

## Öz Değerlendirme Raporu

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ**  
**EMİRDAĞ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**HARİTA VE KADASTRO PROGRAMI**

Öğr. Gör. Yasin KESERBAŞ (Başkan)

Öğr. Gör. Ayhan ÇETİN (Üye)

Öğr. Gör. Abdullah TAYTAK (Üye)

## **0. GİRİŞ**

### **0.1. PROGRAMA AİT BİLGİLER**

Harita ve Kadastro Programı, Afyon Kocatepe Üniversitesi Emirdağ Meslek Yüksekokulu Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü bünyesinde kurulmuştur. Harita ve Kadastro Programında kadrolu olarak görev yapan 3 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Harita ve Kadastro Programının eğitim ve öğretim süresi 2 (iki) yıldır. Harita ve Kadastro Programında Normal Öğretim (NÖ) ve İkinci Öğretim (İÖ) olmak üzere iki adet örgün öğretim programı bulunmaktadır. Harita ve Kadastro Programı Emirdağ Meslek Yüksekokuluna ait olan Emirdağ Aziziye Külliyesi'nde yer almaktadır.

Programımız örgün eğitim sistemi ile yürütülmekte olup zorunlu, seçmeli, mesleki ve ortak derslerden oluşmaktadır. Okutulan derslerimizin ~%25'i seçmeli derslerden oluşmaktadır. Seçmeli dersler ile öğrencilere hem mesleki dersler hem de programlama dersleri verilmektedir. Programımız; konusu ile ilgili temel kavram ve ilkeleri özümsemiş, kamu ve özel sektör kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu ara eleman olarak mesleğinin tüm gereklerini yerine getirebilecek seviyede mesleki bilgiyle donatılmış, NetCAD, ARCGIS ve alanları ile ilgili Totalstation, Nivo ve Teodolit gibi cihazları kullanabilecek nitelikte meslek elemanları yetiştirmeyi misyon edinmiştir.

#### **Kanıtlar**

Afyon Kocatepe Üni. Emirdağ Meslek Yüksekokulu Resmi Web Sitesi:

<https://emirdagmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/95/2025/01/Meslek-Yuksekokulu-Birim-Faaliyet-Raporu-1emirdag-myo.pdf>

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

### **1. ÖĞRENCİLER**

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, Emirdağ Meslek Yüksekokulu Harita ve Kadastro Programı Birinci 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**

2021-2022 eğitim-öğretim döneminde bölüme normal öğretim 36 öğrenci ikinci öğretime 25 öğrenci kayıt yaptırmıştır. Takip eden akademik yıllardan 2022-2023 eğitim-öğretim döneminde bölüme normal öğretim 39 ikinci öğretim 25 öğrenci kayıt yaptırmıştır. 2022-2023 eğitim-öğretim döneminde bölüme normal öğretim 34 ikinci öğretim 25 öğrenci kayıt yaptırmıştır.

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

Öğrenci / Mezun	[4. sınıfların programa girdiği yıl]	[3. sınıfların programa girdiği yıl]	[2. sınıfların programa girdiği yıl]	[1. sınıfların programa girdiği yıl]	[İçinde bulunulan yıl]
Öğrenci	-	-	-	111	2023
Mezun	-	-	-	39	2023

**Tablo 1.2. ÖnLisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi**

Akademik Yıl <sup>1</sup>	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Giriş Puanı		Giriş Başarı Sırası	Yerleştirme puan türü
			En yüksek	En düşük		
[1 önceki yıl]	72	64	384,371	241,788	1.758.801	TYT
[2 önceki yıl]	72	61	317,588	247,033	1.668.105	TYT

## **Kanıtlar**

YÖK Atlas Web Adresi: <https://yokatlas.yok.gov.tr/onlisans.php?y=100490194>.

### **1.2. Yatay Geçiş Muafiyeti Uygulamaları**

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.

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.

## **Kanıtlar**

Afyon Kocatepe Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi:  
<https://ogrenci.aku.edu.tr/yuksekogretim-kurumlarinda-onlisans-ve-lisans-duzeyindeki-programlar-arasinda-gecis-cift-anadal-yan-dal-ile-kurumlar-arasi-kredi-transferi-yapilmasi-esaslarina-iliskin-yonetmeligi-universitemizdeki-2/>.

### **1.3. Öğrenci Değişimi**

Emirdağ Meslek Yüksekokulu Harita ve Kadastro Programı için henüz yurt dışından herhangi bir üniversite ile yapılmış bir anlaşma mevcut değildir.

#### **1.3.1. 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 kapsamında Emirdağ Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörü Öğr. Grv. Yasin KESERBAŞ tarafından toplantılar düzenlenmekte ve Erasmus hareketliliğine katılmak için yurt dışındaki üniversitelerle anlaşmalar için görüşmeler gerçekleştirilmektedir. Akademik Oryantasyon dersi kapsamında ulusal ve uluslararası düzeydeki Erasmus, Mevlana ve Farabi gibi değişim programları hakkında bilgilendirmeler birinci yarıyıl itibari ile yapılmaktadır.

Eğitim hareketliliğinin yanı sıra öğrencilere Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından ESC-52 Gençlik Projeleri de sunulmaktadır. Avrupa Dayanışma Programı, gençlerin kişisel, eğitimsel, sosyal, sivil ve mesleki gelişimlerini teşvik ederken, kendi ülkelerinde veya yurtdışında topluma yarar sağlayan projelerde gönüllü olmaları, çalışmalarını veya ağ kurma faaliyetlerinde bulunmaları için fırsatlar yaratan, toplumsal ihtiyaçları karşılamayı hedefleyen yeni bir Avrupa Birliği girişimidir. Türkiye’de bu sertifikaya sahip 45 üniversiteden biri olarak 18-30 yaş arasındaki öğrencilerimizin herhangi bir AB ülkesinde veya kendi ülkesinde 2 haftadan 12 aya kadar gönüllülük programlarına ister yaz dönemlerinde isterlerse mezuniyet sonrasında katılma imkânı sağlanmaktadır.

**Tablo 1.4. Erasmus Bilgilendirme Toplantıları**

Toplantı Konusu	Tarih	Yer
Erasmus+ Staj Hareketliliği Bilgilendirme Toplantıları	27.04.2022	İİBF-Sabri Bektöre Toplantı Salonu
Erasmus+ Koordinatörler Toplantısı	18.09.2019	UİM Erasmus Cafe
Erasmus+ Öğrenci Bilgilendirme Toplantısı	25.09.2019	Emirdağ MYO

## **Kanıtlar**

Afyon Kocatepe Üni. Uluslararası İlişkiler Uyg. ve Araştırma Merkezi: <https://uim.aku.edu.tr/>

Afyon Kocatepe Üni. Uluslararası İlişkiler Uyg. ve Araştırma Merkezi Erasmus Koordinatörler Listesi: <https://uim.aku.edu.tr/erasmus-koordinatörleri/>

## **1.4. Danışmanlık ve İzleme**

### **1.4.1. Danışmanlık Hizmetleri**

Harita ve Kadastro Programı öğrencileri üniversiteye kayıt oldukları zaman diliminden başlamak üzere akademik danışman kontrolünde eğitimlerine devam etmektedir. Akademik danışman, öğrencilerin kariyer hedefleri doğrultusunda öğrencilere yardımcı olmaktadır. Emirdağ Meslek Yüksekokulu tarafından her yıl güz döneminin ilk haftasında oryantasyon etkinliği düzenlenerek; üniversite, meslek yüksekokulu ve kendi bölümleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Bu kapsamda öğrencilerin mezun olduktan sonra elde edebileceği kariyer fırsatları ve bu fırsatlardan faydalanmak için yapması gerekenlerin bilgisi de verilmektedir. Ayrıca öğrencilere staj yeri bulmak için fırsat sunan kariyer günleri düzenlenmekte, 30 iş günü zorunlu staj eğitimi kapsamında sektörü yakından tanıtmak için fırsatlar verilmektedir.

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

2020-2021 eğitim öğretim yılında Harita ve Kadastro Programı öğrencilerine yönelik akademik danışmanlık hizmetleri iki öğretim elemanı tarafından yürütülmektedir. Bu doğrultuda, 2020-2021 eğitim öğretim yılından itibaren danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesinden 1 öğretim elemanı sorumlu olmaktadır. Akademik danışmanlık kapsamında öğretim elemanları öğrencilerin ders seçimlerini sağlıklı bir şekilde yapmasını sağlamanın yanı

sıra staj danışmanlığı ile öğrencilerin staj konusunda bilgilendirilmesini de sağlamaktadırlar. Bu kapsamda danışmanlık hizmeti veren öğretim elemanlarına ilişkin bilgiler kanıtlar kısmında sunulmuştur.

**Tablo 1.5. Giriş Yılına Göre Öğrenci Danışmanlıklarının Dağılımı**

ÖĞRENCİ DANIŞMANLIKLARI		
GİRİŞ YILI	DANIŞMAN	SAYI
2023	Öğr. Grv. Yasin KESERBAŞ	50
2023	Öğr. Grv. Ayhan ÇETİN	75
2022	Öğr. Grv. Yasin KESERBAŞ	38
2022	Öğr. Grv. Ayhan ÇETİN	69
2020	Öğr. Grv. Yasin KESERBAŞ	41
2020	Öğr. Grv. Ayhan ÇETİN	31
2019	Öğr. Grv. Yasin KESERBAŞ	41
2019	Öğr. Grv. Ayhan ÇETİN	31
2018	Öğr. Grv. Yasin KESERBAŞ	41
2018	Öğr. Grv. Ayhan ÇETİN	26

## Kanıtlar

Afyon Kocatepe Üni. Emirdağ Meslek Yüksekokulu Danışmanlıklar Listesi:

<https://emirdagmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/95/2021/05/EMYO-STAJ-PROGRAMI-2021.pdf>

<https://emirdagmyo.aku.edu.tr/wpcontent/uploads/sites/95/2023/02/DANISMANLIKLAR.pdf>

## 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 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.

### **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.



**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 / Very Good	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 / Good Satisfactory	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

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.
2. Kimliksiz öğrenciler sınava alınmaz.
3. 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.
4. 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.

