

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Optisyenlik Programı

KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ

50420 - Ürgüp / Nevşehir

12.08.2024

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|-----------|
| 1. Programa ilişkin genel bilgiler..... | 5 |
| 1.1. İletişim Bilgileri | 5 |
| 1.2. Program Başlıkları | 5 |
| 1.3. Programın Türü..... | 5 |
| 1.4. Programdaki Eğitim Dili..... | 5 |
| 1.5. Yönetim Yapısı | 5 |
| 1.6. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler..... | 6 |
| 1.7. Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Süreci | 6 |
| 1.7.1. Komisyonun oluşturulması:..... | 6 |
| 1.7.2. Çalışma sistematığı ve kullanılan yöntemler | 7 |
| 1.7.3. Veri kaynaklarına ulaşım ve veri güvenirliliği..... | 8 |
| 1.7.4. Öğrenci ve öğretim üyesi katılımı: | 8 |
| 1.7.5. Bu süreçte karşılaşılan olumlu ya da olumsuz deneyimlerle ilgili değerlendirmeler: | 9 |
| 1.8. Öz Değerlendirme Özeti: | 9 |
| A. EĞİTİM VE ÖĞRETİM..... | 10 |
| 2. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi..... | 10 |
| 2.1. Tanımlanan Programın Eğitim Amaçları..... | 10 |
| 2.2. Kurum Misyonu ile Vizyonu | 10 |
| 2.2.1. Kapadokya Üniversitesi'nin Misyonu | 10 |
| 2.2.2. Kapadokya Üniversitesi'nin Vizyonu..... | 10 |
| 2.2.3. Kapadokya Meslek Yüksekokulu'nun Misyonu..... | 10 |
| 2.2.4. KÜN Kapadokya Meslek Yüksekokulunun Vizyonu | 11 |
| 2.2.5. Optisyenlik Programının Misyonu..... | 11 |
| 2.3. Programın Tasarımı ve Onayı..... | 11 |
| 2.4. Programın Ders Dağılım Dengesi..... | 12 |
| 2.5. İç ve Dış Paydaşların Belirlenmesi | 13 |
| 2.6. Program Eğitim Amaçlarının Yayımlanması..... | 14 |
| 2.7. Program Eğitim Amaçlarının Güncelleme Yöntemi..... | 14 |
| 2.8. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma | 14 |
| 2.9. Program Özerkliği..... | 15 |
| 2.10. Yatay/ Dikey Geçiş..... | 15 |
| 2.11. Eğitim Planı (Müfredat) | 17 |
| 2.11.1. Eğitim Planının Disipline Özgü Bileşenleri..... | 20 |
| 2.11.2. Eğitim Planı Uygulama Yöntemi..... | 21 |
| 2.11.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi | 22 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 2.11.4. | Mesleki Uygulama Eğitimleri..... | 22 |
| 2.11.5. | Eğitim Programının Bileşenleri | 23 |
| 2.11.6. | Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı..... | 24 |
| 2.11.7. | Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu | 25 |
| 2.11.8. | Tanımlanan Program Çıktıları | 26 |
| 2.11.9. | Optisyonluk Programının Program Çıktılarının Belirlenme Yöntemi | 27 |
| 2.11.10. | Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi | 27 |
| 2.11.11. | Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci..... | 29 |
| 2.11.12. | Program Çıktılarına Ulaşma | 30 |
| 2.11.13. | Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi..... | 33 |
| 2.11.14. | Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Ana Dal ve Ders Sayma | 35 |
| 2.11.15. | Öğrenci Değişimi..... | 37 |
| 2.11.16. | Danışmanlık ve İzleme | 37 |
| 2.11.17. | Öğretim Elemanlarının Danışmanlık Hizmetlerine Katkılarının Sayısal ve Niteliksel Olarak Değerlendirilmesi..... | 40 |
| 2.11.18. | Ölçme Değerlendirme..... | 40 |
| 2.11.19. | Mezuniyet Koşulları | 44 |
| 2.11.20. | Öğrenci Temsiliyeti | 45 |
| 2.11.21. | Öğrencilere Sağlanan Olanaklar | 46 |
| B. | ÖĞRETİM KADROSU | 50 |
| 3. | Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği | 50 |
| 3.1. | Öğretim Kadrosunun Nitelikleri | 51 |
| 3.2. | Öğretim Kadrosunun Becerileri..... | 52 |
| 3.3. | Atama ve Yükseltme..... | 52 |
| 3.4. | Stratejik Planlama ve Hedeflerin Ölçümü | 53 |
| 3.5. | Performans İzleme | 53 |
| 3.6. | Dışardan Çalışan Öğretim Kadrosu | 54 |
| C. | ALTYAPI | 56 |
| 4. | Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat..... | 56 |
| 4.1. | Atölye / Laboratuvar Teçhizatı | 56 |
| 4.2. | Olası İş Kazaları ve Mesleki Risk Maruziyetlerine Karşı Alınan Önlemler | 56 |
| 4.3. | Diğer Alanlar ve Altyapı..... | 58 |
| 4.4. | Araç/Gereç ve Donanımlar, Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı | 59 |
| 4.4.1. | Öğretim Elemanları, İdari Personel ve Destek Personeline Sağlanan Ofis Olanakları | 59 |
| 4.4.2. | Öğrencilere Eğitim Araçlarını Kullanmaları İçin Sağlanan Olanaklar | 60 |
| 4.4.3. | Öğrencilerin ve Öğretim Elemanlarının Kullanımına Sunulan Bilgisayar ve Enformatik Altyapı | 60 |
| 4.5. | Kütüphane..... | 62 |

| | |
|--|-----------|
| 4.6. Engelli Bireyler İçin Düzenleme..... | 64 |
| D. YÖNETİŞİM MODELİ VE İDARİ YAPI | 66 |
| 5. Programa Özgü Yol Haritaları..... | 66 |
| 6. Arşivler | 67 |
| 7. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları..... | 67 |
| E. KURUM DESTEĞİ VE MADDİ KAYNAKLAR..... | 71 |
| 8. Kurumsal Destek ve Bütçe Süreci | 71 |
| 9. Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği..... | 72 |
| F. SÜREKLİ YENİLEME VE GELİŞİM | 75 |
| 10. Program güncelleme metodları | 75 |
| G. DİSİPLİNE ÖZGÜ ÖLÇÜTLER..... | 78 |
| 11. EKLER | 81 |

1. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

1.1. İletişim Bilgileri

Adı-Soyadı: Öğr. Gör. Neslihan Sorgucu

Görevi: Program Başkanı

İş Tel: 0384 353 50 09

Cep Tel: 0506 691 77 66

E-posta: neslihan.sorgucu@kapadokya.edu.tr

1.2. Program Başlıkları

Kapadokya Üniversitesi (KÜN) Kapadokya Meslek Yüksekokulu (KMYO) Optisyenlik programında ön lisans eğitim programı örgün olup programda iki yıllık örgün Optisyenlik eğitimi verilmektedir. Her bir öğretim yılı güz ve bahar olmak üzere iki yarıyıl (sömestr) ve her yarıyıl 14 haftadan oluşmaktadır.

1.3. Programın Türü

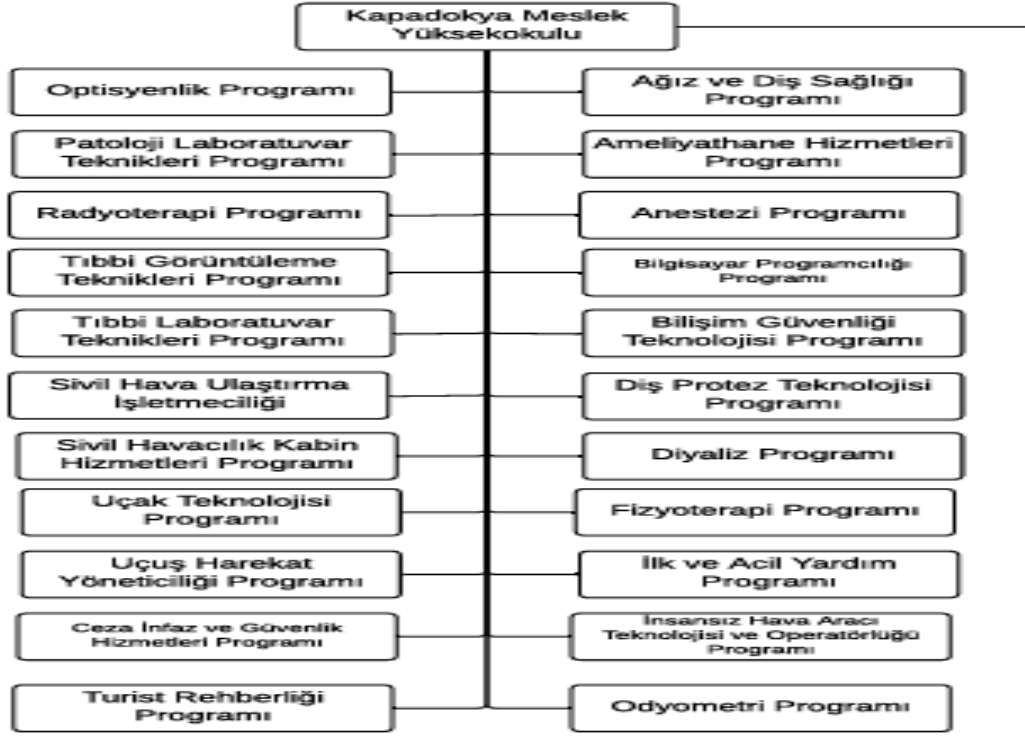
KMYO Optisyenlik programının eğitim öğretim türü örgün bir eğitim türüdür. Programımızın eğitim süresi 2 yıl olup, her bir eğitim öğretim yılı güz ve bahar dönemi olmak üzere toplam 4 dönemden oluşmaktadır. Her dönemin [akademik takvimi](#) Üniversitenin web sayfasında ilan edilmektedir. Öğrencilerin başarı değerlendirmesi “[Kapadokya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği](#)” ile ilgili mevzuat hükümleri ve yönetmelikler çerçevesinde sürdürülmektedir.

1.4. Programdaki Eğitim Dili

Optisyenlik programında eğitim dili Türkçe’dir. Zorunlu ders olarak ilk iki yarıyıl (İngilizce I ve II dersleri) toplam 6 AKTS ve 4 kredi olmak üzere “İngilizce” dersleri verilmektedir.

1.5. Yönetim Yapısı

Kapadokya Üniversitesi Optisyenlik programı, Kapadokya Meslek Yüksekokulu’nun ön lisans eğitimi veren bir programıdır. Optisyenlik programının yönetim sorumluluğu Program Başkanına aittir. Optisyenlik programının bağlı olduğu Yüksekokul Müdürlüğü organizasyon şeması Şekil 1’de gösterilmiştir.



Şekil 1: Kapadokya Meslek Yüksekokulu Organizasyon Şeması

1.6. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

KÜN MYO Optisyenlik Programı Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sağlık Programları bünyesinde YÖK'ün 17.04.2014 Tarih ve 2547 sayılı kanununun 2880 Sayılı kanunla 7/d-2 ve 7/h maddeleri ile 3843 sayılı kanununun 4. maddesi uyarınca (Sayı: 75850160-104.01.01-3223) 2014-2015 eğitim öğretim döneminde kurulmuş ve öğrenci kontenjanı belirlenmiş olup Nevşehir yerleşkesinde ilk öğrenci alımını gerçekleştirmiştir (**Ek-1 Optisyenlik Programı Açılış Yazısı**).

Optisyenlik programının öğretim programı; Üniversitemiz Stratejik Planı, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi, sağlık sektörünün kalifiye personelden beklentileri, benzer eğitim veren üniversitelerin öğretim programları, ilgili sağlık sektöründeki paydaşlarımızın görüşleri değerlendirilerek hazırlanmıştır.

Kapadokya Üniversitesi Optisyenlik programı ilk mezunlarını 2015-2016 eğitim öğretim yılında vermiştir. Bugüne kadar programımız Optisyenlik unvanıyla 302 kişi mezun vermiştir.

1.7. Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Süreci

1.7.1. Komisyonun oluşturulması:

Yüksekokulumuzda kalite güvencesi süreci, üniversitemiz bünyesinde Akademik Değerlendirme ve

Kalite Geliştirme Kurulu kurulması ile başlamıştır. ADEK faaliyetleri çerçevesinde 2012-2013 akademik yılında, tüm öğretim programları Bologna süreci kapsamında yeterliliklere odaklı hale getirilmiş; Avrupa Kredi Transfer ve Toplama Sistemine uyumlu bir şekilde yapılandırılmıştır.

2013 yılından bugüne yüksekokulumuzda yürütülen eğitim-öğretim faaliyetleri ve idari hizmetlerin etkin olarak uygulanması için gerekli olan yönerge ve yönetmelik düzenlemeleri yapılmıştır.

2015 yılında görev, yetki ve sorumluluklar tanımlanmış, yönetmelik ve yönergelerde belirtilen işlemlerin nasıl yürütüleceğine dair talimatlar yazılmış; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından yayımlanan, Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği doğrultusunda kalite komisyonu oluşturulmuş ve kalite yönetim sistemi kurma çalışmaları tamamlanmıştır.

İç değerlendirme süreci kapsamında; stratejik plan ve kurumsal performans değerlendirme yönergesi hazırlanmış ve yürürlüğe konulmuştur.

Stratejik planda, Üniversitenin benimsediği misyon, vizyon ve değerler çerçevesinde birim/bölüm/program kalite hedefleri ve SWOT (GZFT) analizi sonuçlarına göre stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuş, bu hedeflere ulaşmak üzere faaliyetler tanımlanmış ve performans göstergeleri belirlenmiştir. Optisyonluk programımız üniversitemizin kalite ve stratejik plan çalışmalarına aktif katkı vermiştir.

Üniversitenin akreditasyon yol haritası, "[Akreditasyon Çalışmaları Politika Belgesi](#)" ile belirlenmiş, performans ölçütleri stratejik planda tanımlanmıştır. Tüm programlar için ulusal veya uluslararası akreditasyon imkanları araştırılmaktadır.

Kapadokya MYO bünyesinde faaliyet gösteren Optisyonluk programımız için öz değerlendirme raporu hazırlanmasına yönelik görev dağılımı yapılmıştır. Komisyon başkanı, Optisyonluk program başkanı ve 4 idari kadroda bulunan olmak üzere toplam 6 kişi raporun hazırlanmasında görev almıştır.

1.7.2. Çalışma sistematığı ve kullanılan yöntemler

Oluşturulan öz değerlendirme raporu hazırlama komisyonu başkan ve üyeleri ekip çalışması yaparak, hem sürecin tarihler itibariyle çalışma takvimi hem de öz değerlendirme raporunun hazırlanması aşamasında dikkat edilmesi gereken noktalar, Optisyonluk eğitim programının hangi ölçütler çerçevesinde değerlendirileceği ve tüm ölçütlere ilişkin açıklama, alt başlıklar komisyon üyelerince tek tek incelenmiş, diğer öğretim üye ve elemanlarıyla görüşler paylaşılmış, gerekli çalışmalara hazırlık yapılmıştır.

Ölçütlerdeki çıktılar ve çıktılara ilişkin kanıtlar/veriler yoğun bir araştırma, inceleme çalışmaları ile toplanmış olup her bir çıktının doğruluğu ve güvenilirliği komisyon üyeleri ile tartışılmış, beyin fırtınası yapılmış ve raporun yazılmasına ilişkin kararlar bu yöntemlerle alınmıştır.

1.7.3. Veri kaynaklarına ulaşım ve veri güvenirliliği

Veri kaynaklarına ulaşımımız çoğunlukla elektronik ortamda olup, Kapadokya Üniversitesi Genel Sekreterliği, Kapadokya MYO Yüksekokul Sekreterliği, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Kalite ve Stratejik Planlama Daire Başkanlığı, Uluslararası İlişkiler Ofisi, Üniversitemizin, YÖK'ün ve gerekli olan verilerinin bulunduğu ilgili tüm web sayfalarından yararlanılmıştır.

Aşağıda yararlanılan/ ulaşılan veri kaynaklarının bazıları belirtilmiştir.

- Kapadokya Üniversitesi Resmi Web Sitesi
- Resmi Gazetelerin İlgili İlanları
- Kapadokya Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararları
- Kapadokya Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Kurul Kararları
- Yüksek Öğretim Kurumu Yeterlilikler Çerçevesinde Yer Alan Disiplin İle İlgili Veriler
- Yüksek Öğretim Kurumu İlanları
- Kapadokya Üniversitesi İdari Birimleri Arasındaki Resmi Yazışmalar, Görevlendirmeler

1.7.4. Öğrenci ve öğretim üyesi katılımı:

Sürece Programımızdaki tüm öğretim üye ve öğretim elemanları ile idari personel de dahil olmuştur. Tüm öğretim elemanları raporlama süreci konusunda bilgilendirilmiş veri toplama ve rapor hazırlama sürecinde tüm öğretim üye ve elemanlarından, sorumlu oldukları dersleri, gerekli dokümanlar, deneyimleri vb. doğrultusunda süreç boyunca gerekli destek alınmıştır.

Akreditasyon çalışmaları ile ilgili olarak öğrenciler danışmanlar aracılığıyla bilgilendirilmişlerdir. Mezunlara telefonla ve elektronik ortamda ulaşılarak, Üniversitemiz tarafından yayınlanan [Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı](#) kapsamında Program Yeterlilik Mezun Değerlendirme Anketi , İşveren ve Mezun Anketi Değerlendirme Formu, Öğrenci İş Yükü Bazlı AKTS Hesaplama Formu uygulanmış, sonuçları değerlendirilmiştir (**EK-2 Program Yeterlilik Mezun Değerlendirme Anketi, EK-3: İşveren ve Mezun Anketi Değerlendirme Formu, EK-4 Öğrenci İş Yükü Bazlı AKTS Hesaplama Formu**).

1.7.5. Bu süreçte karşılaşılan olumlu ya da olumsuz deneyimlerle ilgili değerlendirmeler:

Gerek süreci yönetirken gerekse raporun yazılım aşamasında program olarak kendimize birayna tutmuş olmamız, telafi edilebilir eksiklerimizi görmemiz ve kayıt tutma açısından dahadikkatli ve sistemli olmamızı anlamamız/sağlamamız ve bu yönlerden hedefler koyarak gelişebileceğimizi görmemiz sürecin programımıza olumlu katkısını göstermektedir.

1.8. Öz Değerlendirme Özeti:

Programımıza ait öz değerlendirme yaparken/ rapor hazırlanırken Kapadokya MYO Optisyenlik programının program çıktılarının Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ve [Sağlık Bakanlığının Optisyen görev tanımının](#) gerektirdiği yeterlilikler kapsamındaki düzenlemelerle uyumlu olduğu görülmüştür. Programımızda tüm alan dersleri, alanında yetkin öğretim elemanları tarafından yürütülmektedir. Güçlü akademik kadro ve güçlü eğitim öğretim olanaklarının yeterli olması önemli bir kazanımdır.

Öğrencilerimiz teorik derslerin yanı sıra tam donanımlı uygulama laboratuvarımızda uygulamalı eğitimler yapmaktadır. 2. akademik döneme gelindiğinde, mesleki uygulama dersleri Optisyenlik Laboratuvarında alanında akademik ve mesleki tecrübeye sahip öğretim elemanları tarafından verilmektedir. Öğrencilerin; sektörün talebine cevap verebilecek nitelikteki laboratuvar ekipmanları ile sektör tecrübesine sahip öğretim görevlileri ile bir araya gelerek etkileşim kurması ve sonrasında staj ile gerçek iş ortamında daha derin bir bakış açısı kazanabilmeleri hedeflenmektedir.

Öğrenci kontenjanlarının belirlenmesinde öğretim kadrosu, derslik, laboratuvar kapasiteleri göz önünde bulundurulmaktadır. Üniversitenin ve programımızın fiziksel yapısı, destek birimleri ve maddi kaynakları yeterlidir ve eğitimin kalitesini, araştırma imkanlarını olumlu yönde etkilemektedir.

Optisyenlik programının ölçme değerlendirme faaliyetleri üniversite ve meslek yüksekokulu ölçme değerlendirme birimleri (ÖGEK) ile koordineli olarak yürütülmekte ve ilgili süreçler geliştirilmeye devam edilmektedir.

A. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

2. PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRMESİ VE GÜNCELLENMESİ

2.1. Tanımlanan Programın Eğitim Amaçları

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Optisyenlik Programının eğitim amacı; ulusal ve uluslararası standartlara dayalı mesleki bilgi ve beceri ile donanmış, ekip çalışmalarında etkili görev alabilen, problem çözme becerileri gelişmiş, meslek etiği bilincine sahip optisyen yetiştirmektir. Bu kapsamda program misyonu ile uyumlu olarak aşağıda yer alan 4 adet program eğitim amacı tanımlanmıştır. Ayrıca belirlenen program eğitim amaçlarımız [bilgi paketi web sayfasında](#) da ilan edilmiştir.

PEA1: Sağlık sektöründeki gelişmeleri takip eden, araştıran ve uygulayan, mesleki güncel bilgi, beceri ve yetkinliğe sahip olan, alanında uzmanlaşmaya olanak sağlayan, sorumluluk almaktan kaçınmadan mesleğini yerine getiren,

PEA2: Mesleki etik kurallarını ve düzenleyici kurum/kuruluşların düzenlemelerini uygulayan,

PEA3: Ekip çalışmasına yatkın, ekipte etkili görev alabilen, güçlü iletişim becerilerine sahip,

PEA4: Bilim ve teknolojiye yenilikleri izleyen ve kendisini geliştirip sürekli yenileyebilen, uluslararası mesleki standartlarda yetiştirmektir.

2.2. Kurum Misyonu ile Vizyonu

2.2.1. Kapadokya Üniversitesi'nin Misyonu

[Kapadokya Üniversitesinin misyonu](#), çıkış noktası evrensel uygulaması milli olan bir eğitim anlayışıyla, Türkiye'yi 21. Yüzyılda söz sahibi yapacak yeni nesil kamuoyu önderleri yetiştirmektir.

2.2.2. Kapadokya Üniversitesi'nin Vizyonu

[Kapadokya Üniversitesinin vizyonu](#), Kapadokya'yı uluslararası akademik çalışmaların cazibe merkezi haline getirerek bölgesel, ulusal ve küresel sorunlara bilimsel çözümler üretmektir.

2.2.3. Kapadokya Meslek Yüksekokulu'nun Misyonu

[KÜN Kapadokya Meslek Yüksekokulunun misyonu](#), hayat boyu öğrenme becerileri ile donatılmış, etik değerleri haiz, en güncel uygulama ve bilgilere hâkim, çalışma hayatını bilen, iş dünyasından

yüksek talep gören meslek elemanlarını yetiştirmektir.

2.2.4. KÜN Kapadokya Meslek Yüksekokulunun Vizyonu

[KÜN Kapadokya Meslek Yüksekokulunun vizyonu](#) sektör paydaşları ile iş birliği yaparak, mesleki eğitimde mükemmeliyete ulaşmak ve mezunlarının eğitimde kazandıkları yetkinliklerle sektörlerinde örnek alınan, öncülük yapan ve gelişimi sağlayan meslek elemanları olmalarını sağlamaktır.

2.2.5. Optisyenlik Programının Misyonu

[Optisyenlik programının misyonu](#), Görme ve görme fonksiyon bozukluğuna yol açan her türlü durumda, göz hekimi tarafından teşhis edilip reçetesi hazırlanan uygun gözlük ve kontakt lensi hazırlayarak bireyin yaşam kalitesini artırmaya yönelik çalışmalar yapabilen, etkin iletişim becerisine sahip, empatisi yüksek, bilimi ön planda tutarak araştırmalar yapabilen, etik prensiplere bağlı optisyenler yetiştirmektir.

Tablo 1. Program Eğitim Amaçları ile Program Misyonu Arasındaki Çapraz İlişki Tablosu

| MİSYON | PEA1 | PEA2 | PEA3 | PEA4 |
|--|------|------|------|------|
| Göz hekimi tarafından tanısı konmuş ve reçete edilmiş görme kusurunu tedavi etmek amacıyla, hastalara uygun gözlük ya da kontakt lens tasarlayıp üretmek | X | | | X |
| Etkin iletişim becerisine sahip, empatisi yüksek, | | | X | |
| Bilimi ön planda tutarak araştırmalar yapabilen | | | | X |
| Etik prensiplere bağlı | | X | | |

2.3. Programın Tasarımı ve Onayı

TYYÇ'ne uyumlu eğitim amaçları KÜN Stratejik Plan hedefleri, iç ve dış paydaş görüşleri çerçevesinde belirlenmektedir. Kapadokya Üniversitesi, insanın en çok en yakınındaki uyarıcıdan etkilenerek ondan motive olduğu savından hareketle, özgün bir eğitim-öğretim yaklaşımı ortaya koymaktadır. Bu yaklaşımın odağında, farklı bilim dallarındaki uygulamalardan esinlenip mevcut öğrenme ve öğretme kuramlarına özgün bir katkı olarak sunulan “Son Bilgiyi Önceleyen Eğitim-Öğretim Yöntemi” (SOBE) yer almaktadır. Kapadokya Üniversitesi, eğitim alanında uyguladığı SOBE yöntemi ile “en güncelden/yakından başlayarak” oluşturduğu müfredat ve ders izlenceleri ile

eğitim vermektedir. SOBE yaklaşımının tüm akademik birimler ve ders programlarına mümkün olan derecede yansıtılması için stratejik planda hedefler belirlenmiştir. Her yıl yapılan gözden geçirme toplantılarında bu hedefler değerlendirilmektedir ([SOBE Web Sayfası](#)).

