## TAPU VE KADASTRO PROGRAMI

## DERS İÇERİKLERİ:I.yarıyıl

## TAP1001 : TAPU SİCİL UYGULAMALARI (2+ 0) AKTS: 3

Tapu sicili kavramı, tapu siciline hakim olan ilkeler, Tapu siciline tescil edilebilecek olan mallar ve haklar, Tapu Sicil Müdürlüğünde tutulan siciller, Tapu Siciline Başvuru ve Gerekli Belgeler, Resmi Senet Düzenleme Şekli ve Tapu Sicillerinin incelenmesi ve belge verilmesi, Tapu Sicili İşlemleri (Tescil-Şerhler-Beyanlar), Mülkiyet, Velayet, Vesayet, Mahkeme Kararları, İcra ve İflas İşlemleri, Amme Alacakları, Trampa, Bağış, Ölünceye Kadar Bakma Akdi, İpotek, Gayrimenkul mükellefiyeti

## TAP1009 : MESLEKİ MATEMATİK (2+0) AKTS: 3

Temel Kavramlar-I, Temel Kavramlar-II, Rasyonel Sayılar, Oran ve Orantı, Yüzdeler, Üslü İfadeler, Kareköklü İfadeler, Cebirsel ifadeler ve Özdeşlikler, Denklem Sistemleri, Doğru Denklemi, Geometri Temel Kavramlar, Analitik Geometri, Koordinat Sistemleri.

## TAP1003 : ÖLÇME BİLGİSİ- I (2+1) AKTS: 3

Haritacılık konuları, kadastronun konusu, Harita, kadastro ve tapu ilişkisi, Basit ölçme araçları, Çelik şerit metre ile uzunluk ölçüsü, Prizmatik ölçü, Prizmatik ölçü uygulaması, Takeometre ve teodolit aletleri, Yatay açı ölçüsü, Yatay açı ölçüsü uygulaması, Düşey açı ölçüsü, Arazi parçalarını ölçme yöntemleri, Hata hesapları, Hata hesapları uygulamaları.

## TAP 1503 : KARTOGRAFYA (2+0) AKTS: 3

Fotogrametrinin Tanıtımı, Fotogrametrik haritaların üretimi, Fotogrametrik haritaların uygulanması, Enine bindirme, boyuna bindirme, Fotogrametrik haritaların kadastroda kullanılması, Fotogrametrik haritalarda çıkmayan bölgelerin tamamlanması, Fotogrametrik haritaların sayısallaşması, Kartografya nedir, Kartografya haritalarının üretim metotları, Kartografya haritalarının güncelleştirilmesi, Kartografya haritalarının farklı koordinat sistemlerine dönüştürülmesi.

## TAP 1007 : TAPU MEVZUATI-I (2+0) AKTS: 3

Tapu Mevzuatına Yönelik Genel Bilgiler, Gayrimenkul Mevzuatına Yönelik Genel Bilgiler, Osmanlı Dönemi Arazi Rejimleri, Arazi Kanunundan Önceki Dönem, Arazi Kanunu Dönemi, Arazi Kanunundan Sonraki Dönem, Eski Tapu Kayıtları İle İlgili Bilgiler, Tasarruf Senetleri, 1515 Sayılı Kanun, 2644 Sayılı Tapu Kanunu, 2510 Sayılı İskan Kanunu.

## TAP 1005 : HUKUKUN GENEL ESASLARI (2+0) AKTS: 3

Hukuk kavramı, tanımı ve diğer sosyal kurallarla ilişkisi, Hukuk kurallarının özellikleri, yaptırımı, hukuk sistemi, Devlet organları, (yasama, yürütme ve yargı), Kamu hukuku dalları, özellikleri ve tanıtımları, Özel hukuk dalları, tanıtımları ve özellikleri, Hukukun kaynakları ve her birinin ayrıntılı açıklamaları, Hakkın tanımı, sınıflandırılması ve türleri, Hakkın kazanılması, kaybedilmesi, kullanılması ve korunması, Kişi, kişi türleri ve gerçek kişiliğin ehliyeti, Kişiliğin korunması, Tüzel kişilerin türleri ve özellikleri, hak ve ehliyetleri, doğmaları ve sona ermeleri.

