



**Mühendislik Fakültesi**  
**ORYANTASYON**

**2018**

## **İÇİNDEKİLER**

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| 1. DEKANIMIZDAN ÖĞRENCİLERİMİZE MESAJ.....                      | 3  |
| 2. YÖNETİM.....                                                 | 4  |
| 3. ORGANİZASYON ŞEMASI .....                                    | 5  |
| 4. BÖLÜM BAŞKANLARIMIZ .....                                    | 6  |
| 5. EĞİTİM-ÖĞRETİM İMKÂNLARIMIZ.....                             | 7  |
| 5.1. Fakültemizden Görüntüler.....                              | 7  |
| 5.2. Dersliklerimiz .....                                       | 8  |
| 5.3. Laboratuvarlarımız.....                                    | 11 |
| 6. EĞİTİM-ÖĞRETİM .....                                         | 16 |
| 6.1. Kayıt Yenileme / Ders Kayıt Formu Doldurma .....           | 16 |
| 6.2. Eğitim-öğretim yılı .....                                  | 16 |
| 6.3. Eğitim-öğretim dili ve kapsamı .....                       | 16 |
| 6.4. Öğretim süresi ve ders programı .....                      | 17 |
| 6.5. Danışmanlık .....                                          | 17 |
| 6.6. Dersler .....                                              | 17 |
| 6.7. Derslere Devam Zorunluluğu.....                            | 18 |
| 6.8. Sınavlar .....                                             | 18 |
| 6.9. Değerlendirme ve notlar .....                              | 19 |
| 6.10. Not ortalaması .....                                      | 19 |
| 6.11. Kayıt Dondurma.....                                       | 20 |
| 6.12. Çift Ana Dal Programı .....                               | 20 |
| Kontenjanlar .....                                              | 20 |
| Başvuru Koşulları .....                                         | 20 |
| Kabul Koşulları .....                                           | 21 |
| Programın Uygulanması .....                                     | 21 |
| Kayıt Silme .....                                               | 21 |
| Mezuniyet.....                                                  | 21 |
| Diğer Hükümler.....                                             | 22 |
| 6.13. Yan Ana Dal Programı .....                                | 22 |
| Kontenjanlar .....                                              | 22 |
| Başvuru Koşulları .....                                         | 22 |
| Başvuru Süreci ve Kayıt İşlemleri.....                          | 22 |
| Yan Dal Danışmanı .....                                         | 23 |
| Yan Dal Programına Devam, Ders Yüğü, Başarı Şartı ve Süre ..... | 23 |

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| Yan Dal Programından Ayrılma ve Çıkarılma .....                | 23 |
| Mezuniyet.....                                                 | 24 |
| Çift Anadal Programından İlgili Yan dal Programına Geçiş ..... | 24 |
| 6.14. Stajlar.....                                             | 24 |
| Staj Süresi .....                                              | 24 |
| Staj Yerleri.....                                              | 24 |
| Staja Başlama ve Sigorta.....                                  | 24 |
| Stajın Devamı.....                                             | 25 |
| Staj dosyalarının Hazırlanması, Teslimi ve Staj Dersi.....     | 25 |
| 6.15. Değişim Programları .....                                | 26 |
| Erasmus Değişim Programı .....                                 | 26 |
| Farabi Değişim Programı .....                                  | 27 |
| Mevlana Değişim Programı.....                                  | 28 |

## 1. DEKANIMIZDAN ÖĞRENCİLERİMİZE MESAJ



Sevgili Öğrenciler,

Zorlu bir sınav süreci sonunda Bartın Üniversitesi ailesine katıldınız. İstikbalin mühendisleri olarak ilk görevim sizlere mühendislik mesleğinin temel amacının topluma hizmet olduğunu hatırlatmak olacaktır. Bunun yanında, önemli bilimsel ve teknolojik gelişmelerin yaşandığı bir süreç içinde ve bunların getirdiği mühendislik uygulamalarının karmaşıklığını ve zorluğunu göz önüne alırsak, mühendislik açısından çok heyecan verici bir zamanda yaşadığımız açıktır. Mühendislik mesleğini seçmiş kişiler olarak bizler bu spektrumun her iki ucunda da çalışmaya ve başarılı olmaya mecburuz. Her mühendislik dalında bilim ve teknolojiye oluşan yeniliklere öncülük etmek görevlerimiz arasında yer

almakla birlikte, bu yeniliklerin başarılı mühendislik uygulamalarına dönüştürülmesi ve topluma hizmet etmek en önemli görevimizdir. Mühendisliğin temel amacı topluma hizmet olduğuna göre, mesleğimizin temel unsuru ve rehberi **etik bir anlayış ve davranış içerisinde profesyonellik** olduğudur. Bunu bütün kariyeriniz boyunca unutmamanız gerekir.

Fakültemiz öğrencilerine; birinci ve ikinci öğretim, çift anadal, mühendislik tamamlama imkânlarını sunmaktadır. Çek Cumhuriyeti, İspanya, Almanya, Polonya, İtalya, Slovenya ve Bulgaristan'daki üniversiteler ile ikili Erasmus anlaşmalarımız; Mısır, Arnavutluk, Azerbaycan, Bosna-Hersek, Güney Kore, Kırgızistan, Kosova, Ukrayna, Sırbistan, Makedonya'daki üniversitelerle Mevlana Değişim Programı anlaşmamız bulunmaktadır. Ayrıca ülke genelinde 62 üniversite ile Farabi Değişim Programı anlaşmamız vardır. Böylece Fakültemiz sadece yurt içinden değil yurt dışından da öğrenci alan, öğrencilerin tercih ettiği uluslararası bir fakülte olma yolunda hızla ilerleme kat etmektedir.

Fakültemize de aktif olarak Bilgisayar Mühendisliği, Çevre Mühendisliği, Elektrik ve Elektronik Mühendisliği, Makine Mühendisliği, Metalürji ve Malzeme Mühendisliği, İnşaat Mühendisliği dallarında eğitim-öğretim sürmektedir.

Fakültemiz 2014 yılından bu yana Üniversitemizin Kutlubey-Yazıcılar kampüs alanında yapımı tamamlanan Merkezi Mimar Sinan Dersliği ve idari binalarda faaliyetlerini yürütmektedir. Fakültemiz yeni binaları, yeni derslikleri, laboratuvarlar ve kantin imkânları ile akademik, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikleri gerçekleştirebileceğiniz yeni bir kampüsle sizlerin eğitiminize katkı yapmaktadır.

Bu kitapçıkta, fakültemiz ve bölümlerimiz hakkında bilgiler sunulmaktadır. Sizler artık Bartın Üniversitesi ailesinin birer ferdi oldunuz. Sadece üniversitede değil tüm hayatınız boyunca sağlıklı, mutlu ve başarılı olmanız temennisiyle selam ve sevgilerimi sunuyorum.

