

T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ



-KALİTE EL KİTABI-

Fakülte Kurulu'nun 27.01.2025 tarih ve 2025/01 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

İçindekiler

ÖNSÖZ.....	6
A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ	9
A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar	9
A.1.1. Misyon, vizyon ve stratejik amaçlar	9
A.1.2. Kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikaları	11
A.1.3. Kurumsal performans yönetimi	13
A.2. İç Kalite Güvencesi	14
A.2.1. Kalite komisyonu.....	14
A.2.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları (PUKÖ çevrimleri, takvim, akademik ve idari birimlerin yapısı)	16
A.2.3. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü	17
A.3. Paydaş Katılımı	18
A.3.1. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı	19
A.4. Uluslararasılaşma	24
A.4.1. Uluslararasılaşma politikası.....	24
A.4.2. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı.....	25
A.4.3. Uluslararasılaşma kaynakları.....	26
A.4.4. Uluslararasılaşma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi	28
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM.....	29
B.1. Programların Tasarımı ve Onayı.....	29
B.1.1. Programların tasarımı ve onayı.....	29
B.1.2. Program Amaçları, Çıktıları (Program Çıktıları Ve Disipline Özgü Çıktılar) ve İAA Ölçütleri İle Uyumu.....	31
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktıları ve Disipline Özgü Çıktılar İle Eşleştirilmesi	32
B.1.5. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Tasarım	35
B.1.6. Ölçme ve Değerlendirme	37
B.2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi	42
B.2.1. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi (Örgün eğitim, yaygın eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve beceriler).....	42
B.2.2. Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması.....	48
B. 3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme	50
B.3.1. Öğretim yöntem ve teknikleri (aktif, disiplinlerarası çalışma, etkileşimli, araştırma/öğrenme	

odaklı).....	50
B.3.2. Ölçme ve değerlendirme.....	51
B.3.3. Öğrenci geri bildirimleri (ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, talep ve öneri sistemleri).....	53
B.3.4. Akademik danışmanlık	56
B.4. Öğretim Elemanları	58
B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri	58
B.4.2. Öğretim yetkinliği (aktif öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, yenilikçi yaklaşımlar, materyal geliştirme, yetkinlik kazandırma ve kalite güvence sistemi).....	61
B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme.....	63
B.5. Öğrenme Kaynakları.....	65
B.5.1. Öğrenme kaynakları.....	65
B.5.2. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler.....	67
B.5.3. Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları, mediko vs.)	69
B.5.4. Engelsiz fakülte	71
B.5.5. Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri.....	72
B.6. Programın İzlenmesi ve Güncellenmesi	74
B.6.1. Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi.....	74
B.6.2. Mezun izleme sistemi	76
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	77
C.1. Araştırma Stratejisi	77
C.1.1. Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi.....	78
C.1.2. Araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı	79
C.1.3. Araştırmaların yerel/bölgesel/ulusal ihtiyaç ve taleplerle ilişkisi.....	81
C.2 Araştırma Kaynakları.....	83
C.2.1. Araştırma kaynakları: fiziki, teknik, mali.....	83
C.2.2. Üniversite içi kaynaklar	84
C.2.3. Üniversite dışı kaynaklara yönelik (yöntem ve destekler)	86
C.2.4. Kurumun araştırma politikası, hedefleri, stratejisi ile uyumlu lisansüstü programlar.....	88
C.3. Araştırma Yetkinliği	89
C.3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi.....	89
C.3.2. Ulusal ve uluslararası araştırma birimleri ile ortak programlar	91
C.4.1. Öğretim elemanı performans değerlendirmesi	92
C.4.2. Araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirilmesi	94
C.4.3. Araştırma bütçe performansı	95
D. TOPLUMSAL KATKI	96
D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi.....	96
D.1.1. Toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi.....	97

D.1.2. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve teşkilat yapısı	99
D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları	101
D.2.1. Kaynaklar	101
D.3. Toplumsal Katkı Performansı.....	102
D.3.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi.....	102
E. YÖNETİM SİSTEMİ	103
E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	103
E.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı	103
E.1.2. Süreç yönetimi	105
E.2. Kaynakların Yönetimi.....	107
E.2.1. İnsan kaynakları yönetimi.....	107
E.2.2. Finansal kaynakların yönetimi	109
E.3. Bilgi Yönetim Sistemi.....	111
E.3.1. Entegre bilgi yönetim sistemi	112
E.3.2. Bilgi güvenliği ve güvenilirliği	114
E.4. Destek Hizmetleri	116
E.4.1. Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği	116
E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	118
E.5.1. Kamuoyunu bilgilendirme	118
E.5.2. Hesap verme yöntemleri	120
E.6. Yönetimin Gözden Geçirmesi.....	121
E.6.1. Yönetimin gözden geçirme girdileri	121
E.6.2. Yönetimin gözden geçirme çıktıları.....	121
E.7. İYİLEŞTİRME	122
E.7.1. Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet	122
E.7.2. Sürekli İyileştirme.....	123

ÖNSÖZ

Kaliteli bir yönetim; sistemini kurmuş, hizmet süreçlerini etkili bir şekilde yürüten ve kendisinden hizmet alan muhatapların memnuniyetini sağlayan bir yönetim için söz konusu edilebilir. Bu cümleden olarak Kalite Yönetim Sistemi söz konusu hizmetleri alanların memnuniyetlerine odaklı pratik tekniği ile çalışanların süreçlerini ve hizmet kalitelerini sürekli iyileştiren bir sürecin yönetim tarzının adıdır.

Erciyes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi bünyesinde hazırlanan bu Kalite El Kitabının, kurumun kalitesini artırmak ve sürekliliğini sağlamak üzere sistemin en üst düzeydeki dokümanı olarak Kalite Yönetim Sistemini (KYS) işlevsel bir biçimde kurumumuza kazandırmak amacına hizmet etmesi hedeflenmektedir.

Bu El Kitabı ana hatlarıyla Erciyes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'nin kısa tarihçe ve tanıtımı, Kalite sisteminin süreçler, prosedür, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı, talimat/öneriler, formlar ve diğer ilgili belgeleri içermektedir. Ayrıca Kalite Yönetim Sisteminin belgesel yapısını, bu kalitenin gerçekleşmesi için yönetime düşen sorumlulukları, kaynakların yönetilme biçimlerini, hizmetlerin gerçekleştirilme süreçlerini, bu süreçlerin iyileştirilmesine yönelik olarak yapılan ölçme, değerlendirme, analiz ve bunlara katkı sağlayan diğer faaliyetlerin betimlenmesini kapsamaktadır.

Bu çalışmayla planlanan faaliyetler, Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde; ERÜ İlahiyat Fakültesi'nin verdiği hizmetlerin, muhataplarının ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde gerçekleştirilmesini sağlayacak biçimde ve başarılı bir yolla işletilmesini gaye edinmiştir.

Bir hizmet felsefesi olarak Kalite Yönetim Sistemi, Erciyes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'nin ihtiyaç ve uygulamaya koymada kendisine güven duyduğu bir sistem olarak karşımızda durmaktadır. Bu sistem uygulanmak suretiyle fakültemizin topluma verdiği eğitim-öğretim, dini ve ahlaki değerlerin benimsetilmesine katkı sağlama ve ülkeye yararlı olacak bireylerin yetiştirilmesi vb. diğer alanlarda niteliğin artırılacağı düşünülmektedir.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için fakültemizde Kalite Yönetim Sistemi; 5018 sayılı Kamu Maliye Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55'inci maddesi ile bu kanuna eklenen 5436 sayılı kanunun 15. Maddesindeki hükümler kapsamında ve TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi standartlarına uygun bir biçimde uygulamaya konulmuştur.

Amaç ve Kapsam

Bu el kitabının hazırlanmasındaki amaç, Erciyes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'nde yürütülmekte olan kalite yönetim sisteminin etkin çalışması için gerekli süreçlerin tanımlanması, ilişkilendirilmesi ve kontrolü yoluyla süreç yaklaşımını göstermek, yetki ve sorumlulukları belirtmek ve üçüncü taraflar için Erciyes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi kalite yönetim sisteminin nasıl uygulandığını gözlenebilir bir niteliğe kavuşturmadır.

Bu uygulama esasları, Erciyes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'nde; akademik değerlendirme ve kalite geliştirme, stratejik planlama, iç kontrol, kurumsal değerlendirme, periyodik izleme ve iyileştirme süreçleri ile ilgili çalışmaların örgütlenmesine ve yürütülmesine ilişkin hükümleri kapsar.

Bu el kitabı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 7. ve 65’inci maddelerine dayanılarak hazırlanıp yürürlüğe konulan “Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği” ve Erciyes Üniversitesi’nin 24.06.2016 tarihli “Erciyes Üniversitesi Kalite Güvence Yönergesi” hükümleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

Asıl kaynak olarak bu çalışma, TS-EN-ISO 9000:2015 Kalite Yönetim Sistemi’nin Temel Kavramlar ve Sözlüğü ile TS-EN-ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Şartları’nda belirtilen standartları referans alır.

Terimler ve Tarifler

Terimler/Tarifler	Açıklama
KYS	Kalite Yönetim Sistemi
ERÜ	Erciyes Üniversitesi
Erciyes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Kalite Komisyonu	‘Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği’ ve Üniversite Senatosu tarafından kabul edilen ‘Erciyes Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi’ esaslarına göre oluşturulan kurulu.
Alt Komisyonlar	Erciyes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Kalite Komisyonu tarafından, ihtiyaç duyulan alanlarda çalışmalar yapmak üzere oluşturulan komisyonlar
Birim Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulları	Bu uygulama esaslarında zikredilen çalışmaları akademik birimlerde yürütmek üzere oluşturulan kurullar.
İdari Birimler Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulları	İdari hizmetlerin kalitelerinin geliştirilmesi, iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve değerlendirilmesi çalışmalarını idari birimlerde yürütmek üzere oluşturulan kurullar.

Stratejik Planlama Süreci	Birimin vizyon, misyon ve hedeflerine ulaşmak için belirlediği eylemleri gerçekleştirme ve sonuçlarını ölçümleyerek değerlendirme süreci ve bu süreçte iç veya dış değerlendirme sonuçlarına göre akademik ve idari birimlerinin zayıf ve kuvvetli yönleri, önündeki fırsat ve tehditleri belirlemesi, durum analizi ve paydaş analizi yapması, bunların ışığında kalitesini geliştirecek şekilde stratejilerini gözden geçirmesi. Ayrıca bu stratejileri ölçülebilir hedeflere dönüştürmesi ve hedeflerine ilişkin performans göstergelerini belirleyerek onları sürekli izlemesini kapsayan süreç.
İç (Öz) Değerlendirme	Birimin eğitim, öğretim, araştırma ve yönetsel faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının kapsamlı, sistematik ve düzenli olarak değerlendirilmesi.
Dış Değerlendirme	Birimin eğitim-öğretim, araştırma ve yönetsel faaliyetleri ile toplumsal ve idari hizmetlerinin kalitesinin, Üniversiteden bağımsız dış değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesi.
İyileştirme Eylem Planları	Birimin iç veya dış değerlendirme sonuçlarına göre yapılacak olan iyileştirme eylemlerini, ilgili sorumlularını ve zamanlamasını gösteren planlar.
Kalite Geliştirme	Birimin eğitim, öğretim, araştırma ve yönetsel faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin sürekli iyileştirilmesi.
Kalite Onayı ve Tanınma	Birimin “Kalite Belgesi” olarak kalite düzeylerinin onaylanması, ulusal veya uluslararası diğer kurumlar ve ilgili kuruluşlar tarafından kalitesinin tanınması.
EBYS	Elektronik Belge Yönetim Sistemi
ISO	Uluslararası Standartlar Organizasyonu

KURUM HAKKINDA BİLGİLER

Fakültemiz, 16 Aralık 1965 tarihinde Millî Eğitim Bakanlığı Din Öğretimi Genel Müdürlüğü'ne bağlı olarak "Yüksek İslam Enstitüsü" adıyla açıldı. Daha sonra 1978 yılında kurulan Kayseri Üniversitesine İlahiyat Fakültesi olarak bağlandı. Kayseri Üniversitesinin adı da 1982 yılında Erciyes Üniversitesi olarak değiştirildi. Üniversite adını, şehrin 15 km Güney-Batısında yer alan 3916 m. yükseklikteki Erciyes Dağı'ndan almaktadır.

Fakültemizde öğretim süresi dört yıldır. Fakülte eğitimine başlamadan önce kurumumuzda öğrencilere bir yıl hazırlık okutulur. ERÜ İlahiyat Fakültesi, Yüksek İslam Enstitüsü ad ve statüsü ile 17 yıl eğitim-öğretime devam etmiştir. 20 Temmuz 1982 tarih ve 41 Sayılı Kanun Hükmündeki Kararname ile İlahiyat Fakültesi'ne dönüştürülen eğitim kurumumuz Erciyes Üniversitesi'ne bağlanmıştır.

Kuruluş ve Yerleşim

Erciyes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'nin kuruluşu aşamasında, Kayserili hayırseverlerin yoğun gayretleri, maddî ve manevî katkılarıyla temin edilen 140 dönümlük bir arazi üzerine, biri lojman olmak üzere dört hizmet binası yapılmıştır. Buna, İzzet BAYRAKTAR tarafından babası adına yaptırılan ve 1998 yılında hizmete açılan H. Mehmet BAYRAKTAR Hizmet Binası ilave edilmiştir. Daha sonraki süreçte hayırsever İzzet BAYRAKTAR 1965 yılında hizmete alınan ana binanın içi yapısını; elektrik, ısıtma sistemlerini vs. yenilemiş ve dışı yüzeyini ısı yalıtım yaptırarak bina daha konforlu, kullanışla hale gelmiştir. Fakültemizin şu anda 12.000 metrekarelik kapalı alanı ve çok çeşitli ağaçlarla rengârenk çiçeklerin süslediği yemyeşil bir bahçesi bulunmaktadır.

A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.1.1. Misyon, vizyon ve stratejik amaçlar

ERÜ İlahiyat Fakültesi'nde kurum misyonu ve vizyonu, stratejik planlama faaliyetleri kapsamında belirlenir ve beş yılda bir güncellerken iç ve dış paydaşlarla yüz yüze veya çevrimiçi görüşmeler yaparak fikir ve önerilerini dikkate alır.

Fakülte; kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma yönündeki bütün faaliyetlerini misyon ve vizyon belgeleriyle uyumlu bir şekilde hazırlar. Fakülte misyon ve vizyon belgelerini resmî internet sayfasında paylaşır.

Fakültenin misyon ve vizyonu ile ilgili süreci Birim Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu yürütür. Birim Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu, diğer komisyonlar ve çalışma gruplarıyla iş birliği hâlinde çalışır; kalite ile ilgili faaliyetlerin takibini yapar ve tespitlerini Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere rapor hâlinde Dekanlığa sunar. Dekanlık da paydaş görüşlerini alarak yetkili kurullarla görüşüp gerekli önlemleri alır.

Fakülte, stratejik amaçlar ve hedefleri belirlerken bağlı bulunduğu Erciyes Üniversitesi'nin (ERÜ) stratejik amaç ve hedeflerini göz önünde bulundurur. Fakülte, üniversitenin 5 yıllık stratejik planı dâhilinde kendi kurumsal hedeflerini 5'er yıllık olarak planlar ve gerçekleştirir. Bunların yerleşik takibi

ve üniversite çatısı altındaki bütünleşik entegrasyonu için Bütünleşik Kalite Yönetim Bilgi Sistemi (BKYS) modülünü kullanır. Kurum; bu modüller aracılığıyla liderlik yönetimi, eğitim- öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı süreçlerini aktif olarak izler, düzenler ve gerektiğinde günceller.

Dekanlık, stratejik amaç ve hedeflerle ilgili düzenlemeleri iç ve dış paydaşlarla yapılan görüşmelerde önerilen hususları dikkate alarak yapar. Bu görüşmeleri paydaşlarla yüz yüze veya çevrimiçi olarak yapabileceği gibi anket ve benzeri uygulamalar şeklinde de gerçekleştirebilir. Bütün bu görüşmeler neticesinde, Fakültenin stratejik amaç ve hedefleri belirlenmiş olur ve Dekanlığın onayı ile kesinleşerek Fakülte internet sayfasında yayımlanır.

Kurumun misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler ile ilgili sürecini fakültedeki çeşitli Komisyonlar yürütür. Süreç ile ilgili hususları Haziran ve Kasım aylarında yaptığı toplantılarla rapor hâline getirerek Birim Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp komisyonlardan gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Fakültemizin Misyonu

İslam'ın temel kaynakları çerçevesinde dini bilgi üreterek toplumla paylaşmak;

Bu doğrultuda yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel araştırmalar yaparak bilgi, kültür ve sanat alanlarına katkı sağlamak;

İslam düşünce geleneğinden beslenerek ve zamanın şartlarını tahlil ederek bir gelecek tasavvuru inşa etmek;

Bu kapsamda topluma rehberlik edebilecek donanıma sahip, ülkemizin temel değerlerine saygılı, İlahiyat alanının gerektirdiği bilgi ve deneyimlere sahip, dini bilgiyi çağın ihtiyaçları doğrultusunda anlayabilen ve yorumlayabilen, sorumluluk sahibi ilahiyatlı bireyler yetiştirmektir.

Fakültemizin Vizyonu

Dini bilginin anlaşılması, yorumlanması ve bilimsel bilgi üretilmesinde,

Üretilen bilginin paylaşılmasında,

Din eğitimi ve din hizmetlerinin icra edilmesinde,

Günümüz insanının söz konusu alanlardaki ihtiyaçlarına cevap verebilecek, sorunlara çözümler üretebilecek öncü ve saygın bir fakülte olmaktır.

Tablo 1: Misyon, vizyon stratejik amaçlar

Konu:	MİSYON, VİZYON, STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER
İlk Planlama Toplantısı:	<u>Kasım 2019</u> <u>Ocak 2020</u>
Sorumlu Birim:	<u>Dekanlık</u> <u>Birim Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu</u>
İç Paydaşlar:	<u>Akademik Personel İdari Personel Öğrenciler</u>
Dış Paydaşlar:	<u>Danışma Kurulu</u>
Uluslararası Paydaşlar:	<u>Uluslararası Birim Danışma Kurulu</u>
Uygulama Alanları:	Akademik ve idari personel, tüm bölümler
İzleme Mekanizmaları:	Yüz yüze veya çevrimiçi toplantılar Anketler Odak grup görüşmeleri İletişim formu
Performans Göstergeleri:	Toplantı raporları Anket verileri Odak grup görüşme sonuçları Yıllara göre değişen stratejik performans göstergeleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	BKYS, Google Drive, WhatsApp grupları,e-posta

A.1.2. Kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikaları

Fakülte, hizmet sunma kabiliyeti üzerinde potansiyel etkiye sahip ilgili tarafları ve bu tarafların kalite yönetim sistemi için ihtiyaçlarını belirler. Fakülte; kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-
11

geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikalarını belirlerken iç ve dış

paydaşlarla iş birliği içinde hareket eder. Bu politikaları komisyonlar ve çalışma grupları kurarak gerçekleştirir. Belirlenen politikalar, fakültenin internet sayfasında yayımlanır.

Fakülte, kalite güvencesini şu esaslara dayandırır:

- Kaliteyi tüm kurumda dinamik ve yerleşik bir kültür hâline getirmek.
- Kalite çalışmalarında koordinasyon ve iş birliğini sağlamak.
- Paydaşlarıyla müzakere sonuçlarını dikkate almak.
- Kurum içi sunulan hizmetlerle ilgili memnuniyet ölçümleri yapmak ve değerlendirmek.

Üniversitenin Kalite Güvence Yönergesi'ni dikkate alma

Söz konusu politika süreçlerinin takip ve kontrolü Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunun sorumluluğundadır. Komisyon, ilgili politikaları kontrol edip değişiklik ve iyileştirme önerilerinde bulunmak üzere haziran ve kasım aylarında gözden geçirme toplantıları yapar ve önerilerini Birim Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda temmuz ve aralık aylarında görüşülmek üzere rapor hâlinde Dekanlığa sunar. Dekanlık da paydaş görüşlerini alarak yetkili kurullarla görüşüp gerekli önlemleri alır.

Tablo 2: Kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikaları

Konu:	SİSTEMİ POLİTİKALARI YÖNETİMİ
İlk Planlama Toplantısı:	Ocak 2020
Sorumlu Birim:	<u>Dekanlık</u> Birim Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu
İç Paydaşlar:	<u>Akademik Personel</u> <u>İdari Personel</u> <u>Öğrenciler</u> <u>Tanıtım ve Topluma Hizmet Komisyonu</u> <u>Araştırma ve Proje Komisyonu</u> <u>Eğitim Komisyonu</u> <u>Ölçme Değerlendirme ve Geri Bildirim Komisyonu</u> <u>Rehberlik ve Danışmanlık Komisyonu</u>

	<u>Uluslararasılaşma Komisyonu</u>
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu
Uluslararası Paydaşlar:	<u>Uluslararası Birim Danışma Kurulu</u>
Uygulama Alanları:	<u>Akademik Personel</u> <u>İdari Personel</u> Öğrenciler <u>Kalite Alt Komisyonları</u>
İzleme Mekanizmaları:	Toplantılar Anketler Odak grup görüşmeler
Performans Göstergeleri:	Eğitim-öğretim faaliyetlerini içeren stratejik hedeflerin gerçekleştirilme yüzdesi -Araştırma-Geliştirme faaliyetlerini içeren stratejik hedeflerin gerçekleştirilme yüzdesi -Toplumsal Katkı faaliyetlerini içeren stratejik hedeflerin gerçekleştirilme yüzdesi
Değerlendirme	Haziran, Kasım
İyileştirme Tarihi:	Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte internet sitesi, Google Drive, WhatsApp grupları, Kalite Yönetim Sistemi e-posta adresi

A.1.3. Kurumsal performans yönetimi

Fakülte, kurumsal performans yönetimini Bölüm, Anabilim Dalı Başkanlıkları, ilgili kurul ve komisyonlarla iş birliği içerisinde gerçekleştirir. Performans göstergelerini, hedeflere ve stratejik yönetime uygun olarak ve paydaşların katkısı alındıktan sonra belirler. Üniversite ile ortak kurum içi yıllık öz değerlendirme raporları hazırlar. İç ve dış paydaşların memnuniyetlerini ölçmeye yönelik anketler uygular, izleme sonuçlarını değerlendirerek memnuniyeti arttırmaya dair iyileştirmeler yapar.

Kurumsal performans yönetim süreçlerini Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu izler. Komisyon, sürecin takip ve kontrolünü yapmak üzere Haziran ve Kasım aylarında toplanır. Tespitlerini rapor hâlinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de dikkate alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 3: Kurumsal performans yönetimi

Konu:	KURUMSAL PERFORMANS YÖNETİMİ
İlk Planlama Toplantısı:	<u>Şubat 2020</u>
Sorumlu Birim:	<u>Dekanlık</u> <u>Birim Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu</u>
İç Paydaşlar:	<u>Bölümler, Anabilim Dalı Başkanları, Öğrenci temsilcileri</u>
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu
Uluslararası Paydaşlar:	<u>Uluslararası Birim Danışma Kurulu</u>
Uygulama Alanları:	Tüm Fakülte
İzleme Mekanizmaları:	Toplantı raporları, Memnuniyet Anketleri, Odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	<u>Fakülte Faaliyet Raporları</u> <u>AVESİS Verileri</u>
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran-Kasım Temmuz-Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Google Drive, Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi, e-posta, adres

A.2. İç Kalite Güvencesi

Fakülte, iç kalite güvencesini sağlamak üzere bütün birimleri kapsayan birtakım faaliyetler yürütür. Kalite güvencesi, iç kalite güvencesi yoluyla sağlanır. İç kalite yönetiminde, paydaş katılımı ve memnuniyetini esas alır. Kurum içi performansla yönelik hedef ve çıktıları Üniversite Kalite Koordinatörlüğü ile eşgüdüm içerisinde oluşturur. Kurum, iç kalite güvencesi ile ilgili Üniversite tarafından düzenlenen hizmet içi eğitim ve toplantılara katılım sağlar. Kurum, İç kalite güvencesi kapsamında, Üniversitenin Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları sürecinde farklı birimler bazında aldığı EFQM, TS-EN-ISO 9001, ISO 10002 gibi belge ve ödüller dolayısıyla edinilen tecrübe ve gözlemlerden yararlanır. Böylece Üniversite ile bütünleşik bir iç kalite güvencesi oluşturur.

Kalite Yönetim Sistemi için gerekli olan tüm bilgiler, belgeler halinde ERÜ İlahiyat Fakültesi internet sayfasında (<https://ilahiyat.erciyes.edu.tr/>) tanımlanmış ve isteyen herkes için ulaşılabilir bir duruma getirilmiştir.

A.2.1. Kalite komisyonu

Fakülte, ERÜ Kalite Yönergesi ile uyumlu olarak Birim Kalite Komisyonunu oluşturur. Kalite Komisyonu, kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda tüm kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon süreçlerinden sorumludur. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanır

ve başta Birim Kalite Koordinatörlüğü olmak üzere diğer koordinatörlüklerden gelen raporlar doğrultusunda, kurumda akademik, idari ve eğitim bakımından yürütülen çalışmaların Fakültenin misyon ve stratejik amaçlarına uygunluğunu, vizyona ulaşmada hedeflerin gerçekleşme durumunu değerlendirip tespit ve iyileştirme tekliflerini rapor hâlinde Dekanlığa sunar. Dekanlık da paydaş görüşlerini alarak yetkili kurullarla görüşüp gerekli önlemleri alır.

Tablo 4: Kalite komisyonu

Konu:	KALİTE KOMİSYONU
Sorumlu Birim	Dekanlık
İlk Planlama Toplantısı:	Birim Kalite Güvence Komisyonunun oluşturulması (2015 BİDR s. 6) <u>Şubat 2020</u>
İç Paydaşlar:	<u>Akademik ve İdari Personel</u> <u>Birim Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu</u>
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Bölümler (<u>Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri, İslam Tarihi ve Sanatları</u>) İç ve <u>Dış Paydaşlar</u>

İzleme Mekanizmaları:	Kurumun iç ve dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleşen anketler Odak grup görüşmeleri, Toplantı Raporları
Performans Göstergeleri:	Anket sonuçlarının yıllara göre dağılımı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Google Drive, Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi, e-posta, adres

A.2.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları (PUKÖ çevrimleri, takvim, akademik ve idari birimlerin yapısı)

Fakülte, iç kalite güvencesi mekanizmalarını tüm alt birimlerle uyumlu olarak işletir. Bölüm, Anabilim Dalı, koordinatörlükler ve idari birimlerin talep ve önerilerini değerlendirir; bütün iç paydaşların karar alma süreçlerine katılımını sağlar. Stratejik planın oluşturulmasında bu birimlerden resmî yazıyla görüşler alır. Birim Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu vasıtasıyla Üniversite Kalite Koordinatörlüğü ile iş birliği yapar. Bu sürecin çıktılarını Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi (BKYS) üzerinden izler. Bütün bunları PUKÖ (planla, uygula, kontrol et, önlem al) esaslı olarak yapar.

Fakülte, iç kalite güvencesi mekanizmalarıyla ilgili uygulamaları belli takvimlere bağlı olarak yapar. Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme, Toplumsal Katkı, Yönetim Sistemi, Uluslararasılaşma alanlarıyla ilgili olarak da takvimler belirler. Fakültenin akademik birimleri, Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri ve İslam Tarihi ve Sanatları Bölümleri olarak belirlenmiştir. Ayrıca, bölümlerin altında ana bilim ve bilim dalları şeklinde organize edilmiştir. İdari Yapılanma, Üniversitenin öngördüğü şekilde Fakülte Sekreteri, Personel İşleri, Gelen-Giden Evrak, Öğrenci İşleri, Maaş, Tahakkuk, Taşınır Kayıt, Bölüm Sekreterliği ve Destek Hizmetleri (İdare Amirliği) birimlerinden oluşur.

Dekanlık bütün bu birimlerde görev yapanları iç paydaş olarak görür ve onları kalite sürecine dâhil eder. Bunu, yüz yüze görüşmeler ve genel toplantılar yaparak, memnuniyet anketleri uygulayarak, e- posta ve ERÜ Elektronik Belge ve Doküman Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden bilgilendirme yapıp görüşlerini alarak ve benzeri araçları kullanarak yapar. Kurum paydaşlarından gelen eleştiri ve önerileri dikkate alır ve buna göre iyileştirmeler yapar.

İç kalite güvencesi mekanizmaları ile ilgili sürecin takip ve kontrolünden Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu sorumludur. Süreç ile ilgili hususları Haziran ve Kasım aylarında yaptığı toplantılarla rapor hâline getirerek Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 5: İç kalite güvencesi mekanizmaları

Konu:	İÇ KALİTE GÜVENCESİ MEKANİZMALARI (PUKÖ ÇEVİRİMLERİ, TAKVİM, AKADEMİK VE İDARİ BİRİMLERİN YAPISI)
İlk Planlama Toplantısı:	<u>Mart 2019</u>
Sorumlu Birim:	Dekanlık
İç Paydaşlar:	<u>Akademik ve İdari Personel, Komisyonlar ve Öğrenciler</u>
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu ERÜ Kalite Komisyonu
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm Fakülte
İzleme Mekanizmaları:	Memnuniyet anketleri uygulanması, Odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Memnuniyet anketleri sonuçları, toplantı rapor göstergeleri vb.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	BKYS Belge ve Doküman Yönetim Sistemi (EBYS), Google Drive, WhatsApp grupları, e-posta

A.2.3. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü

Fakülte, liderlik vasfı gereği ve misyon ve vizyon doğrultusunda oluşturduğu kalite politikasını çalışanlara iletir, söz konusu politikaların benimsenmesini sağlar. Kalite hedeflerinin oluşturulmasını, stratejik amaçlar doğrultusunda ve PUKÖ döngüsü çerçevesinde güvence altına alır. Kurumun iç ve dış itibarını üst düzeye çıkarıp pekiştirmeye yönelik faaliyetler yapar, değerlerinin hayata geçirilmesine öncülük eder. Toplumsal sorumluluk ve etik davranış konusunda örnek olur. Hizmet alanların beklentilerinin mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinin gereğini tüm çalışanlarına iletir ve bunların kurum kültürü olarak yerleşmesini temin eder. İnsan kaynağı, altyapı ve çalışma ortamıyla ilgili uygunluk şartlarını sağlar. Kurumun vizyonu doğrultusunda çalışanlarını yöneticilik ve yaratıcılık konularında cesaretlendirir; topluma ve çevreye yönelik etkinliklerini destekler. Kurum içi ortak çalışmayı teşvik eder. Kurum, liderlik kültürünün oluşturulmasında paydaşların memnuniyetini esas alır. Personelin performansını periyodik olarak gözden geçirip gerekli iyileştirmeleri yapar. Böylece, kurumda kalite güvencesi kültürünü oluşturur.

