



**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ**  
**UZAKTAN EĞİTİM MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**HARİTA VE KADASTROPROGRAMI**

**ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**2022**

Dr. Öğretim Üyesi Halil İbrahim SOLAK

Öğr. Grv. Şeyma ŞAFAK

## **0. GİRİŞ**

### **0.1. PROGRAMA AİT BİLGİLER**

#### **0.1. Program Hakkında Bilgiler**

Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu, 2009 yılında kurulmuş olup, Bilgisayar Programcılığı, Bilgisayar Teknolojileri ve Harita Kadastro Programlarında eğitim vermektedir. Okulumuz toplam kapalı alanı 450 metrekare, 7 idari büro ve 1 adet stüdyo sınıftan oluşmaktadır.

Harita ve Kadastro Programında kadrolu olarak görev yapan 1 doktor öğretim üyesi ve 1 öğretim görevlisi olmak üzere 2 öğretim elemanı bulunmaktadır. Harita ve Kadastro Programının eğitim ve öğretim süresi iki yıl olup, öğretim şekli uzaktan öğretim-ücretli şeklindedir.

Programımız uzaktan eğitim sistemi ile yürütülmekte olup zorunlu, seçmeli, mesleki ve ortak derslerden oluşmaktadır. Tüm dersler haftalık olarak hem canlı hem de danışmanlık saatleri şeklinde yürütülmektedir. Harita ve Kadastro Programında zorunlu ve seçmeli mesleki derslerin büyük çoğunluğu bilgisayar ağırlıklı olarak verilmektedir. Okutulan derslerimizin ~%25'i seçmeli derslerden oluşmaktadır. Seçmeli dersler ile öğrencilere hem mesleki dersler hem de programlama dersleri verilmektedir. Ayrıca her dönem sonunda yüz-yüze uygulama dersleri de mevcuttur.

Okutulan derslere ek olarak, harita sektöründe yer alan çeşitli firmalardan sertifika eğitim desteği de alınmaktadır. Programımızda teknik altyapı olarak Mühendislik Fakültesi Harita Mühendisliği Bölümünün teknolojik ölçüm cihazları ile Enformatik bölümüne ait bilgisayar laboratuvarları kullanılmaktadır.

#### **Kanıtlar**

<https://uemyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/62/2021/01/2020faaliyetrap.pdf>

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

## **1. ÖĞRENCİLER**

**1.1.** 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.

#### **1.1. Öğrenci Kabulleri**

Afyon Kocatepe Üniversitesi, Harita ve Kadastro Programı Örgün Öğretim Programına öğrenci kaydı, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından uygulanan merkezi sınav sonuçlarına göre yapılmaktadır. ÖSYM tarafından yapılan sınav sonuçlarına göre bölümümüze yerleştirilen öğrencilerin kesin kayıtları, Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK), ÖSYM ve Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler (2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Eğitim ve Öğretim ile İlgili Yükseköğretime Giriş Maddeleri) uyarınca istenen belgelerle, her yıl belirlenen ve ilan edilen tarihlerde, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından

yürütülmektedir. Kayıt için zamanında başvurmayan veya gerekli belgeleri zamanında sağlamayan öğrenciler kayıt hakkını kaybetmektedirler. Kayıt için sunulan belgelerde eksiklik veya tahrifat olduğunun belirlenmesi, öğrencinin başka bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olması veya başka bir yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması hallerinde, kesin kayıt yapılmış olsa bile kayıt iptal edilmektedir. Ayrıca, öğrenciler kayıt işlemlerini kendileri E-devlet üzerinden gerçekleştirebilmektedirler. Yabancı öğrencilerin bölüme kabulü “Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Kabul Yönergesi” esaslarına göre yapılmaktadır. İlgili yönerge <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/160237> adresinde yer almaktadır.

### **Programa Kabul Edilen Öğrencilerin Genel Değerlendirmesi**

Harita Kadastro Programı uzaktan eğitim şeklinde öğrenci kaydı almaktadır. Kontenjan doluluk oranı yüksektir.

**Tablo 1.1. Programa Alınan Öğrenci ve Programdan Mezun Sayıları**

Öğrenci / Mezun	[2. sınıfların programa girdiği yıl]	[1. sınıfların programa girdiği yıl]	[İçinde bulunulan yıl]	19/20	18/19	17/18	16/17
Öğrenci	2020	2021	46	48	50	46	29
Mezun	21	-	0	16	17	23	21

**1.2. Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü, çift ana dal, yan dal ve öğrenci değişimi uygulamaları ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.**

### **1.2. Yatay Geçiş ve Dikey Geçiş Ders Muafiyet Uygulamaları**

Harita Kadastro Programı yatay geçiş hakkı kazanan öğrencilerin intibak işlemleri bölüm yatay geçiş ve muafiyet komisyonu tarafından yapılmaktadır.

Ders muafiyeti kapsamında, yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesi Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin esaslarına ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Muafiyet İşlemleri Yönergesi esaslarına göre uygulanmaktadır.

Yönerge esaslarına göre intibak işlemleri aşağıdaki basamaklar izlenerek yapılmaktadır:

1. ÖSYM yerleştirme sonuçlarına son kayıt tarihinden sonra iki hafta içerisinde birim öğrenci işlerine dilekçe ile intibak ve muafiyet başvurusu öğrenci tarafından yapılır. Yatay geçiş öğrencilerinin ayrıca başvuru yapmasına gerek yoktur.

2. Dilekçeye öğrencinin daha önce başarılı olduğu ders içerikleri (mühürlü, kaşeli ve imzalı) ve not belgesi eklenmesi zorunludur. Belge eksikliği olan dilekçeler işleme alınmaz.

3. Son başvuru tarihini takip eden bir hafta içerisinde Birim/Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonları tarafından değerlendirilerek Bölüm Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanması beklenir.

4. Öğrenci intibak ve muafiyet sonuçlarına Bölüm Yönetim Kurulu kararının öğrenciye tebliğ tarihinden itibaren 5 iş günü içerisinde itiraz edebilir. İtirazlar, komisyonlar tarafından yeniden incelenir varsa değişiklik Bölüm Yönetim Kurulu ile karara bağlanır. İtirazlar varsa komisyon tarafından tekrar incelenir ve Birim yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

5. Alınan kararlar birim öğrenci işlerine iletilerek öğrencinin muaf tutulduğu derslerin harf notu karşılıkları eklenir ve öğrenci muafiyet işlemleri tamamlanır.

1.1.2. Tablo 1.2'e son beş yıla ilişkin kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, giriş puanlarını ve başarı sırasını yazınız.

**Tablo 1.2 Lisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi**

Akademik Yıl <sup>1</sup>	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Giriş Puanı		Giriş Sırası		Başarı	Yerleştirme puan türü
			En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük		
[İçinde bulunulan akademik yıl]	50	45	349,23053	256,32207	165481	856.510	Sayısal	
[1 önceki yıl]	50	46	387,85039	258,60306	138767	774.011		
[2 önceki yıl]	50	43	355,59196	256,37885	175150	783.987		
[3 önceki yıl]	40	49	382,9195	208,563	113985	647000		
[4 önceki yıl]	40	43	259,92694	225,88717	92542	575.000		

## Kanıtlar

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

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/74340?AspxAutoDetectCookieSupport=1>

<https://uemyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/62/2021/01/2020faaliyetrap.pdf>

1.3. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak önlemler alınmalıdır.

## 1.3.Öğrenci Değişimi

### **1.3.1.Anlaşma Yapılan Kurum ve Kuruluşlar**

Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından belirlenen okullara ERASMUS kapsamında öğrenci gönderilmektedir.

### **1.3.2. Öğrenci Hareketliliğini Teşvik Edecek Düzenlemeler**

Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından öğrenci hareketliliği programları hakkında her yıl bilgilendirme seminerleri düzenlenmektedir. Bilgilendirme seminerleri kapsamında Erasmus hareketlilik türleri anlatılmakta ve izlenecek süreçler hakkında bilgi verilmektedir. Erasmus koordinatörü olan öğretim üyesi ve Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi müdür yardımcısı hocamız ve bölüm hocaları aracılığı ile öğrenciler teşvik edilmektedir.