**Dekan**

Prof. Dr. Mehmet Mustafa ARAL

e-posta: [mustafaaral@bartin.edu.tr](mailto:mustafaaral@bartin.edu.tr)

## 2. YÖNETİM



**Dekan Yardımcısı**

Dr. Öğretim Üyesi. Abdullah Cahit KARAOĞLANLI

E-Posta: [karaoglanli@bartin.edu.tr](mailto:karaoglanli@bartin.edu.tr)



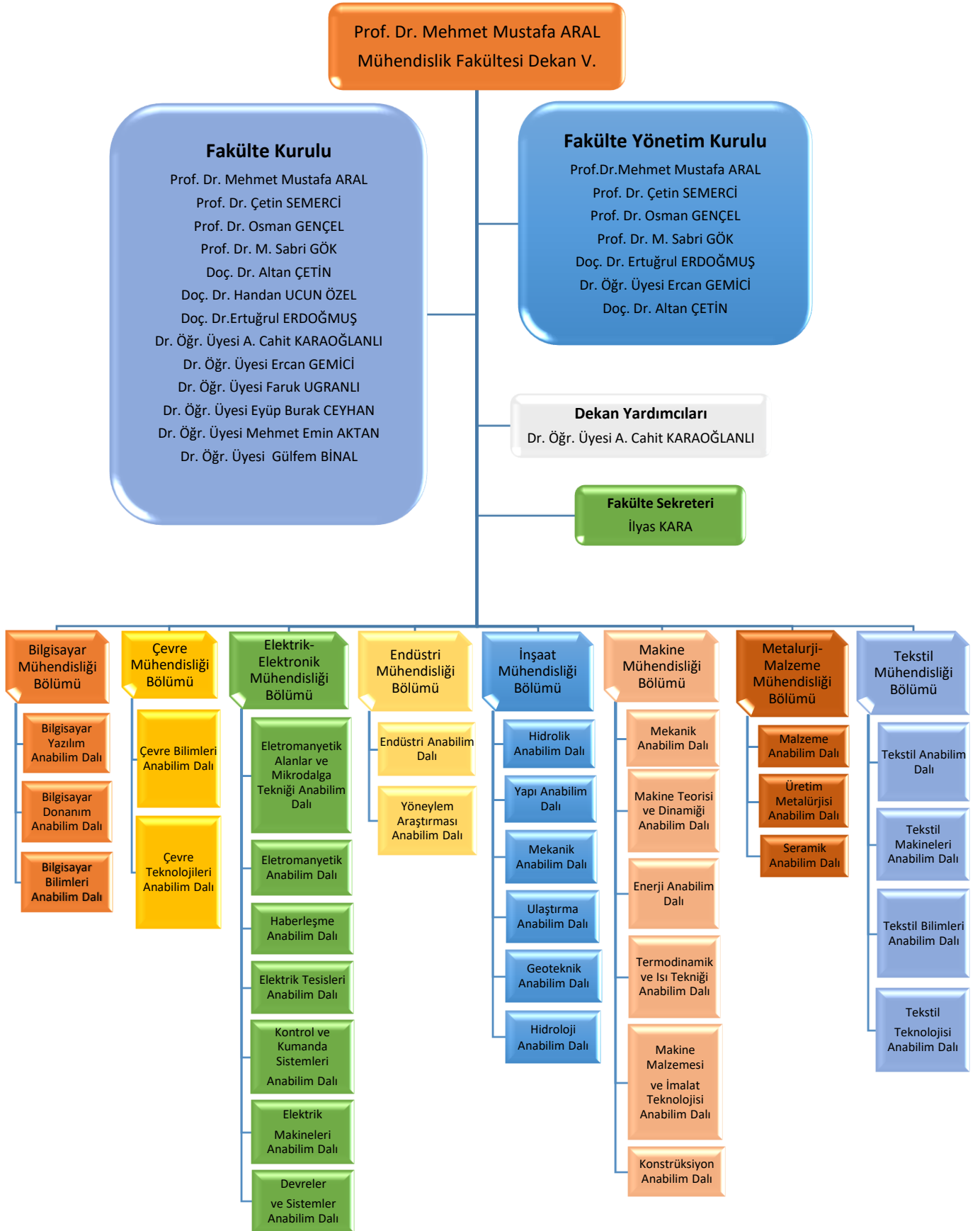
**Fakülte Sekreteri**

İlyas KARA

E-Posta: [ikara@bartin.edu.tr](mailto:ikara@bartin.edu.tr)

### 3. ORGANİZASYON ŞEMASI

#### MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



#### 4. BÖLÜM BAŞKANLARIMIZ

| BÖLÜM                             | BÖLÜM BAŞKANI                             |
|-----------------------------------|-------------------------------------------|
| Bilgisayar Mühendisliği           | Dr. Öğr. Üyesi Eyüp Burak CEYHAN          |
| Çevre Mühendisliği                | Doç. Dr. Handan UCUN ÖZEL                 |
| Elektrik-Elektronik Mühendisliği  | Dr. Öğr. Üyesi Faruk UGRANLI              |
| Endüstri Mühendisliği             | Dr. Öğr. Üyesi M. Gülfem BİNAL            |
| İnşaat Mühendisliği               | Prof. Dr. Osman GENÇEL                    |
| Makine Mühendisliği               | Prof. Dr. M. Sabri GÖK                    |
| Metalürji ve Malzeme Mühendisliği | Dr. Öğr. Üyesi Abdullah Cahit KARAOĞLANLI |
| Tekstil Mühendisliği              | Doç. Dr. Ertuğrul ERDOĞMUŞ                |
| Mekatronik Mühendisliği           | Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Emin AKTAN          |