Liderlik ve kalite güvencesi kültürü ile ilgili sürecin takip ve kontrolünden Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu sorumludur. Süreç ile ilgili hususları Haziran ve Kasım aylarında yaptığı toplantılarla rapor hâline getirerek Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların

da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 6: Liderlik ve kalite güvencesi kültürü

Konu:	LİDERLİK VE KALİTE GÜVENCESİ KÜLTÜRÜ
İlk Planlama Toplantısı:	Şubat 2020
Sorumlu Birim:	Dekanlık Birim Kalite ve Strateji Komisyonu
İç Paydaşlar:	Akademik Personel İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Anketler Odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Memnuniyet Anket sonuçları Memnuniyet oranları Yıllara göre dağılım
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi	Google Drive, Whatsup grupları,
Yönetim Sistemindeki Yeri:	BKYS, e-posta

A.3. Paydaş Katılımı

Fakülte bütün işleyişlerinde paydaş katılımını sağlamayı esas alır. Kurum; kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin yürütülmesinde, kontrol ve izlemlerin yapılmasında paydaş görüşleri ve katkılarını dikkate alır. Yapılan izlemler ve geri bildirimler doğrultusunda paydaşların süreçlere katılımını arttırmak amacıyla planlı periyotlar çerçevesinde çeşitli iyileştirmeler yapar.

ERÜ İlahiyat Fakültesi, kurumdan hizmet alan (öğrenciler) ve üniversite bünyesinde hizmet sunanları

(akademik ve idari personel) stratejik paydaş/iç paydaş olarak tanımlar ve önceler. Bunlar dışında kalan paydaşları ise dış paydaş olarak tanımlar. Fakülte tüm paydaş gruplara muhtelif mekanizma ve araçlar yoluyla süreç ve kararlara dâhil olma imkânı tanır.

A.3.1. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı

Fakülte; çalışanlarını Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Akademik Kurul, Bölüm Kurulu toplantıları, komisyon ve çalışma grupları gibi birimler ve idari personel toplantıları gibi belirlemiş olduğu birtakım mekanizmalarla yönetime katar. Dekanlık Eğitim-Öğretim Yılı başında ve sonunda akademik kurulu toplar ve onlarla istişareler yaparak sürece katılımlarını sağlar. İdari personelle de güz ve bahar dönemleri başında toplantı yapar ve fikirlerini alır. Böylece personelin kurumsal aidiyetini güçlendirir ve kurumsal başarıya katkılarını temin eder. Bu toplantıları ihtiyaç hâlinde takvim dışı da yapabilir ve yeni toplantılar gerçekleştirebilir. Fakülte, gerektiğinde bu toplantıları çevrimiçi olarak da yapabilir.

İlgili komisyonun hazırlamış olduğu anketlere akademik ve idari personelin katılmalarını teşvik eden Dekanlık, zaman zaman fakülte içi akademik ve idari personeline yönelik hizmet verimliliğini ve memnuniyeti ölçecek anketler uygulayabilir. Ayrıca personel ile odak görüşmeleri yaparak onları sürece dâhil eder.

Fakültede öğretim elemanlarıyla yapılacak toplantılar, personelden sorumlu dekan yardımcısı aracılığıyla gerçekleştirilir. İdari personelle ilgili toplantıların düzenlenmesinden Fakülte Sekreteri sorumludur. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından takip eder. Komisyon gerekli iyileştirme önerilerini bir rapor hâlinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Fakülte, paydaşlarından olan öğrencilerin de süreçlere katılımını esas alır ve ilgili komisyonların hazırladığı memnuniyet vb. anketler vasıtasıyla öğrencilerin süreçlere dâhil olmalarına imkân sağlar.

Fakülte, öğrenci kulüpleri ve temsilcilerini de süreçlere katmaya özen gösterir ve Öğrenci Kulüpleri Temsilcileri Grubu ile odak grup görüşmeleri gerçekleştirir. Öğrenci kulüpleri, ERÜ Öğrenci Kulüpleri Yönergesi'ne uygun olarak kurulur. Dekanlık öğrenci kulüp temsilcileriyle hızlı iletişim kurmak amacıyla bir WhatsApp grubu oluşturur.

ERÜ Öğrenci Konseyi Yönergesi'ne göre seçilen Fakülte Öğrenci Temsilcisi yine Yönerge'nin 10/e maddesi uyarınca öğrencilerle ilgili karar alma süreçlerinde yönetim kurulu ve akademik kurul toplantılarına katılır. Dekanlık, öğrencilerin süreçlere katılımını sağlamak üzere her yıl Ekim ayının başında öğrenci temsilcileri, sınıf ve şube temsilcileri, öğrenci kulüplerinin temsilcileriyle toplantı yapar. Ayrıca, Fakülte internet sitesinde yer alan İletişim Formu üzerinden de öğrencilerin sürece katılımlarını sağlar. Öğrenciler, transkript, öğrenci belgesi, mezuniyet işlemleri gibi öğrenci işleriyle ilgili taleplerini Fakültenin e-posta adresine gönderebilirler.

Öğrencilerle toplantılar düzenlenmesi, öğrenci geri bildirimlerinin alınması ile ilgili iş ve işlemleri Eğitim Komisyonu yürütür; takip ve kontrolünü yapar. Komisyon gerekli iyileştirme önerilerini bir rapor hâlinde Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp komisyonlardan gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini

Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Fakülte, i paydaşları yanında dış paydaşlarını da belirler. Bunları ER Erciyes Üniversitesi Danışma Kurulları Yönergesindeki tanım ve sürece göre yapar. Fakülte dış paydaşlarını belirlerken bunların Faklteyle yakın münasebetlerinin bulunmasına, iş birliği yapılabilir kişi ve kurumlar olmasına, fakültenin fiziki ortam açısından gelişmesine, eğitim-ğretim ve toplumsal katkı açısından fayda sağlayabilecek, araştırma-geliştirme konusunda Fakülteye maddi-manevi destek sağlayabilecek kişi ve kuruluşlar olmasına dikkat eder. Faklteyle ve fakültede yürütülen hizmetlerle olan ilişkileri sebebiyle onları dış paydaş olarak gördüğünü ve fakülteye katkı vermelerini beklediğini bildirir, onların onayıyla dış paydaşlarını belirlemiş olur.

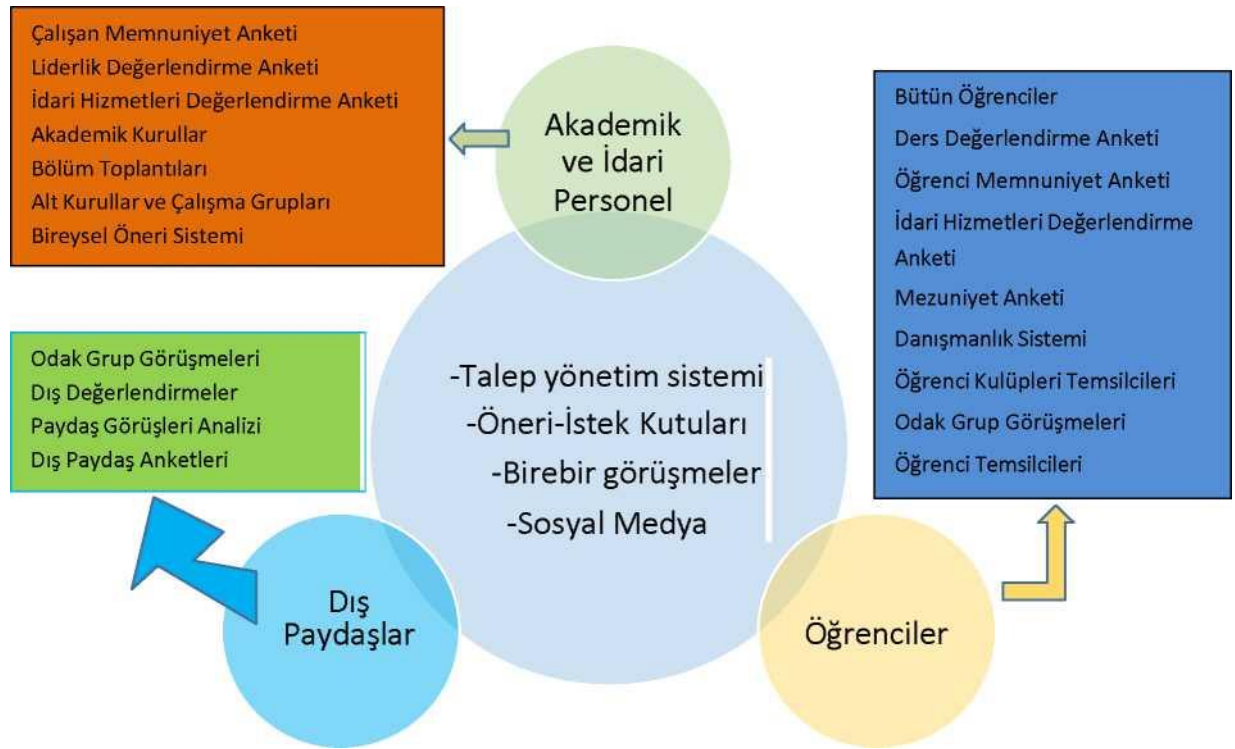
Fakülte, Yönetim Kurulunun kararıyla Fakülte Birim Danışma Kurulu kurar. Fakülteye muhtelif şekillerde destek veren fakülte dışı bütün kişi ve kuruluşlar, Fakültenin Birim Danışma Kurulu içerisinde yer alır. Birim Danışma Kurulunun başkanlığını Fakülte Dekanı yapar. Toplantılara personelden sorumlu Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri ve Birim Kalite Koordinatörü de katılır.

Fakülte kalite güvencesinde, eğitim-ğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı faaliyetlerinde, yönetim sisteminde ve uluslararasılaşmada belirlemiş olduğu paydaşlarına danışarak fikir venerilerini alır. Bunu da odak grup görüşmeleri, dış değerlendirmeler, paydaş görüşleri analizi ve Fakülte Birim Danışma Kurulu toplantıları, mülakatlar, anketler ve benzeri araçlar vasıtasıyla yapar ve bu yollarla onları karar alma süreçlerine dâhil eder. Gerek gördüğü hllerde görüşme ve toplantıları evrimii olarak gerçekleştirir.

Ayrıca paydaşlar resmî internet sayfasında yer alan iletişim formu, sosyal medya hesapları (Twitter, Instagram) kanalıyla da talep, öneri ve şikâyetlerini sunabilirler.

Birim Danışma Kurulu, yılda en az bir defa toplanır. İhtiyaç hâlinde ilave toplantılar da düzenlenebilir. Birim Danışma Kurulu Toplantısını Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu düzenler ve toplantılarda alınan tavsiye kararlarını raporlaştırarak Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

ERÜ İlahiyatFakültesi Paydaş Katılım Araçları ve Mekanizmaları



Tablo 7: Paydaş katılımı; iç ve dış paydaşlar

Konu:	İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARIN KALİTE GÜVENCESİ, EĞİTİM VE ÖĞRETİM, ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME, TOPLUMSAL KATKI, YÖNETİM VE ULUSLARARASI İLAŞMA SÜREÇLERİNE KATILIMI
İlk Planlama Toplantısı:	<u>İdari Personel İle Yapılan Odak Grup Görüşmesi (2018)</u> <u>Yabancı Uyruklu Öğrencilerle Yapılan Odak Grup Görüşmesi (2018)</u>
Sorumlu Birim:	Dekanlık Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu
İç Paydaşlar:	<u>Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler ve Komisyonlar</u>
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm Fakülte
İzleme Mekanizmaları:	İç Paydaş Memnuniyet Anketleri İdari Personel Memnuniyet Anketi Akademik Personel Memnuniyet Anket Öğrenci Memnuniyet Anket Odak grup görüşmeleri İletişim Formu
Performans Göstergeleri:	Anket sonuçları, iletişim formuna gelen taleplerin sayısal analizi, Paydaş görüşlerinin analiz raporu, Akademik personel memnuniyet oranı% olarak) İdari personel memnuniyet oranı (% olarak) Öğrencinin genel memnuniyeti (% olarak) Mezun memnuniyet oranı (% olarak) Paydaş memnuniyet oranı (% olarak) Ders memnuniyet oranları (% olarak) Gelen talep, öneri ve dilek sayısı ile cevaplanma sayıları Öğrenci mail adresine gelen talep sayısı ile cevaplanma sayıları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık

Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Öğrenci ve diğer WhatsApp grupları, Sosyal Medya hesapları, BKYS, e-posta, Google Drive, Fakülte internet sayfası
---	---

A.4. Uluslararasılaşma

A.4.1. Uluslararasılaşma politikası

ERÜ İlahiyat Fakültesinde, üniversitemizin 2017-2021 Stratejik Planında açıklandığı şekilde uluslararasılaşma politikası yürütülmektedir. Planda uluslararasılaşma politikasına ilişkin performans göstergeleri belirtilmiştir. Erciyes Üniversitesi uluslararası iş birliğinin sağlanması stratejisine yönelik olarak Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı çatısı altında; Erasmus+ Öğrenci ve Personel Hareketliliği (KA103 ve KA107), Mevlâna Değişim Programı, AKTS ve Uluslararası Öğrenci Koordinatörlükleri hizmetleriyle faaliyetlerini planlamakta ve yürütmektedir.

Fakülte, uluslararasılaşma için misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflere uygun politikalar belirler. Bu politikaları ERÜ Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı ve kurum içi çalışma gruplarıyla eş güdümlü olarak yürütür; kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemlerinde uygulamaya sokar.

Fakülte, uluslararası sempozyum, çalıştay gibi programların yanı sıra Erasmus ve Mevlana gibi değişim programları ile ikili anlaşmalardan yararlanarak uluslararası tanınırlığını artırır. Ayrıca uluslararası tanınırlığı olan bilim insanlarını davet eder ve karşılıklı uluslararası akademik ziyaretler yapar. Yapılan anlaşmaları ve yurtdışı imkânlarla dair gelişmeleri paydaşlarına duyurur.

Uluslararasılaşma Komisyonu, uluslararasılaşma politikasıyla ilgili çalışmaların takip ve kontrolünü yapar ve iyileştirmelerle ilgili önerilerini rapor hâlinde Birim Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp komisyonlardan gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Fakültemiz, 112 ülkeden 2 bin 932 uluslararası öğrencisi bulunan Erciyes Üniversitesi'nin Uluslararası İlahiyat Programı olan bir fakültesidir. Uzakdoğu/Güneydoğu Asya, Avrupa, Afrika, Orta Asya, Kafkasya, Ortadoğu gibi birçok farklı bölge ve ülkeden uluslararası öğrencisiyle, uluslararası bilim ve inovasyon-araştırma üniversiteleri arasında yer alan Erciyes Üniversitesi'nin uluslararasılaşma birimlerinden ve imkânlarından da istifade eder.

Tablo 8: Uluslararasılaşma politikası

Konu:	ULUSLARARASILAŞMA POLİTİKASI
İlk Planlama Toplantısı:	Temmuz 2020
Sorumlu Birim:	Dekanlık

	Uluslararasılaşma Komisyonu
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel, Komisyonlar ve Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı (YTB) Diyanet İşleri Başkanlığı (DİB) <u>Erciyes Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı</u> <u>Erciyes Üniversitesi Uluslararası Öğrenciler Koordinatörlüğü</u>
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	<u>Akademik Personel</u> Uluslararası/Konuk Öğrenciler Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Anketler Odak Grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Uluslararası öğrenci sayısı, Uluslararası sempozyum ve çalıştaylara katılanların sayısı Uluslararası ve Misafir Öğrenci Sayıları Erasmus ve Mevlana Değişimden Yararlanan Öğrenci/Öğretim Üyesi Sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	WhatsApp grupları, Sosyal Medya hesapları, BKYS, e-posta, Google Drive

A.4.2. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

Uluslararasılaşmanın organizasyonel yapısı Dekan, ilgili Dekan Yardımcısı, Uluslararasılaşma Komisyonundan oluşur. Bu sürecin yürütülmesinden Uluslararasılaşma Komisyonu sorumludur. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu, uluslararasılaşma süreçleri ile ilgili çalışmaların takip ve kontrolünü yapar ve iyileştirmelerle ilgili önerilerini rapor hâlinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 9: Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

Konu:	ULUSLARARASILAŞMA SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ VE ORGANİZASYONEL YAPISI
İlk Planlama Toplantısı:	<u>Kalite Komisyonu Toplantısı</u> (2020)
Sorumlu Birim:	Dekanlık Uluslararasılaşma Komisyonu
İç Paydaşlar:	Akademik Personel, İdari Personeli Öğrenciler, Erasmus ve Mevlana Programı Birimleri, Arapça Hazırlık Koordinatörlüğü
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu <u>Erciyes Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı</u> <u>Erciyes Üniversitesi Uluslararası Öğrenciler Koordinatörlüğü</u>
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Uluslararası faaliyetlerde bulunan akademik personel ve öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Anketler Odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Memnuniyet anket sonuçlarının oranları ve Yıllara göre dağılımı Uluslararası projelerin, sempozyumların sayısı vb.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	WhatsApp grupları, Sosyal Medya hesapları, BKYS, e-posta, Google Drive

A.4.3. Uluslararasılaşma kaynakları

Fakültenin uluslararasılaşma kaynaklarının başında Üniversite tarafından sağlanan bütçe gelir. Bunun yanı sıra TÜBİTAK üzerinden sağlanan burslar, yurtdışındaki üniversitelerle yapılan karşılıklı anlaşmalar, Erasmus ve Mevlana gibi değişim programları, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel şahısların sağladığı imkânlar da uluslararasılaşma kaynakları arasında yer alır.

Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu, uluslararasılaşma kaynakları süreçleriyle ilgili çalışmaların takip

ve kontrolünü yapar ve iyileştirmelerle ilgili önerilerini rapor hâlinde Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 10: Uluslararasılaşma kaynakları

Konu:	ULUSLARARASILAŞMA KAYNAKLARI
İlk Planlama Toplantısı:	<u>Kalite Komisyonu Toplantısı</u> (2020)
Sorumlu Birim:	Dekanlık Uluslararasılaşma Komisyonu
İç Paydaşlar:	Akademik Personel İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı (YTB) Diyanet İşleri Başkanlığı (DİB) <u>Erciyes Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı</u> <u>Erciyes Üniversitesi Uluslararası Öğrenciler Koordinatörlüğü</u> TÜBİTAK
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Uluslararası eğitim ve araştırma faaliyetinde bulunan personel ve öğrenciler, Uluslararası kurum ve kuruluşlar
İzleme Mekanizmaları:	Anketler Odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Yıllık yurt dışı eğitim ve öğretime ayrılan bütçe miktarı

	Öğrencilere verilen burs miktarı Uluslararası faaliyet sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	WhatsApp grupları, Sosyal Medya hesapları, BKYS, e-posta, Google Drive

A.4.4. Uluslararasılaşma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi

Uluslararasılaşma Komisyonu her akademik yılın sonunda uluslararasılaşma performansı ile ilgili verileri toplar, paydaş görüşlerini alır, bunların analizini yapar ve bir sonraki yılın hedeflerini belirler.

Birim Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün çalışmalarını takip ve kontrol eder, iyileştirme önerilerini Dekanlığa sunar.

Dekanlık bu öneriler doğrultusunda gerekli iyileştirmeleri yapar. Dekanlık raporların sunulmasının ardından ilgili komisyonlar ve paydaşlarla toplantı yapar, durumu müzakere eder, buna göre Uluslararasılaşma Komisyonu üzerinden önlem alma ve iyileştirmelerde bulunur.

Uluslararasılaşma politikası, süreçlerinin yönetim ve organizasyonlarının yapısı, kaynakları ve performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi süreçlerinin takip ve izlemesinden Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu sorumludur. Komisyon, Haziran ve Kasım aylarında yaptığı toplantılarda iyileştirme önerilerini tespit eder ve Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini

Tablo 11: Uluslararasılaşma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi

Konu:	ULUSLARARASILAŞMA PERFORMANSININ İZLENMESİ VE İYİLEŞTİRİLMESİ
İlk Planlama Toplantısı:	<u>Kalite Komisyonu Toplantısı</u> (2020)
Sorumlu Birim:	Dekanlık Uluslararasılaşma Komisyonu
İç Paydaşlar:	Akademik Personel İlgili Komisyonlar Öğrenciler

Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu Erciyes Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı Erciyes Üniversitesi Uluslararası Öğrenciler Koordinatörlüğü
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Akademik Personel Uluslararası/Konuk Öğrenciler Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Paydaşlarla yapılan toplantı sayısı Uluslararası faaliyet (çalıştay, konferans vs.) sayısı Uluslararası iş birliği sayısı Öğrenci Değişim Programlarından Gelen ve Giden Toplam Öğrenci Sayısı Öğretim Elemanı Değişim Programlarından Gelen ve Giden Toplam Öğretim Elemanı Sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	WhatsApp grupları, Sosyal Medya hesapları, BKYS, e-posta, Google Drive

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Programların Tasarımı ve Onayı

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Kurumun lisans programı, fakülte misyonu ve program amaçları doğrultusunda tasarlanır. Bunu yaparken paydaşların fikir ve önerilerine başvurulur. Program çıktıları, programın ölçülebilir öğrenme sonuçları/program yeterlikleri olarak belirlenerek müfredat buna uygun olarak yapılandırılır. Programın öğrenme çıktıları belirlenirken, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ile Alan Yeterlilikleri dikkate alınır. Program öğrenme çıktılarına uygun olarak her bir ders için öğrenme çıktıları tanımlanır ve öğrencilerin bu öğrenme çıktılarına ulaşmasını sağlayacak öğretim yöntemleri ile ölçme-değerlendirme yöntemleri belirlenir. Ders içerikleri ise derslerle ilgili program öğrenme çıktılarının on dört haftalık periyotta öğrencilere kazandırılması amaçlanarak oluşturulur. Hazırlanan ders planları ile her ders için AKTS'ye uygun, dengeli ve uyumlu olarak öğrenci iş yükleri belirlenir. Ders planının uygulanmasını güvence altına alacak şekilde, derslerin içerik ve planı Erciyes

Üniversitesi Bilgi Sistemi'ne işlenmekte olup bu bilgiler tüm paydaşların erişimine açıktır (<https://dbp.erciyes.edu.tr/Program/P3.aspx/>).

Kurumumuzun program amaçları ve çıktıları, programa özgü ölçütler ve ders kazanımlarının belirlenmesi, kontrol edilmesi ve güncellenmesi PUKÖ Esaslı Eğitim-Öğretim Süreci Yönergesi doğrultusunda gerçekleştirilir. Bu süreçleri Eğitim Komisyonu yürütür. Birim Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu Haziran ve Kasım aylarında toplanarak süreci kalite bakımından izler, tespit ve önerilerini rapor hâlinde Dekanlığa sunar. Dekanlık paydaşlarla görüşerek gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 12: Programların tasarımı ve onayı

Konu:	PROGRAMLARIN TASARIMI VE ONAYI
İlk Planlama Toplantısı:	<u>Ders Bilgi Paketinin Güncellenmesine Dair Yapılan Toplantı (2019)</u> 2017- 2018 öğretim yılında formasyon dersleri ile birlikte yapılan tasarım değişikliği
Sorumlu Birim:	Dekanlık Eğitim Komisyonu
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	<u>Danışma Kurulu</u>
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm Fakülte
İzleme Mekanizmaları:	Memnuniyet Anketleri Odak Grup Görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Yeni açılan ve kapatılan seçimlik ders sayıları Çift ana dal ve yan dal programlarının sayısı Mezuniyet anketleri memnuniyet oranları Öğrenci memnuniyet anketinde yer alan çift ana dal yan dal memnuniyet oranı Program bilgi paketini tamamlamış kurumun web sayfasından izlenebilen lisans programı sayısı/yüksek lisans programı sayısı/doktora programı sayısı

	Mezun öğrenci sayıları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte İnternet sitesi, Google Drive, e-posta, whatsapp Grupları, EBYS

B.1.2. Program Amaçları, Çıktıları (Program Çıktıları Ve Disipline Özgü Çıktılar) ve İAA Ölçütleri İle Uyum

Buradaki çıktılar ifadesi ile (Program Çıktıları ve Disipline Özgü Çıktılar) kastedilmektedir. Kurumun program amaçları, programdan mezun olanların yakın bir gelecekte sahip olmaları istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentilerini tanımlayan genel ifadeler şeklinde belirlenir. Program çıktıları ise öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve yetkinliklerden oluşur. Fakültenin program amaç ve program çıktıları ile programa özgü ölçütleri İAA çıktıları ve ölçütleriyle uyumlu bir şekilde paydaşların görüşleri dikkate alınarak TYYÇ ve PUKÖ Esaslı Eğitim-Öğretim Süreci Yönergesi çerçevesinde belirlenir.

Bu süreçleri Eğitim Komisyonu yürütür, çalışmaları takip edip değerlendirir. Program amaç ve çıktılarının kontrol ve izlemi; mezuniyet anketi, paydaş toplantıları ve ABİSİS Program Öğrenme Çıktıları modülünden elde edilen veriler aracılığıyla gerçekleştirilir. Kalite ve Akreditasyon Kurulu'nun koordinatörlüğünde diğer paydaşlarla birlikte uyumun kontrol ve izlemi yapılır, gerekli iyileştirme önerileri haziran ve aralık ayı içinde dekanlığa sunulur. Program amaç ve çıktılarının kontrol ve izlemi; mezuniyet anketi, paydaş toplantıları ve ABİSİS'teki Program Öğrenme Çıktıları modülünden elde edilen veriler aracılığıyla gerçekleştirilir.

Tablo 13: Program amaçları, çıktıları ve İAA ölçütleri ile uyumu

Konu:	PROGRAM AMAÇLARI, ÇIKTILARI (PROGRAM ÇIKTILARI VE DİSİPLİNE ÖZGÜ ÇIKTILAR) VE İAA ÖLÇÜTLERİ İLE UYUMU
İlk Planlama Toplantısı:	<u>İlahiyat Fakültesi Eğitim Planları 2013</u>
Sorumlu Birim:	Dekanlık Eğitim Komisyonu
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler Akreditasyon Birimi

Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu Mezun Öğrenciler
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm Fakülte (Bölümler ve İdari Personel)
İzleme Mekanizmaları:	Anketler ve Toplantılar Odak Grup Görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Öğrencilerin kayıtlı oldukları programdan memnuniyet oranı (% olarak) Mezun memnuniyet oranı (% olarak) Program çıktıları genel başarı oranları Dersler bazında program çıktılarına başarı oranları İşveren memnuniyet oranı (% olarak) Program çıktılarının program amaçları ile eşleştirilmesini içeren matrisler, Disipline özgü çıktıların program amaçları ile eşleştirilmesi içeren matrisler Program Yeterlilikleri/Çıktıları, TYYÇ/İAA Ölçütleri Matrisleme Tablosu Mezun Başarı Atlası Verileri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran Kasım Temmuz Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte İnternet sitesi, Google Drive, EBYS, e posta, WhatsApp grupları

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktıları ve Disipline Özgü Çıktılar İle Eşleştirilmesi

Fakülte, program amaçlarını, program çıktılarını, programa özgü ölçütler ve ders kazanımlarının belirlenmesi ve güncellenmesi ile ilgili süreçleri yukarıda zikredilen mevzuat çerçevesinde yürütür. Dersin amacı, on dört haftalık ders içerikleri, öğrenme çıktıları, öğretim yöntemleri, konuları, kaynakları, program çıktılarına katkı düzeyleri, değerlendirme sistemi ve AKTS-İş Yüğü etkinliği öğretim elemanları tarafından belirlenerek ERÜ Eğitim Programı sistemine işlenir. Öğrenciler bu bilgilere şifreleri ile ulaşır. Daha sonra bu bilgiler, DBP üzerinden tüm paydaşların erişimine açık hâle getirilir.

Eğitim komisyonu derslerin ilgili öğretim elemanlarına ataması yapıldıktan sonra öğretim 32

elemanlarının izlenceleri belirlenen esaslara göre doldurmalarını sağlar. Komisyon süreç ile ilgili Dekanlığa bilgi verir. Dekanlık süreci değerlendirerek iyileştirmeye yönelik gerekli adımları atar. Ders kazanımlarının program çıktıları, disipline özgü çıktılar ile eşleştirme süreçleri Eğitim Komisyonu tarafından yürütülür. Akreditasyon birimi de süreci takip eder. İlgili değişikliklerin ve düzenlemelerin yapılması için öneri sunar.

Birim Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu, Haziran ve Kasım aylarında toplanarak süreci kalite bakımından izler, tespit ve önerilerini rapor hâlinde Dekanlığa sunar. Dekanlık paydaşlarla görüşerek gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 14: Ders kazanım program çıktıları ve disipline özgü çıktılar ile eşleştirilmesi

Konu:	DERS KAZANIMLARININ PROGRAM ÇIKTILARI VE DİSİPLİNE ÖZGÜ ÇIKTILAR İLE EŞLEŞTİRİLMESİ
İlk Planlama Toplantısı:	Mart 2022 (Revize)
Sorumlu Birim:	Dekanlık Eğitim Komisyonu
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari Personel Tüm Öğrenciler Akreditasyon Birimi
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu Mezun Öğrenciler
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Akademik Personel Tüm Fakülte
İzleme Mekanizmaları:	Toplantılar Ders Kazanımları ve Soru İlişkilendirme Tablosu Anketler Odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Kazanımların Program Çıktıları ve Disipline Özgü Çıktılar ile Eşleştirilen Ders Sayısı Ders kazanımları başarı düzeyi grafikleri Ders kazanımlarının program çıktıları ile ilişkilendirildiği matrisler, Ders kazanımlarının disipline özgü çıktılar ile ilişkilendirildiği matrisler vb
	Mezun Başarı Atlası Verileri

Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran Kasım Temmuz Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	ERÜ Eğitim programı, ERÜ DBP, Fakülte İnternet sitesi, e posta, WhatsApp grupları

2.1.1. Programın yapısı ve ders dağılım dengesi (zorunlu-seçmeli ders dağılım dengesi; alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları)

Kurumda zorunlu ve seçmeli derslerin yer aldığı bir müfredat programı uygulanmaktadır. Zorunlu dersler, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından; bunların dönemlere dağılımı, kredi ve AKTS'lerinin belirlenmesi ise Fakülte Kurulu tarafından yapılır. Müfredat, kurumun öğretim amaçları gözetilerek bir denge ile oluşturulur. Derslerin içerik ve planı, müfredatın uygulanmasını teminat altına alacak bir biçimde ERÜ Bilgi Sistemine işlenir.

