

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ

MİMARLIK VE ŞEHİR PLANLAMA BÖLÜMÜ
HARİTA VE KADASTRO 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	5
2.4. Danışmanlık ve İzleme	5
2.5. Öğrenci Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi	8
2.6. Mezuniyet Koşulları.....	9
3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI	9
3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları	9
3.2. Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık	10
3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi.....	11
3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayımlanması	12
3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi.....	12
3.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma	13
4. PROGRAM ÇIKTILARI	13
4.1. Tanımlanan Program Çıktıları	13
4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci	13
4.3. Program Çıktılarına Ulaşma	14
4.4. Sürekli İyileştirme	14
5. EĞİTİM PLANI	14
5.1. Eğitim Planı.....	14
5.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi	15
5.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi.....	16
5.4. Programın Ders dağılım dengesi.....	16
5.5. Sürekli İyileştirme	16
6. ÖĞRETİM KADROSU	17
6.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği.....	17
6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri.....	17
6.3. Atama ve Yükseltme	18
6.4. Sürekli İyileştirme	18
7. ALTYAPI.....	18

7.1.	Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat	18
7.2.	Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı.....	19
7.3.	Kütüphane.....	20
7.4.	Özel Önlemler	20
7.5.	Sürekli İyileştirme	20
8.	KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR	21
8.1.	Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği.....	21
8.2.	Sürekli İyileştirme	21
9.	ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ	22
10.	SONUÇ	22

1. GİRİŞ

1.1. Rapor Hakkında Bilgiler

Bu rapor 2023-2024 Eğitim Öğretim Dönemi Güz/Bahar YY. için hazırlanmıştır.

Öğr. Gör. Sait TANRIÖĞEN	sait.tanriogen@cbu.edu.tr	Temrek Mahallesi Hükümet Caddesi No:25/1 Köprübaşı/MANİSA	0555 565 71 14
Öğr. Gör. Birol KURU	birol.kuru@cbu.edu.tr	Temrek Mahallesi Hükümet Caddesi No:25/1 Köprübaşı/MANİSA	0536 490 23 41
Melike GÜRLER	melikegrlr496@gmail.com	Temrek Mahallesi Hükümet Caddesi No:25/1 Köprübaşı/MANİSA	0533 143 62 87

1.2. Bölüm Hakkında Bilgiler

Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü altında Harita ve Kadastro (Ön Lisans) Programı bulunmaktadır.

Mimarlık ve Şehir Planlama bölümü Harita ve Kadastro programının 1996-1997 Eğitim Öğretim yılında açılması ile öğrenci alımına başlamıştır. Bu tarihten beri eğitim öğretim faaliyetine devam etmektedir.

1.3. Programa Ait Bilgiler

Programın Türü: Birinci Öğretim
Programın Eğitim Dili Türkçe'dir.

2. ÖĞRENCİLER

2.1. Öğrenci Kabulleri

Öğrenciler, Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) sonuçlarına göre tercihlerini yaparlar. Ön lisans programları için genellikle TYT (Temel Yeterlilik Testi) puanı yeterlidir. Tercih ettikleri ön lisans programlarını YKS tercih kılavuzuna göre seçerler. Her programın kendine özgü kontenjanları ve puan türleri bulunur. Her dönem kontenjan talebi yazılı olarak bildirilmektedir. Tercihlerin ardından Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından yerleştirme sonuçları açıklanır. Öğrenciler, tercih ettikleri programlardan birine yerleştirilirse, kayıt sürecine geçerler. Yerleştirilen öğrenciler, belirtilen tarihlerde ilgili üniversiteye kayıt yaptırmak için gerekli belgelerle birlikte başvururlar veya E-devlet üzerinden online kayıt işlemini gerçekleştirirler. Tablo 2.1 incelendiğinde yıllar geçtikçe harita ve kadastro programı kontenjanında artış görülmektedir.

Tablo 2.1. Öğrencilerinin ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgi

YIL	Puan Türü	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	En Küçük Puan	En Büyük Puan
2019	TYT	50+2	52	223,74797	280,95516
2020	TYT	50+2	52	225,93957	324,39154
2021	TYT	60+2	62	185,18197	248,67403
2022	TYT	70+2	72	241,06125	347,93984
2023	TYT	70+2	72	246,34132	365,05607

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 2.1.1. Kontenjan talep yazışmaları.

Kanıt 2.1.2. 2023 YKS Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu

<https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2023/YKS/TERCIH/kkilavuz27072023di.pdf>

Kanıt 2.1.3. İlgili mevzuat linkleri.

<https://www.turkiye.gov.tr/yok-universite-ekayit>

2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma

Kurumlar arası yatay geçişler Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından yayınlanan kontenjanlar, kurum içi yatay geçişleri yönetim kurulları tarafından belirlenen ve senatoca kabul edilen kontenjanlar dâhilinde akademik takvimle belirlenen tarihlerde başvuranların alınması ve değerlendirilmeye tabi tutulması yoluyla gerçekleştirilmektedir. Yatay geçişler “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” ve “MCBÜ Önlisans ve Lisans Programları Arasında Kurum İçi ve Kurumlararası Yatay Geçiş Yönergesi” çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Yatay geçiş sonrası başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde muafiyet ve intibak işlemleri yine “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” ve “MCBÜ Önlisans ve Lisans Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönergesi”nde belirtilen ilkelere göre gerçekleştirilmektedir.

Kurum içi yatay geçiş : Öğrencilerin kayıtlı oldukları üniversite içinde aynı düzeyde veya eşdeğer bölümler arasında aşağıda belirtilen şartları yerine getirdikleri takdirde yatay geçiş yapmasıdır. Şartları;

- Kurum içi yatay geçiş başvurusu yapmak isteyen öğrencilerin Üniversitede aynı düzeyde bir programa kayıtlı olması gerekir.
- Aynı düzeyde, farklı merkezi yerleştirme puan türü ile öğrenci kabul eden diploma programları arasında yatay geçiş başvurusu yapılabilmesi için, öğrencinin merkezi sınava girdiği yıl itibariyle, geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programına eşdeğer yurt içindeki

diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanından az olmaması gerekir.

- Öğrencilerin Genel Ağırlıklı Not Ortalamasının (GANO) 4 üzerinden en az 2.00 olması ve başarısız olduğu ve alamadığı dersinin (staj dersleri hariç) bulunmaması gerekir.
- İkinci öğretimden birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde geçiş yapabilmek için öğrencinin başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girmesi gerekir.
- GANO şartını sağlayamayan ancak merkezi yerleştirme puanı geçiş yapmak istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olan adaylar, kurum içi yatay geçiş başvurusu yapabilirler.
- Öğrenci aynı birimin sadece bir diploma programına kurum içi yatay geçiş için başvurabilir. Örgün öğretim öğrencileri başvurduğu diploma programının ikinci öğretimi varsa bu programa da başvurabilirler.
- Disiplin cezası alan öğrenciler kurum içi yatay geçiş başvurusunda bulunamazlar.
- Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 4 üzerinden en az 3.00 olması veya kaydolduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.
- Öğrencinin, yatay geçiş için başvuru yılı itibarıyla geçiş yapmak istediği diploma programının ÖSYM kılavuzunda belirtilen koşulları sağlaması gerekir.
- İlan edilen diploma programlarında boş kontenjan kalması durumunda, kalan kontenjanlar diğer diploma programlarına aktarılamaz.

Kurumlararası yatay geçiş : Öğrencinin kayıtlı olduğu üniversitenin bir programından, başka bir üniversitede aynı düzeydeki veya eşdeğer (program adı aynı veya ders içeriğinin % 80'i aynı olan) bir diploma programına aşağıda belirtilen şartları yerine getirdikleri takdirde yatay geçiş yapmasıdır. Şartları;

- Kurumlar arası yatay geçiş başvuruları, sadece ilan edilen süre içerisinde yapılır.
- Öğrencilerin kayıtlı olduğu üniversitedeki ders içeriklerini onaylı olarak vermeleri gerekir.
- Kurumlar arası yatay geçiş için öğrencinin, kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 65 veya 4 üzerinden en az 2.50 olması ve başarısız olduğu ve alamadığı dersinin (staj dersleri hariç) bulunmaması gerekir.
- Disiplin cezası alan öğrenciler kurumlar arası yatay geçiş başvurusunda bulunamazlar.
- Önlisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.
- İkinci öğretimden birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde geçiş yapabilmek için öğrencinin başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girmesi gerekir.
- Öğrenci aynı birimin sadece bir diploma programına kurumlar arası yatay geçiş için başvurabilir. Örgün öğretim öğrencileri başvurduğu diploma programının ikinci öğretimi varsa bu programlara da başvurabilir.
- Kayıt dondurmuş olmak, yatay geçiş hakkından yararlanmak için engel teşkil etmez.
- Açık veya uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 80, 4 üzerinden ise en az 3.00 olması veya kaydolduğu yıldaki merkezi yerleştirme

puanının, geçmek istediği diploma programının o yılıki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.

Merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçiş (Manisa Celal Bayar Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi 15. Madde ve YÖK Ek Madde-1) : Öğrencinin kaydolduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanı, geçmek istediği diploma programının o yılda ÖSYM’ce yapılan ilk yerleştirmedeki taban puanına eşit veya yüksek olması durumunda, öğrenci, hazırlık sınıfı da dâhil olmak üzere aşağıda belirtilen şartları yerine getirdikleri takdirde yatay geçiş yapmasıdır.

- Öğrencinin kaydolduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanı, geçmek istediği diploma programının o yılda ÖSYM’ce yapılan ilk yerleştirmedeki taban puanına eşit veya yüksek olması durumunda, öğrenci, hazırlık sınıfı da dâhil olmak üzere yatay geçiş için başvuru yapabilir. Ancak; ÖSYS Puanı ile Türkiye’de veya KKTC’de bir yükseköğretim programına yerleşen, fakat kayıt yaptırmadan kendi imkânları ile yurtdışı yükseköğretim kurumlarında öğrenime başlayan veya ÖSYS’ye girip Türkiye’de herhangi bir yükseköğretim programını tercih etmeden, kendi imkânları ile yurtdışı yükseköğretim kurumlarında öğrenimlerine başlayan ve öğrenci statüsünde olanlar başvuru yapamazlar.
- Öğrenciler merkezi yerleştirme puanı ile sadece bir kez yatay geçiş yapabilirler. Aynı kapsamda ikinci kez yatay geçiş yapılamaz. Ancak; söz konusu madde uyarınca yatay geçiş yapan öğrencilerin ÖSYS merkezi yerleştirme sonucu kayıt hakkı kazandıkları yükseköğretim kurumuna daha sonraki başvuru tarihlerinde geri dönebilme hakları vardır.
- İlgili yılda ÖSYS sonucunda diploma programına kaydolan öğrenciler aynı yılda başvuru yapamazlar.
- Öğrencinin geçmek istediği diploma programına, öğrencinin halen öğrenim görmekte olduğu diploma programına kayıt yaptırdığı yılda öğrenci kabul edilmemişse geçilmek istenen diploma programının merkezi yerleştirme taban puanı oluşmadığından geçiş yapılamaz.

Son beş yıl içinde programa yatay geçişle gelen öğrenci sayıları aşağıdaki gibidir.

Tablo 2.2. Yatay Geçiş Bilgileri

YIL	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı
2019	1
2020	0
2021	0
2022	2
2023	0

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 2.2.1. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi Kurum İçi Yatay Geçiş Kontenjan Talepleri

Kanıt 2.2.2. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Kurum İçi Yatay Geçiş Kontenjan Talepleri

Kanıt 2.2.3. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Kurumlar Arası Yatay Geçiş Kontenjan Talepleri

Kanıt 2.2.4. 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 2.2.5. MCBÜ Önlisans ve Lisans Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönergesi Linki

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Mevzuat/ders_transferi_muaf_yonerge_21.11.22.pdf

Kanıt 2.2.6. MCBÜ Önlisans ve Lisans Programları Arasında Kurum İçi ve Kurumlararası Yatay Geçiş Yönergesi Linki

[https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Yatay_Gecis/CBU%20kurumlararası%C4%B1%20yatay%20ge%C3%A7i%C5%9F%20y%C3%B6nergesi%20\(g%C3%BCncel\).docx%20haziran%20de%C4%9Fi%C5%9Fiklik%20sayfaya%20koyulan.pdf](https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Yatay_Gecis/CBU%20kurumlararası%C4%B1%20yatay%20ge%C3%A7i%C5%9F%20y%C3%B6nergesi%20(g%C3%BCncel).docx%20haziran%20de%C4%9Fi%C5%9Fiklik%20sayfaya%20koyulan.pdf)

2.3. Öğrenci Değişimi

Öğrenci hareketliliği Üniversitemiz ERASMUS, FARABİ, MEVLANA Koordinatörlüklerince yürütülen faaliyetler kapsamında değerlendirilmektedir. Meslek Yüksekokulumuzda öğrenci değişimi ile ilgili bilgilendirmeler oryantasyon toplantıları ile yapılmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 2.3.1. 2023/2024 Güz Oryantasyon Toplantısı

<https://koprubasimyo.mcbu.edu.tr/oryantasyon-2023.62039.tr.html>

Kanıt 2.3.2. İlgili mevzuat linkleri

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

2.4. Danışmanlık ve İzleme

Akademik danışmanlık süreci Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Akademik Danışmanlık Yönergesi hususları kapsamında yerine getirilmektedir. Öğrenci danışmanlıkları, öğretim üyeleri ve öğretim elemanlarının asli görevlerinden biridir. Her birinci sınıf için, ders kayıt döneminden önceki bir ay içerisinde ilgili bölüm başkanlığı tarafından bir öğretim elemanı danışman olarak atanır. Akademik danışman, ön lisans öğretimi süresince öğrencinin başarı durumunu ve gelişimini izler, ayrıca öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçimli derslerle ilgili olarak ona önerilerde bulunur. Gelişmiş otomasyon sistemi sayesinde öğrencilere daha etkin bir danışmanlık hizmeti sunulmakta, böylece öğrencilerin daha sağlıklı bir şekilde izlenmesi sağlanmaktadır. Danışman, öğrencinin mesleki uygulamalara yönlendirilmesine katkı sağlamakla birlikte, öğrencinin karşılaştığı problemleri çözmesine

yardımcı olur veya ilgili mercilere iletilmesini sağlar. Ayrıca, danışman, eğitim ve öğretimle ilgili en güncel yönetmelik ve esasları takip eder ve bu bilgilerini öğrencilerinin yönlendirilmesinde kullanır. Danışman, gerektiğinde öğrencileriyle yüz yüze görüşerek eğitimle ilgili problemlerinin çözümüne katkı sağlamak için çaba gösterir. Ders kayıt işlemleri, öğrenci otomasyonu programları aracılığıyla bilgisayar ortamında gerçekleştirilmektedir. Öğrenciler, elektronik ortamda okula gelmeden önce danışmanlarına sorularını yöneltebilir ve danışman bu soruları yanıtlar. Eğitimin başlamasını izleyen iki hafta içinde öğrenciler, ders ekleme ve bırakma işlemlerini yapabilirler. Dönem sonlarında ise öğrencilerin aldıkları notlar, otomasyon programları sayesinde bilgisayar ortamında öğrencilerin erişimine sunulur.

Dönem başında ders programlarına “Danışmanlık” olarak yer ayrılmakta ve o saatler içerisinde öğrencilerle danışmanlık faaliyeti kapsamında kariyer planlaması, üniversite hakkında bilgilendirmeler, mesleki bilgilendirmeler, işletmede mesleki eğitim koşulları, mezunlar hakkında bilgilendirmeler ve öğrencilerin gelişimine yönelik beklentiler anlatılmaktadır. Sistemde bir öğretim elemanı 1. sınıflara; bir öğretim elemanı 2. sınıflara akademik danışmanlık yaptığı görülse de aslında programda bulunan üç öğretim elemanının üçü de her sınıftaki öğrencilere danışmanlık yapmaktadır. Aşağıdaki tabloda öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı verilmektedir.

Tablo 2.4. Danışman Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Danışman Öğretim Elemanı	Sınıf	Üzerine Düşen Öğrenci Sayısı
Öğr. Gör. Birol KURU	1. Sınıf	81
Öğr. Gör. Sait TANRIÖĞEN	2. Sınıf	123

Programdaki öğrencilere her eğitim-öğretim dönemi başında oryantasyon eğitimi verilmektedir. Bu eğitimde, program hocaları tanıtılmakta ve öğrencilerin bilmesi gereken bazı önemli konular hakkında bilgilendirme yapılmaktadır. Okulumuzun konumu, fiziki imkânları, KYK yurtları, danışman öğretim elemanları, iş yeri uygulama eğitimi, sınavlar, kurumlar arası geçiş, program içi geçiş, Erasmus staj hareketliliği, öğrenci bursları, disiplin yönetmeliği, uzaktan eğitimde kişisel verilerin korunması gibi konular ele alınmakta; ardından geçmiş yıllarda gerçekleştirilen etkinlikler öğrencilere gösterilmektedir. Son olarak, gelecek dönemde yapılacak etkinlikler ve faaliyetler hakkında bilgi verilmektedir. Dönem başında Sosyal ve Kültürel Etkinlikler komisyonu tarafından öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikleri planlanmakta ve etkinlik takvimi oluşturulmaktadır. Bu takvim kapsamında etkinlikler dönem içerisinde yapılmaktadır.