## ATB 1801 : ATATÜRK İLKELERİ ve İNK. TARİHİ I (2+0) AKTS: 2

Türk İnkılabı ve İnkılap Hareketleri: İnkılapların nitelikleri ve hedefleri Siyasal İnkılaplar: Halk Fırkasının kurulması, TpCF ve SCF’nin kurulması, İzmir Suikasti, İstiklal Mahkemeleri Eğitim-Kültür alanındaki İnkılaplar: Tevhid-i Tedrisat, Harf inkılabı, Tarih, dil alanındaki çalışmalar Toplumsal alandaki İnkılaplar: Tekke ve zaviyelerin kaldırılması, Soyadı kanunu, Takvim ve ölçülerde inkılap vd. Türk Dış Politikası: Lozan ve Montrö anlaşmaları, Türkiye Avrupa ilişkileri.

## TDB 1801 : TÜRK DİLİ I (2+0) AKTS: 2

Dil, diller ve Türk dili, dil bilgisi, sözcük, cümle, kelime türleri, anlatımın öğeleri ve anlatım türleri, düzgün ve etkili konuşmanın temel ilkeleri.

## BİP 1801 : BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ I (2+0) AKTS: 3

İnternet Ve İnternet Tarayıcısı, Elektronik Posta Yönetimi, Haber Grupları / Forumlar, Web Tabanlı Öğrenme, Kişisel Web Sitesi Hazırlama, Elektronik Ticaret, Kelime İşlemci Programında Özgeçmiş,

İnternet Ve Kariyer, İş Görüşmesine Hazırlık, İşlem Tablosu, Formüller Ve Fonksiyonlar, Grafikler, Sunu Hazırlama.

## TAP 1501 : TAPUDA BÜRO YÖNETİMİ (2+0) AKTS: 3

Yönetsel Faaliyetlerle İlgili Temel Kavramlar, Büro Yönetimi, Büro Yönetiminde Planlama, Büro Yönetiminde Örgütlenme, Büro Yönetiminde Oryantasyon, Büro Yönetiminde Kontrol, Bürolarda Zaman Yönetimi, Bürolarda Stres Yönetimi, Sekreterlik ve Yönetici Asistanlığı: Kişisel ve Mesleki Özellikler, Yönetici Asistanların Görev ve Sorumlulukları, Yönetici ile Ortak Çalışma, Telefonda Etkin İletişim, Kişisel İmaj Yönetimi-Giyimde Başarı Faktörleri, Profesyonellik ve Etik, İş Yaşamı ve Kişisel Gelişim Stratejileri.

## YDB 1801 : İNGİLİZCE I (2+0) AKTS: 2

Dersin Tanıtımı Ders içeriği hakkında konuşma ve öğrencileri ders materyalleri hakkında bilgilendirme Kendini Tanıtma Kişisel bilgi verme ve soruları cevaplama Milliyetler hakkında konuşma İnsanlar ve sevilen durumlar hakkında konuşma Aile ile ilgili konuşma İletişim kurma yöntemleri Tatil ve Seyahat durumu ile ilgili konuşma Sahip olduğu nesneler ile ilgili bilgi verme Spor aktiviteleri hakkında konuşma Kıyafet alışverişi Bildiği yerler hakkında konuşma Bazı etkinlikleri ne sıklıkta yaptığı hakkında konuşma Oda içinde eşyaların nerede olduğunu söyleme Arkadaşları ve ailesi ne yaptığı hakkında konuşma Kafede yiyecek ve içecek sipariş etme Meslek becerileri hakkında soru sorma Çocukluk anıları hakkında konuşma Bir haftada yaptığı etkinlikler hakkında konuşma Hikaye anlatma İnsanların hayatları hakkında bilgi edinmek için soru sorma