5. Sınav salonunda oturma düzeninden sınav görevlileri yetkilidir. Sınav başlamadan veya sınav esnasında gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin yerini değiştirebilir.
6. Sınav esnasında her ne sebeple olursa olsun salondan çıkan öğrenci tekrar sınava alınmaz.
7. Soruların dağıtımını sırasında sınıfta olan öğrenciler sınava girmiş sayılır. Sınav tutanağını imzalamadan ve sınav kâğıdını teslim etmeden sınavdan çıkması mümkün değildir.
8. Sınav süresince sınavı yürüten görevlilere sorularda oluşabilecek hatalar dışında soru sormak yasaktır.
9. Sınav sırasında cevap kâğıtlarındaki kimlik bilgilerinin doldurulması ve imzaların tükenmez kalemle atılması zorunludur.
10. 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.
11. 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.
12. Sınava girerken sıraların veya diğer demirbaşların üzerine yazılan yazılar o sıralarda oturan öğrenciler tarafından silinmelidir. Aksi takdirde mesuliyet bizzat öğrenciye aittir.
13. 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:

1. Disiplinsiz davranışlarda bulunan öğrencilerin tespit edilmesi durumunda ilgili öğretim elemanı tarafından konu hakkında tutanak tutulması ve meslek yüksekokulu müdürlüğüne teslim edilmesi,
2. Meslek yüksekokulu müdürü tarafından disiplin işlerinden sorumlu soruşturmacı öğretim üyesinin atanması ve disiplinsizlikle ilgili belgelerin ulaştırılması,
3. Soruşturmacı öğretim elemanı tarafından belgelerin incelenmesi, ilgili öğrencinin konu hakkında bilgilendirilmesi, savunmasının talep edilmesi (Öğrencinin 7 gün içerisinde savunmasını teslim etmesi zorunludur.),
4. Soruşturmacı öğretim elemanı tarafından öğrenci savunması ve öğretim elemanı tutanaklarının karşılıklı olarak incelenerek değerlendirilmesi ve meslek yüksekokulu öğrenci işlerinden öğrencinin daha önceki dönemlere ait disiplin cezası durumunun sorgulanması,
5. Soruşturmacı öğretim elemanının nihai öneri/sonuç raporunu fakülte dekanlığına sunması,
6. Meslek yüksekokulu müdürlüğü 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**

Afyon Kocatepe Üni. Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği: <https://ogrenci.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/97/2020/02/y%C3%B6netmelikLisansonlisans-1.pdf>

## **1.6. Öğrencilerin Mezuniyeti**

İlk mezunlarını 2019-2020 eğitim öğretim döneminde veren Harita ve Kadastro Programı öğrenci ve mezun sayılarına ilişkin bilgiler Tablo 1.6.’da verilmiştir.

**Tablo 1.6. Öğrenci ve Mezun Sayıları**

Akademik Yıl <sup>1</sup>	Sınıf <sup>2</sup>				Öğrenci Sayıları <sup>3</sup>			Mezun Sayıları <sup>3</sup>		
	1.	2.	3.	4.	ÖL	L	YL	ÖL	L	YL
[İçinde bulunulan akademik yıl]					64			55		
[1 önceki yıl]					61			29		

### 1.6.1. 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.

## 1.6.2. Mezuniyet Belirleme Yöntemlerinin 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

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

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=16&curSunit=1612>

## 2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

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

### 2.1.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

Her türlü planlamanın, projelendirmenin ilk aşaması harita üretilmesi ile başlamaktadır. Yol, demir yolu, içme ve sulama suyu, kentsel alt yapı, baraj, kentsel gelişim, toplu konut, hava alanları, spor tesisleri, arsa oluşturma, tapulama, arazi toplulaştırması gibi tüm projelerin çiziminde ve uygulanıp hayata geçirilmesinin her aşamasında harita teknikerleri görev

almaktadırlar. Dolayısı ile mezun olan harita ve kadastro teknikerlerinin yurt içi ve yurt dışı iş olanakları oldukça fazladır. Harita kadastro programının amacı, baraj, imar, kadastro, yol, sulama, kurutma gibi önemli projelerin alt yapısını teşkil eden harita ve planların yapım ve uygulama işlerinde bizzat çalışacak mühendis ile işçi arasında uygulayıcı insan gücü yetiştirmektir.

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.

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.

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

### **2.1.2. Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması**

Program öğretim amaçlarına Afyon Kocatepe Üniversitesi Bologna Bilgi Sistemi içerisinde yer verilmektedir. Bununla birlikte Harita ve Kadastro Program öğretim amaçları emirdagmyo.aku.edu.tr web adresinde yayınlanmaktadır.

### **Kanıtlar**

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

## **2.2. Bölüm Özgörevleriyle Tutarlılık**

### **2.2.1. Bölüm Özgörevleri**

Harita ve Kadastro Programının özgörevi; Her türlü planlamanın, projelendirmenin ilk aşaması harita üretilmesi ile başlamaktadır. Yol, demir yolu, içme ve sulama suyu, kentsel alt yapı, baraj, kentsel gelişim, toplu konut, hava alanları, spor tesisleri, arsa oluşturma, tapulama, arazi toplulaştırması gibi tüm projelerin çiziminde ve uygulanıp hayata geçirilmesinin her aşamasında harita teknikerleri görev almaktadırlar. Dolayısı ile mezun olan harita ve kadastro teknikerlerinin yurt içi ve yurt dışı iş olanakları oldukça fazladır. Harita kadastro programının amacı, baraj, imar, kadastro, yol, sulama, kurutma gibi önemli projelerin alt yapısını teşkil eden harita ve planların yapım ve uygulama işlerinde bizzat çalışacak mühendis ile işçi arasında uygulayıcı insan gücü yetiştirmektir.

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

Harita ve Kadastro Programının özgörevlerine Emirdağ MYO resmi web adresinden ulaşılabilir. İlgili alana <https://emirdagmyo.aku.edu.tr/harita-ve-kadastro/> web adresi üzerinden erişim sağlanabilmektedir.

*Tablo 2.2 Program Eğitim Amaçlarının Kurum, Fakülte, Bölüm Vizyon ve Misyonu ile Uyumu*

	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ		Emirdağ MYO		Harita ve Kadastro Programı	
	Misyon	Vizyon	Misyon	Vizyon	Misyon	Vizyon
<b>Program Eğitim Amaçları (PEA)</b>	Evrensel düzeyde bilimsel bilgi üretmek, mesleki açıdan çağdaşlarıyla rekabet edebilen, nitelikli bireyler yetiştirmek ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaktır.	Bilimsel araştırma ve eğitim faaliyetlerinde kaliteyi sürekli artırarak bölgesel kalkınmaya katkı sunan, yenilikçi projelerle ulusal düzeyde girişimci üniversiteler arasında yer almak ve uzun vadede uluslararası tanınır bir üniversite haline gelmektir.	Mesleki yeterliliğe sahip, toplumda ihtiyaç duyulan bilgi ve becerileri kazanmış, değişen ve gelişen koşullara göre kendini geliştirebilen bireyler yetiştirmektir.	Dünyanın ve ülkemizin değişmekte olan bilimsel, sosyal ve teknolojik şartlarına uyum sağlayabilen, kaliteli eğitim almış, ihtiyaç duyulan yeterli donanıma sahip, kalifiye ara eleman yetiştiren ve her anlamda tercih edilen meslek yüksekokulu olmaktadır.	Harita kadastro programının amacı, baraj, imar, kadastro, yol, sulama, kurutma gibi önemli projelerin alt yapısını teşkil eden harita ve planların yapım ve uygulama işlerinde bizzat çalışacak mühendis ile işçi arasında uygulayıcı insan gücü yetiştirmektir.	Ülkemizin ve dünyanın endüstri 4.0 anlayışı ile değişmekte olan bilimsel, sosyal ve teknolojik şartlarına uyum sağlayabilen, kaliteli eğitim almış, ihtiyaç duyulan yeterli donanıma sahip, kalifiye ara eleman yetiştiren ve her anlamda tercih edilen Harita ve Kadastro meslek okullarından biri olmaktadır.

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

Harita ve Kadastro Programının öğretim amaçları ile bölüm özgörevlerinin bileşenleri ile aralarındaki çapraz ilişkiler ve uyum Tablo 2.2.'de ele alınmıştır.

#### Kanıtlar

Tablo 2.2.

<https://emirdagmyo.aku.edu.tr/genel-tanitim/stratejik-plan/>

### 2.3. Üniversitenin Özgörevleriyle Tutarlılık

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. 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/hakkimizda/universitemizgenel-bilgiler/misyon-vizyonumuz/> belirtilen web adresinde yer almaktadır.

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

Harita ve Kadastro Programı öğretim amaçları ile Afyon Kocatepe Üniversitesi özgörevlerinin bileşenleri ile aralarındaki çapraz ilişkiler ve uyum Tablo 2.2.'de ele alınmıştır.

### **2.3.3. Meslek Yüksekokulu Özgörevleri**

Meslek Yüksekokulu Özgörevleri: “Mesleki yeterliliğe sahip, toplumda ihtiyaç duyulan bilgi ve becerileri kazanmış, değişen ve gelişen koşullara göre kendini geliştirebilen bireyler yetiştirmektir. Dünyanın ve ülkemizin değişmekte olan bilimsel, sosyal ve teknolojik şartlarına uyum sağlayabilen, kaliteli eğitim almış, ihtiyaç duyulan yeterli donanımına sahip, kalifiye ara eleman yetiştiren ve her anlamda tercih edilen meslek yüksekokulu olmaktır.”.