YÖK tarafından belirlenen zorunlu derslerin yanı sıra Fakülte seçmeli dersler açar. Seçmeli ders oranları, Üniversitenin ilgili yönetmeliği uyarınca mezuniyet için alınması gerekli toplam kredinin en az %25'i olması hedeflenerek ve en çok %40'ını aşmayacak şekilde düzenlenir. Seçmeli derslerin eklenmesi, dönem içerisinde açılması veya pasifleştirilmesi yahut kapatılması gibi hususlarda Üniversitenin tanımlanmış süreçleri esas alınır. Dekanlık Kasım ve Haziran aylarında yeni dönemde okutulacak seçmeli derslerin belirlenmesini, derslerin öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde dağıtılmasını Bölümlerden (Felsefe ve Din Bilimleri, İslam Tarihi ve Sanatları ve Temel İslam Bilimleri) yazı ile talep eder. Bölüm başkanlıkları dönemde verilecek zorunlu ve seçmeli dersleri öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde dağıtarak Dekanlığa sunar. Fakülte Yönetim Kurulu'nda, program amaç ve çıktılarına uygunluğu açısından değerlendirilip onaylandıktan sonra Senato onayına sunulmak üzere Rektörlüğe gönderilir. Senato tarafından kabul edilen ders, seçmeli ders havuzuna eklenir.

Programın yapısı ve ders dağılım dengesi ile ilgili süreç, Eğitim Komisyonu tarafından yürütülür. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu da süreci kalite bakımından izler, tespit ve önerilerini Haziran ve Kasım aylarında rapor hâlinde Birim Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Bunlar dışında kurum, bir sonraki dönem açılacak seçmeli derslerin tespit etmek üzere öğrencilerden ön talep formu alır.

Tablo 15: Ders programının yapısı ve ders dağılım dengesi (zorunlu-seçmeli ders dağılım dengesi; alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları)

Konu:	PROGRAMIN YAPISI VE DERS DAĞILIM DENGESİ
İlk Planlama Toplantısı:	Haziran 2018 (Revize)
Sorumlu Birim:	Dekanlık Eğitim Komisyonu
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler, Akreditasyon Birimi
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu, YÖK, Mezun Öğrenciler
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm Fakülte
İzleme Mekanizmaları:	Memnuniyet Anketleri Odak Grup Görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Öğrenci Memnuniyet Oranları Seçmeli Dersler Ön Talep Form verileri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	ERÜ Eğitim programı, ERÜ DBP, Fakülte İnternet sitesi, e posta, WhatsApp grupları

B.1.5. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Tasarım

Fakültemiz programında yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin (AKTS) hesaplandığı tanımlı bir süreci bulunmaktadır. Bu uygulamada öğrenme çıktılarının on dört haftalık periyotta öğrencilere kazandırılması amaçlanmakta olup ders içi ve dışı tüm etkinlikler dikkate alınarak ders planları AKTS'ye uygun biçimde belirlenmektedir.

Ders koordinatörü; değerlendirme gruplarını, AKTS iş yükünü, dersin kategorisini, sınav ve belge işlemlerini dersi verecek bütün öğretim elemanlarının görüşünü alarak belirler. Dersin koordinatörü, derse ait verilerde ilgili eğitim-öğretim yılı başlamadan önce Senato tarafından belirlenen tarihler arasında yılda bir kez güncelleme yapabilir. Ölçme ve değerlendirme faaliyetleri ve kullanılacak yöntemler Senato tarafından kabul edilen Erciyes Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Yönergesinde belirlenir.

Öğrenciler bir dönem içerisinde bulunduğu dönem ve alt dönemlerden olmak üzere 30 AKTS ile birlikte 10 AKTS'lik veya 2 derse kayıt yaptırabilir. Öğrenci; alt dönemlerde hiç almadığı ya da devam şartı

sağlamadığı ders veya derslere öncelikle yazılmak zorundadır. Öğrenci, bu dersler farklı dönemlerden ise en alttaki dönem derslerinden başlamak şartı ile bulunduğu döneme ait derslere yazılır. İlk iki yarıyıl sonundan veya yıllık program olan bölümlerde birinci yılın sonundan itibaren, bulunduğu döneme kadar tüm derslerini alıp başarmış olmak şartı ile genel ağırlıklı not ortalaması 3.00 ve üzeri olan öğrenciler, bulundukları dönemin bir üst sınıfından ders alabilirler. Bu öğrenciler bir dönemde 30 AKTS ile birlikte 15 AKTS'lik veya 3 derse kayıt yaptırabilirler. Üst sınıftan ders alan öğrencilerin, aldıkları derslerin başarı notları genel ağırlıklı not ortalamasına katılır. Yandal Programında kayıtlı öğrenci, kayıtlı olduğu her iki programdan bir dönemde toplam 30 AKTS ile birlikte 15 AKTS'lik veya 3 derse kayıt yaptırabilir. Öğrencinin mezun olabilmesi için müfredatta tanımlanan tüm derslerden başarılı olması ve 240 AKTS'yi almış olması gerekmektedir.

Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımla ilgili süreç, Eğitim Komisyonu tarafından yürütülür. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu da de süreci kalite bakımından izler, tespit ve önerilerini Haziran ve Kasım aylarında rapor hâlinde Birim Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp komisyonlardan gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 16: Öğrenci iş yüküne dayalı tasarım

Konu:	ÖĞRENCİ İŞ YÜKÜNE DAYALI TASARIM
İlk Planlama Toplantısı:	2018 Eğitimcilerin Eğitimi
Sorumlu Birim:	Dekanlık, Eğitim Komisyonu, Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler, Akreditasyon Birimi
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu, Mezunlar İl Milli Eğitim Müdürlüğü İl Müftülüğü
Uluslararası paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm Dersler ve Tüm Bölümler
İzleme Mekanizmaları:	Öğrenci iş yüküne dair anket uygulanması, WhatsApp grupları ile bilgilendirme/haberleşme, Öğrenci toplantıları Bilgi sistemi
	Öğretim elemanı geri bildirimleri (Anket, odak grup görüşmesi)Anket linkleri

Performans Göstergeleri:	Var olan derslerin kaçında AKTS işlemlerinin öğretim elemanı ve öğrenciye sorarak tamamlandığına dair veriler -AKTS konusundaki öğrenci memnuniyet verileri -AKTS konusundaki öğretim elemanı memnuniyeti
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	ERÜ Eğitim programı, ERÜ DBP, Fakülte İnternet sitesi, e posta, WhatsApp grupları

B.1.6. Ölçme ve Değerlendirme

Kurum, ERÜ Ölçme ve Değerlendirme Yönergesi'ni benimser ve uygular. Kurumda mevcut dersler için yarıyıl/yıl içi ölçme faaliyetleri; yarıyıl içi sınav, kısa sınav, ödev, sözlü sınav, performans görevi (uygulama, atölye, seminer) ve proje etkinliklerinden oluşur. Her bir ders için yarıyıl ölçmesinde en az dört ölçme faaliyeti yapılması zorunludur. Uzaktan eğitimde de her ders için yılsonu sınavı dahil en az beş adet ölçme-değerlendirme faaliyeti yapılır ve yıl içi ölçme faaliyetlerinden birinin ara-sınav olması mecburi kılınır.

Yıl içi faaliyetlerinden her birinin, yıl içi toplam başarı oranına etkisi %10'dan az olamaz. Yarıyıl/yıl içi ve yarı- yıl/yılsonu (final) ölçme sonuçlarının başarı notuna katkı oranları (ağırlıkları) eğitim- öğretim yılı başlamadan önce dersin koordinatörü tarafından belirlenir ve değerlendirme yapılırken bu oranlar esas alınır. Yarıyıl/yıl içi değerlendirmesinde belirlenmiş sınavların başarı notuna katkısı en az %40'tır. Yarıyıl/yılsonu sınavının da başarı notuna katkısı en az %40'tır. Başarı notunun saptanmasında kurum müstakil değerlendirme yöntemini uygular.

Öğretim elemanları, öğrencilerin başarı değerlendirmesine yönelik tüm yarıyıl içi çalışmalarının sonuçlarını, bu çalışmanın yapıldığı tarihten itibaren iki hafta içinde öğrencilere ilan etmekle yükümlüdürler. Ölçme sonuçlarına harfli başarı notu verilmez. Her bir yarıyıl/yıl içi ve yarıyıl/yılsonu ölçme notları 100 puan üzerinden verilir. Eğitim programına girilen notlar sistem tarafından harf notuna dönüştürülür. Sisteme girilen notların analizi program tarafından otomatik olarak yapıldığından öğretim elemanından ayrı bir değerlendirme ve harf notu vermesi istenmez.

Kurum, örgün programlarda uzaktan eğitim yapılması durumunda ölçme ve değerlendirmeye ilişkin paydaşlardan gelen talepleri değerlendirerek çeşitli iyileştirmelerde bulunur.

Harfli başarı notları

Harfli başarı notları öğrencilerin başarı notu 100 puan üzerinden, ilgili dersin tüm grubundaki öğrencilerin dönem içi ve dönem sonu sınav puanları ile hesaplanan ağırlıklı mutlak başarı puanını dikkate alınarak aşağıda yer alan Tablo 14'e göre verilir. Tüm gruptaki öğrenciler için mutlak başarı puanları Eğitim Bilgi Sistemi'nde (EBS) ilan edilmiş ölçme faaliyetleri ve bunlara ilişkin ağırlıklar

kullanılarak hesaplanır.

Uzaktan ve asenkron eğitimde öğrencilerin devam durumu öğretim elemanı tarafından kaydedilmektedir. Her ders için ERUDM'ye yüklenmiş olan görsel ve işitsel materyallerin tekrar izlenmesi mümkündür. Öğrencilerin canlı derslere katılımı ve sonradan ders kayıtlarını izleme durumları da öğretim elemanlarınca takip edilmektedir.

Devam şartını sağlamış, fakat dönem sonu sınavına girmeyen öğrencilere GR harfli başarı notu atanır. Başarı puanı 40'ın altında kalan öğrenciler başarısız notlardan birini (FF veya FD) alır.

Tek Ders Sınavlarında EBDS kullanılmaz. Harfli başarı notları, öğrencilerin mutlak başarı puanları eğitim programına yüzölçü olarak girildiğinde sistem tarafından otomatik olarak verilir.

Muafiyet Sınavı ve Önceki Öğrenmelerin Tanınması Sınavlarının değerlendirilmesi de aynı şekilde uygulanır.

Tablo 17: Harfli başarı notları tablosu

Harf Notu	Katsay ı	Başarı Notu	Yeterlilik
AA	4.00	90 - 100	Mükemmel
BA	3.50	85 - 89	Pekiy i
BB	3.00	75 - 84	Pekiyi - İyi
CB	2.50	65 - 74	İyi
CC	2.00	60 - 64	İyi - Orta
DC	1.50	55 - 59	Orta
DD	1.00	50 - 54	Yeterl i
FD	0.50	40 - 49	Kalır
FF	0.00	00 - 39	Kalır

Buna göre,

- a) Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC, DC ve DD notlarından birisini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır.

- b) Bir dersten alınan FD ve FF notu bu dersten kalındığını belirtir.
- c) Yarıyıl içinde teorik derslere %70 ve uygulamalı derslere %80 oranında devam etmeyen öğrenciler Devamsız olurlar. Bu öğrencilere devam durumu kısmına D yazılır ve öğretim elemanınca yarıyıl sonu sınavından önce ilan edilir. Bu öğrenciler, yarıyıl sonu sınavına alınmazlar.
- d) Final sınavına girmeyen öğrenciye, yarıyıl içi çalışmalarına bakılmaksızın G yazılır ve sistem sıfıra çevirir.
- e) Değerlendirmelerde FD notu, FF gibi işlem görür ancak AKTS'ye katkıda FF den ayrılır.
- f) FD, FF gibi başarısız olduğunu gösteren bir nottur ne var ki, FD notu almış bir öğrenci mezun olabilmesi için dersin notunu yükseltmesi gerekmektedir.
- g) Diğer üniversitelerden alınmış ve başarılı derslerin başarı notu yüzde olarak verilir ve karşılığı tablodaki harf notuna çevrilir.

Ağırlıklı genel not ortalaması; ders niteliğindeki öğretmenlik uygulaması ve benzerlerinin her birinden elde edilen başarı notu katsayısının, birim saatle çarpılması sonucu elde edilecek sayılar toplamının birim saatler toplamına bölünmesi yolu ile bulunacak değerdir. Ağırlıklı genel not ortalaması, iki haneli ondalık sayı ile belirlenir. Ağırlıklı genel not ortalamasının yükseltilmesi amacıyla alınan derslerde son not geçerlidir. Kayıtlı bulunan yarıyıl sonu itibarıyla ağırlıklı genel not ortalaması belirlenirken, alt yarıyıldan alınmamış dersler, ağırlıklı genel not ortalamasına katılmaz.

Derse devam durumu

Kurumun örgün programlarında, derslere devam zorunluluğu bulunmaktadır. Spor karşılaşmaları, kültür ve sanat faaliyetleri ve yarışmalar gibi etkinliklerde resmî olarak görevlendirilen öğrencilerin, bu etkinliklere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmak zorunda olmaları nedeniyle öğrenime devam edemedikleri süreler, devam süresi hesaplanırken dikkate alınmaz. Öğrenci bu gerekçeler dışında devamsızlık nedeni ne olursa olsun, ilk kez aldığı derslerin en az %70'ine devam etmek zorundadır. Teorik ders dışındaki her türlü uygulama çalışmasının ise en az %80'ine devam etmek mecburidir. Devam şartını yerine getirmeyen öğrencilerin durumları akademik takvimde belirtilen yarıyıl sonu sınavlarının öncesinde ilan edilir. Devamsız öğrenciler, ilgili dersin yarıyıl sonu sınavına alınmaz ve başarısız sayılır

Çevrimiçi derslerde devam

Uzaktan eğitimde öğrencilerin devam durumu Erciyes Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (ERUZEM) tarafından sağlanan ders linklerindeki ilgili sekmeler yardımıyla yapılır. Bu dersler ve yoklamalar, <https://depo.erciyes.edu.tr> portalinde her öğretim elemanına tahsis edilen elektronik ortamda kaydedilmekte ve sınıfların tekrar izlenmesi mümkündür. Öğrencilerin canlı derslere katılımı ve sonradan ders kayıtlarını izleme durumları öğretim elemanı tarafından takip edildiği gibi canlı ders modülü üzerinden derse giriş çıkışların izlenmesi de mümkündür. Teorik 39

derslerde dersi ilk defa alan veya daha önce almış ama devamdan kalmış öğrenciler derse örgün derslerdeki gibi %70 oranında devam etmek zorundadır.

Sağlık raporu

Sağlık raporları, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile ara sınavlar, kayıt yenileme, kayıt dondurma ve devam zorunluluğu için işleme konulur. Öğrenci, raporlu olduğu süreler içinde yapılan derslere ve sınavlara giremez. Girdiği takdirde sınav veya başka değerlendirme etkinliklerinden aldığı notlar geçersiz sayılır. Öğrencinin rapor süresi içinde derslere ve sınavlara girebilmesi, iyileştiğine dair sağlık raporu ibraz etmesi hâlinde mümkündür. Hastalık raporları bitirme ve bütünleme sınavları için işleme konulmaz.

Kayıt yenileme, kayıt dondurma ve devam zorunluluğu için sağlık raporlarını makul süre içerisinde bir dilekçeyle öğrenci işlerine teslim edilir. Ara sınavlara giremeyen öğrenciler raporlarını, ilan edilen mazeret sınavlarının başlangıç tarihinden beş iş günü öncesine kadar (özel durumlar hariç) öğrenci işlerine, girilemeyen sınavları belirten bir dilekçeyle teslim ederler.

Derse devamla ilgili sürecin uygulanması Ölçme Değerlendirme ve Geri Bildirim Komisyonu sorumluluğundadır.

Sınavlar

Fakülte, sınavların derslik ortamında yüz yüze yapılmasını esas alır ve öğrencilerin rahat bir ortamda sınava girmelerini temin eder. Kurum, yıl içi değerlendirmelerinde klasik ve çoktan seçmeli gibi farklı ölçme yöntemlerini kullanma hususunda dersi veren öğretim üyesinin tercihinin dikkate alır. Öğretim üyeleri sınav yöntemi tercihlerini öğretim başladığı ilk ay içinde Dekanlığa bildirir. Dekanlık öğretim elemanlarının sınav tercihlerini öğrencilere ilan eder. Dekanlık, sınavlarda uyulması gereken kuralları ve sınavda öğrencilerin yanlarında bulundurmamaları gereken nesneleri sınav öncesinde duyurur. Öğrenciler sınavlara kimlik kontrolleri yapılarak alınır. Dekanlık kimlik kontrollerini ve sınavın düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak üzere, sınav salonunun büyüklüğüne ve öğrenci mevcuduna göre gözetmen görevlendirmesi yapar.

Ancak küresel salgın vb. doğal afet durumlarında sınavlar YÖK veya ERÜ Rektörlüğünün aldıkları kararlar uyarınca çevrimiçi sınav sistemleri üzerinden yapılabilir. Uzaktan eğitim uygulaması hâlinde sınavlar daha önceden tanımlanmış süreçlere göre yapılır. Öğretim elemanları, sınavları ERUZEM otomasyon sistemi üzerinden sınav sorularını sisteme yükler. Sınav, öğretim üyesinin belirlediği gün ve saatte aktif hâle gelir ve öğrenciler sisteme giriş yaparak sınavlarını gerçekleştirirler. Öğrenciler sistem kaynaklı hatalar nedeniyle sınava girememe yahut sınav esnasında internet problemi, elektrik kesintisi veya sistem hatasından kaynaklanan sorunlar yaşaması durumunda Dekanlığa yazılı başvuruda bulunur. Fakülte Yönetimi öğrencinin talebini değerlendirerek karara bağlar.

Yüz yüze veya çevrimiçi olan tüm sınavların uygulanmasından Eğitim Komisyonu sorumludur. Sürecin takibi ve izlenmesini Eğitim Komisyonunun paydaşlarla yapılan anketler ve diğer öğrenci bildirim vasıtalarını izlemek suretiyle yapar, Birim Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu, kalite açısından izlemeye bulunur ve buna ilişkin raporu Dekanlığa sunar. Dekanlık konuyu paydaşlarla değerlendirir ve gerekli adımları atar.

Sınav sonuçlarının ilanı

Öğretim elemanları, öğrencilerin başarı değerlendirmesine yönelik tüm yarıyıl içi çalışmaları, ara sınavlar, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarının sonuçlarını, çalışmanın yapıldığı tarihten itibaren 7 (yedi) iş günü içinde ERÜ Eğitim Programı üzerinden öğrencilere ilan eder. Hatalı not girdiğini fark eden öğretim elemanı bu hatayı düzeltmek için Dekanlığa dilekçe ile başvurur. Fakülte Yönetim Kurulunda karara bağlandıktan sonra gereği Öğrenci İşleri bürosuna bildirilir.

Sınav sonuçlarına itiraz

Öğrenciler, sınav sonuçlarını takip eden beş iş günü içinde, Dekanlığa dilekçe ile başvurarak sınav kâğıdının yeniden incelenmesini isteyebilirler. Dekanlık, sınav kâğıdının incelenmesi için, Bölüm ve Anabilim dalı üzerinden sınavı yapan öğretim elemanına maddi hata olup olmadığını incelemek üzere iletir. Ders sorumlusu beş iş günü içinde itirazları değerlendirip kanaatini Dekanlığa bildirir. Sonuç, ilgili öğrenciye yazı ile tebliğ edilir.

Ölçme ve değerlendirme ile ilgili tüm süreçler Eğitim Komisyonu ve Ölçme Değerlendirme ve Geri Bildirim Komisyonu tarafından yürütülür. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu da süreci kalite bakımından izler; tespit ve önerilerini Haziran ve Kasım aylarında rapor hâline getirerek Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 18: Ölçme ve değerlendirme

Konu:	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME
İlk Planlama Toplantısı:	2018 Eğitimcilerin Eğitimi Toplantısı
Sorumlu Birim:	Dekanlık Ölçme Değerlendirme ve Geri Bildirim Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu Mezunlar İl Milli Eğitim Müdürlüğü İl Müftülüğü
Uluslararası aydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm dersler ve tüm bölümler

İzleme Mekanizmaları:	Ders kazanımları üzerinde, her bir ders kazanımının ne ile ölçülüp değerlendirildiğini (soru, ödev, proje, uygulama vs.) gösteren doküman, görüntü kaydı, sistem vs. Öğrenci Memnuniyet Anketleri Sınav tarihlerinin belirlenmesi ile ilgili öğrencilerle yapılan odak grup görüşmesi
Performans Göstergeleri:	Derslerin kaçta kaçında yeterlilik temelli ölçme değerlendirme yapıldığına dair gösterge
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki	ERUZEM online bilgi Sistemi, ERÜ Eğitim Programı, Fakülte İnternet sitesi, e posta, WhatsApp grupları

Yeri:

B.2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi

B.2.1. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi (Örgün eğitim, yaygın eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve beceriler)

Kurumumuzda Lisans Öğrenci alımı düzenli olarak Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı (ÖSYM) tarafından yapılır. Öğrenci kontenjanları birimce önerilir ve nihai karar YÖK tarafından verilir. ÖSYM tarafından yapılan sınavda SÖZ puanları ve tercih sıralarına göre girişe hak kazanan öğrenciler Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK), ÖSYM ile Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler (2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun Eğitim ve Öğretim ile İlgili Yükseköğretime Giriş Maddeleri) uyarınca istenen belgelerle her yıl belirlenen ve ilan edilen tarihlerde kayıtlarını yaptırır.

Önceki formal, non-formal ve informal öğrenmelerin tanınmasına ilişkin süreçler Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde Merkez Öğrenci İşleri tarafından yürütülür. Önceki öğrenmelerin tanınması başvuruları OBİSİS üzerinden çevrimiçi olarak alınır. Başvuru esnasında öğrencilerden istenen yetkili eğitim kurumlarından veya kamu kurumlarından alınmış konu ile alakalı Eğitim Sertifikası veya eğitim alındığına dair Referans Mektubu'nun bilgi, beceri ve yetkinlikler, yaptığı faaliyetler, çalışma/eğitim sürelerini gösterme niteliklerine göre Öğrenci İşleri Ön Değerlendirme Komisyonunca değerlendirme yapılır. Değerlendirme sonrası başvurusu kabul edilenlerin isimleri, sınav programlarının ilanı, sınav tarihleri ve sonuçlarının açıklanması belirlenen takvime göre kurumun öğrenci işlerine ait internet sitesinde ilan edilir.

Zorunlu arapça hazırlık sınıfı

Kurumun Öğretim Programında zorunlu Arapça hazırlık sınıfı bulunmaktadır. Hazırlık sınıfından ve Hazırlık sınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere Hazırlık Eğitimi İzleme Komisyonu sorumludur. Hazırlık eğitimi Erciyes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim Yönergesi çerçevesinde yürütülür. Kurumda öğrenim görme hakkı kazanan öğrencilere Arapça yeterliliklerini tespit etmek üzere bir muafiyet sınavı uygulanır. Muafiyet sınavı veya son üç yıl içerisinde ÖSYM tarafından yapılan Arapça Yabancı Dil Sınavında (YDS) veya eşdeğer sınavlarda en az 60 puan alan öğrenciler ile son üç yılını Arapçanın anadil olarak konuşulduğu ülkelerdeki ortaöğretim kurumlarında tamamlayarak mezun olanlar, Muafiyet sınavına girmeden lisans programına kayıt yaptırabilirler.

Muafiyet Sınav sonuçlarına göre öğrenciler şubelere yerleştirilir. Hazırlık sınıfı öğrencilerinin Muafiyet sınavına girmesi zorunludur. Girmeyenler hazırlık sınıfına doğrudan başlar. Geçerli bir mazeret sebebiyle bu sınava girmeyen öğrencinin durumu, dilekçeyle başvurusu hâlinde Fakülte Yönetim Kurulunda değerlendirilir, mazereti kabul edilen öğrenci için yeniden Muafiyet Sınavı yapılır.

Yatay geçişle öğrenci kabulü

Kurum, ERÜ Yatay Geçiş Senato Esasları'na göre yatay geçişle ilgili esasları benimser ve uygular. Buna göre Yatay Geçiş başvuruları için istenen belgeler ve başvuru şekli Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı web sayfasında ilan edilir. ÖİDB tarafından ön incelemeden geçen başvuru, şartları sağlamaması halinde reddedilir. Başvuruda istenen belgeler elektronik belge olarak kurumun internet sitesine yüklenir ve değerlendirme sonrası sıralama sistem tarafından otomatik olarak yapılır. Elde edilen değerlendirme puanları büyükten küçüğe doğru sıralandıktan sonra en yüksek puandan başlayarak kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapacak öğrenciler belirlenir. Asıl sayı kadar yedek açıklanır. Kurumlar arası veya uluslararası yatay geçişlerde değerlendirme puanının eşit olması halinde, merkezi yerleştirme puanı yüksek olan öğrenci önceliklidir. İntibak Komisyonu belirlediği listeyi Fakülte Yönetim Kurulu'na iletir. Fakülte Yönetim Kurulu karar alır ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iletir. Asıl ve yedek listeleri ÖİDB web sayfasında ilan edilir.

Dikey geçişle öğrenci kabulü

Kurumda dikey geçişle de öğrenci kabulü yapılır. İki yıllık Önlisans İlahiyat programından mezun olup ÖSYM'nin yaptığı Dikey Geçiş Sınavı'nda (DGS) başarılı olanlar Fakülteye dikey geçişle kayıt yaptırabilir. Kontenjanlar her yıl Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. DGS ile Fakülteye kayıt yaptıranlar, yatay geçişle kayıt yaptıranlarla aynı şartlarda eğitime tabi olurlar.

İntibak

Önceki öğrenmelerin tanınmasına ilişkin bir diğer süreç intibaktır. Kurumda her türlü intibak işlemi kurumun İntibak Komisyonu tarafından gerçekleştirilir. Yatay Geçişle gelen öğrencilerin intibaklarında ders içerikleri ve kredi uygunluğuna dikkat edilerek başarılı kabul edilen notların aktarımı birebir yapılır. Bu aktarım sırasında aynı ders olup bölünmüş olarak okutulan derslerin notları birleştirilerek not aktarımı yapılır. Zorunlu dersler aynen seçmeli dersler de aynısı veya muadili dikkate alınarak sayılmaktadır. Şayet öğrenci daha önce, kurumda zorunlu kabul edilenden daha fazla zorunlu ders almışsa bu derslere uygun olan seçmeli derslerden de muaf tutulmaktadır.

Bir Açık öğretim İlahiyat Ön Lisans Programı'nı tamamlayıp Dikey Geçiş Sınavı'nda başarılı olarak kuruma gelen öğrencilere ilgili Senato Kararı gereği en fazla 79 AKTS'lik dersten kredi transfer işlemi yapılır. Bu nedenle alınan derslerin tamamı değil; belirlenen derslerde muafiyet işlemi uygulanır.

Farklı bölümlerde okuyup kuruma kayıt yaptıran öğrencilerin muafiyetlerinde aldıkları derslerin ders içerikleri uyumlu olan kısımlarında gerekli muafiyet işlemleri uygulanır. Aynı şekilde YÖK tarafından zorunlu olarak okutulan ve içerikleri değişmeyen Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Yabancı Dil ve Temel Bilgi Teknolojileri derslerinde gerekli muafiyet işlemleri uygulanır.

Çift anadal programı

Kurumda Çift Anadal Programı, ERÜ Çift Anadal Programı Yönergesi çerçevesinde yürütülür. Çift Anadal Programı, Fakülte Kurulunun önerisi üzerine Senatonun onayı ile kesinleşir ve ilgili bölümlerin iş birliği ile gerçekleşir. Dekanlık tarafından belirlenen Çift Anadal kontenjanları ve varsa özel şartlar akademik yılın başında ERÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilan edilir.

Üniversitenin lisans programlarında kayıtlı öğrenciler, Kurumun belirlemiş olduğu Çift Anadal Programına, anadal lisans programının en erken üçüncü yarıyılının başında, en geç ise beşinci yarıyılın başında başvuru formu ve not durum belgesiyle (transkript) başvurabilirler. Kurumda Çift Anadal Programına kabul edilecek fakülteler (programlar), Fakülte Kurulunun önerisi üzerine Senato tarafından kararlaştırılır. Başvurular Üniversite Akademik Takviminde belirtilen tarihlerde yapılır.

Öğrencinin Çift Anadal Programına başvurabilmesi için, başvurduğu döneme kadar anadal lisans programında alması gereken tüm dersleri başarmış olması, başvurusu sırasındaki genel not ortalamasının en az 3.00 olması, anadal lisans programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibarıyla en üst %20'lik dilimde bulunması gerekir. Başarı sıralaması şartı aranan programlarda çift anadal yapmak isteyen öğrencinin, belirlenen bu şartların yanı sıra kayıt yaptırdığı yıldaki ilgili programın YÖK tarafından belirlenen başarı sıralaması şartını sağlamış olması gerekir. Kurum öğrencilerinin başka bir fakültede çift anadal yapabilmesi için, o fakülte tarafından Kuruma kontenjan verilmiş olması gerekir. Öğrencinin başvuru yaptığı Çift Anadal Programına kabulü ise o fakültenin yönetim kurulu kararına bağlıdır. Çift Anadal Programında kayıtlı öğrenci, şartları taşıması hâlinde bir Yandal Programına da kayıt yaptırabilir. Öğrenci, Çift Anadal Programını her zaman kendi isteği ile bırakabilir. Çift Anadal Programı öğrencisi, anadal diploma programında kurum içi geçiş şartlarını sağladığında Çift Anadal Programına yatay geçiş yapabilir.

Çift anadal programındaki derslerin belirlenmesinde ve bunların alınacağı yarıyılların planlanmasında öğrencilere yardımcı olmak ve Çift Anadal Programının amacına uygun biçimde yürütülmesini sağlamak üzere bir öğretim üyesi Çift Anadal Program Koordinatörü olarak belirlenir. Çift Anadal Program Koordinatörü öğrencilerin anadal programındaki danışmanlarıyla iletişim hâlinde görev yapar.

Anadal ve Çift Anadal Programlarında yer alan ve eşdeğer sayılabilecek dersler, ilgili diploma programları tarafından kararlaştırılır ve varsa daha önce alınanlar, öğrencinin programa kabulü sırasında; diğerleri ise

alındıkları dönem içinde Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir. Anadal ve Çift Anadal Programlarında eşdeğer sayılan dersler, öğrencinin her iki diploma programındaki yarıyıl kayıtlarında yer alır ve her iki not durum belgesinde (transkript) gösterilir.

