



**KAYSERİ  
ÜNİVERSİTESİ**

**KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ  
DEVELİ İSLAMI İLİMLER FAKÜLTESİ**

2024 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu

# 1 - ÖZET

## 1.1- Özet

Yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bağımsız dış değerlendirme kurumlarının yetkilendirilmesi süreçlerini ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin esasları düzenleyen Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği 23 Temmuz 2015 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Ardından 1 Temmuz 2017 tarihli 7033 sayılı kanundaki ek madde 35 ile yeniden düzenlenerek, YÖK temsilcileri, ÜAK temsilcileri, ilgili bakanlıklar ve diğer kurumların temsilcilerinden oluşan Yükseköğretim Kalite Kurulu oluşturulmuştur. Yükseköğretim Kalite Kurulu; Kurumsal Dış Değerlendirme Komisyonu, Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşlarının Tanınması ve Yetkilendirilmesi Komisyonu, Tanıtım ve Paydaş İlişkileri Komisyonu, Uluslararası İlişkiler Komisyonu, Bilimsel Araştırmalar ve Değerlendirme Süreçleri Etik Komisyonu ve Öğrenci Komisyonundan oluşmaktadır. Develi İslami İlimler Fakültesi Kalite Komisyonu tarafından hazırlanan Kurumsal İç Değerlendirme Raporu; fakültemizi liderlik, yönetim ve kalite, eğitim ve öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı yönünden objektif bir şekilde değerlendirmektedir. Aynı zamanda bu rapor, Kurumsal Dış Değerlendirme sürecine yönelik olarak hazırlık niteliği de taşımaktadır. Amacımız yükseköğretim kurumlarında kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına uyum sağlamaktır. Bu kapsamda liderlik, yönetim ve kalite, eğitim ve öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı başlıkları altında birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin ortaya konulması hedeflenmiştir. Rapor hazırlanırken birimimize ait 2022 yılı Birim İç Değerlendirme Raporunda planlanan hedeflerin gerçekleşme durumunun ne düzeyde olduğu ortaya konulmuştur. Bunun yanı sıra 2023 yılı Birim İç Değerlendirme Raporunda birimimizi kalite güvencesi kültürüne ulaştıracak yeni hedefler ve planlara da yer verilmiştir. Hazırlanan bu raporun fakültemiz ve üniversitemiz için yükseköğretim kalite güvencesi çalışmalarına katkı sağlayacak nitelikte olduğu inancına sahibiz. Bu vesileyle kalite güvencesi çalışmalarına emek veren, mesai sarf eden Birim Kalite Komisyonu üyelerine teşekkürlerimi sunarım.

## 2 - BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

### 2.1- Birim Hakkında Genel Bilgi

#### 2.1- Birim Hakkında Genel Bilgi

##### DEVELİ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ BİRİM KALİTEKOMİSYONU ÜYELERİ

**Develi İslami İlimler Fakültesi Kalite Komisyonu Başkanı:** Prof. Dr. Lütfulah CEBEÇİ Kayseri Üniversitesi Develi İslami İlimler Fakültesi Seyrâni Kampüsü Bahçelievler Mah. Çevre Yolu Cad. No:9 38400 Develi / Kayseri, Türkiye Tel: 0352 621 79 82 / 22000 lutfulahcebeci@kayseri.edu.tr

**Develi İslami İlimler Fakültesi Kalite Komisyonu Üyesi:** Prof. Dr. Mehmet DALKILIÇ Kayseri Üniversitesi Develi İslami İlimler Fakültesi Seyrâni Kampüsü Bahçelievler Mah. Çevre Yolu Cad. No:9 38400 Develi / Kayseri, Türkiye Tel: 0352 621 79 82 / 22007 mehmetdalkilic@kayseri.edu.tr

**Develi İslami İlimler Fakültesi Kalite Komisyonu Üyesi:** Prof. Dr. Alparslan HANZADEMehmet DALKILIÇ Kayseri Üniversitesi Develi İslami İlimler Fakültesi Seyrâni Kampüsü Bahçelievler Mah. Çevre Yolu Cad. No:9 38400 Develi / Kayseri, Türkiye Tel: 0352 621 79 82 / 22023 alparslanhanzade@kayseri.edu.tr

**Develi İslami İlimler Fakültesi Kalite Komisyonu Üyesi:** Doç. Dr. Yasin İPEK Kayseri Üniversitesi Develi İslami İlimler Fakültesi Seyrâni Kampüsü Bahçelievler Mah. Çevre Yolu Cad. No:9 38400 Develi / Kayseri, Türkiye Tel: 0352 621 79 82 / 22010 yasinipek@kayseri.edu.tr

**Develi İslami İlimler Fakültesi Kalite Komisyonu Üyesi:** Doç. Dr. Ümit Harun AKKAYA Kayseri Üniversitesi Develi İslami İlimler Fakültesi Seyrâni Kampüsü Bahçelievler Mah. Çevre Yolu Cad. No:9 38400 Develi / Kayseri, Türkiye Tel: 0352 621 79 82 / 22016 harunakkaya@kayseri.edu.tr

**Develi İslami İlimler Fakültesi Kalite Komisyonu Üyesi:** Doç. Dr. Emine Elif ÇAKMAK İGALÇI Kayseri Üniversitesi Develi İslami İlimler Fakültesi Seyrâni Kampüsü Bahçelievler Mah. Çevre Yolu Cad. No:9 38400 Develi / Kayseri, Türkiye Tel: 0352 6217982 / 22015 elifgalci@kayseri.edu.tr

**Develi İslami İlimler Fakültesi Kalite Komisyonu Üyesi:** Dr. Öğr. Üyesi Mustafa TURAL Kayseri Üniversitesi Develi İslami İlimler Fakültesi Seyrâni Kampüsü Bahçelievler Mah. Çevre Yolu Cad. No:9 38400 Develi / Kayseri, Türkiye Tel: 0352 621 79 82 / 22005 mustafatural@kayseri.edu.tr

**Develi İslami İlimler Fakültesi Kalite Komisyonu Üyesi:** Fakülte Sekreter V. Ramazan SOYTÜRK Kayseri Üniversitesi Develi İslami İlimler Fakültesi Seyrâni Kampüsü Bahçelievler Mah. Çevre Yolu Cad. No:9 38400 Develi / Kayseri, Türkiye Tel: 0352 6217982 / 22002 rsoyturk@kayseri.edu.tr

**Develi İslami İlimler Fakültesi Kalite Komisyonu Üyesi:** Memur Fatma KURT KALKANLI Kayseri Üniversitesi Develi İslami İlimler Fakültesi Seyrâni Kampüsü Bahçelievler Mah. Çevre Yolu Cad. No:9 38400 Develi / Kayseri, Türkiye Tel: 0352 6217982 / 22003 fatmakurt@kayseri.edu.tr

**Develi İslami İlimler Fakültesi Kalite Komisyonu Üyesi:** Memur Gülsüm TEKİN GÜLTER Kayseri Üniversitesi Develi İslami İlimler Fakültesi Seyrâni Kampüsü Bahçelievler Mah. Çevre Yolu Cad. No:9 38400 Develi / Kayseri, Türkiye Tel: 0352 6217982 / 22000 gtekingulter@kayseri.edu.tr

**Develi İslami İlimler Fakültesi Kalite Komisyonu Üyesi:** Kalite Elçisi Öğrenci Temsilcisi Furkan NAVRUZ Kayseri Üniversitesi Develi İslami İlimler Fakültesi Seyrâni Kampüsü Bahçelievler Mah. Çevre Yolu Cad. No:9 38400 Develi / Kayseri, Türkiye Tel: 0352 621 79 82

##### FAKÜLTENİN KURULUŞU

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 Karamamelerde 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
- Tasawuf 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.

#### **Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri**

**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 değerlendiren 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.

**Temel Değerler:** Fakültemiz; dinî ve insanî değerleri, şeffaflığı, adaleti, etik değerleri, akademik anlayışı, toplumsal ve kültürel sorunlara duyarlı olmayı ilke edinmiştir.

**Stratejik Amaç ve Hedefler:** Kültürel mirasımızı değerlendiren 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. Ayrıca evrensel İslâmî değerleri temel İslâmî kaynaklar ve bilimsel mantık çerçevesinde ele alarak edindiği bilgi ve kazanımları topluma tatmin ve huzura kavuşturacak bir biçimde ifade eden, bölgesinde her yönüyle örnek bir yükseköğretim kurumu olmaktadır. Fakültemiz, Kayseri Üniversitesi'nin Eğitim Politikasını benimsemiş ve uygulamaya koymuştur. Ayrıca Kayseri Üniversitesi'ne ait Araştırma-Geliştirme politikası, Toplumsal katkı politikası, Yönetim politikası ve uluslararasılaşma politikalarını benimsemiş bu politikalarla ilgili uygulamalar yapılmasını planlanmaktadır. Fakültemiz, misyon, vizyon ve temel değerleri ile ilişkili olarak belirlediği stratejik hedeflerine ulaşmak için kalite güvencesi sistemini benimsemiş olup kalite odaklı eğitim-öğretim anlayışı içerisinde etkin, nitelikli ve girişimci bir fakülte olmayı hedeflemiştir.

<https://islamiilimler.kayseri.edu.tr/i/19-1/misyon-ve-vizyon>

**İletişim Bilgileri Adres:**

Kayseri Üniversitesi Develi İslami İlimler Fakültesi Seyrani Kampüsü Bahçelievler Mah. Çevre Yolu Cad. İslami İlimler Fakültesi No:23 38400 Develi / KAYSERİ Bina Kodu : 2030232751

Telefon: 0 352 621 79 82 - 0 352 621 79 89

e-mail: islamilimler@kayseri.edu.tr

Web Site: <https://islamilimler.kayseri.edu.tr/>

Telegram Kanalımız: <https://t.me/kayudevelislamilimler>

<https://https://islamilimler.kayseri.edu.tr/tr/iletisim>

## 3 - A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

### 3.1- A.1. Liderlik ve Kalite

Fakültemizin organları, 2547 sayılı Kanununun 16. maddesi gereğince Dekan, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulundan oluşur.

**Dekanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları:** Fakültenin ve birimlerin temsilcisi olan dekan, rektörün önerceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak.

Birimdeki kurullara başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak.

Fakülte birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.

Birimin misyon ve vizyonunu belirler; bunu tüm çalışanları ile paylaşmak, gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek.

Her yıl birimin analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlamak.

Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt yetkisi ve taşınır kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlamak.

Birimin kadro ihtiyaçlarını hazırlayıp, Rektörlük makamına sunmak.

Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak. Birimin eğitim-öğretiminin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.

Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek. İdari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Fakültenin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışmalar yapmak.

Kanun ve Yönetmelikleri ihlal eden yasaklara aykırı olumsuz fiil ve davranışlarda bulunan personel ve öğrenciler hakkında disiplin yönetmeliği gereğince disiplin soruşturması açmak ve sonucunu Rektörlüğe göndermek.

Birimin değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak.

Eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit etmek, çözüme kavuşturmak, gerektiğinde üst makamlara iletmek.

Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip etmek ve uygulanmasını sağlamak.

Araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlamak.

Programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.

Birimin stratejik planının hazırlanmasını sağlamak.

Birimin fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak.

Birimin yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.

Birimini üst düzeyde temsil etmek.

Her öğretim yılı sonunda birimin genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.

Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.

Bağlı personelin işlerini daha verimli, etkin ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanımak.

Görevini ilgili mevzuatlar, kalite yönetim sistem politikaları hedefleri ve prosedürlerine ve iç kontrol sisteminin tanım ve politikalarına uygun olarak yürütüp, kalite ve iç kontrol yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmek ve iş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak.

Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.

**Dekan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

## A) Dekan Yardımcısı (İdari)

Kayseri Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakülte'nin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile bu faaliyetlerin yürütülmesi için gerekli idari hizmetlerin gerçekleştirilmesi amacıyla çalışmalarında Dekan'a yardımcı olmak, Dekan'ın bulunmadığı zamanlarda vekâlet etmek.

- Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek,
- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak,
- Görev alanları ile ilgili yazışma iş ve işlemlerini takip etmek,
- Fakülteye alınacak ya da diğer birimlerde yaptırılacak araç, gereç ve malzemelerle ilgili olarak o birim amirleri ile görüşmelerde bulunmak, onların görüş ve önerilerini almak,
- Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
- Altyapının geliştirilmesi, destek hizmetleri, iş dünyası, sanayi ve toplumla ilişkileri düzenlemek,
- Fakülte'deki kalite güvence ve akreditasyon ile ilgili gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- Teknik/teknolojik ve fiziki altyapının planlanması, verimli kullanımı ve iyileştirilmesini sağlamak,
- Akademik ve idari personelin atanma, kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarını izlemek, bu konularda personelin isteklerini dinlemek, çözüme kavuşturmak,
- Fakülte'de özlük hakları, akademik ve idari personel alımı, süre uzatma, idari soruşturma gibi personel işlerinin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak, ilgili komisyonları oluşturmak,
- Göreve yeni başlayan akademik ve idari personelin oryantasyon eğitimlerini vermek,
- Fakülte çalışma ortamlarında iş güvenliği, iş sağlığı ve risk değerlendirme ile ilgili çalışmaları yürütmek, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak,
- Çevre, temizlik, bakım ve onarım hizmetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak ve denetlemek,
- Tahakkuk, taşınır mal kayıt kontrol, satın alma, bütçe ve ödenek durumlarının takibini yapmak,
- Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararlarını kontrol etmek ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,
- Fakülte web sayfasını düzenlemek ve sürekli takibini yapmak,
- Fakülte tarafından düzenlenecek tören, konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek,
- Fakülte'de açılacak kitap sergileri, stantlar ile asılmak istenen afiş ve benzeri talepleri incelemek ve denetlemek,
- Yıllık akademik faaliyet raporlarının, stratejik planların, uyum eylem planları ve denetim raporlarının hazırlanması ve denetiminin yapılmasını sağlamak,
- Diğer Dekan Yardımcısının görevi başında olmadığı zamanlarda görev alanı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Görev alanı itibarıyla yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı Dekan'a karşı sorumlu olmak,
- Dekan'ın görevi başında bulunmadığı zamanlarda sevk, idare ve harcama konusunda tam yetki sahibi olmak.

## B) Dekan Yardımcısı (Akademik)

Kayseri Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakülte'nin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile bu faaliyetlerin yürütülmesi için gerekli idari hizmetlerin gerçekleştirilmesi amacıyla çalışmalarında Dekan'a yardımcı olmak, Dekan'ın bulunmadığı zamanlarda vekâlet etmek.

- Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek,
- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak,
- Görev alanına giren konularda komisyonlar kurmak, komisyon çalışmalarının takibini yapmak ve süresi içinde sonuçlandırılmalarını sağlamak,
- Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
- Eğitim-öğretime yönelik araç-gereç ihtiyaçlarını belirlemek ve teminini sağlamak,
- Laboratuvarlarla ilgili gerekli iş güvenliği tedbirlerinin alınmasını sağlamak,
- Her eğitim-öğretim yılı başında yapılacak olan Akademik Kurul gündemini hazırlamak,
- Eğitim-öğretim (ders) görevlendirmeleri, planları ve sınav programlarının kontrollerini yapmak,
- Bölümler tarafından yapılan ders görevlendirmelerinin denetimini yapmak,
- Derslerin ders programlarına ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Öğrencilerin ders kayıt işlemleri ile öğrenci danışmanlık hizmetleri, katalog ve ders bilgi paketi iş ve işlemlerinin koordinasyonunu sağlamak,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile işletmede mesleki eğitim/staj sigorta işlemlerinin koordinasyonunu sağlamak,
- Öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği gözden geçirmek, denetlemek ve kontrolünü sağlamak,
- Öğrencilerin oryantasyon etkinliklerini düzenlemek, • Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, bu soruşturmalar ile ilgili kurulacak komisyonlara başkanlık etmek,

- Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu kararlarını kontrol etmek ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,
- Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal, yandal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmalarını ve takibini yapmak,
- Öğrenci değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere yardımcı olmak, bölümlerle koordinasyonu sağlamak,
- Her türlü burs işlemleri ile ilgilenmek, bunlar için kurulacak komisyonları koordine etmek,
- Diğer Dekan Yardımcısı'nın görevi başında olmadığı zamanlarda görev alanı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Görev alanı itibarıyla yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı Dekan'a karşı sorumlu olmak.

#### **Fakülte Kurulu:**

Fakülte Kurulu, Dekanın Başkanlığında, Fakülteye bağlı Bölümlerin Başkanları ile varsa Fakülteye bağlı Enstitü ve Yüksekokul Müdürlerinden oluşur. Fakülte Kurulu, Dekanın çağrısı üzerine toplanır. Gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim - öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

- 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 tasansını 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 Yönetim Kurulu:**

Yönetim Kurulu, Dekanın Başkanlığında Fakülte Kurulunun üç yıl için seçeceği üç Profesör, iki Doçent ve bir Yardımcı Doçentten oluşur. Fakülte Yönetim Kurulu, Dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

- 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 tasansını 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 Sekreteri Görev, Yetki ve Sorumluluklar:**

Unvanların gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu işi ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek. Yaptığı iş ve işlemlerle ilgili olarak amirine düzenli bilgi vermek. • 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, kullanılmak.
- 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 Rektörünün 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.

#### **Fakültemiz Birim Kalite Komisyon:**

Üniversitemizin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerini değerlendirmek ve kalitesini geliştirmek.

#### **Birim Kalite Komisyonu Görev, Yetki ve Sorumluluklar:**

- Kalite anlayışının tüm çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak,
- Kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında; katılımcılığa, Birim kaynaklarını daha etkin ve verimli kullanmaya, süreçleri iyileştirmeye ve kaliteli hizmet sunmaya dayanan kurum kültürünün oluşturulmasına katkı sağlamak,
- Stratejik planda yer alan hedefleri ve ilgili performans göstergelerini izleyip değerlendirecek, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesini sağlamak.
- Birim süreçlerinin ve süreç performans parametrelerinin belirlenmesi ve performansın izlenmesini yapmak.
- Birim risklerinin belirlenmesi ve yönetilmesini sağlamak.
- İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının izlenip değerlendirilerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesini sağlamak.
- Kurum İç Değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmalarını takip etmek.
- Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Kalite Yönetim Koordinatörlüğüne her türlü desteği vermek,
- Kalite Komisyonu, normal olarak her ay toplanır. Birim Kalite Yetkilisi gerekli gördüğü hallerde veya komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği üzerine Komisyonu toplantıya çağırır.
- Birim Kalite Yetkilisinin vereceği diğer görevleri yapmak ve aldıkları kararların uygulanmasını için gerekli çalışmaları yapmak.

<https://islamiilimler.kayseri.edu.tr/tr/i/71-1/birim-kalite-komisyonu>

#### **A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı**

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.

Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahiptir. Fakültemizde idari yapı, organizasyon şeması, kurular ve alt kurular belirlenmiştir. Yapılan toplantı ve görüşmelerde gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır. Fakültemizde görev tanımları yapılmış olup çalışanlarımıza görev tanımları tebliğ edilmiştir.

#### **Kanıtlar**

(3)A.1.1.1.Kanıt\_Fakülte\_Yönetimi

(3)A.1.1.2.Kanıt\_Dekanın\_Görev,\_Yetki\_ve\_Sorumlulukları\_Dekan\_Yardımcısı\_Görev,\_Yetki\_ve\_Sorumlulukları

(3)A.1.1.3.Kanıt\_Fakülte\_Yönetim\_Kurulu

(3)A.1.1.4.Kanıt\_Fakülte\_Kurulu

(3)A.1.1.5.Kanıt\_Organizasyon\_Şeması

(3)A.1.1.6.Kanıt\_Fakülte\_Komisyonlar\_ve\_Alt\_Kurullar

(3)A.1.1.7.Kanıt\_Fakülte\_Birim\_Temsilcileri

(4)A.1.2.1.Kanıt\_Akademik\_Kurul\_Toplantı\_Tutanağı

#### **A.1.2. Liderlik**

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

Fakültemizde organizasyon yapısı belirlenmiş olup, gerçekleştirilen iş ve işlemlere ait iş akış şemaları ve görev tanımları oluşturulmuştur. Fakültemiz organizasyon yapılanmasına, iş akış şemalarına ve görev tanımlarına göre faaliyet göstermektedir. İlgili verilerin fakültemiz internet sayfasından yayımlanması suretiyle, işleyişin iç ve dış paydaşlarca bilinirliği sağlanmaktadır. Fakültemizde akademik ve idari faaliyetlerin planlanması, gerçekleştirilmesi ve kontrolü fakülte dekanımızın liderliğinde dekan yardımcılarımız ve fakülte sekreterimiz tarafından yürütülmektedir. Fakülte Yönetim Kurulu gündem oluşturduğu zamanlarda toplanarak gündem maddelerini karara bağlamaktadır. Fakültemizde, kalite güvencesi kültürünü destekleyen kurumsal kültür ve liderlik yaklaşımı oluşturmak üzere Üniversitemiz Kalite Komisyonu'nun yapmış olduğu planlamalar ve bu planlar dâhilinde faaliyetler yürütülmektedir. Fakültemiz, Üniversite düzeyinde başlatılan TSE Kalite süreçlerinde yer almakta ve bu doğrultuda faaliyetlerini yürütmektedir. Kalite süreçleri ve çalışmalarıyla ilgili KASGEM tarafından düzenlenen toplantılara akademik ve idari personelimiz katılım sağlamıştır. Fakültemizde yürütülen faaliyetler fakültemiz internet sitesinden kamuoyuna bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere paylaşılmaktadır. Fakültemiz, Üniversite tarafından kullanıma sunulan AVESİS, APSİS, OBS, EBYS ve Mezun Bilgi Sistemi gibi bilgi yönetim sistemlerini kullanmaktadır.

#### **Kanıtlar**

(3)A.1.2.1.Kanıt\_Akademik\_Kurul\_Toplantı\_Tutanağı

(3)A.1.2.2.Kanıt\_Fakültemiz\_Kalite\_Politikası

(3)A.1.2.3.Kanıt\_Fakültemiz\_Birim\_Kalite\_Komisyonu\_Toplantı

### A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Birimde değişim yönetimi yaklaşımı kurumun geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahiptir. Fakültemizde idari yapı, organizasyon şeması, kurular ve alt kurular belirlenmiştir. Yapılan toplantı ve görüşmelerde gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır. Fakültemizde görev tanımları yapılmış olup çalışanlarımıza görev tanımları tebliğ edilmiştir. Fakültemiz sürekli iyileştirmeyi temel alan ve küresel eğilimler, ulusal hedefler ile paydaş beklentilerini dikkate alarak geleceğe hazırlanan bir yönetim yetkinliğine sahiptir. Kurum, iç ve dış paydaşlarının memnuniyet düzeylerini artırmaya yönelik sistematik anketler ve toplantılar düzenlemekte ve Memnuniyet Yönetim Sistemi (MYS) üzerinden gelen geri bildirimler zamanında cevaplanarak geri dönüşler sağlanmaktadır.

#### Kanıtlar

(3)A.1.3.1.Kanıt\_Akran\_Değerlendirmesi

(3)A.1.3.2.Kanıt\_BKYS\_Risk\_Eğitimi

(3)A.1.3.3.Kanıt\_Bologna\_Uyum\_Süreci

(3)A.1.3.4.Kanıt\_Ders\_Bilgi\_Paketi\_Eğitim

(3)A.1.3.5.Kanıt\_Ders\_Bilgi\_Paketi\_Girilmesi

(3)A.1.3.6.Kanıt\_Düzenleyici\_Önleyici\_Faaliyet

(3)A.1.3.7.Kanıt\_Eğitim\_Planları

(3)A.1.3.8.Kanıt\_Eğitim\_Toplantısı

(3)A.1.3.9.Kanıt\_Ekders Online Eğitim Toplantısı

(3)A.1.3.10.Kanıt\_E-Öğrenme\_Yönetim\_Sistemi\_Toplantısı

(3)A.1.3.11.Kanıt\_Temsilci\_Belirlenmesi

### A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

**Olgunluk Düzeyi:** (3) İç kalite güvencesi sistemi kurumun geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

Kalite güvence süreçlerini etkin bir şekilde yönetmek amacıyla Fakültemizde Kalite Komisyonu oluşturulmuş. Kurumda kalite güvencesinin oluşturulması ve çalışmaların yürütülmesine Kalite Komisyonu liderlik etmektedir. BKYS sistemi ile Fakültemizin süreç faaliyetleri planlanmış ve uygulanmıştır. BKYS sisteminde süreç ve faaliyetler belirlenmiş, takvimsel olarak planlanmaktadır. Fakültemiz beş temel sürecini oluşturan; eğitim ve öğretimin yönetimi, idari ve destek hizmetlerinin yönetimi, değişimin yönetimi, araştırma ve geliştirmenin yönetimi ve toplumsal katkının yönetimi başlıkları altında faaliyet planlanmış, faaliyet gerçekleştirmeleri kanıta dayalı olarak sisteme yüklenmiş, riskleri yönetilmiştir.

