

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ

MİMARLIK VE ŞEHİR PLANLAMA BÖLÜMÜ
COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ PROGRAMI
ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	1
1.1. Rapor Hakkında Bilgiler	1
1.2. Bölüm Hakkında Bilgiler.....	1
1.3. Programa Ait Bilgiler	1
2. ÖĞRENCİLER.....	1
2.1. Öğrenci Kabulleri	1
2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma	2
2.3. Öğrenci Değişimi.....	4
2.4. Danışmanlık ve İzleme.....	5
2.5. Öğrenci Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi	6
2.6. Mezuniyet Koşulları.....	7
2.7. Sürekli İyileştirme.....	7
3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI.....	7
3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları.....	7
3.2. Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık.....	8
3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi	8
3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması.....	9
3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi	9
3.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma.....	9
3.7. Sürekli İyileştirme.....	10
4. PROGRAM ÇIKTILARI	10
4.1. Tanımlanan Program Çıktıları.....	10
4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci.....	10
4.3. Program Çıktılarına Ulaşma.....	11
4.4. Sürekli İyileştirme.....	11
5. EĞİTİM PLANI	12
5.1. Eğitim Planı	12
5.2. Eğitim Planının Uygulama Yöntemi.....	12
5.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi	13
5.4. Programın Ders dağılım dengesi	13
5.5. Sürekli İyileştirme.....	14
6. ÖĞRETİM KADROSU.....	14
6.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği	14
6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri	15
6.3. Atama ve Yükseltme	16

6.4.	Sürekli İyileştirme.....	16
7.	ALTYAPI	16
7.1.	Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat.....	16
7.2.	Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı	18
7.3.	Kütüphane	18
7.4.	Özel Önlemler.....	18
7.5.	Sürekli İyileştirme.....	18
8.	KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR	19
8.1.	Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği	19
8.2.	Sürekli İyileştirme.....	19
9.	ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ.....	20
9.1.	Sürekli İyileştirme.....	20
10.	SONUÇ	21

1. GİRİŞ

1.1. Rapor Hakkında Bilgiler

- Bu rapor 2023 yılı güz ve bahar dönemi eğitim öğretim dönemini kapsamaktadır.
- Bu raporun hazırlanmasında aşağıdaki öğretim elemanları sorumludur

Tablo 1.1 Öz değerlendirme raporu hazırlanmasından sorumlu kişiler

Ad Soyad	Adres	Telefon	Mail adresleri
Doç.Dr.Osman Salih YILMAZ (Bölüm Başı.)	Demirci Meslek Yüksekokulu	0 236 462 38 15	osmansalih.yilmaz@c bu.edu.tr
Öğr.Gör.Ramazan GÖÜNGÖR	Demirci Meslek Yüksekokulu	0 236 462 38 15	ramazan.gungor@c bu.edu.tr
Öğr.Gör. Kemal YURDDAŞ	Demirci Meslek Yüksekokulu	0 236 462 38 15	kemal.yurddas@c bu.edu.tr
Aybüke Yaren DÜNDAR	Demirci Meslek Yüksekokulu	05415612470	Yarenaybuke53@gam ail.com

1.2. Bölüm Hakkında Bilgiler

Coğrafi Bilgi Sistemleri Programı 2016 – 2017 Eğitim- Öğretim Yılından itibaren öğrenci alımına başlanmıştır. Bölüm, örgün olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

Bölümün Amacı: Coğrafi Bilgi Sistemleri programı, ilgili sektörün ihtiyaç duyduğu niteliklerde, alanıyla ilgili kavram ve ilkeleri özümsemiş, Bilgi sistemleri ile ilgili işlemlerin gerek kamu kurumunda gerekse özel sektörde mesleklerini etkin bir biçimde yürütebilecek mesleki bilgi ve beceriye sahip, insan ilişkileri kuvvetli ve çağdaş meslek personeli yetiştirmektedir.

Çalışma Alanları: Coğrafi Bilgi Sistemleri Programını başarıyla tamamlayan mezunlar; kamu ve özel sektörlerdeki Haritacılık, Hidrolojik Uygulamalar, Ormancılık uygulamaları, Zirai Uygulamalar, Denizcilik ve Kıyı Yönetimi, Savunma Uygulamaları alanlarında çalışan kurum ve kuruluşların ve özellikle yerel yönetimlerin öncelikle mekânsal veri üreten birimlerinde ve bilgi işlem birimlerinde çalışma olanağına sahip olabilirler. Bölümün Eğitim Programları (Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora)

1.3. Programa Ait Bilgiler

- Programın Türü Birinci Öğretim
- Programın Eğitim Dili Türkçe

2. ÖĞRENCİLER

2.1. Öğrenci Kabulleri

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

- Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir.

Coğrafi Bilgi Sistemleri programı son yıllarda bilgi teknolojilerinin gelişmesiyle birçok meslek disiplini ve iş kolunda veri analizi, sorgulama, her türlü bilgiyi coğrafi konumları ile ilişkilendirerek bilgisayar ortamında bunları haritalandırmak ve grafiklendirme işlerini yerine getirir. Coğrafi Bilgi Sistemleri programına gelen öğrenci arkadaşlar, coğrafya, harita bilgisi, yazılım ve kodlamaya merak arkadaşlar tercih etmektedir. Bölüm öğrenci adaylarımız bu bilgilere üniversitemizin bölüm sayfasından ulaşabilmektedir. Bölüm sayfasında mezun oluncaya kadar alacağı dersler ve içeriklerini öğrenebilmektedir.