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 Komisyonu Üyeleri

Kanıt 2.4.3. Danışmanlık Listeleri

Kanıt 2.4.4. Danışmanlık Programı Gün ve Saatleri

<https://koprubasimyo.mcbu.edu.tr/akademik/akademik-danismanlik.23159.tr.html>

Kanıt 2.4.5. Oryantasyon Programı

<https://koprubasimyo.mcbu.edu.tr/acilis-dersi-2023.62049.tr.html>

<https://koprubasimyo.mcbu.edu.tr/oryantasyon-2023.62039.tr.html>

https://koprubasimyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_211/file/oryantasyon-toplantisi.jpg

Kanıt 2.4.6. Köprübaşı Kadastro Birimi Teknik Gezi

<https://koprubasimyo.mcbu.edu.tr/kadastro-teknik-gezi-2023.62692.tr.html>

Kanıt 2.4.7. Masa Tenisi Turnuvası (Fikstür)

<https://koprubasimyo.mcbu.edu.tr/masa-tenisi-turnuvasi-2023.62695.tr.html>

Kanıt 2.4.8. Finaller Öncesi Moral Etkinliği

<https://koprubasimyo.mcbu.edu.tr/okul-piknik-2024.62696.tr.html>

Kanıt 2.4.9. Halihazır Harita Üretimi Uygulaması

<https://koprubasimyo.mcbu.edu.tr/drone-etkinligi-2024.62697.tr.html>

Kanıt 2.4.10. Ege Kariyer Fuarı

https://www.instagram.com/p/C3pCfmZsfeI/?igsh=ejdheDBzZ2Y1a3Uy&img_index=5

Kanıt 2.4.11. Pamukkale Gezisi

https://www.instagram.com/p/C3pD-JpMTB-/?igsh=MWJmZmlzaTV4enJuMg%3D%3D&img_index=1

Kanıt 2.4.12. 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Programı

https://koprubasimyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_211/file/8-mart.jpg

Kanıt 2.4.13. Narkotik Suçlar Mücadele Semineri

https://koprubasimyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_211/file/narkotik-sube.pdf

https://www.instagram.com/p/C6zM96EMuVG/?igsh=Mm1ndmt0ZDduNHZh&img_index=1

Kanıt 2.4.14. Mangal Etkinliği

https://www.instagram.com/p/C6jpfYHs-jP/?igsh=MXVwNTB6MmQ2Yzdhdw%3D%3D&img_index=1

Kanıt 2.4.15. Üniversitemiz 29. Spor Etkinlikleri

https://www.instagram.com/p/C53Ku6ms4XF/?igsh=NWh3M2hzdTJwOGpv&img_index=1

https://www.instagram.com/p/C6EI3Hosz2F/?igsh=MWxnZjF0YjdtYmU0bQ%3D%3D&img_index=1

https://www.instagram.com/p/C6PBkUpsPNg/?igsh=dDNldXUycXU0dTUx&img_index=1

https://www.instagram.com/p/C6gsLvVsL2v/?igsh=MWtocGZvcWtjOWFzZw%3D%3D&img_index=1

https://www.instagram.com/p/C6t3Eges6pd/?igsh=cnp2cTZwaTBreThp&img_index=1

Kanıt 2.4.16. Kariyer Kapısı Raporu

2.5. Öğrenci Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi

Öğrencilerin, program kapsamındaki dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları, Manisa Celal Bayar Üniversitesi'nin Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (**Kanıt 2.5.1**), Bağlı Değerlendirme Sistemi Yönergesi (**Kanıt 2.5.2**) ve Yüzde On Başarı Değerlendirme Yönergesi (**Kanıt 2.5.3**) çerçevesinde değerlendirilir.

Programda uygulanan 15 haftalık müfredat kapsamında, öğrenciler 8. veya 9. haftalarda ara sınavlarına girer ve dönem sonunda yarıyıl sonu sınavları yapılır. Sınavlar, ara sınav, final sınavı, bütünleme sınavı, mazeret sınavı, ek sınav ve azami süre sonu ek sınavı olmak üzere farklı türlerden oluşur. Her ders için en az bir ara sınav düzenlenir. Ara sınav tarihleri, her yarıyılın ilk ayında ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenip ilan edilir. Ayrıca, ara sınavlar dışında, kısa sınavlar, projeler ve öğretim elemanının uygun gördüğü diğer etkinlikler de yapılabilir. Bu tür etkinliklerin sayısı ve başarı notuna katkısı, öğretim elemanı tarafından ders planında açıklanır. Final veya bütünleme sınavlarının başarı notuna katkısı, en az %40, en fazla %60 olarak belirlenir. Uzaktan eğitim programlarında ise final veya bütünleme sınavının başarı notuna katkısı %80'i geçemez (**Kanıt 2.5.1**).

Öğrencinin bir dersteki başarısı, bağlı değerlendirme yöntemiyle belirlenir. Bu yöntem, öğrencinin yarıyıl içi çalışmalarındaki başarı ile final veya bütünleme sınavındaki notu birleştirerek ve sınıfın genel başarı düzeyini dikkate alarak yapılan bir değerlendirmedir. Bağlı değerlendirme, öğretim elemanı tarafından, sınıf ortalaması ve notların dağılımı göz önünde bulundurularak yapılır (**Kanıt 2.5.2**).

Öğrenciler, programda almakla yükümlü oldukları tüm derslerden başarılı olup, ön lisans düzeyinde en az 120 AKTS kredisi tamamladığında ve GANO'su en az 2,00 olduğunda, diploma almaya hak kazanır. Bu öğrenciler, “Harita Teknikeri” unvanıyla programdan mezun olurlar (**Kanıt 2.5.1**).

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://ogrenciisleri.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://ogrenciisleri.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://ime.mcbu.edu.tr/Sayfa/isletmedemeslekiegitimyonergesi>

<https://koprubasimyo.mcbu.edu.tr/islet--mesleki-egitim/harita-ve-kadastro-intorn.27261.tr.html>

2.6. Mezuniyet Koşulları

Öğrenciler, aldıkları derslerdeki başarıları açısından iki aşamalı bir değerlendirmeye tabi tutulur: ara sınav ve dönem sonu sınavı. Ara sınavlar dışında, kısa sınavlar, projeler ve öğretim elemanının uygun gördüğü diğer etkinlikler de yapılabilir. Bu tür faaliyetlerin sayısı ve başarı notuna katkısı, öğretim elemanı tarafından ders planında belirtilir. Yapılan değerlendirmeler, ders için belirlenen ağırlıklarla başarı notuna dönüştürülür ve dersin AKTS değeri ile orantılı olarak birikimli akademik ortalamaya dâhil edilir. Başarı notu, bağlı değerlendirme sistemi ile harf notuna çevrilir. Öğrencinin bir dersten başarılı sayılabilmesi için en az "CC" harf notunu alması gerekir. GANO'su en az 2.00 olan öğrenciler, "DC" ve "DD" notu aldıkları derslerden de başarılı sayılır. Ancak, başarısız dersi bulunmayan fakat GANO'su 2.00'in altında olan öğrenciler, mezuniyet için "DC" ve "DD" aldıkları dersleri tekrar alarak GANO'larını 2.00'in üzerine çıkarmak zorundadır. Öğrenciler, kayıtlı oldukları programda almakla yükümlü oldukları tüm derslerden başarılı olup, ön lisans düzeyinde en az 120 AKTS kredisi tamamladığında ve GANO'su en az 2.00 olduğunda, "Harita Teknikeri" unvanı ile mezun olmaya hak kazanırlar (**Kanıt 2.6.1.**).