Çift Anadal Programı ortak dersler dışında lisans programlarında en az 36 ulusal kredi veya 60 AKTS'den oluşur. Üst sınır, Fakülte Kurulu önerisiyle Senato tarafından belirlenir. Öğrencinin Çift Anadal Programından mezun olabilmesi için anadal ağırlıklı genel not ortalamasının (AGNO) en az 3.00 olması gerekir. Çift Anadal Programına kayıtlı öğrencinin anadal AGNO'su bir defaya mahsus olmak üzere 2.50'ye kadar düşebilir. Anadal AGNO'su ikinci kez 3.00'ün altına düşen öğrencinin Çift Anadal Programından kaydı silinir. Anadal programından mezuniyet hakkı elde eden ve Çift Anadal Programını en az 2.00 ortalama ile tamamlayan öğrenciye, Çift Anadal Programına ait lisans diploması verilir. Ayrıca bu programa ait not durum belgesi (transkript) düzenlenir. Anadal programında kayıt donduran öğrencinin, Çift Anadal Programında da kaydı dondurulmuş sayılır. Çift Anadal Programında, herhangi bir dönemde ders açılmaması veya ders çakışması gibi nedenlerle ders alamayacak olan öğrencilerin, Çift Anadal Programı veren fakültenin yönetim kurulu kararıyla, o dönem için kayıtları dondurulabilir. Çift Anadal Programında, Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmiş bir mazereti olmadığı hâlde iki dönem üst üste ders almayan öğrencinin Çift Anadal Programından kaydı silinir. Anadal programından mezuniyet hakkı elde eden ve henüz Çift Anadal Programını bitiremeyen öğrencilerin öğrenim süresi, ikinci anadal diploma programına kayıt yaptırdığı eğitim öğretim yılından itibaren, 2547 sayılı Kanunun 44'üncü maddesinin (c) fıkrasında belirtilen azami süredir. Çift Anadal Programında kayıtlı olan öğrencilerden anadal diploma programının öğrenim süresi ve ilave bir yıl sonunda mezun olamayan öğrencilerden öğrenci katkı payı alınır. Anadal programından mezun olan ancak Çift Anadal Programından mezun olamayan öğrencilere Çift Anadal Programına ait önlisans/lisans diplomaları verilmez. Çift Anadal Programından kendi isteği ile ayrılan veya ilişkisi kesilen öğrenciler, çift anadal yaptıkları programda Yandal Programı varsa ve bu programın bütün gereklerini yerine getirmişlerse istemeleri hâlinde yandal sertifikası alabilir. Çift Anadal yapılan programda Yandal Programı yoksa, öğrencinin Çift Anadal Programında başarılı olduğu dersler anadal not durum belgesinde (transkript) gösterilir ancak AGNO'ya katılmaz.

Yandal programı

Çeşitli Yandal Programları açan kurum, bunları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nca ilan edilen Yandal Yönergesi doğrultusunda icra eder. Başarılı öğrencilerin ilgi duydukları başka bir lisans programı kapsamındaki yandal programda eğitim almalarını teşvik eder ve bu öğrencilere ders programı ve sınav takvimi hususunda kolaylık sağlar.

Yandal programı 30 AKTS kredisinden az olmamak kaydıyla en az 6 dersten oluşur ve bu dersler

Senato tarafından onaylanır. Yandal programı ile öğrencinin kayıtlı olduğu anadal programı arasında ortak veya eş- değer dersler olabilir. Bu durumda, anadal programı ile ortak veya eşdeğer olan dersler hariç olmak üzere, yandal programında toplam 20 AKTS kredisinden az olmamak kaydı ile en az 4 ders alınması zorunludur.

Yandal Program Başvuruları her eğitim-öğretim yılında kurumun internet adresinde ilan edilir. Başvurular belirtilen tarihlerde OBİSİS Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden çevrimiçi olarak yapılır. Kayıt hakkı kazanan asil ve yedek öğrencilerin listesi <http://ogrisl.erciyes.edu.tr/> adresinde ilan edilir. Yandal programına başvuruda aranan şartlar, yerleştirme ve kayıtlara ilişkin öğrenciyi bilgilendirici ve yönlendirici detaylar başvuru duyurusunda ilan edilir.

YÖS

Kurum, uluslararası öğrencilerin Erciyes Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Sınavı (Erciyes YÖS) ile elde ettikleri sonuçlara göre öğrenci kabul etmektedir. Erciyes YÖS yurt içindeki ve yurt dışındaki birçok merkezde eş zamanlı olarak Üniversite elemanları tarafından yapılır. Sınav ile ilgili her türlü güncel duyuru, sınav merkezi, konuları, sınav kılavuzu ve sınav takvimi, sınav başvuru şartları, ücretleri ve işlemlerine ilişkin öğrenciyi yönlendirici ve bilgilendirici detaylar <http://yos.erciyes.edu.tr/> adresinde sunulur.

MTOK

Bu programla kurumumuz İmam Hatip Lisesi Hafızlık Projesinde öğrenim görenler ile İmam Hatip Lisesi mezunu olup Hafızlık Belgesi'ne sahip olan adaylardan (İmam Hatip Lisesi mezunu olup Hafızlık Belgesi'ne sahip olan adayların listesi Diyanet İşleri Başkanlığı tarafından Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına ve ÖSYM'ye iletilmiş olan) listede adı olanları öncelikli olarak almaktadır. MTOK ile öğrenci alımı 2021 yılında başlamıştır.

Kurumumuza verilen (M.T.O.K.) kontenjanlarının boş kalması durumunda diğer ortaöğretim kurumlarından olan adaylar da tercih ettikleri takdirde bu kontenjanlara yerleştirilebilmektedir.

Kayıt yenileme

Kayıt yenileme, öğrencinin akademik takvimde belirtilen süreler içinde ders alma işlemini tamamlayarak katkı payını ve/veya öğrenim ücretini -zorunlu olanlar- ödemesi suretiyle gerçekleşir. Üniversite tarafından belirtilen sürelerde kaydını yenilemeyenler, o yarıyılta derslere ve sınavlara giremezler; öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Öğrencinin kayıt yenilemediği yarıyıl 2547 sayılı Kanunda belirlenen öğrenim süresinden sayılır.

Pedagojik formasyon

Kurumda örgün lisans programlarında öğretmenlik alanı ve formasyonu ile ilgili temel bilgi, beceri ve deneyimi kazandırmaya yönelik tanımlanmış bir süreç vardır ve uygulama bu sürece göre yapılır. Kurum, YÖK'ün 27.09.2021 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında alınan kararla, Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programına İlişkin Çerçeve Usul ve Esaslar çerçevesinde 46

belirlenen formasyon derslerini müfredatın içerisinde verir.

Eğitim-öğretimin son yılında Öğretmenlik Uygulaması Dersi kapsamında İstanbul'da belirlenen okullarda Öğretmenlik uygulaması yapılır. Bu süreç, Uygulama Öğrencilerinin Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarında Yapacakları Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Yönerge hükümleri çerçevesinde (MEB Tebliğler Dergisi Eylül 2021 - 2767-EK) yürütülür. Öğrenciler ders işleyişini ve idari süreci yerinde gözlemler; en az bir kez ders anlatır. Bütün bu uygulamalar okuldaki rehber öğretmen ve Kurumun atadığı öğretim elemanının gözetiminde gerçekleşir. Öğrencinin staj sürecine ilişkin değerlendirme Milli Eğitim Bakanlığı'nın Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemi üzerinden yapılır. Öğretmenlik Uygulaması dersinin değerlendirmesi öğretim elemanı tarafından ayrıca ERÜ EĞİTMEN otomasyon sistemi üzerinden yapılır. Pedagojik formasyon örgün öğretimde talep eden tüm öğrencilere verilir.

Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi ile ilgili süreçleri Eğitim Komisyonu yürütür. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu da süreci kalite bakımından izler, tespit ve önerilerini Haziran ve Kasım aylarında rapor hâline getirerek Birim Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 19: Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi (örgün eğitim, yaygın eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve beceriler)

Konu:	ÖĞRENCİ KABULÜ VE ÖNCEKİ ÖĞRENMENİN TANINMASI VE KREDİLENDİRİLMESİ (Örgün Eğitim, Yaygın Eğitim ve Serbest Öğrenme Yoluyla Edinilen Bilgi ve Beceriler)
İlk Planlama Toplantısı:	Hazırlık Eğitimi İzleme Komisyonu Toplantısı Eğitim Komisyonu Toplantısı (2020)
Sorumlu Birim:	Dekanlık, Eğitim Komisyonu, Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme) İntibak Komisyonu
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu Erciyes Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Erciyes Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi

	Diyanet İşleri Başkanlığı Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü YÖK, ÖSYM, Diyanet İşleri Başkanlığı, MEB
Uluslararası Paydaşlar:	Diyanet Vakfı Uluslararası İlahiyat Programı Kapsamında Gelen Öğrenciler YÖS İle Gelen Öğrenciler YTB İle Gelen Öğrenciler
Uygulama Alanları:	İlahiyat Programında resmi kayıtlı Öğrenciler Gayri resmi (informal) öğrenciler Yatay Geçişle Gelen Öğrenciler Muafiyet geçen Öğrenciler Farabi gelen giden Öğrenciler Arapça Hazırlık Öğrencileri Yatay Geçişle Gelen Öğrenciler Yurt Dışından Gelen Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Gelen öğrencilerin kaçta kaç resmi, gayri resmi veya yaygın alanda öğrenim gören öğrencidir? - Resmi, Gayri resmi ve yaygın alanda eğitim gören öğrencilerin memnuniyet anketleri - Odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Düzey Belirleme Sınavı (DBS) sonuçları, Yabancı Öğrenci Sınavı (İÜYÖS) sonuçları, Dikey Geçiş Sınavı sonuçları, Diploma/Transkriptler, Sertifikalar vb. İntibak yapılan öğrenci listeleri Muafiyet öğrenci listeleri Değişim programları kapsamında gelen öğrenciler
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	OBİSİS, ERÜ EĞİTİM Programı, Google Drive, Fakülte İnternet sitesi, e posta, WhatsApp grupları, Kurumsal Sosyal medya hesapları

B.2.2. Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması

Kurum, diploma ve diğer belgelerin düzenlenmesini Erciyes Üniversitesi'nin ilgili yönergesine göre uygulamaktadır. 240 AKTS+ En az 4,00 üzerinden 2,00 düzeyinde bir ortalama, bir öğrencinin mezun olabilmesi için gereklidir. Öğrencilerin mezuniyetleri EBYS sisteminde yer alan tabloya göre denetlenir,

transkriptleri tek tek incelenerek eksik derslerinin olup olmadığına bakılır. Sistem otomatik olarak da bu işlemi yaparak veri sunar.

Kurumda, mezuniyet için bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere “Lisans Diploması” düzenlenir. Diplomanın ön yüzünde öğrencinin doğum tarihi, doğum yeri, adı ve soyadı\ kurum adı, mezuniyet tarihi, diploma numarası\ diplomayı onaylayanların adı, soyadı, unvanı, imzası bulunur. Diplomanın arka yüzünde ise T.C. Kimlik numarası ya da yabancı uyruklular için pasaport numarası, okul numarası, anne ve baba adı, öğrenci işleri dairesi başkanı imzası vardır. Diploma ve geçici mezuniyet belgesindeki bilgiler, mezuniyet tarihi esas alınarak yazılır. Diplomalara fotoğraf yapıştırılmaz, mezuniyet ortalaması belirtilmez.

Diploma eki, kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayan öğrencilere diploma ile birlikte verilen ve formatı Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen modeli temel alan bir belgedir. Diploma eki, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı tarafından imzalanır.

Yandal sertifikası

Başka bir anadal programında öğrenimine devam ederken kurumda yandal programına kayıt yaptıran ve buradaki derslerini başarıyla bitiren öğrencilere “Yandal Sertifikası” verilir. Öğrencinin sertifikasını alabilmesi için anadal programından mezun olması ve yandal ders planındaki derslerin; anadal programındaki derslerden bağımsız olarak genel not ortalamasının en az 2,00/4,00 olması gereklidir. Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ve henüz yandal programını bitiremeyen öğrencilere bu programı tamamlamak için ilgili yönetim kurulu kararı ile en fazla iki yarıyıl ek süre tanınır.

Tablo 20: Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması

Konu:	DİPLOMA, DERECE VE DİĞER YETERLİLİKLERİN TANINMASI VE SERTİFİKALANDIRILMASI
İlk Planlama Toplantısı:	2021-2022 Öğretim Yılı Planlama Toplantısı
Sorumlu Birim:	Dekanlık, Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme) Eğitim Komisyonu
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Çift Anadal ve Yandal ilişkisinde bulunan Fakülteler ve diploma ile ilişkili tüm taraflar Diplomayı kullanan öğrenci ve tüm ulusal kuruluşlar
Uluslararası Paydaşlar:	Yurt Dışı Üniversiteler
Uygulama Alanları:	Tüm Fakülte Programları Çift Anadal ve Yandal Programları
İzleme Mekanizmaları:	Fakülte Mezuniyet Komisyonu Toplantıları Sınıf Temsilcileri Odak Grup Görüşmesi

Performans Göstergeleri:	-Mezunların alt ölçütü ilgili memnuniyet oranı -MEB, DİB gibi kurumların memnuniyet durumu
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	OBİSİS, Google Drive, Fakülte internet sitesi, e posta, WhatsApp grupları

B. 3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

B.3.1. Öğretim yöntem ve teknikleri (aktif, disiplinlerarası çalışma, etkileşimli, araştırma/öğrenme odaklı)

Kurum, program amaçlarını ve öğrenme kazanımlarını tanımlı ve planlı bir süreç içerisinde öğrenci merkezli öğretim yöntem ve tekniklerini kullanarak öğrencilere sunmaktadır. Kurumda “Aktif Öğrenme” uygulanmaktadır. Eğitim süreci ders materyallerinin paylaşıldığı ERUDM sistemi ile yürütülmektedir. Bu minvalde ERUDM Sistemi bünyesinde her öğretim elemanı için ders platformları oluşturulmuştur.

Kurumumuz, Eğitim-Öğretim sürecinde öğrencilerimizin öğrenme süreçlerindeki etkinliğinin arttırılarak aktif rol almalarını teşvik etmektedir. Bu minvalde değerlendirmelerde önemli bir etken olarak tasarlanan ödev ve sunum gibi öğrencilerin derse aktif katılmasını sağlayan araçlar etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Yine öğrenci merkezli bir süreçte önemli olan Rol Yapma/Drama, Problem Çözme, Vaka Çalışması, Beyin Fırtınası, Küçük Grup Tartışması, Gösterim, Benzetim, Seminer, Grup Çalışması, Panel vb gibi yöntem ve teknikler kullanılmaktadır. Böylece öğrencilerin anlayarak ve kavrayarak öğrenebileceği bir ortam temin edilmektedir. Derslerde klasik eğitimin yanı sıra interaktif eğitim modeli kullanılmaktadır. Öğretme-öğrenme yöntem ve stratejileri, öğrencilerin kendi kendine çalışma, gözlem yapma, proje etkinlikleri, sunma, eleştirel düşünme, takım çalışması, bilişimden etkin yararlanma gibi becerilerini arttıracak şekilde seçilmektedir.

Kurumumuz eğitim-öğretim sürecini yürütmek üzere EĞİTMEN programını kullanmaktadır. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bir merkezde toplandığı bu sistem ile öğrenciler derslerle alakalı tüm işlemlerini OBİSİS ve ERUDM sistemi üzerinden online olarak izleyebilmekte ve yürütebilmektedir.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri ile ilgili süreçleri Eğitim Komisyonu yürütür. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 21: Öğretim yöntem ve teknikleri (aktif, disiplinlerarası çalışma, etkileşimli, araştırma/öğrenme odaklı)

Konu:	ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (AKTİF, DİSİPLİNLERARASI ÇALIŞMA, ETKİLEŞİMLİ, ARAŞTIRMA/ÖĞRENME ODAKLI)
İlk Planlama Toplantısı:	Eğitim Planlama Toplantısı 2014
Sorumlu Birim	Dekanlık, Eğitim Komisyonu, Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış paydaşlar	MEB, İl Müftülüğü, İlgili STK'lar, Mezunlar, İlgili Kuruluşlar
Uluslararası paydaşlar	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm Dersler (Tüm derslerde, sınıf dahili ve harici kazanımların bilgi, beceri ve yetkinlikler olarak tanımlanması)
İzleme Mekanizmaları:	-Öğrenci memnuniyet anketleri -Öğrenci odak grup görüşmeleri -Akademik personel anketleri Dış ve Uluslararası paydaş odak grup görüşmeleri -Ölçme ve değerlendirme araçları
Performans Göstergeleri:	Öğrenme faaliyetlerinde öğrencilerin rol alma etkinliğinin yüzdesi (Ders kazanımları üzerinden)
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki yeri	OBİSİS, Google Drive, Fakülte internet sitesi, e posta, WhatsApp grupları

B.3.2. Ölçme ve değerlendirme

Kurumumuzun öğrenci merkezli öğretim yöntem ve teknikleri çerçevesinde ölçme ve değerlendirme ile alakalı tanımlı süreci bulunmaktadır. Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin OBİSİS üzerinden takip edilebildikleri bu süreçlerde başarıyı ölçme ve değerlendirme yönteminde mümkün olduğunca çok çeşitlilik sunulmaktadır. Bu minvalde program ve ders öğrenme çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığı ara sınav, kısa sınav, ödev, sözlü sınav, proje/tasarım, performans görevi ölçütlerinden birden fazlası kullanılarak kontrol edilmektedir. Kurumumuzda öğretim elemanları ders çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını ödevler dışında vize ve final sınavlarıyla ölçmektedir. Dönem içinde yapılan sınavların, verilen ödevlerin, sunum ve projelerin etkisi %40'ını geçemez. Final notunun başarıya etkisi %60'tır. Yarıyıl sonunda Yeterli/Yetersiz şeklinde değerlendirilen dersler hariç, bir ders için en az iki ölçme faaliyetinin

uygulanması zorunludur. Bu faaliyetlerden her birinin, yıl içi toplam başarı oranına etkisi %10'dan az olamaz. Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmenin hedeflendiği bu süreçte farklı oranlamalara sahip olan bu ölçme sistemi çeşitlendirilerek farklı özellikte ve seviyede olan öğrencilerin değerlendirilmesinin en sağlıklı şekilde yapılması hedeflenmektedir.

Ölçme ve değerlendirme ile ilgili süreci Ölçme Değerlendirme ve Geri Bildirim Komisyonu yürütür. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 22: Ölçme ve değerlendirme

Konu:	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME
İlk Planlama Toplantısı:	2020-2023 Öğretim Yılı Planlama Toplantıları
Sorumlu Birim:	Dekanlık Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme) Ölçme Değerlendirme ve Geri Bildirim Komisyonu
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu Mezunlar İl Milli Eğitim Müdürlüğü İl Müftülüğü
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm Dersler
İzleme Mekanizmaları:	Öğrenci Memnuniyet Anketleri
	Öğretmenlik Uygulaması Dersi Memnuniyet Anketi Uzaktan Eğitime İlişkin Öğrenci Memnuniyet Anketi Odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Ders kazanımlarının kaçta kaçında öğrencilerin ölçme ve değerlendirmelerine yer verildiğine dair veriler -Derslerin kaçta kaçında klasik, kaçta kaçında farklı ölçme değerlendirme yöntemleri kullanıldığına dair veriler
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık

Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	OBİSİS, Google Drive, Fakülte internet sitesi, e posta, WhatsApp grupları
---	---

B.3.3. Öğrenci geri bildirimleri (ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, talep ve öneri sistemleri)

Öğrencilerimiz istek, öneri, şikâyet ve düşüncelerini çeşitli yollarla kurum yetkililerine ulaştırabilmektedirler. Öğrencilerin bu taleplerini iletebilecekleri birçok yol bulunmaktadır. Yoğunluklu olarak öğrenci temsilcileri tarafından sosyal medya kanalları ve birebir görüşmelerle edilen talepler yetkili görevlilerin incelemesi sonucu fakülte ya da üniversite içerisinde ilgili makama ya da sorumlu kişiye iletilmektedir. Bu yollar:

1. Fakültemizde şikâyet, öneri, istek ve memnuniyet (ŞÖİM) kutusu bulunmaktadır. Her ay düzenli olarak üniversitemizin Stratejik Planlama ve Kalite yönetim Sistemleri Şube Müdürlüğü'nden gelen görevliler tarafından açılan ve tutanak ile fakültemiz idari kalite elçisine teslim edilerek işleme alınan başvurular değerlendirmeye alınmakta ve ivedilikle sonuçlandırılmaktadır.
2. Öğrencilerimiz şikâyet ve isteklerini kurumumuz e-posta adresi yoluyla da iletebilmektedirler. Bu e-posta adresi fakülte sekreterimiz tarafından düzenli olarak kontrol edilmekte ve talepler doğrultusunda işlemler yapılmaktadır.
3. Kurumumuzda öğrenciler yüz yüze görüşmeler yoluyla da şikâyet ve önerilerini iletebilmektedir.
4. Öğrencilerimiz kurumumuzun resmi sosyal medya hesapları aracılığıyla da istek ve şikâyetlerini iletebilmektedirler.

Üniversitemiz bünyesinde öğrenci memnuniyeti aktif olarak, öğrenci memnuniyet anketleri aracılığıyla ölçülmektedir. Ders-öğretim elemanı ve üniversite memnuniyet anketleri düzenli olarak ya

OBİSİS üzerinden çevrimiçi olarak yapılmaktadır. OBİSİS üzerinden yapılan ders-öğretim elemanı değerlendirme anketlerinde katılımı olabildiğince yüksek tutmak ve tüm öğrencilerin görüşünü alabilmek amacıyla anket oylaması öğrenci isteğine bağlı olarak uygulanmaktadır. Anketlerden elde edilen öneri, şikâyet ve talepler fakülte yönetimi tarafından değerlendirilip, gerektiğinde düzeltici- önleyici faaliyet (DÖF) yapılmaktadır. Anket sonuçları dönem sonu fakülte akademik kurulunda paylaşılır. Akademik kuruldaki önerilerle gerekli işlemler yapılır.

Fakülte, Ölçme Değerlendirme ve Geri Bildirim Komisyonu vasıtasıyla öğrencilere Dekanlığın hizmetleri, sunulan imkânlar, öğretim elemanlarının faaliyetleri, idari personel -özellikle de öğrenci işleri birimindeki personel- davranışları ve diğer bazı hizmetlerle ilgili memnuniyet anketleri uygulayarak da öğrenci geri bildirimlerini alır. Anketlerin sonuçları ve diğer geri bildirimler Ölçme Değerlendirme ve Geri Bildirim Komisyonu ve Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu tarafından değerlendirilir.

Rehberlik ve Danışmanlık Komisyonu da ders içerikleri, öğretim elemanı ve diğer konularda öğrenci geri bildirimlerini alarak farklı konularda taramalar yapar. Eğitim-öğretimin yanı sıra öğrencilerin ekonomik,

psikolojik ve sosyal durumlarına ilişkin tespitler ve yönlendirmeler de yapar.

Öğrenci geri bildirimleri ile ilgili süreci Ölçme Değerlendirme ve Geri Bildirim Komisyonu yürütür. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 23: Öğrenci geri bildirimleri (ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, talep ve öneri sistemleri)

Konu:	ÖĞRENCİ GERİ BİLDİRİMLERİ (DERS-ÖĞRETİM ÜYESİ-PROGRAM-GENEL MEMNUNİYET ANKETLERİ, TALEP VE ÖNERİ SİSTEMLERİ)
İlk Planlama Toplantısı:	Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Toplantısı 2020
Sorumlu Birim:	İlgili Dekan Yardımcısı Ölçme Değerlendirme ve Geri Bildirim Komisyonu Eğitim Komisyonu, Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenci temsilcileri, öğrenci işleri birim temsilcisi, Rehberlik ve Danışmanlık Komisyonu ve ekibi,

Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu Mezunlar İl Milli Eğitim Müdürlüğü İl Müftülüğü
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm öğrencileri ilgilendiren hususlar (Eğitim öğretim, barınma, yeme içme, alt yapı, öğrenme alanları: kütüphane, kafeterya, kantin, Fakültenin teknolojik alt yapısı, Fakülte binası, Fakültenin temizliği, Sosyal ve Kültürel aktiviteler, Dersler, Öğreticiler, Lisans programı, hizmet ve tüm memnuniyet düzeyleri vs) -Ölçme ve Değerlendirme Süreçleri İlahiyat Fakültesi Öğrencileri Facebook Grubu Web Sayfası İletişim Bölümü Danışman Otomasyon Sistemi Öğrenci Öğretim Elemanı Mesaj Alanı
İzleme Mekanizmaları:	İlahiyat Fakültesi Web Sayfası İletişim Formu İlahiyat Fakültesi Web Sayfası Öneri, Şikâyet ve Talep Ara Yüzü Öğrenci Dilekçe ve Formları Danışman Otomasyon Sistemi Öğrenci Öğretim Elemanı Mesaj Alanı Fakülte Web Sayfası Sık Sorulan Sorular Bölümü Öğrenci mail geri bildirimleri Öğrenci odak grup görüşmesi CİMER Sosyal medya hesapları ve WhatsApp grubundan gelen görüş ve öneriler, izleme mekanizmalarıdır.
Performans Göstergeleri:	Öğrencileri ilgilendiren tüm konularda memnuniyet düzeyi -Öğrenci katılım düzeyi -Öğrenci geri dönüşlerinin alınmasında örneklem grubunun homojen dağılımı -Şikâyetlerin çözülmesi, isteklerin yerine getirilme oranı -Önerilerin kategorik göstergeleri/sayısal iyileşme oranları vb.

Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	OBİSİS, Google Drive, Fakülte internet sitesi, e posta, WhatsApp grupları

B.3.4. Akademik danışmanlık

Kurum, Akademik Danışmanlık ile ilgili hususlarda ERÜ Danışmanlık Yönergesi’ni esas alır ve uygular. Öğrencinin kuruma kaydolmasıyla birlikte öğrencinin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere öğretim elemanlarını danışman olarak görevlendirir ve OBİSİS Sistemi’nde öğrenci tarafından görülen ve danışmanlar tarafından kullanılan DANIŞMAN programı üzerinden danışmanlık faaliyetlerinin sağlıklı yürütülmesine olanak sağlar. Danışman Programı tüm çevrimiçi kayıt vb. işlemlerin geçerliliği için akademik danışmanın onayını gerekli kılar. Danışman ders seçim işleminin ilgili mevzuata uygunluğunu değerlendirir ve “Ders Seçim Onayı”nı verir. “Mazeretli Derse Yazılma” ve “Ekle-Sil Haftası”nda dersten çekilme ve derse yazılma taleplerini onaylar. Öğrencinin ilgi alanına göre alması gereken seçmeli dersler konusunda önerilerde bulunur.

Danışman, öğrenciyi üniversite yaşamına uyum, meslekî gelişim, kariyer ve benzeri konularda yönlendirir ve öğrenimi süresince izler, her yarıyıl başında ders seçimi sürecinde bilgilendirir; öğrencinin akademik durumunu öğrenciyle birlikte değerlendirerek alması gereken dersine/derslerine onay verir.

Danışman, öğrencisini psikolojik, sosyal ve ekonomik konularda gözlemler; bir problemi olduğu kanaatine vardığında öğrenciyi Rehberlik ve Danışmanlık Komisyonuna iletir. Danışman, öğrencilerin değişim programları ve staj imkânları hakkında bilgi sahibi olmasına yardımcı olur. Öğrenciye kariyer planlama konusunda rehberlik eder.

Danışman, öğrencilere haftada en az iki ders saatini ayırır ve ilan eder. Danışman, bu zaman diliminde iletişim için belirlediği mekânda bulunur. Öğrencinin her yarıyıl en az bir kere danışmanı ile görüştüğü Öğrenci Değerlendirme Formu doldurularak belgelenir. Bu form ve öğrenciye ilişkin veriler Danışmanın değişmesi durumunda yeni danışmana aktarılır.

Danışmanlık sisteminin nitelikli bir şekilde icra edilmesinden Ölçme Değerlendirme ve Geri Bildirim Komisyonu sorumludur. Söz konusu komisyon, danışmanlık planlamasını ve danışmanlığın sağlıklı yürütülebilmesi için gerekli çalışmaları yapar, kurumda bulunan yabancı öğrenciler ile iletişimi sağlar, öğrenci memnuniyetini ölçmek için hazırlanan anketleri uygular ve elde edilen sonuçları bir rapor hâlinde Dekanlığa sunar. Ayrıca öğrencilerle ilgili diğer kurul ve gruplardan gelen verileri işleyerek ilgili yerlere sunar.

Akademik danışmanlık ile ilgili süreci Ölçme Değerlendirme ve Geri Bildirim Komisyonu yürütür. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda

paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Çiftal ve Yandal programı ile kuruma gelen öğrencilere akademik danışmanlık yapmak üzere öğretim elemanları arasından çiftal ve yandal program koordinatörü atanır.

Değişim programı kapsamında gelen öğrenciler için kurum değişim programları koordinatörü danışmanlık hizmetini yürütür. Yaz okulunda ders alan misafir öğrenciler için danışman ataması yapılmaz.

Tablo 24: Akademik danışmanlık

Konu:	AKADEMİK DANIŞMANLIK SİSTEMİNİN İZLENMESİNE DAİR SÜREÇLER
İlk Planlama Toplantısı:	Dönem başı eğitim planlama toplantısı 2020
Sorumlu Birim:	Rehberlik ve Danışmanlık Komisyonu Ölçme Değerlendirme ve Geri Bildirim Komisyonu Eğitim Komisyonu, Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	-Akademik ve idari personel, Çift Anadal ve Yandal Program koordinatörü, Kurum değişim programları koordinatörü Rehberlik ve Danışmanlık Komisyonu
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu, MEB ve Müftülükler
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Akademik Personel Memnuniyet Anketi Öğrenci Memnuniyet Anketleri Öğretmenlik Uygulaması Dersi Memnuniyet Anketi
Performans Göstergeleri:	Öğrenci Memnuniyet Anketleri Öğrenci Odak grup görüşmeleri OBİSİS Öğrenci Değerlendirme Formundaki veriler
	Öğretim Elemanlarının yıl içinde danışmanlık yaptıkları saatlerin çizelgesi
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Temmuz, Kasım, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	OBİSİS, Öğretim elemanı kurumsal e-mail adresleri

B.4. Öğretim Elemanları

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Kurumumuzun atama, yükseltme ve görevlendirme hususlarında tanımlanmış süreçleri bulunmaktadır. Kurumumuz öğretim üyeliği kadrolarına yükseltme ve atanmalarda aranacak asgari koşulları belirlemiştir. Bu kriterler öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adayların yetkinliğinin yeterli düzeyde olmasını ve ilan edilen kadrolara başvurularda nesnelliği sağlamayı amaçlamaktadır. Yine adayların kendilerini hazırlamalarında ve durumlarını değerlendirmelerinde ölçüt oluşturmayı; bilimsel çalışmaları teşvik etmeyi ve öğretim elemanlarının kendilerini bilimsel rekabet ortamı içerisinde yer almaya hazır hissetmelerini sağlamayı hedeflemektedir.