Öğrenci kabul süreci: Manisa Celal Bayar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği gereğince Madde 11 (1) ÖSYM (Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi) tarafından yerleştirilen öğrenciler ile özel yetenek sınavı ile kabul edilen öğrencilerin kesin kayıtları Yükseköğretim Kurulu (YÖK) ve Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde yapılır. Kayıt için istenen belgelerin e-Devlet üzerinden doğrulanması durumunda belge istenmeksizin adayın kaydı yapılır. Ancak e-Devlet üzerinden sorgulanamayan/doğrulanamayan belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylanan örneği kabul edilir. Tablo 2.1. Öğrencilerinin ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgi

Tablo 2.1. Öğrencilerinin ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgi

YIL	Puan Türü	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	En Küçük Puan	En Büyük Puan
2018-2019	TYT	20	20	214.40377	295.65313
2019-2020	TYT	25	26	210.28782	235.35998
2020-2021	TYT	35	37	197.14382	282.48194
2021-2022	TYT	52	26	188.83934	324.98629
2022-2023	TYT	52	49	224.43568	276.65895
2023-2024	TYT	52	49	228.99585	307.65575

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 2.1.1. Kontenjan_2022-2023, .Kontenjan_2023-2024

Kanıt https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2024/YKS/TERCIH/tkilavuz_02082024.pdf

2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma

- Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü ve öğrenci değişimi uygulamaları ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.
- Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik,

kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.

Yatay geçişler: Üniversiteye bağlı birimlere, Üniversitenin içinden veya dışından yapılacak yatay geçiş işlemleri, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür. Yatay geçiş kontenjanları YÖK tarafından belirlenir ve intibak işlemleri ilgili birim yönetim kurulu kararıyla yapılır. Bölümümüze son beş yılda bir kişi yatay geçişle gelmiştir (Tablo 2.2).

Tablo 2.2. Yatay Geçiş Bilgileri

YIL	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021	1

Dikey geçişler: Üniversiteye bağlı birimlere yapılacak dikey geçiş işlemleri, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

Değişim programları ve özel öğrenci olarak ders alma: Üniversitenin önlisans ve lisans programlarından birinde kayıtlı olan öğrencinin, ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında veya özel öğrenci olarak aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan aldığı ders veya uygulamaların kredileri, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile kayıtlı olduğu diploma programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılabilir.

Çift anadal ve yan dal: Üniversitede aynı akademik birim içinde ya da farklı akademik birimler arasında yapılacak çift anadal ve yan dal uygulamalarına ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

Ders sayma: Öğrencilerin diğer yükseköğretim kurumlarından aldıkları ve başarılı oldukları derslerin transfer işlemleri Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönergesi hükümlerine göre yürütülür.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 2.2.1. Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik Linki

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

Kanıt 2.2.2. MCBÜ Önlisans ve Lisans Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönergesi Linki

https://ogrencisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Y%C3%B6nergeler/ders_transferi_muaf_yonerge_23.01.2020.pdf

Kanıt 2.2.3. MCBÜ Önlisans ve Lisans Programları Arasında Kurum İçi ve Kurumlararası Yatay Geçiş Yönergesi Linki

https://ogrencisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Mevzuat/CBU%20kurumlararası%C4%B1%20yatay%20ge%C3%A7i%C5%9F%20y%C3%B6nergesi.pdf

Kanıt 2.2.4. Varsa diğer ilgili mevzuat linkleri

Kanıt 2.2.5. Yatay_geçiş_2022-2023_bahar.pdf, Yatay_geçiş_2023-2024_bahar.pdf

Öğrenci Değişimi

- Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak önlemler alınmalıdır.)
- Aşağıdaki tablo yorumlanmalıdır. (İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.)

Tablo 2.3. Değişim Programlarına Katılan Öğrenci Sayıları

YIL	Değişim Programı Adı	Giden Öğrenci Sayısı	Giden Öğrenci Sayısı

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 2.3.1. Öğrenci hareketliliği kapsamında yapılan anlaşmalar. (ERAMUS, FARABİ, MEVLANA vb.)

Kanıt 2.3.2. Bilgilendirme toplantıları (Tarih, yer, toplantıyı düzenleyen, katılım listesi, fotoğraf)

Kanıt 2.3.3. İlgili mevzuat linkleri

<https://erasmus.mcbu.edu.tr/giden-ogrenci/ka107-giden-ogrenci-ogrenim.29678.tr.html>

<https://farabi.mcbu.edu.tr/mevzuat.8947.tr.html>

<https://mevlana.mcbu.edu.tr/mevlana-programi/kimler-basvurabilir.34162.tr.html>

Kanıt 2.3.4. Öğrenci değişim programlarına katılıp dönen öğrenciler ile yapılan deneyim paylaşım toplantıları

2.3. Danışmanlık ve İzleme

- Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmelidir.
- Süreç açıklanmalıdır.
- Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan akademik danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz. Öğretim Elemanlarının akademik danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.
- Öğrencilerin eğitsel, mesleki ve kişisel-sosyal gelişimlerini destekleyen olanaklar sunulmalıdır. Kurumda birinci sınıf öğrencileri için uyum (oryantasyon) programının düzenlendiği belgelenmelidir. Bunun yanı sıra, öğrencilerin eğitsel, mesleki ve kişisel-sosyal gelişimlerini destekleyen akran destek sistemi, sosyal sorumluluk projeleri, kariyer günleri gibi süreç ve etkinliklerin olduğu ve öğrencilerin bu etkinliklerden yararlanma durumu belgeleri ile açıklanmalıdır.
- Öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif olanaklara erişebildikleri gösterilmelidir. Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler kapsamında öğrenci topluluklarında yer alan program öğrencilerinin listesi, birimdeki etkinlik duyuruları ve örnekleri sunulmalıdır.
- Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır

Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti bölüm öğretim elemanları tarafından verilmektedir. Bunun yanında bölümümüzde kariyer planlaması dersi zorunlu okutulmaktadır. Bunların yanında öğrencilerimize çeşitli projeler vererek literatür tarama, araştırma yapma gibi konularda destek vermekteyiz.

