

Öz Değerlendirme Raporu

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ GELENEKSEL TÜRK SANATLARI PROGRAMI

Doç. Dr. Ülkü KÜÇÜKKURT (Başkan)

Doç. Dr. Şeyda ALGAÇ (Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Sultan SÖKMEN (Üye)

1.07.2025-30.07.2025

0. GİRİŞ

0.1. PROGRAMA AİT BİLGİLER

Geleneksel Türk Sanatları Bölümü, 2020-2021 akademik yılında ilk öğrencileriyle eğitim ve öğretime başlamıştır. Bölüm; günümüze ve geleceğe yönelik tasarımlar yapabilecek, kendi alanlarında geçmişte var olan kaynakları gün ışığına çıkaracak, kültürel birikimleri günlük yaşama geçirilmelerinde ve korunarak gelecek kuşaklara aktarılmasında etkin görevler alacak, taklitçilikten uzak, özgün, bilinçli, nitelikli, üretken sanatçı adayları yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Eğitim sürecinde, Geleneksel Türk Sanatları kapsamında bilimsel araştırmalar yapılması, günümüzde halen yaşayan ve bununla birlikte gittikçe yok olan sanat ürünlerinin saptanması, bu sanat alanlarının sanat eğitimi alan bireyler eliyle varlıklarını sürdürmesi, geliştirilmesi, yeni tasarımlar ve ürünlerin ortaya konulması, ulaşılabilen kaynaklar ölçüsünde sanatsal üretimlerin arşivlenmesi ve Türk kültür birikiminin sistematik değerlendirilmesi hedeflenmektedir.

Öğrenciler, uygulamalı atölye derslerinin yanında, uygulamalı derslerini destekleyecek kuramsal dersler almaktadırlar. Geleneksel Türk Sanatları Bölümünün 1. ve 2. yarıyılında teorik ve uygulamaya yönelik temel dersler yer almaktadır. 3. ve 4. yarıyılında alana yönelik “dokuma, keçe, ebru, hat, tezhip” gibi derslerle öğrencilerin alanlarında gelişmesi sağlanır. 5. yarıyıldan itibaren de uygulamalı atölye derslerine ağırlık verilerek öğrenciler kendi seçtikleri alanlara yönelirler. Geleneksel Türk Sanatları Bölümü mezunları, Kültür Bakanlığının ilgili kurumlarında uzman, eğitici, sanatçı olarak görev alabilirler. Ayrıca, özel sektörde ilgili fabrikalarda tasarım, üretim bölümlerinde çalışabilirler. Mezunlar, sanatsal faaliyette bulunabilir; Halk Eğitim Merkezlerinde açılan Tezhip, Dokuma, Ebru vb. kurslarda usta öğretici olabilirler.

1. ÖĞRENCİLER

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

Afyon Kocatepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Geleneksel Türk Sanatları Bölümü 2024 Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) sonuçlarına göre 2024-TYT’den 150 ve

üzeri puan alan adaylar arasından Ön Kayıt ve Özel Yetenek Sınavı (ÖYS) ile AKÜ Güzel Sanatlar Fakültesi Geleneksel Türk Sanatları Bölümüne 20, Resim Bölümüne 30 öğrenci alınacaktır. Engelli adaylar için 2024 Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) Kılavuzunda açıklanan taban puanlar (100 ve üzeri) esas alınır. Özel Yetenek Sınavı ile ilgili tüm işlemler, “Afyon Kocatepe Üniversitesi Özel Yetenek Sınavları Yönergesi” ve “Afyon Kocatepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Özel Yetenek Sınavı Uygulama Esasları” doğrultusunda yürütülür.

Özel Yetenek Sınavı (ÖYS) sonuçlarına göre bölümümüze yerleştirilen öğrencilerin kesin kayıtları, Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK), ÖSYM ve Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler (2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun Eğitim ve Öğretim ile İlgili Yükseköğretime Giriş Maddeleri) ve “Afyon Kocatepe Üniversitesi Özel Yetenek Sınavları Yönergesi”, “Afyon Kocatepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Özel Yetenek Sınavı Uygulama Esasları”nda geçen ilkeler ve istenilen belgelerle her yıl belirlenen ve ilan edilen tarihlerde Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığına bağlı öğrenci işleri tarafından yürütülmektedir. Yabancı öğrencilerin bölüme kabulü “Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Kabul Yönergesi” esaslarına göre yapılmaktadır. İlgili yönerge <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/160237> adresinde yer almaktadır.

Program öğrencisi ve mezun sayılarını gösteren Tablo 1.1’de gösterilmiştir.

Kanıtlar

<https://gsf.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/36/2024/07/OYS-KILAVUZ.pdf>

<https://gsf.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/36/2024/07/OYS-USUL-VE-ESASLAR.pdf>

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/160237?AspxAutoDetectCookieSupport=1>

Tablo 1.1 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ¹	Hazırlık	Sınıf ²				Öğrenci Sayıları ³			Mezun Sayıları ³		
		1.	2.	3.	4.	L	YL	D	L	YL	D
2024-2025	-	18	12	26	7	63	-	-	10	-	-
2023-2024	-	10	30	7	11	58	-	-	4	-	-
2022-2023	-	30	11	11	-	52	-	-	-	-	-
2021-2022	-	11	11	-	-	21	-	-	-	-	-
2021-2020	-	11	-	-	-	11	-	-	-	-	-

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

²Kurumca tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

³L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

Tablo 1.2 Lisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl ¹	Kontenjan	Kayıt Yaptırılan Öğrenci Sayısı	Giriş Puanı		Giriş Başarı Sırası		Yerleşime puan türü
			En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük	
2024-2025	20	18	420,89495	294,70752	420,89495	294,70752	Özel Yetenek
2023-2024	30	11	432,6442	70,284	432,6442	70,284	Özel Yetenek
2022-2023	30	30	425,62	326,23	425,62	326,23	Özel Yetenek
2021-2022	30	11	157,84	110,00	157,84	110,00	Özel Yetenek
2021-2020	30	11	157,36	108,09	157,36	108,09	Özel Yetenek

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

1.2- Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü, çift ana dal, yan dal ve öğrenci değişimi uygulamaları ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.

1.2.1 Güzel Sanatlar Fakültesi Geleneksel Türk Sanatları Bölümü yatay geçiş ve dikey geçiş işlemleri bölüm başkanlığınca kurulan komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Yatay geçiş hakkı kazanan öğrencilerin intibak işlemleri Birim Yönetim Kurulunca oluşturulan Bölüm Yatay Geçiş Komisyonları tarafından, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik, Afyon Kocatepe Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesinde geçen ilkeler çerçevesinde, DGS (Dikey Geçiş Sınavı) ile yerleşen öğrencilerin kayıtları ise <https://ogrenci.aku.edu.tr/dikey-gecis/> adresinde geçen ilkeler çerçevesinde değerlendirilerek sonuçlandırılmaktadır.

Kanıtlar

Tablo 1.3 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri

Akademik Yıl ^{1,2}	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programda Çift Anadala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı	Başka Bölümlerde Çift Anadala Başlamış Olan Program Öğrenci Sayısı
[İçinde bulunulan akademik yıl]				
[1 önceki yıl]		1		
[2 önceki yıl]		3		
[3 önceki yıl]				
[4 önceki yıl]				

¹İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz.

²Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış ya da çift anadala başlamış olan öğrenci sayılarıdır.

1.2.2 Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulünde, başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde üniversitemiz <https://ogrenci.aku.edu.tr/not-donusum-tablosu-2/> adresinde yayınlanan Güncel Ön Lisans ve Lisans not dönüşüm tabloları esas alınacaktır.

Özel yetenek sınavı ile öğrenci alan fakülte ve yüksekokullara başvuran adayların değerlendirilmesinde, adayın seviye tespit sınavından almış olduğu 100 üzerinden puan ve 4'lük sistem üzerinden GNO'su dikkate alınır ve "Afyon Kocatepe Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi" formül kullanılarak adayın değerlendirme puanı hesaplanır.

Ayrıca, Özel Yetenek Sınavı ile öğrenci alan Geleneksel Türk Sanatları Bölümü intibak işlemlerinde aşağıdaki ilkeler dikkate alınmaktadır.

1. Özel yetenek sınavı ile öğrenci kabul eden diploma programları için, "Afyon Kocatepe Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi" 6. Maddenin 1'inci fıkrasında belirtilen hükümler çerçevesinde gerçekleştirilir.
2. Özel yetenek sınavı ile öğrenci kabul edilen diploma programlarına, diğer şartların yanı sıra geldiği programa özel yetenek sınavı ile yerleşmiş olduğunu belgelendirme şartı aranır.
3. Özel yetenek sınavı ile öğrenci alınan diploma programlarından, ÖSYM yerleştirme ile öğrenci alan diploma programlarına yatay geçiş yapılamaz.

Geleneksel Türk Sanatları intibak işlemlerinde Muafiyet ve İntibak Not Dönüşüm Tablosu Tablo 1.4 de verilmiştir. Geleneksel Türk Sanatları Bölümü öğrencilerinin fakülte içerisinde resim bölümü ile yan dal programı, 2023-2024 eğitim öğretim yılı güz döneminden itibaren uygulanmaya başlanmıştır. 2024-2025 eğitim öğretim yılında Geleneksel Türk Sanatları kulübü kurulmuştur. Geleneksel Türk Sanatları kulübü Geleneksel Türk Sanatlarının öğrencilere tanıtılması ve gelecek nesillerle beraber yaşatılmasını, kültürümüzü günümüze yansıtmayı amaçlamaktadır. Sergi, konferans, gezi stant çalışması, etkinlikler, seminer ve atölye çalışmaları kulübün faaliyetleri arasındadır. 2023-2024 eğitim öğretim yılında 3 öğrenci 2024-2025 eğitim öğretim yılında 1 öğrenci dikey geçiş ile Geleneksel Türk Sanatları bölümünde eğitim hakkı kazanmıştır.

Kanıtlar

Geleneksel Türk Sanatları İle Resim Programlarına Ait Yandal Müfredatlarının Kabul Edildiğine İlişkin Senatosunun Almış Olduğu Karar

<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/yonetmelik/7.5.8315.pdf>

Tablo 1.4 Muafiyet ve İntibak Not Dönüşüm Tablosu

Üniversite Başarı Katsayısı	Üniversite Başarı Notu	Diğer Karşılıklar				Üniversite Başarı Notu Aralığı
4,0	AA	5	A	Mükemmel / Excellent	> 3,50	90 – 100
3,5	BA	4	B	Pekiyi / Very Good	3,25 – 3,50	85 – 89
3,0	BB	3	C	İyi / Good	2,75 – 3,24	75 – 84
2,5	CB	2	D	Orta / Good Satisfactory	2,50 – 2,74	70 – 74
2,0	CC	1	E	Geçer / Satisfactory	2,00 – 2,49	60 – 69
1,5	DC		FX-F	Şartlı Geçer / Pass / Sufficient	1,50 – 1,99	50 – 59
1,0	DD			Başarısız / Fail	1,00 – 1,49	40 – 49
0,5	FD			Başarısız / Fail	0,50 – 0,99	30 – 39
0,0	FF			Başarısız / Fail	< 0,50	0 – 29

1.3. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak önlemler alınmalıdır.

1.3.1 Güzel Sanatlar Fakültesi Geleneksel Türk Sanatları Bölümünde öğrenci değişimi kapsamında, ERASMUS öğrenci hareketliliği, FARABİ değişim programı uygulamaları ve MEVLANA değişim programı uygulamaları gerçekleştirilmektedir. Bölüm bazında

anlaşma olmamakla birlikte öğrenciler Afyon Kocatepe Üniversitesinin anlaşmalı olduğu üniversitelere başvuru hakkına sahiptir.

Mevlana Değişim Programı-Öğretim Elemanı Hareketliliği kapsamında Sanat ve Tasarım, Güzel Sanatlar alanında Bosna Hersek Sarajevo Üniversitesi ile Üniversitemiz Partner kurumlardır.

1.3.2 Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından öğrenci hareketliliği programları hakkında her yıl bilgilendirme seminerleri düzenlenmektedir. Bilgilendirme seminerleri kapsamında Erasmus hareketlilik türleri anlatılmakta ve izlenecek süreçler hakkında bilgi verilmektedir. Erasmus kapsamında Geleneksel Türk Sanatları Bölümü Erasmus Koordinatörü tarafından toplantılar düzenlenmekte ve Erasmus hareketliliğine katılmak için öğrenciler yönlendirilmektedir. Akademik Oryantasyon dersi kapsamında ulusal ve uluslararası düzeydeki Erasmus, Mevlana ve Farabi gibi değişim programları hakkında bilgilendirmeler birinci yarıyıl itibari ile yapılmaktadır.

1.3.3 Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz.

1.3.3 Değişim programlarından yararlanan öğrencilerimiz bulunmamaktadır.

1.4. Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmelidir.

1.4.1 Geleneksel Türk Sanatları bölümünde akademik danışmanlık hizmetleri, Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Akademik Danışmanlık Yönergesinde geçen esaslar çerçevesinde yürütülmektedir.

Bölüm öğrencilerine 1. yarıyıldan 8. yarıyıla kadar öğrenciyi üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim, kariyer ve benzeri konularda yönlendirmek ve öğrenimi süresince izlemek; öğrenciyi her yarıyıl başında (yaz okulu dâhil) ders seçimi sürecinde bilgilendirmek; öğrencinin akademik durumunu öğrenciyle birlikte değerlendirerek alması gereken dersine/derslerine onay vermek amaçlarına yönelik olarak akademik danışmanlık hizmeti verilmektedir. Geleneksel Türk Sanatları Bölümünde akademik danışmanlar Bölüm Başkanlığı tarafından ders kayıt tarihlerinden en geç bir hafta önce, öğretim elemanları arasından her bir sınıf için ayrı atanmaktadır. Engelli Öğrenci, Yabancı Uyruklu Öğrencilerin olması durumunda bu öğrencilere “Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Akademik Danışmanlık Yönergesi” kapsamında ayrı danışmanlar atanmaktadır. Danışmanlar Kurulu bölüm başkanının başkanlığında her yıl/yarıyıl ders kayıtlarından

önce danışmanlık hizmetlerini değerlendirmek ve öğrencilerin sorunlarını gidermek üzere yılda en az iki kere danışmanlık hizmetiyle ilgili bilgi alışverişinde bulunur ve Danışmanlar Kurulu tarafından saptanan sorunların giderilmesi için hazırlanan raporu, birim yönetimine bildirir.

Danışman öğretim elemanı, danışmanı olduğu öğrenciler mezun oluncaya kadar öğrencileri izler ve danışmanlık hizmetini yerine getirir. Değişim programları veya diğer iş birliği protokolleri kapsamında Üniversiteye gelen öğrencilerin akademik danışmanlıkları ise Üniversitenin Uluslararası İlişkiler Birimi ve ilgili birimin değişim programları koordinatörü tarafından yürütmektedir. “Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Akademik Danışmanlık Yönergesi” Madde 10’da geçen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirirler. Yine bu yönergenin ilgili maddeleri kapsamında öğrencilerle her yarıyılıda en az bir toplantı yaparak, öğrencilerin sorunlarını dinler, öğrencileri, öğretim planı, birim ve üniversitenin eğitim, öğretim ve sınav yönetmeliği, yükseköğretim kurumları öğrenci disiplin yönetmeliği, vb. hakkında bilgilendirir, öğrencilere, öğrenci kulüpleri, kütüphane kullanımı, öğrenci temsilciliği, bitirme tezi / projesi, staj, işyeri eğitimi vb. konularda rehberlik eder. Değişim programları, yurt dışı eğitim imkânları, burslar ve staj konularında öğrencileri bilgilendirerek ve yönlendirir. Yine akademik danışmanlar mezuniyet aşamasında” ilgili yönetmenliğin esasları çerçevesinde çalışmalarını sürdürür.

1.4.2 Öğretim üyelerinin danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.

1.4.2 Geleneksel Türk Sanatları Bölümünde her bir sınıf için bir danışman görevlendirilmektedir. Giriş Yılına Göre Öğrenci Danışmanlıklarının Dağılımı Tablo 1.12’de gösterilmiştir.

2023-2024 yılı güz dönemi akademik danışmanlık memnuniyet anketi değerlendirildiğinde Güzel Sanatlar Fakültesi Geleneksel Türk Sanatları bölümünün genel ortalaması 5’lik sistem üzerinden 3.78 ve yüzlük sistemde %75,65 olduğu, 2023-2024 yılı bahar dönemi akademik danışmanlık memnuniyet anketi değerlendirildiğinde Güzel Sanatlar Fakültesi Geleneksel Türk Sanatları bölümünün genel ortalaması 5’lik sistem üzerinden 4.02 ve yüzlük sistemde %80,45 olduğu, 2024-2025 yılı bahar dönemi akademik danışmanlık memnuniyet anketi değerlendirildiğinde Güzel Sanatlar Fakültesi Geleneksel Türk Sanatları bölümünün genel ortalaması 5’lik sistem üzerinden 4.08 ve yüzlük sistemde %81,71 olduğu görülmektedir. Bu oranların yeterli düzeyde olduğu düşünülmektedir. Akademik danışmanların ulaşılabilir olması son derece önemlidir. Bunun için bölümde faaliyet gösteren danışmanlar bir sosyal paylaşım grubu kurmuşlardır.

Kanıtlar

2023-2024 Bahar Dönemi Akademik Danışmanlık Memnuniyet Anketi sonuçları

2023-2024 Güz Dönemi Akademik Danışmanlık Memnuniyet Anketi sonuçları

2024-2025 Bahar Dönemi Akademik Danışmanlık Memnuniyet Anketi sonuçları

Tablo 1.12 Giriş Yılına Göre Öğrenci Danışmanlıklarının Dağılımı

ÖĞRENCİ DANIŞMANLIKLARI		
GİRİŞ YILI	DANIŞMAN	SAYI
2024	Öğr. Gör. Ayşe Reyhan Şengül	18
2023	Dr. Öğretim Üyesi Sultan SÖKMEN	11
2022	Doç. Dr. Şeyda ALGAÇ	30
2021	Dr. Öğretim Üyesi Sultan SÖKMEN	11
2020	Doç. Dr. Şeyda ALGAÇ	11

1.5. Öğrencilerin program kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.

1.5.1 Geleneksel Türk Sanatları Bölümü sınavları Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği çerçevesinde yürütülmektedir. Sınavlar; ara sınav, küçük sınav, yarıyıl/yıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı ve mazeret sınavı olarak yapılmaktadır. Sınavlar; ara sınav, küçük sınav, yarıyıl/yıl sonu sınavı, staj sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı ve mazeret sınavıdır. Her ders için en az bir ara sınav ve yarıyıl/yıl sonu sınavı yapılır. Sınavlar yazılı, sözlü ve/veya uygulamalı yapılabileceği gibi, alan ve zorluk düzeyine göre tasnif edilerek güvenli biçimde saklanan bir soru bankasından, her bir adaya farklı zamanlarda farklı soru sorulmasına izin verecek şekilde elektronik ortamda da yapılabilir.

İlgili öğretim elemanının talebi ve bölüm/program başkanlığının önerisi ile birim kurulu sınav türlerinden hangisinin uygulanacağını ve bunların her birinin başarı notuna katkısını yarıyılın ilk iki haftası içerisinde belirleyerek öğrencilerin görebileceği ilan panolarında, web sitesinde ve her katta bulunan ekranlarda ilan edilir. Sınavlar ilan edilen kurallar ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde geçen esaslar çerçevesinde gözetmen eşliğinde öğrenci sayısına uygun sınıflarda gerçekleştirilmektedir.

Tüm sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. Ders başarı puanı yarıyıl/yıl içi ve yarıyıl/yılsonu sınavlarının katkı oranlarına bağlı olarak yine 100 puan üzerinden hesaplanır. Öğrencinin bir dersten başarı notu dersi veren öğretim elemanı veya ilgili sınıf

koordinatörü tarafından belirlenir ve harf notu olarak takdir edilir. Bu amaçla bağıl değerlendirme ve mutlak değerlendirme yöntemlerinden istatistiksel ölçütlere göre uygun olan yöntem kullanılır.

Sınav koordinasyonunun nasıl yapılacağı, salonların ve sınav görevlilerinin belirlenmesi yöntemi birimlerin personel ve fiziksel imkânları göz önünde tutularak BYK tarafından belirlenir. Sınava giren öğrenci, BYK tarafından belirlenen kurallara uymakla yükümlüdür. Bölüm Başkanlığı tarafından ve danışman öğretim elemanları tarafından sınav kuralları öğrenciler bilgilendirilir.

1.5.2 Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

1.5.2 Tüm sınavlar ve değerlendirme işlemleri Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esasları tarafından yürütülmektedir. Bu esaslar çerçevesinde;

1. Sınava girecek öğrencilerin kimlik kartlarını yanında bulundurmamak mecburidir.
2. Sınav salonlarına cep telefonu vb. iletişim ve elektronik cihazlarla giriş yapılamaz. Zorunlu nedenlerden dolayı getirmek zorunda olanların tüm cep telefonu ve diğer cihazlarını sınav gözetmeninin gösterdiği yere bırakmaları zorunludur. Yanında cep telefonu vb. cihaz getirenlerin bu cihazlarının kaybolması durumunda Geleneksel Türk Sanatları Bölüm Başkanlığı sorumlu değildir, sorumluluk tamamıyla öğrencilere aittir.
3. Öğrenciler sınava Fakülteye sınavdan en az 15 dakika önce gelmekle yükümlüdür. Sınav saatinin 15 dakikasından sonra gelen öğrenciler sınava alınmaz. Yanlış salonda veya yanlış dersin sınavına girilmesi durumunda sorumluluk tamamıyla öğrencilere ait olup herhangi bir hak talep edemez.
4. Sınav salonunda oturma düzeninden sınav görevlileri yetkilidir. Sınav başlamadan veya sınav esnasında gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin yerini değiştirebilir.
5. Sınav esnasında her ne sebeple olursa olsun salondan çıkan öğrenci tekrar sınava alınmaz.
6. Soruların dağıtımı sırasında sınıfta olan öğrenciler sınava girmiş sayılır. Sınav tutanağını imzalamak ve sınav kâğıdını teslim etmekle yükümlüdür.
7. Sınav başlamadan önce öğretim elemanları sınav kurallarını okuyarak varsa sınavla ilgili veya sorularla ilgili soruları soruları açıklar. Sınavınız başlatılması itibariyle sınav süresince soru sormak yasaktır.
8. Sınav sırasında cevap kâğıtlarındaki kimlik bilgilerinin doldurulması ve imzaların tükenmez kalemle atılması zorunludur.

9. Sınav esnasında silgi, kalem ve hesap makinesi gibi araçların değiştirilmesi yasaktır.
10. Sınav görevlileri; sınav kurallarını, düzenini ve işleyişini bozan, sınavın yapılmasını engelleyen ve sınav görevlilerine hakaret eden öğrenciler hakkında tutanak tutar ve bu öğrenciler hakkında işlem yapar.
12. Sınav görevlileri tarafından, kopya çeken veya kopya çekmeye teşebbüs eden öğrencilerin tespit edilmesi halinde tutanak tutularak ders sorumlusu öğretim elemanına teslim edilir. Kopya çeken veya teşebbüs eden öğrenciler uyarılmak zorunda değildir.
13. Sınavlarda, her ne şekilde olursa olsun kopya çeken, çekme girişiminde bulunan, yapanlara yardım eden veya ilgili evrakın incelenmesinden kopya çektiği tespit edilen ve sınav, uygulama ve diğer çalışmalar sırasında her ne şekilde olursa olsun genel düzeni bozan öğrenciler sınavdan 0 (sıfır) not almış sayılırlar. Ayrıca ilgili öğrenciler hakkında 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre disiplin soruşturması yapılır.
14. Sınavı yapan öğretim elemanı yedi iş günü içerisinde sınav sonuçlarını öğrenci işleri otomasyon sistemi vasıtası ile ilan eder. Döneme ait tüm sınav evrakını dönem sonu sınavından sonra dekanlığa/müdürlüğe teslim eder. Bu evraklar iki yıl süreyle saklanır.

1.6. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.

1.6.1 2020-2021 eğitim-öğretim yılında 11 öğrenci olarak eğitim-öğretime başlayan Geleneksel Türk Sanatları Bölümü son beş yılı içeren öğrenci ve programdan mezun sayılarına ilişkin bilgiler Tablo 1.13’de verilmiştir.

Kanıtlar

<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/yonetmelik/7.5.13948.pdf>

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/74340?AspxAutoDetectCookieSupport=1>

Tablo 1.13 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ¹	Hazırlık	Sınıf ²				Öğrenci Sayıları ³			Mezun Sayıları ³		
		1.	2.	3.	4.	L	YL	D	L	YL	D
2024-2025	-	18	12	26	7	63	-	-	10	-	-
2023-2024	-	10	30	7	11	58	-	-	4	-	-
2022-2023	-	30	11	11	-	52	-	-	-	-	-
2021-2022	-	11	11	-	-	21	-	-	-	-	-
2021-2020	-	11	-	-	-	11	-	-	-	-	-

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

²Kurumca tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

³L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

1.6.2 Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem(ler)i özetleyiniz.

1.6.2 Öğrencilerin mezuniyet süreçleri “Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” MADDE 23 Diploma ile ilgili esasları Afyon Kocatepe Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönergeye göre düzenlenmektedir. Bu yönetmenlikte geçen ilkelere göre; Bölüm müfredatını başarıyla tamamlayan ve GANO değeri en az 2.00 olan öğrenciye lisans diploması verilir. Öğrencilere mezuniyetine kadar almış olduğu derslerdeki başarı durumunu ve varsa akademik dereceleri gösteren öğrenci not durum belgesi ile diploma eki verilir. Öğrencilerin durumları her yarıyıl sonunda değerlendirilerek, not durum belgesinde, bulunduğu yarıyıla kadar GANO değeri 3.00 – 3.49 olanlar için onur öğrencisi; 3.50 – 4.00 olanlar için, üstün onur öğrencisi ibaresi yazılır. Bu şartlarda mezun olan öğrencilere diplomaları ile beraber onur belgesi veya üstün onur belgesi verilir. Disiplin cezası bulunan öğrenciler bu haktan yararlanamaz. Ayrıca, Geleneksel Türk Sanatları Bölümü öğrencinin mezun olabilmesi için üçüncü sınıfta yer alan “Staj” ve son sınıfta yer alan “Bitirme Projesi I” ve “Bitirme Projesi II” yi başarmak zorundandır. Bitirme Projesi; Geleneksel Türk Sanatları Bölümü öğrencilerinin lisans eğitimleri boyunca edindikleri teknik ve kuramsal bilgi, birikim ve uygulama düzeyini gösteren bir çalışmadır. Bitirme Projesinin amacı, öğrencilerin lisans eğitiminin ilk 6 dönemi boyunca edindikleri mesleki bilgi, birikim ve becerileri somutlaştırmak, bilimsel araştırma ve uygulama düzeyini geliştirmek ve mezuniyet sonrası döneme hazırlanmalarını sağlamaktır. Bitirme Projesi I ve II “Araştırma” ve “Uygulama” olmak üzere iki alt alan çalışmayı içermektedir.

1.6.3 Bu yöntem(ler)in güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

1.6.3 Tüm bu süreçler; “Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği”, “Afyon Kocatepe Üniversitesi Diploma, Diploma Eki Ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge”, “Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitiminde Ortak Zorunlu/Seçmeli Ve Alandışı Seçmeli Dersler Eğitim Öğretim Sınav Ve Uygulama Esasları Yönergesi”, “Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Muafiyet Ve İntibak İşlemleri Yönergesi”, “Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Öğretiminde Azami Öğrenim Süreleri Sonunda Verilecek Sınav Haklarına Dair

Uygulama Esasları” Bölüm Kurulu, Birim Kurulu ve Üniversite Senatosu kararları çerçevesinde yürütülmektedir.

Yine yukarıda adı geçen yönetmenlik, yönerge, usul ve esaslara ek olarak olarak öğrenci işleri tarafından öğrenci bilgi sistem programında yer alan mezun adayların işlemlerinde;

1. AGNO kontrolü,
2. Kredi kontrolü,
3. AKTS kontrolü, zorunlu ders kontrolü,
4. Seçmeli ders kontrolü,
5. Başarısız ders kontrolü ve mezun öğrencilerin listesi oluşturulur.

Mezun listesinin oluşturulmasında otomasyon kullanılması tüm öğrenciler için eşit ve güvenilir bir sonuç ortaya çıkartmaktadır. Mezun öğrencilerin listesi öğrencilerin akademik danışmanına öğrenci bilgi sistemi üzerinden gönderilmektedir ve danışman tarafından öğrencilerin mezuniyet şartlarını sağladığına dair onay alınmaktadır. Onaylanan öğrenciler transkriptleri ile birlikte bölüm yönetim kurulunun onayının alınması için bölüme gönderilmektedir. Bölüm yönetim kurulu kararı ile öğrencilerin mezuniyetlerine karar verilmektedir. Sonuç olarak, mezun öğrencilerin belirlenmesi için otomasyon programının kullanılması, akademik danışman onayının alınması ve yönetim kurulu kararının alınması mezuniyet koşullarının sağlanması için güvenilirliği artırmaktadır.

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

2.1. Değerlendirilecek her program için program eğitim amaçları tanımlanmış olmalıdır.

Plastik ve görsel birikimlerinden beslenen sanatçı, tasarımcı ve sanat eğitimcisi yetiştirmek için program eğitim amaçları ve bu doğrultuda da müfredatları hazırlanmıştır.