Bu ölçütler, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 23, 24 ve 26. maddeleri gereğince aynı Kanunun 65. Maddesinin (a) fıkrasının dördüncü bendine dayanılarak hazırlanmış olan *Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği*'nin ilgili maddelerinde belirtilen öğretim üyeliği kadrolarına yükseltme ve atanma işlemlerinde gerekli koşullara ilaveten, Erciyes Üniversitesi tarafından ayrıca aranacak asgari koşulları kapsar.

"Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadroları'nın Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik" hükümleri uyarınca, bölüm başkanı, anabilim dallarından gelen talepleri dikkate alarak bölüm kurulu kararı ile ihtiyaç duyulan kadroları dekanlığa iletir. Uygun görülen kadrolar Rektörlük tarafından ilan edilir. Kadro ilanı sonrasında, öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adaylar, 2547 sayılı Kanun ve Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği'nce öngörülen bilgi ve belgelerle birlikte, *Erciyes Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri* kapsamında istenen bilgi ve belgeleri ilgili birime sunar.

Atanma ölçütlerinde istenen puan, araştırmaya dayalı yayınlar, bilimsel faaliyetler, araştırma ve proje çalışmaları ile eğitim ve öğretim çalışmaları ile hesaplanmaktadır. Puanlamada araştırmaya dayalı ve indekslerde yer alan yayınlar, kongre bildirileri, indekslerde tanımlanmış atıflar, araştırma projeleri, dergi editörlükleri ve hakemlikleri ile kongre etkinlikleri dikkate alınmaktadır. Eğitim-öğretim çalışmaları içinde ise doktora ve yüksek lisans tez yönetimi başlıca etkinlikler olarak belirlenmiştir. Ayrıca verilen lisans ve lisansüstü dersler de etkinlikler içinde yer almaktadır.

Başvurular, Profesör ve Doçent kadroları için Rektörlüğe; Dr. Öğretim Üyeliği ve Araştırma Görevliliği kadroları için Dekanlığa yapılır. Başvurular Ön İnceleme Komisyonu tarafından ilgili yönetmelik ve kriterlere göre atanacak kadronun şartlarını taşıyıp taşımadığı tespit edilir. Adayların dosyalarının değerlendirilmesi için komisyonlar kurulur. Profesör kadrosuna atanmak veya yükseltmek için en az üçü başka üniversiteden olmak üzere ilan edilen kadronun bilim veya sanat alanı ile ilgili en az beş kişilik bir jüri oluşturulur. Doçent kadrosuna atanmak veya yükseltmek için ilan edilen kadronun bilim veya sanat alanı ile ilgili en az üç kişilik bir jüri oluşturulur. Adayların dosyaları ve Üniversitenin talep ettiği hususlar jüriye gönderilir. Jüri üyeleri belgelerin kendilerine verildiği tarihi izleyen iki ay içinde her aday için ayrı ayrı olmak üzere birer rapor hazırlar ve kadroya atanmak üzere müracaat eden birden fazla aday varsa tercihlerini bildirir. Gelen raporlar Üniversite Yönetim Kurulunda değerlendirilir ve koşulları haiz olan adayın ataması yapılır. Adaya atandığı resmî yazı ile tebliğ yapılır.

Doktor Öğretim Üyeliği kadrosuna atanmak için başvurular Dekanlığa yapılır. Başvurular Ön İnceleme Komisyonu tarafından ilgili yönetmelik ve kriterlere göre atanacak kadronun şartlarını taşıyıp taşımadığı

tespit edilir. Fakülte dekanı, ilan edilen kadrolar için adayların durumlarını incelemek üzere, en az biri başka üniversiteden olmak üzere adayın başvurduğu bilim alanı ile ilgili olan üç profesör veya doçenti, ilana son başvuru tarihinden itibaren on beş gün içinde tespit eder. İlan edilen kadronun bulunduğu birimin bölüm başkanının, profesör veya kadrolu doçent olması hâlinde jüri üyelerinden biri olarak belirlenir. Dekan her aday için bu öğretim üyelerine, adaylarla ilgili bilimsel yayın ve çalışmalara ilişkin dosyaları göndererek bir ay içerisinde yazılı görüşlerini bildirmelerini ister. Jüriler raporlarını belirlenen sürede Dekanlığa gönderir. Gelen raporlar Fakülte Yönetim Kurulunda değerlendirilir ve koşulları yerine getiren adayın ataması yapılır.

Araştırma Görevliliği kadroları için başvurular Dekanlığa yapılır. Başvurular, %60 ALES ve %40 Yabancı Dil puanına göre sıralanır. Kadro sayısının 10 katı kadar en yüksek puan alan aday yazılı sınava girmeye hak kazanır. Dekanlık adayın başvurduğu Anabilim Dalı öğretim üyelerinden oluşan bir sınav jürisi kurar. Jüri yazılı sınav yaparak sonucu tutanakla Dekanlığa bildirir. Dekanlık Araştırma Görevliliğine Atanma Kriterlerinde belirtildiği üzere adayların %30 ALES, %30 Mezuniyet Ortalaması, %10 Yabancı Dil ve %30 Sınav Notuna göre nihai değerlendirmesini yapar. En yüksek puanı alan ilk aday asıl; en yüksek puan alan ikinci aday da yedek olarak ilan edilir. Kazanan adayın süresi içerisinde belgelerini eksiksiz olarak teslim etmesi hâlinde Rektörlükçe ilgili Anabilim Dalına ataması yapılır.

Fakülteye dışarıdan ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanlarının seçimi ve davet edilme usulleri hakkında da tanımlı bir sürecimiz bulunmaktadır. Öncelikli olarak bu görevlendirmeler 2547 sayılı kanunun 31. maddesi uyarınca yapılmaktadır. Buna göre anabilim dalları öğretim elemanları konusundaki taleplerini bölümlere iletmektedirler. Bölümün bu konuda aldığı kararlar Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile Üniversite Yönetim Kurulu'na iletilmekte ve burada alınan onay ile öğretim elemanın kurumumuzda o anabilim dalında derslere görevlendirilmesi gerçekleştirilmektedir.

Öğretim elemanlarının atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri ile ilgili süreci personelden sorumlu dekan yardımcısı yürütür. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler, tespit

ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite Komisyonu'nda görüşölmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp komisyondan gelen raporu inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, Komisyon'un değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 25: Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Konu:	ATAMA, YÜKSELTME VE GÖREVLENDİRME KRİTERLERİ
İlk Planlama Toplantısı:	Mayıs 2018
Sorumlu Birim:	Dekanlık İlgili Dekan Yardımcısı Bölüm Başkanlıkları Atama Yükseltme İnceleme Komisyonu
İç Paydaşlar:	Akademik Personel İdari Personel Rektörlük
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu YÖK Diğer Üniversiteler
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	-Öğretim elemanı memnuniyet anketleri -Öğrenci memnuniyet anketleri -Öğretim elemanı odak grup görüşmeleri -Öğrenci odak grup görüşmeleri
İzleme Mekanizmaları:	Öğrenci Memnuniyet Anketleri Akademik Personel Memnuniyet Anketi 2023 Yılı Yaz Okulu Öğrenci Anketi Akademik Atanma ve Yükseltme Performans İzlenesi Akademik ve İdari Personel İle Yapılan Odak Grup Görüşmesi
Performans Göstergeleri:	Öğrenci memnuniyet oranları Öğretim elemanı memnuniyet oranları Alan dışı derse giren öğretim elemanı sayısı Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık

Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Avesis, Google Drive, Fakülte internet sitesi, e posta, WhatsApp grupları
---	---

B.4.2. Öğretim yetkinliği (aktif öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, yenilikçi yaklaşımlar, materyal geliştirme, yetkinlik kazandırma ve kalite güvence sistemi)

Bu başlık (Aktif Öğrenme, Uzaktan Eğitim, Ölçme Değerlendirme, Yenilikçi Yaklaşımlar, Materyal Geliştirme, Yetkinlik Kazandırma ve Kalite Güvence Sistemi) konularını da kapsamaktadır.

Kurumumuz öğretim elemanlarımızın öğretim yetkinliği ve bunun geliştirilmesi noktasında eğitim politikasına paralel bir süreç belirlemiştir. Buna göre öğrenci merkezli bir eğitim-öğretim modeli benimseyen kurumumuz öğretim elemanlarının öğrenciler üzerinde mesleki yetkinliğin yanı sıra çağın gerekliliklerine uygun yeterlilikler ve hayat boyu öğrenme becerisiyle donatacak bir eğitim yetkinliğine sahip olmasını hedeflemektedir.

Fakülte, öğretim programlarında verilen derslerin her biri için alanda akademik yeterliliğe sahip uzman bir öğretim elemanı bulundurur. Öğretim kadrosunun dağılımı anabilim dallarına ait derslerin yoğunluğuna göre oluşturulur. Kurum, eğitim öğretim süreçlerine katkısı olacağı düşünülen isimleri davet usulüyle dâhil edebilir. Eğitim öğretim niteliğini arttırmak için ana dili Arapça olan yabancı uyruklu öğretim üyesi istihdam edebilir.

Kurumda müfredat, ders materyalleri, ders aktarım usulleri ve diğer hususlar aktif öğrenme esasına göre hazırlanır. Öğretim elemanları konu ve ders muhtevalarını buna göre belirler; ödev, proje ve benzeri ders dışı etkinlikleri aynı esaslar çerçevesinde talep eder ve bunları eğitim teknolojilerindeki gelişmelere göre günceller.

Kurum, öğretim kadrosunun öğretme sürecindeki yetkinliğini öğrencilere yapılan öğretim elemanı- ders memnuniyet anketleri ile ölçer. Sınav sonuçlarını otomasyon sisteminde görüntüleyebilmenin bir ön şartı olarak uygulanan anketlerde öğrenciler dersi veren öğretim elemanı hakkındaki çeşitli soruları cevaplar. Kurum bu anketlerden elde edilen verilerden öğretim elemanının ders ve öğretim yetkinliğini görebilir.

Kurumda eğitim-öğretim iki şekilde yapılır: yüz yüze eğitim ve çevrimiçi eğitim. Bulaşıcı hastalık, doğal afetler veya Kurumun ihtiyaç duyması hâlinde Üniversite Yönetiminin alacağı kararla çevrimiçi eğitim yapılır. Sınavlar, ödevler, sunumlar ve diğer etkinlikler de çevrimiçi yapılabilir,

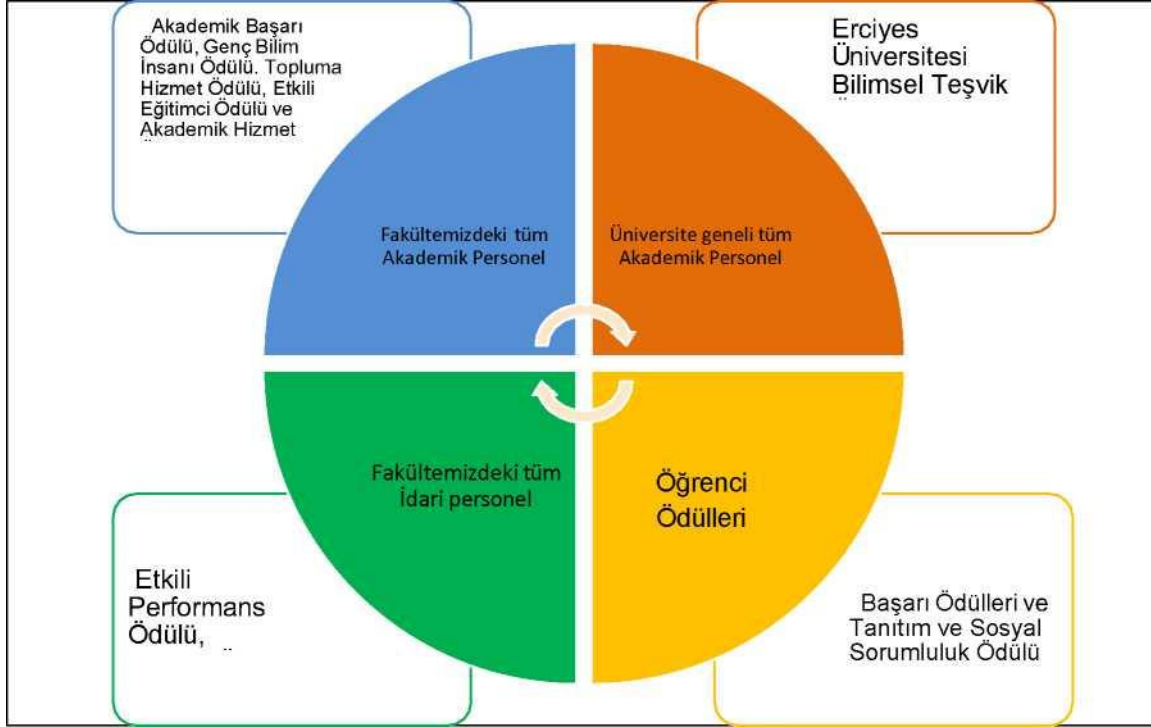
Eğitim Öğretim yetkinliği ile ilgili süreci Eğitim Komisyonu yürütür. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 26: Öğretim yetkinliği

Konu:	ÖĞRETİM YETKİNLİĞİ (Aktif Öğrenme, Uzaktan Eğitim, Ölçme Değerlendirme, Yenilikçi Yaklaşımlar, Materyal Geliştirme, Yetkinlik Kazandırma ve Kalite Güvence Sistemi)
İlk Planlama Toplantısı:	Eğitim Komisyonu Toplantısı 2020
Sorumlu Birim:	Eğitim Komisyonu, Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme) Ölçme Değerlendirme ve Geri Bildirim Komisyonu, Hizmet İçi Eğitim Komisyonu
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu Erciyes Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (ERUZEM)
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm akademik personel
İzleme Mekanizmaları:	Öğretim elemanı memnuniyet anketleri Öğrenci memnuniyet anketleri Öğretim elemanı odak grup görüşmeleri Öğrenci odak grup görüşmeleri Eğitici memnuniyet anketleri
Performans Göstergeleri:	Öğrenci Memnuniyet Oranları Uzaktan Eğitime İlişkin Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları İlahiyat Fakültesi Personel Hizmet İçi Eğitim İhtiyaç Analizi
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık

Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	AVESİS, OBİSİS, Fakülte İnternet Sitesi, e posta
---	--

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme



Kurumumuzda akademik personelin eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme amacıyla elemanların performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler bulunmaktadır. Fakülte Kurulumuzun 26.02.2021 tarihli ve 2021/01 sayılı toplantısında kabul edilen Erciyes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Ödüllendirme Esasları şeklinde belirlenen bu esaslar akademik, idari personel ve öğrencilerin eğitim-öğretim ve yönetim süreçlerinde, akademik çalışmalarda, topluma hizmet etkinliklerinde göstermiş oldukları üstün başarı ve hizmetlerin değerlendirilmesi, performanslarının artırılması ve çalışmalarının desteklenmesini amaçlamaktadır.

Fakültemizde ödül kalemleri akademisyenler için; Akademik Başarı Ödülü, Genç Bilim İnsanı Ödülü, Topluma Hizmet Ödülü, Etkili Eğitimci Ödülü ve Akademik Hizmet Ödülü olarak belirlenmiştir.

İdari personele verilecek ödüller Etkili Performans Ödülü ve Hizmet Ödülleri şeklindedir.

Öğrenci Ödülleri ise Başarı Ödülleri ve Tanıtım ve Sosyal Sorumluluk Ödülü olarak kategorize edilmiştir.

Ödüllere başvurular her yıl Nisan ayı içinde alınır. Ödüllere ilişkin değerlendirme komisyonları ve ödüllerin neler olduğu başvuru bitiminden sonraki ay içinde Erciyes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından belirlenerek ilan edilir. Bu esasları Erciyes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi

Dekanı yürütür.

Ödül süreçlerini takip etmek üzere Fakülte Kurulu tarafından ERÜ İlahiyat Fakültesi Ödül Tespit ve Değerlendirme Komisyonu kurulur. Değerlendirme komisyonu, hizmet ödülü dışındaki diğer ödül türü ve kategorilerinde yeterli kriterlerin sağlanmadığı gerekçesi ile ödül verilmemesi kararını alma hakkına sahiptir.

Bunların yanında, çalışanlar arasındaki bağı ve kuruma olan bağlılığı güçlendirmek maksadıyla da tebrik mesajları yayımlanır. Evlenen, çocuğu olan, çocuğunu sünnet ettiren, evlendiren, kitap yayımlayan, uluslararası tanınırlığı olan yayınevi ve dergilerde eser neşreden, projesi kabul gören, projesini başarıyla tamamlayan, yeni kadro ve görevler ihraz eden, iyi derecede mezun olan, yüksek lisans veya doktora tezini başarılı bir şekilde sunan ve benzeri durumlar yaşayan personel ve öğrenciler hakkında e-posta veya WhatsApp grupları üzerinden tebrik mesajları yayımlanır. Yakınını kaybeden, ağır bir hastalık yaşayan, kaza ve benzeri durumlarla karşı karşıya kalan personel ve öğrenciler için de başsağlığı veya geçmiş olsun mesajları yayımlanır.

Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite Komisyonu'nda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, Komisyon'un değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 27: Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Konu:	EĞİTİM FAALİYETLERİNE YÖNELİK TEŞVİK VE ÖDÜLLENDİRME
İlk Planlama Toplantısı:	Erciyes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Ödüllendirme Esasları 2022
Sorumlu Birim:	Dekanlık Ödül Tespit ve Değerlendirme Komisyonu (Akademik Personel) Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Rektörlük Türkiye Diyanet Vakfı Kayseri Şubesi, İBAV İlahiyat Bilimlerini ve Öğretimini Geliştirme Derneği

Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Akademik ve idari Personel , öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Öğretim elemanı memnuniyet anketleri Öğrenci memnuniyet anketleri Öğretim elemanı odak grup görüşmeleri İdari personel odak grup toplantısı Öğrenci odak grup görüşmeleri Akademik teşvik komisyonları AVEŞİS taramaları , ERÜ ATOSİS
Performans Göstergeleri:	Ödül alan akademik personel sayısı Akademik teşvik alan akademik personel sayısı Teşvik mekanizması oranları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	AVEŞİS, ATOSİS WhatsApp Grupları, Fakülte İnternet Sitesi, e posta

B.5. Öğrenme Kaynakları

B.5.1. Öğrenme kaynakları

Fakültemizin öğrenme kaynakları arasında derslikler, musiki odası, kütüphane, toplantı salonları, konferans salonu ve çalışma sınıfları yer alır. Uzaktan eğitimde ise ERUZEM'in ara yüzü olarak çevrimiçi ders verme imkânı üzerinden sağlanan çevrimiçi sınıflar kullanılır

Kurumumuzdaki dersliklerin kullanımı tanımlı bir süreçle gerçekleşir. Sınıfların haftalık ders programları dönem başlamadan ilgili Dekan Yardımcısının nezaretinde hazırlanır ve kontrol amaçlı olarak bütün akademik personele iletilir. Gelen geri bildirimler doğrultusunda son hali verilir ve uygulamaya geçilir. Sınıfların kullanımına ilişkin tanımlı süreç böylelikle tamamlanmış olur. Aynı tanımlı süreç sınav takviminin hazırlanmasında da geçerlidir.

Fakülte kütüphanesi ERÜ İlahiyat Fakültesi Hatice BAYRAKTAR Kütüphanesi adıyla fakültemize özel olarak hizmet vermektedir. Fakülte kütüphane birimi, uzman kütüphaneci ve idari personelden oluşur. Fakülte, kütüphane ve ihtiyaç duydukları diğer kaynakları öğrencilere sunar. Ayrıca, kütüphaneyi ders çalışmak ve sınavlara hazırlanmak için uygun bir mekân olarak hazırlar. Kütüphane, 08.30-17.30 saatleri arasında hizmet verir. Bunun yanı sıra B Blok zemin katta tefriş edilmiş iki salon,

21.30'a kadar çalışma odası olarak hizmet vermektedir. Kütüphanenin gerek fiziki şartlarının iyileştirilmesi gerekse istifade edilen eserlerin arttırılması konusunda çalışmalar yapmak ve bu konuda Dekanlığı bilgilendirmek Kütüphane Koordinatörlüğünün sorumluluğundadır.

Kütüphanede; süreli yayınlar, başvuru kaynakları, tezler, ödünç verme ve danışma birimleri yer alır. Fakülte kütüphanesinden akademik ve idari personel ile dışarıdan gelen araştırmacılar yararlanabilir. Kütüphanedeki ödünç verme sistemi tanımlı bir sürece bağlı olarak gerçekleşir. Otuz günlük süre ile akademik personel en fazla on, lisansüstü öğrenciler altı, lisans öğrencileri dört, idari personel iki kitap ödünç alabilir. Dışarıdan gelen araştırmacılara ödünç kitap verilmez.

Kütüphanede bulunmayan fakat diğer üniversite kütüphanelerinde bulunan kitap ve diğer materyaller, kütüphaneler arası ödünç alma yöntemiyle sağlanır ve kullanıcılara ödünç verilir. Kütüphaneler arası ödünç verme hizmetlerinden öğretim elemanları, lisans ve lisansüstü öğrencileri yararlanabilir.

Fakültemizde bulunan 1 profesyonel fotoğraf makinesi ve 3 adet kamera, öğrencilerin talepleri doğrultusunda kendilerine ödünç verilir.

A ve B Blok'ta bulunan ve lisansüstü dersler, çalıştay ve grup çalışmalarına tahsis edilmiş olan iki ayrı odada da internet bağlantılı projeksiyon cihazları öğrencilerin ve öğretim elemanlarının hizmetine sunulur. B Bloktaki Dini Musiki odası, öğrencilerin ders, koro vb. çalışmalarında kullanılır.

Fakültemizdeki öğrenci başkanlığı için özel oda tahsis edilmiştir. Öğrenciler bu odayı çeşitli öğrenci faaliyetleri için de sürekli olarak kullanabilmektedir.

Bütün bu imkânlardan öğrencilerin yanı sıra öğretim elemanları ve idari personel de istifade edebilir.

Fakülte'deki tüm bu öğrenme kaynaklarının kullanımı ile ilgili süreçler Eğitim Koordinatörlüğünün sorumluluğundadır. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 28: Öğrenme kaynakları

Konu:	ÖĞRENME KAYNAKLARI
İlk Planlama Toplantısı:	Eğitim Komisyonu Toplantısı 2020
Sorumlu Birim:	Dekanlık Eğitim Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler

	İlahiyat Fakültesi Hatice Bayraktar Kütüphanesi
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu, Erciyes Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Raşit Efendi Yazma Eserler Kütüphanesi Başkanlığı
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm fakülte
İzleme Mekanizmaları:	Öğrenci memnuniyet anketleri Öğrenci odak grup görüşmeleri Kütüphane memnuniyet anketi Fakülte Kütüphanesi TÜİK Veri İstatistikleri
Performans Göstergeleri:	Talep edilen kaynakların sayısal ifadesi, Temin edilen kaynakların sayısal ifadesi, Kaynak yeterliliğine dair anket uygulama raporlarının sonuçları Kütüphane memnuniyet anketi veri sonuçları Personel ve Öğrenci Memnuniyet Oranları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	ÖYS, EDUROAM, Fakülte İnternet Sitesi, Google Drive, e-posta , WhatsApp grupları

B.5.2. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Fakülte bünyesindeki Sosyal Faaliyetler Komisyonu, görevleri ve politikaları çerçevesinde fakülteyle ilişkili olan tüm faaliyetlerin planlama, hazırlık yapma, tanıtım ve duyurusunu yapar. Ayrıca bu grup, öğrencilerin faaliyet göstermekte oldukları kulüplerinin takibini ve kulüp faaliyetleri öncesinde gerekli birimlerle iletişim sağlayıp faaliyetin denetimini yapar. Bununla birlikte öğrencilerden elde edilen talepleri değerlendirir ve kendi kurulları içerisinde müzakere eder.

Yapılan tüm faaliyetlerde toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisine uygunluk gözetilir.

Öğrenci kulüpleri temsilcileriyle irtibat halinde olunarak görüş alışverişinde bulunulur ve bu kulüplerle ortak faaliyetler gerçekleştirilir. Cuma günleri öğleden sonra 13.00-17.00 arasına ders konulmaz, bu saat aralığı sosyal-kültürel faaliyetlere tahsis edilir.

Fakültede yapılan faaliyetlerin planlanması ve oluşum sürecinde ilgili paydaş görüşleri alınır. Bununla

birlikte çeşitli kurumlarla iş birliği içerisinde faaliyetler gerçekleştirilir ve bunların sürdürülebilir hâle gelmesine yönelik adımlar atılır.

Fakülte bünyesinde gerçekleştirilen tüm faaliyetlerin ardından, İletişim ve Sosyal Medya Komisyonu tarafından bu faaliyetin içeriği hakkında bilgi veren bir haber metni hazırlanarak faaliyetin fotoğraflarıyla birlikte fakülte web sayfasında ve sosyal medya hesaplarında paylaşılır, böylece faaliyetin içeriği hakkında kamuoyu bilgilendirilir.

Fakülte bünyesindeki burs komisyonu tarafından yürütülen burs faaliyetleri, titizlikle takip edilir ve Erciyes Üniversitesi Burs Yönergesinin ilgili maddeleri esas alınarak öncelikle burs başvuru formları değerlendirilir. Ardından ise gerektiğinde mülakat yapılarak ihtiyaç sahibi öğrencilere burs yardımı yapılmaya çalışılmaktadır.

Fakültemiz öğrencilerinin yararlandığı burslar şu şekilde listelenebilir:

- a. Rektörlük başarı bursu
- b. Fakülte başarı bursu
- c. Gavremzade Vakfı bursu
- d. İlahiyat Bilimlerini ve Öğrenimini Geliştirme Derneği bursu
- e. İlahiyat Bilimleri Araştırma Vakfı bursu
- f. Kayseri İlahiyat Vakfı bursu
- g. Türk Eğitim Vakfı bursu
- h. Özel kişi ve kuruluşlarca verilen burslar

Burslarla ilgili süreçler paydaşlarla yapılan toplantılarda da değerlendirilir ve iyileştirme tekliflerine açılır.

Tüm bu süreçlerin yürütülmesinden Sosyal Faaliyetler Komisyonu sorumludur. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 29: Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler

Konu:	SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORTİF FAALİYETLER
İlk Planlama Toplantısı:	Sosyal Faaliyetler Komisyonu Toplantısı (2020)
Sorumlu Birim:	İlgili Dekan Yardımcısı Sosyal Faaliyetler Komisyonu Tanıtım ve Topluma Hizmet Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	İl ve İlçe Beleiyelri Türkiye Diyanet Vakfı Kayseri Şubesi Danışma Kurulu Erciyes Üniversitesi Öğrenci Faaliyetleri Komisyon Başkanlığı
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm fakülte
İzleme Mekanizmaları:	Fakülte Youtube Kanalı İstatistikleri Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik memnuniyet anketleri, Öğrenci odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Öğrenci kulübü sayısı, Öğrenci kulüplerinde görev alan öğrenci sayısı Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere yönelik memnuniyet anket sonuçlarının oranı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte İnternet Sitesi, sosyal medya hesapları, YouTube kanalı, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

B.5.3. Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları, mediko vs.)

Bu başlık (Yemekhane, Yurt, Teknoloji Donanımlı Çalışma Alanları, Mediko vs.) alt konularını da

içine alır. Kurumumuz Erciyes Üniversitesi kampüsü içerisinde bulunmaktadır. Dolayısıyla kampüs içerisindeki bütün alanlardan öğrenci ve personelimiz istifade ederler. Sosyal tesislerle ilgili randevular ilgili birimlerce sağlanır.

Öğrencilerin Üniversitenin sağladığı imkânlardan yararlanabilmesi sürecini Eğitim Komisyonu yürütür. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve strateji Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 30: Tesis ve altyapılar

Konu:	TESİS VE ALTYAPILAR (YEMEKHANE, YURT, TEKNOLOJİ DONANIMLI ÇALIŞMA ALANLARI, MEDİKO VS.)
İlk Planlama Toplantısı:	Kalite Komisyonu Toplantısı (2020)
Sorumlu Birim:	Dekanlık Eğitim Komisyonu, Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu
İç Paydaşlar:	Akademik Personel İdari personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu İl ve İlçe Belediyeleri İlgili STK'lar İlahiyat Bilimlerini ve Öğretimini Geliştirme Derneği Türkiye Diyanet Vakfı Kayseri Şubesi ERÜ Rektörlüğü Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Teknolojilerle donatılmış kafeteryalar, yurtlar, etüt salonları; Sağlık, ulaşım ve bilişim hizmetleri
İzleme Mekanizmaları:	Akademik Personel Memnuniyet Anketi İdari Personel Memnuniyet Anketi Öğrenci memnuniyet anketleri Öğrenci odak grup görüşmeleri

Performans Göstergeleri:	Teknolojilerle donatılmış kafeteryalar, yurtlar, etüt salonları; sağlık, ulaşım ve bilişim hizmetleri hizmet alanlarının sayısal verileri, Ne kadarının aktif kullanımda olduğuna dair veriler Öğrencilerin bu alanlarla ilgili memnuniyet oranları Öğrencilerin yüzde kaçının yurtları kullandığı, yüzde kaçının yurt bulabildiğine ilişkin veriler Öğrencilerin yüzde kaçının bu alanlardan faydalandığına ilişkin veriler Tesis ve altyapılara ilişkin memnuniyet anket raporlarının sonuçları vb.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte İnternet Sitesi, sosyal medya hesapları, Google Drive, e- posta adresi, WhatsApp grupları

B.5.4. Engelsiz fakülte

Erciyes Üniversitesi’nde, tüm birimlerin yapısını engellilere uygunluk açısından denetleyen “Engelsiz Kampüs Birimi” ve fakültemizde “Engelsiz Fakülte Komisyonu” bulunmaktadır. Bu birim engeli bulunan yükseköğrenim öğrencilerinin akademik, idari, fiziksel, psikolojik, barınma ve sosyal alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu ihtiyaçların karşılanması için yapılması gerekenleri belirleyip, yapılacak çalışmaları planlamak, uygulamak, geliştirmek ve yapılan çalışmaların sonuçlarını değerlendirmektir.

