

AKADEMİK PERSONEL BİLGİLENDİRME KILAVUZU



Değerli Çalışma Arkadaşlarımız,

Tüm dünyanın olağanüstü günlerden geçtiği tarihi bir dönemi geride bıraktık. Salgın ve deprem felaketleri hem dünya hem de ülkemiz için büyük meydan okumalardı. Devasa maddi ve manevi kayıplarımıza rağmen ikisini de insanlık ve milletçe atlattık. Artık önümüze bakma ve eksiklerimizi telafi etme zamanı. Bu yeni dönemde hiç olmadığı kadar çalışacak, çocuklarımıza ideal bir dünya bırakmak için çabalayacağız.

Sanayi, ticaret ve hizmet sektörünün omurgasını oluşturan nitelikli ve rekabetçi işgücü yetiştirmek hedefi ile 2005 yılında kurulan Kapadokya Meslek Yüksekokulumuz 2017 yılında Üniversite olmuş, 2018 yılında da ilk lisans ve yüksek lisans programlarına öğrenci kabul etmiştir. Bu yıl üniversitemizin eğitim hayatına başlangıcının 18. Yılıni beraberce kutluyoruz.

Geride kalan yıllarda, ülke ekonomisinin dinamikleri, bölgemizin ihtiyaçları sürekli incelendi; yeni programlar geliştirildi, sektörlerin ihtiyaçları doğrultusunda müfredatımız her daim dinamik kılındı; okulumuz her yıl yeniden yapılandırıldı. Mesleki ve akademik donanımı yüksek bir eğitim kadrosu oluşturuldu. Uygulama ve araştırma merkezlerimiz ülkemizin hizmetine sunuldu. Tarihi eserlerin korunması ve değerlendirilmesi prensibine sadık kalarak eşsiz Mustafapaşa yerleşkesi, Ürgüp'te bölgenin örnek gösterilen sağlık kampüsü, Uçhisar'da ise ülkenin en kapsamlı uygulama mutfakları ve bölgenin en güzel konser salonu vücuda geldi. Ürgüp'ün tarihi simgelerinden biri olan eski tekel fabrikası üniversitemizin yeni kampüs alanı olarak satın alındı. Fabrika yerleşkemiz yeni genişleme alanımız olarak böylece ortaya çıktı. Bölgenin en çağdaş Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi açıldı. Yeni fakülte ve bölümlerimiz ailemize katıldı. İdari işlemlerde kalite anlayışı benimsendi ve uygulandı. Üniversitemiz, hızla küreselleşen dünyanın değişimine senkronize, iş dünyası ve insan kaynakları kuruluşlarının taleplerine ivedilikle cevap verebilecek şekilde yapılandırıldı.

Dünya çapında mesleki eğitim geçmişi olan üniversitelerin yakalamış oldukları başarı ve farkındalık Kapadokya Üniversitesinin de hedeflediği bir seviyedir. Kapadokya MYO üniversitemizin amiral gemisi olmaya devam etmektedir. Bölgesel, ulusal ve küresel anlamda rekabetçi ve en üst donanımda uzmanlar yetiştirme geleneğimiz üniversitemizin de birinci önceliğidir. Bu yıl itibarı ile 22 ön lisans, 22 lisans ve 17 yüksek lisans ve 1 doktora programımız bulunmaktadır. Aramıza konularının en iyileri olan yeni hocalarımız katıldı.

Hedeflerimiz doğrultusunda çalışmaya devam edeceğiz. Genç akademisyenlerimizin bilimsel donanımlarını, alt yapımızı ve farklı sektörlerle iç içe eğitim geleneğimizi üniversite olarak daha ileri boyutlara taşıyacağız. Hep birlikte, öğrencilerimizin, üniversitemizin ve memleketimizin daha ileri seviyelere ulaşması için üzerimize düşeni yapacağımıza olan inancımız tamdır.

2023-2024 akademik yılının hayırlı olmasını diliyoruz.

Prof. Dr. Hasan Ali KARASAR
Rektör

| | |
|--|-----------|
| A. ÜNİVERSİTEMİZ HAKKINDA | 6 |
| Misyonumuz | 6 |
| Vizyonumuz | 6 |
| İlkelerimiz | 6 |
| Hedeflerimiz | 6 |
| Değerlerimiz | 7 |
| Kalite Politikamız | 7 |
| B. KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ İDARİ YAPISI | 8 |
| C. TESİSLER VE BİNALAR | 13 |
| C.1 SABİHA GÖKÇEN HAVALİMANI YERLEŞKESİ VE TEKNOPARK | 13 |
| Yerleşke Binası | 13 |
| Kütüphane | 14 |
| Öğrenci Kafeteryası | 14 |
| Teknopark | 14 |
| C.2 MUSTAFAPAŞA YERLEŞKESİ | 15 |
| İdari Bina | 15 |
| Yemekhane | 15 |
| Sosyal Bilimler Kütüphanesi | 15 |
| Mehmet Şakir Paşa Medresesi ve Cankut Bagana Binası | 15 |
| Merkez Kütüphane- Okuma ve Dinlenme Salonu | 16 |
| Cansever Konağı | 17 |
| Eski İlkokul Binası | 18 |
| Spor Salonu | 18 |
| Oktay Sinanoğlu Binası | 18 |
| Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | 19 |
| Teknik Uygulama Binası | 19 |
| Kantin, Kafe ve Lokal Sinasos | 19 |
| Eski Köy ve Konuk Odası | 20 |
| Öğrenci Evleri | 20 |
| C.3 ÜRGÜP SAĞLIK YERLEŞKESİ | 21 |
| Fen Bilimleri Kütüphanesi | 21 |
| Sanat Tarihi ve Arkeoloji Kitaplığı | 21 |
| Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi | 22 |
| C.4 FABRİKA ÜRGÜP YERLEŞKESİ | 23 |
| C.5 UÇHİSAR SANAT YERLEŞKESİ | 24 |
| D. ULAŞIM | 25 |
| D.1 MUSTAFAPAŞA VE ÜRGÜP YERLEŞKELERİ | 25 |
| D.2 SABİHA GÖKÇEN HAVALİMANI YERLEŞKESİ | 25 |

| | |
|---|-----------|
| E. AKADEMİK DESTEK FAALİYETLERİ | 26 |
| E.1 TEKNOLOJİ TRANSFER VE PROJE YÖNETİM OFİSİ (TPPYO) | 26 |
| E.2 BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOMİSYONU (KÜN BAP) | 26 |
| E.3 BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE YAYIN ETİĞİ KOMİSYONU | 26 |
| E.4 YAYIN KOMİSYONU | 27 |
| F. EĞİTİM SİSTEMİ | 27 |
| Eğitim Felsefesi ve SOBE (Son Bilgiyi Önceleyen Eğitim – Öğretim) Yöntemi | 27 |
| Kredi ve Not Sistemi | 31 |
| F.1 DERS YÜKÜ | 33 |
| F.2 DERSLER | 33 |
| Zorunlu Dersler | 33 |
| Seçmeli Dersler | 33 |
| Ön Şartlı Dersler | 33 |
| Açık ve Uzaktan Öğretim Yoluyla Verilen Dersler | 38 |
| Muafiyet Sınavı Olan Dersler | 38 |
| Etkinlik Dersi | 39 |
| Eğitim Gezisi Talepleri | 39 |
| F.3 DERSLERE DEVAM | 39 |
| F.4 UYGULAMALI EĞİTİMLER | 39 |
| F.4.1 ZORUNLU STAJ | 39 |
| E.4.1. ZORUNLU STAJ | 39 |
| F.5 İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM | 41 |
| F.6 UYGULAMALI DERS | 42 |
| F.7 İNGİLİZCE HAZIRLIK SINIFI | 43 |
| Ölçme ve Değerlendirme | 44 |
| Hazırlık Muafiyet Sınavları (İsteğe Bağlı) | 45 |
| Sınav Giriş Şartları | 45 |
| Eğitim-Öğretim Süresi | 45 |
| Devam Mecburiyeti | 46 |
| İsteğe Bağlı Hazırlık Sınıfı | 46 |
| F.8 KURUM İÇİ YATAY GEÇİŞ | 47 |
| F.9 ÇİFT ANA DAL VE YAN DAL PROGRAMLARI | 47 |
| Çift Ana dal Yapmanın Avantajları Nelerdir? | 47 |
| Başvuru Şartları Nelerdir? | 48 |
| Başvuru Dönemi Ne Zaman? | 48 |
| Çift Ana Dal Programı Ücretli mi? | 48 |
| Yan Dal Programı, Üniversitemizde kayıtlı oldukları lisans programlarını başarı ile yürüten öğrencilerimizin, ilgi duydukları başka bir programdan bazı dersleri eş zamanlı şekilde ve başarıyla tamamlayıp sertifika almalarıdır. | 48 |
| Yan Dal Yapmanın Avantajları Nelerdir? | 48 |
| Başvuru Şartları Nelerdir? | 49 |
| Başvuru Dönemi Ne Zaman? | 49 |
| F.10 ULUSLARARASI İLİŞKİLER- YURTDIŞINDA EĞİTİM | 49 |
| Uluslararası Anlaşma Yapılan Kurumlar | 50 |
| Ölçme / Değerlendirme Yöntemleri | 52 |
| Sınav Sonucuna Yapılan İtirazların Değerlendirilmesi | 54 |
| Bütünleme-Mazeret ve Yaz Öğretimi | 54 |
| Sınav Sorularının Hazırlanması ve Çoğaltılması | 54 |
| Sınav Günlerinin, Sınıfların ve Gözetmenlerin Belirlenmesi | 54 |

| | |
|---|-----------|
| Sınavın Uygulanması | 55 |
| Sınav Esnasında Dikkat Edilmesi Gerekenler | 55 |
| Sınav Sorusu-Evrakı Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gerekenler | 56 |
| Sınav Sonuçlarının Sisteme Girilmesi ve En Son Teslim Tarihi | 56 |
| Sınav Sonucuna Yapılan İtirazların Değerlendirilmesi | 56 |
| Mazeret ve Yaz Öğretimi | 57 |
| F.12 DERS TELAFİSİ..... | 57 |
| F.13 DERS NOTLARININ ÇOĞALTILMASI..... | 57 |
| F.14 EĞİTİM MALZEMESİ ALIMLARI..... | 57 |
| F.15 EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİN TAKİP VE İZLENMESİ KONTROL LİSTESİ..... | 58 |
| G. AKADEMİK TAKVİM | 58 |
| H. ÜCRET VE BURS SİSTEMİ | 58 |
| İ. ÖĞRENCİLER İÇİN GENEL KURALLAR | 59 |
| Yeni Koronavirüs Salgını Danışma Komisyonu (Kov Kom)..... | 59 |
| J. HİZMETLER | 60 |
| J.1 SAĞLIK HİZMETLERİ-MUSTAFAPAŞA VE ÜRGÜP YERLEŞKELERİ..... | 60 |
| J.2 ÖĞRENCİ REHBERLİĞİ VE DANIŞMANLIĞI..... | 60 |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma..... | 61 |
| Öğrenci Danışmanı..... | 61 |
| Bir Bilene Sor Sistemi..... | 61 |
| Akran Desteği Sistemi..... | 62 |
| J.3 İDARİ BİRİMLER İLE İLETİŞİM..... | 62 |
| Duyurular..... | 62 |
| Talep ve Şikayetlerin İletilmesi..... | 63 |
| J.4 ÜNİVERSİTE KÜTÜPHANESİ..... | 63 |
| J.5 ELEKTRONİK HİZMETLER..... | 63 |
| E-Öğrenme Portalı..... | 63 |
| Turnitin..... | 64 |
| Eduroam..... | 64 |
| Microsoft Teams..... | 64 |
| Mobil Uygulama (Kapadokya Mobil)..... | 64 |
| J.6 ÖĞRENME VE ÖĞRENMEYİ GELİŞTİRME (OGEK)..... | 64 |
| Ofis Görüşme Saatleri..... | 65 |
| J.7 SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ..... | 65 |
| J.8 KARIYER YÖNETİMİ VE MEZUN İLİŞKİLERİ OFİSİ..... | 65 |
| K. AKADEMİK OLMAYAN FAALİYETLER | 66 |
| K.1 ÖĞRENCİ ETKİNLİKLERİ..... | 66 |
| K.2 ÖĞRENCİ KONSEYİ..... | 66 |
| K.3 ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI..... | 67 |
| L. UYULMASI GEREKEN GENEL KURALLAR | 67 |
| L.1 MİSAFİRHANE KURALLARI..... | 67 |
| L.2 İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ..... | 68 |
| L.3 ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ..... | 69 |

| | |
|--|-----------|
| M. KIYAFET İLE İLGİLİ HUSUSLAR..... | 69 |
| N. DİĞER HUSUSLAR | 70 |
| O. İDARİ VE AKADEMİK PERSONELİN TELEFONLARI | 70 |

A. ÜNİVERSİTEMİZ HAKKINDA

Misyonumuz

Kapadokya Üniversitesinin misyonu,

Çıkış noktası evrensel, uygulaması milli olan bir eğitim anlayışıyla, Türkiye'yi 21. yüzyılda söz sahibi yapacak yeni nesil kamuoyu önderleri yetiştirmektir.

Vizyonumuz

Kapadokya Üniversitesinin vizyonu,

Kapadokya'yı uluslararası akademik çalışmaların cazibe merkezi haline getirerek bölgesel, ulusal ve küresel sorunlara bilimsel çözümler üretmektir.

İlkelerimiz

Akıl – Ahlak – Adalet- Adap

Akıl: Üniversite aklın dergâhıdır. Akıl dışı tahakküm ve tek tipleştirme kabul edilemez. Kapadokya Üniversitesi öğrencisinin boyun eğdiği tek otorite bilgi olacaktır.

Ahlak: Yükseköğretimde asıl olan üstün niteliktir. Kapadokya Üniversitesi niteliği niceliğe feda eden uygulamaları ahlak dışı sayar. Kapadokya Üniversitesinde popüler ve sıradan olanı değil; emek, adanmışlık, süreklilik neticesinde ulaşılan kazanımları yüceltiriz.

Adalet: Kapadokya öğrencisi, ülkenin ve dünyanın asıl gündeminden uzak tutulamaz. Dili, dini ve cinsiyeti ne olursa olsun bilgiye eksiksiz ulaşabilmek, alanıyla ilgili veya değil ilgilendiği konularda bilgilenmek öğrencinin hakkıdır.

Adap: Bütünlüklü bir yükseköğretim sistemi Osmanlı mirasının reddi üzerinden geliştirilemez. Kapadokya Üniversitesi çıkışı itibariyle evrensel, yöntemi itibariyle yerli ve Türkçe bir eğitim modeli benimser.

Hedeflerimiz

- Meslek yüksekokullarının yükseköğretim camiası içindeki yerlerinin kavramsal bağlamda saptanmasına, varlık nedenlerinin, görev ve işlevlerinin açıklığa kavuşturulmasına önyak olmak.
- Üniversite öğrencilerinin ufkunu genişletmek, dünyaya açılmalarına yardım etmek; onlara yetişkin yaşamlarında tutunabilmek için ihtiyaç duyacakları farkındalık, merak, hayal gücü, yaratıcılık, özen, sorumluluk ve muhakeme gibi temel hasletleri aşılacak; onları teşvik etmek, derinleştirmek.
- Sanayi ve teknolojimizi çağdaş dünya seviyesine yükseltecek patent, lisans, tasarım, ürün geliştirme süreçlerini hızlandıracak uluslararası nitelikte bilgi ve becerileri haiz elemanlar yetiştirmek.
- Ekonominin gerçek aktörleri olan yetişmiş elemanların eğitim ve öğretim standartlarını küresel akranlarıyla yenşebilecekleri evrensel düzeye yükseltmek.
- Eğitime dinamizm ve itibar kazandırmak için sürekli araştırma yolu ile mükemmeliyeti hedeflemek.
- Hızla küreselleşen dünyanın değişimine senkronize olmak, gelişmelerin ardında kalmamak ve uluslararası standartlardan ödün vermemek.
- Eğitim programlarımızı, Selçuklu dönemindeki Ahi, Osmanlı dönemindeki Lonca teşkilatlarında uygulanan yol, yöntem ve usullerle zenginleştirerek usta-çırak ilişkisini günümüzün pedagojik anlayışı ile desteklemek.
- Siyaset, sanayi, ticaret ve iş dünyası ile iletişim içinde ve insan kaynakları kuruluşları ile yakın temasta

olmak suretiyle müfredatın 21.yüzyıl gereksinimlerini ve dinamizmini yansıtmalarını sağlamak.

- Öğretim elemanlarının akademik müktesebatlarının ötesinde, uzmanı oldukları konulara/sektörlere ilişkin gelişmeleri, güncel mesele ve gidişatları izlemelerini, derslerine yansıtmalarını ve öğrencileri ile paylaşımlarını sağlamak.
- Göreli ekonomik avantaj/istihdam sağlayan sektör ve işkollarında, öğrencilerinin doğrudan uzmanlık geliştirerek kariyer edinmelerini sağlamak.

Değerlerimiz

Değerlerimizi,

- Fikri hür, vicdani hür, irfanı hür nesiller yetiştiren,
- Eğitimde ciddi, sorumluluk sahibi, yüzeysellikten kaçınan,
- Öğrenciye saygılı, dürüst ve gerçekçi yaklaşan,
- Öğrenciye odaklanan,
- Yönetimde özerk, özgürlükçü, demokratik ve katılımcı,
- İnsan hakları beyannamesini benimseyen ve benimsenmesine katkıda bulunan,
- Bölge sorunlarına duyarlı ve çözüm geliştirmeyi amaçlayan,
- Kamusal ve sosyal sorumluluğunun bilincinde olan,
- Toplumsal değerlere sahip çıkan,
- Bilimsel etik kurallarını gözetilen,
- Liyakate önem veren,
- Çevreye duyarlı, tabiat ve kültür varlıklarını koruyan,

olarak ifade etmekteyiz.

Kalite Politikamız

Kapadokya Üniversitesi kalite politikası,

Vizyonumuzda belirtilen amacımızı gerçekleştirmek üzere, kurumumuzdan hizmet alanların ve kurumumuza hizmet verenlerin memnuniyetini esas alan kalite anlayışı ile eğitim hizmeti vermek, araştırma - geliştirme faaliyetleri yürütmek ve topluma katkıda bulunmaktır.

Kalite politikamız hakkında detaylı bilgi ve dokümanlara www.kapadokya.edu.tr/hakkimizda/kalite-politikamiz adresinden ulaşabilirsiniz.



B. KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ İDARİ YAPISI

| | |
|---|---------------------------------------|
| Mütevelli Heyet Başkanı | : Alev Alatlı |
| Mütevelli Heyet Koordinatörü | : Funda F. Aktan |
| Rektör | : Prof. Dr. Hasan Ali Karasar |
| Rektör Yardımcısı | : Prof. Dr. Vesile Şenol |
| Rektör Yardımcısı | : Prof. Dr. İlhan Öztürk |
| Genel Koordinatör | : Halil İbrahim Ünser |
| Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörü | : Arda Çakır |
| <u>Beşerî Bilimler Fakültesi</u> | |
| Dekan | : Prof. Dr. Nuran Tezcan |
| Dekan Yardımcısı | : Doç. Dr. Üyesi Sinan Akıllı |
| Dekan Yardımcısı | : Dr. Öğr. Üyesi Duygu Oylubaş Katfar |
| Psikoloji Bölümü, | |
| Çocuk Gelişimi Programları ve Kreş Koordinatörü | : Prof. Dr. Müge Artar |
| İngiliz Dili ve Edebiyatı Bölüm Başkanı | : Dr. Öğr. Üyesi Ömer Fatih Parlak |
| İngilizce Mütercim Tercümanlık Bölüm Başkanı | : Dr. Öğr. Üyesi Haldun Vural |
| Psikoloji Bölüm Başkanı | : Dr. Öğr. Üyesi Zekeriya Temircan |
| Türk Dili ve Edebiyatı Bölüm Başkanı | : Dr. Öğr. Üyesi Duygu Oylubaş Katfar |
| <u>Diş Hekimliği Fakültesi</u> | |
| Dekan | : Prof. Dr. Bülent Pişkin |
| Dekan Yardımcısı | : Dr. Öğr. Üyesi Serdar Sütçü |
| Dekan Yardımcısı | : Dr. Öğr. Üyesi Kadirhan Doğan |
| Temel Tıp Bilimleri Bölüm Başkanı | : Dr. Öğr. Üyesi Ebru Afşar |
| <u>İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi</u> | |
| Dekan | : Prof. Dr. Rifat Yıldız |
| Dekan Yardımcısı | : Doç. Dr. Şafak Oğuz |
| Dekan Yardımcısı | : Dr. Öğr. Üyesi Çağdaş Sümer |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölüm Başkanı | : Dr. Öğr. Üyesi Suat Taşkesen |
| Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölüm Başkanı | : Dr. Öğr. Üyesi Çağdaş Sümer |
| Yönetim Bilişim Sistemleri Bölüm Başkanı | : Doç. Dr. Şafak Oğuz |
| <u>Mimarlık, Tasarım ve Güzel Sanatlar Fakültesi</u> | |
| Dekan | : Prof. Dr. Müge Artar |
| Dekan Yardımcısı | : Dr. Öğr. Üyesi Hikmet Kuran |
| Grafik Tasarım Bölüm Başkanı | : Prof. Dr. Ayşe Çakır İlhan |
| Şehir ve Bölge Planlama Bölüm Başkanı | : Dr. Öğr. Üyesi Hikmet Kuran |
| Şehir ve Bölge Planlama Bölüm Koordinatörü | : Dr. Öğr. Üyesi Leila Akbarishahabi |

Sağlık Bilimleri Yüksekokulu

Müdür

Müdür Yardımcısı

Müdür Yardımcısı

Beslenme ve Diyetetik Bölümü Başkanı

Çocuk Gelişimi Bölümü Başkanı

Dil ve Konuşma Terapisi Bölümü Başkanı

Dil ve Konuşma Terapisi Bölümü Koordinatörü

Ebelik Bölümü Başkanı

Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Başkanı

Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü

Koordinatörü

Hemşirelik Bölümü Başkanı

Odyoloji Bölümü Başkanı

: Dr. Öğr. Üyesi Rukiye Yalap

: Dr. Öğr. Üyesi Banu Süzen

: Öğr. Gör. Mehmet Yaşar Sönmez

: Dr. Öğr. Üyesi Gülşah Güneş Şahin

: Dr. Öğr. Üyesi Gündüz Güngör

: Prof. Dr. Murat Doğan

: Öğr. Gör. Mehmet Yaşar Sönmez

: Dr. Öğr. Üyesi Meral Başaran

: Dr. Öğr. Üyesi Osman Özsoy

: Araş. Gör. Mahmut Sevim

: Dr. Öğr. Üyesi Ayşegül Yıldız İçigen

: Dr. Öğr. Üyesi Rukiye Yalap (v.)

Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu

Müdür

Müdür Yardımcısı

Müdür Yardımcısı

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanı

Havacılık Yönetimi Bölüm Başkanı

Havacılık Elektrik-Elektroniği Bölüm Başkanı Uçak

Gövde-Motor Bakım Bölüm Başkanı Turizm

Rehberliği Bölüm Başkanı

: Dr. Öğr. Üyesi Eyüp Atioğlu

: Dr. Öğr. Üyesi Ezgi Demir Özer

: Öğr. Gör. Hüsamettin Alperen Alabaş

: Dr. Öğr. Üyesi Ezgi Demir Özer

: Dr. Öğr. Üyesi Eyüp Atioğlu (v.)

: Dr. Öğr. Üyesi Eyüp Atioğlu (v.)

: Öğr. Gör. Hüsamettin Alperen Alabaş

: Dr. Öğr. Üyesi Duygu Bora (v.)

Kapadokya Meslek Yüksekokulu

Müdür

Müdür Yardımcısı

Müdür Yardımcısı

Havacılık Programları Koordinatörü

Sağlık Programları Koordinatörü

Bilişim Programları Koordinatörü

Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Araştırma Enstitüsü

Müdür

Müdür Yardımcısı

: Öğr. Gör. Buket Köremezli

: Öğr. Gör. Emre Kırteke

: Öğr. Gör. Buket Köremezli (v.)