Kanıtlar

Tablo 2.1 Program Eğitim Amaçları

No	Program Eğitim Amaçları
PEA1	Kültür Bakanlığının ilgili kurumlarında uzman, eğitici, sanatçı olarak görev alabilirler.
PEA2	Özel sektörde ilgili fabrikalarda tasarım, üretim bölümlerinde çalışabilirler.
PEA3	Serbest sanatçı olarak çalışabilirler.
PEA4	Halk Eğitim Merkezlerinde açılan tezhip, dokuma, ebru vb. kurslarda usta öğretici olabilirler.

2.2. Bu amaçlar; programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentileri tanımına uymalıdır.

2.2. Geleneksel Türk Sanatları 2020-20211 yılında öğrenci almaya başlamıştır. Programımız ilk mezunlarını 2023-2024 öğretim yılında vermiştir.

2.3. Kurumun, fakültenin ve bölümün öz görevleriyle uyumlu olmalıdır.

Kurum, fakülte ve bölümün misyonları; Evrensel düzeyde bilimsel bilgi üretmek, çağdaş üretken bireyler yetiştirmek, çağdaş ve evrensel sanat üreten bireyler yetiştirmek, sonuç olarak bir bütün olarak misyonlar birbirleriyle tam anlamıyla örtüşmektedir.

Kurum, fakülte ve bölümün misyonları; Bilimsel araştırma ve kaliteyi artırmak, çağını anlayabilen, sorgulayabilen çağın sanat anlayışı kavramını toplumsal katkı biçiminde sunabilen, deneysel bir çalışma biçimini içselleştirerek Geleneksel Türk Sanatını evrensel boyuta taşıyabilen bir öğretim anlayışını kurumsallaştırmak. Her üç misyon anlayışı da yine bir bütün olarak birbirleriyle tam anlamıyla örtüşmektedir.

Kanıtlar

Tablo 2.2 Program Eğitim Amaçlarının Kurum, Fakülte, Bölüm Vizyon ve Misyonu ile Uyumlu

	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ		GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ		GELENEKSEL TÜRK SANATLARI BÖLÜMÜ	
	Misyon	Vizyon	Misyon	Vizyon	Misyon	Vizyon
Program Eğitim Amaçları (PEA)	Evrensel düzeyde bilimsel bilgi üretmek, mesleki açıdan çağdaşlarıyla rekabet edebilen, nitelikli bireyler yetiştirmek ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaktır.	Bilimsel araştırma ve eğitim faaliyetlerinde kaliteyi sürekli artırarak bölgesel kalkınmaya katkı sunan, yenilikçi projelerle ulusal düzeyde girişimci üniversiteler arasında yer almak ve uzun vadede uluslararası tanınır bir üniversite haline gelmektir.	Evrensel düşünce ve değerlere sahip, ülke ve dünya kültürüne sanat yoluyla katkıda bulunacak çağdaş, üretken bireyler yetiştirmenini yanı sıra araştırma, eğitim ve hizmet alanlarındaki üretimini toplum yararına sunmaktır.	Ulusal ve uluslararası düzeyde kabul gören, yetiştirdiği üretken bireylerle çağın sanat anlayışını toplumda etkin ve yaygın konuma gelmesine öncülük eden bir eğitim ve öğretim kurumu olmaktadır.	Günümüze ve geleceğe yönelik tasarımlar yapabilecek, kendi alanlarında geçmişte var olan kaynakları gün ışığına çıkaracak, kültürel birikimleri günlük yaşama geçirilmelerinde ve korunarak gelecek kuşaklara aktarılmalarda etkin görevler alacak, taklitçilikten uzak, özgün, bilinçli, nitelikli, üretken sanatçı adayları yetiştirmektedir.	Taklitçilikten uzak, özgün, bilinçli, nitelikli, üretken ulusal ve uluslararası düzeyde sanatçıları yetiştiren eğitim ve araştırma kurumu olmaktadır.
PEA1.	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu

PEA2.	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu
PEA3.	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu
PEA4.	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu

2.4. Programın çeşitli iç ve dış paydaşlarını sürece dahil ederek belirlenmelidir.

Programın dış paydaşları, Afyonkarahisar Güzel Sanatlar Derneği Başkan Yardımcısı Zeynep GÜRMAN, Kültür Bakanlığı Keçe Sanatçısı Gülenay YALÇINKAYA'dır. Paydaşlarla yarıyıl başlangıçlarında toplantı yapılmaktadır. Programın iç paydaşları da fakültemizin diğer programlarıdır. Bu programlarla gerek akademik toplantılarda gerekse etkinlik toplantılarında biraraya gelinmektedir.

Kanıtlar

Tablo 2.3 Dış Paydaşlar

GELENEKSEL TÜRK SANATLARI PROGRAMI DIŞ PAYDAŞ LİSTESİ	
Ad-Soyad*	Çalıştığı Kurum
Gülenay Yalçinkaya	Serbest Sanatçı
Zeynep Gürman	Serbest Sanatçı
*Liste alfabetik olarak sıralanmıştır.	

2.5. Kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmış olmalıdır.

Programın eğitim amaçları gerek fakülte web sitesinde gerekse Avrupa Yükseköğretim Alanında eşgüdümü amaçlayan Bologna sistemi bağlamında Üniversitemizin Bologna linkinden elde edilebilir.

<https://gsf.aku.edu.tr/bolumler/>

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspxlang=tr&curOp=showPac&curUnit=30&curSunit=3002>

2.6. Programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenmelidir.

Program eğitim amaçları, Geleneksel Sanatların ve sanat eğitiminin temel ilkelerini kapsamaktadır. Program Geleneksel Sanatlardan yararlanarak özgün tasarımlar yapabilen öğrenciler yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Değişiklikler ders ekleme ve çıkarma, yarıyıl

bazında yerlerini değiştirme biçiminde gerçekleştirilmektedir. Ama buna karşın, bu vesileyle programın eğitim amaçları daha çok ayrıtılanmış ve ekte ki dosya da görüleceği üzere güncellenmiştir. İ ve dış paydaşlar, fikirlerini beyan etmekte ve bizce de bu değerlendirilmektedir.

3. PROGRAM ÇIKTILARI

3.1. Program ıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamalı ve ilgili (MÜDEK, FEDEK, SABAK, EPDAD vb. gibi) Değerlendirme çıktılarını da içerecek biçimde tanımlanmalıdır. Programlar, program eğitim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendilerine özgü ek program ıktıları tanımlayabilirler.

3.1.1 Tanımlanan program çıktılarını burada sıralayınız. Program ıktıları ilgili akreditasyon kuruluşunun (MÜDEK, TEPDAD, FEDEK, VEDEK, EPDAD, HEPDAK, İLAD-İLEDAK, SAB TUADER-TURAK, ECZAKDER ve TPD) tanımına uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve davranışlardan oluşmalıdır.

Tablo 3.1 Program ıktıları

No	Program ıktısı
P1	Sanat kültürü ve estetik konularına ilişkin bilgiye sahiptir.
P2	Sanat tarihi konusunda bilgi sahibidir.
P3	Geleneksel sanat ve tasarım materyalleri bilgisine sahiptir.
P4	Geleneksel sanat ve tasarım yöntem ve teknikleri konusunda bilgi sahibidir.
P5	Geleneksel sanat alanının ilişkili olduğu disiplinler arası etkileşim konusunda bilgi sahibidir.
P6	Geleneksel araştırma yöntemleri konusunda bilgi sahibidir.
P7	Geleneksel Türk sanatları içerisinde yer alan Tezhip, Minyatür, ini, Halı-Kilim, sanatlarında özgün tasarımlar yapabilir ve uygulayabilir.
P8	Uygulamadan edindiği tecrübeyi teorik alana taşıyabilir.
P9	Geleneksel sanat alanına ilişkin yöntem ve teknikleri kullanır
P10	Geleneksel sanat alanlarının içindeki alt disiplinlerin etkileşimini değerlendirir.
P11	çözümlmeye dayalı yorum becerisine sahiptir.
P12	çok boyutlu algılayabilme, düşünebilme, tasarlayabilme, uygulayabilme becerisini geliştirir.
P13	Yenilikçi tasarımlar yapabilir.
P14	Alanı ile ilgili konuları uzman ya da uzman olmayan kişilere görsel, yazılı ve sözlü iletişim yöntemlerini kullanarak etkin ve doğru olarak aktarır.
P15	Alanında başarıyla iş yürütebilecek duyarlılığa sahiptir.

Yetkinlikler Öğrenme	1								X	X			1	Yetkinlikler Öğrenme
	2	X	X							X			2	
	3									X			3	
Yetkinlikler İletişim ve Sosyal	1								X				1	Yetkinlikler İletişim ve Sosyal
	2							X	X				2	
	3					X							3	
	4							X					4	
	5				X		X				X		5	
Yetkinlikler Alana Özgü	1					X							1	Yetkinlikler Alana Özgü
	2					X							2	

Bir program yeterliliği,

- Bir temel alan yeterliliği ile ilişkili ise ilgili kutucuğa (turuncu renk ile belirtilmiş) X işareti koyunuz.
- Bir ulusal yeterlilik ile ilişkili ise ilgili kutucuğa (gri renk ile belirtilmiş) X işareti koyunuz.
- Aynı kutucukta hem (turuncu renk ile belirtilmiş) X hem de (gri renk ile belirtilmiş) X işareti kullanılabilir ki bu, program yeterliliğinin hem temel alan hem de ulusal yeterlilik ile ilişkili olduğunu gösterir.

3.1.2 Güzel Sanatlar Fakültesi Geleneksel Türk Sanatları Bölümü Sanat eğitimi programı olup uluslararası nitelikte, yaratıcı, eleştirel düşünebilen, değer ve bilgi üreten sanatçılar yetiştiren bir kurum olup yukarıda adı geçen akreditasyon kuruluşlarının ((MÜDEK, TEPDAD, FEDEK, VEDEK, EPDAD, HEPDAK, İLA İLEDAK, SABAK, TUADER-TURAK, ECZAKDER ve TPD) çıktılarının tümünü eksiksiz bir şekil nasıl kapsadığını gösteriniz. Eğer program çıktıları, ilgili akreditasyon kuruluşunun (MÜDEK, TEPDAD, FEDEK, VEDEK, EPDAD, HEPDAK, İLAD-İLEDAK, SABAK, TUADER-TUR ECZAKDER ve TPD) çatısı altına girmemektedir.

3.1.3 Program çıktılarının program eğitim amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve program eğitim amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız.

Kanıt

Tablo 3.3 Program Çıktılarının Program Eğitim Amaçlarıyla Uyumu

Program Eğitim Amaçları (PEA)	Program Çıktıları (PÇ)		
	PÇ1	PÇ2	PÇ3
PEA1	4	5	5
PEA2	5	4	4
PEA3	4	5	5
PEA4	5	4	4

***Uyum düzeyleri 1 (çok düşük) ve 5 (çok yüksek) arasında ifade edilmiştir.**

3.1.3 Geleneksel Türk Sanatları Bölümü sanat kültürü, estetik ve geleneksel sanat ve tasarım materyallerine ilişkin bilgiye sahip olan öğrenciler yetiştirmeyi hedeflemektedir. Öğrenciler, geleneksel sanat, tasarım yöntem ve teknikleri konusunda, geleneksel sanat alanının ilişkili olduğu disiplinler arası etkileşim ve araştırma yöntemleri konusunda bilgi sahibidir. Geleneksel Türk sanatları içerisinde yer alan Tezhip, Minyatür, Çini, Halı-Kilim sanatlarında özgün tasarımlar yapabilir ve uygulayabilir. Uygulamadan edindiği tecrübeyi teorik alana taşıyabilir. Geleneksel sanat alanına ilişkin yöntem ve teknikleri kullanır. Geleneksel sanat alanlarının içindeki alt disiplinlerin etkileşimini değerlendirir. Çözümlemeye dayalı yorum becerisine sahiptir. Çok boyutlu algılayabilme, düşünebilme, tasarlayabilme, uygulayabilme becerisini geliştirir. Yenilikçi tasarımlar yapabilir. Alanı ile ilgili konuları uzman ya da uzman olmayan kişilere görsel, yazılı ve sözlü iletişim yöntemlerini kullanarak etkin ve doğru olarak aktarır. Alanında başarıyla iş yürütebilecek duyarlılığa sahiptir. Bu amaçlar doğrultusunda bölümümüz, bilimsel ve felsefi düşünceye açık, sanat, kültür, felsefe, bilim ve teknoloji etkileşimini tarih bilinciyle ve çağa özgü olarak kavrayabilen, aydınlanmış bir bilinçle çağındaki gelişmeleri takip eden ve her alanındaki sorunlarına karşı duyarlı, deneyselliğe ve yeniliğe açık, yaratıcı, paylaşımcı, ulusal ve uluslararası alanda değerler ve yapıtlar üretebilen hedefler üzerinden program çıktıları oluşturmuştur. Yaratıcılık, özgünlük, çağdaşlık, evrensellik, yenilikçilik temel değerleri üzerinde program çıktıları eğitim amaçlarını taşımaktadır. Ayrıca disiplinler arasıyla önem veren bölüm bu konuya programda ve program çıktılarında yer vermiştir.

3.1.4 Program çıktıları belirleme yöntemini anlatınız.

3.1.4 Geleneksel Türk Sanatları Bölümü program çıktıları oluşturulması sürecinde Türkiye Yükseköğrenim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ), Bologna Sistemi ve ilgili mevzuatlar dikkate alınarak belirlenmiştir. Program çıktıları bölüm toplantılarında tek tek ele alınmış, tüm bölüm öğretim elemanlarının fikir, öneri ve yaklaşımları değerlendirilerek oluşturulmuştur. Program çıktıları oluşturulmasında Geleneksel Türk Sanatları Bölümü Bologna koordinatörünün de görüşleri alınmaktadır.

3.1.5 Program çıktılarını dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme yöntemini anlatınız.

3.1.5 Eğitim programının amaç ve hedefleri, öğrencilerin kazanması beklenen bilgi, beceri ve tutumları içermekte olup, 8. yarıyıl sonunda öğrencinin alan bilgisi, mesleki yeterliliği ve yetkinliklerini tanımlamaktadır. Tüm bu ilişkiler eğitim-öğretim bilgi sistemimizdeki program çıktılarımızda, program çıktıları matrisinde aktif olarak gözlemlenebilir.

Süreç içerisinde öğrencilerin başarı durumları izlenmektedir. Geleneksel Türk Sanatları Program çıktılarının önümüzdeki günlerde yeniden ele alınarak güncellenmesi ve çalışmalar yapılması planlanmaktadır.

Geleneksel Türk Sanatları Bölümü öğrencileri 1.ve 2. yarıyıl içerisinde Temel Sanat Eğitimi, Genel Sanat Tarihi gibi uygulamalı ve kuramsal “Temel Eğitim” dersleri alırlar. Öğrenciler, 3. yarıyıldan itibaren uzmanlaşmak istediği alanlara yönelik dersler ve atölyeler seçebilmektedir. 4. sınıfta alan bilgisini kuramsal ve uygulamalı olarak ortaya koydukları proje çalışmalarını “Diploma Projesi” dersleri kapsamında gerçekleştirirler. Tüm bu süreçlerde program çıktıları gözden geçirilmekte ve öneriler çerçevesinde değişikliklere gidilebilmektedir.

Disiplinlerarası etkileşime önem veren programımız, kendine özgü duyarlılığını öne çıkararak, yaratıcılığın geliştirilmesine olanak sağlayacak bir ortamda kuramsal ve uygulamalı olarak sürdürülür. Bu eğitim boyunca kazanılan sanatsal formasyon öğrencinin çalışmalarında, mezuniyetine kadar, belirginleşerek kendini gösterir.

Yukarıda ayrıntılarıyla vurguladığımız bölüm eğitimimiz, yöntemleri, felsefesi ve ders program içeriğiyle profesyonel sanat eğitimi uygulamalarıyla sorumluluğunu sanatsal üretimin içinde olma sorumluluğu ile bütünleştirebilmiş, bu kapsamda eğitim amaçlarını ve program çıktılarını belirlemiştir. Programdan mezun olanlar Kültür Bakanlığının ilgili kurumlarında uzman, eğitici, sanatçı olarak görev alabilirler. Ayrıca, özel sektörde ilgili fabrikalarda tasarım, üretim bölümlerinde çalışabilirler. Mezunlar, sanatsal faaliyette bulunabilir; Halk Eğitim Merkezlerinde açılan Tezhip, Dokuma, Ebru vb. kurslarda usta öğretici olabilirler.

3.2. Program çıktılarının sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.

3.2.1 Program çıktılarının her biri için ayrı ayrı olmak üzere, sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini

anlatınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sistematik olmalı, doğrudan ölçüm yöntemlerinin kullanımına imkân verecek şekilde, ağırlıklı olarak öğrenci çalışmalarına ve somut verilere dayanmalıdır. Yalnızca anketler ve/veya öğrenci ders başarı notları gibi, dolaylı ölçüm yöntemlerine dayalı süreçler yeterli sayılmayacaktır. Normal Örgün Öğretim yanında İkinci Örgün Öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç Normal Örgün Öğretim ve İkinci Örgün Öğretim programları için ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde uygulanmalıdır.

3.2.1 Program çıktılarının sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci TYYÇ-Program Yeterlilikleri İlişkisi çerçevesinde yürütülmektedir. Bölüm program çıktıları belirlenirken ilgili yönetmelikler ve Bologna sistemi dikkate alınmaktadır. Program çıktıları bölüm toplantılarında madde madde değerlendirilerek belirlenmektedir. Her eğitim öğretim dönemi dönem sonu değerlendirme bölüm toplantılarında öneriler çerçevesinde öğretim planı ve dolayısıyla program çıktıları üzerinde görüş ve öneriler sunulmaktadır. Gerekli görüldüğünde tüm ilgililerin görüş ve önerileri doğrultusunda Bölüm Kurulu kararı ile güncellenerek Birim Yönetimine gönderilebilir.

Program çıktılarının öğrenciler tarafından ne derecede kazanıldığı sınav, ödev, proje, vb. gibi ölçme araçları üzerinden değerlendirilir. Bu değerlendirme ile bölümün program çıktılarını ne ölçüde sağladığına ilişkin veriler elde edilmekte ve bölüm toplantılarında değerlendirilmektedir. Bu kapsamda, program çıktıları eğitim-öğretim bilgi sisteminden ve öğrenci bilgi sisteminden takip edilmektedir.

Üniversitemiz Eğitim-Öğretim Yönergesinin 18/1/b. maddesi gereği öğrencilere her yarıyıl sonunda her bir ders için Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden Eğitsel Performans Ölçeği uygulanmaktadır. Kalite Yönergesinin 9/1/e. maddesi kurumun hizmet kalitesini ve paydaş memnuniyetini ölçmek" amacıyla Kalite Komisyonu adına Kalite Koordinatörlüğü tarafından yapılan akademik döneme ilişkin Eğitsel Performans Ölçeği sonuçları programlar bazında paylaşılmaktadır.

Eğitim-Öğretim Yönergesinin 17/4. maddesine göre Eğitsel Performans Ölçeği, her yıl temmuz ayında bölüm, anabilim/anasanat dalı tarafından analiz edilmektedir. Bu amaçla gönderilen Eğitsel Performans Ölçeği sonuçları ilgili bölüm, anabilim/anasanat dalının kurullarında değerlendirilmekte; ardından değerlendirmeler birimimizdeki ilgili kurullarda değerlendirilerek paydaş memnuniyet düzeyinin düşük olduğu alanlarda iyileştirmeler yapmak ve memnuniyet düzeyinin yüksek olduğu alanlarda sürdürülebilirliği sağlamak amacıyla önlemler alınmaktadır.

Öte yandan bölüm olarak program çıktılarının değerlendirme sürecinde iç ve dış paydaşların katılımına önem verilmektedir. Üniversitemiz tarafından yapılan anket değerlendirmelerinin dışında bölüm olarak program çıktılarının değerlendirilmesine yönelik iç ve dış paydaşlara yönelik anket çalışmaları planlanmaktadır.

3.2.2 Bu sürecin işletildiğine dair kanıtlarınızı sununuz.

3.2.2 Öğrencilerimiz, Bilgi Sistemi üzerinden ilgili tüm bilgilere ulaşabilmektedir.

Program çıktıları eğitim-öğretim bilgi sisteminden ve öğrenci bilgi sisteminden de takip edilmektedir. Program çıktılarının sağlanma düzeyinin dönemsel olarak belirlenmesi, öğrencinin herhangi bir dönem (güz/bahar) içerisinde aldığı derslerdeki başarı seviyesi ile de ilgilidir.

3.3. Programlar mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerinin program çıktılarını sağladıklarını kanıtlamalıdır.

3.3. Programlar mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerinin program çıktılarını sağladıklarını ölçen bir veri bulunmamaktadır. Fakat iyileştirme süreçleri çerçevesinde mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilere program çıktılarını ve kazanımlarını ölçmeye yönelik anket çalışması yapılmaktadır. Geleneksel Türk Sanatları 2020-2021 yılında öğrenci almaya başlamıştır. 2023-2024 eğitim öğretim yılında ilk mezunlarını vermiştir. Mezunlarımızın görüş, öneri ve beklentilerinin alınması amacıyla Üniversitemizin Kalite Koordinatörlüğü tarafından “Mezun Memnuniyet Anketleri” uygulanmakta; çevrimiçi ortamda uygulanan anketlerin linki de, Dekanlığımız ve Bölüm Başkanlıklarımız aracılığıyla mezunlarımıza ulaştırılmaktadır. Anket sonuçları, Fakültemizin ilgili kurullarında izlenmekte, memnuniyet düzeyinin düşük olduğu alanlarda iyileştirmeler yapılması ve/veya memnuniyet düzeyinin yüksek olduğu alanlarda sürdürülebilirliğin sağlanması amacıyla gerekli önlemlerin alınması sağlanmaktadır.

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

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

4.1. Geleneksel Türk Sanatları Bölümünde eğitim öğretim kalitesinin artırılması ve belirlenen sorunların giderilmesi kapsamında sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda, öncelikli olarak öğrencilerin, iç ve dış paydaşların görüşlerine önem

verilmektedir. Bölümün iç paydaşlarından olan öğrencilerden, akademik personelden, program öğretim amaçları ve program çıktılarının belirlenmesi hususunda görüş ve önerileri alınmakta, anket/görüş formu ile görüş ve önerilerin alınmasına devam edilmesi planlanmaktadır. Ayrıca, iç paydaşlarımızdan olan Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığı ve Rektörlükten makamının da fikirleri alınmaktadır.

Dış paydaşlar olarak belirlenen bölüm mezunları, sektör temsilcileri, diğer üniversitelerdeki akademisyenler ve yerel yönetimlerden bölüm program çıktılarının ve program öğretim amaçlarının belirlenmesi konularında görüş ve öneriler alınmaktadır. Yine dış paydaşlarımız olan üniversitenin farklı birimlerinden ilgili konular kapsamında görüşleri alınmaktadır.

Dış paydaşlardan olan YÖK, ÖSYM tarafından çıkarılan yasa ve yönetmeliklere göre bölümde değişiklikler/düzenlemeler yapılmaktadır. İç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler Bölüm Kurullarında bölüm öğretim elemanları tarafından tartışılıp görüşülerek bir karara bağlanmaktadır. Ayrıca Bölüm Kurul toplantılarında bölüm öz görevleri, program öğretim amaçları, program çıktılarının belirlenmesi, öğretim planı (müfredat) ve içeriğinin oluşturulması, eğitim-öğretim kadrosunun belirlenmesi ve eğitim-öğretim altyapısının geliştirilmesi konuları görüşülmektedir. Bölüm Kurulu toplantılarında ders programları sürekli gözden geçirilmekte ve çağın akademik ve bilimsel gelişmelerine uygun olmak üzere revize edilmektedir. Bölüm kurulunda görüşülen konular ve alınan kararlar eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesinde önemli bir rol oynamaktadır. Ara sınav ve dönem sonu sınavları, öğrenci anketleri, mezun anketleri, staj anketleri, bölüm kurul toplantıları, akademik kurul toplantıları, bölümdeki diğer komisyonların faaliyetleri, öğretim üyelerinin görüşleri ve dış paydaş görüşleri, eğitim ve öğretimin sürdürülmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaktadır.

4.2. Bu iyileştirme çalışmaları, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olmalıdır.

4.2. Geleneksel Türk Sanatları Bölümü bünyesinde, önceki yıllarda uygulanan program geliştirme önerileri tüm bölüm öğretim elemanlarını kapsayarak genişletilmiş, uygulamaya geçirilmiştir. Bölüm kurulu toplantılarında “Eğitim Amaçları”, “Program Çıktıları” ve “Taslak Ders Planı” gündeme alınmakta ve değerlendirilmektedir. Toplantılarda oluşturulan “Taslak Ders Planı” ve tartışmalar dikkate alınarak bölümde gerçekleştirilen kontroller sonucu ders planı son haline getirilmekte, ders içerikleri hazırlanmakta ve onay

süreci gerçekleştirilmektedir. Bu aşamadaki kontrol işlemi planda yer alan derslerin Program Çıktılarına ne ölçüde katkı yaptığını belirten “Ders Değerlendirme Tabloları” Ölçüt 2.’ye uygun biçimde yapılmaktadır. Yukarıda tanımlanan Planlama aşamasının ardından onaylanan ders planı Fakülte Yönetim Kurulundan geçtikten sonra Senato’ya sunulmakta ve kabul edildiği takdirde uygulamaya alınmaktadır.

Öte yandan her yarıyıl ders planındaki her ders için hazırlanan Ders Dosyalarındaki bilgiler ve Ders Değerlendirme Anketlerinin değerlendirme sonuçları da dikkate alınarak gerekli görüldüğü takdirde güncellemelere gidilmektedir.

Üniversitemiz Eğitim-Öğretim Yönergesinin 18/1/b. maddesi gereği öğrencilerimize uygulanan “Eğitsel Performans Ölçeği Sonuçları”, yürüttükleri dersler bağlamında ders veren öğretim elemanlarımıza iletilmekte; Bölüm Kurulumuzda da tüm ölçekler madde madde değerlendirilmektedir. 2023-2024 akademik yılı güz dönemi değerlendirildiğinde verilen derslerin genel memnuniyet düzeyinin 4 üzerinde “4,38” olduğu, 2023-2024 akademik yılı bahar döneminde “4,42”, 2024-2025 akademik yılı güz döneminde “4,44”, 2024-2025 akademik yılı bahar döneminde “4,32” olduğu görülmüş; memnuniyeti sürdürmeye dönük adımlar atılması gerektiği üzerinde durulmuştur. Öğretim elemanlarımızın kendi derslerine ait sonuçları etraflıca değerlendirmeleri gerektiği ve öğrencilerimizin memnuniyet düzeyinin düşük olduğu bir alan varsa bu konuda iyileştirme yapmaları gerektiği vurgulanmıştır.

Kanıtlar

2023-2024 Bahar Dönemi Eğitsel Performans Ölçeği Sonuçları

2024-2025 Güz Dönemi Eğitsel Performans Ölçeği Sonuçları

2024-2025 Bahar Dönemi Eğitsel Performans Ölçeği Sonuçları

5. EĞİTİM PLANI

5.1. Her programın program eğitim amaçlarını ve program çıktılarını destekleyen bir eğitim planı (müfredatı) olmalıdır. Eğitim planı bu ölçütte verilen ortak bileşenler ve disipline özgü bileşenleri içermelidir.

5.1.1 Öğretim planını Tablo 5.1, Tablo 5.2, Tablo 5.3 ve Tablo 5.4’ü doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Tablo 5.1’deki "Alanına Uygun Temel Öğretim" kategorisinin genellikle 1. sınıf ve kısmen 2. sınıftaki ve genellikle programın tümüne hazırlayan derslerden oluşması beklenmektedir. "Alanına Uygun

Öğretim" kategorisinin ise, genellikle 2. sınıfta başlayan ve üst sınıflarda yoğunlaşan derslerle karşılanması beklenmektedir.

Geleneksel Türk Sanatları Bölümü, günümüze ve geleceğe yönelik tasarımlar yapabilecek, kendi alanlarında geçmişte var olan kaynakları gün ışığına çıkaracak, kültürel birikimleri günlük yaşama geçirilmelerinde ve korunarak gelecek kuşaklara aktarılmasında etkin görevler alacak, taklitçilikten uzak, özgün, bilinçli, nitelikli, üretken sanatçı adayları yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Eğitim sürecinde, Geleneksel Türk Sanatları kapsamında bilimsel araştırmalar yapılması, günümüzde halen yaşayan ve bununla birlikte gittikçe yok olan sanat ürünlerinin saptanması, bu sanat alanlarının sanat eğitimi alan bireyler eliyle varlıklarını sürdürmesi, geliştirilmesi, yeni tasarımlar ve ürünlerin ortaya konulması, ulaşılabilen kaynaklar ölçüsünde sanatsal üretimlerin arşivlenmesi ve Türk kültür birikiminin sistematik olarak değerlendirilmesi hedeflenmektedir.

Bu çerçevede bölümümüz, bilimsel ve felsefi düşünceye açık, sanat, kültür, felsefe, bilim ve teknoloji etkileşimini tarih bilinciyle ve çağa özgü olarak kavrayabilen, aydınlanmış bir bilinçle çağının her alanındaki sorunlarına karşı duyarlılığını, sorgulayıcı tavrını, tepkisini, deneyselliğe ve yeniliğe dayalı sanat tavrıyla örtüştürebilmiş özgün yaratıcı kimliğe sahip öğrenci profiline ilişkin bir bilinci, öğrenciye kazandırmak arzusu içerisindedir.

