

ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi

Akseki MYO

Tapu ve Kadastro Programı

Demirciler Mahallesi, İnönü Caddesi, No: 42 Akseki/ANTALYA

Ocak, 2026

ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU
Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi
Akseki MYO

Tapu ve Kadastro Programı

A. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Öğr. Gör. Ayşe KAPTAN

Tel:0242 510 61 70/6542 E-posta: ayse.kaptan@alanya.edu.tr

2. Program Başlıkları

Ön lisans

3. Akreditasyon başvurusu yapılan programda verilen derece:

Ön lisans

4. Programın Türü

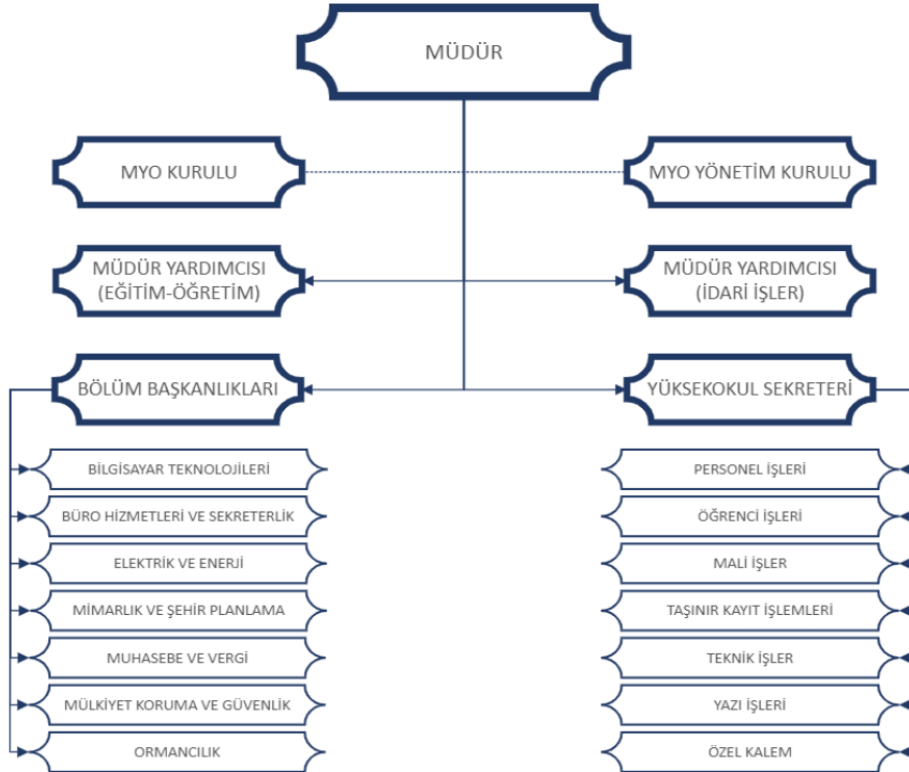
Birinci örgün öğretim

5. Eğitim-öğretim biçimi:

Örgün Öğretim

6. Yönetim Yapısı

Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü-Tapu ve Kadastro Programı



7. Programın Tarihçesi

Tapu ve Kadastro Programı, Akseki Meslek Yüksekokulu Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü bünyesinde açılmış olup 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında eğitim vermeye başlamıştır.

Programımızın amacı, harita, tapu ve kadastro alanında kamu ve özel sektörde ihtiyaç duyulan, günün ihtiyaçlarına uygun, bilgili ve yetenekli teknik personelleri yetiştirmektir.

Ülkemizde tapu ve kadastro programları, benzer bir müfredata sahip olan harita ve kadastro programlarından daha yoğun hukukî derslere sahip olan ön lisans programlarıdır. Üniversitemizde de buna paralel olarak ölçme-haritaçılık teknik derslerinin yanında, genel olarak tapu-kadastro, imar ve şehircilik hukuku ağırlıklı bir eğitim verilmektedir. Öğrencilerimiz “tekniker” unvanıyla mezun olurlar.

[illegible]

Akademik Yıl ^{1,2}	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı			Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı ¹⁰	Yandal Öğrenci Sayısı		Çift Anadal Öğrenci sayısı	
	A ³	B ⁴	A+B ⁵		C ⁶	D ⁷	E ⁸	F ⁹
[2025-2026]	-	-	-	[2025-2026]	-	-	-	-
[2024-2025]	-	-	-	[2024-2025]	-	-	-	-
[2023-2024]	-	1	1	[2023-2024]	-	-	-	-
[2022-2023]	-	-	-	[2022-2023]	-	-	-	-
[2021-2022]	-	-	-	[2021-2022]	-	-	-	-
[2020-2021]	-	-	-	[2020-2021]	-	-	-	-
^{1:} İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz. 2022-2023 gibi yazınız. ^{2:} Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış yandal ya da çift anadala başlamış olan öğrenci sayılarıdır ^{3:} A = Başarı puanına göre yatay geçiş yapan öğrenci sayısı ^{4:} B = Merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçiş yapan öğrenci sayısı ^{5:} Başarı puanı ve merkezi yerleştirmeye göre yatay geçiş yapan toplam öğrenci sayısı (A+B) ^{6:} C = Başka bölümlerde yandala başlayan program öğrenci sayısı ^{7:} D = Bölümde yandala başlayan başka program öğrenci sayısı ^{8:} E = Başka bölümlerde çift anadala başlayan program öğrenci sayısı ^{9:} F = Bölümde çift anadala başlayan başka program öğrenci sayısı ^{10:} Ön lisans programları için geçerli değildir.								