: Öğr. Gör. Samet Gençaç

: Öğr. Gör. Zeynep Akıdağ

: Öğr. Gör. İsmail Cingil

: Doç. Dr. Üyesi Sinan Akıllı

: Dr. Öğr. Üyesi Çağdaş Sümer

: Dr. Öğr. Üyesi Gamze Turgaylı Zengin

Yabancı Diller Yüksekokulu

Müdür

Müdür Yardımcısı

Müdür Yardımcısı

Hazırlık Sınıfları Koordinatörü

Havacılık Programları İngilizce

Koordinatörü Seçmeli Dersler Koordinatörü

: Öğr. Gör. Füsün Hepdinc

: Öğr. Gör. Altan Öztürk

: Öğr. Gör. Yalçın Ünal

: Öğr. Gör. Ayça Köylüoğlu

: Öğr. Gör. Anıl Esmeyar

: Öğr. Gör. Gizem Karaağaç

Eğitim Planlama ve Koordinasyon Dairesi

| | |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| Başkan | : Ayfer Coşkun |
| Yerleşke Koordinatörü (İstanbul) | : Öğr. Gör. Cansu Zontur |
| Eğitim Planlama Sorumlusu | : Furkan Enes Güner |
| Eğitim Planlama Sorumlusu | : Aslıhan Gökçe |
| Ortak Dersler Sorumlusu | : Merve Dirlik |
| Staj ve Uygulama Sorumlusu | : Öğr. Gör. Tuğba Tezcan |
| Staj ve Uygulama Sorumlusu | : Öğr. Gör. Nesrin Delibaşı |
| ÇAP, Yandal, İntibak Koordinatörü | : Dr. Öğr. Üyesi Hande Eren |

Kapadokya Meslek Yüksekokulu Program Başkanları / Sorumluları

| | |
|--|---------------------------------------|
| Ağız ve Diş Sağlığı Programı Sorumlusu | : Öğr. Gör. Ali Bozkurt |
| Ameliyathane Hizmetleri Programı Sorumlusu | : Öğr. Gör. Fatma Nur Sağır |
| Anestezi Programı Sorumlusu | : Öğr. Gör. Elif Zeynep Metin Gemici |
| Aşçılık Programı Sorumlusu | : Öğr. Gör. Eylem Üstünsoy |
| Bilgisayar Programcılığı Program Başkanı | : Öğr. Gör. Özge Taş |
| Bilişim Güvenliği Teknolojisi Program Başkanı | : Öğr. Gör. Rabia Yumuşak |
| Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Programı Başkanı | : Öğr. Gör. M. Serkan Demirci |
| Çevre Sağlığı Programı Başkanı | : Öğr. Gör. Mehmet Soylu |
| Çocuk Gelişimi Programı Başkanı | : Öğr. Gör. Saadet İrem Turgut |
| Diş Protez Teknolojisi Programı Sorumlusu | : Öğr. Gör. Duygu Yılmaz |
| Diyaliz Programı Başkanı | : Öğr. Gör. Gülşah Bektaş |
| Diyaliz (İng.) Programı Sorumlusu | : Öğr. Gör. Gülşah Bektaş |
| Elektronörofizyoloji Program Başkanı | : Öğr. Gör. Emre Erdoğan |
| Fizyoterapi Programı Başkanı | : Öğr. Gör. Safiye Esersoy Akça |
| İlk ve Acil Yardım Programı Sorumlusu | : Öğr. Gör. Gökhan Gönül |
| İnsansız Hava Aracı Teknolojisi ve Operatörlüğü | : Öğr. Gör. Bahadır Cinoğlu |
| Mimari Restorasyon Programı Başkanı | : Öğr. Gör. Aytülü Dırık |
| Odyometri Programı Sorumlusu | : Öğr. Gör. Ahmet Turan Tanbek |
| Optisyenlik Programı Sorumlusu | : Öğr. Gör. Neslihan Sorgucu Patoloji |
| Laboratuvar Teknikleri Programı Başkanı | : Öğr. Gör. Nazife Akman |
| Radyoterapi Programı Sorumlusu | : Öğr. Gör. Zehra Açıkgöz |
| Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı Başkanı | : Öğr. Gör. M. Samet Genççağ (v.) |
| Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı Başkanı | : Öğr. Gör. Ayşe Meral Timur |
| Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Nevşehir Programı Başkanı | : Öğr. Gör. Selin Işıl Bilgehan |
| Tıbbi Görüntüleme Programı Sorumlusu | : Öğr. Gör. Emre Erdoğan |
| Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı Sorumlusu | : Öğr. Gör. Murat Doğaner |
| Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı Başkanı | : Öğr. Gör. Yılmaz Arık |

| | |
|--|--------------------------------|
| Turist Rehberliği Programı Başkanı | : Öğr. Gör. Didem Aşar |
| Turist Rehberliği (Uzaktan) Programı Başkanı | : Öğr. Gör. Mert Kırık |
| Uçak Teknolojisi Programı Başkanı | : Öğr. Gör. Yusuf Serġen Taşçı |

Sabiha Gökçen Havalimanı Yerleşkesi Program Başkanları/ Sorumluları

| | |
|---|------------------------------|
| Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği (İng.) Pr. Sorumlusu | : Öğr. Gör. Hamza Ceylan |
| Uçak Teknolojisi (İng.) Programı Sorumlusu | : Öğr. Gör. Gamze Kaya |
| Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı Başkanı | : Öğr. Gör. Ayşe Meral Timur |
| Uçuş Harekât Yöneticiliği (İng.) Programı Başkanı | : Öğr. Gör. Semih Güray |

Daire/Birim Başkanları

| | |
|---|--------------------------------|
| Açık ve Uzaktan Öğretim Birim Başkanı | : Hüseyin Gül |
| Akademik Danışman Koordinatörü | : Yusuf Gökkanlan |
| Bilgi İşlem ve Veri İşleme Koordinatörü | : Levent Koç |
| Bilgi İşlem Dairesi Sorumlusu | : Murat Sanık |
| Engelsiz KÜN Birimi Başkanı | : Mehmet Serkan Demirci |
| İnsan Kaynakları Daire Başkanı | : Selçuk Kılınçer |
| Kalite ve Stratejik Planlama Daire Başkanı | : Ramazan Temel |
| Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Daire Başkanı | : Muhsin Cömert |
| Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı | : Mehmet Cengiz |
| Mali İşler Daire Başkanı | : Tahsin Vural Akyürek |
| Özel Kapadokya Yükseköğrenim Kız Yurdu Müdürü | : Arzum Karabıyık |
| Özel Kapadokya Yükseköğrenim Erkek Yurdu Müdürü | : Volkan Lafçı |
| Öğrenci İşleri Daire Başkanı | : Özge Gül- Mehmet Cengiz (v.) |
| Teknoloji Transfer Proje Yönetim Ofisi | : Yunus Emre Karaman |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birim Başkanı | : Kübra Çetinkaya |
| Sağlık Birimleri Koordinatörü | : Ayfer Coşkun |
| Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı | : Elif Yılmaz |
| Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörü | : Sinan Akıllı |
| Yabancı Uyruklu Öğrenci ve YÖS Koordinatörü | : Yusuf Gökkanlan |
| Yapı ve Destek İşleri Daire Başkanı | : Bilal Kaynak |

Merkezler

ADSM Merkezi

Merkez Müdürü : Serdar Sütçü

Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

Merkez Müdürü : Funda F. Aktan

SHY-147 Eğitim Müdürü : Ramazan Temel

Eğitim Koordinatörü : Firdevs Diktaş

PEMER Sorumlu Müdürü : Gamze Turgaylı Zengin

| | |
|---|-------------------------------------|
| Kariyer Yönetimi ve Mezun İlişkileri Ofisi | : Gamze Turgaylı Zengin |
| İlk Yardım Eğitim Merkezi | |
| Merkez Müdürü | : Semra Sarıay |
| Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi | |
| Merkez Müdürü | : Cansu Bozer |
| İnsansız Hava Aracı Uygulama ve Araştırma Merkezi | |
| Merkez Müdürü | : Dr. Öğr. Üyesi Şener Odabaşoğlu |
| Sıcak Hava Balonu ve Hava Gemisi Uygulama ve Araştırma Merkezi | |
| Merkez Müdürü | : Dr. Öğr. Üyesi Eyup Atioğlu |
| ATO Sorumlu Müdürü | : Halil İbrahim Ünser |
| Fizik Tedavi ve Sağlıklı Yaşam Uygulama ve Araştırma Merkezi | |
| Merkez Müdürü | : Mahmut Sevim |
| Merkez Koordinatörü | : Yasemin Karabulut |
| Çevreci Beşerî Bilimler Uygulama ve Araştırma Merkezi | |
| Merkez Müdürü | : Prof. Dr. Serpil Gülsüm Oppermann |
| Sosyal ve Stratejik Çalışmalar Uygulama ve Araştırma Merkezi | |
| Merkez Müdürü | : Doç. Dr. Halil Burak Sakal |
| Kapadokya Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi | |
| Merkez Müdürü | : Dr. Öğr. Üyesi Şükran Ünser |
| | |
| Kapadokya Turizmi Veri İşleme, Yenilik ve Proje Esaslı Uygulama ve Araştırma Merkezi | |
| Merkez Müdürü | : Prof. Dr. Rifat Yıldız |

C. TESİSLER VE BİNALAR

Küresel salgının hayatımızın her alanında etkili olduğu günlerde, öğrencilerimizin kampüs alanımızda daha huzurlu ve güvenli eğitim alabilmesi için Üniversitemiz "Covid-19 Güvenli Kampüs Belgesi" aldı.

Üniversitemiz, hayata geçirdiği uygulamalarla ve almış olduğu tedbirlerle pandemi riskini en aza indirmeyi başardı ve "güvenli kampüs" unvanını aldı.

Üniversitemiz, "Sağlıklı ve Temiz Ortamların Geliştirilmesi Belgelendirme Programı" şartlarını yerine getirerek, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) ile Türk Standartları Enstitüsü (TSE) tarafından verilen Küresel Salgın Bağlamında Güvenli Kampüs Belgesini almaya hak kazandı.

C.1 SABİHA GÖKÇEN HAVALİMANI YERLEŞKESİ VE TEKNO PARK

Bu yerleşkemizde eğitim 2011-2012 akademik yılında Sabiha Gökçen Uluslararası Havalimanının girişinde MSB Savunma Sanayi Müsteşarlığının desteği ile oluşturulan altı sınıf ve iki atölyeli küçük ölçekli yerleşkede başlamıştır. Hedefimiz, sektör ile Kapadokya Üniversitesi arasında iş birliğinin geliştirilmesi, pekiştirilmesi ve havacılık alanında "Sanayi-Okul-Devlet" iş birliğinin en iyi örneklerden birinin oluşturulmasıdır. Kuruluş yılından beri, öğrencilerimiz, havalimanında TGS, Çelebi, Pegasus vb. kuruluşların yer hizmetlerinde yarı zamanlı çalışabilmektedir.

Sabiha Gökçen Yerleşkesinde, Uçak Teknolojisi (İngilizce) Programı, Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği (İngilizce) Programı, Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı ve Uçuş Harekât Yöneticiliği (İngilizce) Programlarında eğitim verilmektedir. %30'u İngilizce olan programların hazırlık sınıfları da bu yerleşkede bulunmaktadır.

Uçak Teknolojisi (İngilizce) Programının, uygulama dersleri yerleşkemizdeki atölyelerde ve geliştirilen program doğrultusunda Pegasus Havayolları teknik bakım merkezlerinde gerçekleştirilmektedir. Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programında ise Türk Hava Yolları tarafından seçilen öğrencilerin uygulama eğitimleri, Türk Hava Yolları ile yapılmış olan protokol uyarınca kabin memuru çalışma sistemine dahil olarak yürütülmektedir.

Ayrıca Kabin Servis Eğitimleri (CST) Pegasus Havayolları tesislerinde gerçekleştirilmektedir.

2017-2018 akademik yılı itibarıyla Sabiha Gökçen yerleşkemize İstanbul Teknopark bünyesi içinde iki atölye ve iki derslik daha eklenmiştir.

Yerleşke Binası

Sabiha Gökçen yerleşke binasında yedi derslik ve bir seminer salonu mevcuttur.



Kütüphane

Sabiha Gökçen yerleşkesindeki kütüphane ile 147 kütüphanesinde bulunan kitaplar dokümantasyon birim sorumlusuna başvurularak ödünç alınabilir.

Öğrenci Kafeteryası

Öğrenci kafeteryası, yerleşke binamızın yanında bulunmaktadır. Öğrencilerimiz, öğle yemeklerini burada yiyebilmektedir.



Teknopark

İstanbul Teknopark içinde Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü ilgili mevzuatları doğrultusunda hazırlanmış olan ve Uçak Teknolojisi programı eğitim faaliyetleri için kullanılmak üzere kurulmuş Yapısal Atölye ve Aviyonik Atölye bulunmaktadır. Ayrıca burada teorik derslerin yürütüldüğü iki derslik de eğitim hizmetleri için ayrılmıştır.

C.2 MUSTAFAPAŞA YERLEŞKESİ

Mustafapaşa yerleşkesine ait krokiyi bu kılavuzun son bölümünde görebilirsiniz.

İdari Bina

Alt katı yemekhane olarak kullanılan bu binanın üst katında Rektörlük, Meslek Yüksekokulu Müdür ve Müdür Yardımcısı ofisleri, Yüksekokul Sekreterliği, Genel Koordinatörlük, Eğitim Planlama ve Koordinasyon Dairesi bulunmaktadır.



Yemekhane

Yemekhanemiz self servistir. Öğrenci evinde kalan tüm öğrenciler, öğretim elemanları, idari ve destek personeli yemekhaneyi birlikte kullanırlar.

Yemek saatleri kahvaltı: 07:00 – 08:45, öğle yemeği 12:00- 14:30 ve akşam yemeği 18:00 – 19:30 arası olarak belirlenmiştir. Yemeğin ardından tüm kullanılmış malzemeler tepsi tezgâhına dizilmelidir.

Yemekhane sorumlusu Barış Aytaş'tır.

Sosyal Bilimler Kütüphanesi

Sosyal Bilimler ile ilgili referans kaynaklarının bulunduğu kütüphanemiz 2018-2019 akademik yılında idari binanın yanındaki öğrenci evlerinin altında faaliyete geçmiştir. Kütüphane, geç saatlere kadar açık kalarak hizmet verecek şekilde düzenlenmiştir. 15.000'den fazla kitaba sahip kütüphanemizden haftada 6 gün, 09.00-00.00 arasında faydalanmak mümkündür.

Mehmet Şakir Paşa Medresesi ve Cankut Bagana Binası

“A” derslikleri, Mali İşler Dairesi, Bilgisayar Laboratuvarları, Mimari Restorasyon Ofisi, Turist Rehberliği Programı ofisleri, Açık ve Uzaktan Öğretim Birimi, Okuma ve Dinlenme Salonu ile bir adet kütüphane Mehmet Şakir Paşa Medresesi içinde yer almaktadır.

Kütüphane medresenin orta katında bulunmaktadır. Medresenin alt katında ise Öğrenci İşleri Dairesi ve Mali İşler Dairesi, karşısında ise Okuma ve Dinlenme Salonu yer almaktadır.

“F” derslikleri, Medrese'nin uzantısında, Cankut Bagana binasında bulunmaktadır. Havacılık programları derslikleri ağırlıklı olarak bu binada yer almaktadır.



Merkez Kütüphane- Okuma ve Dinlenme Salonu

Mustafapaşa yerleşkesinde Merkez Kütüphane, Mehmet Şakir Paşa Medresesinin orta katında bulunmaktadır. 10,000'den fazla kitaba sahip kütüphanemizden haftada 6 gün, mesai saatleri dahilinde (09:00-18:00 arasında) faydalanmak mümkündür.



Öğrencilerimiz ve öğretim elemanlarımız kütüphaneden aynı anda en fazla üç akademik çalışma amaçlı kitap ve iki özel amaçlı kitap ödünç alabilir. Ödünç alınan kitaplar 15 gün içinde teslim edilmelidir. Mazeret bildirilmesi ve mazeretin kabul edilmesi halinde, akademik çalışma amaçlı kitaplar için süre iki katına uzatabilir. Öğrenci işlerinin karşısından girilen Okuma ve Dinlenme Salonu, çalışma masaları ve rahat koltukları ile, öğrencilerimize ders

çalışabilecekleri ve dinlenebilecekleri bir ortam sunar. Bu salon 09:00-18:00 arasında hizmet vermektedir. Salonda fotokopi imkânı da sunulmaktadır.

Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Araştırma Enstitüsü

Üniversitemiz bünyesindeki lisansüstü eğitim faaliyetleri Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Araştırma Enstitüsünde gerçekleştirilecektir. Cankut Bagana ilerisinde yer alan Enstitü binalarında öğretim elemanı ofisleri ve lisansüstü programların seminer salonları bulunmaktadır.



Cansever Konağı

Cansever Konağında toplam 4 adet derslik ("B" derslikleri) bulunmaktadır. Zemin ve üst katta yabancı diller birimi koordinatörleri ve öğretim elemanlarının ofisleri bulunmaktadır.



Eski İlkokul Binası

Oktay Sinanoğlu Binasının hemen yanında bulunan bu binada 6 adet derslik ("E" derslikleri) ile idari ve akademik ofisler bulunmaktadır.

Spor Salonu

Kapalı spor salonu, yaz ve kış, gece ve gündüz tüm koşullarda öğrencilere hizmet vermektedir. Açılıp kapanabilen camları ve aydınlatma sistemine sahip olması birçok etkinliğin yapılmasına olanak sağlamaktadır. Kapalı spor salonunda, basketbol, voleybol ve badminton gibi salon sporlarının alanları ve duş, soyunma kabinleri yer almaktadır.



Oktay Sinanoğlu Binası

2017-2018 akademik yılında kullanıma açılan Oktay Sinanoğlu Binasında bir konferans salonu ve "D" derslikleri bulunmaktadır. İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakóltesi, Beşerî Bilimler Fakóltesi derslikleri Oktay Sinanoğlu Binasında yer alır.



Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü

Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Dairesi, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi, Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi, Akademik Danışman Koordinatörlüğü, Uluslararası İlişkiler Ofisi ve Yabancı Uyruklu Öğrenci ve YÖS koordinatörlüğü, Öğrenci Konseyi, dans salonu ve müzik salonu bu binada yer almaktadır.

Teknik Uygulama Binası

2016-2017 akademik yılında kullanıma açılan Teknik Uygulama Binasında uçak teknolojisi uygulama atölyeleri, "C" derslikleri, Kapadokya Üniversitesi İHA Sistemleri Uygulama ve Araştırma Merkezi, Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Uygulama Sınıfı (CST) ve öğretim elemanı ofisleri bulunmaktadır.



Kantin, Kafe ve Lokal Sinasos

Cankut Bagana Binasının tam karşısında bulunan Kantin ile Cafe 10 aynı binada hizmet vermektedir. Hafta içinde akşam 22:00'a kadar açık olan Cafe 10, terası, çeşitli büyüklükte odaları, salonları ve farklı menüleri ile dışarıdan da misafir kabul etmektedir. Kantin ise aynı binanın alt katında yer almaktadır ve ayrı bir girişe sahiptir. Mustafapaşa meydanında bulunan Lokal Sinasos hafta sonları da hizmet vermektedir.



Eski Köy ve Konuk Odası

Mustafapaşa'nın merkezinde yer alan binanın, ana giriş kapısı kuzey-batı cephesinde yer almaktadır. Giriş kapısının üzerinde, cumhuriyet döneminde üstlendiği işlevlerden birine işaret eden ve mermer bir kitabe yazılmış olan "Eski Köy ve Konuk Odası, 1939" yazısı bulunmaktadır. Bina öğretim elemanı ofisi olarak kullanılmaktadır.

Konuk Evi

İstanbul'da kurumumuza bağlı bir konuk evi bulunmamaktadır.

Nevşehir'de üniversitemiz Konuk Evi Müdürlüğüne bağlı, toplam 174 öğrenci kapasiteli konuk evi bulunmaktadır. Odalar üç kişilik olarak düzenlenmiştir.

Yıllık konaklama hizmetinin yanında, konuk evinde uygulama dersleri için belirli günlerde konaklama talebi bulunan öğrencilerimiz için günlük konaklama imkânı da sağlanacaktır.

Öğrencilerimiz sabah kahvaltısı, öğle ve akşam yemeği hizmetini yemekhane veya kafeteryalardan ücret karşılığı alabilirler.

Konuk evinde konaklayan tüm öğrencilerimizin Kapadokya Üniversitesi Konuk Evleri Yönergesi hakkında ayrıntılı bilgi almaları büyük önem taşımaktadır. Öte yandan, konuk evi okul alanı dâhilinde olduğundan Üniversitenin Disiplin Yönetmeliği kuralları da geçerlidir. Disiplin Yönetmeliği internet sitemizde mevcuttur. Konuk evi giriş panolarına, "Konuk Evi Kuralları" asılmıştır.



Öğrenci evlerine ek olarak yine Ürgüp ve Mustafapaşa'da anlaşmalı tesislerde konaklama alternatifleri sunulmaktadır.

Ürgüp şehir merkezine yakın, alışveriş mekânlarına yürüme mesafesinde bulunan anlaşmalı tesislerde konaklayan öğrencilerimize ücretsiz servis imkânı sağlanmaktadır.

C.3 ÜRGÜP SAĞLIK YERLEŞKESİ

Ürgüp yerleşkemizde Diş Hekimliği Fakültesi, Kapadokya Meslek Yüksekokulu sağlık programları ve Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi bulunmaktadır. 2018-2019 akademik yılında faaliyete geçen Ürgüp yerleşkesinde 2 kütüphane, 17 laboratuvar, 12 derslik ile akademik ve idari ofisler bulunmaktadır. 2023-2024 yılında Ebelik ve Hemşirelik bölümler Ürgüp Sağlık Yerleşkesinde eğitim alacaklardır.



Yerleşkede ayrıca öğrenciler ve personel için kantin ve kafeterya gibi çeşitli hizmet alanları mevcuttur.



Fen Bilimleri Kütüphanesi

Fen Bilimleri ile ilgili referans kaynaklarının bulunduğu, 12.000'den fazla kitaba sahip olan kütüphanemiz, fen bilimleri ve sağlık alanında referans kaynakları sunmaktadır. Kütüphanemizden haftada 6 gün, 09.00-18.00 arasında faydalanmak mümkündür.

Sanat Tarihi ve Arkeoloji Kitaplığı

Mustafapaşa yerleşkesinde bulunan kitaplığımız yaklaşık 2.000 kitabı ile üniversitemiz dahilindeki veya dışındaki araştırmacılar için, özellikle bölgesel araştırmaları için, önemli bir kaynak teşkil etmektedir. Kitaplığımızdan

haftada 6 gün, 09.00-18.00 arasında faydalanmak mümkündür.

Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi

Güncel ve bilimsel yaklaşımları ön planda tutacak şekilde pandemi koşullarının gerektirdiği şartlara ve geleceğin nitelikli sağlık hizmeti sunumuna uygun olarak yapılandırılmış Merkez, tüm bölge yaşayanlarının ağız ve diş sağlığı standartlarını en üst seviyeye taşımayı hedeflemektedir.

Kapadokya Üniversitesi Ağız ve Diş Sağlığı Merkezinde ağız ve diş sağlığının tüm branşlarında hizmet sunulmakta olup, tedavi ve tanı hizmetleri alanında uzman akademik kadro tarafından modern ve son teknoloji ekipmanlar ile verilmektedir.

Kapadokya Üniversitesi ADSM bünyesinde, çene eklemi rahatsızlıkları tedavisinden, çocuklarda diş tedavisi, dental implantlar, diş eti hastalıkları tedavisi ve cerrahisi, diş sıkma tedavisi, gömülü diş operasyonları, telsiz ortodontik tedavi, uyku apnesi tedavisi ve zirkonyum uygulamalara kadar birçok hizmet sunulmaktadır.



C.4 FABRIKA ÜRGÜP YERLEŞKESİ

1944 yılında faaliyete geçen Ürgüp Tekel Şarap Fabrikası 29.430 metrekare alan üzerine kurulmuştur. Tarihi açıdan büyük öneme sahip olmasının yanı sıra Türkiye'nin tek doğal şarap mahzenine sahip olan fabrika olması da bu alanı ayrıcalıklı kılmaktadır. 2020 yılının ağustos ayı itibariyle üniversitemiz bünyesine katılan fabrikada, Mimari Restorasyon, Şehir ve Bölge Planlama ve Sağlık Bilimler Yüksek Okulu programlarının öğrencileri eğitim görmektedir. 2023-2024 eğitim öğretim yılında Grafik Tasarım öğrencileri Fabrika yerleşkesinde eğitim alacaklardır.



C.5 UÇIŞAR SANAT YERLEŞKESİ

2018-2019 akademik yılı itibarıyla Aşçılık (ön lisans) ve Gastronomi ve Mutfak Sanatları (lisans) programlarının eğitimleri bu binada yürütülmektedir. Uçışar Sanat Yerleşkesindeki çok amaçlı salon müzik ve sahne sanatı gösterileri için kullanılmaktadır.



D. ULAŞIM

D.1 MUSTAFAPAŞA VE ÜRGÜP YERLEŞKELERİ

Mustafapaşa ve Ürgüp yerleşkelerimiz, turistik Kapadokya bölgesinin merkezinde bulunmaktadır. Hem yakınındaki iki havalimanı (Kayseri Erkilet ve Nevşehir Kapadokya), hem de çok sayıdaki otobüs seferleri sayesinde Türkiye'nin her yerinden kolayca ulaşılabilen bir noktadadır. Bölgemizdeki düzenli toplu taşıma olanaklarının yanı sıra, öğrenci sayısına bağlı olarak Nevşehir – Ürgüp – Mustafapaşa güzergâhına servis de konulmaktadır. Mustafapaşa – Ürgüp otobüs saatleri panolardan takip edilebilir. Yerleşke dışındaki uygulama dersleri için de servis mevcuttur.

D.2 SABIHA GÖKÇEN HAVALİMANI YERLEŞKESİ

Sabiha Gökçen Havalimanı Yerleşkemize İstanbul'un birçok yerinden toplu taşıma araçları ile ulaşmak mümkündür.

Toplu taşıma araçları tarifesi aşağıdaki tablolarda sunulmaktadır. Ayrıntılı bilgi için iett.istanbul adresi ziyaret edilmelidir.

| HAT ADI | GÜZERGÂH AÇIKLAMASI |
|----------------------|---|
| E-3 | SG Havalimanı – 4. Levent Metro Hattı |
| E-9 | Bostancı- SG Havalimanı |
| 16-S | SG Havalimanı – Uzunçayır Metrobüs Hattı |
| E-11 | SG Havalimanı – Kadıköy Hattı |
| E-10 | SG Havalimanı – Kurtköy – Kadıköy Hattı |
| 122-H | SG Havalimanı – Yenişehir – 4. Levent Metro Hattı |
| 132-H | Pendik YHT- SG Havalimanı |
| MR-60 | Pendik YHT- SG Havalimanı |
| 130-H | Deniz Harp Okulu- SG Havalimanı |
| 131-C | SG Havalimanı – Sultanbeyli-Necip Fazıl Metro |
| HAVABÜS & HAVAİST | Taksim- SG Havalimanı |
| HAVABÜS & HAVAİST | Kadıköy- SG Havalimanı |

E. AKADEMİK DESTEK FAALİYETLERİ

E.1 TEKNOLOJİ TRANSFER VE PROJE YÖNETİM OFİSİ (TTPYO)

Kapadokya Üniversitesi Teknoloji Transfer ve Proje Yönetim Ofisi (TTPYO), Kapadokya Üniversitesinin stratejik hedefleri doğrultusunda geliştirilecek bilimsel araştırma projeleri ile KÜN mensuplarının akademik ve mesleki gelişimine katkı sağlayacak proje ve programların yürütülmesinde idari işlemleri gerçekleştirmek amacıyla kurulmuştur. TTPYO'ya ilişkin görev tanımları, destekler ve mevzuata ilişkin detaylara bap.kapadokya.edu.tr internet adresinden ulaşılabilir.