### **Kanıtlar**

<https://uim.aku.edu.tr/erasmus/>

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

### **1.4.Danışmanlık ve İzleme**

#### **1.4.1.Danışmanlık Hizmetleri**

Harita ve Kadastro Pr. öğrencileri üniversiteye kayıt oldukları zaman diliminden başlamak üzere akademik danışman kontrolünde eğitimlerine devam etmektedir. Akademik danışman öğrencilerin kariyer hedefleri doğrultusunda öğrencilere yardımcı olmaktadır. Harita ve Kadastro Pr. ders müfredatında yer alan oryantasyon kapsamında öğrencilere üniversite, yüksekokul ve en özelde kendi bölümleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Bu kapsamda öğrencilerin mezun olduktan sonra elde edebileceği kariyer fırsatları ve bu fırsatlardan faydalanmak için yapması gerekenlerin bilgisi verilmektedir. Ayrıca öğrencilere staj yeri bulmak için kariyer kapısı ve diğer fırsatlar için bilgilendirme toplantıları düzenlenmektedir. 30 iş günü zorunlu staj kapsamında sektörü yakından tanıtmak için fırsatlar verilmektedir. Bölüm bazında alanında uzman kişiler ile konferanslar seminerler, paneller ve uygulamalı sertifika eğitimleri düzenlenmektedir.

#### **1.4.2. Öğretim Üyelerinin Danışmanlık Hizmetlerine Katkıları**

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.

### **Kanıtlar**

<https://uemyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/62/2021/03/AKu-UEMYOGORevtanim2020-.pdf>

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

### **1.5.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 okulun web sayfasında 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 dördlük 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.

#### **1.5.2 Ölçme ve Değerlendirme Yöntemlerinin Uygulanması**

Sınavlar öğrencilerin kolayca erişebileceği web sitesinde ilan edilir ve ilan edilen kurallar çerçevesinde, vize sınavları online, final ve bütünleme sınavları ise yüzyüze gözetmen eşliğinde gerçekleştirilmektedir. Harita ve Kadastro Pr. 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 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 Afyon Kocatepe Üniversitesi Uzaktan Eğitim MYO. Sınav kuralları uygulanmaktadır ve bu kurallar yazılı olarak ilan edilmektedir.

Sınav kuralları aynı zamanda sınavın yapıldığı sistemde ve yüzyüze sınavlarda salonların kapılarına asılmaktadır.

1. Öğrenciler, yüzyüze sınavlara ilan edilen salonlarda girmek zorundadırlar. Aksi halde sınavları geçersiz sayılacaktır.
2. Öğrenci kimlik kartları yüzyüze sınavlarda, sınav süresi boyunca masaların üzerinde bulunacaktır. Kimlik kartı yanında bulunmayan öğrenci sınav başlamadan önce bu durumu sınav gözetmenine bildirecektir.
3. Öğrenciler yüzyüze sınavlarda sınava gireceği sıraların altında ve üstünde kitap, defter, ders notu, cep telefonu vb. araçları bulundurmamalıdır. Sıraların üzerindeki karalamalardan o sırada sınava giren öğrenciler sorumludur.
4. Sınav süresince cep telefonları kesinlikle kapalı tutulacaktır ve masanın üzerinde veya altında bulunmayacaktır. “Eğitim-öğretim dönemleri içerisinde yapılan bütün sınavlarda cep telefonu, çağrı cihazı, telsiz ve akıllı saat gibi iletişim araçları ile kopya çekmeye, veri alışverişi yapmaya yardımcı olabilecek tüm elektronik cihazların açık vaziyette bulundurulması, açılmaya çalışılması ve bu cihazlara dokunulması kopya çekmeye teşebbüs sayılacak olup Üniversitemiz Disiplin Yönetmeliği işletilecektir.
5. Sınav esnasında, öğrencilerin birbirinden kalem, silgi, hesap makinesi vb. şeyleri istemeleri kesinlikle yasaktır. Öğrenciler eksiklerini sınav başlamadan önce tamamlamakla sorumludur.
6. Yüzyüze sınavlarda Sınav yoklama çizelgesini tükenmez kalem ile imzalamak zorunludur. Sınava giren öğrenciler yoklama çizelgesi imzalanana kadar sınav salonunu terk etmeyeceklerdir. Sınav salonundan çıkan öğrenci, her ne sebeple olursa olsun tekrar sınav salonuna alınmayacaktır.
7. Yüzyüze sınavlarda sınav süresinin bittiği ilan edildiğinde, soru ve cevap kâğıtları gözetmene ulaşıncaya kadar öğrenciler yerlerinden kalkmayacaklardır. Gözetmen sınav salonunu terk edene kadar sınav kuralları geçerlidir.
8. Yüzyüze sınavlarda sınav salonunu terk eden öğrencilerin sınav bitimine kadar koridorlarda toplanmaları ve koridoru terk edene kadar sınav soruları ile ilgili sözlü yorum yapmaları yasaktır.
9. Sınav sırasında kopya çeken, çekmeye kalkışan, kopya veren, kopya çekilmesine yardım edenlerin kimlik bilgileri Sınav tutanağına haber verilmeksizin yazılacak ve bu adayların sınavları geçersiz sayılacaktır. Görevliler kopya çekmeye veya vermeye çalışanları uyarmak zorunda değildir, sorumluluk öğrenciye aittir.
10. Sınav salonlarında görev yapan gözetmen, sınavın sorunsuz bir şekilde yürütülmesinden sorumludur ve bu konuda tam yetkilidir. Gözetmenler sınav başlamadan önce veya sınavın herhangi bir anında gerekli görürse öğrencilerin yerlerini değiştirebilir.
11. Sınav sırasında, öğrenciler gözetmenlerin her türlü uyarılarına uymak zorundadırlar. Sınavın geçerli sayılması, her şeyden önce sınav kurallarına uyulmasına bağlıdır.
12. Öğrenciler sınav görevlileri ile herhangi bir tartışmaya girmemeli ve varsa şikayetlerini yazılı olarak Müdürlüğümüze yapmalıdırlar.
13. Online sınavlarda ise tüm sorumluluk öğrenciye ait olup, öğrencinin sınav sırasında kopya çeken, çekmeye kalkışan, kopya veren, kopya çekilmesine yardım edenlerin

kimlik bilgileri Sınav tutanağına haber verilmeksizin yazılacak ve bu adayların sınavları geçersiz sayılacaktır.

Bu kurallara uymayan öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Yönetmeliği kapsamında işlem yapılacaktır.

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 yüksekokul müdürlüğüne teslim edilmesi, yüksekokul müdürü 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 teslim etmesi 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 yüksekokul müdürlüğüne sunması, yüksekokul müdürü 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**

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=16532&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

**13.6.** 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 danışmanlık sayılarına ilişkin bilgiler Tablo 1.13’de verilmiştir.

**Tablo 1.13 Öğrenci ve Danışmanlık Sayıları**

ÖĞRENCİ DANIŞMANLIKLARI		
GİRİŞ YILI	DANIŞMAN	SAYI
2021	Dr.Öğr.Üyesi H.İbrahim SOLAK	45
2020	Öğr.Gör. Şeyma ŞAFAK YAŞAR	46
2019	Dr.Öğr.Üyesi H.İbrahim SOLAK	48
2018	Öğr.Gör. Şeyma ŞAFAK YAŞAR	50
2017	Öğr.Gör. Şeyma ŞAFAK YAŞAR	46
ARTIK YIL	Öğr.Gör. Şeyma ŞAFAK YAŞAR	10

### 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 sorumlularının 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 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**

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/40519>

## **2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI**

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

### **2.1.1. Tanımlanan Program Öğretim Amaçları**

## **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 Bölümü Öğretim Amaçları;

Kamu kuruluşlarının ve özel sektörün haritacılıkla ilgili taleplerini karşılayabilecek, kendine güvenen, mesleki bilgi ve becerileri kazanmış, teknolojik gelişmeleri takip edebilen, ekip çalışması ruhunu kavramış, kendini yazılı ve sözlü ifade edip iletişim kurabilen, mesleki ve etik sorumluluklar çerçevesinde çalışmalarını yürütebilen Harita Teknikerleri yetiştirmek temel amaçtır.

