

ÖzDeğerlendirmeRaporu

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
SANDIKLI MESLEK YÜKSEKOKULU
MİMARLIK VE ŞEHİR PLANLAMA BÖLÜMÜ
HARİTA VE KADASTRO PROGRAMI**

Başkan: Öğr. Gör. Mustafa YETER

Üye: Öğr. Gör. Orhan ÖZDEMİR

Üye: Öğr. Gör. Abdullah TAYTAK

07.08.2021

0. GİRİŞ

0.1. PROGRAMA AİT BİLGİLER

MİMARLIK VE ŞEHİR PLANLAMA BÖLÜMÜ ALTINDA HARİTA VE KADASTRO 1. ÖĞRETİM PROGRAMI

Harita ve Kadastro programı 1995-1996 Eğitim-Öğretim yılında ilk öğrencilerini kabul etmiştir. Programda 2 adet öğretim elemanı görev yapmaktadır. Harita ve Kadastro programının eğitim ve öğretim yılı 2 yıl olup 4 yarıyıl şeklinde gerçekleştirilmektedir. Sandıklı ilçesine ulaşımın kolay olması ve öğrenci yurtlarının Yüksekokula yakın olması öğrencilerimizin ve öğretim elemanlarımızın Yüksekokula erişimini kolay kılmaktadır.

Programımız zorunlu, seçmeli, mesleki ve ortak derslerden oluşmaktadır. Harita ve Kadastro Programında zorunlu ve seçmeli mesleki derslerin büyük çoğunluğu güncel iş alanlarına yönelik ve uygulamalı olarak verilmektedir. Okutulan derslerimizin %20'si seçmeli derslerden oluşmaktadır. Okutulan derslere ek olarak, harita sektöründe yer alan ve öğrencilerimizin gelecek iş alanlarına yönelik işe alımlarda daha öncelikli olmalarını sağlayacak sertifika eğitim desteği de alınmaktadır. Programımızda teknik altyapı olarak teknolojik ölçüm cihazları ve bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır.

Kanıtlar

0. Giriş <https://sandiklimyo.aku.edu.tr/genel-bilgiler/>

1. ÖĞRENCİLER

1.1. Öğrenci Kabulleri

Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya sahip olmalıdır. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir.

Bölüme kayıt yaptırmak isteyen öğrenci, üniversitenin akademik ve yasal mevzuatı çerçevesinde ÖSYM tarafından belirlenen süreçleri tamamlamak / sınavları başarmış olmak zorundadır. Yurtiçi veya dışında eşdeğer programda öğrenimine başlamış bir öğrenci yatay geçiş için başvuru yapabilir. Öğrencilerin kabulü dönem başlamadan, her bir öğrencinin şartları ve başvuru yaptığı derece dikkate alınarak incelenir ve özel olarak değerlendirilir. Üniversiteye giriş hakkında daha etraflı bilgi Kurum Tanıtım Kataloğu'nda mevcuttur.

Normal Öğretim için yerleşme koşulu, ÖSYM tarafından yapılan YGS sınavına katılan öğrencilerden YGS1 puan türüne göre yapılan tercihe göre kontenjan dahilinde kabul alınmaktadır.

Üniversite tarafından onaylanmış ve bir anlaşma ile sınırları belirlenmiş öğrenci değişim programları kapsamında yurtdışından gelen öğrenciler bölümde İngilizce olarak verilen dersleri alabilirler. Öğrenci Türkçe dil bilgisi yeterliliğine sahipse Ders Planında belirtilen herhangi bir Türkçe derse kayıt yaptırabilir.

Kanıtlar

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=19&curSunit=1912#>

Programa Kabul Edilen Öğrencilerin Genel Değerlendirmesi

Harita ve Kadastro programımızda 2020-2021 ders yılında bulunan öğrencilere ait veriler tablo 1.1’de gösterildiği gibidir. Son 5 yıl içerisinde programımıza kayıt yaptıran öğrenci sayıları ve öğrencilerin programa yerleştirilme puanları da Tablo 1.2’de verilmiştir.

Tablo 1.1. Programa Alınan Öğrenci ve Programdan Mezun Sayıları

Öğrenci / Mezun	[2. sınıfların programa girdiği yıl 2019]	[1. sınıfların programa girdiği yıl 2020]	[İçinde bulunulan yıl]
Hazırlık Öğrencisi	----	---	---
Öğrenci	54	46	2021
Mezun	39		

Tablo 1.2 ÖnLisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl ¹	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Giriş Puanı		Giriş Başarı Sırası		Yerleştirme puan türü
			En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük	
[İçinde bulunulan akademik yıl]	45	43	291,64725	217,11114			TYT
[1 önceki yıl]	45	45	261,87407	216,95258			TYT
[2 önceki yıl]	45	41	274,17706	224,70090			TYT
[3 önceki yıl]	50	40	294,92957	171,87014			YGS-1
[4 önceki yıl]	41	42	323,84822	226,26553			YGS-1

1.2. Yatay ve Dikey Geçiş

Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü, çift anadal, yandal ve öğrenci değişimi uygulamaları ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır. Programımızda muafiyet durumunda bulunan öğrencilerin mevcutta muaf olunacak dersle alakalı Tablo 1.3’te verilen standartlara göre Harf Notları ve Başarı Notları belirlenmektedir.

Kurum içi ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş Yönetmeliği, Çift Ana Dal Yönetmeliği, Yan Dal Yönetmeliği: <https://ogrenci.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/97/2018/06/yatay-ilke.pdf>

Dikey Geçiş Yönetmeliği: <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/61835>

Tablo 1.3 Muafiyet ve İntibak Not Dönüşüm Tablosu

Üniversite Başarı Katsayısı	Üniversite Başarı Notu	Diğer Karşılıklar				Üniversite Başarı Notu Aralığı
4,0	AA	5	A	Mükemmel / Excellent	> 3,50	90 – 100
3,5	BA	4	B	Pekiyi / VeryGood	3,25 – 3,50	85 – 89
3,0	BB	3	C	İyi / Good	2,75 – 3,24	75 – 84
2,5	CB	2	D	Orta / GoodSatisfactory	2,50 – 2,74	70 – 74
2,0	CC	1	E	Geçer / Satisfactory	2,00 – 2,49	60 – 69
1,5	DC		FX-F	Şartlı Geçer / Pass / Sufficient	1,50 – 1,99	50 – 59
1,0	DD			Başarısız / Fail	1,00 – 1,49	40 – 49
0,5	FD			Başarısız / Fail	0,50 – 0,99	30 – 39
0,0	FF			Başarısız / Fail	< 0,50	0 – 29

Ayrıca yandal ve çift anadala ilişkin olarak birinci yarıyıl da yer alan Akademik Oryantasyon dersinde bölüm öğrencilerine bilgilendirme yapılmaktadır. Bölümde yandal ve çift anadal uygulamaları "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" doğrultusunda oluşturulan "Afyon Kocatepe Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi"ne göre uygulanmaktadır. İlgili yönerge <https://ogrenci.aku.edu.tr/yuksekogretim-kurumlarinda-onlisans-ve-lisans-duzeyindeki-programlar-arasında-gecis-cift-anadal-yan-dal-ile-kurumlar-arası-kredi-transferi-yapılması-esaslarına-iliskin-yonetmeligi-universitemizdeki-2/> adresinde yer almaktadır.

1.3.Öğrenci Değişimi

1.3.1.Anlaşma Yapılan Kurum ve Kuruluşlar

Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ Uluslararası İlişkiler Uyg. Ve Araş. Merkezitarafından koordine edilmektedir. Bölümümüzde her değişim programının bir başkan ve iki üyeden oluşan komisyonları bulunmaktadır. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak önlemler Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından çeşitli etkinliklerle sağlanmaktadır. (<http://www.AfyonKocatepe.edu.tr/site/birim/uluslararası-iliskiler-arastirma-ve-uygulama-merkezi-129938>)

1.4. Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmelidir.

1.4.Danışmanlık ve İzleme

1.4.1.Danışmanlık Hizmetleri

Afyon Kocatepe Üniversitesi öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık hizmeti ile ilgili uygulamalar AKÜ Öğrenci Danışmanlığı Yönergesine (http://www.AfyonKocatepe.edu.tr/bau_yonetim/yukleme/birim/56/Ogrenci_danismanligi.pdf) göre gerçekleştirilmektedir.Danışman her yarıyıl başında akademik takvime bağlı olarak

danışmanlığını yaptığı öğrencilerin derse kayıt (yeni kayıt, kayıt yenileme) ve seçme (ders seçme, ders alma, ders ekleme ve ders bırakma vb.) işlemlerinde yardımcı olur, ders alma ve seçme işlemlerinin bu konudaki mevzuata (yönetmeliğe, yönergeye, kurul kararlarına) ve ders planlarına uygunluğunu değerlendirir ve onay verir. Bölümler tarafından ders planlarında yapılan değişiklikler nedeniyle uygulanan intibaklarda öğrencileri yönlendirir.

Afyon Kocatepe Üniversitesi Girişimcilik ve Kariyer Geliştirme Uyg. ve Arş. Merkezi (<https://gikam.aku.edu.tr/>) öğrencilerin kariyer planlaması konusunda yol gösteri olarak görev almaktadır.

1.4.2. Öğretim Üyelerinin Danışmanlık Hizmetlerine Katkıları

2019-2020 eğitim öğretim yılında Harita ve Kadastro öğrencilerine yönelik akademik danışmanlık hizmetleri bir öğretim elemanı tarafından yürütülmektedir. 2020-2021 eğitim öğretim yılı güz döneminden itibaren her sınıf için bir öğretim elemanı bölüm öğrencilerine danışmanlık yapmak üzere görevlendirilmesi ile ilgili bölüm kurulu kararı alınmıştır. Bu doğrultuda, 2020-2021 eğitim öğretim yılından itibaren danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesinden öğretim üyeleri sorumlu olacaklardır. Akademik danışmanlık kapsamında öğretim elemanları öğrencilerin ders seçimlerini sağlıklı bir şekilde yapmasını sağlamanın yanı sıra staj danışmanlığı ile öğrencilerin staj konusunda bilgilendirilmesini de sağlamaktadırlar. Öğrencilerin akademik gelişimlerini takip etmek amacıyla bölüm öğretim üyeleri ikinci danışman olarak atanmaktadır. Bu kapsamda Tablo 1.4'te danışmanlık hizmeti veren öğretim elemanlarına ilişkin bilgiler sunulmuştur.

Tablo 1.4 Giriş Yılına Göre Öğrenci Danışmanlıklarının Dağılımı

ÖĞRENCİ DANIŞMANLIKLARI		
GİRİŞ YILI	DANIŞMAN	SAYI
2020	Öğr.Gör.Mustafa YETER	100
2019	Öğr.Gör.Mustafa YETER	92
2018	Öğr.Gör.Mustafa YETER	101
2017	Öğr.Gör.Mustafa YETER	82
ARTIK YIL	Öğr.Gör.Mustafa YETER	13

1.5. Öğrencilerin program kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.

1.5.1. Başarı Değerlendirmesi

1.5.1. Başarı Ölçme ve Değerlendirme Yöntemi

Öğrencilerin derslerdeki başarıları, sınav, ödev, sunum ve proje ödevleri gibi araçlarla ölçülmektedir. Öğrencilerin derslerdeki başarılarının değerlendirilmesinde hangi araçların kullanılacağı ve ağırlıklarının ne kadar olacağı, dersi verecek öğretim elemanı tarafından her yarıyıl başında sistemde tanımlanarak öğrenciye ilan edilmektedir. İlgili ders için öğrencilerin sorumlu olacakları yarıyıl içi sınavı, kısa sınavlar, ödevler, projeler, sunumlar, yarıyıl sonu sınavı vb. araçlar ve başarı oranlarına etkileri tanımlanmaktadır. Yarıyıl içerisinde yapılması

gereken tüm sınavların programları önce taslak olarak hazırlanmakta, öğrencilerden ve öğretim elemanlarından gelen geribildirimler doğrultusunda son halini almakta Fakülte Yönetim Kurulu onayını aldıktan sonra kesinleşmekte ve herkese duyurulmaktadır. Öğrencinin başarısı, yarıyıl başında tanımlanmış olan başarı değerlendirme araçlarında aldığı notların belirtilen oranlar dâhilinde hesaplanması ile elde edilmektedir. Yarıyıl sonunda öğrencilerin 100 üzerinden elde ettikleri notlar, genel başarı düzeyi de göz önüne alınarak, harf notuna dönüştürülmekte ve dörtlük sistemdeki karşılıkları hesaplanmaktadır. Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleri Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esaslarına göre değerlendirilmektedir. Öğrenci başarısını ifade eden notların sayısal değerleri ve onlara karşılık gelen harf notları ile başarıyı tanımlayan özel koşullar yönetmelik çerçevesinde tanımlıdır. İlgili yönetmelik <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/40519> adresinde yer almaktadır.

Ders muafiyet hakkı ise aynı yönetmeliğin 13. maddesinin 2. bendinde açıklanmıştır. Buna göre muafiyet sınavları, Senato tarafından belirlenen dersler için açılır. Öğrenciler bu sınavlara, dersleri ilk kez alacakları yarıyıl başında girebilir. Öğrenciler bu haktan her ders için bir kez yararlanırlar. Muafiyet sınavlarında başarılı sayılmak için en az 60 notu almak gerekir.

1.5.2 Ölçme ve Değerlendirme Yöntemlerinin Uygulanması

Sınavlar öğrencilerin görebileceği ilan panolarında, web sitesinde ve her katta bulunan ekranlarda ilan edilen kurallar çerçevesinde, gözetmen eşliğinde öğrenci sayısına uygun sınıflarda gerçekleştirilmektedir. Harita ve Kadastro Programı öğrencileri Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin sınavlar ve değerlendirme esasları çerçevesinde teorik ve uygulamalı derslerde ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına girmektedirler. Ara sınav ve yarıyıl sonu sınav uygulamasının yanı sıra ders içerisinde verilen ödevler, devam durumu ve öğrencinin başarısı göz önüne alınmaktadır. Diğer taraftan uygulama dersleri kapsamında öğrenciler uygulama notları almaktadır. Öğrencilerin açıklanan sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının ilan tarihini izleyen beş iş günü içerisinde dilekçe ile itiraz etme hakkı bulunmaktadır.

Sınavların adil ve şeffaf olmasını sağlamak amacıyla aşağıda listelenen Turizm Fakültesi Sınav

Kuralları uygulanmaktadır ve bu kurallar yazılı olarak ilan edilmektedir. Sınav kuralları aynı zamanda sınavların gerçekleştirildiği salonların kapılarına da asılmaktadır.

1. Sınava girecek öğrencilerin kimlik kartlarını sıranın üzerinde bulundurmaları gerekmektedir.

Kimliksiz öğrenciler sınava alınmaz.

2. Sınava girecek öğrencilerin yanlarında cep telefonu vb. iletişim ve elektronik cihazlarını sınav salonuna getirmemeleri gerekmektedir. Zorunlu nedenlerden dolayı getirmek zorunda olanların tüm cep telefonu ve diğer cihazlarını sınav gözetmeninin gösterdiği yere bırakmaları zorunludur.

Sınav sırasında öğrencinin üzerinde, sırasında, çanta vb. yanında bulunduğunun tespiti halinde gözetmen tarafından öğrencinin sınav kâğıtları alınarak tutanak tutulur. Yanında cep telefonu

vb. cihaz getirenlerin bu cihazlarının kaybolması durumunda Turizm Fakültesi sorumlu değildir, sorumluluk tamamıyla öğrencilere aittir.

3. Öğrenciler sınava Fakülteye sınavdan en az 15 dakika önce gelmek ve hangi salonda sınavı gireceğini duyuru alanından öğrenmekle yükümlüdür. Salondan öğrenci çıkışına izin verilebilecek sınavın ilk 15 dakikasından sonra gelen öğrenciler sınava alınmaz. Yanlış salonda veya yanlış dersin sınavına girilmesi durumunda sorumluluk tamamıyla öğrencilere ait olup herhangi bir hak talep edemez.

4. Sınav salonunda oturma düzeninden sınav görevlileri yetkilidir. Sınav başlamadan veya sınav esnasında gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin yerini değiştirebilir.

5. Sınav esnasında her ne sebeple olursa olsun salondan çıkan öğrenci tekrar sınava alınmaz.

6. Soruların dağıtımı sırasında sınıfta olan öğrenciler sınava girmiş sayılır. Sınav tutanağını imzalamadan ve sınav kâğıdını teslim etmeden sınavdan çıkması mümkün değildir.

7. Sınav süresince sınavı yürüten görevlilere sorularda oluşabilecek hatalar dışında soru sormak yasaktır.

8. Sınav sırasında cevap kâğıtlarındaki kimlik bilgilerinin doldurulması ve imzaların tükenmez kalemle atılması zorunludur.

9. Dersi yürüten öğretim elemanının izniyle; sınav sırasında hesap makinesi, sözlük, hesap planı gibi araçlar kullanılabilir (Cep telefonları hesap makinesi olarak kullanılamaz). Ayrıca sınav esnasında silgi, kalem ve hesap makinesi gibi araçların değiştirilmesi yasaktır.

10. Sınav görevlileri; sınav kurallarını, düzenini ve işleyişini bozan, sınavın yapılmasını engelleyen ve sınav görevlilerine hakaret eden öğrenciler hakkında tutanak tutar ve bu öğrenciler hakkında işlem yapar.

11. Sınava girerken sıraların veya diğer demirbaşların üzerine yazılan yazılar o sıralarda oturan öğrenciler tarafından silinmelidir. Aksi takdirde mesuliyet bizzat öğrenciye aittir.

12. Sınav görevlileri tarafından, kopya çeken veya kopya çekmeye teşebbüs eden öğrencilerin tespit edilmesi halinde tutanak tutularak ders sorumlusu öğretim elemanına teslim edilir. Kopya çeken veya teşebbüs eden öğrenciler uyarılmak zorunda değildir.

Sınavlarda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden, kopya veren; ödev, rapor, bitirme tezi ve benzeri çalışmalarda referans vermeden alıntı yapan öğrenci o dersten başarısız sayılmaktadır. Ayrıca öğrenci hakkında disiplin işlemi yapılmaktadır. Öğrencilerle ilgili disiplin süreci 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uyarınca yürütülmektedir. Bu kapsamda bölümde yürütülen disiplin süreci aşamaları genel olarak şu şekildedir:

Disiplinsiz davranışlarda bulunan öğrencilerin tespit edilmesi durumunda ilgili öğretim elemanı tarafından konu hakkında tutanak tutulması ve fakülte dekanlığına teslim edilmesi,

Fakülte dekanı tarafından disiplin işlerinden sorumlu soruşturmacı öğretim üyesinin atanması ve disiplinsizlikle ilgili belgelerin ulaştırılması,

Soruşturmacı öğretim üyesi tarafından belgelerin incelenmesi, ilgili öğrencinin konu hakkında bilgilendirilmesi, savunmasının talep edilmesi (Öğrencinin 7 gün içerisinde savunmasını teslimetmesi zorunludur.),

Soruşturmacı öğretim üyesi tarafından öğrenci savunması ve öğretim elemanı tutanaklarının karşılıklı olarak incelenerek değerlendirilmesi ve fakülte öğrenci işlerinden öğrencinin daha önceki dönemlere ait disiplin cezası durumunun sorgulanması, Soruşturmacı öğretim üyesinin nihai öneri/sonuç raporunu fakülte dekanlığına sunması, Fakülte dekanlığı tarafından disiplin cezasının kesinleştirilmesi ve öğrenciye cezanın tebliğ edilmesi,

Bölümde öğrencilere kopya çekme hususunda verilecek cezalar şu şekildedir:

1. Sınavda kopya çekmeye teşebbüs etmek fiili “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği”nin 5(d) Maddesi uyarınca Kınama cezası ile,
2. Sınavda kopya çekmek veya çektirmek fiili “Aynı Yönetmeliğin 7(e) Maddesi uyarınca” Yüksek Öğretim Kurumundan bir yarıyıl uzaklaştırma cezası ile,
3. Kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek fiili “Aynı Yönetmeliğin 8(d) Maddesi uyarınca” Yüksek Öğretim Kurumlarından İki Yarıyıl uzaklaştırma cezası ile cezalandırılır.

Kanıtlar

1.5. Öğrenci Başarı Değerlendirmesi.docx

1.6. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.

1.6. Öğrencilerin Mezuniyeti

1.6.1. Öğrenci ve Mezun Sayılarına İlişkin Bilgiler

Afyon Kocatepe Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin dördüncü bölümünde yer alan Programın bitirilmesinde koşul Diploma ile ilgili esaslar başlığı altında verilen 23. Maddenin 1. Bendine göre bir öğrencinin kaydolduğu programı başarıyla bitirebilmesi için AGNO’sunun en az 2,00 ve aldığı her dersin notunun da en az DD veya YT olması gerekir. Mezuniyet şartlarını yerine getiren öğrencilerin durumları bölüm başkanının başkanlığında en az üç öğretim elemanından oluşan mezuniyet komisyonlarınca incelenerek on işgünü içinde ilgili yönetim kuruluna sunulur.

1.6.2. Mezuniyet Belirleme Yöntemleri

Öğrencilerin mezuniyet karar süreci Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/40519> diploma ile ilgili esaslara ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönergeye göre düzenlenmektedir. Bu kapsamda;

1. Bölüm ve programın yükümlülüklerini yerine getiren ve mezuniyetine hak kazanan öğrencilerin seçimi Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden yapılır. OBS üzerinden mezun onayı alınamayan hallerde ilişik kesme işleminin manuel olarak belge düzenlenmesi ve onay verecek birim sorumluların isim ve imzalarının bulunması gerekmektedir.

2. Mezuniyete onay verecek bölüm/program sorumluları OBS üzerinde tanımlanır, tanımlanan onay birimlerince mezuniyet onay işlemi gerçekleştirilir.