## 5. EĞİTİM-ÖĞRETİM İMKÂNLARIMIZ

### 5.1. Fakültemizden Görüntüler



MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ İDARİ BİNA



MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ İDARİ BİNA



## 5.2.Dersliklerimiz

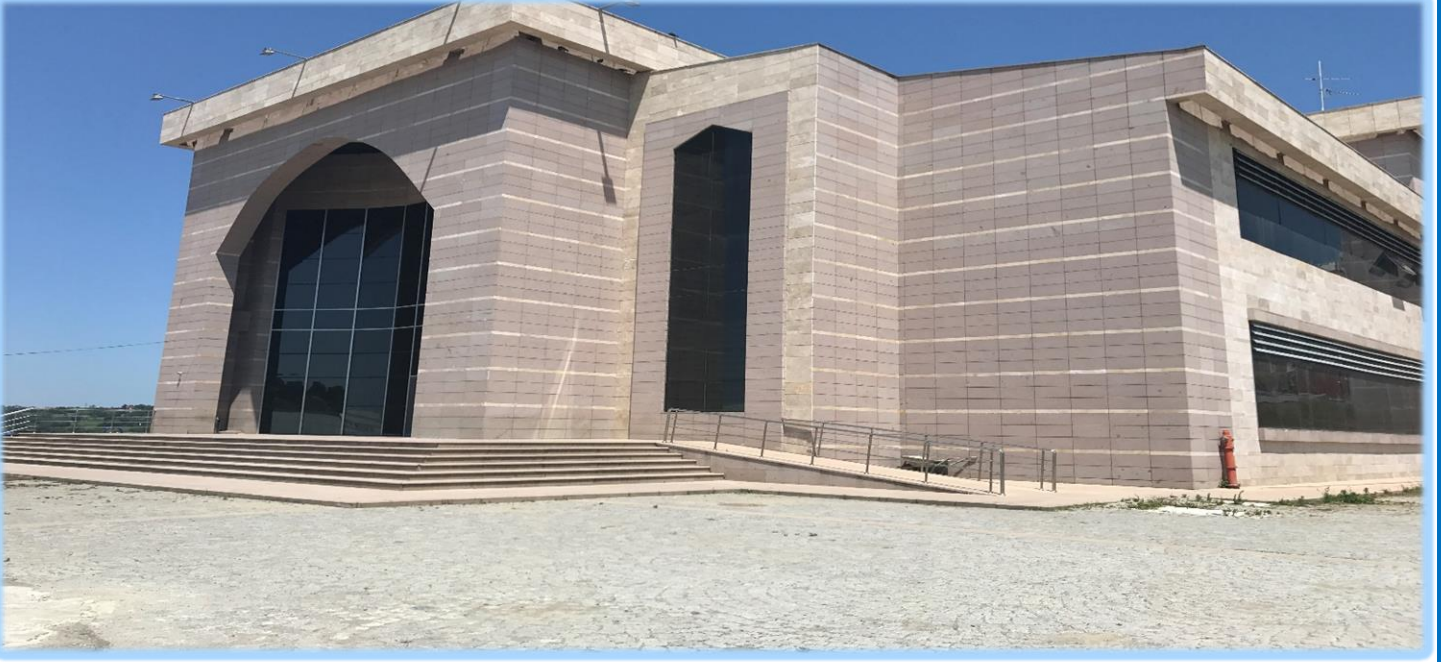


SAYISAL DERSLİK



SAYISAL DERSLİK BİNASI





SAYISAL DERSTİK BİNASI



SAYISAL DERSTİK





SAYISAL DERSLİK



KANTİN

### 5.3.Laboratuvarlarımız



**BİLGİSAYAR LABARATUVARI**





ÇEVRE LABARATUVARI



ÇEVRE LABARATUVARI





ÇEVRE LABARATUVARI



HİDROLİK LABARATUVARI



HİDROLİK LABARATUVARI



METALURJİ VE MALZEME LABARATUVARI





MAKİNA LABARATUVARI



METALURJİ VE MALZEME LABARATUVARI





## **6. EĞİTİM-ÖĞRETİM**

### **6.1. Kayıt Yenileme / Ders Kayıt Formu Doldurma**

Kayıt tarihleri, kayıta istenecek belgeler ve uygulanacak esaslar, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek ilan edilir. İstenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır.

Ders kaydı, akademik takvimde belirtilen kayıt süresi içinde yapılır. Bu süre içinde ders kaydını yaptıramayan bir öğrencinin durumu, öğrencinin başvurusu üzerine ilgili yönetim kurulunda karara bağlanır. Ders kaydı yaptırılmayan dönem öğretim süresine dahildir. Ders kaydı danışmanın onayı ile tamamlanır. Ders kayıt belgelerinin, kayıt süresi içinde ilgili yerlere teslim edilmesi gerekir.

Öğrencilerin, her dönem akademik takvimde belirtilen süre içinde kayıtlarını yenilemeleri gerekir. Öğrencinin kayıt yenileyebilmesi için, öğrenim katkı payını ya da öğrenim ücretini ödemiş olması gerekir.

Süresi içinde katkı payı veya öğrenim ücretini ödemeyenler ve mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilmeyenler, o dönem için kayıt yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Bu durumdaki öğrencilerin sağlık hizmetleri Üniversite tarafından karşılanmaz, askerlikle ilgili işlemlerde durum askerlik şubesine bildirilir ve bu dönemler için öğrenci belgesi verilmez.

Kayıt sildirmek için yazılı başvuruda bulunan öğrencinin kaydı, yönetim kurulu kararı ile silinir. Kaydı silinen öğrenciye, ödemiş olduğu katkı payları/öğrenim ücretleri iade edilmez.

### **6.2. Eğitim-öğretim yılı**

Eğitim-öğretim yılı güz ve bahar dönemlerinden oluşur. Bir dönem, dönem sonu sınavları hariç 14 haftadır (yetmiş iş günü). Güz ve bahar dönemleri dışında, ilgili birim kurullarının teklifi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulu onayı ile yaz okulu açılabilir. Yaz okulu uygulaması ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılır.

Eğitim-öğretim yılı akademik takvimi, Senato tarafından belirlenir.

Gerekli görülen hallerde, ilgili kurul kararıyla Cumartesi ve Pazar günleri de ders veya sınav yapılabilir.

### **6.3. Eğitim-öğretim dili ve kapsamı**

Eğitim-öğretim dili Türkçedir. İlgili kurulun önerisi ve Senatonun kararıyla uzmanlık alanının gerektirdiği başka bir dil ile de öğretim yapılabilir.

Eğitim-öğretim; ilgili akademik birimlerin özelliklerine göre teorik dersler ile pratik çalışma, atölye, laboratuvar çalışması, bitirme ödevi, bitirme projesi, diploma projesi, staj, ödev çalışması ve seminer gibi uygulamalardan oluşur.

Staj, bitirme/diploma projesi ve tez çalışmalarının hazırlanması, sunulması, değerlendirilmesine ilişkin esaslar ilgili birimce belirlenir ve Senatonun onayı ile uygulamaya konulur.

#### 6.4. Öğretim süresi ve ders programı

Bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmadan ön lisans programlarını azami dört yıl, lisans programlarını azami yedi yıl içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayanlar, bu Yönetmeliğin 7'nci maddesine göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma hakkı hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

Lisans ve ön lisans ders programları, ilgili anabilim/anasanat dalı veya program önerisi ile bölüm kurulunda belirlenir ve ilgili kurul tarafından kararlaştırılır. Bu karar, Senatonun onayı ile kesinleşir. Ders programlarında; her dönemde okutulacak dersler ile bu derslerin teorik ve uygulamalı ders saatleri ve kredileri yer alır.