## **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://uemyo.aku.edu.tr/> web adresinde yayınlanmaktadır.

### **Kanıtlar**

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

**2.2.** Bu amaçlar; programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentileri tanımına uymalıdır.

## **2.2. Bölüm Özgörevleriyle Tutarlılık**

### **2.2.1. Bölüm Özgörevleri**

Harita ve Kadastro Bölümünün Özgörevi;

“Meslek hayatında teknolojik, sosyal ve etik şartları gözeterek haritacılıkla ilgili taleplerini karşılayabilecek, kendine güvenen, mesleki bilgi ve becerileri kazanmış, ekip çalışması ruhunu kavramış, kendini yazılı ve sözlü ifade edip iletişim kurabilen, mesleki ve etik sorumluluklar çerçevesinde çalışmalarını yürütebilen Harita Teknikerleri yetiştirmek şeklindedir.

### **2.2.2. Bölüm Özgörevlerinin Yayınlanması**

Afyon Kocatepe Üniversitesi Uzaktan Eğitim MYO. web sitesi misyonumuz ve vizyonumuz başlığı altındaki <https://uemyo.aku.edu.tr/misyon-vizyon/> belirtilen web adresinde yer almaktadır.

### **2.2.3. Program Öğretim Amaçları ve Bölüm Özgörevinin Uyumu**

**2.3.** Kurumun, MYO 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 Yayınlanması**

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

### **2.3.1.2. Program Öğretim Amaçları ve Üniversite Özgörevlerinin Uyumu**

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

## **2.4. Program Öğretim Amaçlarının Belirlenmesinde İç ve Dış Paydaşların Rolü**

### **2.4.1. Programın İç Paydaşları**

Harita ve Kadastro Bölümü iç paydaşları arasında; öğrenciler, öğretim elemanları, MYO Müdürlüğü ve birimleri ile rektörlük ve birimleri olmak üzere 4 temel yapıtaşı bulunmaktadır.

Harita ve Kadastro Bölümü iç paydaşları

Harita ve Kadastro Bölümü Ön Lisans öğrencileri,

Harita ve Kadastro Bölümü Ön Lisans Programı öğretim elemanları,

Uzaktan Eğitim MYO Müdürlüğü,

Uzaktan Eğitim MYO İdari Birimleri (MYO Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Ayniyat, Tahakkuk),  
Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü.

### **2.4.2. Programın Dış Paydaşlar**

Yasal Kuruluşlar (Milli Eğitim Bakanlığı, Yüksek Öğretim Kurumu, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi)

Mezunlar

Sektör İşletmeleri

#### **2.4.2.1. Program Öğretim Amaçlarının Belirlenmesinde Dış Paydaşların Katkısı**

Uzaktan Eğitim MYO danışma kurulu, okul müdürü, yardımcıları, bölüm başkanları ve öğrenci temsilcileri ve diğer paydaşlardan oluşmaktadır.

## **2.5. Program Öğretim Amaçlarının Yayınlanması**

Program öğretim amaçlarına Afyon Kocatepe Üniversitesi Bologna Bilgi Sistemi içerisinde yer verilmektedir.

2.6. Programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun

Aralıklarla güncellenmelidir.

### **2.6.1. Program Öğretim Amaçlarının İç Paydaşların Gereksinimlerine Göre Güncellenme Yöntemi**

Harita ve Kadastro bölümü program öğretim amaçları esasen öğrencilerin mesleki ve akademik kariyer gelişimlerine mümkün olan en fazla katkıyı verecek şekilde oluşturulmuştur. İç paydaşlardan alınan istek, görüş ve öneriler doğrultusunda program içeriğinde zenginleştirmeler yapılmaktadır.

## **2.6.2.Program Öğretim Amaçlarının Dış Paydaşların Gereksinimlerine Göre Güncellenme**

### **Yöntemi**

Harita ve Kadastro Bölümünde dış paydaşların gereksinimlerine göre güncelleme yöntemleri aşağıdaki şekildedir;

MEB, YÖK ve ÖSYM gibi yasal kuruluşlarca getirilen yeni düzenlemeler doğrultusunda gerekli değişiklik ve güncellemeler ivedilikle yerine getirilmektedir.

## **2.6.3.Program Öğretim Amaçlarına Ulaşma**

Harita ve Kadastro Bölümünde program öğretim amaçlarına ulaşılma durumu öncelikle mezun öğrencilere yönelik uygulanan memnuniyet anketleri ve istihdam profillerinin takibi ile ölçülmektedir.

Mezunlarımızın durumları Tablo 1.13'te verilmiştir.

## **2.6.4.Program Öğretim Amaçlarının Tespiti İçin Süreç Yönetimi**

Harita ve Kadastro Bölümü program öğretim amaçlarının tespiti sürecinde iç ve dış kaynaklardan alınan bilgiler ile periyodik olarak gerçekleştirilen ders içerik analizleri ve birim kalite komisyonu çalışmaları aylık olarak düzenlenen bölüm kurulu toplantılarında tartışılmaktadır.

## **3. PROGRAM ÇIKTILARI**

**3.1.** Program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamalıdır. Değerlendirme

Çıktılarını da içerecek biçimde tanımlanmalıdır. Programlar, program eğitim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendilerine özgü ek program çıktıları tanımlayabilirler.

### **3.1.Program Çıktıları**

#### **3.1.1. Harita ve Kadastro Programı Çıktıları**

Program çıktılarının oluşturulması sürecinde Türkiye Yükseköğrenim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) dikkate alınmıştır.

## **PROGRAM ÇIKTILARI**

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

Bu programın başarılı bir şekilde tamamlanmasıyla öğrenciler şunları yapabileceklerdir:

1 Mesleki matematiksel işlemlerin, geometrik şekillerin ve mesleki temel problemlerin çözümünü yapar.

1 Temel bilgisayar kullanımı yanında, mesleki problemlerin algoritmalarını ve basit programlarını yazar.

2 Haritacılıkta kullanılan arazi ölçme araçlarını tanır, arazi ölçme ölçme işlemlerini ve gerekli hesaplamaları yapar.

- 3 Temel hukuk mevzuatının haritacılıkla ilgisini kurar, medeni hukukla ilgili uygulamaları yapar.
- 4 Haritacılık mesleğinin gelişim sürecini, kurumlarını ve yapılan işlemleri tanır, grup çalışması ile bir bölgenin haritasını yapar.
- 5 Harita çizim işlemlerinin temel özelliklerini bilir, gerekli donanım ve yazılımları kullanarak CAD uygulamaları yapar.
- 6 Kadastro mevzuatını bilir ve gerekli uygulamalarını yapar.
- 7 Harita ve proje bilgilerinin araziye uygulanması işlemlerini gerçekleştirir.
- 8 Haritacılık mesleğinde uzaktan algılama ve fotogrametrik yöntemle harita üretme tekniklerini bilir.
- 9 Kentsel ve kırsal alan düzenleme ve arazi kullanım yasalarının uygulamalarını yapar.
- 10 Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda vatandaşlık bilincine, dil bilgisine, iş güvenliği ve çevre koruma bilgisine ve etik değerlere sahiptir.
- 11 Disiplinler arası, ekip anlayışı ile çalışma ve kişilerle iletişim yeteneğine sahiptir.

