

## YTÜ İNŞAAT FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ REHBERİ

### İletişim Bilgileri

İnşaat Fakültesi Dekanlığı	0212-3835100	insfkl@yildiz.edu.tr	<a href="http://www.ins.yildiz.edu.tr">www.ins.yildiz.edu.tr</a>
İnşaat Mühendisliği Bölümü	0212-3835130	insmuabl@yildiz.edu.tr	<a href="http://www.inm.yildiz.edu.tr">www.inm.yildiz.edu.tr</a>
Harita Mühendisliği Bölümü	0212-3835272	harita@yildiz.edu.tr	<a href="http://www.hrm.yildiz.edu.tr">www.hrm.yildiz.edu.tr</a>
Çevre Mühendisliği Bölümü	0212-3835356	cevre@yildiz.edu.tr	<a href="http://www.cem.yildiz.edu.tr">www.cem.yildiz.edu.tr</a>

**Önemli Not:** Dekanlık, Bölüm Başkanlığı ve öğretim üyeleri ile yapılacak yazışmalarda Üniversitemizin vermiş olduğu **@std.yildiz.edu.tr** uzantılı e-posta adresleri kullanılmalıdır.

### Öğrenci İletişim Bilgileri

Bölüm Başkanlığı'nda bulunan Öğrenci İletişim formunu doldurarak Fakülte ve Bölüme yaptığınız başvuruların sonuçlandırılması ile eğitim-öğretim faaliyetleri hakkında bilgilendirme vb. konularda etkin ve hızlı çözüm üretilmesine katkıda bulunabilirsiniz. İletişim bilgilerinizde değişiklik olduğunda Bölüm Başkanlığı'na şahsen veya e-posta vasıtasıyla bildirebilirsiniz.

### Öğrenci Rehberi

İnşaat Fakültesi Öğrenci Rehberi lisans öğrencilerinin eğitimleri sırasında gerekli olacak temel bilgileri içermektedir. Rehber "Yıldız Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" ve ilgili diğer yönetmelikler ile fakülte'deki birimlerin çalışma usulleri dikkate alınarak hazırlanmıştır. Rehber pdf formatında dekanlık ve bölüm duyurular sayfalarından da indirilebilir. Rehber haricinde daha detaylı bilgi edinmek için;

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın internet sayfasındaki Mevzuat bölümüne bakılabilir.
- Danışman öğretim üyesi ile iletişime geçilebilir.
- Bölüm Başkanlığı veya Bölüm Komisyon Üyeleri ile iletişime geçilebilir.

### Bölüm Komisyonları

Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili çeşitli konularda (Staj, Erasmus, intibak vb.) öğretim elemanlarından oluşan komisyonlar oluşturulur ve Bölüm Başkanlığı'nın internet sayfasında ilan edilir. Eğitim-öğretim vd. sorular için Bölüm Başkanlığı ve/veya komisyonda görevli öğretim elemanları ile iletişime geçebilirler.

### Öğrenci Kulüpleri-Öğrenci Temsilcisi

- Kulüpler öğrencilerin ders dışındaki mesleki, bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (SKS) bünyesinde faaliyet gösterirler. Daha detaylı bilgi için <http://www.sks.yildiz.edu.tr/sks/3> adresindeki öğrenci kulüpleri yönergesine bakılabilir.
- Bölüm ve fakülte öğrenci temsilcisi öğrenci sorunlarının çözümü için yönetim birimleriyle iletişime geçmek ve öğrencilerle ilgili konuların görüşüldüğü akademik toplantılara katılmak amacıyla iki yıl süreyle seçilir. Daha detaylı bilgi için YÖK'ün Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği'ne bakılabilir.

### Akademik-Kişisel Destek

- **Öğrenci Danışmanı**, ders seçimi, proje ve tez çalışması vb. akademik konulardaki destek ile mesleki kariyer gelişimi konularında öğrenciye rehberlik eder. Bölüm Başkanlığı tarafından her bir öğrenciye bir öğretim üyesi danışman olarak atanır.
- **Öğrenci Dekanlığı**, öğrencilerin akademik, sosyal, kişisel ve kültürel gelişmelerini desteklemek ve öğrencilerin sorunlarına uzman personelleri ile etkin çözümler sunmak amacıyla faaliyetler yürütür. <http://www.ogrde.yildiz.edu.tr> adresinden detaylı bilgi edinilebilir.
- **Mediko-Sosyal** merkezinde üniversite personeli ve öğrencilere yönelik sağlık hizmeti verilmektedir.