3. Mezuniyet onay işlemi sona eren öğrenciler için ilgili birimlerce düzenlenen transkript ve diploma föyleri, oluşturulur.

4. Mezuniyet Komisyonunca incelenerek “Mezuniyet Komisyon Raporu” düzenlenir. Enstitülerde ise Enstitünün Yönetim Kurulu kararına istinaden transkript ve diploma föyleri düzenlenir.

5. Mezuniyet Komisyon Raporu, transkript ve diploma föyü diploma basımı için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

Birimlerinden OBS üzerinde alınan “ilişik kesme” belgeleri iki nüsha olarak düzenlenir. Belge üzerindeki imzalar tamamlandıktan sonra bir belge öğrenciye verilir. İkinci nüsha ilgili birimce dönem itibarıyla arşivlenir ve imha edilmez. Enstitülerde ilişik kesme işlemlerinde, ilgili enstitünün ilişik kesme belgesi kullanılır. İlişik kesme belgesi ile başvuran mezuna diploması vb. belgeleri verilir.

1.6.3.Mezuniyet Belirleme Yönteminin Güvenilirliği

Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği beşinci bölüm diploma ile ilgili yönetmelik maddelerine ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge 'ye ilave olarak öğrenci işleri tarafından öğrenci bilgi sistem programında yer alan mezun adayların işlemlerinde;

1. AGNO kontrolü,
2. Kredi kontrolü,
3. AKTS kontrolü, zorunlu ders kontrolü,
4. Seçmeli ders kontrolü,
5. Başarısız ders kontrolü,
6. Staj kontrolü yapılır ve mezun öğrencilerin listesi oluşturulur.

Mezun listesinin oluşturulmasında otomasyon kullanılması tüm öğrenciler için eşit ve güvenilir bir sonuç ortaya çıkartmaktadır. Mezun öğrencilerin listesi öğrencilerin akademik danışmanına öğrenci bilgi sistemi üzerinden gönderilmektedir ve danışman tarafından öğrencilerin mezuniyet şartlarını sağladığına dair onay alınmaktadır. Onaylanan öğrenciler transkriptleri ile birlikte bölüm yönetim kurulunun onayının alınması için bölüme gönderilmektedir. Bölüm yönetim kurulu kararı ile öğrencilerin mezuniyetlerine karar verilmektedir. Sonuç olarak, mezun öğrencilerin belirlenmesi için otomasyon programının kullanılması, akademik danışman onayının alınması ve yönetim kurulu kararının alınması mezuniyet koşullarının sağlanması için güvenilirliği artırmaktadır.

Kanıtlar

1.6.

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=19&curSunit=1912#>

1.7. Öğrencilerin akademik ve kariyer gelişimini izlemek üzere tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar nelerdir?

Üniversitemiz Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) programı ile akademik süreç kayıt altına alınmakta ve takip edilmektedir.

1.8. Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin gerçekleştirdiğiniz uygulamalar nelerdir?

Bölümümüz, eğitimde uygulamaya da ağırlık vermekte olup, derslerini mümkün olduğunca projeler eşliğinde, bilgisayar, uygulama laboratuvarları ve sektörler desteğinde gerçekleştirmektedir.

1.9. Uzaktan eğitim süreçlerine ilişkin öğrenci geri bildirimleri hangi yöntemlerle alınmaktadır? Bu yöntemler nasıl izlenmekte ve iyileştirilmektedir?

Afyon Kocatepe Üniversitesi 2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılında 30 Eylül 2020 ve 1 Ekim 2020 tarihindeki 4 oturum ile üniversitemizde öğretim elemanları uzaktan eğitim sistemi hakkında bilgilendirilmiş ve (<https://akuzem.aku.edu.tr/cevrimici-egitim/>) derslerin uzaktan eğitim yoluyla işlenmesine geçilmiştir.

Öğrenci sistemsel sorun nedeniyle UZEM birimiyle akuzem@aku.edu.tr kanalından iletişime geçmesi ve danışmanını bilgilendirmesi gerekmektedir.

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

2.1. Değerlendirilecek her program için program eğitim amaçları tanımlanmış olmalıdır.

2.1.1. Tanımlanan Program Öğretim Amaçları

Harita ve Kadastro Programının Öğretim Amaçları;

PÖA1: Hızla gelişen teknoloji ve nüfus artışıyla beraber toplumların ihtiyaçlarından olan, doğal ve altyapılar, tarihi eser yapılarının restorasyonu ile kazı çalışmalarında ve mühendislik yapılarına ait projelerde görev alırlar,

PÖA2: Tapu ve kadastro bilgi sistemi, kent bilgi sistemi, coğrafi bilgi sistemi, kırsal alanları geliştirme projeleri, kırsal ve kentsel alan taşınmaz değerlendirme sistemleri ve benzeri alanlarda yeterliliğe sahip olurlar,

PÖA3: Serbest Harita Mühendislik Bürolarında ve Lisanslı Harita Kadastro Mühendislik ofislerinde Mühendislerle beraber özel işletme işlerini yaparlar.

2.1.2. Program Öğretim Amaçlarının Yayınlanması

Program öğretim amaçlarına Afyon Kocatepe Üniversitesi Bologna Bilgi Sistemi içerisinde yer verilmektedir. Bununla birlikte Harita ve Kadastro Bölümü program öğretim amaçları <https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=19&curUnit=1912#> adresinde yayınlanmaktadır. Bölüm tanıtım sayfasında program öğretim amaçlarına ulaşmak için link verilmiştir.

Kanıtlar

2.1.

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=19&curSunit=1912#>

2.2. Bölüm Özgörevleriyle Tutarlılık

2.2.1. Bölüm Özgörevleri

Harita ve Kadastro Programının Özgörevi; “İnsan Kaynaklarının Mesleki Eğitim Yoluyla Geliştirilmesi Projesi (İKMEP) kapsamında, beşinci seviye meslek standartlarına dayalı olarak, işgücü piyasası ile meslek yüksekokulları ve mesleki teknik ortaöğretim kurumları arasında istihdama yönelik öğretim programlarının geliştirilmesi hedeflenmektedir.” şeklindedir

2.2.2. Bölüm Özgörevlerinin Yayımlanması

Programların eğitim amaçları, programların mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedefleri ve mesleki beklentileri tanımına uymalıdır. Programların eğitim amaçları, programların mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedefleri ve mesleki beklentileri tanımına uymakta ve ders planlarındaki seçmeli ve zorunlu dersler içerikleriyle birlikte günceltutulmaktadır.

2.3. Kurumun, fakültenin ve bölümün özgörevleriyle uyumlu olmalıdır.

2.3. Üniversitenin Özgörevleriyle Tutarlılık

2.3.1. Üniversite Özgörevleri

Afyon Kocatepe Üniversitesi Özgörevleri; “Evrensel düzeyde bilimsel bilgi üretmek, mesleki açıdan çağdaşlarıyla rekabet edebilen nitelikli bireyler yetiştirmek ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaktır.”

2.3.1.1. Üniversite Özgörevlerinin Yayımlanması

Afyon Kocatepe Üniversitesi Özgörevleri üniversite web sitesi üniversite hakkında genel bilgiler sekmesi altında misyonumuz ve vizyonumuz başlığı altındaki <https://aku.edu.tr/hakkimizda/universitemizgenel-bilgiler/misyon-vizyonumuz/> belirtilen web adresinde yer almaktadır.

2.3.1.2. Program Öğretim Amaçları ve Üniversite Özgörevlerinin Uyum.

SANDIKLI MYO web sitesinde bölümlerimizin ve programlarımızın eğitim-öğretim amaçları açıkça anlatılmıştır (<https://ogrenci.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/97/2017/02/sand%20c4%b1kl%20c4%b1-harita.pdf>). Harita ve Kadastro Program öğretim amaçları ile Afyon Kocatepe Üniversitesi özgörevlerinin bileşenleri ile aralarındaki çapraz ilişkiler ve uyum 2.3.1.1 başlığında verilen <https://aku.edu.tr/hakkimizda/universitemizgenel-bilgiler/misyon-vizyonumuz/> ve <https://ogrenci.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/97/2017/02/sand%20c4%b1kl%20c4%b1-harita.pdf> web sitelerinde belirtildiği gibidir.

2.4. Programın çeşitli iç ve dış paydaşlarını sürece dahil ederek belirlenmelidir.

2.4. Program Öğretim Amaçlarının Belirlenmesinde İç ve Dış Paydaşların Rolü

Programımızın gelişebilmesi, eğitim kalitesini artırabilmesi, çağdaş ve modern eğitim teknolojileri ile donatılabilmesi ancak tüm paydaşlarının desteği ile mümkün olabilecektir. Bu amaçla paydaşları belirleyerek onların durumlarını da dikkate alacak şekilde stratejilerini belirlemiştir. Başlıca paydaşlar üniversitemiz ve Sandıklı MYO'nun iş birliği içerisinde bulunan kurumlardır. Bu kapsamda paydaşlarımızın şu şekilde sıralanabilir:

- Valilik diğer resmî kuruluşlar,
- Yüksek Öğretim Kurulu,
- Üniversitelerarası Kurul,
- Sivil Toplum Kuruluşları,
- Akademik personelimiz,
- İdarî personelimiz,
- Öğrencilerimiz ve aileleri,
- Mezunlarımız.

Program amaçlarına ulaşma kapsamında Harita ve Kadastro Programı'nın misyonu ve eğitim amaçları tüm iç ve dış paydaşlarının görüşü alınarak yeniden yapılandırılması veya güncelleştirilmesi sağlanacaktır.

Kanıt linkleri:

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/>

3. PROGRAM ÇIKTILARI

3.1.Program Çıktıları

Program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamalı ve ilgili (MÜDEK, FEDEK, SABAK, EPDAD vb. gibi) değerlendirme çıktılarını da içerecek biçimde tanımlanmalıdır. Programlar, programeğitim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendilerine özgü ek program çıktıları tanımlayabilirler.

Bu programın başarılı bir şekilde tamamlanmasıyla öğrenciler şunları yapabileceklerdir:

- 1: Haritalar üzerinde bilgi okuma veya herhangi bir bilgiyi harita üzerine işaretleme yeteneğini kazanır.
- 2: Arazide ve büroda çeşitli ölçme yöntemleriyle elde edilen verilerden yararlanarak, matematiksel ve trigonometrik formüller yardımıyla gerekli mesleki hesaplamaları yapar.
- 3: Klasik ölçme tekniklerine ilave olarak fotogrametrik harita üretim süreçlerinde görev alır, üretilmiş harita üzerinde okuma ve yorumlama yapar.
- 4: Haritası yapılacak arazide gerekli istikşaf çalışmalarını yaparak, çeşitli harita yapım tekniklerine uygun olarak gerekli ölçmeleri yapar, ölçülen detaylarda ilgili olan öznitelik bilgilerini toplar.

5: Bireysel ve ekip çalışması disiplini kazanır.Kendine güven, ayakları üzerinde durabilme ve sorumluluk alma alışkanlıklarını kazanır.

6: Yapılan ölçme ve hesaplamalardan yararlanarak, ölçme yöntemine uygun olarak, ölçülen arazinin hem elle hem de bilgisayar ortamında " Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgilerini Üretim Yönetmeliği" ne göre haritasını çizer.

7: Kadastro ve harita planlarında meydana gelen değişiklikleri takip eder, arazide meydana gelen değişiklikleri ölçerek plan ve belgeleri günceller, taşınmazla ilgili hukuki problemler varsa çözüme kavuşmasında katkıda bulunur.

8: Kentsel gelişmeleri dikkate alarak, taşınmazlara ilişkin gerekli verileri toplar, analiz eder, değerlendirir ve yönetir.

9: Arazi ve büro çalışmalarında günün gelişen teknolojilerinden faydalanma, yeniliklere uyum sağlama, yaşam boyu öğrenme ve bilgiye ulaşabilme bilincini kazanır.

10: Proje hazırlama, yönetimi, uygulamalarını yapma sunabilme ve kendini ifade edebilme yeteneğini geliştirir.

11: Haritacılıkla ilgili çalışma yapan kamu kurumları ve özel sektörün örgütsel yapıları hakkında bilgi sahibi olarak uyum sağlamada zorluk çekmez.

12: Mesleki etik bilincine erişmiş bir birey olarak sosyal, kültürel ve toplumsal sorumlulukları kavrama, benimseme ve uygulayabilme becerisini kazanır.

Yukarıda ilgili program çıktılarıyla örtüştüğünün görülmesi açısından tekrar aktarılan program misyon, amaç, hedefleri ve aşağıda kanıt olarak sunulan program öğretim planı, ders içerikleri ve öğrenme çıktılarından da anlaşılabacağı üzere program amaç ve hedefleriyle, öğretim planıyla, ders içerikleri ve öğrenme çıktılarıyla program çıktılarının birbirini desteklediği ve tüm bunların birbiriyle uyuşmakta olduğu açık bir biçimde görülmektedir. Ayrıca program çıktıları her sene rutin olarak en az bir kez gözden geçirilmekte ve gerekli güncelleme ilgili komisyon tarafından yerine getirilmektedir. Bu da bu ölçütle ilgili tüm detay kriterlerin tamamının karşılandığı sonucunu doğurmaktadır.

Kanıtlar

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=19&curSunit=1912#>

3.2. Program çıktılarının sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.

3.2.Program Çıktılarını Değerlendirme Süreci

3.2.1. Program Çıktılarının Sağlanma Düzeyine İlişkin Ölçme ve Değerlendirme Yöntemi

Ders ve Program Yeterlilikleri ölçme sistemi:

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=19&curSunit=1912#Türkiye>Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ve Program Yeterlilikleri ölçme sistemi:

<https://ogrenci.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/97/2017/02/sand%c4%b1kl%c4%b1-harita.pdf>

Program çıktıları başlığı altında verilen program sonrası becerilerinin ölçme ve değerlendirme yöntemi, yukarıda verilen web adreslerindeki ders hedefleri ve amaçlarını sağlamış olmaları üzerinden değerlendirilmektedir. Ek olarak verilmiş web adreslerinde program hedef ve amaçları açık bir şekilde belirtilmiş olup ayrıca 4 yarıyılta alınacak dersler ve ders amaçları ile hedeflerinin sağlanması durumunda program çıktılarının tamamlandığı kabul edilmektedir. Ayrıca program çıktıları için 4 dönem içerisinde verilen dersler, üniversitemizin sınav yönetmeliğine uygun bir şekilde yapılan sınavlar sonucunda dönemsel olarak incelenir. Program çıktıları için yapılan incelemeler sonucunda her dönem çıktı yeteneklerinin öğrencilere kazanımı konusunda çalışmalar bölümümüz tarafından yapılmaktadır. Afyon Kocatepe Üniversitesi tarafından sağlanan anketler ve Sandıklı MYO tarafından yapılan anketler ile öğrencilerin program çıktıları konusunda değerlendirme aşamaları sağlanmakta olup sınavlar ile ölçme çalışmaları tamamlanmış olmaktadır.

Kanıtlar

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=19&curSunit=1912>

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/40519?AspxAutoDetectCookieSupport=1>

3.3. Mezunların Program Çıktılarını Sağlaması

Program çıktılarının öğrenme çıktıları ile ne şekilde uyumlu olduğu ve sağlandığı eğitim-öğretim bilgi sisteminde program çıktıları matrisinde açıkta görülmekte hangi öğrenme çıktısının hangi program çıktısına karşılık kaldığı ve ne derece katkı sağladığı takip edilmektedir. Bu doğrultuda öğrencilere işletmelerin sahip oldukları para, insan gücü, bilgi ve teknolojiyen en iyi biçimde yararlanmayı sağlayacak çalışma düzeninin planlanması için ofis bilgilerini arttırmaya yönelik teorik bilgiler verilmekte, uygulamalı derslerle de öğrenciler iş hayatına hazırlanmaktadır.

Mezun olma hakkı kazanmış öğrencinin 120 AKTS ders yükünü tamamlamış ve genel not ortalaması asgari 2.00/4.00 şartı sağlamalı ve başarısız notunun olmaması gerekir. Mezun olan öğrenciye üniversite tarafından verilen transkript, diploma ve İngilizce dilince verilen uluslararası geçerliliğe sahip diploma eki sayesinde öğrenciler program çıktılarını sağladıklarını kanıtlamaktadır.

Bu durumu perçinlemek için öğrencilerimiz 30 günlük zorunlu staj gerekliliklerini yerine getirmekte ayrıca ilgili sektörlerle iş birliği sonucu seminer, panel ve konferanslar düzenlenmektedir. Böylelikle program çıktıları sağlanmaya çalışılmaktadır.

Kanıt linkleri:

<https://ogrenci.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/97/2016/06/TYYC-Klavuz-19.pdf>

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

4.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçların, programın iyileştirilmesine yönelik sürekli olarak kullanıldığına ilişkin kanıtlar sunulmalıdır.

4.1. Ölçme ve Değerlendirme Sonuçlarının Sürekli İyileştirmeye Yönelik Kullanımı

Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri üzerinden elde edilen sonuçlar mevcut programımızın sürekli iyileştirmesine ortam sağlamaktadır. İç paydaşların ve dış paydaşların da katkılarıyla yapılan çalışmalar üzerine eğitim ve öğretim için imkanların en iyi şekilde tasarruf edilmesi sağlanmaktadır. Yıl içi yapılan sınavlar ve stajların da değerlendirilerek eksik veya zayıf kalan kısımların giderilip eğitim-öğretim seviyesinin her geçen yıl daha iyi seviyelere getirilmesi sağlanmaktadır. Yıllar itibarıyla iyileştirilen ders programları ve ders aktiviteleri bunun kanıtıdır. Stajlar için staj komisyonlarının kurulması ve teorik bilginin uygulama alanındaki dönüşünün incelenmesi ve her yıl staj çalışmalarındaki standartların daha iyi seviyelere getirilmesi ile uygulama alanının iyileştirilmesi sağlanmaktadır.

Dış paydaşlar olarak belirlenen bölüm mezunları, sektör temsilcileri, diğer üniversitelerdeki akademisyenler ve yerel yönetimlerden bölüm program çıktılarının ve program öğretim amaçlarının belirlenmesi konularında görüş ve önerileri alınmaktadır. Yine dış paydaşlardan olan HKMO, LİHKAB, Serbest Harita Mühendislik Büroları, YÖK, ÖSYM, MEB tarafından çıkarılan yasa ve yönetmeliklere göre bölümde değişiklikler/düzenlemeler yapılmaktadır. Ayrıca, bölüm öğretim elemanları İstihdam ve Kariyer Günlerine katılan işletme temsilcileri ile görüşmeler yapmakta ve görüşlerini almaktadırlar. Bölüm başkanlığı tarafından iç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler, bölüm kalite komisyonu tarafından analiz edilerek raporlanıp Bölüm Kuruluna sunulmaktadır. Bölüm Kuruluna sunulan bu görüş ve öneriler, bölüm öğretim elemanları tarafından tartışılıp görüşülerek bir karara bağlanmaktadır. Bölüm Kurul toplantılarında iç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler dışında, bölüm öz görevleri, program öğretim amaçları, program çıktılarının belirlenmesi, öğretim planı (müfredat) ve içeriğinin oluşturulması, eğitim-öğretim kadrosunun belirlenmesi ve eğitim-öğretim altyapısının geliştirilmesi konuları görüşülmektedir. Bölüm kurulunda görüşülen konular ve alınan kararlar eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesinde önemli bir rol oynamaktadır. Ara sınav ve dönem sonu sınavları, öğrenci anketleri, mezun anketleri, staj anketleri, bölüm kurul toplantıları, akademik kurul toplantıları, bölümdeki diğer komisyonların faaliyetleri, öğretim üyelerinin görüşleri ve dış paydaş görüşleri eğitim ve öğretimin sürdürülmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaktadır. Bu kapsamda elde edilen bilgiler bölüm başkanlığı tarafından doğrudan değerlendirilmekle birlikte, aynı zamanda kalite komisyonu tarafından düzenli olarak analiz edilerek dönemlik, yıllık ve beş yıllık sonuçlar oluşturulmaktadır. Bölüm başkanlığının tespitleri ile bölüm kalite komisyonu raporları doğrultusunda gerekli durumlarda eğitim öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesine yönelik düzeltici ve geliştirici önlemler alınmaktadır.

Bölüm içerisinde yapmış olduğumuz bölüm değerlendirme anketleri ile her yıl bölümümüzde tespit edilen eksikliklerin bir sonraki yıllarda tekrar etmemesi ve kalite standartlarını artırmaktadır. Ayrıca anketler her yıl güncellenmekte olup bölüm değerlendirme çalışmaları da anketlerin güncellenmesi ile güncel tutulmaktadır. Bölüm değerlendirme çalışmaları anketlerin güncellenmesi ile güncel ihtiyacı karşılayacak düzeyde iyileştirilmiş olur. Üniversitemizin sürekli iyileştirme amaçlı yapılan stratejik planlarında belirtilen güçlü yönler ve iyileştirmeye açık olan yönler faaliyet raporunda yayınlanmaktadır.