### **3.2. Program Çıktılarını Değerlendirme Süreci**

#### **3.2.1. Program Çıktılarının Sağlanma Düzeyine İlişkin Ölçme ve Değerlendirme Yöntem**

Harita ve Kadastro Bölümü program çıktılarının madde bazında dönemsel olarak takibinde mümkün olduğunca somut kanıtlar elde edilmeye çalışılmaktadır. Ulaşılabilen mezun öğrencilerle görüşülerek yapılmaktadır.

#### **3.2.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Sürecinin Sağlanma Düzeyi**

Mezun durumdaki öğrencilere OBS üzerinden Afyon Kocatepe Üniversitesinin uyguladığı anketlerle veriler elde edilmektedir.

#### **Kanıtlar**

<http://kalite.aku.edu.tr> Ön Lisans mezuniyet Anket

**3.3.** Programlar mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerinin program çıktılarını sağladıklarını kanıtlamalıdır.

#### **3.3.1. Program Çıktılarını Sağlamak İçin Yaklaşım ve Uygulamalar**

Program çıktılarının karşılığında yer alan derslerden başarılı olan öğrencilerin bu çıktılara ulaştıkları düşünülmektedir. Derslerin ölçme değerlendirme yöntemi, Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre yapılmaktadır. Buna göre öğrencilere; ara sınav, küçük sınav, yarıyıl/yılsonu sınavı, staj sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı ve mazeret sınavı yapılmaktadır. Her ders için en az bir ara sınav ve yarıyıl/yılsonu veya staj sonu sınavı yapılır. Bu sınavlar sonunda DC, DD, FD, FF veya YZ harf notu alanlar için bütünleme sınavı açılır. Sınavlar yazılı, sözlü ve/veya uygulamalı yapılabilir.

#### **3.3.2. Program Çıktısı Ölçme ve Değerlendirme Sistemi**

Mezun durumdaki öğrencilerle görüşülerek program çıktıları hakkında kanaat oluşturulmaktadır.

## 4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

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

### 4.1. Kurulan Ölçme Değerlendirme Sisteminin Sürekli İyileştirilmesi

Sürekli iyileştirme kapsamında yaptığı çalışmalara ekteki şekilde yer verilmektedir. Eğitim öğretim kalitesinin artırılması ve belirlenen sorunların giderilmesi kapsamında sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda, öncelikli olarak iç ve dış paydaşlardan görüşler alınmaktadır.

### 4.2. İyileştirme Çalışmalarının Sistematiği ve Kanıtlara Dayanması

Sürekli iyileştirme çalışmaları, Toplam Kalite Yönetimi gereğince belirlenmiş temel alanlarda kalite geliştirme hedefi doğrultusunda sürdürülmektedir.

## 5. EĞİTİM PLANI

5.1. Her programın program eğitim amaçlarını ve program çıktılarını destekleyen bir eğitim planı (müfredatı) olmalıdır. Eğitim planı bu ölçütte verilen ortak bileşenler ve disipline özgü bileşenleri içermelidir.

### 5.1. Öğretim Planı (Müfredat)

#### 5.1.1 Harita ve Kadastro Bölümü Ön Lisans Öğretim Planı

Harita ve kadastro Bölümü lisans öğretim planında yer alan dersler <https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=41&curSunit=420843#> gösterilmiştir.

5.1.4 Öğretim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak veriniz.

Ders izlenceleri için kullanılacak format her ders için aynı olmalı, verilen bilgi ders başına iki sayfayı geçmemeli ve aşağıdaki hususları içermelidir:

- Bölüm, kod ve ders adı
- Zorunlu/seçmeli ders bilgisi
- Dersin AKTS kredisi
- Önkoşul(lar)/eşkoşul(lar)
- Dersin amaçları
- Ders içeriği
- Ders kitabı (kitapları) ve/veya diğer gerekli malzeme
- Öğretim yöntem ve teknikleri
- Dersin öğrenim çıktıları
- İşlenen konular
- Dersin alan öğretimini sağlamaya yönelik katkısı
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri

- Hazırlayan kişi(ler) ve hazırlanma tarihi
- Belirtmeyi gerekli gördüğünüz diğer hususlar

**5.2.** Eğitim planının uygulanmasında kullanılacak eğitim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılmasını garanti edebilmelidir.

## **5.2.Öğretim Planını Uygulama Yöntemi**

### **5.2.1.Öğretim Planının Uygulanmasında Kullanılan Öğretim Yöntemleri**

Bölüm Eğitim Planında bulunan derslerin öğrenciye etkin bir biçimde aktarılabilmesi için teorik konuların yanında uygulamalar, projeler, vb. faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Harita ve Kadastro eğitiminin temelini ifade eden içerik, teorik olarak konu bazında öğrencilere anlatılırken, konunun daha iyi kavratılabilmesi için örneklemler, iş hayatındaki güncel ve gerçek uygulamalar dersin sorumlu öğretim üyesi tarafından kullanılmaktadır.

#### **5.2.1.1.Anlatım**

Öğretim elemanının merkezde olduğu yöntemlerin başında gelmektedir. Öğretim elemanının konuyu aktif olarak anlattığı, öğrencinin ise pasif dinleyici olduğu bir yöntemdir. Bu yöntemle ders; rapor, betimleme ve açıklama şeklinde işlenmektedir. Uygun olan derslerde çağdaş sunum tekniklerinin kullanılması sayesinde derslerin görsel zenginliği arttırılmakta, daha etkin sınıf içi iletişim kurulmakta ve ders süresi daha verimli kullanılabilir.

#### **5.2.1.2.Tartışma**

Duruma göre canlı dersteki bütün öğrencilerin oluşturulan gruplar vasıtasıyla öğrencilerin katılımını sağlayan bir yöntemdir. Bu yöntemde, grup üyeleri tartışma konusunu çeşitli görüş noktalarına göre ele alarak tartışmakta ve problem çözme ile ilgili alternatif görüşler ortaya çıkarmaktadırlar. Tartışmada esas olan noktalardan biri; grubun birlikte düşünme ve düşüncelerini belli bir mantık örüntüsü içinde ifade etme çabasıdır. Öğrencilerin düşünme, ifade becerileri ve demokratik tutum geliştirmelerine katkı sağlamaktadır.

#### **5.2.1.3.Gösterip Yaptırma**

Öğrenciler sadece bakarak ve izleyerek değil, aynı zamanda yaparak ve deneyerek öğrenmeye çalışmaktadırlar.

#### **5.2.1.4.Sorun (Problem) Çözme**

Öğrencinin bir konuyu başından sonuna kadar ele alması ve irdelemesi sağlanmaktadır.

#### **5.2.1.5.İşbirlikli Öğrenme**

İşbirlikli öğrenme, öğrencilerin ortak bir amaç için birlikte çalışmalarına esasına dayanan bir öğrenme türüdür. Farklı yeteneklere sahip öğrenciler, heterojen gruplarda bir araya gelerek birbirlerine yardımcı olmakta ve birlikte öğrenmektedirler. İşbirliği kurma sırasında yardım etme ve yardım alma, içinde



bulunduğu grup birliğinin farkına varma gibi önemli deneyimler edinilmektedir. Böylece gelecekte iş yaşamında çok önemli bir beceri olan ekip çalışmasına yatkınlık konusunda kazanımlar gerçekleşmektedir.

#### **5.2.1.6.Gösteri**

Uygulama derslerinde çoğu zaman öğretim elamanının örneğini gösterdiği şekilde hizmet süreçleri veya ürünlerin öğrenciler tarafından yapılması sağlanmaktadır.

#### **5.2.1.7.Benzetişim (Simülasyon)**

Konularla ilgili videolar gösterilmektedir.

#### **5.2.1.8.Proje**

İlgi duyan öğrencilere proje verilmektedir.

#### **5.2.1.9.Gezi**

Öğrenmeyi sınıf dışına taşıyan bir yöntemdir. Çiftliklere ve hayvansal üretim merkezlerine teknik gezi düzenlenerek öğrencilerin doğrudan gözlem yapmaları ve bilgi edinmeleri sağlanmaktadır.