#### Kanıtlar

(3)A.1.4.1.Kanıt\_Yükseköğretim\_Kalite\_Güvence\_Yönetmeliği

(3)A.1.4.2.Kanıt\_Kalite\_Politikası

(3)A.1.4.3.Kanıt\_Fakültemiz\_Birim\_Kalite\_Komisyon\_Toplantıları

(3)A.1.4.4.Kanıt\_Fakültemiz\_Birim\_İç\_Değerlendirme\_Raporları

### A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurum tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.

Fakültemiz etkinlikleri yazılı ve görsel basın, sosyal medya ve kurumsal iletişim kanalları aracılığıyla geniş bir kitleye duyurulmaktadır. Stratejik planlar, performans raporları, iç değerlendirme raporları ve faaliyet raporları gibi dokümanlar, hesap verebilirlik ilkesini desteklemek amacıyla Fakültemiz kurumsal web sayfasında paylaşılmaktadır. Kurumda, kurum içi ve dışı paydaşlardan gelen geri bildirimlerin sistemli bir şekilde toplanması, analiz edilmesi ve gerekli iyileştirmelerin yapılması için Memnuniyet Yönetim Sistemi (MYS) kurulmuştur ve etkin bir biçimde uygulanmaktadır. MYS'ye ilaveten sistematik bir biçimde uygulanan çalışanlara, dış paydaşlara, öğrencilere yönelik anket çalışmaları ile iç ve dış paydaşların memnuniyet düzeyleri ölçülmekte ve şeffaflık ile hesap verebilirlik konusunda yöneltilen sorulara alınan geri bildirimler değerlendirilmektedir.

#### Kanıtlar

(3)A.1.5.1.Kanıt\_Fakültemiz\_Web\_Sayfası

(3)A.1.5.2.Kanıt\_Fakültemiz\_Telegram\_Kanalı

(3)A.1.5.3.Kanıt\_Fakültemiz\_Duyuruları

(3)A.1.5.4.Kanıt\_Fakültemiz\_Haberleri

(3)A.1.5.5.Kanıt\_Fakültemiz\_Faaliyet\_Raporları

## 3.2- A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

### Misyon

İslâmî ilmi 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.

## Misyon ve Vizyon

### DEVELİ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ MİSYON VE VİZYONU

#### A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.

#### Kanıtlar

(3)A.2.1.1.Kanit\_Misyon,\_Vizyon\_ve\_Politikalar

(3)A.2.1.2.Kanit\_Kalite\_Politikamız

#### A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurumun bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarının bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.

Stratejik planlama, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) dış değerlendirme kriterleri, EFQM modeli ve ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi standartlarına hizmet edecek bütünlük bir yapı sunan Bütünlük Kalite Yönetim Sisteminin (BKYS), iç kalite güvence sistemleriyle uyumlu olarak faaliyet planlarını BKYS aracılığıyla oluşturulmuştur.

#### Kanıtlar

(3)A.2.2.1.Kanit\_Stratejik\_Plan

#### A.2.3. Performans yönetimi

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.

2020-2024 Stratejik Plan'da belirlenen stratejik amaçlar ve hedefler, performans göstergesi üzerinden üçer aylık dönemler halinde takip edilmektedir. Fakültemiz tarafından hazırlanan yıllık faaliyet raporu, izleme açısından bir katkı sunmakta ve rapor kurumumuzun internet sitesinde yayımlanarak kamuoyunun erişimine açılmaktadır. BKYS sisteminde eğitim ve öğretim yönetimi, idari ve destek hizmetlerin yönetimi, değişim yönetimi, araştırma ve geliştirmenin yönetimi, toplumsal katkının yönetimi gibi Üniversitenin temel süreçlerine yönelik faaliyetler planlanmış, bu faaliyetler uygulanmış ve kanıta dayalı olarak izlenmektedir.

#### Kanıtlar

(3)A.2.3.1.Kanit\_Bütünlük\_Kalite\_Yönetim\_Sistemi\_Performans\_Izleme

(3)A.2.3.2.Kanit\_Faaliyet\_Raporu\_2024\_Performans\_Bilgileri

(3)A.2.3.2.Veri\_Toplama

## 3.3- A.3. Yönetim Sistemleri

Fakültemizde insan kaynakları yönetimi uygulamaları süreci personel ihtiyacının planlanmasıyla başlamaktadır. Akademik personel ihtiyaçları bölüm başkanlıkları tarafından idareye bildirilmekte, akademik ya da idari personel ihtiyaçları Rektörlüğe yazılı olarak iletilmektedir. Rektörlükten kadro talebimize olumlu dönüş yapıldığında ilana çıkılmakta ve şartları sağlayan adaylardan seçim yapılmaktadır. İşe başlayan personelden iş gereklerini sağlayacak şekilde performans göstermeleri beklenmektedir. İdari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere rektörlük tarafından düzenlenen eğitimlere katılımları sağlanmaktadır. Her yılın genel bütçesi ödenekleri aylık periyotlar halinde düzenli bir şekilde takip edilip gerekli ödemeler yapılmaktadır. Her mali yıl genel bütçe teklifi hazırlanıp, İdari Mali İşler Daire Başkanlığına sunulmaktadır. Fakültemiz akademik ve idari personelinin mali özlük haklarının düzenli bir şekilde hazırlanması ve gerekli ödemelerin yapılması sağlanmaktadır. Fakültemiz taşınır kayıt kontrol sistemi dâhilinde yapılan alımların kayıtları ve depodan kullanıma sunulmaları düzenli bir şekilde yürütülmekte ve yıl sonu raporları hazırlanarak gerekli birimlere gönderilmektedir.

Fakültemiz mali kaynaklarına ilişkin işlemler, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu, Bütçe Kanunu ve diğer mevzuatlar çerçevesinde etkin ve verimli bir şekilde yürütülmektedir. Her türlü mali kaynak bütçe ile ilişkilendirilmekte ve belirlenmiş olan esas ve usuller çerçevesinde harcanmaktadır. Mali veya mali sonuç doğuran her türlü işlemler, Maliye Bakanlığı tarafından geliştirilen; "E- bütçe", "KBS", "MYS", gibi otomasyon sistemleri üzerinden yürütülmektedir. Süreç içerisinde yer alan görevli ve yetkililer süreç ile ilgili tüm işlemlerini söz konusu otomasyon sistemleri üzerinden yürütmektedirler. Her türlü taşınır mal ve malzemelerin kayda alınması, kayıttan düşülmesi ve devri gibi işlemler ise Maliye Bakanlığı'nın Taşınır Kayıt Kontrol Otomasyon Sistemi (TKYS) üzerinden yürütülmektedir. Bütçe hazırlık aşamalarında Fakültemizin mal ve hizmet alımlarına yönelik ihtiyaçları tespit edilmekte ve bu ihtiyaçlar önceliklendirilerek, ödenek teklif ve talebinde bulunulmaktadır. Tüm etkinliklere ait süreçler fakülte düzeyinde TSE süreçleri ile birlikte hazırlanmaya başlamıştır.

#### A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurum genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.

Akademik personelin akademik ve idari deneyimleri, Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) aracılığıyla takip edilmektedir. Akademik Teşvik Ödeneği Yönetim Sistemi (ATÖSİS) üzerinden mevzuat çerçevesinde akademik teşvik ödeneği süreçlerinin yönetilmesinin yanı sıra, öğretim elemanlarının belirlenen Ar-Ge, eğitim-öğretim, kurumsal kapasiteye katkı vb. hususlarda performans kriterleri açısından performansları ilgili yönerge çerçevesinde Akademik Performans Değerlendirme Sistemi (APSİS) üzerinden yapılmaktadır. Üniversitede kullanılmakta olan AVESİS, ATÖSİS ve APSİS, Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS) ile entegre bir biçimde çalışmaktadır. Kurumda iç ve dış haberleşme kaynağı olarak Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kullanılmaktadır. Uzaktan eğitim süreçlerinde ALMS çevrim içi eğitim sistemi ile Optik OS sınav değerlendirme sistemi kullanılmaktadır. Araştırma projeleri Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) üzerinden yönetilmektedir. Öğrencilerin Üniversiteye kaydından mezuniyetine kadar olan süreçle ilgili tüm veriler, Bologna süreçleriyle tam uyumlu ve yükseköğretim mevzuatına uygun Prolix bilgi sistemi üzerinden işlenmektedir. Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri 2024 yılı itibarıyla Prolix ile entegre bir biçimde çalışan Ek Ders Bilgi Sistemi üzerinden takip edilmektedir. Bütçe işlemleri ve mali işlemler, e-bütçe, KBS, MYS ve KAMUTECH programları kullanılarak yürütülmektedir. Kurumda süreçlerin etkin ve sistematik bir biçimde yürütülmesi için kullanılan diğer yönetim sistemleri arasında BKMYBS, KAYA, EKAP, TÜBİTAK-Transfer Takip Sistemi, BVAS ve İş Sağlığı ve Güvenliği Bilgi Yönetim Sistemi yer almaktadır.

#### Kanıtlar

- (3)A.3.1.1.Kanit\_Öğrenci\_Bilgi\_Sistemi\_(ÖBİSİS)
- (3)A.3.1.2.Kanit\_Akademik\_Veri\_Yönetim\_Sistemi\_(AVESİS)
- (3)A.3.1.3.Kanit\_Proje\_Süreçleri\_Yönetim\_Sistemi\_(BAPSİS)
- (3)A.3.1.4.Kanit\_Akademik\_Teşvik\_Ödeneği\_Süreç\_Yönetim\_Sistemi\_(ATÖSİS)
- (3)A.3.1.5.Kanit\_Elektronik\_Belge\_Yönetim\_Sistemi\_(EBYS)
- (3)A.3.1.6.Kanit\_Uzaktan\_Eğitim\_Sistemi\_(ALMS)
- (3)A.3.1.7.Kanit\_Taşınır\_Kayıt\_ve\_Yönetim\_Sistemi\_(TKYS)
- (3)A.3.1.8.Kanit\_Bütçe\_Yönetim\_Enfomasyon\_Sistemi\_(e-bütçe)
- (3)A.3.1.9.Kanit\_Harcama\_Yönetim\_Sistemi\_(MYS)
- (3)A.3.1.10.Kanit\_KBS\_(Kamu\_Harcama\_ve\_Muhasebe\_Bilişim\_Sistemi)
- (3)A.3.1.11.Kanit\_Ekders\_Otamasyon\_Sistemi

#### A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurumun genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.

Fakültemizde istihdam edilecek akademik personelin unvan ve birimler bazında dağılımı (Üniversitemiz Norm Kadro Planlaması ve öğretim elemanları için verilen açıktan atama izni sayısı kadar) Rektör ve ilgili kurular tarafından belirlenir. Akademik personel işlemleri ilgili yasal mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilir. Fakültemizde hem akademik hem de idari personelin yönetimi başta Fakülte Dekanı olmak üzere Fakülte yönetimi tarafından yapılmaktadır. Birimiz Yönetim ve İdari Birim çalışanlarının KASGEM'de belirtildiği üzere görev, yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir. Fakültemiz idari ve destek hizmetleri birimlerinde görev alan personel hizmet içi eğitimler almıştır. 'İnsan Kaynakları Yönergesi', 'Hizmet İçi Eğitim Yönergesi', 'Akademik Performans Değerlendirme Yönergesi', 'İdari Personel, Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçi Yetkinliğe Dayalı Performans Değerlendirme Yönergesi' ve bunların dışında disiplin ve izin yönergeleri yayımlanmıştır ve insan kaynakları yönetimine ilişkin planlamalar ve uygulamalar bu çerçevede yürütülmektedir. Fakültemiz akademik kadro ihtiyaçlarının belirlenmesi ve karşılanması, "Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik" çerçevesinde gerçekleştirilen norm kadro planlamalarıyla yapılmaktadır.

