



T.C.  
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
İslami İlimler Fakültesi Dekanlığı



Sayı :E-43779107-060-279370  
Konu : Kalite El Kitabı

Dağıtım Yerlerine

Akreditasyon faaliyetleri kapsamında "Kalite El Kitabı"nın çıkarılmasına ilişkin Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ekte sunulmuştur.  
Bilgilerinizi arz ederim.

Prof. Dr. Mevlüt ERTEN  
Dekan

Ek:

- 1- Fakülte Yönetim Kurulu Kararı
- 2- Kalite El Kitabı

Dağıtım:

Genel Sekreterliğe  
Kalite Koordinatörlüğüne

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : \*BSDKHHM8KU\* Pin Kodu : 82192

Belge Takip Adresi : <http://dogrulama.kku.edu.tr/envision.sorgula/belgedogrulama.aspx?>

Adres: Merkez Yerleşke 71450 Yahşihan/Kırıkkale  
Telefon: 0 (318) 357 30 12 Faks: 0 (318) 357 38 09  
e-Posta: iif@kku.edu.tr Web: iif.kku.edu.tr  
Kep Adresi: kirikkaleuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Nilüfer APAYDIN  
Unvanı: Bilgisayar İşletmeni V.

Tel No: 3300



T.C.  
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ  
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI  
FAKÜLTE YÖNETİM KURULU TOPLANTISI

KARAR TARİHİ :12/09/2024  
KARAR NO :33  
TOPLANTI SAATİ :14:00

Fakülte Yönetim Kurulu, Kurul Başkanı Prof. Dr. Mevlüt ERTEN başkanlığında gündemdeki maddeleri görüşmek üzere toplanarak aşağıdaki kararları almıştır.

**KARAR**

3-Akreditasyon faaliyetleri kapsamında oluşturulan alt komisyon çalışmaları sonucunda yazılan “Kalite El Kitabı”nın çıkarılmasının uygunluğuna ve konunun Rektörlük Makamına arzına;

Katılanların oybirliğiyle karar verilmiştir.

  
Ferhat CELEN  
Fakülte Sekreteri V.  
  
Aslının Aynıdır

**T.C.  
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ  
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ**



**KALİTE EL KİTABI**

**KIRIKKALE- 2024**

## İçindekiler

A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ .....	5
1. Misyon ve Stratejik Amaçlar .....	5
1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler .....	5
1.2. Kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikaları .....	5
1.3. Kurumsal performans yönetimi .....	6
2. İç Kalite Güvencesi .....	7
2.1. Kalite Komisyonu .....	7
2.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları (PUKÖ çevrimleri, takvim, akademik ve idari birimlerin yapısı) .....	8
2.3. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü .....	8
3. Paydaş Katılımı .....	8
4. Uluslararasılaşma .....	9
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM .....	10
1. Programların Tasarımı ve Onayı .....	10
1.1. Programların tasarımı ve onayı .....	10
1.2. Program amaçları, çıktıları (program çıktıları ve disipline özgü çıktılar) ve İAA ölçütleri ile uyumu .....	12
1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ve disipline özgü çıktılar ile eşleştirilmesi .....	13
1.4. 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) .....	13
1.5. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarım .....	14
1.6. Ölçme ve değerlendirme .....	15
2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi .....	16
2.1. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi (Örgün eğitim, yaygın eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve beceriler) .....	16
2.2. Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması .....	17
3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme .....	17
3.1. Öğretim yöntem ve teknikleri (Aktif, disiplinlerarası çalışma, etkileşimli, araştırma/öğrenme odaklı) .....	17
3.2. Ölçme ve değerlendirme .....	18
3.3. Öğrenci geri bildirimleri (Ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, talep ve öneri sistemleri) .....	18
3.4. Akademik danışmanlık .....	19
4. Öğretim Elemanları .....	19
4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri .....	19
4.2. Öğretim yetkinliği (Aktif öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, yenilikçi yaklaşımlar, materyal geliştirme, yetkinlik kazandırma ve kalite güvence sistemi) .....	20

4.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme .....	20
5. Öğrenme Kaynakları .....	21
5.1. Öğrenme kaynakları .....	21
5.2. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler .....	21
5.3. Tesis ve altyapılar (Yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları, mediko vs.) .....	22
5.4. Engelsiz Fakülte .....	22
5.5. Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri .....	22
6. Programın İzlenmesi ve Güncellenmesi .....	22
6.1. Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi .....	22
6.2. Mezun izleme sistemi .....	23
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME .....	23
1. Araştırma Stratejisi .....	23
1.1. Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi .....	24
1.2. Araştırma-Geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı .....	24
1.3. Araştırmaların yerel/ bölgesel/ ulusal ihtiyaç ve taleplerle ilişkisi .....	26
2. Araştırma Kaynakları .....	26
2.1. Araştırma kaynakları: fiziki, teknik, mali .....	26
2.2. Üniversite içi kaynaklar (BAP) .....	26
2.3. Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Yöntem ve destekler) .....	26
2.4. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri, Stratejisi ile Uyumlu Lisansüstü Programları .....	27
3. Araştırma Yetkinliği .....	27
3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliği ve araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi .....	27
3.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri .....	27
4. Araştırma Performansı .....	27
4.1. Öğretim elemanı performans değerlendirmesi .....	27
4.3. Araştırma bütçe performansı .....	28
D. TOPLUMSAL KATKI .....	29
1. Toplumsal Katkı Stratejisi .....	29
1.1. Toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi .....	29
1.2. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı .....	30
2. Toplumsal Katkı Kaynakları .....	30
3. Toplumsal Katkı Performansı .....	31
E. YÖNETİM SİSTEMİ .....	32

1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı .....	32
1.1. Yönetim modeli ve idari yapı .....	32
1.2. Süreç yönetimi .....	32
2. Kaynakların Yönetimi .....	33
2.1. İnsan kaynakları yönetimi .....	33
2.2. Finansal kaynakların yönetimi .....	33
3. Bilgi Yönetim Sistemi .....	34
3.1. Entegre bilgi yönetim sistemi .....	34
3.2. Bilgi güvenliği ve güvenilirliği .....	34
4. Destek Hizmetleri .....	35
5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik .....	35
5.1. Kamuoyunu bilgilendirme .....	36
5.2. Hesap verme yöntemleri .....	36

## A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

### 1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

- Fakülte, tüm faaliyetlerini üniversitenin genel misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda sürdürür.
- İlgili misyon, vizyon ve stratejik amaçlar, iç ve dış paydaşlar katılımıyla etkileşimde bulunarak sürekli güncellenmekte olup düzenli bir şekilde web sayfasında ilan edilmektedir.
- Birimin beş yıllık stratejik planı dâhilinde kendi kurumsal hedeflerini yeniden planlar ve gerçekleşen değerlerini günceller. Bu yönüyle birim, üniversitenin misyon ve vizyonuyla uyumlu bir programa sahip olup ilgili tanımlı süreçleri, güncellenebilir bir niteliğe sahiptir.

#### *1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler*

- Birimin misyonu, Temel İslam Bilimleri ilimler alanında dil, usûl ve kaynak bilgisi kazanmış, Felsefe ve Din Bilimleri alanında gerekli birikimi edinmiş ve İslam Tarihi ve Sanatları alanında olması gereken kültürel yetkinliğe ulaşmış mezunlar yetiştirmek.
- Birimin vizyonu, ülkemiz özelinde ve dünya genelinde yüksek din öğretimi veren kurumlar içerisinde; toplam kalite yönetimi ilkelerini benimsemiş, sürekli gelişen ve kendini yenileyen ilahiyatçılar yetiştirmek.
- Birimin stratejik amaç ve hedefleri birimin kendisinden beklenen nitelikli din görevlisi, din kültürü ve ahlak bilgisi ve imam hatip okulları meslek dersleri öğretmenliği kamu personeli çalışanı yetiştirmek, ilahiyat alanında uzman araştırma görevlisi yetiştirmek ve Kırıkkale Üniversitesi ile Yüksek Öğretim Kurulu'nun genel ilkeleri doğrultusunda kendisinden beklenen performansları gerçekleştirmek.
- Birim misyon, vizyon ve stratejik amaçları tanımlı süreçler, şu aşamalar takip edilerek gerçekleştirilir. a. Birim kalite komisyonu tarafından eğitim-öğretim yılı sonunda Fakülte akademik-idari personel ve diğer iç-dış paydaşlarının öneri, talep, eleştiri, değerlendirme ve anket sonuçları aracılığıyla geri dönüşler tespit edilir. b. Tanımlı süreçlere bağlı olarak fakülte yönetim kurulu toplanarak dekanlık, kalite komisyonları ve personelin değerlendirmelerini görüşerek karara bağlar.

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

Fakültenin kalite güvencesi şu esaslara dayalıdır: Kaliteden sorumlu üst ve alt komisyonları eliyle kaliteyi tüm kurumda dinamik ve yerleşik bir kültür haline getirmek. Kaliteden sorumlu komisyonun, fakültenin diğer çalışma grubu ve kurullarıyla koordineli çalışmasını sağlamak. Kaliteden sorumlu komisyonun, fakülte iç ve dış paydaşlarıyla

değerlendirme sonuçlarını analiz ve gerekli izleme ve iyileştirmeler yapmak. Kaliteden sorumlu komisyonun kurum içi hizmetlerden memnuniyetleri ölçmeye yönelik faaliyetleri yürütmek ve desteklemek. Bu doğrultuda komisyon politikalarımız aşağıdaki gibidir:

- Kalite Politikamız: a. Kalite komisyonuyla ve kalite takip mekanizmalarıyla birimde sürdürülebilir bir kalite geleneği oluşturmak. b. İç ve dış paydaşların beklentileri doğrultusunda çeşitli şekil ve zamanlarda memnuniyetin artırılması yönünde uygulamalar gerçekleştirmek. c. Sürekli olarak kalite el kitabı ve özdeğerlendirme raporunu güncellemek.
- Eğitim-Öğretim Politikamız: a. Öğrencileri, dini ilimlerde mesleki yetkinliğin yanı sıra toplumun ihtiyaçlarına uygun bir eğitim modeli benimsemek. b. Öğrenci odaklı bir eğitim yaklaşımıyla hazırlıklı lisans ve lisansüstü (tezli-tezsiz yüksek lisans ve doktora) programlarıyla eğitim faaliyetleri yürütmek.
- Araştırma-Geliştirme Politikamız: a. Birimin her bölümde ihtiyaç duyduğu öğretim üyesi ihtiyacını karşılamak ve ilahiyat alanındaki bilgileri güncel tutmak için gerekli projelerde görevlendirilmek üzere yeterli araştırma görevlisi istihdam etmek. b. Nitelikli akademik çalışmalar yapmaları için akademik personele gerekli ulusal ve uluslararası proje, sempozyum, kongre ve bilimsel içerikli eğitim programları gibi imkânları temin etmek. c. Resmi (TUBİTAK, BAP) ve sivil kuruluşlarca desteklenen ulusal ve uluslararası proje ve öğrenci-personel staj hareketliliği gerçekleştirmek.
- Toplumsal Katkı Politikamız: a. Dini ilimler alanında yerel ve bölgesel ihtiyaçlara yönelik iç ve dış paydaşların beklentilerini göz önünde bulundurarak toplumsal katkıda bulunmak. b. Din hizmetleri alanında halka yönelik sosyal faaliyetler gerçekleştirmek. c. Akademik personeli toplumsal iş birliğine teşvik edecek çalışmalarla desteklemek. d. Kitle iletişim araçlarını etkin kullanarak dini konularda toplumu bilinçlendirmek.
- Yönetim Sistemi Politikamız: a. Akademik ve idari personelin katılımıyla ortak bir kurumsal yapı oluşturmak. Akademik ve idari personelin fırsat eşitliği sağlamak için gerekli önlem, terfi ve yetkilendirmeleri sağlamak. b. İnternet imkânlarını kullanarak akademik ve idari personelin gelişimine katkıda bulunmak. c. Üniversite Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ni (EBYS) kullanarak resmi işlemlerin kolay, hızlı ve güvenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

### ***1.3. Kurumsal performans yönetimi***

Fakültenin kalite sistemi organizasyon yapısı, genel olarak "Kalite ve Akreditasyon Komisyonu" (KAK) tarafınca yürütülür ve izlemeleri gerçekleştirilir. Bu bağlamda ilgili komisyon görevlerini alt birimleri olan Danışma Kurulu, Öz Değerlendirme Çalışma Grubu,



Anket Düzenleme ve Değerlendirme Komisyonu, Kalite Güvencesi Sistemi Alt Komisyonu, Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu, Araştırma Geliştirme Alt Komisyonu, Toplumsal Katkı Alt Komisyonu, Yönetim Sistemi Alt Komisyonları aracılığıyla görevlerini gerçekleştirir.

Kurumsal performans yönetimini gerçekleştirmek için Kalite ve Akreditasyon Komisyonu; dönemlik kalite el kitabı, öz değerlendirme raporu, anket, iç ve dış paydaş toplantıları düzenleyerek süreci takip eder ve gerekli iyileştirmeleri planlar. Bahsi geçen alanlarla ilgili tüm tanımlı süreçler ilgili alt komisyonlarca tanımlı süreçler şeklinde düzenlenmiştir.

## **2. İç Kalite Güvencesi**

Birim, iç kalite yönetiminde öncelikli olarak Kalite ve Akreditasyon Komisyonu çalışmalarını esas almakla birlikte üniversite genel politikaları içerisinde gerçekleştirilen iç-dış tetkik faaliyetlerini ve tetkik raporlarını değerlendirir. Birim iç kalite güvencesinin amacı, kaliteyi artırmak ve kendi alanında akreditasyon kuruluşlarınca sağlanan akredite şartlarını yerine getirmektir. Bu bağlamda a. Üniversitenin kalite komisyonları ve kaliteden sorumlu koordinatörlüğüyle iş birliği kurmak. b. İç kalite süreçlerindeki tecrübelerini paylaşarak üniversiteyle bütünleşik iç kalite güvencesi oluşturmak.

### **2.1. Kalite Komisyonu**

Fakülte akreditasyon komisyonu, tanımlı süreçlerde çeşitli görevlendirme ve yetkilendirmeler yaparak kalite komisyonu süreçlerini oluşturur. Kaliteden sorumlu komisyon, fakülte içi diğer çalışma guruplarıyla düzenli iş birliği yapar, gerektiğinde fakülte karar alma sürecine, paydaşlardan aldığı görüşlerin analizleriyle katılım sağlar.

Birim; kalite güvencesi sistemi ve akreditasyon sürecinde öncelikle kendi bünyesinde oluşturduğu Kalite ve Akreditasyon Komisyonu faaliyetlerini esas almaktadır. Bununla birlikte birim, Kırıkkale Üniversitesi Kalite Güvence ve Akreditasyon Yönergesi'nde detaylandırılan ilkelere bağlıdır. İlgili yönergede sınırları çizilen hususları gerçekleştirmek için aşağıda nitelikleri verilen birtakım tanımlı süreçler oluşturur ve uygular. Bu bağlamda birim, kalite faaliyetlerini ilgili komisyon tarafından iç ve dış paydaşlardan elde edilen veriler doğrultusunda yürütür.

Süreç, akreditasyon üst ve alt birimlerinin gerçekleştirdiği toplantı, anket ve geri bildirim raporları ile tespit edilen hususların Fakülte Yönetim Kurulu'na (FYK) resmi kanallar yoluyla ulaştırılması şeklinde gerçekleştirilir. FYK, kendisine ulaştırılan hususları gündemine alır ve karara bağlar. Karara bağlanan hususlar yeniden iç ve dış paydaşlara bildirilir.

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

Birim kalite güvencesinin sağlıklı bir şekilde işlemesine yönelik olarak çeşitli mekanizmalar oluşturulur. Bu çerçevede birim, a. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu'na bağlı alt komisyon toplantıları, Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri, İslam Tarihi ve Sanatları bölümlerinin bölüm kurul toplantıları ve iç-dış paydaş toplantı tutanaklarındaki talep ve önerilerini değerlendirir, b. Üniversite kalite koordinatörlüğüyle iş birliği kurar ve birim stratejik planın oluşturulmasında bölümlerdeki akademik ve idari personelden görüşler alır. Akreditasyon ve kaliteden sorumlu birimler, kalite sürecini izler ve PUKÖ döngüsü esaslı ilgili yönergeleri dikkate alarak gerekli tedbirler alır.

## **2.3. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü**

Birim, dekanlığın riyasetinde liderlik ve kalite güvencesi kültürünün sağlanması yönünde iç ve dış paydaşların memnuniyetini de dikkate alarak önerileri değerlendirir. Bu çerçevede birim, üst ve alt kalite komisyon başkan veya üyelerinin fakülte sekreterliğine, komisyon toplantı tutanağı ekli dilekçelerini dikkate alarak kalite güvencesi kültürünün gelişmesini destekler.

## **3. Paydaş Katılımı**

Birim, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinin yürütülmesinde, kontrol ve izlemlerin yapılmasında paydaş katkılarını önemser; yapılan izlem ve geri dönüşler doğrultusunda paydaşların süreçlere katılımını arttırmak amacıyla planlı süreçler çerçevesinde çeşitli iyileştirmek yapar. Birim, talep ve önerilerinin alınması, kurumsal aidiyetlerinin güçlendirilmesi ve kurumsal başarıya teşviklerinin sağlanması amacıyla idari personelle her akademik yılda en az bir kez toplanır. İhtiyaç halinde ilave toplantılar da yapılabilir.

Kırıkkale Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi, fakülteden hizmet alan (öğrenciler) ve üniversite bünyesinde hizmet sunan (akademik ve idari personel) paydaşlarını dış paydaş/iç paydaş olarak tanımlamış ve öncelikleştir. Birim, tüm paydaş gruplarına aşağıdaki nitelikleri açıklanan şekilde süreç ve kararlara müdahil olma imkânı sunar.

Birimin iç paydaşları, öncelikli olarak öğrenciler, akademik ve idari personeldir. İç paydaşlar; kalite üst-alt komisyon ve çalışma grupları toplantıları, akademik kurul toplantıları, bölüm kurulu toplantıları, memnuniyet anketi gibi araçlar vasıtasıyla karar alma süreçlerine katılırlar. Öğrencilerin süreçlere katılımı için oluşturulan mekanizmalar, öğrenci memnuniyet anketleri, ders memnuniyet anketi, fakülte öğrenci temsilcisi, kalite öğrenci temsilcisi, engelli birim temsilcileri, öğrenci toplulukları temsilcileriyle yapılan görüşmelerdir.

Birimin dış paydaşları; Danışma Kurulu, Kırıkkale İl Müftülüğü, Kırıkkale İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Yeni Dünya Vakfı'dır. Dış paydaşların kalite güvencesi katılımı için oluşturulan mekanizmalar bağlamında Danışma Kurulu akademik yılda iki defa toplanır.

Gerekli görüldüğünde Dekanlığın bilgisi doğrultusunda başka toplantılar da yapılabilir. Toplantılarda alınan kararlar, Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulur. Böylece dış paydaşların karar alma süreçlerine katılımı sağlanır.

Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, iç ve dış paydaş katılımıyla ilgili süreçlerin planlanması ve uygulanmasını kontrol eder ve yapılacak iyileştirme önerilerini Dekanlığa iletir.

#### **4. Uluslararasılaşma**

Birim, kendi stratejik amaçlarını gerçekleştirmek için kalite komisyonunun tüm alt komisyonlarının çalışmaları doğrultusunda uluslararasılaşma politikalarını düzenler, uluslararası çalışmalar yürüterek tanınırlığını artırır ve uluslararası faaliyetlerini iyileştirir.

Üniversitemizde Uluslararası Öğrencilerin üniversitemizi tanımaları, eğitim için başvuru ve kabul gibi tüm süreçleri yürütmek için Dış İlişkiler Başkanlığı bulunmaktadır. Bu bağlamda üniversitemizde AB Ofisi, Uluslararası Öğrenci Ofisi, Bologna Süreci, Erasmus ve Mevlana Programları aracılığıyla aday ve devam eden uluslararası öğrencilere destek verilmektedir. Birim olarak üniversitenin sunmuş olduğu bu imkanlardan faydalanmak, Erasmus hareketliliğini desteklemek ve öğrencilerimizi teşvik etmek amacıyla Erasmus bilgilendirme toplantıları düzenlenmektedir. Bunun yanı sıra “Erasmus+ Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği” için açılan başvuruların duyuruları birim web sayfamızdan duyurulmaktadır.

Birimin uluslararasılaşma tanımlı süreci aşağıdaki şekilde yürütülür. a. Kaliteden sorumlu komisyon, diğer komisyonları birlikte çalışarak uluslararasılaşma sürecini yürütür. b. Stratejik plan dâhilinde sistem üzerinden uluslararasılaşma verilerini temin eder ve yeni hedefler belirler. c. Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ile eşgüdümlü çalışarak “Erasmus” “Mevlana”, “Uluslararası Öğrenci Ofisi”, TUBİTAK, “Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)” ve “İslam Ülkeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi” gibi uluslararası programlar çerçevesinde, öğrenci-öğretici değişim hareketliliğini etkin bir şekilde kullanır. Bu konulardaki yönerge ve tanımlı süreçler konusunda, üniversitemiz bünyesindeki ilgili program, ofis ve merkezlerin kabul ettikleri esasları dikkate alır. d. Birim, yeni protokoller imzalayarak üniversitenin uluslararası değerini ve tanınırlığını artırmaya yönelik faaliyetler yürütür. e. Birim, akademik personelinin uluslararası sempozyum ve konferansların katılımının teşvik ederek tanınırlığını ve ilgili personelin yetkinliği sürekli geliştirir.

## **B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

### **1. Programların Tasarımı ve Onayı**

Birimin lisans programı, misyon, vizyon ve program hedef ve amaçları doğrultusunda tasarlanır. Program çıktıları, programın ölçülebilir öğrenme sonuçları/program yeterlikleri doğrultusunda belirlenmiş, müfredat buna uygun olarak yapılandırılarak her akademik yılbaşında güncellenmektedir. Programın öğrenme çıktıları belirlenirken, TYYÇ (Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi) ile İlahiyat / İslami İlimler Temel Alan Yeterlilikleri esas alınmaktadır. Program öğrenme çıktılarına uygun olarak her bir ders için öğrenme çıktıları tanımlanır ve öğrencilerin bu öğrenme çıktılarına ulaşmasını sağlayacak öğretim yöntem ve teknikleri ile uygun 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 Kırıkkale Üniversitesi Bilgi Sistemi'ne düzenli olarak işlenmekte olup bu bilgiler tüm paydaşların erişimine açıktır.