#### **5.2.1.10.Görüşme**

Öğrencilerin bilgiyi kaynağından alması için sektör temsilcilerinin ve alanında uzman kişilerin ders kapsamında eğitim vermesi sağlanmaktadır.

#### **5.2.1.11.Beyin Fırtınası**

Beyin fırtınası, değerlendirme ya da sınırlama olmaksızın bir sorunun çözümüne ilişkin mümkün olduğunca çok çözüm yollarını elde etmek için düzenlenmektedir.

#### **5.2.1.12.Ders Notları ve Kitapları**

Öğretim planındaki tüm derslerde, ilk hafta ders içeriği ve akışı doğrultusunda ders kapsamında kullanılacak temel ve yardımcı kaynaklar, ders notları ve diğer materyaller hakkında bilgi verilmektedir. Bu bilgiler ayrıca Bologna Bilgi Sistemi ve Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden öğrenciler ile paylaşılmaktadır.

#### **5.2.1.13.Staj**

Staj, öğrencilerin derslerde edindikleri teorik ve uygulamalı bilgileri sektördeki işletmelerde uygulama imkânı buldukları bir öğrenme yöntemidir. Bu amaçla öğrenciler eğitim süreleri içerisinde herhangi bir yaz döneminde 30 işgünü staj yapmaktadırlar.

#### **5.2.1.14.İşbaşı Uygulamalı Eğitim**

Uygulanmamaktadır.

### **5.2.2. Öğretim Planında Derslerin Alınması İlişki**

Müfredat dersleri içerisinde ön ders şartı yer almamakta olup öğrencinin alt yarıyıldan dersi kalması durumunda danışman öğretim elemanı tarafından ders kayıtları esnasında öncelikli olarak bu derslerin verilmesi sağlanmaktadır.

### **5.2.3. Öğretim Planı**

Öğretim planı oluşturulmasında dikkat edilen diğer hususlar ise Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi Uyumu ve Müfredat Revizyonu Kılavuzu'nda belirtilen kriterlerdir. Bölüm öğretim planındaki derslerin dağılımı ise genel dersleri takiben mesleğe yönelik derslerin verilmesi ilkesi doğrultusunda bütünlük program mantığı ile yerleştirilmesi şeklinde gerçekleştirilmektedir.

### **5.3.Öğretim Planı Yönetim Sistemi**

#### **5.3.1. Öğretim Planının Geliştirilmesine Yönelik Yönetim Sistemi**

Afyon Kocatepe Üniversitesi, Uzaktan Eğitim MYO, Harita ve Kadastro Bölümü kuruluşundan bugüne kadarki süreçte Öğretim Planını sürekli iyileştirme ve geliştirme çabası içinde olmuştur. Öğretim Planı, Bölüm Başkanı ve öğretim elemanlarından oluşan Bölüm Kurulu tarafından sürekli olarak incelenmektedir. Bu kurul, tüm bölüm öğretim elemanlarını Öğretim Planı konusunda bilgilendirmekte ve Akademik Kurulda alınan kararlar doğrultusunda çalışmalarını yürütmektedir. Her akademik yılda açılması planlanan derslere yönelik öğretim üyesi görevlendirmesi Bölüm Kurul kararı ve Fakülte onayı ile gerçekleştirilmektedir. Güz ve bahar yarıyılları sonunda yapılan Bölüm Kurul toplantılarında, o yarıyılın değerlendirmesi yapılmakta ve gelecek yarıyıl için de görüş ve öneriler alınmaktadır.

**5.4.** Eğitim Planı, her yarıyıldan 30 olmak üzere 4 yarıyıldan toplam 120 AKTS kredisi tutarında temel bilim eğitimi içermelidir.

#### **5.4.Öğretim Planında "Temel Bilim Eğitimi" Düzeyi**

Öğretim planında yer alan temel bilimler 120 AKTS düzeyindedir.

#### **Kanıtlar**

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/40519>

**5.5.** En az bir buçuk yıllık ya da en az 48 kredi ya da en az 90 AKTS kredisi tutarında temel (mühendislik, fen, sağlık...vb.) bilimleri ve ilgili disipline uygun meslek eğitimi. İçermelidir.

#### **5.5.Öğretim Planında İlgili Disipline Uygun Mesleki Eğitim Düzeyi**

Öğretim planında yer alan ilgili disipline uygun mesleki eğitim öğretimi sağlayan derslerin AKTS toplamı 120'dir.

#### **Kanıtlar**

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=16532&MevzuatTur=7&MevzuatTerTip=5>

**5.6.** Eğitim programının teknik içeriğini bütünleyen ve program amaçları doğrultusunda genel eğitim olmalıdır.

5.6.1. Öğretim Planının Program Öğretim Amaçları ve Çıktılarına Erişim Desteği

Öğretim planının program öğretim amaçlarına katkı düzeyi

5.6.2. Öğretim Planının Programa Özgü Ölçütleri Sağlama Düzeyi

5.6. Öğretim Planının Program Öğretim Amaçları, Program Çıktıları

5.7. Öğrenciler, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullanacakları, ilgili standartları ve gerçekçi kısıtları ve koşulları içerecek bir ana uygulama/tasarım deneyimiyle, hazır hale getirilmelidir.

### **5.7.Öğretim Planı Uygulama Deneyimi**

Uzaktan Eğitim MYO Harita ve Kadastro Bölümü öğretim planında, mesleki uygulamalı derslerin yanı sıra alınan teorik ve kavramsal eğitimin alanda uygulanmasına yönelik “Staj” (Zorunlu) dersleri bulunmaktadır. “Staj” kapsamında, öğrenciler sektör işletmelerinde dönem içerisinde aldıkları teorik ve uygulamalı dersleri staj derslerinde uygulamalı olarak gerçekleştirmekte ve bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirerek güncel tutmakta ve gerçekçi koşullar ile öğrendiklerini birleştirmektedirler.

#### **5.7.1.Staj**

Staj, öğrencilerin derslerde edindikleri teorik ve uygulamalı bilgileri sektördeki işletmelerde uygulama imkanı buldukları bir öğrenme yöntemidir. Bu amaçla öğrenciler eğitim süreleri içerisinde herhangi bir yaz döneminde 30 işgünü staj yapmaktadırlar.

#### **5.7.2.İşbaşı Uygulamalı Eğitim**

Bölüm öğrencilerine uygulanmamaktadır.

## **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 Sayıca Yeterliliği**

Harita ve Kadastro Bölümü, 1 doktor öğretim üyesi ve 1 öğretim görevlisi olmak üzere 2 kişilik akademik kadrosu ile bölüm faaliyetlerini yürütmektedir.

**6.2.** Öğretim kadrosu yeterli niteliklere sahip olmalı ve programın etkin bir şekilde sürdürülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamalıdır.

### **6.2.Öğretim Kadrosunun Nitelik Bakımından Yeterliliği**

#### **6.2.1. Öğretim Kadrosunun Nitelik Bakımından Yeterliliği**

Bölüm öğretim kadrosunun özgeçmişi ve yük özeti ekteki Tablo 6.1, 6.2 yardımıyla gösterilmektedir.