#### 6.5. Danışmanlık

Her öğrenciye, bu Yönetmelik hükümlerine göre oluşturulan akademik programı izlemesini sağlamak üzere bir öğretim elemanı danışman olarak atanır. Danışmanlık görevi, öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde dağıtılır. Danışman; bölüm başkanı, anabilim/anasanat dalı başkanı veya program danışmanı tarafından önerilir ve birim yöneticisi tarafından görevlendirilir. Görevlendirme, ilgili danışmana ve öğrencilere duyurulur. Danışman değişikliği de aynı yöntemle yapılır.

Danışman, öğrencinin devam ettiği programdaki başarı durumu ve derslerin program içindeki dağılımını dikkate alarak öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli dersler hakkında öğrenciye önerilerde bulunur ve öğrencinin ders kaydını onaylar.

#### 6.6. Dersler

Anabilim/anasanat dalı ve bölüm kurulunun, bir dönemde açılacak dersler ve bu dersleri verecek öğretim elemanlarına ilişkin önerileri ilgili kurul tarafından karara bağlanır, Senato onayı ile uygulamaya konulur.

Müfredat değişikliği veya isimleri değişmemekle birlikte ders içeriğinin değişmesi ya da ders içeriği değişmemekle birlikte aradan uzun bir sürenin geçmesi nedeniyle öğrencilerin daha önce başarılı oldukları derslerden hangilerini yeniden almaları gerektiği Senato tarafından belirlenir.

Dersler; zorunlu ve seçmeli olarak iki gruba ayrılır. Öğrencinin almak zorunda olduğu dersler zorunlu, seçerek almak zorunda olduğu dersler seçmeli ders olarak adlandırılır. Öğrenci, programda yer alan tüm zorunlu dersler ile öngörülen seçmeli derslerden gerekli sayıda almak ve başarılı olmakla yükümlüdür. Seçmeli dersten başarısız olan öğrenci başka bir seçmeli ders alabilir.

Zorunlu derslerin açılması için öğrenci sayısı dikkate alınmaz. Zorunlu ders, başka bir bölüm/program öğrencisi tarafından seçmeli ders olarak alınabilir.

(5) Herhangi bir seçmeli derse kaydolun öğrenci sayısı on kişiden az ise söz konusu seçmeli ders açılmaz. Açılmayan seçmeli derse kaydolun öğrenci, danışmanının önerisi doğrultusunda ders ekleme-silme süresi içerisinde açık bulunan diğer seçmeli derslere kayıt yaptırabilir.

(6) Bir dersin öğrencileri ilgili kurul kararı ile birden fazla gruba bölünebilir. Gruplardaki öğrenci sayısının teorik derslerde en az yirmi, uygulamalı derslerde ise en az on olması gerekir.

(7) Haftalık ders programları, dönemin başlangıcından en az beş gün önce bölüm tarafından ilan edilir. Zorunlu hallerde bölüm kurulu kararıyla haftalık programlarda değişiklik yapılabilir.

### **6.7. Derslere Devam Zorunluluğu**

Teorik ve uygulamalı bir dersin en az % 70'ine devam zorunludur. Bu koşulu yerine getirmeyen öğrenci, o dersin dönem sonu ve bütünleme sınavlarına giremez.

Üniversiteyi folklorik, sportif, kültürel, bilimsel etkinlikler gibi alanlarda temsil eden veya milli takımların sportif müsabakalarına, hazırlık çalışmalarına katılan öğrenciler, bu süre içerisinde ilgili yönetim kurulu kararıyla izinli sayılır.

Öğrencinin derse devam durumu, ilgili öğretim elemanınca izlenir ve devamsızlığı nedeniyle dönem sonu ve bütünleme sınavlarına girme hakkı kazanamayan öğrencinin ismi dönemin son haftası içinde ilan edilir.

Sağlık raporu ya da geçerli herhangi bir mazeret belgesinin olması, derse devam zorunluluğunu ortadan kaldırmaz.

Devam zorunluluğunu yerine getirdiği halde başarısız olan öğrenciler, başarısız oldukları derslere devam etmeyebilir.

### **6.8. Sınavlar**

Üniversitede uygulanan sınavlar şunlardır:

a) Muafiyet sınavı: Güz dönemi ikinci haftasında, yabancı dil ve temel bilgisayar bilimleri ile temel bilgi teknolojisi kullanımı derslerinden muaf tutulacak öğrencileri belirlemek için yapılır. Muafiyet sınavında başarılı olan öğrencinin harf notu dönüşümü sınav sonrası belirlenir.

b) Ara sınav: Her ders için en az bir ara sınav yapılır. Proje, bitirme ödevi/tezi, laboratuvar ve atölye çalışmalarının dönem içi değerlendirmeleri ara sınav yerine geçebilir.

c) Mazeret sınavı: Yalnız ara sınavlar için yapılır. Ara sınavların bitimini takip eden hafta içerisinde müracaat edip ilgili yönetim kurulunca mazereti kabul edilen öğrenci, mazeret sınavına girebilir.

ç) Dönem sonu sınavı: Dersin alındığı dönemin sonunda yapılan sınavdır.

d) Bütünleme sınavı: (Değişiklik 26/01/2012 tarih ve 28185 sayılı Resmi Gazete) Bu sınava, dersin dönem sonu sınavına girme hakkı kazanan öğrenciler girebilir. Ancak, dersin dönem sonu sınavında başarılı olan öğrencinin bu sınava girebilmesi için, ilgili dönem sonu sınav notlarının BİM (Bilgi İşlem Merkezi) ortamına yüklenmesinin son gününe kadar birimine yazılı müracaat etmesi gerekir.

e) Tek ders sınavı: Kayıtlı bulunduğu programdaki tüm dersleri alan ve devam şartını sağlayan, ancak bütünleme sınavları sonunda tek dersten başarısız olan öğrenciler için yapılır. Bu sınavda alınan not ham başarı puanı sayılır.

Sınavlar; yazılı, sözlü, uygulamalı veya karma olarak yapılabilir. Sınavın sadece sözlü yapılmasına ve sözlünün şekline, dersin öğretim elemanının önerisiyle bölüm kurulunca karar verilir.

Sınav gün ve saatleri, akademik takvime uygun olarak bölümler tarafından ve sınavlardan en az on gün önce ilan edilir. Sınav günü ve saati, ileri bir tarihe alınmak kaydıyla, bölümler tarafından değiştirilebilir.

Bir öğretim programında aynı dönem derslerinden en çok iki dersin sınavı aynı günde yapılabilir.



Öğrenci, süresi içinde ve usulüne uygun olarak kaydolmadığı derse devam edemez ve bu dersin sınavlarına giremez. Kaydolmadığı dersin sınavına giren öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.