#### Kanıtlar

- (3)A.3.2.1.Kanit\_Akademik\_ve\_idari\_kadroların\_planlanması
- (3)A.3.2.1.Kanit\_Akademik\_ve\_idari\_kadroların\_planlanması

#### A.3.3. Finansal yönetim

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurumun genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.

Fakültemizde finansal kaynakların yönetimi 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gibi mali mevzuatı yönlendiren kanunlara uygun bir biçimde yasal süreçlere göre gerçekleştirilmektedir. Bütçe süreçlerinin etkin yürütülmesi için çeşitli otomasyon sistemleri (e bütçe, MYS, BKMYBS, KBS, Ka-Ya) kullanılmaktadır. Yıl sonunda Fakültemiz gelir ve giderlerine ilişkin bütçe durumlarını faaliyet raporları aracılığıyla izlemiş ve raporlamıştır. Fakültemiz taşınır, Taşınır Mal Yönetmeliği'nin hükümlerine uygun olarak kaydedilmektedir ve Taşınır Kayıt ve Yönetim (TKYS)'de takip edilmektedir.

#### Kanıtlar

- (3)A.3.3.1.2020-2024\_Stratejik\_Plan\_Tahmini\_Bütçe\_(36-37 Sayfalar)
- (3)A.3.3.2.Faaliyet\_Raporu\_(2024)
- (3)A.3.3.3.Kanit\_Bütçe\_Teklifi
- (3)A.3.3.4.Kanit\_Yatırım\_Bütçesi

#### A.3.4. Süreç yönetimi

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurumun genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.

BKYS sisteminde prosedürler, proseler, kılavuzlar, planlar, formlar, çizelgeler, listeler gibi dokümanlara ek olarak iş akışları ile görev tanımları oluşturulmuştur. Bütün bu çalışmalar neticesinde Süreç Yönetimi El Kitabı hazırlanmış. Fakültemizde gerçekleştirilen faaliyetlerin süreçlere yönetilmesi için süreç yönetim modeli çalışmalarını kapsamında "Eğitim ve Öğretimin Yönetimi", "İdari ve Destek Hizmetlerin Yönetimi", "Araştırma ve Geliştirmenin Yönetimi" ile "Toplumsal Katkının Yönetimi" ana süreçlerine ilaveten "Değişimin Yönetimi" olmak üzere 5 adet üst süreç tanımlanmıştır. Yıl temelinde aylar itibarıyla birimiz süreç faaliyet planları yapılmakta, süreç performans hedefleri belirlenmekte, faaliyet ve süreç performansları izlenmekte, değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçlarına göre sürekli

iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. Stratejik amaç ve hedeflerine uygun olarak süreçlere ait yıllık faaliyetler ve süreç riskleri planlanarak bu planların kanıta dayalı olarak gerçekleştirilmektedir. Yıllar itibariyle sistematik bir biçimde uygulanan ve değerlendirilen çalışan, kurum kültürü, öğrenci ve dış paydaş memnuniyet anket sonuçları ile Memnuniyet Yönetim Sistemine iç ve dış paydaşlardan gelen geri bildirimler, dış değerlendirme çalışmaları geri bildirimleri de BKYS'de yer alan İyileştirme Faaliyetlerinin Yönetimi modülü aracılığıyla iyileştirme planı şeklinde termin dâhilinde tanımlanmakta ve sürekli iyileştirme çevrimi kapatılmaktadır.

#### Kanıtlar

- (3)A.3.4.1.Süreç\_El\_Kitabı
- (3)A.3.4.2.Bütünleşik\_Kalite\_Yönetim\_Sistemi\_Süreç\_Yönetimi
- (3)A.3.4.3.Bütünleşik\_Kalite\_Yönetim\_Sistemi\_Süreç\_Yönetimi\_Süreç\_Performans\_Tanımlama

### 3.4- A.4. Paydaş Katılımı

Paydaşların karar alma, uygulama ve izleme faaliyetlerine katılımını sağlamak ve bu ilişkileri düzenli bir şekilde yönetmek amacıyla "Danışma Kurulan Yönergesi" kapsamında Fakültemiz danışma kurulu kurulmuş ve Fakültemiz internet sayfasında yayınlanmıştır. Fakültemizde iç ve dış paydaşlarımız belirlenmiş ve bu paydaşlara yönelik çalışmalar planlanmıştır. Fakültemiz iç ve dış paydaşlarına, araştırma-geliştirme faaliyetlerinin tanıtımı-değerlendirilmesi ve paydaş ihtiyaçlarının belirlenmesi amacıyla konferanslar ve toplantılar düzenlenmekte ve diğer paydaşlar tarafından düzenlenen etkinliklere katılım sağlamaktadır. Fakültemiz İç ve Dış Paydaşı ile Öğrenci memnuniyet anketleri online olarak gerçekleştirilmektedir. Mezun öğrenciler, üniversite mezun bilgi sistemini kullanmaktadır. Öğrenciler birim kalite komisyonlarında görev almakta ve bölüm/program bazlı belirlenen kalite elçileri ve öğrenci kalite topluluğu aracılığıyla kalite güvencesi çalışmalarında aktif rol oynamaktadır.

#### Fakültemiz Paydaşları

#### PAYDAŞ ANALİZİ VE PAYDAŞ BEKLENTİSİ FORMU

##### A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Kurumun geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.

Fakültemiz, 2020-2024 dönemine ait Stratejik Planı çerçevesinde iç ve dış paydaşlarını belirlemiştir. İç ve dış paydaşlarımızla toplantılar düzenlenmekte olup paydaşların karar alma süreçlerine dahil olmaları sağlanmaktadır.

#### Kanıtlar

- (3)A.4.1.1.Bütünleşik\_Kalite\_Yönetim\_Sistemi\_Paydaş\_İlişkilerinin\_Yönetimi
- (3)A.4.1.2.Bütünleşik\_Kalite\_Yönetim\_Sistemi\_Paydaş\_İlişkilerinin\_Yönetimi\_Paydaş\_Önceliklendirme\_Tablosu
- (3)A.4.1.3.Bütünleşik\_Kalite\_Yönetim\_Sistemi\_Paydaş\_İlişkilerinin\_Yönetimi\_Paydaş\_İlişkileri\_Tablosu
- (3)A.4.1.4.Fakültemiz\_Danışma\_Kurulu

##### A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

**Olgunluk Düzeyi:** (4) Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.

Fakültemizde sistematik bir biçimde uygulanan ve değerlendirilen öğrenci memnuniyet anketleri, öğrenci geri bildirimlerini toplama konusunda önemli bir araç oluşturmaktadır. Yıllık olarak yapılan memnuniyet anketleri dışında akademik danışman değerlendirme anketleri, etkinlik değerlendirme anketleri ve yarıyıl sonlarında da ders ve öğretim elemanı değerlendirme anketleri uygulanmakta ve değerlendirilmektedir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı sayfasında yer alan Canlı Destek Modülü aracılığıyla öğrenciler idari hizmetlerle ilgili destek alabilmekte ayrıca KAYUZEM'in sayfasında yer alan Canlı Destek Modülü üzerinden de uzaktan eğitimle ilgili teknik destek alabilmekte, soru ve sorunlarını iletebilmektedir. Öğrenci talep, önerileri ve şikâyetlerinin sistematik olarak değerlendirilmesi için Memnuniyet Yönetim Sistemi (MYS) önemli bir katkı sağlamaktadır ve MYS üzerinden sürekli olarak alınan ve sisteme düşen geri bildirimler 10 gün içerisinde talep, öneri veya şikâyet birimiz tarafından alınabilecek önlemler, yapılan düzenlemeler vb. hususları içerecek biçimde yine sistem üzerinden yanıt verilmektedir. Fakültemizde Akademik Danışmanlık Yönergesi yayımlanmış ve bu çerçevede tüm bölüm ve programlarda her sınıf için bir akademik danışman ataması yapılmıştır. Danışmanlar, öğrencilerin akademik gelişimini mezuniyetlerine kadar takip ederek onlara rehberlik sağlamaktadır. Akademik danışmanlık süreçlerinin yönergeye uygun olarak etkin bir biçimde yürütülmesi için akademik danışmanlar, Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve tanımlanmış süreçlere uygun olarak en az iki saat haftalık danışmanlık saatleri belirlemekte ve bu saatleri çizelge ile kapılarına asmaktadır. Ayrıca her akademik danışman belirli periyotlarda öğrencilerle toplantılar yaparak öğrenci geri bildirimleri akademik danışman toplantı tutanağı ile kayıt altına almaktadır. Her akademik yıl başında düzenli olarak Rektör-Öğrenci buluşması düzenlenmekte ve üst yönetim öğrencilerin talep, öneri ve şikâyetlerini dinlemekte ve karar mekanizmalarına dâhil etmektedir. Kurum kalite komisyonunda öğrenci üyeler görev almaktadır.

#### Kanıtlar

- (4)A.4.2.1.Fakültemiz Web Sayfası
- (4)A.4.2.2.Memnuniyet\_Yönetim\_Sistemi
- (4)A.4.2.3.Telegram Kanalı
- (4)A.4.2.4.ÖİDB Öğrenci Canlı Destek
- (4)A.4.2.5.KAYUZEM\_Öğrenci\_Canlı\_Destek
- (4)A.4.2.6.Fakültemiz İletişim Bilgileri
- (4)A.4.2.7.Fakültemiz\_E-Posta\_Adresi

(4)A.4.2.8.CİMER

(4)A.4.2.9.Fakültemiz\_Akademik\_Personel\_İletişim\_Bilgileri

(4)A.4.2.10.Fakültemiz\_Akademik\_Danışmanları

(4)A.4.2.11.Öğrencilerin\_Karar\_Alma\_Mekanizmalarına\_Katılımı\_Örnekleri

(4)A.4.2.12.Fakültemiz\_Öğrenci\_Etkinlikleri

(4)A.4.2.13.Öğrenci\_Geri\_Bildirimi

#### A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurumdaki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.

Üniversitemizde mezunlarla olan bağıni kuwetlendirmek, onlardan bilgi ve geri bildirim almak için Mezun Bilgi Sistemi'ni oluşturmıştır.

#### Kanıtlar

(3)A.4.3.1.Mezun\_Bilgi\_Sistemi

(3)A.4.3.2.Diploma\_Eki

(3)A.4.3.3.Mezuniyet\_İşlemleri\_İş\_Akış\_Şeması

(3)A.4.3.4.Mezun\_Anketi

(3)A.4.3.5.Geleneksel\_Pilav\_Günü

### 3.5- A.5. Uluslararasılaşma

Fakültemiz, üniversitemizin uluslararasılaşma politikasını benimsemekle birlikte; uluslararasılaşma faaliyetleri Kayseri Üniversitesi bünyesinde kurulan Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı ile koordineli olarak yürütmektedir. Ofis ilk kez 2019 yılı içerisinde Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği, Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği, Erasmus+ Öğrenci Staj Hareketliliği ve Erasmus+ Öğrenci Öğrenim Hareketliliği başvurularını almıştır. Kayseri Üniversitesi Rektörlüğü Uluslararasılaşma politikalarının oluşturulması ve bu politikalar kapsamında uygulamaların yürütülmesi ve sonuçların izlenmesi konusuna önem vermektedir. Fakültemizin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için Fakülte Erasmus Koordinatörleri belirlenmiş ve Fakültemiz internet sayfasında yayınlanmıştır.

#### A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

**Olgunluk Düzeyi:** (2) Kurumun uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

Uluslararasılaşma faaliyetleri, Dış İlişkiler Ofisi tarafından koordine edilmektedir. Dış İlişkiler Ofisi, Üniversitenin uluslararasılaşma stratejilerinin belirlenmesi, gözden geçirilmesi ve uygulanmasına katkıda bulunarak yurt dışı yükseköğretim kurumları ve diğer organizasyonlarla iş birliği oluşturmakta ve değişim programlarını ve öğrenci/personel hareketliliklerini yönetmektedir.