## Tablo 6.1 Öğretim Kadrosu Yük Özeti

**Dr. Öğr. Üyesi Halil İbrahim SOLAK**

### **Güz Dönemi Dersleri:**

Arazi Ölçmeleri 1  
Arazi Ölçmeleri 3  
Harita Yapımı 1  
Fotogrametri  
Programlama Temelleri

### **Bahar Dönemi Dersleri:**

Arazi Ölçmeleri 2  
Fotogrametri Uygulamaları  
Harita Yapımı 2  
Bilgisayar Destekli Harita Çizimi

## ÖZGEÇMİŞ

<b>ADI- SOYADI</b>	Halil İbrahim SOLAK
<b>UNVANI</b>	Dr. Öğr. Üyesi

## ALINAN DERECELER

Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Lisans	Jeodezi ve Fotogrametri Mühendisliği	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2012
Yüksek lisans	Harita Mühendisliği	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2015
Doktora	Harita Mühendisliği	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2020

## KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER

Kuruma ilk atanma tarihi	04.2017	
Kurumdaki hizmet süresi	4 yıl	
<i>Kurumda alınan unvanlar</i>	Birim	Tarih
Öğr. Grv.	Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu	04.2017
Öğr. Grv. Dr.	Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu	06.2020
Dr. Öğr. Üyesi	Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu	06.2021

## DİĞER İŞ DENEYİMİ

Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan
Verim Harita LTD. Şti.	~1 yıl	Harita Mühendisi

## DANIŞMANLIKLAR

Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi
-----	------------------------	---------	--------------

--	--	--	--

<b>PATENTLER /ÖDÜLLER</b>			
<b>Yıl</b>	<b>Patent / Ödül Adı</b>	<b>Alan</b>	<b>Kurum</b>

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

<b>KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)</b>			
<b>Yıl</b>	<b>Görev</b>	<b>Başlangıç tarihi</b>	<b>Bitiş Tarihi</b>
2017	Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü - Bölüm Başkanı	2017	Devam Ediyor

## **SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR**

### **A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler**

**A1.** Aktuğ, B., Tiryakioğlu, İ., Sözbilir, H., Özener, H., Özkaymak, Ç., Yiğit, C.Ö., **Solak H.İ.**, Eyübagil, E.E., Gelin, B., Tatar, O., Softa, M. (2021). GPS Derived Finite Source Mechanism of the 30 October 2020 Samos Earthquake, Mw=6.9 in Aegean extensional region. Turkish Journal of Earth Sciences, DOI: 10.3906/yer-2101-18 (**Basım Aşamasında**)

**A2.** Eyübagil, E. E., **Solak, H.İ.**, Kavak, U. S., Tiryakioğlu, İ., Sözbilir, H., Aktuğ, B., Özkaymak, Ç. (2021). Present day strike-slip deformation within the southern part of the İzmir-Balıkesir Transfer Zone based on GNSS data and implications for seismic hazard assessment in western Anatolia. Turkish Journal of Earth Sciences, 30(2).

**A3.** Şafak, Ş., Tiryakioğlu, İ., Erdoğan, H., **Solak H.İ.**, Aktuğ, B. (2020). Determination of parameters affecting the accuracy of GNSS station velocities. Measurement, 164(108003)

**A4.** Baybura, T., Tiryakioğlu, İ., Uğur, M. A., **Solak, H.İ.**, Şafak, Ş. (2019). Examining the Accuracy of Network RTK and Long Base RTK Methods with Repetitive Measurements. Journal of Sensors, 3572605.

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

**B1.** Tiryakioğlu, İ., Gülal, V.E., **Solak, H.İ.**, Özkaymak, Ç. (2017). Crustal Deformation Modelling by GNSS Measurements Southwestern Anatolia. 1st Euro-Mediterranean Conference for Environmental Integration (EMCEI).

**B2.** Sonugür, G., **Solak, H.İ.**, Gökçe, B. (2017). İnsansız Hava Araçlarından Çerçeve Hizalama Yöntemi İle Hareketli Nesne Tespiti. II. International Academic Research Congress.

**B3.** Sonugür, G., **Solak, H.İ.**, Gökçe, B. (2017). İnsansız Hava Araçlarından Hareketli Nesne Tespiti Amacıyla Gps Destekli Bilgisayar Görme Sistemi Geliştirilmesi. II. International Academic research Congress.

### **C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler**

**C1.** Tiryakioğlu, İ., Gülal, V.E., **Solak, H.İ.**, Özkaymak, Ç. (2017). Crustal Deformation Modelling by GNSS Measurements Southwestern Anatolia. Kallel, A., Ksibi, M., Ben Dhia, H., Khélifi, N. (Ed.), Recent Advances in Environmental Science from the Euro-Mediterranean and Surrounding Regions, ISBN:978-3-319-70547-7, Bölüm Sayfaları:1895 - 1897.

### **D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler**

**D1.** Doğan, O., **Solak, H.İ.**, Eyübagil, E.E., Özkaymak, Ç., Tiryakioğlu, İ. (2021). Bozkurt (Denizli) Depremi Sonrası (Mw=6.0, 08.08.2019) GNSS Ölçüleri ile Kosismik Deformasyonların Belirlenmesi, 025502

**D2.** **Solak, H.İ.**, Ütebay, G., Yalçın, B. (2020). Uzaktan Eğitim Öğrencilerinin Basılı ve Dijital Ortamdaki Sınav Başarılarının Karşılaştırılması. Açıköğretim Uygulamaları ve Araştırmaları Dergisi, 6(1).

**D3.** **Solak, H.İ.**, Tiryakioğlu, İ. (2020). GNSS Tabanlı Tektonik Uygulamalar için Çevirim İçi Bir Servis Tektonik Araçlar. Afyon Kocatepe Üniversitesi Fen ve Mühendislik Bilimleri Dergisi, 045502.

**D4.** **Solak, H.İ.**, Alaybeyoğlu, A. (2017). Kentsel Dönüşümde Riskli Alan Önceliklerinin Belirlenmesi İçin Bulanık Mantık Tabanlı Sistem Tasarımı. Selçuk Üniversitesi Mühendislik Bilim ve Teknoloji Dergisi, 5(4).

### **E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler**

**E1.** Sözbilir, H., Tiryakioğlu, İ., Özkaymak, Ç., Solak, H. İ., Yavaşoğlu, H. H. (2018). Batı Anadolu Daki Güncel Blok Hareketlerinin Jeodezik Jeofizik ve Jeolojik Veriler Açısından Değerlendirilmesi. Türkiye Ulusal Jeodezi Komisyonu 2018.

## Öğr. Grv. Şeyma ŞAFAK YAŞAR

Bahar Dönemi:

COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ (Uzaktan Eğ. M.Y.O.)  
İMAR BİLGİSİ (Uzaktan Eğ. M.Y.O.)  
ARAZİ ÖLÇMELERİ IV (Uzaktan Eğ. M.Y.O.)  
APLİKASYON (Uzaktan Eğ. M.Y.O.)  
ARAZİ YÖNETİMİ (Uzaktan Eğ. M.Y.O.)  
TAŞINMAZ DEĞERLEME (SEÇ) (Uzaktan Eğ. M.Y.O.)  
ARAZİ ÖLÇMELERİ IV (Uzaktan Eğ. M.Y.O.)  
HARİTACILIKTA HAT PROJELERİ (Uzaktan Eğ. M.Y.O.)  
MESLEKİ HESAPLAMALAR (Uzaktan Eğ. M.Y.O.)

Güz Dönemi:

MESLEKİ MATEMATİK (Uzaktan Eğ. M.Y.O.)  
TEMEL HUKUK (Uzaktan Eğ. M.Y.O.)  
İMAR BİLGİSİ UYGULAMASI (Uzaktan Eğ. M.Y.O.)  
COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMALARI (Uzaktan Eğ. M.Y.O.)  
KADASTRO (Uzaktan Eğ. M.Y.O.)  
ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (SEÇ) (Uzaktan Eğ. M.Y.O.)  
UZAKTAN ALGILAMA(SEÇ) (Uzaktan Eğ. M.Y.O.)  
İMAR BİLGİSİ UYGULAMASI (Uzaktan Eğ. M.Y.O.)  
COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMALARI (Uzaktan Eğ. M.Y.O.)