GÜÇLÜ YÖNLER

- Üniversitemizin eğitim ve idari birimlerinin yeterli fiziksel ve teknolojik donanımına sahip olması,
- Bölge ihtiyaçlarına cevap verme kapasitesine sahip ve bölgesel ve ulusal ihtiyaçlara uygun bölümlerin/programların bulunduğu eğitim birimlerinin varlığı,
- Akademik disiplin çeşitliliğine sahip olunması,
- Uzaktan eğitim faaliyetlerinin bulunması,
- Birim bazında ve birimler arasında düzenli toplantıların yapılarak güçlü bir kurum içi iletişime sahip olunması,
- Üniversitemizde düzenlenen ulusal ve uluslararası bilimsel konferans, seminer, panel vb. faaliyet sayısının yeterli düzeyde olması,
- Üniversitemize ait bir yönetim bilgi sisteminin bulunması,
- Kurum içi kullanışlı iletişim araçlarının varlığı (e-posta, EBYS),
- Güçlü bir internet ağ altyapısına sahip olunması,
- Güçlü bir merkez kütüphaneye ve uzaktan erişimin sağlanabildiği elektronik veri tabanına sahip olunması,
- Personel olanaklarının (servis hizmetleri, kreş, konaklama, sosyal tesis vb.) çeşitliliğine sahip olunması,
- Engelli bireyler için tasarlanmış sistemlerin bulunması (sarı bantlar, engelli girişleri, engelli asansörleri ve görme engelliler için kabartmalar vb.),
- Birçok alanda eğitim faaliyeti sürdüren Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin bulunması.

İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

- Üniversitemizde mezunlarla iletişim ve işbirliğine yönelik çalışmaların istenilen düzeyde olmaması,
- Üniversitemizde Ar-Ge çalışmaları kapsamında üniversite-dış paydaşlar arasındaki ilişkilerin iyileştirmeye açık olması,
- Üniversitemizde öğretim üyesi başına düşen yayın sayısının iyileştirmeye açık olması,
- Üniversitemizde öğretim üyesi başına düşen araştırma geliştirme finansman kaynaklarının yeterli düzeyde olmaması,
- Üniversitemizde öğretim üyesi başına düşen bilimsel ve sanatsal ödül sayısının iyileştirmeye açık olması,
- Üniversitemizde düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler ile bu faaliyetlere ilişkin yapılan bilgilendirmenin iyileştirmeye açık olması,
- Akredite edilen program sayısının yetersiz olması,
- Akademik ve idari personel sayısının yetersiz olması,
- Üniversitemizde iç kontrol sisteminin kurulma aşamasında olması,
- Üniversitemizin özel bütçe dışındaki gelirlerinin yetersiz olması.

Şeklinde belirlenip yukarıda belirlenen alanlarda iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

Kanıt linkleri:

<https://strateji.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/29/2021/02/2020-Yili-Idare-Faaliyet-Raporu.pdf>

<https://ogrenci.aku.edu.tr/meslek-yuksekokullari-koordinatordugu-meyok-yonergesi/>

<https://kalite.aku.edu.tr/anket-sonuclari/>

<https://strateji.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/29/2020/09/2019-2023-STRATEJIK-PLANI-Guncellenmis-Versiyon-2021.pdf>

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/#>

4.2. Somut Verilere Dayalı Sürekli İyileştirme Çalışmaları

Çağdaş eğitim-öğretim ilkeleri çerçevesinde, paydaşların gereksinimlerini gözeterek eğitim-öğretim hizmeti sunmak, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, topluma ve insanlığa hizmet etmektir. Evrensel bilim ilkeleri ışığında, Dünya standartlarında bilgi ve teknoloji üreterek ulusal ve bölgesel sorunlara odaklı proje merkezi özelliği taşıyan, küresel rekabet koşullarına hazır nesiller yetiştiren, uluslararası tanınırlığa ve saygınlığa sahip bir üniversite olmaktır. Bölümün Misyon ve Stratejik Amaçları web sitemizde ve Üniversite Bilgi paketi sayfasında tanımlanmıştır. (<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/stratejik-plan/>)

Stratejik planın yıllık uygulama döneminin altıncı ayının sonunda alt birimler stratejik plan modülüne altı aylık performans gerçekleşme sonuçlarını girmekte ve sorumlu birimler alt birimlerin girmiş olduğu verileri konsolide ederek izleme tablosu taslaklarını hazırlamaktadır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, sorumlu birimlerin hazırlamış olduğu izleme tablosu taslaklarını konsolide ederek İzleme ve Değerlendirme Kuruluna sunmaktadır. İzleme ve Değerlendirme Kurulu, stratejik planın yıllık uygulama döneminin altıncı ayındaki performans gerçekleştirmelerini değerlendirmekte ve yılsonu hedeflerine ulaşılabilmesi için gerekli önlemleri almaktadır.

Programın stratejik planında, stratejik amaçlarımız belirtilmiştir. Program için belirlenen amaçların en önemli kısmı bilimsel, girişimci, yenilikçi ve rekabetçi bir araştırma üniversitesi olmayı hedefleyen bir program olarak bu çalışmalara katkı sağlamak; kaliteli eğitim ve öğretim faaliyetleri sunmak, paydaşlarla olan ilişkilerin geliştirilmesi ve daha iyi mezunların yetiştirilmesidir. Programın bu hedefler doğrultusunda stratejik amaçlarımıza ulaşabilmek için sonraki yıllara yönelik stratejik hedeflerinin belirlenmesi ile program stratejisi geliştirmektedir. Bilimsel, girişimci ve teknolojik gelişmelere uygun olacak çalışmaların geliştirilmesi; eğitim-öğretim alanlarının geliştirilmesi; iç ve dış paydaşlarla olan ilişkilerin etkin tutulması şeklinde program stratejisi gelişime açık bir hale getirilmiştir. Hedeflerin sistematik olarak planlanıp uygulanması için gelecek beş yıl içerisinde gerçekleştirmeyi düşündüğümüz planların programımıza ait stratejik planda web sitemizde kamuya açık paylaşılmıştır.

İyileştirme Süreci, Toplam Kalite Yönetiminin Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al (PUKÖ) döngüsünü esas almaktadır. Süreç iki ana çevrimden oluşmaktadır.

Uzun Dönemli Çevrim, beş yıl aralıklarla tekrarlanmakta ve Eğitim Amaçları, Program Çıktıları ve Taslak Ders Planı oluşturulmaktadır. Bu çevrimdeki işler temel olarak organize edilen çeşitli toplantılar aracılığıyla görülmektedir. Toplantı öncesinde katılımcılarına karar vermelerinde yardımcı olarak aşağıdaki belge ve dokümanlar veri kaynağı olarak sunulmaktadır:

- a) Üniversite, Meslek Yüksekokulu, Bölüm ve Program Stratejik Planları, Eğitim Amaçları ve Program Çıktılarının uyumluluğunu sağlamak amacıyla kullanılmaktadır.
- b) Çeşitli yurt içi ve yurt dışı üniversite ders planları, önerilen ders planının güncellik ve geçerliliğinin sorgulanması amacıyla kullanılmaktadır.

- c) Bir önceki toplantı kararları değişen katılımcılarına bilgi aktarmak amacıyla kullanılmaktadır.
- d) Bir önceki toplantıdan sonra yapılmış olan Mezun Anketi sonuçları Eğitim Amaçlarına ulaşma düzeyini ölçmek amacıyla; Mezun Durumundaki Öğrenci Anketi, Program Çıktılarına ulaşma düzeyini yorumlamak amacıyla kullanılmaktadır.
- e) Bir önceki toplantıdan sonra hazırlanmış olan yıllık Faaliyet Raporları, İç Kontrol Raporları, bölümün eğitim-öğretim, araştırma, proje, yayın vb. konulardaki performansı hakkında bilgi vermek amacıyla kullanılmaktadır.

Toplantılarda oluşturulan Taslak Ders Planı ve tartışmalar dikkate alınarak bölümde gerçekleştirilen bir dizi kontroller sonucu ders planı son haline getirilmekte, ders içerikleri hazırlanmakta ve onay süreci gerçekleştirilmektedir.

Kısa Dönemli Çevrimde ise her yarıyıl sonu ders planındaki her ders, için hazırlanan Ders Dosyalarındaki bilgiler ve öğrenciler tarafından cevaplanan Ders Değerlendirme Anketlerinin değerlendirme sonuçları kullanılarak gözden geçirilmektedir. Ders Dosyalarında amaç, içerik, değerlendirme ölçütleri, Ders Başarı Listesi ve dersin Öğrenim Çıktıları ile Program Çıktıları arasındaki ilişkiyi gösteren tablo yer almaktadır. Bu işlem, programda ders veren tüm öğretim elemanlarının katıldığı genişletilmiş toplantılarda gerçekleştirilmektedir. Her öğretim elemanı tüm derslere ilişkin değerlendirmelerin yanı sıra kendisiyle ilgili sonuçları da görebilmekte ve öz değerlendirmede bulunabilmektedir.

Bu iki temel çevrimin dışında tüm iç ve dış paydaşlardan gelebilecek iyileştirme önerileri dikkate alınmakta ve gerekli kurullarda tartışılarak uygulanabilir bulunması durumunda hayata geçirilmektedir. Sürekli iyileştirme sisteminin yaygınlaştırılması amacıyla meslek yüksekokulumuzda bir öneri kutusu da oluşturulmuştur. Ayrıca yukarıdaki bölümde de kapsamlı olarak aktarıldığı gibi sürekli iyileştirmeye yönelik verilerimiz iç paydaş komisyonu üyeleriyle birlikte yılda bir kez yapılan toplantı, dış paydaşlarla yapılan yılda bir kez toplantı, yılda bir kez yapılan iç paydaş anketi, yılda bir kez yapılan dış paydaş anketi, yılda bir kez yapılan yeni mezun anketi, yılda iki kez yapılan öğrenci ders değerlendirme anketi, yılda iki kez derslerde öğrencilerin başarı durumlarının yapılan öğretim üyesi ders değerlendirme formu ile değerlendirilmesi, eğitim-öğretim ve staj komisyonlarıyla toplantılar, akademik kurul toplantıları, birim yöneticiliğinin organize ettiği tüm toplantılar ile toplantıları MEYOK toplantılarına katılım, stratejik plan ve iç kontrol raporu oluşturma komisyonları, faaliyet raporları, görev tanımları, iş akış şemalarından ve bunların sistemli bir biçimde güncellenmesinden elde edilmektedir.

Kanıt linkleri:

<https://strateji.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/29/2021/02/2020-Yili-Idare-Faaliyet-Raporu.pdf>

<https://ogrenci.aku.edu.tr/meslek-yuksekokullari-koordinatordugu-meyok-yonergesi/>

<https://kalite.aku.edu.tr/anket-sonuclari/>

<https://strateji.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/29/2020/09/2019-2023-STRATEJIK-PLANI-Guncellenmis-Versiyon-2021.pdf>

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/#>

5. EĞİTİM PLANI

5.1. Program Çıktılarını ve Amaçlarını Destekleyen Eğitim Planı (Müfredat)

İyileştirme Süreci, Toplam Kalite Yönetiminin Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al (PUKÖ) döngüsünü esas almaktadır. Süreç iki ana çevrimden oluşmaktadır.

Uzun Dönemli Çevrim, beş yıl aralıklarla tekrarlanmakta ve Eğitim Amaçları, Program Çıktıları ve Taslak Ders Planı oluşturulmaktadır. Bu çevrimdeki işler temel olarak organize edilen çeşitli toplantılar aracılığıyla görülmektedir. Toplantı öncesinde katılımcılarına karar vermelerinde yardımcı olarak aşağıdaki belge ve dokümanlar veri kaynağı olarak sunulmaktadır:

- a) Üniversite, Meslek Yüksekokulu, Bölüm ve Program Stratejik Planları, Eğitim Amaçları ve Program Çıktılarının uyumluluğunu sağlamak amacıyla kullanılmaktadır.
- b) Çeşitli yurt içi ve yurt dışı üniversite ders planları, önerilen ders planının güncellik ve geçerliliğinin sorgulanması amacıyla kullanılmaktadır.
- c) Bir önceki toplantı kararları değişen katılımcılarına bilgi aktarmak amacıyla kullanılmaktadır.
- d) Bir önceki toplantıdan sonra yapılmış olan Mezun Anketi sonuçları Eğitim Amaçlarına ulaşma düzeyini ölçmek amacıyla; Mezun Durumundaki Öğrenci Anketi, Program Çıktılarına ulaşma düzeyini yorumlamak amacıyla kullanılmaktadır.
- e) Bir önceki toplantıdan sonra hazırlanmış olan yıllık Faaliyet Raporları, İç Kontrol Raporları, bölümün eğitim-öğretim, araştırma, proje, yayın vb. konulardaki performansı hakkında bilgi vermek amacıyla kullanılmaktadır.

Toplantılarda oluşturulan Taslak Ders Planı ve tartışmalar dikkate alınarak bölümde gerçekleştirilen bir dizi kontroller sonucu ders planı son haline getirilmekte, ders içerikleri hazırlanmakta ve onay süreci gerçekleştirilmektedir.

Kısa Dönemli Çevrimde ise her yarıyıl sonu ders planındaki her ders, için hazırlanan Ders Dosyalarındaki bilgiler ve öğrenciler tarafından cevaplanan Ders Değerlendirme Anketlerinin değerlendirme sonuçları kullanılarak gözden geçirilmektedir. Ders Dosyalarında amaç, içerik, değerlendirme ölçütleri, Ders Başarı Listesi ve dersin Öğrenim Çıktıları ile Program Çıktıları arasındaki ilişkiyi gösteren tablo yer almaktadır. Bu işlem, programda ders veren tüm öğretim elemanlarının katıldığı genişletilmiş toplantılarda gerçekleştirilmektedir. Her öğretim elemanı tüm derslere ilişkin değerlendirmelerin yanı sıra kendisiyle ilgili sonuçları da görebilmekte ve öz değerlendirmede bulunabilmektedir.

Bu iki temel çevrimin dışında tüm iç ve dış paydaşlardan gelebilecek iyileştirme önerileri dikkate alınmakta ve gerekli kurullarda tartışılarak uygulanabilir bulunması durumunda hayata geçirilmektedir. Sürekli iyileştirme sisteminin yaygınlaştırılması amacıyla meslek yüksekokulumuzda bir öneri kutusu da oluşturulmuştur. Ayrıca yukarıdaki bölümde de kapsamlı olarak aktarıldığı gibi sürekli iyileştirmeye yönelik verilerimiz iç paydaş komisyonu üyeleriyle birlikte yılda bir kez yapılan toplantı, dış paydaşlarla yapılan yılda bir kez toplantı, yılda bir kez yapılan iç paydaş anketi, yılda bir kez yapılan dış paydaş anketi, yılda bir kez yapılan yeni mezun anketi, yılda iki kez yapılan öğrenci ders değerlendirme anketi, yılda iki kez derslerde öğrencilerin başarı durumlarının yapılan öğretim üyesi ders değerlendirme

formu ile değerlendirilmesi, eğitim-öğretim ve staj komisyonlarıyla toplantılar, akademik kurul toplantıları, birim yöneticiliğinin organize ettiği tüm toplantılar ile toplantıları MEYOK toplantılarına katılım, stratejik plan ve iç kontrol raporu oluşturma komisyonları, faaliyet raporları, görev tanımları, iş akış şemalarından ve bunların sitemli bir biçimde güncellenmesinden elde edilmektedir.

Kanıt linkleri:

<https://strateji.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/29/2021/02/2020-Yili-Idare-Faaliyet-Raporu.pdf>

<https://ogrenci.aku.edu.tr/meslek-yuksekokullari-koordinatordugu-meyok-yonergesi/>

<https://kalite.aku.edu.tr/anket-sonuclari/>

<https://strateji.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/29/2020/09/2019-2023-STRATEJIK-PLANI-Guncellenmis-Versiyon-2021.pdf>

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/#>

Tablo 1 ÖLÇÜT 5 – 1: Sandıklı Meslek Yüksekokulu Harita ve Kadastro Programı Eğitim Öğretim Planı

[HARİTA VE KADASTRO]

Ders Kodu	Ders adı ¹	Öğretim Dili ²	Kategori (AKTS Kredisi) ³				
			Alanına uygun temel öğretim	Alanına uygun öğretim	Seçmeli Dersler		Diğer ⁴
					Alan içi	Alan dışı	
1. Yarıyıl							
TUR101	TÜRK DİLİ I	TÜRKÇE	2	0			1
AIIT101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	TÜRKÇE	2	0			1
HK101	ARAZİ ÖLÇMELERİ I	TÜRKÇE	5	0			6
HK105	MESLEKİ TRİGONOMETRİ	TÜRKÇE	3	0			4
HK103	MESLEKİ MATEMATİK	TÜRKÇE	2	0			4
HK109	TEMEL BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ	TÜRKÇE	3	0			3
HK107	TEMEL HUKUK	TÜRKÇE	2	0			4
SG102	SEÇMELİ DERS GRUBU : 1. SINIF GÜZ DÖNEMİ				2	0	2
SG201	SEÇMELİ DERS GRUBU : 1. SINIF GÜZ DÖNEMİ				2	0	3
KP101	KARİYER PLANLAMA(SEÇ)	TÜRKÇE			1	1	2
SD101	HARİTA ÇİZİMİ(SEÇ)	TÜRKÇE			3	0	3
SD103	İLETİŞİM (SEÇ)	TÜRKÇE			0	2	3
SD105	İŞLETME YÖNETİMİ I (SEÇ)	TÜRKÇE			0	2	3

SD107	ÇEVRE KORUMA (SEÇ)	TÜRKÇE			0	2	3
SD109	PROGRAMLAMA TEMELLERİ (SEÇ)	TÜRKÇE			0	3	3
YAD101	YABANCI DİL I (İNGİLİZCE)	TÜRKÇE			0	2	2
YAD103	YABANCI DİL I (ALMANCA)	TÜRKÇE			0	2	2
YAD105	YABANCI DİL I (FRANSIZCA)	TÜRKÇE			0	2	2
2. Yarıyıl							
AIİT102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	TÜRKÇE	2	0			1
HK102	ARAZİ ÖLÇMELERİ II	TÜRKÇE	5	0			6
HK104	BİLGİSAYAR DESTEKLİ HARİTA ÇİZİMİ	TÜRKÇE	4	0			4
HK106	MESLEKİ HESAPLAMALAR	TÜRKÇE	4	0			5
HK108	COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ	TÜRKÇE	2	0			2
HK110	İMAR BİLGİSİ	TÜRKÇE	3	0			4
TUR102	TÜRK DİLİ II	TÜRKÇE	2	0			1
SG103	SEÇMELİ DERS GRUBU : 1. SINIF BAHAR DÖNEMİ	TÜRKÇE	2	0			2
SG104	SEÇMELİ DERS GRUBU : 1. SINIF BAHAR DÖNEMİ	TÜRKÇE	2	0	2	0	3
SD102	MODERN ÖLÇÜ ALETLERİ (SEÇ)	İTÜRKÇE			2	0	3
SD104	MESLEK ETİĞİ (SEÇ)	TÜRKÇE			2	0	3
SD106	İŞLETME YÖNETİMİ II (SEÇ)	TÜRKÇE			0	2	3
SD108	VERİTABANI YÖNETİM SİSTEMLERİ (SEÇ)	TÜRKÇE			3	0	3
YAD102	YABANCI DİL II (İNGİLİZCE)(SEÇ)	TÜRKÇE			0	2	2
YAD104	YABANCI DİL II ALMANCA(SEÇ)	TÜRKÇE			0	2	2
YAD106	YABANCI DİL II (FRANSIZCA)(SEÇ)	TÜRKÇE			0	2	2
3. Yarıyıl							
100	STAJ I	TÜRKÇE	0	0			4
HK201	ARAZİ ÖLÇMELERİ III	TÜRKÇE	5	0			5
HK203	İMAR BİLGİSİ UYGULAMASI	TÜRKÇE	4	0			3
HK205	COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMALARI	TÜRKÇE	3	0			3
HK207	KADASTRO	TÜRKÇE	3	0			4
HK209	FOTOGRAMETRİ	TÜRKÇE	3	0			3
HK211	HARİTA YAPIMI I	TÜRKÇE	4	0			4
SG201	SEÇMELİ DERS GRUBU : 2. SINIF GÜZ DÖNEMİ	TÜRKÇE	2	0	2	0	6
GRS201	GİRİŞİMCİLİK I (SEÇ)	TÜRKÇE			2	0	3
SD201	MESLEKİ YAZILIMLAR (SEÇ)	TÜRKÇE			3	0	3

SD203	HARİTACILIK FAALİYETLERİ (SEÇ)	TÜRKÇE			2	0	3
SD205	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (SEÇ)	TÜRKÇE			2	0	3
SD207	UZAKTAN ALGILAMA(SEÇ)	TÜRKÇE			2	0	3
4. Yarıyıl							
HK202	ARAZİ ÖLÇMELERİ IV	TÜRKÇE	4	0			4
HK204	APLİKASYON	TÜRKÇE	4	0			4
HK206	TAŞINMAZ HUKUKU	TÜRKÇE	3	0			3
HK208	HARİTA YAPIMI II	TÜRKÇE	4	0			3
HK210	HARİTACILIKTA HAT PROJELERİ	TÜRKÇE	3	0			3
HK212	ARAZİ YÖNETİMİ	TÜRKÇE	3	0			3
SG202	SEÇMELİ DERS GRUBU : 2. SINIF BAHAR DÖNEMİ	TÜRKÇE	2	0			8
GC202	GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI (SEÇ)	TÜRKÇE			0	3	4
GR202	GİRİŞİMCİLİK II (SEÇ)	TÜRKÇE			2	0	4
SD202	TAŞINMAZ DEĞERLEME (SEÇ)	TÜRKÇE			2	0	4
SD204	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ(SEÇ)	TÜRKÇE			0	2	4
SD206	KALİTE GÜVENCESİ VE STANDARTLARI(SEÇ)	TÜRKÇE			0	2	4
SD208	İLK YARDIM(SEÇ)	TÜRKÇE			0	2	4
SD210	PROJE YÖNETİMİ(SEÇ)	TÜRKÇE			2	0	4
SD212	FOTOGRAMETRİ UYGULAMALARI (SEÇ)	TÜRKÇE			3	0	4
200	STAJ II	TÜRKÇE	0	0			4
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI ⁵			76	1	23	1	120
MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ							120
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ							
Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır	En düşük AKTS kredisi		60	90	60		
	En düşük yüzde		% 25	% 37,5	%25		

¹Öğretim dili Türkçe olmasa bile ders adını Türkçe veriniz.