Kırıkkale Üniversitesi 16.09.2020 tarih ve E.26863 sayılı senato kararıyla kurum genelinde ortak ders havuzu oluşturulmuş, böylelikle öğrencilerimize ders seçim süreçlerinde kolaylık sağlanmıştır. Birim program amaçları ve çıktıları, programa özgü ölçütler ve ders kazanımlarının belirlenmesi, kontrol edilmesi ve güncellenmesi PUKÖ esaslı 26 Temmuz 2020 tarihli Resmî Gazete 'de yayımlanan "Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" doğrultusunda gerçekleştirilir.

#### ***1.1. Programların tasarımı ve onayı***

Birim, belirlenmiş program misyon ve amaçları doğrultusunda müfredatını tasarlar. Bu bağlamda üniversitedeki tüm birimleri bağlayan yönetmelik, yönerge ve senato kararları çerçevesinde müfredat programları onaylanır. Programın tasarımında birimin eğitim-öğretim politikası ve özellikle kurumun 2020-2024 yılları arasındaki stratejileri ve ulaşılması beklenen hedefler dikkate alınır.

Birimin eğitim-öğretimle doğrudan ilgili olan stratejisi; ilahiyat alanında dil, metot ve kaynak bilgisi kazanmış, tarihî köklerinden haberdar ve yeni olanı kavrayan, değerlerimizi uluslararası düzeyde sunabilen öğrenciler yetiştirmek, söz konusu alanda uluslararası literatüre katkı sağlayacak nitelikte araştırma projeleri gerçekleştirmek, ülkemizin sosyal hayatında dinin yerini, yapısını, değerlerini, kurumlarını ve bunların değişim seyrini ortaya koymaya yönelik düzenli araştırmalar yapmak, geçmişte olduğu gibi günümüzde de ülkemizdeki birlikte yaşama kültürünü kazandıracak ve bunu devam ettirecek bilim insanları

yetiştirmek ve bulunduğumuz şehrin sosyal hayatında saygın bir yer edinme çabası sergilemektir.

Yukarıda niteliği verilen strateji doğrultusunda birimin hedefleri aşağıdaki gibidir:

a. Öğrenmeyi güçlendirmek için eğitimde yeni yaklaşımlarla birlikte yöntem, teknik ve teknolojileri yaygın şekilde kullanmak suretiyle eğitim programlarını başarıyla sürdürmek; yandal ve çift anadal seçeneklerini desteklemek, lisans ve lisansüstü seviyesinde akredite olmuş programların sayısını arttırmak.

b. Yirmi birinci yüzyıl yaşam becerilerine sahip, girişimci ve iş deneyimi olan mezun sayısını arttırmak üzere alan dersleri açmak, uygulamalı eğitim ve öğretim modellerini güçlendirmek ve bu amaçla danışma kurullarının ve mezunlarla ilişkilerin etkililiğini arttırmak.

c. Öğrencilerin sosyal-girişimcilik becerilerini geliştirmek üzere üniversitenin kütüphanelerinde, çalışma salonlarında, sosyal, bilim ve sanat kulüplerinde ve sportif alanlarında geçirmelerine yönelik motivasyonlarını arttırmak. Öğrencilerin fakülte yönetimine katılma deneyimlerini güçlendirmek ve kariyer çıktılarına uygun oryantasyon programlarıyla akademik danışmanlık sistemini aktif halde tutmak.

d. Uluslararası öğrenci ve öğretim üyesi sayısını arttırmak üzere uluslararası ortak programlar oluşturmak, uluslararası değişim programlarından faydalanmak.

e. Öğretim elemanlarının gelişimlerini “Eğiticilerin Eğitimi” programlarıyla destekleyerek eğitim-öğretim sürecindeki rollerinin akademik danışman, mentör ve rehber olarak güçlenmesini sağlamak ve ders materyallerinin (e-kitap, e-ders notu, matbu kitap, ders notu vb.) yayın ve basım faaliyetlerini arttırmak.

f. Üniversite bilgi paketinde aynı ad, kod ve AKTS’ye sahip ortak ders havuzu düzenlenmiştir. Gerekli durumlarda AKTS tamamlamak isteyen öğrenciler, Fakülte Yönetim Kurul kararıyla mevcut ortak ders havuzundaki derslerden birini alabilir.

#### *Kırıkkale Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi İslami İlimler Programı Amaçları*

1. İlahiyat ve İslami İlimler disiplinlerinin temel kaynak, kavram, usul ve esaslarına hâkim olmayı sağlamak.
2. Edinilen teorik bilgiyi uygun araç ve yöntemlerle etkili bir biçimde uygulayabilme yeteneği kazandırmak.
3. İlgili alanlarda ortaya çıkan problemleri bilimsel bir zeminde ve disiplinler arası bir yaklaşımla ele alabilme, analitik ve eleştirel düşünme becerisini geliştirmek.
4. İlahiyat ve İslami İlimlerin temel kaynak ve araştırma metinlerini anlama yetisi kazandırmak ve uluslararası düzeyde iletişim kurabilecek seviyede mesleki dil yetkinliği sağlamak.
5. Bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanabilme, bireysel veya ekip halinde sorumluluk alabilme ve çeşitli iletişim araçlarıyla bilgi ve becerilerini etkili bir

şekilde paylaşabilme yetkinliğini geliştirmek; sürekli öğrenme ve gelişme bilinciyle hareket etmeyi teşvik etmek.

6. Dinî ve ahlâkî ilkeleri benimseyen, evrensel değerlere sahip çıkan, tarihi ve kültürel mirasa duyarlı, çevresine karşı sorumluluk hissedenden ve rol model bir şahsiyet olma bilinciyle hareket eden bireyler yetiştirmek.

#### *Kırıkkale Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi İslami İlimler Program Çıktıları*

1. İlahiyat ve İslami İlimler alanındaki klasik ve güncel kaynakları tanır, teorik ve pratik bilgilere hâkim olur, hayat boyu öğrenme anlayışı geliştirir.
2. İlahiyat ve İslami İlimler alanındaki temel bilgi, kavram ve görüşleri açıklar, bu konuların tarihsel gelişimini kavrar.
3. İlahiyat ve İslami İlimler alanındaki kuramsal ve pratik bilgileri araştırır, bu bilgileri eğitim, din hizmetleri ve toplum hizmeti gibi alanlarda kullanır.
4. Dinî problemleri tanımlayıp analiz eder, araştırma ve kanıta dayalı çözüm önerileri geliştirir, sistematik, tutarlı, eleştirel ve yaratıcı düşünme yeteneğini değişen hayat koşullarına uyum sağlar.
5. Din-birey-toplum ilişkilerini bireysel ve toplumsal çerçevede dinin rolünü, dini inanç ve pratiklerin düşünsel ve eylemsel yönlerini analiz eder.
6. Türkçeyi etkili bir biçimde kullanır, sözlü ve yazılı iletişim becerilerini geliştirir; alana özgü ilgili klasik-modern metinleri anlamak için Arapça ve bir Batı dilini kullanır.
7. İlahiyat ve İslami İlimler alanındaki faaliyetler için uygun eğitim-öğretim yöntemlerini ve teknolojik materyalleri seçer, geliştirir ve kullanır.
8. İlahiyat ve İslami İlimlerle ilgili veri toplama, yorumlama ve paylaşma süreçlerinde bilimsel, toplumsal ve etik değerlere uygun davranır.
9. İlahiyat ve İslami İlimler ile diğer bilim alanları arasında ilişki kurarak bağımsız projeler yürütür veya ekip üyesi olarak katkı sağlar.
10. Dini düşünce ve hareketleri tanımlar, farklı görüşleri karşılaştırır ve eleştirel bir bakış açısıyla analiz eder.
11. Dezavantajlı grupların rehabilitasyonlarına yönelik sosyal sorumluluk çalışmalarına katkı sağlar.
12. Milli, manevi ve ahlaki değerleri tanır ve bu değerlerin toplumda benimsenmesi noktasında rol model olur.

#### ***1.2. Program amaçları, çıktıları (program çıktıları ve disipline özgü çıktılar) ve İAA ölçütleri ile uyumu***

Birimin program amaçları, programdan mezun olacakların gelecekte sahip olmaları beklenen kariyer hedefleri ve mesleki beklentilerini tanımlayan genel ifadelerdir. Program

çıktıları ise öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri, yeterlilik ve yetkinliklerden oluşur. Birimin program ve program çıktıları ile programa özgü ölçütleri İAA çıktıları ve ölçütleriyle uyumlu bir şekilde paydaşların görüşleri dikkate alınarak TYYÇ çerçevesinde belirlenmektedir. Bu ölçütler, birim idaresi ve Kalite ve Akreditasyon Kurulu'nun koordinatörlüğünde diğer paydaşlarla birlikte değerlendirilir, gerekli iyileştirme önerileri her akademik yılın sonunda bir ay içerisinde fakülte yönetimine sunulur.

### ***1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ve disipline özgü çıktılar ile eşleştirilmesi***

Birimin program amaçları, program çıktıları, programa özgü ölçütler ve ders kazanımlarının belirlenmesi ve güncellenmesi ile ilgili süreçler üniversitenin bilgi paketleri platformunda Türkçe ve İngilizce olarak tanımlanmıştır. Buna göre iç paydaşlar (Öğretim Elemanı, Bölüm Başkanı, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu vs) program çıktılarının gerçekleşmesini sağlayacak ders çıktılarını (TYYÇ'ye uygun olarak bilgi, beceri ve yetkinlikler şeklinde) görüşmek için Fakülte Yönetim Kurulu'na teklifte bulunur. FYK, konuyu görüşüp karara bağlar.

Ders çıktılarının gerçekleştirilmesine yönelik olarak öğrenci merkezli eğitim için uygun ortamın hazırlanması, eğitimcilerin eğitilmesi, ders programının yapılması vb. işlerin yürütülmesinden Dekanlık makamı sorumludur. Program amaçları doğrultusunda ders kazanım çıktılarının hangi oranda gerçekleştiğine ilişkin her dönem başı veya sonunda Akademik Kurul Toplantısı'nda değerlendirilir; gerçekleşmeyen çıktılara yönelik tedbirler alınır. Noksan ya da fazla olduğu değerlendirilen ders çıktıları güncellenerek Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulur. Alınan tedbirler ve güncellenen çıktıların uygulanarak iyileştirmenin yapılmasından Dekan sorumludur.

### ***1.4. 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)***

Birim, Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'ni esas alır ve uygular. Kurumun öğretim amaçlarını dikkate alan bir denge gözetilerek müfredat oluşturulmuş ve bu müfredatın uygulanmasını güvence altına alacak şekilde derslerin içerik ve planı Kırıkkale Üniversitesi Bilgi Paketi Sistemi'ne işlenmiştir. Dersin amacı, içeriği, kategorisi, öğrenme çıktıları, öğretim yöntemleri, konuları, kaynakları, kurumun program çıktılarına katkı düzeyleri, değerlendirme sistemi, iş yükü etkinliği (AKTS) ayrı sekmeler halinde tanımlanmış ve tüm paydaşların erişimine açık hale getirilmiştir. Birimin program çıktılarının on dört haftalık periyotta öğrencilere kazandırılması amaçlanarak ders içerikleri oluşturulmuş ve her ders için AKTS'ye uygun, dengeli ve uyumlu olarak öğrenci iş yükleri belirlenmiştir.

Her eğitim-öğretim yılı başında veya sonunda Temel İslâm Bilimleri, İslâm Tarihi ve Sanatları ve Felsefe ve Din Bilimleri Bölüm Başkanlıkları toplantılarında mevcut zorunlu-seçmeli dersler, ders kazanımları, ders işlenişinde kullanılan yöntem ve teknikler, öğrencilerin başarı durumları vb. hususlar hakkında öğretim elemanlarından görüş alınarak iç paydaşların değerlendirmelerde bulunması sağlanır.

Birimin vizyon, politika, öğretim amaç ve çıktılarına uygun olacak şekilde seçmeli derslerin açılmasına ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır. Bu kapsamda Temel İslâm Bilimleri, İslâm Tarihi ve Sanatları ve Felsefe ve Din Bilimleri Bölüm Başkanlıkları her dönem, gelecek dönemde verilecek mevcut derslere ek olarak yeni ders teklifleri konusunda öğretim üyelerinin görüşleri alınır. Teklif edilen dersler bölüm başkanlıklarınca değerlendirildikten sonra Fakülte Yönetim Kurulu'na iletilir. İletilen dersler Fakülte Yönetim Kurulu'nca uygun görüldüğü takdirde Senato onayına sunulmak üzere Rektörlüğe gönderilir. Senato tarafından kabul edilen ders, seçmeli ders havuzuna eklenir. Seçmeli derslerden herhangi biri için yeterli kontenjan sağlanamadığı durumlarda, birim ilgili öğrencileri alternatif seçmeli dersler yönlendirme hakkını sahiptir.

Birim, öğretmenlik alanı ve formasyonu ile ilgili temel bilgi, beceri ve deneyimi kazandırmayı amaçlayan Öğretmenlik Uygulaması 1 ve Öğretmenlik Uygulaması 2 dersleri kapsamındaki uygulama ise Kırıkkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü ile düzenlediği Eğitimde İş Birliği Protokolü çerçevesinde gerçekleştirir. Aynı şekilde birim, öğrencilerinin Hitabet ve Mesleki Uygulama dersi kapsamında yaygın din eğitimi ve din hizmetleri alanına hazırlanmalarını, öğrenimleri boyunca elde ettikleri bilgi ve becerilerini sahada kullanabilme yeterliliği kazanmalarını sağlamak amacıyla Yaygın Din Eğitimi ve Din Hizmetleri Mesleki Uygulama Yönergesi'ndeki esasları benimser ve uygun şartlar sağlandığı durumunda uygular. Bu bağlamda Mesleki Uygulama öğrencilerinin, müftülükle iş birliği içerisinde belirlenen alanlarda mesleki uygulamaya aktif bir şekilde katılımları esastır. Mesleki Uygulama camilerde namaz kıldırma, hutbe ve vaaz hazırlayıp sunma, müezzinlik, gözlem ve değerlendirme vb.; Kur'an Kurslarında ise ders işleme, vaaz hazırlayıp sunma, gözlem ve değerlendirme vb. uygulamaları içerir. Bu yönerge kapsamında gerçekleşen süreçler Kırıkkale Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi ve Kırıkkale İl Müftülüğü arasında yapılan protokol çerçevesinde ortaklaşa yürütülür.

### ***1.5. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarım***

Birim, programlarında yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin (AKTS) hesaplandığı bir sisteme sahiptir. Bu süreçte öğrenme çıktılarının on dört haftalık periyotta öğrencilere kazandırılması amaçlanmakta olup ders içi ve dışı tüm etkinlikler dikkate alınarak ders planları AKTS'ye uygun biçimde belirlenir.

AKTS iş yükü, dersin kategorisi, sınav ve doküman işlemleri dersi verecek bütün öğretim elemanlarının görüşü alınarak belirlenir. Derse ait veriler, eğitim-öğretim yılı başlamadan önce senato tarafından belirlenen tarihler arasında yılda bir kez güncelleme



yapılabilir. Ölçme ve değerlendirme faaliyetleri ve kullanılacak yöntemler senato tarafından kabul edilen Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine göre belirlenir.

Birimde başarıyı ölçme ve değerlendirme yönteminde mümkün olduğunca çok çeşitlilik benimsenir. Ders bilgi paketlerinde öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) iç paydaşlarımızın görüşlerine başvurularak ders süresi, sınıf dışı ders çalışma süresi (ön çalışma, pekiştirme), ara sınav, ödev, uygulama, yarıyıl sonu sınavı (final), bütünleme, mazeret, tek ders sınavlarının tarihleri belirlenerek yürütülür. Öğrencilerin mezun olabilmeleri için müfredatta tanımlanan tüm zorunlu ve seçmeli derslerden başarılı olması ve en az 240 AKTS'yi tamamlamış olması gerekir.

Birimde, önceki eğitim-öğretim programlarında kurallara uygun olarak tamamlanmış derslerin tanındığı bir yaklaşım benimsenir. Aynı şekilde yurt dışı hareketlilik programları olan Erasmus ve Mevlana gibi programların kurallarına göre tamamlanmış derslerin tanındığı bir politika izler. Böylece yurt içi ve dışında eğitim gören öğrencinin, başarılı oldukları derslerin mevcut AKTS yüküne dâhil edilmesi sağlanır. Bu süreçlerin takibi ve yürütülmesi Muafiyet ve İntibak Komisyonu tarafından gerçekleştirilir.

### **1.6. Ölçme ve değerlendirme**

Birim, Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde yer alan Ölçme ve Değerlendirme kriterlerini benimser ve uygular. Mevcut dersler için ara sınav / yarıyılsonu sınavı ölçme faaliyetleri; kısa sınav, ödev, sözlü sınav, performans görevi (uygulama, seminer) ve proje etkinliklerinden oluşur. Her bir ders için yarıyıl ölçmesinde en az bir ölçme faaliyeti yapılması zorunludur. Ara sınavın başarı notuna katkısı %40, yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavından alınan notun başarı notuna katkısı %60'tır. Öğrencinin bir dersten başarılı olarak değerlendirilmesi için;

a) Yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavlarından en az 50 puan alması,

b) Başarı notunun en az 50 olması zorunludur. Bu şartları sağlayamayanlar başarısız sayılarak değerlendirme dışı tutulurlar.

Birim, Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde yer alan bağıl değerlendirme esaslarını benimser. Sınıfın başarı düzeyi, notların istatistiksel dağılımı ve sınıf ortalaması göz önünde bulundurularak değerlendirme yapılır. Bağıl değerlendirme olarak adlandırılan bu değerlendirme sonunda alınan notlar, derse ait başarı notlarıyla ilgili yönetmelik ve yönergeler esas alınarak değerlendirilir.

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. Harfli başarı notu verme işlemi, yarıyıl/yılsonu sınavı dâhil tüm ölçme faaliyetleri tamamlandıktan sonra verilir.

Uzaktan eğitimde öğrencilerin devam durumu KUZEM (Kırıkkale Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi) sistemi üzerinden elektronik ortamda kaydedilmektedir. Her ders için KUZEM’de oluşturulmuş olan sanal sınıflarda kayıtlı olan oalın derslerin tekrar izlenmesi mümkündür. Öğrencilerin canlı derslere katılımı ve sonradan ders kayıtlarını izleme durumları KUZEM tarafından kayıt altına alınmaktadır. Öğrencilerin devam durumu, KUZEM sistemiyle yapılan uzaktan eğitim süreciyle öğrencilerin yüz yüze aldıkları eğitim dönemiyle aynıdır. Birim, Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde yer alan değerlendirme kriterlerini esas alır.

Öğrencilere, birinci fıkrada belirtilen, alınabilecek azami AKTS’ye ilişkin hükümler uygulanmakta ve bağıl harfli başarı notlarının dağılımı Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)’de elektronik olarak arşivlenmektedir. Değerlendirme sonucunda oluşturulan “Ders Başarı Listesi”nde yıl içi ölçme faaliyetlerine ilişkin notlar, yılsonu sınavı notları, mutlak başarı notu, harfli başarı notu (bağıl değerlendirme sonucu hesaplanan), harfli başarı notlarının dağılımı, ayrıca liste eki olarak bir tabloda toplam öğrenci sayısı, mutlak aritmetik ortalama ve mutlak standart sapma belirtilir. Böylece ölçme ve değerlendirme süreci tamamlanır.

Birim, uzaktan eğitimle eğitimin devam ettiği dönemlerde, ölçme ve değerlendirmeye ilişkin paydaş görüşlerine gerek kurumsal mail sistemi gerekse de toplantılar vasıtasıyla başvurur ve gelen talepleri değerlendirerek iyileştirmelerde bulunur. Ölçme ve değerlendirme bağlamında toplanan veriler, ihtiyaç duyulması halinde bölüm iç paydaşlarıyla yapılan toplantılarda değerlendirilir.

## **2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi**

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

Birime lisans düzeyinde öğrenci alımı düzenli olarak Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı (ÖSYM) tarafından yapılır. Öğrenci kontenjanları, birim tarafından üniversite yönetimine 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 uyarınca istenen belgelerle her yıl belirlenen ve ilan edilen tarihlerde kayıtlarını yaptırır.

Türkiye’de Yüksek Öğretim kurumlarında önceki formal (örgün) öğrenmenin tanınması dikey, yatay ve üniversite içindeki geçişler Yüksek Öğretim Kurulu'nun belirlemiş olduğu “Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” kapsamında gerçekleştirilmektedir.

İntibak Süreci

Önceki eğitim öğretim programlarının tanınmasına ilişkin bir diğer süreç intibaktır. Birimde, her türlü intibak işlemi kurumun Muafiyet ve İntibak Komisyonu tarafından gerçekleştirilir. Yatay geçişle gelen öğrencilerin intibaklarında ders içerikleri ve kredi uygunluğuna dikkat edilerek başarılı kabul edilen notların aktarımı 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.

Birim, Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönergesinde yer alan Muafiyet ve İntibak İşlemleri kriterlerini benimser ve uygular.

### **2.2. Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması**

Birim, diploma ve diğer belgelerin düzenlenmesini Kırıkkale Üniversitesi'nin Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönergesi'ne göre uygulamaktadır. En az 240 AKTS + En az 4,00 üzerinden 2,00 ortalama, bir öğrencinin mezun olabilmesi için gereklidir. Öğrencilerin mezuniyetleri OBS sisteminde yer alan tabloya göre denetlenir, transkriptleri tek tek incelenerek eksik derslerinin olup olmadığına bakılır.

Birimde, mezuniyet için bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere "Lisans Diploması" düzenlenir. Diplomanın arka yüzünde varsa alınmış olduğuna dair pedagojik formasyon bilgisi yer alır. Diplomalar, dekan ve rektör tarafından imzalanır. Diploma ve geçici mezuniyet belgesindeki bilgiler, mezuniyet tarihi esas alınarak düzenlenir.

Diploma eki, kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayan öğrencilere diploma ile birlikte verilen ve Kırıkkale Üniversitesi'nin almış olduğu ECTS logoları, Öğrenci hareketliliği, mezuniyet tarihi, diploma numarası, alınan derecenin düzeyi, not durum (transkript) bilgileri ve ulusal eğitim sistemi hakkında bilgiler yer alır. 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. İslami İlimler Fakültesi'ne İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi bünyesindeki Sosyoloji, Tarih, Felsefe ve Türk Dili ve Edebiyatı ve Doğu Dilleri Edebiyatı Bölümü'nün Mütercim Tercümanlık (Arapça) bölümlerinden başvuru yapılabilir.

### **3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme**

#### **3.1. Öğretim yöntem ve teknikleri (Aktif, disiplinlerarası çalışma, etkileşimli, araştırma/öğrenme odaklı)**

Birimde sürdürülen öğretim süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar ön plana çıkmaktadır. Öğrenenin kendi deneyimleri ışığında bilgilerini yapılandırmasının kalıcı öğrenme üzerindeki etkisi, birimde öğretim süreçlerinin odaklandığı temel yaklaşımdır. Bu bağlamda birimde, öğrencilerin aktif öğrenen bireyler olduğu bilgisinden hareketle, öğretim

sürecinde probleme dayalı, proje ve araştırma temelli, işbirlikçi, girişimci ve öğrenme odaklı farklı öğretim yöntemleri benimseyen ders ve uygulamalara yer verilmektedir.

