğr. Gör. Alihan ERBAKAN	Öğr. Yard. Savaş Bulut Bulut V. Bilgiyeve / Gelir Böl. Başkanı
Öğr. Gör. Gökdeniz ŞOLAK	Öğr. Yard. Mustafa Yılmazoğlu
Öğr. Dr. Rahim ÇENGİZLİLER	Öğr. Melis ve Meltem Tokdemir Teknolojileri Bölüm Başkanı
Öğr. Dr. YAZICI	Öğr. Meltem ve Meltem Teknolojileri Bölüm Başkanı
Öğr. Dr. Levent PARILAI	Öğr. Edinmez ve Ömercan Bölüm Başkanı
Öğr. Öğr. Zeynep Hürriyet GÖRGÜZAN	Öğr. Ertan ve Banu Bölüm Başkanı
Öğr. Öğr. Yasemin BULUT	Öğr. Dr. Emelcan Bölüm Başkanı V.
Öğr. Öğr. Akın ERGİL	Raporlar Melik Yüksekokulu Sekreter V.

Melik Yüksekokulu Kurulunda Doç. Dr. Erhan ARIKAN Başkanlığında 22/12/2021 tarihinde saat 11:30'da toplantıdır.

Aşağıda belirtilen gündem ayne kavi karar edilmiş gündem maddelerinin görüşülmesine geçilmiş ve ilgili karar alınmıştır:

GÜNDEM

- 1- Melik ve Meltem Teknolojileri Bölüm Başkanlığına Üniversite Seçmeli Dersler kapsamında Öğretim Planı Değişikliği ile ilgili kararnın görüşülmesi,
- 2- Elektronik ve Ömercan Bölüm Başkanlığına Üniversite Seçmeli Dersler kapsamında Öğretim Planı Değişikliği ile ilgili kararnın görüşülmesi,
- 3- Elektrik ve Banu Bölüm Başkanlığına Üniversite Seçmeli Dersler kapsamında Öğretim Planı Değişikliği ile ilgili kararnın görüşülmesi,
- 4- Bilgiyeve Teknolojileri Bölüm Başkanlığına Üniversite Seçmeli Dersler kapsamında Öğretim Planı Değişikliği ile ilgili kararnın görüşülmesi,
- 5- İşaret Bölüm Başkanlığına Üniversite Seçmeli Dersler kapsamında Öğretim Planı Değişikliği ile ilgili kararnın görüşülmesi;

Sayfa 1 / 3

Bu belge, güvenli elektronik imza ile onaylanmıştır.

Farklı cihazlardan izlenirken izlenen e-imza adresi: https://www.manisa.gov.tr/icerik/icerikdetay.aspx?icerikID=45&EMIMELEK1678436155-214213-admin@manisa.edu.tr

Kanıt 5.3. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

[illegible][illegible]

Kanıt 5.4. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değişiklikleri

Kanıt 5.5. Ders Değerlendirme ve Anket Sistemi



TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU İNŞAAT BÖLÜMÜ – YAPI DENETİMİ PROGRAMI

BİLGİSAYAR DESTEKLİ ÇİZİM DERSİ DEĞERLENDİRME ANKETİ

Sayın Katılımcı;

Turgutlu Meslek Yüksekokulu, İnşaat Bölümü'nde yürütülen YDE 2103 Bilgisayar Destekli Çizim 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
2-Temel mühendislik konularda, deney tasarlama, deney yapma, deney sonuçlarını analiz etme ve yorumlayarak sonuca varabilme					
3-Bilgiye erişebilme ve bu amaçla kaynak araştırması yapabilme, bilgi kaynaklarını kullanabilme ve sunabilme					
5- Verilen bir konu hakkında toplum önünde fikirlerini savunacak özgüvene ve mesleki donanımına sahip olabilme					
6-Yapı Denetimi alanında olan problemleri saptama, tanımlama, formüle etme ve çözme becerisi ile bu amaca uygun yöntemler ve teknikleri seçme ve uygulayabilme					
7-Modern teknik ve araçları seçme ve kullanma becerisi ile bilişim teknolojilerini ve özel uzmanlık gerektiren bazı mesleki paket programları etkin kullanabilme					
11-Yaşam boyu öğrenmenin önemini benimseyerek, bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleyerek kendini yenileyebilme					

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

Yapı Denetimi 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=383&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 YAPI DENETİMİ PROGRAMI DERS DAĞILIMI (ÖRGÜN ÖĞRETİM)						
2	1.SINIFLAR - I. DÖNEM - A ŞUBESİ						
3	KOD	DERS	T	U	P	AKTS	ÖĞRETİM ELEMANI
4	YDE 1101	Matematik I	2	0	0	4	ÖĞR. GÖR. ALI SELÇUK GENCUR
5	YDE 1103	Yapı Malzemesi	3	0	0	5	ÖĞR. GÖR. ÖZLEM DİKBEZ
6	YDE 1105	Teknik Resim	3	0	1	5	ÖĞR. GÖR. ÖZLEM DİKBEZ
7	YDE 1107	Yapı Teknolojisi	3	0	0	4	ÖĞR. GÖR. EBUBEKİR CUBUK
8	YDE 1111	Yapı Statik	3	0	0	4	ÖĞR. GÖR. MURAT AYDIN ŞEN
9	YDE 1113	İletişim ve Etik	2	0	0	2	ÖĞR. GÖR. MUSTAFA KARACA
10	YDE 1117	İmar Mevzuatı	2	0	0	3	ÖĞR. GÖR. ALTAY ERBULAK
11	YDE 1119	Kentsel Dönüşüm ve Kent Planlaması	3	0	0	3	ÖĞR. GÖR. ALTAY ERBULAK
12	2022-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ YAPI DENETİMİ PROGRAMI DERS DAĞILIMI (ÖRGÜN ÖĞRETİM)						
13	2.SINIFLAR - III. DÖNEM - A ŞUBESİ						
14	KOD	DERS	T	U	P	AKTS	ÖĞRETİM ELEMANI
15	YDE 2115	Betonarme	2	0	1	5	ÖĞR. GÖR. MURAT AYDIN ŞEN
16	YDE 2103	Bilgisayar Destekli Çizim	2	0	1	4	ÖĞR. GÖR. EBUBEKİR CUBUK
17	YDE 2105	Yapı Metrajı ve Maliyeti	2	0	1	4	ÖĞR. GÖR. MURAT AYDIN ŞEN
18	YDE 2107	Mukavemet	2	0	0	3	ÖĞR. GÖR. MURAT AYDIN ŞEN
19	YDE 2109	İş Sağlığı ve Güvenliği	2	0	0	2	ÖĞR. GÖR. İBRAHİM KUTAR
20	YDE 2111	Zemin Mekaniği ve Temel İnşaatı	2	0	0	4	ÖĞR. GÖR. ALTAY ERBULAK
21	YDE 2113	Beton Teknolojisi	2	0	1	4	ÖĞR. GÖR. MURAT AYDIN ŞEN
22	İME 2102	İşletmede Mesleki Eğitim	4	0	0	18	ÖĞR. GÖR. MURAT AYDIN ŞEN
23	YDE 3203	SEÇMELİ DERSLER II					
24	YDE 2205	Deprem Bilgisi	2	0	0	2	ÖĞR. GÖR. ALTAY ERBULAK
25	YDE 2207	İnovasyon Yönetimi	2	0	0	2	ÖĞR. GÖR. MEHMET NURİ KÜREKSİZ
26							

	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.

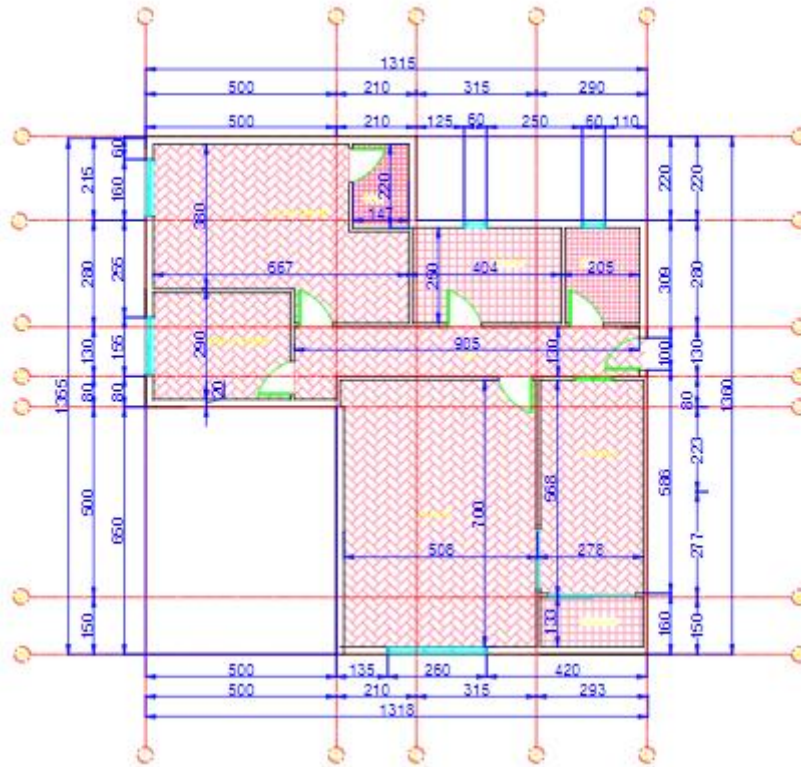
- Öğrencilerin ders, laboratuvar ve uygulama gibi öğrenme etkinlikleri yazılı ve sözlü sınavları, laboratuvar/beceri sınavları, saha uygulamalarının sınavları, ödevler, projelerin değerlendirilmesi gibi yöntemlerle ölçülüp ve değerlendirilmektedir.