Geleneksel Türk Sanatları Bölümüne ait eğitim programının amaç ve hedefleri, öğrencilerin kazanması beklenen bilgi, beceri ve tutumları içerir ve mezun öğrencilerden beklenen yeterlik ve yetkinlikleri tanımlar. Bu amaç ve hedefler, mesleksi ve toplumsal beklentileri karşılamasına yönelik tüm yetkinlikleri kapsamaktadır. Bu yetkinlikler mezuniyet öncesi eğitime ayrılan süreye uygun ölçüde, öğrencinin gelecekte sürdüreceği mesleki kariyere ulaşması ve eğitimine yeterli bir bilgi donanımıyla devam etmesi noktasında öğrencilere yetkin bir müfredat çerçevesinde eğitim vermek amaçlanır.

Geleneksel Türk Sanatları Bölümü Öğretim Planı Tablo 5.1, Tablo 5.2, Tablo 5.3 ve Tablo 5.4’de verilmektedir.

Geleneksel Türk Sanatları Bölümü eğitim-öğretim planı; öğrencinin geleneksel üretim alanları ile ilgili teorik ve uygulamalı verileri kullanarak güncel tasarımlar yapmaları, geleneksel ve çağdaş sanatı takip etmeleri ilkeleri üzerine kurulu bir program ile yürütülmektedir.

Tablo 5.1 Öğretim Planı
[Program Adı]

Ders Kodu	Ders adı ¹	Öğretim Dili ²	Kategori (AKTS Kredisi) ³					Diğer ⁴
			Alanına uygun temel öğretim	Alanına uygun öğretim	Seçmeli Dersler			
					Alan içi	Alan dışı		
1. Yarıyıl								
TUR 101	Türk Dili I	Türkçe						X
YAD 101	Yabancı Dil I	Türkçe						X
AIİT 101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	Türkçe						X
GTS 101	Temel Sanat Eğitimi I	Türkçe	X					
GTS 103	Genel Sanat Tarihi I	Türkçe		X				
GTS 105	Türk Desenleri I	Türkçe	X					
SD 101	Fotoğraf Atölyesi I	Türkçe					X	
SD 103	Tezhip Atölyesi I	Türkçe				X		
SD 105	Türk Kültür Tarihi	Türkçe				X		
SD 107	Göstergebilim	Türkçe						X
KP 101	Kariyer Planlama	Türkçe						X
2. Yarıyıl								
TUR 102	Türk Dili II	Türkçe						X
YAD 102	Yabancı Dil II	Türkçe						X
AIİT 102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	Türkçe						X
GTS 102	Temel Sanat Eğitimi II	Türkçe	X					
GTS 104	Genel Sanat Tarihi II	Türkçe		X				
GTS 106	Türk Desenleri II	Türkçe	X					
SD 102	Fotoğraf Atölyesi II	Türkçe					X	
SD 104	Tezhip Atölyesi II	Türkçe				X		
SD 106	Türk Mitolojisi	Türkçe				X		
SD 108	Sanat Sosyolojisi	Türkçe					X	
3. Yarıyıl								
GTS 201	Türk Sanat Tarihi	Türkçe		X				
GTS 203	Dokuma Tasarımı ve Uygulamaları I	Türkçe	X					
GTS 205	Düz Dokuma Desenleri I	Türkçe	X					
GTS 207	Ebru Sanatı I	Türkçe	X					
ALN 901	Alan Dışı Seçmeli Ders I	Türkçe					X	
SD 201	Tezhip Atölyesi III	Türkçe				X		
SD 203	Hat Atölyesi I	Türkçe				X		
SD 205	Anadolu Sanatı	Türkçe				X		
SD 207	Çağdaş Sanat Yorumu	Türkçe					X	
4. Yarıyıl								
GTS 202	Osmanlı Resim Sanatı	Türkçe		X				
GTS 204	Dokuma Tasarımı ve Uygulamaları II	Türkçe	X					
GTS 206	Düz Dokuma Desenleri II	Türkçe	X					
GTS 208	Keçe Sanatı I	Türkçe	X					
ALN 902	Alan Dışı Seçmeli Ders II	Türkçe						X

SD 202	Minyatür Atölyesi	Türkçe	X				
SD 204	Hat Atölyesi II	Türkçe			X		
GÇ	Gönüllülük Çalışmaları	Türkçe					X
SD 206	Geleneksel El Sanatları Tarihi	Türkçe				X	
SD 208	Yöresel Dokumacılık	Türkçe			X		
5. Yarıyıl							
GTS 301	Batik Teknikleri	Türkçe	X				
GTS 303	Halı Desenleri I	Türkçe	X				
GTS 305	Halı Dokuma Teknikleri I	Türkçe	X				
GTS 307	Ebru Sanatı II	Türkçe	X				
GTS 309	Osmanlıca I	Türkçe		X			
SD 301	Baskı Tasarımı ve Uygulamaları I	Türkçe				X	
SD 303	Keçe Atölyesi I	Türkçe			X		
SD 305	Yöresel El Sanatları	Türkçe			X		
SD 307	Kitap Sanatları Tarihi	Türkçe			X		
6. Yarıyıl							
GTS 302	Bilgisayarda Temel Tasarım	Türkçe		X			
GTS 304	Halı Desenleri II	Türkçe	X				
GTS 306	Halı Dokuma Teknikleri II	Türkçe	X				
GTS 308	Keçe Sanatı II	Türkçe	X				
GTS 310	Osmanlıca II	Türkçe		X			
SD 302	Baskı Tasarımı ve Uygulamaları II	Türkçe				X	
SD 304	Ebru Atölyesi II	Türkçe			X		
SD 306	Doğal Boyamacılık	Türkçe			X		
SD 308	Makine Halıcılığı	Türkçe			X		
7. Yarıyıl							
GTS 401	Bilgisayar Destekli Tasarım I	Türkçe		X			
GTS 403	Bilimsel Araştırma Yöntemleri	Türkçe		X			
GTS 405	Bitirme Projesi I	Türkçe	X				
GTS 407	Osmanlı Kumaşları	Türkçe	X				
SD 401	Seramik Atölyesi	Türkçe				X	
SD 403	Kumaş Desenleri I	Türkçe			X		
SD 405	Çini Atölyesi	Türkçe			X		
SD 407	Keçe Atölyesi II	Türkçe			X		
8. Yarıyıl							
GTS 402	Bilgisayar Destekli Tasarım II	Türkçe		X			
GTS 404	Bilimsel Araştırma Yöntemleri II	Türkçe		X			
GTS 406	Bitirme Projesi II	Türkçe	X				
GRS 402	Girişimcilik	Türkçe					X
SD 402	Seramik Atölyesi	Türkçe				X	
SD 404	Kumaş Desenleri II	Türkçe			X		
SD 406	Çini Atölyesi	Türkçe			X		
SD 408	Ebru Atölyesi II				X		
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI ⁵							
MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ							
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ							

Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır	En düşük AKTS kredisi	60	90	60	
	En düşük yüzde	% 25	% 37,5	%25	

¹Öğretim dili Türkçe olmasa bile ders adını Türkçe veriniz.

²Öğretim dilini yazınız.

³Yukarıdaki kategoriler için derslerin ilgili akreditasyon kuruluşunun ölçütlerini sağlama kontrolü öğretim malzemeleri ve öğrenci çalışmalarına bakılarak yapılacaktır.

⁴Diğer: Yukarıdaki 3 kategoriye girmeyen dersler. Örnekler: Temel Bilgisayar Kullanımı ve Programlama, 2547 sayılı Kanununun 5(i) maddesi kapsamında okutulan dersler, bireysel beceri geliştirmeye yönelik spor, müzik vb.

⁵Toplam krediler ve yüzdeleri hesaplanırken; zorunlu derslerin tümü kullanılmalıdır. Seçmeli derslerin ise sadece öğretim planında yer aldığı sayı kadar kullanılmalıdır

Kanıtlar

Tablo 5.2 Yarıyılar Temelinde Ders Planı

2021/2022 AKADEMİK YILI DERS PLANI ^{1,2}											
I. YARIYIL / GÜZ						II. YARIYIL / BAHAR					
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati ³			A K TS	DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati			AK TS
		T	U	L				T	U	L	
TUR 101	Türk Dili I	2	0	0	2	TUR 102	Türk Dili II	2	0	0	2
YAD 101	Yabancı Dil I	3	0	0	3	YAD 102	Yabancı Dil II	3	0	0	3
AİTT 101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	2	0	0	2	AİTT 102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	2	0	0	2
GTS 101	Temel Sanat Eğitimi I	2	2	0	6	GTS 102	Temel Sanat Eğitimi II	2	2	0	6
GTS 103	Genel Sanat Tarihi I	2	0	0	4	GTS 104	Genel Sanat Tarihi II	2	0	0	4
GTS 105	Türk Desenleri I	2	2	0	6	GTS 106	Türk Desenleri II	2	2	0	6
Toplam Kredi					23	Toplam Kredi					23
III. YARIYIL / GÜZ						IV. YARIYIL / BAHAR					
DERSİN ADI		Haftalık ders saati			A K TS	DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati			AK TS
		T	U	L				T	U	L	
GTS 201	Türk Sanat Tarihi	3	0	0	4	GTS 202	Osmanlı Resim Sanatı	2	0	0	4
GTS 203	Dokuma Tasarımı ve Uygulamaları I	2	2	0	6	GTS 204	Dokuma Tasarımı ve Uygulamaları II	2	2	0	6
GTS 205	Düz Dokuma Desenleri I	2	2	0	6	GTS 206	Düz Dokuma Desenleri II	2	2	0	6
GTS 207	Ebru Sanatı I	3	0	0	5	GTS 208	Keçe Sanatı I	3	0	0	5
ALN 901	Alan Dışı Seçmeli Ders I	2	0	0	2	ALN 902	Alan Dışı Seçmeli Ders II	2	0	0	2
Toplam Kredi					23	Toplam Kredi					23
V. YARIYIL / GÜZ						VI. YARIYIL / BAHAR					
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati			A K TS	DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati			AK TS
		T	U	L				T	U	L	
GTS 301	Batik Teknikleri	2	0	0	4	GTS 302	Bilgisayarda Temel Tasarım	2	0	0	4
GTS 303	Halı Desenleri I	2	2	0	6	GTS 304	Halı Desenleri II	2	2	0	6
GTS 305	Halı Dokuma Teknikleri I	2	2	0	6	GTS 306	Halı Dokuma Teknikleri II	2	2	0	6
GTS 307	Ebru Sanatı II	2	1	0	5	GTS 308	Keçe Sanatı II	2	1	0	5
GTS 309	Osmanlıca I	2	0	0	2	GTS 310	Osmanlıca II	2	0	0	2
Toplam Kredi					23	Toplam Kredi					23

VII. YARIYIL / GÜZ						VIII. YARIYIL / BAHAR					
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati			AKTS	DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati			AKTS
		T	U	L				T	U	L	
GTS 401	Bilgisayar Destekli Tasarım I	2	1	0	4	GTS 402	Bilgisayar Destekli Tasarım II	2	1	0	4
GTS 403	Bilimsel Araştırma Yöntemleri	2	0	0	2	GTS 404	Bilimsel Araştırma Yöntemleri II	2	0	0	2
GTS 405	Bitirme Projesi I	0	2	0	6	GTS 406	Bitirme Projesi II	0	2	0	6
GTS 407	Osmanlı Kumaşları	2	0	0	2	GRS 402	Girişimcilik	3	0	0	4
Toplam Kredi					14	Toplam Kredi					16

¹Seçmeli dersleri, yarıyılinda, tek satırda ve kod yazmadan **Seçmeli Ders** olarak yazınız. Yazılan AKTS, o yarıyılda alınması gereken seçmeli derslerin AKTS kredilerinin toplamı olmalıdır.

²Alınabilecek seçmeli derslerin (Alan içi/Alan dışı) tümünü yarıyıl bazında Tablo 5.3'te veriniz.

³T: Teorik, U: Uygulama (problem çözümü, alan çalışması, tartışma vb.), L: Laboratuva

Tablo 5.3 Yarıyıl Temelinde Sunulan Seçmeli Dersler
(Her yarıyıl için yeteri kadar satır eklenebilir)

I. YARIYIL /GÜZ							
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati ¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
		T	U	L			
SD 101	Fotoğraf Atölyesi I	2	1	0	5		x
SD 103	Tezhip Atölyesi I	2	1	0	5	x	
SD 105	Türk Kültür Tarihi	2	0	0	2	x	
SD 107	Göstergebilim	2	0	0	2		x
KP 101	Kariyer Planlama	2	0	0	2		x
Toplam Kredi							
II. YARIYIL /GÜZ							
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati ¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
		T	U	L			
SD 102	Fotoğraf Atölyesi II	2	1	0	5		x
SD 104	Tezhip Atölyesi II	2	1	0	5	x	
SD 106	Türk Mitolojisi	2	0	0	2	x	
SD 108	Sanat Sosyolojisi	2	0	0	2		x
Toplam Kredi							
III. YARIYIL /GÜZ							
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati ¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
		T	U	L			
SD 201	Tezhip Atölyesi III	2	1	0	5	x	
SD 203	Hat Atölyesi I	2	1	0	5	x	
SD 205	Anadolu Sanatı	2	0	0	2	x	
SD 207	Çağdaş Sanat Yorumu	2	0	0	2		x
Toplam Kredi							
IV. YARIYIL /GÜZ							
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati ¹			AKTS	ALAN İÇİ	ALAN DIŞI

		T	U	L		(Evet/Hayır)	(Evet/Hayır)
SD 202	Minyatür Atölyesi	1	2	0	5	x	
SD 204	Hat Atölyesi II	1	2	0	5	x	
GÇ	Gönüllülük Çalışmaları	1	2	0	5		x
SD 206	Geleneksel El Sanatları Tarihi	2	0	0	2	x	
SD 208	Yöresel Dokumacılık	2	0	0	2	x	
Toplam Kredi							
V. YARIYIL /GÜZ							
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
		T	U	L			
SD 301	Baskı Tasarımı ve Uygulamaları I	2	1	0	5		x
SD 303	Keçe Atölyesi I	2	1	0	5	x	
SD 305	Yöresel El Sanatları	2	0	0	2	x	
SD 307	Kitap Sanatları Tarihi	2	0	0	2	x	
Toplam Kredi							
VI. YARIYIL /GÜZ							
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
		T	U	L			
SD 302	Baskı Tasarımı ve Uygulamaları II	2	1	0	5		x
SD 304	Ebru Atölyesi II	2	1	0	5	x	
SD 306	Doğal Boyamacılık	2	0	0	2	x	
SD 308	Makine Halıcılığı	2	0	0	2	x	
Toplam Kredi							
VII. YARIYIL /GÜZ							
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
		T	U	L			
SD 401	Seramik Atölyesi	2	2	0	6		x
SD 403	Kumaş Desenleri I	2	2	0	6	x	
SD 405	Çini Atölyesi	2	2	0	6	x	
SD 407	Keçe Atölyesi II	2	2	0	6	x	
Toplam Kredi							
VIII. YARIYIL /GÜZ							
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
		T	U	L			
SD 402	Seramik Atölyesi	2	2	0	6		x
SD 404	Kumaş Desenleri II	2	2	0	6	x	
SD 406	Çini Atölyesi	2	2	0	6	x	
SD 408	Ebru Atölyesi II	2	2	0	6	x	
Toplam Kredi							

¹T: Teorik, U: Uygulama (problem çözümü, alan çalışması, tartışma vb.), L: Laboratuvar.

Tablo 5.4 Ders ve Sınıf Büyüklükleri
[Program Adı]

Dersin kodu	Dersin adı	Son İki Yarıyıldaki Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Haftalık Ders Saati				AKTS
				Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Diğer	
TUR 101	Türk Dili I	1	18	2	0	0	-	2
YAD 101	Yabancı Dil I	1	18	3	0	0	-	3
AIİT 101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	1	18	2	0	0	-	2
GTS 101	Temel Sanat Eğitimi I	1	18	2	2	0	-	6
GTS 103	Genel Sanat Tarihi I	1	18	2	0	0	-	4
GTS 105	Türk Desenleri I	1	18	2	2	0	-	6
SD 101	Fotoğraf Atölyesi I	1	18	2	1	0	-	5
SD 103	Tezhip Atölyesi I	1	18	2	1	0	-	5
SD 105	Türk Kültür Tarihi	1	18	2	0	0	-	2
SD 107	Göstergebilim	1	18	2	0	0	-	2
KP 101	Kariyer Planlama	-	-	2	0	0	-	2
TUR 102	Türk Dili II	1	18	2	0	0	-	2
YAD 102	Yabancı Dil II	1	18	3	0	0	-	3
AIİT 102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	1	18	2	0	0	-	2
GTS 102	Temel Sanat Eğitimi II	1	18	2	2	0	-	6
GTS 104	Genel Sanat Tarihi II	1	18	2	0	0	-	4
GTS 106	Türk Desenleri II	1	18	2	2	0	-	6
SD 102	Fotoğraf Atölyesi II	-	-	2	1	0	-	5
SD 104	Tezhip Atölyesi II	1	18	2	1	0	-	5
SD 106	Türk Mitolojisi	1	18	2	0	0	-	2
SD 108	Sanat Sosyolojisi	-	-	2	0	0	-	2
GTS 201	Türk Sanat Tarihi	1	10	3	0	0	-	4

GTS 203	Dokuma Tasarımı ve Uygulamaları I	1	10	2	2	0	-	6
GTS 205	Düz Dokuma Desenleri I	1	10	2	2	0	-	6
GTS 207	Ebru Sanatı I	1	10	3	0	0	-	5
ALN 901	Alan Dışı Seçmeli Ders I	1	10	2	0	0	-	2
SD 201	Tezhip Atölyesi III	1	10	2	1	0	-	5
SD 203	Hat Atölyesi I	-	-	2	1	0	-	5
SD 205	Anadolu Sanatı	-	-	2	0	0	-	2
SD 207	Çağdaş Sanat Yorumu	1	10	2	0	0	-	2
GTS 202	Osmanlı Resim Sanatı	1	10	2	0	0	-	4
GTS 204	Dokuma Tasarımı ve Uygulamaları II	1	10	2	2	0	-	6
GTS 206	Düz Dokuma Desenleri II	1	10	2	2	0	-	6
GTS 208	Keçe Sanatı I	1	10	3	0	0	-	5
ALN 902	Alan Dışı Seçmeli Ders II	-	-	2	0	0	-	2
SD 202	Minyatür Atölyesi	1	10	2	1	0	-	5
SD 204	Hat Atölyesi II	-	-	2	1	0	-	5
GÇ	Gönüllülük Çalışmaları	-	-	2	0	0	-	5
SD 206	Geleneksel El Sanatları Tarihi	1	10	2	0	0	-	2
SD 208	Yöresel Dokumacılık	1	10	2	0	0	-	2

5.1.2 Öğretim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde öğretimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız. Burada, öğretim planında yer alan her dersin, program eğitim amaçları ve program çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren bir tablo kullanılması önerilir. Program çıktılarının her biri için, o çıktıyı tüm öğrencilere edindirmek amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak açıklayınız.

5.1.2. Geleneksel Türk Sanatları Bölümü öğrencileri, uygulamalı atölye derslerinin yanında, uygulamalı derslerini destekleyecek kuramsal dersler almaktadırlar. Geleneksel Türk Sanatları Bölümünün 1. ve 2. yarıyılında teorik ve uygulamaya yönelik temel dersler bulunmaktadır. 3. ve 4. yarıyıl da alana yönelik “dokuma”, “keçe”, “ebru”, “hat”, “tezhip”

gibi derslerle öğrencilerin alanlarında gelişmesi sağlanır. 5. yarıyıldan itibaren de uygulamalı atölye derslerine ağırlık verilerek öğrenciler kendi seçtikleri alanlara yönelirler. Farklı sanat disiplinlerinin etkileşimine önem veren programımızda öğrencilerin sanatçı kişiliklerinin gelişmesinde ve çağdaş, özgün bir anlatım diline ulaşmalarında uygulamalı çalışmalar kadar önemli olan Çağdaş Sanat ve Yorumu, Sanat Kuramları, Sanat Sosyolojisi, Genel Sanat Tarihi, Araştırma Yöntem ve Teknikleri gibi kuramsal sanat dersleri de bulunur.

Yukarıda ayrıntılarıyla vurguladığımız bölüm eğitimimiz, yöntemleri, felsefesi ve ders program içeriğiyle profesyonel sanat eğitimi uygulamayı sorumluğunu sanatsal üretimin içinde olma sorumluluğu ile bütünleştirebilmiş dinamik bir kadroyla yürütülmektedir. Geleneksel sanatların tarihsel geçmişi ile ilgili bilgilendirme çabası, iki ya da üç boyutlu disiplinler arası bir yaklaşımla malzeme çeşitliliğine dayalı deneysel uygulamalar, kuramsal ve estetik boyuta, sanat eleştirisinin her alanına ilişkin bilgilendirme, çözümleme ve yorumlama çabaları bireyi merkez alan eğitim programımızın unsurlarını oluşturur. Bu program, kuramsal derslerin yanı sıra konferans, seminer, workshop, sergi ve benzeri programlarla desteklenir.

5.1.3 Öğretim planının Ölçüt 10’da verilen programa özgü bileşenleri içerdiğini gösteriniz. Örneğin başlığında “istatistik” nitelemesi bulunan temel bilim programlarının öğretim planının/içeriğinin aşağıdaki bileşenleri (FEDEK, 2017) içerdiği gösterilmelidir:

5.1.4 Öğretim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak veriniz.

Öğretim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlenceleri ekte verilmiştir.

5.2. Eğitim planının uygulanmasında kullanılacak eğitim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılmasını garanti edebilmelidir.

5.2.1 öğretim planının uygulanmasında kullanılan öğretim yöntemlerini (derse dayalı, modüler, probleme dayalı, alan çalışmasına bağlı, işyeri uygulamalı gibi) anlatınız. Öğretim planındaki derslerin/modüllerin (varsa) alınma sırasını gösteriniz.

5.2.1. Geleneksel Türk Sanatları Bölümünde eğitim süresi 8 yarıyıldır. Lisans eğitiminde, öğrenciler 1.yarıyıl başından itibaren her yıl seçmeli sanat derslerinden birini seçerler. Ayrıca zorunlu ve seçmeli kültür dersleri bulunmaktadır.

Geleneksel Türk Sanatları Bölümü öğrencileri, 1. ve 2. yarıyıl içerisinde dünya sanatı hakkında bilgi alabilecekleri “Genel Sanat Tarihi” ayrıca “Göstergebilime Giriş”, “Türk Kültür Tarihi”, “Kariyer Planlama”, “Türk Mitolojisi”, “Sanat Sosyolojisi” gibi seçmeli kültür dersleri alırlar. Tasarım ilkeleri ve tasarım elemanlarının öğretildiği “Temel Sanat Eğitimi”, geçmiş dönemlerde kullanılan Türk desenlerinin öğretildiği “Türk Desenleri Atölyesi”, ayrıca bölümün amacına yönelik “Fotoğraf Atölyesi”, “Keçe Atölyesi”, “Alçı ve Çamur Torna” gibi uygulamalı atölye dersleri alırlar. Bu dersler bağlamında ilk 2 dönemde öğrenciler, sanatın temel kavramlarına, tasarım öğelerine, göz-zihin-el koordinasyonuna ilişkin kuramsal kazanımlar elde edip beceri ve anlayış geliştirirler. 3. yarıyıldan itibaren halı ve kilim dokuma başta olmak üzere tezhip ve minyatür gibi geleneksel sanatların farklı alanlarında bireysel çalışmalar yapabilirler. Öğrencilerin, yüzyıllar boyunca kullanılan motifleri ve üretim yöntemlerini değerlendirerek geleneksel ve çağdaş tasarımlar yapılabilmesi bölümün temel hedeflerindendir. Özel konulu proje çalışmaları ile bu program desteklenir. Yine 3. yarıyıldan itibaren seçmeli “Tezhip”, “Hat”, “Işık ve Cam Sanatı”, “Kumaş”, “Batık”, “Kalemişi”ve “Seraamik”atölyeleri ile öğrencilerin birikimleri arttırılır. Farklı sanat disiplinlerinin etkileşimine önem veren program, çağdaş dünya sanatının anlamını ve bağlantılarını ortaya koyan bilgilendirmelerin desteğinde, öğrencinin, kendine özgü duyarlılığını öne çıkararak, yaratıcılığını geliştirmesine olanak sağlayacak bir ortamda kuramsal ve uygulamalı olarak sürdürülür. Eğitim süresi boyunca öğrencinin kazandığı sanatsal formasyon, mezuniyetine kadar, belirginleşerek kendini gösterir. Yukarıda ayrıntılarıyla vurgulanan bölüm eğitimi, yöntemleri, felsefesi ve ders program içeriğiyle profesyonel sanat eğitimini uygulayabilme sorumluluğunu sanatsal üretimin içinde olma sorumluluğu ile bütünleştirebilmiş, alanında yetki dinamik bir kadroyla yürütülmektedir.

Öğrenciler ulusal ve uluslararası öğrenci sergileri ve yarışmalarına katılmaları konusunda motive edilmektedir. Kurum içi sanat organizasyonu ve eylemlerine aktif katılımları teşvik edilerek deneyim kazanmaları amaçlanmaktadır. Programdan mezun olanlar Kültür Bakanlığının ilgili kurumlarında uzman, eğitici, sanatçı olarak görev alabilirler. Ayrıca, özel sektörde ilgili fabrikalarda tasarım, üretim bölümlerinde çalışabilirler. Ayrıca mezun olan öğrenciler, sanatsal faaliyette bulunabilir; Halk Eğitim Merkezlerinde açılan Tezhip, Dokuma, Ebru vb. kurslarda usta öğretici olabilirler. Geleneksel Türk Sanatları Bölümü Öğretim planı kanıt olarak sunulmuştur.

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

5.3.1 Öğretim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız. Burada, programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim elemanlarından oluşan komiteler aracılığıyla, lisans programı öğretim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.

5.3.1 Geleneksel Türk Sanatları Bölümü lisans öğreniminin normal süresi dört akademik yıl veya sekiz yarıyıldır. Bir öğretim yılı, her biri dönem sonu sınavları hariç en az on dört hafta veya en az yetmiş iş günü olmak üzere güz ve bahar yarıyılları ile uygulama ilkeleri Senato kararı ile belirlenecek yaz döneminden oluşmaktadır. Bir öğretim yılında Geleneksel Türk Sanatları Bölümünde dersler ortak zorunlu (Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Yabancı Dil ve Türk Dili dersleri), zorunlu ve seçmeli derslerden oluşmaktadır. Dersler ve bunların haftalık teorik ve uygulama saatleri ve varsa ön koşulları ile derslerin yıllara ve yarıyıllara göre dağılımı, Senato tarafından belirlenmiş olan ilkeler çerçevesinde Geleneksel Türk Sanatları Bölümü kurulunca hazırlanarak Senatonun onayı ile yürürlüğe girer. Ders kredileri (ECTS Kredisi), Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilikleri çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak, birim kurulu önerisi ile Senato tarafından belirlenir. Krediler ilgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak hesaplanır. Öğrenciler, her yarıyıl başında Senatonun belirleyeceği süreler içinde, Senatonun haklı ve geçerli nedenler konusundaki kararında belirtilen bir mazereti olmadığı sürece, katkı payı veya öğrenim ücretini yatırmak ve ders kaydını yenilemek zorundadır. Öğretim birimlerinde her öğrenci için kayıtlı olduğu bölüm/program başkanlığınca bir akademik danışman belirlenir. Öğrenciler, akademik danışmanlarının yardımı ve onayı ile izleyecekleri derslere kayıt yaptırırlar. Yarıyıl da bir öğrenci, öncelikle bulunduğu sınıfa göre alt sınıflardan sorumlu olduğu dersleri almak şartıyla, GANO değeri 1.75'in altında ise en fazla 30 ECTS, 1.75 ve üzerinde ise en fazla 45 ECTS kredisi derse danışmanının/koordinatörünün onayı ile kayıt yaptırabilir. GANO değeri 3.00 ve üzerinde olan öğrenciler, haftalık ders programının uygunluğuna göre bir üst sınıftan

danışmanının/koordinatörünün onayı ile önceki yarıyıllardan ve kendi yarıyıl dersleri ile birlikte en fazla 45 ECTS kredisi kadar ders alabilirler. Öğrenciler, BYK kararıyla, Üniversitenin diğer birimlerinden veya yurt içindeki diğer üniversitelerin eşdeğer birimlerinden de ders alabilirler. Bir öğrenci genel not ortalamasını yükseltmek amacıyla öğrenim süresi boyunca daha önce başarmış olduğu derslerden en fazla altı tanesini tekrar edebilir. Bu derslerden almış olduğu en son başarı notu geçerlidir.

Bölümümüzde akademik danışmanlar, her bir öğrencinin üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim, kariyer ve benzeri konularda öğrenimi süresince izlemekte ve yönlendirmektedir. Tüm öğrencileri her yarıyıl başında (yaz okulu dâhil) ders seçimi sürecinde bilgilendirerek ve öğrencinin akademik durumunu öğrenciyle birlikte değerlendirmektedir. Öğrenciler her yarıyıl başındaki kayıt dönemlerinde önce Öğrenci Bilgi Sisteminden kendileri ders seçimi yapmakta daha sonra kayıtları danışmanları tarafından kontrol edilerek onaylanmaktadır. Öğrenciler sorumlu oldukları lisans eğitim planını ve derslerin içeriklerini Öğrenci Bilgi Sisteminden ve birim web sitesinden rahatça görebilmektedirler. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için öğrenci danışmanları yönlendirici olmanın yanı sıra denetçi olarak da büyük rol oynamaktadırlar. Öyle ki mezuniyet aşamasına gelmiş tüm öğrencilerin mezuniyet işlemleri, öğrenci danışmanları tarafından başlatılmaktadır. Mezun aşamasındaki öğrencilerin sorumlu oldukları eğitim planına uygun ders alıp almadıkları, mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadıkları, öğrenci danışmanları tarafından kontrol edilmektedir. Yine eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için lisans eğitim planlarımızda yer alan derslerin, ders tanım bilgi formları oluşturulmuştur. Her derse ait ders planı Bologna Bilgi Sistemine tanımlanmaktadır. Ders tanım bilgi formlarında dersin kodu, adı, amacı, kredisi, zorunlu/seçimli bilgisi, içeriği, öğrenme çıktıları, izlencesi, dersin değerlendirme ölçütleri gibi derse özel bilgilerin yer aldığı ders tanım bilgileri formlarını dersin öğretim elemanı hazırlamakta ve bunu her yıl güncellemektedir.