#### **2.3.3.1. Meslek Yüksekokulu Özgörevlerinin Yayınlanması**

Emirdağ MYO internet sitesinden ulaşılabilmektedir.

#### **2.3.3.2. Program Öğretim Amaçları ve Meslek Yüksekokulu Özgörevlerinin Uyumu**

Harita ve Kadastro Programı öğretim amaçları ile Emirdağ MYO özgörevlerinin bileşenleri ile aralarındaki çapraz ilişkiler ve uyum Tablo 2.2.'de ele alınmıştır.

### **Kanıtlar**

Tablo 2.2.

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

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

### **2.4.1. Program İç Paydaşları**

Harita ve Kadastro Programı iç paydaşları arasında; öğrenciler, öğretim elemanları, Emirdağ MYO müdürlüğü ve birimleri ile rektörlük ve birimleri olmak üzere 4 temel yapıtaşını bulunmaktadır.

- Harita ve Kadastro Programının İç Paydaşları;
- Harita ve Kadastro Programı Ön Lisans Programı öğrencileri,



- Harita ve Kadastro Programı öğretim elemanları,
- MYO bünyesindeki diğer bölümlerin öğrencileri,
- MYO bünyesindeki diğer bölümlerin öğretim elemanları,
- MYO Müdürlüğü,
- MYO İdari Birimleri (MYO Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Ayniyat, Tahakkuk),
- Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü.

#### **2.4.2. Programın Dış Paydaşları**

Harita ve Kadastro Programının Dış Paydaşları aşağıdaki şekildedir;

- Yasal Kuruluşlar (Milli Eğitim Bakanlığı, Yüksek Öğretim Kurumu, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi)
- Mezunlar
- Sektör İşletmeleri
- Meslek Odaları/Birlikler
- Diğer Üniversitelerin Harita ve Kadastro Programları
- Kısa Süreli İş Ortaklığı İçerisinde Bulunulan Kurumlar

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

Harita ve Kadastro Programı danışma kurulu MYO müdürü, müdür yardımcıları, bölüm başkanı, diğer bölüm başkanları ve öğrenci temsilcilerinden oluşmaktadır. MYO Danışma Kurulu toplantısı yılda bir defa dönem başında yapılmaktadır. Harita ve Kadastro Programı dış paydaşları ile etkinlikler başta olmak üzere farklı iletişim kanalları yoluyla iletişim kurulmakta ve bu süreçte program ile ilgili görüşleri alınmaktadır.

#### **Kanıtlar**

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

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

Program öğretim amaçlarına Afyon Kocatepe Üniversitesi Bologna Bilgi Sistemi içerisinde yer verilmektedir. Bununla birlikte Harita ve Kadastro Programı program öğretim amaçları <https://emirdagmyo.aku.edu.tr/harita-ve-kadastro/> web adresinde yayınlanmaktadır. Bölüm tanıtım sayfasında program öğretim amaçlarına ulaşmak için link verilmiştir.

#### **2.6. Program İç ve Dış Paydaşlarının Gereksinimleri**

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

Harita ve Kadastro Programı 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. İç paydaşlardan çeşitli yöntemler ile (memnuniyet anketleri, öğrenci temsilcisi, bölüm öğretim elemanlarının görüşlerinin alınması vb.) elde edilen bilgiler, kalite komisyonunda değerlendirildikten sonra, genellikle bölüm genel kurullarında görüşülerek karara bağlanmakta; gerekli durumlarda MYO müdürlüğüne sunulmaktadır. Seçmeli ders havuzunun güncellenmesi, mesleki derslerde uygulama oranının artırılması, sektör temsilcilerinin eğitim süreçlerinde daha aktif olarak katılmasına yönelik uygulamalar (seminer, konferans, uygulamalı dersler, workshop vb.), iç paydaş gereksinimine göre gerçekleştirilen güncellemeler arasında değerlendirilebilir.

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

Harita ve Kadastro Programında 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.
- Mezunlardan alınan bilgiler doğrultusunda program içeriğinde ne gibi zenginleştirmeler yapılabileceği hususunda bölüm başkanlığı ve öğretim elemanları arasında fikir alışverişleri yapılmaktadır.
- Her dönemde bir kez olmak üzere MYO Danışma Kurulu ve dış paydaşların katılımı ile toplantılar gerçekleştirilmekte ve talepler değerlendirilmektedir.
- Kanıt
- <https://emirdagmyo.aku.edu.tr/2024/05/16/emirdag-meslek-yuksekokulu-birim-danismakurulu-toplantisi-gerceklestirildi-2/>
- Her dönemde bir kez olmak üzere MYO Danışma Kurulu ve dış paydaşların katılımı ile toplantılar gerçekleştirilmekte ve talepler değerlendirilmektedir.

#### **Kanıtlar**

<https://emirdagmyo.aku.edu.tr/2024/05/16/emirdag-meslek-yuksekokulu-birim-danismakurulu-toplantisi-gerceklestirildi-2/>

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

Program öğretim amaçlarına <https://emirdagmyo.aku.edu.tr/harita-ve-kadastro/> adresinden ulaşım sağlanabilmektedir.

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

Bölümümüzün program öğretim amaçları ile ilgili veriler Bologna bilgi paketinde bulunmaktadır. Bununla birlikte Bilgisayar Programcılığı program öğretim amaçları

<https://emirdagmyo.aku.edu.tr/harita-ve-kadastro/> web adresinde yayınlanmaktadır

#### **Kanıtlar**

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

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=16&curSunit=1612>

## **3. PROGRAM ÇIKTILARI**

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

Harita ve Kadastro Programımızla ilgili program çıktısı verileri <https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/> adresinde sunulmaktadır.

#### **Kanıtlar**

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=16&curSunit=1612#>

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

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

Program çıktılarının sağlanma düzeyine ilişkin ölçme ve değerlendirme yöntemi olarak öğrencileri OBS sistemi üzerinden dönem sonunda anketler uygulanmaktadır.

#### **Kanıtlar**

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

**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 yapılabileceği gibi, alan ve zorluk düzeyine göre tasnif edilerek güvenli biçimde saklanan bir soru bankasından, her bir adaya farklı zamanlarda farklı soru sorulmasına izin verecek şekilde elektronik ortamda da yapılabilir. Seminer, proje, tez ve sanat alanlarındaki performanslara yönelik sınavlar ile sunumlar jüri/sınav komisyonu önünde de yapılabilir. İlgili öğretim elemanının talebi ve bölüm/program başkanlığının önerisi ile birim kurulu sınav türlerinden hangisinin uygulanacağını ve bunların her birinin başarı notuna katkısını yarıyılın ilk iki haftası içerisinde belirleyerek ilan eder.

#### **Kanıtlar**

Kalite Koordinatörlüğü tarafından yapılan 2022-2023 akademik yılı bahar dönemine ilişkin Eğitsel Performans Ölçeği sonuçları

## **4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME**

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

Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri üzerinden elde edilen sonuçlar mevcut programımızın sürekli iyileştirmesine ortam sağlamaktadır. 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.

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.

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,
- Birim bazında ve birimler arasında düzenli toplantıların yapılarak güçlü bir kurum içi iletişime sahip olunması,
- Kurum içi kullanışlı iletişim araçlarının varlığı (e-posta, EBYS),
- Güçlü bir merkez kütüphaneye ve uzaktan erişimin sağlanabildiği elektronik veri tabanına sahip olunması,
- Engelli bireyler için tasarlanmış sistemlerin bulunması (sarı bantlar, engelli girişleri, engelli asansörleri ve görme engelliler için kabartmalar vb.),

### **İyileştirmeye Açık Yönler**

- Üniversitemizde mezunlarla iletişim ve iş birliğine yönelik çalışmaların istenilen düzeyde olmaması,
- Üniversitemizde Ar-Ge çalışmaları kapsamında üniversite-dış paydaşlar arasındaki ilişkilerin iyileştirmeye açık olması,
- Üniversitemizde düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler ile bu faaliyetlere ilişkin yapılan bilgilendirmenin iyileştirmeye açık olması,
- Üniversitemizde iç kontrol sisteminin kurulma aşamasında olması,
- Üniversitemizin özel bütçe dışındaki gelirlerinin yetersiz olması.

### **Kanıtlar**

<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>

#### 4.2. İyileştirme Çalışmalarının Sistematiği ve Kanıtlara Dayanması

Harita ve Kadastro Programı sürekli iyileştirme çalışmaları, Toplam Kalite Yönetimi gereğince belirlenmiş temel alanlarda kalite geliştirme hedefi doğrultusunda sürdürülmektedir.

#### Kanıtlar

Emirdağ Meslek Yüksekokulu Kalite Kurul Toplantıları

### 5. EĞİTİM PLANI

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.

#### 5.1.1. Harita ve Kadastro Programı Ön Lisans Öğretim Programı

Harita ve Kadastro Programı ön lisans öğretim planında yer alan dersler Emirdağ Meslek Yüksekokulu resmi web sitesinde ilan edilmiştir.