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi ve TÜBİTAK tarafından öğrencilerimizi araştırmaya dayalı öğrenmeye yönlendiren projeler desteklenmektedir. Bu yöntem ve stratejilerin kullanımıyla sadece bilişsel düzlemdeki öğrenmeler hedeflenmekle kalmamış, aynı zamanda eleştirel, proje temelli, sorgulayıcı düşünebilme, iş birliği yapabilme, çoklu okuryazarlık ve girişimcilik gibi üst düzey düşünebilme becerileri geliştirmeyi hedefleyen yöntem ve stratejilerin eğitim ve öğretim sürecinde kullanılması amaçlanmıştır.

Fakültemiz eğitim-öğretim sürecini yürütmek üzere Kırıkkale Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) altyapısını kullanmaktadır. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bir merkezde toplandığı bu sistem ile öğrencilerin eğitim ve öğretimi ile ilgili iş ve işlemler, online olarak yürütülmektedir.

### **3.2. Ölçme ve değerlendirme**

Birimde ölçme ve değerlendirme süreci öğrenci merkezli bir politika çerçevesinde yürütülür. Bu doğrultuda süreç, öğrencilerin öz gelişimlerini destekleyecek ve ders kazanımlarını elde edecek bir formatta oluşturulmuştur. Birim, öğrenci merkezli öğretim yöntem ve teknikleri çerçevesinde ölçme ve değerlendirme ile alakalı tanımlı süreçlere sahiptir.

Ölçme ve değerlendirme süreçleri kapsamında, notları değerlendirmede mümkün olduğunca çok çeşitlilik sunulur. Bu yönüyle program ve ders öğrenme çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığı ara sınav, kısa sınav, ödev, sözlü sınav, proje/tasarım ve performans görevi ölçütlerinden biri veya birden fazlası kullanılarak kontrol edilir. Birimde ders çıktılarına ulaşılması için başvuru olan ölçme ve değerlendirme faaliyetleri öğretim elemanları tarafından farklı aşamalarda ölçülebilir. 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 bir şekilde yapılması hedeflenir. İlgili tanımlı süreç, Eğitim ve Öğretim Yönergesi'ndeki bağlı değerlendirme esasları başlığında belirtilmiştir.

### **3.3. Öğrenci geri bildirimleri (Ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, talep ve öneri sistemleri)**

Birimde, öğrenci geri bildirimleri konusunda tanımlı bir süreç bulunur. Öğrencilerimiz istek, öneri, şikâyet ve düşüncelerini çeşitli yollarla kurum yetkililerine ulaştırabilirler. Öğrencilerin taleplerini iletebilecekleri çeşitli yollar vardır. Öğrenci geri bildirim yolları; a) şikâyet, öneri, istek ve memnuniyet kutusu üzerinden, b) birimin resmi mail adresi üzerinden, c) memnuniyet anketleri yoluyla olabilir.

Şikâyet kutusu üzerinden gelen öğrenci geri bildirimleri, üniversite kalite birimi tarafından ilgili fakültele teslim edilir. Fakülte, kendisine gelen istek, öneri ve şikâyet geri bildirimlerini kalite memnuniyet formu düzenler ve konunun önemine göre gerekli bulunulması durumunda fakülte yönetime bilgi verilir. Birim, resmi mail adresi yoluyla gelen öğrenci geri bildirimlerini konunun durumuna göre birim tarafından cevaplanır veya birim yönetimine bilgi verilir. Memnuniyet anketleri gelen öğrenci geri bildirimleri, Anket Düzenleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilip raporlandırılarak gerekli görülmesi durumunda yönetim tarafından fakülte yönetim kurulu gündemine alınır.

### **3.4. Akademik danışmanlık**

Birim, akademik danışmanlık ile ilgili hususlarda Kırıkkale Üniversitesi Senatosunun 15.09.2010 tarihli, 17/80 sayılı “Kırıkkale Üniversitesi Öğrenci Danışmanlık Yönergesi”ni esas alır ve uygular. Üniversitemize kaydolmasıyla birlikte öğrencimizin, eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere öğretim elemanları, danışman olarak görevlendirilir. Süreç, Kırıkkale Üniversitesi Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (OİBS) üzerinden yürütülür. Yandal programı ve değişim programı kapsamında gelen öğrenciler, dahil edildikleri sınıfların danışmanlık hizmetine tabidirler.

## **4. Öğretim Elemanları**

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

Birim; atama, yükseltme ve görevlendirme hususlarında tanımlanmış süreçlere sahiptir. Birim tarafından öğretim üyeliği kadrolarına yükseltme ve atanmalarda aranacak asgari koşullar belirlenir. Bu kriterler öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adayların yetkinliğinin yeterli düzeyde olmasını ve ilan edilen kadrolara başvurularda nesnelliği sağlamayı amaçlar. Yine adayların kendilerini hazırlamalarında ve durumlarını değerlendirmelerinde ölçüt oluşturmayı; bilimsel çalışmalarını teşvik etmeyi ve öğretim elemanlarının kendilerini bilimsel rekabet ortamı içerisinde yer almalarını sağlar. 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, Kırıkkale Üniversitesi tarafından ayrıca aranacak asgari koşulları kapsar.

“Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik” hükümleri uyarınca, ilgili birimin bölüm başkanı, bölüm kurulu kararı alarak Dekanlığa gereksinim duyulan kadro isteğini 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 belgeleriyle birlikte, Kırıkkale

Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Kriterleri kapsamında istenen bilgi ve belgeleri ilgili birime sunar.

Atama ölçütlerinde istenen puan, araştırmaya dayalı yayınlar, bilimsel faaliyetler, araştırma ve proje çalışmaları ile eğitim ve öğretim çalışmaları kapsamında hesaplanır. Puanlamada, araştırmaya dayalı ve indekslerde yer alan yayınlar, bildiriler, indekslerde tanımlanmış atıflar, araştırma projeleri, dergi editörlükleri ve hakemlikleri ile kongre etkinlikleri gibi akademik faaliyetler dikkate alınır. Eğitim-öğretim çalışmaları içinde ise doktora ve yüksek lisans tez yönetimi başlıca etkinlikler olarak kabul edilir. Ayrıca verilen lisans ve lisansüstü dersler de etkinlikler içinde yer alır.

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

Birim, öğretim kadrosunun öğretme sürecindeki yetkinliğini arttırmak için tanımlı bir sürece sahiptir. Planlama ve uygulamalar, bu sürece uygun şekilde yürütülür.

Birimde, programda bulunan derslerin her birinin uzmanı olan akademik yeterliliğe sahip öğretim elemanı bulunur. Öğretim kadrosunun dağılımı büyük oranda anabilim dallarına ait derslerin yoğunluğuna paralel bir biçimde oluşturulmuştur. Birim, zaman zaman bazı anabilim dallarında alanında önemli katkıları olacağı düşünülen eğitim personelini de fakültemize davet usulü ile görevlendirmelerini yaparak dersleri yürütmelerini sağlar. Birimde, yeterli ölçüde ana dili Arapça olan öğretim üyesi istihdamı sağlanmıştır.

Üniversitemizin aktif öğrenme ve öğretim yetkinliğinin artırılmasına yönelik olarak “Hizmet İçi Eğitim Programları” adı altında kurmuş olduğu “Eğiticilerin Eğitimi Platformu” öğrencilerin etkin öğrenmeleri, öğretim elemanlarının ise onlara yol göstermeleri ve danışmanlık yapmalarını hedefler.

Eğiticilerin Eğitimi Platformu, öğretim elemanlarını öğretim sürecinin daha aktif bir şekilde yürütülmesi konusunda destekler. Diğer taraftan Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığının kamu personelinin hizmetine sunmuş olduğu Uzaktan Eğitim Kapısı sistemine Kurum Personelimiz tanımlanmış olup dileyen öğretim üyelerinin planlanan eğitimlerden faydalanması amaçlanmıştır.

#### **4.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme**

Birimin teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları:

Eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı gibi alanlarda bir başarı elde eden öğretim elemanı, Dekanlık tarafından tüm personele gönderilen bir mesaj, e-maili veya sosyal medya hesaplarından paylaşılan mesajlarla tebrik edilir. Ayrıca eğitim kadroları içerisinde öğrencilere yönelik eğitim faaliyetleri kapsamında üstün başarı gösterdiği anket gibi yöntemlerle tespit edilen personel, Dekanlık tarafından resmi tebrik ve takdir belgesiyle ödüllendirilebilir.

Akreditasyon Kurulu; memnuniyet anketleri, sistem üzerinden gelen talep ve öneriler ile üniversitenin genel uygulamalarını göz önünde bulundurarak iç paydaşlarla birlikte teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarını kontrol eder, yapılacak iyileştirmeler ve alınacak önlemlerle ilgili önerileri Dekanlığa sunar.

## **5. Öğrenme Kaynakları**

### **5.1. Öğrenme kaynakları**

Birim, öğrenme kaynakları arasında fakülte derslikleri, üniversite merkezi derslikler, üniversite merkez kütüphanesi ve toplantı salonları yer alır. Ayrıca kütüphanedeki okuma alanlarının dışında öğrencilerin okuma yapabileceği kampüs içerisinde farklı alanlarda çalışma salonları bulunmaktadır.

Üniversite merkez kütüphane alanında ilahiyat disipliniyle ilgili süreli yayımlar, elektronik yayımlar, basılı yayımları ödünç verme gibi hizmetleri yer alır. Kütüphaneden öğrenci, akademisyen, idari personel ve üniversite dışından kullanıcılar yararlanmaktadır. Kütüphanedeki ödünç verme sistemi tanımlı bir sürece bağlı olarak gerçekleşir.

Birim, öğrencilerimiz sınıflarda bulunan projeksiyon cihazlarıyla ve internet hizmetiyle hem araştırma metot ve tekniklerini etkili şekilde kullanma, hem de sunum yapabilme becerilerini geliştirme imkanına sahiptir.

### **5.2. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler**

Birim, Kırıkkale Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi ve Kırıkkale Üniversitesi Öğrenci Konseyi Yönergesini esas alır ve uygular. Bu bağlamda birim; sosyal, kültürel ve sportif faaliyet süreçlerinde Öğrenci topluluklarının temsilcileriyle irtibat halinde olunarak görüş alışverişinde bulunulur. Bu kulüplerle ortak faaliyetler gerçekleştirilir. Öğrencilerimizin ders programlarının uygun olduğu zaman dilimlerinde ortak faaliyetler düzenlenir. Yapılan tüm faaliyetlerde toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisine uygunluk gözetilir.

Birimde gerçekleştirilen tüm faaliyetlerin ardından, bu faaliyetin içeriği hakkında bilgi veren bir haber metni hazırlanır ve faaliyetin fotoğraflarıyla birlikte fakülte web sayfası ve sosyal medya hesaplarında paylaşılır. Ayrıca ilgili haber metni, Kırıkkale Üniversitesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler birimiyle paylaşılır.

Birim, Anket Düzenleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından her yıl yapılan “Öğrenci Memnuniyet Anketi” kapsamında anket sonuçları değerlendirilir, bu sonuçlara göre noksanlıkların giderilmesi ve önlem alınması yönünde planlamalar ve iyileştirmeler yapılır. İlgili süreç, periyodik olarak izlenir.

### **5.3. Tesis ve altyapılar (Yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları, mediko vs.)**

Birim, Kırıkkale Üniversitesi kampüsü içerisinde yer alır. Dolayısıyla öğrenci ve personelimiz kampüs içerisindeki yemekhane, spor salonu, yüzme havuzu, kafe, çalışma salonları ve kütüphane gibi bütün alanlardan faydalanır.

### **5.4. Engelsiz Fakülte**

Birim, Kırıkkale Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Yönergesini esas alır ve uygular.

Birimde, engelsiz fakülte bağlamında fakülte danışma kurulu toplantılarına engelli öğrenci katılımı sağlanır, engelli öğrenciler için oryantasyon çalışmaları yapılır ve Dünya Engelliler Günü ve Engelliler Haftası'nda farkındalık sağlamak üzere engellilere yönelik sosyal etkinlikler düzenlenir.

### **5.5. Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri**

Birim; Danışma Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği'ni (DRUAM) esas alır ve uygular.

DRUAM Merkezin amacı; Üniversite öğrencilerinin kendilerini tanımasını, çevrelerine uyum sağlamasını, problem çözme ve iletişim becerisi kazanmasını, Üniversite yaşamına uyum sağlamasını, ders başarılarının artırılmasını, sosyal, duygusal, bilişsel gelişimlerinin izlenmesini sağlamak amacıyla danışma ve rehberlik hizmetleri sunmaktır.

Birim; öğrencinin fakülteye kayıt yaptırmasıyla birlikte tanımlanan akademik danışman, rehberlik ve kariyer hizmetleri bakımından öğrenciye destek sağlar; yaşam boyu öğrenme ve araştırma alışkanlığı kazanması için çeşitli programlarla öğrenciyi teşvik eder. Birim başarısızlık durumunda, başarısızlığın nedenleri ve çözümleriyle ilgili veya psiko-sosyal açıdan zorluk yaşayan öğrencileri DRUAM'a yönlendirir.

Birim; üniversitenin kariyer hizmetleri için Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi (KAPUM) yönetmeliğini esas alır. Birim, ayrıca kariyer hizmetleri bağlamında öğrencilerimizi ilahiyat alanındaki çeşitli kademelerdeki uzman personelle buluşturur ve alandaki güncel durumlara ilişkin yenilikleri içeren programlar düzenler.

## **6. Programın İzlenmesi ve Güncellenmesi**

Birimde; program amaçları, program çıktıları, programa özgü ölçütler ve ders kazanımlarının belirlenmesi ve güncellenmesi ile ilgili süreçler Eğitim-Öğretim Yönergesi'nde tanımlanmıştır.



### ***6.1. Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi***

Yeni içeriklerin eğitime yansıtılabilmesi için her yıl ders plan ve programlarının güncellenme çalışmaları yapılır. Her eğitim-öğretim yılı için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından gönderilen resmi yazıya istinaden bölüm başkanlıkları tarafından yapılan çalışmalar, dekanlık makamına sunulur. Bu kapsamda ders plan güncelleme çalışmaları yapılırken dış paydaşlarla görüşülüp onların öneri ve teklifleri doğrultusunda güncellemeler, Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulur. Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilen teklifler, senato onayına sunulur.

Birimde, Kalite ve Akreditasyon Kurulu aracılığı ile güncel politikalar hızlı bir şekilde tabana yayılır. Kurumda programlar, üst ve alt komisyon toplantıları, paydaş geri bildirimleri ve anketlerle sürekli olarak izlenir. Tüm bu ölçüm ve izlemeler sonucunda tespit edilen iyileştirme ihtiyaçları ise uygun komisyonlarda ve yönetim birimlerinde görüşülerek planlanır ve uygulamaya geçirilir.

### ***6.2. Mezun izleme sistemi***

Birim, mezun izleme sistemini Kırıkkale Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi (KAPUM) tarafından sağlanan hizmet aracılığıyla takip eder. Birimde bu iş için görevlendirilmiş personel, şifre aracılığıyla sistemin güncelliğini takip eder. Mezun öğrenciler, bu sisteme aktarılır. Mezun olan öğrenciler kariyer merkezinde sisteme giriş bu imkândan faydalanabilir. Ayrıca öğrenciler, iş ilanları ve staj imkânları konusunda üniversiteye iletilen talepler, mezunlarla paylaşılacak suretiyle kariyer fırsatlarını değerlendirmelerine ve istihdamlarına katkı sunulur.

Birim, Kalite ve Akreditasyon Komisyon aracılığıyla çeşitli mekanizmaları kullanarak mezunlarla ilgili bilgileri Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu'yla paylaşır. Komisyon gelen öneri ve talepleri dikkate alarak mezun izleme sisteminde yapılması gerekli görülen değişiklikler ve alınması gereken önlemleri alır.

## **C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

### **1. Araştırma Stratejisi**

Üniversitemizde, 2020-2024 Stratejik planıyla uyumlu ve genel kalite politikası çerçevesinde şehir, bölge ve ülkenin, birimin olanakları bağlamında beklentilerini karşılamayı amaçlayan bir araştırma-geliştirme politikası benimsenmiştir. Birimimiz de bu plana uygun biçimde Araştırma ve Geliştirme Stratejisi izlemektedir.

### ***1.1. Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi***

İlahiyat ve İslami ilimler alanında ulusal ve uluslararası literatüre katkı sağlayacak nitelikte araştırma projeleri gerçekleştirmek, ülkemizin sosyal hayatında dinin yerini, yapısını, değerlerini ve kurumlarını ortaya koymaya yönelik düzenli araştırmalar yapmaktır.

Üniversitemizde, 2020-2024 Stratejik Planı'yla uyumlu ve genel kalite politikası çerçevesinde şehir, bölge ve ülkenin beklentilerini karşılamayı amaçlayan bir araştırma-geliştirme politikası benimsenmiştir. Birim de ilgili stratejik plana uygun biçimde Ar-Ge politikası izlemektedir.

Birimin stratejik plan bağlamında hedefleri; başta SCI, SSCI, A&HCI indekslerde olmak üzere uluslararası düzeyde taranan dergilerdeki öğretim üyesi başına düşen yayın ve bilimsel yayınlara yapılan atıflar ile üniversitemiz (BAP) ve diğer kurumlar (TUBİTAK, YÖK) tarafından desteklenen bilimsel projelerin sayısını artırmaktır. Ayrıca akademik personelin belli dönemlerde araştırma izni kullanması sağlanarak bireysel ve kurumsal açıdan birimin araştırma geliştirme kalitesini artırmaktır.

Üniversitemizde araştırma geliştirme süreçleri, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP) tarafından gerçekleştirilmektedir. Araştırmayla ilgili faaliyetlerin yönetim modeli; planlama ve politika geliştirme, uygulama ve izleme değerlendirme döngüsü çerçevesinde yapılmaktadır.

Birim, eğitim ve öğretimde rekabet gücünü ve tercih edilebilirliği artırma bağlamında nitelikli öğretim üye ve elemanı istihdam politikasına sahiptir. Müfredatın içerik ve uygulanmasında fakülte komisyonları aktif biçimde çalışmakta ve kalitenin korunması adına gerekli her türlü tedbiri almaktadır.

Birim ve üniversitenin araştırma-geliştirme süreçlerine ilişkin her yıl, yıllık akademik faaliyet raporları hazırlanmakta ve rektörlüğün ilgili birimine gönderilmektedir.

### ***1.2 Araştırma-Geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı***

Birimin, Araştırma-Geliştirme süreçlerinin yönetimi Araştırma-Geliştirme Alt Komisyonu tarafından yürütülür. Araştırma-Geliştirme Alt Komisyonu, akademik yılda en az bir kez toplanır.

Üniversitemizin Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkezi üniversite öğrenci ve mezunlarının iş yaşamlarında karşılaşılabilecekleri sorunların çözümüne yönelik bilimsel çalışmalar yapmakta, öğrenci ve mezunların iş dünyasından gelen talepler doğrultusunda istihdam edilebilme imkânlarını araştırmakta, bu çalışmaların sonuçlarını ve bu alandaki birikimleri ilgili yerli ve yabancı kuruluşlara aktararak bu kuruluşların gelişmelerine ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunmaktadır.

Kırıkkale Üniversitesinde Araştırma faaliyetlerini yürüten beş adet birim; Teknoloji Transfer Ofisi, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Kırıkkale Üniversitesi Teknopark ve Proje Koordinasyon Ofisi şeklindedir.

Üniversitemizdeki Araştırma ile ilgili birim ve merkezler şunlardır.

1. Bilimsel ve Teknolojik Araştırmalar Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü

2. Çevre Sorunları Araştırma ve Uygulama Merkezi
3. Danışma Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi
4. El Sanatları Araştırma ve Uygulama Merkezi
5. Kadın Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi
6. Uzaktan Eğitim Merkezi
7. Kırıkkale ve Yöresi Tarih Araştırma Merkezi
8. Kanser Araştırma ve Uygulama Merkezi
9. Çocuk Eğitimi Araştırma ve Uygulama Merkezi
10. Tüketici Sorunları Araştırma ve Uygulama Merkezi
11. Yaşlı Sağlığı Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
12. Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
13. Kızılırmak Araştırma ve Uygulama Merkezi
14. Yabancı Diller Öğretim, Araştırma ve Uygulama Merkezi
15. Yapı-Zemin Araştırma ve İnceleme Merkezi
16. Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
17. Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi
18. Bilgisayar Sistemleri Araştırma ve Geliştirme Merkezi
19. Orta Doğu Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
20. Spor Bilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezi
21. Arıcılık Araştırma Uygulama ve Araştırma Merkezi
22. İslam Ülkeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi

Söz konusu birimler içinde Kadın Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi ile Kariyer Merkezi gibi araştırma merkezlerinde birim öğretim üyeleri görev almaktadır. Ayrıca İslam Ülkeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi, fakültemizin öğretim üyeleri tarafından oluşturulmuştur.

Kırıkkale Üniversitesinde Araştırma Geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcısının liderliğindeki ilgili birimler, Bilimsel ve Teknolojik Araştırmalar Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü (KÜBTUAM) çatısı altındaki Laboratuvarlar ve fakülteler tarafından gerçekleştirilmektedir. Birim, bahsi geçen araştırma merkezlerinde araştırma yapmak isteyen akademik personelin gerekli merkezlerle irtibatını sağlar. Araştırmayla ilgili faaliyetlerin yönetim modeli; planlama ve politika geliştirme, uygulama ve izleme değerlendirme döngüsü çerçevesinde yapılmaktadır.

Üniversitemizde araştırma ve geliştirme süreçlerinin yönetimi BAP koordinasyon birimi tarafından yürütülmektedir. Üniversitemiz BAP Koordinasyon Birimi'nin misyonu AP araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları, araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı, otomasyon işlem süreçleri, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalar üniversite web sayfasında yer almaktadır.

Araştırma-Geliştirme süreçleri ile eğitim-öğretim süreçlerinin uyum içerisinde

sürdürülmesi için lisans ve lisansüstü öğrencilerinin süreçlere aktif olarak katılabilmesine ilişkin çalışmalara devam edilmektedir.

### ***1.3. Araştırmaların yerel/ bölgesel/ ulusal ihtiyaç ve taleplerle ilişkisi***

Fakültemiz, üniversitenin vizyonundan hareketle yerel, bölgesel ve ulusal hedeflere katkı sağlayacak araştırma projelerine öncelik vermektedir. Birim, iç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda şehrin, bölgenin ve ülkenin ihtiyaçları bağlamında araştırmalar planlar.