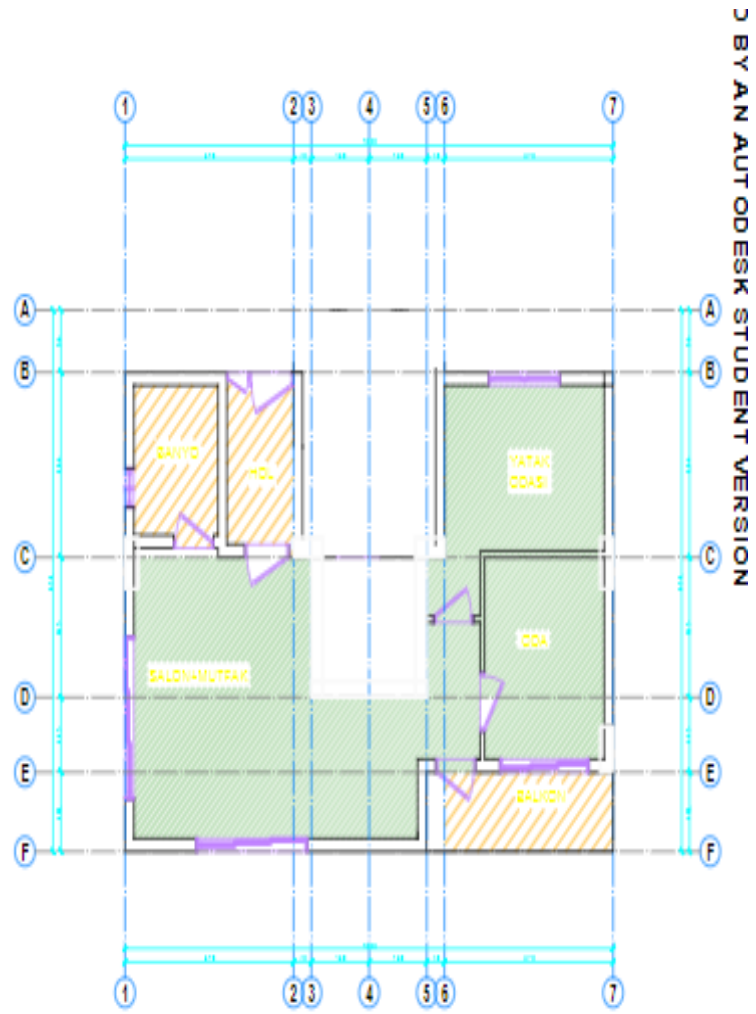
Kanıtlar:

Kanıt 6.2.1. Ders içi proje ve ödev örnekleri

Bilgisayar Destekli Çizim dersinde öğrencilerin Autocad programında çizdikleri proje örnekleri:

Hatice Buldurun 202231013





İşletmede Mesleki Eğitim Öğrenci Kabul Formu

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ İSTİHDAM VE KARIYER KOORDİNATÖRLÜĞÜ "İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM GÖRENCİ KABUL FORMU"																													
İçli Makama, Aşağıdaki kimlik bilgileri verdiğiniz öğrencinin bilgilerini sınavlar içerisinde, iş yerlerinde tam zamanlı, 15 Hafta (15 aylık) uygulamalı eğitim için "İşletmede Mesleki Eğitim" dersini "Manisa Celal Bayar Üniversitesi İstihdam ve Kariyer Koordinatörlüğü İşletmede Mesleki Eğitim Yürürlüğü" tarafından iş yerlerinde yapma zorunluluğu vardır. Uygulama süresince, Öğrencilerin sınavı primleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa göre Manisa Celal Bayar Üniversitesi tarafından ödenecek ve takip edilecektir. Gözetimcilere/işyeri kaptanları takdir ederiz.																													
			Onay Dekani/Müdürlik																										
Öğrencinin Adı ve Soyadı			Öğrenci Numarası																										
Okulu			E-posta Adresi																										
Bölümü/Program			Cep Tel. Numarası																										
Eğitimin Başlama ve Bitiş Tarihi			Eğitimin Süresi																										
* Bu sektörel biziyle YÖK tarafından belirlenen okulların okutulacağıdır.			T.C. Kimlik Numarası																										
"İşletmede Mesleki Eğitim" dersini aşağıda bilgileri verdiğiniz, çalışma kapılarının ve partisinin bildirilen, belirlenen işletmede yapma istiyorum, gereğini saygılarımla arz ederim.																													
"İşletmede Mesleki Eğitim" süresince iş yerini değiştirip, iş güvencili ve çalışma kuralları ile Üniversitemizin İstihdam ve Kariyer Koordinatörlüğü İşletmede Mesleki Eğitim Yürürlüğüne idareci/hükümlere uyumca, iş yerinde çalışma süresi zarfında sağlık raporu, istirahat, izin vb. almadan durumunda, "Eğitim Personel" ve "İşletme Öğrencisi" olarak Benim bildirileceğim, sağlık raporunun aynı gün içinde "İşletme Öğrencisi" olarak Benimnaamına iletilmesi beyan ve taahhüt ediyorum.																													
Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhütü Ailemden, kendimden, annem / babam üzerinden genel sağlık sigortası kapsamındaki sağlık hizmeti																													
Alıyorum □ Almıyorum □																													
Verdiğiniz bilgileri doğru olduğunu, herhangi bir nedenle dolaylı genel sağlık sigortası kapsamından çıkmam ve sağlık raporu almadan durumunda, "İşletme Öğrencisi" Benimnaamına en geç 2 gün içerisinde bildirileceğimi, işyeri veremediğim takdirde Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından okuma uygulanacak yaptırımları sonucu dolaylı olarak ceza ve prim borcunun ödeyeceğimi taahhüt ve beyan ederim.																													
ÖĞRENCİNİN İMZASI																													
				Tarih .. / .. / ..																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">İşletme Adı</th> <th colspan="2" style="text-align: left;">İşletme Yeri</th> <th colspan="2" style="text-align: left;">İşletme Personel Sayısı</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 33%;">Kamu □</td> <td style="width: 33%;">Özel Sektör □</td> <td style="width: 33%;">Sektör</td> <td style="width: 33%;">Web</td> <td style="width: 33%;">Çalışan</td> <td style="width: 33%;">Personel</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Telefon No</td> <td colspan="2">Vergi No</td> <td colspan="2">E-posta Adresi</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Adres</td> </tr> </tbody> </table>						İşletme Adı		İşletme Yeri		İşletme Personel Sayısı		Kamu □	Özel Sektör □	Sektör	Web	Çalışan	Personel	Telefon No		Vergi No		E-posta Adresi		Adres					
İşletme Adı		İşletme Yeri		İşletme Personel Sayısı																									
Kamu □	Özel Sektör □	Sektör	Web	Çalışan	Personel																								
Telefon No		Vergi No		E-posta Adresi																									
Adres																													
İş Yeri Çalışan Bilgileri Bilgiyayın Müh. □ Elektronik Elektronik Müh. □ Makine Müh. □ Endüstri Müh. □ Mekatronik Müh. □ Seda Müh. □ Yaşam Müh. □ İnşaat Müh. □ Metalurji ve Malzeme Müh. □ Bilyonmühendislik □ Enerji Sistemleri Müh. □ Fizik (Fen-Edebiyat Fak.) □ Kimya (Fen-Edebiyat Fak.) □ Biyoloji (Fen-Edebiyat Fak.) □ İstatistik □ İşletme □ Kamu Yönetimi □ Gıda Müh. □ Öğrenci □ Lisans Memuru (Öğrenci Sayısı Bilirimin) □																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Vardır/yok</th> <th colspan="2" style="text-align: left;">Berişli</th> <th colspan="2" style="text-align: left;">Yemek</th> <th colspan="2" style="text-align: left;">Haaq</th> <th colspan="2" style="text-align: left;">Sığorta İşletme Tarafından Yapılmak m</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 16.6%;">Var</td> <td style="width: 16.6%;">Yok</td> <td style="width: 16.6%;">Var</td> <td style="width: 16.6%;">Yok</td> <td style="width: 16.6%;">Var</td> <td style="width: 16.6%;">Yok</td> <td style="width: 16.6%;">Var</td> <td style="width: 16.6%;">Yok</td> <td style="width: 16.6%;">Evet</td> <td style="width: 16.6%;">Hayır</td> </tr> </tbody> </table>						Vardır/yok		Berişli		Yemek		Haaq		Sığorta İşletme Tarafından Yapılmak m		Var	Yok	Var	Yok	Var	Yok	Var	Yok	Evet	Hayır				
Vardır/yok		Berişli		Yemek		Haaq		Sığorta İşletme Tarafından Yapılmak m																					
Var	Yok	Var	Yok	Var	Yok	Var	Yok	Evet	Hayır																				
Hukukla kimlik bilgileri aynı öğrencinin bilgilerini tarihinde işletmede "İşletmede Mesleki Eğitim" yapması uygun görülmüştür.																													
Eğitici Personel * Adı Soyadı: Cep Telefonu:		İşletme Yetkilisinin Kapseli ve İmzası		Tarih .. / .. / ..																									
<i>* İşletmede öğrencilerin sorumlu olacak personeldir.</i>																													
"İnka Celal Bayar Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim Birimine girmek "Yeni Firma Kaydı" alınma girecek firma profilinde bulgularına göre rica ederiz"																													
UYGUNDUR																													
Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörlüğü İzması																													
				Tarih .. / .. / ..																									
1- Öğrenci İşleri Formu (2 adet) düzenlenmiş olup, "Genel" ve "Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörlüğü" tarafından onaylanmalıdır. 2- Öğrenci verileri ve işyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 3- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 4- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 5- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 6- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 7- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 8- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 9- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 10- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 11- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 12- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 13- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 14- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 15- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 16- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 17- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 18- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 19- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 20- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 21- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 22- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 23- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 24- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 25- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 26- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 27- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 28- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 29- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 30- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 31- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 32- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 33- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 34- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 35- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 36- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 37- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 38- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 39- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 40- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 41- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 42- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 43- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 44- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 45- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 46- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 47- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 48- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 49- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 50- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 51- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 52- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 53- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 54- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 55- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 56- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 57- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 58- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 59- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 60- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 61- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 62- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 63- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 64- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 65- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 66- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 67- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 68- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 69- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 70- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 71- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 72- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır. 73- İşyeri bilgileri işyeri tarafından doldurulmalıdır.<																													

İşletmede Mesleki Eğitim Sözleşmesi:

 MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ İKTİDAR VE KARİYER KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ	FOTOĞRAF
ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		
T.C. Kimlik Numarası: _____ Adı Soyadı: _____ Öğrenci Numarası: _____ E-posta Adresi: _____ İmzağraf Adresi: _____	Bölüm Programı: _____ Öğretim Yılı: _____ Telefon Numarası: _____	
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YAPILAN İŞLETME BİLGİLERİ		
Adı: _____ Adresi: _____ Üstün Hissat Adını: _____ Telefon Numarası: _____ E-posta Adresi: _____ İBAN No: _____ Çalışma Sırası: _____ Web Adresi: _____	İşletme Tarihi: _____ Bitiş Tarihi: _____ Şirket, İşletme: _____	
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ		
İşletme Tarihi: _____		
İŞLETMEDE YERİNE		
Adı Soyadı: _____ Görevi: _____ E-posta Adresi: _____ Şirketin SÖK Tesvii Numarası: _____ Vergi Numarası: _____	Tarih, İmza ve Kaşe: _____ _____	
ÖĞRENCİNİN KİMLİK BİLGİLERİ		
Adı Soyadı: _____ Baba Adı: _____ Ana Adı: _____ Doğum Yeri: _____ Doğum Tarihi: _____ T.C. Kimlik No: _____ Nüfus Cüzdanı Sıra No: _____ SÖK No: _____	Nüfus Kayıt/Gözetim No: _____ Rıza: _____ Mahale-Kay: _____ Çm No: _____ Ana Sıra No: _____ Sıra No: _____ Verildiği Nüfus Dairesi: _____ Verildiği Nüfus: _____ Verildiği Nüfus: _____ Verildiği Nüfus: _____	

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 DİKBİZ	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

Yapı Denetimi 1/A – 2/A Danışmanlık Öğrenci Listesi			
Öğr.Gör. Özlem DİKBİZ			
ÖĞRENCİ NO	AD -SOYAD	ÖĞRENCİ NO	AD -SOYAD
222231052	HASAN OZHAN	212231046	Murat ERGUL
222231053	İsmail GENÇ	212231047	Goncagül BAYDAK
222231054	Aykut AKBAŞ	212231048	Ece Nur TURGUT
142236006	Muammer DEMİREL	212231049	Hüseyin Berkay TOPBAY
222231045	ERHAN AKIN	212231039	Kubılay ÇİTİR
222231046	SERHAN ÇINAR	212231040	Ayhan ŞENOĞLU
222231048	BERFİN DURGÜN	212231035	İrfan GAZELCİ
222231049	ULKU BİLGE ARSLAN	212231036	Zeynep KAHRİMAN
222231050	MUHAMMET TUNÇ	212231037	İlke UNER
222231051	TUGAY ÖNER	212231025	Berkay BULUT
222231038	MERTCAN MALKOÇ	212231027	Metin GEDİK
222231039	MUSTAFA DENİZ GÜLMEZ	212231028	Kenan YILDIZ
222231040	EGEMEN GENEVLİOĞLU	212231029	GÖRKEM GÖKMEN
222231041	KENAN KIRTAŞ	212231030	UGUR AKTAŞ
222231043	LEVENT NAZLI	212231032	FATİH DUYGU
222231044	MUHAMMED ATA ÇİÇEK	212231017	Şükran Derya TAŞLIDAG
222231032	EFE BUYUKARSLAN	212231018	Enes AKGUNDUZ
222231034	KAMİL AKILLI	212231022	Damla DURAK
222231035	RECEP COŞKUN	212231023	Mustafa DÖNMEZ
222231036	MUHAMMET EMRE YURT	212231024	Mustafa TAŞ
222231037	HÜSEYİN ŞEN	212231010	İsmail ATAĞUL
222231028	BATUHAN ELCİ	212231011	Zeynep Derya DENİZ
222231029	ULAŞ YILDIZ	202231008	Kemal KARACASU
222231030	UMUT ÇELEBİ	202231026	GAYE KIRKIL
222231031	SİMGE HIZLI	192231012	SAMET YALÇIN
222231020	EDA ÖZ	212231015	Abdullah DAĞ
222231021	HASAN ÖZGÜR VURALER	212231001	Ahmet ÖNDÜL
222231022	HARUN YAMAN	212231002	İrfan KAYA
222231023	FURKAN KALKAN	212231003	İrem TURKOZ
222231024	SIMAY AYGÜN	212231004	İlayda Sıla OZDEMİR
222231025	YİĞİT CANDEMİR	212231005	Berkay BOZKURT
222231014	ENSAR DÜZCAN	202231042	Oya GÜLEŞ
222231015	KARDELEN YAKAR		MURAT ERSOY
222231016	HÜSEYİN GÜNGÖR		MUKAIL ÇETİN
222231017	KEMAL ÖZÇEVİK		BUŞRA UÇAR
222231018	CEMAL KAZANDI		CIHANGİR BALTA
222231019	ŞEYMA HALİLOĞLU		MURAT KOZLEMECİ
222231009	MUHAMMET TANRIVERDİ	212231041	Furkan YÜKSEL
222231010	ZEYNEP KAÇMAZ	212231042	Yiğitecan COŞGUN
222231011	KADRIYE BÜLBÜL	212231043	Hakan TEZCAN
222231012	MUSTAFA EMRE UYSAL	212231033	Selman Yusuf GOKKAYA
222231001	EFE CAN ŞEN		
222231002	ŞİLAN OZDEMİR		
222231005	GURHAN ÖZGAN		
222231006	YUSUF DERİN		
212231051	Enes ŞENLER		
212231052	Sorgül KAYA		
212231053	Nevzat BENLİ		
212231054	Ege DEMİRCİ		
212231055	Oykü TATLIKARA		

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 LABORATUARİ 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 Terazi	1
Sıkıştırma Faktörü Tayin Cihazı	1
Silindir Başlıklama Aparatı	1
Slup Test Düzeneği	1
Hassas Terazi	3
Tam ve Yarı Otomatik Test Presi	1+2
Tam Otomatik 1000 kN kapasiteli Kiriş Kırma Test Cihazı	1
Genel Labboratuvar Gereçleri	

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

TOPOGRAFYA LABORATUARİ 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

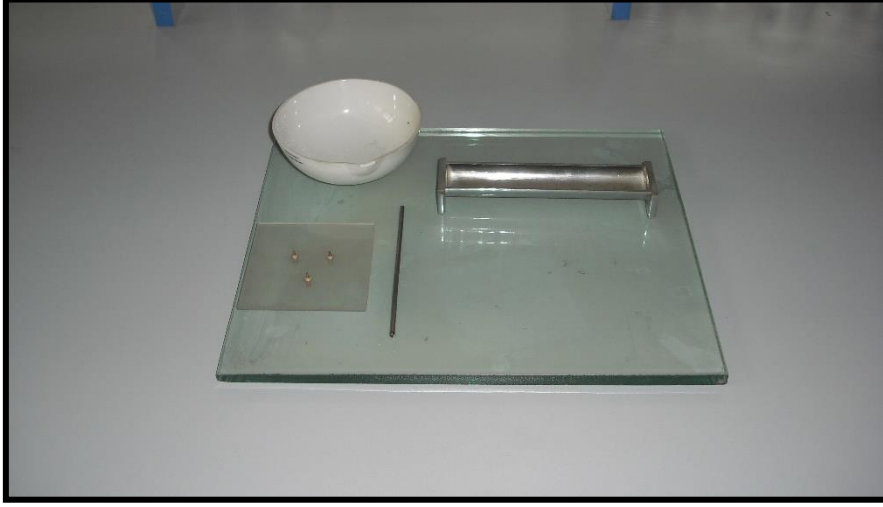
Likit Limit Test Cihazı (Koni Penetrometre Tipi)



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 Laboratuvar Gereçleri



Laboratuvar Tipi Beton Mikseri – Silindir ve Küp Kalıplar



Kür 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



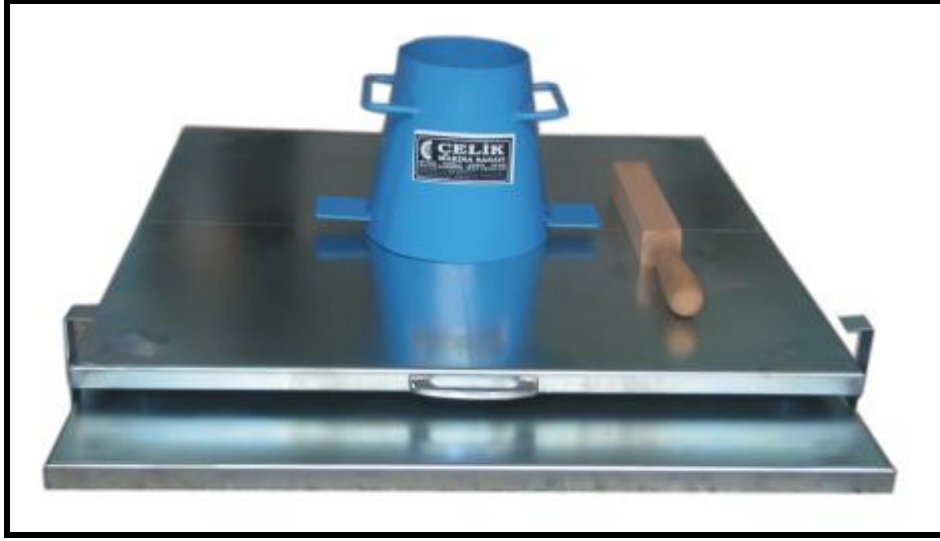
Sıkıştırma Faktörü Deney Seti



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. Laboratuvar 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. Laboratuvarda 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 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. Laboratuvarıdaki 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 uzaklaşmalıdır.

