



**KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ**

**DEVELİ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ**

**FAALİYET RAPORU**

**2024**

**OCAK 2025**

## İÇİNDEKİLER

<b>I- GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>5</b>
A.    MİSYON VE VİZYON .....	5
B.    YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	5
C.    İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	6
1.    Fiziksel Yapı.....	13
2.    Teşkilat Yapısı.....	15
3.    Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	16
4.    İnsan Kaynakları .....	20
5.    Sunulan Hizmetler.....	22
D.    DİĞER HUSUSLAR .....	26
<b>II-AMAÇ VE HEDEFLER.....</b>	<b>26</b>
A.    TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER .....	26
<b>III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	<b>28</b>
A.    MALİ BİLGİLER.....	28
1.    Bütçe Uygulama Sonuçları.....	28
2.    Mali Denetim Sonuçları .....	28
B.    PERFORMANS BİLGİLERİ .....	29
1.    Faaliyet Bilgileri .....	29
2.    Birim Süreç Performans Raporu .....	32
<b>III-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>33</b>
A.    ÜSTÜNLÜKLER .....	33
B.    ZAYIFLIKLAR .....	33
C.    DEĞERLENDİRME.....	34
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>34</b>

## **BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU**

Develi İslami İlimler Fakültesi, Kayseri Üniversitesi bünyesinde 18.05.2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanan 7141 sayılı “Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla” kurulmuştur. Fakültemiz eğitim-öğretim hizmetleri yanında araştırma-geliştirme, bilimsel proje üretme ve bulunduğu şehrin sosyo-kültürel yapısının gelişmesine yönelik araştırma ve toplumsal faaliyetler de yürütmektedir.

4.497 m<sup>2</sup> kapalı alana sahip olan Fakülte binamızda, idari ve akademik personele ait odaların yanı sıra eğitim faaliyetlerinin yürütüldüğü 13 adet derslikle birlikte farklı bilimsel ve kültürel etkinliklere imkân sağlayan; 1 adet bilgisayar laboratuvarı, 79 kişilik toplantı ve konferans salonu, kampüsümüzde 1 adet kütüphane ve kafeteryamız da öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın hizmetine sunulmuştur.

**Fakültemizde tek bölüm olarak İslami İlimler eğitimi programı uygulanmakta bu program bünyesinde akademik birimler olarak;**

### **Temel İslam Bilimleri Bölümü:**

- Arap Dili ve Belagatı Anabilim Dalı
- Hadis Anabilim Dalı
- Tefsir Anabilim Dalı
- İslam Hukuku Anabilim Dalı
- İslam Mezhepleri Tarihi Anabilim Dalı
- Kelam Anabilim Dalı
- Tasavvuf Anabilim Dalı
- Kur'an-ı Kerim Okuma ve Kıraat İlmi Anabilim Dalı

### **Felsefe ve Din Bilimleri Bölümü:**

- Din Eğitimi Anabilim Dalı
- Din Felsefesi Anabilim Dalı
- Din Sosyolojisi Anabilim Dalı
- Din Psikolojisi Anabilim Dalı
- Dinler Tarihi Anabilim Dalı

- İslam Felsefesi Anabilim Dalı
- Felsefe Tarihi Anabilim Dalı
- Mantık Anabilim Dalı

İslam Tarihi ve Sanatları Bölümü:

- İslam Tarihi Anabilim Dalı
- Türk İslam Edebiyatı Anabilim Dalı
- Türk Din Musikisi Anabilim Dalı
- Türk İslam Sanatları Tarihi Anabilim Dalı

bulunmaktadır.

Kayseri Üniversitesi Develi İslami İlimler Fakültesi olarak vizyonumuz; “İslâm’ı ilmî ve temel kaynaklardan öğrenen, İslâmî ilimleri tahlil edip sonuçlar çıkarabilen, millî ve manevî değerlere bağlı idealist bireyler yetiştirip topluma kazandırmak öncelikli hedeflerimiz arasındadır. Ayrıca kültür ve medeniyet tarihimizi özümseyip sentezleyen, İslâm medeniyetine ve evrensel kültüre katkıda bulunan din görevlisi, araştırmacı, öğretmen ve akademisyenler yetiştirmektedir.” Bu açıdan fakültemiz, eğitim faaliyetleriyle birlikte akademinin ürettiği bilgiyi ve katma değeri toplumsal hizmet etkinlikleri vasıtasıyla milletimizin istifadesine sunmayı hedeflemektedir.

Develi İslami İlimler Fakültesi olarak hedefimiz; ahlakî ve ictimâî değerlere saygılı, uluslararası alanda rekabet edebilen, karşılaştıkları problemlere özgün, yenilikçi ve sürdürülebilir çözümler üretebilen; bunun yanı sıra edindiği bilgileri uygulama becerileri yüksek, gelişime açık, disiplinler arası takımlarda çalışabilen ve kilit roller üstlenebilen lider insanlar yetiştirmektedir. Uluslararası ve lisansüstü ortamlarda bulunmayı ve etkin roller üstlenmeyi de hedefleyen fakültemiz, 2024-2025 Eğitim-Öğretim güz yarıyılı itibari ile Temel İslam Bilimleri bölümünde 50 (elli), İslam Tarihi ve Sanatları bölümünde 22 (yirmiiki) öğrenci ile Yüksek Lisans programına devam etmektedir.

Develi İslami İlimler Fakültesinin öncelikli hedefi, bölgemiz ve ülkemizin gereksinimini dikkate alarak, öğrencilerimize yeterli ve kaliteli bir eğitim sunabilmektir. Fakülte olarak bu hedeflere ulaşma yolunda sahip olduğumuz genç, dinamik ve üretken öğretim üyesi kadrosuyla yapılacak araştırmaların yanında uluslararası normlara uygun araştırmalar da yapmayı planlamaktayız. Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin eşgüdüm içerisinde sürdürülebilmesi amacıyla hem akademik ve bilimsel alt yapının hem de fizikî şartların geliştirilmesine yönelik çalışmalarımız devam etmektedir.

Prof. Dr. Lütfullah CEBECİ

Dekan

## **I- GENEL BİLGİLER**

Kayseri Üniversitesi Develi İslami İlimler Fakültesi misyon ve vizyonu, teşkilat yapısı, sunulan hizmetler, insan kaynakları, fiziki kaynakları ve mevzuatına ilişkin bilgiler bu bölümde verilmiştir.

### **A. Misyon ve Vizyon**

#### **Misyon**

İslâm'ı ilmî ve temel kaynaklardan öğrenen, İslâmî ilimleri tahlil edip sonuçlar çıkarabilen, millî ve manevî değerlere bağlı idealist bireyler yetiştirip topluma kazandırmak öncelikli hedeflerimiz arasındadır. Ayrıca kültür ve medeniyet tarihimizi özümseyip sentezleyen, İslâm medeniyetine ve evrensel kültüre katkıda bulunan din görevlisi, araştırmacı, öğretmen ve akademisyenler yetiştirmektedir.

#### **Vizyon**

Kültürel mirasımızı değerlendirerek bilimsel verilerden istifade eden, çağın sorunlarına çözüm getirebilecek, eğitim-öğretim faaliyetleriyle insanımızın dinî düşünce ve yaşayış bakımından niteliğini artıracak akademisyen kadromuzla fakültemizi hem ulusal hem de uluslararası alanda temsil ve tercih edilecek bir kurum hâline getirmektedir.

### **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

#### **B.1- Fakülte Dekanı**

Prof. Dr. Lütfullah CEBECİ

#### **B.2- Dekan Yardımcısı**

1- Dr. Öğr. Üyesi Halide YENEN

#### **B.3- Fakülte Sekreteri**

Ramazan SOYTÜRK

#### **B.4- Fakülte Kurulu**

1- Prof. Dr. Lütfullah CEBECİ

2- Prof. Dr. Zeki TEKİN

3- Prof. Dr. Mehmet DALKILIÇ

4- Prof. Dr. Alpaslan HANZADE

5- Doç. Dr. Yasin İPEK

6- Doç. Dr. Ümit Harun AKKAYA

7- Doç. Dr. Muhammed Bahaeddin YÜKSEL

8- Dr. Öğr. Üyesi Halide YENEN

Raportör Ramazan SOYTÜRK

### **B.5- Fakülte Yönetim Kurulu**

1- Prof. Dr. Lütfullah CEBECİ

2- Prof. Dr. Zeki TEKİN

3- Prof. Dr. Mehmet DALKILIÇ

4- Prof. Dr. Alpaslan HANZADE

5- Doç. Dr. Ümit Harun AKKAYA

6- Doç. Dr. Yasin İPEK

7- Dr. Öğr. Üyesi Halide YENEN

Raportör Ramazan SOYTÜRK

### **B.6- Bölüm Başkanları**

#### **1- Temel İslam Bilimleri Bölümü Başkanı**

Prof. Dr. Alpaslan HANZADE

#### **2- Felsefe ve Din Bilimleri Bölümü Başkanı**

Doç. Dr. Yasin İPEK

#### **3- İslam Tarihi ve Sanatları Bölümü Başkanı**

Prof. Dr. Mehmet DALKILIÇ

### **C. İdareye İlişkin Bilgiler**

#### **\*Dekanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen görevleri yapar.
- Fakülte Kurulları' na başkanlık yapar ve Kurul kararlarının uygulanmasını sağlar.
- Fakülte birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar.
  - Fakülte'nin misyon ve vizyonunu belirler; bunu, Fakülte'nin tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.
  - Fakülte'nin kadro ihtiyaçlarını hazırlar ve Rektörlük makamına sunar.
  - Fakülte'nin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.