Her yılın ikinci haftası birinci sınıf öğrencilerine oryantasyon eğitimi verilmekte olup, öğrencilere hem üniversitemiz, yüksekokulumuz ve bölümlerimiz tanıtılmakta, adaptasyon süreçlerine katkı sağlanmaktadır.

Örnek Kanıtlar

Kanıt 2.4.1. T.C. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Akademik Danışmanlık Yönergesi Linki:

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Y%C3%B6nergeler/MCBU-Danismanlik_Yonerge_Sent_Kb.pdf

Kanıt 2.4.2. Bölüm Akademik Danışmanlık Komisyonları Üyeleri (Yönergede belirtilmiştir)

<https://demircimyo.mcbu.edu.tr/akademik/bolumakademikdanismanlikkomisyonu.36369.tr.html>

Kanıt 2.4.3. Danışmanlık Listeleri (Yönergede belirtilmiştir)

<https://demircimyo.mcbu.edu.tr/akademik/akademik-danismanlik.23167.tr.html>

Kanıt 2.4.4. Danışmanlık Programı Gün ve Saatleri (Yönergede belirtilmiştir)

CBS programı ön lisans programında 1. ve 2. Sınıflar için ayrı ayrı danışman hocalarımız görevlendirilmiştir. Danışman hocalarımız haftada öğrencilere en az iki saat ayıracak şekilde danışmanlık faaliyetlerini yürütmektedir. Ayrıca danışmanlık saati dışında teams ve watsap gruplarından da öğrenciler ile sürekli iletişim halindedir.

Osman Salih YILMAZ- salı günü 13:30 – 15: 30

Ramazan Güngör pazartesi günü 15:30 - 17:00

Kemal Yurddaş cuma günü 09:00 – 10: 30

Kanıt 2.4.5. Danışmanlık Raporları

Kanıt 2.4.6. Oryantasyon Programı (Raporlar, katılım listesi, fotoğraf)

Kanıt 2.4.7. Öğrenciler ile yapılan e-posta, ubs ve Teams yazışmaları (Mevcut ise)

Kanıt 2.4.8. Yetenek Kapısı Raporu

Kanıt 2.4.9. Kariyer Kapısı Raporu

2.4. Öğrenci Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi

- Öğrencilerin program kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki faaliyetleri şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.
- Süreç açıklanmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 2.5.1. MCBÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Linki

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=24374&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

Kanıt 2.5.2. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Bağlı Değerlendirme Sistemi Yönergesi Linki

https://ogrencisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Y%C3%B6nergeler/bagildegerlendirme.pdf

Kanıt 2.5.3. Celal Bayar Üniversitesi Yüzde On Başarı Değerlendirme Yönergesi Linki

[https://ogrencisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Mevzuat/CBU_YUZDE_ON_YONERGES%C4%B0 .pdf](https://ogrencisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Mevzuat/CBU_YUZDE_ON_YONERGES%C4%B0.pdf)

Kanıt 2.5.4. İşletmede Mesleki Eğitim vb. uygulamalı dersler için oluşturulmuş değerlendirme formları

<https://ika.mcbu.edu.tr/Sayfa/isletmedemeslekiegitimyonergesi>

2.5. Mezuniyet Koşulları

- Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.
- Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 2.6.1. MCBÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği (Mezuniyet ve Diploma ile ilgili maddeler.) Linki: <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=24374&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

2.6. Sürekli İyileştirme

- Öğrenci Kabulleri, Yatay Geçişler ve Ders Sayma, Öğrenci Değişimi, Danışmanlık ve İzleme, Öğrenci Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi, Mezuniyet Koşulları başlıkları için bir önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarını da dikkate alarak yapılan iyileştirme çalışmaları verilmelidir.

Bölümümüzde sürekli iyileştirme için çeşitli toplantılar yapılmıştır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 2.7.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 2.7.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 2.7.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 2.7.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 2.7.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 2.7.6. Ders Değerlendirme ve Anket Sistemi

Kanıt 2.7.7. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları

Kanıt 2.7.8 İyileştirme Faaliyeti Programı

3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

Ülkemizde bilimsel çalışmalardaki, kamu kuruluşlarındaki ve özel sektördeki coğrafi bilgi sistemleri ve teknolojileri konusunda yetişmiş eleman eksikliğinin giderilmesi gerekmektedir. Bu sayede teknoloji etkin olarak kullanılabilecek ve her yıl özellikle kamu kuruluşları

tarafından milyonlarca dolar maliyetli olarak oluşturulan sistemler atıl durumda kalmayacaktır. Bunun yanı sıra özellikle planlama, jeoloji, ziraat, ormancılık ağırlıklı çalışmalarda bu teknolojinin daha yaygın ve etkin olarak kullanılması sonucu, bu bazdaki çalışmaların niteliği yükselebilecektir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 3.1.1. Program eğitim amaçları web sayfası linki: <https://demircimyo.mcbu.edu.tr/581--mimarlik-ve-sehir-planlama-bolumu/mimarlik-ve-sehir-planlama-bolumu.2251.tr.html>

3.2. Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık

- Kurumun, MYO'nun ve bölümün özgörevleriyle uyumlu olmalıdır.