²Öğretim dilini yazınız.

³Yukarıdaki kategoriler için derslerin ilgili akreditasyon kuruluşunun ölçütlerini sağlama kontrolü öğretim malzemeleri ve öğrenci çalışmalarına bakılarak yapılacaktır.

⁴Diğer: Yukarıdaki 3 kategoriye girmeyen dersler. Örnekler: Temel Bilgisayar Kullanımı ve Programlama, 2547 sayılı Kanununun 5(i) maddesi kapsamında okutulan dersler, bireysel beceri geliştirmeye yönelik spor, müzik vb.

⁵Toplam krediler ve yüzdeleri hesaplanırken; zorunlu derslerin tümü kullanılmalıdır. Seçmeli derslerin ise **sadece** **öğretim planında yer aldığı sayı kadarı** kullanılmalıdır.



Sandıklı Meslek Yüksekokulu

Harita ve Kadastro

Harita ve Kadastro

1.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
AIIT101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	2+0+0	Zorunlu	1
HK101	ARAZİ ÖLÇMELERİ I	4+1+0	Zorunlu	6
HK103	MESLEKİ MATEMATİK	2+0+0	Zorunlu	4
HK105	MESLEKİ TRİGONOMETRİ	3+0+0	Zorunlu	4
HK107	TEMEL HUKUK	3+0+0	Zorunlu	4
HK109	TEMEL BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ	3+0+0	Zorunlu	3
TUR101	TÜRK DİLİ I	2+0+0	Zorunlu	1
SG101	SEÇMELİ DERS GRUBU 1.SINIF GÜZ YARIYILI	2+0+0	Seçmeli	2
SG102	SEÇMELİ DERS GRUBU 1.SINIF GÜZ YARIYILI	2+0+0	Seçmeli	3
			Toplam AKTS	28
SD101	HARİTA ÇİZİMİ(SEÇ)	2+1+0	Seçmeli	3
SD103	İLETİŞİM (SEÇ)	2+0+0	Seçmeli	3
SD105	İŞLETME YÖNETİMİ I (SEÇ)	2+0+0	Seçmeli	3
SD107	ÇEVRE KORUMA (SEÇ)	2+0+0	Seçmeli	3
SD109	PROGRAMLAMA TEMELLERİ (SEÇ)	2+1+0	Seçmeli	3
YAD101	YABANCI DİL I (İNGİLİZCE)	2+0+0	Seçmeli	2
YAD103	YABANCI DİL I (ALMANCA)	2+0+0	Seçmeli	2
YAD105	YABANCI DİL I (FRANSIZCA)	2+0+0	Seçmeli	2

2.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
AIIT102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	2+0+0	Zorunlu	1
HK102	ARAZİ ÖLÇMELERİ II	4+1+0	Zorunlu	6
HK104	BİLGİSAYAR DESTEKLİ HARİTA ÇİZİMİ	3+1+0	Zorunlu	4
HK106	MESLEKİ HESAPLAMALAR	3+1+0	Zorunlu	5
HK108	COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ	2+0+0	Zorunlu	2
HK110	İMAR BİLGİSİ	3+0+0	Zorunlu	4
TUR102	TÜRK DİLİ II	2+0+0	Zorunlu	1
SG103	SEÇMELİ DERS GRUBU : 1. SINIF BAHAR DÖNEMİ	2+0+0	Seçmeli	2
SG104	SEÇMELİ DERS GRUBU : 1. SINIF BAHAR DÖNEMİ	2+0+0	Seçmeli	3
			Toplam AKTS	28
SD102	MODERN ÖLÇÜ ALETLERİ (SEÇ)	1+1+0	Seçmeli	3
SD104	MESLEK ETİĞİ (SEÇ)	2+0+0	Seçmeli	3
SD106	İŞLETME YÖNETİMİ II (SEÇ)	2+0+0	Seçmeli	3
SD108	VERİTABANI YÖNETİM SİSTEMLERİ (SEÇ)	2+1+0	Seçmeli	3
YAD102	YABANCI DİL II (İNGİLİZCE)(SEÇ)	2+0+0	Seçmeli	2
YAD104	YABANCI DİL II ALMANCA(SEÇ)	2+0+0	Seçmeli	2
YAD106	YABANCI DİL II (FRANSIZCA)(SEÇ)	2+0+0	Seçmeli	2

3.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
100	STAJ I	0+0+0	Zorunlu	4
HK201	ARAZİ ÖLÇMELERİ III	4+1+0	Zorunlu	5
HK203	İMAR BİLGİSİ UYGULAMASI	3+1+0	Zorunlu	3
HK205	COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMALARI	2+1+0	Zorunlu	3
HK207	KADASTRO	3+0+0	Zorunlu	4
HK209	FOTOGRAMETRİ	3+0+0	Zorunlu	3
HK211	HARİTA YAPIMI I	3+1+0	Zorunlu	4
SG201	SEÇMELİ DERS GRUBU : 2. SINIF GÜZ DÖNEMİ (2)	2+0+0	Seçmeli	6
			Toplam AKTS	32
GRS201	GİRİŞİMCİLİK I (SEÇ)	1+1+0	Seçmeli	3
SD201	MESLEKİ YAZILIMLAR (SEÇ)	2+1+0	Seçmeli	3
SD203	HARİTACILIK FAALİYETLERİ (SEÇ)	2+0+0	Seçmeli	3
SD205	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (SEÇ)	2+0+0	Seçmeli	3
SD207	UZAKTAN ALGILAMA(SEÇ)	2+0+0	Seçmeli	3

4.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
HK202	ARAZİ ÖLÇMELERİ IV	3+1+0	Zorunlu	4
HK204	APLİKASYON	3+1+0	Zorunlu	4
HK206	TAŞINMAZ HUKUKU	3+0+0	Zorunlu	3
HK208	HARİTA YAPIMI II	3+1+0	Zorunlu	3
HK210	HARİTACILIKTA HAT PROJELERİ	2+1+0	Zorunlu	3
HK212	ARAZİ YÖNETİMİ	3+0+0	Zorunlu	3
SG202	SEÇMELİ DERS GRUBU : 2. SINIF BAHAR DÖNEMİ	2+0+0	Seçmeli	8
			Toplam AKTS	28
GC202	GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI (SEÇ)	1+2+0	Seçmeli	4
GR202	GİRİŞİMCİLİK II (SEÇ)	1+1+0	Seçmeli	4
SD202	TAŞINMAZ DEĞERLEME (SEÇ)	2+0+0	Seçmeli	4
SD204	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ(SEÇ)	2+0+0	Seçmeli	4
SD206	KALİTE GÜVENCESİ VE STANDARTLARI(SEÇ)	2+0+0	Seçmeli	4
SD208	İLK YARDIM(SEÇ)	2+0+0	Seçmeli	4
SD210	PROJE YÖNETİMİ(SEÇ)	2+0+0	Seçmeli	4
SD212	FOTOGRAMETRİ UYGULAMALARI (SEÇ)	2+1+0	Seçmeli	4
5.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
200	STAJ II	0+0+0	Zorunlu	4
			Toplam AKTS	4

Tablo 2ÖLÇÜT 5 – 2: Yarıyılar Temelinde Ders Planı

2020/2021 AKADEMİK YILI DERS PLANI ^{1,2}												
I. YARIYIL / GÜZ						II. YARIYIL / BAHAR						
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati ³			AKTS		DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati			AKTS
		T	U	L					T	U	L	
TUR101	TÜRK DİLİ I	2	0	0	1	AIİT102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	2	0	0	1	
AIİT101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	2	0	0	1	HK102	ARAZİ ÖLÇMELERİ II	4	1	0	6	
HK101	ARAZİ ÖLÇMELERİ I	4	1	0	6	HK104	BİLGİSAYAR DESTEKLİ HARİTA ÇİZİMİ	3	1	0	4	
HK105	MESLEKİ TRİGONOMETRİ	3	0	0	4	HK106	MESLEKİ HESAPLAMALAR	3	1	0	5	
HK103	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	0	4	HK108	COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ	2	0	0	2	
HK109	TEMEL BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ	3	0	0	3	HK110	İMAR BİLGİSİ	3	0	0	4	
HK107	TEMEL HUKUK	3	0	0	4	TUR102	TÜRK DİLİ II	2	0	0	1	
SG102	SEÇMELİ DERS GRUBU : 1. SINIF GÜZ DÖNEMİ	2	0	0	2	SG103	SEÇMELİ DERS GRUBU : 1. SINIF BAHAR DÖNEMİ	2	0	0	2	
SG201	SEÇMELİ DERS GRUBU : 1. SINIF GÜZ DÖNEMİ	2	0	0	3	SG104	SEÇMELİ DERS GRUBU : 1. SINIF BAHAR DÖNEMİ	2	0	0	3	
KP101	KARİYER PLANLAMA(SEÇ)	2	0	0	2	SD102	MODERN ÖLÇÜ ALETLERİ (SEÇ)	1	1	0	3	
SD101	HARİTA ÇİZİMİ(SEÇ)	2	1	0	3	SD104	MESLEK ETİĞİ (SEÇ)	2	0	0	3	
SD103	İLETİŞİM (SEÇ)	2	0	0	3	SD106	İŞLETME YÖNETİMİ II (SEÇ)	2	0	0	3	
SD105	İŞLETME YÖNETİMİ I (SEÇ)	2	0	0	3	SD108	VERİTABANI YÖNETİM SİSTEMLERİ (SEÇ)	2	1	0	3	
SD107	ÇEVRE KORUMA (SEÇ)	2	0	0	3	YAD102	YABANCI DİL II (İNGİLİZCE)(SEÇ)	2	0	0	2	
SD109	PROGRAMLAMA TEMELLERİ (SEÇ)	2	1	0	3	YAD104	YABANCI DİL II ALMANCA(SEÇ)	2	0	0	2	
YAD101	YABANCI DİL I (İNGİLİZCE)	2	0	0	2	YAD106	YABANCI DİL II (FRANSIZCA)(SEÇ)	2	0	0	2	
YAD103	YABANCI DİL I (ALMANCA)	2	0	0	2							
YAD105	YABANCI DİL I (FRANSIZCA)	2	0	0	2							
Toplam Kredi					28	Toplam Kredi					28	

III. YARIYIL / GÜZ						IV. YARIYIL / BAHAR					
DERSİN ADI		Haftalık ders saati			AKTS	DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati			AKTS
		T	U	L				T	U	L	
100	STAJ I	0	0	0	4	HK202	ARAZİ ÖLÇMELERİ IV	3	1	0	4
HK201	ARAZİ ÖLÇMELERİ III	4	1	0	5	HK204	APLİKASYON	3	1	0	4
HK203	İMAR BİLGİSİ UYGULAMASI	3	1	0	3	HK206	TAŞINMAZ HUKUKU	3	0	0	3
HK205	COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMALARI	2	1	0	3	HK208	HARİTA YAPIMI II	3	1	0	3
HK207	KADASTRO	3	0	0	4	HK210	HARİTACILIKTA HAT PROJELERİ	2	1	0	3
HK209	FOTOGRAMETRİ	3	0	0	3	HK212	ARAZİ YÖNETİMİ	3	0	0	3
HK211	HARİTA YAPIMI I	3	1	0	4	SG202	SEÇMELİ DERS GRUBU : 2. SINIF BAHAR DÖNEMİ	2	0	0	8
SG201	SEÇMELİ DERS GRUBU : 2. SINIF GÜZ DÖNEMİ	2	0	0	6	GC202	GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI (SEÇ)	1	2	0	4
GRS201	GİRİŞİMCİLİK I (SEÇ)	1	1	0	3	GR202	GİRİŞİMCİLİK II (SEÇ)	1	1	0	4
SD201	MESLEKİ YAZILIMLAR (SEÇ)	2	1	0	3	SD202	TAŞINMAZ DEĞERLEME (SEÇ)	2	0	0	4
SD203	HARİTACILIK FAALİYETLERİ (SEÇ)	2	0	0	3	SD204	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ(SEÇ)			0	4
SD205	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (SEÇ)	2	0	0	3	SD206	KALİTE GÜVENCESİ VE STANDARTLARI(SEÇ)	2	0	0	4
SD207	UZAKTAN ALGILAMA(SEÇ)	2	0	0	3	SD208	İLK YARDIM(SEÇ)	2	0	0	4
						SD210	PROJE YÖNETİMİ(SEÇ)	2	0	0	4
						SD212	FOTOGRAMETRİ UYGULAMALARI (SEÇ)	2	1	0	4
						200	STAJ II	0	0	0	4
Toplam Kredi					32	Toplam Kredi					32

¹Seçmeli dersleri, yarıyılında, tek satırda ve kod yazmadan **Seçmeli Ders** olarak yazınız. Yazılan AKTS, o yarıyıldan alınması gereken seçmeli derslerin AKTS kredilerinin toplamı olmalıdır.

²Alınabilecek seçmeli derslerin (Alan içi/Alan dışı) tümünü yarıyıl bazında Tablo 5.3'te veriniz.

³T: Teorik, U: Uygulama (problem çözümü, alan çalışması, tartışma vb.), L: Laboratuvar

Tablo 3ÖLÇÜT 5 – 3: Yarıyıl Temelinde Sunulan Seçmeli Dersler

I. YARIYIL /GÜZ							
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati ¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
		T	U	L			
KP101	KARİYER PLANLAMA(SEÇ)	2	0	0	2	E	H
SD101	HARİTA ÇİZİMİ(SEÇ)	2	1	0	3	E	H
SD103	İLETİŞİM (SEÇ)	2	0	0	3	H	E
SD105	İŞLETME YÖNETİMİ I (SEÇ)	2	0	0	3	H	E
SD107	ÇEVRE KORUMA (SEÇ)	2	0	0	3	H	E
SD109	PROGRAMLAMA TEMELLERİ (SEÇ)	2	1	0	3	H	E
YAD101	YABANCI DİL I (İNGİLİZCE)	2	0	0	2	H	E
YAD103	YABANCI DİL I (ALMANCA)	2	0	0	2	H	E
YAD105	YABANCI DİL I (FRANSIZCA)	2	0	0	2	H	E
Toplam Kredi						4	
II. YARIYIL /BBAHAR							
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati ¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
		T	U	L			
SD102	MODERN ÖLÇÜ ALETLERİ (SEÇ)	1	1	0	3	E	H
SD104	MESLEK ETİĞİ (SEÇ)	2	0	0	3	E	H
SD106	İŞLETME YÖNETİMİ II (SEÇ)	2	0	0	3	H	E
SD108	VERİTABANI YÖNETİM SİSTEMLERİ (SEÇ)	2	1	0	3	E	H
YAD102	YABANCI DİL II (İNGİLİZCE)(SEÇ)	2	0	0	2	H	E
YAD104	YABANCI DİL II ALMANCA(SEÇ)	2	0	0	2	H	E
YAD106	YABANCI DİL II (FRANSIZCA)(SEÇ)	2	0	0	2	H	E
Toplam Kredi						6	
III. YARIYIL /GÜZ							
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati ¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
		T	U	L			
GRS201	GİRİŞİMCİLİK I (SEÇ)	1	1	0	3	E	H
SD201	MESLEKİ YAZILIMLAR (SEÇ)	2	1	0	3	E	H
SD203	HARİTACILIK FAALİYETLERİ (SEÇ)	2	0	0	3	E	H
SD205	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (SEÇ)	2	0	0	3	E	H
SD207	UZAKTAN ALGILAMA(SEÇ)	2	0	0	3	E	H
Toplam Kredi						6	
IV. YARIYIL /BAHAR							
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati ¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
		T	U	L			
GC202	GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI (SEÇ)	1	2	0	4	E	H
GR202	GİRİŞİMCİLİK II (SEÇ)	1	1	0	4	E	H
SD202	TAŞINMAZ DEĞERLEME (SEÇ)	2	0	0	4	E	H
SD204	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ(SEÇ)			0	4	H	E
SD206	KALİTE GÜVENCESİ VE STANDARTLARI(SEÇ)	2	0	0	4	H	E
SD208	İLK YARDIM(SEÇ)	2	0	0	4	H	E
SD210	PROJE YÖNETİMİ(SEÇ)	2	0	0	4	E	H
SD212	FOTOGRAMETRİ UYGULAMALARI (SEÇ)	2	1	0	4	E	H
Toplam Kredi						6	

¹T: Teorik, U: Uygulama (problem çözümü, alan çalışması, tartışma vb.), L: Laboratuvar.

5.2 Eğitim Planının Uygulanması

Bölüm Eğitim Planında bulunan derslerin öğrenciye etkin bir biçimde aktarılabilmesi için teorik konuların yanında uygulamalar, projeler, teknik geziler vb. faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Harita ve Kadastro eğitiminin temelini ifade eden içerik, teorik olarak konu bazında öğrencilere anlatılırken, konunun daha iyi kavratılabilmesi için örneklemeler, iş hayatındaki güncel ve gerçek uygulamalar dersin sorumlu öğretim üyesi tarafından kullanılmaktadır. Dersler yarıyıl bazında sekiz dönem halinde öğrencilere verilmekte, yarıyıl içerisindeki dersler 15 hafta üzerinden işlenmektedir. Tüm dersler 100 puan üzerinden değerlendirilmekte ve başarı katsayısı 4.0 üzerinden hesaplanmaktadır. Öğretim planında yer alan derslerin içeriğine bağlı olarak öğretim yöntemi belirlenmektedir. Teorik dersler derse dayalı olarak işlenmekte, uygulama dersleri alan çalışmasına bağlı olarak işlenmekte ve iş başı uygulamalı eğitim dersi iş yerinde uzman personel nezaretinde uygulamalı olarak verilmektedir. Programımız öğretim elemanları tarafından uygulanan eğitim yöntemleri aşağıda maddeler halinde en yoğunundan en az kullanılabilecek doğru sırayla özetlenmektedir.

Yüz yüze Anlatım: Öğretim elemanları tarafından dersliklerde bulunan imkanlar doğrultusunda projeksiyon kullanarak görsel verinin yansıtılması ile görsel zekaya yönelik ders anlatımının yanında dersliklerimizde bulunan ders tahtalarının aktif kullanımı ile yüz yüze anlatım gerçekleştirilmektedir. Programımızın teknik bir alana hitap etmesi ve uygulamalı derslerin aktif şekilde işleyebilmesi açısından uygulamalı derslerin uygulama saatlerinde Arazi Ölçüm Ekipmanları sınıf ortamı ve Yüksekokul sınırları içerisindeki açık alanlarında kullanımı sağlanarak en verimli ortamlarda sağlanmaktadır. Harita ve Kadastro Programı için çizim dersleri Bilgisayar Laboratuvarında uygulamalı olarak verilmektedir. Programımız teorinin ve uygulamanın bir arada bütünleşik bir şekilde aktarılabilmesi için Öğretim Elemanlarımız derslikleri ve Yüksekokul imkanlarını en faydalı şekilde kullanmaktadır.

Problem Çözme: Derste anlatılan konuları içerecek şekilde problemler öğretim elemanları tarafından hazırlanmakta ve bu problemleri çözerken izlenilecek yolun, kullanılacak yöntemlerin belirlenmesi ve sonuçların yorumlanmasına dayanmaktadır.

Alıştırma ve Uygulama: Derste verilen konunun problemler ile pekiştirilmesi amacıyla uygulamalar, konu anlatımı takiben ya da farklı bir zamanda ders esnasında yapılmaktadır. Uygulama soruları ders kitaplarından veya öğrencilere verilen başka kaynaklardan yararlanılarak yapılmaktadır.

Soru – cevap: Konu anlatımı esnasında veya sonrasında, uygulama esnasında veya sonrasında öğrencilerin sorularını yanıtlamak şeklinde uygulanmaktadır. Verilen ödevlerde de soru-cevap uygulaması yapılmaktadır.

Proje – Ödev: Derste anlatılan konuların öğrenci tarafından daha iyi anlaşılması amacıyla proje veya ödevler kullanılmaktadır. Proje ve ödevler ile öğrencinin öncelikle problemi tanıması, kavraması, gerekli literatürü tarayabilmesi ve konuyu çözmeye becerilerini geliştirmesi ve sunu/rapor hazırlayıp sunması amaçlanmaktadır.

Örnek olay incelemesi: Derslerde anlatılan konularla ilgili gerçek ortamlarda daha önceden yapılmış çalışmaların ders esnasında anlatılması ve yorumlanması şeklinde yapılmaktadır.

Laboratuvar: Derslerde anlatılan mesleki bilgilerin çizim çalışmalarının uygulama alanına hitap eden CAD ve GIS yazılımlarının aktarılması için bilgisayar laboratuvarları aktif olarak kullanılmaktadır. Ayrıca Arazi Ekipmanlarının tanıtımı ve arazide kullanılması için Ölçme Tekniği Laboratuvarında da uygulamalı anlatımlar yürütülmektedir.

Seminer-Konferans: Bunlar dışında sektörün öncede gelenleri meslek yüksekokulumuza davet edilip seminer ve konferans organizasyonları düzenlenmektedir.

Program eğitim planında yer alan zorunlu dersler, örgün öğretim şeklinde yapılmaktadır. Bölümün doğrudan alanına girmeyen seçmeli dersler, diğer bölümlerinin öğretim elemanları veya misafir öğretim üyeleri tarafından verilmektedir. Danışmanlar tarafından öğrencilere kayıt dönemlerinde ders seçimlerinde rehberlik hizmeti vermenin yanı sıra öğrencilerin akademik gelişimlerini yakından takip etmektedirler. Ders esnasında yüz yüze gerçekleşen eğitim ile ders esnasında soru sorabilecekleri interaktif bir ortam oluşmaktadır. Dersler dışında ise öğrencilerimiz herhangi bir bilgi paylaşımı, şikâyet, öneri vb. gibi konularla alakalı dersi veren öğretim elemanlarını, ilgili program danışmanı veya bölüm başkanı ile onların kapılarında asılı olan öğrenci görüşme saatleri çerçevesinde rahatça görüşebilmektedirler.