- Fakülte' de eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
  - Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
  - Fakülte'nin idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Fakülte'nin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışır.
    - Fakülte'nin tüm idarî ve akademik personeli ile öğrencilerinin her türlü sosyal, kültürel ve bilimsel etkinliklere katılımlarını sağlayarak üretici bir duruma gelmeleri için çalışır. Böylece bir liderlik anlayışıyla Fakülte'de takım çalışması ruhunu geliştirir.
    - Fakülte'de ölçme ve değerlendirme ile kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.
    - Fakülte'nin eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir.
    - Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip eder ve Fakülte bazında uygulanmasını sağlar.
    - Fakülte' deki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.
    - Fakülte'nin stratejik planının hazırlanmasını sağlar.
    - Fakülte'nin fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.
    - Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.
    - Fakülte'yi üst düzeyde temsil eder.
    - Her öğretim yılı sonunda Fakülte'nin genel durumunun işleyişi hakkında Rektör'e rapor verir.
    - Rektör'ün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
    - Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar.
    - Tasarruf ilkelerine uygun hareket eder.
    - Fakülte personelinin işlerini daha verimli, etkin ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatları yakalayabilmelerine olanak tanır.
- \*Dekan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**
- Dekanın görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek.
  - Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak.
  - Altyapının geliştirilmesi, destek hizmetleri, iş dünyası, sanayii ve toplumla ilişkileri düzenlemek.
    - Birime alınacak ya da diğer birimlerde yaptırılacak araç, gereç ve malzemelerle ilgili olarak o birim amirleri ile görüşmelerde bulunmak, onların görüş ve önerilerini almak.
    - Görev alanına giren konularda komisyonlar kurmak, komisyon çalışmalarının takibini yapmak ve süresi içinde sonuçlandırılmalarını sağlamak.
    - Her türlü burs ve staj işlemleri ile ilgilenmek, bunlar için kurulacak komisyonlara başkanlık yapmak.
    - Çalışma odaları ve dersliklerle ilgili ihtiyaçların belirlenmesi, hazırlıkların gözden geçirilmesi ve çalışmaların denetlenmesini sağlamak.

- Laboratuvarlarla ilgili gerekli iş güvenliği tedbirlerinin alınmasını sağlamak.
- Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlamak.
  - Bölümler tarafından yapılan ders görevlendirmelerinin denetimini yapmak.
  - Bölüm Başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını birim amiri adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak.
    - Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği gözden geçirmek, denetlemek ve kontrolünü sağlamak.
      - Sınıf temsilcileri ve fakülte temsilcisi seçimlerini düzenlemek bu temsilcilerle yapılacak toplantılara başkanlık etmek.
      - Yeni öğrencilerin oryantasyon etkinliklerinin organizasyonunu sağlamak.
      - Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, bu soruşturmalar ile ilgili kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.
      - Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal, yandal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmaları ve takibini yapmak, programların düzenlenmesini sağlamak.
        - Erasmus ve Farabi programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere yardımcı olmak, bölümlerle koordinasyonu sağlamak.
        - Fakülte WEB sayfasını düzenlemek ve sürekli takibini yapmak.
        - Bilirkişilik görevlendirmelerini sağlamak.
        - Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek.
        - Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmaları düzenlemek.
        - Arşiv, istatistik ve veri tabanı çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
        - Birimde açılacak kitap sergileri, stantlar ile asılmak istenen afiş ve benzeri talepleri incelemek, denetlemek.
          - Ek ders formlarını kontrol etmek ve denetlemek.
          - Yıllık akademik Faaliyet Raporlarının, stratejik planların, uyum eylem planları ve denetim raporlarının hazırlanması ve denetiminin yapılmasını sağlamak.
            - Görevini ilgili mevzuatlar, kalite yönetim sistem politika hedefleri ve prosedürlerine ve iç kontrol sisteminin tanım ve politikalarına uygun olarak yürütür. Kalite ve iç kontrol yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmek ve iş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak.
              - İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak.
              - Dekanın vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

**\*Fakülte Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte Disiplin Kurulu gündemlerini hazırlamak ve toplantılara katılmak.
  - Faaliyet raporu, iç denetim, stratejik plan hazırlama çalışmalarına katılmak, sonuçlarının takip edilerek zamanında ilgili birimlere ulaşmasını sağlamak.
  - Akademik eleman alımı ile ilgili evrakların hazırlanmasını sağlamak.



- Yazı işlerinden çıkacak her türlü yazı ve belgeyi kontrol ederek birimler arasındaki evrak akışını düzenlemek.
- Özlük dosyalarının düzenli tutulup tutulmadığını kontrol etmek.
- Bina temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili çalışmalarını planlamak, denetlemek ve sonuçlandırmak.
- İdari personel ile ilgili kadro ihtiyaçlarını planlamak.
- Fakülte bütçesinin hazırlanmasını sağlamak ve yönetmek
- Dış alımlarla ilgili hazırlıkları yürütmek, sonuçlandırmak.
- Fakülte kaynaklarını verimli ve ekonomik kullanmak, kullandırmak.
- Eğitim-öğretim ve personelle ilgili istatistiksel bilgilerin hazır tutulmasını ve güncellenmesini sağlamak.
- Personelle ilgili her türlü beyannamenin zamanında alınmasını sağlamak.
- İdari çalışmalar ve eğitim-öğretim faaliyetlerinde kullanılacak makine ve teçhizatı temin etmek.
- Fakültenin idari yapısının yönetilmesini, denetlenmesini sağlamak, kurullara katılmak, bütçeyi hazırlamak, kadro ihtiyaçlarını belirlemek,
- Çalışma odalarının düzenlenmesi ve dağıtılması çalışmalarına katılmak.
- Fakültenin güvenliği ile ilgili önlemleri almak, ilgililere bildirmek.
- Sivil savunma çalışmalarına katılmak, denetlemek.
- Dekanın ve Rektörlüğün davet ettiği toplantılara katılmak.
- Personel arasında uyum, saygı ve işbirliğini tesis edecek önlemleri almak.
- İdari personelin performanslarının değerlendirilmesi, gerekli personelin rotasyona tabi tutulması ve hizmet içi eğitim kurslarına katılmalarını sağlamak.
- Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol çalışmalarına katılmak, hassas ve riskli görevlerin dikkate alınmasını sağlamak.
- Dekan ve Dekan Yardımcılarının uygun göreceği diğer idari işleri yapmaktır.

**\*Bölüm Başkanı**

- 2547 sayılı Akademik Personel kanununun ilgili akademik teşkilat yasasında belirtilen görevleri yapar,
- Bölüm kurullarına başkanlık eder.
- Yüksekokul/Fakülte Kuruluna üyelik yapar.
- Bölümün ihtiyaçlarını Makama yazılı olarak rapor eder.
- Makam ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.
- Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlar.
- Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar.
- Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar.
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Makama iletir.
- Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Makama sunar.

- Müdürlük/Dekanlık Kalite Komisyonu ile eşgüdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütür.
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
- Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlar,
- Bölümdeki dersliklerin, çalışma odalarının, atölyelerin, laboratuvarların ve ders araçgereçlerinin verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlar.
- Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında dikkate alınmak üzere Bölüm görüşünü yazılı olarak Müdürlük Makamına bildirir.
- Müdürlük/Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlar.
- Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar.
- Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenir.
- Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar.
- Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlar.
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapar,
- Bölüm Başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Müdüre/Dekana karşı sorumludur.

#### **\*Fakülte Yönetim Kurulu**

- Fakülte Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Dekana yardım etmek,
- Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Dekanın, Fakülte Yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- Kanun ve Yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

#### \*Fakülte Kurulu

- Fakülte Yönetim Kuruluna üye seçmek,
  - Fakülte Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
  - Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
  - Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
  - Dekanın, Fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
  - Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır,



#### Tarihçe

Develi İslami İlimler Fakültesi, Kayseri Üniversitesi bünyesinde 18.05.2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanan 7141 sayılı “Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla” kurulmuştur. Fakültemiz eğitim-öğretim hizmetleri yanında araştırma-geliştirme, bilimsel proje üretme ve bulunduğu şehrin sosyo-kültürel yapısının gelişmesine yönelik araştırma ve toplumsal faaliyetler de yürütmektedir.

4.497 m<sup>2</sup> kapalı alana sahip olan Fakülte binamızda, idari ve akademik personele ait odaların yanı sıra eğitim faaliyetlerinin yürütüldüğü 13 adet derslikle birlikte farklı bilimsel ve kültürel etkinliklere imkân sağlayan; 1 adet bilgisayar laboratuvarı, 79 kişilik toplantı ve konferans salonu, kampüsümüzde 1 adet kütüphane ve kafeteryamız da öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın hizmetine sunulmuştur.

**Fakültemizde tek bölüm olarak İslami İlimler eğitimi programı uygulanmakta bu program bünyesinde akademik birimler olarak;**

#### **Temel İslam Bilimleri Bölümü:**

- Arap Dili ve Belagatı Anabilim Dalı
- Hadis Anabilim Dalı
- Tefsir Anabilim Dalı
- İslam Hukuku Anabilim Dalı
- İslam Mezhepleri Tarihi Anabilim Dalı
- Kelam Anabilim Dalı
- Tasavvuf Anabilim Dalı
- Kur'an-ı Kerim Okuma ve Kıraat İlmî Anabilim Dalı

#### **Felsefe ve Din Bilimleri Bölümü:**

- Din Eğitimi Anabilim Dalı
- Din Felsefesi Anabilim Dalı
- Din Sosyolojisi Anabilim Dalı
- Din Psikolojisi Anabilim Dalı
- Dinler Tarihi Anabilim Dalı
- İslam Felsefesi Anabilim Dalı
- Felsefe Tarihi Anabilim Dalı
- Mantık Anabilim Dalı

#### **İslam Tarihi ve Sanatları Bölümü:**

- İslam Tarihi Anabilim Dalı
- Türk İslam Edebiyatı Anabilim Dalı
- Türk Din Musikisi Anabilim Dalı
- Türk İslam Sanatları Tarihi Anabilim Dalı

bulunmaktadır.