## ÖZGEÇMİŞ

<b>ADI- SOYADI</b>	<b>ŞEYMA ŞAFAK YAŞAR</b>
<b>UNVANI</b>	<b>ÖĞRETİM GÖREVLİSİ</b>

## ALINAN DERECELER

Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	HARİTA MÜHENDİSLİĞİ	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ	2012-2017
Yüksek lisans	HARİTA MÜHENDİSLİĞİ	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ	2017-2019
Doktora	HARİTA MÜHENDİSLİĞİ	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ	2019- HALEN

## KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER

Kuruma ilk atanma tarihi	30.09.2019	
Kurumdaki hizmet süresi	2 yıl 8 ay	
<b>Kurumda alınan unvanlar</b>	<b>Birim</b>	<b>Tarih</b>
Öğr.Grv.	Uzaktan Eğitim MYO.	30.09.2019

## DİĞER İŞ DENEYİMİ

Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

<b>DANIŞMANLIKLAR</b>			
<b>Yıl</b>	<b>Yüksek Lisans/ Doktora</b>	<b>Tez Adı</b>	<b>Bitiş Tarihi</b>
2019	Yüksek Lisans	GNSS hız doğruluklarına etki eden parametrelerin belirlenmesi	Mayıs 2019

<b>PATENTLER /ÖDÜLLER</b>			
<b>Yıl</b>	<b>Patent / Ödül Adı</b>	<b>Alan</b>	<b>Kurum</b>

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

<b>KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)</b>			
<b>Yıl</b>	<b>Görev</b>	<b>Başlangıç tarihi</b>	<b>Bitiş Tarihi</b>

## **SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR**

### **A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler**

1. Determination of parameters affecting the accuracy of GNSS station velocities  
ŞEYMA ŞAFAK YAŞAR,İBRAHİM TİRYAKİOĞLU,HEDİYE ERDOĞAN,HALİL İBRAHİM SOLAK,BAHADIR AKTUĞ , Yayın Yeri:Measurement , 2020
2. Examining the Accuracy of Network RTK and Long Base RTKMethods with Repetitive Measurements  
TAMER BAYBURA,İBRAHİM TİRYAKİOĞLU,MEHMET ALİ UĞUR,HALİL İBRAHİM SOLAK,ŞEYMA ŞAFAK YAŞAR , Yayın Yeri:Journal of Sensors ,2019

### **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**



**6.3.** Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri yukarıda sıralananları sağlamaya ve geliştirmeye yönelik olarak belirlenmiş ve uygulanıyor olmalıdır.

### **6.3.Atama ve Yükseltme**

#### **6.3.1. Öğretim Üyesi Atama ve Yükseltme Kriterleri**

Öğretim üyesi atama ve yükseltmeler Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi esaslarına yapılmaktadır. Kadro ilanı sonrasında, öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adaylar, 2547 sayılı Kanun ve Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi kapsamında istenen bilgi ve belgeler ile akademik çalışmalarının yer aldığı dosyayı ilanda belirtilen ilgili birime sunar. Ayrıca başvuru sahibi, dosyasındaki yayınların ve etkinliklerin yer aldığı dijital kopyayı içeren jüri sayısı kadar taşınabilir belleği, başvuru dosyasına ilave eder.

İlan edilen kadroya başvuran adayların dosyaları, Rektör tarafından belirlenecek Ön İnceleme ve Değerlendirme Komisyonunca ön incelemeye alınır. Bir rektör yardımcısının başkanlığında, ilandaki unvanlar da dikkate alınarak, en az üç öğretim üyesinden oluşan Ön İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu, adayların dosyalarını bu yönergede atanma için şart koşulan asgari koşulları sağlayıp sağlamadığı yönünden inceler ve hazırlayacağı raporu Rektörlüğe sunar. Ön görülen asgari koşulları sağlayan adayın ilan edilen kadrolara başvurusu kabul edilir. Asgari koşullar açısından dosyası reddedilen adaylar, tebliğ tarihinden itibaren yedi gün içerisinde Komisyona sunulmak üzere itirazlarını

Rektörlüğe yaparlar. Komisyon yapılan itirazı üç gün içerisinde karara bağlar. Kabul edilen başvuru için Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesinin ilgili maddesine göre süreç başlamış olur. İlgili yönerge Afyon Kocatepe Üniversitesi web sitesinde

(<https://aku.edu.tr/wp-content/uploads/2019/01/Afyon-Kocatepe-Üniversitesi-Öğretim-Üyeliğine-Yükseltme-ve-Atanma-Yönergesi-1.pdf>) bulunmaktadır. Puanlamaya dayalı ön değerlendirmenin gerektirdiği koşulların sağlanmış olması, akademik atamalarda adaylar için bir hak oluşturmaz.

## **7. ALTYAPI**

**7.1.** Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizat, eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olmalıdır.

### **7.1.Öğretim için Kullanılan Sınıflar ve Donanımı**

#### **7.1.1. Öğretim için Kullanılan Sınıflar ve Donanımı**

Bölüm uzaktan eğitim şeklinde olduğundan dolayı okulumuzda 4 adet stüdyo sınıf bulunmaktadır. Final ve bütünleme sınavları ile uygulama derslerinde okulumuz öğrencileri üniversitemiz Enformatik Bölüm Başkanlığına ait 6 adet sınıfı kullanmaktadır. Ayrıca öğrencilerimizin derslerinin bir kısmı ise kampüs içinde açık alanda harita ve kadaströ ölçüm uygulamaları şeklinde yapılmaktadır.

**7.2.** 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**

Uzaktan Eğitim MYO’da dersler online olarak yürütülmektedir. Öğrencilerimiz okulumuza geldiklerinde ise kampüs içinde sunulan tüm imkânlardan yararlanabilmektedir.

### **7.3.1. Uygulama Alanlarına İlişkin Genel Bilgiler**

Harita ve Kadastro Pr. uygulamalı derslerin olduğu bir program olduğu için adayların teknik yetenek olarak ifade edilen mesleki uygulama becerilerine sahip olması zorunludur. Bu bağlamda öğrencilere mesleki uygulama becerisi kazandırma açısından MYO bünyesinde harita ve kadastroya ilişkin çeşitli ölçüm aletleri ile labratuvalar bulunmaktadır.

### **7.3.2. Öğretim Elemanlarının Olanakları**

#### **7.3.2.1. Öğretim Elemanlarının Ofis Olanakları**

Uzaktan Eğitim MYO öğretim elemanlarının kendilerine ait genelde bir veya ikişer kişilik ofisleri bulunmaktadır. Ofisler oldukça geniş ve havadar aynı zamanda öğrencilerin ihtiyaç duyduklarında kolayca erişebilecekleri noktalarda konumlandırılmış ve tasarlanmıştır.

#### **7.3.2.2. Öğretim Elemanlarına Ofislerde Sağlanan Donanımlar**

Öğretim elemanlarına ofislerinde çalışma masası, bilgisayar masası, ofis koltuğu, masaüstü bilgisayar, yazıcı, kitaplık, misafir koltukları, sehpa, giysi dolabı, 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.** Öğrencilere sunulan kütüphane olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli düzeyde olmalıdır.

### **7.4.Kütüphane**

Afyon Kocatepe Üniversitesi Kütüphanesi; 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. Bu amaçla teknolojik gelişmelere paralel olarak, gerek ulusal gerekse uluslararası standartlar takip edilerek, üniversite ve araştırmacılara hizmet verilmektedir. Bütün bu çalışmaların sonucunda üniversite ve araştırmacılar için oluşturulan koleksiyonda ekte yer verilen olanaklar yer almaktadır. 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, 7/24 çalışma salonu, bilgisayar salonu, self-check cihazı (otomatik ödünç-iade makinesi), katalog tarama bilgisayarları, internet erişimi ve fotokopi-çıkı hizmetinden öğrencilerimiz faydalanabilmektedir.

Engelli bireylerin kütüphane olanaklarından yararlanmalarını sağlamak ve kolaylaştırmak amacıyla kütüphane girişinde engelli giriş yolları, anonslu asansör ve bina içerisinde her katta engelli tuvaletleri bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

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

<https://uemyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/62/2021/01/2020faaliyetrap.pdf>

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

#### **7.5.1. Güvenlik Önlemleri**

##### **7.5.1. Kampüste ve Binada Alınan Güvenlik Önlemleri**

Kampüs girişinde güvenlik görevlileri bulunmaktadır. Aynı zamanda, üniversite girişinde turnikeler yer almaktadır.