Ar-Ge Çalışma Grubu ve Fakülte Dergisi Kurulu yerel/bölgesel/ulusal ihtiyaç ve taleplerin karşılanması ile ilgili süreçleri izler ve gerekli iyileştirme önerilerini dekanlığa sunar.

## **2 Araştırma Kaynakları**

### ***2.1. Araştırma kaynakları: fiziki, teknik, mali***

Birim bünyesinde otuz yedi öğretim elemanı ve dört idari personel bulunmaktadır. Akademik ve idari personele, araştırmalarını ve faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için bilgisayar, yazıcı ve diğer cihazlar temin edilir. Birim, toplumun ihtiyaçlarını da gözetir ve bu kapsamda fakülte dışında da faaliyetler düzenler. Düzenli olarak yapılan çalışan memnuniyet anketleriyle akademik ve idari personelin memnuniyet düzeyleri ölçülür ve bu kapsamda iyileştirmeler yapılır.

### ***2.2. Üniversite içi kaynaklar (BAP)***

Birimde, Temel İslam Bilimleri, İslam Tarihi ve Sanatları ve Felsefe ve Din Bilimleri Bölümlerinde lisansüstü seviyesinde eğitim-öğretim faaliyetleri sürdürülmekte; saha araştırmalarında gerekli olan etik kurul izinleri üniversitemizin etik kurulları tarafından verilmektedir.

Birimin teknik altyapısını güçlendirme adına öğretim üyelerinin desteklenmesine önem verilmektedir. Bu çerçevede üniversitemizden ekipman tahsisi yapılmakta ve kadromuzun ilgili araç-gereçleri kullanmaları sağlanmaktadır. Öğrencilerimizin nitelikli akademik gelişimleri için fakülte bünyesinde yer alan dersliklere ek olarak üniversitemizin merkezi derslikleri de kullanılmaktadır. Bununla birlikte üniversite yerleşkesinde yer alan yeni fakülte binamızın yapımı devam etmektedir. Birimin, yeni binamıza taşınmasıyla birlikte fiziki ve teknik alt yapımızın daha iyi bir noktaya yükseleceği öngörülmektedir.

Birim, akademik personelinin tamamladığı veya yürütmekte olduğu tüm BAP projeleri Araştırma Geliştirme Alt Komisyonu tarafından izlenir.

Uzaktan KUZEM, üniversite tarafından yürütülmekte olan bilgisayar destekli öğretim çalışmaları için alt yapı çalışmaları yapmakta ve öğretim üyelerimiz uygun ders içeriklerini hazırlamaktadırlar.

### ***2.3. Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Yöntem ve destekler)***

Birimde, Araştırma Geliştirme Alt Komisyonu ilahiyat alanında yapılan proje

çağrılarını takip eder, bunları inceler ve konuyla ilgili bölüm başkanları üzerinden fakülte öğretim elemanlarını bilgilendirir. Bu kapsamda birim, kurum dışı fonları kullanmaya yönelik çalışmaları destekler. Ayrıca TÜBİTAK, AB Projeleri vb. kuruluşlardan fon sağlamaya yönelik proje hazırlama eğitimleri verilmektedir. Ulusal ve uluslararası fon kaynaklarına erişim ve bu kaynaklar ile ilgili proje hazırlama süreçlerine katkı sağlamak amacıyla kurum içi eğitimler sürdürülmektedir.

#### ***2.4. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri, Stratejisi ile Uyumlu Lisansüstü***

##### ***Programları***

Birim, lisansüstü Sosyal Bilimler Enstitüsüne bağlı olarak faaliyet gösteren anabilim dallarında fakültenin araştırma politikası, amaçları ve stratejisiyle uyumlu programlar yürütür.

Üniversitemizin stratejik planında yer alan araştırma politikaları çerçevesinde fakültemiz bünyesinde faaliyet gösteren iki anabilim dalı lisansüstü program yürütmektedir. Fakültemiz, araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi ile uyumlu olan yeni lisansüstü programların açılmasına yönelik adımlar attığı gibi içeriğin şartlara göre yeniden tanziminde de hassas davranmaktadır.

#### **3. Araştırma Yetkinliği**

##### ***3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliği ve araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi***

Birim, akademik personelin üniversite bünyesindeki Uzaktan Eğitim Merkezi ve Sürekli Eğitim Merkezi tarafından verilen sertifikalı eğitim programlarına ve üniversite dışında temin edilen sertifikalı kurslara katılımları teşvik etmektedir.

Birim, araştırma kadrosunun yetkinliğinin geliştirilmesi ve iyileştirmesine yönelik olarak akademik teşvik sistemi, bilimsel araştırma proje desteği, bilimsel proje hazırlama eğitimi gibi imkânlardan faydalanmaktadır.

##### ***3.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri***

Birim, İslam Ülkeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi ve Kadın Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi ile birlikte çalışmalar yürütmekte ve ilgili merkezlerin idaresine insan kaynağı temin etmektedir.

Birim, Ar-Ge çalışmalarında bölgesel, ulusal ve uluslararası gereksinimleri ve öncelikleri dikkate almakta ve dış paydaşlarla iş birliklerini güçlendirerek Ar-Ge çalışmalarına katılımlarını sağlamaktadır.

#### **4. Araştırma Performansı**

##### ***4.1. Öğretim elemanı performans değerlendirmesi***

Birim, üniversite atama ve yükseltme yayın ölçütlerinde birinci sınıf uluslararası alan indekslerinde yayın yapanları teşekkür belgesi ile tebrik eder. Bu bağlamda öğretim

elemanlarının her yıl akademik yılın sonunda yapmış oldukları çalışmalarını YÖKSİS ve EBYS'e girmeleri sağlanır.

Birim, uluslararası indekslerde taranan ve 2016 yılında Kırıkkale İslami İlimler Fakültesi Dergisi ismiyle aktif yayın hayatına başlayıp, 2018 yılı itibariyle *Kalemname Dergisi* ismi altında yayın hayatını devam ettiren bilimsel dergi faaliyeti yürütmektedir.

#### ***4.2. Araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirilmesi***

Birim, üniversite imkânları kapsamında sağlanan iThenticate ve Turnitin gibi programları kullanarak akademik faaliyetlerde intihali önlemeyi ve araştırmalarda kalite artırmayı hedeflemektedir.

Öğretim elemanları çalışmalarını sırasında ihtiyaç hissettikleri kaynakları Kırıkkale Üniversitesi Merkez Kütüphanesi'nden temin edebilir. Kütüphanede yer almayan kitaplar KİTS (Kütüphanelerarası İşbirliği Takip Sistemi) tarafından karşı kurumun politikalarına bağlı olarak ödünç alınıp temin edilmektedir.

#### ***4.3. Araştırma bütçe performansı***

Birim, genel olarak araştırma kaynaklarını sağlamada üniversitemizin Bilimsel Araştırma Projeleri ve Koordinasyon Birimi (BAP) araştırma bütçesinden faydalanmaktadır. Bu kapsamda birim, akademik personelinin yaptığı proje başvurularını teşvik etmektedir.

Birim, çeşitli bilimsel faaliyetlere katılım için gerekli olan yolluk, yevmiye ve katılım ücretlerinin karşılanması konusunda birim bütçesinde ayrılan kalemden harcama yapmaktadır.

## D. TOPLUMSAL KATKI

### 1. Toplumsal Katkı Stratejisi

#### 1.1. Toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi

Toplumsal sorumluluk, hem üniversitemizin hem de birimimizin temel ilke ve hedefleri arasında bulunmaktadır. Birimin bu konudaki temel politikası, genel vizyon ve misyon ilkelerine bağlı olarak toplumun yaşam boyu eğitim ve gelişme sürecine katkıda bulunmaktır. Birim, eğitim ve araştırma politikalarını belirlerken toplumsal katkı politikasıyla ilişkili hususları gözetir.

Kırıkkale Üniversitesi toplumsal katkı hedefleri ve stratejisi içinde kurumun temel ilke ve hedefleri yer almaktadır. Birim, misyon ve stratejik amaçlarında “toplumsal katkı” hususu yer alır. Birimin toplumsal katkı hedefleri ve stratejileri belirlenirken, öncelikli olarak, toplumsal katkı uygulamaları için gerekli standart ve ölçütler dikkate alınır ve iç ve dış paydaş görüşleri belirlenir. Daha sonra birimlerin toplumsal katkı verebileceği öncelikli alanlar belirlenir. İhtiyaç analizleri yapılarak gözlem, görüşme ve kaynak tarama gibi teknikler kullanılarak toplumsal ihtiyaçlar belirlenir. Öğretim elemanları ve öğrencilerin sosyal sorumluluk projelerinde yer almalarına yönelik gerekli adımlar atılır.

Birim, üniversitemizin toplumsal katkı faaliyetlerini sahip olduğu hedefleri ve stratejisi doğrultusunda yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde yürütmektedir.

Yerel olarak bölgedeki kırılğan gruplarının gereksinim duyduğu hususlarda sosyo-kültürel, bilimsel toplantı ve yayınlar yapmayı planlar. Bu kapsamda birimin insan kaynağı olarak da destek verdiği Kadın Sorunları Uygulama ve Araştırmaları Merkezi'ne katkı sunar. Birim, kadının toplumsal rolü ve konumuyla ilgili programlar düzenler ve meselenin dini açıdan sağlıklı bir şekilde değerlendirilmesi için alt yapı desteği sunar.

Toplumsal katkı faaliyetleri kapsamında öngörülen araştırma ve sosyal faaliyetler, birimin stratejik planı çerçevesinde süreç boyunca izlenir ve gerekli iyileştirmeler yapılır.

Birimin iç ve dış paydaşların görüşünü alarak hazırladığı toplumsal katkı politikası şunlardır;

- Dini ilimler alanında yerel ve bölgesel ihtiyaçlar kapsamında aile,
- İç ve dış paydaşların önerilerini dikkate alarak toplumun sorunlarına çözüm üretmek ve araştırma-geliştirme odakları belirlemek.
- Yürütülen bilimsel çalışmaların sonuçlarını topluma sunmak ve halka açık akademik ve sosyal faaliyetler gerçekleştirmek.
- Kitle iletişim araçlarını etkin kullanarak dini konularda toplumu bilgilendirmek ve bilinçlendirmek.
- Birimin topluma yönelik faaliyetlerini izlemek ve gerekli iyileştirmeleri yapmak.
- Ailenin korunması, aile değerlerine ve aile yapısını olumsuz etkileyen kötü

alışkanlıkların, bağımlılıkların ve zararlı akımların etkilerinin azaltılmasına yönelik konferans, panel gibi sosyal etkinlikler yapar. (12. Kalkınma Planı, 720.2. ve 789.4.)

- İlimiz, bölgemiz ve ülkemizdeki aile yapılarını ortaya koyan lisansüstü alan araştırmaları (din sosyolojisi, din psikolojisi, din eğitimi vb. bilim dallarında) yapar. (12. Kalkınma Planı, 720.5.)

- Gençlik çalışmaları bağlamında birim öğrenci toplulukları tarafından sosyo-kültürel akademik etkinlikler düzenler. (12. Kalkınma Planı, 746.11. ve 749.3.)

- Yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası beklentiler doğrultusunda toplumsal katkı uygulamalarını gerçekleştirmek için ihtiyaç analizi yapmak.

- Kurum ve kuruluşlara toplumsal katkı uygulamalarıyla ilgili bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirmek.

- Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla birlikte toplumsal katkıya yönelik etkinlikler düzenlemek.

- Sosyal sorumluluk projeleri geliştirerek öncelikli alanlarda iç paydaş olarak akademisyenlerin ve öğrencilerin bu projelerde görev almasını sağlamak.

- Kitle iletişim araçlarını etkin kullanarak dini konularda toplumu bilgilendirmek ve bilinçlendirmek.

- STK'larla iletişime geçilerek fakültenin kurumsal gelişimini desteklemek üzere ortak projeler yapmak.

- Fakülte tarafından düzenlenen ulusal ve uluslararası bilimsel, sanatsal ve kültürel etkinlikleri gerçekleştirirken toplumsal katkıyı gözetmek.

- Paydaşlarla yapılan etkinlik sayısını her yıl artırmak ve dezavantajlı gruplarla birlikte çalışmalar yapmak.

### ***1.2. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı***

Birim, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu'na bağlı toplumsal katkı alt komisyonu, akademik üyelerden oluşmaktadır. Toplumsal katkı süreçleri iki şekilde yürütülür: İlk olarak dekanlık, ilgili STK, kurum veya kuruluşlar ile görüş alışverişi yaparak toplumsal katkıya yönelik faaliyetlerin başlatılması için gerekli adımları atar. İkinci olarak ise fakülte dış paydaşlarından veya çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen talepler doğrultusunda topluma yönelik faaliyetleri organize eder. Bu noktada, protokoller gerçekleştirilerek planlamaların faaliyete geçmesi için gerekli iş birlikleri yapılır.

## **2. Toplumsal Katkı Kaynakları**

Toplumsal hizmet faaliyetlerinin etkinliğini artırmak ve sosyal sorumluluk bilincini yerleştirmek amacıyla sosyal içerikli toplumsal projelerde üniversitenin sahip olduğu fiziki, teknik ve mali imkânlardan faydalanır.

Birim, toplumsal faaliyetlere kaynak bulma noktasında valilik ve belediyeler gibi resmi ve sivil kuruluşlar ile ikili protokoller imzalar ve iş birliği yapar; bu faaliyetlerin gerçekleşmesinde bilhassa organizasyon ve finansman noktasında zikredilen kaynaklardan



destek alır. Bu bağlamda birim, yapmış olduğu çalıştay, sempozyum ve projeler kapsamında kurumlardan destek alır.

### **3. Toplumsal Katkı Performansı**

Birim, toplumun akademik beklentilerini sağlama ve topluma sağlıklı dinî bilginin ulaştırılması amacına yönelik iç ve dış paydaşlarla birlikte çeşitli akademik ve sosyal faaliyetler gerçekleştirir. Bu çerçevede fakülte, toplumsal katkı amacına yönelik olarak sempozyum, çalıştay, konferanslar başta olmak üzere gerçekleştirdiği faaliyetlerin haberini yapar ve fakültenin resmî web sayfasında topluma ilan eder.

Birim, Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (2025-2029) ve Kurum İç Değerlendirme Raporu (Üniversite İç Denetim Raporu KİDER) gibi esasları dikkate alarak toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda performansın geliştirilmesine yönelik faaliyetleri yürütür.

Birimin toplumsal katkıya yönelik hedef ve stratejileri kapsamında belirlenmiş olan performans göstergeleri, Kırıkkale Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü üzerinden periyodik olarak izlenir ve gerekli iyileştirmeler yapılır.

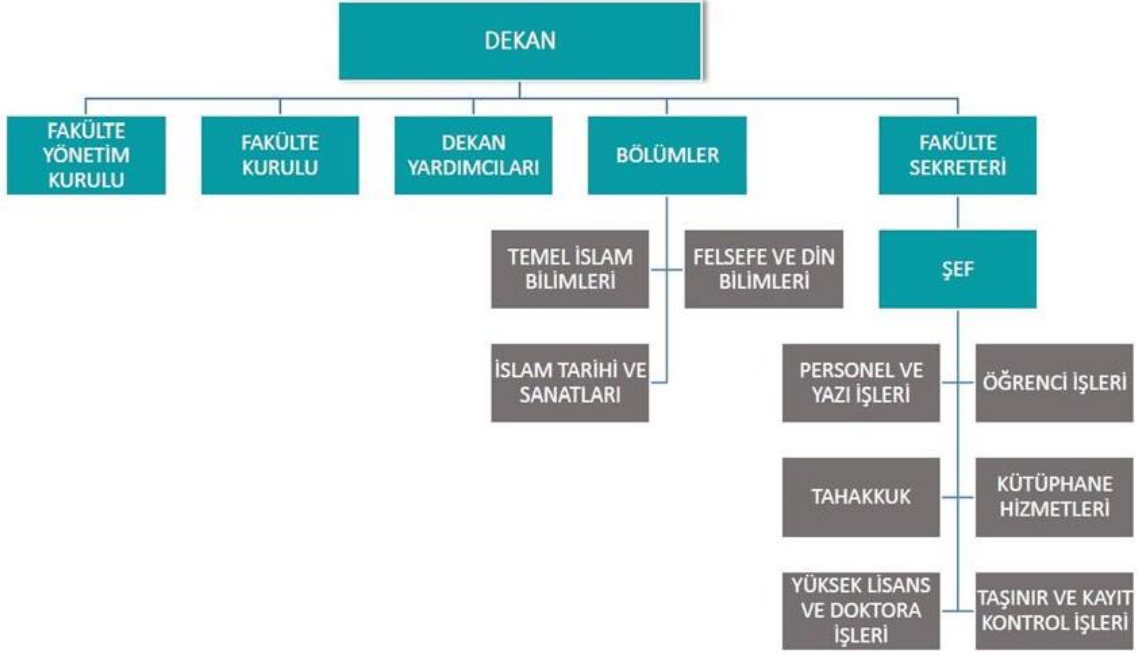
## E. YÖNETİM SİSTEMİ

### 1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

#### 1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Birimin misyon ve vizyonunu gerçekleştirilmesi maksadıyla mevzuata dayalı yönetim modeli ve idari yapıya dair görev tanımları ve iş akış süreçleri bulunmaktadır.

Yönetim modeline dâhil edilen fakülte alt kurulları, iç-dış paydaşlar ve komisyonlar karar verme ve kontrol süreçlerinde, etkin rol oynar.



#### 1.2. Süreç yönetimi

Birim, yönetim ve idari yapıyla ilgili gerekli tanımlı süreçlere sahiptir. Kırıkkale Üniversitesinde kurumsal olarak uygulanan stratejik yönetim, süreç yönetimi ve risk yönetimi başta olmak üzere tüm yönetim yaklaşımları iç denetim standartlarıyla uyumlu olduğu için eylem planları, bu planların izlenmesi ve değerlendirilmesi ilgili süreç içerisinde gerçekleştirilir. Bunun yanı sıra iç denetim ve memnuniyet anketleriyle yıllık olarak mevcut durum değerlendirilir ve eylem planları birimler bazında hazırlanır.

KKÜ İslami İlimler Fakültesi, etkinlik ve verimlilik odaklı, bütünleşik, şeffaf ve paydaş memnuniyetini önemseyen bir yönetim politikasını benimsemektedir. Bu çerçevede insan kaynakları da Hizmetiçi Eğitim Yönergesi ve KKÜ İslami İlimler Fakültesi Ödül Yönergesi gibi yönergeler çerçevesindeki Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği, hizmetiçi eğitimi gibi uygulamalarla etkin ve verimlilik odaklı değerlendirmeler dikkate alınmaktadır.

Yönetim ve idari yapıyla ilgili kararlar, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve bölüm kurulları tarafından alınır.

## 2. Kaynakların Yönetimi

### 2.1. İnsan kaynakları yönetimi

Birimde gerekli eğitim şartlarını taşıyan, donanımlı ve yetkin personelin istihdam edilmesi, insan kaynakları yönetimine ilişkin politika kapsamında gerçekleştirilir. Personel istihdamı, üst görevlere atanma ve özlük hakları gibi hususlarla ilgili olarak yasal düzenlemeler doğrultusunda hareket edilmektedir. Akademik atama ve yükseltmeler, YÖK'ün belirlediği çerçeve kriterler ve Senato tarafından belirlenen Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi'ne göre yapılmaktadır.

Birimde istihdam edilecek akademik personelin unvanı ve bölümler bazında dağılımı üniversitemiz Norm Kadro Planlaması ve öğretim elemanları için verilen açıktan atama izni sayısı kadar Rektör ve ilgili kurullar tarafından belirlenir. Akademik personel işlemleri, yasal mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilir. Birimde akademik personel istihdamı, bölümlerin ihtiyaç ve istekleri doğrultusunda dekanlık tarafından üniversite yönetimine talepler iletilir.

İdari personel Cumhurbaşkanlığına verilen atama izni sayısı kadar belirlenen kadrolara Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS), Sosyal Hizmetler Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 74. maddesi uyarınca naklen atamalar temel alınarak yapılmaktadır. Mevcut personelin dağılımı, eğitim ve mesleki tecrübelerine göre değerlendirilmesi süreci Personel Daire Başkanlığı ve birimlerin ortak görüşüyle sağlanmaktadır.

### 2.2. Finansal kaynakların yönetimi

Birimde finansal kaynaklar yönetimiyle ilgili süreçler bulunur. Kamu kaynaklarının kullanımında tasarruf tedbirleri dikkate alınır.

Birimde 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 dağıtımını Rektörlük yetkisindedir ve Fakültelere dağıtım yoluyla kullanılır.

Finansal kaynaklarla ilgili tanımlı süreçler aşağıdaki gibidir:

- Birimde yapılan harcamalar, katma bütçeden karşılanır.
- Katma bütçeden gelen ödenekler, Maliye Bakanlığı tarafından bir yıl önceden üniversitelerden gelen öneriler dikkate alınarak düzenlenir ve yılbaşında üniversitelere tahsis edilir.
- Finansal kaynağın dağıtımını, Rektörlük yetkisinde olup fakültelere tahsis edilir.
- Isınma, bakım-onarım, telefon vb. genel giderler, doğrudan fakülte bütçesinden karşılanır.
- Birim harcamalarında önceki yılların verileri ve enflasyon beklentileri gibi hususlar, dikkate alınarak bütçenin kalemlere göre tahmini dağılımı yapılır.

• Birim mali işler memuru 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.

### **3. Bilgi Yönetim Sistemi**

#### **3.1. Entegre bilgi yönetim sistemi**

Birimin tüm faaliyetleri kapsamında toplanan gizlilik gerektiren veriler, yetkili personel haricinde üçüncü kişilerle paylaşılmamakta ve yayımlanmamaktadır. Fakültemizin kurum dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlarla paylaşılması gereken veriler 6698 sayılı “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu” kapsamında değerlendirilerek paylaşılmaktadır.

Yazılım, donanım ve hizmet alımı teminleri 4734 Sayılı Kamu İhale ve 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatlar çerçevesinde yürütülmektedir. Yazılım, donanım ve hizmet alımı teminleri için hazırlanan teknik şartnamelerde, verilerin güvenliğinin ve gizliliğinin sağlanması ile ilgili maddeler yer almaktadır.

Birim bilgi yönetimi, Kırıkkale Üniversitesine bağlı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (OİBS) ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) yazılımları üzerinden sağlanır. Yazışmalar, Notların İlanı, Sınav Takvimi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Entegre Bilgi Sistemi, Akademik Bilgi Sistemi, Akademik Danışmanlık Sistemi gibi Üniversite ile ilgili bütün bilgi aktarımı bu yazılımlar ile gerçekleştirilir. Uzaktan eğitimin yönetimi ise KUZEM (Kırıkkale Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi) tarafından sağlanır. Fark edilen hata veya eksiklikler yine bu yazılımlar üzerinden yetkililere iletilerek çözüme kavuşturulmaktadır.