Kayseri Üniversitesi Develi İslami İlimler Fakültesi olarak vizyonumuz; “İslâm’ı ilmî ve temel kaynaklardan öğrenen, İslâmî ilimleri tahlil edip sonuçlar çıkarabilen, millî ve manevî

değerlere bağlı idealist bireyler yetiştirip topluma kazandırmak öncelikli hedeflerimiz arasındadır. Ayrıca kültür ve medeniyet tarihimizi özümseyip sentezleyen, İslâm medeniyetine ve evrensel kültüre katkıda bulunan din görevlisi, araştırmacı, öğretmen ve akademisyenler yetiştirmektedir.” Bu açıdan fakültemiz, eğitim faaliyetleriyle birlikte akademinin ürettiği bilgiyi ve katma değeri toplumsal hizmet etkinlikleri vasıtasıyla milletimizin istifadesine sunmayı hedeflemektedir.

### 1. Fiziksel Yapı

Yerleşke	Bina adı	Birimi	Kapalı alan m2	Fonksiyonu (Eğitim, İdari, Araştırma vb...) Okullar = Eğitim İdari birimler= İdari Araş.veUyg.Mer.=Araştırma yazacaktır.
Develi Seyrani Kampüsü	Develi İslami İlimler Fakültesi	Develi İslami İlimler Fakültesi	4.497,27	Eğitim

Birim alanı	Yüzölçümü (m <sup>2</sup> )
Kapalı alan	4.497,27
Açık alan (ilçelerde)	2.000
<b>Toplam</b>	<b>6.497,27</b>

Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları			
	Ofis Sayısı	Kapalı alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Akademik Personel Çalışma Ofisi	16	239	15
İdari Personel Çalışma Ofisi	6	126,64	5
<b>Toplam</b>	<b>22</b>	<b>365,64</b>	<b>20</b>

Eğitim Alanları		
	Sayı	Alan (m <sup>2</sup> )
Anfi	-	-
Derslik	14	843,53
Laboratuvar	1	80
<b>Toplam</b>	<b>15</b>	<b>923,53</b>

Sosyal Alanlar
----------------

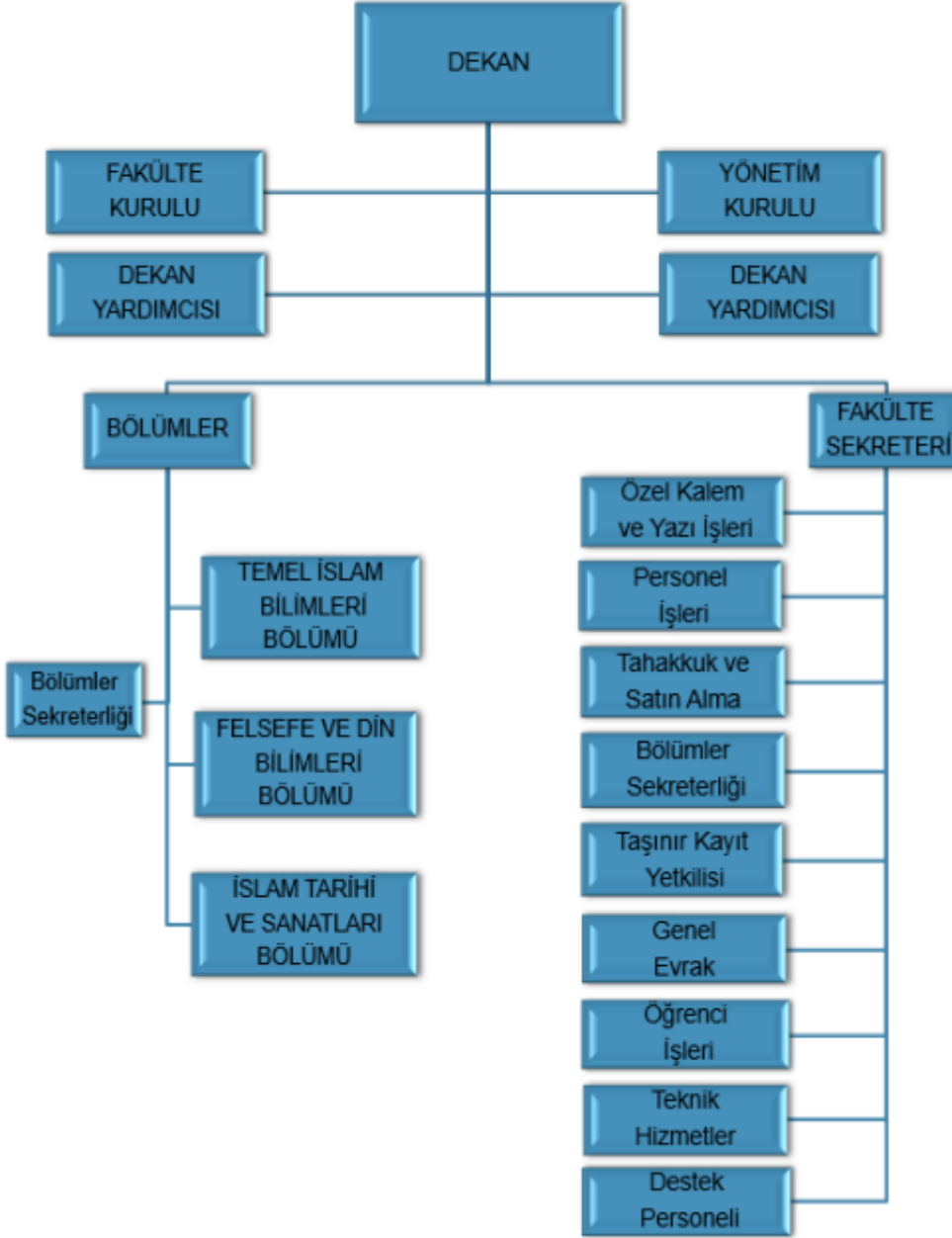
	<b>Sayı</b>	<b>Alan (m<sup>2</sup>)</b>
Kantinler	1	365,47
Kafeteryalar	-	-
Yemekhaneler	2	387
<b>Toplam</b>	<b>3</b>	<b>752,47</b>

<b>Toplantı ve Konferans Salonları</b>		
	<b>Sayı</b>	<b>Alan(m<sup>2</sup>)</b>
Toplantı	1	39
Konferans	1	110
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>149</b>

<b>Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları</b>		
	<b>Sayı</b>	<b>Alan (m<sup>2</sup>)</b>
Ambar	2	<b>131,51</b>
Arşiv	0	<b>0</b>
Atölye	0	<b>0</b>
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>131,51</b>

## 2. Teşkilat Yapısı

	<b>DEVELİ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ ORGANİZASYON ŞEMASI</b>	Doküman No	OŞ-001
		İlk Yayın	-
		Revizyon	-
		Revizyon No	0
		Sayfa No	1 / 1



Hazırlayan	Onaylayan
------------	-----------

**3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı**  
**3.1- ayarlar (Donanım Altyapısı)**

BİRİM ADI	Masa Üstü Bilgisayar (all in one, hepsibir arada bilgisayar)	Bilgisayar Monitörü	Bilgisayar Kasası	Dizüstü Bilgisayar	Tablet
Develi İslami İlimler Fakültesi	19	48	48	1	0
<b>TOPLAM</b>	<b>19</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

**3.4- 31.12.2024 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri**

	Cinsi	Sayısı
1	Görüntüleme, Bilgi Toplama ve Takip Sistemleri Sürekli Çekim Kameraları	15 Adet
2	Görüntü Ses Alıcılar Ortam Güvenlik Kamerası	21 Adet
3	Çim Biçme Makineleri ve Traktörleri	1 Adet
4	Motorlu Tırpanlar	1 Adet
5	El Arabaları	2 Adet
6	Kesintisiz Güç Kaynakları	5 Adet
7	Zemin Yıkama Makineleri Zemin Yıkama Makineleri	2 Adet
8	Bulaşık Yıkama Makineleri ve Ekipmanları Bulaşık Makinesi	1 Adet
9	Buzdolapları Mini Buzdolabı	1 Adet
10	Buzdolapları	1 Adet
11	Ocaklar Ankastre Set Ocak	1 Adet
12	Elektrikli Su Isıtıcıları Elk.Su Isıtıcı	1 Adet
13	Davlumbazlar	1 Adet
14	Çay Makineleri Çay Kazanı	1 Adet
15	Su Isıtıcıları ve Soğutucuları Su Sebili	1 Adet
16	Bayrak ve Flamalar İle İç Mekan Direkleri Makam Odası İçin Türk Bayrağı	3 Adet
17	Bayrak ve Flamalar İle İç Mekan Direkleri Bayrak Direkleri	8 Adet
18	Bayrak ve Flamalar İle İç Mekan Direkleri Türk Bayrağı	4 Adet
19	Bayrak ve Flamalar İle İç Mekan Direkleri Üniversite Flama	4 Adet
20	Atatürk Resimleri	36 Adet
21	Atatürk Resimleri 3'Lü	10 Adet
22	Diğer Temsil ve Tören Demirbaşları Ud	1 Adet
23	Diğer Temsil ve Tören Demirbaşları Bağlama	1 Adet
24	Diğer Temsil ve Tören Demirbaşları Ney	4 Adet
25	Diğer Temsil ve Tören Demirbaşları Bendir	3 Adet
26	Diğer Temsil ve Tören Demirbaşları Daire	1 Adet
27	Diğer Temsil ve Tören Demirbaşları Erbane	1 Adet
28	Diğer Temsil ve Tören Demirbaşları Kudüm	1 Adet
29	Diğer Temsil ve Tören Demirbaşları Ney Takım Çantası	1 Adet
30	Diğer Temsil ve Tören Demirbaşları Nota Sehpası Şef Tipi	10 Adet
31	Diğer Temsil ve Tören Demirbaşları Enstruman Sehpası	2 Adet