#### Kanıtlar

(2)A.5.1.1.Fakülte\_Erasmus,\_Farabi\_ve\_Mevlana\_Birim\_Temsilcileri

(2)A.5.1.2.Yabancı\_Uyruklu\_Öğrenci\_Yönergesi

(2)A.5.1.3.Erasmus\_Öğrenci\_Bilgilendirme\_Topl

#### A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.

#### A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

**Olgunluk Düzeyi:** (2) Kurumda uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.

Üniversitede yayımlanan "Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabul Yönergesi" çerçevesinde yabancı uyruklu öğrenci kabulü yapılmaktadır.

#### Kanıtlar

(2)A.5.3.1.Yabancı\_Uyruklu\_Öğrenci\_Yönergesi

## 4 - B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### 4.1- B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Programların eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve müfredatın tasarımında öncelikle Yükseköğretim programlarında bulunan ulusal ve uluslararası amaç ve çıktılar

ile benzer programlara ait müfredatlar incelenmiş, bölüm öğretim üyelerinin fikirleri alınarak bir taslak hazırlanmıştır. Bu kapsamda Millî Eğitim Bakanlığı ve Diyanet İşleri Başkanlığı gibi kurumların ihtiyacı olan nitelikli eğitimci ihtiyacına yönelik yapılan istişarelerle hazırlanan taslak, ilgili kurumlarla değerlendirilmiş, düzenlemeler yapılmış ve programa son hâli verilmiştir. 2020 yılı içerisinde program yeterliliklerinin ulusal ve uluslararası standartlar gözetilerek belirlenmesi, bu bağlamda program amaç ve çıktılarının güncellenmesi, müfredatlar ve ders öğrenme çıktılarının program çıktılarıyla ilişkilendirilerek, ölçme değerlendirme süreçlerinin etkin olarak yürütülmesi hedeflenmektedir. Fakültemizde işleyen süreç şu şekildedir: Fakülte Akademik Kurulu, bir sonraki eğitim-öğretim yılının teorik ve uygulamalı derslerini, öğretmenlik uygulamalarını gösteren eğitim-öğretim planlarını Yükseköğretim Kurulu tarafından konuya ilişkin alınan kararlara göre hazırlamaktadır. Hazırlanan bu veriler, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine (TYYÇ) uygun şekilde meydana getirilmekte ve Dekanlığa sunulmaktadır. Eğitim-öğretim planları Fakülte Kurulunun kabulü ve Senatonun onayından sonra yürürlüğe girmektedir. Dekanlık akademik programlara ilişkin hazırladıkları ders kataloglarını Türkçe ve İngilizce olarak Fakültenin web sayfasında yayınlamakla sorumludur. Develi İslami İlimler Fakültesi, programına örgün eğitim olarak devam etmektedir. Programlarda yer alan dersler; zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılmaktadır. Zorunlu dersler, öğrencinin almak ve başarılı olmak zorunda olduğu derslerdir. Seçmeli dersler ise öğrencinin kendi kişisel ilgi ve becerilerini gözeterek belirli ders grupları içinden seçtiği derslerdir. Güncel gelişmeler, öğretim elemanlarının önerileri ve uzmanlık sahaları da dikkate alınarak müfredata yeni seçmeli dersler eklenmekte, bu yolla müfredatın güncelliğini koruması sağlanmaktadır. Fakültemizde verilen her dersin hem ulusal hem de AKTS kredisi mevcuttur. AKTS kredisinin belirlenmesinde öğrencilerin ders kapsamında gerçekleştirdikleri tüm aktiviteler (teorik ve uygulamalı ders saatleri, ödev, proje, ara sınav, final vs.) dikkate alınmaktadır. Genel Ağırlıklı Not Ortalamasının (GANO) hesaplanmasında, AKTS kredisi temel alınmakta ve öğrencilerin not dökümlerinde hem ulusal hem de AKTS kredisine yer verilmektedir. Öğrencilerin başarı ölçme ve değerlendirmeleri Bologna sürecinde belirtilen kriterlere göre gerçekleştirilmektedir. Buna göre; bir dersin öğrenme çıktıları başarı notu ile belirlenir. Başarı notu; uygulamalı çalışmalar, ara sınav, yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir. Sınav sonuçlarının ilanında puan ve harf sistemi kullanılmaktadır. Program çıktılarından sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme süreçleri oluşturulmuştur. Öğretim elemanları, her dönem yürüttükleri dersin kazanımlarını ölçmeyi amaçlayan çeşitli araçlar kullanarak değerlendirme yapabilmektedir. Bu bağlamda öğretim elemanları, ne çeşit ve ne sıklıkta ölçme yapacaklarını dönem başında belirlemekte ve bunu yazılı bir belge hâlinde bölüm başkanlıklarına sunmaktadır.

### B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Tanımlı süreçler doğrultusunda; Kurumun genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.

Program tasarımı, değerlendirme ve güncelleme faaliyetlerine yönelik tanımlı süreçler; BKYS sistemi üzerinde "Eğitim Öğretimin Yönetimi" üst sürecine bağlı "Eğitim-Öğretimin Planlanmasının Yönetimi" ve "Eğitim-Öğretim Uygulamalarının Yönetimi" ana süreçlerinin altında akademik birimlerin faaliyet planları ile yürütülmektedir. Fakültemizde programların tasarlanması, ders dağılımları, ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun sağlanması ve programların izlenmesine yönelik çalışmalar, bölüm kurulan ile birim eğitim komisyonları, Bologna temsilcileri, birim katalog sorumluları, birim akreditasyon sorumluları gibi organizasyonel yapılanmalar üzerinden yürütülmektedir. Üniversitede bölüm akademik kurullarının önerileri doğrultusunda programlar güncellenerek yıllık eğitim planları oluşturulmaktadır. Bologna Koordinatörlüğü tarafından ders yeterliliklerinin ve öğrenme çıktıları doğrultusunda ders içeriklerinin oluşturulması ve/veya revize edilmesi konularında eğitimler verilmiştir. Web sitemizde program tanımları ile program yeterlilikleri-TYYÇ ilişkileri kamuoyuyla paylaşılmaktadır.

### Kanıtlar

(3)[B.1.1.1.Süreç\\_Yönetimi\\_El\\_Kitabı\\_](#)

(3)[B.1.1.2.Kurum\\_Kalite\\_Politikası](#)

(3)[B.1.1.3.Ders\\_Bilgi\\_Paketi](#)

### B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır.

Fakültemiz ders dağılım dengesi çalışmaları "KAYÜ Önlisans Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği" ve "Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği" ile Fakültemiz Önlisans Lisans Eğitim Öğretim Yönergesi çerçevesinde yürütülmektedir. Fakültemiz müfredatında yer alan seçmeli ve zorunlu derslerin dağılım dengeleri, Bologna Koordinatörlüğü'nün çalışmalarıyla gözden geçirilerek Fakültemiz bölümlerinde seçmeli derslere en az %25 oranında yer verilecek şekilde güncellenmiştir. Ders planlarının PROLIZ sistemine aktarılmıştır.

### Kanıtlar

(3)[B.1.2.1.Ders\\_Dağılımları](#)

(3)[B.1.2.2.Ders\\_Bilgi\\_Paketi](#)

(3)[B.1.2.3.Ders\\_Programı\\_İş\\_Akış\\_Şeması](#)

### B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.

Fakültemiz müfredatında bulunan derslerin, ders öğrenme çıktıları tanımlanmış olup derslerin program çıktısına katkısı matrisleri oluşturulmuştur. Web sitemizde program bilgileri (eğitim amaçları, TYYÇ-program yeterlilikleri ilişkileri, ders kazanımlarının program çıktılarıyla ilişkileri vb.) paylaşılmaktadır. "Ders Bilgi Paketi Hazırlama Kılavuzu" ile eğitim-öğretim programlarının, program ve ders öğrenme kazanımlarının tanımlanması ve AKTS kredi hesaplamaları, programların ve ders bilgi paketlerinin hazırlanması işlemleri yapılmıştır.

### Kanıtlar

(3)[B.1.3.1.Ders\\_Bilgi\\_Paketi](#)

(3)[B.1.3.2.Program\\_çıkıtlarının\\_Türkiye\\_Yükseköğretim\\_Yeterlilikler\\_Çerçevesi\\_\(TYYÇ\)](#)

### B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.

Fakültemizde, AKTS kredileri ders kapsamında gerçekleştirilen tüm faaliyetler (teorik ve uygulamalı ders saatleri, ödev, proje, ara sınav, final hazırlık gibi) dikkate

alınarak belirlenmekte ve ders bilgi paketleri üzerinden kamuoyuna açık bir biçimde paylaşılmaktadır. Genel ağırlıklı not ortalamasının (GANO) hesaplanmasında AKTS değerleri temel alınmakta ve öğrencilerin not dökümlerinde AKTS değerlerine yer verilmektedir. Derslerin AKTS kredilerinin oluşturulmasında öğrencilerin ders kapsamında gerçekleştirdikleri teorik ve uygulamalı ders saatleri, ödev, proje, ara sınav, final hazırlık gibi tüm faaliyetlerine ilişkin geri bildirimlerini almak üzere "Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi" oluşturulmuş ve AKTS iş yükünü değerlendirmeye yönelik sorular öğrencilere yöneltilmiştir.

#### Kanıtlar

(3)B.1.4.1.Ders\_Dağılımları

(3)B.1.4.2.Ders\_Bilgi\_Paketi

(3)B.1.4.3.Program\_çıkartılarının\_Türkiye\_Yükseköğretim\_Yeterlilikler\_Çerçevesi\_(TYYÇ)

(3)B.1.4.4.Diploma\_Eki

#### B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.

Fakültemiz, BKYS üzerinden tanımlanan faaliyetler üzerinden planlanmakta, uygulanmakta, kanıta dayalı olarak izlenmekte ve iyileştirilmekte süreçlere bağlı olarak tanımlanan performanslar ve faaliyetler ile programların izlenmesi ve güncellenmesi çalışmalarını sistematik bir biçimde yürütülmektedir. Program çıktılarında ulusal hedefler dışında bölgesel ve yerel hedeflerin de gözetildiğine ilişkin BKYS sisteminde faaliyetler tanımlanmış, uygulanmış, kanıta dayalı olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

#### Kanıtlar

(3)B.1.5.1.KAYÜ\_Ön\_Lisans\_ve\_Lisans\_Eğitim\_Öğretim\_Yönetmeliği

(3)B.1.5.2.Öğrenci\_Bilgi\_Girişi

(3)B.1.5.3.Kayuzem\_ALMS\_Canlı\_Ders\_Platformu

(3)B.1.5.4.Program\_Çıktılarını\_İzleyen\_Sistem\_Ders\_Bilgi\_Paketi

(3)B.1.5.5.Fakülte\_Web\_Sayfası\_Fakülte\_Tanıtımı

(3)B.1.5.6.Yükseköğretim\_Girdi\_Göstergeleri

#### B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurumun genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.

Performansa dayalı geliştirilen ve uygulanmaya başlanan süreç yönetim modeli neticesinde BKYS üzerinden eğitim-öğretim faaliyetlerini süreçlerle yönetmek üzere üst, ana ve alt süreçler ile bunlara bağlı performans hedefleri ve faaliyetler tanımlanmıştır. Eğitim-öğretim süreçlerinin etkin ve sağlıklı bir biçimde yürütülmesi için geliştirilen dokümantasyon (ömeğin; görev tanımları, prosedürler, iş akışları, formlar vd.) kullanılmaktadır.