#### **3.2. Bilgi güvenliği ve güvenilirliği**

Birim, ağ altyapısı dış erişimlere karşı Ağ Güvenlik Duvarı ve yönetilebilir anahtarlar ile koruma altına alınarak gerekli güvenlik önlemleri uygulanmaktadır. Mail sunucusu, mail güvenlik duvarı yazılımı ile koruma altına alınarak gerekli güvenlik önlemleri uygulanmaktadır. Tüm sunucular ile ağ üzerindeki cihazlara antivirüs programı yüklenerek virüs saldırılarına karşı korunmaktadır.

Kırıkkale Üniversitesi, öğretim sonuçlarının gizliliğini, ilan ve muhafaza edilmesini Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yürütür. Belirli tarihler arasında öğretim üyeleri sınav notlarının EBYS'e girişini sağlar. Dersi veren öğretim elemanının haricinde not girişi yapılması mümkün değildir. Öğrenciler Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (OİBS) 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:

KKÜ-BİDB (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı) tarafından açılan adres bilgileri, hiçbir şahıs veya kurumla paylaşılmaz. Tüm kullanıcılara toplu e-posta gönderme yetki ve sorumluluğu sadece KKÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığına aittir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde servis sağlayan sunucularımızda, belirlenen yedekleme politikasına göre yedekleme işlemi düzenli olarak yapılır.

#### **4. Destek Hizmetleri**

Birimde kurum dışı tedarik hizmet ve ürünlerinin teminine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır. Ayrıca ürün ve hizmetlerin performans ve memnuniyet kontrolleri gerçekleştirilmektedir.

Birim, dışardan temin edilen tüm mallardan ve destek hizmetlerinden beklenen kalite düzeylerinin iç kalite güvencesi sistemi kapsamında planlanması, değerlendirilip iyileştirilmesi yönünde fakültemizde satın alma yöntemleri ve tedarik süreçleri konusunda eğitimler düzenlenmiş olup verilen eğitimin kalıcı olması açısından ilgili dokümanlar ve Kalite yönetim sistemi kapsamında satın alma sürecinde kullanılan bütün formlar standart hale getirilerek kayıt altına alınmaktadır.

Fakültemizde personel ve öğrencilere yönelik Memnuniyet Anketi düzenlenerek sürdürülen hizmetlerin kalitesini ölçmeye ve gerekli iyileştirmeleri gerçekleştirmeye yönelik çalışmalar yürütülmektedir.

Birimler tarafından ihtiyaç duyulan satın almalar Harcama Yetkilisine (Dekan) 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 sürecin yayınından önceki tedarikçiler onaylı tedarikçi listesine direkt kayıt edilir. Yıl içerisinde onaylı tedarikçi listesinden çıkartılan ya da dâhil edilen firma bilgileri listeye kaydedilir; veriler toplanır.

#### **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 yayımlar ve kamuoyunu bilgilendirir. Kurum, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahiptir. Kurum, eğitim-öğretim programlarının yanı sıra akademik, sosyal,

kültürel faaliyetleri hakkındaki bilgiyi şeffaf, doğru ve kolay ulaşılabilir şekilde sunmayı önceler. Bu itibarla Kırıkkale Üniversitesi Kurumsal İletişim Politikasını esas almanın ve uygulamanın yanı sıra kurumun resmî web adresi ile sosyal medya hesaplarını irtibatlandırarak kamuoyunu bilgilendirme yönünde uygulamaları güvence altına alır.

### ***5.1. Kamuoyunu bilgilendirme***

Birim, sosyal medyayı etkin kullanır. Bunun için yapacağı tüm akademik ve sosyal faaliyetleri hem üniversitenin hem de fakültenin sosyal medya hesaplarında da paylaşılmasını sağlayarak faaliyetlerini daha geniş kitlelere ulaştırmaya çalışır.

Birim faaliyetlerini tanıtan dijital materyal hazırlamaya yönelik bilgi-malzeme toplama ve gerekli çalışmaları yürütme; kurumun resmî web sitesini güncelleme, gerekli bölümleri İngilizce ve Arapçaya çevirme; kurumun etkinliklerinin ve kurumla ilgili haberlerin Kırıkkale Üniversitesi Haber portalında, fakülte web sitesinde ve fakültenin resmi sosyal medya hesaplarında yayınlanmasını sağlamaktadır.

Fakültemizin öğrenci, öğretim elemanı ve idari personel sayısı ile idari-mali ve diğer hizmetlerine ilişkin güncel veriler fakültemiz web sayfasından, haber bülteninden, yazılı, görsel ve sosyal medya araçlarından kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Eğitim-Öğretim faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen sınavların ilanı ve sınav sonuçları, Erasmus, Mevlana, Farabi değişim programlarından yararlanan öğrenci, öğretim elemanı ve idari personel hareketliliğine ilişkin duyuru ve sonuçlar web sayfasında erişime açılmaktadır.

### ***5.2. Hesap verme yöntemleri***

Birimin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirme ve geliştirme yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak Kırıkkale Üniversitesi İç Denetim Birimi tarafından gerçekleştirilir.

Personel Birimimiz Kalite Güvencesi Sistemi çalışmaları kapsamında, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçülmesi amacıyla her yıl Personel Memnuniyet Anketi gerçekleştirilir.

**T.C.  
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ  
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ**



**KALİTE EL KİTABI**

**KIRIKKALE- 2024**

## İçindekiler

A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ .....	5
1. Misyon ve Stratejik Amaçlar .....	5
1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler .....	5
1.2. Kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikaları.....	5
1.3. Kurumsal performans yönetimi .....	6
2. İç Kalite Güvencesi .....	7
2.1. Kalite Komisyonu .....	7
2.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları (PUKÖ çevrimleri, takvim, akademik ve idari birimlerin yapısı) .....	8
2.3. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü .....	8
3. Paydaş Katılımı .....	8
4. Uluslararasılaşma .....	9
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM .....	10
1. Programların Tasarımı ve Onayı.....	10
1.1. Programların tasarımı ve onayı.....	10
1.2. Program amaçları, çıktıları (program çıktıları ve disipline özgü çıktılar) ve İAA ölçütleri ile uyumu.....	12
1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ve disipline özgü çıktılar ile eşleştirilmesi .....	13
1.4. 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) .....	13
1.5. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarım .....	14
1.6. Ölçme ve değerlendirme .....	15
2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi .....	16
2.1. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi (Örgün eğitim, yaygın eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve beceriler).....	16
2.2. Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması .....	17
3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme .....	17
3.1. Öğretim yöntem ve teknikleri (Aktif, disiplinlerarası çalışma, etkileşimli, araştırma/öğrenme odaklı) .....	17
3.2. Ölçme ve değerlendirme .....	18
3.3. Öğrenci geri bildirimleri (Ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, talep ve öneri sistemleri).....	18
3.4. Akademik danışmanlık.....	19
4. Öğretim Elemanları .....	19
4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri .....	19
4.2. Öğretim yetkinliği (Aktif öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, yenilikçi yaklaşımlar, materyal geliştirme, yetkinlik kazandırma ve kalite güvence sistemi).....	20



4.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme .....	20
5. Öğrenme Kaynakları .....	21
5.1. Öğrenme kaynakları .....	21
5.2. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler.....	21
5.3. Tesis ve altyapılar (Yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları, mediko vs.) .....	22
5.4. Engelsiz Fakülte .....	22
5.5. Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri .....	22
6. Programın İzlenmesi ve Güncellenmesi.....	22
6.1. Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi .....	22
6.2. Mezun izleme sistemi.....	23
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME.....	23
1. Araştırma Stratejisi.....	23
1.1. Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi .....	24
1.2. Araştırma-Geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı .....	24
1.3. Araştırmaların yerel/ bölgesel/ ulusal ihtiyaç ve taleplerle ilişkisi.....	26
2 Araştırma Kaynakları .....	26
2.1. Araştırma kaynakları: fiziki, teknik, mali .....	26
2.2. Üniversite içi kaynaklar (BAP) .....	26
2.3. Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Yöntem ve destekler .....	26
2.4. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri, Stratejisi ile Uyumlu Lisansüstü Programları.....	27
3. Araştırma Yetkinliği .....	27
3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliği ve araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi .....	27
3.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri .....	27
4. Araştırma Performansı.....	27
4.1. Öğretim elemanı performans değerlendirmesi.....	27
4.3. Araştırma bütçe performansı .....	28
D. TOPLUMSAL KATKI .....	29
1. Toplumsal Katkı Stratejisi .....	29
1.1. Toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi .....	29
1.2. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı .....	30
2. Toplumsal Katkı Kaynakları.....	30
3. Toplumsal Katkı Performansı .....	31
E. YÖNETİM SİSTEMİ .....	32

1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı .....	32
1.1. Yönetim modeli ve idari yapı .....	32
1.2. Süreç yönetimi .....	32
2. Kaynakların Yönetimi .....	33
2.1. İnsan kaynakları yönetimi .....	33
2.2. Finansal kaynakların yönetimi .....	33
3. Bilgi Yönetim Sistemi .....	34
3.1. Entegre bilgi yönetim sistemi .....	34
3.2. Bilgi güvenliği ve güvenilirliği .....	34
4. Destek Hizmetleri .....	35
5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik .....	35
5.1. Kamuoyunu bilgilendirme .....	36
5.2. Hesap verme yöntemleri .....	36

## A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

### 1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

- Fakülte, tüm faaliyetlerini üniversitenin genel misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda sürdürür.
- İlgili misyon, vizyon ve stratejik amaçlar, iç ve dış paydaşlar katılımıyla etkileşimde bulunarak sürekli güncellenmekte olup düzenli bir şekilde web sayfasında ilan edilmektedir.
- Birimin beş yıllık stratejik planı dâhilinde kendi kurumsal hedeflerini yeniden planlar ve gerçekleşen değerlerini günceller. Bu yönüyle birim, üniversitenin misyon ve vizyonuyla uyumlu bir programa sahip olup ilgili tanımlı süreçleri, güncellenebilir bir niteliğe sahiptir.

#### *1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler*

- Birimin misyonu, Temel İslam Bilimleri ilimler alanında dil, usûl ve kaynak bilgisi kazanmış, Felsefe ve Din Bilimleri alanında gerekli birikimi edinmiş ve İslam Tarihi ve Sanatları alanında olması gereken kültürel yetkinliğe ulaşmış mezunlar yetiştirmek.
- Birimin vizyonu, ülkemiz özelinde ve dünya genelinde yüksek din öğretimi veren kurumlar içerisinde; toplam kalite yönetimi ilkelerini benimsemiş, sürekli gelişen ve kendini yenileyen ilahiyatçılar yetiştirmek.
- Birimin stratejik amaç ve hedefleri birimin kendisinden beklenen nitelikli din görevlisi, din kültürü ve ahlak bilgisi ve imam hatip okulları meslek dersleri öğretmenliği kamu personeli çalışanı yetiştirmek, ilahiyat alanında uzman araştırma görevlisi yetiştirmek ve Kırıkkale Üniversitesi ile Yüksek Öğretim Kurulu'nun genel ilkeleri doğrultusunda kendisinden beklenen performansları gerçekleştirmek.
- Birim misyon, vizyon ve stratejik amaçları tanımlı süreçler, şu aşamalar takip edilerek gerçekleştirilir. a. Birim kalite komisyonu tarafından eğitim-öğretim yılı sonunda Fakülte akademik-idari personel ve diğer iç-dış paydaşlarının öneri, talep, eleştiri, değerlendirme ve anket sonuçları aracılığıyla geri dönüşler tespit edilir. b. Tanımlı süreçlere bağlı olarak fakülte yönetim kurulu toplanarak dekanlık, kalite komisyonları ve personelin değerlendirmelerini görüşerek karara bağlar.

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

Fakültenin kalite güvencesi şu esaslara dayalıdır: Kaliteden sorumlu üst ve alt komisyonları eliyle kaliteyi tüm kurumda dinamik ve yerleşik bir kültür haline getirmek. Kaliteden sorumlu komisyonun, fakültenin diğer çalışma grubu ve kurullarıyla koordineli çalışmasını sağlamak. Kaliteden sorumlu komisyonun, fakülte iç ve dış paydaşlarıyla

değerlendirme sonuçlarını analiz ve gerekli izleme ve iyileştirmeler yapmak. Kaliteden sorumlu komisyonun kurum içi hizmetlerden memnuniyetleri ölçmeye yönelik faaliyetleri yürütmek ve desteklemek. Bu doğrultuda komisyon politikalarımız aşağıdaki gibidir:

- Kalite Politikamız: a. Kalite komisyonuyla ve kalite takip mekanizmalarıyla birimde sürdürülebilir bir kalite geleneği oluşturmak. b. İç ve dış paydaşların beklentileri doğrultusunda çeşitli şekil ve zamanlarda memnuniyetin artırılması yönünde uygulamalar gerçekleştirmek. c. Sürekli olarak kalite el kitabı ve özdeğerlendirme raporunu güncellemek.
- Eğitim-Öğretim Politikamız: a. Öğrencileri, dini ilimlerde mesleki yetkinliğin yanı sıra toplumun ihtiyaçlarına uygun bir eğitim modeli benimsemek. b. Öğrenci odaklı bir eğitim yaklaşımıyla hazırlıklı lisans ve lisansüstü (tezli-tezsiz yüksek lisans ve doktora) programlarıyla eğitim faaliyetleri yürütmek.
- Araştırma-Geliştirme Politikamız: a. Birimin her bölümde ihtiyaç duyduğu öğretim üyesi ihtiyacını karşılamak ve ilahiyat alanındaki bilgileri güncel tutmak için gerekli projelerde görevlendirilmek üzere yeterli araştırma görevlisi istihdam etmek. b. Nitelikli akademik çalışmalar yapmaları için akademik personele gerekli ulusal ve uluslararası proje, sempozyum, kongre ve bilimsel içerikli eğitim programları gibi imkânları temin etmek. c. Resmi (TUBİTAK, BAP) ve sivil kuruluşlarca desteklenen ulusal ve uluslararası proje ve öğrenci-personel staj hareketliliği gerçekleştirmek.
- Toplumsal Katkı Politikamız: a. Dini ilimler alanında yerel ve bölgesel ihtiyaçlara yönelik iç ve dış paydaşların beklentilerini göz önünde bulundurarak toplumsal katkıda bulunmak. b. Din hizmetleri alanında halka yönelik sosyal faaliyetler gerçekleştirmek. c. Akademik personeli toplumsal iş birliğine teşvik edecek çalışmalarla desteklemek. d. Kitle iletişim araçlarını etkin kullanarak dini konularda toplumu bilinçlendirmek.
- Yönetim Sistemi Politikamız: a. Akademik ve idari personelin katılımıyla ortak bir kurumsal yapı oluşturmak. Akademik ve idari personelin fırsat eşitliği sağlamak için gerekli önlem, terfi ve yetkilendirmeleri sağlamak. b. İnternet imkânlarını kullanarak akademik ve idari personelin gelişimine katkıda bulunmak. c. Üniversite Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ni (EBYS) kullanarak resmi işlemlerin kolay, hızlı ve güvenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

### ***1.3. Kurumsal performans yönetimi***

Fakültenin kalite sistemi organizasyon yapısı, genel olarak “Kalite ve Akreditasyon Komisyonu” (KAK) tarafınca yürütülür ve izlemeleri gerçekleştirilir. Bu bağlamda ilgili komisyon görevlerini alt birimleri olan Danışma Kurulu, Öz Değerlendirme Çalışma Grubu,

Anket Düzenleme ve Değerlendirme Komisyonu, Kalite Güvencesi Sistemi Alt Komisyonu, Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu, Araştırma Geliştirme Alt Komisyonu, Toplumsal Katkı Alt Komisyonu, Yönetim Sistemi Alt Komisyonları aracılığıyla görevlerini gerçekleştirir.

Kurumsal performans yönetimini gerçekleştirmek için Kalite ve Akreditasyon Komisyonu; dönemlik kalite el kitabı, öz değerlendirme raporu, anket, iç ve dış paydaş toplantıları düzenleyerek süreci takip eder ve gerekli iyileştirmeleri planlar. Bahsi geçen alanlarla ilgili tüm tanımlı süreçler ilgili alt komisyonlarca tanımlı süreçler şeklinde düzenlenmiştir.

## **2. İç Kalite Güvencesi**

Birim, iç kalite yönetiminde öncelikli olarak Kalite ve Akreditasyon Komisyonu çalışmalarını esas almakla birlikte üniversite genel politikaları içerisinde gerçekleştirilen iç-dış tetkik faaliyetlerini ve tetkik raporlarını değerlendirir. Birim iç kalite güvencesinin amacı, kaliteyi artırmak ve kendi alanında akreditasyon kuruluşlarınca sağlanan akredite şartlarını yerine getirmektir. Bu bağlamda a. Üniversitenin kalite komisyonları ve kaliteden sorumlu koordinatörlüğüyle iş birliği kurmak. b. İç kalite süreçlerindeki tecrübelerini paylaşarak üniversiteyle bütünleşik iç kalite güvencesi oluşturmak.

### **2.1. Kalite Komisyonu**

Fakülte akreditasyon komisyonu, tanımlı süreçlerde çeşitli görevlendirme ve yetkilendirmeler yaparak kalite komisyonu süreçlerini oluşturur. Kaliteden sorumlu komisyon, fakülte içi diğer çalışma guruplarıyla düzenli iş birliği yapar, gerektiğinde fakülte karar alma sürecine, paydaşlardan aldığı görüşlerin analizleriyle katılım sağlar.

Birim; kalite güvencesi sistemi ve akreditasyon sürecinde öncelikle kendi bünyesinde oluşturduğu Kalite ve Akreditasyon Komisyonu faaliyetlerini esas almaktadır. Bununla birlikte birim, Kırıkkale Üniversitesi Kalite Güvence ve Akreditasyon Yönergesi'nde detaylandırılan ilkelere bağlıdır. İlgili yönergede sınırları çizilen hususları gerçekleştirmek için aşağıda nitelikleri verilen birtakım tanımlı süreçler oluşturur ve uygular. Bu bağlamda birim, kalite faaliyetlerini ilgili komisyon tarafından iç ve dış paydaşlardan elde edilen veriler doğrultusunda yürütür.

Süreç, akreditasyon üst ve alt birimlerinin gerçekleştirdiği toplantı, anket ve geri bildirim raporları ile tespit edilen hususların Fakülte Yönetim Kurulu'na (FYK) resmi kanallar yoluyla ulaştırılması şeklinde gerçekleştirilir. FYK, kendisine ulaştırılan hususları gündemine alır ve karara bağlar. Karara bağlanan hususlar yeniden iç ve dış paydaşlara bildirilir.

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

Birim kalite güvencesinin sağlıklı bir şekilde işlemesine yönelik olarak çeşitli mekanizmalar oluşturulur. Bu çerçevede birim, a. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu'na bağlı alt komisyon toplantıları, Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri, İslam Tarihi ve Sanatları bölümlerinin bölüm kurul toplantıları ve iç-dış paydaş toplantı tutanaklarındaki talep ve önerilerini değerlendirir, b. Üniversite kalite koordinatörlüğüyle iş birliği kurar ve birim stratejik planın oluşturulmasında bölümlerdeki akademik ve idari personelden görüşler alır. Akreditasyon ve kaliteden sorumlu birimler, kalite sürecini izler ve PUKÖ döngüsü esaslı ilgili yönergeleri dikkate alarak gerekli tedbirler alır.

## ***2.3. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü***

Birim, dekanlığın riyasetinde liderlik ve kalite güvencesi kültürünün sağlanması yönünde iç ve dış paydaşların memnuniyetini de dikkate alarak önerileri değerlendirir. Bu çerçevede birim, üst ve alt kalite komisyon başkan veya üyelerinin fakülte sekreterliğine, komisyon toplantı tutanağı ekli dilekçelerini dikkate alarak kalite güvencesi kültürünün gelişmesini destekler.

## **3. Paydaş Katılımı**

Birim, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinin yürütülmesinde, kontrol ve izlemlerin yapılmasında paydaş katkılarını önemser; yapılan izlem ve geri dönüşler doğrultusunda paydaşların süreçlere katılımını arttırmak amacıyla planlı süreçler çerçevesinde çeşitli iyileştirmek yapar. Birim, talep ve önerilerinin alınması, kurumsal aidiyetlerinin güçlendirilmesi ve kurumsal başarıya teşviklerinin sağlanması amacıyla idari personelle her akademik yılda en az bir kez toplanır. İhtiyaç halinde ilave toplantılar da yapılabilir.

Kırıkkale Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi, fakülteden hizmet alan (öğrenciler) ve üniversite bünyesinde hizmet sunan (akademik ve idari personel) paydaşlarını dış paydaş/iç paydaş olarak tanımlamış ve öncelikleştir. Birim, tüm paydaş gruplarına aşağıdaki nitelikleri açıklanan şekilde süreç ve kararlara müdahil olma imkânı sunar.

Birimin iç paydaşları, öncelikli olarak öğrenciler, akademik ve idari personeldir. İç paydaşlar; kalite üst-alt komisyon ve çalışma grupları toplantıları, akademik kurul toplantıları, bölüm kurulu toplantıları, memnuniyet anketi gibi araçlar vasıtasıyla karar alma süreçlerine katılırlar. Öğrencilerin süreçlere katılımı için oluşturulan mekanizmalar, öğrenci memnuniyet anketleri, ders memnuniyet anketi, fakülte öğrenci temsilcisi, kalite öğrenci temsilcisi, engelli birim temsilcileri, öğrenci toplulukları temsilcileriyle yapılan görüşmelerdir.

Birimin dış paydaşları; Danışma Kurulu, Kırıkkale İl Müftülüğü, Kırıkkale İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Yeni Dünya Vakfı'dır. Dış paydaşların kalite güvencesi katılımı için oluşturulan mekanizmalar bağlamında Danışma Kurulu akademik yılda iki defa toplanır.

Gerekli görüldüğünde Dekanlığın bilgisi doğrultusunda başka toplantılar da yapılabilir. Toplantılarda alınan kararlar, Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulur. Böylece dış paydaşların karar alma süreçlerine katılımı sağlanır.

Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, iç ve dış paydaş katılımıyla ilgili süreçlerin planlanması ve uygulanmasını kontrol eder ve yapılacak iyileştirme önerilerini Dekanlığa iletir.

#### **4. Uluslararasılaşma**

Birim, kendi stratejik amaçlarını gerçekleştirmek için kalite komisyonunun tüm alt komisyonlarının çalışmaları doğrultusunda uluslararasılaşma politikalarını düzenler, uluslararası çalışmalar yürüterek tanınırlığını artırır ve uluslararası faaliyetlerini iyileştirir.