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>

Kanıt 2.6.2. Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği Linki

<resmigazete.gov.tr/eskiler/2021/06/20210617-2.htm>

Kanıt 2.6.3. İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi Linki

[Manisa Celal Bayar Üniversitesi İstihdam ve Kariyer Koordinatörlüğü](#)

3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü, sahip olduğu eğitim ve araştırma geleneğini, günümüzün gelişmiş teknolojik olanaklarıyla ve sürekli iyileştirme anlayışıyla birleştirerek ön lisans eğitimiyle bütünleştirmiştir. Bölüm, kuruluş amaçları doğrultusunda ülkenin yapısal imarını şekillendirmek için mevcut imkânlar çerçevesinde her türlü çabayı sarf etmektedir. Tüm paydaşlarıyla ortak bir akıl oluşturarak sürekli yenilikçi ve atılımcı bir yaklaşım benimseyen Harita ve Kadastro Programı, sistematik ve etkili bir eğitim sunabilmek için aşağıdaki eğitim amaçlarını belirlemiştir:

- Yeryüzünün tamamının ya da bir parçasının ölçüsünü, her türlü araç gereci kullanarak her türlü yöntemle yapabilme
- Yapılan ölçülerden yararlanarak istenilen her hesabı yapabilme
- Yapılan ölçülerden yararlanarak elle ya da bilgisayarda çizim yapabilme
- Edindiği mesleki altyapıyı kullanarak bireysel ya da takım olarak iş organizasyonu yapabilme ve bu sorumluluğu üstlenebilme

- Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme
- Proje hazırlama, yönetimi, uygulamalarını yapabilme, sunabilme ve kendini ifade edebilme yeteneğine sahip olabilme
- İş güvenliği, işçi sağlığı, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olabilme
- Etkili sözlü ve yazılı iletişim kurma tekniklerine hâkim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olabilme
- Türk Dili ve İnkılâp Tarihi konusunda bilgili ve Atatürk İlkeleri hakkında bilgi sahibi olabilme
- Mesleki etik bilincine erişmiş bir birey olarak sosyal, kültürel ve toplumsal sorumlulukları kavrama, benimseme ve uygulayabilme becerisine sahip olabilme

Teorik ve uygulamalı derslerin birlikte işlenmesiyle, öğrencilerin hedeflenen yeterliliklere ulaşması güvence altına alınmaktadır. Alet Bilgisi, Mesleki Hesaplamalar, Yol Su ve Arazi Ölçmeleri 1, 2 ve 3 derslerinde, öncelikle konulara ilişkin teorik bilgiler verilmekte ve hesaplamalar yapılmaktadır. Ardından, arazide yapılan uygulamalarla bu bilgilerin pratikte nasıl kullanılacağı öğretilmektedir. Araziden toplanan veriler, Harita Çizimi, Bilgisayar Destekli Harita Çizimi-1 ve Bilgisayar Destekli Harita Çizimi-2 derslerinde işlenerek projelere dönüştürülmektedir. Ayrıca, konuların hukuki yönleri de Kadastro-1, Kadastro-2, Taşınmaz Hukuku, İmar Bilgisi, Gayrimenkul Değerleme, Fotogrametri ve Uzaktan Algılama ile Coğrafi Bilgi Sistemleri gibi derslerde ele alınmaktadır. Programın İşletmede Mesleki Eğitimi'ne geçişiyle beraber öğrenciler dördüncü dönemde ilgili kurum ve firmalarda deneyim kazanmaları amaçlanmaktadır.

Alan seçmeli dersler ve alan dışı seçmeli dersler aracılığıyla, programda okuyan öğrencilerin mesleki ve sosyal gelişimlerine katkı sağlanarak, nitelikli bireylerin yetiştirilmesi amaçlanmaktadır. Bunun yanı sıra, öğrencilerin eğitim süreçleri boyunca okulumuzda düzenlenen etkinlikler, konferanslar, paneller, tiyatro ve müzik gösterileri ile spor turnuvaları gibi sosyal faaliyetlerle de öğrencilerin sosyal yönlerinin gelişimine katkı sağlanmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 3.1.1. Program eğitim amaçları web sayfası linki

<http://katalog.mcby.edu.tr/Site/ProgramOutcomes.aspx?ProgramID=369&lang=1>

3.2. Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık

Harita ve Kadastro Programımız, teknolojinin gelişimiyle mesleki yeniliklerin ihtiyaçlarına göre bölüm müfredatlarını güncel tutarak, şehir planlaması, kırsal ve kentsel arazi düzenlemeleri, inşaat, ormancılık, madencilik gibi faaliyetlerde, arazi ile ilgili her türlü altyapı projesinin hazırlanmasında altlık olarak kullanılan çeşitli özelliklerdeki haritaların üretilmesi ve haritacılık mesleğinin doğrudan ihtiyacı olan mesleki değerleri önemseyen, sürekli kendini yenileyen, güvenilir ve alanında uzman yetişmiş ve kalifiye eleman ihtiyacını karşılamaya yönelik olarak eğitim ve öğretim vermektedir. Bu kapsamda, öğrencilerin mezun olduktan sonra mesleklerini icra etmeleri için hazır hale gelmeleri hedeflenmektedir. Bölümümüz mezunları ülkemizin ve dünyanın gereksinimlerine uygun mühendislik projelerinde, iş imkânı bulmaktadır.

Tablo 3.2. Harita ve Kadastro Özgörevler ve Eğitim Amaçları Karşılaştırılması

Özgörev	Eğitim Amacı
Mesleki projelerde, sistemin ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri, deneyim ve teknik donanımına sahip olmak	Mesleki projelerin hazırlanması, yönetimi ve uygulanması süreçlerinde gerekli beceriye sahip, teori ve uygulama bilgileriyle donanmış
İnşaat ve harita sektörlerinin ihtiyaç duyduğu nitelikte ara eleman yetiştirmek ve bu sayede işletmelerin ara nitelikli harita ve kadastro teknikerleri ile teknik elemanlar yetiştirmeyi amaçlayan eğitim ve öğretimi sağlamak	Öğrencilerin, hem kamu sektöründe hem de özel sektörde harita ve kadastro alanında kaliteli teknik eleman olma yeterliliğine sahip olmalarını sağlamak
Ülkemizin taşınmaz mülkiyeti, kadastro çalışmaları ve yerli-milli değerlerine yönelik faaliyetleri savunan, çıkarlarını koruyan ve bu değerlere sahip çıkan	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, diğer devlet kuruluşları ve özel firmalarla yürütülen mülkiyet ve kadastro uygulama projelerinde başarıyla görev alabilen, faaliyetlerinin sosyal ve hukuki sonuçlarının farkında olan
Çoğunluğunu özel sektör firmalarının oluşturduğu alanlarda, istihdam yaratılacak arazilerin haritalanması ve ölçülmesi konularında çalışabilecek	Kadastro ve imar mevzuatlarına hâkim, yeryüzünün tamamı veya belirli alanlarının ölçümü ve haritalanması gibi farklı çalışma alanlarında da aktif olarak görev alabilmelerini sağlamak

3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar	Dış Paydaşlarla İlişkiler
Akademik Personel	Köprübaşı Kaymakamlığı	Kaymakamlık, üniversite ile işbirliği yaparak öğrencilerin eğitim süresince sosyal etkinliklerin yürütülmesi ve yerel halka yönelik eğitim programları düzenleyebilir. Bu eğitimler yerel kalkınmaya katkıda bulunabilir.
İdari Personel	Köprübaşı Belediyesi	Belediye ve üniversite arasındaki işbirlikleri, her iki tarafın da toplumun ihtiyaçlarını daha iyi karşılamasını sağlar. Belediyeler, yerel halkın yaşam kalitesini artırırken, üniversiteler ise akademik bilgilerini pratik alanda kullanarak topluma katkı sağlar. Bu tür

		işbirliklerinin her iki taraf için de pek çok avantajı vardır.
Öğrenciler	Manisa Büyükşehir Belediyesi	Belediye ile sosyal sorumluluk projeleri düzenlenip, teknik gezilerde destek alınması
	Köprübaşı İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü	İlçemizde yürütülen spor faaliyetlerinde ortak çalışmalar yapıp etkinlikler düzenlenmesi
	Köprübaşı İlçe Emniyet Müdürlüğü	Öğrencilerimizin güvenliği için gerekli görüşmeler yapıp önlemler alınması
	Köprübaşı Kadastro Birimi	Öğrencilerimizin teorikte kazandığı bilgileri teknik geziler ile pratikte uygulamalı olarak kazanmaları
	Köprübaşı Kredi Yurtlar Müdürlüğü	Öğrencilerimizin konaklama şartlarını iyileştirmek için çalışmalar yapılması
	Mezun Öğrenciler	Mezun olan öğrencilerimiz takip edilerek, mezunlar arasında bir iş ağı kurulması

3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması

Harita ve Kadastro programı eğitim amaçları oluşturulmuş, web sayfasında yayınlanmak için hazırlanmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 3.4.1. Programın web sayfasında bulunan program amaçları linki

<https://koprubasimyo.mcbu.edu.tr/bolumler/mimarlik.1726.tr.html>

3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi

Eğitim amaçlarının güncellenmesine ilişkin hazırlıklar Birim, Bölüm Eğitim Komisyonu tarafından yapılmaktadır. Genellikle YÖK ve Üniversite Senatomuzun aldığı kararlar doğrultusunda güncel ihtiyaçlara uygun olarak güncelleme yapılmaktadır. Bu değişiklikleri yapmadan önce dış paydaşlar kapsamında Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları Daire Başkanlığından ve Harita ve Kadastro Mühendisleri Odası ile görüşmeler yapıp geri dönüşlere göre güncelleme yapılmaktadır. İç paydaşlar kapsamında akademik personeller ile toplantılar yapılmış ayrıca öğrencilerin konu hakkında düşünceleri hakkında görüşleri istenmiştir. Her dönem başında düzenlenen Akademik Kurul toplantılarında yapılabilecek iyileştirme çalışmaları ile ilgili akademik personelin görüşü alınmakta ve eğitim amaçlarının güncellenmesine yönelik süreçte kullanılmaktadır.