### Öğrenim Süresi

- Azami lisans öğrenim süresi hazırlık sınıfı hariç 7 yıldır

## BELGE-BİLGİ TALEBİ

### Öğrenci Belgesi ve Transkript

- Öğrenci, kimlik kartı ile birlikte şahsen B Blok ikinci katta bulunan Fakülte Dekanlığı'na başvuru yapar. Dekanlık tarafından imzalı ve mühürlü olmayan belge geçersizdir.
- E-posta ile öğrenci belgesi, transkript ve bilgi talebi için @std.yildiz.edu.tr uzantılı e-posta adresinden yazılacak açık ve anlaşılır bir şekilde ifadelendirilmiş talep yazısına öğrenci kimlik kartının fotoğrafı eklenerek [insfkl@yildiz.edu.tr](mailto:insfkl@yildiz.edu.tr) adresine gönderilmelidir.
- Şahsen başvuru haricinde belge ve bilgi talebi için Noter onaylı vekalet yazısı ile birlikte Fakülte Dekanlığına başvuru yapılmalıdır.

### Kimlik Kartı-Paso

- Yeni kazanan öğrencilerin kimlik kartı E-Yıldız birimince hazırlandıktan sonra Bölüm Başkanlığı'nca dağıtılacaktır. Kaybedilen kimlik kartının yenilenmesi için E-Yıldız birimi ile iletişime geçilmelidir.
- Yeni kazanan öğrencilerin indirimli seyahat (paso) kartı İETT tarafından hazırlandıktan sonra Bölüm Başkanlığı'nca dağıtılacaktır. Kaybedilen paso kartının yenilenmesi için <https://bireysel.istanbulkart.istanbul> adresinden online başvuru yapılabilir.

### Kısmi Zamanlı Çalışma

- Ekim ayında [www.yildiz.edu.tr](http://www.yildiz.edu.tr) veya panolarda ilan edilen kısmi zamanlı çalışma duyurusunu takiben 10 gün içerisinde [www.sks.yildiz.edu.tr](http://www.sks.yildiz.edu.tr) adresindeki form doldurularak çalışmak istenilen birime başvuru yapılır.
- Başvurular Sağlık, Kültür ve Spor (SKS) Daire Başkanlığı tarafından değerlendirilir.
- Başvurusu kabul edilen öğrenciler görevlendirildikleri birim yetkilileri ve Dekanlık ile temasa geçerek gerekli evrakları teslim edip çalışma planlarını hazırlarlar.

### Burs-Yurt

- Yemek bursu ve diğer burslar hakkındaki gelişmeler için Sağlık, Kültür ve Spor (SKS) Daire Başkanlığı'nın [www.bursburosuyildiz.edu.tr](http://www.bursburosuyildiz.edu.tr) adresi takip edilmelidir.
- Üniversite yurtları hakkındaki her türlü bilgiye [www.barinmayildiz.edu.tr](http://www.barinmayildiz.edu.tr) adresinden ulaşılabilir.

## MEKAN KULLANIMI

### Çevre Sağlığı

- Fakültemizdeki sınıflar ve diğer mekanları temiz tutarak, geri dönüşümlü atıklar ve diğer çöpleri farklı kutularda biriktirerek çevrenin korunması ve doğal kaynak kullanımının azaltılmasına katkıda bulunabilirsiniz.
- Geri dönüşümlü atıklar (Metal, kağıt, plastik, cam) aynı kutuda biriktirildikten sonra ilçe belediyesi tarafından diğer atıklardan ayrık olarak taşınmakta ve geri dönüşüm tesisinde ayrıştırılmaktadır.
- Hayvanların bakımı ve beslenmesi fakülte binasının ön tarafı haricinde Rektörlük tarafından belirlenen yerlerde usulüne uygun yapılmalıdır.

### Etkinlik Düzenleme

- Öğrenci kulüpleri vd. faaliyetler için afiş ve bilgilendirme notlarının pano vb. yerlerde paylaşımı ile derslik ve konferans salonunda etkinlik düzenlemek için Dekanlık'tan izin ve onay alınmalıdır.
- E Blok ikinci katta bulunan çalışma odaları ile öğrenci sosyal merkezi hafta içi 09.00-22.00 saatleri arasında kullanıma açıktır.
- Dersler haricinde laboratuvarlarda yapılacak çalışmalar Bölüm Başkanlığı veya Dekanlık'tan izin alınarak sorumlu bir öğretim elemanı ile birlikte gerçekleştirilebilir.