**Tablo 5.1 ÖLÇÜT 5 – 1: Emirdağ Meslek Yüksekokulu Harita ve Kadastro Programı Eğitim Öğretim Planı**

#### [HARİTA VE KADASTRO]

Ders Kodu	Ders adı <sup>1</sup>	Öğretim Dili <sup>2</sup>	Kategori (AKTS Kredisi) <sup>3</sup>				Diğer <sup>4</sup>
			Alanına uygun temel öğretim	Alanına uygun öğretim	Seçmeli Dersler		
					Alan içi	Alan dışı	
1. Yarıyıl							
TUR103	TÜRK DİLİ I	TÜRKÇE					2
AIIT103	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	TÜRKÇE					2
HK111	ARAZİ ÖLÇMELERİ I	TÜRKÇE	5				
HK115	MESLEKİ TRİGONOMETRİ	TÜRKÇE	4				
HK113	MESLEKİ MATEMATİK	TÜRKÇE	3				

HK117	MESLEKİ PROGRAMLAMA	TÜRKÇE	4				
SG101	YABANCI DİL I SEÇMELİ DERS GRUBU	TÜRKÇE					2
SG105	SEÇMELİ DERS GRUBU I-II : 1. SINIF GÜZ DÖNEMİ	TÜRKÇE					6
SD111	TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ	TÜRKÇE			3		
SD113	HARİTACILIK FAALİYETLERİ (SEÇ)	TÜRKÇE			3		
SD115	HARİTACILIKTA ÇEVRE KORUMA	TÜRKÇE			3		
SD101	HARİTA ÇİZİMİ (SEÇ)	TÜRKÇE			3		
SD117	MESLEKİ İLETİŞİM	TÜRKÇE				3	
KP101	KARİYER PLANLAMA	TÜRKÇE				3	
BES101	BEDEN EĞİTİMİ	TÜRKÇE				3	
GS101	GÜZEL SANATLAR	TÜRKÇE				3	
YAD103	YABANCI DİL I (ALMANCA)	TÜRKÇE				2	
YAD105	YABANCI DİL I (FRANSIZCA)	TÜRKÇE				2	
YAD101	YABANCI DİL I (İNGİLİZCE)	TÜRKÇE				2	
2. Yarıyıl							

AİİT104	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	TÜRKÇE					2
HK112	ARAZİ ÖLÇMELERİ II	TÜRKÇE	5				
HK104	BİLGİSAYAR DESTEKLİ HARİTA ÇİZİMİ	TÜRKÇE	4				
HK114	COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ	TÜRKÇE	3				
HK116	İMAR BİLGİSİ	TÜRKÇE	4				
TUR104	TÜRK DİLİ II	TÜRKÇE					2
SG103	SEÇMELİ DERS GRUBU (YABANCI DİL) III: 1. SINIF BAHAR DÖNEMİ	TÜRKÇE					2
SG203	SEÇMELİ DERS GRUBU IV: 1. SINIF BAHAR DÖNEMİ	TÜRKÇE					3
SD110	MESLEKİ HESAPLAMALAR	TÜRKÇE			3		
SD112	VERİTABANI UYGULAMALARI	TÜRKÇE			3		

SD114	MÜHENDİSLİK TARİHİNDE HARİTACILIK	TÜRKÇE			3		
SD116	KOORDİNAT SİSTEMLERİ	TÜRKÇE			3		
SD118	GÖRSEL PROGRAMLAMA	TÜRKÇE			3		
SD120	GRAFİK TASARIM İLKELERİ	TÜRKÇE			3		
SD122	KENT BİLGİ SİSTEMLERİ	TÜRKÇE			3		
SD124	ALET BİLGİSİ	TÜRKÇE			3		
YAD102	YABANCI DİL II (İNGİLİZCE)(SEÇ)	TÜRKÇE				2	
YAD104	YABANCI DİL II (ALMANCA)(SEÇ)	TÜRKÇE				2	
YAD102	YABANCI DİL II (FRANSIZCA)(SEÇ)	TÜRKÇE				2	
3. Yarıyıl							
100	STAJ I	TÜRKÇE	0				
HK201	ARAZİ ÖLÇMELERİ III	TÜRKÇE	5				
HK213	KADASTRO	TÜRKÇE	4				
HK215	FOTOGRAMETRİ	TÜRKÇE	3				
HK211	HARİTA YAPIMI I	TÜRKÇE	4				
SG204	SEÇMELİ DERS GRUBU V-VI : 2. SINIF GÜZ DÖNEMİ	TÜRKÇE					6
SG205	SEÇMELİ DERS GRUBU VII-VIII : 2. SINIF GÜZ DÖNEMİ	TÜRKÇE					6
<b>SEÇMELİ V ve SEÇMELİ VI DERS GRUBU (2 ADET DERS SEÇİLECEK) (SG204)</b>							
SD201	MESLEKİ YAZILIMLAR (SEÇ)	TÜRKÇE			3		
SD209	İMAR BİLGİSİ UYGULAMASI	TÜRKÇE			3		
SD211	COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMALARI	TÜRKÇE			3		
SD213	HARİTACILIKTA GÖRÜNTÜ İŞLEME	TÜRKÇE			3		
SD215	HİDROGRAFİK ÖLÇMELER	TÜRKÇE			3		
<b>SEÇMELİ VII ve SEÇMELİ VIII DERS GRUBU (2 ADET DERS SEÇİLECEK) (SG205)</b>							
SD217	ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ VE TEKNİKLERİ	TÜRKÇE			3		
SD221	MESLEK ETİĞİ	TÜRKÇE			3		
SD223	KARTOGRAFYA	TÜRKÇE			3		



GC201	GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI	TÜRKÇE			3		
SD225	ŞEHİR VE BÖLGE PLANLAMA	TÜRKÇE			3		
SD227	KÜRESEL KONUMLAMA SİSTEMLERİ	TÜRKÇE			3		
SD219	TEMEL HUKUK	TÜRKÇE			3		
4. Yarıyıl							
HK214	ARAZİ ÖLÇMELERİ IV	TÜRKÇE	5				
HK206	TAŞINMAZ HUKUKU	TÜRKÇE	3				
HK216	HARİTA YAPIMI II	TÜRKÇE	3				
HK218	UZAKTAN ALGILAMA	TÜRKÇE	3				
HK220	HARİTACILIKTA GÜZERGAH PROJELERİ	TÜRKÇE	3				
HK222	GAYRİMENKUL DEĞERLEME	TÜRKÇE	3				
SG204	SEÇMELİ DERS GRUBU IX : 2. SINIF BAHAR DÖNEMİ	TÜRKÇE					4
SG205	SEÇMELİ DERS GRUBU X : 2. SINIF BAHAR DÖNEMİ	TÜRKÇE					4
SD214	APLİKASYON	TÜRKÇE			4		
SD216	ARAZİ YÖNETİMİ	TÜRKÇE			4		
SD218	FOTOGRAMETRİ UYGULAMALARI	TÜRKÇE			4		
SD220	PROJE YÖNETİMİ(SEÇ)	TÜRKÇE			4		
SD222	JEODEZİK UYDU VERİLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	TÜRKÇE			4		
SD224	CBS'DE PROJE YÖNETİMİ VE TASARIMI	TÜRKÇE			4		
200	STAJ II	TÜRKÇE	4				
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI <sup>5</sup>			73	0	81	24	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	

<sup>1</sup>Öğretim dili Türkçe olmasa bile ders adını Türkçe veriniz.

<sup>2</sup>Öğretim dilini yazınız.

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

<sup>4</sup>Diğer: 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. <sup>5</sup>Toplam krediler ve yüzdeleri hesaplanırken; zorunlu derslerin tümü kullanılmalıdır. Seçmeli derslerin ise **sadece öğretim planında yer aldığı sayı kadar** kullanılmalıdır.

**Tablo 5.2 ÖLÇÜT 5 – 2: Yarıyılar Temelinde Ders Planı**

2023/2024 AKADEMİK YILI DERS PLANI <sup>1,2</sup>											
I. YARIYIL / GÜZ						II. YARIYIL / BAHAR					
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati <sup>3</sup>			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS	
		T	U	L			T	U	L		
TUR103	TÜRK DİLİ I	2	0	0	2	Aiit104	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	2	0	0	1
Aiit103	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	2	0	0	2	HK112	ARAZİ ÖLÇMELERİ II	4	1	0	5
HK111	ARAZİ ÖLÇMELERİ I	4	1	0	5	HK104	BİLGİSAYAR DESTEKLİ HARİTA ÇİZİMİ	3	1	0	4
HK115	MESLEKİ TRİGONOMETRİ	3	1	0	4	HK114	COĞRAFI BİLGİ SİSTEMLERİ	3	0	0	3
HK113	MESLEKİ MATEMATİK	3	0	0	3	HK116	İMAR BİLGİSİ	3	1	0	4
HK117	MESLEKİ PROGRAMLAMA	3	1	0	4	TUR104	TÜRK DİLİ II	2	0	0	2
SG101	YABANCI DİL I SEÇMELİ DERS GRUBU	2	0	0	2	SG103	SEÇMELİ DERS GRUBU (YABANCI DİL): 1. SINIF BAHAR DÖNEMİ	2	0	0	2
SG105	SEÇMELİ DERS GRUBU I : 1. SINIF GÜZ DÖNEMİ	2	1	0	3	SG203	SEÇMELİ DERS GRUBU III : 1. SINIF BAHAR DÖNEMİ	2	1	0	3