Örneğin bu kapsamda İnovasyon Yönetimi dersinin seçmeli ders olarak eğitim öğretim planına eklenmiş, yine Üniversite Seçmeli Ders havuzuna entegrasyonun sağlanması ve gerektiğinde bu havuzda ders açılmasını sağlanması amacıyla Alan dışı Seçmeli Dersler havuzu kapsamında öğrencilerde farkındalıklar oluşturacak sosyal açıdan farklı bakış açıları kazandıracak seçmeli dersler, eğitim öğretim planına eklenmiştir. Değişiklikler MCBÜ Ön Lisans ve Lisans Öğretim Planı Oluşturma İş Akış Şemasında yer alan adımlar izlenmek suretiyle Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim Planı Oluşturma, Düzenleme Kuralları esasları baz alınarak gerçekleştirilmektedir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 3.5.1. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim Planı Oluşturma, Düzenleme Kuralları Linki

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

Kanıt 3.5.2. MCBÜ Ön Lisans ve Lisans Öğretim Planı Oluşturma İş Akış Şeması Linki

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Mevzuat/%C3%96%C4%9Fretim%20Plan%C4%B1%20Olu%C5%9Fturma%20%C4%B0%C5%9F%20Ak%C4%B1%C5%9F%C4%B1.pdf

3.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma

Harita ve Kadastro programının eğitim amaçlarına ulaşip ulaşmadığını belirlemek için öncelikle programdan mezun olan öğrencilerimizi takip etmemiz gerekmektedir. Bu kapsamda programdan mezun olan öğrencilerimizle iletişimi sağlamak için, öğrenci whatsapp gruplarımız aktif olarak kullanılmaktadır. Böylece öğrencilerimize gerekli duyurular buradan yapılmaktadır. Gerekli olduğunda tüm mezun olan öğrencilerimize buradan ulaşarak gerekli bilgileri almakta veya okulumuza söyleyişi için davet etmekteyiz. İşletmede Mesleki Eğitim dersini tamamlayan öğrencilerimizin 15 hafta uygulamalı eğitimde edindiği tecrübeler ile cevapladıkları anketler üniversitemiz tarafından değerlendirilmektedir.

4. PROGRAM ÇIKTILARI

4.1. Tanımlanan Program Çıktıları

Harita ve Kadastro program çıktıları, öğrencilerimizin gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamaktadır. Program çıktıları ile TYYÇ Program Çıktıları Karşılama Matrisi Manisa Celal Bayar Üniversitesi Bilgi Paketi web sayfasında yer almaktadır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 4.1.1. Eğitim Kataloğu Program Çıktıları Matrisi linki

<http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/OutcomeQualifications.aspx?ProgramID=369&lang=1>

4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

Ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Program çıktılarının ölçme ve değerlendirilmesi akademik takvimde belirlenen sürelerde gerçekleştirilen ara sınav, final sınavının yanı sıra öğrencilere verilen ödev, sunum vb. araçlar yardımıyla gerçekleştirilmektedir. 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.

4.3. Program Çıktılarına Ulaşma

Program çıktıları ders kazanımları ile ilişkilendirilmiş olup ilgili matris Manisa Celal Bayar Üniversitesi Bilgi Paketi web sayfasında yer almaktadır. Harita ve Kadastro programında dönem içerisinde verilen dersler ile ilgili, dersi veren öğretim elemanı hakkında anket çalışması yapılmaktadır. Anket çalışması sonuçları değerlendirilerek dönem sonunda akademik kurul toplantısında bu sonuçlar hakkında görüş alışverişi yapılmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 4.3.1. Ders ve öğretim üyesi anket sonuçları

Kanıt 4.3.2. Program Çıktısı – Ders İlişki Matrisi

<http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/OutcomeQualifications.aspx?ProgramID=369&lang=1>

4.4. Sürekli İyileştirme

Bölümümüzde yürütülen eğitim ve öğretim, laboratuvar uygulamaları, mesleki etkinlikler gibi tüm faaliyetler, sürekli iyileştirme ilkeleri doğrultusunda her dönem başında ve sonunda yapılan bölüm toplantılarında değerlendirilir. Bu değerlendirmelerde, gelecek yıllar için alınması gereken önlemler belirlenir. Ayrıca, meslek yüksekokulunda dönem başı ve dönem sonunda düzenlenen akademik kurul toplantıları, bölümün iç başarısını ve geliştirilmesi gereken yönlerini ortaya koyarak geri bildirim alınmasını sağlar. Her dönemde, Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketleri, Üniversite Bilgi Sistemi (UBS) üzerinden yapılmaktadır. Bu anketlerin sonuçları, ilgili öğretim üyesi, Bölüm Başkanı, Yüksekokul Müdürü ve Rektör tarafından incelenebilir. Ayrıca, öğrencilere anket içerisinde kendi yorumlarını ekleme imkânı da sunulmaktadır. Öğrenci yorumları, Bölüm Başkanlığı tarafından düzenli olarak değerlendirilmekte ve öğrenci önerileri doğrultusunda gerekli düzenlemeler yapılmaktadır. Sınav güvenliğini artırmak amacıyla, tüm meslek yüksekokulu öğretim elemanları tarafından oluşturulan havuz sistemi ile gözetmenler görevlendirilmeye başlanmıştır. Ayrıca, komisyonlar, kendi görev alanlarında sürekli olarak veri toplamakta ve bu veriler üzerinden değerlendirmeler yapmaktadır.

5. EĞİTİM PLANI

5.1. Eğitim Planı

Harita ve Kadastro programının eğitim amaçlarını ve program çıktılarını destekleyen bir müfredatı vardır. Müfredattaki dersler bu ölçütte verilen ortak bileşenler ve disipline özgü bileşenleri içermektedir. Gelişen teknolojiyle birlikte dersler ve derslerin içerikleri sürekli olarak güncel tutulmaya çalışılmaktadır. Ayrıca üniversitemiz genelinde öğrencilerin sosyal etkileşimlerini arttıran, önemli yetkinlik kazandırmayı amaçlayan ve birçok alanda farkındalık oluşturulmasını sağlayan alan dışı seçmeli dersler, Üniversite Seçmeli Dersler kapsamında havuzda yeni dersler açılmıştır. Öğrencilerin bu dersleri alabilmeleri için, öğretim planlarında en az 1 adet Alan dışı seçmeli dersinin (3 AKTS'lik) bulunması gerektiği de ifade edilmiştir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 5.1.1. Eğitim Planı (Eğitim kataloğu linki)

<http://katalog.mcby.edu.tr/Site/SourceStructure.aspx?ProgramID=369&lang=1>

Kanıt 5.1.2. Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar

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

5.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

Harita ve Kadastro programı, 3 yarıyıl okulda ve 1 yarıyıl işyerinde olmak üzere (3+1) şeklinde bir eğitim planına sahiptir. İlk dönemde toplam 8 zorunlu ders bulunmakta ve bu derslerin toplamda 27 AKTS değeri vardır. Ayrıca, bu dönemde 1 seçmeli ders yer almakta olup, öğrenciler bu dersten birini seçebilirler. İkinci dönemde 6 zorunlu ders yer alır ve bunların toplam AKTS değeri 25'tir. Bu dönemde, 7 alan içi ve 21 alan dışı seçmeli ders mevcut olup, öğrenciler seçmeli ders havuzlarından birer ders seçme hakkına sahiptir. Üçüncü dönemde, 6 zorunlu ders bulunmakta ve bunların toplam AKTS değeri 28'dir. Ayrıca, 3 seçmeli ders sunulmakta ve öğrenciler bu derslerden birini seçebilirler. Son dönemde ise, uzaktan eğitim yoluyla Atatürk İlke ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil derslerini alırken, aynı zamanda 18 AKTS değerinde olan İşletme Mesleki Eğitim adlı uygulama dersini alarak işyerlerinde uygulama fırsatı bulurlar.