Her yarıyıl sonunda öğrencilere uygulanan Ders Değerlendirme Anketleri ile de derslerin Öğrenci Bilgi Sisteminde tanımlandığı şekilde uygulanıp uygulanmadığı değerlendirilmekte ve anket sonuçları genişletilmiş bölüm akademik kurulunda/e-posta yoluyla ders veren tüm öğretim elemanları ile paylaşılmaktadır.

Her akademik yılda açılması planlanan derslere yönelik öğretim üyesi görevlendirmesi Bölüm Kurul kararı ve Fakülte onayı ile gerçekleştirilmektedir. Güz ve bahar yarıyılları sonunda yapılan Bölüm Kurul toplantılarında, o yarıyılın değerlendirmesi yapılmakta ve

gelecek yarıyıl için de görüş ve öneriler alınmaktadır. Ayrıca Bölüm Kurulu toplantılarında ders programları sürekli gözden geçirilmekte ve çağın akademik ve bilimsel gelişmelerine uygun olmak üzere revize edilmektedir.

5.4. Eğitim Planı, En az bir yıllık ya da en az 32 kredi ya da en az 60 AKTS kredisi tutarında temel bilim eğitimi içermelidir.

5.4.1 Öğretim planının "alanına uygun temel öğretim" bileşenini nasıl sağladığını de kullanarak açıklayınız.

5.4.1 Eğitim Planı, Tablo 5.1, Tablo 5.2, Tablo 5.3 ve Tablo 5.4'te verilen sayısal verileri ve disipline özgü tüm bileşenleri ve bir dönemde 30, 8 dönemde toplam 240 AKTS kredisi tutarında eğitimi içermektedir. Ders kredileri (ECTS Kredisi), Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilikleri çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak, birim kurulu önerisi ile Senato tarafından belirlenir. Krediler ilgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak hesaplanır.

5.4.2 Bu bileşen seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu bileşenin tüm öğrenciler tarafından sağlandığının nasıl garanti edildiğini açıklayınız.

5.4.2 Geleneksel Türk Sanatları Bölümünden mezun olmak isteyen öğrencilerin zorunlu derslerin tamamını başarı ile geçmesi ve dönemlik AKTS kredisini tercih edeceği seçmeli dersler ile tamamlaması gerekmektedir. Seçmeli ders havuzunda öğrencinin ilerlemek isteyeceği mesleki uzmanlığı destekleyen ve pekiştiren dersler mevcuttur. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir eğitim yönetim sistemi bulunmaktadır. Eğitim planı, Güz ve Bahar yarıyılları şeklinde uygulanmaktadır. Eğitim planında yer alan her ders, öğretim planında yer alan haftalık konuları kapsayacak şekilde işlenmektedir. Öğrencinin alacağı derslerin “Dersin Dili”, “Dersin Düzeyi”, “Öğrenim Türü”, “Dersin Türü”, “Dersin Amacı”, “Dersin haftalık içeriği”, “Ön Koşulları”, “Dersi Verenler”, “Dersin Kaynakları” gibi tüm bilgiler Bologna Bilgi Sistemi üzerinden yayınlanmakta ve öğrenciler akademik danışmalar tarafından bilgilendirilmektedir.

5.5. En az bir buçuk yıllık ya da en az 48 kredi ya da en az 90 AKTS kredisi tutarında temel (mühendislik, fen, sağlık...vb.) bilimleri ve ilgili disipline uygun meslek eğitimi. İçermelidir.

5.6. Eğitim programının teknik içeriğini bütünleyen ve program amaçları doğrultusunda genel eğitim olmalıdır.

5.6.1 Programın amaçları doğrultusunda, program içeriğini tamamlayan %25 oranındaki seçmeli derslerin yapılandırılmasını açıklayınız.

Bölümümüzde, geleneksel motifleri kullanabilen, hem kurama, hem de uygulamaya dayalı, eleştirel düşünmeyi, yaratıcı ve özgür ifadeyi teşvik eden, sanat eğitimi verilmektedir. Öğrenciler, birinci sınıfta Fotoğraf, Tezhip, ikinci sınıfta Tezhip, Hat, Minyatür, üçüncü sınıfta Baskı Tasarımı ve Uygulamaları, Ebru, dördüncü sınıfta Çini, Keçe, Ebru Atölyelerini seçebilirler. Öğrenciler, teorik derslerden birinci sınıfta Türk Kültür Tarihi, Göstergebilim, Kariyer Planlama, Türk Mitolojisi, Sanat Sosyolojisi ikinci sınıfta Anadolu Sanatı, Çağdaş Sanat Yorumu, Geleneksel El Sanatları Tarihi, Yöresel Dokumacılık, üçüncü sınıfta Yöresel El Sanatları, Kitap Sanatları Tarihi, Doğal Boyamacılık, Makine Halıcılığı derslerini seçebilirler. Öğrenciler seçmiş oldukları seçmeli atölye derslerine daha sonraki dönemlerde devam edebilecekleri gibi, farklı bir seçmeli atölye dersini de seçerek eğitim sürecini sürdürürler. Tüm ders bilgileri ve yönlendirmeler akademik danışmanlar tarafından öğrencilerle paylaşılmakta ve yönlendirilmektedir.

5.7. Öğrenciler, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullanacakları, ilgili standartları ve gerçekçi kısıtları ve koşulları içerecek bir ana uygulama/tasarım deneyimiyle, hazır hale getirilmelidir.

5.7.1 Öğrencilerin, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili alan yeterliliklerini ve gerçekçi koşulları/kısıtları (ekonomi, çevre sorunları, sürdürülebilirlik, üretilebilirlik, etik, sağlık, güvenlik, sosyal ve politik sorunlar gibi) içeren bilgi ve deneyimi nasıl kazandığını kanıtlarıyla açıklayınız.

5.7.1. Eğitim planında yer alan dersler, senelere ve dönemlere göre birbirlerini destekleyecek nitelikte, bütünsel bir bakış açısıyla tasarlanmaktadır. Bu doğrultuda sonraki dersin öğrenim gerekliliğini önceden alınan dersin sağlaması sistemi doğrultusunda eğitim planı oluşturulmuştur. Dersler sene bazında kademeli olarak temel eğitimden nitelikli eğitime; genel konulardan daha spesifik konulara olacak şekilde planlanmaktadır. Bu kapsamda birimde ders veren öğretim elemanlarından alınan geri bildirimler neticesinde,

ilgili kurullarca eğitim planının güncellenmesi gerçekleştirilmektedir. Derslerde elde edilen bilgi ve becerileri kullanmak, gerçekçi koşullar/kısıtlar altında standartlara uygun olarak öğrenciye ana tasarım deneyimi, çeşitli derslerde yaptırılan ödev ve projelerle ve öğrencilerimize aldırılan bitirme projesi gibi derslerle kazandırılmaktadır.

5.7.2 Alan uygulama deneyimi bazı seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu deneyimin tüm öğrenciler tarafından edinildiğinin nasıl garanti edildiğini açıklayınız.

5.7.2 Bölümümüz öğrencileri, 1. ve 2. sınıfta verilen Türk Kültür Tarihi, Göstergebilim, Kariyer Planlama, Türk Mitolojisi, Sanat Sosyolojisi, Anadolu Sanatı, Çağdaş Sanat Yorumu, Geleneksel El Sanatları Tarihi, Yöresel Dokumacılık gibi temel eğitim derslerini seçerler. 3. Yarıyıldan itibaren zorunlu sanat derslerinin yanı sıra mesleki seçmeli atölye dersleri de almaktadırlar. 3.yarıyıldan itibaren, Tezhip, Hat, Minyatür, Baskı Tasarımı ve Uygulamaları, Ebru, Çini, Keçe Atölyelerini, Yöresel El Sanatları, Kitap Sanatları Tarihi, Doğal Boyamacılık, Makine Halıcılığı gibi seçmeli kültür derslerini seçerek öğrenciler, birikimlerini arttırmaktadırlar.

6. ÖĞRETİM KADROSU

6.1. Öğretim kadrosu, her biri yeterli düzeyde olmak üzere, öğretim üyesi-öğrenci ilişkisini, öğrenci danışmanlığını, üniversiteye hizmeti, mesleki gelişimi, sanayi, mesleki kuruluşlar ve işverenlerle ilişkiyi sürdürebilmeyi sağlayacak ve programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde sayıca yeterli olmalıdır.

6.1. Geleneksel Türk Sanatları Bölümü; bir doçent, iki doktor öğretim üyesi, olmak üzere üç kişilik akademik kadrosu ile bölüm faaliyetlerini yürütmektedir. Bölüm öğretim elemanları haricinde Güzel Sanatlar Fakültesi bünyesindeki Temel Eğitim Bölümü ve Seramik Bölümü elemanları ile dersler eksiksiz olarak sürdürülmektedir. Bünyesinde bulunan kadrolu öğretim elemanları tüm eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütecek düzeydedir. Fakat her şeyin sorunsuz yürütülmesine karşın öğretim elemanı eksikliği yaşanmaktadır.

Kanıtlar

Tablo 6.1 Öğretim Kadrosu Yük Özeti
[Geleneksel Türk Sanatları]

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ, YZ, DSÜ ¹	Son iki yarıyıl da verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) ²	Toplam etkinlik dağılımı ³		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁴
ÜLKÜ KÜÇÜKKURT	TZ	ST-703/UZMANLIK ALAN DERSİ/GÜZ/24 SD 403/KUMAŞ DESENLERİ I./GÜZ/2024 GTS 407/OSMANLI KUMAŞLARI/GÜZ/2024 GTS 301/BATİK TEKNİKLERİ/GÜZ/2024 SATA-729 TÜRK TEKSTİL DESENLERİ/BAHAR 2025 ST-703/UZMANLIK ALAN DERSİ/BAHAR/25 GTS205/DÜZ DOKUMA DESENLERİ I/BAHAR/2025 GTS206/DÜZ DOKUMA DESENLERİ II/BAHAR/2025 GTS208/KEÇE SANATI I/BAHAR/2025 GTS308/KEÇE SANATI II/BAHAR/2025 SD 404/KUMAŞ DESENLERİ II/BAHAR/2025	%100		

ŞEYDA ALGAÇ	TZ	GTS 405/ BİTİRME PROJESİ I/ GÜZ/2024 SD 303/ TEZHİP ATÖLYESİ III/ GÜZ/2024 GTS 105/ TÜRK DESENLERİ I/ GÜZ/2024 SD 203/ TÜRK SANAT TARİHİ/GÜZ/2024 SD 305/ TÜRK SANAT TARİHİ/GÜZ/2024 GTS 211/ TÜRK SANAT TARİHİ/GÜZ/2024 SD 215/ TÜRK SANAT TARİHİ/GÜZ/2024 SATA 741/ İSLAM RESİM SANATI/GÜZ/ 2024 SATA 723/ TÜRK DESENLERİ ATÖLYESİ/GÜZ/ 2024 SATA 703/ UZMANLIK ALAN DERSİ/GÜZ/ 2024 SATA 707/ TEZ ÇALIŞMASI/GÜZ/ 2024 TUR 726/ TÜRK HALK B. VE GEL. T. EL SAN. /GÜZ/2024 GTS 406/ BİTİRME PROJESİ II/ BAHAR /2025 GTS 202/ OSMANLI RESİM SANATI/ BAHAR/2025 SD 304/ TEZHİP ATÖLYESİ IV/ BAHAR /2025 GTS 106/ TÜRK DESENLERİ II / BAHAR /2025 SATA 755/ GELENEKSEL SANATLARDA DOĞA KAYNAKLI SÜSLEMELER /BAHAR/2025 SATA 724/ MİNYATÜR ATÖLYESİ/BAHAR/ 2025 SATA 704/ UZMANLIK ALAN DERSİ/BAHAR/ 2025 SATA 708/ TEZ ÇALIŞMASI/ BAHAR/ 2025 TREH 410/ TÜRK H. BİL. VE GEL. EL SAN./BAHAR/2025	%100	ŞEYDA A ALGA Ç	
SULTAN SÖKMEN	TZ	SATA 728/EBRU ATÖLYESİ /GÜZ/2024 GTS 207/EBRU SANATI I/ GÜZ /2024 GTS 208/EBRU SANATI II/ GÜZ/2024 SD304 EBRU ATÖLYESİ II/ BAHAR /2025 GTS 203/DOKUMA TASARIMI VE UYGULAMALARI I/ GÜZ /2024 GTS 203/DOKUMA TASARIMI VE UYGULAMALARI II/BAHAR/2025 GTS 204/DOKUMA TASARIMI VE UYGULAMALARI II/ BAHAR/2025 GTS 305 HALI DOKUMA TEKNİKLERİ II/ GÜZ/2024 GTS 306 HALI DOKUMA TEKNİKLERİ II/ BAHAR/2025 GTS 304 HALI DESENLERİ II/ BAHAR/2025	%100		

AYŞE REYHAN ŞENGÜL	TZ	SD113 HAT ATÖLYESİ I/2.5/GÜZ/2024	%100		
		SD203 HAT ATÖLYESİ I /2.5/GÜZ/2024			
		SD213 KİTAP SANATLARI TARİHİ /2/GÜZ/2024			
		GTS 309 OSMANLICA I /2/GÜZ/2024			
		SD310 DİSİPLİNLERARASI SANAT ATÖLYESİ II/2.5 /BAHAR/2025			
		SD306 DOĞAL BOYAMACILIK/ 2/BAHAR/2025			
		SD116 HAT ATÖLYESİ II /2.5/BAHAR/2025			
		SD106 TÜRK MİTOLOJİSİ /BAHAR/2025			
		GTS310 OSMANLICA II /2/BAHAR/2025			
		SD204 HAT ATÖLYESİ II /2/BAHAR/2025			
		SD206 GELENEKSEL EL SANATLARI TARİHİ/ 2/BAHAR/2025			
		SD202 ANADOLU SANATI /BAHAR/2025			
		SD216 ANADOLU SANATI /BAHAR/2025			
		GK SEÇ. II GELENEKSEL TÜRK EL SANATLARI// BAHAR/2025			
		GK SEÇ. IV GELENEKSEL TÜRK EL SANATLARI BAHAR/2025			

CANAN GÜREL AK	TZ	GS101/ GÜZEL SANATLAR/GÜZ/2023-2024 IMC129/ SANAT TARİHİ NÖ/GÜZ/2023-2024 IMC129/ SANAT TARİHİ İÖ/GÜZ/2023-2024 GTS107/ TEMEL SANAT EĞİTİM-I /GÜZ/2023-2024 SD101/ TEMEL SANAT EĞİTİMİ-I NÖ/GÜZ/2023-2024 SD101/ TEMEL SANAT EĞİTİMİ-I İÖ/GÜZ/2023-2024 SD310/ SERAMİK UYGULAMALARI NÖ/BAHAR/2023-2024 SD310/ SERAMİK UYGULAMALARI İÖ/BAHAR/2023-2024 GTS102/ TEMEL SANAT EĞİTİM-II/BAHAR/2023-2024 SD102/ TEMEL SANAT EĞİTİMİ-I NÖ/BAHAR/2023-2024 SD102/ TEMEL SANAT EĞİTİMİ-I İÖ/BAHAR/2023-2024 ALN902/ TEMEL SERAMİK EĞİTİMİ/BAHAR/2023-2024 ING117 / FİNE ARTS /GÜZ/2024-2025 IMC129/SANAT TARİHİ/GÜZ/2024-2025 GTS107/ TEMEL SANAT EĞİTİM-I /GÜZ/2024-2025 SD101/ TEMEL SANAT EĞİTİMİ-I /GÜZ/2024-2025 SD310/ SERAMİK UYGULAMALARI NÖ/BAHAR/2024-2025 SD310/ SERAMİK UYGULAMALARI İÖ/BAHAR/2024-2025 GTS102/ TEMEL SANAT EĞİTİM-II/BAHAR/2024-2025 SD102/ TEMEL SANAT EĞİTİMİ-I /BAHAR/2024-2025	%100		
----------------	----	--	------	--	--

FÜGEN ÖZER GÖNÜL	TZ	GTS401/BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM I /GÜZ/2024-2025 IMC327/GÖRSEL İLETİŞİM TEKNİKLERİ/ GÜZ /2024-2025 SD203/İÇ MEKANDA GRAFİK İLETİŞİM/ GÜZ/2024-2025 SD207/KURUM KİMLİĞİ VE KURUMSAL KİMLİK TASARIMI/ GÜZ /2024-2025 IMC431/PORTFOLYO SUNUM VE TEKNİKLERİ/ GÜZ /2024-2025 SD212/BİÇİM ALGI İLİŞKİSİNİN İÇ MEKANDA KULLANIMI/ BAHAR/2024- 2025 GTS402/BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM II/BAHAR/2024-2025 GTS302/BİLGİSAYARDA TEMEL TASARIM/BAHAR/2024-2025 IMC430/BİTİRME PROJESİ/ BAHAR/2024- 2025 GC202/GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI/2024-2025	%100		
HASAN ŞAHBAZ	TZ	İMÇT / SD305 ENSTALASYON İÖ (2+1) - 2.5 KREDİ/ 2024-2025 - GÜZ İMÇT / SD305 ENSTALASYON NÖ (2+1) - 2.5 KREDİ/ 2024-2025 - GÜZ TARİH / GS101 GÜZEL SANATLAR (2+0) - 2 KREDİ / 2024-2025 – GÜZ GTS / SD405 ÇİNİ ATÖLYESİ (2+2) – 3 KREDİ / 2024-2025 – GÜZ İMÇT / SD308 ENSTALASYON İÖ (2+1) - 2.5 KREDİ/ 2024-2025 - BAHAR İMÇT / SD308 ENSTALASYON NÖ (2+1) - 2.5 KREDİ/2024-2025- BAHAR GTS / SD406 ÇİNİ ATÖLYESİ (2+2) – 3 KREDİ / 2024-2025 – BAHAR GSF / ALN902 SANATIN GÖRSEL DİLİ (2+2)-2 KREDİ / 2024-2025-BAHAR	%100		
HATİCE YILMAZ	TZ	- GİRİŞİMCİLİK (GRS402/3/8/2024) - GİRİŞİMCİLİK (GRS402/3/8/2025)	%90 %90	%10 %10	

HAYATİ ULUSAY	TZ	REKLAMCILİĞA GİRİŞ /SD103/2/GÜZ/2023-2024 FOTOĞRAF-I/SD115/4/GÜZ/2023-2024 FOTOĞRAF-I/SD227/4/GÜZ/2023-2024 BASIN FOTOĞRAFÇILIĞI/4/GÜZ/SD325/2023-2024 BELGESEL FOTOĞRAFÇILIĞI/5/GÜZ/SD429/2023-2024 FOTOĞRAF ATÖLYESİ-I /SD101/5/GÜZ/2023-2024 YEMEK STİLİSTLİĞİ VE FOTOĞRAFÇILIĞI/3/GÜZ/SD401/2023-2024 (NÖ) YEMEK STİLİSTLİĞİ VE FOTOĞRAFÇILIĞI/3/GÜZ/SD401/2023-2024 (İÖ) FOTOĞRAF-II/4/BAHAR/SD118/2023-2024 FOTOĞRAF-II/4/BAHAR/SD228/2023-2024 REKLAM FOTOĞRAFÇILIĞI/4/BAHAR/SD326/2023-2024 MODA FOTOĞRAFÇILIĞI/5/BAHAR/SD428/2023-2024 FOTOĞRAF ATÖLYESİ-II/5/BAHAR/SD102/2023-2024 REKLAMCILİĞA GİRİŞ /SD103/2/GÜZ/2024-2025 FOTOĞRAF-I/SD115/4/GÜZ/2024-2025 FOTOĞRAF-I/SD227/4/GÜZ/2024-2025 BASIN FOTOĞRAFÇILIĞI/4/GÜZ/SD325/2024-2025 BELGESEL FOTOĞRAFÇILIĞI/5/GÜZ/SD429/2024-2025 FOTOĞRAF ATÖLYESİ-I /SD101/5/GÜZ/2024-2025 YEMEK STİLİSTLİĞİ VE FOTOĞRAFÇILIĞI/3/GÜZ/SD401/2024-2025 (NÖ) YEMEK STİLİSTLİĞİ VE FOTOĞRAFÇILIĞI/3/GÜZ/SD401/2024-2025 (İÖ) FOTOĞRAF-II/4/BAHAR/SD118/2024-2025 FOTOĞRAF-II/4/BAHAR/SD228/2024-2025 REKLAM FOTOĞRAFÇILIĞI/4/BAHAR/SD326/2024-2025 MODA FOTOĞRAFÇILIĞI/5/BAHAR/SD428/2024-2025 FOTOĞRAF ATÖLYESİ-II/5/BAHAR/SD102/2024-2025	50	40	10
---------------	----	--	----	----	----

HÜLYA GÖĞERÇİN TOKER	TZ	111-HABER TOPLAMA VE YAZMA-1 (AFYON MYO) GÜZ/2023-2024 (ÖNLİSANS) GTS 403/BİLİMSEL ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ-1 GÜZ/2023-2024 GTS 404/BİLİMSEL ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ-2 BAHAR/2023-2024 GTS 403/BİLİMSEL ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ-1 GÜZ/2024-2025 GTS 404/BİLİMSEL ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ-2 BAHAR/2024-2025 SD101/ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ BAHAR/2024-2025	%100		
SİBEL TİMUR	TZ	RSM 101/TEMEL SANAT EĞİTİMİ I /GÜZ/2024 SD 315/MALZEME VE YÖNTEM ARAŞTIRMALARI III / GÜZ/2024 RSM 403/BİTİRME PROJESİ I/ GÜZ /2024 PF 401 ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI/ GÜZ /2024 RSM 102/ TEMEL SANAT EĞİTİMİ II / BAHAR /2025 SD 316 MALZEME VE YÖNTEM ARAŞTIRMALARI IV / BAHAR/2025 PF 302 ÖZEL ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ / BAHAR/2025 RSM 404/ BİTİRME PROJESİ II / BAHAR/2025	%100		

ÜMİT DEMİR	TZ	STV106 İLETİŞİM BİLİMİNE GİRİŞ II/4/Bahar 2025 STV202 TÜRK SİNEMA TARİHİ II/6/Bahar 2025 STV308 BELGESEL FİLM YAPIMI/4/Bahar 2025 STV402 BİTİRME PROJESİ II/8/Bahar 2025 SD416 DIŞ YAPIM UYGULAMA II/5/Bahar 2025 STV105 İLETİŞİM BİLİMİNE GİRİŞ I/4/Güz /2024 STV201 TÜRK SİNEMA TARİHİ I/6/Güz 2024 SD415 DIŞ YAPIM UYGULAMA I/5/Güz 2024 STV401 BİTİRME PROJESİ I/8/Güz 2024 SD417 BELGESEL FİLM UYGULAMALARI/5/Güz 2024 STV106 İLETİŞİM BİLİMİNE GİRİŞ II/4/Bahar 2024 STV202 TÜRK SİNEMA TARİHİ II/6/Bahar 2024 STV308 BELGESEL FİLM YAPIMI/4/Bahar 2024 STV402 BİTİRME PROJESİ II/8/Bahar 2024 SD416 DIŞ YAPIM UYGULAMA II/5/Bahar 2024 SATA700 SEMİNER/Bahar/5/Bahar 2024 SATA757 SEMİYOLOJİ/5/Güz 2023 SATA710 PROJE ATÖLYESİ/5/Güz 2023 SD103 GÖSTERGE BİLİME GİRİŞ/2/Güz 2023 SD105 GÖSTERGE BİLİME GİRİŞ/2/Güz 2023 SD107 GÖSTERGE BİLİME GİRİŞ/2/Güz 2023 STV105 İLETİŞİM BİLİMİNE GİRİŞ I/4/Güz /2023 STV201 TÜRK SİNEMA TARİHİ I/6/Güz 2023 SD415 DIŞ YAPIM UYGULAMA I/5/Güz 2023 STV401 BİTİRME PROJESİ I/8/Güz 2023 SD417 BELGESEL FİLM UYGULAMALARI/5/Güz 2023	60	30	10

SALİH VEYSEL ÖZEL	TZ	GTS103 GENEL SANAT TARİHİ I RSM105 GENEL SANAT TARİHİ I STV107 GENEL SANAT TARİHİ I SD407 SANAT SOSYOLOJİSİ(SEÇ) SD407 SANAT KURAMLARI(SEÇ) RSM205ESTETİK VE SANAT KURAMLARI I GTS104 GENEL SANAT TARİHİ II RSM106 GENEL SANAT TARİHİ II STV108 GENEL SANAT TARİHİ II RSM206 ESTETİK VE SANAT KURAMLARI II SD102 SANAT KAVRAMLARI(SEÇ) SD106 SANAT KAVRAMLARI(SEÇ)	%100		
ZEYNEP ÇETİN	TZ	YAD101 YABANCI DİL I (İNGİLİZCE) (SEÇ) (GÜZEL SANATLAR FAK.) (GÜZ 2024-2025) YDY010 MAIN COURSE (YABANCI DİLLER Y.O.) (GÜZ 2024-2025) YDY020 SKILLS (YABANCI DİLLER Y.O.) (GÜZ 2024-2025) YDY030 SUPPORTIVE COURSE (YABANCI DİLLER Y.O.) (GÜZ 2024- 2025) YAD102 YABANCI DİL II (İNGİLİZCE) (SEÇ) (GÜZEL SANATLAR FAK.) (BAHAR 2024-2025) YDY010 MAIN COURSE (YABANCI DİLLER Y.O.) (BAHAR 2024-2025) YDY020 SKILLS (YABANCI DİLLER Y.O.) (BAHAR 2024-2025) YDY030 SUPPORTIVE COURSE (YABANCI DİLLER Y.O.) (BAHAR 2024- 2025)	%100		

¹TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.

²Her öğretim elemanı için son iki yarıyıldaki verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerekliğinde satır ekleyiniz.

³Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.

⁴Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.

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

Öğretim kadrosu nitelik bakımından yeterli olsa da sayı olarak yeterli değildir. Geleneksel Türk Sanatları Bölümü öğretim kadrosunun yük özeti, analizi ve özgeçmişleri ekteki tablolar yardımıyla gösterilmektedir.

Geleneksel Türk Sanatları Bölümü öğretim kadrosunun ders verme dışındaki niteliklerine ilişkin bilgiler ekteki tablolar yardımıyla gösterilmektedir.

Kanıtlar

Tablo 6.2 Öğretim Kadrosunun Analizi
[Geleneksel Türk Sanatları Bölümü]

Öğretim elemanının adı ve soyadı ¹	Unvan ¹	TZ, Y, Z, D S Ü ²	Aldığı son akademik unvan	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet Yılı	Deneyim süresi, yıl			Etkinlik düzeyi ³ (yüksek, orta, düşük, yok)		
					Kamu / özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumda ki deneyimi	Mesleki kuruluşlar da	Araştırma da	Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta
Ülkü KÜÇÜKKURT	Doç.	TZ	Doçentlik	Süleyman Demirel Ü Güzel Sanatlar Enstitüsü 2018	27 yıl	27 yıl	27 yıl	Var	Yok	Yok
Fevzi Nuri KARA	Dr. Öğr. Üyesi	TZ	Dr. Öğr. Üyesi	Marmara Üniversitesi Güzel Sanatlar Enstitüsü 2000	25 yıl	14 Yıl	24 Yıl	Yok	Yok	Yok
Sultan SÖKMEN	Dr. Öğr. Üyesi	TZ	Dr. Öğr. Üyesi	Süleyman Demirel Ü. Güzel Sanatlar Enstitüsü 2013	14 Yıl	14 Yıl	8 Yıl	Yok	Yok	Yok

Şeyda ALGA Ç	Doç. Dr.	TZ	Doçentlik	İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü 2000	31 Yıl	31 Yıl	12 Yıl	Yok	Yok	Yok
Ayşe Reyhan ŞENGÜ L	Öğret im Görev lisi		Öğr. Grv.	Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2021	2 Yıl	-	2 Yıl	Yok	Yok	Yok
Canan Gürel AK	Öğret im Görev lisi		Öğr. Grv.	Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü 2008	24 Yıl	2,5 Yıl	24 Yıl	Yok	Yok	Yok
Sibel TİMUR	Arş. Gör. Dr.	TZ	Arş. Gör.	Süleyman Demirel Üniv. Güzel Sanatlar Enstitüsü 2016	18 yıl	20 Yıl	20 Yıl	Yok	Yok	Yok
Ümit DEMİR	Dr. Öğr. Üyesi	TZ	Dr. Öğr. Üyesi	Ege Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü 2013	14 yıl	16 Yıl	16 Yıl	Yok	Yok	Yok
S. Veysel ÖZEL	Öğr. Gör.	TZ	Öğr. Grv.	Anadolu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü 2007	21 Yıl	23 Yıl	23 Yıl	Yok	Yok	Yok

Fügen Özer GÖNÜL	Öğr. Gör.		Öğr. Gör.	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2011	14 Yıl		14 Yıl	Yok	Yok	Yok
Hülya Güğerçin TOKER	Dr. Öğr. Üyesi		Dr. Öğr. Üyesi	Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü 2017	23 Yıl		23 Yıl	Yok	Yok	Yok
Zeynep ÇETİN	Öğr. Gör.		Öğr. Gör.	Selçuk Üniversitesi İngilizce Öğretmenliği 2008	15 Yıl		15 Yıl	Yok	Yok	Yok
Hatice YILMAZ	Dr. Öğr. Üyesi		Dr. Öğr. Üyesi	Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü 2008	25 Yıl		25 Yıl	Yok	Yok	Yok
Hayati ULUSAY	Öğr. Gör.Dr.		Öğr. Gör.Dr.	Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü 2022	24 Yıl		24 Yıl	Yok	Yok	Yok

Hasan Şahbaz	Öğr. Grv.	TZ	Öğr. Gör.Dr.	Hacettepe Üniversites i Güzel Sanatlar Enstitüsü 2024	22 Yıl	22 Yıl	22 Yıl	Yok	Orta	Yok
-----------------	--------------	----	-----------------	--	--------	--------	--------	-----	------	-----

¹Tabloyu programdaki her öğretim üyesi için doldurunuz. Gerekliyse ek sayfa kullanabilirsiniz.