SG105	SEÇMELİ DERS GRUBU II : 1. SINIF GÜZ DÖNEMİ	2	1	0	3	SG203	SEÇMELİ DERS GRUBU IV : 1. SINIF BAHAR DÖNEMİ	2	1	0	3
BES101	BEDEN EĞİTİMİ	2	1	0	3	SD110	MESLEKİ HESAPLAMALAR	2	1	0	3
KP101	KARİYER PLANLAMA(SEÇ)	2	1	0	3	SD112	VERİTABANI UYGULAMALARI	2	1	0	3
GS101	GÜZEL SANATLAR	2	1	0	3	SD114	MÜHENDİSLİK TARİHİNDE HARİTACILIK	2	1	0	3
SD101	HARİTA ÇİZİMİ(SEÇ)	2	1	0	3	SD116	KOORDİNAT SİSTEMLERİ	2	1	0	3
SD117	MESLEKİ İLETİŞİM	2	1	0	3	SD118	GÖRSEL PROGRAMLAMA	2	1	0	3
SD111	TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ	2	1	0	3	SD120	GRAFİK TASARIM İLKELERİ	2	1	0	3
SD115	HARİTACILIKTA ÇEVRE KORUMA	2	1	0	3	SD122	KENT BİLGİ SİSTEMLERİ	2	1	0	3
SD113	HARİTACILIK FAALİYETLERİ (SEÇ)	2	1	0	3	SD124	ALET BİLGİSİ	2	1	0	3
SD109	PROGRAMLAMA TEMELLERİ (SEÇ)	2	1	0	3	YAD102	YABANCI DİL II (İNGİLİZCE)(SEÇ)	2	0	0	2
YAD101	YABANCI DİL I (İNGİLİZCE)	2	0	0	2	YAD104	YABANCI DİL II ALMANCA(SEÇ)	2	0	0	2
YAD103	YABANCI DİL I (ALMANCA)	2	0	0	2	YAD106	YABANCI DİL II (FRANSIZCA)(SEÇ)	2	0	0	2
YAD105	YABANCI DİL I (FRANSIZCA)	2	0	0	2						
<b>Toplam Kredi</b>					<b>28</b>	<b>Toplam Kredi</b>					<b>28</b>
<b>III. YARIYIL / GÜZ</b>						<b>IV. YARIYIL / BAHAR</b>					
					<b>Haftalık ders saati</b>						<b>Haftalık ders saati</b>
<b>DERSİN ADI</b>		<b>T</b>	<b>U</b>	<b>L</b>	<b>AKTS</b>	<b>DERSİN KODU ve ADI</b>		<b>T</b>	<b>U</b>	<b>L</b>	<b>AKTS</b>
100	STAJ I	0	0	0	4	HK214	ARAZİ ÖLÇMELERİ IV	4	1	0	5
HK201	ARAZİ ÖLÇMELERİ III	4	1	0	5	HK206	TAŞINMAZ HUKUKU	3	0	0	3
HK211	HARİTA YAPIMI I	3	1	0	4	HK216	HARİTA YAPIMI II	2	1	0	3
HK213	KADASTRO	3	1	0	4	HK218	UZAKTAN ALGILAMA	2	1	0	3
HK215	FOTOGRAMETRİ	2	1	0	3	HK222	GAYRİMENKUL DEĞERLEME	2	1	0	3

SG204	SEÇMELİ DERS GRUBU V-VI : 2. SINIF GÜZ DÖNEMİ	4	2	0	6	HK220	HARİTACILIKTA GÜZERGAH PROJELERİ	2	1	0	3
SG205	SEÇMELİ DERS GRUBU VII-VIII : 2. SINIF GÜZ DÖNEMİ	6	0	0	6	SG202	SEÇMELİ DERS GRUBU IX-X : 2. SINIF BAHAR DÖNEMİ	6	2	0	8
GC201	GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI	3	0	0	3	SD214	APLİKASYON	3	1	0	4
SD201	MESLEKİ YAZILIMLAR	2	1	0	3	SD216	ARAZİ YÖNETİMİ	3	1	0	4
SD209	İMAR BİLGİSİ UYGULAMASI	2	1	0	3	SD218	FOTOGRAFETRİK UYGULAMALARI	3	1	0	4
SD211	COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMALARI	2	1	0	3	SD220	PROJE YÖNETİMİ	3	1	0	4
SD213	HARİTACILIKTA GÖRÜNTÜ İŞLEME	2	1	0	3	SD222	JEODEZİK UYDU VERİLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	3	1	0	4
SD215	HİDROGRAFİK ÖLÇMELER	2	1	0	3	SD224	CBS'DE PROJE YÖNETİMİ VE TASARIMI	3	1	0	4
SD217	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	3	0	0	3						
SD219	TEMEL HUKUK	3	0	0	3						
SD221	MESLEK ETİĞİ	3	0	0	3						
SD223	KARTOGRAFYA	3	0	0	3						
SD225	ŞEHİR VE BÖLGE PLANLAMA	3	0	0	3						
SD227	KÜRESEL KONUMLAMA SİSTEMLERİ	3	0	0	3						
						200	STAJ II	0	0	0	4
<b>Toplam Kredi</b>					<b>32</b>	<b>Toplam Kredi</b>					<b>32</b>

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

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

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

**Tablo 5.3 ÖLÇÜT 5 – 3: Yarıyıl Temelinde Sunulan Seçmeli Dersler**

I. YARIYIL /GÜZ							
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati <sup>1</sup>			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
		T	U	L			
BES101	BEDEN EĞİTİMİ	2	1	0	3	H	E
GS101	GÜZEL SANATLAR	2	1	0	3	H	E
KP101	KARİYER PLANLAMA	2	1	0	3	H	E
SD101	HARİTA ÇİZİMİ (SEÇ)	2	1	0	3	E	H
SD111	TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ	2	1	0	3	H	E
SD113	HARİTACILIK FAALİYETLERİ (SEÇ)	2	1	0	3	E	H
SD115	HARİTACILIKTA ÇEVRE KORUMA	2	1	0	3	E	H
SD117	MESLEKİ İLETİŞİM	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
<b>Toplam Kredi</b>						6	
II. YARIYIL /BBAHAR							
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati <sup>1</sup>			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
		T	U	L			
SD110	MESLEKİ HESAPLAMALAR	2	1	0	3	E	H
SD112	VERİTABANI UYGULAMALARI	2	1	0	3	E	H
SD114	MÜHENDİSLİK TARİHİNDE HARİTACILIK	2	1	0	3	E	H
SD116	KOORDİNAT SİSTEMLERİ	2	1	0	3	E	H
SD118	GÖRSEL PROGRAMLAMA	2	1	0	3	H	E
SD120	GRAFİK TASARIM İLKELERİ	2	1	0	3	H	E
SD122	KENT BİLGİ SİSTEMLERİ	2	1	0	3	E	H
SD124	ALET BİLGİSİ	2	1	0	3	E	H
YAD102	YABANCI DİL I (İNGİLİZCE)(SEÇ)	2	0	0	2	H	E
YAD104	YABANCI DİL I (ALMANCA)(SEÇ)	2	0	0	2	H	E
YAD106	YABANCI DİL I (FRANSIZCA)(SEÇ)	2	0	0	2	H	E
<b>Toplam Kredi</b>						8	
III. YARIYIL /GÜZ							
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati <sup>1</sup>			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
		T	U	L			
GC201	GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI	3	0	0	3	E	H
SD201	MESLEKİ YAZILIMLAR	2	1	0	3	E	H
SD209	İMAR BİLGİSİ UYGULAMASI	2	1	0	3	E	H
SD211	COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMALAR	2	1	0	3	E	H

SD213	HARİTACILIKTA GÖRÜNTÜ İŞLEME	2	1	0	3	E	H
SD215	HİDROGRAFIK ÖLÇMELER	2	1	0	3	H	E
SD217	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	3	0	0	3	H	E
SD219	TEMEL HUKUK	3	0	0	3	H	E
SD221	MESLEK ETİĞİ	3	0	0	3	H	E
SD223	KARTOGRAFYA	3	0	0	3	E	H
SD225	ŞEHİR VE BÖLGE PLANLAMA	3	0	0	3	E	H
SD227	KÜRESEL KONUMLAMA SİSTEMLERİ	3	0	0	3	E	H
<b>Toplam Kredi</b>						12	
<b>IV. YARIYIL /BAHAR</b>							
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati <sup>1</sup>			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
		T	U	L			
SD214	APLİKASYON	3	1	0	4	E	H
SD216	ARAZİ YÖNETİMİ	3	1	0	4	E	H
SD218	FOTOGRAFİ METRİ UYGULAMALARI	3	1	0	4	E	H
SD220	PROJE YÖNETİMİ	3	1	0	4	H	E
SD222	JEODEZİK UYDU VERİLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	3	1	0	4	E	H
SD224	CBS'DE PROJE YÖNETİMİ VE TASARIMI	3	1	0	4	E	H
<b>Toplam Kredi</b>						8	

## Kanıtlar

[https://emirdagmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/95/2018/05/Harita\\_Kadastr%C4%B1\\_DM.pdf](https://emirdagmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/95/2018/05/Harita_Kadastr%C4%B1_DM.pdf)

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=16&curSunit=1612#>

## 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, 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 yoğun dan en az kullanılan a doğru sırayla özetlenmektedir.

**5.2.1.1. 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 da teorinin ve uygulamanın bir arada bütünleşik bir şekilde aktarılabilmesi için Öğretim Elemanlarımız derslikleri ve Yüksekokul imkanlarını en faydalı şekilde kullanmaktadır.

**5.2.1.2. 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.

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.

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

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

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

**5.2.1.6. 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.

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

#### **5.2.1.8. Gösterip Yaptırma**

Bu yöntem özellikle alana özgü uygulama derslerinde öğretim elemanı arazi üzerinde alet kurulumu ve ölçüme hazırlık ölçüm aşaması ve ölçüm sonrası işlemleri yaparak göstermekte ve sonrasında öğrencilerin yapmaları sağlanmaktadır. Öğrenciler sadece bakarak ve izleyerek değil, aynı zamanda yaparak ve deneyerek öğrenmeye çalışmaktadırlar.

#### **5.2.1.9. 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.

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.



## **Kanıtlar**

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

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

İngilizce dersleri; 1. ve 2. yarıyıllarda temel İngilizce olarak verilmektedir. Genel olarak birbirini takip eden dersler aynı akademik yıl içerisinde verilmektedir. 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. Öğrencinin bilgi birikiminin tümdengelim yöntemi ile aşamalı olarak geliştirilmesi stratejisi izlenmektedir.

### **5.2.3. Öğretim Planı**

Harita ve Kadastro Programı öğretim planı tümdengelim yöntemi ile oluşturulmuştur. Bununla birlikte, öğretim planının oluşturulması sürecinde Türkiye’de ve bazı ülkelerde Harita ve Kadastro Programı alanında ön lisans düzeyinde eğitim veren diğer üniversitelerin öğretim planları da incelenmiştir. 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 ve dil derslerinin ardışıklık ilkesi doğrultusunda bütünleşik program mantığı ile yerleştirilmesi şeklinde gerçekleştirilmektedir.