32	Diğer Temsil ve Tören Demirbaşları Ayak Sehpası	15 Adet
33	İlaç Dolapları Ecza Dolabı	1 Adet
34	Alet Dolapları	1 Adet
35	Data Kasaları İle Sunucu ve Ağ Cihazı Kabinleri Kabinet	3 Adet
36	Lazer Yazıcılar Lazer Yazıcı	14 Adet
37	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	2 Adet
38	Barkod Yazıcılar ve Okuyucular, Optik Okuyucular Argox	1 Adet
39	Masaüstü Tarayıcılar	3 Adet
40	Yedekleme Cihazları Kingston 120 Gb Sata3 Ssdnow A400 500/320Mb/S Ssd Hdd	1 Adet
41	Diğer Bilgisayar Çevre Birimleri Mikrofonlu Webcam	5 Adet
42	Fotokopi Makineleri Lazer Yazıcı	4 Adet
43	Sabit Telefonlar	51 Adet
44	Telsiz Telefonlar	7 Adet
45	Santraller	3 Adet
46	Modemler (Sdh ve Erişim Cihazları) Modemler Erişim Cihazları	2 Adet
47	Swichler (Anahtarlar)	3 Adet
48	Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	12 Adet
49	Projeksiyon Perdeleri	10 Adet
50	Televizyonlar	2 Adet
51	Müzik ve Anons Sistemleri Ses Sistemi Anfi	1 Adet
52	Müzik ve Anons Sistemleri Müzik ve Anons Sistemleri	1 Adet
53	Mikrofonlar	5 Adet
54	Hoparlörler	17 Adet
55	Diğer Anons ve Müzik Yayın Cihazları Mikrofon Alıcısı	2 Adet
56	Filme Alma, Fotoğraflama ve Gözlem Cihaz Ekipmanları Tavan Askı Aparatı	11 Adet
57	Klimalar	5 Adet
58	Diğer Isıtma, Soğutma, Havalandırma ve Nemlendirme Cihazları ve Aletleri Kombiler	5 Adet
59	Mühürler	1 Adet
60	Dosya Dolapları Dosya Dolapları	34 Adet
61	Modülertip Dolaplar Mutfak Dolabı	1 Adet
62	Modülertip Dolaplar Anahtar Dolabı	2 Adet
63	Metal Soyunma Dolabı	1 Adet
64	Soyunma Dolabı Ahşap	24 Adet
65	Malzeme/Alet Dolapları Malzeme Alet Dolapları	2 Adet
66	Tezgah Dolapları	25 Adet
67	Kitaplıklar	65 Adet
68	Kitaplıklar Kitaplıklar	3 Adet
69	Diğer Dolaplar Gaz Maskesi Dolabı	5 Adet
70	Diğer Dolaplar Ayakkabı Dolabı	6 Adet
71	Diğer Dolaplar Anahtar Dolabı 80*120*20 Cm	1 Adet
72	Diğer Dolaplar Raf Ahşap	26 Adet
73	Diğer Dolaplar Raf Metal	1 Adet
74	Bilgisayar Masaları	70 Adet
75	Bilgisayar Masaları Duvar Tipi Bilgisayar Kasası Dolabı	2 Adet
76	Toplantı Masaları	1 Adet
77	Çalışma Masaları	41 Adet

78	Panel Masalar Panel Masalar	1 Adet
79	Diğer Masalar Masa	2 Adet
80	Diğer Masalar Çalışma Tezgahı Ahşap	12 Adet
81	Çalışma Koltukları Çalışma Koltuğu	190 Adet
82	Misafir Koltukları Misafir Koltuğu	83 Adet
83	Bekleme Koltukları Tekli	10 Adet
84	Bekleme Koltukları İkili	17 Adet
85	Bekleme Koltukları Üçlü Bekleme	11 Adet
86	Klasik Tip Sandalyeler	77 Adet
87	Diğer Tabureler Tabure Ahşap	16 Adet
88	Madeni Portmantolar Askılık	10 Adet
89	Sehpalar Cam Sehpa	1 Adet
90	Sehpalar Orta Sehpa	69 Adet
91	Etajerler ve Kesonlar	33 Adet
92	Etajerler ve Kesonlar Etajer Raf	2 Adet
93	Panolar İlan Panosu	7 Adet
94	Bankolar	4 Adet
95	Kanepeler	1 Adet
96	Koltuk Takımları Tekli Koltuk	6 Adet
97	Koltuk Takımları İkili Koltuk	4 Adet
98	Yemek Masaları	1 Adet
99	Yemek Sandalyeleri	8 Adet
100	Kürsüler Kürsüler	14 Adet
101	Yazı Tahtaları	20 Adet
102	Yazı Tahtaları Ayaklı	3 Adet
103	Seminer ve Sunum Amaçlı Diğer Ürünler Ahşap Dezenfektan Standı	1 Adet
104	Diğer Pişirme Setleri Çalışma Tezgahı Mutfak	1 Adet
105	Sıralar Üçlü	16 Adet
106	Sıralar İkili	32 Adet
107	Sıralar	240 Adet
108	Masalar Öğretmen Masası	1 Adet
109	Diğer Genel Eğitim Tesisi Donanımları ve Sınıf Mobilyaları Platform	30 Adet
110	Diğer Genel Eğitim Tesisi Donanımları ve Sınıf Mobilyaları Sınıf Elbise Askısı	14 Adet
111	Masa Tenisi Sporunda Kullanılan Demirbaşlar Masa Tenisi Masaları	2 Adet
112	Hırsız Alarm Sistemleri Hırsız Alarm Sistemleri	2 Adet
113	Dijital Kayıt Sistemleri Kayıt Cihazı	1 Adet
114	Yangın Söndürme Cihazları (Yangın Söndürme Tüpü 6 Kg Toz	42 Adet
115	Yangın Söndürme Cihazları Halokarbonlu Yangın Söndürme Cihazı 6Kg	2 Adet
116	Yangın Söndürme Cihazları Yangın Söndürme Tüpü 50 Kg	1 Adet
117	Yangın Söndürme Cihazları 2 Kg Halokarbon (Pano İçi)	1 Adet
118	Yangın İkaz Cihazları Yangın Alarm Paneli	1 Adet
119	Yangın Söndürmede Kullanılan Diğer Cihazlar Battaniyeler	1 Adet
120	Yangın Söndürmede Kullanılan Diğer Cihazlar Yangın Battaniyesi	4 Adet

121	Yangın Söndürmede Kullanılan Diğer Cihazlar Yangın Maskesi	5 Adet
122	Yangın Dolapları	16 Adet
123	Tablolar Resim Tablosu	49 Adet
124	Tablolar Kanvas Tablo (1*1.25)	20 Adet
125	Seyyar Tanklar ve Tüpler Genleşme Tankı	1 Adet
<b>TOPLAM</b>		<b>1.728 Adet</b>

#### 4. İnsan Kaynakları

##### Akademik Personel

Unvanlar İtibari ile Akademik Personel Sayısı			
	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	3	0	3
Doçent	4	0	4
Dr. Öğretim Üyesi	4	0	4
Öğretim Görevlisi	3	0	3
Araştırma Görevlisi	1	0	1
<b>Toplam</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>15</b>

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>	0	0	2	1	8	4
<b>Yüzde %</b>	0	0	13,33	6,67	53,33	26,67

Akademik Personelin Cinsiyet İtibari ile Dağılımı			
Ünvanı	Kadın	Erkek	Toplam
Profesör	0	3	3
Doçent	0	4	4
Dr.Öğr. Üyesi	2	2	4
Öğretim Görevlisi	0	3	3
Araştırma Görevlisi	0	1	1
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>15</b>

##### İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Sayıları) Dağılımı			
Hizmet Sınıfları	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	3	0	3
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Teknik Hizmetler Sınıfı	0	0	0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1	0	1
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

<b>İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı</b>					
	<b>İlköğretim</b>	<b>Lise</b>	<b>Ön Lisans</b>	<b>Lisans</b>	<b>Yük. Lisans ve Doktora</b>
<b>Kişi Sayısı</b>	0	1	0	3	0
<b>Yüzde %</b>	0	%25	0	%75	0

<b>İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı</b>						
	<b>1-5 Yıl</b>	<b>6-10 Yıl</b>	<b>11-15 Yıl</b>	<b>16-20 Yıl</b>	<b>21-25 Yıl</b>	<b>26 Yıl ve Üzeri</b>
<b>Kişi Sayısı</b>	2	1	0	1	0	0
<b>Yüzde %</b>	%50	%25	0	%25	0	0