Proje kültürü oluşturularak araştırma kalitesinin ve kapasitesinin artırılması, ulusal ve uluslararası destekli projelerin yürütülmesine yardımcı olunması, üniversite-sanayi iş birliğinde kolaylaştırıcı bir ara yüz olunması, fikri ve sınai mülkiyet haklarının korunması ve ticarileştirilmesine ilişkin usul ve esasların yürütülmesi, KÜN mensuplarının akademik ve mesleki gelişiminin desteklenmesine ilişkin faaliyetler TTPYO'nun görevleri arasında yer alır.



E.2 BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOMİSYONU (KÜN BAP)

Kapadokya Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu; Kapadokya Üniversitesi öğretim elemanlarının bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü ve desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlandırılması, sonuçların kamuoyuna duyurulması ile üniversitemiz öğrenci ve öğretim elemanlarının bilimsel/mesleki gelişimini destekleme programlarının yürütülmesini sağlamak amaçları ile kurulmuştur. Bu kapsamda bölüm etkinlikleri BAP Komisyonu tarafından planlanır.

Üniversitemiz öğretim elemanları tarafından KÜN BAP Komisyonuna yapılacak olan Bilimsel Araştırma Projesi Başvurusu ve Bilimsel Faaliyetlere Katılım Talepleri PYO üzerinden yapılmalıdır. Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi ve ilgili formlar bap.kapadokya.edu.tr adresinde bulunmaktadır.

E.3 BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE YAYIN ETİĞİ KOMİSYONU KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ

Kapadokya Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu; Kapadokya Üniversitesinde etik ilke ve

değerleri yerleştirmek, akademik ve idari personelin yapacağı bilimsel araştırmalarda, yayınlarda, eğitim-öğretim faaliyetlerinde, birimler ve bireyler arası ilişkilerde gözetilmesi gereken etik değerlere ilişkin ilke ve kuralları düzenlemek, mevcut ilke ve kurallar doğrultusunda görüş bildirmek amacıyla kurulmuştur. Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu, kendisine bağlı uzman etik kurul ve komisyon oluşturulması için rektörlüğe öneride bulunmuştur. Rektörlük onayı ile Girişimsel Olmayan Klinik Etik Kurul ve Etik Komisyonu yapılandırılması ve üye atamaları yapılmıştır. Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Yönergesi, uzman etik kurul ve komisyonlara dair ilgili formlar üniversitemizin internet sitesinde yer almaktadır.

E.4 YAYIN KOMİSYONU

Üniversite Yayın Komisyonu, bir Rektör Yardımcısı ve iki öğretim üyesinden oluşur. Komisyonun görev süresi dört yıldır. Yayın Komisyonu, yayınlara ilişkin planlamaları gerçekleştirir, uygulamalarını takip eder. Komisyon, yayımlanacak eserler için yazarların başvurularını değerlendirerek uygun gördüğü yayın taslaklarını seri editörüne iletir. Seri editörü raporunda yer alan kriterlere göre yayımlanacak metinlerin yayın türü, basım şekli, maliyet ve adedi ile fiyatına karar verir. Yayın Komisyonu, Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinde yer alan düzenlemelere uygun olarak telif haklarının hesaplamasını yapar ve ödeme şekline karar verir. Yayın Komisyonu, Üniversite çalışanlarının hizmetlerine başvurabilir, gerekmesi durumunda başka üniversiteler ve/veya araştırma kurumlarından görüş talep edebilir. Kapadokya Üniversitesi Yayınlarına kapadokyayayinlari.kapadokya.edu.tr adresinden ulaşabilirsiniz.

F. EĞİTİM SİSTEMİ

Kapadokya Üniversitesi, öğrenme ve öğretme kuramlarının yeni yorum ve uygulamaları ışığında eğitimde çığır açan özgün bir felsefe ve işleyişe sahiptir. Bu nitelikleriyle üniversitemiz, bir bütün olarak, diğer üniversite yapılanmalarından farklı ve iddialı bir misyona sahiptir. Burada, önce mevcut sistemlerdeki yetersizliği teşhis ile “eğitim sisteminde kronikleşen problem” tanımlanmaya, sonra üniversitemizin geliştirip uyguladığı çözüm yöntemi anlatılmaya çalışılmaktadır.

Eğitim Yöntemimizi anlatan videoya kapadokya.edu.tr/hakkimizda/egitim-yontemimiz linkinden veya aşağıdaki QR kod ile ulaşabilirsiniz.



Eğitim Felsefesi ve SOBE (Son Bilgiyi Önceleyen Eğitim – Öğretim) Yöntemi

Kapadokya Üniversitesi öğrenme ve öğretme kuramlarının yeni yorum ve uygulamaları ışığında eğitimde çığır açan özgün bir felsefe ve işleyişe sahiptir. Bu nitelikleriyle Üniversitemiz, bir bütün olarak, diğer üniversite yapılanmalarından farklı ve iddialı bir misyona sahiptir. Burada, önce mevcut sistemlerdeki yetersizliği **teşhis** ile “eğitim sisteminde kronikleşen problem” tanımlanmaya, sonra Üniversitemizin geliştirip uyguladığı **çözüm yöntemi** anlatılmaya çalışılmaktadır.

Eğitim Sistem(ler)inde Kronikleşen Problem

Batının önde gelen üniversitelerinden üçüncü dünyanın zar zor ayakta durabilen eğitim kurumlarına kadar on binlerce yükseköğretim kuruluşu, orta çağların ezber metotları ile yarışarcasına birbirinin benzeri müfredat ve ders içeriğine sahip olmak için adeta yarışmaktadır. Birbirini tekrar ederek kemikleşen bu yapılar eğitim ve araştırmada durağanlığa yol açarak ilerlemenin de önemli engellerinden biri haline gelmiştir.

Zira, bu eğitim sistemlerinden birçoğu, zamanlarının büyük bir kısmını **Amacıyla Araştırmayı Öğrenmeye** ayırmakta. Bu durum hem **güncelin ihmal** edilmesine hem de **öğrenme yerine ezber** ile yetinmeye yol

açmaktadır. Sonuçta, adeta her türlü gelişmenin önü tıkanmaktadır! Bu düzen içinde, milyonlarca genç uzmanı olmak istedikleri branşın dünya tarihindeki başlangıcını ve yirminci yüzyıla erişimini görüp kalıyor. Kalıbını kırabilen bir avuç genç insan, kendi gayretleri ile günceli anlayabilecek donanıma sahip olmak için maceralı yolculuklara çıkıyor. Aynı coğrafi keşifleri yapan ve kendilerine kadar gelen dünya/coğrafya anlayışı ile yetinmeyen kaşifler gibi. Onların arasından da nadiren çıkan birkaçı yaptıkları keşfin idrakine varabiliyorlar. Bu istisnai hallerde de insanlığın bugüne kadar taşıdığı bilgi birikimine katkıda bulunabiliyorlar. Ama ya arkada kalan milyonlar?

Fizik Newton'da takılır kalırsa asla Einstein'ı yakalayamaz. Öklid'e takılan uzay geometrisini yakalayamaz. Müzecilik saygın bir iştir ama müzedeki koltukların üzerinde uzun boylu oturamazsınız. Ve müzedeki eşya işlevini kaybetmiştir. Bizdeki trajedi Tanzimat'la başladı ve haklı olarak Batıyı anlamaya çalıştık. Fakat anlamaya çalıştığımız Batı 1800'lerin ikinci yarısındaki Batı değil, İsa'dan önceki kadim devirlerdeki Batı idi. Endüstri devrimini bitiren Batının çağdaş durumu ile uğraşmadık, köklerinde debelendik kaldık.

Bacon'a bilimin babası denir, metodundan dolayı. Bacon deneysel bilimin babasıdır. İngiliz ekolü. O yıllara kadar batının en iyi beyinleri kutsal metinlerle uğraşır ve oralardan bilim süzmeye çalışırdı. Öbür tarafta Aristo, Antik Yunan'ın statik dünyasıdır. Antik Yunan dünyası gelişmeye müsait bir dünya değil, olduğu gibi kabul edilen bir dünyadır. O yüzden ahlaki değerleri sınıfların kendi içinde hadlerini bilmelerine göre kurulmuştur. Bir üst sınıfa geçmeye çalışmak erdemsizlik olarak görülmüştür.

Türkiye'nin bir başka şanssızlığı ise Batı dünyası ile Batının en bağnaz kesimi olan misyonerler kanalı ile tanışması olmuştur. Osmanlıdaki misyoner okulları Batının en geri kısmını bize transfer ettiler. Büyüklerinin sayısı 40'ı aşan misyoner okullarında Bacon, Newton hiçbir zaman olmadı. İşin bilim tarafı bu okullara girmedi. Ne girdi? Antik Yunan girdi. Ki o Antik Yunan bize girdiğinde Batı ondan yüzyıllardır vazgeçmişti. Maalesef biz buna uyanamadık. Yakın zamanlara kadar (1940'lı yıllarda bile) Türkiye'nin kurtuluşunu okullarda Latince ve Yunanca öğretilmesinde bulanlar vardı.

“Gerçek şu ki, felsefeyi Aristo'dan, edebiyatı Bin bir Gece Masallarından, astronomiyi Ali Kuşçu'dan, matematiği Pisagor'dan, ekonomiyi Malthus'tan... başlatan eğitim/öğretim anlayışı, günü yakalamaya elveren bir sistem değildir. Günü yakalamaya elvermediği gibi, ömür tüketir ve 'bizim oğlan bina okur döner döner yine okur' darbimeselini doğrular. Daha da vahimi, genç zihinleri kireçlendirecek, bağnazlaştıracak, ülkemizin kurtuluşu için elzem olan farkındalık, merak, hayal gücü, yaratıcılık, muhakeme ve dolayısıyla yenilik üretme yetilerini törpülemeye devam edecektir.” (Alev Alatl)ı).

Mevcut sistem, yani ilk bilgiyi önceleyen eğitim-öğretim yöntemi; her gün taze ekme alıp, zayı olmasın diye evdeki bayatını yemek gibidir. Dolayısıyla taze ekmeğin hemen hiç yenmediği bir kısır döngü oluşur. Eğitim sistemimiz de sürekli bayat ekmeyle doyurulan bir mide gibidir.

Mütevelli Heyet Başkanımız Alev Alatl'nın kavramsallaştırdığı vasat eğitim tuzağı, akranımız birçok ülkede etkindir. Türkiye de bu girdabın içindedir. Milyonlarca genç bu tuzak içinde bocalayıp durmaktadır. Oysa, Türkiye bundan kurtulmanın yolunu bulacak güce sahiptir. Kapadokya Üniversitesi, en kısa yoldan günü yakalama, anlama, anlamlandırma ve kendi şartlarımıza uygun yol haritaları hazırlama mesuliyeti ile böyle bir çözüm için kolları sıvamış ve son derece de başarılı sonuçlar almaya başlamıştır.

Çözüm Yöntemi

Çözümün bulunabilmesi, yaşanan problemin doğru tanımlanması ile mümkündür. Yanlış tanımlanmış bir probleme doğru çözüm bulunamaz. Kapadokya Üniversitesi doğru teşhisle birlikte geliştirdiği özgün felsefesi ile doğru tedavi yöntemini de bulmuştur.

Felsefe ve işleyişimizin odağında, kurucumuz Alev Alatl'nın önerileriyle, farklı bilim dallarındaki uygulamalardan esinlenip mevcut öğrenme ve öğretme kuramlarına özgün bir katkı olarak geliştirdiğimiz SOBE (**Son Bilgiyi Önceleyen Eğitim-Öğretim**) yönteminin hayata geçirilmesi yer almaktadır.

Eğitimde bilinen bütün öğrenme kuramları, süreçte öğrenenin aktif katılımını şart koşar; zira, öğrenme bir etkileşim ürünüdür. İnsan en çok en yakınındaki uyarıcılardan etkilenir, onlara ilgi duyar, onları anlayıp öğrenmeye motive olur. Motivasyon öğrenmede hayati önemi haizdir. Motive olunmayan, ilgi

duyulmayan konularda “ezberleme” oluşur; bununla da bireylerde istedik tutum ve davranışlar geliştirmek olanaksız yakın güçlüktedir.

Bunları hemen herkes bilir ve söylemlerinde dile getirir. Ancak, ne acı ki eğitimdeki uygulamalar bu kadar güçlü bir gerçeklikten sanki habersiz gibi kurgulanıp işletilmektedir. **Kapadokya Üniversitesi**, bu gerçekliği uygulamalarına aktararak son derece etkili ve bir o kadar da **sessiz bir devrim gerçekleştirmiştir**.

Bu bağlamda, Kapadokya Üniversitesi, eğitim alanında uyguladığı SOBE Yöntemi ile “en güncelden/yakından başlayarak” oluşturduğu müfredat ve ders izlenceleri ile dünyada bir ilke imza atmıştır. Buna göre, her alanın geçmişe/uzğa takılıp kalmak yerine, “en güncel/yakın” bilgisinden başlayıp geriye doğru adım adım giderek, gelişme süreci belli bir bütünlük içinde anlaşılmalı çalışılmaktadır. Bu yaklaşımda, öğrenciler sürece daha çok katılarak, daha kolay ve daha çok motive olmaktadır. Sürecin sonunda, önceki sistemlere hâkim olan ezberleme yerine, eğitimin amaçladığı araştırma ve öğrenme gerçekleşmektedir.

İzlenen ilke basit ve kolay anlaşılırdır. Buna göre: en son keşif en değerli olandır, en son bilgi en pahalı bilgidir, en son ürün en tercih edilen üründür. Dünyada, endüstriyel espionajın hedefinde bunlara ulaşmak vardır. Eğitim sektörü de en yeniyi, en gelişmiş hedeflemek; bu yönde buluşlar yapmak, yenilikleri fiilen yaşamak ve yaşatmak zorundadır. Başkalarının kopyalanması ile bu hedeflere ulaşamaz; bunları bizzat üretmek ve yaşayarak içselleştirmek gerekir. Üniversiteler, öğretim elemanları ve öğrencileri ile bu sürece aktif olarak katılmak zorundadır.

Tarih aynı çağda birden fazla çağın yaşanabildiğini göstermektedir. Farklı kıtalarda değil, bazen aynı ülke sınırları içinde bronz çağı ile post-modern zamanın bir arada var olabildiğini görüyoruz. Örneğin, birçok üniversite tarihin derinliklerinden çıkamaz, kadim zamanlardan kendilerine modeller ararken, bizim gibi çağı kavrayıp geçmeye talip olanlar da yok değildir.

Kapadokya Üniversitesi olarak amacımız yolculuğa bilimin, teknolojinin ve felsefenin en güncel noktalarından başlamak, onları kavramlaştırıp öğrencilerimizin kolayca içselleştirilmesine yardımcı olmaktır. Bu süreçte, diyalektiği tersine çeviriyoruz. Tezin (yani hâkim kabullerin) bir sentez olduğundan hareketle **Sentezi de-sentezleyerek parçalarına ayırıyoruz**. Burada yaşamsal önemi haiz olan güncel sentezi teşhis etmek ve onun üzerinden yürümektir. O yüzden Batı’nın bize açtığı bilim alanında çalışmak bir fabrikanın seri üretimi gibi, uygulamada biri birinin benzeri tezlere ve bilimsel araştırmalara yol açmaktadır. Bunu tersine çevirmenin yolu bu kulvardan çıkıp, toplumun kısıtlı imkanlarını dünyanın geleceğini şekillendireceği bariz olan güncel çalışma alanlarına yöneltmek olmalıdır. Kapadokya Üniversitesi bunu yapmaktadır.

Öğrencilerimizin bizimle geçirdiği zamanın kısıtlı ve çok değerli olduğu bilincindeyiz. Bunu en verimli şekilde değerlendirmek istiyoruz. Her birinin çalıştığı konudaki son tezin, buluşun, durumun ne olduğunu birlikte anlamaya çalışarak başlıyoruz. Ardından bunu bir **yapı bozum sürecine sokarak parçalarına ayırıyoruz**. Bu sayede hem tarihi kronolojide hem de yapı taşlarının oluşmasında geriye doğru bir diyalektik süreç işletiyoruz. Einstein’ın “problemlerimizi onları yaratan düşünce düzeyini kullanarak çözemeyiz” ifadesi bu konuda kılavuzumuz olmaktadır.

Diyalektiği tersine çevirince tıkalı damara takılan “stent” etkisi kolaylıkla gözlenmekte. Kritik süreç sentezi bulmak ve parçalarına ayırmak konusunda kararlı bir duruş sergilemek olarak karşımıza çıkmakta. Bugün Amerika Birleşik Devletleri ve onun temsil ettiği tüm değerler bir sentez olarak bilinir. Parçalarına ayırdıkça altında Roma’yı ve onun ahlak değerlerini kolayca görmek mümkündür.

Aslında uygulamalı bilimler bunu tabii olarak hep yapar. Mesela hiçbir hekim tedaviye hücre yapısından başlamaz. Önce o alandaki en güncel bilgiye dayanarak sorunu çözer; kanamayı durdurur, sonra anemi testi yapar. Bir bahçıvan, önce kuruyan dalı keser, üzerini kapatır ve sonra ağacın, varsa, diğer sorunlarını inceler.

Kapadokya Üniversitesi eğitim felsefesinin arka planında “öğrenilmiş çaresizlik” sendromunun üstesinden gelmek yatar. Öğrencilerimizin uzmanlaştıkları sahada dünyanın en önde gelen bilim adamları ile bire bir çalışmalarına zemin hazırlıyor, o günün şartlarında “en iyi” olduğu düşünülenlerle buluşturuyoruz. Bunun ardından günümüzün gelişmelerinin kadim zamanlara kadarki olan köklerini/geçmişini etüt etmelerine yardımcı oluyoruz.

Mesleki ve teknik eğitim geleneğimizin bir parçası olarak, öğrencilerimiz için güncel istihdam imkanlarını arttırıcı yeterlikler kazandırma yanında, ileriki dönemlere damga vuracak yeterlikler ile de donanmalarına özen gösteriyoruz.

Daha da genelde, üniversite eğitimini sadece bir müfredat ve tamamlanması gereken krediler bütünü olarak değil, **aydın ve kamuoyu önderleri olma yolunda** hayat boyu öğrenmenin önemli bir uygulaması olarak değerlendiriyoruz.

Bütün bu ilkelerle, Kapadokya Üniversitesi eğitim felsefesi ve uygulama yöntemi bu milyonların sonu gelmeyen tekrarlardan kurtulması, günü anlamlandırması, bölgemizin, milletimizin ve insanlığın bütün halinde aydınlanmasına hizmet edebilmeleri için tasarlandı. Müfredat ve ders içerikleri her programda günümüzün en son bilgisi/buluşu/teknolojisi ile başlatıldı. Kapadokya SOBE yöntemi müfredatın basit bir ters yüz edilmesinden ibaret değildir. Aslında öğrencilerin öncelikle çevrelerini ve çağdaş tartışmaları idrak etmeleri başlangıç noktasından hareket etme prensibidir. Güncel gelişmelerin, haberlerin, tartışmaların, bilimin, sanayinin, teknolojinin, sanatın, edebiyatın, siyasetin, ekonominin nerede olduğundan öğrencileri haberdar etme çabası ile başlarız. Bu başlangıcın onlara ülkemiz, küremiz ve evren içinde kendilerini gerçekçi bir şekilde konumlandırmalarına yardımcı olacağına inanırız.

Bu çerçevede, öğrencinin fizik ve aklen bulunduğu noktadan yükselen, komşu illeri, ülkeleri, kıtaları, dünyayı ve nihayet evreni algılayan birey olması için düzenlenmiş müfredatın özlenen zihin yapılanmasını sağlayabileceğini düşünürüz.

Uygulama

Kapadokya Üniversitesi bu yöntemi uygularken, bazı konularda önemli hassasiyet göstermiş ve yenilikler getirmiştir.

Bunlardan ilki Türkçe'nin kullanımı ile ilgilidir. Eğitimin anadilde yapılması çok önemlidir. Öğrenciyi bilmediği bir konuyu bilmediği veya az bildiği bir dilde öğrenmeye zorlamak hamakattır. Bu nedenle düzgün Türkçe ve onun olmazsa olmazı mantık ders programımızda özgün bir yere sahiptir. Eğitim ve bilim dili olarak Türkçe Üniversitemiz için vazgeçilmezdir. Türkçenin zengin, akıcı, doğru önermeler ile kullanılması için geliştirilen Türk Dili ve Temel Mantık Bilgisi dersi bir Kapadokya Üniversitesi yeniliğidir.

Bu demek değildir ki yabancı dil ihmal edilir. Asla! Çünkü o yabancı dil bilgisi olmadan sentezi çözmek mümkün olmaz. Üniversitemizde yabancı dil dersi haftada beş saati bulan bir yoğunlukta sekiz döneme yayılmıştır. Terimler, Osmanlıca, günümüz Türkçesi, İngilizce, Latince ve gerekli diğer yabancı dillerdeki karşılıkları ile öğretilmektedir.

İkinci hassasiyet ve yenilik zorunlu İnkılap Tarihi dersi ile ilgilidir. Üniversitemiz, bu ders yerine Türk Demokrasi Tarihi dersini geliştirmiştir. Bu derste günümüzden 1808 Sened-i İttifak'a Türk hukuk ve siyasal sistemlerinin tekamülü ile iki asra yayılan kalkınma, reform ve yenilik hareketlerinin geniş bir tablosu çizilir. Mezunlarımızın bu iki yüzyıllık hamlenin devamcıları ve taşıyıcıları olacak kamuoyu önderleri olması amacı ile bulunduğumuz noktanın arka planını net olarak görmeleri istenir.

Üçüncü bir hassasiyet ve yenilik alanı Bilim Tarihi ve Felsefesi, Dünya Tarihi ve Beşerî Coğrafya derslerinin tüm lisans öğrencilerine verildiği bir sistemdir. Bu derslerin amacı bahsi geçen etrafımızdaki dünyadaki yerimizi fert ve toplum olarak idrak edebilme yönündeki ısrarımızdır. Yerimizi bir zaman şeridi içinde tarihte hak ettiği noktaya oturtmak temel amacımızdır. Öğrencilerimizin yakın ve uzak çevrelerindeki kültürleri, dilleri, dinleri, ekonomileri, coğrafyaları, siyasi sistemleri yakından tanımalarını isteriz. Dördüncü bir hassasiyet ve yenilik alanı analitik düşünme ve rasyonel karar verip uygulayabilme ile ilgilidir. Bu konuda iki yetkinlik önemszenmektedir. Birincisi iyi seviyede bir matematik ve istatistik anlayışı, ikincisi ise zaman ve proje yönetimi becerileridir. Birbirini tamamlar şekilde tasarlanan Matematik ve İstatistik dersi günlük olarak karşılaşılan karmaşık finansal tabloların okunmasından nicel araştırma yöntemlerinin araçlarına kadar uzanan bir spektrumda öğrencilere daha birinci sınıfta önemli yetkinlikler kazandırmaktadır. Zaman Proje Yönetimi dersi de yine bir Kapadokya yeniliğidir. Yaygın olarak soyut bir kavram olarak kabul edilen zamanın somutlaştığı bir süreç olan bu derste: zaman ile yapılacak olan işin kaynaklar, bütçe, iş kalemleri sırası ve eşgüdümü, zaman yönetimi, proje planlaması, başlatılması ve sürdürülmesi gibi başlıklar daha birinci sınıfta öğrencilere verilmektedir. Böylece öğrencilerimiz hem buradaki yıllarında hem de hayat boyu öğrenmelerinin devam edeceği sonraki yıllarda sadece iş hayatlarına yönelik bir zaman yönetimi sahibi olmakla

kalmıyorlar, aynı zamanda sürekli öğrenmenin planlaması ve gerçekleştirilmesi için gerekli donanımı da kazanmış oluyorlar.

Bütün bu ders bilgi paketleri, SOBE yöntemine uygun olarak, en güncel bilgidan başlayıp, bunu parçalarına ayırarak oluşum dinamiklerini kavrama üzerine kuruludur. Kuşkusuz, program düzeylerine göre, öğrencilerden beklentilerimiz de değişmektedir. Onlardan; Ön lisans düzeyinde alanlarında en iyi meslek uygulayıcıları olmaları; Lisans düzeyinde alanlarında en donanımlı uzmanlar olmaları; Yüksek Lisans düzeyinde alanında araştıran ve problem çözebilen uzmanlar olmaları; Doktora düzeyinde alanında evrensel bilime katkıda bulunacak araştırmalara imza atabilmeleri beklenmektedir.

Sonuç

Kapadokya Üniversitesi olarak her seviyeden öğrencimizi küresel rekabete hazır bir biçimde yetiştirmeyi hedefledik. Bu yolda onları öğrenilmiş çaresizlikten kurtarmayı, sürekli geçmişi düşünen değil aynı zamanda gelecek tasarımlarını yapan kamuoyu önderleri olarak topluma kazandırmayı amaçladık. Bu açıdan bakıldığında bugünün problemini çözmeyi önceliğimiz yaptık. Milleti en kıymetli fertlerini bilgi ve becerilerle teçhiz etme görev ve sorumluluğunu yerine getirmeyen, ciddiyetsiz ve sorumsuz alternatiflere bir reddiye olarak SOBE (Son Bilgiyi Önceleyen Eğitim-Öğretim) yöntemini geliştirdik.

Kapadokya Üniversitesi olarak mesleki ve teknik eğitim alanındaki başarılarımız akademik ve mesleki olmak üzere dūalist bir eğitim sistematığı içinde ilerlemiştir. Funda Aktan'ın ifadesiyle "meslek programlarında müfredat, sanayi ve iş dünyasının dinamizmini yansıttığı sürece müfredat sayılabilir". Bu nedenle mesleki ve teknik eğitim programlarında "neredeyse her yıl adeta yeniden" yapılandırılan müfredat ile yaşanan dinamizmin lisans ve lisansüstü seviyelerde de bilimsel ilerlemeye paralel olarak devam etmesi Kapadokya Üniversitesi için bir zorunluktur. İşte bu yüzden KÜN SOBE geleneksel statik müfredattan ziyade sürekli kendini yenileyen ve en son bilgiyi hedefleyen yapısı ile ülkemizde ve dünyada bir ilktir.