#### 6.9. Değerlendirme ve notlar

Ham başarı puanı için dönem içi çalışma ve sınavlarının toplam ağırlığı % 40 iken dönem sonu sınavlarının ağırlığı % 60'tır.

Dersteki başarı, Üniversitenin bağlı değerlendirme sistemi uygulama esaslarına göre belirlenir.

Not değerlendirmesi aşağıdaki şekillerde yapılır:

Dersin değerlendirmesinde aşağıdaki tablo kullanılır:

Harf Notu Katsayısı Başarı Derecesi

|    |      |
|----|------|
| AA | 4,00 |
| BA | 3,50 |
| BB | 3,00 |
| CB | 2,50 |
| CC | 2,00 |
| DC | 1,50 |
| DD | 1,00 |
| FF | 0,00 |

Yatay ve dikey geçişle gelen öğrencilerin önceki diploma programından aldığı ve başarılı olduğu derslerin intibakının yapılarak derslere ilişkin daha önce alınan notların transkripte işlenmesi gerekir.”

Derse devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrenciye DZ notu verilir. Bu not, not ortalaması hesabında FF sayılır. Öğrenci DZ notu aldığı dersi tekrar eder.

Dönem sonu ve bütünleme sınavına girmeyen öğrenciye GR notu verilir. Bu not, not ortalaması hesabında FF sayılır.

#### 6.10. Not ortalaması

Öğrencinin not ortalaması, derslerden aldığı harf notu katsayısı ile derslerin kredi değerleri çarpımları toplamının, derslerin kredi değerleri toplamına bölünmesiyle bulunur.

Bu işlem dönemde alınan dersler için yapılırsa dönem not ortalaması (DNO), aldığı tüm dersleri kapsayacak şekilde yapılırsa genel not ortalaması (GNO) elde edilir. Not ortalaması virgülden sonra iki basamaklı olarak gösterilir.

Not ortalaması hesaplanırken, öğrencinin dersten aldığı son harf notu dikkate alınır.

Öğrencinin ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında bir üniversiteden aldığı dersin notu, bu Yönetmeliğin 17 nci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen harf notu formatında değilse, ilgili kurul tarafından Üniversitenin bağlı değerlendirme sistemi uygulama esaslarına göre 100 puan üzerinden harfli not dönüşüm tablosu kullanılarak harf notuna dönüştürülür. Dönüşümü yapılan notlar, GNO' ya katılır.

(4) Bir eğitim-öğretim yılının her iki döneminde aldığı tüm derslerden başarılı olan ve her iki dönemin DNO değerleri ortalaması 3,00-3,49 arasında olan öğrencinin ismi, o eğitim-öğretim yılının onur öğrencileri listesine; 3,50-4,00 arasında olan öğrencinin ismi ise o eğitim-öğretim yılının yüksek onur öğrencileri listesine yazılır. Onur ve yüksek onur öğrencilerinin listeleri eğitim-öğretim yılı sonunda ilgili birim tarafından ilan edilir.

#### **6.11. Kayıt Dondurma**

Haklı ve geçerli nedenlerle öğrenimine devam edemeyecek öğrencinin kaydı, yarıyılın ilk dört haftası içinde başvurulması halinde, ilgili yönetim kurulunca bir veya iki yarıyıl dondurulabilir.

Öğrencinin haklı ve geçerli nedeni devam ediyorsa ilgili yönetim kurulunca kaydı tekrar dondurulabilir. Ancak kayıt dondurma süresi toplam olarak ön lisans programlarında iki, lisans programlarında dört yarıyılı aşamaz. Bu süreler, azami öğretim süresine dahil edilemez.

#### **6.12. Çift Ana Dal Programı**

##### **Kontenjanlar**

(1) İkinci anadal programı kontenjanları, LYS sınavında tanınan kontenjanın %10 unu aşmamak üzere bölüm başkanlıklarının önerisi ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile belirlenir. Belirlenen kontenjanlar eğitim öğretim yılı başında duyurulur.

##### **Başvuru Koşulları**

- a) Üniversitenin bir lisans programına kayıtlı bulunmak,
- b) Başvuru dönemine kadar anadal programındaki tüm dersleri almış ve başarıyla tamamlamış olmak,
- c) Hukuk, tıp ve sağlık programları ile mühendislik programları hariç olmak üzere, çift anadal yapılacak programların kontenjanları da programların kontenjanının %20'sinden az olmamak üzere ve Anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 olan ancak anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde yer almayan öğrencilerden çift anadal yapılacak programın ilgili yıldaki taban puanından az olmamak üzere puana sahip olanlar da çift anadal programına başvurabilirler,
- ç) Başvurulan ikinci anadal programı tamamen veya kısmen yabancı dil ile eğitim yapan ve yabancı dil zorunlu hazırlık sınıfı bulunan bir program ise; yabancı dil hazırlık sınıfını başarmış, muaf tutulmuş, üniversitenin yapacağı yabancı dil yeterlilik sınavında başarılı olmuş, ulusal veya uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarından Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenen muadili puan almış ve başvuru sırasında bunu belgelemiş olmak.
- d) (Ek 10/09/2014 tarih ve 14/06 sayılı Senatosu Kararı) Öğrencinin anadal programında kabul edilmeyen ikinci anadal programında başarılı olduğu dersler, genel not ortalamasına dahil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde yer alır.

### **Kabul Koşulları**

- (1) Yetenek sınavı ile öğrenci alan ÇAP'a öğrenci kabulünde yetenek sınavında da başarılı olmak şartı aranır.
- (2) Aynı anda birden fazla ikinci anadal programına kayıtlı olunamaz.
- (3) Başvuru sayısının kontenjandan fazla olması halinde kontenjanlar, genel not ortalaması dikkate alınarak kontenjan doldurulur. Genel not ortalamasının eşit olması halinde anadal programına kayıt puanı yüksek olan öğrenciye öncelik verilir.

### **Programın Uygulanması**

- (1) İkinci anadal programına kabul edilen öğrenciler için ÇAP danışmanı tarafından, senato onayına uygun ders programı hazırlanır. Bu programda öğrencinin muaf tutulduğu dersler ve kredi sayıları ile ikinci anadal programında alacağı dersler ve kredi sayıları gösterilir.
- (2) Programların birinde izinli sayılan öğrenci diğer programda da izinli sayılır.
- (3) ÇAP öğrencisinin ilgili dönemde aldığı derslerin yarıyıl sonu sınavlarının çakışması halinde öğrencinin müracaatı ile çakışan ders için ayrıca sınav yapılır.(4) ÇAP öğrencilerine anadal ve ikinci anadal programları için ayrı ayrı "öğrenim belgesi" verilebilir. Öğrencinin anadal programında alarak muaf tutulduğu veya eşdeğerliliği kabul edilen dersleri de ikinci anadal programı transkriptinde (not çizelgesi) gösterilir.