1.3.Öğrenci değişimi yöntemleri vardır ve uygulanmaktadır.

Tablo 1.3.1. Değişim Programı Anlaşmaları Özet Tablosu

Değişim programı türü	Üniversiteler	Ülkeler	Anlaşma sayısı	Son Geçerlik tarihi ¹
Erasmus (KA131)	-			
Mevlâna (yurt dışı)	-			
Farabi (yurt içi)	-			
Diğer ...(KA171)	-			

^{1:} En uzun geçerlik süresine sahip olan anlaşmanın son geçerlik tarihini yazınız.

Tablo 1.3.2. Değişim Programları ve İşbirliği Anlaşmalarından Yararlanan Öğrenci Sayıları

Akademik yıl Tür	[Cari ak. yıl] ¹		[1 önceki yıl]		[2 önceki yıl]		[3önceki yıl]		Toplam
	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	
Erasmus	-								
Mevlâna (Yurt dışı)	-								
Farabi (Yurt içi)	-								
Diğer...	-								
Toplam-1 ²									
Staj anlaşmaları	-								
Protokoller	-								
Diğer...	-								
Toplam-2 ³									

^{1:} Örneğin, 2022-2023 gibi yazılmalıdır.

^{2:} Öğrenci değişim programları yoluyla giden ve gelenlerin toplamıdır

^{3:} Yurtdışı kurum, kuruluş ve özel sektör işletmeleriyle yapılan anlaşmalardan yararlanan öğrenci sayılarının toplamıdır.

1.4.Danışmanlık ve izleme yöntemleri vardır ve uygulanmaktadır.

Tablo 1.4.1. Danışman Unvanlarına Göre Öğrenci Dağılımı

Akademik Yıl	Prof. Dr.	Doç. Dr.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör. Dr.	Arş. Gör.
[2025-2026]						

[2024-2025]							
[2023-2024]							
[2022-2023]							
[2021-2022]							

Tablo 1.4.2.Danışmanlara Göre Öğrenci Sayısı ve Etkileşim Türleri

Danışmanın Unvanı, Adı- Soyadı ¹	Sını f	Öğrenci sayısı			Etkileşim türü				
		Kı z	Erke k	Topla m	Toplan tı ²	Grup görüşmesi ³	Bireysel görüşme ⁴	Diğ er ⁵	Topla m
Öğr.Gör. Ayşe KAPTAN	1								
Öğr.Gör. Dr. Yunus KONBUL	2								

¹: Satır sayısı arttırılabilir.

²: Sınıfın geneline dönük yapılan toplantılardır.

³: Katılımcı sayısı en az 10 olan öğrenci grubuyla yapılan toplantıdır.

⁴: Öğrenciyle birebir yapılan toplantıdır.

⁵: Sınıf temsilcisi, sınıfta lider durumunda olan öğrencilerle vs. yapılan toplantı-görüşme sayısı

1.5.Başarı ölçülmesi ve değerlendirmesi yöntemleri vardır ve uygulanmaktadır.

Vize sınavı: Bir dönemin ortasında yapılan, öğrencilerin ders içeriğiyle ilgili bilgi seviyelerini ölçmeye yönelik uygulanan sınavdır.

Final Sınavı: Dönem sonunda yapılan ve öğrencilerin dönem içerisinde almış oldukları eğitim ile ilgili bilgi seviyelerini ölçmeye yönelik uygulanan sınavdır.

Ödev ve Sunumlar: Dönem içerisinde dersler ile ilgili derinlemesine bilgi kazanımı ve derse aktif katılımı sağlamak amacıyla verilen ödev ve sunumlardır.

1.6.Öğrenci memnuniyetinin değerlendirilmesi yöntemleri vardır ve uygulanmaktadır.

Öğrenci memnuniyetinin değerlendirilmesi için yıl sonunda memnuniyet anketleri düzenlenmektedir. Akademisyen-öğrenci görüşmesi yapılması için her akademisyenin kendi programı içerisinde danışmanlık saatleri belirlenmektedir.

1.7.Mezuniyet koşullarının kontrolü yöntemleri vardır ve uygulanmaktadır.

Tapu ve Kadastro Programını tamamlayan öğrencilerin mezun olabilmeleri için 120 AKTS ve 4 yarıyılı başarıyla tamamlaması gerekmektedir.

Tablo 1.7. Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ¹	Hazırlık türü ²	Hazırlık	Sınıf ³				Toplam Öğrenci Sayıları ⁴				Toplam Mezun Sayıları ⁴			
			1.	2.	3.	4.	ÖL	L	YL	D	ÖL	L	YL	D
[2025-2026]	Hazırlık yok										17			
[2024-2025]	Hazırlık yok										10			
[2023-2024]	Hazırlık yok										18			
[2022-2023]	Hazırlık yok										32			
[2021-2022]	Hazırlık yok										27			
[2020-2021]	Hazırlık yok		-								-			

¹: İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz. 2022-2023 gibi yazınız.

²: Y: Hazırlık yok, İ: İsteğe bağlı hazırlık, Z: Zorunlu hazırlık

³: Ön lisans programları için sadece 1. ve 2.sınıf sütunları doldurulur.