Üniversitemizde Uluslararası Öğrencilerin üniversitemizi tanımaları, eğitim için başvuru ve kabul gibi tüm süreçleri yürütmek için Dış İlişkiler Başkanlığı bulunmaktadır. Bu bağlamda üniversitemizde AB Ofisi, Uluslararası Öğrenci Ofisi, Bologna Süreci, Erasmus ve Mevlana Programları aracılığıyla aday ve devam eden uluslararası öğrencilere destek verilmektedir. Birim olarak üniversitenin sunmuş olduğu bu imkanlardan faydalanmak, Erasmus hareketliliğini desteklemek ve öğrencilerimizi teşvik etmek amacıyla Erasmus bilgilendirme toplantıları düzenlenmektedir. Bunun yanı sıra “Erasmus+ Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği” için açılan başvuruların duyuruları birim web sayfamızdan duyurulmaktadır.

Birimin uluslararasılaşma tanımlı süreci aşağıdaki şekilde yürütülür. a. Kaliteden sorumlu komisyon, diğer komisyonları birlikte çalışarak uluslararasılaşma sürecini yürütür. b. Stratejik plan dâhilinde sistem üzerinden uluslararasılaşma verilerini temin eder ve yeni hedefler belirler. c. Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ile eşgüdümlü çalışarak “Erasmus” “Mevlana”, “Uluslararası Öğrenci Ofisi”, TUBİTAK, “Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)” ve “İslam Ülkeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi” gibi uluslararası programlar çerçevesinde, öğrenci-öğretici değişim hareketliliğini etkin bir şekilde kullanır. Bu konulardaki yönerge ve tanımlı süreçler konusunda, üniversitemiz bünyesindeki ilgili program, ofis ve merkezlerin kabul ettikleri esasları dikkate alır. d. Birim, yeni protokoller imzalayarak üniversitenin uluslararası değerini ve tanınırlığını artırmaya yönelik faaliyetler yürütür. e. Birim, akademik personelinin uluslararası sempozyum ve konferansların katılımının teşvik ederek tanınırlığını ve ilgili personelin yetkinliği sürekli geliştirir.

## **B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

### **1. Programların Tasarımı ve Onayı**

Birimin lisans programı, misyon, vizyon ve program hedef ve amaçları doğrultusunda tasarlanır. Program çıktıları, programın ölçülebilir öğrenme sonuçları/program yeterlikleri doğrultusunda belirlenmiş, müfredat buna uygun olarak yapılandırılarak her akademik yılbaşında güncellenmektedir. Programın öğrenme çıktıları belirlenirken, TYYÇ (Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi) ile İlahiyat / İslami İlimler Temel Alan Yeterlilikleri esas alınmaktadır. Program öğrenme çıktılarına uygun olarak her bir ders için öğrenme çıktıları tanımlanır ve öğrencilerin bu öğrenme çıktılarına ulaşmasını sağlayacak öğretim yöntem ve teknikleri ile uygun 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 Kırıkkale Üniversitesi Bilgi Sistemi'ne düzenli olarak işlenmekte olup bu bilgiler tüm paydaşların erişimine açıktır.

Kırıkkale Üniversitesi 16.09.2020 tarih ve E.26863 sayılı senato kararıyla kurum genelinde ortak ders havuzu oluşturulmuş, böylelikle öğrencilerimize ders seçim süreçlerinde kolaylık sağlanmıştır. Birim program amaçları ve çıktıları, programa özgü ölçütler ve ders kazanımlarının belirlenmesi, kontrol edilmesi ve güncellenmesi PUKÖ esaslı 26 Temmuz 2020 tarihli Resmî Gazete 'de yayımlanan "Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" doğrultusunda gerçekleştirilir.

#### ***1.1. Programların tasarımı ve onayı***

Birim, belirlenmiş program misyon ve amaçları doğrultusunda müfredatını tasarlar. Bu bağlamda üniversitedeki tüm birimleri bağlayan yönetmelik, yönerge ve senato kararları çerçevesinde müfredat programları onaylanır. Programın tasarımında birimin eğitim-öğretim politikası ve özellikle kurumun 2020-2024 yılları arasındaki stratejileri ve ulaşılması beklenen hedefler dikkate alınır.

Birimin eğitim-öğretimle doğrudan ilgili olan stratejisi; ilahiyat alanında dil, metot ve kaynak bilgisi kazanmış, tarihî köklerinden haberdar ve yeni olanı kavrayan, değerlerimizi uluslararası düzeyde sunabilen öğrenciler yetiştirmek, söz konusu alanda uluslararası literatüre katkı sağlayacak nitelikte araştırma projeleri gerçekleştirmek, ülkemizin sosyal hayatında dinin yerini, yapısını, değerlerini, kurumlarını ve bunların değişim seyrini ortaya koymaya yönelik düzenli araştırmalar yapmak, geçmişte olduğu gibi günümüzde de ülkemizdeki birlikte yaşama kültürünü kazandıracak ve bunu devam ettirecek bilim insanları



yetiştirmek ve bulunduğumuz şehrin sosyal hayatında saygın bir yer edinme çabası sergilemektir.

Yukarıda niteliği verilen strateji doğrultusunda birimin hedefleri aşağıdaki gibidir:

a. Öğrenmeyi güçlendirmek için eğitimde yeni yaklaşımlarla birlikte yöntem, teknik ve teknolojileri yaygın şekilde kullanmak suretiyle eğitim programlarını başarıyla sürdürmek; yandal ve çift anadal seçeneklerini desteklemek, lisans ve lisansüstü seviyesinde akredite olmuş programların sayısını arttırmak.

b. Yirmi birinci yüzyıl yaşam becerilerine sahip, girişimci ve iş deneyimi olan mezun sayısını arttırmak üzere alan dersleri açmak, uygulamalı eğitim ve öğretim modellerini güçlendirmek ve bu amaçla danışma kurullarının ve mezunlarla ilişkilerin etkililiğini arttırmak.

c. Öğrencilerin sosyal-girişimcilik becerilerini geliştirmek üzere üniversitenin kütüphanelerinde, çalışma salonlarında, sosyal, bilim ve sanat kulüplerinde ve sportif alanlarında geçirmelerine yönelik motivasyonlarını arttırmak. Öğrencilerin fakülte yönetimine katılma deneyimlerini güçlendirmek ve kariyer çıktılarına uygun oryantasyon programlarıyla akademik danışmanlık sistemini aktif halde tutmak.

d. Uluslararası öğrenci ve öğretim üyesi sayısını arttırmak üzere uluslararası ortak programlar oluşturmak, uluslararası değişim programlarından faydalanmak.

e. Öğretim elemanlarının gelişimlerini “Eğiticilerin Eğitimi” programlarıyla destekleyerek eğitim-öğretim sürecindeki rollerinin akademik danışman, mentör ve rehber olarak güçlenmesini sağlamak ve ders materyallerinin (e-kitap, e-ders notu, matbu kitap, ders notu vb.) yayın ve basım faaliyetlerini arttırmak.

f. Üniversite bilgi paketinde aynı ad, kod ve AKTS’ye sahip ortak ders havuzu düzenlenmiştir. Gerekli durumlarda AKTS tamamlamak isteyen öğrenciler, Fakülte Yönetim Kurul kararıyla mevcut ortak ders havuzundaki derslerden birini alabilir.

#### *Kırıkkale Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi İslami İlimler Programı Amaçları*

1. İlahiyat ve İslami İlimler disiplinlerinin temel kaynak, kavram, usul ve esaslarına hâkim olmayı sağlamak.
2. Edinilen teorik bilgiyi uygun araç ve yöntemlerle etkili bir biçimde uygulayabilme yeteneği kazandırmak.
3. İlgili alanlarda ortaya çıkan problemleri bilimsel bir zeminde ve disiplinlerarası bir yaklaşımla ele alabilme, analitik ve eleştirel düşünme becerisini geliştirmek.
4. İlahiyat ve İslami İlimlerin temel kaynak ve araştırma metinlerini anlama yetisi kazandırmak ve uluslararası düzeyde iletişim kurabilecek seviyede mesleki dil yetkinliği sağlamak.
5. Bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanabilme, bireysel veya ekip halinde sorumluluk alabilme ve çeşitli iletişim araçlarıyla bilgi ve becerilerini etkili bir

şekilde paylaşabilme yetkinliğini geliştirmek; sürekli öğrenme ve gelişme bilinciyle hareket etmeyi teşvik etmek.

6. Dinî ve ahlâkî ilkeleri benimseyen, evrensel değerlere sahip çıkan, tarihi ve kültürel mirasa duyarlı, çevresine karşı sorumluluk hisseden ve rol model bir şahsiyet olma bilinciyle hareket eden bireyler yetiştirmek.

#### *Kırıkkale Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi İslami İlimler Program Çıktıları*

1. İlahiyat ve İslami İlimler alanındaki klasik ve güncel kaynakları tanır, teorik ve pratik bilgilere hâkim olur, hayat boyu öğrenme anlayışı geliştirir.
2. İlahiyat ve İslami İlimler alanındaki temel bilgi, kavram ve görüşleri açıklar, bu konuların tarihsel gelişimini kavrar.
3. İlahiyat ve İslami İlimler alanındaki kuramsal ve pratik bilgileri araştırır, bu bilgileri eğitim, din hizmetleri ve toplum hizmeti gibi alanlarda kullanır.
4. Dinî problemleri tanımlayıp analiz eder, araştırma ve kanıta dayalı çözüm önerileri geliştirir, sistematik, tutarlı, eleştirel ve yaratıcı düşünme yeteneğini değişen hayat koşullarına uyum sağlar.
5. Din-birey-toplum ilişkilerini bireysel ve toplumsal çerçevede dinin rolünü, dini inanç ve pratiklerin düşünsel ve eylemsel yönlerini analiz eder.
6. Türkçeyi etkili bir biçimde kullanır, sözlü ve yazılı iletişim becerilerini geliştirir; alana özgü ilgili klasik-modern metinleri anlamak için Arapça ve bir Batı dilini kullanır.
7. İlahiyat ve İslami İlimler alanındaki faaliyetler için uygun eğitim-öğretim yöntemlerini ve teknolojik materyalleri seçer, geliştirir ve kullanır.
8. İlahiyat ve İslami İlimlerle ilgili veri toplama, yorumlama ve paylaşma süreçlerinde bilimsel, toplumsal ve etik değerlere uygun davranır.
9. İlahiyat ve İslami İlimler ile diğer bilim alanları arasında ilişki kurarak bağımsız projeler yürütür veya ekip üyesi olarak katkı sağlar.
10. Dini düşünce ve hareketleri tanımlar, farklı görüşleri karşılaştırır ve eleştirel bir bakış açısıyla analiz eder.
11. Dezavantajlı grupların rehabilitasyonlarına yönelik sosyal sorumluluk çalışmalarına katkı sağlar.
12. Milli, manevi ve ahlaki değerleri tanır ve bu değerlerin toplumda benimsenmesi noktasında rol model olur.

#### ***1.2. Program amaçları, çıktıları (program çıktıları ve disipline özgü çıktılar) ve İAA ölçütleri ile uyumu***

Birimin program amaçları, programdan mezun olacakların gelecekte sahip olmaları beklenen kariyer hedefleri ve mesleki beklentilerini tanımlayan genel ifadelerdir. Program

çıktıları ise öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri, yeterlilik ve yetkinliklerden oluşur. Birimin program ve program çıktıları ile programa özgü ölçütleri İAA çıktıları ve ölçütleriyle uyumlu bir şekilde paydaşların görüşleri dikkate alınarak TYYÇ çerçevesinde belirlenmektedir. Bu ölçütler, birim idaresi ve Kalite ve Akreditasyon Kurulu'nun koordinatörlüğünde diğer paydaşlarla birlikte değerlendirilir, gerekli iyileştirme önerileri her akademik yılın sonunda bir ay içerisinde fakülte yönetimine sunulur.

### ***1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ve disipline özgü çıktılar ile eşleştirilmesi***

Birimin program amaçları, program çıktıları, programa özgü ölçütler ve ders kazanımlarının belirlenmesi ve güncellenmesi ile ilgili süreçler üniversitenin bilgi paketleri platformunda Türkçe ve İngilizce olarak tanımlanmıştır. Buna göre iç paydaşlar (Öğretim Elemanı, Bölüm Başkanı, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu vs) program çıktılarının gerçekleşmesini sağlayacak ders çıktılarını (TYYÇ'ye uygun olarak bilgi, beceri ve yetkinlikler şeklinde) görüşmek için Fakülte Yönetim Kurulu'na teklifte bulunur. FYK, konuyu görüşüp karara bağlar.

Ders çıktılarının gerçekleştirilmesine yönelik olarak öğrenci merkezli eğitim için uygun ortamın hazırlanması, eğiticilerin eğitilmesi, ders programının yapılması vb. işlerin yürütülmesinden Dekanlık makamı sorumludur. Program amaçları doğrultusunda ders kazanım çıktılarının hangi oranda gerçekleştiğine ilişkin her dönem başı veya sonunda Akademik Kurul Toplantısı'nda değerlendirilir; gerçekleşmeyen çıktılara yönelik tedbirler alınır. Noksan ya da fazla olduğu değerlendirilen ders çıktıları güncellenerek Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulur. Alınan tedbirler ve güncellenen çıktıların uygulanarak iyileştirmenin yapılmasından Dekan sorumludur.

### ***1.4. 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)***

Birim, Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'ni esas alır ve uygular. Kurumun öğretim amaçlarını dikkate alan bir denge gözetilerek müfredat oluşturulmuş ve bu müfredatın uygulanmasını güvence altına alacak şekilde derslerin içerik ve planı Kırıkkale Üniversitesi Bilgi Paketi Sistemi'ne işlenmiştir. Dersin amacı, içeriği, kategorisi, öğrenme çıktıları, öğretim yöntemleri, konuları, kaynakları, kurumun program çıktılarına katkı düzeyleri, değerlendirme sistemi, iş yükü etkinliği (AKTS) ayrı sekmeler halinde tanımlanmış ve tüm paydaşların erişimine açık hale getirilmiştir. Birimin program çıktılarının on dört haftalık periyotta öğrencilere kazandırılması amaçlanarak ders içerikleri oluşturulmuş ve her ders için AKTS'ye uygun, dengeli ve uyumlu olarak öğrenci iş yükleri belirlenmiştir.

Her eğitim-öğretim yılı başında veya sonunda Temel İslâm Bilimleri, İslâm Tarihi ve Sanatları ve Felsefe ve Din Bilimleri Bölüm Başkanlıkları toplantılarında mevcut zorunlu-seçmeli dersler, ders kazanımları, ders işlenişinde kullanılan yöntem ve teknikler, öğrencilerin başarı durumları vb. hususlar hakkında öğretim elemanlarından görüş alınarak iç paydaşların değerlendirmelerde bulunması sağlanır.

Birimin vizyon, politika, öğretim amaç ve çıktılarına uygun olacak şekilde seçmeli derslerin açılmasına ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır. Bu kapsamda Temel İslâm Bilimleri, İslâm Tarihi ve Sanatları ve Felsefe ve Din Bilimleri Bölüm Başkanlıkları her dönem, gelecek dönemde verilecek mevcut derslere ek olarak yeni ders teklifleri konusunda öğretim üyelerinin görüşleri alınır. Teklif edilen dersler bölüm başkanlıklarınca değerlendirildikten sonra Fakülte Yönetim Kurulu'na iletilir. İletilen dersler Fakülte Yönetim Kurulu'nca uygun görüldüğü takdirde Senato onayına sunulmak üzere Rektörlüğe gönderilir. Senato tarafından kabul edilen ders, seçmeli ders havuzuna eklenir. Seçmeli derslerden herhangi biri için yeterli kontenjan sağlanamadığı durumlarda, birim ilgili öğrencileri alternatif seçmeli dersler yönlendirme hakkını sahiptir.

Birim, öğretmenlik alanı ve formasyonu ile ilgili temel bilgi, beceri ve deneyimi kazandırmayı amaçlayan Öğretmenlik Uygulaması 1 ve Öğretmenlik Uygulaması 2 dersleri kapsamındaki uygulama ise Kırıkkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü ile düzenlediği Eğitimde İş Birliği Protokolü çerçevesinde gerçekleştirir. Aynı şekilde birim, öğrencilerinin Hitabet ve Mesleki Uygulama dersi kapsamında yaygın din eğitimi ve din hizmetleri alanına hazırlanmalarını, öğrenimleri boyunca elde ettikleri bilgi ve becerilerini sahada kullanabilme yeterliliği kazanmalarını sağlamak amacıyla Yaygın Din Eğitimi ve Din Hizmetleri Mesleki Uygulama Yönergesi'ndeki esasları benimser ve uygun şartlar sağlandığı durumunda uygular. Bu bağlamda Mesleki Uygulama öğrencilerinin, müftülükle iş birliği içerisinde belirlenen alanlarda mesleki uygulamaya aktif bir şekilde katılımları esastır. Mesleki Uygulama camilerde namaz kıldırma, hutbe ve vaaz hazırlayıp sunma, müezzinlik, gözlem ve değerlendirme vb.; Kur'an Kurslarında ise ders işleme, vaaz hazırlayıp sunma, gözlem ve değerlendirme vb. uygulamaları içerir. Bu yönerge kapsamında gerçekleşen süreçler Kırıkkale Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi ve Kırıkkale İl Müftülüğü arasında yapılan protokol çerçevesinde ortaklaşa yürütülür.

### ***1.5. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarım***

Birim, programlarında yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin (AKTS) hesaplandığı bir sisteme sahiptir. Bu süreçte öğrenme çıktılarının on dört haftalık periyotta öğrencilere kazandırılması amaçlanmakta olup ders içi ve dışı tüm etkinlikler dikkate alınarak ders planları AKTS'ye uygun biçimde belirlenir.

AKTS iş yükü, dersin kategorisi, sınav ve doküman işlemleri dersi verecek bütün öğretim elemanlarının görüşü alınarak belirlenir. Derse ait veriler, eğitim-öğretim yılı başlamadan önce senato tarafından belirlenen tarihler arasında yılda bir kez güncelleme

yapılabilir. Ölçme ve değerlendirme faaliyetleri ve kullanılacak yöntemler senato tarafından kabul edilen Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine göre belirlenir.

Birimde başarıyı ölçme ve değerlendirme yönteminde mümkün olduğunca çok çeşitlilik benimsenir. Ders bilgi paketlerinde öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) iç paydaşlarımızın görüşlerine başvurularak ders süresi, sınıf dışı ders çalışma süresi (ön çalışma, pekiştirme), ara sınav, ödev, uygulama, yarıyıl sonu sınavı (final), bütünleme, mazeret, tek ders sınavlarının tarihleri belirlenerek yürütülür. Öğrencilerin mezun olabilmeleri için müfredatta tanımlanan tüm zorunlu ve seçmeli derslerden başarılı olması ve en az 240 AKTS'yi tamamlamış olması gerekir.

Birimde, önceki eğitim-öğretim programlarında kurallara uygun olarak tamamlanmış derslerin tanındığı bir yaklaşım benimsenir. Aynı şekilde yurt dışı hareketlilik programları olan Erasmus ve Mevlana gibi programların kurallarına göre tamamlanmış derslerin tanındığı bir politika izler. Böylece yurt içi ve dışında eğitim gören öğrencinin, başarılı oldukları derslerin mevcut AKTS yüküne dâhil edilmesi sağlanır. Bu süreçlerin takibi ve yürütülmesi Muafiyet ve İntibak Komisyonu tarafından gerçekleştirilir.

### **1.6. Ölçme ve değerlendirme**

Birim, Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde yer alan Ölçme ve Değerlendirme kriterlerini benimser ve uygular. Mevcut dersler için ara sınav / yarıyılsonu sınavı ölçme faaliyetleri; kısa sınav, ödev, sözlü sınav, performans görevi (uygulama, seminer) ve proje etkinliklerinden oluşur. Her bir ders için yarıyıl ölçmesinde en az bir ölçme faaliyeti yapılması zorunludur. Ara sınavın başarı notuna katkısı %40, yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavından alınan notun başarı notuna katkısı %60'tır. Öğrencinin bir dersten başarılı olarak değerlendirilmesi için;

a) Yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavlarından en az 50 puan alması,

b) Başarı notunun en az 50 olması zorunludur. Bu şartları sağlayamayanlar başarısız sayılarak değerlendirme dışı tutulurlar.

Birim, Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde yer alan bağıl değerlendirme esaslarını benimser. Sınıfın başarı düzeyi, notların istatistiksel dağılımı ve sınıf ortalaması göz önünde bulundurularak değerlendirme yapılır. Bağıl değerlendirme olarak adlandırılan bu değerlendirme sonunda alınan notlar, derse ait başarı notlarıyla ilgili yönetmelik ve yönergeler esas alınarak değerlendirilir.

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. Harfli başarı notu verme işlemi, yarıyıl/yılsonu sınavı dâhil tüm ölçme faaliyetleri tamamlandıktan sonra verilir.

Uzaktan eğitimde öğrencilerin devam durumu KUZEM (Kırıkkale Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi) sistemi üzerinden elektronik ortamda kaydedilmektedir. Her ders için KUZEM’de oluşturulmuş olan sanal sınıflarda kayıtlı olan oaln derslerin tekrar izlenmesi mümkündür. Öğrencilerin canlı derslere katılımı ve sonradan ders kayıtlarını izleme durumları KUZEM tarafından kayıt altına alınmaktadır. Öğrencilerin devam durumu, KUZEM sistemiyle yapılan uzaktan eğitim süreciyle öğrencilerin yüz yüze aldıkları eğitim dönemiyle aynıdır. Birim, Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde yer alan değerlendirme kriterlerini esas alır.

Öğrencilere, birinci fıkrada belirtilen, alınabilecek azami AKTS’ye ilişkin hükümler uygulanmakta ve bağıl harfli başarı notlarının dağılımı Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)’de elektronik olarak arşivlenmektedir. Değerlendirme sonucunda oluşturulan “Ders Başarı Listesi”nde yıl içi ölçme faaliyetlerine ilişkin notlar, yılsonu sınavı notları, mutlak başarı notu, harfli başarı notu (bağıl değerlendirme sonucu hesaplanan), harfli başarı notlarının dağılımı, ayrıca liste eki olarak bir tabloda toplam öğrenci sayısı, mutlak aritmetik ortalama ve mutlak standart sapma belirtilir. Böylece ölçme ve değerlendirme süreci tamamlanır.

Birim, uzaktan eğitimle eğitimin devam ettiği dönemlerde, ölçme ve değerlendirmeye ilişkin paydaş görüşlerine gerek kurumsal mail sistemi gerekse de toplantılar vasıtasıyla başvurur ve gelen talepleri değerlendirerek iyileştirmelerde bulunur. Ölçme ve değerlendirme bağlamında toplanan veriler, ihtiyaç duyulması halinde bölüm iç paydaşlarıyla yapılan toplantılarda değerlendirilir.