### **Kayıt Silme**

- 1) Öğrencinin ÇAP'a devam edebilmesi için ikinci anadal genel not ortalamasının 4.00 üzerinden en az 2.80 olması gerekir. Bir dönem için bu şartı sağlayamayan öğrenciye ÇAP danışmanı tarafından uyarı yazısı yazılır. Aynı şartın ikinci kez sağlanamaması durumunda öğrenci, ÇAP danışmanının yazısı, ilgili bölüm kurulunun önerisi ve ilgili yönetim kurulu kararı ile ÇAP'tan çıkarılır.
- (2) ÇAP'ta iki yarıyıl üst üste ders almayan veya kayıt yaptırmayan öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı silinir.
- (3) Öğrencinin yazılı talebi ve ilgili yönetim kurulu kararı ile kaydı silinir.
- (4) Mezuniyet haricinde, anadal programından ilişkisi kesilen öğrencinin ikinci anadal programından da ilişkisi kesilir.
- (5) Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ancak ikinci anadal programını bitiremeyen öğrencilerin öğrenim süresi ikinci anadal programının bulunduğu fakültenin yönetim kurulu kararı ile en fazla iki yarıyıl uzatılabilir. Bu süre sonunda mezun olamayan öğrencinin kaydı silinir.

### **Mezuniyet**

- (1) Öğrencinin, ikinci anadal programından mezun olabilmesi için muaf tutulan derslerin kredileri de dahil olmak üzere en az 240 krediyi tamamlaması gerekir.
- (2) Öğrencinin ÇAP'tan mezun olabilmesi için ikinci anadal genel not ortalamasının en az 2.80 olması gerekir.
- (3) Öğrencinin ÇAP'ta hem anadal hem de ikinci anadala ait bitirme çalışmaları ile farklı türdeki pratik çalışmaları yapması zorunludur. Staj ve pratik çalışmaların eşdeğerliğine ve ikinci anadalda hangilerinin yapılması gerektiğine ÇAP komisyonu karar verir.



### **Diğer Hükümler**

(1) ÇAP süresi içinde anadal programından mezun olan ikinci anadal öğrencisinin öğrencilik işlemleri, ilgili fakülte/yüksekokul tarafından yürütülür.(2) ÇAP'ta anadal programı tamamlanmadan ikinci anadal programından mezun olunmaz. Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ve ÇAP'ı süresi içinde başarı ile tamamlayan öğrenciye ayrıca ikinci anadal programına ait lisans diploması verilir.

(3) ÇAP öğrencisinin katkı payı veya öğrenim ücreti uygulamaları ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(4) Bu yönergede bahsedilmeyen durumlarda Yönetmelik ve Üniversitenin Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

### **6.13. Yan Ana Dal Programı**

(1) Yan dal programı Üniversitede bir lisans programına kayıtlı öğrencinin öngörülen şartları taşımak kaydıyla, Üniversite içinde başka bir lisans programında belirli bir alana yönelik sınırlı sayıda dersi tamamlamak suretiyle, diploma yerine geçmeyen bir yan dal sertifikası alabilmesini sağlayan programdır.

(2) Yan dal programının dersleri, yan dal programını yürütecek olan bölüm tarafından belirlenir, ilgili Fakülte/ Yüksekokul Kurulunun ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(3) Bir yan dal programı en az 6 ders ve 24 AKTS, en fazla 32 AKTS'lik dersten oluşur.

### **Kontenjanlar**

**MADDE 16** – (1) Kontenjanlar, yan dal programının bağlı olduğu bölümün önerisiyle ilgili Fakülte/ Yüksekokul Kurullarının ve Senatonun onayı ile kesinleşir

(2) Tüm öğrencilere açık genel kontenjan olabileceği gibi, değişik fakültelere veya bölümlere ayrı kontenjan belirlenebilir.

### **Başvuru Koşulları**

**MADDE 17** – (1) Yan dal başvuru koşulları aşağıdaki gibidir:

Yan dal programına, anadal lisans programının en erken üçüncü, en geç altıncı yarıyılın başında başvuru yapılabilir.

Yan dal programına, başvurduğu yarıyla kadar aldığı lisans programındaki tüm AKTS'li dersleri başarıyla tamamlamış olan öğrenciler başvurabilir.

Öğrencinin başvuru sırasında anadal programındaki genel not ortalamasının en az 2,50 olması gerekir.

### **Başvuru Süreci ve Kayıt İşlemleri**

**MADDE 18** – (1) Başvurular, Akademik Takvimde ilan edilen tarihlerde, başvuru formu, not belgesi (transkript) ve diğer belgeler ile birlikte yan dal programını açan bölüme yapılır.

(2) Öğrenci aynı anda birden fazla yan dal programına başvurabilir.

(3) Başvuru koşullarını sağlamış olan öğrencilerin başvuruları işleme konulur.

(4) Başvurular, yan dal programını yürüten bölüm tarafından değerlendirilir; başvuru sonuçları ilgili yönetim kurulu kararı ile kesinleşir ve ilan edilir.

- MADDE 19 –** (1) Öğrenci, yan dal programına kabul edildiği yarıyıl, akademik takvimde ilan edilen tarihlerde birim öğrenci işlerine başvurarak kayıt işlemlerini tamamlamalıdır. Belirtilen sürede yan dal programına kayıt işlemini tamamlamayan öğrenci kayıt hakkını kaybetmiş sayılır.
- (2) Öğrenci aynı anda birden fazla yan dal programına kayıtlı olamaz.
- (3) Öğrenci aynı anda hem çift ana dal hem de yan dal programına kayıtlı olabilir.

#### **Yan Dal Danışmanı**

- MADDE 20 –** (1) Yan dal programını yürüten bölüm tarafından öğrenciye, programdaki dersleri ve bunların alınacağı dönemleri planlamak, program süresince öğrencinin başarı durumunu ve programın mezuniyet koşullarının tamamlanıp tamamlanmadığını takip etmek üzere bir danışman atanır.
- (2) Yan dal danışmanı, yan dal programının amacına uygun biçimde yürütülmesini sağlamak üzere öğrencinin ana dal programı akademik danışmanları ile iletişim ve işbirliğinde bulunur.
- (3) Öğrencinin yarıyıl kayıt onayı ana dal danışmanı tarafından yapılır.