⁴: ÖL: Ön lisans, L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

1.8.Mezun izleme ve mezunların program öğretim amaçlarına katkılarını belirleme sistemi vardır ve uygulanmaktadır.
Erişim linki: https://obs.alanya.edu.tr/oibs/kariyer/

2. PROGRAM ÖĞRETİM AMAÇLARI

2.1. Program öğretim amaçları (PÖA) tanımlanmış ve yayımlanmıştır.									
Tapu ve kadastro programının amacı, harita, tapu ve kadastro alanında kamu ve özel sektörde ihtiyaç duyulan, günün ihtiyaçlarına uygun, bilgili ve yetenekli teknik personelleri yetiştirmektir.									
Tablo 3.1.1. Programa Ait Program Öğrenim Çıktılarının (PÖÇ) Yeterliklere Göre Dağılımı									
Kurum Program Öğrenim Çıktıları ¹	Yeterlilikler ²								
	Bilgi		Beceri		Yetkinlik				
	Kuramsal	Olgusal	Bilişsel	Uygulamalı	Bağımsız çalışabilme ve Sorumluluk	Öğrenme	İletişim ve Sosyal	Alana Özgü	
Mesleki alan ile ilgili bilgi ve becerileri kazanma, güncel mevzuata hâkim olabilme ve teorik ve uygulamalı bilgilere sahip olabilme	X	X	X	X	X	X	X	X	
Edinilen teorik ve uygulamalı bilgilerle mesleğini yapabilme yetkisine sahip olabilme	X	X	X		X	X	X	X	
Mesleki alanda kullanabileceği bilişim teknolojilerinde geniş bilgiye sahip olma	X	X	X	X	X	X	X	X	
Arazi ölçümlerinden faydalanılarak bilgisayarda çizim yapabilme	X	X	X		X	X	X	X	
Proje hazırlama, uygulama, sunabilme ve kendini ifade edebilme yeteneğine sahip olabilme	X	X	X	X	X	X	X	X	
Tapu ve kadastro alanında çalışma yapan kamu kurumları ve özel sektörün örgütsel yapıları hakkında bilgi sahibi olabilme ve bu yapıya	X	X	X		X	X	X	X	

uyum sağlayabilme								
Alanındaki yeniliklere uyum sağlayabilme yeteneğine sahip olma	X	X	X		X	X	X	X
Mesleki etik bilincine erişme	X	X	X		X	X	X	X
Kentsel ve kırsal alan üzerinde düzenleme ve arazi kullanım yasalarını öğrenme ve uygulama yapabilme	X	X	X		X	X	X	X
Harita ve proje bilgilerinin araziye uygulama bilgi ve becerilerini kazanma	X	X	X		X	X	X	X
1: PÖÇ sayısı kadar satır eklenebilir. 2: Bloom'un Taksonomisine uygunluğu ve yeterlik türünü belirlemede üniversitenizdeki Bologna uzmanlarından yardım alabilirsiniz. İlgili yeterliği işaretlemek için X koyunuz.								
2.2.PÖA'lar; iç ve dış paydaşlar sürece dâhil ederek belirlenmekte ve güncellenmektedir.								
Bölüm kurul toplantıları, müfredat yenileme çalışmaları, teknik geziler, meslek ile ilgili kurum ve kuruluş ziyaretleri ile program öğrenim amaçları belirlenmekte ve güncellenmektedir.								
2.4. PÖA'lara ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için, belli bir ölçme ve değerlendirme sistemi kullanılmakta ve bu amaçla belli bir süreç işletilmektedir.								
Dönem arasında ve sonunda yapılan vize ve final sınavları ile öğrencilere verilen ödev ve performans ölçme için çalışmaları ile program öğrenim amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığı belirlenmektedir.								

3.PROGRAM ÖĞRENİM ÇIKTILARI

3.1. Program öğrenim çıktıları tanımlanmıştır.
1. Mesleki alan ile ilgili bilgi ve becerileri kazanma, güncel mevzuata hâkim olabilme ve teorik ve uygulamalı bilgilere sahip olabilme 2. Edinilen teorik ve uygulamalı bilgilerle mesleğini yapabilme yetkisine sahip olabilme 3. Mesleki alanda kullanabileceği bilişim teknolojilerinde geniş bilgiye sahip olma 4. Arazi ölçümlerinden faydalanılarak bilgisayarda çizim yapabilme 5. Proje hazırlama, uygulama, sunabilme ve kendini ifade edebilme yeteneğine sahip olabilme 6. Tapu ve kadastro alanında çalışma yapan kamu kurumları ve özel sektörün örgütsel yapıları hakkında bilgi sahibi olabilme ve bu yapıya uyum sağlayabilme 7. Alanındaki yeniliklere uyum sağlayabilme yeteneğine sahip olma 8. Mesleki etik bilincine erişme 9. Kentsel ve kırsal alan üzerinde düzenleme ve arazi kullanım yasalarını öğrenme ve uygulama yapabilme 10. Harita ve proje bilgilerinin araziye uygulama bilgi ve becerilerini kazanma

3.2. Program öğrenim çıktılarını belirleme yöntemi vardır ve bu amaçla bir süreç işletilmektedir.

Programda verilen eğitim sonucunda öğrencinin öğrendiği bilgileri meslek hayatında kullanıp kullanmadığına yönelik uygulamalı ders yöntemi uygulanmaktadır. Ayrıca öğrenme çıktısını ne derecede başarabildiği ders içerisinde verilen performans ödevleri ve vize, final sınavları ile ölçülmektedir.