<b>İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı</b>		
	<b>Kadın</b>	<b>Erkek</b>
<b>Kişi Sayısı</b>	2	2
<b>Yüzde %</b>	%50	%50

<b>İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı</b>						
	<b>20-25 Yaş</b>	<b>26-30 Yaş</b>	<b>31-35 Yaş</b>	<b>36-40 Yaş</b>	<b>41-50 Yaş</b>	<b>51- Üzeri</b>
<b>Kişi Sayısı</b>	0	1	0	1	2	0
<b>Yüzde</b>	0	%25	0	%25	%50	0

### İşçiler

<b>İşçi Sayısı (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)</b>			
	<b>Dolu</b>	<b>Boş</b>	<b>Toplam</b>
Sürekli İşçiler	1	0	1
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	0	0	0
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### Sürekli İşçiler

<b>Sürekli İşçilerin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı</b>					
	<b>İlköğretim</b>	<b>Lise</b>	<b>Ön Lisans</b>	<b>Lisans</b>	<b>Yük. Lisans ve Doktora</b>
<b>Kişi Sayısı</b>	0	1	0	0	0
<b>Yüzde %</b>	0	%100	0	0	0

<b>Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi</b>						
	<b>1-5 Yıl</b>	<b>6-10 Yıl</b>	<b>11-15 Yıl</b>	<b>16-20 Yıl</b>	<b>21-25 Yıl</b>	<b>25 Yıl ve Üzeri</b>
<b>Kişi Sayısı</b>	1	0	0	0	0	0
<b>Yüzde</b>	%100	0	0	0	0	0
<b>Sürekli İşçilerin Cinsiyete Göre Dağılımı</b>						
	<b>Kadın</b>			<b>Erkek</b>		
<b>Kişi Sayısı</b>	0			1		
<b>Yüzde %</b>	0			%100		

<b>Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı</b>						
	<b>20-25 Yaş</b>	<b>26-30 Yaş</b>	<b>31-35 Yaş</b>	<b>36-40 Yaş</b>	<b>41-50 Yaş</b>	<b>51- Üzeri</b>
<b>Kişi Sayısı</b>	0	0	0	0	1	0
<b>Yüzde</b>	0	0	0	0	%100	0

## 5. Sunulan Hizmetler

- Fakültemizde 14 öğretim elemanı ile hizmet verilmektedir.
- Her yarıyıl başında müfredatlarda belirtilen ders içeriklerine göre eğitim öğretim verilmektedir.
- Sunulan Eğitim Hizmeti Kapsamında 4 (dört) yıllık eğitim öğretim verilmektedir.
- Fakültemizde bulunan konferans salonu ve kampüsümüzde bulunan kongre ve kültür merkezinde öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlerini yürütmeleri sağlanmaktadır.
- Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları çerçevesinde bu programlar için gerekli hazırlıklar yapılmış olup yakın zamanda öğrenciler faydalanmaya başlayacaklardır.

### 5.1- Eğitim Hizmetleri

#### ➤ Eğitim Programları Sayıları

Yüksek Lisans ve Doktora Program Sayıları

<b>ENSTİTÜ</b>	<b>YÜKSEK LİSANS PROGRAM SAYILARI</b>	<b>DOKTORA PROGRAMI SAYILARI</b>
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	3	
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	

## Yüksek Lisans Eğitim Programları

<b>YÜKSEK LİSANS EĞİTİM PROGRAMLARI</b>			
<b>TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMLARI</b>		<b>TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMLARI</b>	
<b>1.</b>	Temel İslam Bilimleri	<b>1.</b>	
<b>2.</b>	İslam Tarihi ve Sanatları	<b>2.</b>	
<b>3.</b>	Felsefe ve Din Bilimleri	<b>3.</b>	

### Lisans Program Sayıları

<b>BİRİMİ</b>	<b>LİSANS PROGRAM SAYILARI</b>
DEVELİ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	1
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>

### Lisans Eğitim Programları

<b>LİSANS EĞİTİM PROGRAMLARI</b>	
<b>BİRİM ADI</b>	<b>LİSANS PROGRAMLARI</b>
DEVELİ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	1

### Akademik Faaliyetler

#### ➤ Kitaplar

<b>Öğretim Elemanı</b>	<b>Yayın İsmi</b>
Doç. Dr. Yasin İPEK	Dinler Tarihine Dair Notlar
Doç. Dr. Yasin İPEK	İran'da Kaçar Türk Hanedanlığı, Babilik Ve Bahailik 3. Baskı
Dr. Öğr. Üyesi Mustafa TURAL	Semitik Metinlerde (Tevrat, Zebur, İncil, Kur'ân-ı Kerîm) Müdahale Fenomenolojisi
Öğr. Gör. Yasin ÇÖLLÜ	Şerh-i Cedîd-i Karabaş

## ➤ Diğer Yayınlar

<b>Kapsam</b> <b>Yayın Türü</b>	<b>Ulusal</b>	<b>Uluslararası</b>	<b>Toplam</b>
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI Dergilerde Makale	7	-	7
Diğer Dergilerde Makale	1	-	1
Bildiri	2	6	8
Kitapta Bölüm	11	-	11
<b>Toplam</b>	<b>21</b>	<b>6</b>	<b>27</b>

## 5.2-İdari Hizmetler

- Fakültemizde 15 öğretim elemanı ile hizmet verilmektedir.
- Her yarıyıl başında müfredatlarda belirtilen ders içeriklerine göre eğitim öğretim verilmektedir.
- Sunulan Eğitim Hizmeti Kapsamında 4 (dört) yıllık eğitim öğretim verilmektedir.
- Fakültemizde bulunan konferans salonu ve kampüsümüzde bulunan kongre ve kültür merkezinde öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlerini yürütmeleri sağlanmaktadır.
- Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları çerçevesinde bu programlar için gerekli hazırlıklar yapılmış olup yakın zamanda öğrenciler faydalanmaya başlayacaklardır.

### 5.2.1.2- İdari Hizmetler

- Öğrencilerimizin notları, kimlik bilgileri, ilişik kesme, yatay geçiş vs. işlemlerinin yapılarak belgelerinin hazırlanması.
- Fakültemizdeki eğitim ve öğretim hizmetlerinin aksamadan devam etmesi için akademik ve idari personelin görev uzatma, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirilmeleri, nakil, terfi işlemlerinin yapılması.
- Fakültemiz bütçesinin her yıl hazırlanarak ödeneklerin kanun ve yönetmeliklere ve tasarruf geleneklerine uygun olarak harcanarak bu ödeneklerin en verimli şekilde kullanılması, akademik personeli maaş, yolluk, ek ders vs. ödemelerinin düzenli olarak yapılması.
- Demirbaş kayıtlarının tutularak yıllık kontrollerinin yapılması. Bütçe harcama işlemlerinin dosya kayıtlarının tutularak yazışmalarının yapılması.
- Fakültenin kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yapılması, evrakların dosyalama ve teslim işlemlerinin takibi ile kurum dışı ve kurum içi iletişimin sağlanması.
- Fakültemiz binalarının temizlik, bakım, onarım ve tadilatlarının yaptırılması, bahçe bakımı ve temizliğinin yaptırılması ile teknik aletler eğitim araç ve gereçlerinin bakım ve onarımlarının yaptırılması.



- Kanun, Yönetmelik ve Yönergelerin takip edilerek bunların uygulanması ile ilgili çalışmaların yapılması.

#### 5.2.1.3- Diğer Hizmetler

- Fakültemizde eğitim ve öğretimin aksamadan ve eğitim ve öğretimin verimli bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak amacıyla araç, gereç ve gerekli diğer malzemelerin temin edilmesi.

- Öğrencilerin sağlıklı, huzurlu ve güvenli bir ortamda eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.

Öğrencilerin talepleri doğrultusunda sosyal faaliyetleri

Fakültede eğitim-öğretimin sağlıklı bir biçimde yürütülmesi, gerekli fiziki ve mali altyapısının oluşturulması amacıyla gerek duyulan malzemelerin alınması için harcama yetkilisi tarafından gerçekleştirme görevlisine talimat verilir. Gerçekleştirme görevlisi ise yapılacak harcamalar için satınalma memurunu görevlendirir.

İşlem Dosyası hazırlanır. Onay Belgesi (Fakültede ihtiyaç duyulan malzemelerin alınması için Harcama yetkilisinden alınan onay)

Piyasa Araştırması (Alınacak malzemelerin değişik firmalardan alınan teklif mektupları değerlendirilerek ve piyasa araştırma tutanağı hazırlanarak, en uygun teklif veren firmadan fatura istemek şartıyla giriş-çıkış belgesi ile verile emri belgesi düzenleyerek ödeme Mali Yönetim Sistemi (MYS) üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi)

#### c. Hazırlanan Belgeler:

- Onay Belgesi (1 adet)
- Varsa Teknik Şartname
- Varsa Sözleşme
- Piyasa Araştırma Tutanağı (1 adet)
- Fatura (1 adet)
- TİF Giriş Belgesi (1 adet)-
- Ödeme Emri Belgesi (1 adet)

#### İdari Açından Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

1. Öğrenci raporları ile ilgili kararlar almak
2. Programlardan gelen Öğrenci dilekçelerini görüşmek
3. Ara sınav sayıları ve yapılış şekillerini karara bağlamak
4. Öğrencilerin teknik ve sosyal amaçlı gezileri ile ilgili öğretim elemanı yolluk ve yevmiyelerinin belirlenmesi
5. Fakülte öğretim elemanlarının Üniversite dışında katılacakları sempozyum, seminer, kongre, konferans vs. etkinlikler için yolluklu ve yevmiyeli görevlendirmelerini karara bağlamak.
6. Fakülte bölümlerinden gelen final sınav programlarını karara bağlamak
7. Öğrenci itiraz dilekçelerinde değişiklik olanların görüşülerek karara bağlanması
8. Bölümlerden gelen her türlü sınav (ara sınav, final, tek ders, mazeret, af, yaz okulu) ve haftalık programları karara bağlamak
9. Öğrenci disiplin soruşturması ile ilgili soruşturma dosyalarını karara bağlamak
10. Bölüm başkanlıklarından gelen ders görevlendirmeleri ile ilgili konuları karara bağlamak.