Harita ve Kadastro Programı öğretim planının ilk yarıyılı, mesleki terminoloji üzerine hazırlık dersi gibi olan Arazi Ölçmeleri I dersi Harita Çizimi dersi gibi temel dersleri içermektedir. İkinci yarıyıl dersleri de birinci yarıyılı destekler nitelikte olup bu yarıyıldan öğrenciye hem sektörü hem de sektörü oluşturan işletmeler hakkında bilgilenmesi sağlanmakta ve uygulamalı derslere giriş yapılmaktadır. İlk iki yarıyıldan temel bilgileri alan öğrencilere üçüncü yarıyıldan itibaren ilgili alana özgü dersler vermeye başlanmaktadır. Dördüncü yarıyıldan itibaren sektöre yönelik uygulamalı derslere devam edilmektedir. Bu süreçte birikimli bilginin verilmesi kapsamında dersler öncelik sırasına göre öğretim planına yerleştirilmektedir.

Yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda, Afyon Kocatepe Üniversitesi, Emirdağ Meslek Yüksekokulu Harita ve Kadastro Programında eğitim alan öğrenciler, öncelikle ön lisans düzeyi eğitime adapte edilmekte, sonrasında sektör ile ilgili genel bilgilere erişmekte, bunları takiben ise yiyecek ve içecek alanına yönelik ihtiyaç duyacakları bilgileri belirli bir sistematik dâhilinde

almaktadırlar. Öğretim planında derslerin kalitesi ve kapsamı dönemsel olarak bölüm kurullarında görüşülmekte, ayrıca derslere ilişkin öğrenci memnuniyet anketlerinden elde edilen veriler doğrultusunda dersi veren öğretim elemanı ile bilgi alışverişi gerçekleştirilmektedir. Öğretim planında kalitenin sağlanması amacı ile aynı zamanda güncel gelişmeler takip edilerek uygun derslerde bu gelişmeler öğrencilere aktarılmaktadır. Öğretim planının etkinliğinin artırılması amacı ile teknolojik gelişmeler de öğretim yöntemlerinde destek unsur olarak kullanılmaktadır.

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

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

Afyon Kocatepe Üniversitesi, Emirdağ Meslek Yüksekokulu Harita ve Kadastro Programı 2017 yılından beri süregelen bu 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 değerlendirilmesi yapılmakta ve gelecek yarıyıl için de görüş ve öneriler alınmaktadır. Öğretim planının yürütülmesinde, akademik açılış ve kapanış toplantılarına ilave olarak bölümde görevli tam zamanlı, yarı zamanlı ve ders saati ücretli öğretim elemanları ile belirli aralıklarla toplantılar yapılmaktadır. Düzenlenen bu toplantılarda, meslek yüksekokulu yönetiminden, öğretim elemanlarından ve öğrencilerden gelen geri bildirimlere göre planlama yapılmaktadır.

Öğretim planında yer alan derslerin içerik, değerlendirme, öğrenim çıktıları, ders planı vb. bilgilerinin standart bir şekilde sunumu ve uygulama birliği için her derse ait ders planı Bologna Bilgi Sistemine tanımlanmaktadır. Harita ve Kadastro Programı öğretim planı AKÜ Bologna Bilgi Sistemi ile yürütülmektedir. Bölüm öğretim planında yer alan tüm bilgiler (ders çıktıları, ders içerikleri, ders kaynakları vb.) dönem başında bu sistem yardımı ile güncellenmektedir.

**5.4. Eğitim Planı,** En az bir yıllık ya da en az 32 kredi ya da en az 60 AKTS kredisi tutarında temel bilim eğitimi içermelidir.

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

Öğretim planında yer alan temel bilimler 40 AKTS düzeyindedir.

### **Kanıtlar**

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=16&curSunit=1612>

### **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://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=16&curSunit=1612>

**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 tüm öğretim elemanlarına yönelik olarak dönem bazından paylaşılmaktadır.

**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**

Harita ve Kadastro Programı 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 ve işbaşı uygulamalı eğitim 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.

## 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 Programı, üç öğretim görevlisi kadrosu ile bölüm faaliyetlerini yürütmektedir. Programda tüm eğitim-öğretim faaliyetlerini başarılı bir şekilde yürütecek sayıca öğretim kadrosu yeterli düzeydedir.

**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

Harita ve Kadastro Programı öğretim kadrosunun analizi ekteki tablolar yardımıyla gösterilmektedir.

**Tablo 6.1 Öğretim Kadrosu Yük Özeti**

**[Harita ve Kadastro Programı]**

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ, YZ, DSÜ <sup>1</sup>	Son iki yarıyıldaki verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) <sup>2</sup>	Toplam etkinlik dağılımı <sup>3</sup>		
			Öğretim	Araştırma	Diğer <sup>4</sup>
Yasin KESERBAŞ	TZ	Mesleki Programla/HK117/3.5/Güz/2023 Coğrafi Bilgi Sistemi Uygulamaları/HK205/2.5/Güz/2023 Harita Yapımı I/HK211/3.5/Güz/2023 Harita Çizimi/SD101/2.5/Güz/2023 Bilgisayar Destekli Harita Çizimi/HK104/3,5/Bahar/2024 Coğrafi Bilgi Sistemleri/HK114/2/Bahar/2024 Harita Yapımı II/HK208/3,5/Bahar/2024 Modern Ölçü Aletleri/SD102/1,5/Bahar/2024 Alet Bilgisi-SD124/2.5/Bahar/2024	100		

Ayhan ÇETİN	TZ	Arazi Ölçmeleri I/HK111/4,5/Güz/2023 Arazi Ölçmeleri III/HK201/4,5/Güz/2023 Mesleki Trigonometri/HK115/3.5/Güz/2023 Aplikasyon/HK204/3,5/Bahar/2024 Arazi Ölçmeleri II/HK112/4,5/Bahar/2024 Mesleki Hesaplamalar/SD110/2,5/Bahar/2024 Taşınmaz Değerleme/SD202/2/Bahar/2024	100		
Abdullah TAYTAK	TZ	İmar Bilgisi Uygulaması/HK203/3,5/Güz/2023 Kadastro/HK207/3/Güz/2023 Fotogrametri/HK209/3/Güz/2023 İmar Bilgisi/HK116/3,5/Bahar/2024 Arazi Ölçmeleri IV/HK202/3,5/Bahar/2024 Haritacılıkta Hat Projeleri/HK210/2,5/Bahar/2024 Arazi Yönetimi/HK212/3/Bahar/2024	100		

<sup>1</sup>TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.

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

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

<sup>4</sup>Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.

**Tablo 6.2 Öğretim Kadrosunun Analizi**

**[Harita ve Kadastro Programı]**

Öğretim elemanının adı ve soyadı <sup>1</sup>	Unvanı	TZ, YZ, DSÜ <sup>2</sup>	Aldığı son akademik unvan	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet Yılı	Deneyim süresi, yıl			Etkinlik düzeyi <sup>3</sup> (yüksek, orta, düşük, ...)		
					Kamu/özel sektör deneyim	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi	Mesleki kuruluşlarda	Araştırmada	Dış paydaşlara verilen danışmanlık
Yasin KESERBAŞ	Öğr. Grv.	TZ	Öğr. Grv.	AKÜ 2002	10,5	13	13	10,5	13	-
Ayhan ÇETİN	Öğr. Grv.	TZ	Öğr. Grv.	İTÜ	2	32	32	2	32	-

Abdullah TAYTAK	Öğr. Grv.	TZ	Öğr. Grv.	Selçuk Üniversit esi 1999	2	30	30	2	30	-
--------------------	--------------	----	-----------	------------------------------------	---	----	----	---	----	---

<sup>1</sup>Tabloyu programdaki her öğretim üyesi için doldurunuz. Gerekliyse ek sayfa kullanabilirsiniz.

<sup>2</sup>TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.

<sup>3</sup>Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

## 6.2.1. Öğretim Kadrosunun Ders Verme Dışındaki Nitelikleri

Harita ve Kadastro Programı öğretim kadrosunun ders verme dışındaki niteliklerine ilişkin bilgiler yukarıda ekteki tablolar yardımıyla gösterilmektedir.

### Özgeçmiş-1

ADI- SOYADI	Yasin KESERBAŞ
UNVANI	Öğretim Görevlisi

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	Jeodezi ve Fotogrametri Mühendisliği	Afyon Kocatepe Üniversitesi	07/13/2002
Yüksek lisans			
Doktora			

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER		
Kuruma ilk atanma tarihi	10.09.2011	
Kurumdaki hizmet süresi	14 Yıl	
<i>Kurumda alınan unvanlar</i>	Birim	Tarih

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan
TC DSİ 17. Bölge Müdürlüğü	2,5 yıl	Kontrol Mühendisi

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
2022	Harita ve Kadastro Programı Bölüm Başkanı V.	01.07.2022	Aktif

### 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. ...

## Özgeçmiş-2

ADI- SOYADI	Abdullah Taytak
UNVANI	Öğretim Görevlisi

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	Jeodezi Fotogrametri Mühendisliği	Selçuk Üniversitesi	1991
Yüksek lisans	Harita Mühendisliği	Selçuk Üniversitesi	1999
Doktora			

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi	13 Nisan 1995		
Kurumdaki hizmet süresi	30 Yıl		
Kurumda alınan unvanlar		Birim	Tarih
Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı		Sandıklı Meslek Yüksekokulu	1996-1997
Meslek Yüksekokulu Müdürü		Sandıklı Meslek Yüksekokulu	1997-2007
Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı		Sandıklı Meslek Yüksekokulu	2011-2017

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan
Özel sektör	2 yıl	Harita mühendisi
Bolvadin Belediyesi	2 yıl	Harita mühendisi

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
Harita Kadastro Mühendisleri Odası	1994	--



<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. ...