Kapadokya niversitesi, ğrenci merkezli öğrenme, lme ve değerlendirme politikası izlemektedir. Öğretim programları, öğrencilerin aktif, etkileşimli, araştırma odaklı öğrenmelerine katkıda bulunmak üzere tasarlanmaktadır. Kapadokya niversitesi, ğretim programlarının güncel tutulmasına ve paydaş görüşleri paralelinde şekillendirilmesine büyük önem vermektedir. Programlar, düzenli bir şekilde paydaşlarla birlikte incelenmekte ve güncellenmektedir. Güncelleme ve paydaş görüşlerinin alınmasına ilişkin usul ve esaslar [Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı](#)'nın 4.4. Öğretim Programı Değişiklikleri Maddesinin 4.4.2 alt bendi ile 4.5. Öğrenci, Mezun ve İşveren Anketlerinin Yapılması maddesinde tanımlanmıştır. Buna ilave olarak, niversitenin uzaktan eğitim de dahil olmak üzere, eğitim performansını izlemek, gözden geçirmek ve sürekli iyileştirmek amacıyla kurulmuş olan öğrenme ve öğretmeyi Geliştirme Komisyonu da izleme sonuçlarına göre; ğretim yöntemlerinin ve tekniklerinin çeşitlendirilmesi, ders içeriklerinin zenginleştirilmesi, ders sunumlarının iyileştirilmesi gibi konularda iyileştirme süreçlerinin başlatılması konusunda tavsiyelerde bulunmaktadır.

- [Programın amacının tespit edilmesi,](#)
- [Program yeterliklerinin belirlenmesi,](#)
- [Program yeterliklerinin TYYÇ uyumunun değerlendirilmesi,](#)
- [Ders listesinin ve derslerin öğrenme çıktılarının belirlenmesi,](#)
- [Derslerin iş yükünün belirlenmesi,](#)
- [Haftalık ders içeriklerinin ve kaynakların belirlenmesi,](#)
- [Derslerin haftalık bazda ğretim yöntemlerinin tanımlanması;](#)
- [Derslerin ğrenim çıktılarının program yeterliklerine katkılarının değerlendirilmesi](#)

2.4. Programın Ders Dağılım Dengesi

Eğitim programları oluşturulurken ders sayılarının yedi ila sekizi, ders saatlerinin ise haftada yirmi saati geçmemesine dikkat edilmektedir. Eğitim Planlama ve Koordinasyon Dairesi tarafından ders programları yapılırken bölümler tarafından yürütülen akademik etkinlikler için her bir program için ders olmayan gün bırakılmaya çalışılmaktadır ([Bahar Dönemi Ders Programı](#)).

Üniversitemizde n lisans programlarında yüzde kırk uygulama derslerinin oluşturması ve yapı olarak müsait olan programlarda seçmeli ders oranının yüzde yirmi ila yirmi beş arası tutulması planlanmaktadır. Programların yabancı dil ağırlıkları ilgili programın yeterlilik hedefine ve bu hedefi yakalamak için gerekli ders saatine göre belirlenmektedir.

2.5. İç ve Dış Paydaşların Belirlenmesi

Kapadokya Üniversitesinin stratejik amaç ve hedeflerinin belirlenmesi, belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda faaliyetlerin planlanması, performansın ölçüm usullerinin belirlenmesi, çalışmanın sürekliliğinin ve gelişiminin sağlanması Stratejik Plan Hazırlama Kurulunun görevidir ve Kurul bu görevini [Stratejik Plan Hazırlama ve Revizyon Yönergesi](#) kapsamında yürütmektedir. Yönerge, misyon, vizyon, değerler ile kalite politikalarının belirlenmesi ve gözden geçirilmesi; stratejik planın hazırlanması ve revizyonu, performans ölçütlerinin belirlenmesi ve izlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektedir. İç ve dış paydaş görüşleri dikkate alınarak hazırlanan ve revize edilen stratejik plan ve politika belgeleri, Stratejik Plan Hazırlama Kurulunda karara bağlanmakta, Mütevelli Heyet onayı ile yürürlüğe girmektedir. Paydaş görüşlerinin alınması, stratejik plan hazırlanması çalışmalarının önemli bir parçasıdır, görüşlerin alınmasına ilişkin usul ve esaslar [Paydaş Yönergesi](#) ile düzenlenmiştir.

Kapadokya Üniversitesi 2023-2028 Stratejik Planı, “sacayağı” olarak nitelendirilebilecek beşli bir yapı üzerine inşa edilmiştir. Bu sacayakları, Üniversitenin çevresi, üniversitenin idari yapısı, üniversitenin eğitim ve akademik faaliyetleri olarak belirlenmiştir. Bu sacayaklarının her birinin altında stratejik amaçlar yer almaktadır. Üniversitenin stratejik planının kaidelerini ise üniversitenin sahip olduğu değerler oluşturmaktadır.

Bu kapsamda Üniversitemizin misyon ve vizyonu üst yönetim tarafından, mütevelli heyet kararıyla belirlenmiştir. Bu misyon ve vizyon doğrultusunda amaç, hedef ve faaliyetlerin belirlenebilmesi için paydaş, SWOT ve çevre analizleri yapılmış, [paydaş toplantıları yapılmış](#), paydaşlara anketler düzenlenmiş ve bu anketlerin sonuçları analiz edilmiştir.

Yapılan çalışmalar neticesinde; temel amaçlar, bu amaçları gerçekleştirmek için yürütülmesi planlanan faaliyetler, faaliyetlerin etkinliğinin izlenmesi için gerekli olan performans göstergeleri tespit edilmiş ve tüm bu içerik stratejik plan başlığında toplanmıştır.

Oluşturulan stratejik plan üst yönetim onayının ardından tüm birimlere dağıtılmıştır. Stratejik planda belirtilen eğitim – öğretim faaliyetleri ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi konuları kalite komisyonu tarafından izlenmektedir. Stratejik planın bütçe uyumluluğu strateji geliştirme birimi sorumluluğundadır. Birimler stratejik planda belirlenen faaliyetlerin gerçekleşme durumlarını yıllık periyotlarda raporlamakta, gerçekleştirilemeyen faaliyetler, yeniden planlanmaktadır.

2023-2028 Kapadokya Üniversitesi [Stratejik Planı](#) ile [iç ve dış paydaş listemiz](#) Üniversitemizin web

sayfasında yayımlanmıştır. Optisyenlik programı iç ve dış paydaşlar listesi Tablo 2’ de gösterilmiştir.

Tablo 2. Optisyenlik Programı İç ve Dış Paydaşları

| İç Paydaşlar | Dış Paydaşlar |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Optisyenlik programı öğrencileri• Program Akademik ve İdari Personeli• Rektörlük• Yüksekokul Müdürlüğü• Üniversite Kalite Komisyonu• Koordinatörlükler• Uygulama ve Araştırma Merkezi | <ul style="list-style-type: none">• Mezunlar• İşbir Optik• Atasun Optik• Caner Optik• Göz Optik Lens |

2.6. Program Eğitim Amaçlarının Yayımlanması

Programımızın program eğitim amaçları programımız [web sayfasında](#) yayımlanmıştır.

2.7. Program Eğitim Amaçlarının Güncelleme Yöntemi

Kapadokya Üniversitesi Optisyenlik programının eğitim programı amaçları 5 yılda bir iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınarak toplanan veriler doğrultusunda gözden geçirilecek ve gerektiğinde güncellenecektir. Ayrıca dış paydaşımızla yaptığımız bir toplantı tutanağı örnekleri **EK-5**'te yer almaktadır.

2.8. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma

Kapadokya Üniversitesi'nde program eğitim amaçlarına ulaşmak için kullanılan stratejiler ve yöntemler, öğrencilerin akademik, profesyonel ve kişisel gelişimlerini desteklemek amacıyla tasarlanmıştır. Bu süreç, öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli yaklaşımlarla gerçekleştirilir. Aşağıda, bu amaçlara nasıl ulaşıldığını detaylı bir şekilde inceleyen başlıklar bulunmaktadır:

1) Müfredat ve Ders İçerikleri

a. Güncel ve Kapsamlı Müfredat

•**Ders Planları:** Programların müfredatı, ilgili alanlardaki en güncel bilgileri ve gelişmeleri kapsayacak şekilde düzenlenir. Her dersin içeriği, programın eğitim amaçlarına ulaşmayı destekleyecek şekilde yapılandırılır.

•**Zorunlu ve Seçmeli Dersler:** Öğrencilerin hem temel bilgi ve becerileri edinmelerini hem de ilgi duydukları alanlarda derinleşmelerini sağlamak için zorunlu ve seçmeli dersler sunulur.

b. Ders Materyalleri ve Kaynaklar

•**Akademik Kaynaklar:** Öğrencilere, ders kitapları, makaleler, çevrimiçi kaynaklar ve diğer akademik materyaller sağlanır.

•**E-öğrenme Platformları:** Üniversitenin kullandığı öğrenme yönetim sistemleri (LMS) üzerinden ders materyallerine ve ek kaynaklara erişim sağlanır. ([Üniversitemiz Uzaktan Öğrenim Web Sitesi](#))

2) Eğitim ve Öğretim Yöntemleri

a. Aktif Öğrenme Teknikleri

•**Vaka Temelli Öğrenme:** Öğrencilerin teori ile pratiği birleştirmelerini sağlamak amacıyla vaka temelli öğrenme yöntemleri kullanılır.

•**Grup Çalışmaları ve Tartışmalar:** İşbirlikçi öğrenme teknikleri ile gerek sahada gerekse uygulama sınıflarında öğrencilerin iletişim ve takım çalışması becerileri geliştirilir.

2.9. Program Özerkliği

Optisyenlik Programında Optisyenlik I, Optisyenlik II, Göz Hastalıkları ve Kontakt Lens, Görme Optiği, Geometrik Optik, Optisyenlik Uygulamaları I ve Optisyenlik Uygulamaları II dersleri Programa özgü temel derslerdir. Eğitim-öğretim müfredatının mesleki bilgi ve beceri eğitimlerinin yoğun olarak verildiği 3. ve 4. akademik yarıyılında ölçme değerlendirme, gözlük kesme, reçeteye uygun gözlük tasarlama, kontakt lens belirleme gibi uygulamaların yer alması ile programın özerkliği sağlanmaktadır. Bunun yanı sıra, üniversite genelinde uygulanan etkinlik dersi ile kişisel ve kültürel gelişimi destekleyen seminerlerle Optisyen adaylarının donanımları arttırılmaktadır

2.10. Yatay/ Dikey Geçiş

Diğer yükseköğretim kurumlarından üniversiteye ve üniversite içinde fakülte, yüksekokul ve bölümler arasındaki yatay geçiş; meslek yüksekokulu mezunlarının üniversiteye bağlı lisans programlarına ilgili sınavla dikey geçiş yaptırılmaları mümkündür. Bu geçişler, Resmî Gazetede yayımlanan "[Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında](#)

[Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik](#)” hükümlerine göre yapılmaktadır.

Optisyenlik programı ön lisans eğitim veren bir program olması nedeniyle programa dikey geçiş yapılmamaktadır. Ayrıca Optisyenlik Programına kurum içi ve kurum dışı yatay geçiş yapan öğrenci sayıları Tablo 3’ te belirtilmiştir.

Tablo 3. Eğitim Programlarının Yatay Entegrasyonları

| Akademik Yıl | Programa yatay geçiş yapan öğrenci sayısı | | |
|--------------|---|----------------|--------|
| | Kurum içi | Kurumlar arası | Toplam |
| 2023-2024 | 1 | 4 | 5 |
| 2022-2023 | - | 1 | 1 |
| 2021-2022 | - | 1 | 1 |
| 2020-2021 | 1 | 1 | 2 |
| 2019-2020 | 1 | 1 | 2 |

Başka yükseköğretim kurumundan üniversiteye veya üniversitenin bir programından başka bir programına yapılacak yatay geçişler, [Önceki Öğrenmenin Tanınması ve İntibak İşlemleri Yönergesi](#) hükümlerine göre yürütülür. Belirlenen kontenjan ve esaslar uyarınca yatay geçiş başvurularının kabulüne ve yatay geçiş yapanların ders intibaklarına ilgili Yönetim Kurulu karar verir.

Yatay geçiş kontenjanına ilişkin koşullar [web sayfasında](#) yer almaktadır.

Kurum içi programlar arası kontenjan, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi Kılavuzunda öngörülen öğrenci kontenjanının %20'si olarak uygulanmaktadır.

Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü üniversitede aldığı derslerin muafiyet işlemleri bu yönerge uyarınca intibak komisyonu tarafından yapılır. Öğrencinin programa intibakı Yatay Geçiş İntibak Formuna uygun olarak İntibak Komisyonu raporunda belirtilir ve Yönetim Kurulu kararıyla onaylanır. **(EK-6 Yatay Geçiş İntibak Formu)**

Muafiyet ve intibak işlemleri, ilgili Program Başkanlığı ve İntibak Komisyonları tarafından yürütülür. İntibak Komisyonu raporları; kurumlar arası yatay geçiş ve kurum içi yatay geçiş ile kayıt yaptıran öğrenciler ve değişim programlarıyla yurt içi ve yurtdışı üniversitelerden ders almış öğrenciler için Değişim Programları İntibak Formuna göre, daha önce öğrenim görülen bir üniversiteden alınan derslerin muafiyet/transfer talepleri için Muafiyet Talep Bildirim Formuna göre hazırlanır. Bölüm

Başkanlığı, İntibak Komisyonu raporunu ilgili Yönetim Kurulu onayına sunar. **(EK-7 Değişim Programları İntibak Formu)**

Yönetim Kurulu kararında öğrencinin kayıtlı bulunduğu programda daha önce almış olduğu dersin kodu, adı, AKTS kredisi, yerel kredisi, başarı notu ve bu derse karşılık muaf olunan dersin kodu, adı, AKTS kredisi, yerel kredisi ve harf notu belirtilir. İntibak kararında öğrencinin hangi yarıyla intibak ettirildiği bilgisi ve mezun olmak için alması gereken tüm dersler yer alır.

Muafiyet/transfer işlemlerine ilişkin Yönetim Kurulu kararı Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından öğrenci işleri otomasyonuna girilir.

İntibak işlemlerine ilişkin form, ilgili Program Başkanı ve Öğrenci tarafından imzalanır. İki nüsha hazırlanan formun bir nüshası öğrenciye, bir nüshası da öğrenci dosyasında muhafaza edilmek üzere öğrenci işleri daire başkanlığına verilir.

2.11. Eğitim Planı (Müfredat)

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Optisyenlik Programı eğitim planı aşağıdaki Tablo 4'te verilmiştir.

| Tablo 4. KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ KAPADOKYA MESLEK YÜKSEKOKULU | | | | | | | |
|--|--|--------------------|------|-----------------|------|------|------|
| Optisyenlik Programı Müfredatı | | | | | | | |
| I. Dönem (Güz) | | | | Zorunlu Dersler | | | |
| Ders Kodu | Ders Adı | Ders Saati / Kredi | | | | | |
| | | ECTS | Krd. | Top. | Teo. | Uyg. | Uzk. |
| OPT107 | Anatomi ve Fizyoloji | 8 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| OPT109 | Optisyenlik - I | 8 | 3 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| TIT101 | Tıbbi Terminoloji | 5 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| ATA161 | Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - I | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| TEB161 | Temel Bilgi Teknolojileri | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| ENG161 | İngilizce - I | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 |
| TRD161 | Türk Dili - I | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| DAS101 | Danışmanlık ve Kariyer Planlama | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Toplam | | 31 | 17 | 18 | 10 | 2 | 6 |
| II. Dönem (Bahar) | | | | Zorunlu Dersler | | | |
| Ders Kodu | Ders Adı | Ders Saati / Kredi | | | | | |
| | | ECTS | Krd. | Top. | Teo. | Uyg. | Uzk. |

| OPT110 | Geometrik Optik | 6 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |
|--|--|------------------------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|
| OPT104 | Optisyenlik - II | 6 | 4 | 6 | 2 | 4 | 0 |
| OPT112 | Görme Optiği | 6 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| OPT108 | Fizik | 4 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| ENG162 | İngilizce - II | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 |
| ATA162 | Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - II | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| TRD162 | Türk Dili - II | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| DAS102 | Danışmanlık ve Kariyer Planlama | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| | Toplam | 30 | 19 | 21 | 12 | 5 | 4 |
| III. Dönem (Güz) | | Zorunlu Dersler | | | | | |
| Ders Kodu | Ders Adı | Ders Saati / Kredi | | | | | |
| | | ECTS | Krd. | Top. | Teo. | Uyg. | Uzk. |
| OPT201 | Genel İşletme | 5 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| OPT203 | Göz Hastalıkları ve Kontakt Lens | 5 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| OPT209 | Optisyenlik Uygulamaları - I | 6 | 4 | 8 | 0 | 8 | 0 |
| OPT263 | Halkla İlişkiler | 2 | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 |
| TED161 | Tıbbi Etik ve Deontoloji | 3 | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| DAS103 | Danışmanlık | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| | Toplam | 22 | 16 | 20 | 7 | 8 | 5 |
| III. Dönem (Güz) | | Seçmeli Dersler | | | | | |
| Ders Kodu | Ders Adı | Ders Saati / Kredi | | | | | |
| | | ECTS | Krd. | Top. | Teo. | Uyg. | Uzk. |
| GZS101 | Güzel Sanatlar - I* Gr:3 | 4 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 |
| SES101 | Sağlıklı Yaşam ve Egzersiz - I*Gr:3 | 4 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 |
| ENG201 | İngilizce - III* Gr:1 | 4 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 |
| SYK172 | Sağlık Yönetimi ve Sağlık Hizmetlerinde Kalite* Gr:1 | 4 | 2 | 2 | 0 | 1 | 1 |
| *Grup-1' ten zorunlu olarak "4 ECTS" değerinde ders seçilmesi gerekmektedir. | | | | | | | |
| *Grup-3' ten zorunlu olarak "4 ECTS" değerinde ders seçilmesi gerekmektedir. | | | | | | | |
| IV. Dönem (Bahar) | | Zorunlu Dersler | | | | | |
| Ders Kodu | Ders Adı | Ders Saati / Kredi | | | | | |
| | | ECTS | Krd. | Top. | Teo. | Uyg. | Uzk. |
| OPT202 | Pazarlama ve Marka Yönetimi | 4 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| OPT204 | Optisyenlik Uygulamaları - II | 5 | 4 | 8 | 0 | 8 | 0 |
| DAB161 | Davranış Bilimleri | 3 | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 |

| ETS202 | Etkinlik | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|--|--|------------------------|-----------|-----------|----------|-----------|----------|
| STA202 | Staj | 10 | 9 | 17 | 0 | 17 | 0 |
| DAS104 | Danışmanlık | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Toplam | | 23 | 18 | 30 | 3 | 25 | 2 |
| IV. Dönem (Bahar) | | Seçmeli Dersler | | | | | |
| Ders Kodu | Ders Adı | Ders Saati / Kredi | | | | | |
| | | ECTS | Krd. | Top. | Teo. | Uyg. | Uzk. |
| GZS102 | Güzel Sanatlar - II* Gr:3 | 4 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 |
| SES102 | Sağlık Yaşam ve Egzersiz - II* Gr:3 | 4 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 |
| CES172 | Çevre Sağlığı* Gr:1 | 4 | 2 | 2 | 0 | 1 | 1 |
| GIR273 | Girişimcilik* Gr:1 | 4 | 2 | 2 | 0 | 1 | 1 |
| ENG202 | İngilizce - IV* Gr:1 | 4 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 |
| ISI172 | İş Sağlığı Güvenliği ve İlk Yardım* Gr:1 | 4 | 2 | 2 | 0 | 1 | 1 |
| *Grup-1' ten zorunlu olarak "4 ECTS" değerinde ders seçilmesi gerekmektedir. | | | | | | | |
| *Grup-3' ten zorunlu olarak "4 ECTS" değerinde ders seçilmesi gerekmektedir. | | | | | | | |

Her bir dersin öğrenme çıktılarının program çıktılarına katkısı Kapadokya MeslekYüksekokulu Optisyenlik programı [bilgi paketinde](#) yer almaktadır.

Derslerin her birinin program eğitim amaçları ile ilişkisi Tablo 5'de verilmiştir.

Tablo 5. Derslerin Program Eğitim Amaçları ile İlişki

| Ders Kodu | Ders Adı | PEA1 | PEA2 | PEA3 | PEA4 |
|--------------------------|--|------|------|------|------|
| I. Dönem (Güz) | | | | | |
| OPT107 | Anatomi ve Fizyoloji | X | | | X |
| ATA161 | Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - I | | | | X |
| ENG161 | İngilizce – I | | | X | |
| OPT109 | Optisyenlik – I | X | | | |
| TEB161 | Temel Bilgi Teknolojileri | | | | X |
| TIT101 | Tıbbi Terminoloji | | X | | |
| TRD161 | Türk Dili – I | | | X | |
| II. Dönem (Bahar) | | | | | |
| TRD162 | Türk Dili – II | | | X | |
| OPT104 | Optisyenlik – II | X | | | |

| | | | | | |
|--------------------------|--|---|---|---|---|
| OPT108 | Fizik | | | X | |
| ENG162 | İngilizce – II | | | X | |
| OPT112 | Görme Optiği | X | | | |
| OPT110 | Geometrik Optik | | X | | |
| ATA162 | Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - II | | | | X |
| III. Dönem (Güz) | | | | | |
| OPT203 | Göz Hastalıkları ve Kontakt Lens | X | | | |
| OPT209 | Optisyenlik Uygulamaları - I | X | | | |
| TED161 | Tıbbi Etik ve Deontoloji | | | | X |
| OPT201 | Genel İşletme | | | X | |
| OPT263 | Halkla İlişkiler | | | X | |
| GZS101 | Güzel Sanatlar – I | | | | X |
| ENG201 | İngilizce – III | | | X | |
| SYK172 | Sağlık Yönetimi ve Sağlık Hizmetlerinde Kalite | | | | X |
| SES101 | Sağlıklı Yaşam ve Egzersiz | | | X | |
| IV. Dönem (Bahar) | | | | | |
| OPT202 | Pazarlama ve Marka Yönetimi | | | X | |
| DAB161 | Davranış Bilimleri | X | | | |
| OPT204 | Optisyenlik Uygulamaları - II | X | | | |
| ETS202 | Etkinlik | | | X | X |
| STA202 | Staj | | X | X | |
| CES172 | Çevre Sağlığı | | | | X |
| GIR273 | Girişimcilik | | | X | |
| GZS102 | Güzel Sanatlar – II | | | X | |
| ENG202 | İngilizce – IV | | | X | |
| ISI172 | İş Sağlığı Güvenliği ve İlk Yardım | | | X | |
| SES102 | Sağlık Yaşam ve Egzersiz | | | X | |

2.11.1. Eğitim Planının Disipline Özgü Bileşenleri

Kapadokya Meslek Yüksekokulu Optisyenlik programı öğrencileri [Sağlık Bakanlığının Optisyen görev tanımına](#) uygun ders ve uygulama eğitimleri almaktadır. Bu kapsamda Optisyenlik programında verilen derslerin adı ve konu içerikleri sahada kullanılan alanlarla ve yöntemlerle birebir örtüşmektedir ([Kapadokya Üniversitesi Optisyenlik Programı Bilgi Paketi](#)).

Tablo 6. Sağlık Meslek Mensupları ile Sağlık Hizmetlerinde Çalışan Diğer Meslek Mensuplarının İş ve Görev Tanımlarına Dair Yönetmelik ile Optisyenlik Programının Eğitim Ölçütlerinin Karşılaştırılması

| Yönetmelik | Eğitim Planında Karşılığı Olan Ölçütler |
|--|---|
| Uzman tabip tarafından verilen reçetelerde yazılı numaralı gözlük camlarının, her türlü lenslerin, optik görme gereçlerinin ve gözlük çerçevelerinin hastaya sunulmasını sağlar. | OPT109, OPT104, OPT209, OPT204, STA202 |
| Standartlara uygun olarak gözlük montajı yapar, onarır, tespitini sağlar ve kişinin kullanımına uygun haline getirir. | OPT109, OPT104, OPT209, OPT204, STA202 |
| Optik gereç kullanıcılarına ve hastalara ait kayıtları tutar ve gerektiğinde ilgili kurumlara verir. | OPT109, OPT104, OPT209, OPT204, STA202 |

2.11.2. Eğitim Planı Uygulama Yöntemi

Optisyenlik Programının eğitim süresi 2 yıl olup, öğretim dili Türkçe' dir. Optisyenlik Programında eğitim-öğretim örgün öğretim şeklinde sürdürülmektedir. Uygulama ve yüz yüze teorik dersler belirlenen standartlar çerçevesinde yürütülmektedir (Uygulama ders saati oranı; %40, Teorik ders saati minimum; 12 saat). Eğitim planına göre dersler teorik ve uygulamalı olarak yürütülebilmektedir. Uygulamalı eğitimler Optisyenlik Programı laboratuvarında gerçekleştirilmektedir. Eğitimin planına göre 1. ve 2. akademik yılın sonunda yaz stajını 1 seferliğe mahsus (30 iş günü) veya 2 aşama şeklinde (15'er iş günü) yapılmaktadır.

Optisyenlik Programına kayıt yaptıran her öğrenciye Program sorumlusu tarafından Uygulama Defteri (**Ek-8 Optisyenlik Programı Uygulama Defteri**) tutanak imzalatılarak verilir. Öğrenciler Program sorumlusundan teslim aldıkları Uygulama Defterinde yer alan uygulamaların tümünü yapmak zorundadır. Uygulama Defteri öğrenciye eğitim süreci boyunca yardımcı olması amacıyla tasarlanmıştır Uygulama defterindeki işlemlerin tekrar sayıları, işlemlerin önem derecesine ve öğrencinin işlemleri gerçekleştirebilme kabiliyetinin kazanılma süresine dayanılarak belirlenmiştir. Öğrencinin defterde bulunan işlemleri uygularken yetersiz görülmesi halinde, öğrenciye o konu ile ilgili eğitim tekrarı yaptırılabilir. Uygulama Defterinde bulunan işlemlerin öğrenci tarafından yeterli seviyede yapıldığının (işleme dair kabiliyetin kazanıldığının) tespit edilmesi halinde pratik eğitmen ile öğrenci defterdeki belirtilen hücreleri imzalayacaktır.

Eğitim sistemimizde öğretim ve değerlendirme metodları olarak, vaka çalışmaları, sunum, ödev, projeler, grup çalışmaları, role-play, araştırma ve inceleme yoluyla, örnek olay vb. eğitim yöntemleri kullanılmaktadır. Bununla birlikte uzaktan eğitim yüz yüze eğitimden farklı öğretim yaklaşımları ve

yöntemleri gerektirmektedir. Üniversitemiz bünyesinde uzaktan/karma eğitim yöntemi ile verilen tüm dersler senkron (eş zamanlı) olarak verilmektedir. Ders anlatımları, videolar, animasyonlar, grafikler ve kısa hikayeler gibi materyallerin yanı sıra asenkron etkileşimi artıracak blog, forum, canlı sohbet, tartışma gibi etkileşimli etkinlikler ile desteklenmektedir.