## **2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi**

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

Birime lisans düzeyinde öğrenci alımı düzenli olarak Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı (ÖSYM) tarafından yapılır. Öğrenci kontenjanları, birim tarafından üniversite yönetimine 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 uyarınca istenen belgelerle her yıl belirlenen ve ilan edilen tarihlerde kayıtlarını yaptırır.

Türkiye’de Yüksek Öğretim kurumlarında önceki formal (örgün) öğrenmenin tanınması dikey, yatay ve üniversite içindeki geçişler Yüksek Öğretim Kurulu'nun belirlemiş olduğu “Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” kapsamında gerçekleştirilmektedir.

#### **İntibak Süreci**

Önceki eğitim öğretim programlarının tanınmasına ilişkin bir diğer süreç intibaktır. Birimde, her türlü intibak işlemi kurumun Muafiyet ve İntibak Komisyonu tarafından gerçekleştirilir. Yatay geçişle gelen öğrencilerin intibaklarında ders içerikleri ve kredi uygunluğuna dikkat edilerek başarılı kabul edilen notların aktarımı 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.

Birim, Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönergesinde yer alan Muafiyet ve İntibak İşlemleri kriterlerini benimser ve uygular.

## **2.2. Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması**

Birim, diploma ve diğer belgelerin düzenlenmesini Kırıkkale Üniversitesi'nin Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönergesi'ne göre uygulamaktadır. En az 240 AKTS + En az 4,00 üzerinden 2,00 ortalama, bir öğrencinin mezun olabilmesi için gereklidir. Öğrencilerin mezuniyetleri OBS sisteminde yer alan tabloya göre denetlenir, transkriptleri tek tek incelenerek eksik derslerinin olup olmadığına bakılır.

Birimde, mezuniyet için bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere "Lisans Diploması" düzenlenir. Diplomanın arka yüzünde varsa alınmış olduğuna dair pedagojik formasyon bilgisi yer alır. Diplomalar, dekan ve rektör tarafından imzalanır. Diploma ve geçici mezuniyet belgesindeki bilgiler, mezuniyet tarihi esas alınarak düzenlenir.

Diploma eki, kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayan öğrencilere diploma ile birlikte verilen ve Kırıkkale Üniversitesi'nin almış olduğu ECTS logoları, Öğrenci hareketliliği, mezuniyet tarihi, diploma numarası, alınan derecenin düzeyi, not durum (transkript) bilgileri ve ulusal eğitim sistemi hakkında bilgiler yer alır. 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. İslami İlimler Fakültesi'ne İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi bünyesindeki Sosyoloji, Tarih, Felsefe ve Türk Dili ve Edebiyatı ve Doğu Dilleri Edebiyatı Bölümü'nün Mütercim Tercümanlık (Arapça) bölümlerinden başvuru yapılabilir.

## **3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme**

### **3.1. Öğretim yöntem ve teknikleri (Aktif, disiplinlerarası çalışma, etkileşimli, araştırma/öğrenme odaklı)**

Birimde sürdürülen öğretim süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar ön plana çıkmaktadır. Öğrenenin kendi deneyimleri ışığında bilgilerini yapılandırmasının kalıcı öğrenme üzerindeki etkisi, birimde öğretim süreçlerinin odaklandığı temel yaklaşımdır. Bu bağlamda birimde, öğrencilerin aktif öğrenen bireyler olduğu bilgisinden hareketle, öğretim

sürecinde probleme dayalı, proje ve araştırma temelli, işbirlikçi, girişimci ve öğrenme odaklı farklı öğretim yöntemleri benimseyen ders ve uygulamalara yer verilmektedir.

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi ve TÜBİTAK tarafından öğrencilerimizi araştırmaya dayalı öğrenmeye yönlendiren projeler desteklenmektedir. Bu yöntem ve stratejilerin kullanımıyla sadece bilişsel düzlemdeki öğrenmeler hedeflenmekle kalmamış, aynı zamanda eleştirel, proje temelli, sorgulayıcı düşünebilme, iş birliği yapabilme, çoklu okuryazarlık ve girişimcilik gibi üst düzey düşünebilme becerileri geliştirmeyi hedefleyen yöntem ve stratejilerin eğitim ve öğretim sürecinde kullanılması amaçlanmıştır.

Fakültemiz eğitim-öğretim sürecini yürütmek üzere Kırıkkale Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) altyapısını kullanmaktadır. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bir merkezde toplandığı bu sistem ile öğrencilerin eğitim ve öğretimi ile ilgili iş ve işlemler, online olarak yürütülmektedir.

### ***3.2. Ölçme ve değerlendirme***

Birimde ölçme ve değerlendirme süreci öğrenci merkezli bir politika çerçevesinde yürütülür. Bu doğrultuda süreç, öğrencilerin öz gelişimlerini destekleyecek ve ders kazanımlarını elde edecek bir formatta oluşturulmuştur. Birim, öğrenci merkezli öğretim yöntem ve teknikleri çerçevesinde ölçme ve değerlendirme ile alakalı tanımlı süreçlere sahiptir.

Ölçme ve değerlendirme süreçleri kapsamında, notları değerlendirmede mümkün olduğunca çok çeşitlilik sunulur. Bu yönüyle program ve ders öğrenme çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığı ara sınav, kısa sınav, ödev, sözlü sınav, proje/tasarım ve performans görevi ölçütlerinden biri veya birden fazlası kullanılarak kontrol edilir. Birimde ders çıktılarına ulaşılması için başvuru olan ölçme ve değerlendirme faaliyetleri öğretim elemanları tarafından farklı aşamalarda ölçülebilir. 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 bir şekilde yapılması hedeflenir. İlgili tanımlı süreç, Eğitim ve Öğretim Yönergesi'ndeki bağlı değerlendirme esasları başlığında belirtilmiştir.

### ***3.3. Öğrenci geri bildirimleri (Ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, talep ve öneri sistemleri)***

Birimde, öğrenci geri bildirimleri konusunda tanımlı bir süreç bulunur. Öğrencilerimiz istek, öneri, şikâyet ve düşüncelerini çeşitli yollarla kurum yetkililerine ulaştırabilirler. Öğrencilerin taleplerini iletebilecekleri çeşitli yollar vardır. Öğrenci geri bildirim yolları; a) şikâyet, öneri, istek ve memnuniyet kutusu üzerinden, b) birimin resmi mail adresi üzerinden, c) memnuniyet anketleri yoluyla olabilir.



Şikâyet kutusu üzerinden gelen öğrenci geri bildirimleri, üniversite kalite birimi tarafından ilgili fakültelere teslim edilir. Fakülte, kendisine gelen istek, öneri ve şikâyet geri bildirimlerini kalite memnuniyet formu düzenler ve konunun önemine göre gerekli bulunulması durumunda fakülte yönetime bilgi verilir. Birim, resmi mail adresi yoluyla gelen öğrenci geri bildirimlerini konunun durumuna göre birim tarafından cevaplanır veya birim yönetimine bilgi verilir. Memnuniyet anketleri gelen öğrenci geri bildirimleri, Anket Düzenleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilip raporlandırılarak gerekli görülmesi durumunda yönetim tarafından fakülte yönetim kurulu gündemine alınır.

### **3.4. Akademik danışmanlık**

Birim, akademik danışmanlık ile ilgili hususlarda Kırıkkale Üniversitesi Senatosunun 15.09.2010 tarihli, 17/80 sayılı “Kırıkkale Üniversitesi Öğrenci Danışmanlık Yönergesi”ni esas alır ve uygular. Üniversitemize kaydolmasıyla birlikte öğrencimizin, eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere öğretim elemanları, danışman olarak görevlendirilir. Süreç, Kırıkkale Üniversitesi Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (OİBS) üzerinden yürütülür. Yandal programı ve değişim programı kapsamında gelen öğrenciler, dahil edildikleri sınıfların danışmanlık hizmetine tabidirler.

## **4. Öğretim Elemanları**

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

Birim; atama, yükseltme ve görevlendirme hususlarında tanımlanmış süreçlere sahiptir. Birim tarafından öğretim üyeliği kadrolarına yükseltme ve atanmalarda aranacak asgari koşullar belirlenir. Bu kriterler öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adayların yetkinliğinin yeterli düzeyde olmasını ve ilan edilen kadrolara başvurularda nesnelliği sağlamayı amaçlar. Yine adayların kendilerini hazırlamalarında ve durumlarını değerlendirmelerinde ölçüt oluşturmayı; bilimsel çalışmalarını teşvik etmeyi ve öğretim elemanlarının kendilerini bilimsel rekabet ortamı içerisinde yer almalarını sağlar. 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, Kırıkkale Üniversitesi tarafından ayrıca aranacak asgari koşulları kapsar.

“Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik” hükümleri uyarınca, ilgili birimin bölüm başkanı, bölüm kurulu kararı alarak Dekanlığa gereksinim duyulan kadro isteğini 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 belgeleriyle birlikte, Kırıkkale

Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Kriterleri kapsamında istenen bilgi ve belgeleri ilgili birime sunar.

Atama ölçütlerinde istenen puan, araştırmaya dayalı yayınlar, bilimsel faaliyetler, araştırma ve proje çalışmaları ile eğitim ve öğretim çalışmaları kapsamında hesaplanır. Puanlamada, araştırmaya dayalı ve indekslerde yer alan yayınlar, bildirimler, indekslerde tanımlanmış atıflar, araştırma projeleri, dergi editörlükleri ve hakemlikleri ile kongre etkinlikleri gibi akademik faaliyetler dikkate alınır. Eğitim-öğretim çalışmaları içinde ise doktora ve yüksek lisans tez yönetimi başlıca etkinlikler olarak kabul edilir. Ayrıca verilen lisans ve lisansüstü dersler de etkinlikler içinde yer alır.

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

Birim, öğretim kadrosunun öğretme sürecindeki yetkinliğini arttırmak için tanımlı bir sürece sahiptir. Planlama ve uygulamalar, bu sürece uygun şekilde yürütülür.

Birimde, programda bulunan derslerin her birinin uzmanı olan akademik yeterliliğe sahip öğretim elemanı bulunur. Öğretim kadrosunun dağılımı büyük oranda anabilim dallarına ait derslerin yoğunluğuna paralel bir biçimde oluşturulmuştur. Birim, zaman zaman bazı anabilim dallarında alanında önemli katkıları olacağı düşünülen eğitim personelini de fakültemize davet usulü ile görevlendirmelerini yaparak dersleri yürütmelerini sağlar. Birimde, yeterli ölçüde ana dili Arapça olan öğretim üyesi istihdamı sağlanmıştır.

Üniversitemizin aktif öğrenme ve öğretim yetkinliğinin artırılmasına yönelik olarak “Hizmet İçi Eğitim Programları” adı altında kurmuş olduğu “Eğiticilerin Eğitimi Platformu” öğrencilerin etkin öğrenmeleri, öğretim elemanlarının ise onlara yol göstermeleri ve danışmanlık yapmalarını hedefler.

Eğiticilerin Eğitimi Platformu, öğretim elemanlarını öğretim sürecinin daha aktif bir şekilde yürütülmesi konusunda destekler. Diğer taraftan Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığının kamu personelinin hizmetine sunmuş olduğu Uzaktan Eğitim Kapısı sistemine Kurum Personelimiz tanımlanmış olup dileyen öğretim üyelerinin planlanan eğitimlerden faydalanması amaçlanmıştır.

#### ***4.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme***

Birimin teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları:

Eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı gibi alanlarda bir başarı elde eden öğretim elemanı, Dekanlık tarafından tüm personele gönderilen bir mesaj, e-maili veya sosyal medya hesaplarından paylaşılan mesajlarla tebrik edilir. Ayrıca eğitim kadroları içerisinde öğrencilere yönelik eğitim faaliyetleri kapsamında üstün başarı gösterdiği anket gibi yöntemlerle tespit edilen personel, Dekanlık tarafından resmi tebrik ve takdir belgesiyle ödüllendirilebilir.

Akreditasyon Kurulu; memnuniyet anketleri, sistem üzerinden gelen talep ve öneriler ile üniversitenin genel uygulamalarını göz önünde bulundurarak iç paydaşlarla birlikte teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarını kontrol eder, yapılacak iyileştirmeler ve alınacak önlemlerle ilgili önerileri Dekanlığa sunar.

## **5. Öğrenme Kaynakları**

### **5.1. Öğrenme kaynakları**

Birim, öğrenme kaynakları arasında fakülte derslikleri, üniversite merkezi derslikler, üniversite merkez kütüphanesi ve toplantı salonları yer alır. Ayrıca kütüphanedeki okuma alanlarının dışında öğrencilerin okuma yapabileceği kampüs içerisinde farklı alanlarda çalışma salonları bulunmaktadır.

Üniversite merkez kütüphane alanında ilahiyat disipliniyle ilgili süreli yayınlar, elektronik yayınlar, basılı yayınları ödünç verme gibi hizmetleri yer alır. Kütüphaneden öğrenci, akademisyen, idari personel ve üniversite dışından kullanıcılar yararlanmaktadır. Kütüphanedeki ödünç verme sistemi tanımlı bir sürece bağlı olarak gerçekleşir.

Birim, öğrencilerimiz sınıflarda bulunan projeksiyon cihazlarıyla ve internet hizmetiyle hem araştırma metot ve tekniklerini etkili şekilde kullanma, hem de sunum yapabilme becerilerini geliştirme imkanına sahiptir.

### **5.2. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler**

Birim, Kırıkkale Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi ve Kırıkkale Üniversitesi Öğrenci Konseyi Yönergesini esas alır ve uygular. Bu bağlamda birim; sosyal, kültürel ve sportif faaliyet süreçlerinde Öğrenci topluluklarının temsilcileriyle irtibat halinde olunarak görüş alışverişinde bulunulur. Bu kulüplerle ortak faaliyetler gerçekleştirilir. Öğrencilerimizin ders programlarının uygun olduğu zaman dilimlerinde ortak faaliyetler düzenlenir. Yapılan tüm faaliyetlerde toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisine uygunluk gözetilir.

Birimde gerçekleştirilen tüm faaliyetlerin ardından, bu faaliyetin içeriği hakkında bilgi veren bir haber metni hazırlanır ve faaliyetin fotoğraflarıyla birlikte fakülte web sayfası ve sosyal medya hesaplarında paylaşılır. Ayrıca ilgili haber metni, Kırıkkale Üniversitesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler birimiyle paylaşılır.

Birim, Anket Düzenleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından her yıl yapılan “Öğrenci Memnuniyet Anketi” kapsamında anket sonuçları değerlendirilir, bu sonuçlara göre noksanlıkların giderilmesi ve önlem alınması yönünde planlamalar ve iyileştirmeler yapılır. İlgili süreç, periyodik olarak izlenir.

### **5.3. Tesis ve altyapılar (Yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları, mediko vs.)**

Birim, Kırıkkale Üniversitesi kampüsü içerisinde yer alır. Dolayısıyla öğrenci ve personelimiz kampüs içerisindeki yemekhane, spor salonu, yüzme havuzu, kafe, çalışma salonları ve kütüphane gibi bütün alanlardan faydalanır.

### **5.4. Engelsiz Fakülte**

Birim, Kırıkkale Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Yönergesini esas alır ve uygular.

Birimde, engelsiz fakülte bağlamında fakülte danışma kurulu toplantılarına engelli öğrenci katılımı sağlanır, engelli öğrenciler için oryantasyon çalışmaları yapılır ve Dünya Engelliler Günü ve Engelliler Haftası'nda farkındalık sağlamak üzere engellilere yönelik sosyal etkinlikler düzenlenir.

### **5.5. Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri**

Birim; Danışma Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği'ni (DRUAM) esas alır ve uygular.

DRUAM Merkezin amacı; Üniversite öğrencilerinin kendilerini tanımasını, çevrelerine uyum sağlamasını, problem çözme ve iletişim becerisi kazanmasını, Üniversite yaşamına uyum sağlamasını, ders başarılarının artırılmasını, sosyal, duygusal, bilişsel gelişimlerinin izlenmesini sağlamak amacıyla danışma ve rehberlik hizmetleri sunmaktır.

Birim; öğrencinin fakülteye kayıt yaptırmasıyla birlikte tanımlanan akademik danışman, rehberlik ve kariyer hizmetleri bakımından öğrenciye destek sağlar; yaşam boyu öğrenme ve araştırma alışkanlığı kazanması için çeşitli programlarla öğrenciyi teşvik eder. Birim başarısızlık durumunda, başarısızlığın nedenleri ve çözümleriyle ilgili veya psiko-sosyal açıdan zorluk yaşayan öğrencileri DRUAM'a yönlendirir.

Birim; üniversitenin kariyer hizmetleri için Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi (KAPUM) yönetmeliğini esas alır. Birim, ayrıca kariyer hizmetleri bağlamında öğrencilerimizi ilahiyat alanındaki çeşitli kademelerdeki uzman personelle buluşturur ve alandaki güncel durumlara ilişkin yenilikleri içeren programlar düzenler.

## **6. Programın İzlenmesi ve Güncellenmesi**

Birimde; program amaçları, program çıktıları, programa özgü ölçütler ve ders kazanımlarının belirlenmesi ve güncellenmesi ile ilgili süreçler Eğitim-Öğretim Yönergesi'nde tanımlanmıştır.

### ***6.1. Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi***

Yeni içeriklerin eğitime yansıtılabilmesi için her yıl ders plan ve programlarının güncellenme çalışmaları yapılır. Her eğitim-öğretim yılı için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından gönderilen resmi yazıya istinaden bölüm başkanlıkları tarafından yapılan çalışmalar, dekanlık makamına sunulur. Bu kapsamda ders plan güncelleme çalışmaları yapılırken dış paydaşlarla görüşülüp onların öneri ve teklifleri doğrultusunda güncellemeler, Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulur. Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilen teklifler, senato onayına sunulur.

Birimde, Kalite ve Akreditasyon Kurulu aracılığı ile güncel politikalar hızlı bir şekilde tabana yayılır. Kurumda programlar, üst ve alt komisyon toplantıları, paydaş geri bildirimleri ve anketlerle sürekli olarak izlenir. Tüm bu ölçüm ve izlemeler sonucunda tespit edilen iyileştirme ihtiyaçları ise uygun komisyonlarda ve yönetim birimlerinde görüşülerek planlanır ve uygulamaya geçirilir.

### ***6.2. Mezun izleme sistemi***

Birim, mezun izleme sistemini Kırıkkale Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi (KAPUM) tarafından sağlanan hizmet aracılığıyla takip eder. Birimde bu iş için görevlendirilmiş personel, şifre aracılığıyla sistemin güncelliğini takip eder. Mezun öğrenciler, bu sisteme aktarılır. Mezun olan öğrenciler kariyer merkezinde sisteme giriş bu imkândan faydalanabilir. Ayrıca öğrenciler, iş ilanları ve staj imkânları konusunda üniversiteye iletilen talepler, mezunlarla paylaşılacak suretiyle kariyer fırsatlarını değerlendirmelerine ve istihdamlarına katkı sunulur.

Birim, Kalite ve Akreditasyon Komisyon aracılığıyla çeşitli mekanizmaları kullanarak mezunlarla ilgili bilgileri Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu'yla paylaşır. Komisyon gelen öneri ve talepleri dikkate alarak mezun izleme sisteminde yapılması gerekli görülen değişiklikler ve alınması gereken önlemleri alır.

## **C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

### **1. Araştırma Stratejisi**

Üniversitemizde, 2020-2024 Stratejik planıyla uyumlu ve genel kalite politikası çerçevesinde şehir, bölge ve ülkenin, birimin olanakları bağlamında beklentilerini karşılamayı amaçlayan bir araştırma-geliştirme politikası benimsenmiştir. Birimimiz de bu plana uygun biçimde Araştırma ve Geliştirme Stratejisi izlemektedir.

### ***1.1. Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi***

İlahiyat ve İslami ilimler alanında ulusal ve uluslararası literatüre katkı sağlayacak nitelikte araştırma projeleri gerçekleştirmek, ülkemizin sosyal hayatında dinin yerini, yapısını, değerlerini ve kurumlarını ortaya koymaya yönelik düzenli araştırmalar yapmaktır.

Üniversitemizde, 2020-2024 Stratejik Planı'yla uyumlu ve genel kalite politikası çerçevesinde şehir, bölge ve ülkenin beklentilerini karşılamayı amaçlayan bir araştırma-geliştirme politikası benimsenmiştir. Birim de ilgili stratejik plana uygun biçimde Ar-Ge politikası izlemektedir.

Birimin stratejik plan bağlamında hedefleri; başta SCI, SSCI, A&HCI indekslerde olmak üzere uluslararası düzeyde taranan dergilerdeki öğretim üyesi başına düşen yayın ve bilimsel yayınlara yapılan atıflar ile üniversitemiz (BAP) ve diğer kurumlar (TUBİTAK, YÖK) tarafından desteklenen bilimsel projelerin sayısını artırmaktır. Ayrıca akademik personelin belli dönemlerde araştırma izni kullanması sağlanarak bireysel ve kurumsal açıdan birimin araştırma geliştirme kalitesini artırmaktır.

Üniversitemizde araştırma geliştirme süreçleri, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP) tarafından gerçekleştirilmektedir. Araştırmayla ilgili faaliyetlerin yönetim modeli; planlama ve politika geliştirme, uygulama ve izleme değerlendirme döngüsü çerçevesinde yapılmaktadır.

Birim, eğitim ve öğretimde rekabet gücünü ve tercih edilebilirliği artırma bağlamında nitelikli öğretim üye ve elemanı istihdam politikasına sahiptir. Müfredatın içerik ve uygulanmasında fakülte komisyonları aktif biçimde çalışmakta ve kalitenin korunması adına gerekli her türlü tedbiri almaktadır.

Birim ve üniversitenin araştırma-geliştirme süreçlerine ilişkin her yıl, yıllık akademik faaliyet raporları hazırlanmakta ve rektörlüğün ilgili birimine gönderilmektedir.

### ***1.2 Araştırma-Geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı***

Birimin, Araştırma-Geliştirme süreçlerinin yönetimi Araştırma-Geliştirme Alt Komisyonu tarafından yürütülür. Araştırma-Geliştirme Alt Komisyonu, akademik yılda en az bir kez toplanır.

Üniversitemizin Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkezi üniversite öğrenci ve mezunlarının iş yaşamlarında karşılaşılabilecekleri sorunların çözümüne yönelik bilimsel çalışmalar yapmakta, öğrenci ve mezunların iş dünyasından gelen talepler doğrultusunda istihdam edilebilme imkânlarını araştırmakta, bu çalışmaların sonuçlarını ve bu alandaki birikimleri ilgili yerli ve yabancı kuruluşlara aktararak bu kuruluşların gelişmelerine ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunmaktadır.

Kırıkkale Üniversitesinde Araştırma faaliyetlerini yürüten beş adet birim; Teknoloji Transfer Ofisi, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Kırıkkale Üniversitesi Teknopark ve Proje Koordinasyon Ofisi şeklindedir.