#### **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. ...

### **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 Atama Yönergesi esaslarına yapılmaktadır. Kadro ilanı sonrasında, öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adaylar, 2547 sayılı Kanun ve Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama 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 Yükseltilme ve Atanma Yönergesinin ilgili maddesine göre süreç başlamış olur.

## 7. ALTYAPI

### 7.1. Öğretim için Kullanılan Sınıflar ve Donanımı

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

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

Emirdağ Meslek Yüksekokulu bünyesinde, Harita ve Kadastro Programı ve diğer programlardaki öğrencilerinin kullanabilmesi için; meslek yüksekokulu yaklaşık 6.280 m<sup>2</sup> kapalı alanı bulunan iki bloktan oluşmaktadır. 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 meslek yüksekokulu sekreteri odası, 1 müdür sekreteri odası, 10 öğretim elemanı odası, 1 tahakkuk, 1 öğrenci işleri servisi, 1 çay ocağı, 1 toplantı odası, 1 malzeme deposu, 1 kütüphane, 2 konferans salonu, 2 bilgisayar laboratuvarı, 16 derslik, 1 uygulama mutfağı, 2 yapı atölyesi, 1 harita uygulama atölyesi, 1 bankacılık uygulama sınıfından oluşmaktadır. Blok dışında; 340 m<sup>2</sup>'lik öğrenci kantini ile 1 inşaat atölyesi bulunmaktadır. 40.000m<sup>2</sup>'lik alan içerisinde 1 voleybol sahası ile 1 basketbol sahası ve Amfi Tiyatro alanı bulunmaktadır. Okulumuz bahçesi içerisinde çam, akasya ve çeşitli meyve ağaçları ile yeşil bir alan mevcuttur.

**Tablo 7. 1 Program Tarafından Kullanılan Sınıflar**

Bulunduğu Kat	Mekan Adı (Derslik)	Büyüklüğü (m <sup>2</sup> )	Sıra Sayısı	Öğrenci Kapasitesi
1	101	60	44	88
1	102	60	44	88
1	103	60	44	88
1	104	60	44	88
1	105	60	44	88
1	106	60	44	88

1	107	60	44	88
1	108	60	44	88
2	201	60	44	88
2	202	60	44	88
2	203	60	44	88
2	204	60	44	88
2	205	60	44	88
2	206	60	44	88
2	207	60	44	88
2	208	60	44	88

**Tablo 7.2 Program Tarafından Kullanılan Laboratuvarlar**

Bulunduğu Kat	Laboratuvar No	Mekanın Adı (Derslik/Lab)	Büyüküğü (m <sup>2</sup> )	Sıra/Masa Sayısı	Öğrenci Kapasitesi
1	3	Bilgisayar Laboratuvarı	220	-	50

### 7.1.2. Öğretim Planında Kullanılan Derslikler ve Kullanımı

Öğretimde kullanılan başlıca sınıflar ve donanımı Tablo 7.1. ve Tablo 7.2’de verilmiştir.

#### Kanıtlar

Tablo 7.1.

Tablo 7.2.

### 7.2. Ders Dışı Etkinliklere İlişkin Ortam ve Altyapı

Emirdağ MYO bünyesinde öğrencilerin ders aralarında sosyalleşebilmeleri için, atıştırmalıklar ve çeşitli sıcak soğuk içeceklerle ulaşabilecekleri ve vakit geçirebilecekleri MYO kantini bulunmaktadır. Emirdağ Meslek Yüksekokulu Aziziye Külliyesi bahçesinde doğal ağaçlardan üretilen kamelyalar bulunmaktadır. Ayrıca kampüs içerisinde yer alan üniversite öğrencilerinin kullanımına açık 1 adet spor salonu mevcut olup, öğrencilerin sosyalleşmesi için hizmet vermektedir.

Ders dışı sosyal ve bilimsel etkinlikler için ise bir adet konferans salonu mevcuttur.

**7.3.** Programlar öğrencilerine modern mühendislik araçlarını kullanmayı öğrenebilecekleri olanakları sağlamalıdır. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçlarını

destekleyecek doğrultuda, öğrenci ve öğretim üyelerinin bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterli düzeyde olmalıdır.

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

Emirdağ Meslek Yüksekokulu Harita ve Kadastro Programı öğrencilerinin uygulama derslerinde kullanabilecekleri

- 7 adet Totalstation (Kolida)
- 2 adet GPS (South)
- 4 adet Nivo (Bosch)
- 1 adet Digital Nivo (Kolida)

mevcut

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

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

Emirdağ 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, diz üstü bilgisayar (öğretim üyelerine tahsis edilmektedir), 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 özveriyle, 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-çıktı 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. Kütüphanede sunulan veritabanları Tablo 7.3.'de sunulmuştur.

*Tablo 7.3. Veritabanları ve Deneme Veritabanları*

<b>VERİTABANLARI</b>
<a href="#">AYEUM (Araştırma Yöntemleri Eğitim ve Uygulama Merkezi)</a>
<a href="#">Bmj Journals</a>
<a href="#">Cab Abstract (ULAKBİM)</a>
<a href="#">EBSCO e - Books</a>
<a href="#">EBSCO (EKUAL) Veritabanları</a>
<a href="#">Elsevier e - Book</a>
<a href="#">Emerald e - Journals Premier</a>
<a href="#">Grammarly Premium Aboneliği</a>
<a href="#">IEEE Xplore</a>
<a href="#">IEEE MIT e - Books Library</a>
<a href="#">IGI Global</a>
<a href="#">IThenticate</a>
<a href="#">idealonline Elektronik Veritabanı</a>
<a href="#">JSTOR Archive Journal Content</a>
<a href="#">Legal Online Veri Tabanı</a>
<a href="#">Mendeley</a>
<a href="#">Nature Journals</a>
<a href="#">Ovid - LWW</a>
<a href="#">ProQuest Dissertations &amp; Theses</a>
<a href="#">Sage</a>
<a href="#">ScienceDirect</a>
<a href="#">Scopus</a>
<a href="#">Sobiad - Sosyal Bilimler Atıf Dizini</a>
<a href="#">Springer Link</a>
<a href="#">Taylor &amp; Francis Online Journals (Informaworld)</a>

<a href="#">Turnitin</a>
<a href="#">VETİS</a>
<a href="#">Wiley Online Library</a>
<a href="#">Wiley E-Book Library</a>
<a href="#">World eBook Library</a>
<a href="#">WoS - Web of Science</a>
<b>DENEME VERİTABANLARI</b>
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**

Tablo 7.4.

### **7.5.1. Güvenlik Önlemleri**

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

Kampüs girişinde güvenlik görevlileri bulunmaktadır. Meslek yüksekokulunda görev yapan toplamda sekiz adet güvenlik görevlisi bulunmaktadır. Ayrıca bina içi ve çevresi güvenlik kamerası ile 24 saat izlenmektedir.

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

Program ilave güvenlik önlemleri olarak uygulama alanları kamera kaydı ile kontrol edilmektedir.

### **7.5.2. Yangın Önlemleri**

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

Afyon Kocatepe Üniversitesi Emirdağ Aziziye Külliyesi'nde yer alan tüm akademik, idari ve sosyal amaçlı binalarda 26735 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik doğrultusunda yangın önlemleri alınmış durumdadır. Bu kapsamda Emirdağ Meslek Yüksekokulu bünyesindeki binalar dâhil olmak üzere, binaların her katında periyodik olarak bakım ve dolumu yapılan yangın tüpleri ile birlikte olası bir yangın durumunda uygulanması gereken yönergeler bulunmaktadır.

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

Harita ve Kadastro Programı uygulama mutfağında kullanılan ocak, fırın, fritöz, ızgara gibi yangına sebep olabilecek donanım bulunmasından dolayı mutfak içerisinde ısı ve duman sensörlü uyarı sistemi kullanılmaktadır.

### **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 birimlere dönemlik bilgilendirme yapılmaktadır.

### **7.5.4. Engelliler için Önlemler**

Afyon Kocatepe Üniversitesi Emirdağ Meslek Yüksekokulu Engellilere yönelik gerçekleştirmiş olduğu çalışmalar doğrultusunda “Engelsiz Üniversite” Belgesi almıştır. Bu kapsamda meslek yüksekokulu 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. Kampüs Ortamında Rampaların Varlığı**

Meslek yüksekokulu binasında engelliler için hissedilebilir engelli yolları, her katta bina planını gösteren kabartmalı yönlendirme sistemleri, bina girişinde tekerlekli sandalye rampası ve bina içerisinde bir adet engelli asansörü bulunmaktadır. Üniversitemiz YÖK tarafından Engelsiz Üniversite Belgesine sahiptir. Bu kapsamda engelliler için fakülte ve üniversite genelinde yeterli düzenlemeler mevcuttur.

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

Bina girişinde tekerlekli sandalye rampası bulunmaktadır.

#### **7.5.4.3. 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 ulaşılabilmekte, asansör her katta zemin ile aynı hizada açılarak tekerlekli sandalyeler ve diğer engelli bireyler için dizayn edilmiş ekipman için kolay hareket imkânı sağlamaktadır.

#### **7.5.4.4. Eğitim Binasında Engelli Lavabosunun Bulunurluğu**

Bina içerisinde bir adet engelli lavabosu bulunmaktadır. İlgili lavabo uygulama binası zemin katta yer almaktadır.

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

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

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

Harita ve Kadastro Programı program bütçesi Emirdağ Meslek Yüksekokulu bütçesi içerisinde yer almaktadır. Aşağıda belirtilen kalemlerden oluşan meslek yüksekokulu bütçesi her yıl teklif olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletilmekte, ilgili daire başkanlığı mali yılsonunda (Aralık ayı) okul bütçesini netleştirmekte ve takip eden yılın ilk ayında (merkezi bütçe onayına bağlı olarak) onaylamaktadır. Okul bütçesi içerisinde mali yıl süresince gelir ve giderlerin takibi yapılmakta ve ilgili daire başkanlığına bildirilmektedir. Harita ve Kadastro Program bütçesi gelirlerinin tamamı 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. Diğer 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.