Özgörev	Eğitim Amacı
Coğrafi Bilgi Sistemleri programı bilimin gerekliliğini en iyi şekilde gerçekleştirmeyi hedef alan, evrensel normları ilke edinen, mesleki problemlerin çözümünde analitik düşünme yetisine sahip, üretken, sorgulayan, multi-disiplin çalışma odaklı, girişimci ve liderlik vasfı taşıyan,	Ülkemizde bilimsel çalışmalarda, kamu kuruluşlarındaki ve özel sektördeki coğrafi bilgi sistemleri ve teknolojileri konusunda yetişmiş eleman
Ülke kalkınmasını önemseyecek proje geliştiren, bilimsel araştırma yapabilme becerisine sahip, edindiği deneyim ve tecrübeleri toplum yararına kullanan,	Teknolojiyi etkin kullanabilen, kurum ve kuruluşlarda sistemin devamlılığını sağlayacak teknik donanımlı eleman
Ulusal ve uluslararası alanda ortak çalışma yeteneğine sahip bireyler yetiştirmektedir.	Diğer mesleki disiplinlerle planlama, jeoloji, ziraat, ormancılık ağırlıklı çalışmalarda bu teknolojinin daha yaygın ve etkin olarak kullanılması

3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi

- Programın çeşitli iç ve dış paydaşlarını sürece dahil ederek belirlenmelidir.
 - Programların iç ve dış paydaşları tanımlanmalı
 - Süreç açıklanmalı
 - Bu konu hakkında gündem maddeleri olan toplantılar yapılmalı

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 3.3.1. Endüstri Danışma Kurulu veya danışma kurulu toplantısı raporları (Katılım listesi, rapor, fotoğraf)

Kanıt 3.3.2. Öğrenci Kalite Elçileri toplantısı (Katılım listesi, rapor, fotoğraf)

Kanıt 3.3.3. Öğrenci temsilcisinin yer aldığı Yönetim Kurulu toplantısı (Kurul kararları)

Kanıt 3.3.4. Yönetim Kurulu (Kurul kararları)

Kanıt 3.3.4. Akademik Kurul toplantıları (Kurul kararları)

Kanıt 3.3.5. Mezunlar Toplantısı (Katılım listesi, rapor, fotoğraf)

3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması

- Kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmış olmalıdır.
- Amaçlar Program web sayfasında duyurulmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 3.4.1. Programın web sayfasında bulunan program amaçları linki:

<https://demircimyo.mcbu.edu.tr/581---mimarlik-ve-sehir-planlama-bolumu/mimarlik-ve-sehir-planlama-bolumu.2251.tr.html>

3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi

- Programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenmelidir. Bu amaçla kullanılan yöntem somut verilere dayanmalıdır.
- Süreç anlatılmalıdır. (Eğitim programı amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri doğrultusunda hangi aralıklarla ve nasıl güncellendiğine/güncelleneceğine ilişkin yönteminizi açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem somut verilere dayanmalıdır).

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 3.5.1. Birim, Bölüm Eğitim Komisyonu Üyeleri, Faaliyetleri

Kanıt 3.5.2. Akademik kurul kararında gerekçe yazılması

Kanıt 3.5.3. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim Planı Oluşturma, Düzenleme Kuralları Linki:

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Mevzuat/%C3%96%C4%9Fretim%20Plan%C4%B1%20D%C3%BCzenleme%20Kurallar%C4%B1.pdf

Kanıt 3.5.4. MCBÜ Ön Lisans ve Lisans Öğretim Planı Oluşturma İş Akış Şeması Linki:

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Mevzuat/Öğretim%20Planı%20Oluşturma%20İş%20Akışı.pdf

3.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma

- Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşıldığı açıklanmalıdır.
- Eğitim programının amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için esas alınan değerlendirme süreci açıklanmalıdır (Mezunları izleme, işverenlerden geri bildirim alma, mezunların merkezi ulusal sınavlardaki performanslarını izleme vb. süreçler üzerinden eğitim programının amaçlarına ulaşma düzeyini değerlendiren bir sistemin kurulmuş ve işletiliyor olması gerekir). Bu amaçla kullanılan değerlendirme süreci sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır. Normal öğretim yanında, ikinci öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç her iki program için ayrı ayrı belirtilmelidir.

Kanıt 3.6.1. Yeni mezun anketi

Kanıt 3.6.2. Mezun anketi değerlendirme sonuçları

Kanıt 3.6.3. Endüstri Danışma Kurulu toplantı raporları

3.7. Sürekli İyileştirme

Programımız 2024-2025 eğitim öğretim yılına yenilenmiş eğitim öğretim planı ile devam etmektedir. Bu kapsamda işyeri uygulama eğitiminden çıkmıştır. Ve programımıza öğrencilere faydalı olacak uygulama ağırlıklı yeni dersler eklenmiştir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 3.7.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 3.7.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 3.7.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 3.7.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 3.7.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 3.7.6. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değişiklikleri

Kanıt 3.7.7. Ders Değerlendirme ve Anket Sistemi

Kanıt 3.7.8. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları

Kanıt 3.7.9. İyileştirme Faaliyeti Programı

Kanıt 3.7.10. Eğitim kataloğunun yenilendiğine dair kanıtlar (Kataloğa eğitim planı ekleme, ders içeriği değişikliği vb.)