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

³Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	Ülkü KÜÇÜKKURT
UNVANI	Doçent Doktor

ALINAN DERECELER

Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	Geleneksel Türk El Sanatları	Dokuz Eylül Üniversitesi	1993
Yüksek lisans	Geleneksel Türk El Sanatları	Dokuz Eylül Üniversitesi	1998
Doktora	Sanat ve Tasarım	Süleyman Demirel Üniversitesi	2018

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER

Kuruma ilk atanma tarihi	1994		
Kurumdaki hizmet süresi	27		
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih	
Öğretim Görevlisi	Eşme Meslek Yüksekokulu	1994	
Öğretim Görevlisi	Türk El Sanatları Merkezi	1999	
Araştırma Görevlisi	Güzel Sanatlar Fakültesi Resim	2010	
Dr. Öğretim Üyesi	Güzel Sanatlar Fakültesi Gel. Türk San.	2019	
Doçent Doktor	Güzel Sanatlar Fakültesi Gel. Türk San.	2021	

DİĞER İŞ DENEYİMİ

Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

DANIŞMANLIKLAR

Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi
2021	Yükseklisans	Fas Ouarzazat İli Taznakht Kasabası Berberi Halıları	2023

PATENTLER /ÖDÜLLER

Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum
2019	Hizmet Ödülleri	39. Türk Halk Kültürüne Hizmet Ödülü	Halk Kültürü Araştırmaları Kurumu
2020	Bilim - Sanat Ödülleri	Bilimsel Başarı Ödülü	Afyon Kocatepe Üniversitesi

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR

Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev
Afyonkarahisar Ticaret ve Sanayi Odası Kadın Girişimciler Kurulu	2014-Devam ediyor	Afyonkarahisar Ticaret ve Sanayi Odası Kadın Girişimciler Kurulu Üyesi

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)

Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. Küçük Kurt, Ülkü. (2022). “Geleneksel Kırkyama Tekniği İle Üretilmiş Seccade Örnekleri ve Özellikleri”. Hars Akademi Uluslararası Hakemli Kültür Sanat Mimarlık Dergisi, Aydın Uğurlu ve Geleneksel Sanatlar Özel Sayısı, Cilt 5, Sayı 3, s.253-270.
2. Küçük Kurt, Ü. (2023). Cumhuriyet’in 100. Yılında Afyonkarahisar El Sanatları. Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, 100. Yılında Cumhuriyet Özel Sayısı, 403-417. DOI: 10.32709/akusosbil.1346540
3. Küçük Kurt, Ü. (2024). Seydiler (Afyonkarahisar) Düz Dokuma Yastıkları. Korkut Ata Türkiyat Araştırmaları Dergisi, s. 1520-1529. <https://doi.org/10.51531/korkutataturkiyat.1419400>

B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler

1. Türk Kültüründe Nazar İnancının Afyonkarahisar Düz Dokumalarına Motif Olarak Yansıması , KÜÇÜKKURT ÜLKÜ (2020).. 9. Uluslararası Mesleki ve Teknik Bilimler Kongresi, 312-324.
2. KÜÇÜKKURT ÜLKÜ, “Afyonkarahisar Geleneksel El Sanatlarında Ay ve Yıldız Motifi”, 17. Uluslararası Türk Sanatı, Tarihi ve Folkloru Kongresi, 05-07 Eylül 2023, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi, Bakü
3. KÜÇÜKKURT ÜLKÜ, “Afyonkarahisar Ayazini El Sanatlarının Hediye Turistik Eşya Olarak Değerlendirilmesi İçin Öneriler”, 2. Uluslararası İpek Yolu Bilimsel Araştırmalar Kongresi, 26-27 Eylül 2023, Iğdır Üniversitesi, Iğdır. s.1576-1590
4. Küçük Kurt, Ü. (2024). “Afyonkarahisar Geleneksel Sanatlarında Hayat Ağacı Motifi”, 16. Uluslararası Çinden Adriyatika Bilimsel Araştırmalar Kongresi, 12-14 Temmuz 2024 / Adilcevaz, Bitlis
5. https://www.icssca.org/files/ugd/614b1f_7cf37d1395c5416f8b17dcc8801d10b0.pdf
6. Küçük Kurt, ü. (2024). “Afyonkarahisar geleneksel işlemlerinde hayvan motifi”, 4. Uluslararası Balkanlar, Anadolu, Kafkasya ve Türkistan Coğrafyası Sanat, Kültür, Tarih ve Folklor Kongresi/Sanat Etkinlikleri, 24-26 Eylül 2024, Köszeg-Macaristan.

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

1. Cumhuriyet Dönemi Türk Halıcılığı Kitabı I. Cilt , Bölüm adı:(Afyonkarahisar Yöresi Halıları) (2020).. KÜÇÜKKURT ÜLKÜ, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı Yayını: 539, Editör:Prof. Dr. Aysen SOYSALDI, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 639, ISBN:978-975-17-Türkçe
2. KÜÇÜKKURT ÜLKÜ, (2023), “Afyonkarahisar Kilim, Cicim ve Zili Dokumaları”, Türk Kilimler Kilim, Cicim, Zili, Palas Cilt I., Editör; Prof.Dr. Aysen SOYSALDI, Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı Yayını: 640 Kaynak Eserler: 78 ISBN Numarası: 978-975-17-5745-6 ISBN: 978-975-17-5746-3, s. 305-342.

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. KÜÇÜKKURT ÜLKÜ (2020). “Kuzey Makedonya-Valandova-Çalık Köyü’nde Türkan Zulfikarova’nın Dokuduğu Çarşaflık Kumaşlar”. art-e Sanat Dergisi, Süleyman Demirel Üniversitesi Yayını, 13(26), 688-710., Doi: <https://doi.org/10.21602/sduarte.794763>
2. Küçük Kurt, Ü. (2023). Afyonkarahisar’da tepme keçeden üretilen cami kapı perdeleri, Arış Dergisi, (22) , 84-102. DOI: 10.32704/akmbaris.2023.180 ISSN 1301-255X e-ISSN 2687-4016

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

1. ...

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	ŞEYDA ALGAÇ			
UNVANI	DOÇ. DR.			
Yabancı Dil	İngilizce	Sınav: YOKDİL	Puan: 82.50	Yıl: 2017

ALINAN DERECELER

Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Lisans	İktisat	İstanbul Üniversitesi	1989
Yüksek lisans	Arkeoloji ve Sanat Tarihi	İstanbul Üniversitesi	1994
Doktora	Arkeoloji ve Sanat Tarihi	İstanbul Üniversitesi	2000

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER

Kuruma ilk atanma tarihi	12 Haziran 2012		
Kurumdaki hizmet süresi			
<i>Kurumda alınan unvanlar</i>	Birim	Tarih	
Yrd. Doç. Dr.	2012		

DİĞER İŞ DENEYİMİ

Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan
Atatürk Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi	1994- 2001	Araş. Gör.
Atatürk Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi	2001- 2009	Yrd. Doç. Dr.

DANIŞMANLIKLAR

Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi
2022	Yüksek Lisans	Dinler Arası Tasvirin Osmanlı Resim Sanatındaki Peygamber Öyküleri Analizi ve Öznel Yansıması	2022

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum
--	--	--	--

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev
--	--	--

AKADEMİK GELİŞİM (Konferans / kongre vb. etkinliklere katılım)		
Tarih	Kongre Adı	(varsa) sunulan konu
	--	--

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi
	--		

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. Algaç, Ş. (2023). “Tekke Eşyaları Tasvirlerine Sahip Bir Camii: Afyonkarahisar Başmakçı Recep Bey Camii”, Türk Kültürü ve Hacı Bektaş Veli Araştırma Dergisi, Sayı: 106, 2023, s. 109-125.
2. Algaç, Ş. (2022). “Bursa/ Keles Kemaliye Köyü Camii ve Duvar Resimleri. Art Sanat Dergisi, Sayı: 18, 2022, s. 1- 31.
3. Algaç, Ş. (2020). “Uşak Banaz Yeşilyurt (Holuz) Köyü Camii ve Kalemîşi Bezemeleri”, Art Sanat Dergisi, Sayı: 13, 2020, s. 1- 26.

B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler

1. “Afyonkarahisar Başmakçı Hilâl (Cuma) Camii ve Kalemîşi Bezemeleri”, VIII. Uluslararası Afyonkarahisar Araştırmaları Sempozyumu, 5- 7 Nisan 2018, Afyonkarahisar, Bildiri Kitabı, Afyonkarahisar 2019, s. 272- 280.
2. “Batılılaşma Döneminde Ege Bölgesinde Tekke Sembollerine Sahip Bir Grup Tasvirli Köy Camisinin Düşündürdükleri”, 16. Uluslararası Türk Sanatları Kongresi, 3-5 Ekim 2019, Hacettepe Üniversitesi, ANKARA, Bildiri Özetleri, s. 22- 24.

3. “Konya Ilgın- Gölyaka (Haremi) Köyü Camii ve Kalemîşi Bezemeleri”, International Paris Conference on Social Sciences-III, November 15- 17, 2019, Paris, FRANCE, Abstract Book, pp. 127.

C. Yazılan Uluslararası Kitaplarda Bölümler

1. Algaç, Ş. (2023). “Bursa Harmancık Çakmak Köyü Hacı Mehmet Camii Kalem İşi Bezemeleri ve Duvar Resimleri”. Tasarım ve Mimarlık Perspektifinde Geleneksele Bakış. Editörler: Zehra Doğan Sözüer- Füsün Seçer Kariptaş. Ankara: İksad Yayınları, 437- 470. ISBN: 978-625-367-310-9.

2. Algaç, Ş. (2023). “Afyonkarahisar Dazkırı Kızılören Köyü Eski Camii Kalem İşi Bezemeleri ve Duvar Resimleri. Sosyal, İnsan ve İdari Bilimlerde Güncel Yaklaşımlar 2. Editörler: Enis Baha Biçer- Orhan Şanlı. İzmir: Duvar Yayınları, 1415- 1443. ISBN: 978-625-6585-25-6.

3. Algaç, Ş. (2023). “Konya Doğanhisar Deştiğin Ulu Camii ve Kalem İşi Bezemeleri”. Sosyal Bilimler Üzerine Araştırmalar IX. Editörler: Hasibe Yazıt- Neşe Köktürk. Gaziantep: Özgür Yayınları, 63- 91. ISBN: 978-975-447-719-1.

4. Algaç,Ş.(2022). “Niğdeli Muhammed b. Kutlu ve 791/1389 Tarihinde İstinsah Edip Tezhiplendiği Mesnevi’nin Düşündürdükleri”. Niğdeli Âlimler Eserler ve Düşünceler. Editörler: A. İskender Sarıca- Ahmet Vural- Hicret Karaduman. İstanbul: Kitap Dünyası, 31- 40. ISBN: 978-605-351-531-9.

5. Algaç, Ş. (2019). “Afyonkarahisar’da Bulunan Kalemîşi Bezemeli Yapılar”. Afyonkarahisar Sanat ve Müzik Ansiklopedisi VI. İsmail Hakkı Nakilcioğlu, Editörler: Sena Çoşkun- Uğur Türkmen. Afyonkarahisar: Afyon Belediyesi Kültür Yayınları,128-141. ISBN:978-605-69189-3-3.

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	Sultan SÖKMEN
UNVANI	Dr. Öğr. Üyesi

ALINAN DERECELER

Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	Geleneksel Türk Sanatları Bölümü	Süleyman Demirel Üniversitesi	1998
Yüksek lisans	Geleneksel Türk El Sanatları	Süleyman Demirel Üniversitesi	2007
Doktora	Sanat Ve Tasarım	Süleyman Demirel Üniversitesi	2013

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER

Kuruma ilk atanma tarihi	2017		
Kurumdaki hizmet süresi	8		
<i>Kurumda alınan unvanlar</i>	Birim		Tarih
Dr. Öğr. Üyesi	Afyon Kocatepe Üniversitesi/Güzel Sanatlar Fakültesi/Geleneksel Türk Sanatları Bölümü		2017

DİĞER İŞ DENEYİMİ

Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

DANIŞMANLIKLAR

Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi
2021	Yüksek Lisans	Afyonkarahisar Keçe Sanatında Güncel Yaklaşımlar Ve Gülenay Yalçınkaya Örneği	2022
2021	Yüksek Lisans	Ebru Sanatçısı Ahmet Mahmut Peşteli Ve Sanatsal Çalışmalarının İncelenmesi	2022

PATENTLER /ÖDÜLLER

Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR

Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi
2011	Bitlis Eren Üniversitesi/Ahlat Meslek Yüksekokulu/El Sanatları Bölümü- Bölüm Başkanı	2011	2013
2013	Bitlis Eren Üniversitesi /Rektörlük/Güzel Sanatlar Bölümü- Bölüm Başkanı	2013	2017
2014	Bitlis Eren Üniversitesi / Güzel Sanatlar Fakültesi/Geleneksel Türk Sanatları Bölümü - Bölüm Başkanı	2014	2017
2014	Bitlis Eren Üniversitesi / Güzel Sanatlar Fakültesi-Dekan Yardımcısı	2014	2017
2018	Afyon Kocatepe Üniversitesi/ Güzel Sanatlar Fakültesi/Geleneksel Türk Sanatları Bölümü- Bölüm Başkanı	2018	2021

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. Sökmen Sultan (2024). Flat Woven Fabrics Of Konari Village (In İscehisar – Afyonkarahisar-Turkey), Volume 16, Issue 08, 11-33.
2. Ata, M., Sökmen, S. (2023). “Afyonkarahisar Keçe Sanatçısı Gülenay Yalçınkaya Ve Eserleri” International Social Sciences Studies Journal, Vol:9, Issue:117, 9397-9413.
3. Türkyılmaz Yavuz, Sökmen Sultan (2021). Ebru Sanatçısı Ahmet Mahmut Peşteli Ve Sanatsal Çalışmalarının İncelenmesi. Asos Journal- Akademik Sosyal Araştırmalar Dergisi(123), 442-467.
4. Balkanal Zeynep, Sökmen Sultan (2021). Bulut Motifinin Tipolojik İncelenmesi ve Halılarda Bulut Motifi. Social Sciences Studies Journal, 1(7), 4650-4671., Doi: 10.26449/Sssj.3533
5. Sökmen Sultan, Balkanal Zeynep (2021). Bafra Zembil Örucülüğü ve Zembil Örme Ustası: Nuran Güngör. Uluslararası Sosyal Araştırmalar Dergisi/The Journal Of International Social Research, 14(81), 1-14.
6. Sökmen Sultan, Balkanal Zeynep (2021). Anadolu Sanatında Şahmeran Figürlü Örnekler. Uluslararası İnsan ve Sanat Araştırmaları Dergisi, 6(3), 417-447., Doi: 10.11243/Ijhar.06.03.024

B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler

1. Sökmen Sultan (2020). Denizli Çameli İlçesi Çaput Dokumalarından Örnekler. I. Uluslararası Kültür Sanat ve Edebiyat Kongresi, 47-60. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)
2. Sökmen Sultan (2020). Balıkesir Karasi İlçesi Turplu Mahallesi Şayak Dokumacılığı. 14. Uluslararası Türk Sanatı, Tarihi ve Folkloru Kongresi, 83-88. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)
3. Sökmen Sultan, Balkanal Zeynep (2020). Anadoluda Dokunmuş Bazı Halı ve Kilim Örneklerinde Akrep Motifi. 14. Uluslararası Türk Kültürü, Sanatı Ve Kültürel Mirası Koruma Sempozyumu, 133-138. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)

4. Sökmen Sultan (2020). Dr. Özcan Özçelik Derleminde Yer Alan Çameli Yöresi Dokumaları. 14. Uluslararası Türk Kültürü, Sanatı ve Kültürel Mirası Koruma Sempozyumu/Sanat Etkinlikleri, 304- 309. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)
5. Balkanal Zeynep, Sökmen Sultan (2021). Kâbe ve Cami Tasvirli Dokumalardan Örnekler. 1. Uluslararası Balkanlar, Anadolu, Kafkasya Ve Türkistan Coğrafyası Sanat, Kültür, Tarih Ve Folklor Kongresi/Sanat Etkinlikleri, “Prof. Dr. Kâmil İbrahimov Armağanı”, 1(86), 137-141. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)
5. Balkanal Zeynep, Sökmen Sultan (2021). Bulut Motifinin Tipolojik İncelenmesi Ve Türk Sanatlarından Örnekleri. Uagesss Samsun Ondokuz Mayıs Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Seramik Cam Bölümü Uluslararası Sempozyum Ve Sergisi, Anadolu’Nun Geleneksel El Sanatları “Sanatçı Ve Zanaatkar Buluşması”, 1(1), 34 (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)
6. Sökmen Sultan, Balkanal Zeynep (2021). Bafra Zembil Örücülüğü Ve Zembil Örme Ustası: Nuran Güngör”. Uagesss Samsun Ondokuz Mayıs Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Seramik Cam Bölümü Uluslararası Sempozyum Ve Sergisi, Anadolu’Nun Geleneksel El Sanatları “Sanatçı Ve Zanaatkar Buluşması”, 1(1), 48 (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar Ve Kitaplarda Bölümler

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

- 1.Sökmen Sultan (2021). Denizli Çameli İlçesi Ölümlük Kilimleri. Arış(19), 108-129.
2. Sökmen Sultan (2021). Denizli Çameli İlçesi Namazlık Dokumalarından Örnekler. Motif Akademi Halkbilimi Dergisi, 14(36), 1399-1413.
3. Sökmen Sultan (2023). Bayat İlçesi Sağırılı Köyü Cicim ve Zili Dokumalarından Örnekler. Motif Akademi Halkbilimi Dergisi, 16(43), 1355-1372.

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	Ayşe Reyhan ŞENGÜL			
UNVANI	Öğretim Görevlisi			
Yabancı Dil	İngilizce	Sınav: YÖKDİL	Puan: 75	Yıl: 2018

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Lisans	Geleneksel Türk Sanatları	Selçuk Üniversitesi	2013
Yüksek lisans	Geleneksel Türk Sanatları	Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi	2021
Sanatta Yeterlik	Bileşik Sanatlar (Disiplinlerarası Sanat)	Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi	Devam Ediyor

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi	2023		
Kurumdaki hizmet süresi	2 yıl		
Kurumda alınan unvanlar		Birim	Tarih

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

DANIŞMANLIKLAR (yalnızca son 5 yıl içerisindeki danışmanlıkları belirtiniz)			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER (var ise belirtiniz) (yalnızca son beş yıl)			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan (tıp, mühendislik, turizm vb.)	Kurum

*: Daha patent sahibi iseniz lütfen satır arttırınız

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR* (var ise belirtiniz)		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev
		Üye

*: Daha fazla kurum /kuruluş üye iseniz lütfen satır arttırınız

AKADEMİK GELİŞİM (Konferans / kongre vb. etkinliklere katılım)* (yalnızca son beş yıl)		
Tarih	Kongre Adı	(varsa) sunulan konu

* Ulusal ve Uluslararası etkinlikleri kapsamaktadır.

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler) (yalnızca son 5 yılı belirtiniz)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

1. Akengin, G., Aypek Arslan, A. ve Şengül, A.R. (2022), “Grafik Sanatının Hat Sanatına Etkisi”, Güzel Sanatlar Alanında Güncel Tartışmalar (5-27), Duvar Yayınları, Editör: Doç. Dr. Göktürk Erdoğan, ISBN: 978-625-8109-77-1, İzmir

2. Aypek Arslan A. ve Şengül, A.R. (2022), “Çağdaş Sanat Sürecinde Kadın Hareketlerinin Toplumsal Yansımaları”, Güzel Sanatlarda Güncel Araştırmalar (1-18), Gece Kitaplığı, Editörler: Doç. Dr. Tarkan Yazıcı, Dr. Öğr. Üyesi K. Dilek Tankız, ISBN: 978-625-430-187-2. Ankara

3. Çeken, B. ve Şengül, A.R. (2022), Konya İlinde Bulunan Müzelerin Dijital Tanıtımları, Güzel Sanatlar Alanında Güncel Tartışmalar (157-172), Duvar Yayınları, Editör: Doç. Dr. Göktürk Erdoğan, ISBN: 978-625-8109-77-1, İzmir

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	CANAN GÜREL AK			
UNVANI	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ			
Yabancı Dil	31.250	Sınav: YÖKDİL	Puan:	Yıl: 2006

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Lisans	SERAMİK/GSF	ANAOLU ÜNİVERSİTESİ	26.06.1998
Yüksek lisans	SERAMİK/SOSYAL BİLİMLER	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ	08.09.2008
Doktora	-	-	-

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi	30.04.2001		
Kurumdaki hizmet süresi	24 YIL		
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih	
-	-	-	

DİĞER İŞ DENEYİMİ			
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan	
TOPRAK SERAMİK A.Ş.	2.5 YIL	TASARIMCI	

DANIŞMANLIKLAR (yalnızca son 5 yıl içerisindeki danışmanlıkları belirtiniz)			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi
-	-	-	-

PATENTLER /ÖDÜLLER (var ise belirtiniz) (yalnızca son beş yıl)			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan (tıp, mühendislik, turizm vb.)	Kurum
2023	İDOL SANAT EVİ ÖDÜLÜ	SANAT	ALTIN TESTİ SERAMİK YARIŞMASI
2023	ALAATTİN ŞAHİN ÖZEL ÖDÜLÜ	SANAT	MENEMEN BELEDİYESİ SERAMİK KUŞ EVİ YARIŞMASI VE SERGİSİ

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSSEL KURULUŞLAR* (var ise belirtiniz)		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev
SERAMİK SANATI EĞİTİMİ VE DEĞİŞİMİ DERNEĞİ	2024	Üye

*: Daha fazla kurum /kuruluşa üye iseniz lütfen satır arttırınız

AKADEMİK GELİŞİM (Konferans / kongre vb. etkinliklere katılım)* (yalnızca son beş yıl)		
Tarih	Kongre Adı	(varsa) sunulan konu
-	-	-

* Ulusal ve Uluslararası etkinlikleri kapsamaktadır.

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler) (yalnızca son 5 yılı belirtiniz)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

-

B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler

-

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

-

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

-

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	Fügen ÖZER GÖNÜL			
UNVANI	Öğretim Görevlisi			
Yabancı Dil		Sınav: YÖKDİL	Puan: 74	Yıl: 2018

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Lisans	Grafik Bölümü	Dumlupınar Üniversitesi	2004
Yüksek lisans	Grafik Anasanat Dalı	Dumlupınar Üniversitesi	2011
Doktora	Sanat ve Tasarım	Süleyman Demirel Üniversitesi	2019-

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER		
Kuruma ilk atanma tarihi	2010	
Kurumdaki hizmet süresi	14	
<i>Kurumda alınan unvanlar</i>	Birim	Tarih

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

DANIŞMANLIKLAR (yalnızca son 5 yıl içerisindeki danışmanlıkları belirtiniz)			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER (var ise belirtiniz) (yalnızca son beş yıl)			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan (tıp, mühendislik, turizm vb.)	Kurum

*: Daha patent sahibi iseniz lütfen satır arttırınız

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR* (var ise belirtiniz)		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev
İstanbul Turist Rehberleri Odası (İRO)	2019	Üye

*: Daha fazla kurum /kuruluş üye iseniz lütfen satır arttırınız

AKADEMİK GELİŞİM (Konferans / kongre vb. etkinliklere katılım)* (yalnızca son beş yıl)		
Tarih	Kongre Adı	(varsa) sunulan konu

* Ulusal ve Uluslararası etkinlikleri kapsamaktadır.

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler) (yalnızca son 5 yılı belirtiniz)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

F. ÖZER GÖNÜL, “Readability in Environmental Graphic Design The Case Study of Afyon Kocatepe University s Campus,” Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Dergisi, vol. 1, no. 1, pp. 1–1, Dec. 2022.

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

F. ÖZER GÖNÜL, (2022). Sanat Eleştirisi Üzerine Mautrits Cornelis Escher (1898-1972) ve ‘Schlangen’holzschmitt (Yılanlar), Eseri Güzel Sanatlar Alanında Uluslararası Araştırmalar V , 2022

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	HASAN ŞAHBAZ			
UNVANI	Öğr.Grv.Dr.			
Yabancı Dil	İngilizce	Sınav: YÖKDİL	Puan: 65	Yıl: 2018

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Lisans	Seramik	Anadolu Üniversitesi	2001
Yüksek lisans	Seramik	Anadolu Üniversitesi	2006
Sanatta Yeterlik	Seramik	Hacettepe Üniversitesi	2024

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER		
Kuruma ilk atanma tarihi	29.08.2001	
Kurumdaki hizmet süresi	24	
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih
Öğr.Grv.	GSF	2001

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan
---	---	---

DANIŞMANLIKLAR (yalnızca son 5 yıl içerisindeki danışmanlıkları belirtiniz)			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi
---	---	---	---

PATENTLER /ÖDÜLLER (var ise belirtiniz) (yalnızca son beş yıl)			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan (tıp, mühendislik, turizm vb.)	Kurum
2021	Honorable Manton	Sanat	MINO Seramik Müzesi, Gifu, JAPONYA
2022	Başarı Ödülü	Sanat	Kültür ve Turizm Bakanlığı, Türkiye

*: Daha patent sahibi iseniz lütfen satır arttırınız

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSSEL KURULUŞLAR* (var ise belirtiniz)		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev
Türk Seramik Derneği	2015	Üye

*: Daha fazla kurum /kuruluşa üye iseniz lütfen satır arttırınız

AKADEMİK GELİŞİM (Konferans / kongre vb. etkinliklere katılım)* (yalnızca son beş yıl)		
Tarih	Kongre Adı	(varsa) sunulan konu
04-17 Eylül 2023	16. Uluslararası Pişmiş Toprak Sempozyumu,	"Davetli Sanatçı"
22 Eylül-02 Ekim 2022	9. MN Göçen Uluslararası Seramik Çalıştayı	"Davetli Sanatçı"
26 Ağustos-04 Eylül 2022	Intonation 18 –Deidesheimer Kunstage	"Davetli Sanatçı"

* Ulusal ve Uluslararası etkinlikleri kapsamaktadır.

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler) (yalnızca son 5 yılı belirtiniz)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1- Şahbaz, H. (2024). Sanatsal Pratikte Bedenin Temsili ve Seramik Malzemenin Olanaklarıyla Figüratif Söylem. *Sanat Yazıları* (50), 132-149. <https://doi.org/10.61742/sanatyazilari.1397764>

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	Hatice YILMAZ			
UNVANI	Doktor Öğretim Üyesi			
Yabancı Dil		Sınav: ÜDS	Puan: 65	Yıl: 2008

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	Turizm ve Otel İşletmeciliği	Anadolu Üniversitesi	1995-1999
Yüksek lisans	Turizm İşletmeciliği	Anadolu Üniversitesi	1999-2002
Doktora	İşletme	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2004-2008

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi	28.07.2000		
Kurumdaki hizmet süresi	25 Yıl		
Kurumda alınan unvanlar		Birim	Tarih
Araştırma Görevlisi		Afyon Meslek Yüksekokulu	2000-2004
Araştırma Görevlisi Dr.		Afyon Meslek Yüksekokulu	2004-2008
Öğretim Görevlisi Dr.		Afyon Meslek Yüksekokulu	2008-2011
Dr. Öğretim Üyesi		Afyon Meslek Yüksekokulu	2011-

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

DANIŞMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi
2023	Yüksek Lisans	Eğitimci ve Aile Perspektifinden Engelsiz Mutfak Uygulamaları: Afyonkarahisar İli Örneği/Büşra ÜYÜK	2025

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi
2021	Bölüm Başkanlığı	2011	2021

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. Töre Başat, H. , Yılmaz, H. , Özer, E . (2020). Turizm ve Otelcilik ile Aşçılık Öğrencilerinin Bilgi ve İletişim Teknolojileri Yeterliliklerinin Belirlenmesine Yönelik Bir Araştırma: Afyon Meslek Yüksekokulu Örneği. Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi Turizm Fakültesi Dergisi, 23 (1) , 97-114. Retrieved from <https://dergipark.org.tr/tr/pub/ahbvtfd/issue/55248/731722>
2. Aliyeva, A. ve Yılmaz, H. (2021). Beş Yıldızlı Otel İşletmelerindeki İçsel Pazarlama Faaliyetlerinin İç Girişimcilik Davranışları Üzerindeki Etkisi: Alanya Örneği, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi SBE DergisiYıl 2021, Cilt 11, Sayı 3, 1448 – 1462. Retrieved from <https://dergipark.org.tr/tr/pub/nevsosbilen/issue/65184/870449>

B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler

1. Coşkun, S. ve Yılmaz, H. (2021), “Sokak Lezzetleri: Geleneksel Tatlılarımız”, Ganud 2nd International Conference On Gastronomy, Nutrition And Dietetics, 19-21 Haziran 2021, Gaziantep, Proceedings Book , ss. 97-108.
2. Yılmaz, H. ve Coşkun, S. (2021), Türkiye’de Gastronomik Çeşitlilik Açısından Zeytinyağı Turizminin Geliştirilmesine Yönelik Bir Çalışma, Ganud 2nd International Conference On Gastronomy, Nutrition And Dietetics, 19-21 Haziran 2021, Gaziantep, Proceedings Book ,ss. 134-158.