Eğitim Yöntemimizi anlatan videoya kapadokya.edu.tr/hakkimizda/egitim-yontemimiz linkinden ulaşabilirsiniz.

Kredi ve Not Sistemi

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulunda eğitim süresi 2 yıldır (İngilizce programlar için bir yıllık bir hazırlık eğitimi olacağından bu programlar üç yıl sürer) ve kredili ders geçme sistemi uygulanmaktadır. Lisans programlarının eğitim süresi 4 yıldır. Akademik yıl 2 veya 3 dönemden oluşur (güz, bahar ve yaz dönemleri). Bir akademik yılda 2 dönem eğitim gören programlar için yaz döneminde öğrenci talebine bağlı olarak yaz öğretimi yapılabilir. Dış Hekimliği Fakültesinde ise dersler yıllık olarak planlanmıştır, eğitim süresi 5 yıldır ve başarının ölçülmesi Fakültenin eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Öğrenciler akademik yılın başında alacakları dersleri kendileri seçer ve bu derslere internet üzerinden kaydolurlar. Okul kaydından sonra ders kayıtları da akademik takvimde belirlenen tarihler arasında yapılmalıdır. Öğrenci İşleri Otomasyonundan yapılan ders kaydı, öğrenci danışmanlarının onayı ile kesinlik kazanmaktadır. Öğrenciler, bu konuda bilgilendirilmelidir.

Derslere devam etmek zorunludur, devamsızlık veya sınavlarda başarısızlık nedeniyle bir dersten kalan öğrenciler o dersi ertesi yıl, ders ön şartlı bir ders ise ertesi dönem yeniden almak zorundadır. Sömestr programlarında dört, trimester programlarında altı dönemde tüm derslerini başarıyla tamamlayan, en az 120 AKTS alan, zorunlu stajını tamamlayan ve yeterli etkinlik puanı toplayan ön lisans öğrencileri mezun olmaya hak kazanır. Lisans programlarında sömestr programlarında sekiz, trimester programlarında on iki dönemde tüm derslerini tamamlayarak en az 240 AKTS alan, zorunlu stajını tamamlayan ve yeterli etkinlik puanı toplayan lisans öğrencileri mezun olmaya hak kazanır. Uzaktan tezsiz yüksek lisans programında en az 90 AKTS alan; örgün tezli yüksek lisansta ise en az 120 AKTS olarak yüksek lisans tezini başarıyla savunan öğrenciler mezun olmaya hak kazanır.

Üniversitemizde ilgili kurullar tarafından belirlenen bazı dersler haricinde notlar "Mutlak Not Sistemi" ile hesaplanır. AA, BA, BB, CB ve CC harf notlarını alan öğrenciler ilgili derslerden sartsız olarak geçerler. Ayrıca kurul kararları ile bazı dersler için "DC" ve "DD" ders notları başarısız sayılabilir. **Yabancı dil dersleri ile is basında eğitime dayalı uygulama derslerinden** başarılı sayılmak için mutlaka "CC" ve

daha üzeri bir not almış olmak gerekir.

| | | | |
|--------|----|-----|------------------|
| 90-100 | AA | 4.0 | Başarılı |
| 85-89 | BA | 3.5 | Başarılı |
| 75-84 | BB | 3.0 | Başarılı |
| 70-74 | CB | 2.5 | Başarılı |
| 60-69 | CC | 2.0 | Başarılı |
| 55-59 | DC | 1.5 | Koşullu Başarılı |
| 45-54 | DD | 1.0 | Koşullu Başarılı |
| 40-44 | FD | 0.5 | Başarısız |
| 00-39 | FF | 0,0 | Başarısız |
| 0 | FZ | 0,0 | Devamsız |

Yabancı dilde okutulan dersler ile yabancı dil dersleri bazı öğrencilerimiz tarafından karıştırılmaktadır.

Söz konusu dersleri şu şekilde birbirinden ayırmak gerekir:

- Bir yabancı dili öğretmeye yönelik dersler “yabancı dil dersleri”dir. İngilizce – I, İspanyolca – I, Genel İngilizce Alıştırmaları vb. dersler yabancı dil derslerine örnek teşkil eder ve söz konusu derslerde başarı alt sınırı “CC” dir.
- İçeriği yabancı dil öğretmek olmayan mesleki/kültürel vb. konuların yabancı bir dilde okutulduğu dersler “yabancı dille okutulan dersler”dir. Introduction to Civil Aviation, Cultural Preferences Management, Dialysis Equipment and Equipment Use vb. dersler yabancı dilde okutulan derslere örnek teşkil eder ve söz konusu derslerden şartlı geçilebilir.

FF ve FD harf notlarını alan öğrenciler ilgili dersleri tekrar almak zorundadır. Bu derslerin sadece sınavlarına girmek yeterlidir fakat “FZ” harf notu olan derslere devam etmek mecburidir. DD ve DC harf notları koşullu başarılı notlardır. Koşullu başarılı nota sahip olunan dersler sonraki akademik dönemlerde not yükseltmek için yeniden alınabilir. Mezuniyet için not ortalamasınının 2,00 olması gerektiğinden not değerleri 2,0’ın altında olan koşullu başarılı derslerin mezuniyeti riske attığı unutulmamalıdır.

Eğitim sistemi hakkında daha ayrıntılı bilgi için okulumuz internet sitesinde bulunan “Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği” okunmalıdır.

F.1 DERS YÜKÜ

Bir öğrencinin kayıtlı olduğu programda yarıyıl için gösterilen derslerin, o yarıyıldaki kredileri toplamı öğrencinin normal ders yüküdür. Yılda iki dönem (sömestir) eğitim-öğretim yapan programlarda normal ders yükü 30 AKTS, yılda üç dönem (trimester) eğitim-öğretim yapan programlarda ders yükü 20 AKTS’dir. Dönem ve genel not ortalamalarına bağlı olarak veya Çift Ana Dal ve Yan dal programlarına katılan öğrencilerin 2. dönemden itibaren alabileceği toplam kredi, yani ders yükü değişebilir. Bu konuda daha fazla bilgi için “Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği” ve “Çift Ana dal ve Yan dal Programları Yönergesi” ne başvurulmalıdır.

F.2 DERSLER

Zorunlu Dersler

Her öğrenci kayıtlı olduğu programın zorunlu derslerini almakla yükümlüdür.

Seçmeli Dersler

Öğrenciler kayıtlı oldukları program için belirlenmiş seçmeli ders gruplarından belirlenen kıstaslar doğrultusunda ders seçmek zorundadırlar. Ayrıca ilgili akademik dönemde açılan ve seçilmesi zorunlu olmayan dersler arasından kredi yükleri doğrultusunda ve akademik danışmanlarının onayı ile istedikleri dersi alabilirler. Öğrencinin, öğretim programında bulunmayan ve seçilmesi zorunlu olmayan seçmeli ders kapsamında fazladan aldığı dersler, öğrencinin talebi, program başkanlığının olumlu görüşü ve ilgili kurul kararı ile transkriptinden (not döküm belgesinden) silinebilir.

Öğrencilerin, mezun olmak için Güzel Sanatlar veya Sağlıklı Yaşam ve Egzersiz derslerinden birini almaları ve bu dersten başarılı olmaları zorunludur. Bu dersler iki dönemde (Güzel Sanatlar I ve II; Sağlık Yaşam ve Egzersiz I ve II) verilmektedir. Dersler, her programın müfredatında bulunmaktadır. Bu derslerden birini alan öğrenciler, takip eden dönemde aynı dersin ikincisini almak zorundadırlar.

Ön Şartlı Dersler

Bir dersin alınabilmesi için daha önce başarılmış olan bir ders ön şart dersi olarak öngörülmüş ise bu derse ön şartlı ders denir. Ön şart dersinden başarısızlık halinde buna dayalı ön şartlı ders alınamaz. Ön şartlı dersler öğretim programı ile belirlenir. 2022-2023 akademik yılı için ön şartı olan dersler aşağıda verilmiştir.

Kapadokya Üniversitesi Lisans Programları Ön Şartlı Dersleri:

| Dönem | Ders Kodu | Ders | Bölüm | Hafta/Saat | Statü | Ön Şart Dersi | Başarı Alt Sınırı |
|-------|-----------|----------------|-------|------------|---------|-----------------|-------------------|
| 2 | LIN102 | İngilizce- II | Uİ | 4 | Zorunlu | İngilizce – I | CC/2,0 |
| 3 | LIN103 | İngilizce- III | Uİ | 4 | Zorunlu | İngilizce – II | CC/2,0 |
| 4 | LIN104 | İngilizce- IV | Uİ | 4 | Zorunlu | İngilizce – III | CC/2,0 |
| 5 | LIN105 | İngilizce- V | Uİ | 4 | Zorunlu | İngilizce – IV | CC/2,0 |
| 6 | LIN106 | İngilizce- VI | Uİ | 4 | Zorunlu | İngilizce- V | CC/2,0 |
| 7 | LIN107 | İngilizce- VII | Uİ | 4 | Zorunlu | İngilizce- VI | CC/2,0 |
| 2 | LIN102 | İngilizce- II | KY | 4 | Zorunlu | İngilizce – I | CC/2,0 |
| 3 | LIN103 | İngilizce- III | KY | 4 | Zorunlu | İngilizce – II | CC/2,0 |
| 4 | LIN104 | İngilizce- IV | KY | 4 | Zorunlu | İngilizce – III | CC/2,0 |
| 5 | LIN105 | İngilizce- V | KY | 4 | Zorunlu | İngilizce – IV | CC/2,0 |
| 6 | LIN106 | İngilizce- VI | KY | 4 | Zorunlu | İngilizce- V | CC/2,0 |
| 7 | LIN107 | İngilizce- VII | KY | 4 | Zorunlu | İngilizce- VI | CC/2,0 |
| 2 | LIN102 | İngilizce- II | PS | 4 | Zorunlu | İngilizce – I | CC/2,0 |
| 3 | LIN103 | İngilizce- III | PS | 4 | Zorunlu | İngilizce – II | CC/2,0 |
| 4 | LIN104 | İngilizce- IV | PS | 4 | Zorunlu | İngilizce – III | CC/2,0 |
| 5 | LIN105 | İngilizce- V | PS | 4 | Zorunlu | İngilizce – IV | CC/2,0 |
| 6 | LIN106 | İngilizce- VI | PS | 4 | Zorunlu | İngilizce- V | CC/2,0 |
| 7 | LIN107 | İngilizce- VII | PS | 4 | Zorunlu | İngilizce- VI | CC/2,0 |
| 2 | LIN102 | İngilizce- II | GM | 4 | Zorunlu | İngilizce – I | CC/2,0 |
| 3 | LIN103 | İngilizce- III | GM | 4 | Zorunlu | İngilizce – II | CC/2,0 |
| 4 | LIN104 | İngilizce- IV | GM | 4 | Zorunlu | İngilizce – III | CC/2,0 |
| 5 | LIN105 | İngilizce- V | GM | 4 | Zorunlu | İngilizce – IV | CC/2,0 |
| 6 | LIN106 | İngilizce- VI | GM | 4 | Zorunlu | İngilizce- V | CC/2,0 |
| 7 | LIN107 | İngilizce- VII | GM | 4 | Zorunlu | İngilizce- VI | CC/2,0 |
| 2 | LIT102 | İngilizce- II | HEE | 4 | Zorunlu | İngilizce – I | CC/2,0 |
| 3 | LIT103 | İngilizce- III | HEE | 4 | Zorunlu | İngilizce – II | CC/2,0 |
| 4 | LIT201 | İngilizce- IV | HEE | 4 | Zorunlu | İngilizce – | CC/2,0 |

| | | | | | | | |
|---|--------|----------------|------|---|---------|-----------------|--------|
| | | | | | | III | |
| 5 | LIT202 | İngilizce- V | HEE | 4 | Zorunlu | İngilizce – IV | CC/2,0 |
| 6 | LIT203 | İngilizce- VI | HEE | 4 | Zorunlu | İngilizce- V | CC/2,0 |
| 7 | LIT301 | İngilizce- VII | HEE | 4 | Zorunlu | İngilizce- VI | CC/2,0 |
| 2 | LIT102 | İngilizce- II | UG | 4 | Zorunlu | İngilizce – I | CC/2,0 |
| 3 | LIT103 | İngilizce- III | UG | 4 | Zorunlu | İngilizce – II | CC/2,0 |
| 4 | LIT201 | İngilizce- IV | UG | 4 | Zorunlu | İngilizce – III | CC/2,0 |
| 5 | LIT202 | İngilizce- V | UG | 4 | Zorunlu | İngilizce – IV | CC/2,0 |
| 6 | LIT203 | İngilizce- VI | UG | 4 | Zorunlu | İngilizce- V | CC/2,0 |
| 7 | LIT301 | İngilizce- VII | UG | 4 | Zorunlu | İngilizce- VI | CC/2,0 |
| 2 | LIN102 | İngilizce- II | BD | 4 | Zorunlu | İngilizce – I | CC/2,0 |
| 3 | LIN103 | İngilizce- III | BD | 4 | Zorunlu | İngilizce – II | CC/2,0 |
| 4 | LIN104 | İngilizce- IV | BD | 4 | Zorunlu | İngilizce – III | CC/2,0 |
| 5 | LIN105 | İngilizce- V | BD | 4 | Zorunlu | İngilizce – IV | CC/2,0 |
| 6 | LIN106 | İngilizce- VI | BD | 4 | Zorunlu | İngilizce- V | CC/2,0 |
| 7 | LIN107 | İngilizce- VII | BD | 4 | Zorunlu | İngilizce- VI | CC/2,0 |
| 2 | LIN102 | İngilizce- II | FT-L | 4 | Zorunlu | İngilizce – I | CC/2,0 |
| 3 | LIN103 | İngilizce- III | FT-L | 4 | Zorunlu | İngilizce – II | CC/2,0 |
| 4 | LIN104 | İngilizce- IV | FT-L | 4 | Zorunlu | İngilizce – III | CC/2,0 |
| 5 | LIN105 | İngilizce- V | FT-L | 4 | Zorunlu | İngilizce – IV | CC/2,0 |
| 6 | LIN106 | İngilizce- VI | FT-L | 4 | Zorunlu | İngilizce- V | CC/2,0 |
| 7 | LIN107 | İngilizce- VII | FT-L | 4 | Zorunlu | İngilizce- VI | CC/2,0 |
| 2 | LIN102 | İngilizce- II | ÇG-L | 4 | Zorunlu | İngilizce – I | CC/2,0 |
| 3 | LIN103 | İngilizce- III | ÇG-L | 4 | Zorunlu | İngilizce – II | CC/2,0 |
| 4 | LIN104 | İngilizce- IV | ÇG-L | 4 | Zorunlu | İngilizce – III | CC/2,0 |
| 5 | LIN105 | İngilizce- V | ÇG-L | 4 | Zorunlu | İngilizce – IV | CC/2,0 |
| 6 | LIN106 | İngilizce- VI | ÇG-L | 4 | Zorunlu | İngilizce- V | CC/2,0 |
| 7 | LIN107 | İngilizce- VII | ÇG-L | 4 | Zorunlu | İngilizce- VI | CC/2,0 |
| 2 | LIN102 | İngilizce- II | DK | 4 | Zorunlu | İngilizce – I | CC/2,0 |
| 3 | LIN103 | İngilizce- III | DK | 4 | Zorunlu | İngilizce – II | CC/2,0 |

| | | | | | | | |
|---|--------|----------------|-----|---|---------|-----------------|--------|
| 4 | LIN104 | İngilizce- IV | DK | 4 | Zorunlu | İngilizce – III | CC/2,0 |
| 5 | LIN105 | İngilizce- V | DK | 4 | Zorunlu | İngilizce – IV | CC/2,0 |
| 6 | LIN106 | İngilizce- VI | DK | 4 | Zorunlu | İngilizce- V | CC/2,0 |
| 7 | LIN107 | İngilizce- VII | DK | 4 | Zorunlu | İngilizce- VI | CC/2,0 |
| 2 | LIN102 | İngilizce- II | TE | 4 | Zorunlu | İngilizce – I | CC/2,0 |
| 3 | LIN103 | İngilizce- III | TE | 4 | Zorunlu | İngilizce – II | CC/2,0 |
| 4 | LIN104 | İngilizce- IV | TE | 4 | Zorunlu | İngilizce – III | CC/2,0 |
| 5 | LIN105 | İngilizce- V | TE | 4 | Zorunlu | İngilizce – IV | CC/2,0 |
| 6 | LIN106 | İngilizce- VI | TE | 4 | Zorunlu | İngilizce- V | CC/2,0 |
| 7 | LIN107 | İngilizce- VII | TE | 4 | Zorunlu | İngilizce- VI | CC/2,0 |
| 2 | LIN102 | İngilizce- II | DH | 4 | Zorunlu | İngilizce – I | CC/2,0 |
| 3 | LIN103 | İngilizce- III | DH | 4 | Zorunlu | İngilizce – II | CC/2,0 |
| 4 | LIN104 | İngilizce- IV | DH | 4 | Zorunlu | İngilizce – III | CC/2,0 |
| 5 | LIN105 | İngilizce- V | DH | 4 | Zorunlu | İngilizce – IV | CC/2,0 |
| 6 | LIN106 | İngilizce- VI | DH | 4 | Zorunlu | İngilizce- V | CC/2,0 |
| 7 | LIN107 | İngilizce- VII | DH | 4 | Zorunlu | İngilizce- VI | CC/2,0 |
| 2 | LIN102 | İngilizce- II | HY | 4 | Zorunlu | İngilizce – I | CC/2,0 |
| 3 | LIN103 | İngilizce- III | HY | 4 | Zorunlu | İngilizce – II | CC/2,0 |
| 4 | LIN104 | İngilizce- IV | HY | 4 | Zorunlu | İngilizce – III | CC/2,0 |
| 5 | LIN105 | İngilizce- V | HY | 4 | Zorunlu | İngilizce – IV | CC/2,0 |
| 6 | LIN106 | İngilizce- VI | HY | 4 | Zorunlu | İngilizce- V | CC/2,0 |
| 7 | LIN107 | İngilizce- VII | HY | 4 | Zorunlu | İngilizce- VI | CC/2,0 |
| 2 | LIN102 | İngilizce- II | OD | 4 | Zorunlu | İngilizce – I | CC/2,0 |
| 3 | LIN103 | İngilizce- III | OD | 4 | Zorunlu | İngilizce – II | CC/2,0 |
| 4 | LIN104 | İngilizce- IV | OD | 4 | Zorunlu | İngilizce – III | CC/2,0 |
| 5 | LIN105 | İngilizce- V | OD | 4 | Zorunlu | İngilizce – IV | CC/2,0 |
| 6 | LIN106 | İngilizce- VI | OD | 4 | Zorunlu | İngilizce- V | CC/2,0 |
| 7 | LIN107 | İngilizce- VII | OD | 4 | Zorunlu | İngilizce- VI | CC/2,0 |
| 2 | LIN102 | İngilizce- II | ŞBP | 4 | Zorunlu | İngilizce – I | CC/2,0 |
| 3 | LIN103 | İngilizce- III | ŞBP | 4 | Zorunlu | İngilizce – | CC/2,0 |

| | | | | | | | |
|---|--------|----------------|-----|---|---------|-----------------|--------|
| | | | | | | II | |
| 4 | LIN104 | İngilizce- IV | ŞBP | 4 | Zorunlu | İngilizce – III | CC/2,0 |
| 5 | LIN105 | İngilizce- V | ŞBP | 4 | Zorunlu | İngilizce – IV | CC/2,0 |
| 6 | LIN106 | İngilizce- VI | ŞBP | 4 | Zorunlu | İngilizce- V | CC/2,0 |
| 7 | LIN107 | İngilizce- VII | ŞBP | 4 | Zorunlu | İngilizce- VI | CC/2,0 |
| 2 | LIN102 | İngilizce- II | YBS | 4 | Zorunlu | İngilizce – I | CC/2,0 |
| 3 | LIN103 | İngilizce- III | YBS | 4 | Zorunlu | İngilizce – II | CC/2,0 |
| 4 | LIN104 | İngilizce- IV | YBS | 4 | Zorunlu | İngilizce – III | CC/2,0 |
| 5 | LIN105 | İngilizce- V | YBS | 4 | Zorunlu | İngilizce – IV | CC/2,0 |
| 6 | LIN106 | İngilizce- VI | YBS | 4 | Zorunlu | İngilizce- V | CC/2,0 |
| 7 | LIN107 | İngilizce- VII | YBS | 4 | Zorunlu | İngilizce- VI | CC/2,0 |

Kapadokya Meslek Yüksekokulu Ön Şartlı Dersleri:

| Dönem | Ders | Program | Hafta/Saat | Statü | Ön Şart Dersi | Başarı Alt Sınırı |
|-------|--|---------|------------|---------|---|-------------------|
| 1 | Advanced Eng. – I | DYI | 6 | Zorunlu | Hazırlık | CC/2,0 |
| 2 | Advanced Eng. – II | DYI | 6 | Zorunlu | Advanced Eng. – I | CC/2,0 |
| 2 | İngilizce – II | KH | 12 | Zorunlu | İngilizce- I | CC/2,0 |
| 3 | İngilizce – III | KH | 12 | Zorunlu | İngilizce – II | CC/2,0 |
| 4 | İngilizce – IV | KH | 12 | Zorunlu | İngilizce – III | CC/2,0 |
| 2 | İngilizce – II | SH | 12 | Zorunlu | İngilizce- I | CC/2,0 |
| 1 | Advanced Eng. – I | SHI | 6 | Zorunlu | Hazırlık | CC/2,0 |
| 2 | Advanced Eng. – II | SHI | 6 | Zorunlu | Advanced Eng. – I | CC/2,0 |
| 1 | Advanced Eng. – I | UT | 6 | Zorunlu | Hazırlık | CC/2,0 |
| 2 | Advanced Eng. – II | UT | 6 | Zorunlu | Advanced Eng. – I | CC/2,0 |
| 3 | Advanced Eng. -III | UT | 6 | Zorunlu | Advanced Eng.- II | CC/2,0 |
| 2 | Yabancı Dil – II (İng, Çince, Rusça vb.) | TR | 6 | Zorunlu | Yabancı Dil – I (İng, Çince, Rusça vb.) | CC/2,0 |
| 2 | Yabancı Dil – II (İng, Çince, Rusça vb.) | TR-U | 6 | Zorunlu | Yabancı Dil – I (İng, Çince, Rusça vb.) | CC/2,0 |
| 1 | Advanced Eng. – I | UHY | 6 | Zorunlu | Hazırlık | CC/2,0 |
| 2 | Advanced Eng. – II | UHY | 6 | Zorunlu | Advanced Eng. – I | CC/2,0 |

Açık ve Uzaktan Öğretim Yoluyla Verilen Dersler

Her yıl eğitim-öğretim yılı başlamadan üniversitemizin fakülte ve yüksekokullarında açık ve uzaktan öğretim yoluyla verilecek olan dersler, ilgili kurul kararları ve Senato onayı ile belirlenmektedir. Olağandışı durumlarda yapılacak düzenlemeler ve planlamalar web sitesinde duyurulur.

Muafiyet Sınavı Olan Dersler

Tüm yükseköğretim kurumlarında okutulması gereken zorunlu dersler ile ön şartlı yabancı dil dersleri için dönem başlarında muafiyet sınavı açılabilir. Yönetim kurulunca bu derslerin dışındaki dersler için de muafiyet sınavı açılmasına karar verilebilir. Muafiyet sınavı yapılabilecek derslerden dönem içerisinde başarısız olmuş ve dersi tekrar almak zorunda olan öğrenciler söz konusu derslerin yarıyıl başında açılan muafiyet sınavlarına başvuruda bulunarak girebilir. Başvuruların zamanı ve ne şekilde yapılacağı web sitesinde duyurulur.

Etkinlik Dersi

Kapadokya Üniversitesi öğrencilerinin bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif etkinlikler aracılığı ile kişisel gelişimlerine katkı sağlamak üzere Öğrenci Etkinlikleri Yönergesi ve Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Uygulama Yönergesi uyarınca planlanan ve gerçekleştirilen faaliyetlerde elde edilen puanlar kredisiz olarak son dönemde Etkinlik Dersi adı altında toplanır ve diğer zorunlu dersler gibi öğrenci mezuniyetini etkiler. Tüm program başkanları etkinlik dersinin doğal öğretim elemanıdır.

Eğitim Gezisi Talepleri

Derslerin yürütülmesinde teknik gezi, derse konuk çağırma gibi destekleyici faaliyetlere lüzum duyulması halinde talep BAP komisyonunda görüşülerek karara bağlanır.

Talebin kabulü halinde faaliyetin gerçekleştirilebilmesi için gerekli ulaşım (FR-061), konaklama (FR-125) ve diğer talepler (FR-062) için ilgili talep formları Proje Yönetim Ofisine (PYO) iletilir.

F.3 DERSLERE DEVAM

Kapadokya Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine göre devam zorunluluğu o yılki toplam eğitim-öğretim süresinin teorik dersler için en az %70'i, uygulamalı dersler için %80'idir. Devam oranı daha düşük olan öğrenciler o dersten başarısız sayılacak ve dersi tekrar aldığı anda devam etmek zorunda kalacaktır.

Pandemi gibi olağandışı durumlar nedeniyle uzaktan yapılması kararlaştırılan derslerde canlı (senkron) derslere katılım devam açısından önemlidir. Teknik veya zorunlu nedenler ile canlı derslere katılamamış öğrencilerin devamları daha sonra (asenkron) izlemelerinde de dikkate alınır.

Öğretim elemanlarımız, öğrencilerin getirecekleri sağlık raporlarını teslim almamalıdır. Öğrenciyi gerekli işlemleri yürütmek üzere öğrenci işlerine yönlendirmelidir.

Yurtiçi, yurtdışı sportif, kültürel, bilimsel ve sanatsal faaliyetlere katılan öğrencilere ilgili kurul kararı ile verilecek izinler devamsızlık kapsamında değildir. Bu öğrenciler izin süresi içerisinde yapılan sınavlara giremedikleri takdirde söz konusu sınavlara ilgili kurul kararı ile yeniden alınır.