4. PROGRAM ÇIKTILARI

4.1. Tanımlanan Program Çıktıları

- Program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamalı. Değerlendirme Çıktılarını da içerecek biçimde tanımlanmalıdır. Programlar, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve program eğitim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendilerine özgü ek program çıktıları tanımlayabilirler.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 4.1.1. Eğitim Kataloğu Program Çıktıları Matrisi linki

<http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/OutcomeQualifications.aspx?ProgramID=1541&lang=1>

4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

- Program çıktılarının sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.
- Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır.

Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Kurum, ölçme-değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.

- Süreç açıklanmalıdır.

4.3. Program Çıktılarına Ulaşma

- Program çıktılarının sağladığı kanıtlamalıdır.
- Program çıktıları ders kazanımları ile ilişkilendirilmelidir.
- Sonuçlar yorumlanmalıdır.
- Program çıktıları fakülte/MYO/bölüm web sayfasında yayımlanmış olmalı ve kolayca erişilebilmelidir.
- Uygulanan ölçme araçları sonucunda elde edilen veriler doğrultusunda yapılmış iyileştirme çalışmalarına ilişkin belgeler ve kanıtlar (komisyon çalışmaları, kararlar vb.) gösterilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 4.3.1. Ders ve öğretim üyesi değerlendirme anketleri

Kanıt 4.3.2. Öğrenci ders değerlendirme anketleri (Program çıktılarına göre hazırlanmış) değerlendirmesine göre hazırlanmış rapor.

Kanıt 4.3.3. Program Çıktısı – Ders İlişki Matrisi

4.4. Sürekli İyileştirme

Tanımlanan Program Eğitim Amaçları, Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık, Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi, Program Eğitim Amaçlarının Yayımlanması, Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi, Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma başlıkları için bir önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarını da dikkate alarak yapılan iyileştirme çalışmaları verilmelidir.

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

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 4.4.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 4.4.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 4.4.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 4.4.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 4.4.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 4.4.6. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değişiklikleri

Kanıt 4.4.7. Ders Değerlendirme ve Anket Sistemi

Kanıt 4.4.8. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları

Kanıt 4.4.9. İyileştirme Faaliyeti Programı

Kanıt 4.4.10. Eğitim kataloğunun yenilendiğine dair kanıtlar (Kataloğa eğitim planı ekleme, ders içeriği değişikliği vb.)

5. EĞİTİM PLANI

5.1. Eğitim Planı

- 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.
- Kurum, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 5.1.1. Eğitim Planı (Eğitim kataloğu linki)

<http://katalog.mcba.edu.tr/Site/SourceStructure.aspx?ProgramID=1541&lang=1>

Kanıt 5.1.2. Programlarda öğrenci iş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler

Kanıt 5.1.3. Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar

5.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

- Eğitim planının uygulanmasında kullanılacak eğitim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılmasını garanti edebilmelidir.
- Kurum, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Kurum, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır.
- Eğitim planının uygulanmasında kullanılan eğitim yöntemlerini (derse dayalı, modüler, probleme dayalı, ortak uygulamalı, gibi) anlatınız. Eğitim planındaki derslerin/modüllerin alınma sırasındaki ders ilişkilerini gösteriniz.)
- Süreç açıklanmalıdır.
- İşletmede Mesleki Eğitim değerlendirme süreci açıklanmalıdır.
- Öğrencilerin ders, laboratuvar ve uygulama gibi öğrenme etkinlikleri farklı yöntem ve tekniklerle (yazılı ve sözlü sınavları, laboratuvar/beceri sınavları, saha uygulamalarının sınavları, ödevler, projelerin değerlendirilmesi vb.) ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.

- Derslerde öğrenme çıktıları ile uyumlu çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerinin kullanıldığına ilişkin kanıtlar sunulmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 5.2.1. Ders içi proje ve ödev örnekleri

Kanıt 5.2.2. İşletmede Mesleki Eğitim formları

Kanıt 5.2.3. Teknik gezi fotoğrafları ve toplantı tutanakları

Kanıt 5.2.4. Mesleki toplantı tutanakları

Kanıt 5.2.5. Mezunlar Toplantısı (Katılım listesi, rapor, fotoğraf)

5.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi

- Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir eğitim yönetim sistemi bulunmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 5.3.1. Akademik kurul kararları (İlgili konuları içerecek şekilde)

Kanıt 5.3.2. Eğitim komisyonu toplantıları

5.4. Programın Ders dağılım dengesi

- Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan- alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.
- Programın Eğitim Planı Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim Planı Oluşturma, Düzenleme Kurallarına uyumlu olmalıdır.

Tablo 5.4. Eğitim Planı Özeti

Dersin Türü	Adet	Ders Saati	AKTS Toplam
Temel Bilim (Zorunlu) Dersleri			
Program Temel (Zorunlu) Dersleri			
Program Uzmanlık (Seçmeli) Dersleri			
Yetkinlik Tamamlayıcı (Program ve/veya Üniversite Seçmeli) Dersler			
Ortak Zorunlu Dersler			
TOPLAM			

5.5. Sürekli İyileştirme

Eğitim Planı, Eğitim Planının Uygulama Yöntemi, Eğitim Planı Yönetim Sistemi, Programın ders dağılım dengesi başlıkları için bir önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarını da dikkate alarak yapılan iyileştirme çalışmaları verilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 5.5.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 5.5.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 5.5.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 5.5.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 5.5.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 5.5.6. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değişiklikleri

https://demircimyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_208/file/demirci-myo-2024-2025-guz-donemi-ara-sinav-takvimi.xlsx

https://demircimyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_208/file/2024-25-guz-donemi-ders-programi.xlsx

Kanıt 5.5.7. Ders Değerlendirme ve Anket Sistemi

Kanıt 5.5.8. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları

Kanıt 5.5.9. İyileştirme Faaliyeti Programı

Kanıt 5.5.10. Eğitim kataloğunun yenilendiğine dair kanıtlar (Kataloğa eğitim planı ekleme, ders içeriği değişikliği vb.)