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

1. Yılmaz, H.(2022). Ekoturizm. Afyonkarahisar ve Turizm kitabı içinde. Ed. Ahmet Baytok ve Ali Avan. Detay Yayıncılık. 1. Basım, Aralık 2022, ISBN: 978-605-254-712-0 (246-270).
2. Yılmaz, H. (2021) Sözlü İletişim. İletişim Becerileri kitabı içinde. Ed: Nuray Kurtdeğide Fidan. Eğiten Kitap Yayıncılık, 1. Basım. ISBN: 978-625-7527-74-3
3. Yılmaz, Hatice(2023).Türkiye Turizm Ansiklopedisi kitabı içinde EKOLOJİK TUR., AFYON MESLEK YÜKSEKOKULU, Detay Yayıncılık, Ed. Nazmi KOZAK (Ansiklopedi Maddesi) ISBN: 978-605-254-551-5 (<https://www.turkiyeturizmansiklopedisi.com/s/turkiye-turizm-ansiklopedisi>)
4. Yılmaz, Hatice(2023).Türkiye Turizm Ansiklopedisi kitabı içinde ZAFER MÜZESİ ve GAZLIGÖL KAPLICALARI, Ed. Nazmi KOZAK (Ansiklopedi Maddesi) ISBN:978-605-254-567-6 ve 978-605-254-557-7) (<https://www.turkiyeturizmansiklopedisi.com/s/turkiye-turizm-ansiklopedisi>)

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. Yılmaz, H., Töre Başat, H. ve Özer, E . (2020). Öğretim Elemanlarının Öğretim Materyallerinde Bilgi ve İletişim Teknolojileri Kullanımlarına Yönelik Bir Araştırma: Afyon Myo Örneği . Akademi Sosyal Bilimler Dergisi , 7 (21) , ss.43-59 . Retrieved from <https://dergipark.org.tr/tr/pub/asbider/issue/56888/798776>

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	Hayati ULUSAY			
UNVANI	Öğretim Görevlisi Doktor			
Yabancı Dil	İngilizce	Sınav: ÜDS	Puan: 56,25	Yıl: 2006

ALINAN DERECELER

Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Lisans	İLETİŞİM SANATLARI	ANADOLU ÜNİVERSİTESİ	1996
Yüksek lisans	İŞLETME YÖNETİMİ	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ	2004
Doktora	HALKLA İLİŞKİLER VE REKLAMCILIK	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	2022

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER

Kuruma ilk atanma tarihi	2001		
Kurumdaki hizmet süresi	24		
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih	
ÖĞR.GRV.	AFYON MESLEK YÜKSEKOKULU	2001	
ÖĞR.GRV.	GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	2003	
ÖĞR.GRV.DR.	GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	2023	

DİĞER İŞ DENEYİMİ

Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan
MEDIA+/BBDO İSTANBUL	4	MEDYA PLANLAMACI
HOME STUDIO	3	REKLAM FOTOĞRAFÇISI
Osmangazi Üniversitesi Hastanesi	1	HALKLA İLİŞKİLER SORUMLUSU

DANIŞMANLIKLAR (yalnızca son 5 yıl içerisindeki danışmanlıkları belirtiniz)

Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi
2001	Yüksek Lisans	Halkla İlişkiler ve Toplam Kalite Yönetiminin İlişkisi	2004
2007	Doktora	Reklamlarda Değişen Erkek İmgesi ve Göstergebilimsel Çözümleme	2022

PATENTLER /ÖDÜLLER (var ise belirtiniz) (yalnızca son beş yıl)

Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan (tıp, mühendislik, turizm vb.)	Kurum
2021	"YILIN FOTOĞRAF SANATÇISI" Ödülü	FOTOĞRAF	ESKİŞEHİR SANAT DERNEĞİ
2023	3.lük ödülü (Profesyonel kategori)	FOTOĞRAF	TUREDİR (III. Anadolu Yemekleri Fotoğraf Yarışması)

*: Daha patent sahibi iseniz lütfen satır arttırınız

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR* (var ise belirtiniz)

Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev
EFSAD	1995	ÜYE
İFSAK	1996	ÜYE
AFOD	2010	KURUCU BAŞKAN YARDIMCISI
AFFD	2014	KURUCU BAŞKAN

*: Daha fazla kurum /kuruluş üye iseniz lütfen satır arttırınız

AKADEMİK GELİŞİM (Konferans / kongre vb. etkinliklere katılım)* (yalnızca son beş yıl)

Tarih	Kongre Adı	(varsa) sunulan konu

* Ulusal ve Uluslararası etkinlikleri kapsamaktadır.

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler) (yalnızca son 5 yılı belirtiniz)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi
2005	Bölüm başkan yardımcısı (STV Bölümü)	2005	2006
2025	Erasmus Koordinatörü (STV Bölümü)	2025	Devam ediyor

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	Hülya GÖĞERÇİN TOKER
UNVANI	Dr. Öğr. Üyesi

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Lisans	Gazetecilik	Gazi Üniversitesi	2000
Yüksek lisans	Gazetecilik	Ankara Üniversitesi	2004
Doktora	Gazetecilik	Ankara Üniversitesi	2017

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER		
Kuruma ilk atanma tarihi	2002	
Kurumdaki hizmet süresi	23	
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih
Ar.Gör.	Afyon Kocatepe Üniversitesi Afyon Meslek Yüksekokulu Görsel-İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı	2002-2017
Dr.Ar.Gör.	Afyon Kocatepe Üniversitesi Afyon Meslek Yüksekokulu Görsel-İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı	2017-2025
Dr. Öğretim Üyesi	Afyon Kocatepe Üniversitesi Afyon Meslek Yüksekokulu Görsel-İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı	2025-

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

DANIŞMANLIKLAR (yalnızca son 5 yıl içerisindeki danışmanlıkları belirtiniz)			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER (var ise belirtiniz) (yalnızca son beş yıl)			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan (tıp, mühendislik, turizm vb.)	Kurum

*: Daha patent sahibi iseniz lütfen satır arttırınız

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSSEL KURULUŞLAR* (var ise belirtiniz)		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev

*: Daha fazla kurum /kuruluşa üye iseniz lütfen satır arttırınız.

AKADEMİK GELİŞİM (Konferans / kongre vb. etkinliklere katılım)* (yalnızca son beş yıl)		
Tarih	Kongre Adı	(varsa) sunulan konu

* Ulusal ve Uluslararası etkinlikleri kapsamaktadır.

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler) (yalnızca son 5 yılı belirtiniz)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi
2025	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatör Yardımcısı	31.12.2020	Devam Ediyor
2025	Radio Televizyon Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdür Yardımcısı	13.02.2020	Devam Ediyor

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. GÖĞERÇİN TOKER, H. (2014). Siyasi ve Edebi İktidara Tanıklık Edebiyatı İle Direnmek O Hep Aklımda. Monograf Journal, (1), 39–65
2. GÖĞERÇİN TOKER, H. (2020). Krzysztof Kieslowski nin Üç Renk Mavi Filminin Travma Yas ve İyileşme Kavramları Çerçevesinde İncelenmesi. Middle Black Sea Journal of Communication Studies, 5(2), 108–121.
3. GÖĞERÇİN TOKER, H. (2023). 12 Eylül 1980 Askeri Darbesinin Mağdurlarında Geçmişle Yüzleşme. Ankara Üniversitesi İlef Dergisi, 10(1), 43–68.
4. GÖĞERÇİN TOKER, H. (2023). Bağışlamanın Olanagını Hatırlama Politikasında Aramak. ViraVerita E-Dergi, (17), 72–98.

B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. GÖĞERÇİN TOKER, H. (2008). Zaven Biberyan'ın Babam Aşkale ye Gitmedi Adlı Romanında Varlık Vergisi Kanunu ve Devrimsiz Gündelik Hayatlar. İletişim Kuram ve Araştırma Dergisi, (27), 183–201.
2. GÖĞERÇİN TOKER, H. (2019). Kafes Filminde 12 Eylül Belleğinin Yeniden İnşası. Kültür ve İletişim, (43), 179–205.
3. GÖĞERÇİN TOKER, H. (2025). Kötülüğün Kaynağına Dair Bir Kavrayış Geliştirme Denemesi: Okul Tıraşı Filmini Hannah Arendt İle İncelemek. Sinefilozofî, (19), 159-178.

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	Sibel TİMUR			
UNVANI	Arş. Gör. Dr.			
Yabancı Dil	İngilizce	Sınav: YÖKDİL	Puan: 53,750	Yıl: 2018

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Lisans	Resim-İş Öğretmenliği	Anadolu Üniversitesi	2001
Yüksek lisans	Resim-İş Öğretmenliği	Anadolu Üniversitesi	2005
Doktora	Sanat ve Tasarım	Süleyman Demirel Üniversitesi	2016

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER		
Kuruma ilk atanma tarihi	31.12.2002	
Kurumdaki hizmet süresi	22 yıl	
<i>Kurumda alınan unvanlar</i>	Birim	Tarih

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

DANIŞMANLIKLAR (yalnızca son 5 yıl içerisindeki danışmanlıkları belirtiniz)			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER (var ise belirtiniz) (yalnızca son beş yıl)			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan (tıp, mühendislik, turizm vb.)	Kurum

*: Daha patent sahibi iseniz lütfen satır arttırınız

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR* (var ise belirtiniz)		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev
İstanbul Turist Rehberleri Odası (İRO)	2019	Üye

*: Daha fazla kurum /kuruluş üye iseniz lütfen satır arttırınız

AKADEMİK GELİŞİM (Konferans / kongre vb. etkinliklere katılım)* (yalnızca son beş yıl)		
Tarih	Kongre Adı	(varsa) sunulan konu

* Ulusal ve Uluslararası etkinlikleri kapsamaktadır.

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler) (yalnızca son 5 yılı belirtiniz)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. Timur, S. (2024). Kübist Kolajın Zaman ve Mekân Bağlamında Resim ve Mimarlık Alanlarına Katkısı. *Uluslararası Avrasya Sosyal Bilimler Dergisi*, 15 (57), 1430-1447.
2. Gürocak, T., ve Timur, S. (2025). Resimden Sinemaya Işık Kullanımı ve Caravaggio'nun Tenebrizm Kavramı. *Modular Journal*, 8(1), 139-161.

B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

1. Timur, S. (2024). Serigrafi Baskı Yöntemi ile Lentiküler Baskı Uygulaması. *Güzel Sanatlar Alanında Uluslararası Araştırma ve Değerlendirmeler*, Serüven Yayınevi, 77-95.

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	Ümit DEMİR			
UNVANI	Doç. Dr.			
Yabancı Dil	İngilizce	Sınav: YÖKDİL	Puan: 66,25	Yıl: 2017

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Lisans	İletişim Fakültesi Gazetecilik Bölümü	Ege Üniversitesi	1997
Yüksek lisans	Sosyal Bilimler Ens. İletişim Bilimleri	Fırat Üniversitesi	2006
Doktora	Sosyal Bilimler Ens. Radyo Televizyon ve Sinema	Ege Üniversitesi	2015

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi	2007		
Kurumdaki hizmet süresi	18 yıl		
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih	
Öğretim Görevlisi	Afyon Kocatepe Üni. Güzel Sanatlar Fakültesi	2007-2015	
Doktor Öğretim Üyesi	Afyon Kocatepe Üni. Güzel Sanatlar Fakültesi	2015-2023	
Doçent Dr.	Afyon Kocatepe Üni. Güzel Sanatlar Fakültesi	2023	

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

DANIŞMANLIKLAR (yalnızca son 5 yıl içerisindeki danışmanlıkları belirtiniz)			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi
2023	Yüksek Lisans	Özbek Fatih, 2000 sonrası Türk komedi Sinemasındaki Absürt Filmler: Cem Yılmaz Sineması Örneği	2023
2024	Yüksek Lisans	Kahyahoğlu Mehmet Serhat, TRT Belgesel Kanalının Günümüz Belgesel Yapımlarının Üzerindeki Belirleyiciliğinin İncelenmesi (2023 yılı örneği)	2024

PATENTLER /ÖDÜLLER (var ise belirtiniz) (yalnızca son beş yıl)			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan (tıp, mühendislik, turizm vb.)	Kurum

*: Daha patent sahibi iseniz lütfen satır arttırınız

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR* (var ise belirtiniz)		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev

*: Daha fazla kurum /kuruluş üye iseniz lütfen satır arttırınız

AKADEMİK GELİŞİM (Konferans / kongre vb. etkinliklere katılım)* (yalnızca son beş yıl)		
Tarih	Kongre Adı	(varsa) sunulan konu

* Ulusal ve Uluslararası etkinlikleri kapsamaktadır.

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler) (yalnızca son 5 yılı belirtiniz)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. Demir, Ü. (2021). Toplumun Direnen Kaleleri ve Değişim Rüzgarları: Çikolata Filmi Örneğiyle. ODÜ Sosyal Bilimler Araştırmaları Dergisi (ODÜSOBİAD), 11(1), 336-345.
2. Demir, Ü. (2021). Türk Sinemasında 1950'lerden Günümüze Göç ve Kimlik İlişkisi. Journal of Humanities and Tourism Research, 11(4), 722-737.
3. Demir, Ü. ve Kula Demir, N. (2022). Sinema Araştırmalarında Göstergebilimsel Eleştiri. Jia Journal Uluslararası Sanat ve Sanat Eğitimi Dergisi, 5(11), 63-77.

B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler

1. Demir, Ü. ve Kula Demir, N. (2022). Sinemada Özel Yetenekli Çocukların Temsili. Medya ve Kültür Uluslararası Sempozyumu (Özet Bildiri/Sözlü Sunum).
2. Demir, Ü. ve Gürocak T. (2022). Televizyon Yapımlarında Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Olanaklılığı: "Battlestar Galactica" Dizisi Örneği. Isarc International Science and Art Reaserch Center 2. Uluslararası Sanat ve Edebiyat Kongresi, 77-78. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)
3. Demir, Ü. ve Gürocak T. (2022). Türk Sinemasında Tarihsel Fantazya: Kostüme Avantür Filmleri. 4. International Congress On Life, Sicial, And Health Sciences In A Changing World, 92 93. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

Demir Ü. ve Özbek Fatih (2023), Türk Sineması'nda Absürt Komedi ve Cem Yılmaz: Arif V 216 Örneği), Akademisyen Kitabevi, Editör: Eda ER, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 229, ISBN:978-625-399-349-8, Türkçe (Bilimsel Kitap) (Yayın No: 8677144)

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

Kula Demir, N. Ve Demir, Ü.(2024). Sinemada Özel Yetenekli Çocuklar: Fred, Vitus, Ishaan ve Mary . Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, 21(2), 670-680.

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	SALİH VEYSEL ÖZEL			
UNVANI	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ			
Yabancı Dil	İNGİLİZCE	Sınav: YÖKDİL	Puan: 28,75	Yıl: 2021

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Lisans			
Yüksek lisans	SOSYAL BİLİMLER ENS. SERAMİK ANASANAT DALI	ANADOLU ÜNİVERSİTESİ	09.04.2007
Doktora			

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi			
Kurumdaki hizmet süresi			
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih	

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

DANIŞMANLIKLAR (yalnızca son 5 yıl içerisindeki danışmanlıkları belirtiniz)			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER (var ise belirtiniz) (yalnızca son beş yıl)			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan (tıp, mühendislik, turizm vb.)	Kurum
2021	12. INTERNATIONAL COMPETATION HONARABLE MENTION- MINO JAPONYA	SANAT	SERAMİK FESTİVALİ MİNO
	75. DEVLET RESİM HEYKEL YARIŞMASI SERAMİK BAŞARI ÖDÜLÜ	SANAT	T.C. KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI

*: Daha patent sahibi iseniz lütfen satır arttırınız

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR* (var ise belirtiniz)		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev
İstanbul Turist Rehberleri Odası (İRO)	2019	Üye

*: Daha fazla kurum /kuruluşa üye iseniz lütfen satır arttırınız

AKADEMİK GELİŞİM (Konferans / kongre vb. etkinliklere katılım)* (yalnızca son beş yıl)		
Tarih	Kongre Adı	(varsa) sunulan konu

* Ulusal ve Uluslararası etkinlikleri kapsamaktadır.

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler) (yalnızca son 5 yılı belirtiniz)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

- A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler**
- B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler**
- C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler**
- D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler**
- E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler**

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	Zeynep ÇETİN			
UNVANI	Öğretim Görevlisi			
Yabancı Dil	İngilizce	Sınav: YÖKDİL	Puan: 96,25	Yıl: 2022

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Lisans	İngilizce Öğretmenliği	Selçuk Üniversitesi	16/06/2008
Yüksek lisans			
Doktora			

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER		
Kuruma ilk atanma tarihi	02/11/2009	
Kurumdaki hizmet süresi	15 yıl 7ay	
<i>Kurumda alınan unvanlar</i>	Birim	Tarih

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan
Milli Eğitim Bakanlığı	1 yıl	İngilizce Öğretmeni

DANIŞMANLIKLAR (yalnızca son 5 yıl içerisindeki danışmanlıkları belirtiniz)			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER (var ise belirtiniz) (yalnızca son beş yıl)			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan (tıp, mühendislik, turizm vb.)	Kurum

*: Daha patent sahibi iseniz lütfen satır arttırınız

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR* (var ise belirtiniz)		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev

*: Daha fazla kurum /kuruluşa üye iseniz lütfen satır arttırınız

AKADEMİK GELİŞİM (Konferans / kongre vb. etkinliklere katılım)* (yalnızca son beş yıl)		
Tarih	Kongre Adı	(varsa) sunulan konu

* Ulusal ve Uluslararası etkinlikleri kapsamaktadır.

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler) (yalnızca son 5 yılı belirtiniz)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

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

Öğretim üyesi atama ve yükseltmeler Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi esaslarına yapılmaktadır. Kadro ilanı sonrasında, öğretim üyeliği kadrolarına baş vuracak olan adaylar, 2547 sayılı Kanun ve Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi kapsamında istenen bilgi ve belgeler ile akademik çalışmalarının yer aldığı dosyayı ilanda belirtilen ilgili birime sunar. Ayrıca başvuru sahibi, dosyasındaki yayınların ve etkinliklerin yer aldığı dijital kopyayı içeren jüri sayısı kadar taşınabilir belleği, başvuru dosyasına ilave eder.

İlan edilen kadroya baş vuran adayların dosyaları, Rektör tarafından belirlenecek Ön İnceleme ve Değerlendirme Komisyonunca ön incelemeye alınır. Bir rektör yardımcısının baş kanlığında, ilandaki unvanlar da dikkate alınarak, en az üç öğretim üyesinden oluşan Ön İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu, adayların dosyalarını bu yönergede atanma için şart koşulan asgari koşulları sağlayıp sağlamadığı yönünden inceler ve hazırlayacağı raporu Rektörlüğe sunar. Ön görülen asgari koşulları sağlayan adayın ilan edilen kadrolara başvurusu kabul edilir. Asgari koşullar açısından dosyası reddedilen adaylar, tebliğ tarihinden itibaren yedi gün içerisinde Komisyona sunulmak üzere itirazlarını Rektörlüğe yaparlar. Komisyon yapılan itirazı üç gün içerisinde karara bağlar. Kabul edilen başvuru için Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesinin ilgili maddesine göre süreç başlamış olur. İlgili yönerge Afyon Kocatepe Üniversitesi web sitesinde (<https://aku.edu.tr/wp-content/uploads/2019/01/Afyon-Kocatepe-Üniversitesi-Öğretim-Üyeliğine-Yükseltme-ve-Atanma-Yönergesi-1.pdf>) bulunmaktadır. Puanlamaya dayalı ön değerlendirmenin gerektirdiği koşulların sağlanmış olması, akademik atamalarda adaylar için bir hak oluşturmaz.

7. ALTYAPI

7.1. Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizat, eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olmalıdır.

7.1.1 Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer donanımın program öğretim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, nitel ve nicel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir.

Tablo 7. 1 Program Tarafından Kullanılan Sınıflar

Bulunduğu Kat	Mekan Adı (Derslik)	Büyüklüğü (m ²)	Sıra Sayısı	Öğrenci Kapasitesi
1	Temel Sanat Atölyesi	94	---	15
1	Atölye (131)	30	---	15
1	Atölye (132)	30		20
1	Bilgisayar Labaratuvarı	84	30	30
2	Fotoğraf Atölyesi	94	----	20
1	Z39	36	12	12

7.1.1. Geleneksel Türk Sanatları Bölümü, yaklaşık 6000 m² kapalı alanı, 5000 m² eğitim alanı olan Ahmet Necdet Sezer kampüsündeki Güzel Sanatlar Fakültesi binasında eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Fakülte binasına yakın yemekhane, kantin, rekreasyon alanları, mescit, basketbol, voleybol sahaları bulunmaktadır. Güzel Sanatlar Fakültesi binasını, Teknoloji Fakültesi ile paylaşmaktadır. Geleneksel Türk Sanatları Bölümü'nün üç tane atölyesi bulunmaktadır. Atölyeler aynı zamanda derslik olarak kullanılmaktadır. 1. Atölye 30m², 2. Atölye 30m² Z 39 ve 36m² dir. Bölümün atölye ve derslik ihtiyacı bulunmaktadır.

7.1.2 Lisans öğretiminde kullanılan başlıca öğretim ve laboratuvar donanımını veriniz ve bu donanımın lisans öğretiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.

7.1.2. Geleneksel Türk Sanatları Bölümüne tahsis edilen iki atölye kare formunda olup küçük alana sahiptir. 1. Atölye; ebru, desen, dokuma atölyesi olarak, 2. Atölye; Tezhip, minyatür, Z 39 ise keçe, batık ve doğal boyama atölyesi olarak kullanılmaktadır. Ayrıca üç atölyede bölümün teorik dersleri yapılmaktadır. Atölyelerde depolama alanı bulunmamaktadır. Bölümün acil derslik ve atölye ihtiyacı bulunmaktadır. Temel Sanat Eğitimi dersleri, Temel Eğitim Bölümüne bağlı dersliklerde, Fotoğraf dersleri Fotoğraf

Atölyesi dersleri, Fotoğraf Atölyesi'nde yapılmaktadır. Güzel Sanatlar Fakültesi'nde programlar tarafından kullanılan 126 oda numaralı 1 adet 84m², 30 kişilik Bilgisayar Laboratuvarı bulunmaktadır.

Tablo 7.2 Program Tarafından Kullanılan Laboratuvarlar

Bulunduğu Kat	Laboratuvar No	Mekanın Adı (Derslik/Lab)	Büyükülüğü (m ²)	Sıra/Masa Sayısı	Öğrenci Kapasitesi
1	126	Bilgisayar Laboratuvarı	84	30	30

7.2. Öğrencilerin ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren, sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayan, mesleki faaliyetlere ortam yaratarak, mesleki gelişimlerini destekleyen ve öğrenci-öğretim üyesi ilişkilerini canlandıran uygun altyapı mevcut olmalıdır.

7.2.1 Öğrencilerin ders dışı etkinliklerine olanak veren ortam ve altyapıları Ölçüt 7.2 kapsamında anlatınız.

7.2.1. Geleneksel Türk Sanatları Bölümü öğrencilerinin sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayan, mesleki faaliyetlere ortam yaratarak, mesleki gelişimlerini destekleyen, öğrenci-öğretim üyesi ilişkilerini canlandıran uygun altyapı kampüste mevcuttur. Kampüsün geniş bahçesi bulunmaktadır. Basketbol sahaları, futbol sahaları, tenis kortları, koşma alanları, kapalı spor salonları, fitness merkezi ve yüzme havuzundan öğrenciler yararlanabilmektedir. Sosyal ve bilimsel etkinlikler için 1000 kişilik Atatürk Kongre Merkezi, 270 kişilik İbrahim Küçük Kurt Konferans Salonu, 130 kişilik M. Rıza Çerçel Kültür ve Sanat Merkezi bulunmaktadır.

7.2.2 Öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanaklarını anlatınız.

6000 m² alana sahip Güzel Sanatlar Fakülte binası içerisinde öğretim elemanlarının akademik çalışmalarını sürdürebilmeleri için ofis mobilyalı, bilgisayar, telefonu, internet bağlantısı bulunan birer ofisleri bulunmaktadır. Akademik Personel çalışma odası 34 adet 680m², idari personel çalışma odası 10 adet 200m²'dir. Geleneksel Türk sanatları Bölümü'ne tahsis edilmiş 3 ofis bulunmaktadır.

7.3. Programlar öğrencilerine modern mühendislik araçlarını kullanmayı öğrenebilecekleri olanakları sağlamalıdır. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçlarını destekleyecek doğrultuda, öğrenci ve öğretim üyelerinin bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterli düzeyde olmalıdır.

7.3.1 Öğrencilere çağdaş öğrenim araçlarını kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan olanakları anlatınız.

Geleneksel Türk Sanatları Bölümü Afyon Kocatepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Binası'nın teknolojik imkânlarından faydalanmaktadır. Binada atölyeler, derslikler ve bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Teknolojik kaynakları 366 adettir. Geleneksel Türk Sanatları Bölümü öğrencileri Fotoğraf Atölyesi dersini Temel Eğitim Bölümüne bağlı Fotoğraf Atölyesinde sürdürmektedir. Temel Sanat Eğitimi Dersi'ni Temel Eğitim Bölümüne bağlı Temel Sanat Eğitimi Dersliğinde yapmaktadırlar. 6. yarıyıda alacakları Bilgisayarda Temel Tasarım, 7. Yarıyıda Bilgisayar Destekli Tasarım 1, 8. Yarıyıda alacakları Bilgisayar Destekli Tasarım 2 derslerini Güzel Sanatlar Fakültesi bünyesinde bulunan 126 oda numaralı 1 adet 84 m², 30 kişilik Bilgisayar Laboratuvarında alacaklardır.

7.3.2 Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdileyiniz.

Afyon Kocatepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi'nde bulunan öğretim elemanlarının ofislerinde bilgisayarlar ve internet bulunmaktadır. Ayrıca öğretim üyelerine akademik çalışmalarını sürdürebilmeleri için dizüstü bilgisayar zimmetlenmiştir. Dizüstü bilgisayarlar öğretim elamanının akademik çalışmalarına ve eğitim öğretim faaliyetlerine katkı sağlamaktadır. Bilgisayarda Temel Tasarım, Bilgisayar Destekli Tasarım 1, Bilgisayar Destekli Tasarım 2 dersleri Temel Eğitim Bölümüne bağlı bilgisayar laboratuvarında yapılması planlanmaktadır. Burada yer alan bilgisayarların ve programların günümüz teknolojisi imkânlarına kazandırılması önemlidir. Öğrenciler kampüs içinden akıllı telefon, dizüstü bilgisayar, tablet bilgisayarlarıyla internete erişebilmektedirler.

7.4. Öğrencilere sunulan kütüphane olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli düzeyde olmalıdır.

Tablo 7.4.1. Kütüphanede Yer Alan Basılı ve Elektronik Kaynaklar

KÜTÜPHANE BİLGİ KAYNAKLARI (BASILI) :			
Merkez Kütüphane	Basılı Yayınlar	161.239	Adet
	Basılı Süreli Yayınlar (Dergiler)	1.101	Çeşit
	Tezler	5.810	Adet
	Kitap Dışı Kaynaklar (Ekler, Proje vb.)	2.997	Adet
	Nadir Eserler (Matbu)	1.534	Adet

	Nadir Eserler (El Yazması)	57	Adet
İslami İlimler Fakültesi (Şube)	Basılı Yayınlar	12.635	Adet
TOPLAM		185.673	Adet
KÜTÜPHANE BİLGİ KAYNAKLARI (ELEKTRONİK) :			
Merkez Kütüphane	E-kitap (abone + satın)	4.468.576	Adet
	E-dergi (abone)	50.002	Adet
	E-tez (abone)	5.912.246	Adet
TOPLAM		10.430.428	Adet

Tablo 7.4.2. Veri Tabanları ve Deneme Veritabanları

VERİ TABANLARI
Akademik Sunum Veritabanı
Akademik TV
AKAGEV Akademik Gelişim ve Eğitim Veritabanı
Al Manhal (Books and Journals Collection)
Annual Reviews Veritabanı
AYEUM (Araştırma Yöntemleri Eğitim ve Uygulama Merkezi)
Bmj Journals
BookCites
Cab Abstract (ULAKBİM)
Cambridge Journals Online Veri Tabanı
EBSCO e - Books
EBSCO (EKUAL) Veritabanları
Elsevier e - Book
Emerald e - Journals Premier
e-Osmanlıca
Grammarly Premium Aboneliği
HeinOnline Academic Core
IEEE Xplore
IEEE MIT e - Books Library
IGI Global
IThenticate
İdealonline Elektronik Veritabanı
İntihal.net
JSTOR Archive Journal Content
Kelime.com
LEXPERA Yeni Nesil Hukuk Bilgi Sistemi Veritabanı
Mendeley
Military Big Data
Nature Journals
Ovid - LWW
ProQuest Dissertations & Theses
Piri Keşif Aracı
Rosetta Stone Dil Öğrenme Aracı
Sage
ScienceDirect
Scopus
Sobiad - Sosyal Bilimler Atıf Dizini
Springer Link
Taylor & Francis Online Journals (Informaworld)
Turcademy
Turnitin
VETİS
Wiley Online Library
Wiley E-Book Library
World eBook Library
WoS - Web of Science
DENEME VERİ TABANLARI

Lehçediz.com
Paradigm eBooks
Web of Science (Wos)- Research Assistant Yapay Zeka Modülü

7.4.1 Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını anlatınız ve bunların yeterliliğini Ölçüt 7.4 kapsamında irdeleyiniz.