Öğrencinin devam takibi ile ilgili işlemler, Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı (TL-061)'nin ilgili maddeleri uyarınca yapılmalıdır. Öğretim elemanlarımız söz konusu talimatı ve eklerini detaylı olarak incelemelidir.

F.4 UYGULAMALI EĞİTİMLER

Kapadokya Üniversitesinde uygulamalı eğitimler; staj, işletmede mesleki eğitim ve uygulamalı derslerden oluşmaktadır.

F.4.1 ZORUNLU STAJ

Kapadokya Üniversitesinde uygulamalı eğitimler; staj, işletmede mesleki eğitim ve uygulamalı derslerden oluşmaktadır.

E.4.1. ZORUNLU STAJ

Staj, öğrencinin mezun olduğu alanda çalışacağı kamu veya özel sektördeki iş hayatına hazırlanması ve tecrübe edinmesi için önemli bir süreçtir. Eğitim programları hazırlanırken teorik bilgiler kadar öğrencilere iş üzerinde eğitim verilmesi, yani pratik bilgilerin de sağlanması öncelik olarak belirlenmiştir. Üniversitemizde bulunan programların eğitim müfredatında genel olarak 30 iş günü

zorunlu staj eğitimi bulunmaktadır. İlgili kurul kararı ile staj yapma zorunluluğu bulunan bölümlerin ve programların öğrencilerinin Üniversitede teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörde uygulayabilme becerilerini geliştirmeye ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma zorunluluğu vardır. Söz konusu bölüm veya programlara kayıtlı öğrenciler, mezun olabilmek için Kapadokya Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadır. Stajını başarıyla tamamlamamış öğrenciye diploma verilmez. Uygulama becerisi gerektirmeyen lisans programlarında staj zorunlu değildir. Ayrıca Uçak Teknolojisi, Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri ve Turist Rehberliği programlarında uygulama eğitimleri müfredat içerisinde yer aldığı için bu programlarda da staj uygulaması yoktur.

STAJ İŞLEMLERİNİN AŞAMALARI

1. Staj Yerinin Belirlenmesi

Öğrenciler staj yapacakları kurumları ayarlamakla yükümlüdürler. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Ek Madde 23 – (Ek: 7/6/1995- 4111/2 md.)’te “Yükseköğretim kurumlarında pratik, uygulamalı dersler ve staj; öğrencinin tercih edeceği ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara muadil özel kuruluşlarda yapılabilir.” şeklinde belirtilmiştir. Bu maddeye dayanılarak Üniversite öğrencilerinin staj yapacakları işletmeler, bölüm ya da programın öğrenim hedeflerinin doğrultusunda öğrenci tarafından belirlenip bölüm/program başkanı tarafından onaylanmış veya Üniversite tarafından belirlenmiş yerler arasından seçilir. Staj komisyonu tarafından duyurulan süreler içinde bölüm/program başkanları ve staj komisyonu staj yerlerinin belirlenmesi konusunda yardımcı olmakta, öğrencinin en fazla deneyim kazanacağı işletmeler tercih edilmektedir. Öğrenciler staj yapacakları işletmeleri belirlerken bölüm/program başkanının onayını alır ve onay süreci aşağıdaki şekilde gerçekleşir.

Öğrencilerimiz Şubat-Mart aylarından itibaren staj yeri aramaya başlamalıdır. Birçok işletmenin staj kontenjanları erkenden dolmaktadır. Belirtilen aylardan itibaren staj yapılması planlanan işletmelerin web sayfalarındaki duyurular takip edilebilir, işletmeler aranabilir veya yerinde ziyaret edilerek stajyer öğrenci kabul süreçleri ile ilgili bilgi alınabilir. Öğrenci, eğitim görülen alanla ilgili Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Kariyer Kapısı üzerinden Staj Seferberliği Kapsamında veya Kariyer Kapısı dışında özel sektörde stajını tamamlayabilir.

2. Zorunlu Staj Evrakları

a) Staj Başvurusu

Staj görüşmeleri, **EPY.FR-036 Staj Başvuru ve Kabul Formunun** işyeri tarafından kaşelenip imzalandıktan sonra bölüm/program başkanına teslim edilmesi ile resmiyet kazanır. Bu form, öğrencinin staj yapacağı iş yeri ve staj süresi ile ilgili tüm bilgileri içerir. Staj yerinin belirlenmesinin ardından, Üniversitemiz web sayfasından indirilen form, bölüm/program başkanı onayı alınarak iş yeri onayına sunulur. Ayrıca staj yeri staj başvuru sürecinde kendisine veya Üniversitemize ait staj sözleşmesinin (**EPK.SZ.001 İş Yeri Staj Sözleşmesi**) öğrenci tarafından imzalamasını ve Üniversitemiz tarafından onaylanmasını talep edebilir.

b) Staj Dosyası /Staj Defteri

İçerisinde öğrenci ve iş veren bilgilerinin yazılacağı bölümleri olan, işveren değerlendirme formunun çıkartılmasına imkân verecek şekilde hazırlanmış, staj programında yapılan işlerin haftalık olarak günlere bölünerek yazılmasını ve departman yetkilisi tarafından haftalık onaylanmasını mümkün kılacak şekilde tasarlanmış olduğu için staj defteri veya staj dosyası olarak adlandırılan matbu evraktır. Öğrencilerin staj sürelerinin defterde ayrılan yere göre daha uzun olması durumunda yoklama formu ile haftalık raporların yazıldığı kısımlar fotokopi ile çoğaltılır ve deftere zımbalanır.

c) Staj Yeri (İşveren) Değerlendirmesi

Staj defterlerinde bulunan ve işveren değerlendirilmesi için ayrılmış kısımlar, staj bitiminde, öğrenci tarafından delikli yerlerinden kopararak doldurulmak üzere işletmede kendisini staj sürecinde takip eden eğitici personele teslim edilmelidir. İşveren tarafından gizli olarak doldurulması gereken bu değerlendirme formları kapalı bir zarf içerisinde öğrenci aracılığıyla veya posta yoluyla üniversitemize ulaştırılmalıdır. İşverenin doldurması gereken bu bölüm staj defteri içinde görülür şekilde teslim edildiğinde değerlendirmeye alınmayacaktır.

d) Stajın Değerlendirilmesi

Staj defteri değerlendirilirken %50 işveren değerlendirilmesi, %50 bölüm/program başkanı (denetçi) değerlendirilmesi dağılımına göre not verilmelidir. Bölüm/program başkanı değerlendirmesinde defterin düzenli ve eksiksiz olması da değerlendirilir. Öğrencinin stajda başarılı sayılması için alması gereken en düşük puan 70'tir. Öğrencinin staj puanı GANO' ya etki etmez.

2022-2023 Akademik Yılı İçin Staj Takvimi ve Uygulamaya İlişkin Bilgiler

Staj çalışmaları Staj ve Uygulama Eğitimi Komisyonu tarafından belirlenen staj çalışma takvimine göre yürütülür. EPY.FR-036 Staj Başvuru ve Kabul Formları mart ayının sonuna kadar teslim edilmelidir.

İsteğe Bağlı Staj (Gönüllü Staj)

Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği MADDE 3'e bendinde isteğe bağlı staj, "Öğrencinin, kayıtlı olduğu programın öğretim planında yer almamasına rağmen kendi ihtiyaçları ve isteği doğrultusunda yaptığı staj" olarak tanımlanmıştır. Staj zorunluluğu bulunmayan program/bölüm öğrencileri ile zorunlu staj süresinin dışında staj yapmak isteyen öğrenciler isteğe bağlı staj yapabilirler.

Ayrıca gönüllü staj yeri arayışında olan öğrencilerimiz Stajyer talebinde bulunan kuruluşları sitemizden takip edebilirler. Öğrencilerimiz bireysel olarak başvurup kabul aldığı kurum ve kuruluşlarda gönüllü stajlarını yapabilirler. Gönüllü staj yapmak isteyen öğrencilerin mutlaka bölüm/program başkanlarına dilekçe ile başvurmaları gerekmektedir. Öğrenciler başvuru dilekçeleri onaylandıktan sonra staj yapmak istedikleri iş yeri ile görüşüp staj başvuru ve bitiş tarihini belirleyerek okudukları bölüm/programda stajların takibinden sorumlu öğretim elemanına bilgi vermelidir. Gönüllü staj başvuru ve kabul işlemleri tamamlanan öğrencilerimizin iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası Üniversitemiz tarafından karşılanmaktadır. Öğrenciler tüm staj evraklarını Uygulamalı Eğitimler Yönergesi doğrultusunda hazırlamalıdır ve staj dosyasını staj başlangıcında bölüm/programda stajların takibinden sorumlu öğretim elemanından teslim alarak staj süresi boyunca doldurmak zorundadır. Staj süresi 30 iş gününden az olamaz. 30 iş günü tek dönemde ve aralıksız tamamlanmalıdır. Ön lisans programlarında 1 (bir), Lisans programlarında 2 (iki) isteğe bağlı staj yapılabilir. Eğitim-Öğretim yılı içerisinde isteğe bağlı staj yapılamaz. Stajı başarı ile tamamlayan öğrencilere ek 8 AKTS verilir. İsteğe bağlı stajın Mezuniyete etkisi bulunmamaktadır.

Yurt Dışında Staj

Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan staj uygulamalarını, tüm sorumluluk kendilerine ait olmak üzere (sigorta işlemleri, sözleşme, protokol vb.) Komisyonun uygun görüşüne binaen yurt dışında da yapabilirler.

F.5 İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM

İşletmede mesleki eğitim, mesleki eğitim programı öğrencilerinin teorik eğitimlerini Üniversitede, işletmede veya işletmelerde tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmede yaptıkları eğitim uygulamaları olarak tanımlanmaktadır.

İşletmede mesleki eğitim; güz, bahar ve yaz dönemlerinde alınan teorik ve uygulamalı bilgileri pekiştirmek için öngörülmüş ve eğitim-öğretimin bir parçası sayılan öğretim süreci içinde zamanı, süresi ve konusu burada belirlenen ilkeler doğrultusunda belirlenmiş ve ikili protokoller ile düzenlenmiş özel veya kamu kurum ve kuruluşlarda yapılan uygulama çalışmalarını kapsar. Mesleki eğitim alınacak işyerleri Üniversite tarafından belirlenir ya da onaylanır. Öğrencilerimizin hem bilgilerini uygulayarak öğrenmesini hem de gerçek çalışma şartlarını tecrübe etmesini sağlamak için konusunda uzman, saygın şirketlerden ve kurumlardan destek alınmaktadır.

İşletmede mesleki eğitim, her programın/bölümün ilgili akademik yıldaki eğitim müfredatında belirtilen dönemlerde yapılır. Eğitim süresince öğrencilerin takip ve denetimi, uygulamaların amacına uygun bir şekilde yapılabilmesi ve daha fazla yararlanılabilmesi açısından sınıflar öğrenci gruplarına bölünebilir veya birleştirilebilir. Uygulama, grup sayısına ve uygulama yapılacak işletmenin uygunluğuna bağlı olarak takip eden akademik yılın başına kadar devam edebilir. Gerekli görülmesi halinde işletmede mesleki eğitim uygulamaları bir sonraki akademik dönemde de devam edecek şekilde planlanabilir.

İşletmede mesleki eğitimler bir sonraki akademik dönemde de devam edecek şekilde planlanırsa dersin notu uygulama eğitiminin bittiği dönemde oluşur ancak ders, not kartında dersin alındığı döneme eklenir. Bu ders tamamlanincaya kadar, alındığı dönemin not kartında süren çalışma olarak “-” harfi ile gösterilir.

Üniversite tesisleri dışında yürütülen işletmede mesleki eğitimlerde her öğrenci, uygulamasını yaptığı birimde işyeri eğitici personeli tarafından “Uygulama Performans Değerlendirme Formu” doldurularak değerlendirilir. Eğitim sonunda işveren değerlendirme raporunun %50’ si ile bölüm/program başkanının değerlendirmesinin %50’si alınarak işletmede mesleki eğitim başarı notu belirlenir. Bu eğitimlerde, gerekli görüldüğü hallerde, bölüm/program başkanının değerlendirmesinin yerini uygulama bitiminde yapılacak yazılı ya da sözlü sınav alabilir. Bu sınav notunun başarı notuna katkısı %50’dir.

F.6 UYGULAMALI DERS

Uygulamalı ders, bir eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin Üniversite uygulama alanlarında ilgili dersin öğretim elemanının veya elemanlarının sorumluluğunda yapılan, işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında olmayan derslerdir. Uygulama dersleri Kapadokya Üniversitesi yerleşkelerindeki uygulama atölyeleri, laboratuvarları ya da mutfaklarında yapılmaktadır.

Uygulamalı ders eğitimi, her programın ilgili akademik yıldaki eğitim müfredatında belirtilen dönemlerde (güz, bahar veya yaz) yapılır. Uygulama süresince öğrencilerin takip ve denetimi, uygulamanın amacına uygun bir şekilde yapılabilmesi ve daha fazla yararlanılabilmesi açısından sınıflar öğrenci gruplarına bölünebilir veya birleştirilebilir. Gerekli görülmesi halinde uygulama dersleri bir sonraki akademik dönemde de devam edecek şekilde planlanabilir.

Uygulama dersi bir sonraki akademik dönemde de devam edecek şekilde planlanırsa dersin notu uygulama eğitiminin bittiği dönemde oluşur ancak ders, not kartında dersin alındığı döneme eklenir. Bu ders tamamlanincaya kadar, alındığı dönemin not kartında süren çalışma “-” harfi olarak gösterilir.

Uygulamalı derslerde, sınavlar dersin sınav sistemine göre planlanır ve yürütülür. Bu oranlar ilgili kurul kararı ile bölüm ve program bazında değiştirilerek uygulanabilir.

Uygulama Eğitimi Defteri

Uygulamalı bir eğitim hem Üniversite tesislerinde hem de işletmede devam edecek şekilde planlanabilir. Öğrenciler, Üniversite tesisleri içerisinde ve işletmede mesleki eğitimleri sırasında icra edecekleri tüm uygulama işlemlerini “Uygulama Eğitimi Defteri” ile kayıt altına almak zorundadır.

İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Derslerdeki Muafiyet Oranları

Yatay geçişle Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencinin daha önceki bölümünde kabul edilmiş stajları öğrenci başvurusu ile belgelendiği (transkript, staj dosyası, uygulamalı eğitimler dosyası/ stajını başarıyla tamamladığına dair ilgili kuruma yazılan yazı, vb.) takdirde üniversitemizin uygulamalı eğitimler yönergesine uygun olması durumunda bölüm/program başkanlarının görüşleri alınarak ve İntibak komisyonu tarafından değerlendirilir ve kabulü komisyonun takdirindedir.

Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile bir lisans programına yerleşen öğrencilerin daha önce yapmış oldukları stajlar transfer edilemez. Bu öğrenciler stajlarını bu uygulamalı eğitimler yönergesine uygun olarak yeniden yaparlar.

Çift Ana dal (ÇAP) yapan öğrencilerin ana dal bölüm/programındaki stajları, Çift Ana dal yaptığı bölüm/program stajları yerine sayılamaz. Öğrencinin Çift Ana dal bölüm/programı için de staj yapması gerekmektedir.

Kayıtlı olduğu program/bölüm alanı ile ilgili bir işletmede en az bir yıl çalışmış ve halen böyle bir iş yerinde çalıştığını belgeleyen öğrenciler, bir dilekçe ile başvuruları ve çalışmalarını belgelemeleri halinde, İşletmede mesleki eğitim ve staj uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir. İntibak komisyonu söz konusu başvuruları inceleyerek karar verir. İntibak Komisyonunun hakkında olumlu karar verdiği öğrenciler için sadece ölçme ve değerlendirme işlemleri uygulanır.

Alanında çalışan öğrencilerin 2. Dönem %50, 3. Dönem %75, 4. Dönem %100 oranında Komisyonun uygun görüşü ile uygulama dersler devamları kendi çalıştıkları alanlardaki uygulamaları olarak kabul edilirler.

Gerekli belgeler:

- Staj Muafiyet Dilekçesi
- İşyerinden onaylı Çalışma (Hizmet) Belgesi
- Sosyal Güvenlik Kurumu İşe Giriş Bildirgesi ile Hizmet Dökümü (e-Devlet)

F.7 İNGİLİZCE HAZIRLIK SINIFI

Hazırlık sınıfının amacı, öğrencilere yerleştirildikleri eğitim-öğretim programlarının Avrupa Dil Portföyü düzeyleri doğrultusunda yabancı dilde eğitimlerini sürdürebilecek, meslekleriyle ilgili her türlü yayını takip edebilecek, etkinliklere ve tartışmalara katılabilecek dil bilgi ve becerilerini kazandırmaktır.

Hazırlık eğitimi, yıl içinde 14 haftalık 2 dönem (güz - bahar) ve gerektiğinde yaz okulundan oluşur. Hazırlık sınıfı öğrencilerinden güz dönemi sonunda hedeflenen düzeye erişenler, B1 kur bitirme sınavına girip başarılı oldukları takdirde (İngiliz Dili ve Edebiyatı ve Mütercim Tercümanlık programlarına kayıtlı öğrenciler için B2) bahar döneminden muaf tutularak hazırlık senelerini başarıyla tamamlamış sayılırlar ve bahar döneminde kendi bölümlerinde alan eğitimlerine başlarlar. Bahar dönemi sonunda B1 düzeyine erişemeyen öğrenciler ise yaz okuluna devam ederler (İngiliz Dili ve

Edebiyatı ve Mütercim Tercümanlık programlarına kayıtlı öğrenciler için B2).

Ölçme ve Değerlendirme

Hazırlık sınıfı eğitimi süresince pop-quiz, midterm (ara sınav) sınavları, projeler, online çalışmalar ve öğretim elemanının vereceği değerlendirme notları değerlendirme araçları olarak kullanılır. Bu değerlendirme araçları ile öğrencilerin dönem içi notları belirlenir.

Öğrenciler her dönem sonunda kur bitirme sınavlarına girerler.

Öğrencilerin dönem sonu notları; dönem içi sınavlar (%40) ve kur bitirme sınavları (%60) baz alınarak hesaplanmaktadır.

Dönem içi sınavlar

Öğrenciler eğitim-öğretim dönemi boyunca midterm (ara sınav) sınavları, projeler, online çalışmalar ve öğretim elemanı kanaati ile değerlendirilirler.

Bu sınavların dönem sonu not ortalamasına katkıları aşağıdaki tabloda belirtildiği şekildedir:

| Değerlendirme Tablosu | | | |
|-----------------------------------|-------|-------------------------------|-----|
| Dönem içi 40% | | Final 60% | |
| Online Tasks & Teacher Assessment | 10% | Final Writing Portfolio | 10% |
| Team Projects | 5% | Final Online Exam | 25% |
| Pop -Quiz I | 1,25% | Final Written & Speaking Exam | 25% |
| Pop Quiz- II | 1,25% | | |
| Pop Quiz- III | 1,25% | | |
| Pop Quiz- IV | 1,25% | | |
| Mid-term I | 10% | | |
| Mid-term II | 10% | | |

Kur Bitirme Sınavları

Öğrencilere hazırlık sınıfı eğitimi süresince birincisi güz ve ikincisi bahar dönemlerinin sonunda ve eğer öğrencinin yaz okuluna devam etmesi gerekirse, üçüncüsü yaz okulunun sonunda olmak üzere en çok üç kur bitirme sınavı uygulanır. Kur bitirme sınavları üç aşamadan oluşur:

1. Online (Çevrimiçi) Sınav
2. Portfolyo
3. Yazılı ve Sözlü sınav

Hazırlık başarı notunun hesaplanmasında kur bitirme sınavları (Final) hazırlık başarı notunun **%60'**ını oluşturur.

Muafiyet Sınavı

Hazırlık sınıfı öğrencileri muafiyet ve seviye belirleme sınavına, güz döneminde hazırlık eğitimi başlamadan önce üniversitemiz web sitesinde yayımlanan akademik takvimde belirtilen tarihte girerler. Bu sınav yazılı, çevrimiçi ve sözlü sınavlardan oluşmaktadır. Sınav, İngiliz Dili ve Edebiyatı ve Mütercim Tercümanlık programlarına kayıtlı öğrenciler için B2 seviyesinde, diğer bölümlere kayıtlı

öğrenciler için ise B1 seviyesinde yapılmaktadır. Bu sınavdan 70 ve üzeri bir not alıp (ön lisans hazırlık öğrencileri için 60) başarılı olan öğrenciler hazırlık eğitiminden muaf olurlar ve kayıtlı oldukları programlara birinci sınıftan devam ederler. Bu sınavı başarıyla geçemeyen öğrenciler, sınav sonuçlarına göre seviyelerine uygun gruplara yerleştirilir.

İngilizce muafiyet ve seviye tespit sınavına katılmayan öğrenciler dil eğitimlerine en alt düzeyden başlarlar.

Ulusal ve uluslararası geçerliliği olan bir sınavdan B1 ve üzeri bir seviyeye eşdeğer bir puan almış öğrenciler (İngiliz Dili ve Edebiyatı ve Mütercim Tercümanlık programlarına kayıtlı öğrenciler için B2) muaf olabilmek için sözlü sınavdan da 70 (ön lisans hazırlık öğrencileri için 60) ve üzeri bir not alıp başarılı olmak durumundadırlar. Söz konusu eşdeğer sınav konuşma becerilerini de ölçen bir sınav ise (TOEFL, IELTS vb.), öğrenciler ikinci bir sınava tabi tutulmazlar.

Bir yıl hazırlık eğitimi aldıktan sonra yeterli başarıyı gösterememiş olan öğrenciler de muafiyet sınavlarına katılabilirler.

Belirlenen sınav takvimi. Dışında hazırlık muafiyet sınavına girmek isteyen öğrenciler ücretini ödemek kaydıyla başvuruda bulunabilirler.

Hazırlık Muafiyet Sınavları (İsteğe Bağlı)

Bu sınavlar, Kapadokya Üniversitesi hazırlık sınıfı öğrencilerinin talepleri üzerine yapılır. Sınavlar ücretli olup gerekli başarı sağlandığı takdirde hazırlık sınıfından muafiyet hakkı kazanılmış olur. Sınavlar her ay talep üzerine aşağıdaki şartları taşıyan öğrenciler için yapılabilir.

Sınav Giriş Şartları

- Okula kayıt yılı itibarıyla en az bir dönem (güz/bahar dönemi olmak üzere) hazırlık sınıfını okumuş olmak,
- En geç iki hafta öncesine kadar dilekçe ile talepte bulunmak,
- Belirlenen sınav ücretini sınavdan en az bir hafta önce yatırmış olmak.

Eğitim-Öğretim Süresi

Kapadokya Üniversitesinde İngilizce hazırlık sınıfı eğitim dili İngilizce olan programlara zorunlu olarak, diğer programlara ise isteğe bağlı olarak verilir. Hazırlık sınıfının normal eğitim-öğretim süresi iki dönemdir. Eğer öğrenci Bahar dönemi sonunda hedeflenen seviyeye ulaşamazsa, yaz okuluna devam eder. Ancak, yaz okulu genel hazırlık programı için B1, İngiliz Dili ve Edebiyatı ve Mütercim Tercümanlık hazırlık programları için B2 seviyesinde verilmektedir. Bu nedenle genel hazırlık programında A2, İngiliz

| Genel Hazırlık | | | | İngiliz Dili ve Edebiyatı ve Mütercim Tercümanlık Hazırlık | | | | | |
|----------------|-----------|--------------|-----------|--|-------|--------------|--------------|-----------------|-----------|
| Güz Dönemi | | Bahar Dönemi | | Güz Dönemi | | Bahar Dönemi | | | |
| A1/A2 | Başarılı | B1 | Başarılı | 1.Sınıf | A2/B1 | Başarılı | Bahar Dönemi | Başarılı | 1.Sınıf |
| | | | Başarısız | Yaz Okulu | | | Başarısız | Yaz Okulu | |
| A1/A2 | Başarısız | A2 | Başarılı | Yaz Okulu | A2/B1 | Başarısız | Bahar Dönemi | Başarılı | Yaz Okulu |
| | | | Başarısız | Hazırlık Tekrar | | | Başarısız | Hazırlık Tekrar | |

Dili ve Edebiyatı hazırlık programında ise B1 kurunu en geç Bahar döneminin sonunda başarıyla tamamlayamayan öğrencilerin bir sonraki sene hazırlık sınıfına mevcut düzeylerine göre yerleştirilmeleri gerekmektedir. Yaz okuluna devam edip başarısız olan öğrenciler ise bir sonraki yılın Güz döneminde aynı seviyeyi tekrar eder ve başarılı oldukları takdirde bahar döneminde kendi alanlarında eğitimlerine başlarlar.

23 Mart 2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik” uyarınca “**Hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamayan öğrencilerin programdan ilişiği kesilir.**” Bu durumda olan öğrenciler yürürlükteki mevzuat uyarınca varsa öğrenim gördükleri üniversitedeki aynı programın Türkçe öğretim yapanında veya ÖSYM tarafından yapılacak olan “Zorunlu Yabancı Dil Hazırlık Sınıflarında Başarısız Olan Öğrencilerin Türkçe Öğretim Yapan Yükseköğretim Programlarına Yerleştirilmeleri İşlemleri” kapsamında eşdeğer başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenimlerine devam edebilirler. Ayrıca yine bu durumdaki öğrencilere üç kez ek sınav hakkı verilir. Söz konusu sınavlardan birinde başarılı olan öğrencinin ilgili programına kaydı yeniden yapılır.

Devam Mecburiyeti

Hazırlık sınıfında bir kur dönemindeki derslerin toplamının %80'ine devam zorunludur. Herhangi bir nedenle derse giremeyen veya ders başladıktan sonra sınıfı terk eden öğrenciler yok gösterilir. Yönetmelikler ile belirlenen devam şartını yerine getirmeyen öğrenciler kur bitirme sınavına alınmazlar ve kur tekrarı yaparlar.

Kapadokya Üniversitesi'ndeki tüm İngilizce dersleri hazırlık sınıfları da dahil olmakla üzere devam-katılım zorunludur. Karma olarak (hem uzaktan hem de yüz yüze) yapılan derslerin,

- Yüz-yüze devam oranı %80
- Uzaktan yapılan kısımları %70 senkron (ders saatinde canlı katılım) katılım zorunludur.
- Devamsızlık hesaplamasında önce yüz-yüze derse katılım ardından uzaktan derslere katılım hesaplanır.