#### Kanıtlar

(3)B.1.6.1.Organizasyonel\_Yapılanma\_İş\_Akış\_Şemaları

(3)B.1.6.2.Süreç\_Yönetimi\_El\_Kitabı

(3)B.1.6.3.Ders\_Bilgi\_Paketi

(3)B.1.6.4.Akademik\_Takvim

(3)B.1.6.5.Ders\_ve\_Sınav\_Programları

(3)B.1.6.6.Öğrenci\_Bilgi\_Sistemi

(3)B.1.6.7.Kayuzem\_Öğrenci\_Girişi

## 4.2- B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) dersler ve müfredatla birlikte oluşturulmuştur. Programların yürütülmesinde öğrencilerin etkinlikler (teknik geziler, uzman konuşmacı davetleri vb.) organize ederek aktif rol almaları sağlanmaktadır. Doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için öğretim üyelerinin her yarıyıl başında ders planlarını hazırlayarak öğrencileri bilgilendirmesi sağlanmaktadır. Öğrencilerin eğitim-öğretim, kişisel ve yönetimle ilgili sorunlarının çözümüne yardımcı olmak ve öğrencileri yönlendirmek üzere, öğretim yılı başlamadan önce Yönetim Kurulu kararıyla öğretim elemanları arasından akademik danışmanlar görevlendirilmiştir. Akademik danışmanlar, sorumluluklarına verilen öğrencilerin kayıt yenileme, ders seçme ve mezuniyet gibi işlemler yanında diğer sorunlarının çözümüne de yardımcı olmak üzere öğrenim süresi boyunca haftada iki saat zaman ayırmaktalar. Fakültemizdeki her program ve her sınıf için bir akademik danışman belirlenmiştir.

#### B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.

Fakültemizde gerçekleştirilen teorik ve uygulamalı eğitimlerin işleyişlerinin sistematik bir biçimde yürütülmesi için Fakültemize özgü tanımlanmış eğitim öğretim yönergesi oluşturulmuş ve BKYS sisteminde yayınlanmıştır. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere zaman ayırmaları için ders sayıları ve haftalık ders saatleri uygun şekilde düzenlenmektedir. Fakültemizde hem teorik hem de uygulamalı derslerde öğrenci merkezli ve etkileşimli öğrenme odaklı ders içeriklerine yer verilmektedir.

## Kanıtlar

- (3)B.2.1.1.Ders\_Bilgi\_Paketi
- (3)B.2.1.2.Uzaktan\_Eğitim
- (3)B.2.1.3.Ders\_Programlarının\_Hazırlanması\_İş\_Akış\_Şeması
- (3)B.2.1.4.Ders\_Yükü\_İşlemleri\_İş\_Akış\_Şeması
- (3)B.2.1.5.YG-108\_Develi\_İslami\_İlimler\_Fakültesi\_Eğitim\_Öğretim\_Yönergesi

## B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.

Fakültemizde öğrenci başarısının ölçme ve değerlendirilmesi "KAYÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" çerçevesinde yürütülmektedir. Ölçme ve değerlendirme yöntemleri ile ders öğrenme çıktıları ile program çıktılarının ilişkilendirilmesine yönelik Üniversitemizde eğitimcilerin eğitimi programları düzenlenmektedir. Fakültemizde doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için vize-final ve bütünleme sınav programları Fakültemiz web sitesinde ilan edilmekte ve öğrenci bilgi sistemi üzerinden sınav notları açıklanmaktadır. Öğrencilerin devam şartı ile ilgili ve sınava girmesini engelleyen geçerli nedenlerinin oluşması durumunda yapılacak iş ve işlemler Önlisans/Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddelerine göre yürütülmektedir. Yönetmelikte yer alan gerekçelerin oluşması durumunda, ara sınavlara giremeyen öğrenciler için mazeret sınav hakkı, dönem sonu sınavlarına giremeyen öğrenciler için ise bütünleme sınav hakkı tanınmaktadır. Ayrıca sınav, sözlü sınav, ödev, uygulama, proje, seminer, ders içi sunum vb. uygulamalar ile ders başarı puanına katkı sağlamaktadır.

## Kanıtlar

- (3)B.2.2.1.KAYÜ\_Ön\_Lisans\_ve\_Lisans\_Eğitim\_Öğretim\_Yönetmeliği
- (3)B.2.2.2.Ders\_Bilgi\_Paketi
- (3)B.2.2.3.Ders\_ve\_Sınav\_Programları
- (3)B.2.2.4.YG-108\_Develi\_İslami\_İlimler\_Fakültesi\_Eğitim\_Öğretim\_Yönergesi
- (3)B.2.3.5.Kayseri\_Üniversitesi\_Önlisans\_ve\_Lisans\_Eğitim\_Öğretim\_ve\_Sınav\_Yönetmeliği

## B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi\*

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurumun genelinde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.

Fakültemize kayıt ve sınav işlemleri "Kayseri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" dikkate alınarak gerçekleştirilmektedir. Fakültemizde intibak işlemleri, Fakültemizde oluşturulan intibak komisyonu tarafından yapılmasını sağlamaktadır. Lisansüstü eğitim için ise "Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği" çerçevesinde kabuller yapılmakta ve genel kontenjan listesi ilan edilmektedir. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma onayına ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar bulunmaktadır. Merkezi Ölçme ve Değerlendirme Sınavı sonucuna göre kayıt hakkı kazanan öğrencilerin kayıtları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından bilgi sistemi üzerinden çevrim içi olarak yapılmaktadır.

## Kanıtlar

- (3)B.2.3.1.Öğrenci\_Kontenjan\_Kabul\_Önerisi
- (3)B.2.3.2.Kayü\_Muafiyet\_ve\_Intibak\_İşlemleri\_Yönergesi
- (3)B.2.3.3.Kredi\_Transfer\_Intibak\_Formu
- (3)B.2.3.4.Öğrenci\_Kabulü
- (3)B.2.3.5.YG-108\_Develi\_İslami\_İlimler\_Fakültesi\_Eğitim\_Öğretim\_Yönergesi
- (3)B.2.3.6.Kayseri\_Üniversitesi\_Önlisans\_ve\_Lisans\_Eğitim\_Öğretim\_ve\_Sınav\_Yönetmeliği

## B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurumun genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.

Fakültemizde yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma onayına ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar bulunmaktadır. Öğrencilerin kariyer gelişimlerini takip etmek üzere BKYS'de "Mezun İlişkilerinin Yönetimi" ana süreci ve mezun bilgi sistemine girişlerin yapılması, mezunlara yönelik etkinlikler geliştirilmesi ve mezun bilgilerinin güncellenmesine yönelik alt süreçler tanımlanmıştır. Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden öğrenciler mezuniyet işlemlerini başlatmakta, mezuniyet koşullarının sağlanıp sağlanmadığı ilgili Fakültemiz mezuniyet komisyonu tarafından incelenmekte ve Fakültemiz yönetim kurulu kararı ile mezuniyet işlemi tamamlanmaktadır. Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden öğrenci diplomaları elektronik imzalanarak basıma hazır hale getirilmekte; diplomalar ve diploma ekleri tek bir sayfada Türkçe ve İngilizce olarak basılmaktadır. Diplomaları basıma hazır olan öğrenciler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'ndan diplomalarını alabilmektedir. Diploma almak için gelen öğrencilerin KAYÜ mezun portalına üye olmaları sağlanarak takipleri yapılmaktadır.

## Kanıtlar

- (3)B.2.4.1.Mezuniyet\_İşlemleri
- (3)B.2.4.2.Mezuniyet\_İşlemleri

### 4.3- B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Fakültemiz eğitim-öğretim etkinliğini artıracak öğrenme ortamlarını yeterli ve uygun donanıma sahip olacak şekilde sağlamaya çalışmaktadır. Sınıflarımızda bulunan bilgisayar ve projeksiyon cihazlarının teknolojik yeterliliklerinin sağlanması için çalışmalar yapılmaktadır. Fakültemiz yeni teknolojilerin kullanımını ve öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlamasını teşvik etmektedir. Okulumuzda, 1 adet bilgisayar laboratuvarı ve çok amaçlı internet salonu bulunmaktadır. Öğrencilerin önümüzdeki dönemlerde yer alan öğretmenlik uygulaması için kurum dışı destek bileşenlerinin sağlanmasına yönelik kurum ve kuruluşlarla (MEB, DİB) protokoller hazırlanmaktadır. Öğrencilerimiz üniversitemiz bünyesinde yer alan yemekhane, kütüphane gibi imkânlardan da yararlanabilmektedir. Fakültemizde öğrenci gelişimini desteklemek amaçlı turnuva, kaynaşma programları ve destek kursları düzenlenmektedir. Üniversitemiz bünyesinde yer alan Hidayet Tutum Kültür Merkezinde öğrencilerin düzenlediği konferans, panel, sempozyum, tiyatro ve konserler yapılabilmektedir. Sunulan hizmetlerin/desteklerin kalitesi, etkinliğin ve yeterliliğin güvence altına alınması için her yıl sonunda toplantılar düzenlenerek öğrenme kaynakları, tesis ve altyapılarla ilgili öğretim elemanlarından ve idari personelden geri bildirimler alınmakta ve gerekli görülen iyileştirmeler yapılmaktadır.

#### B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurumun genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

Fakültemizde eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte M. Hidayet Tutum Kongre ve Kültür Merkezinde kütüphane, basılı ve elektronik kaynaklar, teknoloji donanımlı derslikler, uzaktan eğitim altyapısı (ALMS) vb. öğrenme kaynakları bulunmaktadır. Kütüphanenin normal şartlarda 08:00-17:00 saatleri arasında, sınav dönemlerinde 08:00-20:00 saatleri arasında ayrıca hafta sonları 08:00-16:00 saatleri arasında hizmet vermektedir. Ayrıca Fakültemiz dersliklerinde internet alt yapısı bulunmakta, dersleri etkin bir şekilde işlenmesi için her derslikte bilgisayar ve projeksiyon cihazı bulunmaktadır.

#### Kanıtlar

(3)B.3.1.Kütüphane\_Katalog\_Yordam

(3)B.3.1.Uzaktan\_Eğitim\_Sistemi\_ALMS

(3)B.3.1.Uzaktan\_Eğitim\_Sistemi\_ALMS

(3)B.3.3.Süreç\_yönetimi\_el\_kitabı

#### B.3.2. Akademik destek hizmetleri

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurumda öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.

Fakültemiz öğrencileri mezun oluncaya kadar akademik gelişimlerini izlemek ve rehberlik etmek üzere her sınıf düzeyi için bir akademik danışman atanmıştır. Danışmanlık süreçleri sistematik olarak tanımlı mekanizmalar üzerinden "Kayseri Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi"ne uygun olarak ve diğer dokümantasyon aracılığıyla (iş akış şeması/form/çizelge) yürütülmektedir. Tüm birimlerde öğretim elemanları, haftalık ders çizelgelerine yönergeye uygun olarak en az iki saatlik danışmanlık saati eklemekte ve danışmanlık gün ve saatlerini belirten çizelgeyi kapılarına asmaktadır. Öğrencilerin yer değiştirme ve fakülteye geçiş yapmalarına imkân tanıyan dikey ve yatay geçiş kuralları, ilgili mevzuatlara uygun olarak yürütülmektedir.

(3)B.3.2.1.2547\_40\_a\_Görevlendirme

(3)B.3.2.2.Yurt\_İç\_i\_Görevlendirme

(3)B.3.2.3.YG-087\_Akademik\_Danışmanlık\_Yönergesi

(3)B.3.2.4.YG-051\_Kurum\_İç\_i\_Yatay\_Geçiş\_Çift\_Anadal\_ve\_Yandal\_Programı\_Uygulama\_Esasları

(3)B.3.2.5.Fakültemiz\_Akademik\_Personel\_İletişim\_Bilgileri

(3)B.3.2.6.FR-534\_Akademik\_Danışman\_Görüşme\_Saatleri\_Formu

(3)B.3.2.7.Fakültemiz\_Akademik\_Danışmanlık\_Toplantısı

(3)B.3.2.8.Fakültemiz\_Akademik\_Danışmanlar

#### B.3.3. Tesis ve altyapılar

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurumun genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

Fakültemiz tesis ve alt yapı olarak, Seyrani Kampüsünde personel ve öğrenci yemekhaneleri, açık spor tesisi, okuma salonu ve kütüphane gibi fiziksel imkanlar bulunmaktadır. Uzaktan eğitim çalışmaları ile çevrim içi düzenlenen hizmet içi eğitimler KAYUZEM tarafından koordine edilmekte ve kullanılmakta olan ALMS uzaktan öğrenme sistemi, uzaktan/karma eğitim-öğretim faaliyetleri ile hizmet içi eğitim faaliyetlerine destek sağlamaktadır. Ayrıca M. Hidayet Tutum Kongre ve Kültür Merkezinde 210 kişilik konferans salonu bulunmaktadır. Ayrıca Seyrani Kampüsü çalışanlar ile öğrencilere hizmet veren kantin alanı bulunmaktadır.