6. ÖĞRETİM KADROSU

6.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

- 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.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 6.1.1. Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayıları tablosu

Bilgiler	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Ders veren öğretim eleman sayısı	3	3	3	3	3
Öğrenci sayısı	37	26	49	35	38
Ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı	12.33	8.66	16.33	11.66	12.66

Kanıt 6.1.2. Öğretim elemanı ders yükü tablosu

Öğr.Gör.Doç. Osman Salih YILMAZ				
COĞRAFI BİLGİ SİSTEMLERİ		I.ÖĞRETİM		
DERSİN KODU	DERSİN ADI	A ŞUBESİ	B ŞUBESİ	Genel Toplam
CBS 1107	Bilgisayar Destekli Haritalama I	4	0	4
CBS 2105	Uzaktan Algılama	3	0	3
CBS 2405	Şehir ve Bölge Planlama	2	0	2
CBS 1117	Tapu ve Kadastro Bilgisi	2	0	2
CBS 2201	Mesleki İngilizce	4	0	4
CBS 1122	CBS'de Sistem ve Veritabanı Tasarımı	3	0	3
Toplam		18	0	18

Öğr.Gör.Ramazan GÜNGÖR				
COĞRAFI BİLGİ SİSTEMLERİ		I.ÖĞRETİM		
DERSİN KODU	DERSİN ADI	A ŞUBESİ	B ŞUBESİ	Genel Toplam
CBS 1121	Alet Bilgisi	2	0	2
CBS 1115	Ölçme Bilgisi I	3	0	3
CBS 2125	Konum Analizleri	3	0	3
CBS 2119	Arazi Yönetimi	3	0	3
MYO 2000	İş Yeri Uygulama Eğitimi	4	0	4
CBS 2137	Modern Ölçme Yöntemleri ve Uygulamalar	3	0	3
CBS 2121	Bilgisayar Destekli Temel Tasarım	3	0	3
Toplam		21		21

Öğr.Gör. Kemal YURDDAŞ				
COĞRAFI BİLGİ SİSTEMLERİ		I.ÖĞRETİM		
DERSİN KODU	DERSİN ADI	A ŞUBESİ	B ŞUBESİ	Genel Toplam
CBS 1111	Coğrafi Bilgi Sistemlerine Giriş	2	0	2
CBS 1119	Genel Coğrafya	2	0	2
CBS 2127	Veritabanı Uygulamaları	2	0	2
CBS 1113	Temel Bilgisayar Bilimleri	2	0	2
CBS 1125	CBS için İngilizce	2	0	2
CBS 2123	Coğrafi Bilgi Sistemleri için Temel İstatistik	2	0	2
CBS 2139	Mobil CBS Uygulamaları	2	0	2
CBS 2117	Ofis Programları	2	0	2
Toplam		16	0	16

Kanıt 6.1.3. Danışmanlık- Öğrenci listeleri

6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

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

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 6.2.1. Akademik Personel Web Sayfası linki

<https://demircimyo.mcbu.edu.tr/akademik/akademik-personel.1890.tr.html>

6.3. Atama ve Yükseltme

- Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri yukarıda sıralananları sağlamaya ve geliştirmeye yönelik olarak belirlenmiş ve uygulanıyor olmalıdır.
- Süreç açıklanmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 6.3.1. Öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına Yapılacak atamalarda uygulanacak merkezi sınav ile giriş sınavlarına ilişkin usul ve esaslar Hakkında yönetmelik

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=28947&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

Kanıt 6.3.2. T.C. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Öğretim Üyesi Kadrolarına Atama ve Yükseltme Yönergesi

<https://mcbu.edu.tr/FileArchive/File-2685-JNJV020420201359.pdf>

6.4. Sürekli İyileştirme

Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği, Öğretim Kadrosunun Nitelikleri, Atama ve Yükseltme başlıkları için bir önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarını da dikkate alarak yapılan iyileştirme çalışmaları verilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 6.4.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 6.4.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 6.4.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 6.4.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 6.4.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 6.4.6. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değişiklikleri

Kanıt 6.4.7. Ders Değerlendirme ve Anket Sistemi

Kanıt 6.4.8. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları

Kanıt 6.4.9. İyileştirme Faaliyeti Programı

7. ALTYAPI

7.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat

https://demircimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/birim-faaliyet-raporu-2023-19407TR.docx

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 7.1.1. Birim Faaliyet Raporu envanter listesi

Cinsi	İdari Amaçlı (adet)	Eğitim Amaçlı (adet)	Araştırma Amaçlı (adet)
Projeksiyon		7	
Barkot okuyucu			
Baskı makinesi		1	
Fotokopi makinesi	1	1	
Faks			
Yazıcı	7	9	
Fotoğraf Makinesi		1	
Kamera		1	
Televizyon	2		
Tarayıcı	2		
Mikroskop			
Manyetik Güvenlik Kapısı			
Optik Okuyucu		1	
Faks-fotokopi-yazıcı (Tek Makine)	1		
Barkod yazıcı			
Yükleme-boşaltma cihazı			
Diğer			