Herhangi bir nedenle derse giremeyen veya ders başladıktan sonra sınıfı terk eden öğrenciler yok gösterilir. Yönetmelikler ile belirlenen devam şartını yerine getirmeyen öğrenciler kur bitirme sınavına alınmazlar ve kur tekrarı yaparlar.

Öğrenciler raporlu oldukları dönemde devam edemedikleri derslerde devamsız sayılırlar, ancak bu süre içinde giremedikleri sınavlara girme hakları saklı tutulur. Raporlu olunan sürede pop-quiz sınavlarına giremeyen öğrencilere mazeret sınavı uygulanmaz. Mazeret sınavına girebilmek için sunulan sağlık raporları okul yönetimi tarafından hekim görüşü alındıktan sonra işleme konulur.

Öğrenciler raporlu oldukları dönemde devam edemedikleri derslerde devamsız sayılırlar, ancak bu süre içinde giremedikleri sınavlara girme hakları saklı tutulur. Raporlu olunan sürede pop-quiz sınavlarına giremeyen öğrencilere mazeret sınavı uygulanmaz. Mazeret sınavına girebilmek için sunulan sağlık raporları okul yönetimi tarafından hekim görüşü alındıktan sonra işleme konulur.

İsteğe Bağlı Hazırlık Sınıfı

Eğitim-öğretim dili Türkçe olan bir programa kayıtlı öğrenciye ilgili kurul kararı ile mevzuat doğrultusunda isteğe bağlı hazırlık sınıfı açılabilir. İsteğe bağlı hazırlık sınıfında okumak isteyen öğrenciler akademik yılın başındaki kayıt döneminde dilekçe ile başvuruda bulunurlar. İsteğe bağlı hazırlık sınıfı sonundaki sınavda başarılı olan öğrenciler ortak zorunlu İngilizce dersleri yerine İngilizce

programlarda okutulan ileri İngilizce derslerini alırlar. Ayrıca talep etmeleri ve kayıtlı oldukları program ile aynı adlı İngilizce eğitim-öğretim faaliyeti yürüten başka bir program olması halinde söz konusu programda İngilizce okutulan dersleri de alabilirler. Bu öğrencilere de Avrupa Dil Portföyü kriterleri uyarınca yabancı dil düzeylerini belirten bir sertifika verilir.

F.8 KURUM İÇİ YATAY GEÇİŞ

Kurum içi yatay geçişler iki şekilde gerçekleştirilebilir.

Not ortalaması ile yatay geçiş:

Not ortalaması ile yatay geçişler eşdeğer programlara yapılabilir. Eşdeğer programlar ve yatay geçiş koşulları yatay geçiş dönemlerinde üniversitenin internet sitesinde yayımlanacak yatay geçiş duyurusunda ilan edilir.

- Not ortalaması ile yatay geçişte genel not ortalamasının en az 2.00 veya başarısız dersinin olmaması gerekir.
- Üniversite bünyesindeki aynı düzeyde öğrenci kabul eden diploma programları arasında yatay geçiş başvurusu yapılabilmesi için, öğrencinin merkezi sınava girdiği yıl itibarıyla 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 şartı aranır.
- Eşdeğer programlar arasında başvuru yapılabilmektedir. (İsimleri aynı olan veya ilgili yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulu tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen programlar)
- İngilizce programlar için başvuru ve değerlendirme sonucunda kayıt yaptırmaya hak kazananlardan; adayın İngilizce yeterliliğini gösteren belge (ilgili mevzuatta anılan) veya Yüksekokulumuz bünyesinde yapılacak olan İngilizce muafiyet sınavında başarılı olma şartı aranacaktır. Başarılı olamayanlar kayıt yaptırma hakkını kaybedeceklerdir.

Merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçiş

Merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçiş yönteminde programların eşdeğer olması şartı aranmaz. Yatay geçiş yapmak isteyen öğrencinin kayıtlı olduğu programa yerleştiği yıldaki puanının yatay geçiş yapmak istediği programının o yıldaki taban puanından daha az olmaması başvuru yapması için yeterlidir.

F.9 ÇİFT ANA DAL VE YAN DAL PROGRAMLARI

Çift Ana Dal Programı, üniversitemizde kayıtlı oldukları ön lisans veya lisans programlarını başarı ile yürüten öğrencilerimizin, ilgi duydukları başka bir programda eş zamanlı şekilde ders alarak ikinci bir dalda ön lisans veya lisans diploması almalarını sağlar.

Üniversitede yürütülen lisans programları ile diğer lisans programları arasında ilgili bölümlerin ve fakülte/yüksekokul kurullarının önerisi üzerine Senatonun olumlu görüşü ve Mütevelli Heyetinin onayı ile yan dal programı açılabilir.

Çift ana dal ve yan dal programlarına başvuru koşulları ve başvuru için gerekli belgeler ilgili bölümler tarafından ilan edilir. Çift ana dal ve yan dal programları hakkında detaylı bilgi ve güncel program listesi için kapadokya.edu.tr/akademik/cift-ana-dal-yan-dal-programlari adresini ziyaret ediniz.

Çift Ana dal Yapmanın Avantajları Nelerdir?

Çift Ana dal Programı hem iki farklı alanda diplomaya sahip olmanın getirdiği avantaj sayesinde hem de çalışkan ve zaman yönetimi konusunda başarılı bir birey olmanın göstergesi olarak iş hayatında öne geçmeye yardımcı olur.

Ön lisans programlarında çift diplomaya sahip olmak DGS (Dikey Geçiş Sınavı) ile lisans tamamlamak isteyen öğrencilerin seçeneklerini artırır.

Tek bir alanla sınırlı kalmayıp farklı alanlarda da bilgi sahibi olmak bireyin daha yaratıcı ve açık fikirli olmasını sağlar.

Sosyal çevre ve iletişim ağının genişlemesine yardımcı olarak hem sosyal hayatta hem de kariyer yolunda kişiye avantaj sağlar.

Başvuru Şartları Nelerdir?

Öğrencinin,

- Başvuru anında ana dal diploma programındaki Ağırlıklı Genel Not Ortalamasının (AGNO) en az 4.00 üzerinden 2.80 olması,
- Başvurduğu yarıyla kadar ana dal diploma programında aldığı tüm kredili ve kredisiz dersleri en az DD veya G notu ile tamamlaması gerekmektedir.
- Ana dal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde bulunan öğrenciler ikinci ana dal diploma programına başvurabilirler.
- Ana dal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 olan ancak ana dal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde yer almayan öğrencilerden çift ana dal yapılacak programın ilgili yıldaki taban puanından az olmamak üzere puana sahip olanlar da çift ana dal programına başvurabilirler.

Başvuru Dönemi Ne Zaman?

Öğrenci ikinci ana dal diploma programına;

- 2 yıllık ana dal ön lisans diploma programında en erken 2. yarıyılın, en geç 3. yarıyılın başında,
- 4 yıllık ana dal lisans diploma programında en erken 3. yarıyılın, en geç 5. yarıyılın başında,

başvurabilir.

Çift Ana Dal Programı Ücretli mi?

Çift Ana Dal programı ücretleri her eğitim-öğretim yılında, Mütevelli Heyet tarafından belirlenir. 2022-2023 akademik yılında çift ana dal programına dahil olan öğrenciler ana dal programlarının normal öğretim süresi boyunca ek bir ücret ödemeyeceklerdir. Normal öğretim süresi içerisinde mezun olamayanlar ilgili akademik yılda normal öğretim süresi dışındaki (uzatan öğrenci) tüm öğrenciler için uygulanacak olan kredi ücreti ile ders alacaklardır.

Yan Dal Programı, Üniversitemizde kayıtlı oldukları lisans programlarını başarı ile yürüten öğrencilerimizin, ilgi duydukları başka bir programdan bazı dersleri eş zamanlı şekilde ve başarıyla tamamlayıp sertifika almalarıdır.

Yan Dal Yapmanın Avantajları Nelerdir?

Yan Dal Programı, ana dal diplomasının yanında farklı bir alanda sertifikaya sahip olmanın getirdiği avantaj sayesinde iş hayatında öne geçmeye yardımcı olur.

Farklı alanlarda bilgi sahibi olarak bireyin bakış açısının genişlemesine ve elde ettiği bilgileri daha analitik şekilde kullanabilme becerisi kazanmasını sağlar.

Sosyal çevre ve iletişim ağının genişlemesine yardımcı olarak hem sosyal hayatta hem de kariyer yolunda kişiye avantaj sağlar.

Başvuru Şartları Nelerdir?

Öğrencinin,

- Başvuru anında ana dal diploma programındaki Ağırlıklı Genel Not Ortalamasının (AGNO) en az 4.00 üzerinden 2.60 olması,
- Başvurduğu yarıyla kadar ana dal diploma programında aldığı tüm kredili ve kredisiz dersleri en az DD veya G notu ile tamamlaması gerekmektedir.

Başvuru Dönemi Ne Zaman?

Öğrenci ikinci Yan Dal sertifika programına;

- 4 yıllık ana dal lisans diploma programında en erken 3. yarıyılın, en geç 6. yarıyılın başında, başvurabilir.
- Hangi programlarda 'Çift Ana dal' ve 'Yan Dal' yapılabileceğini ve 'Çift Ana dal' ile 'Yan Dal' hakkındaki tüm detaylı bilgiler için internet sitemizin akademik başlığı altındaki [Çift Ana dal ve Yan Dal](#) sayfasını inceleyebilirsiniz.



F.10 ULUSLARARASI İLİŞKİLER- YURTDIŞINDA EĞİTİM

2008 yılında Erasmus programına kabul edilen kurumumuz, akademik ve idari çalışanlarına da yurtdışında ders verme ve eğitim alma hareketliği imkânı sunmaktadır. Kazakistan'dan Almanya'ya, Kore'den Litvanya'ya kırktan fazla uluslararası iş birlikleri kurmakta, günden güne bu sayıyı arttırmaktadır. Üniversitemize giden personel hareketliğine olan ilgi kadar, gözlem yapmak, ders vermek ve eğitim almak amacıyla da gelen öğretim elemanı hareketlikleri mevcuttur. Gelen misafirlere oryantasyon ve Kapadokya Üniversitesi çalışanları tarafından verilen gönüllü mentörlükle kampüs tanıtımı, sosyal ve eğitim programlarına uyum organizasyonları düzenlenmektedir.

Erasmus değişim programının yanı sıra 2019-2020 akademik yılı itibariyle, üniversitemiz Orhun değişim programının da bir üyesi olarak, aktif olarak değişim programlarını desteklemekte, öğrencilerimize olduğu kadar, akademik personele de Kazakistan, Kırgızistan, Azerbaycan, Özbekistan'daki paydaş yükseköğretim kurumlarına bir akademik dönem ders verme hareketliği kapsamında; ulaşım, konaklama konusunda yurtdışında değişim imkânı sunulmaktadır. Değişim programlarıyla eğitim, staj ve öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmek isteyen akademik ve idari personelimiz Uluslararası İlişkiler Ofisi ile temasa geçerek personel hareketliği kriterleri ve başvuru süreçleri hakkında bilgi alabilirler.

Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından İstanbul ve Nevşehir ayrı ayrı olmak üzere yılda iki kez düzenlenecek olan bilgilendirme toplantıları ve uyum programları yanı sıra giden öğretim elemanı hareketlikleri sonrasında yapılan bilgilendirme etkinlikleriyle de rehberlik desteği sağlanmaktadır.

Kapadokya Üniversitesi uluslararasılaşma sürecinde, giden öğretim elemanları kadar gelen katılımcılara da ev sahipliği yapmaktan mutluluk duymaktadır. Değişim programları kapsamında üniversitemize gelen akademisyenler üniversitemize bilimsel ve kültürel zenginlik katmaktadır.

Değişim programları başvuru takvimi ve koşulları hakkında ayrıntılı bilgiye üniversitemiz resmî web sayfası "uluslararası" linkinden ulaşılmaktadır.

Uluslararası Anlaşma Yapılan Kurumlar

| Kurum Adı | Ülke |
|--|-------------|
| Universitaet Salzburg | Avusturya |
| Azərbayjan Şahid Madani University | Azərbaycan |
| Azərbayjan University of Languages | Azərbaycan |
| Khazar University | Azərbaycan |
| Nahçıvan State University | Azərbaycan |
| Azərbaycan Turizm ve İşletmecilik Üniversitesi | Azərbaycan |
| Azərbaycan Milli İlimler Akademisi Nesimi adına Dilcilik Enstitüsü | Azərbaycan |
| Baku State University | Azərbaycan |
| Belarusian State University | Belarus |
| Thomasmore University Of Applied Sciences | Belçika |
| Bulgarian Academy of Science | Bulgaristan |
| Plovdivski Universitet "Paisii Hilendarski" | Bulgaristan |
| Libertas International University | Hırvatistan |
| Sveuciliste Josipa Jurja Strossmayera U Osijeku | Hırvatistan |
| Institut de Formation Interhospitalier Theodore Simon | Fransa |
| Institut Supérieur Social De Mulhouse | Fransa |
| Evangelische Hochschule Ludwigsburg | Almanya |
| University of Ioannina | Yunanistan |
| Universitas Airlangga | Endonezya |
| Tabriz University | Iran |
| Amirkabir University of Technology | Iran |
| Ca' Foscari University of Venice | İtalya |
| Università Degli Studi Della Basilicata | İtalya |
| Università Degli Studi Di Roma 'La Sapienza' | İtalya |
| Università Degli Studi Di Roma 'Tor Vergata' | İtalya |
| Al Farabi Kazak National University | Kazakistan |
| Kh.Dosmukhamedov Atyrau State University | Kazakistan |
| Khoja Akhmet Yassawi International Kazakh-Turkish University | Kazakistan |
| L.N.Gumilyov Eurasian National University | Kazakistan |
| Ubt Higher Education Institution | Kosova |
| University of Prishtina | Kosova |
| International University Of Kyrgyzstan | Kırgızistan |
| Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi | Kırgızistan |

| | |
|---|--------------|
| Osh State University | Kirgizistan |
| Baltijas Starptautiska Akademiya | Letonya |
| P. Stradins Medical College Of The University Of Latvia | Letonya |
| Klaipedos Valstybine Kolegija | Litvanya |
| Vilnius Gediminas Technical University | Litvanya |
| Goce Delcev University | K. Makedonya |
| International Balkan University | K. Makedonya |
| International Vision University | K. Makedonya |
| Jagiellonian University | Polonya |
| Jesuit University Ignatianum in Krakow | Polonya |
| Stefan Batory State University | Polonya |
| Uniwersytet Im. Adama Mickiewicza W Poznaniu | Polonya |
| Uniwersytet Lodzki | Polonya |
| University of Bialystok | Polonya |
| Universidade do Porto | Portekiz |
| Hankuk University Of Applied Sciences | G. Kore |
| Zilinska Univerzita V Ziline | Slovakya |
| Universidad De León | İspanya |
| Universitat Politècnica De Valencia | İspanya |
| Shih Hsin University | Tayvan |
| Kharkiv National University of Internal Affairs | Ukrayna |
| National Technical University of Ukraine "Igor Sikorsky Kyiv Polytechnic Institute" Ukraine | Ukrayna |
| V.I. Vernadsky Taurida National University | Ukrayna |
| Krok University | Ukrayna |
| Seattle Community College District | ABD |
| Taşkent Devlet Özbek Dili ve Edebiyatı Üniversitesi | Özbekistan |

F.11 SINAV SİSTEMİ

Üniversitemizde genel olarak dokuz tür ölçme yöntemi ve on tür değerlendirme sistemi uygulanmaktadır. Uygulamayı kolaylaştırmak üzere tanımlanmış yöntem ve sistemler aşağıda verilmiştir:

Ölçme / Değerlendirme Yöntemleri

| Nu. | Yöntem |
|-----|--|
| 1 | Ara Sınav (Vize) |
| 2 | Devam / Katılım |
| 3 | Küçük Sınav (Kuiz) |
| 4 | Ödev / Sözlü Sınav |
| 5 | Proje / Çizim |
| 6 | Sunum / Seminer |
| 7 | Uygulama Çalışmaları (Performans Ölçümü) |
| 8 | Diğer (Staj vb.) |
| 9 | Dönem Sonu Sınavı (Final) |

Değerlendirme Sistemleri

| Sistem 0 (Uygulama)* | | |
|--|--------|-------------|
| Dönemi | Yöntem | Ağırlığı |
| Dönem sonu | 7 / 8 | 100% |
| Toplam | | 100% |
| <i>* Bu sistemde süren uygulama eğitimlerinin not girişleri dönem sonunda tek seferde yapılır.</i> | | |

| Sistem 1 | | |
|---------------|-----------------------|-------------|
| Dönemi | Ölçme Yöntemi | Ağırlığı |
| Dönem içi | 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 | 10% |
| Dönem içi | 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 | 10% |
| Dönem içi | 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 | 10% |
| Dönem içi | 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 | 10% |
| Dönem sonu | 4 / 5 / 6 / 7 / 9 | 60% |
| Toplam | | 100% |

| Sistem 2 | | |
|---------------|-------------------|-------------|
| Dönemi | Ölçme Yöntemi | Ağırlığı |
| Dönem içi | 1 / 4 / 5 / 6 / 7 | 20% |
| Dönem içi | 1 / 4 / 5 / 6 / 7 | 20% |
| Dönem sonu | 4 / 5 / 6 / 7 / 9 | 60% |
| Toplam | | 100% |

| Sistem 3 | | |
|---------------|-----------------------|-------------|
| Dönemi | Ölçme Yöntemi | Ağırlığı |
| Dönem içi | 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 | 10% |
| Dönem içi | 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 | 10% |
| Dönem içi | 1 / 4 / 5 / 6 / 7 | 20% |
| Dönem sonu | 4 / 5 / 6 / 7 / 9 | 60% |
| Toplam | | 100% |

| Sistem 4 | | |
|---------------|-------------------|-------------|
| Dönemi | Ölçme Yöntemi | Ağırlığı |
| Dönem içi | 1 / 4 / 5 / 6 / 7 | 40% |
| Dönem sonu | 4 / 5 / 6 / 7 / 9 | 60% |
| Toplam | | 100% |

| Sistem 5** | | |
|---|---------------|-------------|
| Dönemi | Ölçme Yöntemi | Ağırlığı |
| Dönem sonu | 4 / 5 / 6 / 9 | 100% |
| Toplam | | 100% |
| <i>** Bu sistemde not girişleri dönem sonunda tek seferde yapılır. İş yükü hesabında ev çalışması vardır.</i> | | |

| Sistem 6*** | | |
|---|---------------|-------------|
| Dönemi | Ölçme Yöntemi | Ağırlığı |
| Dönem sonu | 9 | 100% |
| Toplam | | 100% |
| <i>*** Bu sistemde değerlendirme dönem sonunda tek seferde sınavla yapılır. İş yükü hesabında ev çalışması bulunmamaktadır.</i> | | |

| Sistem 7 | | |
|---------------|-------------------|-------------|
| Dönemi | Ölçme Yöntemi | Ağırlığı |
| Dönem içi | 1 / 4 / 5 / 6 / 7 | 20% |
| Dönem sonu | 4 / 5 / 6 / 9 | 80% |
| Toplam | | 100% |

| Sistem 8 | | |
|-----------|-----------------------|----------|
| Dönemi | Ölçme Yöntemi | Ağırlığı |
| Dönem içi | 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 | 5% |
| Dönem içi | 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 | 5% |
| Dönem içi | 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 | 5% |
| Dönem içi | 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 | 5% |

| | | |
|---------------|-----------------------|-------------|
| Dönem içi | 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 | 5% |
| Dönem içi | 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 | 5% |
| Dönem içi | 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 | 5% |
| Dönem içi | 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 | 5% |
| Dönem içi | 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 | 5% |
| Dönem içi | 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 | 5% |
| Dönem içi | 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 | 5% |
| Dönem içi | 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 | 5% |
| Dönem içi | 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 | 5% |
| Dönem sonu | 4 / 5 / 6 / 7 / 8 / 9 | 35% |
| Toplam | | 100% |

Bu sistemler dışında da değerlendirme sistemi kullanılabilir. Her bir ders için kullanılacak sınav sistemi ilgili kurulların önerisi ve Üniversite Senatosunun kararı ile belirlenir.

Uzaktan öğretimle yürütülen program ve derslerde performans, proje, tez ve portfolyo gibi sürece yayılmış değerlendirmeler ile gözetimsiz yapılan ölçme etkinliklerinin genel başarıya etkisi %40'tan fazla olamaz.

Dönem sonu değerlendirmeleri final haftasında uygulanmak şartıyla yukarıda verilen ölçme yöntemleri içerisinde birden fazla yöntem kullanılarak yapılabilir.

Sınav sistemimiz, yukarıdaki gibi uygulanacak olsa da, salgın koşulları ve salgın koşullarının eğitim sistemi üzerindeki kaçınılmaz etkisi nedeniyle değişiklik gösterebilir.

Sınav Sonucuna Yapılan İtirazların Değerlendirilmesi

Öğrenciler, bir ölçme sonucuna ilan tarihinden itibaren en geç 7 gün içinde “**Öİ.FR.013 Sınav Puanı İtiraz Formu**” ile itiraz edebilirler.

Bütünleme-Mazeret ve Yaz Öğretimi

Her akademik yıl başlamadan önce ilgili akademik yılda bütünleme sınavı veya yaz öğretimi uygulamasının yapılıp yapılmayacağı akademik takvim ile duyurulur. Bütünleme sınavının yapıldığı akademik yıllarda final sınavları için mazeret kabul edilmez. Bütünleme sınavının yapılmadığı durumda final sınavı için ilgili yönetim kurullarınca uygun görülen başvurulara mazeret sınavı hakkı verilir. Yaz öğretimi akademik takvimde belirtilen tarihlerde yeterli sayıda başvuru yapılan dersler için yönetim kurulu kararı ile açılır.

Yaz öğretimi kapsamında açılmamış dersler Türkiye'deki başka bir yükseköğretim kurumu tarafından açılmış yaz öğretimi programında alınabilir. Farklı bir yükseköğretim kurumundan alınacak dersin transfer edilebilmesi için, dersin üniversitemizdeki ders ile içeriğinin eşdeğer ve AKTS kredisinin eşit veya daha fazla olması gerekir.

Sınav Sorularının Hazırlanması ve Çoğaltılması

Sınav sorularının hazırlanması, çoğaltılması ve gizliliği öğretim elemanlarının sorumluluğundadır. Öğretim elemanları soruları kendileri çoğaltmalı veya Üniversitemiz bünyesinde bulunan fotokopi merkezlerinde çoğaltılmasını sağlamalıdır.

Sınav Günlerinin, Sınıfların ve Gözetmenlerin Belirlenmesi

Üniversitemizde ara sınavlar (vizeler) için sınav haftası ayrılmamaktadır. Öğretim elemanları, dersin sınav sistemine göre ara sınavlarının tarihlerini planlamalı ve bu sınavlarda gözetmene ihtiyaç

duymaları halinde, görevlendirme için Mustafapaşa ve Ürgüp Yerleşkesinde Eğitim Koordinatörü Mustafa Günay Özdemir'e, Sabiha Gökçen Yerleşkesinde ise Eğitim Koordinatörü Cansu Zontur'a sınavdan en az iki hafta önce başvurmalarıdır.

Akademik takvimde de yer alan dönem sonu sınavlarının (final sınavları) çalışma takvimi Eğitim Planlama ve Koordinasyon Dairesi tarafından yapılır ve birimlerden alınan bilgiler doğrultusunda planlanır. İlgili dekan yardımcısı/müdür yardımcısına kontrol için gönderilir. Takvim sınavdan en az bir hafta önce Üniversitemizin web sayfasında duyurulur ve öğrenciler kısa mesaj (SMS) ile bilgilendirilirler. Sınavda gözetmenler verilen gözetmenlik görevini yerine getiremeyecekler ise, "EPY.FR-017 Gözetmen Değişim Formu" nu doldurarak ilgili yerleşke Eğitim Koordinatörüne teslim eder.

Sınavın Uygulanması

Her sınav için sınav saatinden 20 dakika önce sınav sorumlusu başkanlığında bir sınav toplantısı gerçekleştirilir. Hem gözetmenlerin hem de sınav sorumlusunun söz konusu toplantıya katılmadan sınav salonuna gitmemeleri gerekir. Biten sınavların evraklarının teslimi sınav toplantısının yapıldığı yerde sınav sorumlusunca yapılır. Gözetmenlerin sınav listesinde mutlaka isim ve imzaları bulunmalıdır. Sınav evraklarının mutlaka salon başkanı ve gözetmenler tarafından tam olarak teslim edilmesi gerekmektedir.