Uzaktan eğitimin etkin bir şekilde yürütülmesi eğitmenlerin hem uzaktan eğitim sistemini yetkin şekilde kullanabilmelerini, hem de öğrencinin derse olan ilgisini koruyacak eğitim tekniklerini bilmelerini; ders sunumlarını bu yeni sınıf ortamına göre hazırlamalarını gerektirmektedir. Üniversitemiz tarafından yürütülen çalışmalar ÖGEK tarafından planlanmakta ve öğretim elemanlarına BAP ve SEM tarafından sürekli olarak eğitim düzenlenmektedir.

2.11.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi

Optisyenlik programının öğretim programı, Üniversitemiz Stratejik Planı, [Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi](#), Sağlık Bakanlığı Optisyen görev tanımları çerçevesi, benzer eğitim veren üniversitelerin öğretim programları, ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri değerlendirilerek hazırlanmıştır.

2.11.4. Mesleki Uygulama Eğitimleri

Öğrencilerimizin, öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek ve laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmek amacıyla staj ve uygulama eğitim imkanları sunulmaktadır ([Uygulamalı Eğitimler Yönergesi](#)). Bu kapsamda staj zorunluluğu olan programlarımızda stajlara ait iş yükleri belirlenerek AKTS kredileri belirlenmiştir (Bkz. [Staj İş Yükleri](#)). Bununla birlikte uygulama eğitimi verilen programlarımızda da uygulama eğitimi kapsamına giren dersler belirlenmiş ve iş yükü temelli AKTS kredileri belirlenmiştir (Bkz. [Uygulama Eğitimi İş Yükü Tablosu](#)) Üniversitemiz tarafından öğrencilerin staj ve uygulama eğitimleri esnasında; öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmeyi, laboratuvar ve hastane uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmeyi, uygulama eğitimi alacakları ve/veya staj yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımlarını sağlamayı mümkün kılmak üzere [Kapadokya Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi](#) hazırlanmıştır.

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 dersi vardır. Söz konusu bölüm veya

programlara kayıtlı öğrenciler, mezun olabilmek için Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadır.

Optisyenlik programında 30 iş günü staj yapma zorunluluğu bulunmaktadır. Staj yapacak Optisyenlik programı öğrencileri isteğe bağlı olarak 1. Yılın sonundaki yaz döneminde ya da 2. Yılın sonundaki yaz döneminde stajlarını yapabilmektedirler. Staj yapacak öğrencilere 2. Yarıyılın sonuna doğru program başkanları tarafından staj hakkında bilgilendirmeyapılmaktadır. Her öğrenci kendi staj yerlerini bulmakla yükümlüdür. Öğrenciler, staj yapmakistedikleri sağlık kuruluşlarına [staj başvuru formu](#) ile başvuru yapmak zorundadırlar.

Öğrenciler staj süreleri boyunca günlük olarak yaptıkları uygulamaları gösteren staj defterlerini kullanmak zorundadırlar (**EK-9 Staj Dosyası**). Öğrencilerin staj dersinden başarılı olmaları için staj defterlerini eksiksiz doldurarak uygulama yapılan birim sorumlularına imzalatmaları gerekmektedir.

Üniversite tesislerinde gerçekleştirilen uygulama eğitimlerinde dersin öğretim elemanı tarafından [Kapadokya Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği](#) hükümleri uygulanır. Üniversite tesisleri dışında yürütülen staj ve uygulama eğitimlerinde, eğitim sonunda işveren değerlendirme raporunun %50'si ile bölüm/program başkanının değerlendirmesinin %50'si alınarak uygulama eğitimi başarı notu belirlenir.

Uygulama eğitimi, öğretim programında bulunan bir dersin parçası olabileceği gibi kendi başına bir ders de olabilir. Öğretim programı çerçevesinde uygulama eğitimleri akademik dönemler içerisinde ve/veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılabilmektedir. Uygulama eğitimlerinin süreleri, ilgili sektöre yönelik mevzuatlar, sektör görüşleri/değerlendirmeleri ve bilimsel gereklilikler göz önünde bulundurularak öğretim programı aracılığıyla belirlenir.Çalışma süreleri ve günleri Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanmış mevzuat ve iş kanununa aykırı olacak şekilde belirlenemez.

2.11.5. Eğitim Programının Bileşenleri

Program öğrencilerinin mezun olabilmesi için toplam 122 AKTS gerekmektedir. Söz konusu AKTS kredisi Optisyenlik programında Tablo 7'de gösterildiği gibi Temel Bilimler, Mesleki Konular, Genel Eğitim ve Diğer başlıkları altında toplanmaktadır.

Tablo 7. Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Optisyenlik Ön Lisans Eğitim Planı

| Dersler/kategoriler | Temel Bilimler ¹ | | Mesleki Konular ² | | Genel Eğitim ³ | | Diğer ⁴ | |
|---------------------|-----------------------------|------|------------------------------|------|---------------------------|------|--------------------|------|
| | Kredi | AKTS | Kredi | AKTS | Kredi | AKTS | Kredi | AKTS |
| Zorunlu | 24 | 41 | 33 | 47 | 10 | 16 | - | - |
| Seçmeli | 4 | 8 | - | - | 16 | 32 | - | - |
| Toplam | 28 | 49 | 33 | 47 | 26 | 48 | - | - |

¹ Anatomi ve Fizyoloji, Davranış bilimleri, Tıbbi Terminoloji, Tıbbi Etik ve Deontoloji, Fizik

² Optisyenlik 1-2, Optisyenlik uygulamaları 1-2, Görme optiği, Geometrik optik, Göz hastalıkları ve kontakt lens, Halkla ilişkileri, Genel İşletme, Staj

³ Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I-II, Temel Bilgi Teknolojileri, Türk Dili I-II, İngilizce I-II-III-IV

⁴ Güzel sanatlar I-II, Sağlıklı Yaşam ve Egzersiz I-II, Sağlık Yönetimi ve Sağlık Hizmetlerinde Kalite, Çevre Sağlığı, İş Sağlığı Güvenliği ve İlk Yardım

2.11.6. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Kapadokya Üniversitesi Bologna Süreci'ne uyum sağlamıştır. Üniversitemiz bünyesinde yürütülmekte olan derslerin AKTS değerleri, öğrencinin, beklenen öğrenme çıktılarını başarması için gerekli olan tüm öğrenme aktivitelerini (dersler, seminerler, projeler, stajlar, bireysel çalışma ve sınavlar) tamamlaması için ihtiyacı olan iş yükünün tespit edilmesi ile hesaplanmaktadır.

Eğitim Planlama ve Koordinasyon Dairesi, Öğrenci İş yükü Bazlı AKTS Hesaplama Formunu kullanarak, [AKTS Kredi Belirleme Kılavuzu'nda](#) belirlenen hükümler çerçevesinde hazırladığı program kapsamında yer alan derslerin ölçme değerlendirme sistemlerini ve AKTS hesaplarını Müdürlük ile istişare ederek belirlemektedir. Yeni içeriğin ders kodları tekrarını ve karışıklığını önleyecek şekilde [Ders Kodu Belirleme Kılavuzu](#)nda yer alan kriterlere göre verilir.

Öğretim programlarında öğrencinin mezun olabilmesi için alması zorunlu olduğu tez çalışması, proje çalışması veya staj gibi çalışmalara da AKTS kredisi verilmektedir. Öğrencilerimizin yurt içinde ve yurt dışındaki iş yeri ortamlarında gerçekleşen mesleki uygulama/alan çalışması ve stajlarının iş yüklerinin programa nasıl yansıtılacağı, AKTS Kredi Belirleme Kılavuzunda belirlenmiştir. Tamamlanan öğretim programı taslağı ilgili fakülte, yüksekokul ve enstitü kurullarında onaylanır ve Senato'da görüşülmek üzere Rektörlüğe iletilir.

AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta ve öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmakta olup programlarda öğrenci iş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlanması amacıyla [Eğitim](#)

[Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı'nda](#) tanımlanan beş yıllık periyotlarda [Öğrenci İş Yükü Belirleme Formu](#) ile değerlendirme yapılmaktadır. Söz konusu anketler enstitü/fakülte/yüksekokul kurullarında değerlendirilmektedir.

Bu çerçevede Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Optisyenlik programının eğitim programı;

- Yatay / dikey geçişler için yapılacak hesaplamalara kolaylık sağlamak ve
- Ulusal ve uluslararası üniversitelerin Optisyenlik programları ile karşılaştırmak için gerekli her bir dersin ve programın AKTS kredileri bazında tanımlanmış ve yayınlanmıştır.

2.11.7. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Öğretim programlarının yeterlikleri, programın tasarımı aşamasında, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYÇ) ile ilişkilendirilmekte; okulumuzda yürütülen programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılarak, programda okutulan her dersin öğrenme çıktıları ile program amaçlarına katkılarını gösteren ders/program yeterlikleri matrisleri oluşturulmaktadır ([Bilgi Paketi](#)).

Öncelikli olarak bölüme ait yeterlilik tipleri ve alanlarına uygun olarak program yeterlilikleri belirlenmektedir (Program Yeterlilikleri ve Alanları). Bununla birlikte TYYÇ Program Yeterlilikler Matrisi oluşturulmuştur. Derslere ait öğrenme çıktıları belirlenmiş iş yükü çıkarılarak AKTS hesaplaması yapılmıştır. Öğrenme çıktılarının program yeterliliklerine etkisi belirlenmiştir.

Üniversitemizde verilmekte olan tüm derslere ait haftalık konular belirlenmiş, öğrencinin yapması gereken ön hazırlıklar ve derslerde kullanılacak [metodoloji](#) tanımlanmıştır.

Kapadokya Üniversitesi programlarında eğitim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına ulaşılmasını sağlamak için gerekli tüm sistemler kurularak İşleyiş Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı ile güvence altına almıştır.

Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığının izlenmesi amacıyla sektörlerden alınan geri bildirimler ve öğrenci ve mezun anketleri sonucunda öğretim elemanları ile değerlendirme toplantısı yapılmakta ve iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

Program çıktılarına ulaşılmadığı durumlarda öğretim programlarında değişiklik yapılmaktadır. Program başkanları iç ve dış paydaşlardan almış olduğu geri dönüşler sonucunda öğretim programlarında değişiklik

yapılması doğrultudaki değerlendirme ve önerilerini program değişiklik talep formu ile fakültelerde dekana, yüksekokul ve enstitülerde müdüre sunmaktadırlar.

2.11.8. Tanımlanan Program Çıktıları

- 1) Optisyenlik alanında temel düzey bilgiye sahiptir.
- 2) Optisyenlikte kullanılan araç ve gereci tanımlayabilir.
- 3) Optisyenlik alanındaki terminolojiyi bilir ve mesleğinde kullanır.
- 4) Tarihi, sosyal, kültürel ve hukuksal sorumlulukları kavrayabilir; etik, eşitlik ve çevresel değerleri benimser ve etik kurallara uyabilir.
- 5) Mesleki yetki ve sorumluluklarını bilir ve Optisyenlik alanında görevli bir birey olarak görev hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik ve mevzuata uygun hareket eder.
- 6) Temel görme cihazları (numaralı gözlük camı, çerçeve, kontak lens vb.) hakkında bilgiye sahiptir.
- 7) Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilir.
- 8) Görme cihazlarının reçeteye göre seçimini, hazırlanmasını ve hastaya satışını gerçekleştirir.
- 9) Numaralara uygun gözlük camı, lens için gerekli uygulamaları yapabilir.
- 10) Optisyenlik alanında bilgi, beceri ve yetkinlikleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle geliştirir.
- 11) Bilgi, iletişim teknolojisi ve diğer teknik mesleki araçları kullanabilir.
- 12) Temel optik aletler hakkında yeterli bilgiye sahiptir.
- 13) Mesleğin gerektirdiği yabancı dilleri anlayabilir ve konuşabilir.
- 14) Göz, görme sağlığı ve hastalıkları temel bilgisine sahiptir.
- 15) Optisyenlik alanında sorunları tanımlama, analiz etme ve çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahiptir.

Program çıktıları ile program eğitim amaçlarının uyumu aşağıdaki Tablo 8’de gösterilmiştir.

Tablo 8: Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

| No | Optisyenlik Program Çıktıları | Program Eğitim Amaçları |
|----|--|-------------------------|
| 1 | Optisyenlik alanında temel düzey bilgiye sahiptir. | PEA1 |
| 2 | Optisyenlikte kullanılan araç ve gereci tanımlayabilir. | PEA1 |
| 3 | Optisyenlik alanındaki terminolojiyi bilir ve mesleğinde kullanır. | PEA2 |
| 4 | Tarihi, sosyal, kültürel ve hukuksal sorumlulukları kavrayabilir; etik, eşitlik ve çevresel değerleri benimser ve etik kurallara uyabilir. | PEA4 |

| | | |
|----|--|---------------------|
| 5 | Mesleki yetki ve sorumluluklarını bilir ve Optisyenlik alanında görevli bir birey olarak görev hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik ve mevzuata uygun hareket eder. | PEA1, PEA2, PEA4 |
| 6 | Temel görme cihazları (numaralı gözlük camı, çerçeve, kontak lens vb.) hakkında bilgiye sahiptir. | PEA1, PEA2 |
| 7 | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilir. | PEA3 |
| 8 | Görme cihazlarının reçeteye göre seçimini, hazırlanmasını ve hastaya satışını gerçekleştirir. | PEA1,PEA2, PEA3 |
| 9 | Numaralara uygun gözlük camı, lens için gerekli uygulamaları yapabilir. | PEA1, PEA2 |
| 10 | Optisyenlik alanında bilgi, beceri ve yetkinlikleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle geliştirir. | PEA1, PEA2, PEA3 |
| 11 | Bilgi, iletişim teknolojisi ve diğer teknik mesleki araçları kullanabilir. | PEA3 |
| 12 | Temel optik aletler hakkında yeterli bilgiye sahiptir. | PEA1, PEA2 |
| 13 | Mesleğin gerektirdiği yabancı dilleri anlayabilir ve konuşabilir. | PEA3 |
| 14 | Göz,görme sağlığı ve hastalıkları temel bilgisine sahiptir. | PEA1,PEA4 |
| 15 | Optisyenlik alanında sorunları tanımlama, analiz etme ve çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahiptir. | PEA1, PEA4 |

2.11.9. Optisyenlik Programının Program Çıktılarının Belirlenme Yöntemi

Eğitimde referans noktası alınan; TYYÇ, Bologna, Sağlık Bakanlığı ya da Dernekler vb. kuruluşların aradıkları yeterlilik çerçevesine göre yapılandırılmaktadır.

Optisyenlik programı yükseköğretim müdürü koordinasyonunda yürütülmekte olup eğitim programının Üniversitemiz Stratejik Planına ve [Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine](#) uyumu sağlanmıştır. Eğitim programı hazırlanırken Sağlık Bakanlığının Optisyen görev tanımları kapsamı, benzer eğitim veren üniversitelerin öğretim programları ve ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri değerlendirilerek hazırlanmıştır.

Eğitim programı geliştirilirken programın yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmış, programda okutulan her dersin öğrenme çıktıları ile program çıktılarına katkılarını gösteren ders/program yeterlilikleri matrisleri oluşturulmuştur.

2.11.10. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Üniversitemizde öğretim programlarımızın, sürekli izlenmesi ve güncellenmesi Eğitim

Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatının 4.4. Öğretim Programı Değişiklikleri başlığı altında tanımlanmıştır.

Program başkanları, öğretim programlarının ve program çıktılarının güncel tutulmasından ve geliştirilmesinden sorumludur; program başkanı dersi yürüten öğretim elemanlarının görüşünü alır; bu doğrultudaki değerlendirme ve önerilerini yüksekokul müdürlüğüne sunar.

Program başkanları, her akademik yılda, bölümleri ile alakalı en az iki dış paydaş ile ders içerikleri, uygulamalar, alandaki gelişmeler, sektördeki gelişmeler vb. konular hakkında değerlendirme görüşmesi yaparak toplantı tutanağını yüksekokul müdürlüğüne teslim eder.

Yürürlükte olan öğretim programlarına ilişkin değişiklik önerileri, Program Değişiklik Talep Formu yüksekokul müdürlüğüne sunulur. Müdürlüğün, değişiklik talebini uygun görmeleri halinde, program başkanları, değişiklik önerisinin ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirmelere, öğrenme çıktıları ile program amaçlarına katkılarını gösteren ders/program yeterlikleri matrisine ve TYYÇ program yeterlilikleri matrisine etkilerini değerlendirir, gerekli güncellemeleri yapar (**EK-10 Program Değişiklik Talep Formu**).

Değişiklikler kurul onayı sonrasında Rektörlüğe iletilir, Rektörlük öğretim programlarını inceleyerek Senato onayına sunar, senato tarafından onaylanan yeni öğretim programı, Kapadokya Üniversitesi Eğitim Planlama ve Koordinasyon Dairesi koordinasyonuyla ilgili yazılımlara ve öğrenci işleri otomasyon sistemine girilir.

Beş yıllık periyotlarda, öğrenci, mezun ve işverenlere anket yapılır. Öğrenci anketi en az 5 öğrenciyle, mezun ve işveren anketleri en az 3 mezun ve işletmeyle yapılmaktadır.

Üniversitemizi, örgün ve uzaktan/karma eğitim programlarının güncel tutulması ve sürekli geliştirilmesi amacıyla benimsediği politikaları [Eğitim-Öğretim Hedef ve İlkeleri Eğitim Politika Belgeleri](#) adıyla yayınlamış bulunmaktadır.

Program çıktılarına ulaşılmadığı durumlarda öğretim programlarında değişiklik yapılmaktadır. Bölüm başkanları iç ve dış paydaşlardan almış olduğu geri dönüşler sonucunda öğretim programlarında değişiklik yapılması doğrultusundaki değerlendirme ve önerilerini program değişiklik talep formu ile fakültelerde dekana, yüksekokul ve enstitülerde müdüre sunmaktadırlar. Değişiklik önerisinin kabul edilmesinden sonraki süreç eğitimin planlanması ve organizasyonu talimatında açıklanmaktadır.

Üniversitenin uzaktan eğitim de dahil olmak üzere, eğitim performansını izlemek, gözden geçirmek ve sürekli iyileştirmek amacıyla kurulmuş olan Öğrenme ve Öğretmeyi Geliştirme Komisyonu da izleme sonuçlarına göre; öğretim yöntemlerinin ve tekniklerinin çeşitlendirilmesi, ders içeriklerinin zenginleştirilmesi, ders sunumlarının iyileştirilmesi gibi konularda iyileştirme süreçlerinin başlatılması konusunda tavsiyelerde bulunmaktadır. [Öğrenme ve Öğretmeyi Geliştirme Komisyonu](#)'nun aşağıda yer alan tavsiye kararı sonrasında ([24.10.2022 Tarihli ÖGEK Toplantı Tutanağı](#)) fakülteler, yüksekokullar, meslek yüksekokulu ve enstitü 2023-2024 Akademik Yılı öncesinde öğretim programlarını gözden geçirerek gerekli gördükleri dersleri yeniden yapılandırmış; program/bölüm bazında yapılan değerlendirmeler sırasında uzaktan/yüz yüze/karma verilecek dersler ile bu derslerde uygulanacak eğitim-öğretim teknikleri tespit edilmiştir ([Öğretim Tekniklerine İlişkin Fakülte/Yüksekokul Karar Örnekleri](#)). İyileştirme süreçleri dinamik olarak devam etmektedir. Fakülteler, yüksekokullar, meslek yüksekokulu ve enstitü nezdinde eğitim-öğretim tekniklerinin tespiti, ölçme değerlendirme usullerinin belirlenmesi, program yeterlikleri ve öğrenim çıktı matrislerinin değerlendirilmesi süreçlerinde görev alacak Öğretim Sistemleri Geliştirme alt grupları kurulmuştur ([24.10.2022 Tarihli ÖGEK Toplantı Tutanağı](#)) çalışma grupları faaliyetlerini sürdürmektedir.

2.11.11. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

Kapadokya Üniversitesinde öğretim programlarının başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleri hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmaktadır. Her birimin öğrenme kazanımları ve program yeterlilikleri belirlenmiştir. Her dersin öğretim planında ise bu öğrenme kazanımları ile program yeterlilikleri ilişkilendirilmiştir. Derslerde yapılan sınav, proje, ödev, kısa sınav gibi değerlendirmeler dersin öğrenme kazanımlarını karşılayacak şekilde düzenlenmektedir. Derslerin özelliklerine göre belirlenen ölçme değerlendirme sistemleri Kapadokya Üniversitesi Bilgi Paketinde öğrencilerin ve tüm paydaşların bilgisine sunulmaktadır.

Öğrenci başarısını ve ölçmek ve değerlendirme yöntemlerinin geçerliği ile güvenilirliği (BÖDY) kapsamında yapılan iş ve işlemler Eğitim Faaliyetlerin Planlaması ve Organizasyonu Talimatı ile [Sınav Planlama ve Uygulama Talimatı](#) ile belirlenmiştir.

Kapadokya Üniversitesinde öğretim programlarının başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleri hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmaktadır. Her birimin öğrenme kazanımları ve program yeterlilikleri belirlenmiştir ([Kapadokya Üniversitesi Bilgi Paketi](#)). Her dersin öğretim planında ise bu [öğrenme kazanımları ile program yeterlilikleri](#) ilişkilendirilmiştir.

Derslerde yapılan sınav, proje, ödev, kısa sınav gibi değerlendirmeler dersin öğrenme kazanımlarını karşılayacak şekilde düzenlenmektedir.

Öğrenci işleri sistemi, farklı ölçme değerlendirme metotlarının uygulanmasına imkân tanıyan yapıdadır. Derslerin özelliklerine göre belirlenen [ölçme değerlendirme sistemleri](#) Kapadokya Üniversitesi Bilgi Paketinde öğrencilerin ve tüm paydaşların bilgisine sunulmaktadır.

Ölçme ve değerlendirme sistemlerine ilişkin detaylar [Akademik Personel Bilgilendirme Kılavuzunda](#) da yer almaktadır. Bu genel uygulamalara ilave olarak, ÖGEK ve bünyesinde kurulmuş olan Öğretme Sistemleri Geliştirme Alt Çalışma Grubu ve uzaktan/karma eğitim sistemlerinde süreç temelli ölçme ve değerlendirme yöntemlerine ilişkin fakülteler, yüksekokullar, meslek yüksekokulu ve enstitü tarafından yürütülen çalışmaları koordine etmektedir.

Optisyonluk programının program çıktılarına ulaşma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek üzere yapılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri aşağıdaki örneklerle sıralanmıştır.

- [Ders Bilgi Paketi](#)
- Her dersin araştırma projesi, vize, final ve uygulama sınavlarında öğrencilerin başarı durumlarının değerlendirilmesi,
- Optisyonluk Programı Uygulama Defteri (**EK-8**)
- Staj Dosyası (**EK-9**)
- İşveren Performans Değerlendirme Formu (**EK-11**)
- Program Yeterliliklerine Yönelik Öğrenci ve İşveren Anketleri (**EK-12**)

2.11.12. Program Çıktılarına Ulaşma

Akademik yıl içerisinde öğrencilere yapılan anketler ve program başkanlarından talep edilen durum raporları aracılığıyla sistemin etkinliği değerlendirilmekte ve Yönetimi Gözden Geçirme toplantısında alınan kararlar sonucunda sürekli iyileştirme yapılmaktadır.

Öğrenci şikâyetleri ve memnuniyetinin takibinin tüm detayları [Öğrenci Şikâyetleri ve Memnuniyetleri Değerlendirme Talimatı](#) ile belirlenmiştir. Üniversite [Stratejik Plan](#)'nda öğrenci memnuniyetinin artırılması hedefi altında uzaktan öğretime ilişkin aşağıdaki [performans ölçü ve ölçütleri](#) yer almaktadır.

- Öğrencilerin uzaktan eğitimde kullanılan sistemlerin kullanılabilirliğinden memnuniyetlerinin artırılması,

- Öğrencilerin uzaktan eğitim içeriğinden memnuniyetlerinin artırılması,
- Öğrencilerin uzaktan eğitimin etkileşim seviyesine ilişkin memnuniyetlerinin artırılması,
- Öğrencilerin uzaktan eğitimden memnuniyetinin içerik, altyapı, etkileşim vb. açılardan izlenmesi

Yukarıdaki amacı yerine getirmek üzere yapılan memnuniyet anketlerinin uygulanma süreçleri [Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Yönergesinde](#), Öğrenci Memnuniyetini Değerlendirme başlığı altında tanımlanmıştır. **(EK-13 Öğrenci Memnuniyetini Değerlendirme İş Akışı)**

Bu kapsamda Güz ve Bahar dönemlerinin yedinci haftalarında öğrenci memnuniyetinin tespitine yönelik anketler gerçekleştirilmektedir (Bkz: [Güz Dönemi Öğrenci Memnuniyet Anketi Raporu](#)). Anketin doldurulma süreci akademik danışmanlar tarafından izlenmekte, Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Komisyonu tarafından değerlendirilmekte ve alınacak önlemlerin belirlenmesi için yönetimin gözden geçirme toplantısı gündemine sunulmaktadır

Anketler sanal ortamda (öğrenci bilgi sistemi) yapılmaktadır. Anket sonuçları yönetimin gözden geçirme toplantısında değerlendirilmekte ve sorun tespit edilen, geliştirme ihtiyacı duyulan alanlarda tedbir alınmaktadır.

Optisyonluk programı, her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını saptamak amacıyla kullanılmış olduğu ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtlar aşağıda sıralanmıştır.

- Ders bilgi paketi
- Her dersin vize ve final sınavlarında öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi
- Proje ve seminer çalışmaları değerlendirme sonuçları
- Temel pratik eğitim kayıt defteri
- Etkinlik dersi kapsamında yapılan aktiviteler
- Öğrenci ve işveren anketleri değerlendirme sonuçları

Optisyonluk Programının öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler ve kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasındaki ilişki aşağıdaki Tablo 9’da verilmiştir.