3.3. Program öğrenim çıktılarının Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumludur.

Tablo 3.3.1. TYYÇ ve PÖÇ İlişkisi Tablosu

TYYÇ BOYUTLARI		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
BİLGİ		3	3	3	3	3	3	2	3	3	3
BECERİ		2	2	3	3	2	3	2	2	2	2
YETKİNLİK	Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2
	Öğrenme Yetkinliği	2	3	3	3	2	2	2	2	2	3
	İletişim ve Sosyal Yetkinlik	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3
	Alana Özgü Yetkinlik	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

3.4. Program öğrenim çıktıları, program öğretim amaçları ile uyumludur.

Tablo 3.4. PÖA ve PÖÇ İlişkisi

KURUM PROGRAM ÖĞRETİM AMAÇLARI ¹	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Harita, tapu ve kadastro alanında kamu ve özel sektörde ihtiyaç duyulan, günün ihtiyaçlarına uygun, bilgili ve yetenekli teknik personelleri yetiştirmek	3	2	3	3	2	2	2	2	3	3
Tapu ve kadastro alanında mevzuata hâkim ve proje uygulamalarını yapabilen bireyler yetiştirmek	3	2	3	3	2	2	3	2	3	3
Yeniliklere ve teknolojiye uyum sağlayabilen bireyler yetiştirmek	3	2	3	3	3	2	2	2	3	3

3.5. Program öğrenim çıktıları programa özgü çıktıları kapsamaktadır.

Tablo 3.5.1. Ortak Program Öğrenim Çıktıları ve PÖÇ İlişkisi

ORTAK PROGRAM ÖĞRENİM ÇIKTILARI ¹	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Mesleki temel bilgi ve becerileri kazanır.	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3
Mesleki mevzuat ile ilgili bilgi edinir.	3	2	3	3	2	2	3	3	3	3
Mesleki anlamda yetkinlik kazanır.	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3
Çeşitli alanlarda bilgi ve beceri sahibi olur.	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2

Tablo 3.5.2. Programa Özgü Program Öğrenim Çıktıları ve PÖÇ İlişkisi

PROGRAMA ÖZGÜ PÖÇ'LER ¹	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Arazi kullanım ve düzenleme hakkında bilgiyi kazanır.	3	2	3	3	2	2	3	3	3	3

	Mesleki anlamda hukuki süreci öğrenir.	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	
	Mesleki araç ve programların kullanımını öğrenir ve geliştirir.	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	
	Haritacılık alanında teknolojik gelişmeleri takip etme yeteneği kazanır.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
3.6. Uzaktan eğitim, program öğretim çıktılarını sağlamaktadır.												
Tablo 3.6.1. Ortak PÖÇ'lere İlişkin Kanıtlar/Belgeler Tablosu												
ORTAK PÖÇ'LER ¹		KANIT ADLARI/BELGELER ²										
Temel bilgi ve becerileri konusunda yetkinlik kazanır.		Ders içerikleri, sınav soruları, ödevler										
¹ : Program öğrenim çıktıları, önlisans ve lisans düzeyine göre farklıdır.												
² : Mümkünse her PÖÇ için bir kanıtı eklere koyunuz.												

4.ÖĞRETİM PLANI

4.1. Program öğretim amaçlarını ve program öğretim çıktılarını destekleyen öğretim planı vardır ve içeriği uygundur.
Tablo 4.1.1. Öğretim Planı¹

[Üniversite-Program Adı]						
Ders Kodu	Ders adı ²	Öğretim Dili ³	Kategori (AKTS Kredisi) ⁴			
			Alana uygun öğretim ⁷	Seçmeli Dersler		Diğer ⁵
				Alan içi	Alan dışı	
	1. YARIYIL					
ATA 101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	Türkçe				+
ING 101	İNGİLİZCE I	Türkçe				+
TDB 101	TÜRK DİLİ I	Türkçe				+
TPK 101	HUKUKUN GENEL ESASLARI	Türkçe	+			
TPK 103	TAPU SİCİLİ UYGULAMASI I	Türkçe	+			
TPK 105	TAPU MEVZUATI I	Türkçe	+			
TPK 107	ÖLÇME BİLGİSİ I	Türkçe	+			
TPK 101.1	TEMEL MATEMATİK	Türkçe		+		
TPK 101.2	MESLEKİ HESAPLAMALAR	Türkçe		+		
TPK 101.3	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	Türkçe		+		
TPK 101.4	SPOR KÜLTÜRÜ I	Türkçe			+	
	2. YARIYIL					
ATA 102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	Türkçe				+
ING 102	İNGİLİZCE II	Türkçe				+
TDB 102	TÜRK DİLİ II	Türkçe				+
TPK 102	TAPU SİCİLİ UYGULAMASI II	Türkçe	+			
TPK 104	TAPU MEVZUATI II	Türkçe	+			
TPK 106	ÖLÇME BİLGİSİ II	Türkçe	+			
TPK 102.1	MEDENİ HUKUK	Türkçe		+		
TPK 104.1	KARTOĞRAFYA	Türkçe		+		
TPK 104.2	KENTSEL DÖNÜŞÜM VE UYGULAMALARI	Türkçe		+		
TPK 104.3	SPOR KÜLTÜRÜ II	Türkçe			+	
	3. YARIYIL					
TPK 201	TAPU SİCİLİ UYGULAMASI III	Türkçe	+			
TPK 203	TAPU MEVZUATI III	Türkçe	+			
TPK 205	KADASTRO BİLGİSİ I	Türkçe	+			
TPK 207	EŞYA HUKUKU I	Türkçe	+			
TPK 209	İMAR BİLGİSİ	Türkçe	+			
TPK 211	BİLGİSAYAR DESTEKLİ HARİTACILIK I	Türkçe	+			
TPK 201.1	KAMULAŞTIRMA	Türkçe		+		
TPK 203.1	UZAKTAN ALGILAMA	Türkçe		+		
TPK 203.2	GİRİŞİMCİLİK	Türkçe			+	
	4. YARIYIL					
TPK 202	TAPU SİCİLİ UYGULAMASI IV	Türkçe	+			
TPK 204	TAPU MEVZUATI IV	Türkçe	+			