Kurumumuz, engelli öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerini daha konforlu bir şekilde takip edebilmeleri için gerekli önlemleri alır ve düzenlemeler yapar. Bunun takibi için düzenli olarak öğrenci memnuniyet anketleri yapar ve bu anketlerle engelsiz fakülte ile ilgili görüşlere önem verir. Fakültemiz B Blok binasında engelliler ve personelimizce kullanılmak üzere bir asansör mevcut olduğu gibi, engelli tuvaleti da bulunmaktadır. Derslikler, engelli öğrencilerin bulunduğu şubeye ve erişim imkanlarına göre Dekanlıkça ayarlanır.

Engelsiz Fakülte konusundaki süreci engelsiz Fakülte Komisyonu yürütür. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 31: Engelsiz fakülte

Konu:	ENGELSİZ FAKÜLTE
İlk Planlama Toplantısı:	Engelsiz Fakülte Komisyonu 2020
Sorumlu Birim:	Dekanlık Engelsiz Fakülte Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu ERÜ Engelsiz Kampüs Birimi Öğrenci yakınları
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm Fakülte ve Üniversite Kampüsü
İzleme Mekanizmaları:	Öğretim elemanı memnuniyet anketleri Öğrenci memnuniyet anketleri Öğretim elemanı odak grup görüşmeleri Öğrenci odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	-Yapılan anketlerin memnuniyet oranları -Engelli öğrencilerin sayısı, engelli öğrenci memnuniyet anket sonuçları vb.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

B.5.5. Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri

Fakültede öğrencilere rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri konusunda yardımcı olmak üzere Rehberlik ve Danışmanlık Komisyonu kurulmuştur. Komisyon, Fakülte öğrencilerinin eğitim-öğretim/araştırma faaliyetlerini yürüttükleri sırada psiko-sosyal-manevi iyi oluş açısından istek ve ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için onlarla iletişim içinde olur. Öğrencilerin fakülteye uyumunu sağlamak, aidiyetini güçlendirmek ve iyi oluşlarını yükseltebilmek için çalışmalar yapar. İhtiyaç durumunda öğrencileri üniversitenin psikolojik danışmanlık birimine yönlendirir. Komisyon hizmetlerini, Rektörlük bünyesindeki Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi (ERREM) ve Mediko Sosyal Merkezi'nde görevli psikologlar ile koordineli olarak yapar. Gerek görüldüğü taktirde ERÜ Hastaneleri psikolog doktorları tarafından kurum öğrencilerine psikolojik danışmanlık hizmeti sunulur.

Kurum, rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerini Danışmanlık Yönetim Sistemi'ne göre her öğrenciye atanan danışmanlar vasıtasıyla yürütür. Bu grubun temel görev ve politikalarının arasında danışmanlık planlamasını ve danışmanlığın sağlıklı yürütülebilmesi için gerekli çalışmaları yapma, kurumda bulunan yabancı öğrenciler ile iletişimi sağlama, öğrenci memnuniyetini ölçmek için anketler hazırlama, uygulama ve elde edilen sonuçları bir rapor halinde kuruma sunma vardır.

Fakülte, her dönem anketler vasıtasıyla öğrencilerinin memnuniyetini ölçer. Öğrencilerine sunduğu hizmetlere yönelik geri bildirim aracı olarak düzenlediği anketler dışında resmî internet sayfasındaki iletişim formu üzerinden bilgi talebi, istek, memnuniyet, şikâyet ve önerilerini alır. Fakültede rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri konusundaki süreç, Rehberlik ve Danışmanlık Komisyonu tarafından yürütülür. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 32: Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri

Konu:	REHBERLİK, PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK VE KARIYER HİZMETLERİ
İlk Planlama Toplantısı:	Rehberlik ve Danışmanlık Komisyonu Toplantısı 2020
Sorumlu Birim:	İlgili Dekan Yardımcısı Rehberlik ve Danışmanlık Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu ERREM KAYBİMER
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm öğrenciler Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri
İzleme Mekanizmaları:	Öğrenci memnuniyet anketleri Öğrenci odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Memnuniyet anketlerinin oranları Bu hizmetlerden faydalanan öğrencilerin tüm öğrencilere oranı İletişim formuna gelen talep, ihtiyaç ve önerilerin sayısal kategorizasyonu vb.

Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte internet sitesi, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

B.6. Programın İzlenmesi ve Güncellenmesi

B.6.1. Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi

Fakültemizde program amaçları, program çıktıları, programa özgü ölçütler ve ders kazanımlarının belirlenmesi ve güncellenmesi ile ilgili süreçler PUKÖ Esaslı Eğitim-Öğretim Süreci Yönergesi'nde tanımlanmıştır. Buna göre iç paydaşlar, program öğretim çıktılarını (yüz yüze, online veya yazılı olarak) görüşmek ve Fakülte Kurulu'na teklif etmek üzere toplanır ve böylece çıktılar belirlenir. Program Çıktılarının gerçekleşip gerçekleşmediği; mezuniyet aşamasına gelmiş öğrenciler ve öğretim elemanlarına yönelik anketler ile ders çıktılarına dair kanıtlar (sınav sorularının ders çıktılarıyla eşleşip-eşleşmediği, sınav sorularının başarı analizleri, projeler, ödevler ve uygulamalar) ve OBİSİS üzerinden yıllık izlenir. Buradaki veriler daha önceden yine sistem üzerinden her bir ders için yapılan sınavların sorularının program çıktılarıyla eşleştirilmesi sayesinde sağlanır.

Program çıktıları, ders kazanımları, bunların birbiriyle ilişkileri ve İAA çıktılarıyla ilişkileri konusundaki önlemler ve iyileştirmeler ile ilgili gerekli çalışmaları Eğitim komisyonu yapar. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 33: Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi

Konu:	PROGRAM ÇIKTILARININ İZLENMESİ VE GÜNCELLENMESİ
İlk Planlama Toplantısı:	Ders Bilgi Paketinin Güncellenmesi Toplantısı (Mart 2019)
Sorumlu Birim:	Dekanlık Ölçme Değerlendirme ve Geri Bildirim Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler, Akreditasyon Birimi
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu Milli Eğitim Bakanlığı Diyanet İşleri Başkanlığı YÖK Atlas, ERUZEM
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Tüm Bölümler
İzleme Mekanizmaları:	Mezun Öğrenci memnuniyet anketleri Mezun Öğrenci odak grup görüşmeleri Dış paydaş memnuniyet anketleri Dış paydaş odak grup görüşmeleri MEB, DİB gibi işveren paydaş anketleri MEB, DİB gibi işveren paydaş anketleri Odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Tüm anketlerden elde edilen memnuniyet oranları Her bir program çıktısının başarı yüzdesi Çıktılara dış paydaşların verdiği güçlü, zayıf gibi notlar Mezun öğrencilerden çıktıların kendilerine iş bulma ve iş hayatında yeterli olup olmadığına dair görüşleri, İşveren kuramların her bir program çıktısı ile ilgili görüşleri Öz değerlendirme raporlarındaki veriler ve bu verilerin yıllara göre sayısal karşılaştırılması, program çıktıları, ders kazanımları, bunların birbiriyle ilişkileri ve İAA çıktılarıyla ilişkileri konusundaki matrisler vb.
	Erciyes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi YÖK Atlas İstatistikleri

Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	OBİSİS, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

B.6.2. Mezun izleme sistemi

Fakülte mezunları, çeşitli mekanizmalarla izlenir:

Tüm mezunların gerekli bilgilerini toplamak ve elde edilen veriler doğrultusunda önlemler almak amacıyla OBİSİS üzerinden Mezun Bilgi Sistemi oluşturulmuştur. Mezun olan tüm öğrenciler bu sisteme aktarılır. Mezun olup diplomasını almaya gelen öğrencilere uygulanan anketlerde öğrencilerin güncel e-mail adresi ve telefon numarası alınır. Daha sonra bu iletişim bilgileri vasıtasıyla mezunlardan bilgilerini Mezun Bilgi Sistemi'ne girmeleri talep edilir. Sisteme giriş yaparak kaydolan kişiler, öğrencilere sunulan birçok imkândan faydalanabilir. Ayrıca iş ilanları ve staj imkânları konusunda üniversiteye iletilen talepler, mezunlarla paylaşılacak suretiyle mezunlarımızın kariyer fırsatlarını değerlendirmelerine ve istihdamlarına katkı sunulur.

Fakülte zaman zaman piknik, iftar, mezunlar buluşması gibi organizasyonlarla mezunların buluşmasını sağlar. Bu sayede mezunların fakülteyle irtibatları da sürdürülmüş olur.

Ayrıca iş arayan ve işveren ağına sahip sitelerin açıkladığı veriler üzerinden fakültemiz mezunlarının iş bulma düzeyleri takip edilir. Türkiye'nin en geniş iş arayan ve işveren ağına sahip insan kaynakları sitelerinden birisi olan Kariyer.net'in her yıl açıkladığı "İşveren İlgililik Endeksi" verileri incelenerek fakülte mezunlarının istihdamları takip edilir. Kariyer.net'in "İşveren İlgililik Endeksi", mezunların üniversite mezuniyetini takip eden ilk 2 yıl içerisinde işe girme hızlarını, işverenlerin hangi üniversite ya da bölüm mezunlarına daha sık ilgi gösterdiklerini belirlemeye çalışır.

Mezunlarla iletişimi, Mezunlar İzleme Komisyonu yürütür, İletişim ve Sosyal Medya Komisyonu ile işbirliği yapar. Ayrıca Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 34: Mezun izleme sistemi

Konu:	MEZUN İZLEME SİSTEMİ
İlk Planlama Toplantısı:	Kalite Komisyonu Toplantısı 2020

Sorumlu Birim:	Dekanlık Mezun İzleme Komisyonu İletişim ve Sosyal Medya Komisyonu Mezuniyet Komitesi
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Son sınıf öğrencileri
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu Erciyes Mezunlar Derneği Mezun Öğrenciler, STK'lar
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm mezun öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Mezun Odak Grup toplantıları, Mezun buluşmaları ERÜ İlahiyat Mezun Sosyal Medya Grubu, Mezun Anketleri, Uluslararası mezun whatsapp grubu Erciyes İlahiyat Mezunları Facebook sayfası Uluslararası Mezun Öğrenciler Toplantısı
Performans Göstergeleri:	Mezun öğrencilerden kendisine ulaşılanların oranı? Mezun öğrencilerden iş bulabilenlerin oranı? Kurumla aktif olarak iletişim halinde mezun öğrencilerin oranı? Program amaçlarına katkı sunan mezun öğrencilerin oranı? Mezun istihdamına yönelik veriler Mezun memnuniyet oranı? Mezunların yüksek lisans ve doktora alım oranları?
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte internet sitesi, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Stratejisi

Erciyes Üniversitesi bir araştırma üniversitesidir. Üniversite AR-GE misyonu “Erciyes Üniversitesi, uluslararası standartlarda akredite eğitim ve öğretim hizmetleri sunan, Ar-Ge çalışmalarıyla yenilikçi bilgi

ve teknoloji üreten, ürettiği bilgi ve teknolojiyi toplumsal katkıya dönüştüren, faaliyet alanlarında öncü, temel değerlerine bağlı ve çevreye duyarlı bir üniversitedir.” şeklinde vizyonunu da “Mezunlarıyla daha iyi bir geleceğin inşasına katkıda bulunan, Ar-Ge faaliyetleriyle yenilikçi bilgi ve teknoloji üretimindeki öncü olma rolünü sürdürülebilir kılan, bütün alanlarındaki bilimsel çalışmalarını topluma katkı olarak sunan, tercih edilen ve mensubu olmaktan gurur duyulan, Türkiye’de ve dünyada önde gelen üniversiteler arasında yer almaktır.” şeklinde belirlenmiştir. Fakülte araştırma ve geliştirme stratejisini bu vizyon ve misyonla belirler. Kurumumuzda araştırma stratejisi çerçevesinde gerçekleştirilen faaliyetlerin planlanması ve uygulanması Araştırma ve Proje Komisyonu tarafından yerine getirilir.

C.1.1. Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi

Fakültemiz, eğitim ve öğretimin yanı sıra stratejik planı çerçevesinde araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yapmaya ve bunları toplumsal faydaya dönüştürmeye verdiği önemden dolayı misyon ve vizyon metinlerinde araştırmaya ilişkin ifadelerin olmasına dikkat etmiştir. Bu doğrultuda araştırma geliştirme politikası, stratejisi ve hedeflerini paydaşlarıyla birlikte belirler. Kurumumuz araştırma geliştirme politikası, stratejisi ve hedeflerini oluştururken (i) eğitim-öğretim faaliyetleriyle uyumluluğun; (ii) başka kurumlar ve merkezlerle iş birliği ağları kurmanın; (iii) araştırmacı kadrosunun yetkinliklerini geliştirmek ve bu yetkinlikleri doğrultusunda araştırma performanslarını arttırmak için gerekli her türlü desteği müdahaleci olmayan bir yönetim anlayışıyla sağlamanın ve (iv) bunların araştırmacılar ve paydaşlar tarafından bilinen ve benimsenen metinler olmasının önemini göz önünde bulundurmak suretiyle belirlenmiş olan önceliklere ulaşmayı amaçlar.

Fakültenin araştırma politikası, hedef ve stratejilerinin güncellenmesi süreci Araştırma ve Proje Komisyonu tarafından gerçekleştirilir. Kurumun araştırma politikası, hedef ve stratejileri, iç ve dış paydaş toplantıları ve paydaş görüşleri analizi yollarıyla paydaş görüşleri alınarak 5’er yıllık periyotlarda güncellenir. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp komisyonlardan gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 35: Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi

Konu:	KURUMUN ARAŞTIRMA POLİTİKASI, HEDEFLERİ VE STRATEJİSİ
İlk Planlama Toplantısı:	Araştırma ve Proje Komisyonu 2020

Sorumlu Birim:	Dekanlık Araştırma ve Proje Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu ERÜ Araştırma Dekanlığı ERÜ Araştırma Dekanlığı Proje Destek Ofisi ERÜ Araştırma Dekanlığı Dış Kaynaklı Proje Yönetim Ofisi ERÜ Kurumsal Veri Yönetimi ve Analitiği Koordinatörlüğü Erciyes Teknoloji Transfer Ofisi (ETTO)
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm Bölümler
İzleme Mekanizmaları:	Akademik kadro ile yapılan anketler Akademik kadro ile yapılan odak grup görüşmeleri Dış paydaşlar ile yapılan anketler Dış paydaşlar ile yapılan odak grup görüşmeleri Toplantılar SWOT-Vizyon-Misyon anketinin uygulanması
Performans Göstergeleri:	Araştırma amaçları üzerinden bazı performans göstergeleri Akademik kadronun memnuniyet oranları Dış paydaşların memnuniyet oranları SWOT-Vizyon-Misyon anketi verileri vb.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte internet sitesi, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

C.1.2. Araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

Kurumdaki Ar-Ge süreçlerinin yönetimi Araştırma ve Proje Komisyonu tarafından yürütülür. Komisyon, akademik yılın başında ve sonunda birer kez olmak üzere yılda en az iki kez toplanır, ihtiyaç halinde ilave toplantılar da yapılabilir. Dış paydaşlardan oluşan Fakülte Dış Paydaş Kurulu üyelerinin kendi aralarında seçtiği bir üye de Araştırma ve Proje Komisyonu'nun toplantılarına davet edilir. Toplantılarda komisyon raporları, kurumsal araştırma performansı verileri ve fakülte web sayfasında paylaşılan araştırma faaliyetlerine ilişkin haberlerden hareketle yıllık hedefler göz önünde bulundurularak yıl içinde

gerçekleştirilen araştırma geliştirme faaliyetleri değerlendirilir, ulaşılamayan hedeflerin gerekçeleri irdelenir; diğer kurul ve komisyonlardan gelen teklifleri de dikkate alarak gerekli iyileştirme önerileri hazırlanır. Araştırma ve Proje Komisyonu’nun aldığı kararlar, Dekanlığın onayına sunulur. Dekanlık tarafından uygun görülen iyileştirme önerilerinin uygulanması için gerekli işlemler yapılır. İyileştirme önerilerinin uygulanması Araştırma ve Proje Komisyonu’nun bağlı bulunduğu Dekan Yardımcısı ve komisyon başkanı iş birliği ile takip edilir. Ayrıca araştırma-geliştirme yönü de olan sempozyum, panel ve çalıştayların düzenlenmesi süreci ise Araştırma ve Proje Komisyonu ile Dekanlığın iş birliğiyle yürütülür. Diğer taraftan herhangi bir araştırma önerisi olan fakültemiz öğretim elemanı veya başka kurum bu talebini doğrudan Dekanlığa iletebilir. Dekanlık kendisine ulaşan bu tür taleplerin fakültemiz politikaları, stratejisi ve hedefleriyle uyumluluğunu ve kurumsal önceliklerle ilişkisini üst kurullarda değerlendirip uygun görmesi halinde uygulamaya geçirilmesi için süreci koordine eder.

AR-GE faaliyetleri Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu tarafından takip edilir. Komisyon tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 36: Araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

Konu:	ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ VE ORGANİZASYONEL YAPISI
İlk Planlama Toplantısı:	Araştırma ve Proje Komisyonu Toplantısı 2020
Sorumlu Birim:	Dekanlık Araştırma ve Proje Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu ERÜ Araştırma Dekanlığı
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu

Uygulama Alanları:	Kurum İçi Tüm Birimler
İzleme Mekanizmaları:	Akademik kadro ile yapılan araştırma, (organizasyonel yapısından memnuniyetlerine yönelik anketler) Akademik kadro odak grup görüşmesi (araştırma organizasyonel yapısından memnuniyetlerine yönelik) Dış paydaşlarla yapılan anketler Dış paydaş odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Akademik kadronun memnuniyet oranları - Dış paydaşların memnuniyet oranları - Dekanlığın memnuniyet görüşü -Yurt içi ve yurt dışı araştırma-geliştirme projeleri, kurum içerisinde yapılan sempozyum, çalıştay, konferans vb. akademik faaliyetler, yayınların nicelik ve niteliğine yönelik tüm sayısal veriler vb.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte internet sitesi, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

C.1.3. Araştırmaların yerel/bölgesel/ulusal ihtiyaç ve taleplerle ilişkisi

Fakültemiz, araştırma-geliştirme çalışmalarında bölgesel, ulusal ve uluslararası gereksinimleri ve önceliklerin dikkate alınmasını bir politika olarak benimsemiştir. Bu politika doğrultusunda fakültemizde yapılan araştırma ile ilgili yapılan toplantılarda, gerçekleştirilecek faaliyetlerin yerel/bölgesel/ulusal ihtiyaç ve taleplere cevap vermesinin önemi vurgulanır ve bu çerçevedeki faaliyetler öncelenir.

Kurumumuz Kayseri'nin dinî, millî, tarihî ve kültürel değerlerini yerel öncelikler; ülkemizin güncel dinî problemlerini, güncel problemleri ve arka planına ilişkin konuları (Ateizm, Deizm, Anateizm gibi inanç sorunsallar, ruhi bunalımlar, radikal dinî akımlar, aile, gençlik, boşanma, kadına şiddet, güncel fikhî problemler, sahih dinî bilgiye kolaylıkla ulaşılabilmesi, dinî istismar vb.) ulusal öncelikler ve küresel çağda İslâm'ın dünya genelinde karşı karşıya kaldığı sorunları (İslâmofobi, sünnetin dindeki konumu, gençlik vb.) uluslararası öncelikler olarak belirlemiştir.

Araştırmaların yerel/bölgesel/ulusal ihtiyaç ve taleplerle ilişkisi sürecinden Araştırma ve Proje Komisyonu sorumludur. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve

tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere

Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 37: Araştırmaların yerel-bölgesel-ulusal ihtiyaç ve taleplerle ilişkisi

Konu:	ARAŞTIRMALARIN YEREL/BÖLGESEL/ULUSAL İHTİYAÇ VE TALEPLERLE İLİŞKİSİ
İlk Planlama Toplantısı:	Araştırma ve Proje Komisyonu Toplantısı 2020
Sorumlu Birim:	Dekanlık Araştırma ve Proje Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu Müftülükler, Millî Eğitim Müdürlükleri, Belediyeler, kaymakamlık ve valilikler, Sivil Toplum Kuruluşları
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm ilgili alanlarda araştırma faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi ve yönetimi.
İzleme Mekanizmaları:	Ölçütlerle ilgili Yerel paydaşlarla yapılan anketler Bölgesel paydaşlarla yapılan anketler Ulusal Paydaşlarla yapılan anketler Uluslararası paydaşlarla yapılan anketler Ve odak grup görüşmeleri Dış Paydaş Toplantısı Kararları
Performans Göstergeleri:	Yerel paydaşlarla yapılan anketlerdeki memnuniyet oranları Bölgesel paydaşlarla yapılan anketlerdeki memnuniyet oranları Ulusal Paydaşlarla yapılan anketlerdeki memnuniyet oranları Uluslararası paydaşlarla yapılan anketlerdeki memnuniyet oranları Yerel/Bölgesel/Ulusal/uluslararası hedeflerin gösterge verileri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık

Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte internet sitesi, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları
---	--

C.2 Araştırma Kaynakları

C.2.1. Araştırma kaynakları: fiziki, teknik, mali

Kurum, araştırmalarına imkân sağlamak üzere personeline fiziki, teknik ve malî imkânlar sağlar. Fiziki imkân olarak sunulan ofislerin kullanımı ve dağılımı ile ilgili esaslar Dekanlık tarafından belirlenir. Ayrıca kurum, araştırma faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için akademik ve idari personele kişisel bilgisayar ve ortak kullanıma açık yazıcılar temin eder. Kurum merkezî bütçe haricinde akademik personelin araştırmalarına destek sağlamak için dış paydaşlarla görüşmelerde bulunur. Sempozyum, çalıştay, seminer gibi çalışmalara dış paydaşların destek vermesi sağlanır. Öğretim elemanlarının, yaptıkları projeler için TÜBİTAK, BAP ve kamu kurum ve kuruluşları ile STK'lerden destek almalarını teşvik eder. Projeler konusunda Rektörlük bünyesindeki BAP ve benzeri birimlerden destek alınır.

Fakültemizde her bir öğretim elemanına bir çalışma odası düşecek şekilde planlama yapılmış ve uygulanma devam etmektedir. Ayrıca öğretim elemanlarının yorgunluklarını gidermek için iki adet Dinlenme Odası tahsis edilmiştir. Fakültemizde her odada internet bağlantısı olduğu gibi koridorlarda ücretsiz Wi-Fi bağlantısı mevcuttur. Kütüphanemizde de çalışma yapma imkânı sağlayan bilgisayarlar mevcut olduğu gibi, ilahiyat alanındaki ihtisasa yönelik kitaplar da hizmet vermeye devam etmektedir.

Fiziki, teknik, mali bakımdan araştırma kaynakları ile ilgili süreçten Dekanlık sorumludur. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 38: Araştırma kaynakları fiziki, teknik, mali

Konu:	ARAŞTIRMA KAYNAKLARI: FİZİKİ, TEKNİK, MALİ
İlk Planlama Toplantısı:	Araştırma ve Proje Komisyonu Toplantısı 2020
Sorumlu Birim:	Dekanlık Araştırma ve Proje Komisyonu

	Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu TÜBİTAK, BAP Sivil Toplum Kuruluşları
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Fiziki, teknik ve finansal kaynaklar
İzleme Mekanizmaları:	Anketler Akademik kadro Odak grup görüşmesi
Performans Göstergeleri:	Akademik kadronun fiziki, teknik ve finansal kaynaklarla ilgili memnuniyet oranı Yıllara göre ilgili yönelimler Araştırma kaynakları bütçe verileri, araştırma kaynağı talep sayısal verileri, karşılanan talep göstergeleri vb.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte internet sitesi, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

C.2.2. Üniversite içi kaynaklar

Fakülte öğretim elemanları, bilimsel çalışmalarına katkı sağlayabilme amacıyla üniversite bütçesine bağlı olan Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Yönergesini takip ederek projelerine destek alır.

Fakülte, BAP ile ilişkili proje çağrıları başta olmak üzere ilgili tüm duyuruları e-posta aracılığıyla akademik personel ile paylaşarak, onları üniversite içi kaynaklara teşvik ederek yönlendirmede bulunur.

Fakülte akademik personelinin tamamladığı veya yürütmekte olduğu tüm BAP projeleri Araştırma ve Proje Komisyonu tarafından yıllık düzenli olarak izlenir. Bu sayıların BAP sistemi üzerinden takibi yapılır, gerekli önlemler alınır, projelerin arttırılması için planlar yapılır ve tüm bunlar dekanlığa sunulur.

Üniversite içi kaynaklarla ilgili süreçten Araştırma ve Proje Komisyonu sorumludur. Araştırma ve Proje Komisyonu, proje türüne yönelik seminerler tertip eder ve akademik personelin proje geliştirmesine katkı sağlamak amacıyla anketler düzenler. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp komisyonlardan gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 39: Üniversite içi kaynaklar (BAP)

Konu:	ÜNİVERSİTE İÇİ KAYNAKLAR
İlk Planlama Toplantısı:	Kalite Komisyonu Toplantısı 2020
Sorumlu Birim:	Dekanlık Araştırma ve Proje Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu ERÜ Araştırma Dekanlığı ERÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü (BAP)
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm Akademik Bölümler
İzleme Mekanizmaları:	Akademik personel anketleri Akademik personel odak grup görüşmeleri Yüksek Lisans Doktora öğrencileri anketleri Yüksek Lisans Doktora öğrencileri odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Üniversite içi araştırma kaynaklarının yıllara göre trendleri Akademik personelin üniversite içi kaynakların yeterliliğinden memnuniyet oranları Fakülte öğretim elemanlarının BAP kaynaklarından faydalanma oranı Proje başvurularının sayısı, yararlanan araştırmacı listesi, destek miktarları ve konuları, “dinî, sosyal ve kültürel” araştırmaların
	sayısı, proje konularının kurum hedefleri ile uyum sağlayan üniversite içi projelerin sayısı göstergeleridir.

Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte internet sitesi, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

C.2.3. Üniversite dışı kaynaklara yönelik (yöntem ve destekler)

Fakülte, üniversite Bilimsel Araştırma Koordinatörlüğü'nün belirlemiş olduğu Dış Kaynaklı Proje Teşvik Sistemini takip eder. Bununla birlikte fakülte, akademik personelini dış kaynaklara yönlendirme noktasında proje başvurularını ve güvenilir kurumlar tarafından gerçekleştirilen araştırma programlarını e-posta yoluyla duyurur ve teşvik eder ve bu konuda bilgilendirme toplantıları yapar; devam eden projelerin süreçlerini destekler.

Araştırma ve Proje Komisyonu daha önce fakülte kalite elçilerinin yaptığı dış kaynaklı projelerin izlenme görevini aynen sürdürür. Araştırma ve Proje Komisyonu ilahiyat alanında yapılan proje çağrılarını takip eder, bunları inceler ve konuyla ilgili bölüm başkanları üzerinden fakülte öğretim elemanlarını bilgilendirir.

Fakülte, dış kaynaklı projeler haricinde özellikle organizasyon ve finansman konusunda ulusal ve uluslararası iş birlikleri yaparak ve ikili protokoller imzalayarak çeşitli kaynaklardan yararlanır.

Üniversite dışı kaynakların takibinden Araştırma ve Proje Komisyonu sorumludur. Komisyon akademik personele yönelik mutlak bilgilendirme toplantıları yapar. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 40: Üniversite dışı kaynaklara yönelim (yöntem ve destekler)

Konu:	ÜNİVERSİTE DIŞI KAYNAKLARA YÖNELİK (YÖNTEM VE DESTEKLER)
İlk Planlama Toplantısı:	Araştırma ve Proje Komisyonu Toplantısı 2020 Akademik Yılbaşı
Sorumlu Birim:	Dekanlık

	Araştırma ve proje Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	ERÜ Araştırma Dekanlığı ERÜ Araştırma Dekanlığı Proje Destek Ofisi ERÜ Araştırma Dekanlığı Dış Kaynaklı Proje Yönetim Ofisi ERÜ Araştırma Dekanlığı Bilimsel Metin Destekleme Ofisi Erciyes Teknoloji Transfer Ofisi (ETTO) ERÜ Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı Kayseri İl Milli Eğitim Müdürlüğü Türkiye Diyanet Vakfı Kayseri Şubesi Kayseri İl Müftülüğü
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm Akademik Bölümler
İzleme Mekanizmaları:	Akademik personel anketleri Akademik personel odak grup görüşmeleri Yüksek Lisans Doktora öğrencileri anketleri Yüksek Lisans Doktora öğrencileri odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Erciyes Üniversitesi Dış Kaynaklı Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (DAPSİS) Verileri Fakültemiz Öğretim Üyelerince Yürütülen Erasmus+Projesi Kültür bakanlığınca desteklenen (YEK) proje sayıları (İSAM) çıkan yayın sayıları Hocalarımızın aldığı yurt içi ve yurt dışı ödül sayıları Değişik Destek Programları Kapsamında Yurtdışı Görevlendirme sayıları Üniversite dışı araştırma kaynaklarının yıllara göre trendleri Akademik personelin üniversite dışı kaynakların yeterliliğinden memnuniyet oranları Fakülte öğretim elemanlarının üniversite dışı kaynaklardan faydalanma çeşitliliği

	Dış kaynaklara başvuru sayısı, dış kaynak desteklerinin sayısal verileri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte internet sitesi, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

C.2.4. Kurumun araştırma politikası, hedefleri, stratejisi ile uyumlu lisansüstü programlar

Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı olan ve fakülte bünyesinde faaliyet gösteren anabilim dallarında lisansüstü programın açılması için gereken şartlar tamamlandığında o program için lisansüstü eğitimin açılması hususunda gerekli adımlar ivedilikle atılır.

Kurum; araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi doğrultusunda ilahiyat alanının yanı sıra disiplinlerarası lisansüstü programlarının açılması ve yürütülmesi için gerekli çalışmaları destekler.