#### Kanıtlar

(3)B.3.3.1.Bilgi\_ve\_Teknolojik\_Kaynaklar\_Tablosu

(3)B.3.3.2.Fakültemizde\_Yer\_Alan\_Tesis\_ve\_Altyapılarla\_İlgili\_Tablo

(3)B.3.3.3.KAYÜ\_Develi\_İslami\_İlimler\_Fakültesi\_Binası

(3)B.3.3.4.Kampüsümüzde\_Bulunan\_Tesisler\_Faaliyet\_Raporu\_Teknolojive\_Bilişim\_Altyapısı

(3)B.3.3.4.Sınıfların\_Örnek\_Fotoğrafları

#### B.3.4. Dezavantajlı gruplar



**Olgunluk Düzeyi:** (3) Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.

Engelsiz Kampüs Birimi ve Engeli Öğrenci Birimi özel durumlu öğrencilerin akademik ve sosyal imkânlara adil bir biçimde erişimini mümkün kılmak, problemlerini aktarabilmelerini sağlamak ve çözüm üretmek için çeşitli faaliyetler yürütmekte ve Üniversitemiz tarafından eğitimler düzenlemektedir. Fakültemizde Engelli asansörü ve engeli WC bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

- (3)B.3.4.1.Bağımlılıkla Mücadele Çalışmaları
- (3)B.3.4.2.Engelli Sağlık Sorunu Olan Öğrenci Toplantısı
- (3)B.3.4.3.Oryantasyon Çalışmaları\_PDR Birim Tanıtımı
- (3)B.3.4.4.Özel Gereksinimli Öğrencileri Fark Etmek Söyleşi
- (3)B.3.4.5.Özel Öğrenci Kabulü
- (3)B.3.4.6.Özel Öğrenciler İçin Yapısal Dönüşüm
- (3)B.3.4.7.Engelsiz Kampüs Birimi Yönergesi
- (3)B.3.4.8.Özel Durumlu Öğrenci Yönergesi
- (3)B.3.4.9.Akademik Kurul Toplantısı\_6.\_Maddesi

#### **B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler**

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurumun genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

Öğrenci memnuniyet anketinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin değerlendirilmesine yönelik sorular üzerinden geri bildirimler alınmakta ve memnuniyet düzeyi 3,25/5 altında kalan sorular için iyileştirme planı yapılmaktadır. BKYS üzerinden sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler planlanmış, süreç performans hedefleri oluşturmuş ve bunları gerçekleştirmiştir. Faaliyet ve süreç performansları kanıta dayalı olarak izlenmektedir. Ayrıca Kampüs alanı içinde bir adet halı saha bulunmaktadır. M. Hidayet Tutum Kongre ve Kültür Merkezinde 210 kişilik konferans salonu ile sesli çalışma salonu bulunmaktadır. Fakültemizde gerçekleştirilen kültürel ve sportif faaliyetler kurumsal web sitede ve sosyal medya hesapları aracılığıyla duyurulmaktadır.

#### **Kanıtlar**

- (3)B.3.5.1.Bağımlılıkla Mücadele Çalışması
- (3)B.3.5.2.Birimde Düzenlenen Etkinlikler
- (3)B.3.5.3.Kandaş Etkinliği
- (3)B.3.5.4.Klasik ve Modern Tefsir Usulü
- (3)B.3.5.5.Ney Kursu ve Tasavuf Musikisi Koro Çalışması
- (3)B.3.5.6.Okullar Arası Futbol Turnuvası
- (3)B.3.5.7.Oryantasyon Çalışması
- (3)B.3.5.8.Söyleşi
- (3)B.3.5.9.Kütüphane Buluşmaları Etkinliği
- (3)B.3.5.10.3. Geleneksel İftar Buluşması
- (3)B.3.5.11.Kayseri'deki Üniversite Rektörlerinin Develi Seyrani Kampüsünde İftar Etkinliği
- (3)B.3.5.12.Fakülte Tanıtım Etkinliği
- (3)B.3.5.13.Kan Bağışı Etkinliği
- (3)B.3.5.14.Danışma Kurulu Toplantısı
- (3)B.3.5.15.Tasavuf Musiki Korusu Yıl Sonu Konseri
- (3)B.3.5.16.Öğretim Teknolojileri ve Materyal Tasarım Dersi Yıl Sonu Sergisi
- (3)B.3.5.17.Fakültemiz Mezuniyet ve Şed Bağlama Töreni
- (3)B.3.5.18.Prof. Dr. Lütfullah CEBECİ'nin Klasik ve Modern Tefsir Usulu Konulu Konferansı
- (3)B.3.5.19.Bağımlılıkla Mücadele Konferansı Doç. Dr. Ali Ramazan BENLİ
- (3)B.3.5.20.Erzurum Atatürk Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi Mezunlar Buluşması(3)B.3.5.22.2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Oryantasyon Eğitimi
- (3)B.3.5.23.Camiler ve Din Görevlileri Haftası Etkinliği
- (3)B.3.5.24.Öğretmenlik Uygulama Dersi Kapsamında Toplantı
- (3)B.3.5.25.PDR Birim Tanıtımı ve Bağımlılık ile Mücadele Eğitimi Etkinliği
- (3)B.3.5.26.Fakültemiz Öğrencileriyle Kahvaltı Etkinliği

- (3)B.3.5.27.Erasmus\_Öğrenci\_Bilgilendirme\_Toplantısı
- (3)B.3.5.28.El\_Ele\_Güvenli\_Geleceğe\_Semineri
- (3)B.3.5.30.Temiz\_Kampüs\_Temiz\_Yaşam\_Etkinliği
- (3)B.3.5.31.Türkiye\_Cumhuriyeti'nin\_100\_Yıllık\_Serüveni\_Konferansı
- (3)B.3.5.32.Bu\_Gidiş\_Nereye\_Konferansı
- (3)B.3.5.33.Kariyer\_Planlama\_Dersi\_Kapsamında\_Söyleşi
- (3)B.3.5.34.İslam\_Medeniyeti\_Bağlamında\_Adalet\_Uluslararası\_Sempozyum
- (3)B.3.5.29.Fakültemiz\_Öğrencilerinin\_Çiğ\_Köfte\_Etkinliği
- (3)B.3.5.35.Fakültemiz\_Öğrencilerinin\_Çiğ\_Köfte\_Etkinliği
- (3)B.3.5.36.Kampüsümüzde\_Geleneksel\_7\_Çorba\_Dağıtım\_Etkinliği
- (3)B.3.5.37.Medeniyetimizde\_Fedakarlık\_Söyleşisi
- (3)B.3.5.38.Fakültemiz\_Öğrencileri\_Kahvaltı\_Etkinliği
- (3)B.3.5.39.Dönem\_Sonu\_Pasta\_İkramı

#### 4.4- B.4. Öğretim Kadrosu

Öğretim Elemanları Eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltmeleri ile ilgili süreçlerde Kayseri Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Kriterleri uygulanmaktadır. Birimdeki ders görevlendirmeleri yapılırken öncelikle öğretim üyelerinin uzmanlık alanları çerçevesindeki ders talepleri ve ders planları bölüm başkanlıklarınca alınmakta ve değerlendirilmektedir. Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için hem ulusal hem de uluslararası platformlarda düzenlenen etkinliklere katılımı hem üniversitemiz hem de fakültemiz tarafından cesaretlendirilmektedir. Öğretim elemanlarının bu etkinliklere katılımı Kayseri Üniversitesi Akademik Personel Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme Yönergesi doğrultusunda sağlanmaktadır.

##### B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurumun tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarında (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.

Fakültemize atama ve yükseltmeler ilgili çerçeve mevzuat ve "Kayseri Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri" temel alınarak yapılmaktadır. Öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışında, ulusal veya uluslararası kongre, konferans, seminer, sempozyum, çalıştay, bilimsel ve sanatsal etkinlikler ile inceleme, araştırma, uygulama ve eğitim amaçlı kısa ve uzun süreli görevlendirmeleri "Kayseri Üniversitesi Akademik Personel Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme Yönergesi" çerçevesinde yapılmaktadır. Öğretim elemanlarının ders görevlendirmeleri yapılırken Fakültemizde gerçekleştirilen akademik kurul toplantıları ile öğretim elemanlarının uzmanlık alanları doğrultusundaki ders talepleri değerlendirilmekte ve ders dağılımları gerçekleştirilmektedir. Akademik personelin ve birimlerin performanslarının izlenmesi, şeffaf ve etkin bir şekilde değerlendirilmesi ve iyileştirilmesi için Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) ile entegre bir biçimde çalışan Akademik Performans Değerlendirme Süreç Yönetim Sistemi (APSİS) kullanılmaktadır. Akademik personelin haftalık ders yükleri, dengeli bir şekilde planlanmaktadır. Ders yükü, ders dağılımı ve öğrenci ders programları, Öğrenci Bilgi Sistemi ve ilgili Fakültemiz web sitesi üzerinden ilan edilmektedir.

##### Kanıtlar

- (3)B.4.1.1.Akademik\_Yükseltme\_ve\_Atama\_Ölçütleri
- (3)B.4.1.2.Akademik\_Personel\_Yurtiçi\_ve\_Yurtdışı\_Görevlendirme\_Yönergesi
- (3)B.4.1.3.UF-007\_Kayseri\_Üniversitesi\_Ders\_Görevlendirme\_Ve\_Ek\_Ders\_Ücreti\_Ödemelerine\_İlişkin\_Usul\_Ve\_Esaslar

##### B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurumun genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.

Kurum içi düzenlenen faaliyetler dışında eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için ulusal ve uluslararası platformlarda düzenlenen etkinliklere katılımı desteklenmektedir. Ayrıca Üniversitemiz tarafında hizmet için eğitimler düzenlenmekte ve öğretim elemanlarının katılımı sağlanmaktadır.

##### Kanıtlar

- (3)B.4.2.1.Eğiticilerin\_eğitimi\_faaliyetlerinin\_planlanması
- (3)B.4.2.2.Kendini\_Kuran\_Şehir\_Paneli
- (3)B.4.2.3.Acil\_Durum\_Ekiplerinin\_Eğitimi
- (3)B.4.2.4.BGYS\_Farkındalık\_Eğitimi
- (3)B.4.2.6.Etkinlik
- (3)B.4.2.5.Eğiticilerin\_Eğitimi\_Programı
- (3)B.4.2.7.Hizmet\_İçerisi\_Yıllık\_Eğitim\_Prog.

(3)B.4.2.8.İlk Yardım Eğitimi

(3)B.4.2.9.Kalite Elçisi Eğitimi

(3)B.4.2.10.Kültür Varlığı Kaçakçılığıyla Mücadele Eğitimi

(3)B.4.2.11.Öğrenci İşleri Yardım Bilgi Sistemi

### B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları kurum geneline yayılmıştır.

Akademik personel performanslarının süreç yönetimi bakış açısıyla değerlendirilmesine yönelik bir süreç yönetim sistemi olan APSİS aktif olarak kullanılmaktadır. Öğretim elemanlarının kurum kültürünü yansıtacak şekilde belirlenen ar- ge, eğitim-öğretim, yönetsel faaliyetler ve toplumsal katkı başlıkları altındaki toplam performansları APSİS sayesinde kanıta dayalı olarak izlenerek değerlendirilmektedir. Her yıl akademik teşvik ödeneği almayı hak kazanan öğretim elemanlarımıza teşekkür belgesi verilmektedir.