[illegible]

2024/ 2025 AKADEMİK YILI DERS PLANI ^{2,3,4}									
I. YARIYIL / GÜZ					II. YARIYIL / BAHAR				
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ⁴			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS
	T	U	K			T	U	K	
ATA 101 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	2	0	2	2	ATA 102 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	2	0	2	2
ING 101 İNGİLİZCE I	2	0	2	2	ING 102 İNGİLİZCE II	2	0	2	2
TDB 101 TÜRK DİLİ I	2	0	2	2	TDB 102 TÜRK DİLİ II	2	0	2	2
TPK 101 HUKUKUN GENEL ESASLARI	2	0	2	4	TPK 102 TAPU SİCİLİ UYGULAMASI II	3	0	3	4
TPK 103 TAPU SİCİLİ UYGULAMASI I	3	0	3	4	TPK 104 TAPU MEVZUATI II	3	0	3	3
TPK 105 TAPU MEVZUATI I	3	0	3	4	TPK 106 ÖLÇME BİLGİSİ II	3	1	4	4
TPK 107 ÖLÇME BİLGİSİ I	3	1	4	4	TPK 102.1 MEDENİ HUKUK	4	0	4	4
TPK 101.1 TEMEL MATEMATİK	2	0	2	2	TPK 104.1 KARTOGRAFYA	2	0	2	3
TPK 101.2 MESLEKİ HESAPLAMALAR	2	0	2	2	TPK 104.2 KENTSEL DÖNÜŞÜM VE UYGULAMALARI	2	0	2	3
TPK 101.3 BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	2	0	2	2	TPK 104.3 SPOR KÜLTÜRÜ II	2	0	2	3
TPK 101.4 SPOR KÜLTÜRÜ I	2	0	2	2					
Toplam Kredi				30	Toplam Kredi				30
III. YARIYIL / GÜZ					IV. YARIYIL / BAHAR				
DERSİN ADI	Haftalık ders saati			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS
	T	U	K			T	U	K	
TPK 201 TAPU SİCİLİ UYGULAMASI III	3	0	3	4	TPK 202 TAPU SİCİLİ UYGULAMASI IV	3	0	3	3
TPK 203 TAPU MEVZUATI III	4	0	4	4	TPK 204 TAPU MEVZUATI IV	4	0	4	4
TPK 205 KADASTRO BİLGİSİ I	4	0	4	4	TPK 206 KADASTRO BİLGİSİ II	4	0	4	4
TPK 207 EŞYA HUKUKU I	4	0	4	4	TPK 208 EŞYA HUKUKU II	3	0	3	3
TPK 209 İMAR BİLGİSİ	3	0	3	4	TPK 210 BİLGİSAYAR DESTEKLİ	2	1	3	3

					HARİTACILIK II				
TPK 211 BİLGİSAYAR DESTEKLİ HARİTACILIK I	2	1	3	3	TPK 212 ŞEHİRCİLİK VE PLANLAMA	4	0	4	4
TPK 201.1 KAMULAŞTIRMA	3	0	3	3	TPK 214 BORÇLAR HUKUKU	3	0	3	3
TPK 203.1 UZAKTAN ALGILAMA	2	0	2	2	TPK 202.1 COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ	2	0	2	3
TPK 203.2 GİRİŞİMCİLİK	2	0	2	2	TPK 202.2 İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLER	2	0	2	3
					TPK 204.1 İŞARET DİLİ	2	0	2	3
					TPK 204.2 GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI	2	0	2	3
					TPK 204.3 KARİYER PLANLAMA	2	0	2	3
Toplam Kredi				30	Toplam Kredi				39
^{1:} Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk 4 yarıyılı doldurunuz. Gerektiği kadar satır ekleyiniz.									
^{2:} Seçmeli dersleri, yarıyılında ve kod yazmadan Seçmeli Ders olarak yazılmalıdır. Birden fazla seçmeli ders grubu varsa, bu durum Seçmeli Ders-1, Seçmeli Ders-2 gibi ayrı olarak yazılmalı ve seçmeli derslerde alınması gerek AKTS'ler karşılarında belirtilmelidir.									
^{3:} Alınabilecek seçmeli derslerin (Alan içi/Alan dışı) tümünü yarıyıl bazında Tablo 4.3'de veriniz.									
^{4:} T: Teorik, U: Uygulama (durum çalışması, problem çözümü, laboratuvar, alan çalışması, tartışma vb.), K: Ulusal kredi.									

20...../ 20.... AKADEMİK YILI DERS PLANI ^{2,3,4}									
V. YARIYIL / GÜZ					VI. YARIYIL / BAHAR				
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ⁴			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS
	T	U	K			T	U	K	
Toplam Kredi					Toplam Kredi				
VII. YARIYIL / GÜZ					VII. YARIYIL / BAHAR				
DERSİN ADI	Haftalık ders saati			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS
	T	U	K			T	U	K	
Toplam Kredi					Toplam Kredi				
¹: Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk 4 yarıyılı doldurunuz. Gerekliği kadar satır ekleyiniz. ²: Seçmeli dersleri, yarıyılında ve kod yazmadan Seçmeli Ders olarak yazılmalıdır. Birden fazla seçmeli ders grubu varsa, bu durum Seçmeli Ders-1, Seçmeli Ders-2 gibi ayrı olarak yazılmalı ve seçmeli derslerde alınması gerek AKTS'ler karşılarında belirtilmelidir. ³: Alınabilecek seçmeli derslerin (Alan içi/Alan dışı) tümünü yarıyıl bazında Tablo 4.1.3'de veriniz. ⁴: T: Teorik, U: Uygulama (durum çalışması, problem çözümü, laboratuvar, alan çalışması, tartışma vb.), K: Ulusal kredi.									
Tablo 4.1.3. Yarıyıl Temelinde Sunulan Seçmeli Dersler¹									