### Görüş ve Öneriler

- Eğitim-öğretim faaliyetleri, derslik, laboratuvar, çalışma odaları vb. konulardaki görüş ve öneriler için Dekanlığa dilekçe yazarak, telefon (0212-3835100) veya e-posta ([insfkl@yildiz.edu.tr](mailto:insfkl@yildiz.edu.tr)) vasıtasıyla iletişime geçilebilir.
- Kampüslerde ve fakülte içerisinde bulunan yurt, spor merkezleri, yemekhane, kantin, yiyecek-içecek otomatları ve fotokopi çekim merkezleri ile ilgili görüş ve öneriler için Sağlık, Kültür ve Spor (SKS) Daire Başkanlığı ile iletişime geçilmelidir. (Telefon:0212-3836000, E-posta:ogidb@yildiz.edu.tr, <http://www.ogi.yildiz.edu.tr>)

## EĞİTİM-ÖĞRETİM

### Eğitim Programı

Bölümünüz eğitim programında yer alan zorunlu ve seçimlik derslerin dağılımı, içeriği vb. bilgiler YTÜ Bologna 2018 sayfasında ([www.bologna2018.yildiz.edu.tr](http://www.bologna2018.yildiz.edu.tr)) detaylı bir şekilde verilmiştir.

### Ders Seçimi

- USİS (<http://usis.yildiz.edu.tr>) sisteminden akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.
- Kontenjan artırımı vd. hususlar için dersi açan Bölüm Başkanlığı ile iletişime geçilir.
- Çözümüne kavuşmamış hususlar için Bölüm Başkanlığı'na verilen dilekçeler Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilerek sonuca bağlanır.

### Derse Devam Koşulu

İlk defa veya tekrarlı alınan bütün dersler için;

- Teorik derslerin en az % 70'ine
- Teorik ders dışındaki her türlü uygulama çalışmasının en az % 80'ine devam etmek zorunludur.

### Ders Başarı Notunun Hesaplanması

- Dönem sonu ders başarı notu yarıyıl içi notlarının (Vize vd.) ağırlıklı ortalamasının % 60'ı ve yarıyıl sonu (Final) sınav notunun % 40'ının toplanması ile hesaplanır.
- Ders başarı notu öğretim üyesi tarafında bağlı değerlendirme yöntemiyle harfli nota çevrilir ve USİS sistemi üzerinden ilan edilir.
- Ders başarı notu 40'dan düşük olduğunda öğrenci o dersten başarısız kabul edilir ve harf notu DD, FD veya FF olur.
- Derse devam şartı sağlanmadığında harf notu F0'dır. F0 notu için bütünleme sınav hakkı yoktur.

### Harf Başarı Notlarının Karşılıkları

Başarılı	AA (4,00), BA (3,50), BB (3,00), CB (2,50), CC (2,00)
Koşullu Başarılı	DC (1,50)
Başarısız	DD (1,00), FD (0,50), FF (0,00)
Devamsız	F0

DC notlu ders/derslerden başarılı sayılmak ve mezun olabilmek için AGNO'nun en az 2.00 olması gerekir.

### Yarıyıl İçi Notu

- Yarıyıl içi başarı notu en az bir ara sınav (Vize) ile bir veya daha fazla yarıyıl içi çalışmalarının (ödev, proje, kısa sınav, seminer, sunum, laboratuvar uygulaması, arazi çalışması, eskiz, rapor vb.) ağırlıklı ortalaması alınarak hesaplanır.
- Proje, projeye yönelik tasarım dersi, bitirme çalışması ve seminer türündeki dersler için yarıyıl içi sınavı yapılması zorunlu değildir.
- Ders kapsamında kaç tane yarıyıl içi sınav ve çalışma yapılacağı ve yarıyıl içi sınav notuna katkılarının ne olacağı dönemin ilk dersinde öğretim üyesi tarafından ilan edilir.

### Bitirme Çalışması

Bitirme çalışması alabilmek için;

- Öğretim planında yer alan toplam kredinin en az %75'ini karşılayacak sayıda dersten başarılı olunmalı ve
- AGNO'nun en az 2.00 olması gerekir.