#### Kanıtlar

(3)B.4.3.1.Akademik Teşvik Başvuruları

(3)B.4.3.2.Akademik Teşvik Ödeneği Araştırma Alanı Beyanı ve Uygunluk Formu

(3)B.4.3.3.Akademik Teşvik Ödeneği Sonuçları

(3)B.4.3.4.Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS)

(3)B.4.3.5.KAYÜ Akademik Performans Değerlendirme Yönergesi

(3)B.4.3.6.Akademik Performans Değerlendirme Süreç Yönetim Sistemi (APSİS)

(3)B.4.3.7.Akademik Teşvik Ödeneği Süreç Yönetim Sistemi (ATÖSİS)

(3)B.4.3.8.Akademik Teşvik Duyurusu

(3)B.4.3.9.Akademik Teşvik Yönetmeli ve Uygulama İlkeleri

## 5 - C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

### 5.1- C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Fakültemizin araştırma stratejisi, hedefleri ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceği belirlenmiştir. Araştırma stratejimiz belirlenirken fakültemiz ve üniversitemizin bilimsel ve teknolojik alandaki ulusal ve uluslararası rekabet gücünü artırmak ve mezunlarımızın donanımlı, ahlaklı ve kalifiye birer birey olarak topluma kazandırılması göz önünde bulundurulmuştur. Araştırma hedefleri ise; Öğretim elemanlarının yayın sayısının artırılması, Öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı, Üniversite-Dış paydaş koordinasyonu sağlanması, Fakülte Millî Eğitim Bakanlığı iş birliğinin geliştirilmesi, Fakülte Diyanet İşleri Başkanlığı iş birliğinin geliştirilmesi, Proje raporu, yayın, patent gibi çalışmalar üniversitemiz bilimsel araştırma ve teşvik sistemi tarafından değerlendirilmektedir. Her bölümümüzde Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları kurulmuştur ve başvurular bu komisyonlar tarafından değerlendirilmektedir. Yurt içi ve yurt dışı kurumlardan gelen araştırma fırsatları elektronik belge sistemi ve kurumsal e-mail adresleri yoluyla duyurulmaktadır.

#### C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurumun genelinde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.

Kurumda benimsenen süreç yönetim modelinin işleyişi Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi (BKYS) aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Benimsenen süreç yönetim modelinde araştırma ve geliştirme faaliyetleri için üst, ana ve alt süreçler tanımlanmıştır.

#### Kanıtlar

(3)C.1.1.1.Süreç Yönetimi El Kitabı

(3)C.1.1.2.BKYS Araştırma ve Geliştirmenin Yönetimi Süreç Yönetimi

(3)C.1.1.3.BKYS Araştırma ve Geliştirmenin Yönetimi Süreç Kütüğü

#### C.1.2. İç ve dış kaynaklar

**Olgunluk Düzeyi:** (2) Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.

Fakültemizde araştırma kaynakları; teknik ve fiziki altyapı, insan kaynağı ve mali kaynaklardan oluşmaktadır. Öğretim elemanlarının yurtiçi ve yurtdışında, ulusal veya uluslararası kongre, konferans, seminer, sempozyum, çalıştay, bilimsel ve sanatsal etkinlikler ile inceleme, araştırma, uygulama ve eğitim amaçlı görevlendirmeler bütçe imkanları dahilinde desteklenmektedir.

#### Kanıtlar

(2)C.1.2.1.Takip Formu İcmali

(2)C.1.2.2.Birim Faaliyet Raporu

(2)C.1.2.3.KAYÜ\_Bilimsel\_Araştırma\_Projeleri\_Uygulama\_Yönergesi

(2)C.1.2.4.YG-096\_AKADEMİK\_PERSONEL\_YURTİÇİ\_VE\_YURTDIŞI\_GÖREVLENDİRME\_YÖNERGESİ

### C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Kurumun doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.

## 5.2- C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Araştırma kadrosunun yetkinliğinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi için öğretim üyeleri yayın, proje, bildiri vs. yapmaları konusunda cesaretlendirilmektedir. Atama ve yükseltme sürecinde araştırma performansının değerlendirilmesi Kayseri Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Kriterlerine göre yapılmaktadır. Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için çeşitli kongre, sempozyum ve kurslara katılması için maddi destek verilmesi planlanmaktadır. Üniversitemiz veri tabanı Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS) ile uyumlandırılmış olup, fakültemiz öğretim elemanlarının yönetsel faaliyetleri, yayınları, atıfları, projeleri, patentleri, ödülleri, üyelikleri, bilimsel tanınırlık, mesleki ve eğitim etkinlikleri izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

### C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurumun genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir.

Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme faaliyet ve yetkinliklerinin artırılması amacıyla Akademik Performans Değerlendirme Süreç Yönetim Sistemi (APSİS) uygulanmaktadır. Ayrıca Fakültemizde 2 adet Prof. Dr. 6 adet Doç. Dr. 2 adet Dr. Öğr. Üyesi, 3 Adet Öğretim Görevlisi ve 1 adet Araştırma Görevlisi bulunmaktadır.

#### Kanıtlar

(3)C.2.1.1.Akademik\_Faaliyetler

(3)C.2.1.1.Akademik\_Yükseltme\_ve\_Atama\_Ölçütleri

(3)C.2.1.2.Akademik\_Personel\_Yurtici\_ve\_Yurtdisi\_Görevlendirme\_Yönergesi

(3)C.2.1.4.Kayseri\_Üniversitesi\_Akademik\_Veri\_Yönetim\_Sistemi\_(AVESİS)

(3)C.2.1.5.Akademik\_Performans\_Değerlendirme\_Süreç\_Yönetim\_Sistemi\_(APSİS)

(3)C.2.1.6.Akademik\_Teşvik\_Ödeneği\_Süreç\_Yönetim\_Sistemi\_(ATÖSİS)

### C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Kurumda ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.

## 5.3- C.3. Araştırma Performansı

Araştırma Performansı Fakültemiz araştırma performansı yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporları ile verilere dayalı ve periyodik olarak ölçülmekte ve niceliksel olarak değerlendirilmektedir. Araştırma performansının iyileştirilmesi için öğretim üyelerimize gerekli destekler sağlanmaktadır. Bununla birlikte akademik çalışmalar ile başarı gösteren öğretim elemanları Kayseri Üniversitesi tarafından ödüllendirilmektedir. "Akademik Performans Değerlendirme Yönergesi" dikkate alınarak öğretim elemanlarının performans izlenmesi ve değerlendirmesi Akademik Performans Değerlendirme Süreç Yönetim Sistemi (APSİS) üzerinden yapılmaktadır.

### C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurumun genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.

Araştırma-geliştirmeye yönelik amaç, hedef ve performans göstergeleri tanımlanmış olup stratejik göstergeler üçer aylık dönemler itibarıyla izlenmektedir.

#### Kanıtlar

(3)C.3.1.1.Akademik\_Performans\_Üyeleri

(3)C.3.1.2.Akademik\_Performans\_Değerlendirme\_Başvuruları

(3)C.3.1.3.2023\_Yılı\_Faaliyeti\_Akademik\_Performans\_Başvurusu

(3)C.3.1.4.Akademik\_Performans\_Değerlendirme\_Sonuçları

(3)C.3.1.5.Akademik\_Faaliyetler

(3)C.3.1.6.Süreç\_Yönetim\_El\_Kitabı

(3)C.3.1.7.Sürekli\_İyileşme\_Uygulama\_Esasları\_ve\_BKYS\_Bilgilendirme\_Kılavuzu

(3)C.3.1.8.BKYS\_Araştırma\_ve\_Geliştirmenin\_Yönetimi\_Süreç\_Kütüğü

(3)C.3.1.9.YG-017\_Akademik\_Performans\_Değerlendirme\_Yönergesi

### C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurumun genelinde öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.

Öğretim elemanlarının akademik teşvik başvurusu, değerlendirilmesi ve itiraz süreçlerinin yönetilmesinde Akademik Teşvik Ödeneği Süreç Yönetim Sistemi (ATOSİS) kullanılmaktadır. Öğretim elemanı performanslarının süreç yönetimi mantığı ile kanıta dayalı olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi için ise Akademik Performans Değerlendirme Süreç Yönetim Sistemi (APSİS) kullanılmaktadır.

#### **Kanıtlar**

- (3)C.3.2.1.Akademik\_Performans\_Üyeleri
- (3)C.3.2.2.Akademik\_Performans\_Değerlendirme\_Başvurular
- (3)C.3.2.3.2023\_Yılı\_Faaliyeti\_Akademik\_Performans\_Başvurusu
- (3)C.3.2.4.Akademik\_Performans\_Değerlendirme\_Sonuçları
- (3)C.3.2.5.Akademik\_Faaliyetler
- (3)C.3.2.6.Süreç\_Yönetimi\_El\_Kitabı
- (3)C.3.2.7.BKYS\_Araştırma\_ve\_Geliştimenin\_Yönetimi\_Süreç\_Kütüğü
- (3)C.3.2.8.KAYÜ\_Akademik\_Performans\_Değerlendirme\_Yönergesi
- (3)C.3.2.9.Kayseri\_Üniversitesi\_Akademik\_Veri\_Yönetim\_Sistemi\_(AVESİS)
- (3)C.3.2.10.Akademik\_Performans\_Değerlendirme\_Süreç\_Yönetim\_Sistemi\_(APSİS)
- (3)C.3.2.11.Akademik\_Teşvik\_Ödeneği\_Süreç\_Yönetim\_Sistemi\_(ATOSİS)
- (3)C.3.2.12.BKYS\_İyileştirme\_Planları

## **6 - D. TOPLUMSAL KATKI**

### **6.1- D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları**

Fakültemiz topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak eğitim-öğretim, araştırma, geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde faaliyetlerinin ilgili kısmını içeren güncel verileri kamuoyuyla fakülte web sayfasından paylaşmaktadır. Sunulan bilgilerin güncelliği, doğruluğu ve güvenilirliği belirli dönemlerde bilgi işlem personelimiz tarafından da takip edilmektedir. İlçe Müftülüğü, Kaymakamlık, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü gibi kurumlara birlikte önümüzdeki dönem için planlanan sosyal ve kültürel faaliyetler program haline getirilerek fakültemizin topluma karşı strateji ve hedefleri gerçekleştirmek üzere planlanacaktır. Fakültemizin toplumsal katkı için ayrılmış yeterli mali kaynağı bulunmamaktadır. Toplumsal katkı faaliyetlerimiz akademik birimlerimiz ve öğretim elemanlarımız tarafından gerçekleştirilecek faaliyetlerden oluşacaktır. Önümüzdeki dönem STK'lar, kamu-kurum ve kuruluşlarla birlikte bölge halkının bilgilendirilmesi ve bu konuda gereken adımların atılması sağlanacaktır. Öğrenciler ve öğrenci kulüpleri tarafından da toplumsal katkı kapsamında çeşitli faaliyetler yürütülmektedir.

#### **D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi**

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurumun genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.

#### **Kanıtlar**

- (3)D.1.1.1.Prof.Dr.Lüfullah\_Cebeci\_Tefsir\_Sohbetleri
- (3)D.1.2.İlim\_Hikmet\_Dersi
- (3)D.1.3.Klasik\_Modern\_Tefsir\_Usulü
- (3)D.1.4.Radyo\_Programı
- (3)D.1.5.Toplumsal\_Katkı\_Süreci
- (3)D.1.1.6.Kayseri\_Üniversitesi\_Toplumsal\_Katkı\_Politikası

#### **D.1.2. Kaynaklar**

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

### **6.2- D.2. Toplumsal Katkı Performansı**

Fakültemiz toplumsal katkı stratejileri ve hedefleri doğrultusunda yürütmeyi planladığı faaliyetler toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri bulunmaktadır. Bu mekanizmalar İlçe Millî Eğitim müdürlüğü, İlçe Müftülüğü ve Kaymakamlık ve diğer paydaşlarla birlikte koordine edilecektir. Çalışan memnuniyet anketi, öğrenci memnuniyet anketi, dış paydaş memnuniyet anketi, tedarikçi anketi düzenlenerek toplumsal katkı faaliyetlerinin paydaşlar tarafından da değerlendirilmesi yapılmaktadır. Memnuniyet Yönetim Sistemine (MYS) gelen paydaş öneri, talep, şikâyet ve memnuniyetlerin değerlendirilmeleri ile ilgili dönüşler alınmaktadır.

## D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurumun genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.

### Kanıtlar

(3)D.1.1.1.Prof.Dr.Lüfullah\_Cebeci\_Tefsir\_Sohbetleri

(3)D.1.2.Ramazan\_Ayı\_Sohbetleri

(3)D.1.1.3.Toplumsal\_Katkı\_Süreci

(3)D.2.1.4.Toplumsal\_katkı\_performansının\_izlenmesi\_ve\_değerlendirilmesi