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

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



Öğretim kadrosu açısından bütçe yeterlidir.

### **8.2.2. Öğretim Elemanlarına Kendilerini Geliştirmesi İçin Sağlanan Bütçe Olanakları**

Emirdağ Meslek Yüksekokulu'nda görevli her öğretim elemanına, her yarıyılıda bir ulusal ya da uluslararası bilimsel etkinliğe katılım için yolluk-yevmiye desteği sağlanmaktadır. 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.

### **8.3. Altyapı ve Donanım Desteği**

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

Harita ve Kadastro Programında altyapı ve donanımı temin etmek için uygun olan parasal desteğin yeterli olduğu tespit edilmiştir.

**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**

Emirdağ Meslek Yüksekokulu kapsamında bir MYO sekreteri, iki öğrenci işleri, bir ayniyat ve bir tahakkuk biriminde olmak üzere beş idari personelin yanı sıra dört adet idari personel daha bulunmaktadır.

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

Meslek Yüksekokulu idari personeli görevlerini gerçekleştirmede yeterli niteliksel becerilere sahiptir.

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

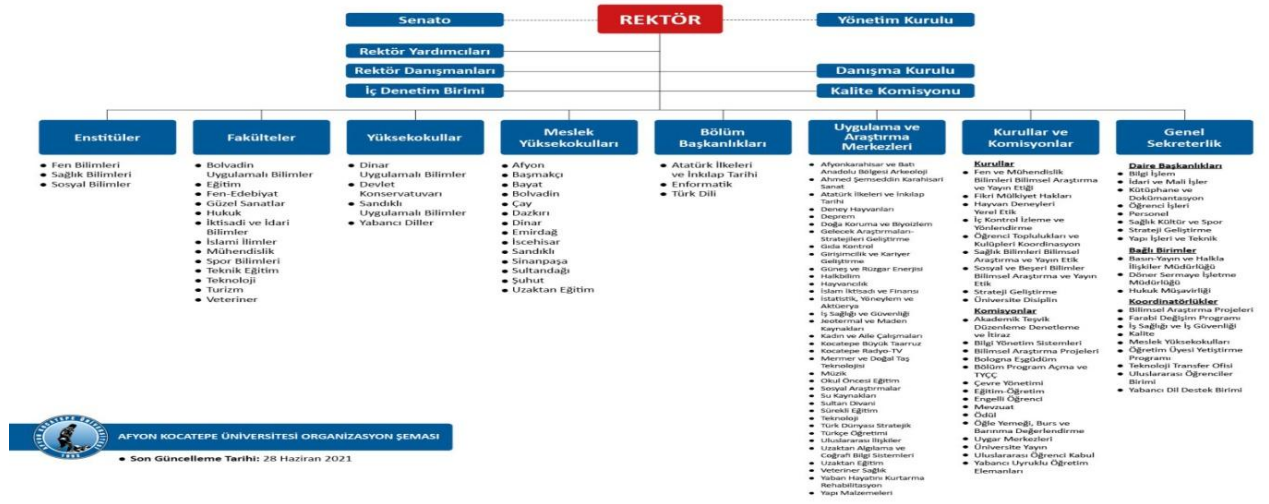
İdari personelin mesleki becerilerinin gelişimini sağlamak amacıyla üniversite bünyesinde yapılan hizmetiçi eğitimlere katılımları sağlanmaktadır. İlgili eğitimlerin giderleri üniversite rektörlüğü bütçesinden karşılanmakta olup fakülte bünyesinden idari personel için ilave bütçe ayrılmamaktadır.

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

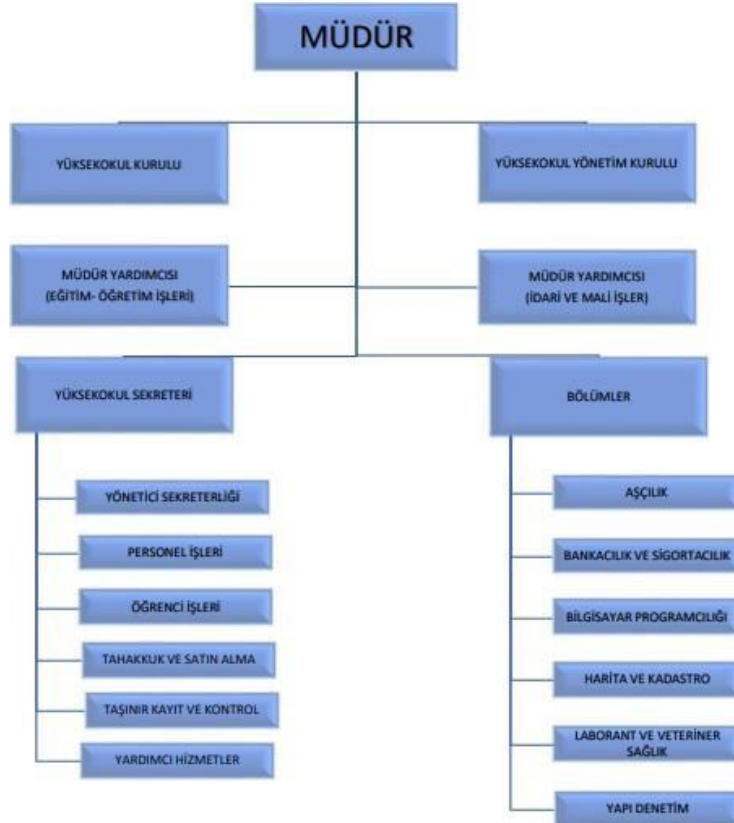
## 9.1. Kurulan Ölçme Değerlendirme Sisteminin Sürekli İyileştirilmesi

Emirdağ Meslek Yüksekokulu olarak uygulanan ölçme ve değerlendirme sisteminin sürekliliğinin sağlanması ve süreç içerisinde iyileştirme çalışmalarının yapılması için meslek yüksekokulu yönetim kurulu tarafından dönemlik toplantılarla sorunlar ve çözüm önerileri üzerinde durulmaktadır. Aynı zamanda Rektörlük makamından gelen iyileştirme çalışmaları sürekli olarak takip edilmekte ve uygulanmaktadır.

Tablo 9.1. Üniversite Organizasyon Şeması



Tablo 9.1. Emirdağ MYO Organizasyon Şeması



## ***Kanıtlar***

<https://emirdagmyo.aku.edu.tr/idari-birimler/organizasyon-semasi/>

## **10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER**

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

Harita ve Kadastro Programında 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.

## **Kanıtlar**

Uygulanan ara sınav ve dönem sonu sınavları.

## **SONUÇ**

Her türlü planlamanın, projelendirmenin ilk aşaması harita üretilmesi ile başlamaktadır. Yol, demir yolu, içme ve sulama suyu, kentsel alt yapı, baraj, kentsel gelişim, toplu konut, hava alanları, spor tesisleri, arsa oluşturma, tapulama, arazi toplulaştırması gibi tüm projelerin çiziminde ve uygulanıp hayata geçirilmesinin her aşamasında harita teknikerleri görev almaktadırlar. Dolayısı ile mezun olan harita ve kadastro teknikerlerinin yurt içi ve yurt dışı iş olanakları oldukça fazladır. Harita kadastro programının amacı, baraj, imar, kadastro, yol, sulama, kurutma gibi önemli projelerin alt yapısını teşkil eden harita ve planların yapım ve uygulama işlerinde bizzat çalışacak mühendis ile işçi arasında uygulayıcı insan gücü yetiştirmektir.

Harita kadastro teknikeri olmak isteyenlerin; arazi çalışmalarına, çizim, hesaplama ve uygulama faaliyetlerine katılabilecek nitelikte, genel yeteneğe sahip, Şekil ve uzay ilişkilerini görebilen, aritmetik ve geometrik işlemleri yapabilen, El-göz koordinasyonu ve çizim yeteneği gelişmiş, açık hava ve arazide çalışmaktan hoşlanan, işbirliğine açık, bedence sağlam ve güçlü kimseler olmaları gerekir.

Programda diğer bölümlerde de var olan ortak derslerin yanı sıra mesleki alan dersleri yer almaktadır. Özellikle ölçmeye dayalı dersler, arazi üzerinde uygulamalı olarak yapılmakta ve ölçülen değerlerin sayısal ortamda değerlendirilmesi için CAD, GIS gibi bilgisayar destekli harita çizim programlarını ihtiva eden bilgisayar laboratuvarlarında yapılmakta ve uygulamalı olarak yürütülmektedir.

Eğitimini başarı ile tamamlayanlara "Önlisans Diploması" ve "Harita Kadastro Teknikeri " unvanı verilir. Programını bitirenler; Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, İller Bankası Genel Müdürlüğü, Karayolları Genel Müdürlüğü Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü, Çevre Orman ve Şehircilik Bakanlığı, İl Özel İdareleri, Belediyeler, Türkiye Kömür İşletmeleri, Maden Teknik Arama, Toprak ve Tarım Reformu Genel Müdürlüğü, GAP, DLH, DDY, DHM vb.kamu kurumları ile özel sektör kuruluşları (Harita Şirketleri, İnşaat Şirketleri, Maden Şirketleri vb.) 'nda çalışabilirler.

Programını bitiren öğrenciler Dikey Geçiş Sınavı sonucu ile harita mühendisliği, jeodezi ve fotogrametri mühendisliği ile geomatik mühendisliği bölümlerine geçiş yapabilirler. Ayrıca, Açık Öğretim Fakültesi iktisat ve işletme bölümlerine de doğrudan kayıt yaptırabilirler.