Sınav Esnasında Dikkat Edilmesi Gerekenler

- Salonlardaki oturma yerleri sınav düzenine göre eşit aralıklı ve düzgün olarak dizili olmalıdır.
- Sınav başlamadan önce öğrencilerin sınav düzenine göre oturmaları sağlanmalıdır.
- Sınav evrakları sınav yoklaması bitmeden dağıtılmamalıdır.
- Listede adı olmayan öğrenciler sınava alınmayıp öğrenci işlerine yönlendirilmelidir.
- Sınav kâğıtlarında öğrencilerin farklı biçimde oturmalarını öngören düzenlemeler yapılmışsa, bu düzenlemelere dikkat edilmelidir.
- Sınav sorularının dağıtılması esnasında soruların incelenmemesi ve olası konuşmaların engellenebilmesi için sınav soruları ters çevrili olarak dağıtılmalıdır.
- Aksi söylenmedikçe, sınavın ilk on beş dakikası içinde ve son beş dakikası içinde kimse dışarı çıkarılmamalıdır. İlk on beş dakikadan sonra gelen öğrenciler sınava alınmamalıdır.
- Bütün öğrencilere sınav sorularını cevaplama eşit hakların tanınması ve adil davranılması gerektiği herkesçe bilinmektedir. Bu nedenle bir sınıfta yapılan sınav hakkındaki açıklamalar, birden fazla sınav yeri söz konusuysa, mutlaka diğer sınıflarda da yapılmalıdır.
- Sınavlarda öğrencilerin hak etmedikleri notları almaya yönelik davranışlarına kesinlikle göz yumulmamalıdır. Her sınavdan önce sınıf içinde düzenlemeler yaparak öğrencilerin konuşma, önündekinin, yanındakinin kâğıdına göz atma, önceden hazırlanmış malzemeler aracılığıyla kopya çekmeye kalkışma gibi davranışlarını engelleyici tedbirler alınmalıdır. Bilerek veya isteyerek öğrencilerin birbirlerinin haklarını çalmalarına alet olunmamalıdır.
- Kopya çektiği tespit edilen bir öğrenci görüldüğünde sınav kâğıdı alınarak sınavı iptal edilmeli, bir tutanakla isim, tarih, sınıf bilgileri kaydedilmeli ve mutlaka kanıt (lar) eklenmelidir. Kanıtı olmayan kopya tespitlerinin geçerli olmayacağı unutulmamalıdır. Öğrencinin sınıftan çıkmasını isterken öğrenciyi rencide etmeyecek ve sınıfın dikkatini çekmeyecek şekilde davranılmasına dikkat edilmelidir.
- Gözetmenin asli görevi kopya çeken yakalamak değil, kopya çekilmesini engellemektir. Kopya çekilmesini önlemenin en kolay yolunun gözetmenin kararlı tutumu olduğu asla unutulmamalıdır. Bu tutum öğrencinin böylesi bir eğiliminin giderilmesinde en önemli yöntemdir. Bu konudan asla taviz verilmemeli ve öğretmen saygınlığına gölge düşürülmemelidir.

- Gözetmenin en önemli rollerinden birisi de sınav salonunda öğrencinin dikkatini dağıtacak sesleri engellemektir. Bunun için açıklamalar toplu yapılmalı, gözetmenler mümkün oldukça aralarında konuşmamalı ve ses çıkartan ayakkabıları kesinlikle giymemelidir.

Sınav Sorusu-Evrakı Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gerekenler

Üniversitemizde mutlak not sistemi uygulanmaktadır. Sistemin sağlıklı çalışabilmesi için puanlamanın-soruların ortalama beş kademeden oluşması uygun görülür:

- **Çok kolay sorular (puanlar):** Derse birkaç kez gelmiş öğrencinin yapabileceği türden sorulardır. Öğrencinin 0-15 puan arasında bir puan alması hedeflenir.
- **Kolay sorular (puanlar):** Sınav için ayrıca çaba göstermemiş öğrencinin cevaplayabileceği sorulardır. Öğrencinin alacağı notun 35 puana kadar olması hedeflenir.
- **Normal sorular (puanlar):** Derse devam etmiş sınavı önemsemiş öğrencinin cevaplayabileceği türden sorulardır. Öğrencinin alacağı notun 60 puana kadar olması hedeflenir.
- **Zor sorular (puanlar):** Çok az ders kaçırmış çalışmalarını aksatmamış öğrencinin cevaplayabileceği türden sorulardır. Öğrencinin alacağı notun 80 puana kadar olması hedeflenir.
- **Çok zor sorular (puanlar):** Söz konusu dersin tüm ayrıntılarına vakıf derste verilen bilgileri kullanabilir, aktarabilir, yorumlayabilir, problem çözmede kullanabilir düzeydeki öğrencilerin cevaplayabileceği türden sorulardır. Öğrencinin alacağı notun 80 – 100 puan arasında olması hedeflenir.

Yukarıdaki açıklamadan anlaşılacağı üzere klasik bir sınavda en az beş soru olmalı ya da sorular kendi içerisinde bölümlenebilir ve beş kademeyi de içerebilir olmalıdır.

Çoktan seçmeli bir sınavda ise hem kademeler gözetilmeli hem de ölçme-değerlendirme mantığı çerçevesinde soru sayısı en az sınavın toplam puanının seçenek sayısına bölümünün sonucu kadar olmalıdır.

100 puanlık bir sınavda her bir sorunun 4 seçeneği var ise soru sayısı en az 25 olmalıdır. Doğru yanlış seçenekleri ile yapılmış 100 puanlık bir sınavda ise seçenek sayısı 2 olduğundan en az 50 soru olmalıdır.

Uygulama sınavlarında ise mutlaka uygulama kriterlerini gösterir bir tablo olmalıdır. Yukarıdaki açıklamalar ışığında söz konusu kriterler en az beş tane olmalıdır ve bir uygulama değerlendirme tablosu hazırlanması yararlı olacaktır.

Sınav Sonuçlarının Sisteme Girilmesi ve En Son Teslim Tarihi

Yapılan sınavların sonuçları en geç 7 gün içinde öğrenci otomasyon sistemine kaydedilmeli ve ilan edilmelidir. Yine 7 gün içerisinde sınav kâğıtlarının dosya içinde eksiksiz olarak imza karşılığı Öğrenci İşleri Dairesine teslim edilmesi gerekmektedir.

Sınav Sonucuna Yapılan İtirazların Değerlendirilmesi

Öğrenciler, bir ölçme sonucuna ilan tarihinden itibaren en geç 7 gün içinde “Öİ.FR.013 Sınav Puanı İtiraz Formu” ile itiraz edebilirler.

Eğer itiraz öğretim elemanına şifahi yapılmışsa, öğretim elemanı bu itirazı hassasiyetle değerlendirmeli, sınav kağıdının değerlendirilmesinde bir hata olup olmadığına bakmalıdır. Hata olması halinde, öğrenci işleri birimine düzeltme için başvurmalı, hata yoksa değerlendirme sonucu öğrenci ile paylaşılmalıdır. Bu süreçte öğrenci ile tartışmaya girilmemeli, itirazın devamı halinde öğrenciler resmi

itiraz süresi olan 7 gün aşılmadan Öğrenci İşleri Dairesine yazılı itirazda bulunmak üzere yönlendirilmelidir. Öğrenci İşleri yapılan itirazları değerlendirir, maddi hata tespit etmesi halinde, ilgili kuruldun onay alarak hatayı düzeltir.

Maddi hata harici durumlarda, Öğrenci İşleri Dairesine bir dilekçe ile başvurulur, bu durumda ilgili kurul sınav evrakının tekrar değerlendirilmesini isteyebilir.

Mazeret ve Yaz Öğretimi

Her akademik yıl başlamadan önce ilgili akademik yaz öğretimi uygulamasının yapılıp yapılmayacağı akademik takvim ile duyurulur. Final sınavına katılmayan öğrencilere final sınavı için ilgili kurullarca uygun görülen başvurulara mazeret sınavı hakkı verilir. Yaz öğretimi akademik takvimde belirtilen tarihlerde yeterli sayıda başvuru yapılan dersler için yönetim kurulu kararı ile açılır.

F.12 DERS TELAFİSİ

Herhangi bir nedenle yapılamayacak veya yapılamamış olan derslerin en kısa zaman içinde telafi edilmesi esastır. Öğretim elemanları, herhangi bir nedenle bir dersi yapamayacaklarını dersin yapılmasından en az iki gün önce ve program başkanlarına (herhangi bir nedenle program başkanına ulaşamamaları halinde bölüm başkanına veya dekan yardımcısı/müdür yardımcısına) ve ilgili eğitim koordinatörüne bildirmelidir. Sağlık vb. mücbir sebeplerle son anda iptal edilen dersler, ders başlamadan önce, program başkanlarına (herhangi bir nedenle program başkanına ulaşamamaları halinde bölüm başkanına) ve ilgili eğitim koordinatörüne bildirilmelidir.

Telafi dersi için kullanılacak derslik eğitim planlama sorumlusu tarafından belirlenir ve öğretim görevlisine iletilir. Fakülte / yüksekokul sekreterleri, dersin yapılamayacağı bilgisi ile telafi dersinin hangi tarihte, saatte ve sınıfta yapılacağına ilişkin bilgilendirmeyi öğrencilere dersin yapılmasından en az bir gün önce iletmelidir. Mücbir sebeplerle iptal edilen derslerde bilgilendirme aynı gün yapılmalıdır. Öğrenci bilgilendirmesi SMS yolu ile yapılır.

Telafisi yapılan derslerin tamamlanması sonrasında, öğretim elemanı, EPK.FR.047 Ders Telafi Bildirim Formunu telafiye katılan öğrencilerin yoklamalarının bir kopyası ile birlikte ilgili eğitim koordinatörüne teslim etmelidir.

F.13 DERS NOTLARININ ÇOĞALTILMASI

Öğrencilere ders dışında tekrar etmek üzere verilecek ders materyalleri, öğretim görevlileri tarafından Mustafapaşa Yerleşkesinde Medrese binasında bulunan Merkez Kütüphane personeline, Ürgüp Yerleşkesinde kırtasiye fotokopi alanlarına, Sabiha Gökçen Yerleşkesinde ise öğrenci kafeteryasına çoğaltılmak üzere bırakılır. Bu materyallerin çoğaltılması, bedeli karşılığı, burada görev yapan personel tarafından gerçekleştirilir.

Ders sırasında dağıtılacak malzeme ise, öğretim görevlisi tarafından çoğaltılmalıdır. Sabiha Gökçen Yerleşkesinde öğretmen odasında; Mustafapaşa yerleşkesinde tüm binalarımızda; Ürgüp yerleşkesinde ve Ürgüp Fabrika yerleşkesinde bu amaçla tahsis edilmiş fotokopi makineleri bulunmaktadır.

F.14 EĞİTİM MALZEMESİ ALIMLARI

Derslerin yürütülmesi sırasında gerekli görülen araç ve gereçler, kullanılacak sarf malzemeler birimler tarafından prosedüre uygun olarak yaz döneminde talep edilir. Sarf malzemelerinin toptan alınması esastır. Satın alma taleplerinin mümkün olduğunca toplam ihtiyaç gözetilerek yapılması gerekmektedir. Eğitim malzemesi alımlarında yapı destek birimi sorumludur.

F.15 EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİN TAKİP VE İZLENMESİ KONTROL LİSTESİ

Eğitim Öğretim Sürecinin Takip ve Değerlendirilmesine İlişkin Kontrol Listesine kpdk.link/TakiplzlemeKontrollistesisi adresinden ulaşabilirsiniz.

G. AKADEMİK TAKVİM

Üniversitemizin 2022-2023 eğitim-öğretim yılı akademik takvimine kapadokya.edu.tr/akademik/akademik-takvim adresinden ulaşabilirsiniz.



H. ÜCRET VE BURS SİSTEMİ

Kapadokya Üniversitesinde eğitim ücretlidir. Peşin ödeme yöntemiyle yıllık eğitim-öğretim ücretinin tamamı, kayıt sırasında, peşin olarak ödenebilir. Taksitli ödeme yöntemiyle yıllık eğitim ücreti kredi kartları ile beş veya on eşit taksitle ödenebilir. Eğitim-öğretim ücretlerinin kredi kartına ödeme talimatı (mail order) verilerek ödenmesi de mümkündür. Bu seçeneğin tercih edilmesi halinde, açıklanan peşin ücretin %25'i kredi kartı ile ödenir, kalan tutarın aylık beş veya on eşit taksitle ödenmesi taahhüt edilir. Kaydolan öğrencinin eğitime devam etmemesi durumunda yıllık eğitim ücreti eksiksiz olarak tahsil edilir. Eğitim ücretleri takip eden yıllarda günün ekonomik koşullarına uygun olarak mütevelli heyeti tarafından yeniden belirlenerek akademik yıl başlamadan ilan edilir.

Üniversitemizde tam, %50 ve %25 olmak üzere verilen giriş bursları bulunmaktadır. Doğum yeri veya ikameti Aksaray, Kayseri, Kırşehir, Nevşehir ve Niğde illeri olan öğrencilere Nevşehir'de eğitim veren bursuz örgün öğretim programlarını tercih etmeleri durumunda %15 bölge indirimi verilmektedir. Bölge indirimi işlemlerinde doğum yeri veya ÖSYM'ye verilen ikamet bilgisi geçerli sayılacaktır. Tercih sıralamasında üniversitemizin tercih indirimi belirtilmiş ön lisans ve lisans programlarından herhangi birini ilk üç tercihinde tercih eden ve üniversitemize yerleşen öğrencilere tercih indirimi uygulanır. Tercih ve Bölge indirimlerinde sadece biri alınabilir.

Ayrıca "Burs ve Sosyal Yardım Yönergesi" uyarınca akademik başarı bursu, kardeş bursu, mesleki eğilim bursu, şehit ve gazi çocukları bursu gibi burslar da verilmektedir. Üniversite tarafından sağlanan burslar öğrenim ücretiyle sınırlı olup zorunlu İngilizce Hazırlık Sınıfı'nda geçirilecek dönemi de (bir yıl) kapsar; ancak yaz okulu, barınma, beslenme, ulaşım, kitap, donanım ve benzeri konuları kapsamaz.

"Burs ve Sosyal Yardım Yönergesi"ne kapadokya.edu.tr/hakkimizda/yonetmelik-yonerge adresinden ulaşılabilir.



İ. ÖĞRENCİLER İÇİN GENEL KURALLAR

- Öğrenciler derslere zamanında gelmek zorundadırlar. İlk derse 10 dakikadan fazla geciken öğrencinin sınıfa alınması veya izinli sayılması söz konusu değildir.
- Derse gelen öğrencinin ders kitabının yanı sıra diğer kırtasiye gereçlerini de yanında bulundurması gerekir.
- Ders kitapları üzeri yazılı olmamak kaydıyla ikinci el olabilir. Ancak fotokopi veya korsan kitapların kullanılması kesinlikle yasaktır (Bu durum özellikle yabancı dil dersleri için geçerlidir).
- Ders esnasında bir şey yemek, içmek, sakız çiğnemek, cep telefonu ile oynamak, dersliklerde veya diğer kapalı alanlarda sigara içmek yasaktır.
- Öğrenciler verilen ödevleri yapmak ve sınıf içinde dersle ilgili etkinliklere katılmakla yükümlüdürler. Söz konusu yükümlülüklerin değerlendirilmesi öğretim elemanı inisiyatifindedir. (Yabancı dil derslerinde öğretmen kanaat notu bu şekilde oluşur.)
- Öğrenciler ders dışı zamanlarda öğretim elemanları ile belirlenmiş saatler içinde görüşebilirler. Öğrenciler, öğretim elemanlarına veya personele ait odalara veya bürolara izinsiz giremezler.
- Panolara asılı bilgiler ilan edilmiş olarak kabul edilir. Bu nedenle öğrenciler panolarda yazılı bilgileri takip etmekle yükümlüdürler.
- Sınavlarda ve ödevlerde kopya çekilmesi veya kopya çekilmesine teşebbüs edilmesi disiplin suçudur ve ilgili yönetmelik hükümlerine göre ceza gerektirir.
- Öğrenciler okulun dersliklerinin ve çevresinin kirletilmemesine, sandalyelerin, masaların yıpratılmamasına, çeşitli alet ve malzemenin iyi kullanılmasına dikkat etmek ve özen göstermek zorundadırlar. Aksi durumlarda soruşturma açılarak verilen zararın tazmin edilmesi istenebilir.
- Üniversitenin işleyişi ile ilgili tüm ayrıntılar internet sitesinde yer alan yönetmelik ve yönergelerden öğrenilebilir.
- Kapadokya Üniversitesinde öğrencilerin disiplin işleri, 18/08/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” ne göre yürütülür.
- Okul tesisleri içinde ve eğitim amaçlı her türlü çalışma sırasında (öğrenci evleri, uygulama alanları, stajlar) gerçekleşen her türlü olay, disiplin kurulunun yetkisi altındadır. Öğrencilik döneminiz boyunca öğrencilik sıfat, şeref ve haysiyeti ile bağdaşmayan hâl ve hareketler okul sınırları içinde olmasa dahi disiplin kurulu tarafından cezalandırılabilir ve öğrencinin siciline işlenir.

Yeni Koronavirüs Salgını Danışma Komisyonu (Kov Kom)

Üniversitemizde Covid-19 Pandemisine yönelik stratejileri belirlemek üzere Rektörümüz Prof. Dr. Hasan Ali Karasar başkanlığında Yeni Koronavirüs Salgını Danışma Komisyonu (Kov Kom) kurulmuş olup konuyla ilgili tüm iş ve işlemler bu komisyon tarafından yürütülmektedir. Kov Kom tarafından pandemi sürecine yönelik alınan kararlar tüm akademik ve idari personel tarafından takip edilerek uygulanmalıdır.

Komisyon tarafından Öğretim Elemanlarına yönelik alınan kararlar ve belirlenen kurallar aşağıda sıralanmıştır:

1. Pandemi süresince Kov Kom tarafından alınan kararlara istinaden çeşitli tedbirler uygulanabilir. Tüm öğrenciler alınan bu tedbirlere uymakla yükümlüdürler.
2. Hastalık bulaşmasının önüne geçilebilmesi için Sağlık Bakanlığının yayınladığı hijyen kurallarını takip etmeli ve harfiyen uygulamalıdır. Üniversitemizde bu kapsamda temizlik ve dezenfeksiyon faaliyetleri artırılmıştır. Tüm temizlik personeline eğitim verilmiş, temizlik malzemeleri ve kullanılan dezenfektanlar gözden geçirilmiş, tuvaletlere el yıkama ile ilgili bilgilendirme afişleri asılmış, ortak alanlara el dezenfektanı yerleştirilmiştir. Üniversitemizin herhangi bir biriminde bu konuda eksiklik tespit edildiğinde CDS üzerinden veya telefonla bildirim yapılması gerekmektedir. Bu süre zarfında idari birim canlı destek uygulaması açık tutulacaktır.
3. Tüm akademik personel, Covid-19 semptomlarının (ateş, öksürük, nefes darlığı, boğaz ağrısı, eklem ağrısı vb.) kendisinde olduğundan şüphelenmesi halinde Kov Kom tarafından bu konuyu takip etmek amacıyla görevlendirilen Dr. Öğr. Üyesi Rukiye Yalap ile iletişime geçmelidir.
4. Danışmanlığını yürüttüğü öğrencinin rahatsız olduğunu tespit eden öğretim elemanı öğrenci hakkında Dr. Öğr. Üyesi Rukiye Yalap'a bilgi vermelidir.
5. Kov Kom tarafından Covid-19 testi pozitif olan ya da riskli teması belirlendiği için evde izolasyon kararı alınan öğretim elemanları komisyon tarafından belirlenen sürece Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen karantina kurallarına uymakla yükümlüdür.
6. Kişisel koruyucu ekipmanların (maske, eldiven, vb.) bina içerisinde bulunan tıbbi atık kutusuna atılması zorunludur.

J. HİZMETLER

J.1 SAĞLIK HİZMETLERİ-MUSTAFAPAŞA VE ÜRGÜP YERLEŞKELERİ

Mustafapaşa Yerleşkemizde, üniversitemize çok yakın bir mevkide bulunan Mustafapaşa Aile Sağlığı Merkezi ve Ürgüp Devlet Hastanesi öğrencilerimizin kullanımına sürekli olarak açıktır. Ayrıca Ürgüp Sağlık Yerleşkesinde ve Mustafa Yerleşkesinde(Cansever Konağı içerisinde) bir adet revir bulunmaktadır.

J.2 ÖĞRENCİ REHBERLİĞİ VE DANIŞMANLIĞI

Öğrenci rehberliği ve danışmanlığı faaliyetleri, Kapadokya Üniversitesi öğrencilerinin bilişsel ve duygusal farkındalıklarını arttırmak, üniversite öğrencilerine önleyici ve koruyucu rehberlik hizmeti sunmak, ihtiyacı olan öğrencilere psikolojik destek sağlamak bunun yanı sıra verimli bir yükseköğretim hayatı geçirmelerine yardımcı olmak, akademik başarılarını arttırmak, kişiliklerine ve yeteneklerine uygun kariyer planları yapmaları konusunda iç görü kazandırmak için ihtiyaç duyabilecek akademik, psikolojik ve mesleki rehberlik desteğinin verilmesi usul ve esaslarını belirleyen Kapadokya Üniversitesi Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Yönergesi uyarınca yürütülür.

Rehberlik ve Psikolojik Danışma

Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi;

- Öğrencilerin bireysel, sosyal ve akademik gelişimlerine yardımcı olmak,
- Öğrencilerin akademik, bireysel ve sosyal gelişimlerine katkı sağlayan seminerler ve konferanslar düzenlemek,
- Yükseköğretim yaşamına uyumlarını kolaylaştırmak ve yaşanabilecek olumsuzluklarla baş etme konusunda gerekli becerileri kazandırmak,
- Duygusal sorunları olan öğrencilere, bireysel ya da grupla psikolojik danışmanlık yapmak,
- Öğrencilerin önemli kararlar almasına, kendisini daha iyi tanımasına, çevresindeki insanlarla daha etkili ilişkiler kurmasına yardımcı olmak,
- Öğrencilerin sorunlarını saptamak ve çözümü için ilgili birim veya kurumlarla iş birliği yapmak,
- Program değişikliği yapmak isteyen öğrencilerin kendi ilgi ve yeteneklerini tanımasına ve uygun seçimler yapmasına yardımcı olmak amacıyla hizmet verir.

Danışmanlık talep eden öğrencilerimiz pdr@kapadokya.edu.tr e-posta adresinden randevu talep edebilirler.

Öğrenci Danışmanı

Üniversitemize kayıtlı her öğrencin bir danışmanı vardır. Danışmanlar;

- Danışmanlık yaptığı öğrencilere ders seçimlerinde ve yükseköğretim süreci boyunca yer alacakları tüm eğitim-öğretim süreçlerinde planlama desteği verirler.
- Danışmanlık yaptığı öğrencilerin, program dahilinde alması gereken tüm dersleri alıp almadıkları ve mezuniyet gerekliliklerini yerine getirip getirmediğini kontrol ederler.
- Danışmanlık yaptığı öğrencilere yükseköğretim sürecine uyum, mesleki gelişim ve kariyer planında destek olurlar.
- Yüksekokulun yayımladığı mevzuatların anlaşılmasını sağlamada destek olurlar.
- Danışmanlık yaptığı öğrencilere yükseköğretim süreçlerinde karşılaşılan sorunların çözümünde destek olurlar.
- Danışmanlık yaptığı engelli öğrencilerin özel eğitim gereksinimlerinin karşılanmasını sağlarlar.
- Danışmanlık ve Kariyer Planlama dersinin düzenli olarak yürütülmesini sağlar.



Danışmanlık saatleri ders programı ile ilan edilir. Bununla birlikte danışmanlık dersine ogek.kapadokya.edu.tr/ogrenci/akademik-danismanlik-sistemi adresindeki yönlendirmeleri takip ederek girebilirsiniz.

Bir Bilene Sor Sistemi

Bir Bilene Sor; Üniversitemize yeni başlayan öğrencilerin, bilmediklerini tecrübeli öğrencilere sordukları, öğrencinin öğrenciye yol gösterdiği bir oryantasyon programıdır.

Bir Bilene Sor sisteminin hedefi; tecrübeli öğrencinin, üniversite hayatına yeni başlayan öğrencilere öncülük etmek ve bu yolla öğrencilerin sürece adaptasyonlarını sağlamak, öğrenciler arasındaki

etkileşimi güçlü kılmaktır.

Bir Bilenler;

- Bir Bilen olmak için başvuru yapan öğrencilerden uygun düzey ve başarı şartlarını sağlayan öğrenciler akademik danışmanlarının onayıyla Bir Bilen olarak seçilirler.
- Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik birimi Bir Bilen öğrenciler için süreç başında ve süreç içerisinde eğitimler düzenler.
- Bir Bilen öğrenciler oryantasyon programına katılır.
- Üniversite hayatına yeni başlayan tüm öğrenciler hem Bir Bilene Sor sistemine dahil olabilir hem de Bir Bilenlere danışabilir.
- Bir Bilene Sor, eğitim-öğretim yılı boyunca aktif olarak devam eden bir süreçtir.
- Sürecin takibi aylık raporlar ile yapılır.
- Bir Bilen öğrencilere, süreci başarı ile tamamladıkları takdirde, ilgili eğitim-öğretim yılının sonunda teşekkür belgesi takdim edilir.

Bir bilene sor sürecine ait gelişmeleri <https://ogek.kapadokya.edu.tr/ogrenci/bir-bilene-sor-sistemi/> adresinden takip edebilirsiniz.

Akran Desteği Sistemi

Akran Desteği Sistemi, üniversitemiz öğrencilerinin okudukları bölüm/programda hâkim oldukları ders veya konularda desteğe ihtiyaç duyan akranlarına akademik destek vermelerini organize eder. Sistem hem akademik destek veren hem de akademik destek alan öğrencilerin bireysel kazanımlar elde etmesini hedeflemektedir.

Bu kapsamda, destek alan öğrenciler akademik başarılarını yükseltmekte, destek veren öğrenciler ise bilgilerini pekiştirmekte, iletişim kurma ve ders anlatma becerilerini geliştirmektedirler. Sistem kapsamındaki dersler birebir veya en fazla 15 kişiden oluşacak küçük gruplar halinde organize edilir.

Akran Desteği sistemindeki gelişmeleri <https://ogek.kapadokya.edu.tr/ogrenci/akran-destegi-sistemi/> adresinden takip edebilirsiniz.

J.3 İDARİ BİRİMLER İLE İLETİŞİM

Duyurular

Öğrenci ve öğretim elemanlarını ilgilendiren önemli gelişmeler resmi internet adresi olan www.kapadokya.edu.tr adresi, öğrenci işleri otomasyonu ve/veya mobil uygulama üzerinden ilan edilir.

Hızlı iletişim gerektiren durumlarda SMS (tüm öğrencilerin kullandıkları GSM numarasında bir değişiklik olduğunda mutlaka öğrenci işleri otomasyonundan güncellemesi gerekir) yolu ile bilgilendirme yapılır. Öğrenci ve öğretim elemanlarımızın yukarıda zikredilen iletişim kanalları dışındaki hiçbir bilgiye itibar etmemesi gerekmektedir.