20...../ 20.... AKADEMİK YILI DERS PLANI**I. YARIYIL / GÜZ**

DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ²			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/ Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/ Hayır)
	T	U	K			

Toplam Kredi**II. YARIYIL / BAHAR**

Toplam Kredi		
---------------------	--	--

III. YARIYIL / GÜZ

	T	U	K			
--	---	---	---	--	--	--

Toplam Kredi**IV. YARIYIL / BAHAR**

	T	U	K			
--	---	---	---	--	--	--

Toplam Kredi

¹: Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk 4 yarıyılı doldurunuz. Gerekli olduğu kadar satır ekleyiniz.

²: T: Teorik, U: Uygulama (durum çalışması, problem çözümü, laboratuvar, alan çalışması, tartışma vb.), K: Ulusal kredi

Seçmeli gruplar fark edilir şekilde düzenlenmelidir.

Tablo 4.1.3. Yarıyıl Temelinde Sunulan Seçmeli Dersler (Devamı)

20...../ 20....AKADEMİK YILI DERS PLANI**V. YARIYIL / GÜZ**

DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ²			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/ Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/ Hayır)
	T	U	K			

Toplam Kredi**VI. YARIYIL /BAHAR**

Toplam Kredi		
---------------------	--	--

VII. YARIYIL / GÜZ

	T	U	K			
--	---	---	---	--	--	--

Toplam Kredi**VII. YARIYIL /BAHAR**

	T	U	K			
--	---	---	---	--	--	--

Toplam Kredi

¹: Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk 4 yarıyılı doldurunuz. Gerekli olduğu kadar satır ekleyiniz.

²: T: Teorik, U: Uygulama (durum çalışması, problem çözümü, laboratuvar, alan çalışması, tartışma vb.), K: Ulusal kredi

Seçmeli gruplar fark edilir şekilde düzenlenmelidir.

Tablo 4.1.4.Derslik ve Sınıf Büyüklükleri

Tapu ve Kadastro programına ait olan 2 derslik mevcuttur.

[illegible]

Tablo 4.1.5. Birinci Yabancı Dil¹ Ders Saatleri Kontrol Tablosu²

[illegible]

Tablo 4.1.6. İkinci Yabancı Dil¹ Ders Saatleri Kontrol Tablosu²

5: Her bir dersin ilgili PÖÇ'e katkısını 0: Yok, 1: Düşük, 2: Orta, 3: Yüksek şeklinde puanlayınız.

4.2. Öğretim planının yönetim sistemi vardır ve öğrenciye PÖÇ'leri kazandıracak şekilde uygulanmaktadır.

Tablo 4.2.1. Derslerin Öğretim Yöntemleri

DERSLER ¹	ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ ²														
	Anlatma	Tartışma	Örnek olay	Gösterip yaptırma	Problem çözme	Bireysel Çalışma	Grup çalışması	Beyin fırtınası	Gösteri	Soru-cevap	Drama	Rol oynama	Aktif öğrenme	Benzetim	Münazara
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	✓	✓													
İNGİLİZCE I	✓	✓													
TÜRK DİLİ I	✓	✓													
HUKUKUN GENEL ESASLARI	✓	✓								✓					
TAPU SİCİLİ UYGULAMASI I	✓	✓								✓					
TAPU MEVZUATI I	✓	✓								✓					
ÖLÇME BİLGİSİ I	✓	✓								✓					
TEMEL MATEMATİK	✓	✓								✓					
MESLEKİ HESAPLAMALAR	✓	✓								✓					
BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	✓	✓		✓						✓					
SPOR KÜLTÜRÜ I	✓	✓								✓					
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	✓	✓													
İNGİLİZCE II	✓	✓													
TÜRK DİLİ II	✓	✓													
TAPU SİCİLİ UYGULAMASI II	✓	✓								✓					
TAPU MEVZUATI II	✓	✓								✓					
ÖLÇME BİLGİSİ II	✓	✓								✓					
MEDENİ HUKUK	✓	✓								✓					
KARTOĞRAFYA	✓	✓								✓					
KENTSEL DÖNÜŞÜM VE UYGULAMALARI	✓	✓	✓							✓					
SPOR KÜLTÜRÜ II	✓	✓								✓					
TAPU SİCİLİ UYGULAMASI III	✓	✓								✓					
TAPU MEVZUATI III	✓	✓								✓					
KADASTRO BİLGİSİ I	✓	✓								✓					
EŞYA HUKUKU I	✓	✓	✓							✓					
İMAR BİLGİSİ	✓	✓								✓					
BİLGİSAYAR	✓	✓		✓						✓					

DESTEKLİ HARİTACILIK I																	
KAMULAŞTIRMA	✓	✓	✓							✓							
UZAKTAN ALGILAMA	✓	✓								✓							
GİRİŞİMCİLİK	✓	✓								✓							
TAPU SİCİLİ UYGULAMASI IV	✓	✓								✓							
TAPU MEVZUATI IV	✓	✓								✓							
KADASTRO BİLGİSİ II	✓	✓								✓							
EŞYA HUKUKU II	✓	✓	✓							✓							
BİLGİSAYAR DESTEKLİ HARİTACILIK II	✓	✓		✓						✓							
ŞEHİRCİLİK VE PLANLAMA	✓	✓	✓							✓							
BORÇLAR HUKUKU	✓	✓								✓							
COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ	✓	✓								✓							
İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLER	✓	✓								✓							
İŞARET DİLİ	✓	✓								✓							
GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI	✓	✓								✓							
KARİYER PLANLAMA	✓	✓								✓							

1: Ders sayısı kadar satır ekleyiniz.