Tablo 9. Program Çıktıları, Dersler ve Örnek Kanıtlar

| No | Program Çıktıları | Dersler | Örnek Kanıtlar |
|----|--|---|------------------------------|
| 1 | Optisyenlik alanında temel düzey bilgiye sahiptir. | OPT109 Optisyenlik-I OPT104 Optisyenlik-II OPT110 Geometrik Optik OPT112 Görme Optiği OPT202 Pazarlama ve Marka Yönetimi OPT203 Göz Hastalıkları Ve Kontak Lens OPT209 Optisyenlik Uygulamaları-I OPT204 Optisyenlik Uygulamaları-II OPT263 Halkla İlişkiler STA202 Staj TED161 Tıbbi Etik ve Deontoloji OPT107 Anatomi ve Fizyoloji | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 2 | Optisyenlikte kullanılan araç ve gereci tanımlar. | OPT109 Optisyenlik-I OPT104 Optisyenlik-II OPT209 Optisyenlik Uygulamaları-I OPT204 Optisyenlik Uygulamaları-II | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 3 | Optisyenlik alanındaki terminolojiye dair bilgi sahibidir ve mesleğinde kullanır. | OPT109 Optisyenlik-I OPT104 Optisyenlik-II OPT110 Geometrik Optik OPT112 Görme Optiği OPT202 Pazarlama ve Marka Yönetimi OPT203 Göz Hastalıkları Ve Kontak Lens OPT209 Optisyenlik Uygulamaları-I OPT204 Optisyenlik Uygulamaları-II OPT263 Halkla İlişkiler STA202 STAJ TED161 Tıbbi Etik ve Deontoloji OPT107 Anatomi ve Fizyoloji | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 4 | Tarihi, sosyal, kültürel ve hukuksal sorumlulukları kavrayabilir; etik, eşitlik ve çevresel değerleri benimser ve etik kurallara uyar | SYK172 Sağlık Yönetimini ve Sağlık Hizmetlerinde Kalite OPT263 Halkla İlişkiler TED161 Tıbbi Etik ve Deontoloji DAS101 Danışmanlık ve Kariyer Planlama DAS102 Danışmanlık ve Kariyer Planlama DAS103 Danışmanlık DAB161 Davranış Bilimleri | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 5 | Mesleki yetki ve sorumluluklarını bilir ve Optisyenlik alanında görevli bir birey olarak görev hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik ve mevzuata uygun hareket eder. | GIR273 Girişimcilik OPT109 Optisyenlik-I TED161 Tıbbi Etik ve Deontoloji | Ara sınav ve final sınavları |
| 6 | Temel görme cihazları (numaralı gözlük camı, çerçeve, kontak lens vb.) hakkında bilgiye sahiptir. | OPT109 Optisyenlik-I OPT104 Optisyenlik-II OPT209 Optisyenlik Uygulamaları-I OPT204 Optisyenlik Uygulamaları OPT203 Göz Hastalıkları Ve Kontak Lens | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 7 | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar. | TRD161 Türk Dili-I TRD162 Türk Dili II | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 8 | Görme cihazlarının reçeteye göre seçimini, hazırlanmasını ve hastaya satışını gerçekleştirir. | OPT109 Optisyenlik-I OPT104 Optisyenlik-II OPT209 Optisyenlik Uygulamaları-I OPT204 Optisyenlik Uygulamaları OPT203 Göz Hastalıkları Ve Kontak Lens | Ara Sınav ve Final Sınavları |

| | | | |
|----|--|--|------------------------------|
| 9 | Numaralara uygun gözlük camı,lens için gerekli uygulamaları yapar. | OPT109 Optisyenlik-I OPT104 Optisyenlik-II OPT209 Optisyenlik Uygulamaları-I OPT204 Optisyenlik Uygulamaları OPT203 Göz Hastalıkları Ve Kontak Lens | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 10 | Optisyenlik alanında bilgi, beceri ve yetkinlikleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle geliştirir. | OPT109 Optisyenlik-I OPT104 Optisyenlik-II OPT110 Geometrik Optik OPT112 Görme Optiği OPT202 Pazarlama ve Marka Yönetimi OPT203 Göz Hastalıkları Ve Kontak Lens OPT209 Optisyenlik Uygulamaları-I OPT204 Optisyenlik Uygulamaları-II OPT263 Halkla İlişkiler | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 11 | Bilgi, iletişim teknolojisi ve diğer teknik mesleki araçları kullanır. | TBT161 Temel Bilgi Teknolojileri DIJ101 Dijital Beceriler ve Yapay Zeka | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 12 | Temel optik aletler hakkında yeterli bilgiye sahiptir. | OPT109 Optisyenlik-I OPT104 Optisyenlik-II OPT209 Optisyenlik Uygulamaları-I OPT204 Optisyenlik Uygulamaları OPT203 Göz Hastalıkları Ve Kontak Lens | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 13 | Mesleğin gerektirdiği yabancı dilleri anlar ve konuşur. | ENG161 İngilizce I ENG162 İngilizce II ENG201 İngilizce III | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 14 | Göz,görme sağlığı ve hastalıkları temel bilgisine sahiptir. | OPT109 Optisyenlik-I OPT104 Optisyenlik-II OPT209 Optisyenlik Uygulamaları-I OPT204 Optisyenlik Uygulamaları OPT203 Göz Hastalıkları Ve Kontak Lens | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 15 | Optisyenlik alanında sorunları tanımlama, analiz etme ve çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahiptir. | OPT109 Optisyenlik-I OPT104 Optisyenlik-II OPT209 Optisyenlik Uygulamaları-I OPT204 Optisyenlik Uygulamaları OPT203 Göz Hastalıkları Ve Kontak Lens | Ara Sınav ve Final Sınavları |

2.11.13.Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi

Üniversitemizde ön lisans ve lisans düzeyinde öğrenci kabulünün Üniversitemiz tarafından yapıldığı bir program türü bulunmamakta, Üniversitemizin bu düzey programlarına kabul aşamasındaki tüm süreçler ÖSYM tarafından yürütülmektedir. Bununla birlikte, ÖSYM kılavuzunda, özel koşul ve açıklamalarda, mevzuat tarafından izin verilen ölçüde, “mesleği icra edebilmek için aranan özellikler” tanımlanmaktadır. Bu özellikler Üniversitemiz internet sitesinde de ilan edilmektedir.

Optisyenlik programına öğrenci kabulü; ÖSYM tarafından düzenlenen sınavlar ve yerleştirme işlemleri sonucunda kayıt yaptırma hakkı elde edenler, ilgili mevzuat hükümlerince kayıt yaptırma hakkı kazanan yabancı uyruklular, ilgili mevzuat hükümlerince yatay geçiş hakkı kazananlar, üniversitemiz tarafından belirlenen ve Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan esaslara göre kabul hakkı kazananlar, Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslar çerçevesinde üniversitemiz

tarafından yapılan sınav sonuçlarına göre kabul edilir.

[Kapadokya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği](#) 17. Maddesi gereğince üniversitenin herhangi bir programına girmeye hak kazanan öğrencilerin kayıtları Üniversite Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Kayıt için adaylardan istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır. Belgelerinde eksiklik veya tahrifat bulunanlar kayıt yaptıramaz. Bu durumdaki kişiler kayıt yaptırmış olsalar bile kayıtları iptal edilir. Süresi içinde kayıt yaptıramayanların belgelendirilmiş mazeretlerinin kabulüne Üniversite Yönetim Kurulunca karar verilir. Bu işlemin, Üniversitenin ek kontenjan talepleri ÖSYM'ye iletilmeden önce tamamlanması gerekir.

Üniversitemizde her yıl lisans veya ön lisans düzeyinde öğrenim görmek isteyen ve YÖK tarafından belirtilen yabancı uyruklu statüsünde başvurma hakkına sahip öğrenci adayları için Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavları yapılmaktadır. Merkezi yerleştirme dışında, yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı gibi sınavlarla gelen öğrencilerin kabul koşulları "[Değişim Programları Yönergesi](#)" ve "[Yurtdışından ve Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru ve Kesin Kayıt Kabul Yönergesi](#)"nde açıklanmaktadır. İlgili yönergenin 6. Maddesinde belirtilen şartları sağlayan öğrencilerin başvurusu üzerine durumu değerlendirilerek öğrenci kabulü yapılmaktadır. Optisyenlik programı uluslararası öğrenci kontenjanları okulumuzun [web sayfasında](#) her yıl duyurulmaktadır.

Yönergede yer almayan diğer sınav ve puan türleri ile aşağıda belirtilen nitelikteki adayların durumları Üniversite Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabul Komisyonunda görüşülür ve karara bağlanır:

- a) Türkiye'de ön lisans, lisans veya lisansüstü eğitim programlarını başarı ile tamamlayan veya daha önce öğrencilik hakkı kazanmış adaylar,
- b) Yurtdışında ön lisans, lisans veya lisansüstü eğitim programlarını başarı ile tamamlayan ve Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından denklik belgesi/tanırlık belgesine sahip adaylar,
- c) TÜBİTAK'ın tanıdığı ve katıldığı uluslararası bilim olimpiyatlarından altın, gümüş ve bronz madalya almış adaylar,
- ç) SAT, GCE, International Baccalaureate vb gibi birçok ülkede uluslararası geçerliliği olan sınavlardan yukarıdaki listede belirtilen asgari puanı almış olan adaylar,
- d) Lise öğrenimini Türkiye'de tamamlayan yabancı uyruklu veya Türk vatandaşlığından çıkma izin belgesi alan yabancı uyruklu statüdeki adaylardan Türk liselerinden alınmış diploma notu 100 üzerinden en az 75 olan adaylar,

e) Yabancı uyruklu öğrenci adaylarından ÖSYM tarafından düzenlenmiş üniversiteye giriş sınavına katılmış, başvurduğu programın gerektirdiği asgari puanı sağlamış olan adaylar.

Tablo 10’da son beş yıla ilişkin kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, Üniversiteye giriş sınavı puanları ve başarı sıralamaları yer almaktadır.

Tablo 10. Optisyenlik Programı Öğrencilerinin Üniversiteye Giriş Sınavı Derecelerine İlişkin Bilgi

| Akademik Yıl | Kontenjan | Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı | Sınav Puanı | | Sınav Başarı Sırası | |
|--------------|-----------|-------------------------------|-------------|----------|---------------------|----------|
| | | | En yüksek | En düşük | En yüksek | En düşük |
| 2023-2024 | 80 | 78 | 326,15 | 231,25 | 608775 | 1954436 |
| 2022-2023 | 80 | 80 | 318,58 | 229,80 | 480356 | 1471029 |
| 2021-2022 | 80 | 74 | 300,37 | 182,90 | 357297 | 1600801 |
| 2020-2021 | 80 | 74 | 364,29 | 197,25 | 192521 | 1612520 |
| 2019-2020 | 80 | 62 | 376,65 | 188,54 | 127357 | 1718619 |

2.11.14. Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Ana Dal ve Ders Sayma

Diğer yükseköğretim kurumlarından üniversiteye ve üniversite içinde fakülte, yüksekokul ve bölümler arasındaki yatay geçiş; meslek yüksekokulu mezunlarının üniversiteye bağlı lisans programlarına ilgili sınavla dikey geçiş yaptırılmaları mümkündür. Bu geçişler, Resmî Gazetede yayımlanan [“Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik”](#) hükümlerine göre yapılmaktadır.

Çift ana dal ve yan dal programlarına öğrenci kabul ve kayıt işlemlerinde YÖK’ün kriterleri kullanılmaktadır. [“Çift Anadal ve Yandal Programları Yönergesi”](#) kapsamında hazırlanan protokoller ile ÇAP ve Yan dal işlemleri yürütülmektedir.

Yükseköğretim kurumlarında önceki formal (Örgün) öğrenmenin tanınması dikey, yatay ve üniversite içindeki geçişler Yüksek Öğretim Kurulunun belirlemiş olduğu kapsamda gerçekleştirilmektedir.

Dikey, yatay ve üniversite içindeki geçişlerde ve daha önce bir yükseköğretim kurumundan mezun olmuş öğrenci kayıtlarında öğrencilerin önceki öğrenmelerinin kredi/not transferinin gerçekleştirilmesinde uygulanacak yöntem ve esasları belirlemek üzere [Önceki Öğrenmenin Tanınması ve İntibak İşlemleri Yönergesi](#) yayınlanmıştır.

Optisyenlik programı ön lisans eğitim veren bir program olması nedeniyle programa dikey geçiş yapılmamaktadır. Optisyenlik programında eğitime devam eden öğrenciler Odyometri programında çift ana dal yapabilir. 2023-2024 Eğitim Öğretim yılında 2 öğrenci Odyometri (önlisans) programında çift anadal yapmaktadır. Kapadokya Üniversitesi Çift Anadal ve Yan Dal programları ile ilgili ayrıntılı bilgi [web sayfasında](#) yer almaktadır.

Tablo 11. Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı

| Akademik Yıl | Programa yatay geçiş yapan öğrenci sayısı | | |
|--------------|---|----------------|--------|
| | Kurum içi | Kurumlar arası | Toplam |
| 2023-2024 | 1 | 4 | 5 |
| 2022-2023 | - | 1 | 1 |
| 2021-2022 | - | 1 | 1 |
| 2020-2021 | 1 | 1 | 2 |
| 2019-2020 | 1 | 1 | 2 |

Öğrencilerimizin, transfer edilmesini talep ettikleri önceki öğrenmelerini akademik takvimde belirtilen ders başlangıç haftası öncesinde ilan edilen başvuru formu/dilekçesi aracılığı ile bölüm başkanlığına iletmesi gerekmektedir. Başvuru formuna daha önce öğrenim görülen kurum tarafından onaylanmış (veya kurumsal internet sitesinde ilan edilmiş) ders içerikleri ve kredi bilgileri, not durum belgesi (transkript) ve notların 4'lük sistemdeki katsayılarını gösteren tablonun eklenmesi gerekir. Eksik belge ile yapılan başvuru işleme alınmaz. Başvuran öğrencilerin önceki öğrenimlerinde tamamlanmış stajları varsa, staj yapılan yeri, süresini ve başarı durumlarını gösteren belgelerin eklenmesi gerekir.

Yabancı dil dersleri için ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen sınav sonuçları, yapılan transfer başvuruları [Kapadokya Üniversitesi Yabancı Diller Yönergesi](#) hükümleri uyarınca gerçekleştirilir.

YÖK tarafından denkliği tanınmayan yurt dışındaki üniversitelerden alınan dersler için muafiyet ve intibak işlemleri yapılmaz. Muaf olunmak istenen dersin ön koşulu var ise ve bu koşul sağlanmamış

ise o ders için muafiyet talebinde bulunulamaz. Muaf olunmak istenen ders daha önce birden fazla almış ise alınmış öğrencinin almış olduğu en yüksek not dikkate alınır. Eğitim kısmen veya tamamen yabancı bir dilde yapıldığı programlarda muafiyet/transfer başvurusu yapılan ders okutulduğu dilden daha önce farklı bir eğitim dilinde alınmış ise muafiyet/transfer işlemi yapılamaz.

2.11.15. Öğrenci Değişimi

Kapadokya Üniversitesi, eğitim ve araştırmada uluslararası standartları yakalamak için uluslararası öğrenciler ve öğretim elemanları ile yakın iş birliği ve etkileşim içinde olmayı hedeflemektedir. Bu hedefe yönelik olarak Erasmus ve benzeri ikili değişim programları kapsamında üniversitelerle anlaşmalar gerçekleştirmekte ve uluslararası değişim programlarına gelen- gönderilen öğrencilerin sayısının artırılmasını ve uluslararası öğrencilerin kurs yaz okulu gibi hareketlilik faaliyetlerini desteklemektedir. Üniversitemiz tarafından uluslararası [kurum ve kuruluşlar](#) ile iş birliği anlaşmaları yapılmaktadır

Uluslararası değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilerimizi bilgilendirmek amacıyla [web sitesi](#) hazırlanmış olup güncel olarak duyurular girilmektedir. Ayrıca web sitemizin [İngilizce arayüzü](#) hazırlanarak üniversitemize gelmek isteyen öğrenci adayları da bilgilendirilmektedir. Bununla birlikte [yabancı öğrenci ve öğretim elemanlarına](#) yönelik özel portal oluşturulmuştur. Uluslararasılaşma faaliyetleri ağırlıklı [Uluslararası İlişkiler Birimi](#) tarafından diğer birimlerle koordinasyon halinde yürütmektedir. Uluslararası proje ve etkinlikler BAP Komisyonu tarafından planlanmakta ve organize edilmektedir. Çalışmalarda, Rektörlük, Proje Yönetim Ofisi, Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler ile Eğitim Planlama ve Koordinasyon Daireleri de görev almaktadır.

Akademik birimlerin tamamında [Erasmus Birim Koordinatörleri](#) bulunmaktadır. Birim koordinatörleri gelen öğrencilerin uyumundan ve giden öğrencilerin tüm işlemlerinin yürütülmesinden sorumludur. Uluslararası İlişkiler Birimi yılda iki defa ilgili birimlerle koordinasyon toplantıları düzenlemekte bu toplantılarda uluslararası faaliyetlerin koordinasyonu sağlanmaktadır. Uluslararası ilişkiler birimine ait kalite belgelerin üniversitenin kalite web sayfasında yayınlanmış ve kalite sistemine entegre edilmiştir.

2.11.16. Danışmanlık ve İzleme

Üniversitemiz, öğrencilerine etkin bir rehberlik ve akademik danışmanlık hizmeti vermektedir. Hizmetin verilmesi ve izlenmesine ilişkin hususlar [Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Yönergesinde](#) belirlenmiştir. Tüm programlarda programın özelliğine ve öğrenci sayısına göre

öğrenci danışmanları görevlendirilmektedir. Tüm sınıfların, haftalık ders programlarında “danışmanlık saati” bulunmaktadır. Akademik danışmanlar, öğrencilere yükseköğretim sürecine uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında bilgilendirme ve rehberlik yapmakla görevlidirler. Akademik yıl içerisinde öğrencilere yapılan anketler ve program başkanlarından talep edilen durum raporları aracılığıyla sistemin etkinliği değerlendirilmekte ve gözden geçirme toplantısında alınan kararlar sonucunda sürekli iyileştirme yapılmaktadır.

3.11.2017 tarihinde ve 30231 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren ve 27.07.2019 tarihli ve 30840 sayılı Resmî Gazete ’de değişiklik yapılan Kapadokya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin, akademik danışmanlık konusunu düzenleyen 18 maddesinde kaydını yaptıran her öğrenci için, ilgili bölüm veya program başkanlığınca, programın öğretim elemanları arasından bir akademik danışman atanacağı belirtilmiştir. Akademik danışmanın atanmadığı bölüm veya programın başkanı söz konusu bölümün veya programda kayıtlı öğrencilerin doğal akademik danışmanı olacağı düzenlenmiştir.

Akademik danışman öğretim süresi boyunca öğrenciyi izler, yol gösterir, yardımcı olur. Öğrenciler, akademik danışmanlarının onayını alarak, her dönemin başında, alacakları derslere kayıt yaptırır. Akademik danışman gerektiğinde öğretim elemanlarından öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetleri ve başarı durumları hakkında rapor isteyebilir.

Kapadokya Üniversitesi öğrencilerinin, mutlu, huzurlu ve verimli bir yükseköğretim hayatı geçirmelerini; akademik başarıya ulaşmalarını ve doğru meslek seçimi yapmalarını temin etmek için, öğrencilerin ihtiyaç duyabilecekleri akademik, psikolojik ve mesleki rehberlik desteği ve danışmanlık verme usul ve esaslarını belirlemek amacıyla 07.11.2017 tarihinde Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Yönergesi yayınlanmıştır.

Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Yönergesi kapsamında Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Komisyonu kurulmuş olup komisyon aşağıdaki görevleri yerine getirmektedir:

- 1) Yeni kayıtlı öğrencilere dağıtılmak üzere Öğrenci Kılavuzunu hazırlar, çoğaltır ve dağıtımını yapar.
- 2) Yeni kayıtlı öğrencilerin üniversiteye uyumunu kolaylaştıracak oryantasyon programını hazırlar ve uygular.
- 3) Öğrenci danışmanlarının belirlenmesi ve görevlendirilmesi için ilgili fakülte/enstitü/yüksekokul kuruluna öneride bulunur.
- 4) Yıl içerisinde gerçekleştirilecek rehberlik ve danışmanlık faaliyetlerinin planını hazırlar, uygular.
- 5) Haftalık danışmanlık saatlerinde öğrencilere iletilecek genel bilgilendirmeleri belirler ve danışmanlara iletir.

6) Her akademik dönemde en az bir kez öğrenci memnuniyetinin ölçülmesine yönelik anket/mülakat uygulanmasını sağlar, sonuçlarını değerlendirir, Rektörlüğe sunar.

Her öğrenci için akademik danışman dışında Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Yönergesi hükümlerini yerine getirmek üzere bir danışman atanmıştır. Öğrenci danışmanları ilgili yüksekokul/fakülte/enstitü kurulları tarafından atanır ve öğrenci işleri otomasyonu aracılığı ile öğrenciye bildirilir. Öğrencinin danışmanı mezun olana kadar değişmemesi esastır. Danışman değişikliği gerektiği durumlarda değişiklik kurul kararı ile gerçekleştirilir. Haftalık ders programlarında her program için danışmanlık saatleri tanımlanır.

Öğrenci danışmanın görevleri aşağıda verilmiştir.

- 1) Danışmanlık yaptığı öğrencilere ders seçimlerinde ve yükseköğretim süreci boyunca yer alacakları tüm eğitim-öğretim süreçlerini planlamak konusunda danışmanlık yapmak,
- 2) Danışmanlık yaptığı öğrencilerin akademik başarılarını, program dâhilinde alması gereken tüm dersleri alıp almadığını ve mezuniyet gerekliliklerini yerine getirip getirmediğini kontrol etmek ve öğrencileri bu konuda bilgilendirmek,
- 3) Danışmanlık yaptığı öğrencileri ihtiyaç görmesi halinde Rehberlik ve Psikolojik Danışma Birimine yönlendirmek,
- 4) Danışmanlık yaptığı öğrencilerin derslere devam durumunu takip etmek, devamsızlığın süreklilik kazanması halinde öğrenciyi uyarmak, ders devamlılığının artırılması için tedbir almak,
- 5) Danışmanlık yaptığı öğrencilere yükseköğretim sürecine uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında bilgilendirme ve rehberlik yapmak,
- 6) Öğretim, sınav ve disiplin yönetmelikleri ile ilgili en güncel yönetmelik ve esasları takip etmek ve öğrencileri bilgilendirmek, değişiklikleri iletmek,
- 7) Danışmanlık yaptığı öğrencilere yükseköğretim süreçlerinde karşılaşılan sorunların çözümü konusunda yardımcı olmak,
- 8) Danışmanlık yaptığı engelli öğrencilerin özel eğitim gereksinimleri konusunda akademik birim yöneticisine bildirimde bulunmak,
- 9) Danışmanlık yaptığı öğrencilerin dilek ve şikâyetlerini takip etmek, üniversitenin ilgili birimlerine raporlamak,
- 10) Danışmanlık yaptığı öğrencilere memnuniyet anketi uygulamak, anket sonuçlarını komisyon ile paylaşmak,
- 11) Üniversitenin kararlarını açık ve anlaşılır bir şekilde öğrenciye iletmek.

2.11.17. Öğretim Elemanlarının Danışmanlık Hizmetlerine Katkılarının Sayısal ve Niteliksel Olarak Değerlendirilmesi

Optisyenlik programı olarak 2023-2024 eğitim-öğretim yılında toplam 190 öğrenciye 2 öğretim elemanı danışmanlık hizmeti vermektedir. Danışmanlık sürecinde eğitimle ilgili sorunların yanı sıra öğrencilerin paylaştıkları ve danıştıkları ölçüde özel/kişisel sorunları da dinlemekte ve bu konularda da yardımcı olmaya çalışılmaktadır.

Tablo 12. Optisyenlik Programında Danışmanlık Hizmeti Veren Öğretim Elemanları

| 2023-2024 Akademik Yılı | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| 1.Sınıf | Öğr. Gör. Hüseyin Yiğit |
| 2.Sınıf | Öğr. Gör. Neslihan Sorgucu |
| 2022-2023 Akademik Yılı | |
| 1. Sınıf | Öğr. Gör. Neslihan Sorgucu |
| 2. Sınıf | Öğr. Gör. Hüseyin Yiğit |
| 2021-2022 Akademik Yılı | |
| 1. Sınıf | Öğr. Gör. Gülay Uyar Türk |
| 2. Sınıf | Öğr. Gör. Selma Doğanalp Çoban |
| 2020-2021 Akademik Yılı | |
| 1. Sınıf | Öğr. Gör. Betül Demirezen |
| 2. Sınıf | Öğr. Gör. Hüseyin Yiğit |
| 2019-2020 Akademik Yılı | |
| 1. Sınıf | Öğr. Gör. Selma Doğanalp Çoban |
| 2. Sınıf | Öğr. Gör. Hüseyin Yiğit |

2.11.18. Ölçme Değerlendirme

Optisyenlik programında başarı değerlendirmesi 05.11.2017 tarihinde ve 30231 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren ve 27.07.2019 tarihli ve 30840 sayılı Resmî Gazete’de değişiklik yapılan Kapadokya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.

Derslerin dönem içi ve dönem sonu değerlendirmesinde uygulanacak değerlendirme esasları dersi verecek öğretim elemanının önerisi doğrultusunda Yükseköğretim Kurulu tarafından karara bağlanır. Yükseköğretim Kurulu derslerin ölçme değerlendirme esaslarını belirlerken sınavların katkı düzeylerinin

yanı sıra sınavlara girmek için gerekli başarı ve devam koşullarını da düzenleyebilir.

Akademik dönemde planlanmış dönem içi ve dönem sonu sınavlar haricinde aşağıdaki sınavlar verilir. Bu sınavlar için ayrıca mazeret sınavı verilmez.