Eğitim planı, Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği kapsamında Güz ve Bahar yarıyılları şeklinde uygulanmaktadır. Eğitim planında yer alan her ders öğretim planında yer alan haftalık konuları kapsayacak şekilde işlenmektedir. Bu kapsamda ilgili tüm kanıtlar da aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.

Kanıt linkleri:

<https://ogrenci.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/97/2020/02/y%C3%B6netmelikLisansonlisans-1.pdf>

[FILE_7toxyrcpse280_7793.pdf](#)

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/harita-kadastro/>

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/start.aspx?gkm=035833315377703220032202367203627638776344603667232240>

5.3 Eğitim Planı Yönetimi

Öğrencilerimiz ders almalarında, sorumlu oldukları önlisans eğitim planına uygun olarak zorunlu derslere, uzmanlaşmak istedikleri konulara yönelik olarak da seçimlik derslere program danışmanları tarafından yönlendirilmektedirler.

Öğrenciler sorumlu oldukları önlisans eğitim planını ve derslerin içeriklerini Öğrenci Bilgi Sisteminden ve birim web sitesinden rahatça görebilmektedirler. Ayrıca ilgili program danışmanı bu bilgilerin çıktılarını her dönem öğrencilere dağıtmaktadır. Öğrenciler her yarıyıl başındaki kayıt dönemlerinde önce Öğrenci Bilgi Sisteminden kendileri ders seçimi yapmakta daha sonra kayıtları danışmanları tarafından kontrol edilerek onaylanmaktadır. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için öğrenci danışmanları yönlendirici olmanın yanı sıra denetçi olarak da büyük rol oynamaktadırlar. Mezuniyet aşamasına gelmiş tüm öğrencilerin mezuniyet işlemleri, öğrenci danışmanları tarafından başlatılmaktadır.

Mezun aşamasındaki öğrencilerin sorumlu oldukları eğitim planına uygun ders alıp almadıkları, mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadıkları, öğrenci danışmanları ve mezuniyet komisyonu tarafından kontrol edilmektedir. Bu komisyon üyeleri birim web sitesinde ilan edilmiştir. Yine eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için önlisans eğitim planlarımızda yer alan derslerin, ders tanım bilgi formları oluşturulmuş yukarıda ve ekteki kanıtlarda bunlar gösterilmiştir. Ders tanım bilgi formlarında dersin kodu, adı, amacı, kredisi, zorunlu/seçimli bilgisi, içeriği, öğrenme çıktıları, izlencesi, dersin değerlendirme ölçütleri gibi derse özel bilgilerin yer aldığı ders tanım bilgileri formlarını dersin öğretim elemanı hazırlamakta ve bunu her yıl güncellemektedir.

Eğitim planında yer alan derslerin ders tanım bilgileri ayrıca Öğrenci Bilgi Sisteminde yer almakta ve öğrenciler buradan ihtiyaç duydukları bilgilere de erişebilmektedirler. Her yarıyıl sonunda öğrencilere uygulanan Ders Değerlendirme Anketleri ile de derslerin Öğrenci Bilgi Sisteminde tanımlandığı şekilde uygulanıp uygulanmadığı değerlendirilmekte ve anket sonuçları genişletilmiş bölüm akademik kurulunda/e-posta yoluyla ders veren tüm öğretim elemanları ile paylaşılmaktadır. Her öğretim elemanın verdiği derse ilişkin özdeğerlendirmesini yaparak geri bildirimde bulunması beklenmektedir.

Kanıt linkleri:

https://sandiklimyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/10/2017/10/harita_kadastro.pdf

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/birim-faaliyet-raporlari/>

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/>

<https://ogrenci.aku.edu.tr/wp-content/uploads/15kilavuz.pdf>

<https://ogrenci.aku.edu.tr/ogrenci-kilavuzu/>

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

[illegible]

GRS201	GİRİŞİMCİLİK I (SEÇ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SD201	MESLEKİ YAZILIMLAR (SEÇ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SD203	HARİTACILIK FAALİYETLERİ (SEÇ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SD205	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (SEÇ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SD207	UZAKTAN ALGILAMA(SEÇ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
4.Yarıyıl Ders Planı													
Ders Kodu	Ders Adı	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12
HK202	ARAZİ ÖLÇMELERİ IV	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
HK204	APLİKASYON	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
HK206	TAŞINMAZ HUKUKU	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
HK208	HARİTA YAPIMI II	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
HK210	HARİTACILIKTA HAT PROJELERİ	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
HK212	ARAZİ YÖNETİMİ	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SG202	SEÇMELİ DERS GRUBU : 2. SINIF BAHAR DÖNEMİ	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
GC202	GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI (SEÇ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
GR202	GİRİŞİMCİLİK II (SEÇ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SD202	TAŞINMAZ DEĞERLEME (SEÇ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SD204	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ(SEÇ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SD206	KALİTE GÜVENCESİ VE STANDARTLARI(SEÇ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SD208	İLK YARDIM(SEÇ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SD210	PROJE YÖNETİMİ(SEÇ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SD212	FOTOGRAMETRİ UYGULAMALARI (SEÇ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
200	STAJ II	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

* İlişki düzeyleri 1 (çok düşük) ve 5 (çok yüksek) arasında ifade edilmiştir

6. ÖĞRETİM KADROSU

6.1. Öğretim kadrosu, her biri yeterli düzeyde olmak üzere, öğretim üyesi-öğrenci ilişkisini, öğrenci danışmanlığını, üniversiteye hizmeti, mesleki gelişimi, sanayi, mesleki kuruluşlar ve işverenlerle ilişkiyi sürdürebilmeyi sağlayacak ve programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde sayıca yeterli olmalıdır.

6.1.Öğretim Kadrosunun Yeterliliği

Harita ve Kadastro Programı öğrencilerimize kaliteli eğitim vermek, onlarla daha yakından ilgilenip donanımlı öğrenciler yetiştirmek için akademik kadrosunu sürekli güçlendirmektedir. Bölümümüz kadrosunda 2 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Dersler Yüksekokulumuz'da bulunan diğer bölümlerde görev yapan öğretim elemanları ile de desteklenerek dersler verilmektedir. Bölümdeki öğretim elemanlarının temel görevi ilgili programlarındaki dersleri yürütmek ve araştırma yapmaktır. Bölümümüzde yer alan öğretim elemanları;Öğr. Gör. Orhan ÖZDEMİR ve Öğr.Gör. Mustafa YETER'dir.

Tablo 5 Ölçüt 6 – 1 : Öğretim Kadrosu Yük Özeti 1**[Harita ve Kadastro]**

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ,YZ, DSÜ ¹	Son iki yarıyıda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) ²	Toplam etkinlik dağılımı ³		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁴
MUSTAFA YETER	TZ	KADASTRO /HK207/4/GÜZ/2020-2021	100		
MUSTAFA YETER	TZ	FOTOGRAMETRİ/HK209/4/ GÜZ/2020-2021	100		
MUSTAFA YETER	TZ	HARİTACILIK FAALİYETLERİ/SD203/3/GÜZ/2020-2021	100		
MUSTAFA YETER	TZ	ÇEVRE KORUMA/SD107/3/ GÜZ/2020-2021	100		
MUSTAFA YETER	TZ	COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ/HK108/2/BAHAR/2020-2021	100		
MUSTAFA YETER	TZ	APLİKASYON/HK204/4/ BAHAR /2020-2021	100		
MUSTAFA YETER	TZ	HARİTACILIKTA HAT PROJELERİ/HK210/3/ BAHAR /2020-2021	100		
MUSTAFA YETER	TZ	ARAZİ YÖNETİMİ/HK212/3/ BAHAR /2020-2021	100		

¹TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.²Her öğretim elemanı için son iki yarıyıda verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde satır ekleyiniz.³Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.⁴Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.**Tablo 6 Ölçüt 6 –1 : Öğretim Kadrosu Yük Özeti 2****[Harita ve Kadastro]**

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ,YZ, DSÜ ¹	Son iki yarıyıda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) ²	Toplam etkinlik dağılımı ³		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁴
ORHAN ÖZDEMİR	TZ	ARAZİ ÖLÇMELERİ 1/HK101/6/GÜZ/2020-2021	100		
ORHAN ÖZDEMİR	TZ	COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ UYGULAMALARI/HK205/3/ GÜZ/2020-2021	100		
ORHAN ÖZDEMİR	TZ	İMAR BİLGİSİ UYGULAMALARI/HK203/3/GÜZ/2020-2021	100		
ORHAN ÖZDEMİR	TZ	HARİTA YAPIMI 1/HK211/4/ GÜZ/2020-2021	100		
ORHAN ÖZDEMİR	TZ	ARAZİ ÖLÇMELERİ 3/HK201/5/GÜZ/2020-2021	100		
ORHAN ÖZDEMİR	TZ	ARAZİ ÖLÇMELERİ 2/HK102/6/ BAHAR /2020-2021	100		

ORHAN ÖZDEMİR	TZ	ARAZİ ÖLÇMELERİ 4/HK202/4/ BAHAR /2020-2021	100		
ORHAN ÖZDEMİR	TZ	İMAR BİLGİSİ /HK110/4/ BAHAR /2020-2021	100		
ORHAN ÖZDEMİR	TZ	BİLGİSAYAR DESTEKLİ HARİTA ÇİZİMİ/ HK104/4/ BAHAR /2020-2021	100		
ORHAN ÖZDEMİR	TZ	HARİTA YAPIMI 2 /HK208/3/BAHAR/2020-2021	100		
ORHAN ÖZDEMİR	TZ	MESLEKİ HESAPLAMALAR /HK106/5/BAHAR/2020-2021	100		

¹TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.

²Her öğretim elemanı için son iki yarıyıldan verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde satır ekleyiniz.

³Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.

⁴Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.

Tablo 7 Ölçüt 6 –1 : Öğretim Kadrosu Yük Özeti 3

[Harita ve Kadastro]

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ,YZ, DSÜ ¹	Son iki yarıyıldan verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) ²	Toplam etkinlik dağılımı ³		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁴
Yunus YILAN	TZ	Temel Bilgisayar Teknolojileri (HK109/3/Güz/2020)			
Yunus YILAN	TZ	Sekreterlik Bilgisi (121/3/Güz/2020)			
Yunus YILAN	TZ	Klavye Teknikleri (123/5/Güz/2020)			
Yunus YILAN	TZ	Klavye Teknikleri (123/5/Güz/2020)			
Yunus YILAN	TZ	Klavye Teknikleri (123/5/Güz/2020)			
Yunus YILAN	TZ	Protokol Ve Sosyal Davranış Kuralları (135/2/Güz/2020)			
Yunus YILAN	TZ	Kalite Yönetim Sistemleri (Seç) (143/3/Güz/2020)			
Yunus YILAN	TZ	Temel Bilgisayar Teknolojileri (155/3/Güz/2020)			
Yunus YILAN	TZ	Bürolarda Teknoloji Kullanımı (205/3/Güz/2020)			
Yunus YILAN	TZ	Büro Yönetimi (209/3/Güz/2020)			
Yunus YILAN	TZ	Sektör Uygulamaları I (211/4/Güz/2020)			
Yunus YILAN	TZ	Dosyalama Ve Arşivleme (126/4/Bahar/2021)			
Yunus YILAN	TZ	Mesleki Yazışmalar (128/5/Bahar/2021)			
Yunus YILAN	TZ	Bilgisayar Büro Programları (134/3/Bahar/2021)			
Yunus YILAN	TZ	Yönetici Asistanlığı (202/4/Bahar/2021)			
Yunus YILAN	TZ	Bilimsel Araştırma Yöntem Ve Teknikleri (210/2/Bahar/2021)			
Yunus YILAN	TZ	Sektör Uygulamaları (210/4/Bahar/2021)			
Yunus YILAN	TZ	Toplantı Yönetimi (212/2/Bahar/2021)			
Yunus YILAN	TZ	Kalite Güvencesi Ve Standartları (244/4/Bahar/2021)			
Yunus YILAN	TZ	Protokol Bilgisi ve Sosyal Davranış Kuralları (HLT206/3//Bahar/2021)			

Tablo 8 Ölçüt 6 –1 : Öğretim Kadrosu Yük Özeti 4

[Harita ve Kadastro]

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ,YZ, DSÜ ¹	Son iki yarıyıldan verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) ²	Toplam etkinlik dağılımı ³		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁴
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI (İİBF Dersin kodu: UTIF119 - kredisi 3 – Yarıyılı: 1. Yarıyıl - 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	TİCARET HUKUKU (İİBF Dersin kodu: UTIF203- kredisi 3- Yarıyılı: 3. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	REKABET HUKUKU (İİBF Dersin kodu: UTIF319-Kredisi 3- Yarıyılı: 5. Yarıyıl-2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	BORÇLAR HUKUKU(İİBF Dersin kodu: UTIF118- kredisi 3- Yarıyılı: 2. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	TİCARET HUKUKU (SEÇ)(İİBF Dersin kodu: SD204 - kredisi 3- Yarıyılı: 4. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	BORÇLAR HUKUKU (İİBF Dersin kodu: ML108 - kredisi 3- Yarıyılı: 2. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		

Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	TİCARET HUKUKU (İİBF Dersin kodu: ISL217 - kredisi 3- Yarıyılı: 3. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	BORÇLAR HUKUKU (Dersin kodu: ISL118 - kredisi 3- Yarıyılı: 2. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI (İİBF Dersin kodu: ISL117- kredisi 3- Yarıyılı: 1. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	TİCARET HUKUKU (İİBF Dersin kodu: İKT318 kredisi 3- Yarıyılı: 6. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI (İİBF Dersin kodu: İKT 117- kredisi 3- Yarıyılı: 1. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	BORÇLAR HUKUKU (İİBF Dersin kodu: İKT118- kredisi 3- Yarıyılı: 2. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI (BUYO Dersin kodu: MFY107 - kredisi 3- Yarıyılı: 1. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	TİCARİ İŞLETME HUKUKU (BUYO Dersin kodu: MFY201 kredisi 3- Yarıyılı: 3. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI(BUYO Dersin kodu: LOJ117 kredisi 3- Yarıyılı: 1. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	TİCARİ İŞLETME HUKUKU(BUYO Dersin kodu: LOJ201 -kredisi 3- Yarıyılı: 3. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	TEMEL HUKUK(SMYO Dersin kodu: HK107 -kredisi 3- Yarıyılı: 1. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	TAŞINMAZ HUKUKU(SMYO Dersin kodu: HK206 -kredisi 3- Yarıyılı: 4. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	TEMEL HUKUK (SMYO Dersin kodu: 129 -kredisi 2- Yarıyılı: 2. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU (SMYO Dersin kodu: 214 -kredisi 3- Yarıyılı:4. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	TİCARET HUKUKU (SMYO Dersin kodu:126 -kredisi 2- Yarıyılı: 2. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	TEMEL HUKUK (SMYO Dersin kodu: 131-kredisi 2- Yarıyılı: 1. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	BORÇLAR HUKUKU (SEÇ) (SMYO Dersin kodu: 138-kredisi 2- Yarıyılı: 2. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU (SEÇ) (SMYO Dersin kodu: 224-kredisi 2- Yarıyılı: 4. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	KİTLE İLETİŞİM HUKUKU(SMYO Dersin kodu: HLT214-kredisi 3- Yarıyılı: 4. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU (SEÇ) (SMYO Dersin kodu: HLT214-kredisi 3- Yarıyılı: 3. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		

¹TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.

²Her öğretim elemanı için son iki yarıyılıda verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde satır ekleyiniz.

³Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.

⁴Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.

Tablo 9 Ölçüt 6 – 1 : Öğretim Kadrosu Yük Özeti 5

[Harita ve Kadastro]

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ,YZ, DSÜ ¹	Son iki yarıyılıda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) ²	Toplam etkinlik dağılımı ³		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁴
Nihat Onur AŞIKOĞLU	TZ	Meslek Etiği (104/3/Bahar/2021)			

¹TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.

²Her öğretim elemanı için son iki yarıyılıda verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde satır ekleyiniz.

³Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.

⁴Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.

Tablo 10 Ölçüt 6 –1 : Öğretim Kadrosu Yük Özeti 6

[Harita ve Kadastro]

Öğretim	TZ,YZ,	Son iki yarıyılıda verdiği dersler (Dersin	Toplam etkinlik dağılımı ³
---------	--------	--	---------------------------------------

elemanının adı ve soyadı	DSÜ ¹	kodu/kredisi/yarıyılı/yılı ²	Öğretim	Araştırma	Diğer ⁴
Havva UZUN	TZ	YAD101/AKTS:2/GÜZ/2020-2021	%60	%40	%0
Havva UZUN	TZ	YAD101/AKTS:2/GÜZ/2020-2021	%60	%40	%0
Havva UZUN	TZ	YAD101/AKTS:2/GÜZ/2020-2021	%60	%40	%0
Havva UZUN	TZ	109/AKTS:2/GÜZ/2020-2021	%60	%40	%0
Havva UZUN	TZ	109/AKTS:2/GÜZ/2020-2021	%60	%40	%0
Havva UZUN	TZ	109/AKTS:2/GÜZ/2020-2021	%60	%40	%0
Havva UZUN	TZ	147/AKTS:2/GÜZ/2020-2021	%60	%40	%0
Havva UZUN	TZ	207/AKTS:4/GÜZ/2020-2021	%60	%40	%0
Havva UZUN	TZ	211/AKTS:3/GÜZ/2020-2021	%60	%40	%0
Havva UZUN	TZ	229/AKTS:3/GÜZ/2020-2021	%60	%40	%0
Havva UZUN	TZ	YAD102/AKTS:2/BAHAR/2020-2021	%60	%40	%0
Havva UZUN	TZ	128/AKTS:2/BAHAR/2020-2021	%60	%40	%0
Havva UZUN	TZ	206/AKTS:3/BAHAR/2020-2021	%60	%40	%0
Havva UZUN	TZ	214/AKTS:3/BAHAR/2020-2021	%60	%40	%0
Havva UZUN	TZ	216/AKTS:3/BAHAR/2020-2021	%60	%40	%0
Havva UZUN	TZ	232/AKTS:2/BAHAR/2020-2021	%60	%40	%0

¹TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.

²Her öğretim elemanı için son iki yarıyıl da verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde satır ekleyiniz.

³Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.

⁴Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.

Tablo 11 Ölçüt 6 –1 : Öğretim Kadrosu Yük Özeti 7

[Harita ve Kadastro]

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ, YZ, DSÜ ¹	Son iki yarıyıl da verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) ²	Toplam etkinlik dağılımı ³		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁴
Talat KOÇAK	TZ	AIİT102/AKTS:2/GÜZ/2020-2021	%100	%0	%0
Talat KOÇAK	TZ	AIİT102/AKTS:2/BAHAR/2020-2021	%100	%0	%0

¹TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.

²Her öğretim elemanı için son iki yarıyıl da verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde satır ekleyiniz.

³Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.

⁴Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.

Tablo 12 Ölçüt 6 –1 : Öğretim Kadrosu Yük Özeti 8

[Harita ve Kadastro]

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ,YZ, DSÜ ¹	Son iki yarıyılta verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) ²	Toplam etkinlik dağılımı ³		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁴
Öğr. Gör. Dr. Özge SÖNMEZLER DURAN	TZ	Türk Dili I (IKT101 / 2 krd/ güz 2020-2021) Türk Dili I (ISL101/ 2 krd/ güz 2020-2021) Türk Dili I (SKY107/ 2 krd/ güz 2020-2021) Türk Dili I (TUR101 / 2 krd/ güz 2020-2021) Türk Dili I (101/ 2 krd/ güz 2020-2021) İngilizce (109/ 2 krd/ güz 2020-2021) Mesleki Yabancı Dil I (235/ 3 krd/ güz 2020-2021) Türk Dili I (IKT102 / 2 krd/ bahar 2020-2021) Türk Dili I (ISL102/ 2 krd/ bahar 2020-2021) Türk Dili I (SKY110/ 2 krd/ bahar 2020-2021) Türk Dili I (TUR102 / 2 krd/ bahar 2020-2021) Türk Dili I (102/ 2 krd/ bahar 2020-2021) Yabancı Dil (YAD 102/ 2 krd/ bahar 2020-2021) Mesleki Yabancı Dil I (210/ 3 krd/ bahar 2020-2021)	%80	%20	

¹TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.

²Her öğretim elemanı için son iki yarıyılta verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde satır ekleyiniz.

³Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.

⁴Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.