### Mazeret Sınavı

- Yarıyıl sonu (Final), Bütünleme ve Mezuniyet sınavları için mazeret sınav hakkı yoktur.
- Bir dersin yarıyıl içi sınavı için sadece bir kez mazeret sınavı hakkı verilir.
- Mazeret sınavı başvurusu Bölüm Başkanlığı'na dilekçe ve mazeret durumunu belirten belge ile yapılır.
- Hastalık durumunda mediko-sosyal veya diğer sağlık kuruluşlarından en az 3 günlük sağlık raporu alınmalıdır. Üç günlük rapor süresince varsa diğer derslerin sınavlarına girilemez.
- Diğer durumlar için resmi kurumlardan onaylı belge alınmalıdır.

### Bütünleme Sınavı

- Dönem sonu başarı notu DC, DD, FD ve FF olanlara bütünleme sınavı hakkı verilir.
- Bütünleme sınav notu yarıyılsonu sınav (Final) notu olarak değerlendirmeye alınır.

### Mezuniyet Sınavı

- Mezuniyeti için daha önce alınmış ve ders notu başarısız durumda en fazla iki dersi kalan öğrenciler için yapılır.
- Bölüm Başkanlığı'na dilekçe ile başvuru yapılır.

### Sınav Sonucuna İtiraz

Öncelikle sınavı yapan öğretim üyesi ile iletişime geçilmelidir. Sınav sonucuna itiraz için;

- Sınav sonuçları ilan edildikten sonraki ilk üç iş günü içerisinde Fakülte Dekanlığı'na bir dilekçe ile başvuru yapılır.
- Sınavı yapan öğretim üyesinin de aralarında bulunduğu üç kişilik bir komisyon inceleme yapar.

### Yaz Okulu

- YTÜ'de yaz okulu açılmamaktadır.
- Ön koşul dersinde başarısız olduğunda koşullu ders için yaz okulu başvurusu yapılamaz.
- Proje dersleri ve Bitirme Çalışması için yaz okulu hakkı yoktur.
- Bölüm Başkanlığı tarafından ilan edilen denkliği kabul edilmiş üniversitelerde açılan dersleri yaz okulunda almak için;
- Bölüm Başkanlığı'na dilekçe ile başvuru yapılır.
- Fakülte Yönetim Kurulu'nun onay yazısı ile birlikte ilgili üniversiteye başvuru yapılır.
- Fakültesi Yönetim Kurulu onayı olmadan alınan dersler geçersizdir.
- En fazla 9 kredilik ders alınabilir.
- İlgili üniversiteden gelen ders başarı notu Fakültesi Yönetim Kurulu onayı sonrasında USİS sistemine işlenir.

### İzinli Sayılma

Mazeret nedenini belgelemek kaydıyla Fakülte Yönetim Kurulu'na dilekçe ile izin başvurusu yapılabilir. İki tür İzinli sayılma vardır.

- Hastalık, doğum, doğal afetler, tutukluluk, mahkumiyet ve askerlik gibi önceden öngörülemeyen nedenlerle yarıyıl süresi içinde izin verilebilir. Kayıtlı olduğu dersler silinir ve öğrenim süresinden sayılmaz. İzin nedeni ortadan kalkmasından başlayarak en geç bir ay içinde bir dilekçe ile bölüm başkanlığına başvuru yapılmalıdır.
- Ekonomik nedenlerle veya başka nedenlerle izin başvurusu yarıyıl başlangıcından itibaren ilk üç hafta içinde yapılması zorunludur. Bu durumda izinli sayılan süre öğrenim süresinden sayılır.

### Yatay Geçiş

- Kurum içi yatay geçiş üçüncü ve beşinci yarıyılların başında yalnız bir program (bölüm) için başvuru yapılabilir.
- Başarısız ve koşullu başarılı ders notu olmamalı
- Ağırlıklı not ortalaması en az 3.0 olmalı
- %30 İngilizce programdan, %100 İngilizce programa yatay geçiş başvurusu yapılamaz.
- %100 İngilizce programdan, %30 İngilizce programa yatay geçiş başvurusu yapılabilir.