Bu eğitim planının uygulanmasıyla, öğrenciler programın meslek derslerinde mevzuata hâkim olmayı öğrenir ve İşletmede Mesleki Eğitim ile öğrendiklerini uygulamaya dökme fırsatı bulurlar. İşletmede Mesleki Eğitim dönemi öncesinde, tüm gerekli dersleri başarıyla tamamlayan ve Genel Akademik Not Ortalaması (GANO) en az 2.00 olan öğrenciler, bu sürece başlama hakkı kazanırlar. İşletmede Mesleki Eğitim sürecinde, öğrenciler 15 hafta boyunca işyerlerinde uygulama yapma imkânı bulurlar. Öğrenciler, Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından belirlenen ilke ve prensiplere göre, eğitimlerinin 9. haftası itibarıyla yaptıkları çalışmaları bir Ara Rapor şeklinde düzenlerler. Bu raporu, İş Yeri Eğitim Sorumlusuna onaylattıktan sonra, en geç 10. hafta sonuna kadar İzleyici Öğretim Elemanına ulaştırmaları gerekmektedir. İşletmede Mesleki Eğitimi tamamlayan öğrenciler, süreç boyunca yaptıkları çalışmaları, Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından belirlenen ilke ve prensiplere göre bir Uygulama Raporu şeklinde düzenlerler. Raporun tüm sayfalarını Eğitici Personelle paraflattırarak, Kabul Sayfası'nı onaylattıktan sonra, İşletmede Mesleki Eğitimin bitiş tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde, raporu İzleyici Öğretim Elemanına ulaştırmaları gerekir.

Derslerde, öğrenme çıktıları ile uyumlu çeşitli öğretim yöntem ve teknikleri kullanılmaktadır. Programın dersleri, teorik ve uygulamalı olmak üzere iki ana kategoriye ayrılmaktadır. Arazi Ölçmeleri, Aplikasyon, Alet Bilgisi, Harita Çizimi ve Bilgisayar Destekli Harita Çizimi gibi uygulamalı dersler, öğrencilerin pratik becerilerini geliştirmelerine olanak tanımaktadır. Teorik derslerde ise, öğrencilerin beceri ve kazanımlarını ölçmek için ödev ve projeler verilerek değerlendirme yapılmaktadır. Uygulamalı derslerde, öğrenciler araziye çıkarak alet bilgisi laboratuvarında mevcut cihazlarla uygulama yapmaktadırlar. Bilgisayar destekli dersler ise okulumuzun bilgisayar laboratuvarında işlenmekte ve öğrencilere bilgisayar üzerinde uygulamalı çalışmalar yaptırılmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 5.2.1. Ders içi proje ve ödev örnekleri

https://www.instagram.com/p/C66r8s4sujx/?igsh=MWRmejA5aTdtHF0eQ%3D%3D&img_index=1

<https://koprubasimyo.mcbu.edu.tr/drone-etkinligi-2024.62697.tr.html>

Kanıt 5.2.2. İşletmede Mesleki Eğitim (İME) formları

Kanıt 5.2.3. Teknik gezi fotoğrafları ve toplantı tutanakları

<https://koprubasimyo.mcbu.edu.tr/kadastro-teknik-gezi-2023.62692.tr.html>

https://www.instagram.com/p/C3pCfmZsfeI/?igsh=ejdheDBzZ2Y1a3Uy&img_index=5

5.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi

Eğitim planının belirlenen şekilde uygulanması, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Üniversite Bilgi Sistemi (UBS) otomasyon programına dayalı danışmanlık sistemi ile sağlanmaktadır. Bölümün Eğitim ve Öğrenci İşleri Komisyonu, süreç boyunca karşılaşılan sorunları takip eder ve bu sorunlar, Akademik Kurul toplantılarında ele alınarak çözüme kavuşturulmaktadır.

5.4. Programın Ders dağılım dengesi

Harita ve Kadastro Programı'nın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler açıkça tanımlanmıştır. Dersler, öğretim elemanlarının uzmanlık alanlarına göre belirlenir ve iş yükleri dikkate alınarak, dağılım eşit bir şekilde yapılır. Öğretim programı (müfredat) yapısında, zorunlu ve seçmeli dersler ile alan içi ve alan dışı dersler arasında denge gözetilmekte, ayrıca kültürel derinlik kazandıran ve farklı disiplinleri tanıma imkânı sağlayan dersler de yer almaktadır. Ders sayısı ve haftalık ders saati, öğrencilerin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabilmelerini sağlayacak şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda, geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve etkinliği sürekli olarak izlenmekte ve gerekirse iyileştirmeler yapılmaktadır.

Tablo 5.4. Eğitim Planı Özeti

Dersin Türü	Adet	Ders Saati	AKTS Toplam
Temel Bilim (Zorunlu) Dersleri	4	8	14
Program Temel (Zorunlu) Dersleri	17	56	86
Program Uzmanlık (Seçmeli) Dersleri	14	28	33
Yetkinlik Tamamlayıcı (Program ve/veya Üniversite Seçmeli) Dersler	21	42	63
Ortak Zorunlu Dersler	3	4	4
TOPLAM	59	138	200

5.5. Sürekli İyileştirme

Eğitim planının sürekli iyileştirilmesi, öğrenci geri bildirimleri, sektörel gelişmeler ve teknolojik yenilikler doğrultusunda düzenli olarak yapılmaktadır. Ders içerikleri, eğitim yöntem ve teknikleri, işyeri uygulamaları gibi unsurlar, değişen ihtiyaçlara ve yeni öğrenme yaklaşımlarına göre güncellenmektedir. Öğrencilerden alınan geri bildirimler, derslerin içeriği

ve işleniş şekli üzerinde iyileştirmelere yol açarken, dijital araçlar ve uzaktan eğitim yöntemleri gibi yenilikler müfredata entegre edilmektedir. Ayrıca, işyerleriyle yapılan iş birliği ile işletmede mesleki eğitim süreçleri güçlendirilmekte, akademik performansı düşük öğrenciler için bireysel destek sağlanarak başarı oranları artırılmaktadır. Programın genel yapısı ise, yıllık değerlendirme ve revizyonlarla sürekli olarak iyileştirilmektedir. 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılında derslerin ve içeriklerinin güncellenmesi planlanmaktadır.

6. ÖĞRETİM KADROSU

6.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

Harita ve Kadastro programında; Öğr. Gör. Sait TANRIÖĞEN, Öğr. Gör. Birol KURU ve 13/b-4 ile görevli Öğr. Gör. Ali Mahir ÇINAR olmak üzere üç öğretim görevlisi bulunmaktadır. Programda her öğretim elemanına düşen öğrenci sayısı, eğitim kalitesini destekleyecek şekilde belirlenmiştir. Öğrenci-öğretim elemanı oranı, öğrencilerin daha fazla birebir destek alabilmesi ve derslerde aktif katılım gösterilmesi adına ideal seviyededir. Bu oran, öğrencilere daha fazla rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunulmasını mümkün kılmaktadır. Programda, artan öğrenci sayısı ve sektörel gelişmeler doğrultusunda, belirli alanlarda yeni öğretim elemanlarının istihdam edilmesi planlanmaktadır. Bu ihtiyaç, hem öğretim kadrosunun sayıca yeterli olmasını sağlamak hem de derslerin güncel ve etkili bir şekilde işlenebilmesi için sürekli olarak izlenmektedir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 6.1.1. Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayıları tablosu

Kanıt 6.1.2. Öğretim elemanı ders yükü tablosu

Kanıt 6.1.3. Danışmanlık Öğrenci Sayısı

6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

Harita ve Kadastro programındaki tüm dersler, alanında uzman öğretim elemanları tarafından verilmektedir. Program, derslerin verimli bir şekilde işlenebilmesi için öğretim kadrosunun uzmanlık alanlarına göre bir ders dağılımı yapmaktadır. Ayrıca, öğretim elemanlarının ders yükleri dengeli bir şekilde belirlenerek, eğitim sürecinin kalitesi artırılmaktadır. Öğretim kadrosu, akademik ve mesleki gelişimlerini sürekli olarak sürdürmekte olup, bu doğrultuda öğretim elemanlarına seminerler, konferanslar ve eğitimler düzenlenmektedir. Programda yer alan ders içerikleri, öğretim elemanlarının alanlarındaki en güncel yeniliklere göre güncellenmektedir. Programdaki öğretim elemanlarının tamamı, lisansüstü eğitim düzeyine sahip olup, akademik kariyer öncesinde özel sektör veya kamu sektöründe iş tecrübesi kazanmışlardır. Bu sayede, teorik bilgiyi pratikle birleştirerek öğrencilere etkili bir eğitim sunabilmektedirler.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 6.2.1. Akademik Personel Web Sayfası linki

<https://koprubasimyo.mcbu.edu.tr/akademik/akademik-personel.1714.tr.html>

6.3. Atama ve Yükseltme

Öğretim kadrosunun atama ve yükseltme süreçleri, akademik kadronun profesyonel gelişimini ve motivasyonunu doğrudan etkiler. Bu süreçlerin şeffaf, objektif ve liyakat temelli olmasına özen gösterilmesi gerekir. Atama ve yükseltme Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile T.C. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Öğretim Üyesi Kadrolarına Atama ve Yükseltme Yönergesi esaslarına göre gerçekleştirilmektedir.