7.4.1. Afyon Kocatepe Üniversitesi Kütüphanesi'nin misyonu: Çağdaş eğitim-öğretim ilkeleri çerçevesinde, araştırmacıların her türlü bilimsel bilgi ihtiyaçlarını gözeterek, zaman ve mekândan bağımsız bir şekilde kütüphane hizmeti sunmak, bu doğrultuda kullanıcıların bilgi hizmetlerinden daha hızlı ve etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlamaktır. Vizyonu ise: Araştırmacıların kütüphane dışında herhangi bir kaynağa ihtiyaç duymaksızın, bilgi kaynaklarına erişimine dönük inovatif çalışmalar yapmak, kullanıcıların ihtiyaçlarını önceden tespit ederek tedbir almak, nitelik ve nicelik bakımından tercih edilebilir bir kütüphane olma yolunda zengin bir basılı ve elektronik koleksiyona sahip olmaktır. Afyon Kocatepe Üniversitesi (AKÜ) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, 1992 yılında yürürlüğe giren “3837 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında Kanun” ile kurulmuştur. Hizmet alanı 7.820,22m²'dir.

7.5. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmış olmalıdır. Engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmış olmalıdır.

7.5.1 Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.

Afyon Kocatepe Üniversitesi Ahmet Necdet Sezer Kampüsü'nde 26735 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik doğrultusunda yangın önlemleri alınmıştır. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bünyesinde bir adet kampüs içi kullanım amaçlı itfaiye aracı bulunmaktadır. Olabilecek iş kazalarının (yangın ve ilkyardım dahil) önlenmesi amacı ile 30/06/2012 tarih 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 4.,5.,11.,12.,13. maddeleri ile İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8. Maddesine dayanılarak, Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosu'nun 31/12/2014 tarih ve 2014/110 sayılı kararı ile Afyon Kocatepe Üniversitesi İş Sağlığı ve İş Güvenliği Birimi kurulmuştur.

7.5.2 Engelliler için alınmış olan altyapı önlemlerini anlatınız.

Afyon Kocatepe Üniversitesi'nde özel gereksinimi olan öğrencilerin eğitime ve kampüs yaşamına kazandırılması amacıyla farklı engel gruplarının gereksinimlerine yönelik farklı çalışmalar yürütülmektedir. Öğrenci merkezli ve kalite odaklı eğitim ve araştırma

anlayışıyla çalışmalarını sürdüren Üniversitemizde, hak temelli bir yaklaşımla engelli öğrenciler için engelsiz bir kampüs yaşamı oluşturulmaya çalışılmaktadır. Bu doğrultuda özellikle mekânda erişim sorunlarının ortadan kaldırıldığı tüm birimlerde engelli asansörleri, engelli rampaları, engelli tuvaletleri, engelli takip yüzeyleri, Braille alfabesi ile yön levhaları, engelli otoparkları inşa edilmiştir. Eğitimde erişim noktasında da çalışmalara devam edilmektedir. Fakültemizin giriş kapılarında engelliler için tekerlekli sandalye rampaları bulunmaktadır. Ayrıca görme engelliler için kabartmalı sarı şeritler ve Braille alfabeli yönlendirme haritası bulunmaktadır. Binalarda engelli asansörü ve engelli lavabosu bulunmaktadır. Afyon Kocatepe Üniversitesi “Engelsiz Üniversite” belgesi almıştır. Afyon Kocatepe üniversitesi “Engelsiz Üniversite Ödülleri 2020”de Birincilik Ödülüne layık görülmüştür.

8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1. Üniversitenin idari desteği, yapıcı liderliği, parasal kaynaklar ve dağıtımında izlenen strateji, programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olmalıdır.

Geleneksel Türk Sanatları Program bütçesi Güzel Sanatlar Fakültesi bütçesi içerisinde yer almaktadır. Üniversite bütçesi, Maliye Bakanlığı tarafından bir yıl önceden Üniversitelerden gelen öneriler dikkate alınarak düzenlenmekte ve yılbaşında Üniversitelere tahsis edilmektedir. Tahsis edilen bütçe, Rektörlük tarafından Fakültelere dağıtılmakta; Fakülte Dekanlıkları tarafından da Fakülte merkezi birimlerine ve bölümlere dağıtımı yapılmaktadır. Isınma, elektrik, su, bakım-onarım, telefon vb. genel giderler doğrudan üniversite bütçesinden karşılanmaktadır. Eğitim için ayrılan ödenekler ise, bölümlerdeki öğrenci ve öğretim elemanı sayılarına göre bölümlere paylaştırılmaktadır. Afyon Kocatepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Bütçe Kalemleri ise;

Temel Maaşlar

Taban Aylığı

Zamlar ve Tazminatlar Ödenekler

Sosyal Haklar

Ek Çalışma Karşılıkları

Ek Ders Ücretleri

Yabancı Yuruklu Sözleşmeli Personelin Ücretleri

Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri

Sağlık Primi Ödemeleri

Sosyal Güvenlik Primi ödemeleri

Sağlık Primi Ödemeleri

Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri

Kırtasiye Alımları

Temizlik Malzemesi Alımları

Yurtiçi Geçici Görev Yollukları

Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları

İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları

Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları

Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri

Labovatuvar ve kimyevi temrinlik malzeme

Okul Bakım ve Onarımı Giderleri

Ek Ders Ücretler

Kanıtlar:**Tablo 8. 1 Parasal Kaynaklar ve Harcamalar****[Afyon Kocatepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi-Geleneksel Türk Sanatları]**

Harcama kalemi	Mali Yıl		
	Önceki yıl (2024)(Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (2025)(Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl (2026) (Bütçelenen) (TL)
Ücretler ¹	38.430.753,98	50.419.000,00	55.815.333,00
Yolluklar	25.524,34	18.000,00	21.000,00
Hizmet alımları	63.605,00	45.000,00	132.000,00
Tüketim malları ve malzemeleri alımları	306.846,28	297.000,00	660.000,00
Bakım ve onarım giderleri	64.682,40	64.000,00	114.000,00
Yatırım harcamaları	---	---	---
Döner Sermaye gelirleri ²	---	---	---
Öğrenci harçlarından düşen pay ³	---	---	---
Diğer ⁴	---	---	---

¹Öğretim elemanlarının ek ders, döner sermaye vs. dâhil tüm gelirlerini belirtiniz.

²Döner sermaye gelirlerinden program kullanımı için ayrılan miktarı belirtiniz.

³Öğrenci harçlar fonundan program kullanımı için ayrılan miktarı yazınız.

⁴Miktar ve kaynak belirtiniz.

8.2. Kaynaklar, nitelikli bir öğretim kadrosunu çekecek, tutacak ve mesleki gelişimini sürdürmesini sağlayacak yeterlilikte olmalıdır.

Afyon Kocatepe Üniversitesi insan kaynaklarının yönetimi stratejileri, Üniversitenin Personel Daire Başkanlığı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde yer alan birimlerin oluşturdukları norm kadro sayılarına ve atama kriterlerine göre planlanmakta olup süreçlerin takibi Rektörlükçe yapılmaktadır. Bölüm öğretim kadrosunu yapılandırarak ve akademik kadro gelişim planlamalarını her yıl belirleyip bu doğrultuda Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü'ne yıllık olarak kadro ihtiyacı bildirilmektedir. Rektörlük onayı ve merkezi bütçe olanakları doğrultusunda bölüme kadro tahsisi gerçekleştirilmekte, tahsis sürecinde tahsise ilişkin bütçe de sağlanmaktadır. Öğretim elemanlarının ulusal ya da uluslararası bilimsel etkinliğe katılım için yolluk yevmiye desteği sağlanmaktadır.

8.3. Program için gereken altyapıyı temin etmeye, bakımını yapmaya ve işletmeye yetecek parasal kaynak sağlanmalıdır.

Afyon Kocatepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi altyapı ile teçhizat temini ve bakımı için sağlanan parasal destek, Rektörlük bütçesinden ilgili mevzuatlar çerçevesinde temin edilmekte ve Geleneksel Türk Sanatları Bölümü'nden yapılan talepler doğrultusunda Dekanlık bütçesinden sağlanmaktadır. Ek olarak, alt yapı ve teçhizat temini için Rektörlük idari birimlerinin (Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı) desteği bütçe imkânları dâhilinde alınmaktadır. İş akış sürecinde Geleneksel Türk Sanatları Bölümü'nde ihtiyaç duyulan teknik donanım ve aletlerin alım, tamirat ve bakım-onarım talepleri dekanlığa iletilmektedir. Dekanlık da ilgili talepleri inceleyerek kendi bütçe imkânları dâhilinde yapılması gerekenleri yerine getirmektedir. Üniversite tarafından fakülte için tahsis edilen bütçe, teorik ve uygulamalı derslerin sürdürülebilmesi, gerekli ekipman ve malzemelerin tahsisi, makine ve teçhizatın düzenli bakımı, uygulamalı dersler için gerekli malzemelerin temini açısından yeterli düzeydedir. Bütçenin yetersiz kaldığı durumlarda, üniversite yönetiminden ek bütçe desteği alınmaktadır.

8.4. Program gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmetler sağlanmalıdır. Teknik ve idari kadrolar, program çıktılarını sağlamaya destek verecek sayı ve nitelikte olmalıdır

Güzel Sanatlar Fakültesi kapsamında 1 fakülte sekreteri, 4 bilgisayar işletmeni, 1 memur, 1 yardımcı hizmetler, 4 sürekli işçi kadrosunda toplam 11 kişi yer almaktadır. Kurumun, yönetim ve idari yapılanmasında kurumsal yönetişim ve toplam kalite uygulamalarını esas almakta organizasyon yapısını, yetki ve sorumluluklarını buna göre tasarlamaktadır. Eğitimöğretim ve araştırma süreçleri ihtiyaç halinde idari personelin desteğiyle fakülte sekreterliği yönlendirmesinde yürütülmektedir.

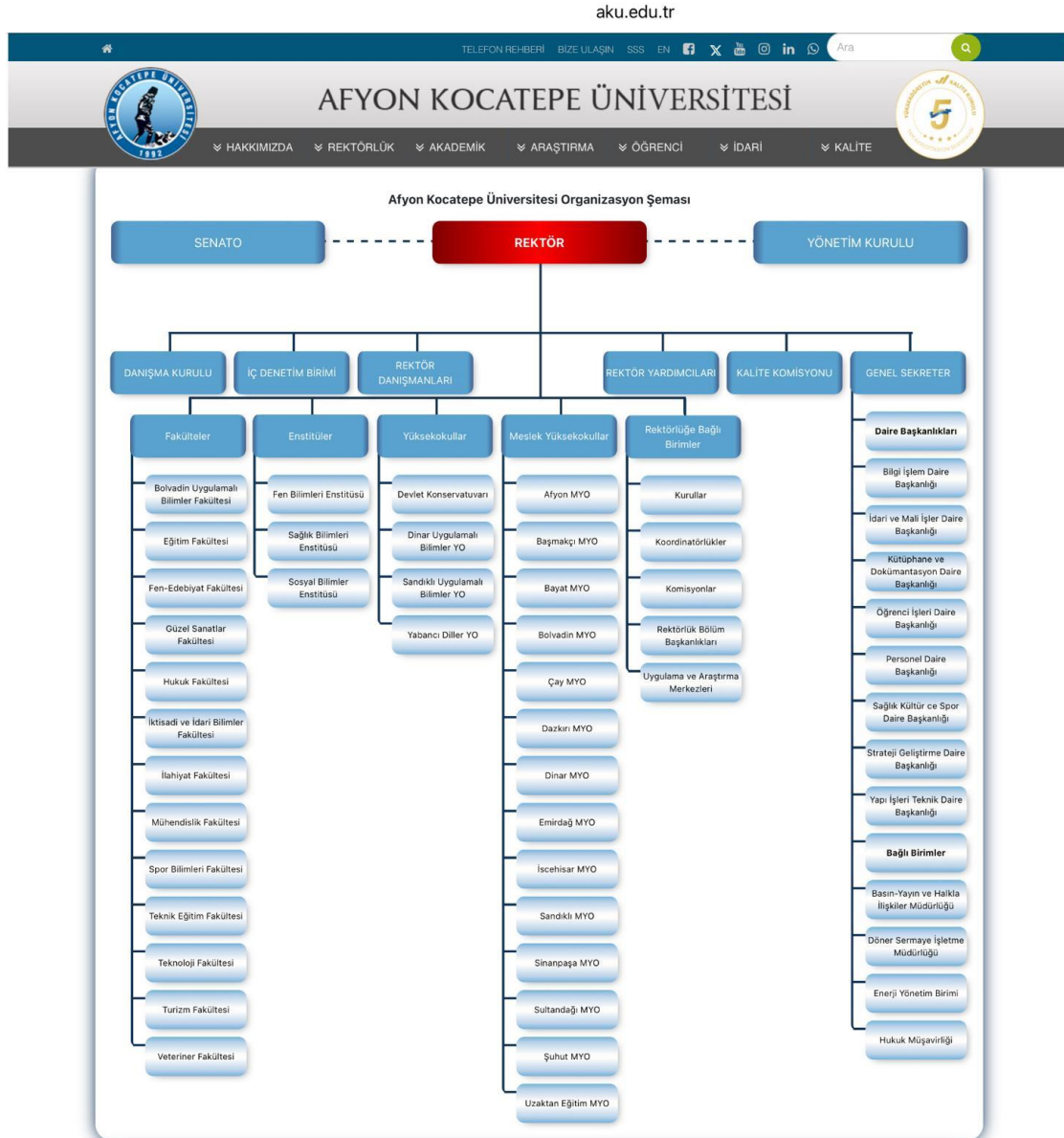
9-ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

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

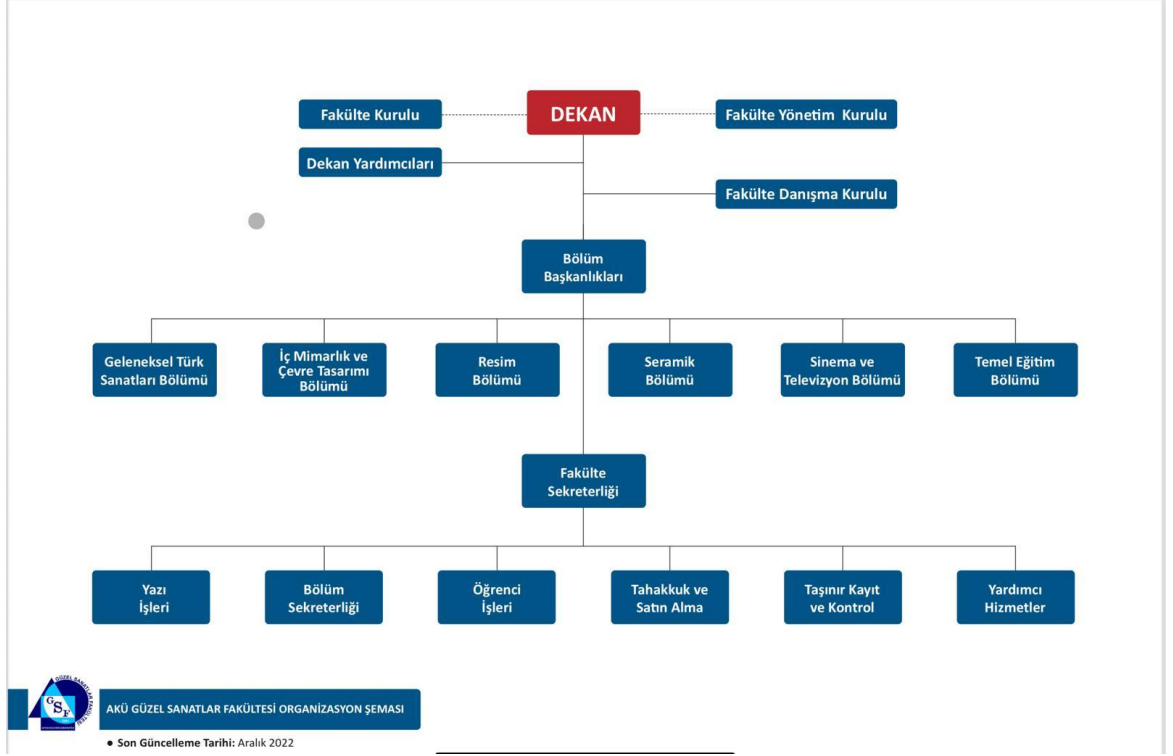
Afyon Kocatepe Üniversitesi yönetim ve organizasyonunda 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu hükümleri uygulanmaktadır. Üniversitenin yönetim organları Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kuruludur. Geleneksel Türk Sanatları Bölümü, Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığına bağlı olarak, eğitim-öğretim ve idari faaliyetlerini sürdürmektedir. Bölüm sekreterliği, fakültenin bütün bölümleriyle ortak yürütülmektedir. Güzel Sanatlar Fakültesi yönetim organları aşağıdaki gibidir:

Kanıtlar:

Tablo 9.1 Üniversite Organizasyon Şeması



Tablo 9.2 Fakülte Organizasyon Şema



Dekan:

Üst Yönetici /Yöneticileri: Rektör

Astları: Kurullar, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Fakülte Sekreteri

Vekâlet Eden: Dekan Yardımcısı

Görevin Kısa Tanımı: Dekan, fakültedeki en yetkili kişidir. İlgili Mevzuat çerçevesinde, Üniversite üst yönetimi tarafından belirlenen vizyon, misyon, amaç ve ilkeler doğrultusunda; fakültenin vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek için eğitim-öğretimin ve idari işlerin etkinlik, verimlilik ve etik ilkelerine göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, kararlar alınması ve denetlenmesinden de sorumludur. Dekan; öğrencilere, çalışanlara ve eğitmenlere karşı her türlü görev ve sorumluluğun yerine getirilmesi için çalışmalar yürütür.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar: Fakülte kurullarına başkanlık etmek, Fakülte Kurullarının kararlarını uygulamak ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak, – Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek, Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi Fakülte Yönetim Kurulu’nun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak, Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak, İdarî ve akademik birimlerdeki süreçlerin, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Fakültenin misyon ve vizyonunu belirlemek; bunu, Fakültenin tüm çalışanları ile paylaşmak; bu misyon ve vizyonun gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek, Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak. Dekan, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörüne karşı sorumludur.

Görevin Gerektirdiği Nitelikler: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 16. maddesi ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği’nin 8.maddesi hükümleri.

Dekan Yardımcısı (Eğitim-Öğretim İşleri):

Üst Yönetici /Yöneticileri: Dekan

Astları: Güzel Sanatlar Fakültesi Akademik ve İdari Personeli

Vekâlet Eden: Dekan Yardımcısı (İdari ve Mali İşler)

Görevin Kısa Tanımı: İlgili Mevzuat çerçevesinde, Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen vizyon, misyon, amaç ve ilkeler doğrultusunda; Fakültenin vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek için eğitim öğretimin ve idari işlerin etkinlik,

verimlilik ve etik ilkelerine göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, kararlar alınması ve denetlenmesi.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak, Dekanın görevi başında bulunmadığı zamanlarda vekâlet etmek, Birimin tüm sevk ve idaresinde dekana birinci derecede yardımcı olarak dekan adına öğretim elemanlarının dersleri düzenli olarak yürütmelerini sağlamak, kontrol etmek, Fakültede eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak amacıyla eğitim-öğretim faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı sürekli takip etmek, Fakültenin eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunlarını tespit ederek çözüme kavuşturmak ve eğitim öğretim yılı sonlarında ve istendiğinde fakültenin eğitim-öğretim durumuna ilişkin dekana rapor vermek, Müfredat, ders içerikleri, ders planları, dersliklerin dağılımı, sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak ve uygulamak, Fakültede gerçekleştirilen sınavların hazırlanmasını, sınav tarih, saat ve yerlerin belirlenmesini, gözetmenlerin tayin edilmesini ve sınavların düzenli olarak yapılmasını sağlamak, Yeni gelen öğrencilere, bölümler tarafından oryantasyon programı uygulanmasında yardımcı olmak, Öğrencilerin sportif ve kültürel etkinlikler kapsamındaki izinlerini değerlendirmek ve ilgili birimler tarafından gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak, Öğrencilerin ders muafiyetleri, sınav sonuçlarına yapılan itirazları ile mazeret sınav isteklerini değerlendirmek, kayıt dondurma isteklerini değerlendirmek ve öğrenci disiplin olayları ile ilgili çalışmaları yaparak sonuçlandırmak, Fakülte bünyesinde bölüm/anabilim dalı bazında ders dağılımlarının dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlamak, Diğer dekan yardımcısının (İdari-Mali İşler) görevi başında bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yapmak, Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak, Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak. Dekan Yardımcısı, görevleri ve yaptığı tüm iş/işlemlerden dolayı dekana karşı sorumludur.

Görevin Gerektirdiği Nitelikler: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 16. maddesi ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 8.maddesi hükümleri.

Bölüm Başkanı:

Üst Yönetici /Yöneticileri: Dekan/Dekan Yardımcısı

Astları: Bölüm Başkan Yardımcısı, Bölüm Akademik Personeli

Vekâlet Eden: Bölüm Başkan Yardımcısı

Görevin Kısa Tanımı: Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek. Bölümün eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetlerinin etkinlik, verimlilik ve etik ilkelerine göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, kararlar alınması ve denetlenmesi.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak, Fakülte Kurulu toplantılarında bölümü temsil etmek, Bölüm Kurulu'na başkanlık etmek, Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit ederek, Fakülte Dekanlığına

iletmek, Bölümün kadro, öğretim elemanı, araç-gereç ve ekipman ihtiyacını Dekanlığa iletmek, Ders programlarının ve sınav programlarının yapılmasını sağlamak, Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında adil ve dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak, Öğretim elemanlarının akademik performanslarını izlemek, derslerin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak, Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasını sağlamak, Öğretim elemanlarının görev sürelerinin izlenmesi ve uzatılması ile ilgili işlemleri yürütülmesini sağlamak, Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek, Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek, Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları ile ilgili faaliyetleri yürütmek, Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol çalışmalarına katılmak, hassas ve riskli görevlerin dikkate alınmasını sağlamak. Bölüm Başkanı, görevleri ve yaptığı tüm iş/işlemlerden dolayı dekana karşı sorumludur.

Görevin Gerektirdiği Nitelikler: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 21. maddesi ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 14. Maddesi hükümleri.

Fakülte Sekreteri:

Üst Yönetici /Yöneticileri: Dekan

Astları: Fakülte İdari Personeli

Vekâlet Eden: Şef, Memur

Görevin Kısa Tanımı: Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar: Fakültenin Üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütmek, Fakültede görevli idari, teknik ve yardımcı hizmetli personel arasında işbölümünü sağlamak; gerekli denetim ve gözetimi yapmak, Fakültede görevlendirilecek idari personel için dekana öneri sunmak, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 33. maddesi uyarınca gerçekleştirme görevlisi görevini yürütmek, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte Disiplin Kurulu gündemini hazırlamak ve üyelere dağıtılmasını sağlamak; Fakülte Kurullarında oy hakkı olmaksızın raportörlük yapmak, Kurullardan çıkan kararların ilgili makamlara gönderilmesini ve arşivlenmesini sağlamak, Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak, Akademik ve idari personelin özlük hakları işlemlerinin yürütülmesini sağlamak, İdari, teknik ve yardımcı personelin izinlerini Fakültedeki iş akış süreçlerini aksatmayacak şekilde düzenlemek, Tasarruf tedbirlerine uygun hareket edilmesini sağlamak, İdari personel ile periyodik toplantılar yapmak ve verimli çalışmaları için gerekli tedbirleri almak, Personel arasında adil işbölümü yapılmasını sağlamak, kılık kıyafetleri ile görevini yerine getirip getirmediğini denetlemek, gerekli durumlarda idari personelin görev alanları ve birimlerini Fakülte öğrenci işlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Fakülteye

ait depoların düzenli tutulmasını sağlamak, Elektronik Belge Yönetim Sisteminden (EBYS) gelen evrakların havalesini yaparak kaydedilmesini, birim içi yönlendirilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak, Fakülte için gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımlarında yapılması gereken işlemlerin taşınır kayıt yetkilisi tarafından yapılmasını sağlamak, Fakülte bütçe taslağının hazırlanmasını sağlamak, Çevre temizlik, bakım ve onarım hizmetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak ve denetlemek, Fakültede açılacak kitap sergileri stantları ile asılmak istenen afiş ve benzeri duyuru taleplerini incelemek, denetlemek, Gerekli evrakların onay ve tasdikini yapmak, Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak. Fakülte Sekreteri bütün bu faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuç alınmasında Dekana karşı birinci derecede sorumludur

Görevin Gerekthirdiğı Nitelikler: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere ve yöneticilik niteliğine sahip olmak.

Dekan Sekreteri:

Üst Yönetici /Yöneticileri: Dekan/Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreteri

Astları: -

Vekâlet Eden: Bölüm Sekreteri

Görevin Kısa Tanımı: Dekanlığın sekreterlik hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar: Dekanın telefon görüşmelerine ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek,

Dekana ait dosyaları tutmak ve arşivlemek,

Dekana ait özel ya da gizli yazıları düzenlemek, davetiye, tebrik kartı gibi taleplerini hazırlamak, zamanında ilgililere ulaşmasını sağlamak,

Elektronik Belge Yönetim Sisteminde (EBYS) birimiyle ilgili yazışmaları takip ederek sonuçlandırmak, Dekanın görevlendirmelerinde görevden ayrılma, göreve başlama yazışmalarını takip etmek ve yolculuk konaklama için rezervasyonlarını yapmak,

Dekanın ihtiyaç duyduğu araç gereç ve diğer ikram edilecek malzemeyi önceden tespit etmek ve teminini sağlamak, Dekanlık Makamına ilgisiz ve uygun olmayan kişilerin girişini engellemek,

Dekanlık Makamının temizliğini takip etmek ve olası teknik problemleri ilgililere iletmek, Fakülte Kurullarının (Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu, Fakülte Genel Kurulu, Fakülte Disiplin Kurulu) gündemlerini bir gün önceden elektronik ve yazılı ortamda hazırlayarak, alınan kararları karar defterine yazmak; kararların ilgili birimlere ulaşmasını sağlamak, Birimiyle ilgili evrakların ay ve yıl olarak arşivlenmesini sağlamak,

Dönem başlarında ek ders görevlendirme olurlarını Rektörlük Makamınca imzalanmak üzere Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına sunmak,

Dekanlığa gelen misafirlerle ilgilenmek, görüşme başlayana kadar ağırlamak, Gerektiğinde Dekanın ziyaretçilerini ve telefonla arayanları günlük olarak deftere kaydetmek (Ad soyadı, gün, tarih ve saat belirterek),

Dekanlığa ya da kişilere ait her türlü bilgi ve belgeyi korumak, ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek,

Dekanın veya Fakülte Sekreterinin onayı olmadan kişilere bilgi ve belge vermemek,

Dini ve milli bayramlarda Dekanın tebrik mesajlarını hazırlamak ve dağıtımını takip etmek,

Protokol ve telefon listelerini takip ederek güncel kalmasını sağlamak,

Akademik personelinin görev süresi uzatımı yazışmalarını takip etmek, disiplin işlerine ait yazışmaları yapmak,

Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak,

Personel işleriyle ilgili tüm yazışmaların takibini yapmak,

İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle koordineli ve uyum içinde çalışmak, Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek ve yapılmayanlar hakkında gerekçeleriyle birlikte açıklamak,

Üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Dekana ve Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

Görevin Gerektirdiği Nitelikler: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

Bölüm Sekreteri:

Üst Yönetici /Yöneticileri: Dekan/Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreteri

Astları:

Vekâlet Eden: Dekan Sekreteri

Görevin Kısa Tanımı: İlgili Mevzuat çerçevesinde Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden Bölüm Başkanlıklarının yazılarının yazılmasını sağlamak.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile ilgili yönetmelik değişikliklerini takip ederek duyurularını yapmak,

Haftalık ders programı ve sınav programlarını Dekanlığa bildirmek ve ilan panosunda duyurmak,

Bölümlerin öğrenci ilan panolarında ilgili duyurularını yapmak ve süresi dolanları kaldırmak,

Fakülteyle Bölüm Başkanlıkları arasındaki yazışmalarla Bölümler arası yazışmaları yapmak,

Elektronik Belge Yönetim Sisteminde (EBYS) bölümlerle ilgili yazışmaları takip ederek sonuçlandırmak,

Ders intibakları ile ilgili Dekanlık yazışmalarını yapmak,

Muafiyet dilekçelerinin ilgili anabilim dalı başkanları ve danışmanlarınca incelenmesini sağlamak,

Bölümde görevli öğretim elemanlarının izin, rapor ve görevlendirme yazı ve dosyalarını sistemde düzenli bir şekilde takip etmek ve sonuçlandırmak,

Öğrenci işleri bürosuyla koordineli çalışmak, bulunmadığı zamanlarda öğrenci işleri bürosunun işlerini yürütmek,

Bölüm Kurulu Kararlarının ve üst yazılarının Bölüm Başkanı nezaretinde yazmak,

Bölümün fotokopi işlerini yürütmek, sınav döneminde soru çoğaltmak ve akademik personelin resmi evraklarını çoğaltmak,

Ders planları, ders yükleri, ders görevlendirmeleri, görevlendirme değişikliği, ders değişikliği, dersin gruplara ayrılması, ek ders görevlendirme olurlarının alınması ve mezuniyet evraklarının hazırlanmasını sağlamak,

Ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, mazeret, bütünleme ve tek ders sınav işlemlerini yürütmek,

Yeni ders açılması işlemlerini yapmak,

Öğrenci staj dosyalarının hazırlanmasında ve sigorta işlemlerinin yapılmasında tahakkuk servisiyle birlikte koordineli çalışmak,

Kısmi zamanlı öğrencilerin müracaatlarını almak, çalışma programını hazırlamak, puantajlarını doldurmak ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını bildirmek,

Öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışı bilimsel toplantılara katılması, inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere görevlendirme işlemlerini yapmak,

Amirlerinin onayı olmadan kişilere bilgi ve belge vermemek,

Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak,

İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle koordineli ve uyum içinde çalışmak,

Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek ve yapılmayanlar hakkında gerekçeleriyle birlikte açıklamak,

Üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine ve Dekana karşı sorumludur.