Tablo 13 Ölçüt 6 – 1 : Öğretim Kadrosu Yük Özeti 9

[Harita ve Kadastro]

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ,YZ, DSÜ ¹	Son iki yarıyılta verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) ²	Toplam etkinlik dağılımı ³		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁴
Hasan GÜRKAŞ	TZ	BİL101/AKTS:3/GÜZ/2020-2021 Sandıklı MYO	100		0
Hasan GÜRKAŞ	TZ	BİL101/AKTS:3/GÜZ/2020-2021 Bolvadin MYO	100		0
Hasan GÜRKAŞ	TZ	HK103/AKTS:4/GÜZ/2020-2021 Sandıklı MYO	100		0
Hasan GÜRKAŞ	TZ	HK105/AKTS:4/GÜZ/2020-2021 Sandıklı MYO	100		0
Hasan GÜRKAŞ	TZ	MAK101/AKTS:3/GÜZ/2020-2021	100		0
Hasan GÜRKAŞ	TZ	103/AKTS:4/GÜZ/2020-2021	100		0

Hasan GÜRKAS	TZ	111/AKTS:4/GÜZ/2020-2021	100		0
Hasan GÜRKAS	TZ	115/AKTS:5/GÜZ/2020-2021	100		0
Hasan GÜRKAS	TZ	125/AKTS:3/GÜZ/2020-2021 Sandıklı MYO	100		0
Hasan GÜRKAS	TZ	127/AKTS:4/GÜZ/2020-2021	100		0
Hasan GÜRKAS	TZ	141/AKTS:4/GÜZ/2020-2021 Sandıklı MYO	100		0
Hasan GÜRKAS	TZ	165/AKTS:4/GÜZ/2020-2021 Sandıklı MYO	100		0
Hasan GÜRKAS	TZ	MAK102/AKTS:2/BAHAR/2020-2021	100		0
Hasan GÜRKAS	TZ	SD108/AKTS:2/BAHAR/2020-2021	100		0
Hasan GÜRKAS	TZ	YAD102/AKTS:2/BAHAR/2020-2021	100		0
Hasan GÜRKAS	TZ	YAD102/AKTS:2/BAHAR/2020-2021	100		0
Hasan GÜRKAS	TZ	110/AKTS:2/BAHAR/2020-2021	100		0
Hasan GÜRKAS	TZ	112/AKTS:2/BAHAR/2020-2021	100		0
Hasan GÜRKAS	TZ	128/AKTS:3/BAHAR/2020-2021	100		0
Hasan GÜRKAS	TZ	128/AKTS:4/BAHAR/2020-2021	100		0
Hasan GÜRKAS	TZ	136/AKTS:2/BAHAR/2020-2021	100		0
Hasan GÜRKAS	TZ	136/AKTS:2/BAHAR/2020-2021	100		0
Hasan GÜRKAS	TZ	142/AKTS:3/BAHAR/2020-2021	100		0
Hasan GÜRKAS	TZ	144/AKTS:2/BAHAR/2020-2021	100		0
Hasan GÜRKAS	TZ	144/AKTS:4/BAHAR/2020-2021	100		0
Hasan GÜRKAS	TZ	144/AKTS:4/BAHAR/2020-2021	100		0
Hasan GÜRKAS	TZ	234/AKTS:3/BAHAR/2020-2021	100		0

¹TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.

²Her öğretim elemanı için son iki yarıyıldaki verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerekliğinde satır ekleyiniz.

³Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.

⁴Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.

Tablo 14Ölçüt 6 – 1 : Öğretim Kadrosu Yük Özeti 10

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ,YZ, DSÜ ¹	Son iki yarıyıldaki verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) ²	Toplam etkinlik dağılımı ³		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁴

FATMA ÖZDEMİR	TZ	GENEL İŞLETME /HLT103 /3/GÜZ/2020-2021	100		
FATMA ÖZDEMİR	TZ	MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ /HLT201/3/ GÜZ/2020-2021	100		
FATMA ÖZDEMİR	TZ	GENEL İŞLETME I /119/3/ GÜZ/2020-2021	100		
FATMA ÖZDEMİR	TZ	İŞLETME YÖNETİMİ I /133/2/ GÜZ/2020-2021	100		
FATMA ÖZDEMİR	TZ	ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ (SEÇ)/139/2/GÜZ/2020-2021	100		
FATMA ÖZDEMİR	TZ	İŞLETME YÖNETİMİ /143/2/GÜZ/2020-2021	100		
FATMA ÖZDEMİR	TZ	YÖNETİM ORGANİZASYON /203/3/GÜZ/2020-2021	100		
FATMA ÖZDEMİR	TZ	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ /213/2/ GÜZ/2020-2021	100		
FATMA ÖZDEMİR	TZ	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ (SEÇ)/219/2/ GÜZ/2020-2021	100		
FATMA ÖZDEMİR	TZ	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ /231/2/ GÜZ/2020-2021	100		
FATMA ÖZDEMİR	TZ	GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI (SEÇ) /GC202/4/BAHAR/2020-2021	100		
FATMA ÖZDEMİR	TZ	STRATEJİK PLANLAMA /HLT212/3/BAHAR/2020-2021	100		
FATMA ÖZDEMİR	TZ	ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ /124/2/ BAHAR/2020-2021	100		
FATMA ÖZDEMİR	TZ	İŞLETME YÖNETİMİ II /132/2/ BAHAR/2020-2021	100		
FATMA ÖZDEMİR	TZ	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ /140/2/ BAHAR/2020-2021	100		
FATMA ÖZDEMİR	TZ	GENEL İŞLETME II /142/3/ BAHAR/2020-2021	100		
FATMA ÖZDEMİR	TZ	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ /204/3/ BAHAR/2020-2021	100		
FATMA ÖZDEMİR	TZ	MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ /218/3/ BAHAR/2020-2021	100		
FATMA ÖZDEMİR	TZ	GİRİŞİMCİLİK II/242/1.50/ BAHAR/2020-2021	100		

¹TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.

²Her öğretim elemanı için son iki yarıyılta verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerekteğinde satır ekleyiniz.

³Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.

⁴Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.

6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

Öğretim kadrosu nitelikleriyle ilgili detay bilgiler programın idari yapısı ve öğretim kadrosu başlığı altında Ölçüt 6 – 2 ve 6-3 çizelgelerinde ayrıntılı olarak sunulmuştur.

Tablo 15 ÖLÇÜT 6 – 2: Öğretim Kadrosunun Analizi

[HARİTA ve KADASTRO]

Öğretim elemanının	Unvanı	TZ, YZ,	Aldığı son	Mezun olduğu son	Deneyim süresi, yıl	Etkinlik düzeyi ³ (yüksek, orta, düşük, yok)
--------------------	--------	---------	------------	------------------	---------------------	---

adı ve soyadı ¹		DSÜ ²	akademik unvan	kurum ve mezuniyet yılı	Kamu/özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumda ki deneyimi	Mesleki kuruluşlarda	Araştırmada	Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta
FATMA ÖZDEMİR	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	TZ	ÖĞR. GRV.	SDÜ/ 2002	7	16	16	ORTA	DÜŞÜK	YOK
HAVVA UZUN	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	TZ	ÖĞR. GRV.	SDÜ/ 2016	8	6	4	YOK	YÜKSEK	YOK
NURSEL ÇİTİL	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	TZ	ÖĞR. GRV.	KOCAELİ /2000	1	25	25	ORTA	DÜŞÜK	YOK
NİHAT ONUR AŞIKOĞLU	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	TZ	DR. ÖĞR. ÜYESİ	AKÜ/ SBE/ (DR) 2015	15	15	15	YOK	ORTA	YOK
YUNUS YILAN	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	TZ	ÖĞR. GRV.	GAZİ/ SBE/ 2012	YOK	12	12	ORTA	DÜŞÜK	DÜŞÜK
HASAN GÜRKAS	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	TZ	ÖĞR. GRV.	AKÜ/ FBE/ 2002	YOK	24	24	YOK	DÜŞÜK	DÜŞÜK
ÖZGE SÖNMEZLER DURAN	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ DR.	TZ	Dr.	Selçuk Ü./ SBE/ 2020	YOK	11	11	YÜKSEK	DÜŞÜK	YOK
TALAT KOÇAK	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ DR	TZ	Dr.	Selçuk Ü./ SBE/ 2018	YOK	11	11	YOK	DÜŞÜK	YOK
MUSTAFA YETER	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	TZ	ÖĞR. GRV.	AKÜ/2006	YOK	11	11	ORTA	DÜŞÜK	DÜŞÜK
ORHAN ÖZDEMİR	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	TZ	ÖĞR. GRV.	BEÜ/2019	1	2	2	ORTA	DÜŞÜK	DÜŞÜK

Tablo 16ÖLÇÜT 6 – 3:Öğretim Kadrosu Özgeçmişleri 1

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	Mustafa YETER
UNVANI	Öğretim Görevlisi

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	Coğrafya	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2006
Yüksek lisans			
Doktora			

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi	30.09.2010		
Kurumdaki hizmet süresi	10 yıl 9 ay		
Kurumda alınan unvanlar		Birim	Tarih

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

DANIŞMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi
2017	Yönetim Kurulu Üyesi	30.01.2017	Devam Ediyor
2017	Bölüm Başkan Vekili	30.01.2017	Devam Ediyor

Tablo 18ÖLÇÜT 6 – 3:Öğretim Kadrosu Özgeçmişleri 2

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	Orhan ÖZDEMİR
UNVANI	Öğretim Görevlisi

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	Geomatik Mühendisliği	Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi	2015
Yüksek lisans	Geomatik Mühendisliği	Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi	2019
Doktora			

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER		
Kuruma ilk atanma tarihi	11.02.2020	
Kurumdaki hizmet süresi	1 yıl 6 ay	
<i>Kurumda alınan unvanlar</i>	Birim	Tarih

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

DANIŞMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi

Yukarıda tablo 6- 3'te verilen öğretim elemanlarına ait öz geçmişler Harita ve kadastro programımızın mesleki derslerini vermek üzere YÖK tarafından atanan öğretim elemanlarına aittir. Aşağıda programımızda alan dışı dersleri vermekte olan öğretim elemanları ve öğretim üyelerine ait öz geçmişler de ayrıca verilmiştir.

Tablo 19 BÖLÜMDE DERSE GİREN DİĞER ÖĞRETİM ELEMANLARININ ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİ

ADI- SOYADI	FATMA ÖZDEMİR
UNVANI	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	SDÜ İ.İ.B.F. İŞLETME	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİ.	1994 - 1998
Yüksek lisans	SDÜ SOSYAL BİLİMLER E. İŞLETME – YÖNETİM VE ORGANİZASYON	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİ.	1999- 2002
Doktora	SDÜ SOSYAL BİLİMLER E. İŞLETME – YÖNETİM VE ORGANİZASYON	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİ.	2003 -...

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi	29.12.2005		
Kurumdaki hizmet süresi	16		
Kurumda alınan unvanlar		Birim	Tarih
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ		SANDIKLI MESLEK YÜKSEKOKULU	29.12.2005

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan
SANDIKLI SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI	1	SOSYAL HİZMET GÖREVLİSİ
SANDIKLI MİLLİ EĞİTİMİ	3	ÜCRETLİ ÖĞR.
ADARLAR A.Ş.	1	MUHASEBE VE HESAP UZMANI
ARTEMEL MUH.	6 AY	MUHASEBE
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİ.	1	KISMİ ZAMANLI ÖĞR. BİLİŞİM TEKNİKERİ

DANIŞMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi
	SANDIKLI MYO MÜDÜR YARDIMCILIĞI	2016	2016

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

FATMA ÖZDEMİR (2011), VİZYONER DERGİSİ, YIĞIŞIM İŞLETMELERİNDE REKABET ÜSTÜNLÜĞÜ SAĞLAMADA BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN ETKİSİ MERMER SEKTÖRÜ ÖRNEĞİ.

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

1.KORAY GÜRPINAR, FATMA ÖZDEMİR (2014), MARKA KENT SANDIKLI SEMPOZYUMU BİR TURİZM DESTİNASYONU OLARAK SANDIKLI ALGISI.

2. FATMA ÖZDEMİR (2011), SANDIKLI ARAŞTIRMALARI SEMPOZYUMU,TERMAN İŞLETME YIĞIŞIMLARI.

Tablo 17ÖLÇÜT 6-3 :Öğretim Kadrosu Özgeçmişleri 4

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	HAVVA UZUN
UNVANI	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	TURİST REHBERLİĞİ-Çeşme Turizm ve Otelcilik Yüksekokulu	EGE ÜNİVERSİTESİ	2007-2011
Yüksek lisans	TURİZM İŞLETMECİLİĞİ- Sosyal Bilimler Enstitüsü	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİ.	2015-2018
Doktora	TURİZM İŞLETMECİLİĞİ-Turizm Fakültesi	AFYON KOCATEPE ÜNİ.	2019-

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi	18.03.2019		
Kurumdaki hizmet süresi	2,5 YIL		
Kurumda alınan unvanlar		Birim	Tarih
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ		SANDIKLI MESLEK YÜKSEKOKULU	18.03.2019

DİĞER İŞ DENEYİMİ			
Çalışılan Kurum /İşletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan	
Serbest	Devam ediyor	Turist Rehberi	
Azize Kahraman Halk Eğitim Merkezi	1 AY	Usta Öğretici-İngilizce	
HAVAŞ AŞ. Antalya Havalimanı	1 SEZON	Harekat Memuru	
Fraport Tav Antalya Terminal İşletmeciliği AŞ.	1 SEZON	CİP Rehberi	
AZDA-ALDA AVM Ölüdeniz/Fethiye	1 sezon	Danışma (İngilizce)	
İmren Pastanesi Alaçatı/İzmir	1 sezon	Kasiyer	

DANIŞMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSSEL KURULUŞLAR		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi
	SANDIKLI MYO MÜDÜR YARDIMCILIĞI	2020	Devam ediyor

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. Demir, Şirvan Şen, Gonca ManapDavras, and Havva Uzun, 2016. "The role of port operations in the development of cruise tourism: The case of port of Antalya." *Journal of Human Sciences* 13.3 (2016): 5613-5622.

B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler**C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler****D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler**

1. Uzun, Havva, and Şirvan Şen Demir, 2019. Marka Kent Isparta Üzerine Bir Araştırma, Süleyman Demirel Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, Y.2019, C.24, S.2, s.171-186.

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

1. Uzun, Havva, and Şirvan Şen Demir. Kent Markalaşması ve Isparta Örneği, 2018. ICONASH 2018 İstanbul: TheBook of Proceedings.

Tablo 18ÖLÇÜT 6 – 3:Öğretim Kadrosu Özgeçmişleri 5**ÖZGEÇMİŞ**

ADI- SOYADI	Nursel Çitil
UNVANI	Öğretim Görevlisi

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	Hukuk Fakültesi	Ankara Üniversitesi	1988
Yüksek lisans	Hukuk Fakültesi	Kocaeli Üniversitesi	2000
Doktora			

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi	1996		
Kurumdaki hizmet süresi	25		
Kurumda alınan unvanlar		Birim	Tarih
Öğretim Görevlisi		AKÜ. Sandıklı Meslek Yüksek Okulu	1996

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /İşletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

DANIŞMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev
Eskişehir Barosu	1990	Avukat

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi
1990	Avukat	1990	1995

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR**A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler**

1. ...

B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler

1. ...

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

1. ...

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. ...

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

1....

Tablo 19ÖLÇÜT 6 – 3:Öğretim Kadrosu Özgeçmişleri 6**ÖZGEÇMİŞ**

ADI- SOYADI	Nihat Onur AŞIKOĞLU
UNVANI	Dr. Öğr.Üye

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	İktisadi Ve İdariBilimlerFakultesi / İletme	Anadolu Üniversitesi	2005
Yüksek lisans	Sosyal BilimlerEnstitüsü / İletme (YI) (Tezli)	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2009
Doktora	Sosyal BilimlerEnstitüsü / İletme (Dr)	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2015

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi		07.09.2006	
Kurumdaki hizmet süresi		14 Yıl 11 Ay	
Kurumda alınan unvanlar		Birim	Tarih
Ar.Gör.		İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi- Afyon Kocatepe Üni.	2006-2015
Dr.Ar.Gör.		İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi- Afyon Kocatepe Üni.	2015-2021
Dr.Öğr.Üye		Sandıklı M.Y.O	2021-Halen

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /İşletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

DANIŞMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR**A. Uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :**

- Lojistik Köy Kuruluş Yeri Seçiminde Topsis Yöntemiyle Merkezlerin Değerlendirilmesi. Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi 18, 2016
- Otomotiv Sektöründe Rekabet Üstünlüğü Elde Etmede Araştırma Geliştirme Yönetiminin Etkileri SocialSciencesStudiesJournal, 2019, 5, 40, p.4076-4082
- A NeuroeconomicApproachToTheRationalityAndHomoeconomicusConceptsAndTheResearchDiscussedInTheFrontalLobe, Reptilian Brain andSerotoninLevelsBasis, Yönetim Bilimleri Dergisi, Cilt:16, Sayı:31, 2018, p.109-124

B. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında (Proceedings) basılan bildiriler :

- TheClusteringStrategiesAndGovernmentGrantsInTurkey 17TH Ebes Conference Venice-Italy 2015
- Türkiye'de Y Kuşağı Yöneticilerinin Yönetim Profillerinin Belirlenmesi. 20th EBES CONFERENCE, VIENNA-Austria, 2016
- Termal Otellerde Yöneticilerin Tutum Ve Davranışlarının Müşteri Memnuniyetine Etkileri; Afyonkarahisar İli Örneği 1st International Conference On ScientificCooperationForTheFuture In TheSocialSciences Uşak 2016
- ResearchAnd Development (R&D) Management ToAchieveCompetitive Advantage In The Automotive Sector, 23rd Ebes Conference – Madrid, 2017

5. TheProcess Of DevelopingAndManaging Knowledge İn IncreasingCompetitiveness Of Global Businesses, 23rd Ebess Conference – Madrid, 2017
6. İşletmelerde Y Kuşığı Çalışanlarının İletişiminde Sosyal Medya'nın Rolü Ve Önemi, First Mediterranean International Conference On SocialSciencesByUdg, Podgorica, 2017
7. Girişimcilerin İşletmecilik Bilgilerine Sahip Olma Düzeyi İle İşletme Performansı Arasındaki İlişkinin Belirlenmesi, First Mediterranean International Conference On SocialSciencesByUdg, Podgorica, 2017
8. Pazarlama Bilimine Nöropazarlama İle Kazandırılan Yeni Metodolojiler Ve Bu Metodolojilerin Getirdiği Yenilikler, First Mediterranean International Conference On SocialSciencesByUdg, Podgorica, 2017
9. İşletmelerde Kurumsal Yönetimin Oluşmasında Tepe Yönetiminin Rolü Ve Önemi İass Congress, Uşak, 2017
10. Türkiye'de Özel Sektörde Hedeflerle Yönetimin Personel Davranışları ve Performansları Üzerine Avantajları ve Dezavantajları, International EMI EntrepreneurshipandSocialSciencesCongress 27-29 April 2018 - LEFKOSA"
11. UnderstandingTheCustomerFromTheNeurobiochemicals; A ResearchAboutTheRelationsBetweenSerotoninLevelsAndConsumptionDesire International EMI EntrepreneurshipandSocialSciencesCongress 27-29 April 2018 - LEFKOSA"
12. Measurement of TurkeyandItaly'sMarbleSectors' ExportCompetitivenesswithComparativeExportPerformance Index 26th EBES CONFERENCE - PRAGUE OCTOBER 24-26, 2018 PRAGUE, CZECH REPUBLIC
13. TheImportanceof Cooperationbetween Enterprises in the Development and Marketing of ThermalHotels in Afyonkarahisar Province in Turkey25th EBES CONFERENCE - BERLIN MAY 23-25, 2018

Tablo 20ÖLÇÜT 6 – 3:Öğretim Kadrosu Özgeçmişleri 7

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	Yunus YILAN
UNVANI	Öğretim Görevlisi

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	Büro Yönetimi Öğretmenliği	Gazi Üniversitesi	2006
Yüksek lisans	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	Gazi Üniversitesi	2012
Doktora			

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER		
Kuruma ilk atanma tarihi	05.02.2009	
Kurumdaki hizmet süresi	12 Yıl 5 Ay	
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

DANIŞMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi
2017	Müdür Yardımcısı	27.01.2017	Devam Ediyor
2017	Yönetim Kurulu Üyesi	30.01.2017	Devam Ediyor
2017	Bölüm Başkan Vekili	30.01.2017	Devam Ediyor

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. ...

B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler

1. Özkanan, A , Yılan, Y . (2019). İşkolik Yöneticiler Üzerine Nitel Bir Çalışma: Kraliçe Arılar, 18.Uluslararası İşletmecilik Kongresi, Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi. 02-04 Mayıs.

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

1. Yılan, Y., Özkara, B. (2021). Doğru-Yanlış İkileminde Amaçlara Ulaşma: Örgütlerde Politik Davranışlar, Örgütsel Davranış Şimdi Bu Konular Konuşuluyor, Editör: Ferda Üstun, Ayşe İpek Koca Ballı, 213-233, Detay Yayıncılık: Ankara

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. Gürpınar, K , Yılan, Y , Bozkurt, E . (2019). A StudyToDetermineTheExamAnxiety Of UniversityStudents: The Case Of Afyon Kocatepe University . Avrasya Uluslararası Araştırmalar Dergisi , 7 (20), 241-254
2. Gürpınar, K., Yüncü, V.,Yılan, Y.(2020). Sosyal Zeka ve Girişimci Kişilik Özellikleri Arasındaki İlişkinin Sınıflandırılması, Girişimcilik ve İnovasyon Yönetimi Dergisi, Aralık, Cilt:9, Sayı:2, 128-148.
3. Yılan, Y. Özkanan, A. (2018). İşkolikler Üzerine Nitel Bir Çalışma: Bal Arısı Mı? Eşek Arısı Mı?, Uşak Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, Yıl: XI, Sayı:Özel Sayı:1, Sayfa:80-91
4. Yılan, Y, Özkara, B. (2021). Sıra Dışı Liderlik Tarzları Üzerine Bir Ölçek Geliştirme Çalışması. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi , 8 (2) , 1106-1122.
5. Yüncü, V., Yılan, Y.(2020). COVID-19 Pandemisinin Sağlık Çalışanlarına Etkilerinin İncelenmesi: Bir Durum Analizi, Iğdır Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, Kasım, 373-401.

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

1.....