- 1) Mazeret sınavı: Geçerli bir neden ile dönem içi veya dönem sonu sınavlarına giremeyen öğrencilere ilgili Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile mazeret sınavı hakkı verilebilir. Öğrencilerin mazeret sınavı hakkından faydalanabilmeleri için mazeretlerinin sona ermesini takip eden yedi iş günü içinde Fakülte/Enstitü/Yüksekokula yazılı başvuru yapmaları gerekir.
- 2) Ek sınav: 2547 sayılı Kanun ile belirtilen azami öğrenim süresini doldurdukları halde mezun olamayan öğrencilere talep etmeleri halinde başarısız oldukları dersin dönemine bakılmaksızın ilgili Yönetim Kurulu kararı ile ek sınav hakkı verilir. Azami öğrenim süresini doldurmadıkları halde, devamlarını tamamlamış olmak şartıyla mezun olmak için başarısız en çok üç dersi kalan öğrencilere talep etmeleri halinde ilgili Yönetim Kurulu kararı ile azami süreyi doldurmadan sınav hakkı verilebilir. Normal öğretim süresinin sonunda başarısız dersi olmadığı halde bu Yönetmelikte belirlenen asgarî not ortalaması şartını sağlayamayan öğrenciler ilgili akademik yılın ek sınav döneminde üç dersi geçmemek üzere koşullu başarılı oldukları derslerden ek sınav talep edebilirler.
- 3) Muafiyet sınavı: Yönetim Kurulu kararı ile muafiyete tabi tutulması uygun görülen dersler için her akademik dönemin başında muafiyet sınavı açılır.

Öğrencilere aldıkları her ders için katsayıları, 100 puan üzerinden karşılıkları ve başarı durumu aşağıdaki tabloda gösterilen harf notlarından biri dönem sonu ders notu olarak takdir olunur.

Tablo 13. Başarı Notlarının Harf Notu Olarak Karşılığı

| Puan | Ders Notu | Katsayı | Başarı Durumu |
|-------------|------------------|----------------|----------------------|
| 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 |
| 0-39 | FF | 0 | Başarısız |
| 0 | FZ | 0 | Devamsız |

Bir dersten “DC” ve “DD” notlarından birini alan öğrenci o dersi koşullu olarak başarmış sayılır. Mezuniyette koşullu başarılı notların, başarılı kabul edilebilmesi için öğrencinin genel not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir. Senato kararı ile bazı dersler için “DC” ve “DD” ders notları not ortalamasına bakılmaksızın başarısız sayılabilir. Söz konusu derslerden “DD” veya “DC” notu almış olan öğrenciler bu dersleri “FD” ve “FF” notu almış gibi tekrar almakla yükümlüdürler.

Yukarıdaki tabloda yer alan notların dışında aşağıdaki tanımlamalar da kullanılmaktadır:

- 1) “TR” tanımılaması: İlgili Yönetim Kurulu tarafından denkliği kabul edilmiş olduğu halde başarı notu karşılığı bir not ile ifade edilmemiş derslerin tanımlamasında kullanılır. “TR” ile tanımlanmış ders, not ortalaması hesaplarına dahil edilmez fakat öğrencinin transkriptinde yer alır ve toplam kredi hesabına dahil olur.
- 2) “G” tanımılaması: Ortalamaya dahil edilmeyen, ölçme değerlendirme yöntemi bir sınava veya belirli sorumlulukların yerine getirilmesine dayanan ders, uygulama, proje, staj, etkinlik ve benzeri faaliyetlerin tamamlandığını göstermek için “G” tanımılaması kullanılır. Bu kapsamda değerlendirilecek faaliyetlerin hangileri olduğuna ve kredi değerlerine ilgili Kurul tarafından karar verilir.
- 3) “S” tanımılaması: Geçerli mazeret nedeniyle, gereken çalışmaların tamamlanamaması durumunda dersin sorumlusunun talebi, bölüm veya program başkanının onayı ile verilir. Bir sonraki dönemin ders ekleme-bırakma tarihi sonuna kadar eksikliklerin tamamlanamaması halinde öğrencinin notu “FF” olarak verilir.

Öğrenciler, bir değerlendirme sonucuna veya dönem sonu mutlak notuna, ilan tarihinden itibaren en çok yedi gün içinde yazılı olarak itiraz edebilir. Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından açıklanan dönem sonu ders notları ile ilgili herhangi bir maddi hatanın yapılmış olması halinde, düzeltme işlemi ilgili Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Dönem sonu sınavlarından sonra verilen notlarla ilgili maddi hataların en geç ertesi dönem kayıt süresi içinde düzeltilmiş olması gerekir.

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Optisyenlik programında başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleri şeffaf, adil ve tutarlı bir şekilde yapılmaktadır. Dersi veren öğretim elemanı

değerlendirme ölçütleri ve ağırlıkları Kapadokya Üniversitesi [bilgi paketi](#) üzerinden öğrencilere duyurur. Yazılı sınavlarda her bir sorunun puan değeri sınav kâğıdında belirtilir. Sınavlar dersin niteliğine göre teorik ve/veya uygulamalı şekilde yapılır.

Örgün, yaygın, uzaktan ve ikinci öğretim kapsamında uygulanmakta olan sınavların planlanması ve yürütülmesine ilişkin esasları düzenlemek amacıyla Üniversitemiz tarafından [Sınav Planlama ve Uygulama Talimatı](#) yayınlanmıştır.

Kapadokya Üniversitesinde yürütülen eğitim öğretim faaliyetlerinde değerlendirme sistemi olarak mutlak not sistemi uygulanmaktadır. Bu sistemin sağlıklı çalışması için soruların “beş kademede” hazırlanması gereklidir. Bu kademeler:

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

Klasik sınavlarda, yukarıda açıklanan kademe esaslarına uyularak hazırlanan en az beş soru sorulmalı ya da sorular kendi içerisinde bölümlenebilir beş kademeden oluşmalıdır.

Çoktan seçmeli sınavlarda, sorular hazırlanırken, yukarıda açıklanan kademe esasları gözetilmelidir. Soru sayısı en az sınavın toplam puanının cevap seçeneği sayısına bölümünün sonucu kadar olmalıdır. (100 puanlık bir sınavda her bir sorunun 4 seçeneği var ise soru sayısı en az 25 olmalı. Doğru yanlış seçenekleri ile yapılmış 100 puanlık bir sınavda ise seçenek sayısı 2 olduğundan en az 50 soru sorulmalıdır.)

Uygulama sınavlarının değerlendirilmesinde, dersler için belirlenen kriterler kullanılmalıdır, tüm uygulama derslerinin değerlendirilmesinde en az beş kriter kullanılmalıdır.

Tüm uygulamalı dersler için **EK-8 Optisyenlik Programı Uygulama Defteri** kullanılarak öğrenciler performanslarına göre değerlendirilir. Bu not dersin sınav sistemi dikkate alınarak, ara sınav ya da final sınavına etki eder.

Üniversitemiz uzaktan öğretim sisteminde uzaktan/karma ölçme değerlendirme süreçlerine ilişkin sınav güvenliği mekanizmaları kurulmuştur. Üniversitemizde hangi derste sınav yapılacağı hangi derste araştırma isteneceği her akademik yıl başında belirlenir ve öğrenci işleri otomasyonuna girilerek bilgi paketinden ilan edilir. ([Ders Değerlendirme Sistemi](#)) Kullanmış olduğumuz eğitim yönetim sistemi yazılımında, tüm dersler için tüm sorular soru bankası modülünde tutulmakta ve oluşturulan sınavlara sorular soru bankasından filtrelenerek eklenmektedir. Soru bankasına soru ekleme modülünde çoktan tek seçmeli, çoktan çok seçmeli, eşleştirme, açık uçlu soru ve sıralama seçenekleri bulunmaktadır.

2.11.19. Mezuniyet Koşulları

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Optisyenlik programındaki Öğrenci ve Mezun Sayılarının Yıllara Göre Değişimi Tablo.14’de verilmiştir.

Tablo 14. Optisyenlik Programındaki Öğrenci ve Mezun Sayılarının Yıllara Göre Değişimi

| Akademik Yıl | Öğrenci Sayısı | | |
|--------------|----------------|----------|-------|
| | 1. Sınıf | 2. Sınıf | Mezun |
| 2023-2024 | 72 | 77 | 60 |
| 2022-2023 | 80 | 80 | 57 |
| 2021-2022 | 80 | 80 | 92 |
| 2020-2021 | 78 | 60 | 47 |
| 2019-2020 | 60 | 58 | 50 |

Öğrencilerin mezun olabilmeleri için genel not ortalamasının 2.00 ve daha yukarı olması, ön lisans eğitiminde en az 120 AKTS, kredilik eğitim öğretim faaliyetini başarı ile tamamlamış olmaları gerekir. Beraberinde 100 etkinlik puanlarını ve 30 iş gününü kapsayan staj uygulamalarını tamamlamış olmaları beklenmektedir.

Kapadokya Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim planındaki çalışmaların tümünden başarı

sağlayan öğrencilerin ilgili Yönetim Kurulu kararı ile mezuniyetlerine karar verilir ve ilgili mevzuat hükümlerine göre diplomaları hazırlanır.

Diplomalarda T.C. Kimlik Numarası, mezuniyet tarihi, diploma numarası, mezuniyet dönemi ve öğrencilerin Üniversiteden mezun oldukları bölüm veya programların ismi belirtilir. Diploma almaya hak kazanan her öğrenciye, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilgili mevzuat hükümlerince hazırlanmış diploma eki ücretsiz ve talep edilmeksizin verilir.

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Optisyenlik programı öğrencilerinin mezuniyetine karar verirken kullandığı yöntemin güvenilirliği 05.11.2017 tarihinde ve 30231 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren ve 27.07.2019 tarihli ve 30840 sayılı Resmî Gazete’de değişiklik yapılan [Kapadokya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği](#) ile sağlanmaktadır.

2.11.20. Öğrenci Temsiliyeti

Öğrencileri Üniversitemizin çeşitli organlarında temsil eden Öğrenci Konseyi’nin seçim, görev ve çalışma esaslarını düzenlemek amacıyla [Öğrenci Konseyi Yönergesi](#) yayınlanmıştır. Fakülteler ve yüksekokullar altında lisans eğitimi veren her bölüm, meslek yüksekokulları altında eğitim veren her program ve enstitüler altında eğitim veren her anabilim veya ana sanat dalı için ilgili akademik birimin kayıtlı öğrencilerinin oylarıyla bir temsilci seçilir. Temsilci çıkaracak birimler (programların her bir sınıf veya grubunda) Kapadokya Üniversitesi Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu tarafından belirlenir.

Öğrenci Temsilcisinin görevleri şunlardır:

- 1) Temsil ettiği öğrenci konseyi çalışmalarını yürütmek,
- 2) Öğrenci konseyi organlarının aldığı kararları, temsil ettiği birimde duyurmak ve uygulamalarını izlemek,
- 3) Temsil ettiği öğrencilerin sorunlarını belirlemek ve çözüm için sorunları öğrenci konseyinin ve Üniversitesinin ilgili yönetim organlarına iletmek,
- 4) Kayıtlı olduğu akademik birimi, öğrenci etkinliklerinde temsil etmek,
- 5) Temsil ettiği program dalındaki öğrencilerle bu birimlerin yönetim organları arasında iletişimi geliştirmek,
- 6) Temsil ettiği program dalındaki öğrenci etkinliklerini koordine etmek,

- 7) Öğrencilerle ilgili konuların görüşülmesi sırasında temsil ettiği program dalının akademik toplantılarına katılmak,
- 8) Kayıtlı olduğu bölüm, program, anabilim veya ana sanat dalı başkanlığı ve üniversitesinin diğer idari/akademik birimleri tarafından davet edildiği toplantılara katılmak.

Öğrenci temsilcileri, seçime katılanların salt çoğunluğuyla seçilir. Hangi birimlerde temsilci seçileceği ve temsilcilerin görev süreleri Kapadokya Üniversitesi Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu tarafından belirlenir. Bu süre ara seçim ile göreve gelmiş temsilciler hariç olmak üzere bir yıldan az ve iki yıldan fazla olamaz. Temsilcilerinin görev süreleri kayıtlı oldukları programın eğitim-öğretim faaliyetlerinin devam etmediği yaz aylarında sona erer.

Uzaktan eğitim sürecinde Microsoft Teams üzerinden oluşturulmuş sınıf ekipleri sayesinde öğrencilerin sınıf arkadaşları ile paylaşımda bulunabilme ve sohbet edebilme imkân bulunmaktadır. Bu imkân sınıf temsilciliği seçimlerinin de online yapılabilmesi ve temsilci adaylarının yüz yüze olmasa da sınıf arkadaşlarına propaganda faaliyeti yapabilme imkânı sunmuştur. 1. ve 2. sınıflardan 2 öğrenci temsiliyeti yürütmektedir.

Temsilci adaylarında aranacak nitelikler ve seçim şartları [Öğrenci Konseyi Yönergesi](#)nde belirlenmiştir.

2.11.21. Öğrencilere Sağlanan Olanaklar

Kapadokya Üniversitesi, Kapadokya (Ürgüp, Uçhisar, Mustafapaşa, Fabrika) ve İstanbul Sabiha Gökçen Havalimanı olmak üzere altı yerleşkede eğitim vermektedir ([Yerleşke videoları](#)). Kapadokya Üniversitesi Sabiha Gökçen Yerleşkesi, Türkiye’de bir havalimanı içerisinde yer alan ilk ve tek yerleşkedir ve "sanayi-okul-devlet" iş birliğinin en iyi örneklerinden biridir.

Kapadokya Üniversitesinin nüvesini oluşturan Kapadokya MYO, Mustafapaşa’daki yapı stoğunu kullanarak, eşsiz kültür mirasına sahip çıkarak gelişmiştir. Mümkün olduğunca eğitim ve idari amaçlı yapılar olarak tarihi binaları kullanan Yüksekokul, Mustafapaşa’da koruma amaçlı imar planının devreye girmesinden önce yapılmış olan yeni binaların kiralanması ve tadil edilmesi yolu ile de büyük derslik ihtiyaçlarını gidermeyi temel kampüs geliştirme politikası olarak benimsemiştir.

Kapadokya Üniversitesi, Mustafapaşa yerleşkesinin de mecbur kalınmadıkça yeni bina yapılmadan, mevcut yapıların kullanılması sureti ile geliştirilmesini hedeflemiştir. Mustafapaşa yerleşkesi, bu hedef doğrultusunda “yaygın kampüs” olarak yapılandırılmaktadır.

Kapadokya Üniversitesi, Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sağlık Programları ve Sağlık Bilimleri Yüksekokulu, 2018 - 2019 akademik yılında Kapadokya Üniversitesi Ürgüp Yerleşkesinde eğitim – öğretim hizmeti vermeye başlamıştır. 18 uygulama laboratuvarı, 11 derslik, bir konferans salonu, 20 bin metrekare civarındaki oturumu, mimarisi ve bölgeye özgün taş işçiliği ile, Kapadokya Üniversitesi Ürgüp Yerleşkesi, bölgenin önemli mimari yapıları arasında bulunmaktadır.

2018-2019 akademik yılından itibaren, Kapadokya Üniversitesi aşçılık ve gastronomi programlarının uygulama eğitimleri, Uçhisar Belediyesi tarafından tahsis edilen binada oluşturulan yeni uygulama mutfağında yürütülmektedir.

Üniversitemizin Kapadokya Yerleşkesinde öğrenim gören kız ve erkek öğrencilerimiz için barınma ve yemek imkânları sunan öğrenci evlerimiz mevcuttur. Ürgüp ve Mustafapaşa' da bulunan öğrenci evlerimiz, öğrencilerimizin başka hiçbir şeyle uğraşmalarına gerek olmadan tümüyle eğitimlerine odaklanmalarını sağlayacak şekilde planlanmıştır ve tecrübeli eğitimciler tarafından idare edilmektedir.

85 Öğrenci kapasiteli Mustafapaşa Öğrenci evi, Üniversitemiz yerleşkesi içerisinde, dersliklerimize yürüme mesafesinde bulunmaktadır; odalar 1, 2, 3'er kişiliktir. Ürgüp şehir merkezine yakın, alışveriş mekânlarına yürüme mesafesinde bulunan Ürgüp öğrenci evimizde 56 erkek öğrenci kapasitesi bulunmaktadır. 1, 2, 3'er kişilik odaları bulunan Ürgüp Öğrenci evinde konaklayan öğrencilerimize ücretsiz servis imkânı sağlanmaktadır. Öğrenci evlerinde 7/24 güvenlik bulunmakta ve veli bilgilendirme hizmeti verilmektedir. Merkezi sistem ile ısıtılan öğrenci evlerimizde 24 saat kesintisiz sıcak su olup; her odada banyo ve tuvalet bulunmaktadır. Çamaşır ve ütü odaları öğrencilerimizin ortak kullanımına açıktır. Öğrenci evlerimizde konaklayan öğrencilerimize sabah kahvaltısı hizmeti verilmektedir. Her gece saat 23.00'de etüt alanlarında çorba ikramı bulunmaktadır.

Kapadokya Üniversitesi, öğrencilerinin gelişiminde, akademik faaliyetler ve mesleki deneyimin yanında sosyal, kültürel, sportif faaliyetlerin de önemli yer tuttuğuna inanmakta; öğrencilerin kişisel gelişimlerinin desteklenmesine ve yükseköğretim deneyimlerini zenginleştirilmesine büyük önem vermektedir. Bu hedef doğrultusunda öğrencilerin bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerde bulunmak üzere kurdukları topluluklara destek vermekte, yıl boyu çok çeşitli etkinlikler düzenlenmektedir.

2008-2009 akademik yılında, tüm bölümlerin zorunlu dersi haline getirilen “etkinlik dersi” Kapadokya Üniversitesinin bütüncül eğitim yaklaşımının bir göstergesidir. Kapadokya Üniversitesi mezuniyet şartı olarak öğrencilerinden akademik başarı yanında, dolu dolu bir yükseköğretim hayatı

geçirdiklerini, topladıkları “etkinlik puanı” ile belgelemelerini beklemektedir.

Kapadokya Üniversitesine bağlı her akademik bölüm, eğitim programını zenginleştirmek, öğrencilerini iş hayatına hazırlamak ve onların kariyer hedeflerini netleştirmek için bilim insanları, sektör temsilcileri, siyasetçiler, yöneticiler, iş adamları ve uzmanlar ile seminerler, toplantılar, paneller düzenlemektedirler. Her eğitim programı için yılda en az üç etkinlik düzenlenmektedir. Kapadokya Üniversitesi, her yarıyılıda öğrencilerimiz arasında turnuvalar düzenlemektedir. Bunlardan badminton, halı saha, streetball turnuvaları ve ödüllü oryantiring yarışması üniversitemizde bir gelenek haline gelmiştir. Öğrencilerimiz ayrıca; bisiklet, pilates, zumba, basketbol, voleybol, at biniciliği başta olmak üzere birçok spor dalında faaliyetlere katılma olanağı bulmaktadır.

Üniversitemiz, öğrenci ve öğretim elemanlarına 2018 yılı itibariyle üç ayrı kütüphane ile hizmet vermektedir. Mustafapaşa yerleşkemizde Sosyal Bilimler Kütüphanesi ve Merkez Kütüphane; Ürgüp yerleşkemizde ise Fen Bilimleri Kütüphanesi bulunmaktadır.

Bölgesinin sosyal hayatına sanatsal ve kültürel aktivitelerle katkıda bulunmak Kapadokya Üniversitenin temel hedefleri arasındadır. Yıl boyu düzenlenen sergiler, müzik dinletileri, fotoğraf eğitimleri gibi faaliyetler, her akademik yıl başlangıcında ve bitişinde düzenlenen konserler hem öğrencilere hem de bölge halkına açıktır.

Uzaktan eğitim sürecinde, öğrenci etkileşiminin temin edilmesine, öğrencilerin birbirleri ile ya da hocaları ile yerleşkedeymişlercesine iletişim kurmaları için çeşitli mekanizmalar oluşturulmuştur. Sanal ortamda da olsa, iletişimin etkili şekilde yürütülmesi, öğrencilerin Üniversiteye aidiyetini yükseltmekte; onların eğitim disiplininden ve üniversite hayatından kopmamasını sağlamaktadır.

Bu bağlamda yürütülen çalışmalara aşağıda yer verilmiştir:

- 1) Tüm öğrencilerimize ve personelimize Microsoft Teams hesabı açılmış, bu yazılım üzerinden sohbet ve görüntülü görüşme imkânı sağlanmıştır. MsTeams, sohbeti, toplantı, paylaşım ve eklentileri birleştiren bir platformdur. Öğrencilerimiz, bu platform üzerinden birbirleri ile veya okulumuzun çeşitli birimleri ile görüşebilmektedir.
- 2) Üniversiteye başlayan yeni öğrenciler ve devam etmekte olan öğrencilerimize yönelik olarak 3 Ekim – 8 Ekim 2023 tarihleri arasında, MsTeams üzerinden [2023–2024 Akademik Yılı Oryantasyon Programı](#) gerçekleştirilmiştir. Bu vesile ile hem öğrencilerin uzaktan öğretim faaliyetlerinin yürütüldüğü sitemden farklı bir platformda bir araya gelmesi sağlanmış, tüm

öğrenci ve öğretim elemanları, idari personeller bir platform üzerinde buluşmuşlardır. Bu platform sayesinde öğrenciler birbirleri ile etkileşim halinde olmuşlardır. 2023-2024 Akademik yılının açılış konuşması da bu platform üzerinden yapılmış ve tüm öğrencilerin bir arada ilk dersleri ile tanışmaları sağlanmıştır.

- 3) Öğrenci topluluklarına da oryantasyon programında yer verilmiştir. Topluluk üyeleri, akademik yılın ilk toplantılarını bu platformda gerçekleştirirken, tanıtım ve yeni üye kabulü de yapmışlardır. Öğrenci toplulukları çalışmalarını, aynı platformda, kendileri için belirlenen üniversitenin internet sitesinde ilan edilen sanal odalarda yürütmektedirler.
- 4) Yeni başlayan öğrencilerin, bilmediklerini tecrübeli öğrencilere sordukları; öğrencinin öğrenciye yol gösterdiği bir oryantasyon programı olan Bir Bilene Sor uygulaması yine üniversitemizin internet sitesinde yayınlanan linkler ile ulaşılabilecek sanal odalar aracılığı ile yürütülmektedir. Program sayesinde yeni öğrencilerin üniversite hayatına dair öğrenmek istediklerini doğru kaynaktan ve daha hızlı öğrenmeleri sağlanmış olurken aynı zamanda da öğrencilerin sosyalleşmesi de sağlanmaktadır.
- 5) Alanına hâkim, ders geçme notu yüksek öğrencilerimizin, arkadaşlarının ders çalışmasına ve ders tekrarına destek verdikleri bir sistem olan Akran Desteği üniversitemizin internet sitesinde yayınlanan [sanal odalar](#) aracılığı ile yürütülmektedir.
- 6) MsTeams üzerinden oluşturulmuş sınıf ekipleri sayesinde öğrencilerin sınıf arkadaşları ile paylaşımında bulunabilme ve sohbet edebilme imkân bulunmaktadır. Bu imkân sınıf temsilciliği seçimlerinin de online yapılabilmesi ve temsilci adaylarının yüz yüze olmasa da sınıf arkadaşlarına propaganda faaliyeti yapabilme imkanı sunmuştur.
- 7) [Öğrenci etkinliklerinin](#) tamamını sanal ortama taşınmıştır. MsTeams, Youtube vb. ortamlarda seminerler, konferanslar vb. gerçekleştirilmektedir. Üniversitemizin [açılış dersi](#) MsTeams üzerinden tüm öğrencilerimize açık şekilde gerçekleştirilmiştir. Öğrencilerimize yönelik olarak gerçekleştirilen etkinlikler Instagram, Twitter gibi sosyal medya paylaşımları ve internet sitemiz üzerinden ilan edilmekte, etkileşimin kuvvetli şekilde sürmesi sağlanmaktadır.

B. ÖĞRETİM KADROSU

3. ÖĞRETİM KADROSUNUN SAYICA YETERLİLİĞİ

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Optisyenlik programında görev alan tam zamanlı ve yarı zamanlı tüm öğretim elemanlarının öğretim kadrosu ders yükü özeti ve öğretim kadrosunun analizi Tablo 15 ve Tablo 16’da yer almaktadır. Optisyenlik programında görev yapan öğretim elemanları tam zamanlı, yarı zamanlı ya da ders saat ücretli öğretim elemanıdır.

Tablo 15. Öğretim Kadrosu Ders Yükü Özeti

| Öğretim Elemanının Adı | Son İki Dönemde Verdiği Tüm Dersler (Dersin Adı, Teorik Ders Saati, Uygulama Ders saati,Dönemi, Yılı) |
|---------------------------|---|
| Yağmur Çelik | Türk Dili-I, 2, 1, Güz, 2023 Türk Dili – II,2,1,Bahar,2024 |
| Hüseyin Yiğit | Danışmanlık ve Kariyer Planlama ,1,1,Güz,2023 Danışmanlık ve Kariyer Planlama,1,1, Bahar,2024 |
| Neslihan Sorgucu | Optisyenlik – I, 3,2,Güz,2023 Optisyenlik Uygulamaları – I,8,2,Güz,2023 Optisyenlik - II,4,4,Bahar,2024 Danışmanlık,1,1,Güz,2023 Danışmanlık,1,1,Bahar,2024 |
| Fatma Gül Delimustafaoğlu | Tıbbi Terminoloji,3,1,Güz,2023 |
| Sinem Öçal | İngilizce – I,2,1,Güz,2023 |
| Ece Ecemiş | Temel Bilgi Teknolojileri,2,1,Güz,2023 |
| Sıtkı Balkanlıoğlu | Göz Hastalıkları ve Kontakt Lens,3,1,Güz,2023 Görme Optiği, 3,2, Bahar,2024 Optisyenlik Uygulamaları – II,8,2,Bahar,2024 |
| Yılmaz Arık | Sağlık Yönetimi ve Sağlık Hizmetlerinde Kalite,3,1,Güz,2023 |
| Gözde Sunman | Pazarlama ve Marka Yönetimi,2,1,Bahar,2024 |
| Gözde Sunman | Halkla İlişkiler,3,1,Güz,2023 |
| Tuğba İmadoğlu | Girişimcilik,2,1,Bahar,2024 Genel İşletme,3,2,Güz,2023 |
| Duygu Yılmaz | Tıbbi Etik ve Deontoloji,2,1,Güz,2023 |
| Volkan Lafçı | Güzel Sanatlar – I,2,1,Güz,2023 |

| | |
|------------------------|---|
| Sinem Öçal | İngilizce – II,2,1,Bahar,2024 |
| Hümeyra Tüfekçi Parlak | Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi – I,2,1,Güz,2023 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi – II,2,1,Bahar,2024 |
| Özgen Özge | Geometrik Optik,6,2,Bahar,2024 Fizik,2,2,Bahar,2024 |
| Esmâ Daşçı | Davranış Bilimleri,2,1,Bahar,2024 |
| Volkan Lafçı | Güzel Sanatlar – II,2,1,Bahar,2024 |
| Meltem Çelik | Anatomi ve Fizyoloji,Güz,2023 |

3.1. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

Optisyenlik programında 19 Öğretim Görevlisi eğitimin sürdürülmesi ve geliştirilmesinde görev almaktadır. Öğretim görevlilerinin 3 tanesi Optisyenlik programında mesleki teorik ve uygulamalı alan derslerini, 16 öğretim elemanı ise temel bilimler alanındaki dersleri yürütmektedirler.