2: Öğretme yöntemlerinin altına (✓) işareti koyunuz.

4.3.Öğrencilere alan uygulama deneyimi sağlanmaktadır.

4.4. Stajlar

1.Staj süresi (0 işgünü/takvim günü) teorik (kuramsal) eğitimi tamamlamaktadır.

2.Tanımlanmış mesleki yeterliliklere ve sonuçlara ulaşılmasına hizmet etmektedir.

3.Mesleki etiğe uygun tutum ve davranışların geliştirilmesine yardımcı olmaktadır.

4.Danışman öğretim elemanları, stajların etkin biçimde sürdürülmesi için gerekli denetimi ve izlemeyi yapmaktadır.

5.Staj yerleri, fakülte/yüksekokul tarafından belirlenen ölçütlere uygundur ve düzenli aralıklarla gözden geçirilmektedir.

6.Danışman öğretim elemanları, staj değerlendirme sonuçları hakkında öğrencilere geri bildirim sağlamaktadır.

5. ÖĞRETİM KADROSU

5.1. Öğretim kadrosu sayıca yeterlidir.

Tablo 5.1.1. Öğretim Kadrosu Yük Özeti
[Program Adı]

Öğretim Elemanının Adı ve Soyadı	TZ, YZ, DSÜ ¹	Son İki Yarıyıda Verdiği Derslerin Adları ve Kredileri ²	Toplam Etkinlik Dağılımı ³		
			Ö	A	D ⁴
Öğr. Gör. Dr. Yunus KONBUL	TZ	Temel Matematik (2-0-2) Tapu Sicili Uygulaması I (3-0-3) Tapu Sicili Uygulaması II (4-0-4) Kadastro Bilgisi I (4-0-4) Tapu Sicili Uygulaması IV (4-0-4) Kadastro Bilgisi II (4-0-4) Coğrafi Bilgi Sistemleri (2-0-2)			
Öğr.Gör. Ayşe KAPTAN	TZ	Şehircilik ve Planlama (3-0-3) İmar Bilgisi (3-0-3) Eşya Hukuku I (3-0-3) Eşya Hukuku II (3-0-3) Girişimcilik (3-0-3) Borçlar Hukuku (3-0-3) Kamulaştırma (3-0-3) İş Sağlığı ve Güvenliği (3-0-3)			
Öğr.Gör. Yaşar FİDANCI	TZ	Spor Kültürü I (2-0-2) Bilgisayar Destekli Haritacılık I (2-1-3) Tapu Mevzuatı I (4-0-4) Bilgisayar Destekli Haritacılık II (2-1-3) Tapu Mevzuatı II (3-0-3) Spor Kültürü II (2-0-2) Ölçme Bilgisi I (3-1-4) Ölçme Bilgisi II (3-1-4)			
Öğr.Gör. Hilal KIVANÇ	TZ	İletişim ve Halkla İlişkiler (3-0-3) Medeni Hukuk (2-0-2) Kartoğrafya (2-0-2) Tapu Mevzuatı III (4-0-4) Tapu Mevzuatı IV (4-0-4) Uzaktan Algılama (2-0-2) Hukukun Genel Esasları (3-0-3) Etik (2-0-2) Bilgi ve İletişim Teknolojisi (2-0-2)			
¹ : TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı, ² : Her öğretim elemanı için son iki yarıyıda verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Dersin kredisini verdikten sonra ÖL: Önlisans, L: Lisans, YL: Yüksek lisans, Dr: Doktora kısaltmalarını kullanınız. Örneğin; Genel Turizm (3-0-3) (L) gibi. Gerektiğinde satır ekleyiniz. ³ : Ö: Öğretim; A: Araştırma, D: Diğer. Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz. ⁴ : Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.					

5.2. Öğretim kadrosu gerekli niteliklere sahiptir

Tablo 5.2.1. Öğretim Kadrosunun Analizi
[Üniversite-Program Adı]

Öğretim elemanının unvanı,adı ve soyadı ¹	Mezun olunan alan			Doçentlik	TZ, YZ, DSÜ ²	Deneyim süresi, yıl			Etkinlik düzeyi ³ (Yk: Yok, Y:Yüksek, O: Orta, D:Düşük,)		
	Lisans	YL	DR			Kamu/ özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi	MK	A	D
Öğr.Gör.Dr. Yunus KONBUL	Harita Mühendisliği	Harita Mühendisliği	Harita Mühendisliği	-	TZ	3 yıl	12 yıl	6 yıl	Yk	Yk	Yk
Öğr.Gör. Ayşe KAPTAN	Şehir ve Bölge Planlama	Şehir ve Bölge Planlama	-	-	TZ	3 yıl	6 yıl	6 yıl			
Öğr. Gör Yaşar FİDANCI	Jeodezi ve Fotogrametri Mühendisliği	Harita Mühendisliği A.B.D	-	-	TZ	9 yıl özel sektör 5 yıl kamu	5 yıl	4 yıl			
Öğr.Gör. Hilal KIVANÇ	Harita Mühendisliği	Harita Mühendisliği	-	-	TZ	2 yıl kamu 7 yıl özel	9 yıl	2 yıl			

^{1:} Tabloyu programdaki her öğretim elemanı için doldurunuz. Gerekirse ek sayfa kullanabilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.