Tablo 21ÖLÇÜT 6 – 3:Öğretim Kadrosu Özgeçmişleri 8

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	Talat Koçak			
UNVANI	Öğr. Gör. Dr.			
Doğum Tarihi	26.02.1980			
Yabancı Dil	İngilizce	Sınav: YÖKDİL(Eşdeğer)	Puan: 75	Yıl: 2013

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Lisans	Tarih	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2005
Yüksek lisans	Ortaçağ Tarihi Bilim Dalı	Gazi Üniversitesi	2008
Doktora	Tarih Ana Bilim Dalı	Selçuk üniversitesi	2018

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER		
Kuruma ilk atanma tarihi	05.02.2010	
Kurumdaki hizmet süresi	11 yıl	
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih
	Öğr. Gör.	2010

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

DANIŞMANLIKLAR (yalnızca son 5 yıl içerisindeki danışmanlıkları belirtiniz)			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER (var ise belirtiniz) (yalnızca son beş yıl)			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan (tıp, mühendislik, turizm vb.)	Kurum

*: Daha patent sahibi iseniz lütfen satır arttırınız

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR*(var ise belirtiniz)		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev

*: Daha fazla kurum /kuruluşa üye iseniz lütfen satır arttırınız

AKADEMİK GELİŞİM (Konferans / kongre vb. etkinliklere katılım)* (yalnızca son beş yıl)		
Tarih	Kongre Adı	(varsa) sunulan konu

* Ulusal ve Uluslararası etkinlikleri kapsamaktadır.

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler) (yalnızca son 5 yılı belirtiniz)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. T. Koçak, “Bizans (Doğu Roma) İmparatorluğu’nda Türk Kökenli Bir Komutan: BardanesTourkos ve İsyanı”, HistoryStudies International Journal Of History Special Issue on Byzantine, March 2015, 67-76.
2. T. Koçak, “TheStruggleBetweenTheCaliphateandByzantiumForThe City of Amorium (Amorion), Porphyra XXV, Anno XIII, N. 25, 2017, s. 70-87.
3. T. Koçak, “Geç Antik Çağ’da (Doğu Roma) Bizans Hukukunun Tarihi Seyri”, Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, 21 (Prof. Dr. Fuat Sezgin Özel Sayısı), 2019, 125-132.
4. T. Koçak, “Geç Antik Çağ’da Phrygia Kentleri Synnada, Dokimeion, Amorion ve Apameia: Üretim ve Ticaret”, Uluslararası Beşeri Bilimler ve Eğitim Dergisi C. 6/14, 2020, 530-546
5. T. Koçak, “İmparatoriçe İrene’nin Yasa Eklerine Göre Roma Hukukunda Kitab-ı Mukaddes İzleri” Cumhuriyet İlahiyat Dergisi 24 / 2, Aralık 2020,

B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler

1. C. Günes-T. Koçak. “AnatolikonTheması Bağlamında Polybotos (Bolvadin) ve Çevresi (VII.-XI. Yüzyıllar) Uluslararası Bolvadin Sempozyumu, 13-15 Ekim, Afyonkarahisar, 2017
2. T. Koçak, “Karahisar-ı Sahip’tenAfyonkarahisar’a: BirToponimi Çalışması”, Türk Tarih Kurumu, Uluslararası Orta Anadolu ve Akdeniz Beylikleri Tarihi IV Sahip Ataoğulları ve Turgut Oğulları, Afyonkarahisar 2018, 341-353.
- 3.T. Koçak, “Geç Antik Çağ Kenti Amorium’un Edebiyata ve Sinemaya Yansıması”, Uluslararası Türk Dünyası Araştırmaları Sempozyumu, 23-24 Kasım 2018, Afyonkarahisar 2018, 417-436.
- 4.T. Koçak, “Emeviler Dönemi İslam-Bizans Mücadelesi Bağlamında Akroinon/ Akroinos ve Havalisi” VIII. Afyonkarahisar Araştırmaları Sempozyumu, 5-7 Nisan, Afyonkarahisar, 2018, 290-295.
5. T. Koçak, “II. Konstans’ın (641-668) Doğu Roma İmparatorluğu Başkentini Değiştirme Politikası”, 6. Uluslararası Bilimsel Araştırmalar Kongresi (UBAK), 1-3 Kasım 2019, Şanlıurfa, 115-122.

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

- 1.T. Koçak, “Geç Antik Çağ’da Doğu Roma İmparatorluğu’nun Son Büyük Meydan Okuması: İmparator Theophilos’unZibatra (Doğanşehir) Yağması”, Ortaçağ’da Malatya, Malatya 2019, 75-86.

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

1. T. Koçak, “Ebu Eyüp El Ensari Hazretleri’nin Şehit Olduğu İstanbul Kuşatmasının Nedeni: Bizans İmparatorluğu’nda Bir Generalin İsyanı”, Tarihi Kültürü ve Sanatıyla Eyüp Sultan Sempozyumu X Tebliği, İstanbul 2006, s. 332-339.

2.T. Koçak, “Fetih’e Giden Yolda İlk Engel İlk Müjde Amorium”, 2005-2006 İstanbul’un Fethi Fatih ve Dönemi Sempozyumu I), İstanbul 2007, s. 116- 125.

Tablo 22ÖLÇÜT 6 – 3:Öğretim Kadrosu Özgeçmişleri 9

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	Özge SÖNMEZLER DURAN
UNVANI	Öğr. Gör. Dr.

ALINAN DERECELER

Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	Fen Edebiyat Fakültesi/ Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2005-2009
Yüksek lisans	Sosyal Bilimler Enstitüsü/ Türk Dili ve Edebiyatı Ana bilim Dalı / Türk Dili Bilim Dalı	Gazi Üniversitesi	2010-2013
Doktora	Sosyal Bilimler Enstitüsü/ Türk Dili ve Edebiyatı Ana bilim Dalı / Türk Dili Bilim Dalı	Selçuk Üniversitesi	2013-2020

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER

Kuruma ilk atanma tarihi	2010	
Kurumdaki hizmet süresi	11	
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih
Öğretim Görevlisi (Okutman)	Dinar Meslek Yüksekokulu	2010

DİĞER İŞ DENEYİMİ

Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

DANIŞMANLIKLAR

Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER

Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSSEL KURULUŞLAR

Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)

Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

- Özge SÖNMEZLER DURAN, “CodexCumanicus ve Kazan-Tatar Türkçesinin Ortak Söz Varlığında Askerî ve Siyasî Terminoloji Üzerine Bir Değerlendirme”, *Genel Türk Tarihi Araştırmaları Dergisi*, C.3, S. 5, 2021, ss. 49-64.
- Özge SÖNMEZLER DURAN, “CodexCumanicus’un Söz Varlığında Bulunan Hayvan Adlarının Kazan-Tatar Türkçesindeki Durumu Üzerine Bir İnceleme”, *Journal of International SocialResearch*, 14/77, Apr. 2021, ss. 128-141.
- Özge SÖNMEZLER DURAN, “Kazan-Tatar Türkçesinde Örtmece Sözcükler ve Kullanım Alanları”, *TurkishStudies Language andLiterature*, 14, 2019, ss. 2109-2121.

B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler

- Özge SÖNMEZLER DURAN, “1930-1940’lı Yıllar Tatar Edebiyatı Eserlerinde ‘Aydın Kadınlar’ Fikrinin İşleniş: Adil Kutuy’un Hikâyelerinden Hareketle Bir İnceleme”, 2. *Uluslararası Kadın Kongresi*, 2018, ss. 260-266.

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

- ...

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. ...

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

1....

Tablo 23ÖLÇÜT 6 – 3:Öğretim Kadrosu Özgeçmişleri 10**ÖZGEÇMİŞ**

ADI- SOYADI	HASAN GÜRKAŞ
UNVANI	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

ALINAN DERECELER			
AhnanDerece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Önlisans			
Lisans	MATEMATİK ÖĞRETMENLİĞİ	GAZİ ÜNİVERSİTESİ	1993-1997
Yükseklisans	Fen Bil. Ens. MATEMATİK ABD.	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ	1999-2002
Doktora			

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanmatarihi	1997		
Kurumdakihizmet süresi	24		
Kurumdaalınanunvanlar		Biri m	Tari h
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ		BOLVADİN MESLEK YÜKSEKOKULU	1997

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
ÇalışılanKurum /işletme	Çalışmasüresi	Pozisyon/Unvan

DANIŞMANLIKLAR			
Yı l	YüksekLisans/ Doktora	TezAdı	BitişTarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yı l	Patent / ÖdülAdı	Alan	Kuru m

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR		
Kurum / Kuruluşadı	Üyeolunanyıl	Görev

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yı l	Görev	Başlangıçtarihi	BitişTarih i
1	AKÜ Bolvadin MYO İktisadiProgramlarBölümBaşkanYardımcılığı	2007	2008

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR**A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler****B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) BasılanBildiriler**

1. AStudyontheSuccess,AnxietyandExpectationLevelsofStudentsTakingtheAccountingCourseandtheir FuturePlans (C.Eryılmaz, H.Gürkaş) 2018

2. TheEffectsofKnowledgeofMathematicsontheSuccessofAccountingEducation(H.Gürkaş,C.Eryılmaz)2018

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve KitaplardaBölümler

1. Temel Matematik, Fonksiyonlar (bölüm yazarlığı), Lisans Yayıncılık,2008

2. İstatistik, Regresyon, Korelasyon ve Trend Analizleri (bölüm yazarlığı) Lisans Yayıncılık,2008

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. MESLEK YÜKSEKOKULLARINDA OKUTULAN MATEMATİK VE MUHASEBE DERSLERİ BAŞARI DÜZEYLERİ ARASINDAKİ İLİŞKİ (Poster Bildiri)

7. ALTYAPI

Mülkiyeti Afyon Kocatepe Üniversitesine ait Sandıklı Meslek Yüksekokulu Yunus Emre kampus alanı 36.081,91 m²'lik bir alana sahiptir. Eğitim ve idari binamız A blok 2440 m², alana sahiptir.

B blok 1870 m² kapalı alana sahip binamızda 1 adet Kantin, 1 adet yemekhane, 1 adet masa tenisi salonu, 1 adet akademik personel odası, 1 adet arşiv, 1 adet sosyal çalışmaların yapılabileceği salon, 1 kalorifer dairesi, 2 adet malzeme depoları, atölyeden oluşmaktadır. Kampus alanı içerisinde bulunan derin kuyu sondaj ünitesi ile okulumuzun su ihtiyacı karşılanmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz B blok 2. Katında bulunan kantin 400 m²'lik bir alana sahip olup, 100 öğrenci kapasitelidir. B blok 2 katta bulunan yemekhanemiz 80 m²'lik alana sahip olup, 40 öğrenci ve personel aynı anda yemek hizmetinden yararlanabilmektedir. Yunus Emre kampus alanında 500 m²'lik açık otopark, 980 m²'lik açık Basketbol ve Voleybol spor alanı mevcuttur.

Meslek Yüksekokulumuz b blok 2 katında 1 adet 40 m²'lik Arşiv, 900 m²'lik Atölye, Ablok'da 5 adet Ambar, 1 adet 4 m² çay ocağı ve A blok'da 24 m²'lik Sosyal hizmet (mescit) alanımız vardır.

Tablo 7. 1 Program Tarafından Kullanılan Sınıflar

Bulunduğu Kat	Mekan Adı (Derslik)	Büyüklüğü (m ²)	Sıra Sayısı	Öğrenci Kapasitesi
1	C 105	70 m ²	27	54
1	106	70m ²	27	54
1	107	70m ²	27	54
1	108	70m ²	27	54
1	101	70m ²	27	54
1	102	70m ²	27	54
1	114	70m ²	27	54
1	115	70m ²	27	54
1	104	65m ²	46 SANDALYE	46
2	212	65m ²	33 SIRA	60
2	204	65m ²	34 SIRA	60
2	205	65m ²	34 SIRA	60
2	211	30m ²	16 SANDALYE	16
2	210	100m ²	54 SIRA	60
2	206	65m ²	34 SIRA	60
3	308	65m ²	34 SIRA	60
3	304	65m ²	34 SIRA	60

3	309	66m2	34 SIRA	60
3	303	65m2	33 SIRA	60
3	302	65m2	33 SIRA	60
3	310	65m2	34 SIRA	60

7.1. Öğretim için Kullanılan Sınıflar ve Donanımı

7.1.1.Öğretim için Kullanılan Sınıflar ve Donanımı

Meslek Yüksekokulumuzda 13 adet 0-50 kişilik sınıf, 3 adet (1 adet Ölçme Malzemeleri, 2 adet Bilgisayar) laboratuvarı bulunmaktadır.

Harita ve Kadastro Programı öğrenim amaçlarından birincisi; “Harita ve Kadastro Programının kamu ve özel sektör kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu nitelikli meslek elemanlarının yetiştirilmesi için yapılan çalışmalar yapılarak programın tercih seviyesini en üst seviyelere çıkartmaktır, rekabet üstünlüğüne katkı sağlamaktır. Bu kapsamda yönetici adayı öğrencilerin kavramsal yeteneklerini artırma kapsamında teorik bilgi ve becerilerini geliştirmek önem arz etmektedir. Bunu sağlamak için Tablo 7.1.1.’de gösterildiği gibi Sandıklı Meslek Yüksekokulu bünyesinde, Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin kullanabilmesi için toplam 496 öğrenci kapasiteli derslik ve bir adet 76-100 kişilik toplantı salonu bulunmaktadır. Kullanılan dersliklerin her birinde projeksiyon cihazı, projeksiyon perdesi, dersi veren öğretim elemanının kullanımı için internet bağlantısı, beyaz yazı tahtası ile ergonomik öğrenci masaları ve sıraları yer almaktadır. Derslikler eğitim ve öğretimin verimli ve etkin sürdürülebilmesi için atmosfer açısından uygundur. Okul bünyesinde yer alan teorik eğitim amaçlı dersliklerin kapasitesi ve teknik donanımı derslerin sürdürülmesi açısından yeterli düzeydedir.

7.1.2.Öğretim Planında Kullanılan Derslikler ve Kullanımı

Öğretimde kullanılan başlıca sınıflar ve donanımı Tablo 7.1.2.’de verilmiştir. A blok eğitim binasında her biri 40 öğrenci kapasiteli 12 derslik ve 16 öğrenci kapasiteli 1 derslik, 1 Ölçme Tekniği Malzemeleri laboratuvarı, kütüphane, Akademik ve İdari personel odaları, malzeme deposu ve kalorifer kazan dairesi bulunmaktadır. Harita ve Kadastro Bölümü ve diğer bölüm öğrencileri derslerine devam etmektedir. Bölümdeki teorik ağırlıklı temel alan dersleri sınıf ortamında yürütülmektedir. Harita ve Kadastro programı ile diğer bölümler kullandıkları otomasyon sistemlerinin öğretildiği dersler ise bilgisayar laboratuvarında yapılmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz laboratuvarlarında eğitim hizmetinde kullanılan 80 adet masaüstü bilgisayar, Akademik personelin kullanmakta olduğu 1 adet dizüstü bilgisayar, 29 adet eğitim öğretim için kullanılan sınıflarda montajlı projeksiyon, 16 adet akademik ve idari personelin kullanımında lazer yazıcı, 2 adet fotokopi makinası ve 3 adet tarayıcı eğitim ve idari hizmetler için kullanılmaktadır. Okulumuzun dışarıyla iletişimini sağlayan 1 hat telefon bağlantısı ve 1 adet faks bağlantısı mevcuttur. Sınav sorularının çoğaltılmasında kullanılan, 1 adet baskı makinası bulunmaktadır. Okul güvenliğinin kontrolünün sağlanması amacıyla 16 adet İP güvenlik kamerası bulunmaktadır.

Tablo 7.2.Program Tarafından Kullanılan Laboratuvarlar

Bulunduğu Kat	Laboratuvar No	Mekanın Adı (Derslik/Lab)	Büyüklüğü (m ²)	Sıra/Masa Sayısı	Öğrenci Kapasitesi
2	A101	Ölçme Tekniği Laboratuvarı	80 m2	-	-

2	C103	Bilgisayar Laboratuvarı	80 m2	30	30
2	C104	Bilgisayar Laboratuvarı	80 m2	30	30

Kanıtlar

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/birim-faaliyet-raporlari/>

Öğrencilerin ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren, sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayan, mesleki faaliyetlere ortam yaratarak, mesleki gelişimlerini destekleyen ve öğrenci-öğretim üyesi ilişkilerini canlandıran uygun altyapı mevcut olmalıdır.

7.2.Ders Dışı Etkinliklere İlişkin Ortam ve Altyapı

Sandıklı MYO Yunus Emre kampüsünde öğrencilerin ders aralarında sosyalleşebilmeleri için, atıştırmalıklar ve çeşitli sıcak soğuk içeceklere ulaşabilecekleri ve vakit geçirebilecekleri kampüs kantini bulunmaktadır. Kampüs bahçesinde beş adet altışar kişilik kamelya bulunmaktadır. Ayrıca kampüs içerisinde yer alan üniversite öğrencilerinin kullanımına açık Merkezi Yemekhane ve Kafeler de kantin içinde öğrencilerin sosyalleşmesi için hizmet vermekte olan bilardo masası bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzda 1 adet 76-100 kişilik konferans salonu bulunmaktadır.

Kampüs yakınında 50 m uzaklıkta Kredi Yurtlar Kurumunun Erkek ve Kız Pansiyonları bulunmaktadır.

7.3.Uygulama Alanlarına İlişkin Genel Bilgiler

Harita ve Kadastro bölümünde uygulama alanı olarak ders içeriklerine göre bilgisayar laboratuvarı yada ölçme malzemeleri ile kampüsümüz içerisinde açık alanları uygulama alanı olarak kullanılmaktadır. Harita ve Kadastro bölümü ölçme çalışmalarının genellikle açık alanları kullanması sebebiyle ölçme cihazları ile uygulama çalışmalarında alet tanıtımı nadiren dersliklerde ve daha çok kampüs bahçesinde ölçüm çalışmaları şeklinde geçmektedir. Kampüs alanı tamamen uygulama sahası olarak kullanılmaktadır.

7.4.Öğretim Elemanlarının Olanakları

7.4.1.Öğretim Elemanlarının Ofis Olanakları

Sandıklı Meslek Yüksekokulu öğretim elemanlarının kendilerine ait ve her programın hocaları aynı odayı kullandıkları hem A blok hem B Bloкта genelde üçer kişilik ofisleri bulunmaktadır. Ofisler oldukça geniş ve havadar aynı zamanda öğrencilerin ihtiyaç duyduklarında kolayca erişebilecekleri noktalarda konumlandırılmış ve tasarlanmıştır.

7.4.2.Öğretim Elemanlarına Ofislerde Sağlanan Donanımlar

Öğretim elemanlarına ofislerinde çalışma masası, bilgisayar masası, ofis koltuğu, kitaplık, misafir koltukları, sehpa, internet, telefon, masa üzeri kırtasiye ekipmanları gibi olanaklar sağlanmaktadır. Ayrıca kırtasiye malzemeleri desteği de verilmektedir. Öğretim elemanlara sağlanan destekler gerek bilimsel araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi gerekse öğretim amaçlı derslerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan talebi karşılayacak niteliktedir.

7.4.Kütüphane

Sandıklı Yunus Emre Kampüsü içinde A blokta yer alan Kütüphane; görevlerini en iyi şekilde yerine getirmek ve üniversitenin en önemli bilgi yuvalarından biri haline gelmek için özverili, kararlı ve her türlü imkânı seferber eden bir prensip anlayışı ile çalışmaktadır.

Kütüphanede bulunan basılı yayınlar, süreli yayınlar, elektronik kaynaklar ve diğer kütüphane kaynakları öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Ayrıca kütüphane içinde bulunan genel çalışma alanları, grup çalışma odaları, bilgisayar salonu, internet erişimi ve fotokopi-çıkırtı hizmetinden öğrencilerimiz faydalanabilmektedir.

Ayrıca Afyon Kocatepe Üniversitesi Ahmet Necdet Sezer Kampüsü içerisinde merkez Kütüphanesi mevcuttur.

Tablo 7.3 Kütüphanede Yer Alan Basılı ve Elektronik Kaynaklar

KÜTÜPHANE BİLGİ KAYNAKLARI (BASILI) :			
Kütüphane	Basılı Yayınlar	426	Adet
	Basılı Süreli Yayınlar (Dergiler)		Çeşit
	Tezler		Adet
	KitapDışıKaynaklar (Ekler, Proje vb.)		Adet
	Nadir Eserler (Matbu)		Adet
	Nadir Eserler (El Yazması)		Adet
	Basılı Yayınlar		Adet
TOPLAM		426	

Meslek Yüksekokulumuz kütüphanesi 20 kişilik okuma salonu ile 426 Taşınır kayıt kontrol sisteminde kayıtlı kitabımız mevcuttur. Diğer kitaplar bağış yoluyla ve Yönlendirilmiş çalışma dersi kapsamında toplanan kitaplardır. Akademik ve İdari personel odaları çalışma alanı olarak yeterli düzeydedir.

Tablo 7.4Veritabanları ve Deneme Veritabanları

VERİTABANLARI
AYEUM (Araştırma Yöntemleri Eğitim ve Uygulama Merkezi) BmjJournals CabAbstract (ULAKBİM) EBSCO e - Books EBSCO (EKUAL) Veritabanları Elsevier e - Book Emerald e - JournalsPremier Grammarly Premium Aboneliği IEEE Xplore IEEE MIT e - Books Library IGI Global IThenticate İdealonline Elektronik Veritabanı JSTOR Archive Journal Content Legal Online Veri Tabanı Mendeley Nature Journals Ovid - LWW ProQuestDissertations&Theses

[Sage](#)
[ScienceDirect](#)
[Scopus](#)
[Sobiad - Sosyal Bilimler Atf Dizini](#)
[Springer Link](#)
[Taylor & Francis Online Journals \(Informaworld\)](#)
[Turnitin](#)
[VETİS](#)
[Wiley Online Library](#)
[Wiley E-Book Library](#)
[World eBook Library](#)
[WoS - Web of Science](#)

DENEME VERİTABANLARI

CABI Vetmed Resource Veri Tabanı Deneme Erişimi
Education Source Deneme Erişimi
Engineering Source Deneme Erişimi
Humanities Source Ultimate Deneme Erişimi
Rosetta Stone Library Solution Veritabanı Deneme Erişimi

Kanıtlar

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/birim-faaliyet-raporlari/>

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

Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmış olmalıdır. Engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmış olmalıdır.