Tablo 16. Optisyenlik Programında Yer Alan Öğretim Kadrosunun Analizi

| Öğretim Elemanının Adı | Unvanı | Mezun Olduğu Son Kurum ve Mezuniyet Yılı | Tecrübe Süresi (Yıl) | | |
|------------------------|---------------|---|-----------------------------|-------------------|---------------------------------------|
| | | | Kamu /Özel Sektör Tecrübesi | Öğretim Tecrübesi | Kapadokya Üniversitesindeki Tecrübesi |
| Neslihan Sorgucu | Öğr. Gör. | Erciyes Üniversitesi/2008 | 5 Yıl | 2 Yıl | 2 Yıl |
| Sıtkı BALKANLIOĞLU | Öğr. Gör. Dr. | İstanbul Üniversitesi Tıp Fakültesi/ Göz Hastalıkları İhtisası / 1997 | 17 Yıl | 6 Yıl | 6 Yıl |
| Özgen ÖZGE | Öğr. Gör | Sakarya Üniversitesi Fizik /2019 | 3 yıl | 3 yıl | 2 Yıl |

Kapadokya Üniversitesi [Kapadokya Meslek Yüksekokulu Optisyenlik Öğretim Kadrosu](#) müfredatta belirtilen dersleri yürütecek yeterliliğe sahiptir.

3.2. Öğretim Kadrosunun Becerileri

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Optisyenlik programında görev yapmakta olan öğretim elemanları akademik, mesleki, kamu ve özel sağlık sektörü gibi alanlarda tecrübeye sahiptir. Programımız, mesleki ve teknik eğitim odaklı laboratuvar uygulamaları açısından donanımlı ve deneyimli akademik kadroya sahiptir.

3.3. Atama ve Yükseltme

Kapadokya Üniversitesi, tüm akademik birimlerinde, mesleki deneyime sahip, nitelikli ve gelişmeye açık akademik personel istihdamının sürekliliğini sağlamaya yönelik politikaların geliştirilmesini temel amaçları arasına almıştır. Kapadokya Üniversitesinde görev alacak öğretim üyelerinin akademik kadrolara atama ve yükseltmede aranacak asgari ilke ve ölçütleri belirlemek üzere "[Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltme Esasları Yönergesi](#)" hazırlanmıştır. Üniversitemiz bünyesinde eğitim-öğretim sürecini etkin şekilde yürütebilecek sayıda venitelikte akademik personel bulunmaktadır.

Üniversitemiz öğretim elemanı görevlendirmeleri aşağıdaki şekilde yapılmaktadır:

- 1) Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre yapılan atamalar,
- 2) DSÜ olarak sektörden yapılan görevlendirmeler,
- 3) Resmi kurum ve kuruluşlardan görevlendirmeler.

Öğretim elemanlarının atanmalarına ilişkin tüm süreçler "[Atama Talimatı](#)"nda belirlenmiştir. Eğitim-öğretim, bilimsel araştırmalar ve idari hizmetler bakımından akademik personelin yüklendiği ve yerine getirdiği hizmetlerin belgelenmesi, personelin genel performansı içinde yerlerinin tespit edilmesi amacıyla [Akademik Personel Performans Değerlendirme Yönergesi](#) hazırlanmıştır.

Öğretim elemanlarının nitelikleri ile verdikleri derslerin uyumluluğu Kalifikasyon Formları ile takip edilmektedir. Tüm öğretim elemanlarının eğitim ve tecrübeleri ile verebilecekleri dersler kalifikasyon formlarıyla takip edilmektedir. Eğitim Planlama ve Koordinasyon Dairesi ders programı yapma aşamasında öğretim elemanlarına verilen dersleri kalifikasyon formlarından teyit etmektedir. Böylelikle öğretim elemanlarının yetkin olmadıkları derslere girmesinin önüne geçilmektedir ([Örnek Öğretim Elemanı Kalifikasyon Formu](#)).

3.4. Stratejik Planlama ve Hedeflerin Ölçümü

Kapadokya Üniversitesinin 2023-2028 dönemini kapsayan Stratejik Planı, 2018-2023 Stratejik Planının uygulanmasından elde edilen sonuçlar ve izleyen döneme yönelik amaç ve hedefler ışığında oluşturulmuştur. Bu dönemin Stratejik Planı, beş stratejik alan üzerine inşa edilmiştir. Bu stratejik alanlar Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Üniversite Yönetimi, Topluma Katkı ve Sürdürülebilirlik şeklinde belirlenmiştir. Stratejik alanların her biri stratejik amaçlar ve her bir amaçta kendine özgü stratejik hedefler kapsamaktadır. Bu amaç ve hedefler, BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA) ve ulusal/yerel kalkınma planları ile uyumlu olacak şekilde belirlenmiş, üniversitemizin topluma ve kalkınma amaçlarına sunacağı katkının en üst düzeyde gerçekleşmesi hedeflenmiştir.



Şekil 2: Kapadokya Üniversitesi Stratejik Planının Yapısı

Kapadokya Üniversitesi stratejik planında Optisyenlik programının dahil olduğu stratejik amaç, hedef ve performans göstergeleri [okulumuz web sayfasında](#) verilmiştir.

3.5. Performans İzleme

Kapadokya Üniversitesinde stratejik amaçların, stratejik amaçlara uygun hedef ve faaliyetlerin belirlenmesi, stratejik planda belirlenen faaliyetlerin izlenmesi, faaliyetlerin gerçekleşme durumuna göre stratejik planda revizyon yapılması iş ve işlemlerini yürütmek üzere Stratejik Plan Hazırlama

Kurulu görev yapmaktadır. Kapadokya Üniversitesi, akademik personelinin akademik performansları [Akademik Personel Performans Değerlendirme Yönergesi](#) ile izlenmektedir. Performans puanlaması yönerge talimatları doğrultusunda hazırlanan ve yönerge ekini oluşturan Performans Puanlama Tablosu ile yapılmaktadır. Yönergede performans göstergeleri “Yayınlar ve Atıflar, Projeler ve Fikri Mülkiyet, Ödüller, Üyelikler ve Tanınırlık, Bilimsel ve Mesleki Faaliyetler, Eğitim Faaliyetleri ve Yönetimsel Faaliyetler” olarak tanımlanmıştır.

Her bir takvim yılı sonunda Akademik Personel Performans Tablosu aracılığı ile değerlendirilen ve akademik performans puanı yeterli olan personele Rektörlük tarafından tebrik ve teşekkür belgesi gönderilmektedir. Ayrıca hareketlilik vb. programlardan yararlanma önceliği verilmektedir. Akademik performans değerlendirme sürecinde, Araştırma gündeminde belirtilen ve yıl içinde yayın olma potansiyeli yüksek uluslararası/ulusal tam araştırma makaleleri, kitap/ kitap bölümü, ulusal/uluslararası kongrelerde sunulacak tam metin bildirimler “Araştırmada öncülük rolü üstlenilmesi” stratejik hedefi alt başlıkları kapsamında teşvik almaya aday yayın olarak gösterilmektedir.

Üniversitenin tüm birim yöneticileri yılda en az iki defa stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenmiş olan performans ölçütlerine yönelik gerçekleştirme raporu hazırlayarak Kapadokya Üniversitesi Kalite Komisyonuna iletmektedir.

Stratejik Plan Hazırlama Kurulu, yılda en az bir defa, stratejik plan hedef ve gerçekleştirmelerinin değerlendirilmesi amacı ile yönetimin gözden geçirmesi toplantısı sonrasında toplanmaktadır.

3.6. Dışardan Çalışan Öğretim Kadrosu

Kapadokya Üniversitesi tarafından ders yüklerinin paylaşımına yönelik “Öğretim Elemanı Ders Yüğü Paylaşımı Talimatı” yayınlanmıştır. Bu talimata göre her yıl temmuz ayında Eğitim Planlama ve Yürütme Dairesi Başkanlığı tarafından program bazında toplam ders yükünün hesaplaması yapılarak toplam ders yüğü hesaplamaları sonucunda hangi dersler için kaç saatlik öğretim elemanı ihtiyacı olduğu tespit edilir. Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu kadrosunda matematiksel olarak ya da uzmanlık alanı olarak yeterli öğretim elemanı olmadığı durumlarda tam zamanlı ve/veya DSÜ öğretim elemanı ihtiyacının mevcudiyeti Program Başkanı tarafından Eğitim Planlama ve Yürütme Dairesi Başkanlığına bildirilir. Eğitim Planlama ve Yürütme Dairesi, hazırlamış olduğu ders yüğü paylaşımını fakülte, yüksekokul ve enstitü kurullarına sunulmak üzere fakültelerde dekanlığa, yüksekokul ve enstitülerde müdürlüğe sunar. Fakülte, yüksekokul ve enstitü ve kurullarının onayı sonrasında ders yüğü paylaşımı Senato’ya sunulmak üzere Rektörlüğe iletilir,

Rektörlük ders yükü paylaşımını Senato onayına sunarak onaylanan ders yükü paylaşımını Eğitim Planlama ve Yürütme Dairesine iletir. Öğretim elemanlarının kalifikasyonları doğrultusunda onaylanan paylaşım tablosu, Eğitim Planlama ve Yürütme Dairesi koordinasyonu ile ilgili fakülte ve yüksekokullar tarafından ilgili ders programı hazırlama yazılımlarına aktarılır.

Üniversite dışı görevlendirmelerde alanında yetkin, uzmanlık sahibi akademik ve/veya mesleki açıdan nitelikli öğretim elemanlarının üniversitemize katkı sağlamasına önem verilmektedir.

C. ALTYAPI

4. EĞİTİM İÇİN KULLANILAN ALANLAR VE TEÇHİZAT

Kapadokya Meslek Yüksekokulu Optisyenlik programı sahip olduğu atölyeler ve ekipman-malzemeler ile program eğitim amaçlarına ve program çıktılarını ulaştırmak için yeterlidir. Her yıl okulun [web sayfasında](#) güncel takibi yapılmaktadır. Kapadokya Üniversitesinde yeterli sayıda derslik mevcut olup dersliklerin planlaması Eğitim Planlama ve Koordinasyon Dairesi tarafından koordine edilmektedir. Üniversitemizde tüm sınıflarda projeksiyon cihazı, ses sistemi, beyaz tahta, öğretim elemanı masa ve sandalyesi ile öğrencilerin oturabileceği sıra ve masalar mevcuttur. Dersliklerde yer alan bilgisayar, projeksiyon cihazı ve ses sisteminde herhangi bir sorun olduğunda Bilgi İşlem Dairesinden destek alınmaktadır. Üniversitemizin kampüslerinde kablosuz internet bağlantısı mevcuttur.

Tablo 17. Optisyenlik Laboratuvarı

| Lab. No | Laboratuvar Adı | Hizmet Verdiği Eğitim Araştırma Birimlerinin Adları | Lab. Alanı(m ²) | Öğrenci Kapasitesi |
|---------|--------------------------|---|-----------------------------|--------------------|
| 1 | Optisyenlik Laboratuvarı | Optisyenlik Programı | 95 m ² | 30 |

4.1. Atölye / Laboratuvar Teçhizatı

Tablo 17’de bilgileri verilen laboratuvarlarda program eğitim amaçlarını ve program çıktılarını sağlamak üzere yeterli malzeme-donanım bulunmaktadır. Optisyenlik programında kullanılan malzeme ve donanım listesi ekte verilmiştir (**EK-14 Optisyenlik Laboratuvarı Malzeme-Teçhizat ve Donanım Listesi**). Harici olarak tüm laboratuvarlarımızda olduğu gibi Optisyenlik programı kapsamında kullanmakta olduğumuz laboratuvar ve sınıfların demirbaş listeleri [okulumuz web sayfasında](#) güncel olarak kamuoyuyla paylaşılmaktadır.

4.2. Olası İş Kazaları ve Mesleki Risk Maruziyetlerine Karşı Alınan Önlemler

Üniversite Bünyesinde Alınan Güvenlik Önlemleri:

- **Yangın Güvenliği:** Tüm binalarda yangın alarm sistemleri, yangın söndürücüler ve yangın dolapları bulunur. Öğrencilere ve personele düzenli olarak yangın tatbikatları yapılır.

- **Acil Durum Çıkışları:** Binalarda acil durum çıkışları ve yönlendirme levhaları bulunur. Bu çıkışların her zaman erişilebilir olması sağlanır.
- **Kameralı Güvenlik Sistemi:** Üniversite kampüsünde çeşitli noktalara yerleştirilmiş güvenlik kameraları ile sürekli izleme yapılır.
- **Kişisel Koruyucu Donanımlar (KKD):** Laboratuvarlarda çalışacak öğrenciler için gözlük, eldiven, laboratuvar önlüğü gibi kişisel koruyucu donanımlar sağlanır ve kullanımı zorunludur.
- **Tehlikeli Maddelerle Çalışma:** Kimyasal maddelerle çalışan laboratuvarlarda, tehlikeli maddelerin doğru bir şekilde saklanması, etiketlenmesi ve kullanılması için prosedürler oluşturulmuştur.
- **Havalandırma Sistemleri:** Zehirli gazların ortaya çıkabileceği laboratuvarlarda uygun havalandırma sistemleri ve çeker ocaklar kullanılır.
- **Elektrik Güvenliği:** Laboratuvarlardaki elektrikli ekipmanlar düzenli olarak kontrol edilir ve güvenli kullanımı sağlanır.

Optisyenlik Laboratuvarında Olası Kazalara Karşı Alınan Tedbirler:

- Laboratuvara izinsiz girilmemelidir ve anahtarlar sorumlu personellerde bulunmalıdır.
- Laboratuvar girişinde tehlikeleri ve ihtiyaç duyulan koruyucu önlemleri tanımlayan işaretler bulunmalıdır.
- Çalışanlar, çalışma alanlarındaki tehlikeler ve uygun korunma şartları konusunda bilgilendirilmelidir.
- Tüm cihazların üzerinde cihaz kullanma talimatı görünür bir yerde olmalıdır.
- Laboratuvarda ilk yardım dolabı, yangın tüpü ve yangın detektörü bulundurulmalıdır.

Optisyenlik laboratuvarında uygun gözlüklerin hazırlanması amacıyla kullanılan çeşitli cam kesme makinaları, el taşları, hassas optik aletler bulunmaktadır. Bu cihazların kullanımı esnasında olası iş kazaları ve mesleki risk maruziyetlerine karşı aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi gerekir:

- Cam kesme makinaları hassas cihazlar olup, reçeteye en uygun gözlüğü hazırlamak üzere dizayn edilen, elektrik ile çalışan aletlerdir. Uygun olmayan yöntemlerle cihazın kullanımı sonucunda istenmeyen iş kazaları olabilir.
- Cihazların altı ayda bir kalibrasyonu yapılmalıdır.
- Ekipmana, kullanım sıklığına göre günlük veya haftalık olarak teknik ve hijyenik bakım yapılmalıdır.

4.3. Diğer Alanlar ve Altyapı

Kapadokya Üniversitesinde tüm bölüm ve programların müfredatlarında Etkinlik dersi bulunmaktadır. Etkinlik dersi, üniversite tarafından veya Öğrenci Etkinlikleri Komisyonunun onayladığı kurum ve topluluklar tarafından düzenlenebilecek tiyatro, sergi, fuar, gösterim, konser, sempozyum, konferans, seminer, gezi ve benzeri etkinliklere katılımın ölçüldüğü kredisiz bir derstir.

Etkinlik dersi, Kapadokya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 22. Maddesi uyarınca (G) tanımlaması ile notlandırılır. Öğrencinin (G) notu alabilmesi için normal öğretim süresi içerisindeki üniversitede kayıtlı olduğu her akademik yıl için 50 puan almış olması gerekir.

Her bir etkinlik her bir program için farklı bir puan değerine karşılık gelebilir. Etkinliklerin herbir program için “Etkinlik Dersi” ne katkı sağlayacak puanına Öğrenci Etkinlikleri Komisyonutarafından karar verilir. Yıl içinde değişen veya yeni planlanan etkinlikler için ilgili komisyon adına Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu başkanı karar verir. Katkı puanları etkinlik ilanlarında duyurulur.

Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu, üniversite tarafından organize edilmeyen fakat yönerge amaçlarına uygun etkinlikler için de puan takdir edebilir. Normal öğrenim süresi içerisinde mezuniyet şartlarını sağlayamamış öğrenciler ve için [Etkinlik Dersi Telafi Formu](#) kullanılarak öğrencilerin faaliyetlerine puan takdir edilebilir.

Kapadokya Üniversitesi bünyesinde gerçekleştirilen etkinlikler aşağıdaki gibi tasnif edilmektedir:

- 1) Sportif, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler: Sağlık Kültür ve Spor Dairesinin düzenlediği etkinliklerdir. Bu etkinlikleri daire başkanı ve yerleşke etkinlik sorumluları yürütür.
- 2) Topluluk Etkinlikleri: Öğrenci topluluklarının Sağlık Kültür ve Spor Dairesi sorumluluğunda gerçekleştirdiği etkinliklerdir. Bu etkinlikleri topluluk başkanı vedanışmanı yürütür.
- 3) Konsey Etkinlikleri: Öğrenci konseyinin düzenlediği etkinliklerdir. Bu etkinliklerikonsey başkanı ve/veya her bir etkinlik için öğrenci konseyi tarafından görevlendirilen öğrenci temsilcisi yürütür.
- 4) Akademik Etkinlikleri Destekleme Programı (AEP) Etkinlikleri: Bölüm başkanları sorumluluğunda program başkanlıkları/sorumluları tarafından program içeriklerini zenginleştirmek için düzenlenen akademik ve mesleki gelişimi destekleme etkinlikleridir. AEP

etkinlikleri, BAP uygulama yönergesi uyarınca, akademik etkinlikleri destekleme programları kapsamında, proje yönetim ofisi tarafından koordine edilir.

Tasnif dışında kalan tüm etkinlikler Sağlık Kültür ve Spor Dairesi tarafından planlanır ve yürütülmektedir.

Her etkinliğin bir etkinlik sorumlusu bulunur. Etkinlik sorumlusu, topluluk etkinliklerinde ilgili topluluğun danışmanı; AEP etkinliklerinde ilgili programın başkanı ve/veya sorumlusu; sportif, kültürel ve sanatsal etkinliklerinde yerleşke etkinlik sorumlusu; konsey etkinliklerinde ise konsey başkanıdır. Etkinlik sorumlusunun görevleri [Öğrenci Etkinlikleri Yönergesi](#)nde aşağıdaki gibi tanımlanmıştır:

- 1) Etkinliklerin komisyon onayından sonra ilan edilmesi sağlamak,
- 2) Etkinliğin yürütülmesi,
- 3) Katılan öğrencilerin etkinlik puanlarının otomasyona girilmesi (konsey ve topluluk etkinliklerinde puanların otomasyona girilmesi Sağlık Kültür ve Spor Dairesi sorumluluğundadır),
- 4) Sonuç raporunun ilgili komisyon sekreterine teslim edilmesi.

Kapadokya Üniversitesi, öğrencilerine kaliteli eğitim vermenin yanı sıra, kendilerini geliştirebilecekleri sosyal ortamı yaratmaya da büyük önem vermektedir. Üniversite bünyesinde çeşitli alanlarda faaliyet gösteren 38 [öğrenci topluluğu](#) bulunmaktadır. Topluluklar, kültürel ve sportif aktivitelerin yanı sıra, sosyal sorumluluk anlayışı ile yürüttükleri topluma hizmet projeleri ile Üniversitemiz ve toplum arasındaki bağların da güçlendirilmesini sağlamaktadırlar.

4.4. Araç/Gereç ve Donanımlar, Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı

4.4.1. Öğretim Elemanları, İdari Personel ve Destek Personeline Sağlanan Ofis Olanakları

Kapadokya Meslek Yüksekokulu Optisyenlik programının öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanakları yeterlidir. Optisyenlik programı öğretim elemanları Ürgüp yerleşkesinde bulunan ofislerde çalışmakta olup ofislerin büyüklüğüne bağlı olarak ofislerdeki öğretim elemanı sayısı 2 ile 4 arasında değişmektedir. Optisyenlik programı dışında farklı program veya bölümlerde ders veren öğretim elemanlarının ofisleri farklı binalarda olabilmektedir.

4.4.2. Öğrencilere Eğitim Araçlarını Kullanmaları İçin Sağlanan Olanaklar

Optisyenlik programında öğrencilere üniversitemize kayıt yaptırdıkları ilk akademik yılın başında ‘[Oryantasyon](#)’ kapsamında eğitim araçlarının kullanımına yönelik tanıtım yapılmaktadır.

Uygulama eğitimi, araştırma yapılması ya da boş zaman değerlendirmesi için Optisyenlik programı öğrencileri bilgisayar laboratuvarlarını kullanabilmektedir.

4.4.3. Öğrencilerin ve Öğretim Elemanlarının Kullanımına Sunulan Bilgisayar ve Enformatik Altyapı

Optisyenlik programında her öğretim elemanına bilgisayar temin edilmiş olup, tarama ve fotokopi özelliğine sahip yazıcı bulunmaktadır. Bölümümüzde akademik ve idari yazılımlar Bilgi İşlem Dairesi tarafından planlanıp, yürütülmektedir. Bu çerçevede kullanılan yazılım ve uygulamalar aşağıda sıralanmıştır.

- **Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS):**

Üniversitenin akademik personel, idari personel ve öğrencilerinin kullanımına açıktır. [Öğrenci Bilgi Sistemi](#), öğrencilerin kayıt aşamasından mezuniyetine kadar tüm süreçlerin yürütüldüğü, personel ve öğrencilere yönelik birçok modülü içeren bir otomasyon sistemidir.

- **Uzaktan Öğretim Sistemi (OYS)**

Üniversitemiz, 2014-2015 akademik yılı itibariyle değişen küresel koşulları dikkate alarak öğrencilerimizin zaman ve mekân kısıtlaması olmadan öğrenmesi ve öğrenim kaynaklarına ulaşması amacıyla [web destekli](#) uzaktan öğretim faaliyetlerini başlatmıştır.

Üniversitemizde 2018-2019 akademik yılından itibaren Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Temel Bilgi Teknolojileri, Güzel Sanatlar dersleri açık öğretim dersleri uzaktan öğretim yolu ile asenkron olarak verilmektedir.

Açık ve Uzaktan Öğretim Yönergesi kapsamında her yarıyılıda eğitim-öğretim dönemi başlamadan en geç dört hafta önce senato tarafından uygun görülen dersler öğretim programındaki derslerin en fazla %30’unu geçmeyecek şekilde uzaktan öğretim yolu ile verilebilmektedir ([Açık ve Uzaktan Öğretim Yönergesi](#)).

Senkron (eş zamanlı) dersler aracılığıyla yürütülen uzaktan öğretim sistemimiz, açık öğretim

derslerinden farklı olarak daha önceden belirlenen saatlerde online etkileşimli canlı dersler halinde yapılmaktadır. Bu derslerde öğretim elemanı, kamera karşısında ilgili haftanın konusunu öğrencilere canlı olarak aktarırken öğrenciler de ders ile ilgili her türlü soruyu yazılı ya da sesli olarak dersin öğretim elemanına sorabilmektedir.

Senkron dersler aynı zamanda asenkron derslerle de desteklenmektedir.

Üniversitemiz, uzaktan öğretim derslerini yürütmek amacıyla asenkron ve senkron dersler için LMS platformunu kullanmaktadır.

Öğrencilerimiz ve öğretim elemanlarımızın [tek bir web adresi](#) ile ulaşılabilirdiği LMS, internet erişimi olması koşuluyla sanal sınıf ve asenkron ders malzemelerine zaman ve mekân ayrımı gözetmeksizin erişimi sağlayan bir platformdur.

- **Eğitim Bilgi Paketi (EBS)**

Tüm bölüm ve programların öğretim programları, amaçları, kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri varsa kuralları, program sonrasında kazanılan dereceler, kayıt kabul koşulları, mezuniyet koşulları, mezunların mesleki profilleri, önceli öğrenmelerin tanınma koşulları ve bir üst düzeye geçiş prensipleri; ders bazında ise AKTS iş yükleri, öğrenme çıktıları, konular, değerlendirme sistemleri ve öğretim elemanı bilgileri ilan edilmiş durumdadır.

Üniversitemiz bünyesinde faaliyet gösteren tüm akademik birimlerin detaylı akademik bilgilerinin yönetildiği otomasyon sistemidir.

- **Mezun Yönetim Sistemi**

[Kapadokya Üniversitesi Mezun Bilgi Sistemi](#), mezunlarımız ve üniversitemiz arasındaki bilgi akışını kuvvetlendirmek için oluşturulmuştur. Mezun Bilgi Sistemi, mezunlarımızın iletişim bilgilerini aşağıdaki amaçlar doğrultusunda muhafaza etmektedir.