Kurumun Araştırma politikası, hedefleri, stratejisi ile uyumlu lisansüstü programlardan bölüm ve anabilim dalı başkanlıkları sorumludur. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 41: Kurumun araştırma politikası, hedefleri, stratejisi ile uyumlu lisansüstü programları

Konu:	KURUMUN ARAŞTIRMA POLİTİKASI, HEDEFLERİ, STRATEJİSİ İLE UYUMLU LİSANSÜSTÜ PROGRAMLAR
İlk Planlama Toplantısı:	Araştırma ve Proje Komisyonu Toplantısı 2020
Sorumlu Birim:	Bölüm ve Anabilim Dalı Başkanlıkları Araştırma ve Proje Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Erciyes Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Danışma Kurulu

	Diyanet İşleri Başkanlığı MEB Kayseri İl Milli Eğitim
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Bütün akademik Bölümler ve Birimler
İzleme Mekanizmaları:	Akademik kadro anketleri Akademik kadro odak grup görüşmeleri Lisansüstü tercihlere yönelik memnuniyet anketi uygulaması, Öğrencilerin çalışmalarının uzmanlık dersleri aracılığıyla takibi
Performans Göstergeleri:	Lisansüstü programlardaki araştırma politikalarıyla uyumlu çalışmaların sayısı Lisansüstü programlardaki çalışmaların yerel, bölgesel ve ulusal dağılımlarının sayısı Lisansüstü programlardaki çalışmaların yıllara göre sayısı Kurumun lisansüstü programlarının sayısı, lisansüstü tercihlere ve bu tercihlerden memnuniyetlere yönelik anket verileri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte internet sitesi, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

C.3. Araştırma Yetkinliği

C.3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi

Kurumumuz öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi için tanımlı süreç bulunur. Bu süreç kurumsal hedeflerle bireysel hedeflerin ilişkilendirilmiş olması üzerine temellenir. Bireysel performans Erciyes Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü ve AVESİS aracılığıyla izlenerek, bu yolla kurumsal hedeflere ulaşma hususu gözlenir. Bu minvalde kurumumuzda öğretim elemanlarımızın araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi için iç ve dış paydaşların destekleri ve katılımları ile çeşitli faaliyetler (eğitim, seminer, kurs vb.) düzenlenir.

Kurumumuz araştırma-geliştirme politikası çerçevesinde öğretim elemanlarının nitelikli akademik çalışmalar yapabilmeleri için araştırmacılara gerekli destek ve imkânları sağlamakta ve sonuçları toplumla paylaşmaktadır. Kurumumuz öğretim elemanlarının dış paydaşlarla iş birliklerini 89

güçlendirerek araştırma ve geliştirme çalışmalarına katılımlarını sağlamaktadır. En nihayetinde akademik kadroyu toplumsal iş birlikleri yoluyla belirlenen alanlara teşvik etmek ve destek sağlamak, kurumumuzun bu alandaki politikaları arasındadır.

Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 42: Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliği ve bu yetkinliğin geliştirilmesi

Konu:	ÖĞRETİM ELEMANLARININ ARAŞTIRMA YETKİNLİĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ
İlk Planlama Toplantısı:	Araştırma ve proje komisyonu toplantısı 2020
Sorumlu Birim:	Dekanlık Araştırma ve Proje Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik Personel İdari Personel
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu, ERÜ Araştırma Dekanlığı Erciyes Teknoloji Transfer Ofisi (ETTO), STK'lar Diyanet İşleri Başkanlığı, MEB
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm öğretim kadrosunun araştırma yeterliliklerinin (uzmanlık, müktesebat, sayılar ve dağılım) değerlendirilmesi ve geliştirilmesi
İzleme Mekanizmaları:	Akademik idari personel anketleri AVESİS Akademik Personel Odak Grup Görüşmesi Dış paydaş odak grup görüşmesi Fakülte faaliyet raporları Akademik teşvik komisyonu raporları
Performans Göstergeleri:	Akademik kadro memnuniyet oranı İç ve dış paydaş memnuniyet oranı

	Dekanlık ve bölüm başkanlarının akademik kadronun akademik yetkinliklerle ilgili memnuniyet oranı Akademik kadronun araştırma yetkinliklerinin geliştirilmesi için yapılan faaliyetlerin yıllara göre sayısı -Makale, proje, gelir getiren faaliyetlerin sayısı AVESİS'ten elde edilen veriler, düzenlenen seminer, kurs gibi faaliyetlerin sayısı, Araştırma kadrosu doktora oranı, kümelenme vb. sayılar performans göstergeleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım, Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	AVESİS, Fakülte internet sitesi, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

C.3.2. Ulusal ve uluslararası araştırma birimleri ile ortak programlar

Kurum, araştırma-geliştirme çalışmalarında bölgesel, ulusal ve uluslararası gereksinimleri ve öncelikleri dikkate alma; dış paydaşlarla iş birliklerini güçlendirerek araştırma ve geliştirme çalışmalarına katılımlarını sağlama gibi araştırma-geliştirme politikalarını uygulamak adına çeşitli kurum ve birimlerle protokollere imza atar ve muhtelif araştırmalara katkı sunar.

Ulusal ve uluslararası araştırma birimleri ile ortak programların yürütülmesi Dekanlığın yetkisindedir. Sosyal Bilimler Enstitüsüne bağlı lisansüstü ortak programların yürütülmesinden ise ilgili anabilim dalı başkanlıkları sorumludur. Araştırma ve Proje Komisyonu iyileştirme önerileri sunar. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 43: Ulusal ve uluslararası araştırma birimleri ile ortak programlar

Konu:	ULUSAL VE ULUSLARARASI ARAŞTIRMA BİRİMLERİ İLE ORTAK PROGRAMLAR
İlk Planlama Toplantısı:	Araştırma ve proje komisyonu toplantısı
Sorumlu Birim:	Dekanlık Araştırma ve Proje Komisyonu Anabilim Dalı Başkanlıkları

	Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu ERÜ Araştırma Dekanlığı ERÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü (BAP) ERÜ Sosyal bilimler enstitüsü Türkiye Diyanet Vakfı Diyanet İşleri Başkanlığı Kayseri Dini Yüksek İhtisas Merkezi
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Bütün akademik bölümler/alanlar
İzleme Mekanizmaları:	Akademik personel memnuniyet anketi Akademik personel odak grup görüşmesi İç ve Dış paydaşlar anketi İç ve dış paydaşlar odak grup görüşmesi Uluslararası paydaş anketi Uluslararası paydaş odak grup görüşmesi Ulusal ve Uluslararası Araştırma Birimleri ile yürütülen ortak programlara dair bilgi talebi, ilgili bilim dallarından toplantılarla izlenir, rapor olarak çıktılar istenir.
Performans Göstergeleri:	Akademik personel, iç, dış ve uluslararası paydaşların memnuniyet oranı Ulusal ve uluslararası ortak ağ program ve birimlerin sayısı Ulusal ve Uluslararası Araştırma Birimleri ile yürütülen ortak programlara dair sayısal veriler vb.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte internet sitesi, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

C.4. Araştırma Performansı

C.4.1. Öğretim elemanı performans değerlendirmesi

Fakültemiz öğretim elemanlarının performanslarını izler. Performansları teşvik edecek çeşitli mekanizmalar bulunur. Kurum, öğretim elemanlarını akademik teşvikten yararlanmak için çalışmaya

yönlendirir.

Fakültemiz aynı zamanda üniversite bilgi ağına dâhil olduğundan, akademik personelin ar-ge performansının izlenmesi ve değerlendirmesi üniversite bilgi sistemleri üzerinden gerçekleşir. Bu sitem Akademik Veri Yönetim Sistemidir (AVESİS). 2021 yılı Akademik Teşvik Ödeneği Süreç Yönetim Sistemi (ATÖSİS) üzerinden yapılmakta iken artık yeni sistem olan AVESİS'e göre yapılmaya başlanmış ve burada yıllara göre kitap, kitap bölümü, makale, bildiri ve kitap incelemeleri veriler halinde kaydedilir.

Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp komisyonlardan gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 44: Öğretim elemanı performans değerlendirmesi

Konu:	ÖĞRETİM ELEMANI PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ
İlk Planlama Toplantısı:	Araştırma ve Proje Komisyonu Toplantısı (2020) Kalite Komisyonu Toplantısı (2020) Ocak 2022 (Akademik Personel Ödül Komisyonu Uygulama Esasları)
Sorumlu Birim:	Dekanlık Araştırma ve Proje Komisyonu Akademik Personel Ödül Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, Teşvik ve Ödüllendirme Birimi
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm araştırma türleri Direktifler, yönetmelikler, süreç tanımları, değerlendirme araçları, kılavuzlar, takdir-tanıma sistemleri, teşvik mekanizmaları vb.
İzleme Mekanizmaları:	AVESİS, YÖKSİS, ATOSİS

	Ulusal Tez Merkezi, Veri tabanları, sıralama sistemleri Fakülte Faaliyet Raporları
Performans Göstergeleri:	Yıllara göre araştırma hedeflerinin gerçekleşme oranları Yıllara göre Yayınlar (Kitap, makale, bildiri, editöre mektup, özet, teknik not vb. akademik yayın ve faaliyetlerle ilgili sayısal veriler)
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	AVESİS, Fakülte internet sitesi, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

C.4.2. Araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirilmesi

Fakülte, akademik personelin araştırmaya yönelik yayın ve proje bilgilerinin AVESİS üzerinden altı aylık periyotlarla güncellenmesini talep eder. Araştırma performansının değerlendirilme ve sonuçlara dayalı iyileştirilme sürecinden Araştırma ve Proje Komisyonu sorumludur. Komisyon, sürece ilişkin tespit ve tekliflerini Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonuna iletir ve komisyon raporunu, Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 45: Araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirilmesi

Konu:	ARAŞTIRMA PERFORMANSININ DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLARA DAYALI İYİLEŞTİRİLMESİ
İlk Planlama Toplantısı:	Araştırma ve Proje Komisyonu Toplantısı (2020) Kalite Komisyonu Toplantısı (2020)
Sorumlu Birim:	Dekanlık Araştırma ve Proje Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonuna (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu ERÜ Araştırma Dekanlığı
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu

Uygulama Alanları:	Tüm akademik personel ve bölümler
İzleme Mekanizmaları:	<u>AVESİS</u> Akademik Personel Memnuniyet Anketi Veri tabanları, sıralama sistemleri <u>Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Raporu</u>
Performans Göstergeleri:	Yıllara göre araştırma hedeflerinin iyileşme oranları -Yayınların yıllara göre artış sayıları (Kitap, makale, bildiri, editöre mektup, özet, teknik not vb. akademik yayın ve faaliyetlerle ilgili sayısal veriler) -Araştırma ile ilgili iyileştirme sayıları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	AVESİS, Fakülte internet sitesi, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

C.4.3. Araştırma bütçe performansı

Kurum; yolluklar, hizmet alımları, tüketim malları ve malzeme alımları ile bakım ve onarım giderleri için her yıl yapılan bütçe planlamasında bütçe artırımını teklifinde bulunur. Fakülte araştırma faaliyetlerine, merkezî bütçe dışında kaynak sağlamak üzere çeşitli araştırma merkezleri, kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapar.

Araştırma Geliştirme stratejisi, kaynakları, yetkinliği ve performansı ile ilgili bütün süreçleri takip ve kontrol etmek Dekanlığın sorumluluğundadır. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonuna sürece ilişkin tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 46: Araştırma bütçe performansı

Konu:	ARAŞTIRMA BÜTÇE PERFORMANSI
İlk Planlama Toplantısı:	Araştırma ve Proje Komisyonu Toplantısı (2020) Kalite Komisyonu Toplantısı (2020) İlahiyat Fakültesi Stratejik Planı 2009
Sorumlu Birim:	Dekanlık

	Araştırma ve Proje Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonuna
İç Paydaşlar:	Akademik Personel İdari Personel
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu, Araştırma Merkezleri, Kamu Kurumları, Rektörlük Türkiye Diyanet Vakfı Kayseri Şubesi Sivil Toplum Kuruluşları
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Merkezi bütçe İç ve dış bütçe
İzleme Mekanizmaları:	Akademik personel memnuniyet anketi Akademik personel odak grup görüşmesi İç ve dış paydaş memnuniyet anketi İç ve dış paydaş odak grup görüşmesi
Performans Göstergeleri:	Bütçe dağılım türlerinin oranı Yıllara göre araştırma bütçesinde gerçekleşen artış oranı Merkezi bütçeden gerçekleşen artış oranı Dış paydalardan sağlanan bütçede gerçekleşen artış oranı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	AVESİS, Fakülte internet sitesi, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

D. TOPLUMSAL KATKI

Kurum, eğitim-öğretim ve araştırmalarda toplumsal katkıyı daima göz önünde bulundurur. Toplumsal katkı politikalarını belirlerken kendi misyonu ve vizyonu çerçevesinde topluma faydalı olmayı hedefler. Kurum bu konuda Birim Danışma Kurulu ile istişareye önem verir.

D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi

Kurum, toplumsal katkı stratejisini; kurumsal vizyon, amaç ve hedefleri ile stratejisi çerçevesinde mevcut kaynaklarına, akademik performansına, organizasyon yapısı ve yönetim politikasına göre belirler.

D.1.1. Toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi

Fakültemiz, toplumun akademik beklentilerini sağlamaya ve toplumun dinî hayatına dokunarak topluma sahih dinî bilginin ulaştırılmasına yönelik bir amaç içinde olup bu sorumlulukla toplumsal hizmet bağlamında birçok faaliyet gerçekleştirir ve yaptığı faaliyetlerde toplumun da iştirakini gözetir. Kurumda hem öğrenci hem de öğretim elemanlarının sosyal sorumluluk projelerinde yer almalarına yönelik adımlar atılır.

Fakülte toplumsal katkı stratejisi, hedefleri ve politikaları, iç ve dış paydaşların görüşü alınarak belirlenir. Fakülte misyon ve stratejik amaçlarında “toplumsal katkı” hususuna yer verilir.

İç ve dış paydaşların görüşü alınarak hazırlanan fakültemiz toplumsal katkı politikası aşağıdaki gibidir:

- a) Dini ilimler alanında yerel ve bölgesel ihtiyaçlara öncelik vermek.
- b) İç ve dış paydaşların önerilerini dikkate alarak toplumun dini sorunlarına çözüm geliştirmek ve araştırma- geliştirme odakları belirlemek.
- c) Yürütülen bilimsel çalışmaların bulgularını topluma sunmak ve halka açık akademik ve sosyal faaliyetler gerçekleştirmek.
- d) Akademik kadroyu toplumsal iş birlikleri yoluyla belirlenen alanlara teşvik etmek ve destek sağlamak.
- e) Kitle iletişim araçlarını etkin kullanarak dini konularda toplumu bilgilendirmek ve bilinçlendirmek.
- f) Topluma yönelik faaliyetleri izlemek ve gerekli iyileştirmeleri yapmak.

Fakültemizin iç ve dış paydaşların görüşü alınarak hazırlanan toplumsal katkıya yönelik stratejisi ve hedefleri şunlardır:

- a) STK’larla kuruluşların kurumsal gelişimini desteklemek üzere ortak projeler yapmak,
- b) Öğrenci Topluluklarının faaliyetlerinin öncelikli alanlara yönlendirilmesini sağlamak,
- c) Akademik birimler tarafından yürütülen sosyal sorumluluk projelerinin öncelikli alanlara yönlendirilmesini sağlamak,
- d) Fakülte tarafından veya fakültede düzenlenen ulusal ve uluslararası bilimsel, sanatsal ve kültürel etkinliklerin sayısını arttırırken faaliyetlerde toplumsal katkıyı gözetmektir.

Fakülte eğitim ve araştırma politikaların her birinde toplumsal katkı politikasıyla ilişkili olan maddeler bulunur.

Fakülte, toplumsal katkı amacına yönelik olarak sempozyum, çalıştay ve konferanslar başta olmak üzere gerçekleştirdiği çoğu faaliyetin video kaydını yapar ve ilgili videoları fakülte [Youtube](#) kanalında paylaşır.

Fakülte; resmî kurum ve kuruluşlarla iş birliği protokolleri çerçevesinde cezaevi, huzurevi, hastane, yetiştirme yurdu ve KYK yurtları gibi kurumlarda öğretim elemanı ve öğrencilerin dinî bilgi, manevi danışmanlık ve rehberlik kapsamında faaliyet ve etkinlik göstermelerini bir strateji olarak benimser. Yine

öğretim elemanlarının STK'lar tarafından düzenlenen etkinliklerde yer almalarını teşvik eder.

Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonuna, Tanıtım ve Topluma Hizmet Komisyonunun raporlarını izler ve değerlendirir. Sürece ilişkin tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 47: Toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi

Konu:	TOPLUMSAL KATKI POLİTİKASI, HEDEFLERİ VE STRATEJİSİ
İlk Planlama Toplantısı:	Temmuz 2020
Sorumlu Birim:	Dekanlık Tanıtım ve Topluma Hizmet Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu, Kayseri İl ve İlçe Müftülükleri MEB Kayseri İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Diyanet İşleri Başkanlığı Dini Yüksek İhtisas Eğitim Merkezi Müdürlüğü STK'lar Ulusal ve Yerel TV ve Radyo Kanalları, Basın Yayın Kuruluşları
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm Fakülte Topluma katkı politikası, hedefleri ve stratejisini ilgilendiren Ulusal Alanlar
İzleme Mekanizmaları:	Anketler Odak grup görüşmeleri Toplantı Raporları
Performans Göstergeleri:	Toplumsal katkıya yönelik gerçekleştirilen faaliyetlerin sayısal verileri vb.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık

Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte internet sitesi, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları
---	--

D.1.2. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve teşkilat yapısı

Fakültede toplumsal katkı süreçleri Tanıtım ve Topluma Hizmet Komisyonunun sorumluluğundadır. Komisyonon temelde ilgilendiği iki ana başlık mevcuttur. Birincisi toplumsal katkıya yönelik seçmeli dersler, ikincisi, toplumsal katkıya yönelik faaliyetler. Bu temaları tartışmak, Fakültenin toplumsal politikası çerçevesine açılım sağlamak amacıyla komisyonda yılda en az iki defa (Kasım ve Haziran) toplantı yapar. Toplantı kararlarını ilgili iç (Eğitim Komisyonu) ve dış paydaşlarla konuşur, gerekli yerlerde protokoller imzalar. Nihai olarak dönemsel toplumsal katkı kararları planlanır ve uygulanmaya başlar.

Öğrencilerin, akademik personelin katılımıyla gerçekleşen toplumsal katkı faaliyetleri Fakülte internet sitesi ve sosyal medya hesapları ile kamuya açık hale getirilir. Uygulamalar bittikten sonra dönüt almak için iç ve dış paydaşlara izleme mekanizması olarak Etkinlik Anketleri uygulanır, gerekli durumlarda paydaşlarla odak grup görüşmeleri yapılarak gidişat kontrol edilir. Tüm süreci Tanıtım ve Topluma Hizmet Komisyonu raporlar ve Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonuna iletir. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler, değerlendirir, tespit ve tekliflerini içeren raporunu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonuna sunar. Kalite komisyonu değerlendirmelerini yaptıktan sonra Dekanlık bilgilendirilir. Dekanlık Birim Danışma Kurulu, STK'lar, MEB veya DİB gibi paydaşlarla istişarelerde bulunarak önlem alır veya gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 48: Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve teşkilat yapısı

Konu:	TOPLUMSAL KATKI SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ VE TEŞKİLAT YAPISI
İlk Planlama Toplantısı:	Temmuz 2020
Sorumlu Birim:	Dekanlık Tanıtım ve Topluma Hizmet Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu ERÜ Kalite Komisyonu Kayseri İl ve İlçe Müftülükleri MEB Kayseri İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Diyanet İşleri Başkanlığı Dini Yüksek İhtisas Eğitim Merkezi Müdürlüğü, STK'lar
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm fakülte
İzleme Mekanizmaları:	Akademik personel anketleri Dış Paydaş anketleri Odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Akademik personelin toplumsal katkı organizasyonel yapısı ile ilgili memnuniyet oranları -Tüm paydaşların toplumsal katkı organizasyonel yapısı ile ilgili memnuniyet oranları Yıllara göre ilgili organizasyonel yapının toplantı sayısı -Toplumsal katkı hedeflerinin gerçekleşme oranları -Organize edilen faaliyetlerin sayısı, karşılanan taleplerin sayısal verileri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte internet sitesi, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları

D.2.1. Kaynaklar

Toplumsal hizmet faaliyetlerinin etkinliğini artırmak ve sosyal sorumluluk bilincini yerleştirmek amacıyla sosyal içerikli toplumsal projelerde fakültenin sahip olduğu fiziki, teknik ve mali imkânların yanında üniversiteden de destek alınır.

Fakülte, toplumsal faaliyetlere kaynak bulma noktasında belediye, çeşitli STK'lar, kurum ve kuruluşlar ile ikili protokoller imzalar ve iş birliği yapar, bu faaliyetlerin gerçekleşmesinde bilhassa organizasyon ve finansman noktasında zikredilen kaynaklardan destek alır.

Toplumsal katkı kaynakları ile ilgili tüm süreçten Tanıtım ve Topluma Hizmet Komisyonu sorumludur. Komisyon kaynaklara ilişkin gereklilikleri takip eder, Haziran ve Kasım aylarında genel raporunu oluşturur ve Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonuna iletir. Komisyon süreci kalite açısından inceler, tespit ve teklifleri Kalite Komisyonu toplantılarında (Temmuz-Aralık) tartışmaya açar. Kalite Komisyon kararları Dekanlığa iletilir. Dekanlık özellikle Birim Danışma kurulu ve dış paydaşların da görüşlerini de alarak önlem alır veya gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 49: Toplumsal katkı kaynakları

Konu:	TOPLUMSAL KATKI KAYNAKLARI
İlk Planlama Toplantısı:	Kalite komisyonu toplantısı
Sorumlu Birim:	Dekanlık Tanıtım ve Topluma Hizmet Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu, Kayseri İl ve İlçe Müftülükleri MEB Kayseri İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri STK'lar Kayseri B.Ş. ve İlçe Belediyeleri
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Üniversite, Fakülte, toplum, sivil toplum kuruluşları, kamu kurumlarının kaynakları vs. Toplumsal katkı kaynakları (Fiziki, finansal ve teknik)

İzleme Mekanizmaları:	Akademik personelin memnuniyet anketi (Toplumsal katkı kaynakları -Fiziki, finansal ve teknik- ile ilgili sorular) Dış paydaş memnuniyet anketi (Toplumsal katkı kaynakları -Fiziki, finansal ve teknik- ilgili sorular) Kaynakların (Fiziki, finansal ve teknik) yıllara dağılımı
Performans Göstergeleri:	Akademik personelin memnuniyet oranı (Toplumsal katkı kaynakları - Fiziki, finansal ve teknik- ilgili sorular) Dış paydaş memnuniyet oranları (Toplumsal katkı kaynakları - Fiziki, finansal ve teknik- ilgili sorular) Kaynakların -Fiziki, finansal ve teknik- yıllara göre artış oranı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte internet sitesi, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

D.3. Toplumsal Katkı Performansı

D.3.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi

Fakültenin toplumsal katkıya yönelik hedef ve stratejileri kapsamında belirlenmiş olan performans göstergeleri Erciyes Üniversitesi Kalite Bilgi Yönetim Sistemi (KBYS) üzerinden periyodik olarak izlenir ve toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığı raporlanır. İzleme noktasında fakülte, ayrıca periyodik olarak öğretim elemanlarının toplumsal katkıya yönelik faaliyetlerine dair e-posta yoluyla bilgi talep eder. Bunlara dayalı olarak çeşitli iyileştirmeler uygulamaya konur.

Toplumsal katkı performansı ile ilgili süreçler Tanıtım ve Topluma Hizmet Komisyonunun sorumluluğundadır. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite açısından takip ve kontrol eder. Komisyon sürece ilişkin tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp komisyonlardan gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda özellikle dış paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 50: Toplumsal katkı performansı

Konu:	TOPLUMSAL KATKI PERFORMANSI
İlk Planlama Toplantısı:	Temmuz 2020
Sorumlu Birim:	Dekanlık Tanıtım ve Topluma Hizmet Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu, Kayseri İl ve İlçe Müftülükleri MEB Kayseri İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Öğrenci yakınları
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm Fakülte ve Toplum
İzleme Mekanizmaları:	Akademik personel anketleri Dış paydaş anketleri Akademik personel odak grup görüşmeleri Dış paydaş odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Akademik personel ve Dış paydaş memnuniyet oranı Toplumsal katkı hedeflerinin gerçekleşme oranları Toplumsal katkı süreçlerine yönelik faaliyetlerin sayısal verileri, paydaş katılım bilgilerinin sayısal dökümü
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte internet sitesi, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

E. YÖNETİM SİSTEMİ

E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

E.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Fakülte, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile

Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatının Kuruluş ve Görevlerine İlişkin Esasları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname uyarınca, misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri doğrultusunda, Bölümler ve Anabilim dalları ile yönetim içinde çalışır. Yenilikçi bir yaklaşımla ilgili ve gerekli koordinatörlükler, komisyonlar, kurullar ve çalışma grupları kurar. Fakülte görevlendirmeleri internet sitesinde ilan eder.

Tablo 51: Yönetim modeli ve idari yapı

Konu:	YÖNETİM MODELİ VE İDARİ YAPI
İlk Planlama Toplantısı:	İlahiyat Fakültesi Yönetim Politikası 2015
Sorumlu Birim:	Dekanlık Liderlik ve Yönetişim Komisyonu
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu Rektörlük İlgili Kamu Kurumları STK'lar
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm Fakülte Rubrik Ölçütleri
İzleme Mekanizmaları:	İç paydaş anketleri (Yönetim yapısı ve modeli ile ilgili sorular) Dış paydaş anketleri (Yönetim yapısı ve modeli ile ilgili sorular) İç paydaş personel odak grup görüşmeleri (Yönetim yapısı ve modeli ile ilgili değerlendirmeler) Dış paydaş odak grup görüşmeleri (Yönetim yapısı ve modeli ile ilgili değerlendirmeler)
Performans Göstergeleri:	İç paydaşların yönetim yapısı ve modeli ile ilgili memnuniyet oranı Dış paydaşların yönetim yapısı ve modeli ile ilgili memnuniyet oranı Stratejik amaç ve hedeflerinin gerçekleştirme oranı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte internet sitesi, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

E.1.2. Süreç yönetimi

Kurumda bütün işlemlerin tanımlı süreçleri bulunmaktadır. Üniversitede kurumsal olarak uygulanan tüm yönetim yaklaşımları, iç kontrol standartları ile uyumlu olarak yapılır. Kurum eylem planları, planların izlenmesi ve değerlendirilmesi bu çerçevede gerçekleştirilir. Bunun yanı sıra iç kontrol öz değerlendirme anketi, yıllık durum değerlendirmesine imkân sağlar. İlgili eylem planları ise birimler bazında hazırlanır.

Süreç yönetiminden Dekanlık sorumludur. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite açısından takip eder. Koordinatörlük sürece ilişkin tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp komisyonlardan gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda dış paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 52: Süreç yönetimi

Konu:	SÜREÇ YÖNETİMİ
İlk Planlama Toplantısı:	Kalite toplantısı
Sorumlu Birim:	Dekanlık Liderlik ve Yönetişim Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Tüm alt ölçütler -Tüm birim ve alanlar
İzleme Mekanizmaları:	Akademik personel anketleri (fakültede süreç yönetiminin olup olmadığına dair sorular) İdari personel anketleri (fakültede süreç yönetiminin olup olmadığına dair sorular) Öğrenci anketleri (fakültede süreç yönetiminin olup olmadığına dair sorular) Dış paydaş anketleri (fakültede süreç yönetiminin olup olmadığına dair sorular) İç ve dış paydaş odak grup görüşmeleri, Öz değerlendirme raporu

	Akreditasyon değerlendirmesi süreçleri
Performans Göstergeleri:	İ ve dış paydaş memnuniyet oranları Odak grup görüşme memnuniyet oranları Akreditasyon süreçlerinde İAA tarafından verilen olgunluk düzeyleri (her bir alt ölçüt için) Rubrikin her bir alt ölçütü için verdiği olgunluk düzeyi İç kontrol öz değerlendirme anketi verileri, süreç yönetimi el kitabına uygunluk karşılaştırma verileri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt ltn Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte internet sitesi, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

E.2. Kaynakların Yönetimi

E.2.1. İnsan kaynakları yönetimi

Kurumumuzun insan kaynakları yönetimi hususunda Erciyes Üniversitesi Personel İşleri Daire Başkanlığıdır. Bu birim süreç içerisinde insan kaynakları politikası ve hedefleri de ortaya koymuştur. Başkanlığın (iş analizi, insan kaynakları planlaması, temin ve seçim, atamalar) ile personel geliştirme ve değerleme (personelin eğitim ihtiyaının giderilmesi ve personelin geliştirilmesi, kariyer geliştirme) ile ilgili düzenlemeleri mevcuttur. Bu düzenlemeler kurumumuzda idari birimlerde çalışan idari, sözleşmeli personeli ve sürekli işçileri kapsamaktadır.

Kurumumuzun personel alımı ile ilgili tanımlı süreci bulunmaktadır. Bu minvalde her yıl aralık ayı sonuna kadar gerekçeleriyle birlikte idari personel ihtiyaçlarını nitelik ve nicelik bakımından niversitemizin Personel Dairesi Başkanlığına bildirir. Kurumumuzun personel tedariki 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde insan kaynakları planlaması doğrultusunda yapılır. Kurumumuzun personel dairesi başkanlığından talep ettiği idari personelin niversitemize alınması sürecinde farklı yollar bulunmaktadır. Bunlar açıktan, naklen, unvan değişikliği ve görevde yükselme şeklinde dir. Bunlar dışında sözleşmeli personel ve sürekli işçi alımları seçenekleri de mevcuttur.

Mevcut personelin dağılımı, eğitim ve mesleki tecrübelerine göre değerlendirilmesi süreci Personel Daire Başkanlığı ve birimlerin ortak görüşü ile sağlanır. Yer değişiklikleri ve terfi durumlarında görev, yetki ve sorumluluklarda tanımlanmış eğitim şartları ve kişinin performansı dikkate alınır.

Kurumda istihdam edilecek akademik personelin unvanı ve bölümler bazında dağılımı, niversitemiz Norm Kadro Planlaması ve ğretim elemanları için verilen açıktan atama izni çerçevesinde 107

Rektörlükçe belirlenir. Akademik personel işlemleri ilgili yasal mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilir

Kuruma ataması yapılan idari ve akademik personelle ilgili tüm süreçler, Personel İşleri Şefliği tarafından yürütülür. Şeflik süreci planlar, uygular, takip eder, gerekli gördüğü önlemi alır.

Kurum, etkinlik ve verimlilik odaklı, bütünleşik, şeffaf ve paydaş memnuniyetini önemseyen bir yönetim politikasını benimser. Bu sebeple Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu yöneticilerin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek üzere Haziran ve Kasım aylarında personel memnuniyet anketi düzenler ve sonuçlarını değerlendirerek alınması gereken önlemlerle ilgili raporunu Dekanlığa sunar.

İnsan Kaynakları yönetiminin politikaları şu şekilde özetlenebilir:

- 1- Yönetişim anlayışını benimsemek,
- 2- Örgütsel bağlılığı artırmak ve kurum içi iletişimi güçlendirmek amacıyla çalışanların motivasyonunu artıracak sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikleri desteklemek,
- 3- Orta ve uzun vadeli insan kaynakları planlamasını yaparak kurumun misyon ve vizyonu doğrultusunda, doğru kişinin doğru yerde istihdam edilmesini sağlayacak bir sistem kurmak ve geliştirmek,
- 4- Çalışanların eğitim ihtiyaç analizi ve fırsat eşitliği doğrultusunda eğitim planlamalarını yapmak ve bireysel kariyer planlarının gerçekleştirilmesine katkı sağlamak,
- 5- İş sağlığı ve güvenliği kapsamında tüm personelin kendilerini güvende hissedeceği bir iş ortamı oluşturmak.