Görevin Gerektirdiği Nitelikler: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

Öğrenci İşleri Görevlisi:

Üst Yönetici /Yöneticileri: Dekan/Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreteri

Astları:

Vekâlet Eden: Bölüm Sekreteri

Görevin Kısa Tanımı: İlgili Mevzuat çerçevesinde, fakülte öğrencilerinin eğitim-öğretim konularındaki iş ve işlemlerinin doğru ve zamanında yapılmasını sağlamak.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

Öğrencilerin ders kaydı, öğrenci belgesi, tecil, not döküm belgesi, kayıt dondurma, ilişik kesme, yatay geçiş, muafiyet, burs, çift anadal-yandal, yaz okulu, geçici mezuniyet, diploma vb. iş ve işlemlerini yürütmek,

Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile ilgili yönetmelik değişikliklerini takip etmek, bunların duyurulmasını sağlamak, Öğrenci işleri ile ilgili aylık, dönemlik yazışmaları hazırlamak,

Elektronik Belge Yönetim Sisteminde (EBYS) birimiyle ilgili yazışmaları takip ederek sonuçlandırmak,

Fakülteye kayıt yaptıran öğrencilerin her türlü yazışmalarını ve öğrencilerle ilgili duyuruları yapmak,

Öğrencilerle ilgili evrakların arşivlenmesini sağlamak,

Her yıl sonunda başarı oranlarını tanzim etmek; ikinci öğretim öğrencilerinden %10'a girenlerin tespitini yapmak,

Mazereti nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin Yönetim Kurulu kararlarını ilgili bölümlere ve öğrencilere bildirmek,

Öğrenci Konseyi ve Temsilciliği ile ilgili işlemleri yapmak,

Fakülteye alınacak öğrenci kontenjanları ile ilgili hazırlık çalışmaları yapmak,

Yarıyıl sonu sınavlarından önce bölümlerden gelen devamsızlıktan kalan öğrenci listelerini ilan etmek,

Öğrenci bilgilerinin ve notlarının otomasyon sistemini girilmesini takip etmek,

Eğitim-Öğretim yılı başında öğrenci danışman listelerinin güncellenmesini bölümlerden istemek ve güncel listeyi sisteme tanımlamak, danışman onaylarını takip etmek,

Kayıd silinen ve mezun öğrencilerin askerlik ve KYK listelerini göndermek,

Programlarda dereceye giren öğrencilerin tespitini yapmak,

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumluluğu dışında, kanun ve yönetmeliklerde kendi sorumluluğunda bulunan tüm işleri yapmak,

Yarıyıl başlarında Yükseköğretim Mekânları Yatırım Karar Destek Sistemi (Mek-Sis) Projesi kapsamında hazırlanan ders programı bilgilerinin girişini yapmak,

Bölüm sekreterliğiyle koordineli çalışmak, bulunmadığı zamanlarda bölüm sekreterliği bürosunun işlerini yürütmek,

Birim faaliyet raporu çalışmalarında görev alanıyla ilgili bilgi ve belgeleri temin etmek,

Fakültede kurul ve komisyonların toplantı öncesi (öğrenci işleriyle ilgili) gündemlerini hazırlamak; kurul kararlarının zamanında ve düzenli olarak sisteme kaydını sağlamak,

Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak,

İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle koordineli ve uyum içinde çalışmak,

Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek ve yapılmayanlar hakkında gerekçeleriyle birlikte açıklamak,

Üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine ve Dekana karşı sorumludur.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

Tahakkuk İşleri Görevlisi:

Üst Yönetici /Yöneticileri: Dekan/Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreteri

Astları:

Vekâlet Eden: Taşınır Kayıt Yetkilisi

Görevin Kısa Tanımı:

İlgili mevzuat çerçevesinde Birim Mali İşlemleri ile ilgili görevleri yerine getirmek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar: Fakültenin yolluk yevmiye, ek ders ücretleri, fazla mesai, maaşlar ve satın alma evrakları dâhil bütün harcamaların evrakını bütçe tertibine ve usulüne uygun olarak hazırlamak,

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına teslim ederek takibini yapmak,

Harcama ve tahakkukla ilgili dosyaları tutmak, yedeklemek, usulüne uygun olarak arşivlemek,

Her türlü ödemenin zamanında yapılmasını sağlamak ve gerekli önlemleri almak,

Akademik, idari, yabancı uyruklu personellerin ve staj-işyeri eğitimi yapan öğrencilerin SGK primlerinin gününde ödenmesi için gerekli tedbirleri almak,

Akademik, idari, sözleşmeli tüm personelin izin takibini yapmak, verilerin izin programına zamanında girişini sağlamak,

Fakülte kadrosuna atanan ve ayrılan personelin SGK giriş ve çıkış işlemlerini gününde yapmak,

Personel özlük dosyalarını tutmak; görevden ayrılan, göreve başlayan, izinli, raporlu ya da geçici görevli personelin iş ve işlemlerini takip etmek,

İdari bürolarda kullanılan baskı, kırtasiye ve sarf malzemelerini temin etmek,

Talep neticesinde satın alınmasına karar verilen mal ve hizmetlerin piyasa araştırması için gerekli formları düzenlemek ve piyasa araştırma sonuç belgelerini Satın Alma Komisyonuna sunmak,

Satın alımı yapılan mal ve malzemelerin, araç- gereçlerin taşınır kayıt yetkilisine teslimini yapmak ve kayıtlara alınmasını sağlamak,

Aylık, üç aylık ve yılsonu gibi periyodik işlemlerde ayniyat dökümlerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına evrakların iletilmesini sağlamak,

Ek ödenek ve ödenek aktarım işlerini yapmak; yeteri kadar ödenek olup olmadığını kontrol etmek, bu konuda gerekli tedbirleri almak,

Ödeme emrine bağlanacak taahhüt ve tahakkuk evraklarının tam ve eksiksiz olmasını sağlamak,

Giderlerin kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olmasını sağlamak,

Ödemelere esas teşkil edecek bilgi ve belgenin istenmesine rağmen zamanında teslim etmeyen kişileri veya kişilere yapılacak ödemelerin gecikmesine yol açabilecek her türlü bilgiyi zamanında amirlerine bildirmek,

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 35. maddesine göre görevlendirilecek personelin kefalet işlemlerini, 39. maddesine göre görevlendirilecek personelin yolluk ve yevmiye ödemelerini yapmak,

Daimi işçi kadrosuna tabi personelin puantaj, mesai takip vb. formlarını düzenlemek ve yazışmalarını yapmak,

Bütçe tasarısını Taşınır Kayıt Yetkilisi ile eşgüdümlü olarak hazırlamak,

Elektronik Belge Yönetim Sisteminde (EBYS) birimiyle ilgili yazışmaları takip ederek, sonuçlandırmak,

Döner Sermaye işlemlerinde gelir getirici faaliyetlerin tespiti için Bölüm Başkanları ile koordineli çalışarak,

Yönetim Kurulu Kararı öncesi hazırlıkları yapmak,

Döner Sermaye bütçesini hazırlamak; Döner Sermaye işlemlerinde protokol hazırlamak, ek ödeme dağıtım tablosunu hazırlamak ve gelir getirici faaliyetin protokol çerçevesinde ödeme emri belgesini hazırlamak,

Döner Sermaye işlemlerinde yıl içerisinde satın alma-aynıyat-demirbaş işlemi yapılmış ise yılsonu devir işlemlerinin yapılarak Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne iletmek,

Canlı model işlemlerinde; canlı modelin işe giriş-çıkış, iş takibi, puantaj, maaş ve SGK işlemlerini yapmak,

Dekanlığa ya da kişilere ait her türlü bilgi ve belgeyi korumak, ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek; Dekanın veya Fakülte Sekreterinin onayı olmadan kişilere bilgi ve belge vermemek,

Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek ve yapılmayanlar hakkında gerekçeleriyle birlikte açıklamak,

Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak,

İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle koordineli ve uyum içinde çalışmak,

Üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine ve Dekana karşı sorumludur.

Görevin Gerekthirdiği Nitelikler: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

Taşınır Kayıt Yetkilisi:

Üst Yönetici /Yöneticileri: Dekan/Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreteri

Astları:

Vekâlet Eden: Tahakkuk İşleri Görevlisi

Görevin Kısa Tanımı: İlgili Mevzuat çerçevesinde, birim taşınır işlemleri ile ilgili görevleri yerine getirmek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar: Tüketim ve demirbaş (eğitim malzemeleri, kırtasiye, bina bakım onarım malzemeleri, ahşap ve metal malzemeleri, elektronik donanım ve teknolojik malzemeleri, makine teçhizat alım ve bakımları vb.) malzemelerinin doğrudan temin veya ihale yoluyla satın alınması ile ilgili işlemleri takip etmek,

Fakültenin tüketim ve demirbaş malzeme ihtiyaçlarını tespit etmek,

Her türlü malzemenin depoya giriş-çıkış işlemlerini usulüne uygun olarak takip etmek,

Taşınır işlem fişi, zimmet fişi, sayım tutanağı vb. evrakı usulüne uygun düzenlemek, kayıt altına almak ve arşivlemek,

Depodan malzeme istenildiğinde Malzeme İstek Formu doldurarak malzeme talep edilmesini sağlamak,

Depodan eksilen malzemeleri amirlerine bildirerek tamamlanmasını sağlamak,

Depoları daime temiz, düzenli ve aranılanı kolayca bulunacak şekilde düzenlemek,

Tüketime verilen malzemelerin Taşınır İşlem Fişi (TİF) düzenleyerek çıkış kaydını yapmak,

Üçer aylık tüketim çıkış raporlarını hazırlamak,

Fakülteye gelen devir, hibe ve bağışların giriş kaydını yapmak, zimmet fişini hazırlamak, takibini ve birimlere dağıtılmasını sağlamak,

Kullanımdan düşen demirbaş malzemelerin tespitini yapmak ve değer tespit komisyonuna bildirmek,

Taşınır sisteminde kayıtlı bulunan demirbaş malzemelerin barkotlama işlemini yapmak,

Kişisel odalar, laboratuvar, koridor, sınıf gibi ortak kullanım alanlarındaki dayanıklı taşınırılar için dayanıklı taşınır listelerini oluşturmak, ilgili kişilere zimmetlemek,

Taşınırılar yılsonu işlemlerini yaparak sayım tutanakları ile döküm cetvellerini Strateji Dairesi Başkanlığına bildirmek,

Kullanımda olmayan ve Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi üzerinde depoda görünen malzemeler ile fiilen depoda bulunan malzemelerin sayısal ve nitelik olarak eşit olmalarını sağlamak,

Dekanlığa ya da kişilere ait her türlü bilgi ve belgeyi korumak, ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek,

Dekanın veya Fakülte Sekreterinin onayı olmadan kişilere bilgi ve belge ve malzeme vermemek,

Odalara verilen zimmetlerin güncel tutulmasını sağlamak,

Taşınırılar yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak,

Elektronik Belge Yönetim Sisteminde (EBYS) birimiyle ilgili yazışmaları takip ederek, sonuçlandırmak,

Birim faaliyet raporu çalışmalarında görev alanıyla ilgili bilgi ve belgeleri temin etmek,

Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek ve yapılmayanlar hakkında gerekçeleriyle birlikte açıklamak,

Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak,

İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle koordineli ve uyum içinde çalışmak,

Üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine ve Dekana karşı sorumludur.

Görevin Gerektirdiği Nitelikler: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

Hizmetli:

Üst Yönetici /Yöneticileri: Dekan/Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreteri

Astları:

Vekâlet Eden: Fakültede görevli diğer temizlik personeli

Görevin Kısa Tanımı: İlgili Mevzuat çerçevesinde genel temizlik ve evrak nakil işleri görevini yerine getirmek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar: Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını sağlamak; temizlik malzemelerini düzenli kontrol ederek, takibini yapmak,

Periyodik olarak saatlik, günlük, haftalık vb. yapılması ve takip edilmesi gereken işleri aksatmadan zamanında yerine getirmek,

Evrak ve dosyaları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak,

Hizmetlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak bakımından diğer personele yardımcı olmak,

Sınıf, laboratuvar, koridor gibi alanları havalandırmak,

Binayı, sınıfları ve laboratuvarları ders başlamadan önce eğitim-öğretime hazır hale getirmek, ve takibini yapmak,

Gün sonunda binayı terk ederken projeksiyon, bilgisayar, yazıcı, vb. elektronik aletleri kontrol etmek; kapı ve pencerelerin kapalı olmalarını sağlamak; gereksiz yanan lamba, açık kalmış musluk vb. kapatmak,

Binanın aydınlatma, ısıtma ve soğutma işlerini takip etmek,

Binada meydana gelen arızaları ve aksaklıkları Fakülte Sekreterine bildirmek,

Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü ve zaman tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek,

Sorumluluğundaki mevcut makine ve teçhizatlar ile temizlik malzemelerinin tasarruflu, yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, eksik temizlik malzemelerini satın alma servisine iletmek,

Temizlik malzemelerini yüzeyleri bozmayacak şekilde kullanmak,

Çöp toplama işleminde ayrıştırılmış çöp torbalarının ilgili yerlerine bırakılmasını sağlamak,

Temizliği yapılan zeminlere uyarıcı levha koymak,

Ovarak temizlenmesi gereken alanlarda (lavabo, musluk, tezgah) kullanılan dezenfektan malzemelerinin sağlığını olumsuz etkilememesi amacıyla eldiven, maske gibi koruyucu ekipman kullanmak,

Dekan, Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreterinin görev alanı ile ilgili verdiği diğer işleri yapmak.

Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine ve Dekana karşı sorumludur.

Görevin Gerekthirdiği Nitelikler: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

Geleneksel Türk Sanatları Bölümü, Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığı'na bağılı olarak, eğitim-öğretim ve idari faaliyetlerini sürdürmektedir. Bölüm sekreterliği, fakültenin bütün bölümleriyle ortak olarak yürütölmektedir. Bölüm sekreterine ihtiyaç bulunmaktadır. Henüz anasanat dalları kurulmadığından, bölümümüzün akademik kadrosunda yer alan tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri bölüm kurulunu oluşturmaktadır. Bölümümüzde bir bölüm başkanı ve 1 (bir) bölüm başkan yardımcısı bulunmaktadır.

Akademik Danışman;

Akademik danışmanlığın amacı; öğrenciyi üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim, kariyer ve benzeri konularda yönlendirmek ve öğrenimi süresince izlemek; öğrenciyi her yarıyıl başında (yaz okulu dâhil) ders seçimi sürecinde bilgilendirmek; öğrencinin akademik durumunu öğrenciyle birlikte değerlendirerek alması gereken dersine/derslerine onay vermektir. Bölümümüzde her bir

sınıfın ayrı danışmanı bulunmaktadır ve bu danışmanların yer aldığı bir danışmanlar kurulu görev yapmaktadır.

Danışmanlar Kurulunun Görevleri

Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Akademik Danışmanlık Yönergesi Madde 8'e göre Danışmanlar Kurulunun Görevleri şunlardır.,

(1)Danışmanlar Kurulu bölüm başkanının başkanlığında veya tek bölümlü fakültelerde dekanın başkanlığında, bölümdeki danışmanlardan oluşur, her yıl/yarıyıl ders kayıtlarından önce danışmanlık hizmetlerini değerlendirmek ve öğrencilerin sorunlarını gidermek üzere yılda en az iki kere danışmanlık hizmetiyle ilgili bilgi alışverişinde bulunur.

(2)Her eğitim-öğretim yılı sonunda, danışmanlık hizmetleriyle ilgili sorunlar ve önerileri içeren raporu birim dekanlığına/müdürlüğüne iletmek üzere hazırlar.

Yine aynı yönergenin 10 Madde 10'a göre Akademik Danışmanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları ise şöyledir.

1) Akademik Danışmanın Danışmanlığını Yaptığı Öğrenciye Karşı Görev, Yetki ve Sorumlulukları

a) Akademik Danışman; öğrencilere kendi eğitim-öğretimlerini planlayabilmeleri konusunda yardımcı olmak, akademik, sosyal ve kültürel konularda yol göstermek, zihinsel, sosyal ve duygusal yönleriyle öğrencinin kişiliğinin bir bütün olarak gelişebilmesi için uygun ortamın hazırlanmasına yardımcı olmak vb. görev ve hizmetlerdir.

b) Eğitim-Öğretimle ilgili, Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne, Yönerge, Senato kararı, Üniversite Yönetim Kurulu, birim Kurulu ve birim Yönetim Kurulu kararlarını takip etmek, her eğitim-öğretim yılı/yarıyılı, ders kayıtları, öğrencilerin kayıt oldukları, ekledikleri ve bıraktıkları ders kayıtlarını onaylayarak kesinleştirmek, ders seçim işlemlerinde yardımcı olmak, ilgili dokümanları birim Öğrenci İşleri bürosuna vermek.

Ders Kayıt Aşamasında;

1) Bu Yönerge çerçevesinde öğrencinin kayıt işlemlerine yardımcı olmak,

2) Mezuniyet için alması gereken dersler konusunda önerilerde bulunmak,

3) Ders seçim sürecinde öğrenciyi yönlendirmek ve yardımcı olmak, tekrar alması gereken dersi/dersleri bulunan öğrencinin ilgili derse/derslere kayıt olup olmadığını kontrol etmek, öğrencinin tekrar alacağı ve devam zorunluluğu olan derslerin ders programında çakışması durumunda ders planında gösterilen dönemde olmak koşuluyla en alt yarıyıldaki derse kayıt olmasını onaylamak,

4) Ders seçim işleminin ilgili mevzuata uygunluğunu değerlendirmek ve “Ders Seçim Onayı”nı vermek,

5) Öğrencinin seçtiği dersler üzerinde yapılan değişiklikleri, otomasyon üzerinden ya da yazılı duyuru olarak öğrenciye bildirmek ve güncellenen ders kayıt formunun onaylanması,

6) Ders seçim onayında yönetmelikte belirtildiği üzere öğrencinin GANO değeri 1,75 altında ise en fazla 30 ECTS, 1.75 ve üzerinde ise en fazla 45 ECTS kredisi derse kayıt yaptırılması,

7) Önlisans/lisans programlarında ders seçim onayı verilen belgenin iki nüsha çıktısını öğrencinin almasını ve öğrenciyle birlikte imzalayarak onay işlemini tamamlamak, onaylı nüshalardan birini öğrenciye, diğerini “Kayıt Haftası” bitiminde Birim Öğrenci İşleri bürosuna teslim etmek,

8) Ders seçim onayı maksimum; Önlisans ve lisans öğrencilerinin “kayıt Haftası”ndan sonraki haftada yönetmeliğin 8 ve 12 maddelerine uygun olarak ders kayıtlarını onaylamak,

9) Ders kayıtlarının belirlenen tarihler dışında yapılması durumunda her ne sebeple olursa olsun mutlaka yönetmeliğin 8 maddesi, ve öğrencinin haklı geçerli nedenler belirtilmiş dilekçelerin BYK kararı ile yapılmasına (OSYM ve YÖ K tarafından yapılan yerleştirmeler hariç)

10) İlgili dönemin ilk haftasında; haftalık ders programını, “kayıt Haftası”nda ve dönem boyunca Akademik Danışmanlık için haftalık görüşme saatlerini ilan etmektir.

c) Her akademik yıl/yarıyıl başında ders kayıt tarihleri boyunca öğrenci ile aktif iletişim halinde bulunmak veya ofisinde bulunmak, geçerli mazereti nedeniyle öğrenci ile aktif iletişim kuramayacağı veya ofisinde bulunamayacağı zamanlarda, bölüm başkanının onayı ile görevini bir başka öğretim elemanına devretmek ve durumu öğrencilere o yıl/yarıyıl ders kayıt tarihlerinden önce duyurmak,

ç) Öğrencilerin OBS’deki özlük ve iletişim bilgilerini güncellemelerini duyurmak,

d) Öğrencilerle her yarıyıl en az bir toplantı yapmak, görüşme gün ve saatlerini toplantıdan en az bir hafta önce ilan etmek, Bu toplantıda;

- Öğrencilerin sorunlarını dinlemek,

- Öğrencileri, öğretim planı, birim ve üniversitenin eğitim, öğretim ve sınav yönetmeliği, yükseköğretim kurumları öğrenci disiplin yönetmeliği, vb. hakkında bilgilendirmek,

- Öğrencilere, öğrenci kulüpleri, kütüphane kullanımı, öğrenci temsilciliği, bitirme tezi/ projesi, staj, işyeri eğitimi vb. konularda rehberlik etmek,

- Üniversitenin ilgili yönetmelikleri ve yönergelerinde meydana gelen değişiklikleri öğrenciye duyurmak ve açıklamak,

- Değişim programları, yurt dışı eğitim imkânları, burslar ve staj konularında öğrencileri bilgilendirmek ve yönlendirmek,

- Öğrencilerin yardım fonlarından yararlanmalarını sağlamak için gerekli girişimlerde bulunmak, burs bulma/alma konusunda rehberlik etmek,

e) Toplantı sonucunu rapor biçiminde danışmanlar kuruluna sunmak üzere saklamak.

f) Psikolojik desteğe ihtiyacı olan öğrencileri Birim yönetimine bildirmek

Mezuniyet Aşamasında;

1) Öğrencinin mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadığını, bölüm başkanlığı tarafından oluşturulan komisyonla işbirliği halinde kontrol etmek,

2) (Değişik: ÜSK-4/3/2020-2020-2/07-b) Mezuniyet şartlarını sağlayan öğrencileri, mezuniyetin onaylanması ve Birim Yönetim Kuruluna sunulması için bölüm başkanlığına bildirmektir.

10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

10.1 Programa Özgü Ölçütler sağlanmalıdır.

Güzel Sanatlar Temel Alanıyla ilgili yetkilendirilmiş ya da yetkilendirme süreci devam eden bir akreditasyon kurumu bulunmamaktadır. Bu nedenle bölüme özgü ölçütler bulunmamaktadır. <https://old.yokak.gov.tr/akreditasyon-kuruluslari/tescil-suresi-devam-edenler>

Programa Özgü Ölçütlere ulaşılabilir Web adresleri:

SANAD	https://sanad.org.tr/
-------	---

SONUÇ

Geleneksel Türk Sanatları Bölümü Öz Değerlendirme Sonuç Raporu

Geleneksel Türk Sanatları Bölümünde kalite geliştirme çalışmaları kapsamında, karar mekanizması olarak Bölüm Kurulu oluşturulmuş, görev tanımları ve iş akış süreçleri de belirlenmiştir. Bologna Eğitim-Öğretim Bilgi Paketleri düzenli bir şekilde güncellenmektedir. Öğrencilerin derslerdeki başarılarını ölçme ve değerlendirme yöntemleri doğru bir şekilde işletilmektedir. Öğrencilerin programa başladıkları yıldan itibaren mezun olana kadar geçen süreçteki belirlenen yönetmelikler işlemektedir.

Üniversitemiz Eğitim-Öğretim Yönergesinin 18/1/b. maddesi gereği öğrencilere her yarıyıl sonunda her bir ders için öğrenci bilgi sistemi üzerinden eğitsel performans ölçeği uygulanmaktadır. “Eğitsel Performans Ölçeği Sonuçları”, yürüttükleri dersler bağlamında ders veren öğretim elemanlarımıza iletilmekte, Bölüm Kurulumuzda da tüm ölçekler madde madde değerlendirilmektedir. 2023-2024 akademik yılı güz dönemi değerlendirildiğinde verilen derslerin genel memnuniyet düzeyinin 4 üzerinde “4,38” olduğu, 2023-2024 akademik yılı bahar döneminde “4,42”, 2024-2025 akademik yılı güz döneminde “4,44”, 2024-2025 akademik yılı bahar döneminde “4,32” olduğu görülmüş; memnuniyeti sürdürmeye dönük adımlar atılması gerektiği üzerinde durulmuştur. Öğretim elemanlarımızın kendi derslerine ait sonuçları etraflıca değerlendirmeleri gerektiği ve öğrencilerimizin memnuniyet düzeyinin düşük olduğu bir alan varsa bu konuda iyileştirme yapmaları gerektiği vurgulanmıştır.

Öğrenciler danışmanlık hizmeti almaktadır. Akademik danışmanların ulaşılabilir olması son derece önemlidir. Bunun için bölümde faaliyet gösteren danışmanlar bir sosyal paylaşım grubu kurmuşlardır. 2023-2024 yılı güz dönemi akademik danışmanlık memnuniyet anketi değerlendirildiğinde Güzel Sanatlar Fakültesi Geleneksel Türk Sanatları bölümünün genel ortalaması 5’lik sistem üzerinden 3.78 ve yüzlük sistemde %75,65 olduğu, 2023-2024 yılı bahar dönemi akademik danışmanlık memnuniyet anketi değerlendirildiğinde Güzel Sanatlar Fakültesi Geleneksel Türk Sanatları bölümünün genel ortalaması 5’lik sistem üzerinden 4.02 ve yüzlük sistemde %80,45 olduğu, 2024-2025 yılı bahar dönemi akademik danışmanlık memnuniyet anketi değerlendirildiğinde Güzel Sanatlar Fakültesi Geleneksel Türk Sanatları bölümünün genel ortalaması 5’lik sistem üzerinden 4.08 ve yüzlük sistemde %81,71 olduğu görülmektedir. Bu oranların yeterli düzeyde olduğu düşünülmektedir.

Geleneksel Türk Sanatları bölümü 2024 ve 2025 yılları olmak üzere 2 senedir mezun vermektedir. Mezunlarımızın görüş, öneri ve beklentilerinin alınması amacıyla

Üniversitemizin Kalite Koordinatörlüğü tarafından “Mezun Memnuniyet Anketleri” uygulanmakta; çevrimiçi ortamda uygulanan anketlerin linki de, Dekanlığımız ve Bölüm Başkanlıklarımız aracılığıyla mezunlarımıza ulaştırılmaktadır. Anket sonuçları, Fakültemizin ilgili kurullarında izlenmekte, memnuniyet düzeyinin düşük olduğu alanlarda iyileştirmeler yapılması ve/veya memnuniyet düzeyinin yüksek olduğu alanlarda sürdürülebilirliğin sağlanması amacıyla gerekli önlemlerin alınması sağlanmaktadır. Programın eğitim amaçları, kurumun ve fakültenin amaçlarıyla örtüşmektedir. Dış paydaşlar ve iç paydaşlar eğitim amaçlarının oluşumuna katkı vermektedir.

2023-2024 eğitim öğretim yılında 3 öğrenci 2024-2025 eğitim öğretim yılında 1 öğrenci dikey geçiş ile Geleneksel Türk Sanatları bölümünde eğitim hakkı kazanmıştır.

Geleneksel Türk Sanatları Bölümü öğrencilerinin fakülte içerisinde resim bölümü ile yan dal programı, 2023-2024 eğitim öğretim yılı güz döneminden itibaren uygulanmaya başlanmıştır.

2024-2025 eğitim öğretim yılında Geleneksel Türk Sanatları kulübü kurulmuştur. Geleneksel Türk Sanatları kulübü Geleneksel Türk Sanatlarının öğrencilere tanıtılması ve gelecek nesillerle beraber yaşatılmasını, kültürümüzü günümüze yansıtmayı amaçlamaktadır. Sergi, konferans, gezi stant çalışması, etkinlikler, seminer ve atölye çalışmaları kulübün faaliyetleri arasındadır.

Sürekli iyileştirme kapsamında, bölüm kurul kararlarının düzenli bir biçimde alınması, aylık bölüm toplantılarının yapılması, akademik kadro sayısının artırılması, müfredatın yenilenmesi ve eğitim için kullanılan dersliklerin ve atölyelerin sayılarının artırılması gibi adımlar atılmaktadır. Bölüme gelen öğrencilerin yeterli olması, sanat alanında gereken birebir eğitime uygun ortam sağlamaktadır. Afyon Kocatepe Üniversitesi’nin zengin bir merkezi kütüphaneye sahip olması öğrenciler ve öğretim elemanları için araştırma olanaklarını artırmaktadır. Bölüm öğretim elemanlarının eğitim durumu ortalaması doktora düzeyindedir. Bu da öğretim elemanlarının alanlarında uzmanlaştıklarını göstermektedir. Öğretim elemanı sayısı şu an yeterli gibi görünse de ileriki yıllarda öğretim üyesi ve araştırma görevlisi kadrolarına ihtiyaç duyulacaktır. Eğitim planı, ders müfredatları hazırlanarak yapılmıştır. Ders verme biçimleri, öğretme biçimleri ayrıntılı bir şekilde aktarılmıştır. Müfredatta yer alan derslerin tüm açılımları aktarılmıştır. Sonuç olarak, bölümümüzde yapılan her türlü akademik, sosyal ve eğitim-öğretime ilişkin faaliyetler, ölçütlerin sonuna eklenen kanıt belge ve linkler ile desteklenerek sunulmuştur.