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 Linki

<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 Linki

https://personel.mcbu.edu.tr/db_images/file/yonerge-14427TR.pdf

<https://personel.mcbu.edu.tr/is-akis-semalari/akademik-personel-kadro-ve-atama-sube-mud-lugu-ia.24390.tr.html>

6.4. Sürekli İyileştirme

Öğretim elemanlarına yönelik eğitimcilerin eğitimi kapsamında düzenli seminerler, konferanslar ve çalıştaylar ile akademik ve mesleki gelişimleri sağlanmakta, yeni öğretim yöntemleri ve teknolojileri takip edilerek dersler güncellenmektedir. Ayrıca, öğretim kadrosunun sayısı ve uzmanlık alanları, öğrenci sayısındaki artış ve sektör ihtiyaçları doğrultusunda düzenli olarak gözden geçirilmekte, gerekirse yeni öğretim elemanları istihdam edilmektedir. Öğretim elemanlarının sektörel deneyim kazanmaları ve lisansüstü eğitim fırsatlarından yararlanmaları teşvik edilmekte, teorik bilgilerini pratikle birleştirerek öğrencilere daha kaliteli eğitim sunmaları sağlanmaktadır. Öğrencilerden alınan geri bildirimler ise, öğretim elemanlarının ders işleme yöntemlerini sürekli olarak geliştirmelerine yardımcı olmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 6.4.1. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

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

Kanıt 6.4.2. Konu ile İlgili Yönetim kurulu kararı

7. ALTYAPI

7.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat

Köprübaşı Meslek Yüksekokulunda Harita ve Kadastro, Adalet ve İşletme Yönetimi programları bulunmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz 2 katlı binada 1450 m2 kapalı alanda faaliyet göstermektedir. Derslikler, amfi, Ölçme ve bilgisayar laboratuvarları teorik derslerin anlatılmasında yeterlidir.

Sınıflar:

Meslek Yüksekokulu binasında ön lisans eğitimi için kullanılmak üzere 9 adet sınıf, 1 adet amfi, 1 adet konferans salonu bulunmaktadır.

Laboratuvarlar:

Meslek Yüksekokulu binamızın birinci katında Harita ve Kadastro programına ait Ölçme Alet laboratuvarı bulunmaktadır. Bu laboratuvarıda;

- GPS RTK ve CORS özellikli 1 adet
- GPS CORS özellikli 1 adet
- Totalstation 4 adet
- Otomatik nivo 1 adet
- Elektronik nivo 2 adet
- Çeşitli optik nivo 2 adet
- Elektronik teodolit 1 adet
- Optik Teodolit dakika hassasiyetli yaklaşık 10 adet
- Optik Teodolit saniye hassasiyetli yaklaşık 5 adet
- Ve bunlara ait yardımcı ekipmanlar (reflektör, reflektör jalonu, alet sehpası, prizma, jalon, distomat, mira, çelik şerit vs.) bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokulu binamızın ikinci katında ise tüm programların kullanması için bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 7.1.1. Birim Faaliyet Raporu envanter listesi

<https://koprubasimyo.mcbu.edu.tr/koprubasi-myo/birim-faaliyet-ve-ic-degerlendirme-raporlari.63077.tr.html>

Kanıt 7.1.2. Birim Faaliyet Raporu derslikler ve alanları tablosu

<https://koprubasimyo.mcbu.edu.tr/koprubasi-myo/birim-faaliyet-ve-ic-degerlendirme-raporlari.63077.tr.html>

Kanıt 7.1.3. Birim Faaliyet Raporu laboratuvar sayıları, ekipmanları listesi

<https://koprubasimyo.mcbu.edu.tr/koprubasi-myo/birim-faaliyet-ve-ic-degerlendirme-raporlari.63077.tr.html>

7.2. Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı

Birimimizde, akademik personel ile öğrencilerin kullanımına sunulmuş 1 adet bilgisayar laboratuvarı, toplam 40 adet masaüstü bilgisayar bulunmaktadır. Üniversitemizden sağlanan data hattı ile bağlanan internet ağı, tüm ofislerde erişime açık olup, öğrencilerin de kullanabilmesi için uygun şekilde düzenlenmiştir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 7.2.1. Bilgisayar Laboratuvarı Bilgileri

7.3. Kütüphane

Okulumuzda programdaki öğrencilerimizin de yararlandığı 75 m2 büyüklüğünde 30 kişilik 1 adet kütüphane bulunmaktadır. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından, YORDAM Kütüphane Otomasyon Programıyla kütüphanelerimize gelen yayınların veri girişi yapılarak oluşturulan elektronik toplu katalog, web sayfamızdan araştırmacıların kullanımına 365 gün 24 saat sunulmaktadır. Öğrencilerimiz kaydolarak istedikleri yerden giriş yaparak elektronik ortamda toplu katalog, kütüphane web sayfasından faydalanabilmektedirler.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 7.3.1. Üniversitemizdeki kütüphane olanakları linki

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

<https://yordam.mcbu.edu.tr/yordam/?p=0&dil=0>

Kanıt 7.3.2. Yerleşke kütüphane/okuma salonu bilgileri

7.4. Özel Önlemler

Tüm bina girişlerinde güvenlik görevlileri gerekli önlemleri almakta, bunlara ek olarak her katta güvenlik kameraları 7/24 kayıttaki bulunmaktadır. Laboratuvarlarda kullanılan cihaz ve sarf malzeme açısından laboratuvar güvenliği ön planda tutulmuştur. Meslek Yüksekokulu olarak engelli öğrencilerimiz için bina ve yemekhane girişlerinde rampalar mevcuttur. Ayrıca her katta engelliler için tuvalet ve lavabo vardır. Öğretim ortamında ve bilgisayar laboratuvarlarında engelliler için düzenleme ve uygulamalar Üniversite Engelliler Danışma ve Koordinasyon Koordinatörlüğünün öncülüğünde gerçekleştirilmektedir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 7.4.1. Üniversite Engelliler Danışma ve Koordinasyon Koordinatörlüğü Linki

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

Kanıt 7.4.2. Engelsiz MCBU Tanıtım Kılavuzu

https://kalite.mcbu.edu.tr/db_images/site_4000/file/UzaktanEgitimdeEngelliO%C4%9FrencilereYonelikUygulamalarKilavuzu.pdf

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

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

7.5. Sürekli İyileştirme

Altyapı alanında sürekli iyileştirme çalışmaları, teknolojik ve fiziksel altyapının güçlendirilmesi ve güncellenmesiyle sürdürülmektedir. Bilgisayar laboratuvarlarındaki cihazların belirli periyotlarla bakımının yapılması eskiyen cihazların yerine yenilerinin alınması gerekmektedir. Bilgisayarlardaki yazılımlar düzenli olarak yenilenmekte, internet altyapısı ve wifi ağları hızlandırılarak kesintisiz erişim sağlanmaktadır. Eğitimde kullanılan donanımlar ve