7.5.1. Güvenlik Önlemleri

7.5.1.1.Kampüste ve Binada Alınan Güvenlik Önlemleri

Kampüs girişinde güvenlik görevlileri bulunmaktadır. Kampüs binası girişinde de görev yapan toplamda altı adet gece ve gündüz nöbet usulü ile bekleyen güvenlik görevlisi bulunmaktadır. Ayrıca bina içi ve çevresiadet güvenlik kamerası ile 24 saat izlenmektedir.

7.5.1.2. Programın Gerektirdiği İlave Güvenlik Önlemleri

Program ilave güvenlik önlemleri gerektirmemektedir; ancak uygulama alanları kamera kaydı ile kontrol edilmektedir.

7.5.2.Yangın Önlemleri

7.5.2.1.Kampüs Ortamı ve Eğitim Binasında Alınan Yangın Önlemleri

Sandıklı Meslek Yüksekokulu Yunus Emre Kampüsü'nde yer alan tüm akademik, idari ve sosyal amaçlı binalarda 26735 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik doğrultusunda yangın önlemleri alınmış durumdadır. Bu kapsamda Sandıklı Meslek Yüksekokulu binası da dâhil olmak üzere, binaların her katında periyodik olarak bakım ve dolumu yapılan yangın tüpleri ile birlikte olası bir yangın durumunda uygulanması gereken yönergeler bulunmaktadır. Ayrıca tüm akademik ve idari birimlerde Yangın ve İlk Yardım ekipleri oluşturularak, yangın talimatları kolay görülebilen alanlara asılmış vaziyettedir. Diğer yandan olası iş kazalarının (yangın ve ilk yardım dahil) önlenmesi amacı ile 30/06/2012 tarih 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 4.,5.,11.,12.,13. maddeleri ile İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8. Maddesine dayanılarak, Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosu'nun 31/12/2014 tarih ve 2014/110 sayılı kararı ile Afyon Kocatepe Üniversitesi İş Sağlığı ve İş Güvenliği Birimi kurulmuştur.

7.5.2.2.Programın Gerektirdiği İlave Yangın Önlemleri

Yunus Emre Kampüsü içerisinde B Bloкта bir adet asansör bulunmakta ve ayrıca yangın merdivenleri bulunmaktadır.

7.5.3.İlk Yardım Önlemleri

7.5.3.1.Kampüste ve Binada Sağlanan İlk Yardım Önlemleri

İlk yardım hizmetleri kapsamında tüm akademik ve idari birimlerde Yangın ve İlk Yardım ekipleri oluşturularak, ilk yardım talimatları kolay görülebilen alanlara asılmış; ecza dolapları ise kullanıma tahsis edilmiş vaziyettedir. Alınan tedbirlere ek olarak Afyon Kocatepe Üniversitesi İş Sağlığı ve İş Güvenliği Birimi eğitim ve denetim faaliyetleri ile iş ortamlarının güvenlik düzeyinin yükseltilmesi konusunda çalışmalarına devam etmektedir.

7.5.3.2.Engelliler için Önlemler

Afyon Kocatepe Üniversitesi Engellilere yönelik gerçekleştirmiş olduğu çalışmalar doğrultusunda “Engelsiz Üniversite” Belgesi almıştır. Bu kapsamda fakülte ve üniversite genelinde engelliler için geniş çaplı düzenlemeler gerçekleştirilmiştir. Bunun sonucunda da üniversitemiz “Engelsiz Üniversite Ödülleri 2020”de Birincilik Ödülüne layık görülmüştür.

7.5.3.3.Eğitim Binasında Engelli Asansörü Varlığı

Bina içerisinde bir adet engelli asansörü bulunmaktadır. Bireylerin bina içerisinde üst katlara çıkması için kullanılan engelli asansörüne giriş kapısından itibaren hissedilebilir engelli yolu ile ulaşılabilenkte, asansör her katta zemin ile aynı hizada açılarak tekerlekli sandalyeler ve diğer engelli bireyler için dizayn edilmiş ekipman için kolay hareket imkânı sağlamaktadır.

Kanıtlar

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/#>

8.KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1.Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek

8.1.1Program Bütçesinin Oluşturulma Süreci

Kanıtlar

Kurum Desteği ve Parasal Kaynaklar.docx

8.1.2.Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

8.1.2.1Öğretim Kadrosu Açısından Bütçenin YeterliliğiHarita ve Kadastro program bütçesi Sandıklı meslek Yüksekokulu bütçesi içerisinde yer almaktadır. Aşağıda belirtilen kalemlerden oluşan Sandıklı Meslek Yüksekokulu her yıl Temmuz ayında teklif olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletilmekte, ilgili daire başkanlığı mali yılsonunda (Aralık ayı) Sandıklı Meslek Yüksekokulu bütçesini netleştirmekte ve takip eden yılın ilk ayında (merkezi bütçe onayına bağlı olarak) onaylamaktadır. Meslekyüksekokulu bütçesi içerisinde mali yıl süresince gelir ve giderlerin takibi yapılmakta ve ilgili daire başkanlığına bildirilmektedir. Sandıklı Meslekyüksekokulu Bütçesi Döner Sermaye olmaksızın Afyon Kocatepe Üniversitesi merkezi bütçesinden sağlanan destekle oluşmaktadır. İlgili destek her mali yıl, kanun ve yönetmelikler doğrultusunda değişen oranlarda düzenli olarak bölüme tahsis edilmektedir. Afyon Kocatepe Üniversitesi Sandıklı meslek Yüksekokulu Bütçe Kalemleri ise;

Temel Maaşlar Taban Aylığı

Zamlar ve Tazminatlar Ödenekler

Sosyal Haklar

Ek Çalışma Karşılıkları Ek Ders Ücretleri

Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Ücretleri Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri

Sağlık Primi Ödemeleri

Sosyal Güvenlik Primi ödemeleri Sağlık Primi Ödemeleri

Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri Kırtasiye Alımları

Temizlik Malzemesi Alımları Yurtiçi Geçici Görev Yollukları Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları Posta ve Telgraf Giderleri

Bilgisayar, Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları Kiralaması Giderleri Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları

Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri Okul Bakım ve Onarımı Giderleri

Ek Ders Ücretler

Bölüm öğretim kadrosunun yapılanması ve kısa-orta ve uzun dönemli akademik kadro gelişim planlamaları Sandıklı meslek yüksekokulu Müdürlüğü çalışmaları ile her yıl belirlenmekte ve bu doğrultuda Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü'ne yıllık olarak kadro ihtiyacı bildirilmektedir. Rektörlük makamı onayı ve merkezi bütçe olanakları doğrultusunda bölüme kadro tahsisi gerçekleştirilmekte, tahsis sürecinde tahsise ilişkin bütçe de sağlanmaktadır.

Tablo 8.1 Parasal Kaynaklar ve Harcamalar

[Sandıklı Meslek Yüksekokulu]

Harcama kalemi	Mali Yıl		
	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl (Bütçelenen) (TL)
Ücretler ¹	61174,00	75 000,00	85 000,00
Yolluklar	6 614,00	7 000,00	7 000,00

Hizmet alımları			
Tüketim malları ve malzemeleri alımları	978,00	1 000,00	1,000,00
Bakım ve onarım giderleri	2424,00	8 000,00	8 000,00
Yatırım harcamaları			
Döner Sermaye gelirleri ²			
Öğrenci harçlarından düşen pay ³			
Diğer ⁴			

¹Öğretim elemanlarının ek ders, döner sermaye vs. dâhil tüm gelirlerini belirtiniz.

²Döner sermaye gelirlerinden program kullanımı için ayrılan miktarı belirtiniz.

³Öğrenci harçlar fonundan program kullanımı için ayrılan miktarı yazınız.

⁴Miktar ve kaynak belirtiniz.

8.1.3.Öğretim Elemanlarına Kendilerini Geliştirmesi İçin Sağlanan Bütçe Olanakları

Öğretim elemanlarının projeler için ihtiyaç duydukları finansal destekler Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösteren Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP) tarafından sağlanmaktadır. Bu kapsamda, tematik projeler, fikri ve sınai mülkiyet hakları destek projesi ve kariyer destek projeleri BAP tarafından değerlendirmeye alınmakta ve uygun görülen projeler BAP koordinatörlüğünde yürütülmektedir.

Kanıtlar

[SandıklıMeslekyüksekokulutahakkuk.docx](#)

Altyapı ve Donanım Desteği

Altyapı ve Donanımı Temin Etmek İçin Parasal Desteğin Yeterliliği

Bölümde ihtiyaç duyulan altyapı ve donanımın temini, ilgili altyapı ve donanımın bakımı ve işletilmesi amacıyla Sandıklı Meslek yüksekokulu Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü merkezi bütçesinden finansman talep edilmektedir. Üniversite tarafından fakülte için tahsis edilen bütçe teorik ve uygulamalı derslerin sürdürülebilmesi, gerekli ekipman ve malzemelerin tahsisi, makine ve teçhizatın düzenli bakımı, uygulamalı dersler için gerekli malzemelerin temini ve paket programların kiralanması için yeterli düzeydedir. Meslekyüksekokulunda Ölçme Aletlerinin, asansör, mutfak uygulama alanlarında yer alan konveksiyonel teçhizatın bakımı periyodik olarak sağlanan bütçeden yaptırılmaktadır. Buna ek olarak, dersliklerdeki öğretim donanımı (projeksiyon cihazı, perde vb.) her dönem belirli aralıklarla gözden geçirilmekte ve olası aksaklıklar ve sorunlara anında müdahale imkanı edinilmektedir. Bu konularda bütçe planlaması dönem başında yapılmakta ve sağlanan bütçenin yetersiz kaldığı durumlarda, işlerliğin aksatılmaması için üniversite yönetiminden ek bütçe desteği alınmaktadır.

8.1.4.Teknik ve İdari Personelin Sayıca Yeterliliği

Sandıklı MYO kapsamında bir fakülte sekreteri, bir müdür sekreteri, bir öğrenci işleri, bir ayniyat ve bir tahakkuk biriminde olmak üzere beş idari personelin yanı sıra iki temizlik personeli bulunmaktadır. Meslek yüksekokulunda teknik personel bulunmamakla birlikte, ihtiyaç olması halinde Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı birimlerinden hizmet alınmaktadır.

8.1.5Teknik ve İdari Personelin Niteliksel Yeterliliği

Sandıklı MYO idari personeli görevlerini gerçekleştirmede yeterli niteliksel becerilere sahiptir.

Kanıtlar

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/birim-faaliyet-raporlari/>

9.ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

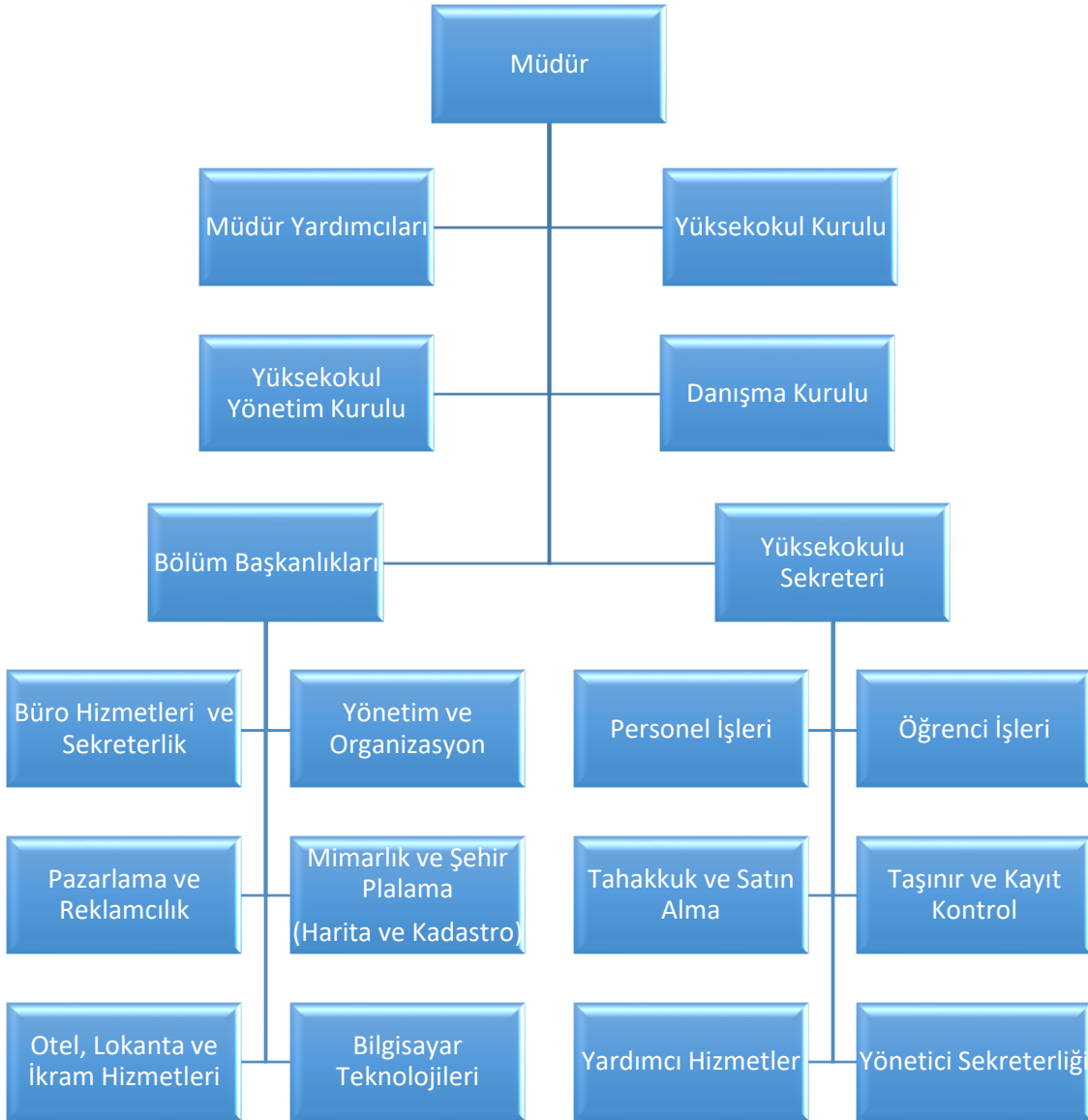
9.1. Kurulan Ölçme Değerlendirme Sisteminin Sürekli İyileştirilmesi

Harita ve Kadastro Programı sürekli iyileştirme kapsamında yaptığı çalışmalara ekteki şekilde yer verilmektedir. Harita ve Kadastro Programı eğitim öğretim kalitesinin artırılması ve belirlenen sorunların giderilmesi kapsamında sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda, öncelikli olarak iç ve dış paydaşlardan görüşler alınmaktadır. Harita ve Kadastro Programı iç paydaşlarından olan bölüm öğrencileri, mezun durumda olan öğrenciler, bölüm öğretim üyeleri ve fakülte'deki diğer bölüm öğretim elemanlarından bölüm özgörevleri, program öğretim amaçları ve program çıktılarının belirlenmesi hususlarında anket/görüş formu aracılığıyla görüş ve önerileri alınmaktadır. Ayrıca, iç paydaşlardan olan Sandıklı Meslekyüksekokulu Müdürlüğü ve Rektörlükten alınan bilgi ve talimatlar doğrultusunda bölümde yapılan/yapılacak olan faaliyet ve uygulamalara yönelik düzenlemeler ve değişiklikler yapılmaktadır.

Dış paydaşlar olarak belirlenen bölüm mezunları, sektör temsilcileri, diğer üniversitelerdeki akademisyenler ve yerel yönetimlerden bölüm program çıktılarının ve program öğretim amaçlarının belirlenmesi konularında görüş ve önerileri alınmaktadır. Yine dış paydaşlardan olan Sandıklı Ticaret Odası, Sandıklı Belediyesi, YÖK, ÖSYM, MEB tarafından çıkarılan yasa ve yönetmeliklere göre bölümde değişiklikler/düzenlemeler yapılmaktadır. Ayrıca, bölüm öğretim elemanları İstihdam ve Kariyer Günlerine katılan işletme temsilcileri ile görüşmeler yapmakta ve görüşlerini almaktadırlar.

Bölüm başkanlığı tarafından iç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler, bölüm kalite komisyonu tarafından analiz edilerek raporlanıp Bölüm Kuruluna sunulmaktadır. Bölüm Kuruluna sunulan bu görüş ve öneriler,

bölüm öğretim elemanları tarafından tartışılıp görüşülerek bir karara bağlanmaktadır. Bölüm Kurul toplantılarında iç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler dışında, bölüm özgörevleri, program öğretim amaçları, program çıktılarının belirlenmesi, öğretim planı (müfredat) ve içeriğinin oluşturulması, eğitim-öğretim kadrosunun belirlenmesi ve eğitim-öğretim altyapısının geliştirilmesi konuları görüşülmektedir. Bölüm kurulunda görüşülen konular ve alınan kararlar eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesinde önemli bir rol oynamaktadır. Ara sınav ve dönem sonu sınavları, öğrenci anketleri, mezun anketleri, staj anketleri, bölüm kurul toplantıları, akademik kurul toplantıları, bölümdeki diğer komisyonların faaliyetleri, öğretim üyelerinin görüşleri ve dış paydaş görüşleri eğitim ve öğretimin sürdürülmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaktadır. Bu kapsamda elde edilen bilgiler bölüm başkanlığı tarafından doğrudan değerlendirilmektedir. Bölüm başkanlığının tespitleri ile bölüm kalite komisyonu raporları doğrultusunda gerekli durumlarda eğitim öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesine yönelik düzeltici ve geliştirici önlemler alınmaktadır.



Kanıtlar

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/birim-faaliyet-raporlari/>

10.PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

10.1. Programa Özgü Ölçütlerin Sağlanma Yöntemi

Harita ve Kadastro programa özgü ölçütlerin sağlanmasında öğretim planı dersleri temel alınmaktadır. Bu kapsamda derslerden öğrenilen bilgi ve becerilerin ölçümü için ara sınavlar ve dönem sonu sınavları somut ölçüm yöntemi olarak kullanılmaktadır. Öğrencilerin dersler ile elde ettiği bilgi beceri ve yetkinliklerin ölçümünde sınavlara ek olarak ödev ve proje hazırlama etkinlikleri, sınıf ortamında belirli bir konunun sunumu, grup aktiviteleri, mesleki uygulamalar, il içi ve/veya dışı teknik geziler ve dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından bağımsız olarak ya da sınavlar içerisinde değerlendirilmektedir. Programa özgü ölçütlerin sağlanmasında destekleyici diğer unsurlar ise;

Öğrencilerin belirli aralıklarla sektör temsilcileri ile buluşturulması, Öğrencilere yönelik istihdam ve kariyer günü etkinlikleri düzenlenmesi, Derslerden bağımsız olarak organize edilen il dışı geziler yapılmaktadır.

Kanıtlar

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/2021/04/16/kurumsal-sosyal-sorumluluk-dersi-kapsamindaki-projelerimiz/>

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/2021/03/13/hacettepe-unv-isbirligi-ile-can-dostlarimizin-yanindaydik/>

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/2019/10/22/afyon-kocatepe-universitesi-sandikli-meslek-yuksekokulu-personeli-ve-ogrencileri-kan-bagisinda-bulundu/>

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/2018/12/12/afyon-kocatepe-universitesi-aku-sandikli-meslek-yuksekokulu-myo-istanbula-teknik-bir-gezi-duzenledi/>

[https://sandiklimyo.aku.edu.tr/2018/03/09/meslek-yuksekokulumuzda-turizm-seyahat-hizmetleri-halka-iliskiler-ve-otel-isletmeciligi-programi-ogrencileri-tatilbudur-com-seyahat-acentesi-ile-egitim-ve-istihdam-seminerinde-bir-araya-geldi/](https://sandiklimyo.aku.edu.tr/2018/03/09/meslek-yuksekokulumuzda-turizm-seyahat-hizmetleri-halkla-iliskiler-ve-otel-isletmeciligi-programi-ogrencileri-tatilbudur-com-seyahat-acentesi-ile-egitim-ve-istihdam-seminerinde-bir-araya-geldi/)

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/2018/12/12/sandikli-meslek-yuksekokulunda-myo-kariyer-gunu-duzenlendi/>

SONUÇ

Afyon Kocatepe Üniversitesi Sandıklı MYO bünyesinde bulunan Harita ve Kadastro Programımızın son yıllarda yoğun ilgi görmesi ve eğitim-öğretim için gerekli mesleki ekipmanlara sahip olması bölümümüzü cazip kılmaktadır. Her yıl bir sonraki eğitim ve öğretim yılı için yapılan planlamalar doğrultusunda programımızın gelişimi, önceki yıllara oranla artı yönlü olacak bir şekilde sağlanmaktadır. Teknolojik imkanların da kullanılabilirliği açısından laboratuvar ve laboratuvar ekipmanının uygulama sahasında kullanılan ekipmanlardan oluşması programda süreklilik sağlamaktadır. Öğretim elemanlarımızın yeterli ve alanında tecrübeli olmaları ile Sandıklı MYO' nun sağladığı avantajlar sayesinde eğitim ve öğretim çalışmalarımız kolaylıkla yürümektedir.

Mesleki ölçüm aletlerinin klasik ve modern aletlerle Ölçme Tekniği Laboratuvarımızı öğrenciler için daha cazip hale getirebilmek adına modern ölçme aletlerinin nicelik ve niteliğinin artırılması gerekmektedir. Ölçme cihazlarının değişen teknolojiye uyumlu hale getirilmesi gerekmektedir. Ayrıca bilgisayar laboratuvarımızda

kullanılmak üzere, bilgisayar destekli harita çizimi için gerekli yazılımların lisansının temini önem arz etmektedir.