11. Yaz okulu ile ilgili diğer üniversitelerden ders almak isteyen öğrencilerin üniversitelere göre alacakları derslerle ilgili kararlar almak

12. Bölüm başkanlıklarından gelen çeşitli yazıların karara bağlanması.

13. Sınıf danışmanlarının belirlenmesi ile ilgili kararlar almak.

#### **D. Diğer Hususlar**

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından gelen kimlikler imzalı olarak öğrencilere bizzat verilir.
- Öğrenci belgesi isteyen öğrencilere öğrenci belgesi verilir.
- YÖK tarafından her yıl istenen Sayısal Bilgiler hazırlanır ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.
- Her yıl istenen faaliyet raporları hazırlanır ve Rektörlük Makamına gönderilir
- Öğrencilerin yazışmaları yapılır.

Bütün bu işlemler yıl boyunca devam etmektedir. Burada bahsedilemeyen pek çok sayıda yapılan iş mevcuttur. Fakültede günlük işlerin yoğunluğu farklı zamanlarda artış gösterebiliyor. Bazı aylarda özellikle de eğitim-öğretimin başladığı aylarda iş yükü gözle görülür bir biçimde artmaktadır. Başvurular sırasında zaman ve eleman eksikliği hissedilmektedir. İş takibi programlı bir biçimde yapılmaya gayret gösterilmektedir. Oluşan zorluklar personelin iş bölümü ile çözülmektedir.

## **II-AMAÇ ve HEDEFLER**

### **A-1. İdarenin Amaç ve Hedefleri**

#### **A-1.1. Amaçlar :**

- Ülkemizin temel değerleri ve stratejik hedeflerine uygun eğitim sunmak,
- Evrensel geçerliliği olan bilgi ve beceriler ile donatılmış bireyler yetiştirmek,
- Bilime katkı sağlayacak, ülkede ve dünyada kullanılabilir ve paydaşlarına yararlı olacak bilgi ve teknoloji üretmek,
- Bölgenin kalkınma ve gelişmişlik düzeyini artırıcı projeler hazırlamak,
- Mensuplarının ve toplumun sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif gelişimine katkı sağlayacak etkinlikler düzenlemektir.

#### **A-1.2. Hedefler :**

- Bilgi üretiminde, ulusal ve uluslararası işbirliğini geliştirmek,
- Bilgi üretiminde, kültürel ve sosyal etkinliklerde evrensel standartları dikkate almak,
- Mezunları kabul gören ve tercih edilen,
- Türkiye ve dünyada aynı alanlarda faaliyet gösteren kurum/kuruluşlarla olumlu ilişkiler kuran,
- Uluslararası nitelikte öğretim elemanı ve öğrenci yapısına sahip,
- Paydaşlarının gereksinimlerini hızlı, kaliteli ve etkili çözümlerle karşılayan öncü bir Fakülte olmaktır.

## **A. Temel Politikalar ve Öncelikler**

### **1. Politikalar**

- Bilimsel araştırmaların desteklenmesine her türlü katkıyı sağlamak,

- Eğitim-öğretimde evrensel standartları dikkate almak,
- Dinin toplumsal yaşayıştaki önemini vurgulamak,
- Personel atama ve yükseltmelerinde, akademik ve idari personel atama ve yükseltme kriterlerini sürekli geliştirmek,

• Bölgenin tarihi, çevresel, kültürel ve doğal özelliklerinin korunması ve ön plana çıkarılmasına katkıda bulunmak,

- Katılımcı yönetim anlayışını benimsemek,
- Başarılı öğrenci ve personeli teşvik etmek,
- Fakültemizin fiziki ve akademik gelişimine destekler almak,
- Öğretim elemanlarının uluslararası değişim ve dolaşımını teşvik ve temin etmek.

#### **Öncelikler**

- Altyapı çalışmalarını gerçekleştirilmesi,
- Eğitim ve öğretim hizmetlerinin geliştirilmesi,
- Ulusal ve uluslararası bilimsel araştırma etkinliklerinin nicelik ve niteliğinin artırılması,

- Hizmet içi eğitimin verilmesi,

***Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir:***

• Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan “*Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi*”,

- Kalkınma Planları ve Yılı Programları,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı.

#### **2. Kurumun Varsayımları**

**Stratejik plan hazırlanırken, bu planın uygulanacağı beş yıllık süreçte; Fakültemizde:**

• Stratejik planlama sürecinin üniversite yönetiminin desteği ve üniversite paydaşlarının katılımıyla sağlıklı bir şekilde yürütüleceği,

- Fakültemize ayrılan devlet bütçesinin azalmayacağı,
- Fakültemize alınacak öğrenci sayısında önemli bir artış olacağı.

#### **3. Türk Milli Eğitim Sisteminde**

- Ezbere dayalı eğitim sisteminin değiştirilmesi yolunda çaba gösterileceği,
- Eğitimde kaliteyi artırma çabalarının yapılacağı,

#### **4. Türk Yükseköğretim Sisteminde;**

• YÖK ve üniversite yapılanmasının ve ilişkilerinin köklü bir değişikliğe uğramayacağı,

• Avrupa Birliği’nin eğitim uyum çalışmaları çerçevesinde yürütülen Bologna çalışmalarının devam edeceği ve tamamlanacağı.

#### **5. Türkiye’de;**

• Siyasi ve ekonomik istikrar ortamının korunacağı,

• Bütçeden eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma çalışmalarına ayrılan payın azalmayacağı.

## 6. Dünyada;

- Kültür ve medeniyetler arası işbirliğinin devam edeceği,
- Gelişmiş ülkelerdeki saygın eğitim-öğretim kurumlarında eğitim görme ve araştırma yapma olanaklarının azalmayacağı varsayılmıştır.

## III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. MALİ BİLGİLER

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

##### Bütçe Giderleri

2024 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)					
Ekonomik Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama/ B.Ö. (%)	Harcama / Y.S.Ö. (%)
01 Personel Giderleri	14.221.000,00	13.810.270,00	13.781.856,00	96,91	99,79
02 Sos.Güv.Kur.De.Pr.G.	1.810.000,00	1.592.187,00	1.586.165,00	87,63	99,62
03 Mal ve Hiz.Alım Gid.	0,00	20.500,00	20.004,00	Başlangıç Öd.: 0,00	97,58
05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	16.031.000,00	15.422.957,00	15.388.025,00	100	99,77

B.Ö. Başlangıç Ödeneği      Y.S.Ö.Yıl Sonu Ödeneği

#### 2. Mali Denetim Sonuçları

2024 Yılı Mali Yılı Gider Bütçesi yıl sonu ödeneğimiz 15.422.957,00 TL'dir. 2024 Yılı toplam harcamamız ise 15.388.025,00 TL olmuştur. Bu verilere göre Gider Bütçesi gerçekleşme oranı% 99,77 olmuştur.

##### Personel Giderleri

2024 Yılı Gider Bütçesi Personel Giderleri Kalemi toplam harcamamız 13.781.856,00 TL olmuştur. Personel Giderleri bütçe kalemi gerçekleşme oranı % 99,79 olmuştur.

##### SGK Devlet Primi Giderleri

2024 Yılı Gider Bütçesi SGK Devlet Primi Giderleri Kalemi toplam harcamamız 1.586.165,00 TL olmuştur. SGK Devlet Primi Giderleri bütçe kalemi gerçekleşme oranı % 99,62 olmuştur.

##### Mal ve Hizmet Alımı Giderleri

2024 Yılı Gider Bütçesi Mal Ve Hizmet Alımı Giderleri Kalemi yılsonu ödeneği 20.500,00 TL'dir. 202 Yılı toplam harcamamız ise 20.004,00 TL olmuştur. Mal Ve Hizmet Alımı Giderleri Kalemi gerçekleşme oranı % 97,58 olmuştur.

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

### Performans bilgileri

Yılsonu itibariyle Fakültemiz öğretim elemanları; 4 adet kitap, 7 adet SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI Dergilerde, 1 adet diğer ulusal dergilerde yayımlanmış makale, 6 adet uluslararası ve 2 adet ulusal bildiri, 11 adet ulusal kitap bölümü olmak üzere 31 adet bilimsel çalışma yapmışlardır.

Tüm bu hususları göz önünde bulundurarak öncelikli hedefimiz, Develi İslami İlimler Fakültesini her alanda yükselen değerli bir kurum kimliğine ulaştırmaktır. Bunun yanı sıra stratejik amaçlar ve hedefler doğrultusunda kararlılıkla ilerleyen, kurumsallaşmış ve muadilleri arasında seçkin bir yeri olan bir eğitim öğretim müessesesi hâline getirmektir.