1. Palto, ceket, çanta vb. kişisel eşyalar laboratuvar dışında ve bilinen yerlerde muhafaza edilmelidir.
2. Laboratuvarında 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. Laboratuvarında 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. Laboratuvarında 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. Laboratuvarında 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:

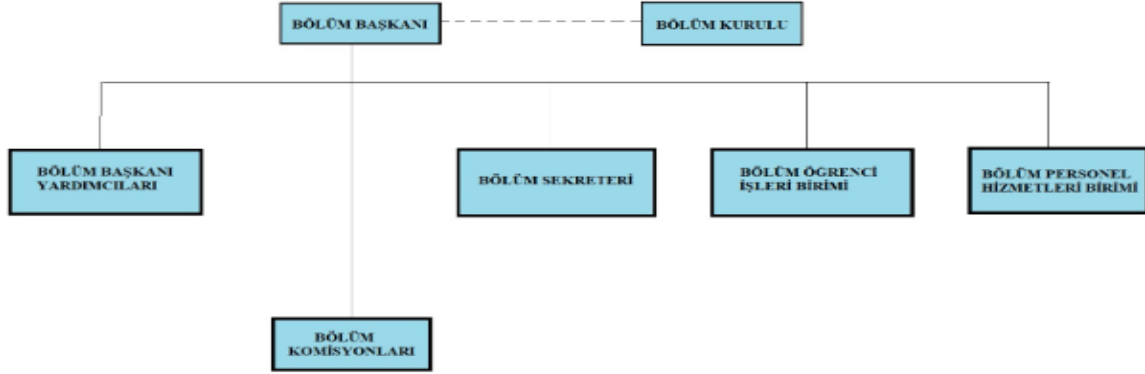
Kanıt 9.1.1. Teknik ve İdari Kadro (link)

<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

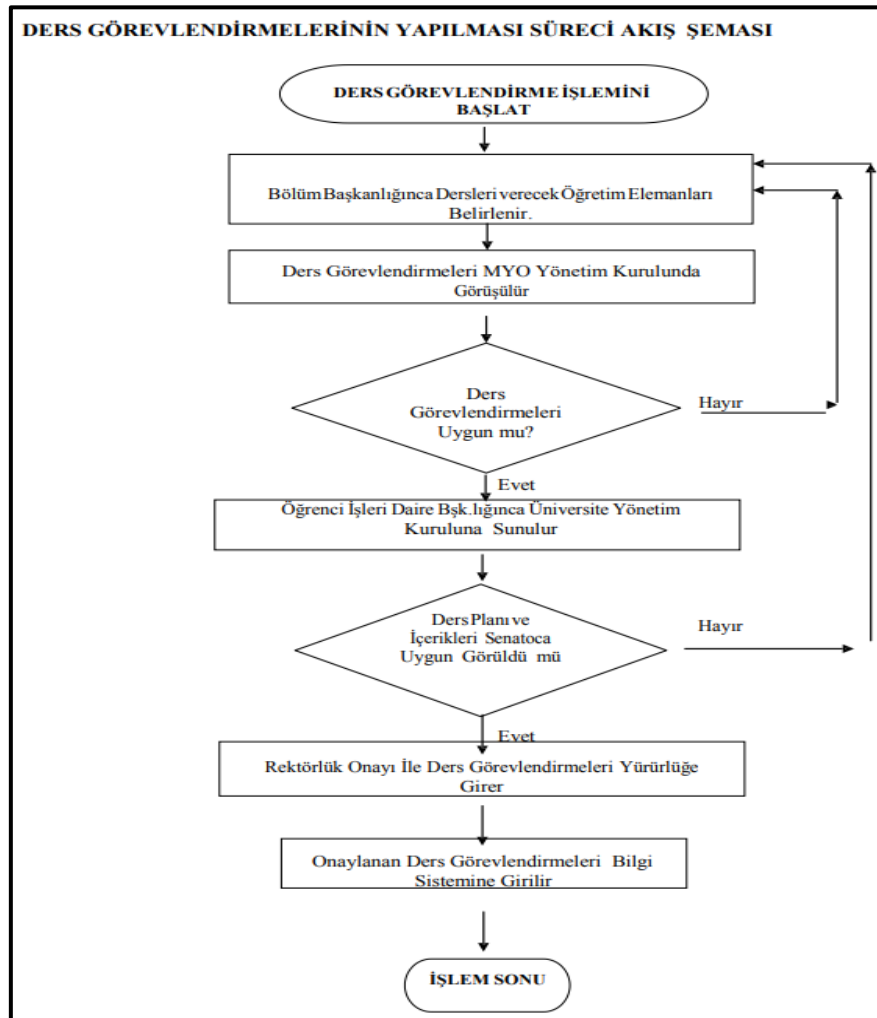
İNŞAAT BÖLÜMÜ ÖĞRENCİ KATILIMLI KALİTE ELÇİLERİ KOMİSYONU	KOMİSYON ÜYELERİNİN MAİL ADRESİ
Başkan : Öğr. Gör. Altay ERBULAK	altay.erbulak@cbu.edu.tr
Başkan Yrd. : Öğr. Gör. Murat Aydın ŞEN	muratasen@gmail.com
Üyeler : Öğr. Gör. Özlem DİKBEZ	ozlem.sansli@cbu.edu.tr
: Öğr. Gör. Mehmet Nuri KÜREKSİZ	mehmetnuri.kureksiz@cbu.edu.tr
: 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

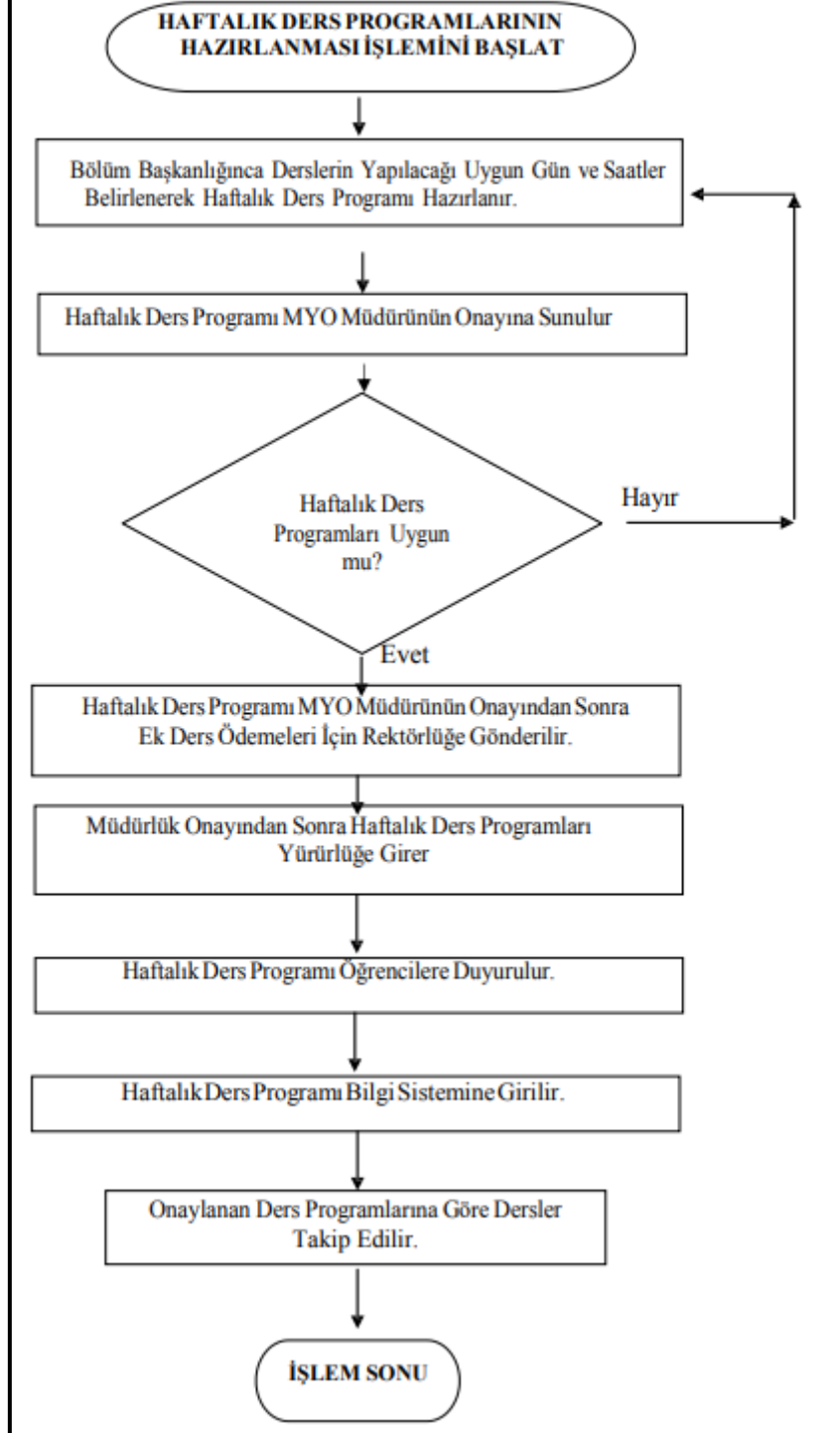
İNŞAAT BÖLÜMÜ KALİTE, AKREDİTASYON VE STRATEJİK PLAN KOMİSYONU	KOMİSYON ÜYELERİNİN MAİL ADRESİ
Başkan : Öğr. Gör. Özlem DİKBEZ	ozlem.sansli@cbu.edu.tr
Üyeler : Öğr. Gör. Mehmet Nuri KÜREKSİZ	mehmetnuri.kureksiz@cbu.edu.tr
: Öğr. Gör. Ebubekir ÇUBUK	ebubekir.cubuk@cbu.edu.tr