Kanıt 7.1.2. Birim Faaliyet Raporu derslikler ve alanları tablosu

https://demircimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/birim-faaliyet-raporu-2023-19407TR.docx

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-üzeri
Amfi						
Sınıf	4	9				
Bilgisayar Lab.	2					
Diğer Lab.						
TOPLAM	6	9				

Kanıt 7.1.3. Birim Faaliyet Raporu laboratuvar sayıları, ekipmanları listesi

https://demircimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/birim-faaliyet-raporu-2023-19407TR.docx

- Laboratuvar sayısı : 2 adet
- Masaüstü Bilgisayar Sayısı : 70 adet
- Taşınabilir Bilgisayar Sayısı : 1 adet

Kanıt 7.1.4. Laboratuvar Kataloğu

7.2. Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı

https://demircimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/birim-faaliyet-raporu-2023-19407TR.docx

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 7.2.1. Bilgisayar Laboratuvarı Bilgileri

- Okulumuzda iki adet laboratuvar mevcut ve birinde 24 diğerinde 45 adet bilgisayar mevcut olup toplan 69 adet bilgisayar vardır. Bu laboratuvarların bir tanesi CBS programının öğrencilerinin daha çok faydalandığı özel (Netcad, Autocad, ArcGIS vb.) mesleki yazılımlar ile donatılmıştır. Diğer laboratuvar ise diğer bölümlerin mesleki yazılımları için tahsis edilmiş bilgisayarlarıdır.

7.3. Kütüphane

Üniversitemizdeki öğrencilerin bilimsel çalışmaları sırasında faydalanabilecekleri ve kendi gelişimlerinde kullanabilecekleri çok sayıda dokümana online olarak ulaşım imkanı vardır. Sistemde çeşitli konularda e-dergiler, e-kitaplar, farklı dilleri öğrenmelerine yardımcı olacak uygulamalar mevcuttur. Demirci Meslek Yüksekokulu kütüphanesinde ise 1377 adet kitap bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 7.3.1. Üniversitemizdeki kütüphane olanakları linki

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

Kanıt 7.3.2. Yerleşke kütüphane/okuma salonu bilgileri

7.4. Özel Önlemler

Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmış ve engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmıştır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 7.4.1. Üniversite Engelliler Danışma ve Koordinasyon Koordinatörlüğü (link)

<https://engelsiz.mcbu.edu.tr/>

Kanıt 7.4.2. Engelsiz MCBU Tanıtım Kılavuzu

https://engelsiz.mcbu.edu.tr/db_images/site_501/file/Kilavuzlar/EngelsizMCBUKilavuz.pdf

Kanıt 7.4.3. Birim Faaliyet Raporu Engelli alt yapı düzenlemesi bilgileri, bulunan araçlar

Kanıt 7.4.4. Laboratuvar Komisyonu Üyeleri, güvenlik önlemlerine ilişkin rapor

7.5. Sürekli İyileştirme

Okulumuzda iki adet laboratuvar mevcut ve birinde 24 diğerinde 45 adet bilgisayar mevcut olup toplan 69 adet bilgisayar vardır. Bu laboratuvarların bir tanesi CBS programının öğrencilerinin daha çok faydalandığı özel (Netcad, Autocad, ArcGIS vb.) mesleki yazılımlar ile donatılmıştır. Diğer laboratuvar ise diğer bölümlerin mesleki yazılımları için tahsis edilmiş bilgisayarlarıdır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 7.5.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

https://demircimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/birim-faaliyet-raporu-2023-19407TR.docx

Kanıt 7.5.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 7.5.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 7.5.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 7.5.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 7.5.6. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değişiklikleri

Kanıt 7.5.7. Anketi Sonuçları

Kanıt 7.5.8. İyileştirme Faaliyeti Programı

8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

Program gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmetler sağlanmaktadır. Teknik ve idari kadrolar, program çıktılarını sağlamaya destek verecek sayı ve niteliktedir.

Sayılar verilmeli

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 8.1.1. Teknik ve İdari Kadro (link)

<https://demircimyo.mcbu.edu.tr/demirci-myo/idari-personel.1889.tr.html>

8.2. Sürekli İyileştirme

Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri başlığı için bir önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarını da dikkate alarak yapılan iyileştirme çalışmaları verilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 8.2.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 8.2.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 8.2.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 8.2.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 8.2.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 8.2.6. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değişiklikleri

Kanıt 8.2.7. Anketi Sonuçları

Kanıt 8.2.8. İyileştirme Faaliyeti Programı

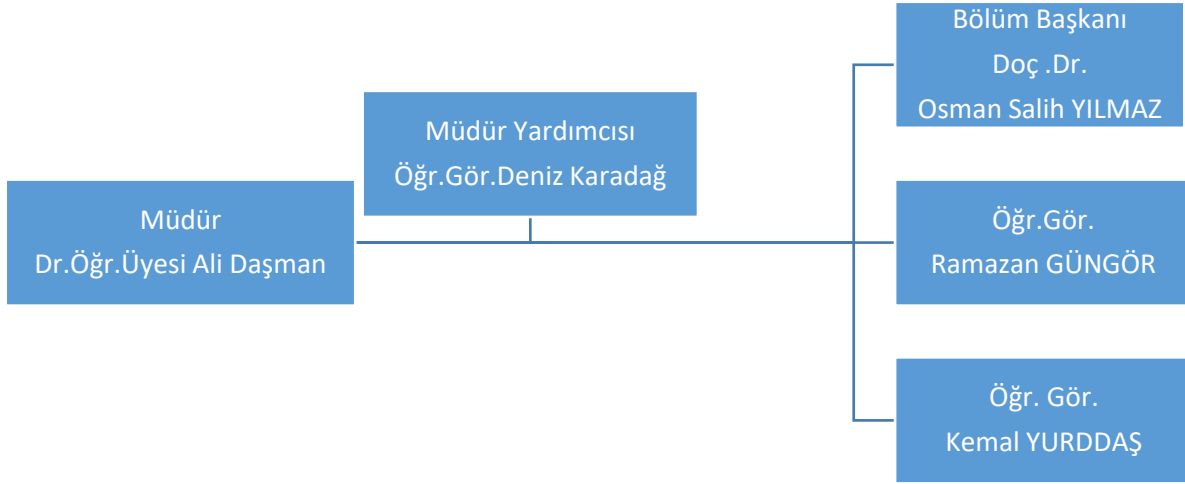
9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