^{2:} TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.

^{3:} MK: Mesleki kuruluşlarda, A: Araştırmada; D: Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

Tablo 5.2.2. Yabancı Dil Derslerini Yürüten Öğretim Kadrosunun Analizi

Öğretim elemanı (Unvan, ad, soyadı) ¹	Akademik yıl	Makale ²	Kitap/Kitap bölümü ²	Bildiri ²	Proje ²	Öğrenci Danışmanlığı ³	Sektörel Danışmanlık	Yönetim e katkı ⁴
Öğr. Gör. Dr. Yunus KONBUL	Cari yıl					30		
	1 önceki					0		
Öğr.Gör. Ayşe KAPTAN	Cari yıl	-	-	-	-	-	-	Müdür Yardımcılığı
	1 önceki	-	-	-	-	-	-	Müdür Yardımcılığı
Öğr.Gör. Yaşar FİDANCI	Cari yıl							
	1 önceki							
Öğr.Gör. Hilal KIVANÇ	Cari yıl					24		
	1 önceki					-		
	Cari yıl							
	1 önceki							
1: Öğretim elemanı sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz. 2: Sayı veriniz, metin içinde açıklama yapabilirsiniz. Ön lisans programları için şart değildir. 3: Öğrenci sayısı veriniz. Lisansüstü öğrencileri + olarak gösteriniz. Örneğin; 45+5 gibi, sadece lisansüstü varsa 0+5 gibi. 4: Üstlenilen idari görevleri belirtiniz.								
5.4. Atama ve yükseltme yöntemleri var ve uygulanmaktadır.								
Tapu ve Kadastro Programı Akademik Öğretim Kadrosunda 4 Öğretim Görevlisi bulunmaktadır ve her yıl sözleşmeli olarak atanmaktadır.								
5.5. Öğretim hizmetlerine destek olarak dışarıdan alınacak bireyler gerekli yeterliliktedir.								
-								

6. YÖNETİM YAPISI

6.1. Rektörlük, fakülte/yüksekokul, bölüm ve diğer alt birimler düzeyinde ilişkiler belirlenmiştir.
6.2. İş ve görev tanımları, ilgili bireylere iletilmiş, anlaşılır, ulaşılabilir ve uygulanabilir durumdadır.

7.3. Öğrencilerin, alan dışı sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayacak uygun altyapı vardır.

7.4. Öğretim elemanlarına sağlanan olanaklar yeterli düzeydedir.

Tablo 7.4.1. Öğretim Elemanlarının Ofis Olanakları

ÖĞR ETİ M ELE MA NI (Un van, Adı- Soy adı) 1	Büyü klük (m ²)	Kiş i say ısı	OFİS OLANAKLARI ²												
			M as a	Bilg isay ar mas ası	Bilg isay ar takı mı	Ya zıc ı	Tel efo n	Kütü pha ne	Elbis e dol abı	El bis e as kıl ığı	Et ej er	Ko ltu k	Mi saf ir tip i ko ltu k	K üç ük se hp a	P a n o
Öğr. Gör. Yun us KON BUL	9 m2	Tek	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Öğr. Gör. Ays e KAP TAN	9 m2	x	x	x	x	x	x	x	x				x	x	
Öğr. Gör. Yaş ar FİD ANC I	6 m2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Öğr. Gör. Hila l KIV ANÇ	9 m2	1	x	x	x	x	x		x			x	x	x	

¹: Gerektiğinde satır ekleyiniz. Bir ofis, birden fazla öğretim elemanı tarafından paylaşılıyorsa, isimleri aynı satıra yazınız.

²: Ofis donanımının altına x işareti koyunuz. Gerekirse sütun ekleyiniz.

7.5. İdari personele sağlanan olanaklar yeterli düzeydedir.

Yeterlidir

Tablo 7.5.1.İdari Personelin Ofis Olanakları

İDARİ PERSONEL (Unvan, Adı-Soyadı) ¹	Büyüklik (m ²)	Kişisayısı	OFİS OLANAKLARI ²												
			Masa	Bilgisayar masası	Bilgisayar takımı	Yazıcı	Telefon	Kütüphane	Elbise dolabı	Elbise askılığı	Etajer	Koltuk	Misafir tipi koltuk	Küçük sehpa	Pano
Öğr. Gör. Ayşe KAPTAN		1	1	1	1	1	1	2	0	1	0	1	3	1	0
¹ : Gerektiğinde satır ekleyiniz. Bir ofis, birden fazla idari personel tarafından paylaşıyorsa, isimleri aynı satıra yazınız. ² : Ofis donanımının altına x işareti koyunuz. Gerekirse sütun ekleyiniz.															

7.6. Kütüphane olanakları yeterli düzeydedir.

Yeterlidir

7.7. Öğrenim ve yaşam ortamlarında gerekli güvenlik önlemleri yeterlidir.

Geliştirilebilir

7.8. Öğrenim ve yaşam ortamlarında gerekli yangın önlemleri yeterlidir.

Geliştirilmelidir

7.9. Öğrenim ve yaşam ortamlarında gerekli ilk yardım önlemleri yeterlidir.

Geliştirilmelidir

7.10. Engelliler için altyapı düzenlemesi yeterlidir.

Geliştirilmelidir

7.11. Uzaktan eğitim alt yapısı yeterlidir.

Yeterlidir. Uzaktan eğitim <https://bilge.alanya.edu.tr/login/canvas> adresi üzerinden yürütülmektedir.