#### **Yan Dal Programına Devam, Ders Yüğü, Başarı Şartı ve Süre**

- MADDE 21 –** (1) Öğrencinin Yan dal programına devam edebilmesi için ana dal programındaki Genel not ortalamasının en az 2,50 olması gerekir. Tüm yan dal eğitimi süresince Genel not ortalaması bir defaya mahsus olmak üzere 2,30'a kadar düşebilir. Genel not ortalaması başarı şartını sağlayamayan öğrenci yan dal programından çıkarılır.
- (2) Anadal ve yan dal not durum belgeleri ayrı ayrı hazırlanır.
- (3) İki programa birden saydırılan dersler öğrencinin her iki programındaki not durum belgelerinde gösterilir.
- (4) Anadal programından izinli sayılan öğrenci, yan dal programından da izinli sayılır.
- (5) Yan dal ve anadal programının ortak bir dersinden çekilme işlemi her iki program için uygulanır. Ortak dersler tek bir ders olarak değerlendirilir.
- (6) Yan dal öğrencisi yan dal ve anadal programları gereklerini en geç toplam 9 yarıyıl, tamamlamak zorundadır. Bu süre içinde hem anadal hem yan dal gereklerini tamamlayamayan öğrenciler yan dal programından çıkarılır. Değişim programlarında geçirilen en fazla bir yarıyıl bu süreye sayılmaz.

#### **Yan Dal Programından Ayrılma ve Çıkarılma**

- MADDE 22 –** (1) Yandal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin bu programdan kaydı silinir. Ders çakışması veya dersin açılmaması gibi nedenlerle ders alamayan öğrenciler, yan dal programını yürüten bölümün önerisiyle ve ilgili yönetim kurulu kararı ile ilgili yarıyıl için bu hükümden muaf tutulabilir.
- (2) Yandal programından ayrılmak isteyen öğrenci, programı yürüten bölüme herhangi bir yarıyıl, dilekçe ile başvurur. Öğrencinin programdan ayrılması, ilgili yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. Bu karar, ilgili yönetim kurulu tarafından öğrencinin bağlı olduğu Fakülte veya Yüksekokula bildirilir.
- (3) Bu yönergenin 21 inci maddesi ya da 22 nci maddesinin birinci fıkrasındaki şartları yerine getiremeyen öğrenci, yan dal programını yürüten bölümün beyanı ve ilgili yönetim kurulu kararı ile yan dal programından çıkarılır. Karar öğrencinin bağlı olduğu Fakülte veya Yüksekokula bildirilir.
- (4) Yan dal programından ayrılan veya çıkarılan öğrenci aynı yan dal programına tekrar kayıt yaptıramaz.
- (5) Öğrenci, yan dal programından ayrılması veya çıkarılması durumunda;
- (a) Anadal ile ortak olan dersler dışındaki başarısız olduğu yan dal derslerini tekrarlamak zorunda değildir.
- (b) Yan dal programında aldığı derslerin ana dal programına transfer edilmesi için en geç yan dal programından çıkarıldığı yarıyıl, takip eden yarıyıl sonuna kadar başvurabilir.

## **Mezuniyet**

**MADDE 23 –** (1) Yan dal programı kapsamındaki tüm dersleri başarı ile tamamlayan öğrencilere anadal diploması ile birlikte yan dal sertifikası verilir. Öğrencinin anadal not durum belgesinde yan dal programının tamamlandığına dair bir açıklama eklenir. Yan dal sertifikasına anadal diplomasında yer alan mezuniyet tarihi yazılır.

(2) Yan dal programı nedeniyle, öğrencinin anadal programındaki başarısı ve mezuniyeti hiç bir biçimde etkilenmez.

(3) Yandal sertifikası diploma yerine geçmez.

(4) Öğrencilerin anadal programındaki başarı sıralamasında sadece ana dal genel not ortalaması dikkate alınır.

## **Çift Anadal Programından İlgili Yan dal Programına Geçiş**

**MADDE 24 –** (1) Çift anadal programından ayrılan ve ilgili bir yan dal programına geçiş yapmak isteyen öğrencilerden altıncı yarıyılını tamamlamış olanların başvurularında yönergenin 17 inci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen süre kısıtı göz önüne alınmaz. Bu başvurular bu yönergedeki hükümler uyarınca ilgili yönetim kurulları tarafından kontenjan dışı değerlendirilir.

## **6.14. Stajlar**

### **Staj Süresi**

(1) Bir iş günü en az sekiz saatlik fiziksel veya zihinsel çalışma gerektirir. Bir işyerinde 15 iş gününden daha az süreyle staj yapılamaz.

(2) Stajyer haftada en fazla altı gün çalışabilir. Resmi tatil dışındaki Cumartesi günlerinde staj yapılabilir.

(3) Yaz tatili ve yarıyıl tatili dışında kalan zamanlarda yapılacak stajlar, stajyerin zorunlu ders programı dikkate alınarak Komisyonca kararlaştırılır.

(4) Disiplinler arası farklılıklar dolayısıyla zorunlu stajlara ait özel hususlar bu yönergeye dayanarak ilgili Bölüm Kurullarınca hazırlanan ve Fakülte Yönetim Kurulunda onaylanan Bölüm Staj Uygulama Esaslarında yer alır. Öğrencinin mezuniyeti için gerekli toplam staj sayı ve süreleri bölümlerin staj uygulama esaslarında yer alır.

### **Staj Yerleri**

(1) Staj yerleri, ilgili bölüm tarafından öğrenciye önerilebileceği gibi öğrencilerin kendileri tarafından da bulunabilir. Staj yerini öğrencinin bulması halinde uygunluğuna Komisyon karar verir.

(2) Staj yerinde imza yetkisi olan en az 1 (bir) mühendis görev yapmalıdır.

(3) Komisyon gerekli gördüğü takdirde öğrenciyi staj yerinde denetler.

### **Staja Başlama ve Sigorta**

(1) Öğrenci staj yapmak istediği kurumdan alacağı staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair başlık veya kaşeli, tarihli ve stajın adını içeren onaylı bir belge ve staj yapacakları işyeri/kuruluşu belirten dilekçe ile ilgili bölüm sekreterliğine başvurur. Başvuru Komisyon tarafından incelenir. Staj yeri Komisyonca uygun bulunan öğrenciler staj yapabilir.



(2) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5/b maddesi gereğince zorunlu staja tabi tüm öğrencilere "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" yapılması ve sigorta primlerinin de Üniversite tarafından ödenmesi gerekmektedir. Staj yapacak öğrenciler, istenen belgeleri, belirtilen süre ve şekilde eksiksiz olarak teslim etmek zorundadırlar. Zorunlu staj sigortalarının yapılması için belirlenen staj tarihleri hiçbir şekilde değiştirilemez. Belirlenen tarihlerde değişiklik olması veya stajın yapılamaması halinde ilgili Bölüm Başkanlığı'na bildirilmelidir. Sigorta yaptırırken Bölüm Başkanlıkları tarafından öğrenciden sorumluluğu üstlendiğine dair bir taahhüt yazısı alınır.