yazılımlar, sektördeki gelişmelere paralel olarak güncellenmekte, çevrim içi eğitim altyapısı da sürekli olarak iyileştirilmektedir. Ayrıca, derslikler ve laboratuvarlar gibi fiziksel alanlar ergonomik olarak düzenlenmekte, sürdürülebilirlik ve enerji verimliliği hedeflerine yönelik yatırımlar yapılmaktadır. Güvenlik altyapısı, dijital ve fiziksel güvenlik önlemleriyle güçlendirilerek, öğrenciler ve personel için daha güvenli bir ortam sağlanmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 7.5.1. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 11. maddesinde üst yöneticilerin görev ve sorumlulukları, 31. ve 32. maddelerinde harcama yetkisi ve yetkilisi, 33. maddesinde ise giderin gerçekleştirilmesine ilişkin yöntemler açıkça belirtilmiştir. Meslek Yüksekokulumuz, 5018 Sayılı Kanun ve ilgili mevzuatlara uygun olarak tüm işlemlerini yürütmektedir. İdari ve akademik birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları, ilgili yönetmelikler çerçevesinde belirlenmiştir. Katma Bütçe Kanunu ile kesinleşen ödenekler, 5018 Sayılı Kanun'a uygun şekilde en verimli ve etkili biçimde kullanılmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda görevli akademik ve idari personelin maaşları, ek ders ücretleri ve mesai ödemeleri her ay düzenli olarak yapılmakta; hizmet alımları, malzeme temini ve makine-teçhizat alımları ise piyasa araştırması yapılarak en uygun firmalardan temin edilmektedir. Ayrıca, tüm veriler, hem elektronik ortamda hem de yazılı olarak arşiv yönetmeliğine uygun şekilde düzenlenmekte, kolayca erişilebilir hale getirilmektedir. Ödeme emri evraklarının, uygun bütçe tertibinden yapılıp yapılmadığı, ekli belgelerin tam olup olmadığı ve hesap hatalarının kontrolü, yetkili personel tarafından KBS, MYS ve Harcama Yönetim Sistemi üzerinden takip edilmekte ve kontrol edilmektedir. Birim içi kontrol faaliyetleri, birim yöneticisi, Müdür ve Yüksekokul Sekreteri tarafından yürütülmektedir. Öğretim üyelerinin mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla, katma bütçeden yurtdışı ve yurtiçindeki kongre, sempozyum ve mesleki eğitimlere katılım için mali kaynaklar ayrılmaktadır. Yıl içinde bir defaya mahsus olmak üzere öğretim üyeleri bu haklardan faydalanabilmektedir. Ayrıca, BAP ve TÜBİTAK projelerinden elde edilen mali destekler, programın kalitesini artırmaya ve sürekliliğini sağlamaya katkı sağlamaktadır. Programın gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmet sağlayan personel sayısı da yeterlidir. Okulumuzda 1 Yüksekokul Sekreteri, 1 Öğrenci İşleri Personeli, 1 Kütüphane Sorumlusu, 3 Özel Güvenlik Görevlisi ve 3 Hizmetli görev yapmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 8.1.1. Teknik ve İdari Kadro Linki

<https://koprubasimyo.mcbyu.edu.tr/idari/idari-personel.1713.tr.html>

8.2. Sürekli İyileştirme

Kurum desteği ve parasal kaynaklar, eğitim ve araştırma faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla sürekli olarak iyileştirilmesi gerekmektedir. Bütçeleme

süreçleri, yıllık olarak gözden geçirilerek kaynakların verimli kullanımı için öncelikler belirlenmekte, dış finansal destekler (BAP, TÜBİTAK projeleri, sponsorluklar) artırılmalıdır. Ayrıca, iç kaynaklar daha etkin bir şekilde kullanılarak tasarruf sağlanmakta ve kurum içindeki projelere ek fon yaratılmaktadır. Eğitim altyapısının güçlendirilmesi için özel sektörle işbirlikleri yapılmakta, personel gelişimi için de mali kaynaklar ayrılmaktadır. Finansal izleme ve raporlama süreçleri, şeffaflık ve etkinlik sağlamak amacıyla düzenli olarak iyileştirilmektedir. Bu sayede, programın sürekliliği ve kalitesi artırılmakta, yeni projeler ve yatırımlar için kaynak arayışları araştırılmalıdır.

9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

Köprübaşı MYO kapsamında Mimarlık ve Şehir Planlama bölümü altındaki Harita ve Kadastro programının kendi içlerindeki ve aralarındaki tüm karar alma süreçleri, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmiştir. Bölümdeki komisyonlar, mezun olan ve öğrenimine devam eden öğrencilerin karşılaştıkları sorunları, olumlu ya da olumsuz tüm durumları değerlendirir. Bu değerlendirmeler sonucunda, olumlu bulunan yönler daha da desteklenirken, olumsuzluklar için gerekli düzenlemeler yapılır ve daha iyiye ulaşmak için yenilikçi çözümler üretilir. Alınan kararlar, bölüm öğretim üyeleri tarafından tartışıldıktan sonra Yüksekokul Yönetim Kurulu'na iletilir. Yönetim kurulunda nihai şekli verilen kararlar, Rektörlüğe gönderilir ve Üniversite Senatosu tarafından onaylandıktan sonra kesinleşir. Bu süreç, eğitim hedeflerine ulaşma noktasında bölüm ve alt birimlerin karar alma yetkinliklerini geliştirir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 9.1. Bölüm Organizasyon Şeması

Kanıt 9.2. Bölüm Komisyonları

<https://koprubasimyo.mcbu.edu.tr/koprubasi-myo/komisyonlar.50543.tr.html>

Kanıt 9.3. İş Akış Diyagramları

<https://koprubasimyo.mcbu.edu.tr/idari/is-akis-semasi.24293.tr.html>

10. SONUÇ

1996-97 eğitim öğretim yılında Harita ve Kadastro Programı açılmıştır. Harita sektöründe mühendis ve teknisyen arasında ilişki kuran ara teknik eleman yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Buna ek olarak kurum ve kuruluşların harita ve kadastro bölümlerinde sorumluluk üstlenebilecek veya yasal şartları sağladıktan sonra kendi adına işyeri açıp çalıştırabilecek nitelikli ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlar. Harita ve kadastro ile ilgili arazi ölçümleri ve harita çizimi konusunda kamu kuruluşları ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu haritacılıkla ilgili eğitim ve öğretim verilen ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan iki yıllık bir yükseköğretim programıdır. Program meslek standartlarına ve MYO öğrencilerine kazandırılacak niteliklere uygun hazırlanmıştır. Harita Kadastro programının hedefi nitelikli iş gücünü yetiştirme konusunda uzman olan akademisyenler ile bilgisayarlı uygulama laboratuvarları ortamında,

cihaz ve yazılımlar ile mesleğin hem arazi hem de ofis çalışmalarına dair bilgilerle donatılmış, kendine güvenen, mesleki yeniliklere açık ve aranan nitelikte kalifiye iş gücü sunabilen harita ve kadastro teknikerleri yetiştirmektedir. Harita Kadastro Programı, kamu kuruluşlarının harita ve inşaat işleri yapan birimleri ile özel şirket ve büroların harita yapımı, ifraz, tevhit, parselasyon, imar uygulamaları, yol, kanal ve her türlü güzergâh aplikasyonu, kamulaştırma haritalarının yapılması, baraj ve tünel aplikasyonunda arazi işlerini yapabilecek teknik bilgi ve beceriye sahip harita teknikerleri yetiştirmek amacı ile kurulmuştur.

Harita ve Kadastro Programı'nın üstünlükleri; Programa olan talebin yüksek olması, kamu ve özel sektörde deneyimli öğretim elemanlarına sahip olunması, teknik laboratuvarlarımızdaki alet ve teçhizatın kalitesi ve sayısının yeterli olması, Harita ve Kadastro mezunlarının devlet dairelerinden özel sektöre kadar geniş bir alanda iş bulma fırsatına sahip olmaları, öğrencilerimiz ile öğretim elemanlarımız arasında güçlü bir iletişim ağı bulunması, uygulama dersleri sayesinde öğrencilerin kendilerini geliştirme imkânlarının geniş olması ve programın yüksek istihdam oranı, programı tercih eden öğrencilerin kalitesinin de yüksek olmasını sağlamaktadır. Ayrıca, öğrencilerin barınması için Kredi Yurtlar Kurumu'na ait KYK yurdunun bulunması da bir diğer önemli avantajdır.

Harita ve Kadastro Programı'nın zayıf yönleri ise; İlçedeki sosyal ve kültürel imkânların kısıtlılığı, merkez kampüse olan uzaklık, öğretim elemanlarının fazla ders yükü nedeniyle araştırma ve geliştirmeye yeterli zaman ayıramamaları, Harita ve Kadastro programının diğer üniversitelerde bilinçsizce açılması ve bu alandaki program sayısının artması, ilçede okulun geliştirilmesi konusunda yeterli isteğin ve desteğin olmaması, ayrıca ilçenin küçük ve merkeze uzak olması nedeniyle tercihlerde geride kalma endişesi gibi zorluklar mevcuttur.

ÖZ DEĞERLENDİRME EKİBİ

FAKÜLTE/YÜKSEK OKUL/ MESLEK YÜKSEK OKULU	KÖPRÜBAŞI MYO
BÖLÜM	MİMARLIK VE ŞEHİR PLANLAMA
PROGRAM	HARİTA VE KADASTRO
ÖZ DEĞERLENDİRME EKİBİ	
Unvanı Adı Soyadı	Görevi
Öğr.Gör. Sait TANRIÖĞEN	Başkan
Öğr.Gör. Birol KURU	Üye
Melike GÜRLER	Bölüm Kalite Öğrenci Temsilcisi