## II.yarıyıl

## ATATÜRK İLKELERİ ve İNK. TARİHİ II (2+0) AKTS: 2

1928 (Lozan mütarekesi) -1938 (Atatürk’ün vefatı) arası dönem, modern bir oluşturma gayretleri, hukuki, sosyal ve kültürel reformlar cumhuriyet dönemi ekonomi ve dış politikaları, siyasi partiler, Atatürk’ün ana politikaları ve reformlarının prensip ve amaçları

**Türk Dili II (2+0)** AKTS:  **2**

## Yazılı ve Sözlü Anlatım Türleri, Noktalama ve Yazım Kuralları, Anlatım Bozuklukları.İngilizce II (2+0) AKTS: 2

Modal verbs - Ability and possibility ( can, could, be able to), making a guess ( may, might, could, must, can’t, should), rules (must, mustn’t, have to, be obliged to, be compelled to), necessary and unnecessary actions ( need, needn’t, don’t have to) , Modal verbs - Advice and criticism (should, ought to, must, had better), permission (can, may, might, could, be allowed to), requests and suggestions, offers, promises and warnings ( can, could, would, will, shall) ,Conditionals - Present conditionals, first conditional, second conditional, mixed conditionals, questions, wh- questions, subject and object questions. Verbs with –ing forms and infinitives - Verbs with –ing form, verb with infinitive, verb +object + infinitive, make and let Reported statements and indirect questions - Reported statements and questions, say, tell, ask, advise, indirect questions Relative clauses - Relative clauses and pronouns, relative clauses and prepositions Linking words - And, but, or, because, so, so that, linking words for time, linking words for stories and instruct Passive forms - The passive, passives with modal and other verbs, to have sth done word combinations - Verb+preposition, phrasal verbs, confusing verbs, common collocations Word formation - Forming nouns, forming adjectives, forming verbs, compound nouns and adjectives Written and spoken English - Punctuation, ways to avoid repeating words, using linking words in writing, using word order for emphasis, Written and spoken English - Question tags, too and so, either and neither, expressing surprise, shock and pleause, English in conversation

## Ölçme Bilgisi II (2+1 ) AKTS: 3

Nivoların genel yapısı, Yükseklik sistemleri, geometrik nivelman ,Geometrik nivelman ölçü ve hesabı

Trigonometrik yükseklik ölçüsü, Takeometrik yükseklik ölçü ve hesabı, Kesit ölçü ve hesapları

Elektronik aletlerin genel yapıları, Elektronik aletlerle ölçme işlemleri, Poligon kavramı, Poligon noktaları yer seçimi, tesis ve röperlenmesi, Poligon ölçülerinin yapılması, açık poligon geçkileri

Dayalı bağlı poligon geçkileri, Kapalı poligon geçkileri, Poligon geçkilerinde hata hesapları

## Medeni Hukuk (2+0) AKTS: 3

Medeni Usul Hukukuna İlişkin Genel Bilgiler, Yargı Kavramı ve Genel Olarak Türk Yargı Sistemi

Mahkemeler, Yargı Görevlileri, Usul İşlemleri, Taraflar, Davaya Müdahale, Medeni Usul Hukukuna Hakim Olan İlkeler, Medeni Dava Hakkında Genel Bilgiler, Davanın Açılması ,Davaya Cevap,

Ön İnceleme, Tahkikat, İspat, Deliller, Karar ve Hüküm, Basit Yargılama Usulü, İstinaf, Kanun Yararına Temyiz ve Yargılamanın Yenilenmesi,Yargılama G iderleri ve Adli Yardım Geçici Hukuki Koruma, Alternatif Uyuşmazlık Çözüm Yolları ve Tahkim, Bireysel Başvuru

## Veritabanı Uygulamaları (2+0) AKTS: 2

VT ve VTYS kavramları - Veri depolama yaklaşımları, VTYS’nin temel bileşenleri (DDL, DML, VT yöneticisi, ..) - Kullanıcı Türleri - Veri modelleri (hiyerarşik / network / E-R / İlişkisel

Varlık – İlişki Modeli ile veri modelleme Varlık, varlık kümesi, nitelikler, ilişki, ilişki kümesi, anahtarlar, İlişkisel model – E-R Modelden İlişkisel modele geçiş, Veri Tabanı modellerinde Normalleştirme, Veri Tabanı modellerinde Normalleştirme, Mevcut VTYS’ler SQL’e giriş (VT Nesneleri), VT komutları: DDL, DML, DCL SQL’de tablo uygulamaları (create, drop, delete)