- 1) Üniversitemize ilişkin gelişmelerin iletilmesi; KÜN Mezun Kartı ve Diploma Eklinin tarafınıza ulaştırılması;
- 2) Kariyer Yönetimi ve Mezun İlişkileri Ofisinin ve Mezunlar Derneğinin düzenleyeceği etkinliklerin duyurulması;
- 3) İşveren taleplerinin mezunlarımıza hızla iletilebilmesi için;

4) Sürekli Eğitim Merkezimiz ve anlaşmalı kuruluşlar tarafından uygulanan indirimden faydalanabilme imkânlarının bildirilmesi;

- **Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)**

Üniversite içi ve dışı yazışmaların elektronik ortamda tutulduğu hızlı erişilebilir akademik ve idari personelin kullanımına [açık yazılım sistemidir](#).

4.5. Kütüphane

Planda yer alan eğitim-öğretim hedefleri ile Kapadokya Üniversitesi [Eğitim-Öğretim Hedef ve İlkeleri Politika Belgesinde](#) yer alan politika ve hedeflerin gerçekleştirilmesi için Kapadokya Üniversitesi bütçesinden yeterli kaynak ayrılmaktadır. Üniversitemiz kütüphanesinin kaynaklarına nasıl ulaşılabileceği internet sitemizde tanımlanmıştır (<https://kutuphane.kapadokya.edu.tr>). Site üzerinden kütüphane kaynakları taranabilmekte; Üniversite yerleşkesi dışından abone olunan elektronik veri kaynaklarına ulaşılabilmektedir. Öğrencilerimiz ve öğretim elemanlarımız üniversitemiz kütüphanesinden ve başka üniversitelerin kütüphanelerinden kitap talep edebilmekte, kitaplar kargo ile gönderilebilmektedir. Kütüphanemiz hizmetlerine ilişkin olarak Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi tarafından hazırlanan faaliyet raporu web sitesinde yayınlamıştır. Raporda; elektronik kaynaklar, yerleşke dışı erişim ve kurumsal arşiv sistemimiz KÜNASİS'e ait sayısal veriler bulunmaktadır. Kütüphanelere ve koleksiyonlara ilişkin bilgiler aşağıda verilmiştir:

- **Mustafapaşa Merkez Kütüphane**

2007 yılından bu yana Dewey Onlu Sınıflama Sistemine göre tasnifli olan merkez kütüphane koleksiyonu, 2020 yılı itibariyle Library of Congress (LC) Sınıflama Sistemine dönüştürülmüştür. 285 m² toplam kapalı alana sahip olan kütüphanenin koleksiyonu din, ekonomi, felsefe, havacılık, hukuk, mimarlık, tarih, edebiyat alanlarından oluşmaktadır. Açık raf sistemiyle hizmet veren Merkez Kütüphane, 110 m² sessiz alana ve 175 m² sesli alana sahiptir. Kütüphane bünyesinde internet bağlantısı bulunan üç bilgisayar kullanıcı hizmetine sunulmuş durumdadır.

- **Sosyal Bilimler Kütüphanesi**

Mustafapaşa yerleşkemizde bulunan Sosyal Bilimler Kütüphanesi toplam 357,7 m² kapalı alana ve yaklaşık 14.000 kitabı kapsayacak raf kapasitesine sahiptir. Açık raf sistemiyle hizmet veren kütüphanede hâlihazırda 12.073 adet yayın kullanıcı hizmetine sunulmuş durumdadır. Library of Congress (LC) Sınıflama Sistemine göre tasnif edilmiş kütüphane, 77 m² sessiz alana ve 280,7 m²

sesli alana sahiptir. Kütüphanenin koleksiyonu ağırlıklı olarak coğrafya, dil, edebiyat, hukuk, psikoloji, beşerî bilimler ve tarih alanlarından oluşmaktadır. Kütüphane bünyesinde internet bağlantısı bulunan 2 bilgisayar kullanıcı hizmetine hazır durumdadır.

- **Fen Bilimleri Kütüphanesi**

Ürgüp yerleşkemizde Sağlık Bilimleri Yüksekokulu bünyesinde kurulan kütüphane, toplam 577,1 m² kapalı alana ve yaklaşık 15.000 kitabı kapsayacak raf kapasitesine sahiptir. Açık raf sistemiyle hizmet veren kütüphanemiz Library of Congress (LC) Sınıflama Sistemine göre tasnif edilmiştir. Hâlihazırda 10.447 yayının kullanıcı hizmetine sunulduğu kütüphanede 255,8 m² sesli alan ve 321,3 m² sessiz alan bulunmaktadır. Kütüphane koleksiyonu fen bilimleri başta olmak üzere, edebiyat, hukuk, tarih, çocuk gelişimi, gastronomi, sosyal hizmet, beslenme ve eğitim bilimlerinden oluşmaktadır. Kütüphane bünyesinde internet bağlantısı olan bir bilgisayar kullanıcı hizmetine sunulmuştur.

Bunlara ek olarak Nevşehir ve İstanbul yerleşkelerinde THY Teknik A.Ş. desteğiyle kurulan SHT-147 kütüphaneleri bulunmaktadır. Kütüphaneler yaklaşık 500'er kitabı kapsayacak raf kapasiteleriyle Uçak Gövde-Motor Bakım ve Uçak Elektrik-Elektronik lisans bölümleri, Uçak Teknolojisi ön lisans programı öğrencilerine ve yaygın eğitim programları bünyesindeki kursiyerlere hizmet vermektedir. 2019-2020 akademik yılı başında Mustafapaşa yerleşkemizde bulunan Teknik Uygulama Binasında 43 m² sesli alana ve 53,5 m² sessiz alanda Uçak Teknolojisi Kitaplığı oluşturulmuştur. Toplamda 1.566,2 m² kapalı alana sahip olan Kapadokya Üniversitesi kütüphaneleri; tasnifi yapılmış yaklaşık 33.000 kitap, 3.000'in üzerinde elektronik dergi ve 5 adet veri tabanı ile mevcut öğrencilerimiz ve öğretim elemanlarımıza yeterli düzeyde hizmet sunmaktadır. 2019-2020 eğitim-öğretim yılında kütüphanelerimiz için basılı ve elektronik yayın geliştirme çalışmalarına devam edilecektir.

- **Elektronik Kaynaklar**

Satın alınan veri tabanı listesi ve bilgileri aşağıda sunulmuştur:

- 1) JSTOR
- 2) Hospitality & Tourism Complete
- 3) Medline Complete
- 4) Applied Science & Technology Source Ultimate
- 5) Hukuk Türk

4.6. Engelli Bireyler İçin Düzenleme

Üniversitemiz bünyesinde özel yaklaşım gerektiren öğrencilerimizin üniversitemiz tarafından yürütülen akademik programların yanı sıra yükseköğrenim hayatına ilişkin tüm hizmet ve olanaklara istisnasız bir şekilde erişimini kolaylaştırmak amacıyla "Engelsiz KÜN Birimi" kurulmuştur ([Bkz. Kapadokya Üniversitesi Engelsiz KÜN Birimi İnternet Sayfası](#)).

Bu birimin temel çalışma prensibi; öğrencilerin akademik yaşamlarını eşit ve en etkin biçimde sürdürebilmelerinin önündeki engelleri belirlemek ve bu engelleri ortadan kaldırarak öğrencilerin akademik, mesleki, sosyal ve kişisel gelişimlerini destekleyici bir yerleşke ortamı oluşturacak imkânları sağlamaktır. Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerle ilgili uygulamalar [Engelsiz KÜN Birimi Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi](#) ile düzenlenmiştir.

Engelli öğrenciler için Üniversitemiz Ürgüp yerleşkesinde bulunan Fen Bilimleri Kütüphanesinde özel bir oda tahsis edilerek hizmete açılmıştır. Kütüphanemizde görme engelli öğrencilerin GETEM ve diğer sesli kütüphanelere ulaşması için gerekli ekipman (bilgisayar, kulaklık vb.) bulunmaktadır.

Pandemi sonrasında engelli öğrencilerimizin geri bildirimleri engelli birimi toplantılarında değerlendirilmekte ve bu toplantılarda iyileştirmelere karar verilerek diğer birimlere bildirimler yapılmaktadır ([Engelsiz KÜN Birimi Faaliyet Raporu](#)).

Kapadokya Üniversitesinde bütün öğrencilerimizin üniversitemiz tarafından yürütülen akademik programların yanı sıra yükseköğrenim hayatına ilişkin tüm hizmet ve olanaklara istisnasız bir şekilde erişimini kolaylaştırmak amacıyla [Engelli Öğrenci Birimi](#) kurulmuştur Bu birimin temel çalışma prensibi; öğrencilerin akademik yaşamlarını eşit ve en etkin biçimde sürdürebilmelerinin önündeki 'engeller' i belirlemek ve bu engelleri ortadan kaldırarak öğrencilerin akademik, mesleki, sosyal ve kişisel gelişimlerini destekleyici bir yerleşke ortamı oluşturacak imkânları sağlamaktır. Bu amaç ile kurulan birimin hizmetleri şu şekilde özetlenebilir:

- 1) Akademik programlara erişimde eşitlik,
- 2) Barınma ihtiyaçları konusunda öncelik,
- 3) Yükseköğrenim yaşamına dâhil olabilmede eşitlik,
- 4) Burs Komisyonu aracılığı ile burs sağlanması konusunda öncelik,
- 5) Kısmi Zamanlı Çalışma Komisyonu aracılığı ile kısmi zamanlı çalışma imkânı konusunda öncelik,
- 6) Binalara, idari ve hizmet birimlerine, dersliklere ve laboratuvarlara erişimi kolaylaştıracak

düzenlemeler,

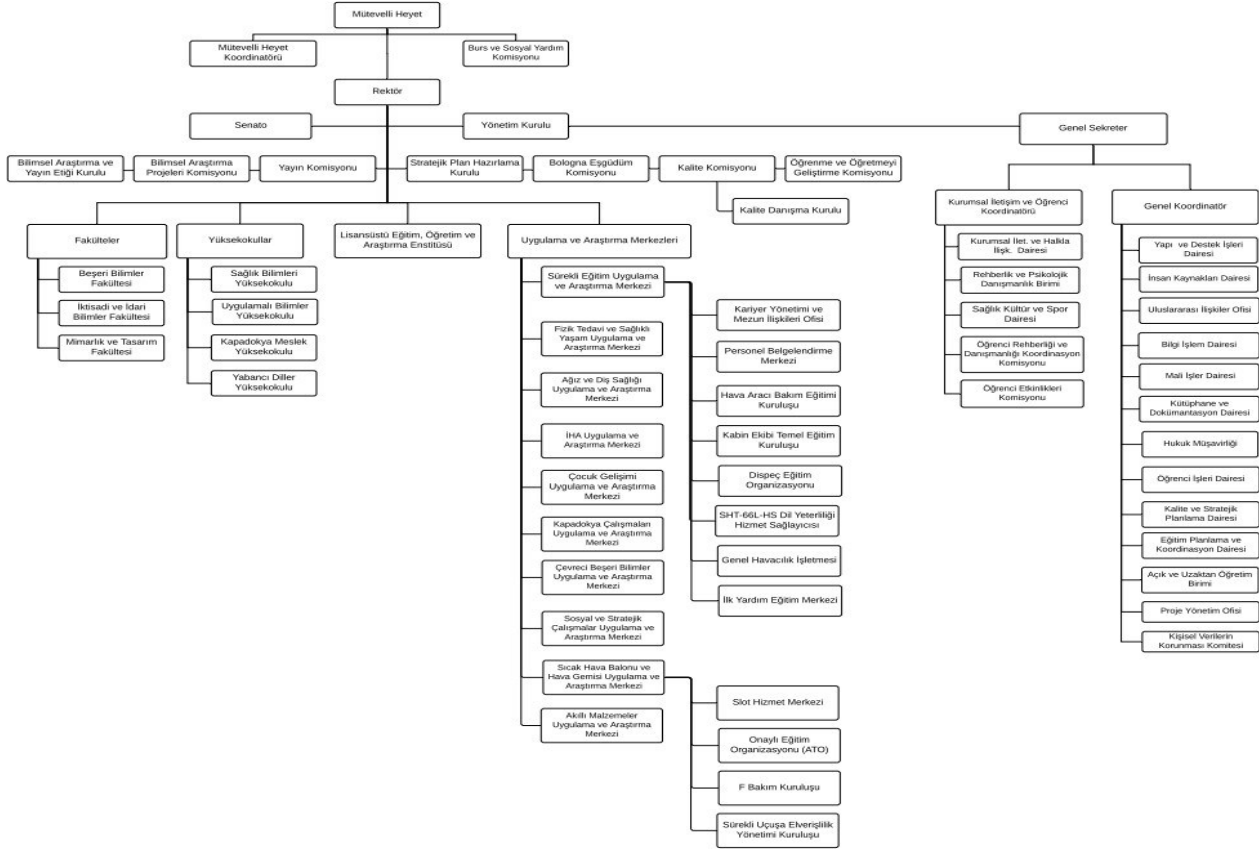
- 7) İhtiyaç hâlinde ders ve sınav yeri değişikliği,
- 8) Talep hâlinde öğrenci kayıt işlemleri ve öğrenci işleri hizmetlerinde kolaylık,
- 9) Yükseköğrenim dâhilinde engellilik konusunda farkındalık sağlamak.

Üniversitemizin Kapadokya Yerleşkesinde bulunan tarihi binalarında yapılacak tüm değişiklikler Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa tabiidir ve ilgili kurulun onayından geçmelidir. Engelli Öğrenci Birimi, ilgili kurul tarafından onaylanmayan talepler için alternatif çözümler geliştirir.

D. YÖNETİŞİM MODELİ VE İDARİ YAPI

5. PROGRAMA ÖZGÜ YOL HARİTALARI

Kapadokya Üniversitesindeki tüm karar alma süreçleri aşağıdaki organizasyon şemasında gösterilmiştir (Şekil 3).



Şekil 3: Kapadokya Üniversitesi Organizasyon Şeması

Kapadokya Üniversitesi idari ve akademik teşkilatı mevzuata uygun bir şekilde yapılandırılmıştır. Üniversitenin yönetimi, işleyişi, akademik organları ve görevlerine ilişkin esaslar [Ana Yönetmelik](#)'le düzenlenmiştir. İdari ve akademik teşkilatın yapılanması ve bu yapılanma dâhilinde kurulacak birimlerin görev tanımları [İdari ve Akademik Teşkilat Yönergesi](#)'nde belirlenmiştir.

Bu yapı organizasyon şemasına aktarılmış, görev- yetki ve sorumluluklar ile yürütülen bütün operasyon süreçleri yazılmış, bu süreçlerin sorumluları atanmış, organizasyon yapısında pozisyonu belirlenmiş, o süreçlerde yapılan işlerin kimler tarafından ne zaman ve nasıl yapılacağı tanımlanmıştır.

Üniversite kaynaklarının etkili ve verimli bir şekilde yönetilmesi ve hesap verebilirliğinin sağlanması amacı ile bütçelerinin hazırlanması, uygulanması tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi,

raporlanması aşamalarında iç ve dış kontrol sistemleri kurulmuştur.

Üniversitemiz kalite yönetim sistemini yeterlilik, uygunluk ve etkinliği yönünden tarafsız bir gözle incelenen, uygunsuzlukları ve bunlara ilişkin bu önlemlerin etkinliğini izlemek amacıyla [iç tetkik prosedürü](#), Uygun Olmayan Ürünün (Hizmetin) Kontrolü ve Düzeltici İşlem Prosedürü hazırlanmıştır.

Mütevelli heyet, Üniversitenin en yüksek karar organıdır. Mütevelli heyet, Vakıf yönetim organı tarafından, ilgili mevzuatta öngörülen şart ve niteliklere uygun olarak dört yıl süreyle seçilen en az yedi kişiden oluşur. Rektör, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümlerine göre atanır. Rektör, üniversitenin öngörülen sürede öğretime açılması, planlanmış eğitim faaliyetlerinin en üst düzeyde yürütülmesi, ileriye dönük gelişmelerin sağlanması, eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması konularında mütevelli heyete karşı sorumludur ve mütevelli heyet tarafından belirlenen stratejilerin ve alınan kararların uygulanmasını sağlamakla görevlidir.

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Optisyenlik programının yönetim sorumluluğu Program Başkanlığı'na aittir.

Kapadokya Üniversitesi [stratejik planında](#) Optisyenlik programının dâhil olduğu stratejik amaç, hedef ve performans göstergeleri okulumuzun [web sayfasında](#) yayınlanmıştır.

6. ARŞİVLER

Optisyenlik programının dokümantasyonu program sorumlusu tarafından tutulmaktadır. Optisyenlik programına ait özel evrakların arşivlenmesi program sorumlusu tarafından yapılmaktadır. Programa ait genel evraklar ise arşiv biriminde depolanmaktadır.

7. İÇ KALİTE GÜVENCESİ MEKANİZMALARI

Kapadokya Üniversitesinde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden [Kalite Komisyonu](#) sorumludur. Komisyonun yetki, görev ve sorumluluk tanımlamaları ile işleyişine ilişkin usul ve esaslar [Kalite Komisyonu Yönergesinde](#) düzenlenmiştir. [Kalite Danışma Kurulu](#), Kalite Komisyonu tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin görüş bildirmek ve öneriler sunmak üzere yapılandırılmıştır. Üniversitenin verdiği hizmetlerin kalitesinin artırılmasına, geliştirilmesine, yaygınlaştırılmasına ve sürekli iyileştirilmesine yardımcı olmak için kurulmuş olan Danışma Kurulunun çalışma usul ve esasları [Kalite Danışma Kurulu Yönergesinde](#) düzenlenmiştir.

Kalite danışma kurulumuz 6 Ekim 2023 tarihinde toplanmıştır. [Toplantıda](#); 2018-2023 Stratejik Plan

Değerlendirmesi, 2023-2028 Stratejik Planı ve Kurumsal Akreditasyon Programı değerlendirmeleri yapılmış, kurul tarafından [tavsiye kararları](#) alınmıştır.

Kalite güvence sisteminin kalıcı bir şekilde kurumsal kültür olarak benimsenmesini ve kalite çalışmalarının koordine edilmesini sağlamak üzere akademik/idari tüm birimlerimizde Birim Kalite Sorumluları belirlenmiştir. İlgili kalite sorumluları, birimlerinde yürütülen iş ve işlemlerin kalite güvencesi sistemi dahilinde yürütülmesini sağlamaktan sorumludur.

Kapadokya Üniversitesi iç kalite güvence sistemini oluşturmak ve bu sistem ile tüm süreçlerin gözden geçirilerek sürekli iyileştirilmesini sağlamak amacıyla ISO TS 9001:2015 [Kalite Yönetim Sistemi](#), ISO TS 27001 [Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi](#) ve ISO TS 14001 [Çevre Yönetim Sistemi](#) gerekliliklerini uygulamaktadır.

Üniversitenin kalite güvence çalışmalarına rehberlik etmesi amacıyla aşağıdaki ana dokümanlar hazırlanmış ve tüm personel ile paylaşılmıştır.

1. [Kalite Güvencesi Hedef ve İlkeleri Politika Belgesi](#)
2. [Stratejik Plan](#)
3. [Kalite El Kitabı](#)
4. [Bilgi Güvenliği El Kitabı](#)
5. [Çevre El Kitabı](#)

Bununla birlikte kalite güvence çalışmalarına yönelik formlar, iş akışları, prosedür ve talimat gibi dokümanlar [kalite portalından](#) personel ile paylaşılmaktadır.

İç kalite güvence mekanizmalarının iyileştirilmesine yönelik paydaş görüşleri Üniversitemiz tarafından düzenli olarak alınmaktadır. Bu kapsamda özellikle akredite/yetkili olduğumuz birimlere/alanlara yönelik tespit edilen dış denetim uygunsuzlukları önemli geri bildirim aracı olarak kullanılmaktadır.

27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamında kalite dokümantasyonumuzun kamuya açık olmasının taşıdığı riskler değerlendirilmiş ve TSE tarafından sistemin sadece Üniversite personellerinin erişimini sağlayacak şekilde düzenlenmesinin tavsiye edilmesi sonrasında kalite dokümantasyon sistemi yeniden düzenlenerek kullanıcı adı ve şifre ile erişim sağlanacak şekilde tasarlanmıştır. ([Denetim Raporu](#), [Toplantı Tutanağı](#), [İyileştirme Tablosu](#))

Yürütmüş olduğumuz ISO 9001:2015 KYS için TSE tarafından 2022 yılında yapılan denetim uygunsuzlukları sonucunda yapılan çalışmalar vardır ([TSE Denetim Raporu](#), [Denetime Yönelik Düzeltici İşlem Formları](#)).

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından yetkilendirilmiş bulunan balon bakım merkezinde yapılan denetimler ve denetim sonrasında yapılan görüşmeler ile belirlenen uygunsuzlukları gidermek üzere yapılan iyileştirmeler sonucunda; merkez bünyesinde bulunan iki farklı kuruluş (F Bakım ve Sürekli Uçuşa Elverişlilik Yönetimi Kuruluşu) birleştirilerek aynı işlemlerin kısa zamanda yapılması sağlanmış ve mevzuata uyum çalışmaları tamamlanmıştır ([Denetim Raporu](#) [Denetime Yönelik Düzeltici İşlem Formları](#)).

10-11 Ekim 2023 tarihinde yüz yüze TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında TSE tarafından çalıştay alınarak üniversitenin idari ve akademik birçok personelleri eğitime katılmıştır. Çalıştay kapsamında, kalite dokümanının nasıl oluşturulması ve dokümanlar arası ilişkilendirmenin nasıl olunacağı üzerinde durulmuştur ([Katılımcı Listesi](#), [Katılım Sertifikası](#)).

14 Eylül 2023 tarihinde TS EN ISO 27001 Bilgi Yönetim Sistem eğitimi düzenlenerek idari ve akademik personellerin bilgi güvenliği hakkında farkındalıklarının artırılmasına katkı sağlamıştır ([Katılımcı Listesi](#), [Katılım Sertifikası](#)).

11 Ekim 2023 tarihinde sanal, 21-23 Ekim 2023 tarihinde ise yüz yüze olmak üzere Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü ile Turist Rehberliği Programları için TUADER (Turizm Akademisyenleri Derneği) tarafından akreditasyon değerlendirmeleri tamamlanmıştır. Değerlendirme sonucunda güçlü ve gelişmeye açık alanların belirtildiği akreditasyon karar ve raporları programlarımıza ulaştırılmıştır. Geliştirmeye açık alanlara ilişkin çalışmalara süratle başlanarak iyileştirme çalışmaları başlatılmıştır ([Akreditasyon Kararı ve Raporu](#), [Akreditasyon Kararı ve Raporu](#), [Akreditasyon Belgeleri](#)).

16-19 Aralık 2023 tarihinde İngiliz Dili ve Edebiyatı ile Psikoloji Bölümleri için FEDEK tarafından akreditasyon değerlendirmeleri tamamlanmıştır. Değerlendirmeler sonucunda zayıflık ve kaygı bildirimlerini içeren rapor hazırlanmış ve rapora uygun olarak iyileştirme çalışmaları başlatılmıştır ([Fedek Raporu 1](#), [Fedek Raporu 2](#)).

Program akreditasyon denetimleri sonucunda yapılan bazı iyileştirmeler KİDR 1.2 Liderlik başlığı altında detaylı şekilde açıklanmıştır (Bölüm kurulları kurulması, fakülte/yüksekokul kurullarında öğrenci temsilcisi atanması gibi).

10-13 Aralık 2023 tarihleri arasında YÖKAK tarafından Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP)

kapsamında değerlendirmeler yapılmış ve geri bildirim raporu tarafımıza iletilmiştir. [Geri bildirim raporunda](#) belirtilen bazı hususlara ilişkin olarak cevap yazımız portal üzerinden YÖKAK'a iletilmiştir.

Kalite yönetim sistemi dahilinde yapılan çalışmalardan Üniversite bünyesindeki tüm birimler sorumlu tutulmuş ve böylelikle kalite uygulamaları yetki alınan standartlar kapsamında güvence altına alınmıştır. Yapılan denetimler sonucunda toplantılar yapılarak düzeltici önleyici faaliyetler yapılmaktadır ([İç Denetim Sonuç Raporu](#), [İç Denetim Kontrol Listesi](#), [YGG Toplantı Tutanağı](#), [Düzeltilici İşlem Formu](#)).

Üniversitemiz paydaş görüşlerine önem vermekte olup en önemli paydaş olarak öğrencilerimiz kabul edilmektedir. Üniversitemiz Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Komisyonu her akademik dönemde, tüm öğrencileri kapsayan memnuniyet değerlendirme çalışması yapmakta ve sonuçları [Öğrenci Őikayetleri ve Memnuniyeti Değerlendirme Talimatı](#) uyarınca değerlendirmektedir. Anket değerlendirmeleri her dönem yapılan yönetimin gözden geçirme toplantılarında yapılmaktadır ([Bahar Dönemi Memnuniyet Anket Değerlendirmesi](#), [YGG Toplantı Tutanağı](#)).

2019 yılından bu yana üniversitemizde akran değerlendirme faaliyetleri yürütölmektedir. Bölüm ve programlar tarafından yakın ve uzak akranlar ile yapılan değerlendirmeler her yıl Kasım-Aralık aylarında tamamlanmaktadır. Hazırlanan raporlar Rektörlük tarafından düzenlenen [Akran Değerlendirme Toplantıları](#) ile üniversite yönetimine sunulmaktadır. Toplantılarda bir önceki yıla ait iyileştirme kararları ([Akran Değerlendirme Rapor Özeti](#)) toplantı üyeleri tarafından Rektörlüğe raporlanmaktadır.

E. KURUM DESTEĞİ VE MADDİ KAYNAKLAR

8. KURUMSAL DESTEK VE BÜTÇE SÜRECİ

Üniversitemiz insan kaynağı, mali kaynakları ve taşınır taşınmaz kaynakların yönetimini kalitesistemi içerisinde tanımlı süreçlerle yürütmektedir.

Kapadokya Üniversitesi bünyesinde insan kaynakları biriminin işleyişini düzenlemek üzere “İnsan Kaynakları Dairesi” mali kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılması için “Mali İşler Dairesi” kurulmuştur. Dairelere ait kalite sistem dokümanları oluşturulmuş, [İdari ve Akademik Teşkilat Yönergesinde](#) dairelere ait yetki ve sorumluluklar tanımlanmıştır.

Kapadokya Üniversitesinin tüm derslik ve öğretim elemanı kaynakları Eğitim Planlama ve Koordinasyon Dairesi tarafından değerlendirilir. Ders liste ve programları bu birimin koordinasyonu ile yürütülmektedir.