İnsan kaynaklarının yönetiminin sorumluluğu Personel İşleri şefliği ve Dekanlığa aittir. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu sürece ilişkin mekanizmanın işlerliğini kalite açısından izler. Komisyon sürece ilişkin tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp komisyonlardan gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 53: İnsani kaynakların yönetimi

Konu:	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ
İlk Planlama Toplantısı:	Kalite toplantısı 2019
Sorumlu Birim:	Dekanlık Personel İşleri Şefliği Liderlik ve Yönetişim Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)

İç Paydaşlar:	Akademik Personel İdari personel
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu, Sayıştay Başkanlığı İç Denetim Birimi, Rektörlük Personel Daire Başkanlığı
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Tüm akademik, idari personel
İzleme Mekanizmaları:	Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri Akademik ve idari personel odak grup görüşmeleri Öğrenci memnuniyet anketleri
Performans Göstergeleri:	Akademik ve idari personelin insan kaynakları yönetimi ile ilgili memnuniyet oranları Öğrenci memnuniyet oranları Hizmet içi eğitimi alan akademik ve idari personelin eğitimi Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anket sonuçlarının, mülakatlarının tahlili, sayısal verilerin paylaşımının hedeflere göre gerçekleşme oranı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte internet sitesi, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

E.2.2. Finansal kaynakların yönetimi

Kurumda yapılan harcamalar katma bütçeden karşılanır. Katma bütçeden gelen fasıllar, Maliye Bakanlığı tarafından bir yıl önceden Üniversitelerden gelen öneriler dikkate alınarak düzenlenir ve yılbaşında Üniversitelere tahsis edilir. Bu kaynağın dağıtımı Rektörlük yetkisindedir ve Fakültelere dağıtım yoluyla kullanılır.

Isınma, elektrik, su, bakım-onarım, telefon vb. genel giderler, doğrudan Fakülte bütçesinden karşılanır. Fakültemizdeki mali işler memuru, önceki yılların verileri ve enflasyon beklentileri gibi faktörleri dikkate alarak bütçenin kalemlere göre tahmini dağılımını yapar. Kurumumuz ilgili yılsonunda bir sonraki yılın bütçe planlamasını yapar ve bunu üniversiteye bildirir. Her yılsonunda o yılın değerlendirmesi yapılır ve buna göre gerekli iyileştirmeler de düşünülerek bütçe talebini gerçekleştirir.

Fakültede hizmet veren idari ve akademik personelin maaşlarının nasıl hesaplanıp ödeneceğine dair

süreç Maaş İşleri Bürosunca planlanır. Bir personelin göreve başlama yazısının personel işlerine intikalinden sonra Maaş İşleri Bürosu, o personelin maaşıyla ilgili atılacak adımları planlar ve buna göre hareket eder.

Akademik ve idari personelin ek ders ücretleri, fazla mesai ücretleri, yolluklar, yevmiyeler ve diğer tahakkuklara dair süreç Tahakkuk Birimi tarafından yürütülür. Birim bunun için planlamalar yapar ve bu çerçevede hareket eder.

Fakültenin mali kaynaklarının iç denetiminde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a göre hareket edilir. Burada yer alan hükümler doğrultusunda harcama birimlerinde yapılan Ön Mali Kontrol, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının altında yer alan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol birimi tarafından yapılır. Buna göre Fakültenin mali kaynaklarının iç denetimi ön mali kontrol işlemlerine tabi tutularak mevzuata uygunluk, etkinlik ve verimlilik ilkeleri kapsamında yapılır.

Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi, Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi tarafından ilgili mevzuat çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) içinde yer alan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) modülü kullanılmak suretiyle, 5018 sayılı Kanun çerçevesinde yürütülür. Taşınır envanterleri, TKYS'den Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli, Taşınır Sayım

Döküm Cetveli, Kuruş Farkları Cetveli, Sayım Tutanağı ve TKYS'de oluşturulan son Taşınır İşlem Fişi Numarası Tutanağı ile birlikte muhasebeleştirilmek üzere ERÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

Bunun için Fakültede bulunan Taşınır Kayıt Birimi, fakülteye taşınır herhangi bir kaynağın gelmesinden itibaren bütün taşınır kaynaklarla ilgili süreci takip eder. Buna dair planlamalar yapar, kayıt ve tescil işini gerçekleştirir. Kaydedilen taşınırların personele zimmetlenmesi ve zimmetten düşürülmesi vb. hususlar mevzuat çerçevesinde Taşınır Kayıt Birimi tarafından yapılır.

Finansal kaynakların yönetimi Dekanlığın sorumluluğundadır. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite açısından izler. Komisyon sürece ilişkin tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp komisyondan gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 54: Finansal kaynakların yönetimi

Konu:	FINANSAL KAYNAKLARIN YÖNETİMİNE DAİR SÜREÇLER
İlk Planlama Toplantısı:	Stratejik plan hazırlama toplantısı 2009
Sorumlu Birim:	Dekanlık

	Liderlik ve Yönetişim Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik Personel, İdari personel, Öğrenciler Tahakkuk ve Satın Alma Birimi Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kontrol Yetkilisi
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu Rektörlük T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Erciyes Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Tüm Fakülte Bütçesi
İzleme Mekanizmaları:	Akademik ve idari personele soru içeren bütçe ile ilgili memnuniyet anketi Öğrencilerin bütçeden memnuniyet anketi Dekanlığın bütçeden memnuniyetini ölçen anket
Performans Göstergeleri:	Akademik ve idari personelin bütçeden memnuniyet oranları Öğrencilerin bütçeden memnuniyet oranları Dekanlığın bütçeden memnuniyet oranları Resmi ve resmi olmayan bütçenin gerçekleşme oranı Yıllara göre fakültenin merkezi bütçeden aldığı payın oranı Hedeflenen merkezi ve merkezi olmayan bütçe oranı ve hedefe ulaşma oranı (yıllara göre)
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) içinde yer alan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS), Google Drive, e-posta adresi

E.3. Bilgi Yönetim Sistemi

ERÜ İlahiyat Fakültesinin her türlü faaliyetlerine ve süreçlerine ilişkin verilerin toplanması, analiz edilmesi ve raporlanması birimler bazında elektronik/basılı ortamda sağlanmakta olup, bu süreçlerin

tamamını kapsayan entegre bilgi yönetim sistemi bulunur.

E.3.1. Entegre bilgi yönetim sistemi

Kurumumuz, bilgi yönetimini Erciyes Üniversitesi'ne bağlı Bilgi İşlem Merkezi oluşturup geliştirdiği ARBİS (Erciyes Üniversitesi Araştırma ve Bilgi Sistemi) yazılımı üzerinden sağlanır. Yazışmalar, Notların İlanı, Sınav Takvimi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Entegre Bilgi Sistemi, Akademik Bilgi Sistemi, Akademik Danışmanlık Sistemi gibi Üniversite ile ilgili bütün bilgi aktarımı ise OBİSİS yazılım ile gerçekleştirilir. Uzaktan eğitimin yönetimi ise yine OBİSİS üzerinden ERUZEM (Erciyes Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi) tarafından sağlanır.

ERÜ İlahiyat Fakültesi idari ve akademik faaliyetlerine ilişkin süreçlerin yönetilmesini ve izlenmesini sağlamak amacıyla kullanılan sistemlere aşağıdaki bağlantılardan ulaşılabilir.

- Fakülte İnternet Sitesi (tasarım, kodlama, veri tabanı)
- E-posta Parola Yönetimi
- Akademik Birimler İçerik ve Duyuru/Etkinlik Ekleme/Silme/Güncelleme Paneli Servis Yazılımları

Kurum ve Kuruluşlarca Kullanıma Sunulan Sistemler:

- Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)
- Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi (DMİS)
- Kamu Harcama ve Muhasebe Yönetim Sistemi (KBS)
- Kamu Harcama Yönetim Bilişim Sistemi (MYS)
- Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)
- Bütçe Yönetim ve Enformasyon Sistemi (E-BÜTÇE)
- Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS)
- Hizmet Takip Programı (HİTAP)

Satın Alma Yoluyla Edinilerek Kullanılan Sistemler:

- Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBİSİS)
- Kütüphane Otomasyonu (LIBRA)
- Personel Özlük Otomasyon Sistemi
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

- Bilimsel Araştırma Projeleri Programı (ERÜ BAP)

Entegre bilgi yönetim sistemiyle ilgili süreçten Dekanlık sorumludur. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite açısından takip eder. Komisyon sürece ilişkin tespit ve tekliflerini Liderlik ve Yönetişim Komisyonu ile eşgüdümlü olarak Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp komisyonlardan gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 55: Entegre bilgi yönetim sistemi

Konu:	ENTEGRE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ
İlk Planlama Toplantısı:	2009
Sorumlu Birim:	Dekanlık Liderlik ve Yönetişim Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Rektörlük Birimleri
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Tüm süreçler (öğrenme ve öğretme, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi)
İzleme Mekanizmaları:	Akademik, idari personel ve öğrenci anketler Anketlerde: Entegre bilgi sistemin olup olmadığına dair sorulan sorular Bazı yönetim süreçlerinin kâğıt veya internet üzerinden olup olmadığına dair sorulan sorular
Performans Göstergeleri:	Öğrenci, idari ve akademik personelden elde edilen anket verilerinin oranı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Erciyes Üniversitesi Bilgi Sistemleri, Öğrenci Bilgi Sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Entegre Bilgi Sistemi,

	Akademik Bilgi Sistemi, Fakülte İnternet Sitesi, Google Drive, Kalite Yönetim Sistemi e-posta adresi, WhatsApp grupları
--	---

E.3.2. Bilgi güvenliği ve güvenilirliği

Bilgi güvenliği ile ilgili olarak paydaşlardan gelen talepler Dekanlık tarafından Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na iletilmek suretiyle bunların çözülmesi sağlanır.

Erciyes Üniversitesi, öğretim sonuçlarının gizliliğini, ilan ve muhafaza edilmesini EĞİTMEN programı üzerin- den yürütür. Belirli tarihler arasında öğretim üyeleri sınav notlarının EĞİTMEN'e girişini sağlar. Dersi veren öğretim elemanının haricinde not girişi yapılması mümkün değildir. Öğrenciler EĞİTMEN'de yer alan OBİSİS (Öğrenci Bilgi Sistemi) aracılığıyla dönem içerisinde aldıkları notları görebilirler. Bu notları yalnızca kullanıcı adı ve parolası ile sistemde kimliği doğrulanmış öğrenciler görebilir. Dersi alan öğrenci dışında sadece dersi veren koordinatör ve öğretim elemanı tüm öğrencilerin notlarını görebilir.

Bilgi güvenliği,” Bilgi İşlem Daire Başkanlığı” tarafından sağlanmaktadır. Bilgi güvenliği ile ilgili tanımlı süreçler ve politikalar şu şekildedir:

ERÜ-BİDB (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı) tarafından açılan e-posta adresleri toplu olarak ERÜ İletişim koordinatörlüğü dışında hiçbir şahıs, birim veya kuruma verilemez. Tüm kullanıcılara toplu e- posta gönderme yetki ve sorumluluğu sadece ERÜ İletişim Koordinatörlüğü'ne aittir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde servis sağlayan sunucularımızda, belirlenen yedekleme politikasına göre yedekleme işlemi düzenli olarak yapılır.

Yedekleme işlemleri; sunucunun sağladığı servise göre hangi verilerin yedeğinin alınacağı, sunucudan yedeklenecek verinin boyutu, toplam veri boyutuna göre yedekleme yapılacak medya adedinin servisleri aksatmayacak şekilde yedekleme zamanlarının belirlenmesi, yedek alınan medyaların hangi ortamda, hangi süre ile saklanacağı, gerektiğinde en hızlı şekilde yedeklerin açılma sürelerinin tespiti, konuları göz önüne alınarak belirli bir program dâhilinde gerçekleştirilir.

ERÜ-BİDB bünyesinde çeşitli servislerin verildiği sunucularda, yedekleme yapılacak verilerde de farklılıklar olmaktadır. Bu nedenle hangi sunucuda hangi verilerin yedeğinin alınacağı şube müdürlükleri tarafından belirlenir. Mevcut sistemde yedekleme işlemleri her gün, 24 saatte bir yapılır. İhtiyaç duyulduğu takdirde yapılacak yedekleme işlemleri standart yedekleme ve kopyalama işlemlerinden arta kalan boş zaman dilimlerinde gerçekleştirilir.

Günlük yedekleme işlemleri yedekleme ünitesinde bulunan günlük kasetlere alınır. Bu kasetlere alınan yedekler haftada bir kez değişen haftalık yedekleme kasetlerine iki kopya halinde kopyalanır. Bu kopyalardan bir tanesi sistem odasında bulunan veri saklama kasasında, diğeri ise Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğü Servisi'nde muhafaza edilir.

Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğü sunucu yedekleri bir aylık günü gününe, bir senelik ise her ayın ilk

gününe dönülebilecek şekilde saklanır.

Sunucu yedekleri; sistemden kaynaklanabilecek sorunlardan ötürü, hukuki şartlardan kaynaklanabilecek durumlarda, sunucular üzerinde yedeklerin geri açılmasını gerektirecek herhangi bir problem nedeniyle ERÜ- BİDB şube müdürlüklerinden gelebilecek talepler nedeniyle geri açılır. Bunların dışındaki yedeklerin geri açılma talepleri ERÜ-BİDB tarafından verilecek olumlu karar sonucunda açılır.

Bilgi güvenliği ve güvenilirliği ile ilgili süreçten Dekanlık sorumludur. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler, sürece ilişkin tespit ve tekliflerini, Kişisel Verileri Koruma Komisyonu ile eşgüdümlü olarak Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp komisyonlardan gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 56: Bilgi güvenliği ve güvenilirliği

Konu:	BİLGİ GÜVENLİĞİ VE GÜVENİLİRLİĞİ
İlk Planlama Toplantısı:	Kişisel verileri koruma komisyonu kurulması toplantısı 2024 (güncel)
Sorumlu Birim:	Dekanlık Kişisel Verileri Koruma Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu ERÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Yazılım Geliştirme ve Uygulama Destek Hizmetleri Birimi Rektörlük Birimleri
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	ERÜ Tüm Bilgi Sistemleri Erü İlahiyat Kişisel Verilerin Korunması Komisyonu ERÜ İlahiyat Bilgi Yönetim Politikası ERÜ DEPO İlahiyat Fakültesi Arşivi EĞİTMEN, DANIŞMAN
İzleme Mekanizmaları:	Öğrenci memnuniyet anketleri (konu ile ilgili sorular)

	Akademik personel memnuniyet anketleri (Konu ile ilgili sorular) İdari personel (Konu ile ilgili sorular) Öğrenci, akademik ve idari personel odak grup görüşmeleri Bilgi ve veri araçları
Performans Göstergeleri:	Öğrenci, akademik ve idari personel memnuniyet oranları Bilgi güvenliği ve güvenilirliğine dair anket verileri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Üniversite Bilgi Sistemleri, Fakülte İnternet Sitesi, Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

E.4. Destek Hizmetleri

E.4.1. Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği

Birimler tarafından ihtiyaç duyulan satın almalar, Harcama Yetkilisine (Fakülte Dekanı) bildirilir. Birimlerden gelen satın alma talepleri yaklaşık maliyet yönüyle değerlendirilir. Her yıl yeni bütçede belirlenen rakam doğrultusundaki satın almalara Harcama Yetkilisi (Fakülte Dekanı) karar verebilir. Tedarikçilerden (onaylı ve/veya yeni tedarikçi) teklif alınır. Gerek görülen ürünlerden numune talep edilir. Toplanan teklifler ve onaylanan numuneler Muayene Komisyonunca değerlendirilerek Harcama Yetkilisi'ne sunulur. Tedarikçiye karar verilir. Harcama yetkilisinin seçtiği tedarikçiden ürün/hizmet talep edilir. Tedarikçilerinden alınan ürün ya da hizmette uygunsuzluk olur ise uygun olmayan ürün raporu doldurulur. Tedarikçi değerlendirme formuna göre tedarikçilerin yıllık performansları değerlendirilir. Tedarikçi performans puanlarına göre onaylı tedarikçi listeleri yeniden yayınlanır. Bu prosesin yayınından önceki tedarikçiler onaylı tedarikçi listesine direkt kaydedilir. Yıl içerisinde onaylı tedarikçi listesinden çıkartılan ya da dâhil edilen firma bilgileri listeye kaydedilir. Veriler toplanır.

Destek hizmetleri, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülür. Mal ve hizmetlerin tedarikinde yasal zorunluluklar ve hizmetin standardına ilişkin ölçütler ihale sözleşmelerinde belirtilir. Kurum tarafından dışarıdan temin edilen tüm mallardan ve destek hizmetlerinden beklenen kalite düzeylerinin iç kalite güvencesi sistemi kapsamında planlanması, değerlendirilip iyileştirilmesi yönünde Fakültede satın alma yöntemleri ve tedarik süreçleri konusunda eğitimler düzenlenmiştir.

Fakültede, hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliğinin yönetiminden Dekanlık sorumludur. Ölçme Değerlendirme ve Geri Bildirim Komisyonu personel ve öğrencilere yönelik Memnuniyet Anketi düzenlenerek sürdürülen hizmetlerin kalitesini ölçmeye ve gerekli iyileştirmeleri gerçekleştirmeye

yönelik çalışmalar yapar. Komisyon sürece ilişkin tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp komisyonlardan gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 57: Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği

Konu:	HİZMET VE MALLARIN UYGUNLUĞU, KALİTESİ VE SÜREKLİLİĞİ
İlk Planlama Toplantısı:	Politikalarla alakalı olan kalite toplantısı 2019 (Revizyon)
Sorumlu Birim:	Dekanlık Muayene Komisyonu Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu Tedarikçiler
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Dışarıdan alınan mal ve hizmetlerin tümü
İzleme Mekanizmaları:	Öğrenci, akademik ve idari personel anketleri Öğrenci, akademik ve idari personel odak grup görüşmeleri Mal ve hizmet tedarikçi anketleri
Performans Göstergeleri:	Öğrenci memnuniyet oranları Akademik ve idari personel alınan mal ve hizmetlerden memnuniyet oranı Tedarikçilerin hizmet ve mal sağlama sisteminden memnuniyet oranları Personel ve öğrencilere yönelik Memnuniyet Anketi verileri, düzenlenen eğitimlerin sayısal dağılımı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Google Drive, e-posta adresi, WhatsApp grupları

E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Kurum, eğitim-öğretim programlarını ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlamakta ve kamuoyunu bilgilendirmektedir. Kurum, hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahiptir. İdareimiz bu yayımlama için kurumun internet sitesini kullanmakta ve gerekli duyulan her dönemde internet sitesi güncellenerek bilgi kaynakları yenilenmektedir.

E.5.1. Kamuoyunu bilgilendirme

Kurum, gerek eğitim-öğretim programları gerekse de akademik, sosyal, kültürel faaliyetleri hakkındaki bilgiyi şeffaf, doğru ve kolay ulaşılabilir şekilde takdim etmeyi önceler. Bu bağlamda ERÜ Kurumsal İletişim Politikasını esas almanın ve uygulamanın yanı sıra kurumun resmî web adresi ile sosyal medya hesaplarını entegre ederek kamuoyunu bilgilendirme yönünde uygulamaları güvence altına alır.

Kurum, kamuoyuna sunulan bilgileri sürekli güncelleyen ve takibini yapan mekanizmalara sahiptir ve bu kapsamda bünyesinde bilgisayar işletmeni çalıştırmaktadır. Bu personelin temel görevleri arasında kurumu ve faaliyetlerini tanıtan bülten, broşür, dijital materyal hazırlamaya yönelik bilgi-malzeme toplama ve gerekli çalışmaları yürütme; kurumun resmî web sitesini güncelleme, kurumun etkinliklerinin ve kurumla ilgili haberlerin ERÜ Haber Portalında, fakülte web sitesinde ve fakültenin resmi sosyal medya hesaplarında yayınlanmasını sağlama, aynı zamanda da arşiv ekibine ulaşmasını temin etme; vb. bulunmaktadır. İdarede dekan yardımcıları kurumu ziyarete gelen öğrenci ve misafirlere fakülteyi tanıtıcı etkinlikler düzenleyerek tanıtıma yardımcı olurlar. Dekan ve yardımcıları birim elemanları ile sempozyum, panel, konferans, seminer, kurs vb. faaliyetleri planlayıp gerekli hazırlık, tanıtım ve duyuru işlemlerini yapma; öğrenci kulüp faaliyetlerinin gerekli birimlere duyurulması gibi görevlerde iş birliği içerisinde bulunur.

Kurum akademik, sosyal ve kültürel nitelikte gerçekleştirdiği faaliyetleri kamuoyuna duyurma noktasında yerel ve ulusal basını da özel olarak bilgilendirir.

Kurum sosyal medyayı etkin kullanır, takipçilerinin geri bildirimlerini dikkate alır ve gereken düzenleme-önleme faaliyetinde bulunur. Sosyal Medya istatistiklerini takip ederek duyurularının ulaştığı kitle sayısını önemser. Bu kapsamda kurum, yapacağı tüm akademik ve sosyal faaliyetleri ERÜ sosyal medya hesaplarında da paylaşılmasını sağlayarak faaliyetlerini daha geniş kitlelere duyurma imkânı elde eder.

Ayrıca kurum, kamuoyunu bilgilendirme ağını genişletme bazında kurumsal e-posta

(ilahiyat@erciyes.edu.tr) adresinde e-posta grupları oluşturur. Böylece akademik ve sosyal faaliyetler, kurumun resmi internet adresi ve sosyal medya hesaplarının yanı sıra söz konusu toplu e-posta gruplarıyla duyurulur ve gerekli bilgilendirmeler yapılır.

Kamuoyunu bilgilendirme çalışmalarından İletişim ve Sosyal Medya Komisyonu sorumludur. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp komisyonlardan gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 58: Kamuoyunu bilgilendirme

Konu:	KAMUOYUNU BİLGİLENDİRME
İlk Planlama Toplantısı:	2021 Revizyon
Sorumlu Birim:	Dekanlık İletişim ve Sosyal Medya Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Öğrenciler, akademik ve idari personel
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu Öğrenci Yakınları ERÜ TV
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Tüm iletişim ve bilgilendirme araçları
İzleme Mekanizmaları:	-Dış paydaş memnuniyet anketleri -Akademik, idari personel ve öğrenci anketleri -Akademik, idari personel ve öğrenci odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Dış paydaş memnuniyet oranları Akademik, idari personel memnuniyet oranları Kurumsal web sayfasında güncel/aylık/yıllık verilerin analizi, sosyal medya takipçi sayıları, raporların analizi
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık

Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte İnternet Sitesi, sosyal medya, e-posta
---	--

E.5.2. Hesap verme yöntemleri

Kurumun içe ve dışı hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistemattir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir.

Kurum resmi hesap verme yöntemleri dışında resmî sitesindeki mesaj kısmına yazılan ve orada sürekli olarak kontrol edilen resmi e-posta adresine (ilahiyat@erciyes.edu.tr) iletilen soruları Fakülte Sekreteri aracılığıyla cevaplamakta ve gerekli girişimleri yapmaktadır. Başvurular ayrıca Fakülte Sekreteri tarafından oluşturulan sosyal medya ortam gruplarıyla (öğrenci ve öğretim elemanları sosyal medya grupları) ara ara kontrol edilmektedir.

Yönetim ve idari birimlerin yapısı, kaynakların yönetimi, bilgi yönetim sistemi, destek hizmetleri ve kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik süreçlerinden Dekanlık sorumludur. İletişim ve Sosyal Medya Komisyonu iletişimin yürütülmesinden sorumludur. Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu ise süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp komisyonlardan gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 59: Hesap verme yöntemleri

Konu:	HESAP VERME YÖNTEMLERİ
İlk Planlama Toplantısı:	Kalite komisyonu toplantısı 2017
Sorumlu Birim:	Dekanlık İletişim ve Sosyal Medya Komisyonu Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler, ERÜ İç Denetim Birimi
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu, Öğrenci Yakınları
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Bilgi talebi mecraları Eğitim öğretim, araştırma, yönetim sistemi, kalite güvencesi alanları
İzleme Mekanizmaları:	Dış paydaş anketleri Sivil Toplum anketleri

Performans Göstergeleri:	Dış paydaş ve sivil toplum kuruluşları memnuniyet oranları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	İletişim Formu, Fakülte İnternet Sitesi, Google Drive, e-posta adresi

E.6. Yönetimin Gözden Geçirmesi

ERÜ İlahiyat Fakültesi'nde, yılda en az bir kez olmak üzere birimlerin katılımıyla yapılan toplantıda Kalite Yönetim Sisteminin uygunluğu, yeterliliği ve etkinliğinin sürekliliğinin sağlanması amacıyla değerlendirmeler yapılır. Sistem Performans Raporu hazırlayan birimlerden gelen raporların girdi olarak alındığı toplantı kararları görüşülmek üzere Senato/Yönetim Kuruluna iletilir.

E.6.1. Yönetimin gözden geçirme girdileri

ERÜ İlahiyat Fakültesi'nde senede bir kez yapılan Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısında alt birimlerden gelen performans raporları toplantılarının girdilerini belirler. Bunlar:

- Bir önceki yönetimin gözden geçirme toplantılarında aldıkları kararlardan mevcut yönetimi ilgilendiren faaliyetler ve diğer konular,
- iç ve dış hususlar ile ilgili olarak Kalite Yönetim Sistemi konularındaki değişiklikler,
- İlgili taraflardan gelen geri bildirimler ve diğer verilerden anlaşılan memnuniyet düzeyi,
- Hedeflerine ne derecede ulaşıldığı ve kalitenin derecesi,
- Süreç performansı, ürünler ve hizmetlerin uygunluğu,
- Uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetler,
- İzleme ve ölçme sonuçları,
- İç ve dış denetim sonuçları,
- Kaynakların mevcudiyet durumu,
- Gerçekleştirilen faaliyetlerin risk ve fırsatları belirlemede etkinliği,
- İyileştirme olanak ve fırsatları.

E.6.2. Yönetimin gözden geçirme çıktıları

Fakülte yönetimi tarafından gerçekleştirilen Yönetim Gözden Geçirme toplantısında alınan kararlar rapor haline getirilir. Sistem Performans Raporu hazırlama işi alt birimlerin sorumluluğundadır.

Tablo 60: Yönetimin gözden geçirme çıktıları

Konu:	YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ
İlk Planlama Toplantısı:	Kalite komisyonu toplantısı
Sorumlu Birim:	Dekanlık Liderlik ve Yönetişim Komisyonu
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler, ERÜ İç Denetim Birimi
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Fakülte Faaliyet Raporlarının Stratejik Plan Performans İzlem Raporları Görevlendirmelere İlişkin Anabilim/Bölüm Uygunluk Görüşleri Kurum İçi Birim Dış Değerlendirme Raporları ERÜ İç Denetim Birimi Raporları İş akış şemaları Süreç tanımları İAA Akreditasyona başvuru CİMER Başvurularını cevaplamaya ilişkin belgeler
İzleme Mekanizmaları:	Kurum İçi Birim Dış Değerlendirme Raporları Fakülte mail hesabı İstatistikleri Memnuniyet anketleri Görev tanımları Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu Değerlendirme Raporları Danışma kurulu raporları Bölümlerin yıllık faaliyet raporları
Performans Göstergeleri:	Anket sonuçları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran Kasım Temmuz, Aralık

E.7. İYİLEŞTİRME

ERÜ İlahiyat Fakültesi'nde belirlenen iyileştirme faaliyetleri genel anlamda, önleyici faaliyet, düzeltici faaliyet, sürekli iyileştirme, buluş ve benzerleridir. Gerçekleştirilen uygulamalar öğrenci isteklerinin karşılanması ve memnuniyetlerinin sağlanarak sürdürmesi amacına matuftur.

E.7.1. Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet

ERÜ İlahiyat Fakültesi, süreçte ortaya çıkan uygunsuzlukları ve bunların nedenlerini tespit etmek ve

ortadan kaldırmak için gerekli şartları belirlemiştir. Bu cümleden olarak önce uygunsuzlukların nedenleri belirlenir. Bu nedenlerin uygunsuzluklar üzerindeki etkileri tetkik edilir. Ardından uygunsuzluklar gözden geçirilir. Bunların nedenleri ortadan kaldırılır. Uygunsuzlukların tekrarlanmaması için alınacak tedbirler belirlenir. Bunun için gerekli faaliyetler belirlenerek uygulanır. Uygulanan faaliyetlerin sonuçları kaydedilir ve düzeltici faaliyet gözden geçirilerek uygulama tamamlanır.

E.7.2. Sürekli İyileştirme

ERÜ İlahiyat Fakültesi'nde, Kalite Yönetim Sisteminin sürekli olarak iyileştirilmesi ve hizmet kalitesinin artırılması benimsenmiştir. Fakültemiz Kalite Yönetim Sistemine ve etkinliğinin kalitesine yönelik sürekli iyileştirmeyi; kalite politikası, Stratejik Plan verileri, kalite hedefleri, denetim sonuçları, veri analizi, düzeltici ve önleyici faaliyetler, sistem performans raporları ve yönetimin gözden geçirme kayıtları vasıtasıyla gerçekleştirmektedir.

Tablo 61: Sürekli İyileştirme

Konu:	SÜREKLİ İYİLEŞTİRME
İlk Planlama Toplantısı:	Kalite komisyonu toplantısı
Sorumlu Birim:	Dekanlık Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler, ERÜ İç Denetim Birimi
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Fakülte Faaliyet Raporlarının Stratejik Plan Performans İzlem Raporları Görevlendirmelere İlişkin Anabilim/Bölüm Uygunluk Görüşleri Kurum İçi Birim Dış Değerlendirme Raporları ERÜ İç Denetim Birimi Raporları İş akış şemaları Süreç tanımları İAA Akreditasyona başvuru CİMER Başvurularını cevaplamaya ilişkin belgeler

İzleme Mekanizmaları:	Kurum İçi Birim Dış Değerlendirme Raporları Fakülte mail hesabı İstatistikleri Memnuniyet anketleri Görev tanımları Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu Değerlendirme Raporları Danışma kurulu raporları Bölümlerin yıllık faaliyet raporları Liderlik ve Yönetişim Komisyonu Raporları
Performans Göstergeleri:	Anket sonuçları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran Kasım Temmuz-Aralık