SQL’de tablo uygulamaları (insert, update, alter), SQL’de sorgulama (select, min, max, sum, avg, distinct, group by, having, vb.), SQL’de ileri sorgulama (join), SQL’de ‘view’ kullanımı SQL’de ‘trigger’ kullanımı, SQL’de ‘procedure’ ve ‘function’ kullanımı

## Tapu sicili Uygulamaları II (2+0) AKTS: 3

İştira Hakkı, Üst hakkı, Kaynak Hakkı, Şufa Hakkı, Kira, Gayrimenkul Satış Vaadi ,İntifa Hakkı ve İrtifak Hakları, Devre Mülk Hakkı, Kat İrtifakı, Kat Mülkiyeti, Terkin, Tashih, İfraz, Tevhit, Yola Terk, Yoldan İhdas, Cins Değişikliği, İmarla İlgili Bilgiler, Diğer kanunlardaki belirtmeler

Tapu Kadastro Harçları, Tapu Sicilinin Tutulmasından Devletin Sorumluluğu İlkesi
**Tapu Mevzuatı II (2+0) AKTS: 3**

442 Sayılı Köy Kanunu, Köy Tüzel Kişiliği ile Görevleri, Köy Malları ve Tasarrufları, 5737 Sayılı Vakıflar Kanunu, 775 Sayılı Gecekondu Kanunu, Arsa Tahsisleri,1164 Sayılı Arsa Ofisi Kanunu

1164 Sayılı Arsa Ofisi Kanunu, 3083 Sayılı Tarım Reformu Kanunu ,2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Kanunu

## Çevre Koruma (2+0) AKTS: 3

Doğa ve Çevre Kavramı, Ekosistem ve öğeleri, Doğal ekosistemler ve özellikleri, Çevre sorunlarının ortaya çıkmasındaki nedenler , Kirlenmenin tanımı, Kirletici kaynakları, Atıklar ve kirlenme, Besin zinciri ve kirlenme, Kirlilik çeşitleri, Hava kirliliği, toprak kirliliği, su kirliliği, Katı atık yönetimi,

Evsel atıklar, tehlikeli atıklar, Atıksu toplama sistemleri, Su arıtma, Çevresel Etki Değerlendirilmesi kavramı ve tarihçesi, Çevre Yönetmelik Bilgisi, Risk Analizi, Çevresel etki yöntemleri, Toprak kirliliği yönetmeliği, Su kirliliği yönetmeliği, Uluslararası Sağlık ve Çevre Kuruluşları

## Borçlar Hukuku (2+0) AKTS: 3

Borçlar hukukunun kapsamı, hukuk içindeki yeri, temel prensipleri, borç ve borç ilişkisi kavramı, borç ilişkisinin kaynakları, sözleşmenin kurulması, irade ile beyan arasında bilerek yaratılan uygunsuzluk halleri, sözleşmenin hükümsüzlüğü, sözleşmelerde temsil, haksız fiillerden doğan borçlar, tazminat, kusursuz sorumluluk halleri, sebepsiz zenginleşmeden doğan borçlar, borçların hüküm ve sonuçları, alacaklının ve borçlunun temerrüdü, borç ilişkilerinde özel durumlar ve borçların sona erme sebepleri konuları bu ders kapsamında görülecek konular arasındadır.

## İş sağlığı veGüvenliği (2+0) AKTS: 3

20/06/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun ve yürürlükteki mevzuat hükümlerinin, çalışanların yasal hak ve yükümlülüklerinin kavratılması,

İş Güvenliği malzemelerinin, uyarı ve tehlike işaret ve levhalarını tanıtılması,

Risk analizlerinin yapılması ve değerlendirilmesi ile ilgili bilgi verilmesi,

Meslek hastalıklarının tanınması ve korunma için alınacak tedbirlerin öğretilmesi,

İş sağlığı ve güvenliği kültürünün geliştirilmesi