### 1. Faaliyet Bilgileri

#### Faaliyet Bilgileri (Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri)

Birim adı	Etkinlik tarihi	Etkinliğin konusu	Katılımcı/konuşmacı
Develi İslami İlimler Fakültesi	22.03.2024	Kütüphane Buluşmaları Etkinliği	Prof. Dr. Kurtuluş KARAMUSTAFA Rektör/ Prof. Dr. Zeki TEKİN –Prof. Dr. Ertuğrul ŞAHMETLİOĞLU Rektör Yrd./Prof. Dr. Lütfullah CECEBİ Dekan- Doç. Dr. Yılmaz DELİCE- Müdür/ Develi Kaymakamı Yusuf TURAN/ Develi Belediye Başkanı Mehmet CABBAR/Öğrenciler
Develi İslami İlimler Fakültesi	29.03.2024	3. Geleneksel İftar Buluşması	Öğrenciler
Develi İslami İlimler Fakültesi	15.05.2024	Fakülte Tanıtım Etkinliği	Prof. Dr. Lütfullah CECEBİ Dekan-Öğrenciler
Develi İslami İlimler Fakültesi	23.05.2024	Kan Bağışı Etkinliği	Öğrenciler-Personel
Develi İslami İlimler Fakültesi	03.06.2024	Tasavvuf Musikisi Korosu Yıl Sonu Konseri	Akademik ve İdari Personel/ Öğrenciler
Develi İslami İlimler Fakültesi	03.06.2024	Öğretim Teknolojileri ve Materyal Tasarım Dersi Yıl Sonu Sergisi	Akademik ve İdari Personel/ Öğrenciler
Develi İslami İlimler Fakültesi	02.07.2024	Fakültemiz Mezuniyet ve Şed Bağlama Töreni	Akademik ve İdari Personel/ Öğrenciler/ Veliler
Develi İslami İlimler Fakültesi	11.07.2024	Fakültemiz Dekanı Prof. Dr. Lütfullah CECEBİ "Klasik ve Modern Tefsir Usulü"	Kayseri Dini Yüksek İhtisas Merkezi Personeli

		konulu konferans vermiştir.	
<b>Develi İslami İlimler Fakültesi</b>	12.07.2024	“Bağımlılıkla Mücadele” konulu konferans	Doç. Dr. Ali Ramazan Benli/ Akademik ve İdari Personel/ Öğrenciler
<b>Develi İslami İlimler Fakültesi</b>	29.07.2024	KAYÜ FM’de Fakültemiz tanıtım programı	Dekan Yardımcısı Doç. Dr. Murat BIYIKLI
<b>Develi İslami İlimler Fakültesi</b>	01.10.2024	2024-2025 Eğitim Öğretim Yılında Fakültemize yeni kayıt yaptıran öğrenciler için Oryantasyon eğitimi	Dekanımız Prof. Dr. Lütfullah CEBECİ ve Dekan Yardımcısı Doç. Dr. Murat BIYIKLI/ Akademik ve İdari Personel/ Öğrenciler
<b>Develi İslami İlimler Fakültesi</b>	07.10. 2024	PDR Birim Tanıtımı ve Bağımlılık ile Mücadele Eğitimi	Üniversitemiz Psikoloğu Rümeysa TİRİT/ Akademik ve İdari Personel/ Öğrenciler
<b>Develi İslami İlimler Fakültesi</b>	09.10.2024	Kan Bağışı Etkinliği	Öğrenciler-Personel
<b>Develi İslami İlimler Fakültesi</b>	16.10.2024	Kahvaltı Etkinliği	Akademik ve İdari Personel/ Öğrenciler
<b>Develi İslami İlimler Fakültesi</b>	16.10.2024	Erasmus+ Öğrenci Bilgilendirme Toplantısı	Dış İlişkiler Ofisi Başkan Yardımcısı Öğretim Görevlisi Gamze GÜL ve Erasmus Uzmanı Öğretim Görevlisi Gözde ÇULFACI
<b>Develi İslami İlimler Fakültesi</b>	17.10.2024	El Ele Güvenli Geleceğe Semineri	Kayseri Emniyeti Terörle Mücadele Şube Müdürlüğünden Polis Memuru Kenan ÖZDEMİR
<b>Develi İslami İlimler Fakültesi</b>	22.10.2024	Çiğ Köfte Etkinliği	Akademik ve İdari Personel/ Öğrenciler
<b>Develi İslami İlimler Fakültesi</b>	23.10.2024	Temiz Kampüs Temiz Yaşam	Akademik ve İdari Personel/ Öğrenciler
<b>Develi İslami İlimler Fakültesi</b>	28.10.2024	Türkiye Cumhuriyeti'nin 100 Yıllık Serüveni	Doç. Dr. Mustafa SALEP /Akademik ve İdari Personel/ Öğrenciler
<b>Develi İslami İlimler Fakültesi</b>	30.10.2024	Bu Gidiş Nereye? Konferansı	Yazar Murat ÇAKIR/ Akademik ve İdari Personel/ Öğrenciler
<b>Develi İslami İlimler Fakültesi</b>	05.11.2024	Kariyer Planlama Söyleşisi	Develi Kaymakamı Yusuf TURAN/ Akademik ve İdari Personel/ Öğrenciler
<b>Develi İslami İlimler Fakültesi</b>	07.11.2024	İslam Medeniyeti Bağlamında Adalet Uluslararası Sempozyum	Prof. Dr. Mehmet DEMİRCİ/ Doç. Dr. Ömer ÖZBEK/ Doç. Dr. Menderes GÜRKAN/ Dr. Öğr. Üyesi Ömer CERAN/

			Akademik ve İdari Personel/ Öğrenciler
<b>Develi İslami İlimler Fakültesi</b>	04.12.2024	Çiğ Köfte Etkinliği	Akademik ve İdari Personel/ Öğrenciler
<b>Develi İslami İlimler Fakültesi</b>	19.12.2024	Kampüsümüzde Geleneksel 7. Çorba Dağıtım Etkinliği	Akademik ve İdari Personel/ Öğrenciler
<b>Develi İslami İlimler Fakültesi</b>	20.12.2024	Medeniyetimizde Fedakarlık Söyleşisi	Mavi Marmara Gazisi ve İnsan Hak ve Hürriyetleri ve İnsani Yardım Vakfı (İHH) arama kurtarma ekip lideri Ahmet Aydan Bekar/ Akademik ve İdari Personel/ Öğrenciler
<b>Develi İslami İlimler Fakültesi</b>	20.12.2024	Kahvaltı Etkinliği	Akademik ve İdari Personel/ Öğrenciler
<b>Develi İslami İlimler Fakültesi</b>	23.12.2024	Dönem Sonu Pasta İkramı	Akademik ve İdari Personel/ Öğrenciler

## 2. Birim Süreç Performans Raporu

T.C.  
Kayseri Üniversitesi

SÜREÇ PERFORMANS PARAMETRESİ İZLEME FORMU												Yıl		2024									
												Birim		DEVELİ İSLAMI İLİMLER FAKÜLTESİ									
Ana Süreç	Performans Parametresi	Ölçü Birimi	Ağırlık Puanı	Kurum Dışı Karşılaştırma	2022	2023	Hedef	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağus	Eyl	Ek	Kas	Ara	O.D.	H.G. %	B.O.	
1.1.	Güncellenen ders/ ders içerikleri oranı (%)	Yüzde(%)	45.0	Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi	-	45.0	20.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	95.0	0.0	0.0	0.0	0.0	95.0	100.0	45.0	
1.1.	Programların tasarım, izlenmesi ve güncellenmesi süreçlerinde paydaşlarla (Öğrenci ve Dış paydaş) yapılan toplantı sayısı	Sayı	55.0		-	55.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	2.0	100.0	55.0	
1.2	Dansmanlık Hizmetlerinden (Akademik) Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Yüzde(%)	15.0		-	-	65.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	83.0	0.0	0.0	0.0	0.0	83.0	100.0	15.0	
1.2	Ders izlenesi paylaşılan ders oranı	Yüzde(%)	15.0		-	-	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	100.0	15.0	
1.2	İş dünyasının katılımı ile gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Sayı	20.0		-	-	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	100.0	20.0	
1.2	Öğrencilere yönelik yapılan sosyal etkinlik sayısı (konser, gezi, tiyatro gösterisi, vb.)	Sayı	15.0		-	-	2.0	0.0	0.0	4.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	7.0	100.0	15.0	
1.2	Öğrencilerin eğitim süreçlerinden memnuniyet oranı	Yüzde(%)	25.0		-	-	65.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	78.0	0.0	0.0	0.0	0.0	78.0	100.0	25.0	
1.2	Teknoloji tabanlı sistemle desteklenen derslik oranı	Yüzde(%)	10.0		-	-	40.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	87.0	0.0	0.0	0.0	0.0	87.0	100.0	10.0	
1.3	Eğitim/Öğretim Ortamlarına Yönelik Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Yüzde(%)	25.0		-	40.0	60.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	78.0	0.0	0.0	0.0	0.0	78.0	100.0	25.0	
1.3	Erişilebilir ders bilgi paketi oranı	Yüzde(%)	25.0		-	-	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	100.0	25.0	