#### **Stajın Devamı**

(1) Öğrenci staj yerinin kanun, tüzük, yönetmelik ve kurallarına uymak zorundadır, grev, gösteri, yürüyüş veya işi yavaşlatma eylemlerine katılamaz.

(2) Staja devam zorunluluğu vardır. Öğrenci staj süresince yetkililer tarafından verilecek staj konusu ile ilgili çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.

#### **Staj dosyalarının Hazırlanması, Teslimi ve Staj Dersi**

(1) Staj süresince yapılan tüm işler, staj dosyasına günü gününe kaydedilir. Öğrenci çalışma konusunu tanıtmak üzere, fotoğraf, fotokopi, ozalit, rapor, proje vb. gibi dokümanları staj dosyasına ekleyebilir. İhtiyaç durumuna göre ek rapor hazırlanabilir ve dosyaya düzenli bir şekilde eklenebilir.

(2) Staj dosyası öğrenci tarafından Komisyonun belirlediği tarihte Bölüm Sekreterliğine teslim edilir.

(3) Staj Sicil Fişi, staj yerindeki yetkili amir tarafından doldurulup tasdik edilerek, öğrenci vasıtasıyla kapalı ve onaylı zarfla ilgili Bölüm Sekreterliğine ulaştırılır.

(4) Staj yapan öğrenciler, stajlarını tamamladıktan sonraki ilk dönemde staj ders/derslerine kayıt yaptırırlar. Ders kayıtları sırasında yaptığı stajın dersine kayıt yaptırmayan öğrencinin stajı değerlendirilmeye katılmaz, yapmamış kabul edilir.

#### 6.15. Değişim Programları

#### 6.16. Erasmus Değişim Programı



Erasmus programı, Avrupa'daki yüksek öğretim kurumlarının birbirleri ile çok yönlü iş birliği yapmalarını teşvik etmeye yönelik bir Avrupa Birliği programıdır. Yüksek öğretim kurumlarının birbirleri ile ortak projeler üretilip hayata geçirmeleri, kısa süreli öğrenci ve akademik personel değişimi yapabilmeleri için hibe niteliğinde karşılıksız mali destek sağlamaktadır. Bunun yanı sıra yükseköğretim sistemini iş dünyasının gereksinimlerine uygun olarak geliştirmek ve üniversite mezunlarının iş dünyasında istihdam edilebilirliğini arttırmak amacıyla yükseköğretim kurumları ile çalışma çevreleri arasındaki ilişkilerin ve işbirliğinin artırılmasını da teşvik etmektedir. Programın amacı Avrupa'da yüksek öğretimin kalitesini artırmak ve Avrupa boyutunu güçlendirmektir. Daha fazla bilgi için üniversitemiz Erasmus sayfasına göz atabilirsiniz. <http://erasmus.bartın.edu.tr>

## Farabi Değişim Programı



Kısaca "Farabi Değişim Programı" olarak adlandırılan Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programı, üniversite ve yüksek teknoloji enstitüleri bünyesinde ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim-öğretim yapan yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesi değişim programıdır.

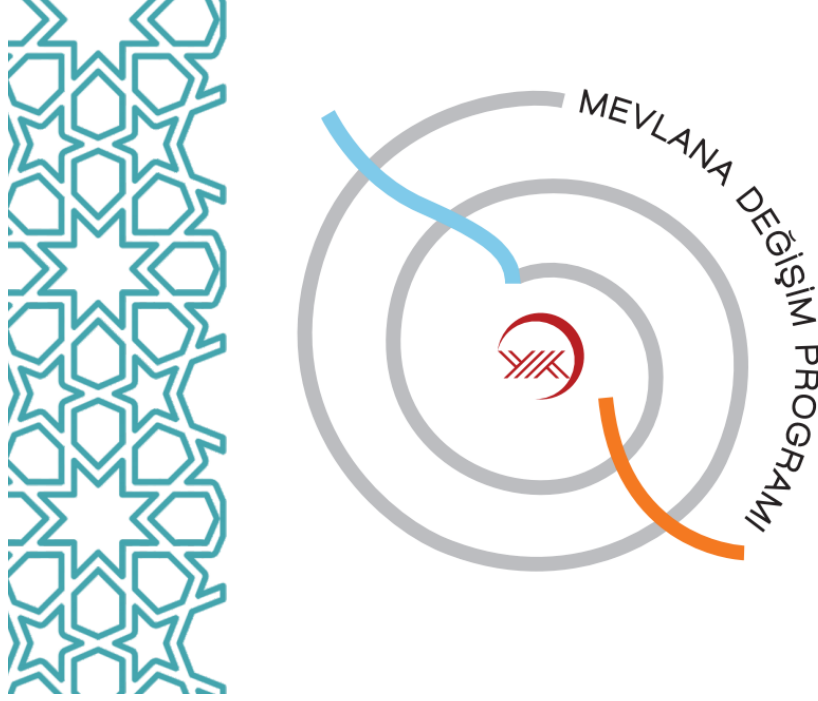
Farabi Değişim Programı, öğrenci veya öğretim üyelerinin bir veya iki yarıyıl süresince kendi kurumlarının dışında bir yükseköğretim kurumunda eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmelerini amaçlamaktadır.

Farabi Değişim Programının uygulanmasına ilişkin ilkeler, Yönetmelik ve Esas ve Usuller tarafından ayrıntılarıyla belirlenmiştir. Daha ayrıntılı bilgi için üniversitemiz Farabi Değişim Programı sayfasına göz atabilirsiniz. <http://farabi.bartın.edu.tr>



## Mevlana Değişim Programı

Mevlana Değişim Programı, yurtiçinde eğitim veren yükseköğretim kurumları ile yurtdışında eğitim veren yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim elemanı değişimini gerçekleştirmeyi amaçlayan bir programdır. 23 Ağustos 2011 tarih ve 28034 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yönetmelik ile birlikte yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ile ülkemizdeki yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim elemanı değişiminin önü açılmıştır.



Değişim programına katılmak isteyen öğrenciler en az bir en fazla iki yarıyıl eğitim için; öğretim elemanları ise en az 1 hafta en fazla 3 ay süreyle dünyadaki yükseköğretim kurumlarında ders vermek üzere programdan faydalanabilirler. Benzer şekilde dünyanın bütün bölgelerinden de öğrenci ve öğretim elemanları Türkiye’deki yükseköğretim kurumlarına program kapsamında gelerek eğitim-öğretim faaliyetlerine katılabilirler. Daha ayrıntılı bilgi için üniversitemiz Mevlana Değişim Programı özel sayfasını inceleyebilirsiniz. <http://mevlana.bartın.edu.tr>

**BİZİ TERCİH ETTİĞİNİZ**  
**İÇİN**  
**TEŞEKKÜR EDERİZ.**

BARTIN ÜNİVERSİTESİ  
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