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

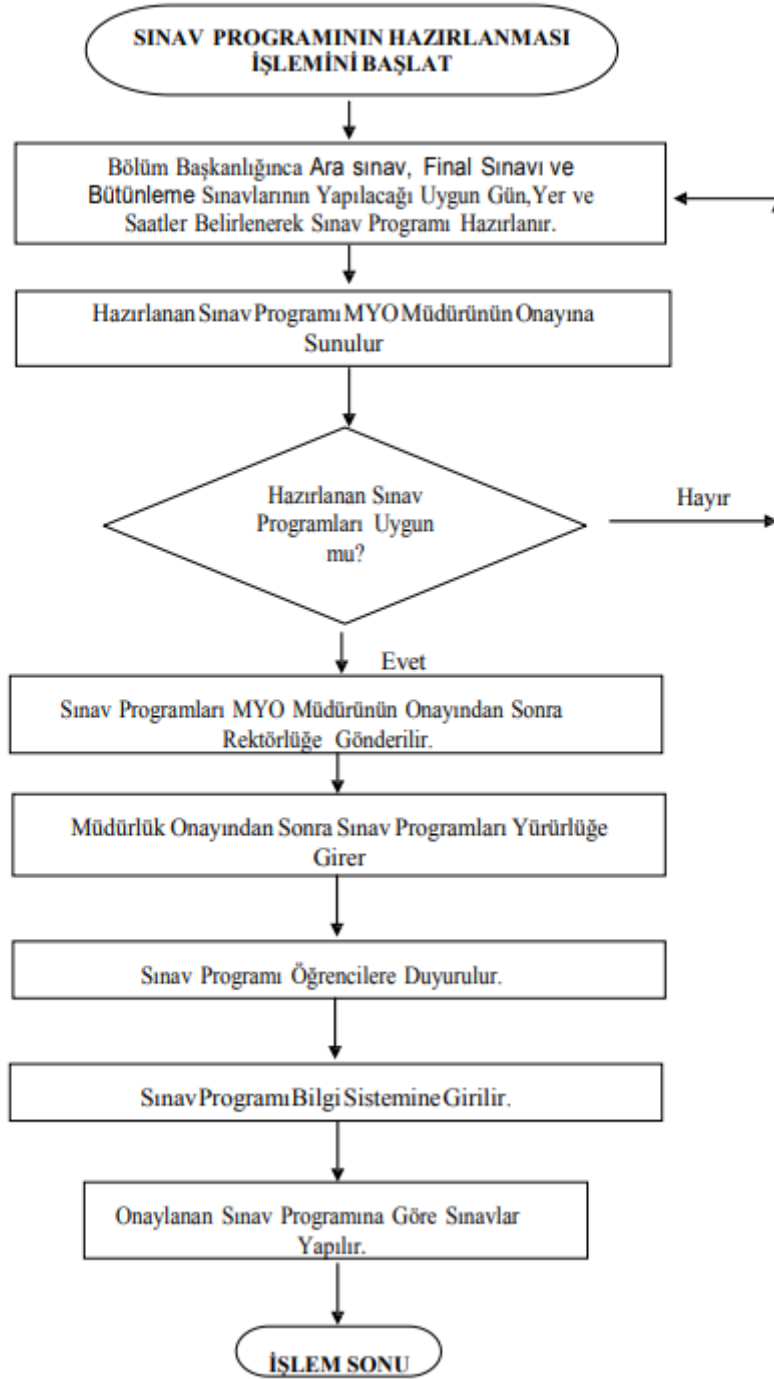
Kanıt 10.2. İş Akış Diyagramları



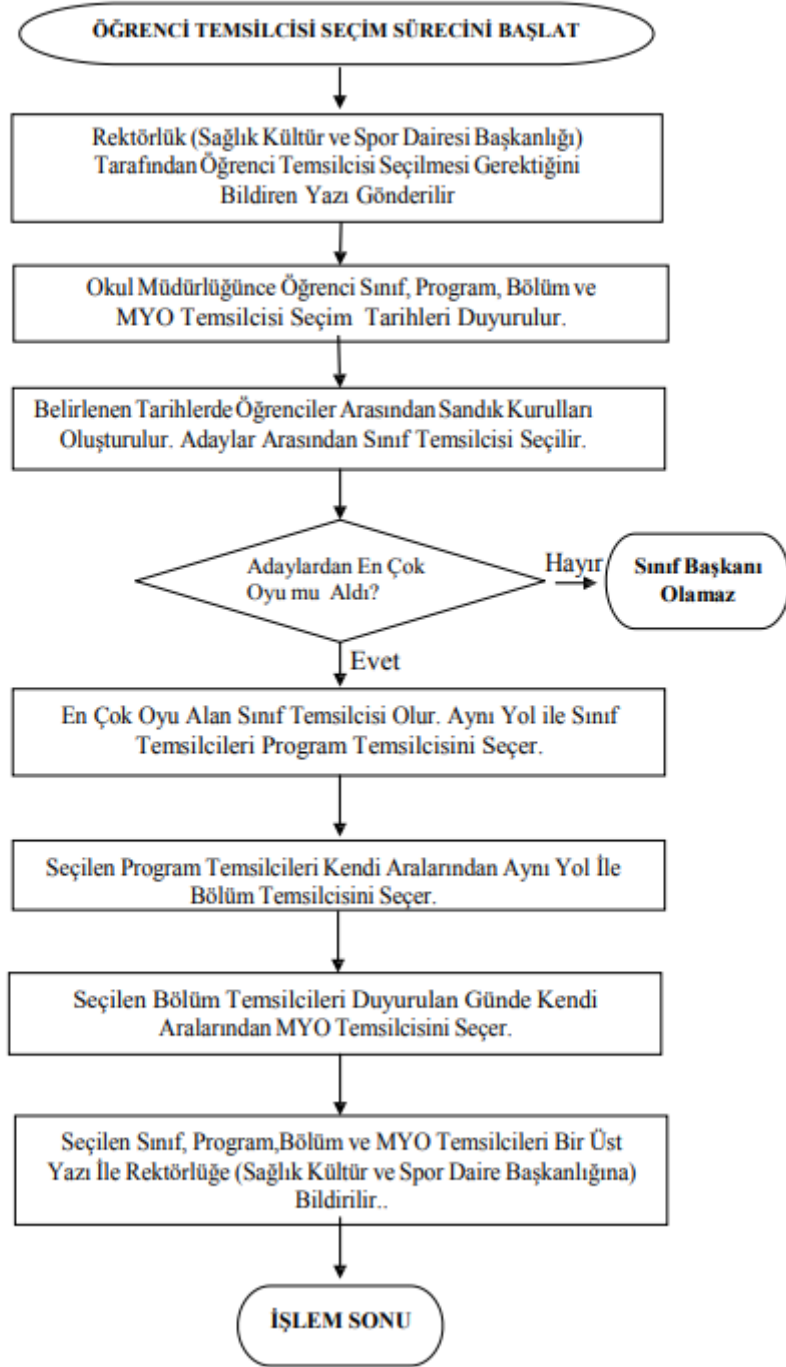
HAFTALIK DERS PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI



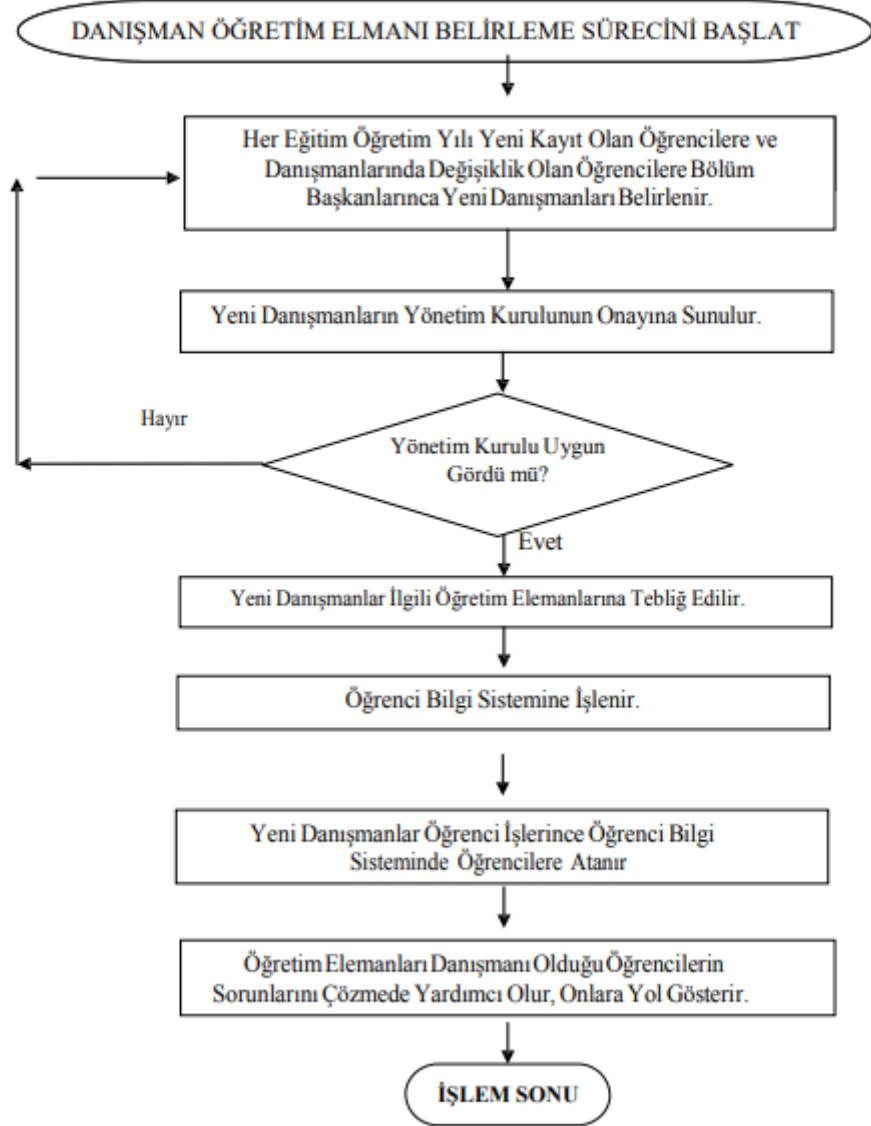
SINAV PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI



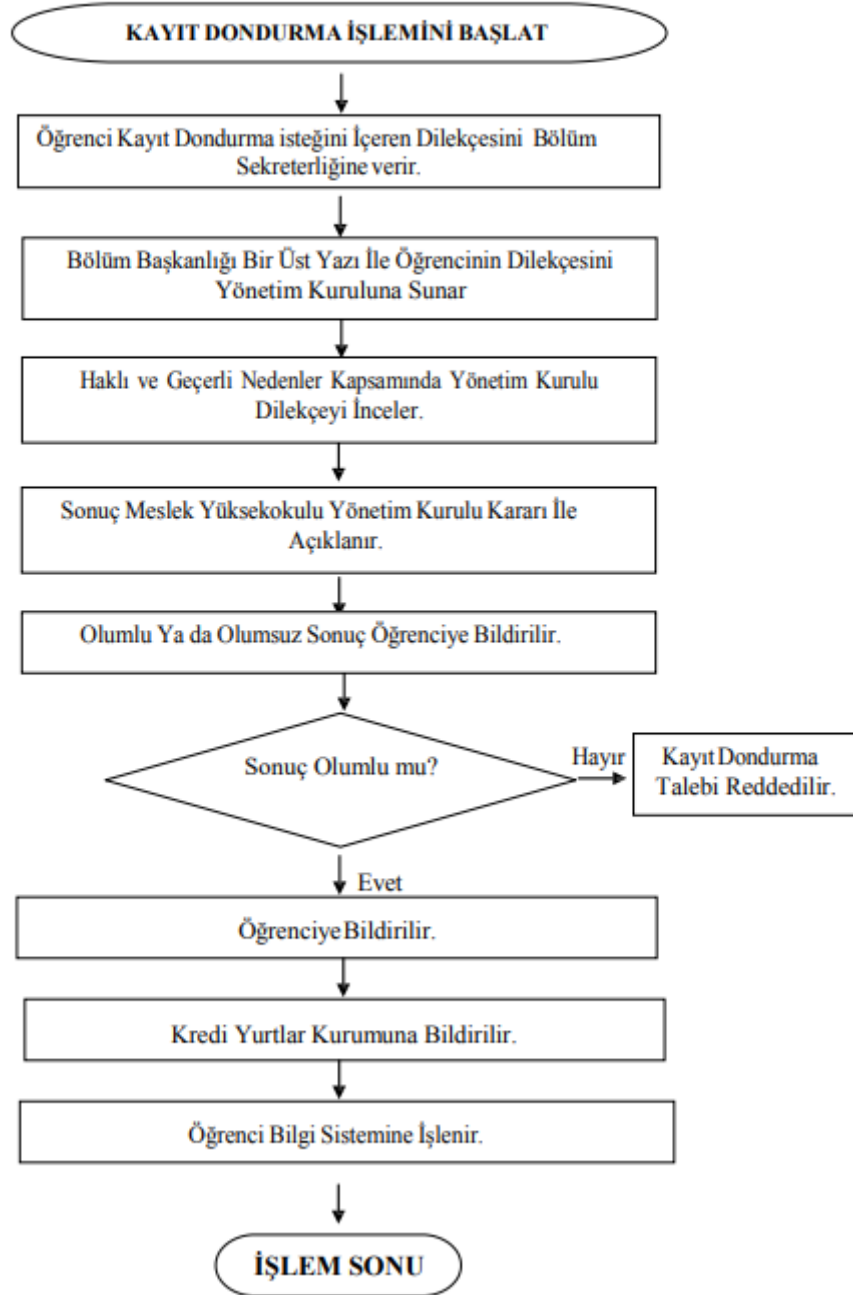
ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ SEÇİM SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI



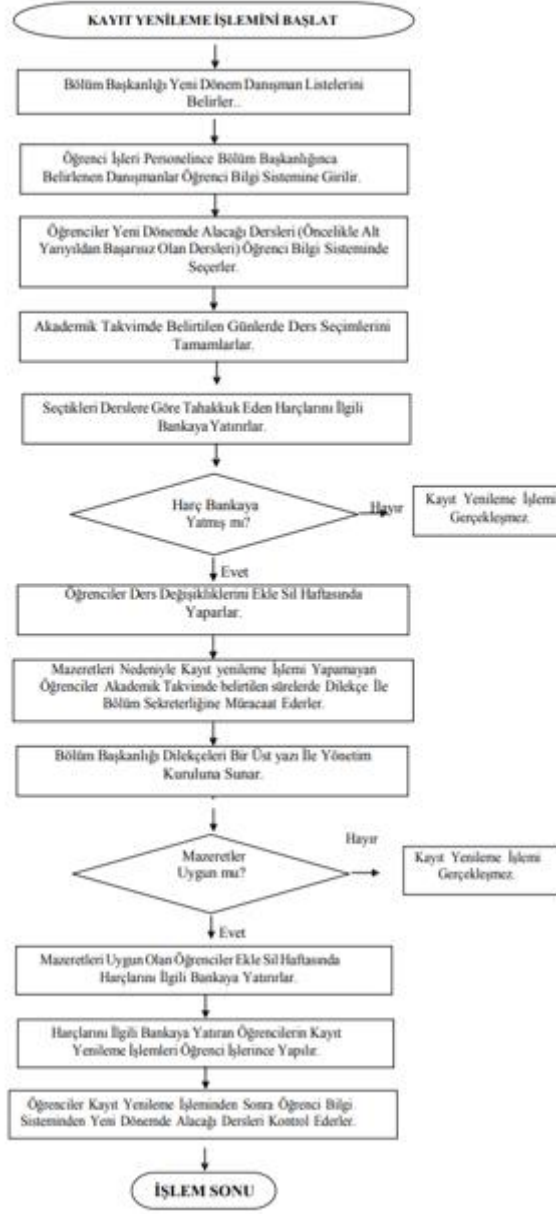
DANIŞMAN ÖĞRETİM ELEMANLARININ BELİRLENMESİ İŞLEMLERİ AKIŞ ŞEMASI



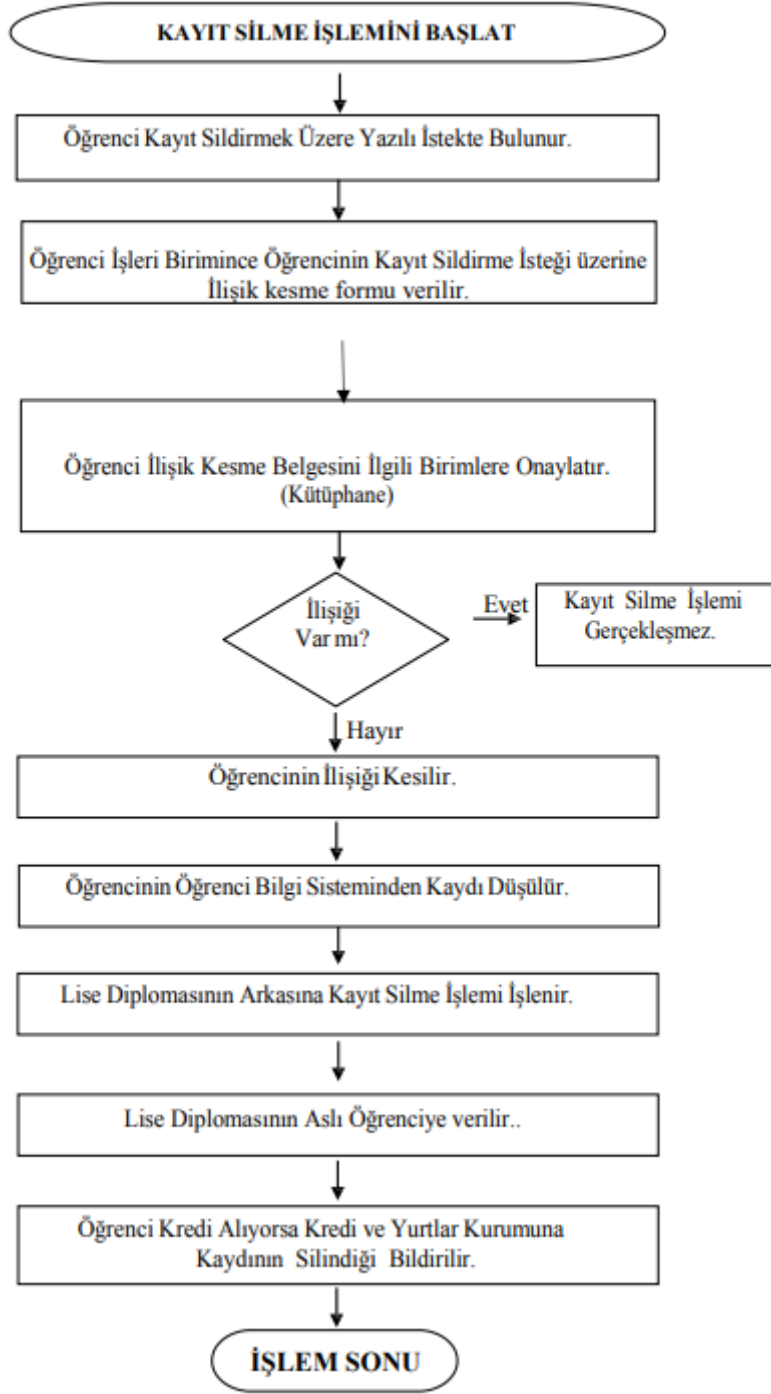
KAYIT DONDURMA SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI



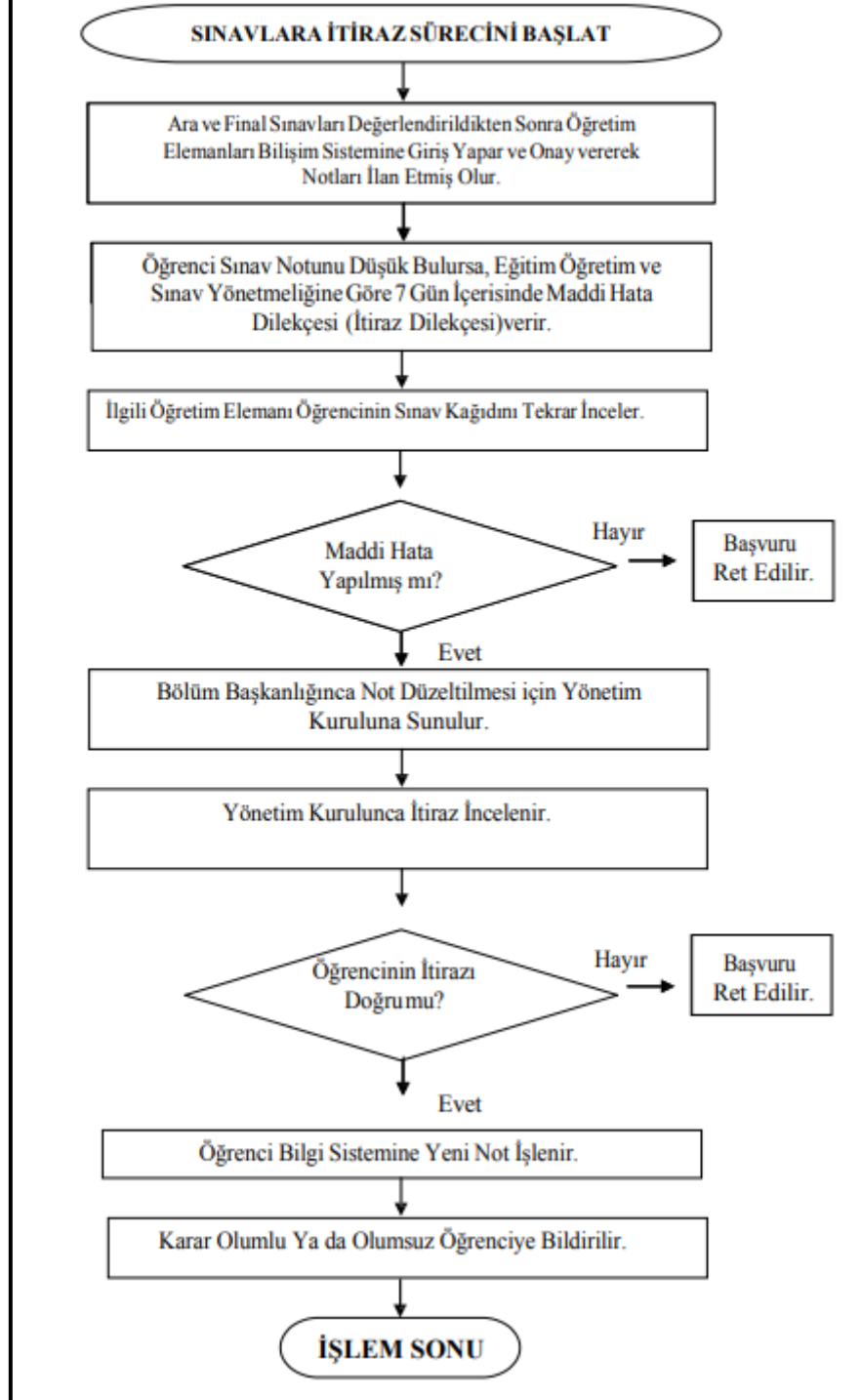
KAYIT YENİLEME SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI



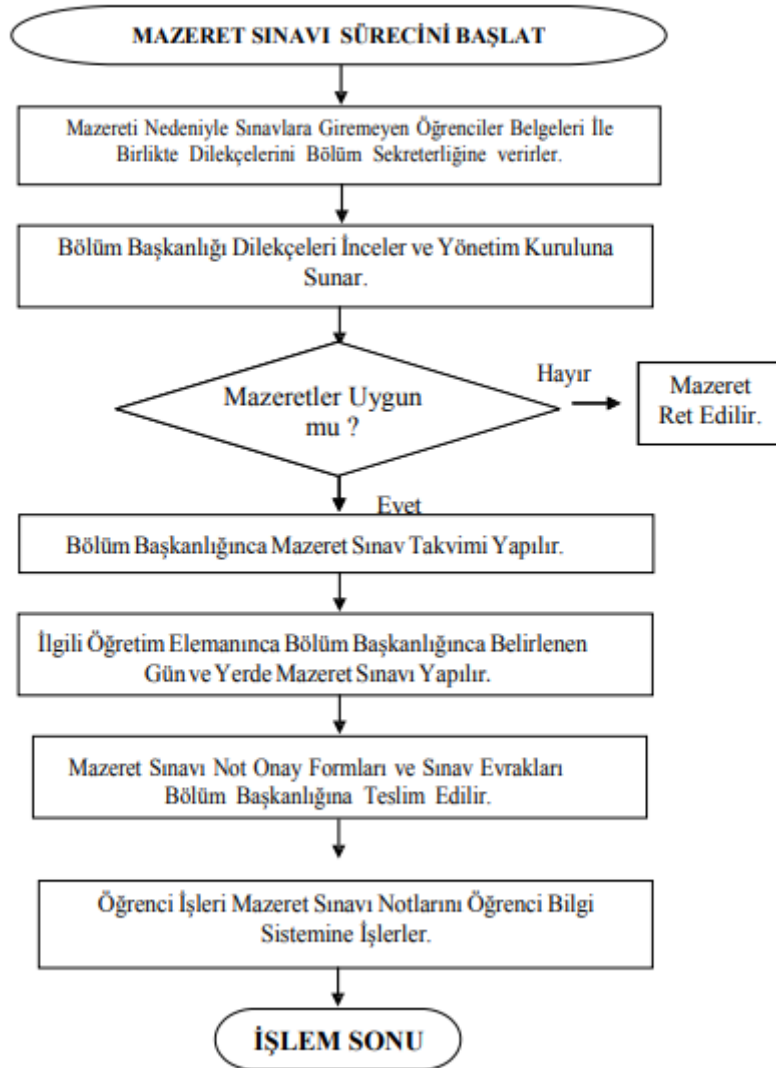
KAYIT SİLME SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI



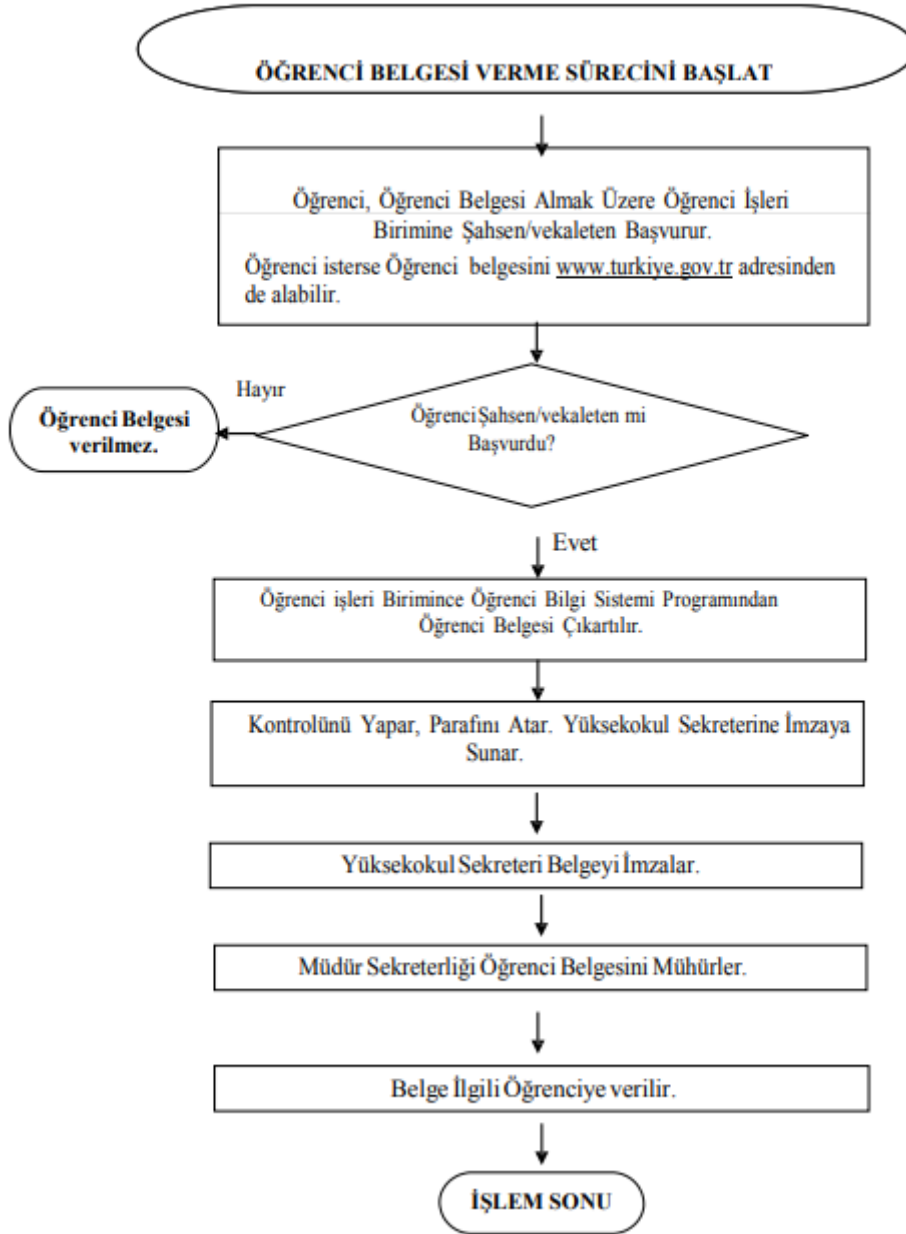
SINAVLARA İTİRAZ SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI



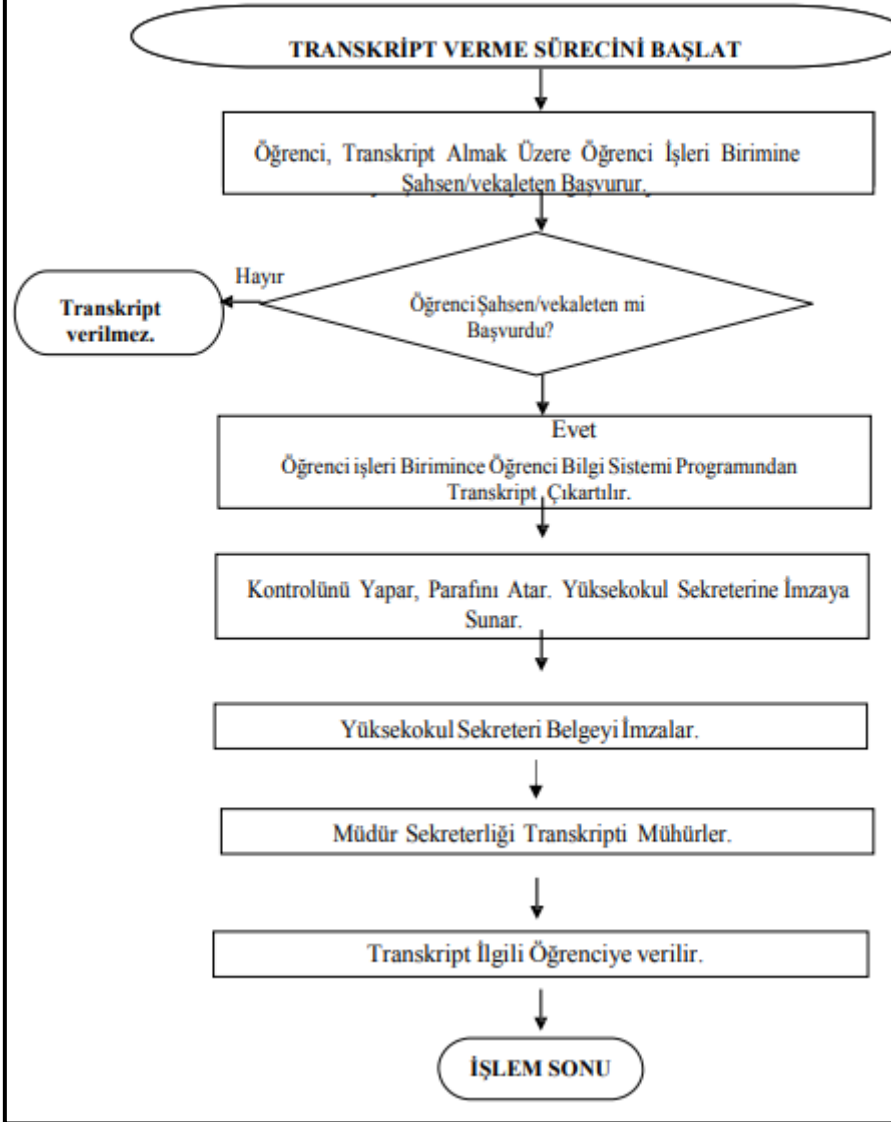
MAZERET SINAVI SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI

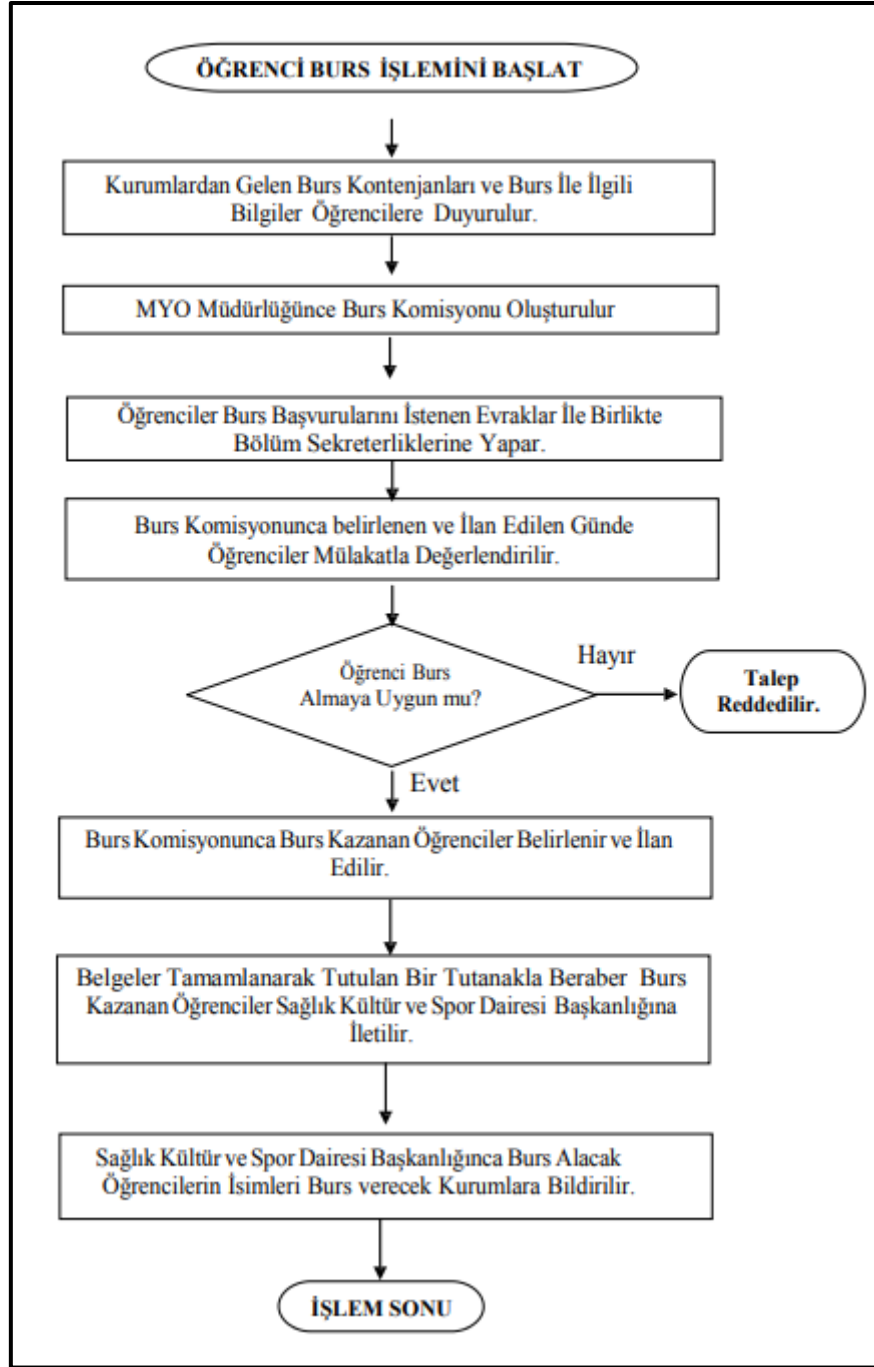


ÖĞRENCİ BELGESİ İŞLEMLERİ AKIŞ ŞEMASI

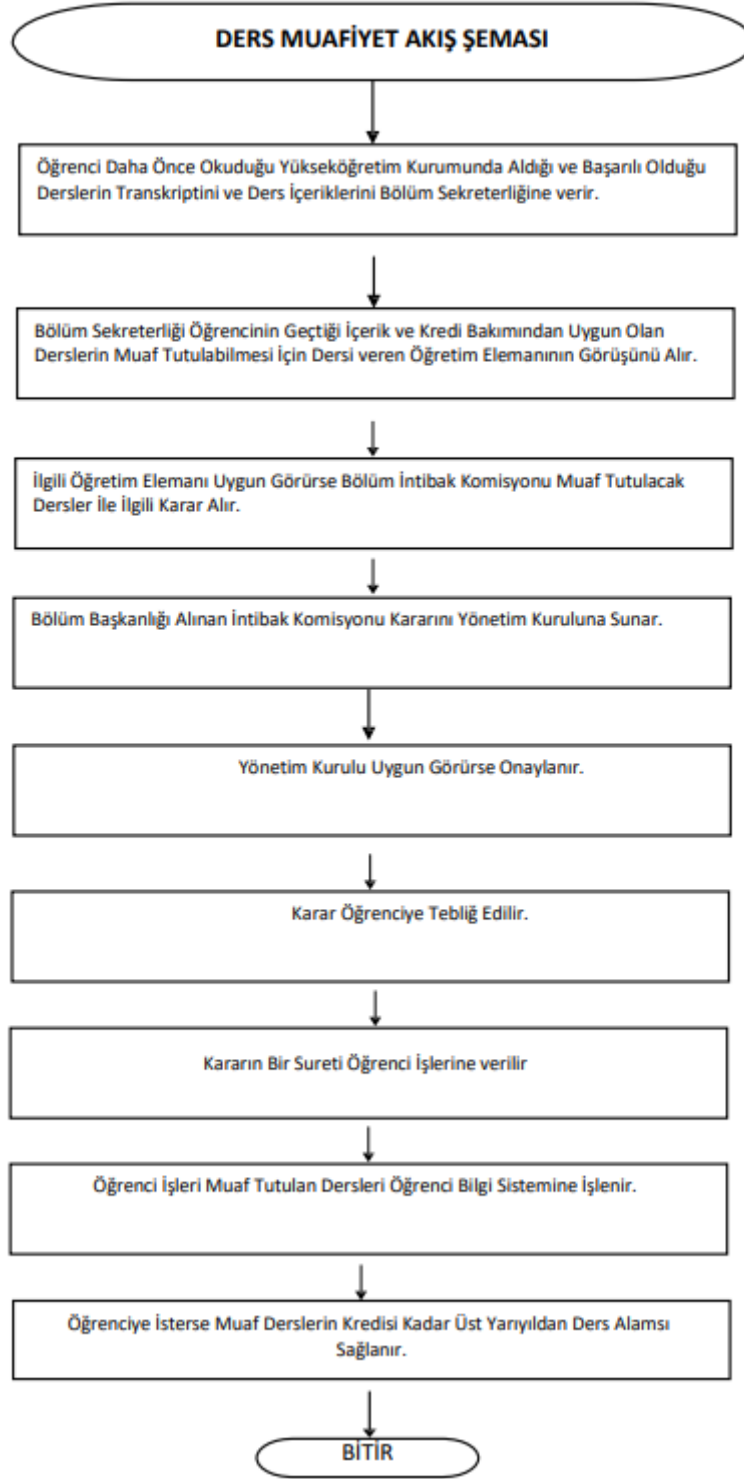


TRANSKRİPT İŞLEMLERİ AKIŞ ŞEMASI





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.