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

<https://demircimyo.mcbu.edu.tr/demirci-myo/idari-personel.1889.tr.html>

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 9.1. Bölüm Organizasyon Şeması



Kanıt 9.1. Bölüm Komisyonları

<https://demircimyo.mcbu.edu.tr/demirci-myo/komisyonlar.1885.tr.html>

<https://demircimyo.mcbu.edu.tr/akademik/bolumakademikdanismanlikkomisyonu.36369.tr.html>

<https://demircimyo.mcbu.edu.tr/akademik/kaliteakrkomisyonuyeleri2022.58357.tr.html>

Kanıt 9.2. İş Akış Diyagramları

9.1. Sürekli İyileştirme

Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri başlığı için bir önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarını da dikkate alarak yapılan iyileştirme çalışmaları verilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 9.1.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 9.1.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 9.1.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 9.1.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 9.1.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 9.1.6. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değişiklikleri

Kanıt 9.1.7. Anketi Sonuçları

Kanıt 9.1.8. İyileştirme Faaliyeti Programı

10. SONUÇ

Bölümümüzün üstün yönleri:

Programın geleceği

Bilgi ve bilgisayar teknolojisinin gelişimi ile birlikte uygulanmaya başlanan Coğrafi Bilgi Sistemleri (CBS), birçok meslek dalında ve iş kolunda, takip ve planlama için kullanılmaktadır. CBS en genel tanımıyla, her türlü veriyi birbirleriyle ve coğrafi konumları ile ilişkilendirerek bilgisayar ortamında toplamak ve bunları grafik ya da basılı olarak izlemektir. Özellikle, 21. yüzyılın başından itibaren coğrafya bilimi, Coğrafi Bilgi Sistemleri, Küresel Konumlandırma Sistemi, Uzaktan Algılama, bilgisayar ve internet gibi sahip olduğu üstün teknoloji, araç-gereç ve metotlarla hayatın hemen tüm alanlarında insanoğluna çok büyük kolaylıklar sağlamaktadır. Bilgi çağını yaşadığımız bir yüzyılda, bilgi toplama, bilgi üretme ve bilgileri sorgulayıp farklı sonuçlar elde etme yoluyla, toplumun problemlerine yeni çözüm yolları bulmak son derece önemlidir. Yeryüzüne ait tüm coğrafi bilgilerin bilgisayar ortamına aktarılıp sorgulanması ve analiz edilmesini sağlayan Coğrafi Bilgi Sistemleri, toplumların karşılaştığı problemlere kalıcı çözümler üretme adına hayatın her safhasında kullanılan önemli bir bilgi teknolojisidir. Coğrafi Bilgi Sistemleri (CBS)'nin okullarda yaygın bir şekilde kullanılması, konuların öğrencilere kapsamlı ve sistemli bir şekilde aktarılmasını sağlayarak etkin öğrenmeye hız kazandıracaktır.

Coğrafi Bilgi Sistemi Programının İş Olanakları

Coğrafi Bilgi Sistemleri Ön lisans Programını başarı ile tamamlayan mezunlar, kamuda ve özel sektörde istihdam şansı bulacaklardır. Coğrafi Bilgi Sistemleri Programını başarıyla tamamlayan mezunlar; kamu ve özel sektördeki Haritacılık, Hidrolojik Uygulamalar, Jeolojik Uygulamalar, Ormancılık Uygulamaları, Zirai Uygulamalar, Denizcilik ve Kıyı Yönetimi, Savunma Uygulamaları alanlarında çalışan kurum ve kuruluşların ve özellikle yerel yönetimlerin öncelikle mekânsal veri üreten birimlerinde ve bilgi işlem birimlerinde çalışma olanağına sahip olabilirler. Mezunlar, ülkemizde hızla gelişen bir sektör olan veri tabanı yönetimi ve konumsal veri tabanı uygulamaları başta olmak üzere tüm bilişim hizmeti noktalarında istihdam edilebilirler.

Ayrıca programı tamamlayanlar 2 yıllık önlisans mezunu statüsünde olacaklarından örgün ve uzaktan eğitim lisans programlarına aşağıdaki bölümlere dikey geçiş yapabileceklerdir.

- Harita Mühendisliği
- Geomatik Mühendisliği
- Şehir ve Bölge Planlama
- Bilişim Sistemleri ve Teknolojileri
- Bilgisayar-Enformatik

- Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Öğretmenliği
- Bilgisayar ve Enformasyon Sistemleri
- Bilgisayar Teknolojileri ve Bilişim Sistemleri
- Bilgisayar Bilimleri

Bölümümüzün zayıf yönleri:

Bölüm öğrencileri her ne kadar özel sektörde iş bulabilselerdi KPSS ile atamaları mevcut değildir.