Mali kaynaklar bütçe disiplini içerisinde yönetilmektedir. Bütçe uygulamalarının tüm süreçleri bütçe hazırlama talimatında tanımlanmıştır. Her akademik yıl başında tüm birimlerden yürütme ve yatırım ihtiyaçları talep edilmekte, mevcut kaynaklar bu ihtiyaçlara göre planlanmaktadır. Yatırım ve harcamalar önceliklendirilmiştir. Stratejik Planda açık bir şekilde faaliyet olarak belirlenmemiş ancak stratejik plan amaç ve hedeflerini destekleyen faaliyetler aşağıda verilen öncelik sıralamasıyla bütçeye alınır:

- a) Eğitim – öğretim faaliyetleriyle doğrudan ilgili talepler,
- b) Araştırma ve geliştirme faaliyetleriyle doğrudan ilgili talepler,
- c) Kalite geliştirme faaliyetleri ile doğrudan ilgili talepler,
- d) Sosyal ve kültürel etkinliklere ilişkin talepler,
- e) Tanıtım faaliyetlerine ilişkin talepler

Kapadokya Üniversitesi bütçesi birim bazında takip edilir; fakülte, araştırma merkezi vb. her bir birimin gelir-gider planlaması birim bazında yapılır ve yıl içerisinde izlenir. Yıl içerisinde hedeflenenden sapma gerçekleşirse gerekli önlemler alınır. Tüm yürütme giderleri ve yatırım harcamaları Mali İşler Dairesi tarafından hazırlanan bütçe fiili durum analizi ile izlenmektedir.

Kapadokya Üniversitesi 2023-2028 Stratejik Planında eğitim-öğretim altyapısı, öğretim

programlarına ilişkin rakip analizi, tahsilat, bütçe-fiili durum ile maliyet analizleri, kurum içi dikey geçişlerin teşviki faaliyetleri mali açıdan kritik önem derecesine sahip faaliyetler olarak belirlenmiş ve anahtar performans göstergesi olarak tanımlanmıştır.

Üniversitemizin mali kaynak yönetimi, Bütçe Hazırlama Talimatına göre, Stratejik Plan hedefleri doğrultusunda yıllık olarak hazırlanan ve Mütevelli Heyet tarafından onaylanan bütçe ile yapılmaktadır. Tüm faaliyetler akademik yıl temelinde planlanmakta, harcamalar onaylanan bütçeye uygun olarak yıl içinde gerçekleştirilmektedir. İzleme, kontrol ve raporlama faaliyetleri kapsamında ortaya çıkan iyileştirme fırsat ve ihtiyaçları bir sonraki yıl için hazırlanacak bütçede dikkate alınmaktadır.

Kapadokya Üniversitesinde tüm satın alma işlemleri Yüksek Öğretim Kurulu çerçeve Satın Alma Yönetmeliğine uygun bir biçimde yürütülür. Kurum dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin sistem kurulmuştur. Bu sistemde kurumumuz dışından alınan her türlü malzeme, idari ve/veya destek hizmetlerinin alındığı yerlerin öncelikle yeterlilikleri ölçülmekte, ölçüm sonucu yeterlilik alan tedarikçiler okulumuzun Onaylı Firma Listesine girmekte ve bu tedarikçilerden alım yapılmasına dikkat edilmektedir.

Sistemin sürekliliği Firma Değerlendirme Kriterleri ve Tedarikçi Firma Performans Değerlendirme Formlarının kullanımı ile sağlanmaktadır.

Alımların uygunluğu ve kalitesi, alımı talep eden birim ve kalite yönetim birimi tarafından kontrol ve takip edilmekte, bunun sürekliliğinin sağlanması ise alım yapılan süre boyunca önceden belirlenen alım kriterlerine ya da alım sözleşmelerine göre ve değerlendirmelere tabi tutulmaktadır.

Üniversite dışından alınan bu hizmetlerin uygunluğu ve kalitesini belirlemek amacıyla "Satın Alma ve Firma Yeterlilik Değerlendirme Talimatı " ve "Satın Alma Talimatı" hazırlanmıştır.

Yıl sonlarında tedarikçilere anket düzenlenmekte ve önemli bir dış paydaş olarak tedarikçilerin satın alma sistemi hakkında görüşleri toplanmaktadır. Bu görüşler ilgili birimler tarafından değerlendirilmekte, gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

9. BÜTÇENİN ÖĞRETİM KADROSU AÇISINDAN YETERLİLİĞİ

Kapadokya Üniversitesi, tüm akademik birimlerinde, mesleki deneyime sahip, nitelikli ve gelişmeye açık akademik personel istihdamının sürekliliğini sağlamaya yönelik politikaların geliştirilmesini temel amaçları arasına almıştır.

Kapadokya Üniversitesinde görev alacak öğretim üyelerinin akademik kadrolara atama ve yükseltmede aranacak asgari ilke ve ölçütleri belirlemek üzere [Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltme Esasları Yönergesi](#) hazırlamıştır.

Üniversitemiz bünyesinde eğitim- öğretim sürecini etkin şekilde yürütebilecek sayıda venitelikte akademik personel bulunmaktadır.

Üniversitemiz öğretim elemanı görevlendirmeleri aşağıdaki şekilde yapılmaktadır:

- a) Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre yapılan atamalar,
- b) DSÜ olarak sektörden yapılan görevlendirmeler,
- c) Resmi kurum ve kuruluşlardan görevlendirmeler.

Öğretim elemanlarının atanmalarına ilişkin tüm süreçler "[Atama Talimatı](#)" 'nda belirlenmiştir. Eğitim- öğretim, bilimsel araştırmalar ve idari hizmetler bakımından akademik personelin yüklendiği ve yerine getirdiği hizmetlerin belgelenmesi, personelin genel performansı içinde yerlerinin tespit edilmesi amacıyla "[Akademik Personel Performans Değerlendirme Yönergesi](#)" hazırlanmıştır.

Stratejik Plan hedefleri doğrultusunda, öğretim elemanlarının yabancı dil düzeylerinin geliştirmek amacıyla Yabancı Diller Birimi ve SEM tarafından dil eğitimleri düzenlenmekte; seminer, kongre ve konferanslara katılımlarını kolaylaştırmak amacıyla maddi destek sağlanmaktadır. Öğretim elemanlarının yüksek lisans ve doktora çalışmaları teşvik edilmekte, üniversitelerle iş birliği sözleşmeleri yapılarak, Üniversitemizin akademik kadrosu için özel kontenjan ayrılması sağlanmaktadır. Mesleki deneyimin artırılması için sektörde çalışma- eğitim alma imkânları sağlanmakta; hizmet içi eğitim programları sunulmaktadır.

Üniversitede akademik kadroların istihdamında ilgili alanlarda ve branşlarda tecrübesi olan çalışanların yer almasına özen gösterilmektedir.

Kapadokya Üniversitesi, tüm akademik ve idari kadrolarının mesleki ve bireysel gelişimine vehayat standartlarının yükseltilmesine önem vermektedir. Bu çerçevede personelin motivasyon, bağlılık ve üretkenliklerinin artırılmasına yönelik tedbirler almaktadır. İşe alımda, atama ve yükseltmede şeffaf ve objektif süreçlerin işletilmesi, personel iletişimine ağırlık verilmesi, akademik kadroda başarının

teşviki için çeşitli mekanizmalar oluşturulmasını hedeflemektedir. Kapadokya Üniversitesi, akademik kadrosunun kişisel ve mesleki gelişimini desteklemenin yanı sıra, akademisyenlerinin günlük hayatlarını kolaylaştıracak her türlü tedbiri almaya gayret göstermektedir. Bu kapsamda stratejik planında “Nitelikli akademik kadronun sürekliliğinin sağlanması” amacını belirlemiştir. Üniversitemiz bünyesinde ders yükü dağılımları nesnel kriterlerle yapılmaktadır. Buna ilişkin prosedürler [Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı](#)'nda tanımlanmıştır.

F. SÜREKLİ YENİLEME VE GELİŞİM

10. PROGRAM GÜNCELLEME METODLARI

Kapadokya Üniversitesi öğrenci ve öğretim elemanlarına gelişmiş, modern eğitim-öğretim imkanları sunmak için altyapısını sürekli geliştirmeyi ve güncellemeyi hedeflemektedir. Bu doğrultuda stratejik planında modern öğretim tekniklerinin gereği olan teknolojik altyapıyı sağlamak, kütüphane hizmetlerini geliştirmek, bilişim olanaklarını iyileştirmek ve yaygınlaştırmak, öğrenciler ile ilgili akademik-idari süreçleri elektronik ortama aktararak bilgi paylaşımını hızlandırmak, arşivlemeyi kolaylaştırmak ve sürdürülebilir kılmak gibi amaç ve hedefler belirlemiştir.

Kapadokya Üniversitesi, öğrenme ve öğretme kuramlarını yeni yöntem ve uygulamalar ışığında yorumlayan yenilikçi bir eğitim-öğretim anlayışına sahiptir. Dünyada ve Türkiye’de birbirini tekrar ederek kemikleşen eğitim sistemleri, eğitim ve araştırmada durağanlığa yol açarak ilerlemenin önemli engellerinden biri haline gelmiştir. Kapadokya Üniversitesi, mevcut eğitim sistemlerinin kronikleşen problemlerini teşhis ederek bu sorunlara kuramsal temelleri de olan yaratıcı çözümler bulmayı amaçlamaktadır.

Bilinen bütün öğrenme kuramları, öğrenenin aktif katılımını şart koşmaktadır; zira, öğrenme bir etkileşim ürünüdür. Kapadokya Üniversitesi, insanın en çok en yakınındaki uyarıcıdan etkilenerek ondan motive olduğu savından hareketle, özgün bir eğitim-öğretim yaklaşımı ortaya koymaktadır. Bu yaklaşımın odağında, farklı bilim dallarındaki uygulamalardan esinlenip mevcut öğrenme ve öğretme kuramlarına özgün bir katkı olarak sunulan “Son Bilgiyi Önceleyen Eğitim-Öğretim Yöntemi” (SOBE) yer almaktadır.

Kapadokya Üniversitesi, eğitim alanında uyguladığı SOBE yöntemi ile “en güncelden/yakından başlayarak” oluşturduğu müfredat ve ders izlenceleri ile eğitim vermektedir. SOBE yaklaşımının tüm akademik birimlerde ders programlarına mümkün olan derecede yansıtılması için stratejik planda hedefler belirlenmiştir. Her yıl yapılan gözden geçirme toplantılarında bu hedefler değerlendirilmektedir([SOBE Web Sayfası](#)).

Kapadokya Üniversitesi, öğrenci merkezli öğrenme, ölçme ve değerlendirme politikası izlemektedir. Öğretim programları, öğrencilerin aktif, etkileşimli, araştırma odaklı öğrenmelerine katkıda bulunmak üzere tasarlanmaktadır.

Program tasarımı, onayı ve güncellemesi yazılı standart talimat, prosedürlerle ve “[Eğitim- Öğretim Hedef ve İlkeleri Politika Belgesi](#) ile güvence altına alınmıştır. Her ders ile ilgili iş yükleri, öğrenme

çıktıları, haftalık konular ve dersin program çıktıklarına katkıları [bilgi paketi](#)nde ilan edilmektedir.

Üniversitemizde öğretim programlarımızın, mezunlarımıza iş hayatlarında ihtiyaç duyacakları mesleki ve bilimsel yeterliliği sağlamalarını ve ülke meselelerine bilimsel çözümler üreten kanaat önderleri olmalarını temin edecek şekilde yapılandırılmasına ve güncel tutulmasına yönelik çalışmalar [Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı](#) ile tanımlanmıştır.

Üniversitemiz bünyesinde hazırlanan öğretim programlarının Üniversite Stratejik Planına ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine uyumunun temini, [paydaş yönergesinde](#) belirlenen sektörler, benzer eğitim veren üniversiteler/yüksekokullar, ilgili sivil toplum örgütleri, meslek örgütleri vb. kurum ve kuruluşlarla temasa geçilerek TYYÇ, programların yeterlilikleri ve ders öğrenme çıktıkları arasında ilişkilendirme yapılarak sağlanır. Bu kapsamda programda okutulan her dersin öğrenme çıktıkları ile program amaçlarına katkılarını gösteren ders/program yeterlikleri matrisleri oluşturulmakta; program yeterliklerinin sağlanması için gerekli derslik, atölye ve laboratuvar ihtiyaçları taslak program hazırlanırken ayrıntılı bir biçimde analiz edilmektedir.

Daire, dersten sorumlu öğretim elemanlarının Öğrenci İş yükü Bazlı AKTS Hesaplama Formunu kullanarak, [AKTS Kredi Belirleme Kılavuzu](#)'nda belirlenen hükümler çerçevesinde hazırladığı program kapsamında yer alan derslerin ölçme değerlendirme sistemlerini ve AKTS hesaplarını Müdürlük ve Dekanlıklarla istişare ederek belirler. Teni içeriğın ders kodları tekrarı ve karışıklığı önleyecek şekilde [Ders Kodu Belirleme Kılavuzunda](#) verilen kriterlere göre belirlenir.

Tamamlanan öğretim programı taslağı ilgili fakülte, yüksekokul ve enstitü kurullarında onaylanır ve Senato'da görüşölmek üzere Rektörlüğe iletilir.

Süreç, Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı ile güvence altına alınmıştır.

Program yeterliklerinin belirlenmesi ve güncel tutulması, dış ve iç paydaşların görüşlerinin düzenli anketlerle alınması sureti ile sağlanır.

Beş yıllık periyotlarda, öğrenci, mezun ve işverenlere anket uygulanması (Öğrenci İş Yükü Belirleme Formu, Program Yeterlilik İşveren Değerlendirme Anketi, Program Yeterlilik Mezun Değerlendirme Anketi) bölüm başkanlarının görevidir.

İşveren ve mezun anket sonuçları, bölüm başkanları tarafından İşveren ve Mezun Anketi Değerlendirme Formu kullanarak değerlendirilir. Program başkanları işyeri ve mezun anketlerinde yer alan program yeterliliklerinin önem derecesinin mevcuttan yüksek oranda bir sapma gösterip

göstermediğini inceler, sapmanın yüksek bulunması halinde ilgili yeterliliğin program yeterliliklerinden çıkarılması, ilgili yeterliği etkileyen derslerin ağırlıklarının artırılması veya azaltılması gibi program değişikliği önerilerini hazırlar; program, ders yeterlilik matrislerini günceller.

Program başkanları, öğretim programlarının güncel tutulmasından ve geliştirilmesinden sorumludur; programda ders veren öğretim elemanlarından (Meslek Yüksekokulunda programbaşkanlarından) görüş alır; bu doğrultudaki değerlendirme ve önerilerini fakültelerde dekana, yüksekokul ve enstitülerde müdüre sunar.

Program başkanları, her akademik yılda, bölümleri ile alakalı en az iki dış paydaş ile ders içerikleri, uygulamalar, alandaki gelişmeler, sektördeki gelişmeler vb. konular hakkında değerlendirme görüşmesi yaparak bu görüşmeyi tutanağa bağlar ve fakültelerde dekanlığa, yüksekokul ve enstitülerde müdürlüğe teslim ederek verilerin değerlendirilmesini sağlar.

Programlarımızda öğrencilerin orta öğretimden gelen eksikliklerini gidermeye ve kültürel birikimlerini artırmaya dönük; farklı disiplinleri tanıma fırsatı veren seçmeli dersler bulunmaktadır: Türk Dili - Temel Mantık Bilgisi, Zaman ve Proje Yönetimi, Beşeri Coğrafya, Hukuk, Edebiyat ve Medya, Atlı Terapi, Dijital Dil ve Edebiyat, Klasik Mitoloji, Türk Mitolojisi, Kültürel Tercihler Yönetimi ve benzeri dersler Üniversitemizde yürütülen öğretim programlarında öğrencilere seçmeli ders alternatifleri sunulmaktadır.

Üniversitemizde bir ders için belirlenen ölçme değerlendirme sisteminde içerisinde kalmak şartıyla bir dersin vize veya finali için sınav yerine araştırma projesi hazırlanması istenilebilmektedir. Hangi derste sınav yapılacağı hangi derste araştırma isteneceği her akademik yıl başında belirlenir ve öğrenci işleri otomasyonuna girilerek bilgi paketinden ilan edilir.

Web sitesinin bilgi paketi kısmı, öğrenci işleri yazılımı ile entegre çalışmakta, görüntülediği verileri o yıl için girilen güncel bilgilerden çekmektedir. Uygulama Derslerinin Yürütülmesine İlişkin Esaslar Eğitim Faaliyetlerinin Planlaması ve Organizasyonu Talimatında açıklanmaktadır.

Öğretim programlarında öğrencinin mezun olabilmesi için alması zorunlu olduğu tez çalışması, proje çalışması veya staj gibi çalışmalara da AKTS kredisi verilmektedir. Öğrencilerimizin yurtiçinde ve yurt dışındaki iş yeri ortamlarında gerçekleşen mesleki uygulama/alan çalışması ve stajlarının iş yüklerinin programa nasıl yansıtılacağı, [AKTS Belirleme Kılavuzunda](#) belirlenmiştir.

G. DİSİPLİNE ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

Optisyenlik eğitimine özgü ölçütler başta Sağlık Bakanlığının Optisyen görev tanımı çerçevesinde, dış paydaşların ve sağlık sektörünün görüşleri alınarak, aynı eğitim programına sahip üniversitelerin eğitim-öğretim paketleri ve ders içerikleri analiz edilerek en verimli ve faydalı olacak şekilde belirlenmektedir. Ayrıca Optisyenlik alanında yaşanan ve geliştirilen yeni yöntemlerin belirlenip alanında uzman öğretim elemanlarımız tarafından bu yöntemleri, laboratuvar ve teorik eğitimler ile öğrencilere aktarmak ve alanında donanımlı Optisyenler yetiştirmek, esas aldığımız en kuvvetli eğitim ölçütlerimizdendir.

Kapadokya Meslek Yüksekokulu Optisyenlik programı öğrencileri [resmî gazetede yayınlanan Optisyen görev tanımına](#) uygun ders ve uygulama eğitimleri ile eğitimlerini tamamlamaktadır.

Tablo 18: Sağlık Meslek Mensupları ile Sağlık Hizmetlerinde Çalışan Diğer Meslek Mensuplarının İş ve Görev Tanımlarına Dair Yönetmelik ile Optisyenlik Programının Eğitim Ölçütlerinin Karşılaştırılması

| Yönetmelik | Eğitim Planında Karşılığı Olan Ölçütler |
|--|---|
| Uzman tabip tarafından verilen reçetelerde yazılı numaralı gözlük camlarının, her türlü lenslerin, optik görme gereçlerinin ve gözlük çerçevelerinin hastaya sunulmasını sağlar. | OPT109, OPT104, OPT209, OPT204, STA202 |
| Standartlara uygun olarak gözlük montajı yapar, onarır, tespitini sağlar ve kişinin kullanımına uygun haline getirir. | OPT109, OPT104, OPT209, OPT204, STA202 |
| Optik gereç kullanıcılarına ve hastalara ait kayıtları tutar ve gerektiğinde ilgili kurumlara verir. | OPT109, OPT104, OPT209, OPT204, STA202 |

Eğitim planında yer alan tüm derslere ilişkin içerik, süre, öğrenim çıktıları vb. bilgiler program [bilgi paketinde](#) yer almaktadır. Harici olarak program çıktılarına erişimin sağlanma durumu aşağıdaki Tablo 19’da özetlenmiştir.

Tablo 19: Program Çıktılarına Erişim Kriterleri Tablosu

| No | Program Çıktıları | Dersler | Örnek Kanıtlar |
|----|--|---|------------------------------|
| 1 | Optisyenlik alanında temel düzey bilgiye sahiptir. | OPT109 Optisyenlik-I OPT104 Optisyenlik-II OPT110 Geometrik Optik OPT112 Görme Optiği OPT202 Pazarlama ve Marka Yönetimi OPT203 Göz Hastalıkları Ve Kontak Lens OPT209 Optisyenlik Uygulamaları-I | Ara Sınav ve Final Sınavları |

| | | | |
|----|---|---|------------------------------|
| | | OPT204 Optisyenlik Uygulamaları-II OPT263 Halkla İlişkiler STA202 Staj TED161 Tıbbi Etik ve Deontoloji OPT107 Anatomi ve Fizyoloji | |
| 2 | Optisyenlikte kullanılan araç ve gereci tanımlar. | OPT109 Optisyenlik-I OPT104 Optisyenlik-II OPT209 Optisyenlik Uygulamaları-I OPT204 Optisyenlik Uygulamaları-II | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 3 | Optisyenlik alanındaki terminolojiye dair bilgi sahibidir ve mesleğinde kullanır. | OPT109 Optisyenlik-I OPT104 Optisyenlik-II OPT110 Geometrik Optik OPT112 Görme Optiği OPT202 Pazarlama ve Marka Yönetimi OPT203 Göz Hastalıkları Ve Kontak Lens OPT209 Optisyenlik Uygulamaları-I OPT204 Optisyenlik Uygulamaları-II OPT263 Halkla İlişkiler STA202 STAJ TED161 Tıbbi Etik ve Deontoloji OPT107 Anatomi ve Fizyoloji | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 4 | Tarihi, sosyal, kültürel ve hukuksal sorumlulukları kavrayabilir; etik, eşitlik ve çevresel değerleri benimser ve etik kurallara uyar | SYK172 Sağlık Yönetimini ve Sağlık Hizmetlerinde Kalite OPT263 Halkla İlişkiler TED161 Tıbbi Etik ve Deontoloji DAS101 Danışmanlık ve Kariyer Planlama DAS102 Danışmanlık ve Kariyer Planlama DAS103 Danışmanlık DAS104 Danışmanlık DAB161 Davranış Bilimleri | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 5 | Mesleki yetki ve sorumluluklarını bilir ve Optisyenlik alanında görevli bir birey olarak görev hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik ve mevzuata uygun hareket eder | GIR273 Girişimcilik OPT109 Optisyenlik-I TED161 Tıbbi Etik ve Deontoloji | Ara sınav ve final sınavları |
| 6 | Temel görme cihazları (numaralı gözlük camı, çerçeve, kontak lens vb.) hakkında bilgiye sahiptir. | OPT109 Optisyenlik-I OPT104 Optisyenlik-II OPT209 Optisyenlik Uygulamaları-I OPT204 Optisyenlik Uygulamaları OPT203 Göz Hastalıkları Ve Kontak Lens | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 7 | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar. | TRD161 Türk Dili-I TRD162 Türk Dili II | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 8 | Görme cihazlarının reçeteye göre seçimini, hazırlanmasını ve hastaya satışını gerçekleştirir. | OPT109 Optisyenlik-I OPT104 Optisyenlik-II OPT209 Optisyenlik Uygulamaları-I OPT204 Optisyenlik Uygulamaları OPT203 Göz Hastalıkları Ve Kontak Lens | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 9 | Numaralara uygun gözlük camı, lens için gerekli uygulamaları yapar. | OPT109 Optisyenlik-I OPT104 Optisyenlik-II OPT209 Optisyenlik Uygulamaları-I OPT204 Optisyenlik Uygulamaları OPT203 Göz Hastalıkları Ve Kontak Lens | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 10 | Optisyenlik alanında bilgi, beceri ve yetkinlikleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle geliştirir. | OPT109 Optisyenlik-I OPT104 Optisyenlik-II OPT110 Geometrik Optik OPT112 Görme Optiği OPT202 Pazarlama ve Marka Yönetimi OPT203 Göz Hastalıkları Ve Kontak Lens OPT209 Optisyenlik Uygulamaları-I | Ara Sınav ve Final Sınavları |

| | | | |
|----|--|---|------------------------------|
| | | OPT204 Optisyenlik Uygulamaları-II OPT263 Halkla İlişkiler | |
| 11 | Bilgi, iletişim teknolojisi ve diğer teknik mesleki araçları kullanır. | TBT161 Temel Bilgi Teknolojileri DIJ101 Dijital Beceriler ve Yapay Zeka | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 12 | Temel optik aletler hakkında yeterli bilgiye sahiptir. | OPT109 Optisyenlik-I OPT104 Optisyenlik-II OPT209 Optisyenlik Uygulamaları-I OPT204 Optisyenlik Uygulamaları OPT203 Göz Hastalıkları Ve Kontak Lens | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 13 | Mesleğin gerektirdiği yabancı dilleri anlar ve konuşur. | ENG161 İngilizce I ENG162 İngilizce II ENG201 İngilizce III | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 14 | Göz,görme sağlığı ve hastalıkları temel bilgisine sahiptir. | OPT109 Optisyenlik-I OPT104 Optisyenlik-II OPT209 Optisyenlik Uygulamaları-I OPT204 Optisyenlik Uygulamaları OPT203 Göz Hastalıkları Ve Kontak Lens | Ara Sınav ve Final Sınavları |
| 15 | Optisyenlik alanında sorunları tanımlama, analiz etme ve çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahiptir. | OPT109 Optisyenlik-I OPT104 Optisyenlik-II OPT209 Optisyenlik Uygulamaları-I OPT204 Optisyenlik Uygulamaları OPT203 Göz Hastalıkları Ve Kontak Lens | Ara Sınav ve Final Sınavları |

11. EKLER

- EK-1 Optisyenlik Programı Açılış Yazısı
- EK-2 Program Yeterlilik Mezun Değerlendirme Anketi
- EK-3 İşveren ve Mezun Anketi Değerlendirme Formu
- EK-4 Öğrenci İş Yükü Bazlı AKTS Hesaplama Formu
- EK-5 Dış Paydaş Toplantı Örnekleri
- EK-6 Yatay Geçiş İntibak Formu
- EK-7 Değişim Programları İntibak Formu
- EK-8 Optisyenlik Programı Uygulama Defteri
- EK-9 Staj Dosyası
- EK-10 Program Değişiklik Talep Formu
- EK-11 İşveren Performans Değerlendirme Formu
- EK-12 Program Yeterlilikleri İşveren Değerlendirme Anketi
- EK-13 Öğrenci Memnuniyetini Değerlendirme İş Akışı
- EK-14 Optisyenlik Laboratuvarı Malzeme-Teçhizat ve Donanım Listesi