## ÇAP

- Çift anadal lisans programına (ÇAP), üçüncü ve beşinci yarıyılların başında yalnız bir program (bölüm) için başvuru yapılabilir.
- Başarısız ve koşullu başarılı ders notu olmamalı
- Ağırlıklı not ortalaması en az 3.0 olmalı
- Sınıfın başarı sıralamasında en üst %20'de bulunmalı
- ÇAP'a kabul edilen öğrenciye yeni bölümünde alacağı dersler için intibak hazırlanır.
- Kabul edildiği ÇAP programında her yarıyıl sonunda genel not ortalamasının en az 2.7 olmalıdır. Bir defaya mahsus olmak üzere 2.3'e kadar düşebilir. İkinci kez AGNO'nun 2.3 olması durumunda öğrencinin ikinci anadal lisans programından kaydı silinir.
- İkinci anadal lisans programından mezun olabilmesi için genel not ortalamasının en az 2.7 olmalıdır.
- Her iki bölüm içinde Bitirme Çalışması yapılması zorunludur.
- Her iki bölüm içinde ayrı ayrı staj yapılıp yapılmayacağına bölümlerin staj komisyonları karar verir.

## Staj

- Yurtiçi ve yurtdışındaki kurumlar ile Erasmus programı kapsamında staj yapılabilir.
- Staj türleri ve süreleriyle ilgili detaylı bilgileri için Bölüm Staj Komisyonu ile iletişime geçiniz.
- Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir.
- Stajlar, akademik tatillerde yapılır. Resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj süresi olarak kabul edilmez. Haftada (Cumartesi dahil olabilir) en az iki serbest tam iş günü bulunan öğrenciler, öğretim ile birlikte staj yapılabilir.
- Yüksek Öğretim Kurumlarının laboratuvarlarında, atölyelerinde ve uygulama merkezlerinde en fazla 30 gün staj yapılabilir.
- Staja başlama evraklarının onayı ve sigorta işlemlerinin başlatılabilmesi için Bölüm Başkanlığı'na staj başlangıcından en az üç gün önce, Fakülte Dekanlığı'na ise en az 10 gün önce başvuru yapılır.
- Staj bilgileri yazılmış ve staj yeri tarafından onaylanmış staj defteri vd. belgeler güz dönem başlangıcından itibaren 1 ay süre içerisinde Bölüm Başkanlığı'na teslim edilir.
- Staj sırasında iş kazası olduğu takdirde hemen Fakülte Dekanlığı'na bildirilmelidir.
- Staj defteri Staj Komisyonu tarafında değerlendirilir. Gerekli görülürse öğrenci staj mülakatına çağrılır.

## Erasmus

Bölüm Erasmus komisyon yetkilisi ile iletişime geçerek Erasmus öğrenim ve staj değişim programı hakkında gerekli bilgi alınır. Ayrıca, YTÜ Erasmus program birimi internet sayfasından güncel gelişmeler takip edilebilir ([www.eu.yildiz.edu.tr](http://www.eu.yildiz.edu.tr)).

- 1. sınıf öğrencileri Erasmus değişim programından faydalanamaz.
- Başvuru yapabilmek için AGNO en az 2.20 olmalıdır.
- YTÜ Erasmus program birimi tarafından belirtilen tarihlerde başvuru yapılır ve yabancı dil sınavına girilir.
- Erasmus hibesi kazanan öğrenci tarafından Erasmus A formu doldurularak Bölüm Erasmus komisyonu yetkilisine teslim edilir.
- Fakülte Yönetim Kurulu tarafından Erasmus A formu onaylanan öğrenci öğrenim veya staj programına başlar.
- Erasmus programı dönüşü Erasmus B formu doldurularak Bölüm Başkanlığı'na teslim edilir.

## Faydalı konum bilgileri

Birim	Google haritalar linki
Kütüphane	<a href="https://goo.gl/maps/uNr31TkmHu72">https://goo.gl/maps/uNr31TkmHu72</a>
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	<a href="https://goo.gl/maps/Cf8R38A9hy42">https://goo.gl/maps/Cf8R38A9hy42</a>
E-Yıldız Birimi	<a href="https://goo.gl/maps/6xHiCFhhKD92">https://goo.gl/maps/6xHiCFhhKD92</a>
Erasmus Birimi	<a href="https://goo.gl/maps/upvvi7EQx5N2">https://goo.gl/maps/upvvi7EQx5N2</a>
Mediko-Sosyal	<a href="https://goo.gl/maps/3GYTzb8uros">https://goo.gl/maps/3GYTzb8uros</a>
Spor Salonu	<a href="https://goo.gl/maps/rXHCerkQ5WE2">https://goo.gl/maps/rXHCerkQ5WE2</a>
ÖSYM Davutpaşa Birimi	<a href="https://goo.gl/maps/1om3YFzQaq72">https://goo.gl/maps/1om3YFzQaq72</a>