Sınav takvimi, eğitime ara verilmesi vb. durumlarda karar ve/veya uygulama planı kesinleştiği anda ilan edilir. Yukarıda örnek verilen durumlara ilişkin bir ilan olmaması söz konusu duruma ilişkin bir kesinlik olmadığı anlamına gelir. Bu nedenle bu tür konularda telefon ile iletişim kurarak bilgi almaya çalışmak söz konusu durumu kesinleştirmeye çalışan kişileri meşgul ederek durumun kesinleşmesini yavaşlatmaya neden olacaktır.

Bir işleme yönelik duyurular (ders kaydı, sınav başvurusu vb.), mümkün olduğu kadar açık ve işlemi sonuna kadar götüren bir yönlendirme içerir. Bu nedenle duyurulardaki yönlendirmeleri dikkatlice okumak işlemi doğru yapmanın en doğru yoludur. Telefon ile alınan bilgiler ya da daha önce duyuru okumuş birinden alınan bilgiler ile yapılan işlemlerin hatalı olma ihtimalinin çok yüksek olduğu unutulmamalıdır.

Talep ve Şikayetlerin İletilmesi

Öğretim elemanı ve öğrencilerin şikâyet ve taleplerini internet sitesinde sayfanın sağ altında yer alan Canlı Destek Sistemi (CDS) üzerinden iletmeleri esastır. CDS üzerinden şikâyet veya talepler ilgili birim seçilerek iletilir (Örnek: internet erişimi ile ilgili bir sorun yaşıyorsanız mesaj “Bilgi İşlem” birimi seçilerek iletilir. Öğrenci evinde konaklayan bir öğrenci kapı kolundaki arızayı “Öğrenci Evleri” birimini seçerek iletir. Öğrenci veya öğretim elemanlarımızın servislerle ilgili sorunları “İdari İşler” birimi seçilerek iletilir). CDS üzerinden iletilen taleplerde iletişimin sağlıklı kurulabilmesi için mutlaka iletişim bilgileri doğru girilmelidir.

Belge taleplerinin mutlaka dilekçe ile iletilmesi gerekir. Öğrenci evlerinde konaklayan öğrencilerin arıza bildirimleri sadece CDS üzerinden kabul edilmektedir.

J.4 ÜNİVERSİTE KÜTÜPHANESİ

Üniversite Kütüphanesi, öğrencilerin her zaman ve her yerde kullanabilmesi için dijital ortama taşınmıştır. Üniversitemiz öğrencileri, üniversite kütüphanesinin tüm kaynaklarına kutuphane.kapadokya.edu.tr adresinden ulaşarak araştırma için; katalog tarama, toplu katalog, ANKOS ve KÂŞİF gibi açık erişim veri tabanlarından istifade edebilirler.

Ayrıca, üniversitemiz öğrencileri yine aynı sayfa üzerinden elektronik kaynaklar, sanal müzeleri e-kitap ve e- dergiler gibi hizmetlerden de yararlanabileceklerdir.



J.5 ELEKTRONİK HİZMETLER

Öğrenci İşleri Otomasyonu

Ders kayıt işlemleri, kontenjanlı etkinliklere başvurular, temsilci seçimleri ve benzeri faaliyetler öğrenci işleri otomasyonu üzerinden yapılır. Sınav sonucu, etkinliklerden alınan puanlar gibi verilere de yine öğrenci işleri otomasyonu üzerinden ulaşılabilir. Otomasyona obs.kapadokya.edu.tr adresinden aşağıdaki kullanıcı adı ve şifre bilgileri ile erişilir. Otomasyon üzerinden yapılacak tüm işlemler sizin tarafınızdan yapıldığı kabul edilen resmi işlemler olduğu için ilk erişimde şifre değiştirilmeli ve kimse ile paylaşılmamalıdır.

Kullanıcı adı: **okulnumarası**

Şifre: **T.C. kimlik numarası**

E-Öğrenme Portalı

Üniversitemiz, uzaktan öğretim derslerini yürütmek amacıyla asenkron dersler için Advancity Akademik Öğrenme Sistemi'ni (ALMS) ve senkron dersler içinse Perculus Sanal Sınıf Platformunu kullanmaktadır.



Öğrencilerimiz ve öğretim elemanlarımızın tek bir web adresi ile ulaşılabilirdiği ALMS ve Perculus, internet erişimi olması koşuluyla sanal sınıf ve asenkron ders malzemelerine zaman ve mekân ayrımı gözetmeksizin erişimi sağlayan bir platformdur. Portala uzaktanogretim.kapadokya.edu.tr adresinden giriş yapabilirsiniz.

Kullanıcı adı: **okulnumarası**

Şifre: **T.C. kimlik numarası**



Turnitin

Üniversitemiz öğrencileri üniversitemizin sunduğu 'Turnitin' programından ücretsiz olarak yararlanabileceklerdir. Turnitin, Advance'in bir yan kuruluşu olan Amerikan ticari, internet tabanlı intihal tespit hizmetidir.

Eduroam

Eduroam belirli güvenlik standartlarını kullanarak, eduroam üyesi kurumların kullanıcılarının diğer eğitim kurumlarında da sorunsuzca ağ kullanımını amaçlamaktadır. Üniversitemiz öğrencilerine Eduroam kullanımı imkânı sunarak hem Kapadokya Üniversitesi yerleşkeleri hem de diğer üniversitelerin yerleşkelerinde internet kullanımını hizmetini vermektedir. Ayrıntılı bilgi için adresini ziyaret edebilirsiniz.



Microsoft Teams

Microsoft 365'in ekip iş birliği merkezi olan Microsoft Teams, ekiplerin (grupların) etkileşimli ve verimli bir biçimde çalışması, toplantı yapması veya sadece iletişim kurması için gereken içerik ve araçları bir arada sunan bir uygulamadır. Teams, danışmanlık derslerinde, öğrenci topluluğu görüşmelerinde veya doğrudan iletişimi için kullanılabilir. Tüm öğrencilerimize ücretsiz olarak verilen bir teams hesabı vardır. Hesap bilgileri aşağıdaki gibi üretilir. Teams'i mobil cihazlardan kullanmak için mutlaka indirilerek kurulması gerekir.

Kullanıcı Adı: adi.soyadi@kun.edu.tr

Şifre: (bilgi işlem dairesiyle iletişime geçiniz.)

Mobil Uygulama (Kapadokya Mobil)

Kapadokya Mobil, etkinlik puanlarının, okul duyuruların, sınav sonuçlarının takip edilmesini sağlayan bir mobil uygulamadır. Mobil uygulamaya App Store veya Play Store'dan "Kapadokya Mobil" adıyla aranabilir. Uygulama için kullanılacak kullanıcı adı ve şifre bilgileri öğrenci işleri otomasyonu için belirlediğiniz kullanıcı adı ve şifre olacaktır.



J.6 ÖĞRENME VE ÖĞRENMEYİ GELİŞTİRME (OGEK)

Üniversitemizin, öğrencileri için vermiş olduğu yeni ve farklı bir hizmet, OGEK. Akademik beceri, yabancı dil gelişimi, kariyer planlama desteği, kişisel gelişim eğitimleri, akran destekleri ve niceleri bizimle geçirdiğiniz yılları verimli geçirmeniz için planlandı. İlave talepleriniz için, lütfen Öğrenme ve Öğretmeyi Geliştirme Komisyonuna ogek@kapadokya.edu.tr başvurabilirsiniz. OGEK ile ilgili ayrıntılı bilgiyi web adresinden edinebilirsiniz.



Ofis Görüşme Saatleri

Öğretim elemanları ile ders dışında da görüşmek isteyen öğrencilerimiz internet sitesinde bulunan ilgili öğretim elemanın görevli olduğu bölümün “Akademik Kadro” sayfasında ilan edilen görüşme saatinde görüşebilirler. Görüşmeler e-öğrenme portalı üzerinde yapılabileceği gibi Microsoft Teams aracılığı ile de yapılabilir.

J.7 SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

Kapadokya üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (SEM), öğrenmenin hayat boyu devam eden bir süreç olduğundan yola çıkarak, Üniversitemizin bilgi ve birikimlerini topluma aktarabileceği, kamu, özel sektör, sivil toplum, uluslararası kuruluşlar ve bireylerin ihtiyaçlarını da dikkate alarak seminerler ve eğitim programları düzenlemekte, danışmanlık hizmeti vermektedir. Ayrıca yeterliliklerin belirlenmesine yönelik sınav hizmeti vermektedir.

Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezine sem@kapadokya.edu.tr adresinden ulaşabilir, faaliyetleri hakkında detayı bilgi almak için <https://sem.kapadokya.edu.tr/> sayfasını ziyaret edebilir, sosyal medya hesaplarını takip edebilirsiniz. (<https://www.instagram.com/kapadokyasem/> , <https://www.facebook.com/kapadokyasem/>)

J.8 KARIYER YÖNETİMİ VE MEZUN İLİŞKİLERİ OFİSİ

Kapadokya Üniversitesi Kariyer Yönetimi ve Mezun İlişkileri Ofisi, öğrenci ve mezunlarımızın kariyer belirleme sürecini doğru şekilde yürütmelerini; hedefledikleri kariyer doğrultusunda donanımlarını geliştirmelerini, eğitimlerini şekillendirmelerini ve deneyimlerini zenginleştirmelerini teşvik etmeyi hedeflemektedir.

Bu kapsamda Kariyer Planlama ve Danışmanlık dersinde öğrencilerin akademik, kişisel ve kariyer gelişimine katkı sağlayacak eğitimler, bölümlere/ programlara yönelik seminerler düzenlenmektedir.

Tüm KÜN öğrenci ve mezunlarına sunulan Kariyer Danışmanlığı hizmeti, Kariyer Koçluğu ve Kariyer Danışmanlığı olmak üzere iki aşamalı yürütülmektedir. Danışanın talebinden bağımsız olarak tüm kariyer danışmanlığı başvurusunda bulunanlara “Kariyer Koçluğu” görüşmesinden önce “Mesleki Eğilim Envanteri” ve “Boyutlandırılmış Beş Faktör Kişilik Envanteri” gönderilmekte, Kariyer Koçluğu görüşmeleri bu envanter sonuçlarına göre etkin bir şekilde yürütülmektedir. Görüşmenin sonunda kariyer koçu, danışanı aksine bir talebi olmadığı sürece, kariyer danışmanına yönlendirmekte, öğrenci ve mezunlarımız (danışan) alanında uzman danışman hocalarımızla birebir görüşme imkânı bulmaktadır. Görüşmelerin sayısı ile ilgili bir sınırlama yoktur, bir öğrenci/ mezunumuz ihtiyaç duyduğu kadar bu hizmetten yararlanabilir.

Sektör buluşmaları, kariyer fuarlarına katılım, T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi faaliyetlerinin yürütülmesi vb. ofisin sorumluluğundadır.

Kariyer Yönetimi ve Mezun İlişkileri Ofisi, Üniversitemiz ile bölge esnafı/ işletmeleri iş birliğiyle, KÜN öğrenci, çalışan ve mezunlarına bölge işletmelerinde indirim sağlamak üzere KÜNKART projesi hayata geçirmiş ve her geçen gün anlaşma yapılan işletme sayısını artırmaya yönelik çalışmalarını sürdürmektedir. KÜNKART anlaşması yapılan işletmelerin güncel listesine <https://kapadokya.edu.tr/kunkart> sayfamızdan ulaşabilirsiniz. KÜNKART anlaşmasına dahil olmasını istediğiniz işletmelerin bilgilerini kariyer@kapadokya.edu.tr adresine göndererek anlaşma yapılmasını önerebilirsiniz.

Mezunlarımıza iş arayışlarında destek olmak, öğrencilerimize staj ve yarı zamanlı çalışma fırsatları sunmak amacıyla Kariyer Yönetimi ve Mezun İlişkileri Ofisi olarak başta bölge işletmeleri olmak üzere, işletmelerle istihdamda iş birliği protokolleri imzalanmış, sadece öğrenci ve mezunlarımızın başvuru yapabileceği, protokol yaptığımız işletmelerin iş ilanlarının yayınlandığı bir sayfa oluşturulmuştur. İlanları, duyuruları <https://kariyer.kapadokya.edu.tr/> sayfamızdan takip edebilirsiniz.

Mezun veri tabanının güncel tutulması, mezun kartı basımı, gönderimi ve Mezunlar Derneği faaliyetlerine destek olunması ofisin diğer faaliyetleri arasındadır.

Kariyer Yönetim ve Mezun İlişkileri Ofisi faaliyetleri hakkında detaylı bilgi almak, güncel duyuru ve ilanlardan haberdar olmak için <https://kariyer.kapadokya.edu.tr/> sayfamızı ziyaret edebilir, sosyal medya hesaplarımızı (<https://www.instagram.com/kunkariyer/> , <https://www.facebook.com/kunkariyer>) takip edebilir ve bize her zaman kariyer@kapadokya.edu.tr adresinden ulaşabilirsiniz.

K. AKADEMİK OLMAYAN FAALİYETLER

K.1 ÖĞRENCİ ETKİNLİKLERİ

Etkinlikler Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu tarafından koordine edilir. Bilim etkinlikleri dışındaki kültürel, sportif, sanatsal ve benzeri etkinlikler öğrenci toplulukları, Öğrenci Konseyi ve Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi tarafından organize edilir ve yürütülür. Ayrıca her program, akademik etkinlikleri destekleme programı kapsamında müfredat dışı konularda Kapadokya Üniversitesi öğrencilerinin iş hayatına hazırlanması ve kariyer hedeflerine ulaşmasını kolaylaştırmak amacıyla etkinlikler organize eder. Etkinlikler panolardan takip edilebileceği gibi üniversitenin internet sayfasındaki etkinlik takviminden de takip edilebilir.

Tüm öğrenciler üniversiteye kayıtlı oldukları her yıl için 50 etkinlik puanı toplamakla yükümlüdürler. Puanlar gerçekleştirilecek etkinliklere katılım sağlayarak elde edilebilir. Etkinlik ilanlarında söz konusu etkinliğe ait etkinlik puanı bilgisi de bulunur. Online etkinliklerden puan almak için mutlaka ilgili etkinliğin duyurusundaki etkinlik puanı alma yöntemini takip ediniz.

K.2 ÖĞRENCİ KONSEYİ

Öğrenci Konseyini sınıf temsilcileri oluşturur. Sınıf temsilcileri arasından Öğrenci Konseyi başkanı ve Konsey Yönetim Kurulu seçilir.

Konsey başkanı, üniversite öğrencilerini doğrudan ilgilendiren karar mekanizmalarında öğrencileri

temsilen yer alır.

Öğrencileri yönetimde temsil etmek, diğer üniversitelerle ortak gerçekleştirilecek her türlü kültürel, sanatsal, sportif faaliyetlerde üniversitenin adını duyurmak, gelecekte gerçekleştirilecek etkinliklerde iş birliğinin devam ettirilmesini sağlamak Öğrenci Konseyinin hedeflerini oluşturmaktadır.

K.3 ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI

Öğrenci toplulukları, öğrencilerinin bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerde bulunabilmek amacıyla kurabilecekleri Sağlık Kültür ve Spor Dairesine bağlı organizasyonlardır.

Toplulukların kuruluş, işleyiş ve etkinliklerinin koordinasyonundan Sağlık Kültür ve Spor Dairesi sorumludur.

Öğrenci topluluklarının kuruluşu için kurucu üyelerin hazırlayacağı başvuru dosyasının öğrenci etkinlikleri komisyonu tarafından onaylanması gerekir. Dosyada topluluğun kuruluş amacını, öngörülen etkinlikleri, önerilen danışman öğretim elemanının adını belirten kuruluş dilekçesi ve topluluk iç tüzüğü yer alır. Kuruluş dilekçesinde en az yedi birinci sınıf veya hazırlık sınıfı öğrencisinin imzası gerekir. Üniversitemizde faaliyet gösteren toplulukların bilgisine kapadokya.edu.tr/ogrenciler/ogrenci-topluluklari adresinden ulaşabilirsiniz.



L. UYULMASI GEREKEN GENEL KURALLAR

Üniversitemizde, imkanlar doğrultusunda öğretim elemanlarına misafirhane hizmeti sunulmaktadır. Öğretim elemanları misafirhane kurallarına uymakla yükümlüdür.

L.1 MİSAFİRHANE KURALLARI

- 24.00–07.00 saatleri arasında merdivenlerde, koridorlarda, diğer ortak alanlarda ve odalarda gürültü yapılmaması, yüksek sesle konuşulmaması, şarkı söylenmemesi, müzik dinlenmemesi veya televizyon seyredilmemesi,
- Ortak alanlarda sigara içilmemesi,
- Odalarda evcil hayvan beslenmemesi,
- Sokak kapılarının çarpılarak kapatılmaması,
- Odalarda hiçbir şekilde yemek pişirilmemesi, bu amaç için mutfakın kullanılması,
- Gece boyunca koridor aydınlatmalarının açık bırakılmaması, gereksiz ışıkların söndürülmesi,
- Elektrik, su, kalorifer, vb. tesisat arızalarının hemen bildirilmesi,
- Ortak alanların (oturma/TV odası ve mutfak) kirletilmemesi,
- Mutfak bölümünde kirli bulaşık bırakılmaması, buzdolabındaki eşyalara isim yazılması, açıkta veya buzdolabında yiyecek unutulmaması,
- Çamaşır makinesine konmuş çamaşırların yıkanma sonunda hemen çıkartılması, kirli veya temiz çamaşırların makine içinde bekletilmemesi,
- Kuruyan çamaşırların hemen toplanması, çamaşırlıkların boşaltılması,
- Çamaşır yıkama günlerine uyulması, gün değişikliklerinin karşılıklı görüşülerek yapılması,

- Misafirhaneye dışarıdan gelen misafirlerin idareye bildirilmesi, okul yemekhanesini kullanacak misafirler için yemek fişi alınması gerekmektedir.

L.2 İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ

İnsan Kaynakları Dairesinden talep edilen bordro (FR-027) ve çalışma belgesi (FR-026) talepleri İdari Bina sekreterliğine iletilebilir.

Bordro ve çalışma belgesi talepleri, dilekçenin teslim tarihinden en az bir gün sonra İnsan Kaynakları Dairesinden alınabilir.

İzin Talepleri

İzin talepleri, www.kolayik.com adresinde yer alan personel yönetim sistemine kurumsal e-posta adresi ve kişisel parola ile giriş yapıldıktan sonra ekranın sağ üst köşesinde yer alan + butonuna tıklayarak iletilebilmektedir.

Yarım gün ve daha uzun süreli tüm izinler için talepte bulunulması zorunludur. Saatlik izinler için muhakkak ilgili program ve bölüm başkanı bilgilendirilmelidir.

Yıllık izin talepleri en az bir ay öncesinden, mazeret izni talepleri izin talep edilen günden en az üç gün öncesinden ulaştırılmalıdır (acil durumlar hariç). Mazeret izni talep hakkı akademik yıl için azami 10 (on) gündür.

Yıllık İzin Süreleri

- 1 yıldan 5 yıla (dahil) kadar olanlara: 14 gün,
- 5 yıldan fazla 15 yıldan az olanlara: 20 gün
- 15 yıl ve daha fazla olanlara: 26 gün.

Hizmet süresi ne olursa olsun 18 yaşından küçük, 50 yaşından büyük işçilere: 20 gün

Akademik ve idari personelin yıllık izin hakkını kazanması için, Üniversitemizde bir (1) yıl çalışmış olması şartı aranır. Ancak bu şartı sağlamayan personel avans olarak yıllık izin kullanabilir. Avans olarak kullanılan izinler, personelin işten ayrılması sırasında ücretinden ve/veya hak kazandığı yıllık izinden mahsup edilir.

Yıllık izinlerin bir bölümü 10 (on) günden az olmamak kaydıyla bölümler halinde kullanılabilir. Yıllık izne çıkmadan önce sistem üzerinden talebin onaylanması sonrasında dilekçe çıktısı alınarak imzalı halde İnsan Kaynakları Dairesine teslim edilmelidir.

Zamanında ulaştırılmayan talepler işleme alınmayacaktır. İzin talebi olmayan ve yerleşkelerde olmadığı tespit edilen öğretim elemanının rapor ibraz etmesi istenecek, raporun ulaşmaması halinde yasal işlem yapılacaktır.

Özlük dosyalarının güncel kalması için, her türlü değişiklik (yüksek lisans başlangıcı, ikamet yeri değişikliği, evlilik, iletişim bilgisi değişikliği vb.) İnsan Kaynakları Dairesine bildirilmeli ya da personel yönetim sistemi üzerinden güncelleme yapılmalıdır.

Sağlık raporu alınması durumunda raporun taramasının rapor başlangıç tarihinden itibaren 3 gün içerisinde e-posta yoluyla daire başkanlığına iletilmesi gerekmektedir.

İnsan Kaynakları Dairesine olan sorularınızı ik@kapadokya.edu.tr adresine iletebilirsiniz.

L.3 ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ

Geçtiğimiz yıllarda sıklıkla karşılaşılan hatalar ve eksiklikler Öğrenci İşleri Dairesi tarafından aşağıda belirtilmiştir. Bu hususlara özen gösterilmelidir.

- Ders yoklama listeleri ve sınav listeleri Öğrenci İşleri Otomasyonundan alınmalıdır. Farklı ders yoklama ve sınav listeleri oluşturulmamalıdır.
- Ders yoklama listesinde yer almayan ve derse devam eden öğrenci varsa Öğrenci İşleri Dairesine bildirilmelidir.
- Öğrencilerin staj işlemleri Öğrenci İşleri Dairesi ile işbirliği içinde yürütülmeli, stajı tamamlanan öğrencinin staj defteri, Staj ve Uygulama Eğitimleri Komisyon Başkanlığı onayından sonra sorumlu olan Öğretim Görevlisi tarafından üst yazıyla birlikte Öğrenci İşleri Dairesi'ne teslim edilmelidir.
- Öğrenci İşleri Otomasyonunda tutulan verilerin güncelliği ve doğruluğu kontrol edilmeli, tespit edilen eksik ve yanlışlar bildirilmelidir.
- Mazeret, muafiyet, ders yükü artırım gibi talepler için öğrenciler, Öğrenci İşleri Dairesine yönlendirilmelidir.
- Öğrenci İşleri Dairesinden e-posta ile gelen talepler ve bilgilendirmeler dikkatlice incelenmeli, bir sorun varsa hemen iletişime geçilmelidir.
- Sınav evrakı, sınavın yapıldığı tarihten itibaren 7 gün içerisinde değerlendirilmeli ve Öğrenci İşleri Dairesine teslim edilmelidir.

M. KIYAFET İLE İLGİLİ HUSUSLAR

Kapadokya Üniversitesi öğretim elemanları ve diğer personelinin üniversiteye ait veya üniversiteyi temsil ettikleri alanlarda kılık ve kıyafetleri belirli kurallara bağlanmıştır.

Çalışma Ortamına Uygun Kıyafetler

Öğretim Elemanları, mesleklerinin gerektirdiği iş kıyafetleri dışında, “Resmi İş Kıyafeti” ya da “Rahat İş Kıyafeti” olarak adlandırılan giyim tarzında giyinmelidirler.

Atölye, laboratuvar ve uygulama alanlarında yapılan işin niteliğine uygun kıyafetler giyilmelidir.

Doğrudan öğrenci veya veliyle iletişim kurulmayan mesai saati dışındaki zamanlarda “Rahat İş Kıyafeti” ya da “Serbest İş Kıyafeti” olarak adlandırılan giyim tarzı tercih edilebilir.

Çalışma Ortamına Uygun Olmayan Kıyafetler

Çalışanların;

- Tayt
 - Eşofman
 - Spor kazak, takım üniformaları
 - Açık -askılı- kıyafetler, çok kısa mini etek
 - Şeffaf bluzlar
 - Her türlü terlik
 - Şort
- vb. kıyafetleri çalışma ortamına uygun değildir.

Dikkat Edilmesi Gereken Diğer Hususlar

Genel görünümde;

- Görünüşe ve kişisel bakıma özen gösterilmelidir.
- Özellikle ders anlatılırken öğrencinin dikkatini dağıtacak şekilde parlak veya zıt renkli, abartılı desenli kıyafetler ve aksesuarlar kullanılmamalıdır.
- Abartılı takı kullanılmamalıdır.
- Özellikle ders ve sınav esnasında ses çıkaran topuklu ayakkabılar giyilmemelidir.
- Abartılı makyaj yapılmamalıdır.
- Tırnakların, çok uzun, çok parlak renkli ojeler sürülmüş ya da kırık bakımsız olmaması gerekmektedir.
- Erkeklerin iş yerine düzensiz sakal ve saç ile gelmemesi gerekmektedir.

N. DİĞER HUSUSLAR

- Özel misafirlerin yemekhaneden faydalanabilmesi için muhasebe biriminden fiş alınması gereklidir.
- Okulun telefon ve internet gibi imkanları özel amaçlarla kullanılamaz. Öğretim elemanlarının kendilerine teslim edilen her türlü dokümanı, araç gereci ve demirbaşı özenle kullanmaları beklenmektedir.
- Üniversitenin yönetimi birkaç farklı kanaldan yürütülür. Bu kanallar aşağıdaki gibidir:
 - İdari hizmetler (personel özlük işleri, maaş, izin talepleri, misafirhane, ulaşım vb.) için
 - Genel Sekreterliğe bağlı ilgili birime başvurulmalıdır.
 - Ders içerikleri, müfredat, vb. akademik konular ilgili kurullar tarafından karara bağlanır.
 - Mali işler, mazeret, muafiyet, kayıt dondurma ve kayıt sildirme gibi talepler ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

O. İDARİ VE AKADEMİK PERSONELİN TELEFONLARI

İdari ve akademik personellerimizin iletişim bilgilerine ve çevrimiçi ofis saatlerine [web sayfamız](#) üzerinden ulaşabilirsiniz. Bunun yanı sıra;

- Mustafapaşa Yerleşkesinde görev yapan idari ve akademik personellerimiz için, 0384 353 5009
- Sabiha Gökçen Yerleşkesinde görev yapan idari ve akademik personellerimiz için, 0216 588 0010
- Ürgüp Yerleşkesinde görev yapan idari ve akademik personellerimiz için, 0384 353 5009
- Uçhisar Sanat Yerleşkesinde görev yapan idari ve akademik personellerimiz için, 0384 353 5009 numaralı telefonlardan Üniversite sekreterliğine bağlanarak ulaşabilirsiniz.