Okulumuz Afyon MYO binasında yer aldığından dolayı Afyon MYO binası girişinde de görev yapan güvenlik görevlileri bulunmaktadır.

Ayrıca bina içi ve çevresi güvenlik kameraları ile 24 saat izlenmektedir

##### **7.5.1.2. Programın Gerektirdiği İlave Güvenlik Önlemleri**

Program ilave güvenlik önlemleri gerektirmemektedir.

#### **7.5.2. Yangın Önlemleri**

##### **7.5.2.1. Kampüs Ortamı ve Eğitim Binasında Alınan Yangın Önlemleri**

Afyon Kocatepe Üniversitesi Ahmet Necdet Sezer Kampüsü'nde yer alan tüm akademik, idari ve sosyal amaçlı binalarda 26735 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik doğrultusunda yangın önlemleri alınmış durumdadır.

Ayrıca tüm akademik ve idari birimlerde Yangın ve İlkyardım ekipleri oluşturularak, yangın talimatları kolay görülebilen alanlara asılmış vaziyettedir.

##### **7.5.2.2. Programın Gerektirdiği İlave Yangın Önlemleri**

Uzaktan Eğitim MYO bünyesinde yangın söndürme sistemi kullanılmaktadır.

#### **7.5.4.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.

##### **7.5.4.1. Okul Ortamında Rampaların Varlığı**

Üniversitemiz YÖK tarafından Engelsiz Üniversite Belgesine sahiptir. Bu kapsamda engelliler için üniversite genelinde yeterli düzenlemeler mevcuttur.

##### **7.5.4.2. Eğitim Binasında Rampaların Varlığı**

Bina girişinde tekerlekli sandalye rampası bulunmaktadır.

## **8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR**

**8.1. Üniversitenin idari desteği, yapıcı liderliği, parasal kaynaklar ve dağıtımında izlenen strateji, programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olmalıdır.**

### **8.1.Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek**

#### **8.1.1. Program Bütçesinin Oluşturulma Süreci**

Harita ve Kadastro Bölümü program bütçesi Uzaktan Eğitim MYO bütçesi içerisinde yer almaktadır.

#### **Kanıtlar**

<https://uemyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/62/2021/01/2020faaliyetrap.pdf>

Parasal Kaynaklar ve Harcamalar  
[Afyon Kocatepe Üniversitesi-Uzaktan Eğitim MYO.]

Harcama kalemi	Mali Yıl		
	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl (Bütçelenen) (TL)
Ücretler <sup>1</sup>	121.374,00	123.000,00	220.000,00
Yolluklar	7.000,00	7.484,00	8.000,00
Hizmet alımları	0	0	0
Tüketim malları ve malzemeleri alımları	16.250,00	17.000,00	24.000,00
Bakım ve onarım giderleri	24.491,00	26.000,00	4.000,00
Yatırım harcamaları	0	0	0
Döner Sermaye gelirleri <sup>2</sup>	0	0	0
Öğrenci harçlarından düşen pay <sup>3</sup>	0	0	0
Diğer <sup>4</sup> (Uzaktan Öğretim Gelirleri İle Yürütülen Hizmetler)	169.115,00	173.484,00	254.000,00

<sup>1</sup>Öğretim elemanlarının ek ders, döner sermaye vs. dâhil tüm gelirlerini belirtiniz.

<sup>2</sup>Döner sermaye gelirlerinden program kullanımı için ayrılan miktarı belirtiniz.

<sup>3</sup>Öğrenci harçlar fonundan program kullanımı için ayrılan miktarı yazınız.

<sup>4</sup>Miktar ve kaynak belirtiniz.

**8.2.** Kaynaklar, nitelikli bir öğretim kadrosunu çekecek, tutacak ve mesleki gelişimini sürdürmesini sağlayacak yeterlilikte olmalıdır.

### **8.2.Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği**

#### **8.2.1. Öğretim Kadrosu Açısından Bütçenin Yeterliliği**

Bölüm öğretim kadrosunun yapılanması ve kısa-orta ve uzun dönemli akademik kadro gelişim planlamaları Uzaktan Eğitim MYO Müdürlüğünün 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.

#### **8.2.2. 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 lisansüstü tez projeleri, 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**

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

**8.3.** Program için gereken altyapıyı temin etmeye, bakımını yapmaya ve işletmeye yetecek parasal kaynak sağlanmalıdır.

### **8.3.Alt yapı ve Donanım Desteği**

### **8.3.1. Altyapı ve Donanımı Temin Etmek İçin Parasal Desteğin Yeterliliği**

Bölümde ihtiyaç duyulan altyapı ve donanımın temini, ilgili altyapı ve donanımın bakımı ve işletilmesi amacıyla Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü merkezi bütçesinden finansman talep edilmektedir.

**8.4.** Program gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmetler sağlanmalıdır. Teknik ve idari kadrolar, program çıktılarını sağlamaya destek verecek sayı ve nitelikte olmalıdır.

#### **8.4.1. Teknik ve İdari Personelin Sayıca Yeterliliği**

Uzaktan Eğitim MYO bünyesinde bir okul sekreteri, iki bilgisayar işletmeni, bir memur, ve bir sürekli işçi olmak üzere beş idari personel bulunmaktadır.

#### **8.4.2. Teknik ve İdari Personelin Niteliksel Yeterliliği**

Fakültemiz idari personeli görevlerini gerçekleştirmede yeterli niteliksel becerilere sahiptir.

#### **8.4.3. İdari Personele Sağlanan Bütçe Olanakları**

İdari personelin mesleki becerilerinin gelişimini sağlamak amacıyla üniversite bünyesinde yapılan hizmetiçi eğitimlere katılımları sağlanmaktadır.

<https://uemyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/62/2021/01/2020faaliyetrap.pdf>

## **9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ**

**9.1.** Yükseköğretim kurumunun organizasyonu ile rektörlük, fakülte, bölüm ve varsa diğer alt birimlerin kendi içlerindeki ve aralarındaki tüm karar alma süreçleri, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmelidir.

#### **9.1. Kurulan Ölçme Değerlendirme Sisteminin Sürekli İyileştirilmesi**

Harita ve Kadastro Bölümünün sürekli iyileştirme kapsamında yaptığı çalışmalara ekteki şekilde yer verilmektedir. Bu kapsamda, öncelikli olarak iç ve dış paydaşlardan görüşler alınmaktadır.

<https://uemyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/62/2021/01/2020faaliyetrap.pdf>

## **10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER**

**10.1.** Programa Özgü Ölçütler sağlanmalıdır.

#### **10.1. Programa Özgü Ölçütlerin Sağlanma Yöntemi**

Öğrencilerin Harita Kadastro tüm dalları ile ilgili katkı sağlamak amacıyla ilgili alanlara yönelik seçmeli dersler yürütülmektedir. Ayrıca çevrimiçi ortamda gerçekleşen derslerde kolay anlaşılabilirlik ve hatırlanabilirlik açısından ders içerikleri videolar ile desteklenmektedir. Her dönem sonunda ise teorik olarak verilen bilgiler yüz yüze uygulama dersleri ile pekiştirilmektedir.

## **11. SONUÇ**

Üniversitemizin Kalite Güvencesi çalışmaları kapsamında programımız gerekli görülen tüm çalışmaları yerine getirmektedir. Bu bağlamda ilgili komisyonlar oluşturulmuş, organizasyon şemaları yapılmış, görev tanımları ve iş akış şemaları tamamlanmıştır. Yıllık olarak Bologna Eğitim-Öğretim Bilgi Paketi çalışmaları, yıllık faaliyet raporları ve iç kontrol raporları ilgili birim yöneticiliğine sunulmaktadır.