1.3	Ölçme Araçlarının Öğrenme Hedeflerine Uygunluğuna Yönelik Memnuniyet Düzeyi	Yüzde(%)	25.0		-	30.0	60.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	71.0	0.0	0.0	0.0	0.0	71.0	100.0	25.0
1.3	Sınavların Uygun Ortam ve Kosullarda Yapılıpına Yönelik Memnuniyet Düzeyi	Yüzde(%)	25.0		-	30.0	60.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	78.0	0.0	0.0	0.0	0.0	78.0	100.0	25.0
1.4	Eğitsel Amaçlı Etkinliklerden Öğrencilerin Memnuniyet Düzeyi	Yüzde(%)	25.0		-	-	65.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	72.0	0.0	0.0	0.0	0.0	72.0	100.0	25.0
1.4	Öğrencilere Yönelik Oryantasyon Etkinliğine Katılım Oranı	Oran	25.0		-	50.0	50.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	75.0	0.0	0.0	75.0	100.0	25.0
1.4	Öğrencilerin mesleki/bireysel gelişimlerini destekleyecek eğitim/etkinlikten memnuniyet düzeyi	Yüzde(%)	25.0		-	-	65.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	79.0	0.0	0.0	0.0	0.0	79.0	100.0	25.0
1.4	Uyum (Oryantasyon) Etkinliklerine Yönelik Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Yüzde(%)	25.0		-	50.0	65.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	74.0	0.0	89.0	0.0	0.0	163.0	100.0	25.0
1.6	Akademik Teşvikten Yararlanan Öğretim Elemanı Oranı	Yüzde(%)	30.0		-	30.0	30.0	0.0	77.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	77.0	100.0	30.0
1.6	Eğiticilerin eğitimine katılan öğretim elemanlarının oranı	Yüzde(%)	30.0		-	20.0	70.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	100.0	30.0
1.6	Öğretim elemanı başına düşen bilimsel yayın sayısı	Sayı	40.0		-	50.0	1.0	0.0	3.0	1.0	1.0	2.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	9.0	100.0	40.0
5.1.	Sosyal sorumluluk kapsamında paydaşlarla yapılan iş birliği sayısı	Sayı	50.0		-	100.0	2.0	0.0	0.0	0.0	3.0	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	100.0	50.0
5.1.	Sosyal sorumluluk projesi sayısı	Sayı	50.0		-	-	1.0	0.0	3.0	1.0	1.0	5.0	3.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	14.0	100.0	50.0
3.3.	Süreç Değerlendirme Toplantı Sayısı	Sayı	100.0		-	-	1.0	0.0	1.0	1.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	100.0	100.0
3.4.	Adaylara yönelik bölüm/program tanıtımına yönelik faaliyet sayısı	Adet	30.0		-	-	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	100.0	30.0
3.4.	Üniversite Tanıtımına Yönelik Faaliyet Sayısı	Sayı	30.0		-	-	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	100.0	30.0
3.4.	Yönetilen Etkinlik/Organizasyon Sayısı	Sayı	40.0		-	-	1.0	0.0	0.0	1.0	2.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	100.0	40.0
3.5.	Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla düzenlenen faaliyet sayısı	Sayı	25.0		-	-	2.0	0.0	1.0	2.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	100.0	25.0



3.5.	Kurumun dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirildiği değerlendirme toplantısı sayısı	Adet	25.0	-	-	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	100.0	25.0
3.5.	Kurumun iç paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirildiği değerlendirme toplantılarının sayısı	Adet	25.0	-	-	2.0	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	100.0	25.0
3.5.	Yönetimi Gözden Geçirme Toplantı Sayısı	Sayı	25.0	-	100.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	100.0	25.0
3.7.	Eğiticilerin Eğitimi Programı Kapsamında Eğitim Alan Öğretim Elemanı Sayısı	Adet	100.0	-	-	10.0	0.0	0.0	14.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	14.0	100.0	100.0
4.3.	Akademik çalışmaların teşvik etmeye yönelik faaliyet/odul sayısı	Adet	20.0	-	40.0	1.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	100.0	20.0
4.3.	Öğretim elemanı tarafından yapılan proje başvuru sayısı	Adet	30.0	-	-	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	100.0	30.0
4.3.	Öğretim elemanlarının katıldığı bilimsel etkinlik sayısı	Sayı	30.0	-	-	2.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	3.0	100.0	30.0	
4.3.	Öğretim elemanlarının katıldığı veya yaptığı tanıtıcı etkinlik (seminer, çalıştay, konferans, yayın, proje vb.) sayısı	Sayı	20.0	-	60.0	10.0	0.0	3.0	2.0	3.0	2.0	2.0	1.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	15.0	100.0	20.0	
5.2.	Akademik Personele Yönelik Düzenlenen Kültürel - Sanatsal Faaliyet Sayısı	Sayı	50.0	-	-	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	100.0	50.0	
5.2.	İdari Personele Yönelik Düzenlenen Kültürel - Sanatsal Faaliyet Sayısı	Sayı	50.0	-	-	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	2.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	100.0	50.0	
4.2.	Lisansüstü tezlerden üretilen yayın sayısı	Sayı	100.0	-	-	1.0	1.0	0.0	1.0	1.0	7.0	1.0	3.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	16.0	100.0	100.0
5.5.	Akademik Personel Memnuniyet Oranı	Yüzde(%)	20.0	-	-	65.0	0.0	74.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	74.0	100.0	20.0	
5.5.	Çalışan Memnuniyet Oranı	Yüzde(%)	20.0	-	50.0	65.0	0.0	74.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	74.0	100.0	20.0	
5.5.	Dış paydaşlara yönelik yapılan etkinlik sayısı	Sayı	20.0	-	-	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	100.0	20.0	
5.5.	Öğrencilerin (ön lisans/lisans) akademik danışmanlık hizmetlerinden memnuniyet oranı	Yüzde(%)	10.0	-	-	60.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	83.0	0.0	0.0	0.0	0.0	83.0	100.0	10.0	

5.5.	Öğrenci Memnuniyet Anketine Katılım Oranı	Yüzde(%)	10.0	-	-	50.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	34.0	0.0	0.0	34.0	68.0	6.8
5.5.	Öğrenci memnuniyet oranı	Yüzde(%)	20.0	-	50.0	60.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	78.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	78.0	100.0	20.0
5.6.	Mezun Bilgi Sistemine Kaydedilen Öğrenci Oranı	Yüzde(%)	100.0	-	-	70.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	154.0	0.0	0.0	0.0	0.0	154.0	100.0	100.0
<b>Toplam Başarı Oranı</b>																					<b>99.79</b>

(Form No: Revizyon Tarihi:../../... Revizyon No :)

### III-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### A. Üstünlükler

- Alanında güçlü genç bir akademik kadrosunun olması,
- Fakültede farklı bölümlerin varlığı ve üniversitenin diğer fakülteleri ile ortak çalışmaların yapılıyor olması,
- Üniversitemiz bünyesinde Seyrani Araştırma Merkezinin kurularak fakültemizin bu merkezden yararlanacak olması,
- Üniversitemizin Bilimsel Araştırma Projeleri Biriminin olması,
- Fakültenin başta Diyanet olmak üzere kamu kuruluşları ile iletişiminin iyi olması,
- Develi'nin güçlü bir potansiyele sahip olması,
- Öğretim elemanı ve öğrenci değişimi için yurt dışındaki üniversitelerle iş birliğine gidilecek olunması,
- Develi'nin ulaşımı kolay, gelişmiş bir ilçe olması.

#### B. Zayıflıklar

- Bölümlerin akademik personel sayısının azlığı,
- Fakültemiz laboratuvarlarının tamamlanamamış olması,
- Fakültemizde yeterli sayıda bilgisayar ve diğer cihazların bulunmaması,
- Yerleşke içerisinde sosyal, kültürel ve sportif alanların tamamlanamamış olması,
- İdari mekanizmadaki performans değerlendirme sisteminin yetersizliği,
- Ulusal ve uluslararası araştırma imkânlarının yeterince değerlendirilmemesi,

- Araştırma altyapısı ve öğretim elemanı yetersizliğinden dolayı yeterince araştırma projesi yapılamaması,
- Yardımcı araştırıcı (araştırma görevlisi, uzman, teknisyen) kadrolarındaki eksikliğin giderilememesi.

### **C. Değerlendirme**

- Fakültemiz ilk değerlendirme çalışmalarına 2019 yılında başlanmıştır.
- Fakültemizin çalışmalarında başarılı olabilmesi ve hedeflerine ulaşabilmesi için i ve dış paydaşları vardır:

#### **1- İ Paydaşları**

- Rektörlük
- İdari Birimler
- İdari Personel
- Akademik Personel
- Öğrenciler

#### **2- Dış Paydaşlar**

- Diğer Kamu ve Özel Kurumlar
- Üniversiteler
- YÖK
- İdari Birimler/Koordinatörlükler
- Mezunlar
- Diyanet İşleri Başkanlığı ve Bağlı Kuruluşlar
- Gençlik ve Spor Bakanlığı

*\*Fakültemizin, güçlü ve zayıf yönlerinin, Fakülte için fırsat ve tehditlerin nesnel bir şekilde saptanıp değerlendirilerek bilinçli bir kurumsal gelişim sürecinin sürdürülmesi amaçlanmaktadır.*

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

- Halka açılım ve sosyalleşme projeleri çerçevesinde, gerek fakülte konferans salonu ve gerekse çeşitli kuruluşlar ile programlar ve konferanslar yapılmaktadır. Bunların sayısı ile niteliklerinin artırılması amaçlanmaktadır.
- Uluslararası (sempozyum, panel, konferans vs. gibi) etkinliklerin yapılması planlanmaktadır.
- Öğretim elemanlarımızın gerek bilimsel gerekse sosyo-kültürel etkinliklere teşviklerinin sağlanması planlanmaktadır.
- Ulusal ve uluslararası araştırma imkânları ve proje tekliflerinin değerlendirilip kullanılması konusunda öğretim elemanlarımızın bilgilendirilip teşvik edilmesi planlanmaktadır.

## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malı yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (Kayseri - 16.01.2025)

**Prof. Dr. Lütfullah CEBECİ**  
**Dekan**