Üniversitemizdeki Araştırma ile ilgili birim ve merkezler şunlardır.

1. Bilimsel ve Teknolojik Araştırmalar Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü

2. Çevre Sorunları Araştırma ve Uygulama Merkezi
3. Danışma Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi
4. El Sanatları Araştırma ve Uygulama Merkezi
5. Kadın Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi
6. Uzaktan Eğitim Merkezi
7. Kırıkkale ve Yöresi Tarih Araştırma Merkezi
8. Kanser Araştırma ve Uygulama Merkezi
9. Çocuk Eğitimi Araştırma ve Uygulama Merkezi
10. Tüketici Sorunları Araştırma ve Uygulama Merkezi
11. Yaşlı Sağlığı Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
12. Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
13. Kızılırmak Araştırma ve Uygulama Merkezi
14. Yabancı Diller Öğretim, Araştırma ve Uygulama Merkezi
15. Yapı-Zemin Araştırma ve İnceleme Merkezi
16. Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
17. Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi
18. Bilgisayar Sistemleri Araştırma ve Geliştirme Merkezi
19. Orta Doğu Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
20. Spor Bilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezi
21. Arıcılık Araştırma Uygulama ve Araştırma Merkezi
22. İslam Ülkeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi

Söz konusu birimler içinde Kadın Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi ile Kariyer Merkezi gibi araştırma merkezlerinde birim öğretim üyeleri görev almaktadır. Ayrıca İslam Ülkeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi, fakültemizin öğretim üyeleri tarafından oluşturulmuştur.

Kırıkkale Üniversitesinde Araştırma Geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcısının liderliğindeki ilgili birimler, Bilimsel ve Teknolojik Araştırmalar Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü (KÜBTUAM) çatısı altındaki Laboratuvarlar ve fakülteler tarafından gerçekleştirilmektedir. Birim, bahsi geçen araştırma merkezlerinde araştırma yapmak isteyen akademik personelin gerekli merkezlerle irtibatını sağlar. Araştırmayla ilgili faaliyetlerin yönetim modeli; planlama ve politika geliştirme, uygulama ve izleme değerlendirme döngüsü çerçevesinde yapılmaktadır.

Üniversitemizde araştırma ve geliştirme süreçlerinin yönetimi BAP koordinasyon birimi tarafından yürütülmektedir. Üniversitemiz BAP Koordinasyon Birimi'nin misyonu AP araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları, araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı, otomasyon işlem süreçleri, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalar üniversite web sayfasında yer almaktadır.

Araştırma-Geliştirme süreçleri ile eğitim-öğretim süreçlerinin uyum içerisinde

sürdürülmesi için lisans ve lisansüstü öğrencilerinin süreçlere aktif olarak katılabilmesine ilişkin çalışmalara devam edilmektedir.

### ***1.3. Araştırmaların yerel/ bölgesel/ ulusal ihtiyaç ve taleplerle ilişkisi***

Fakültemiz, üniversitenin vizyonundan hareketle yerel, bölgesel ve ulusal hedeflere katkı sağlayacak araştırma projelerine öncelik vermektedir. Birim, iç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda şehrin, bölgenin ve ülkenin ihtiyaçları bağlamında araştırmalar planlar.

Ar-Ge Çalışma Grubu ve Fakülte Dergisi Kurulu yerel/bölgesel/ulusal ihtiyaç ve taleplerin karşılanması ile ilgili süreçleri izler ve gerekli iyileştirme önerilerini dekanlığa sunar.

## **2 Araştırma Kaynakları**

### ***2.1. Araştırma kaynakları: fiziki, teknik, mali***

Birim bünyesinde otuz yedi öğretim elemanı ve dört idari personel bulunmaktadır. Akademik ve idari personele, araştırmalarını ve faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için bilgisayar, yazıcı ve diğer cihazlar temin edilir. Birim, toplumun ihtiyaçlarını da gözetir ve bu kapsamda fakülte dışında da faaliyetler düzenler. Düzenli olarak yapılan çalışan memnuniyet anketleriyle akademik ve idari personelin memnuniyet düzeyleri ölçülür ve bu kapsamda iyileştirmeler yapılır.

### ***2.2. Üniversite içi kaynaklar (BAP)***

Birimde, Temel İslam Bilimleri, İslam Tarihi ve Sanatları ve Felsefe ve Din Bilimleri Bölümlerinde lisansüstü seviyesinde eğitim-öğretim faaliyetleri sürdürülmekte; saha araştırmalarında gerekli olan etik kurul izinleri üniversitemizin etik kurulları tarafından verilmektedir.

Birimin teknik altyapısını güçlendirme adına öğretim üyelerinin desteklenmesine önem verilmektedir. Bu çerçevede üniversitemizden ekipman tahsisi yapılmakta ve kadromuzun ilgili araç-gereçleri kullanmaları sağlanmaktadır. Öğrencilerimizin nitelikli akademik gelişimleri için fakülte bünyesinde yer alan dersliklere ek olarak üniversitemizin merkezi derslikleri de kullanılmaktadır. Bununla birlikte üniversite yerleşkesinde yer alan yeni fakülte binamızın yapımı devam etmektedir. Birimin, yeni binamıza taşınmasıyla birlikte fiziki ve teknik alt yapımızın daha iyi bir noktaya yükseleceği öngörülmektedir.

Birim, akademik personelinin tamamladığı veya yürütmekte olduğu tüm BAP projeleri Araştırma Geliştirme Alt Komisyonu tarafından izlenir.

Uzaktan KUZEM, üniversite tarafından yürütülmekte olan bilgisayar destekli öğretim çalışmaları için alt yapı çalışmaları yapmakta ve öğretim üyelerimiz uygun ders içeriklerini hazırlamaktadırlar.

### ***2.3. Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Yöntem ve destekler)***

Birimde, Araştırma Geliştirme Alt Komisyonu ilahiyat alanında yapılan proje



çağrılarını takip eder, bunları inceler ve konuyla ilgili bölüm başkanları üzerinden fakülte öğretim elemanlarını bilgilendirir. Bu kapsamda birim, kurum dışı fonları kullanmaya yönelik çalışmaları destekler. Ayrıca TÜBİTAK, AB Projeleri vb. kuruluşlardan fon sağlamaya yönelik proje hazırlama eğitimleri verilmektedir. Ulusal ve uluslararası fon kaynaklarına erişim ve bu kaynaklar ile ilgili proje hazırlama süreçlerine katkı sağlamak amacıyla kurum içi eğitimler sürdürülmektedir.

## ***2.4. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri, Stratejisi ile Uyumlu Lisansüstü Programları***

Birim, lisansüstü Sosyal Bilimler Enstitüsüne bağlı olarak faaliyet gösteren anabilim dallarında fakültenin araştırma politikası, amaçları ve stratejisiyle uyumlu programlar yürütür.

Üniversitemizin stratejik planında yer alan araştırma politikaları çerçevesinde fakültemiz bünyesinde faaliyet gösteren iki anabilim dalı lisansüstü program yürütmektedir. Fakültemiz, araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi ile uyumlu olan yeni lisansüstü programların açılmasına yönelik adımlar attığı gibi içeriğin şartlara göre yeniden tanziminde de hassas davranmaktadır.

### **3. Araştırma Yetkinliği**

#### ***3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliği ve araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi***

Birim, akademik personelin üniversite bünyesindeki Uzaktan Eğitim Merkezi ve Sürekli Eğitim Merkezi tarafından verilen sertifikalı eğitim programlarına ve üniversite dışında temin edilen sertifikalı kurslara katılımları teşvik etmektedir.

Birim, araştırma kadrosunun yetkinliğinin geliştirilmesi ve iyileştirmesine yönelik olarak akademik teşvik sistemi, bilimsel araştırma proje desteği, bilimsel proje hazırlama eğitimi gibi imkânlardan faydalanmaktadır.

#### ***3.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri***

Birim, İslam Ülkeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi ve Kadın Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi ile birlikte çalışmalar yürütmekte ve ilgili merkezlerin idaresine insan kaynağı temin etmektedir.

Birim, Ar-Ge çalışmalarında bölgesel, ulusal ve uluslararası gereksinimleri ve öncelikleri dikkate almakta ve dış paydaşlarla iş birliklerini güçlendirerek Ar-Ge çalışmalarına katılımlarını sağlamaktadır.

### **4. Araştırma Performansı**

#### ***4.1. Öğretim elemanı performans değerlendirilmesi***

Birim, üniversite atama ve yükseltme yayın ölçütlerinde birinci sınıf uluslararası alan indekslerinde yayın yapanları teşekkür belgesi ile tebrik eder. Bu bağlamda öğretim

elemanlarının her yıl akademik yılın sonunda yapmış oldukları çalışmalarını YÖKSİS ve EBYS'e girmeleri sağlanır.

Birim, uluslararası indekslerde taranan ve 2016 yılında Kırıkkale İslami İlimler Fakültesi Dergisi ismiyle aktif yayın hayatına başlayıp, 2018 yılı itibariyle Kalemname Dergisi ismi altında yayın hayatını devam ettiren bilimsel dergi faaliyeti yürütmektedir.

#### ***4.2. Araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirilmesi***

Birim, üniversite imkânları kapsamında sağlanan iThenticate ve Turnitin gibi programları kullanarak akademik faaliyetlerde intihali önlemeyi ve araştırmalarda kalite artırmayı hedeflemektedir.

Öğretim elemanları çalışmalarını sırasında ihtiyaç hissettikleri kaynakları Kırıkkale Üniversitesi Merkez Kütüphanesi'nden temin edebilir. Kütüphanede yer almayan kitaplar KİTS (Kütüphanelerarası İşbirliği Takip Sistemi) tarafından karşı kurumun politikalarına bağlı olarak ödünç alınıp temin edilmektedir.

#### ***4.3. Araştırma bütçe performansı***

Birim, genel olarak araştırma kaynaklarını sağlamada üniversitemizin Bilimsel Araştırma Projeleri ve Koordinasyon Birimi (BAP) araştırma bütçesinden faydalanmaktadır. Bu kapsamda birim, akademik personelinin yaptığı proje başvurularını teşvik etmektedir.

Birim, çeşitli bilimsel faaliyetlere katılım için gerekli olan yolluk, yevmiye ve katılım ücretlerinin karşılanması konusunda birim bütçesinde ayrılan kalemden harcama yapmaktadır.

## D. TOPLUMSAL KATKI

### 1. Toplumsal Katkı Stratejisi

#### 1.1. Toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi

Toplumsal sorumluluk, hem üniversitemizin hem de birimimizin temel ilke ve hedefleri arasında bulunmaktadır. Birimin bu konudaki temel politikası, genel vizyon ve misyon ilkelerine bağlı olarak toplumun yaşam boyu eğitim ve gelişme sürecine katkıda bulunmaktır. Birim, eğitim ve araştırma politikalarını belirlerken toplumsal katkı politikasıyla ilişkili hususları gözetir.

Kırıkkale Üniversitesi toplumsal katkı hedefleri ve stratejisi içinde kurumun temel ilke ve hedefleri yer almaktadır. Birim, misyon ve stratejik amaçlarında “toplumsal katkı” hususu yer alır. Birimin toplumsal katkı hedefleri ve stratejileri belirlenirken, öncelikli olarak, toplumsal katkı uygulamaları için gerekli standart ve ölçütler dikkate alınır ve iç ve dış paydaş görüşleri belirlenir. Daha sonra birimlerin toplumsal katkı verebileceği öncelikli alanlar belirlenir. İhtiyaç analizleri yapılarak gözlem, görüşme ve kaynak tarama gibi teknikler kullanılarak toplumsal ihtiyaçlar belirlenir. Öğretim elemanları ve öğrencilerin sosyal sorumluluk projelerinde yer almalarına yönelik gerekli adımlar atılır.

Birim, üniversitemizin toplumsal katkı faaliyetlerini sahip olduğu hedefleri ve stratejisi doğrultusunda yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde yürütmektedir.

Yerel olarak bölgedeki kırılgan gruplarının gereksinim duyduğu hususlarda sosyo-kültürel, bilimsel toplantı ve yayınlar yapmayı planlar. Bu kapsamda birimin insan kaynağı olarak da destek verdiği Kadın Sorunları Uygulama ve Araştırmaları Merkezi'ne katkı sunar. Birim, kadının toplumsal rolü ve konumuyla ilgili programlar düzenler ve meselenin dini açıdan sağlıklı bir şekilde değerlendirilmesi için alt yapı desteği sunar.

Toplumsal katkı faaliyetleri kapsamında öngörülen araştırma ve sosyal faaliyetler, birimin stratejik planı çerçevesinde süreç boyunca izlenir ve gerekli iyileştirmeler yapılır.

Birimin iç ve dış paydaşların görüşünü alarak hazırladığı toplumsal katkı politikası şunlardır;

- Dini ilimler alanında yerel ve bölgesel ihtiyaçlar kapsamında aile,
- İç ve dış paydaşların önerilerini dikkate alarak toplumun sorunlarına çözüm üretmek ve araştırma-geliştirme odakları belirlemek.
- Yürütülen bilimsel çalışmaların sonuçlarını topluma sunmak ve halka açık akademik ve sosyal faaliyetler gerçekleştirmek.
- Kitle iletişim araçlarını etkin kullanarak dini konularda toplumu bilgilendirmek ve bilinçlendirmek.
- Birimin topluma yönelik faaliyetlerini izlemek ve gerekli iyileştirmeleri yapmak.
- Ailenin korunması, aile değerlerine ve aile yapısını olumsuz etkileyen kötü

alışkanlıkların, bağımlılıkların ve zararlı akımların etkilerinin azaltılmasına yönelik konferans, panel gibi sosyal etkinlikler yapar. (12. Kalkınma Planı, 720.2. ve 789.4.)

- İlimiz, bölgemiz ve ülkemizdeki aile yapılarını ortaya koyan lisansüstü alan araştırmaları (din sosyolojisi, din psikolojisi, din eğitimi vb. bilim dallarında) yapar. (12. Kalkınma Planı, 720.5.)

- Gençlik çalışmaları bağlamında birim öğrenci toplulukları tarafından sosyo-kültürel akademik etkinlikler düzenler. (12. Kalkınma Planı, 746.11. ve 749.3.)

- Yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası beklentiler doğrultusunda toplumsal katkı uygulamalarını gerçekleştirmek için ihtiyaç analizi yapmak.

- Kurum ve kuruluşlara toplumsal katkı uygulamalarıyla ilgili bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirmek.

- Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla birlikte toplumsal katkıya yönelik etkinlikler düzenlemek.

- Sosyal sorumluluk projeleri geliştirerek öncelikli alanlarda iç paydaş olarak akademisyenlerin ve öğrencilerin bu projelerde görev almasını sağlamak.

- Kitle iletişim araçlarını etkin kullanarak dini konularda toplumu bilgilendirmek ve bilinçlendirmek.

- STK'larla iletişime geçilerek fakültenin kurumsal gelişimini desteklemek üzere ortak projeler yapmak.

- Fakülte tarafından düzenlenen ulusal ve uluslararası bilimsel, sanatsal ve kültürel etkinlikleri gerçekleştirirken toplumsal katkıyı gözetmek.

- Paydaşlarla yapılan etkinlik sayısını her yıl artırmak ve dezavantajlı gruplarla birlikte çalışmalar yapmak.

### ***1.2. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı***

Birim, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu'na bağlı toplumsal katkı alt komisyonu, akademik üyelerden oluşmaktadır. Toplumsal katkı süreçleri iki şekilde yürütülür: İlk olarak dekanlık, ilgili STK, kurum veya kuruluşlar ile görüş alışverişi yaparak toplumsal katkıya yönelik faaliyetlerin başlatılması için gerekli adımları atar. İkinci olarak ise fakülte dış paydaşlarından veya çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen talepler doğrultusunda topluma yönelik faaliyetleri organize eder. Bu noktada, protokoller gerçekleştirilerek planlamaların faaliyete geçmesi için gerekli iş birlikleri yapılır.

## **2. Toplumsal Katkı Kaynakları**

Toplumsal hizmet faaliyetlerinin etkinliğini artırmak ve sosyal sorumluluk bilincini yerleştirmek amacıyla sosyal içerikli toplumsal projelerde üniversitenin sahip olduğu fiziki, teknik ve mali imkânlardan faydalanır.

Birim, toplumsal faaliyetlere kaynak bulma noktasında valilik ve belediyeler gibi resmi ve sivil kuruluşlar ile ikili protokoller imzalar ve iş birliği yapar; bu faaliyetlerin gerçekleşmesinde bilhassa organizasyon ve finansman noktasında zikredilen kaynaklardan

destek alır. Bu bağlamda birim, yapmış olduğu çalıştay, sempozyum ve projeler kapsamında kurumlardan destek alır.

### **3. Toplumsal Katkı Performansı**

Birim, toplumun akademik beklentilerini sağlama ve topluma sağlıklı dinî bilginin ulaştırılması amacına yönelik iç ve dış paydaşlarla birlikte çeşitli akademik ve sosyal faaliyetler gerçekleştirir. Bu çerçevede fakülte, toplumsal katkı amacına yönelik olarak sempozyum, çalıştay, konferanslar başta olmak üzere gerçekleştirdiği faaliyetlerin haberini yapar ve fakültenin resmi web sayfasında topluma ilan eder.

Birim, Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (2025-2029) ve Kurum İç Değerlendirme Raporu (Üniversite İç Denetim Raporu KİDER) gibi esasları dikkate alarak toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda performansın geliştirilmesine yönelik faaliyetleri yürütür.

Birimin toplumsal katkıya yönelik hedef ve stratejileri kapsamında belirlenmiş olan performans göstergeleri, Kırıkkale Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü üzerinden periyodik olarak izlenir ve gerekli iyileştirmeler yapılır.

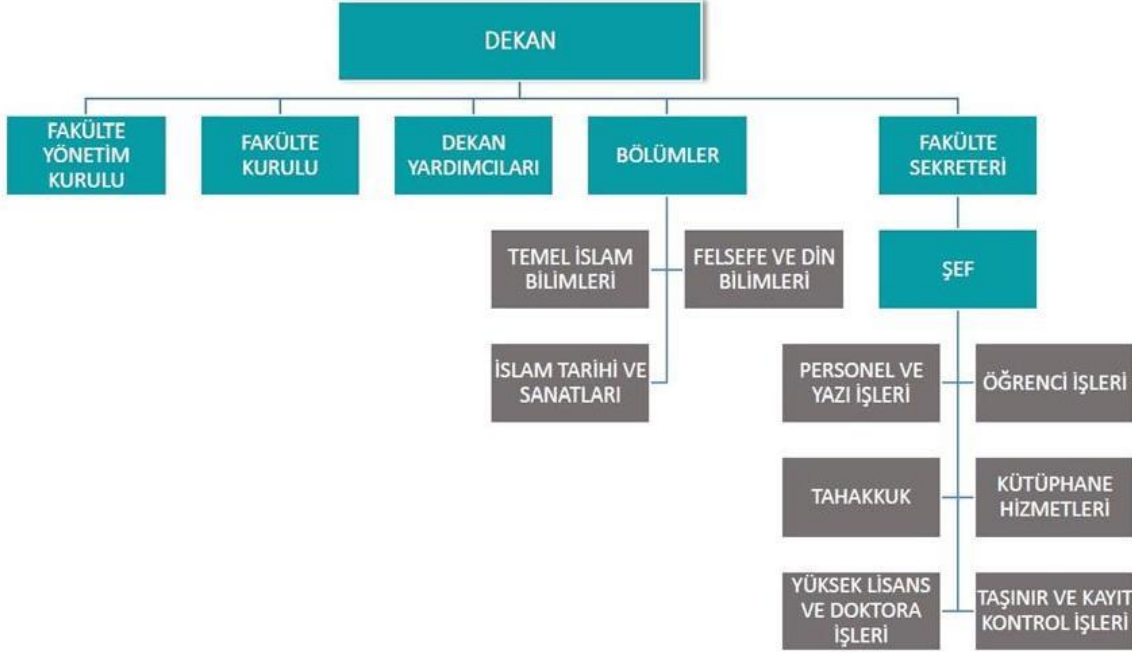
## E. YÖNETİM SİSTEMİ

### 1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

#### 1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Birimin misyon ve vizyonunu gerçekleştirilmesi maksadıyla mevzuata dayalı yönetim modeli ve idari yapıya dair görev tanımları ve iş akış süreçleri bulunmaktadır.

Yönetim modeline dâhil edilen fakülte alt kurulları, iç-dış paydaşlar ve komisyonlar karar verme ve kontrol süreçlerinde, etkin rol oynar.



#### 1.2. Süreç yönetimi

Birim, yönetim ve idari yapıyla ilgili gerekli tanımlı süreçlere sahiptir. Kırıkkale Üniversitesinde kurumsal olarak uygulanan stratejik yönetim, süreç yönetimi ve risk yönetimi başta olmak üzere tüm yönetim yaklaşımları iç denetim standartlarıyla uyumlu olduğu için eylem planları, bu planların izlenmesi ve değerlendirilmesi ilgili süreç içerisinde gerçekleştirilir. Bunun yanı sıra iç denetim ve memnuniyet anketleriyle yıllık olarak mevcut durum değerlendirilir ve eylem planları birimler bazında hazırlanır.

KKÜ İslami İlimler Fakültesi, etkinlik ve verimlilik odaklı, bütünleşik, şeffaf ve paydaş memnuniyetini önemseyen bir yönetim politikasını benimsemektedir. Bu çerçevede insan kaynakları da Hizmetiçi Eğitim Yönergesi ve KKÜ İslami İlimler Fakültesi Ödül Yönergesi gibi yönergeler çerçevesindeki Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği, hizmetiçi eğitimi gibi uygulamalarla etkin ve verimlilik odaklı değerlendirmeler dikkate alınmaktadır.

Yönetim ve idari yapıyla ilgili kararlar, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve bölüm kurulları tarafından alınır.

## 2. Kaynakların Yönetimi

### 2.1. İnsan kaynakları yönetimi

Birimde gerekli eğitim şartlarını taşıyan, donanımlı ve yetkin personelin istihdam edilmesi, insan kaynakları yönetimine ilişkin politika kapsamında gerçekleştirilir. Personel istihdamı, üst görevlere atanma ve özlük hakları gibi hususlarla ilgili olarak yasal düzenlemeler doğrultusunda hareket edilmektedir. Akademik atama ve yükseltmeler, YÖK'ün belirlediği çerçeve kriterler ve Senato tarafından belirlenen Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi'ne göre yapılmaktadır.

Birimde istihdam edilecek akademik personelin ünvanı ve bölümler bazında dağılımı üniversitemiz Norm Kadro Planlaması ve öğretim elemanları için verilen açıktan atama izni sayısı kadar Rektör ve ilgili kurullar tarafından belirlenir. Akademik personel işlemleri, yasal mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilir. Birimde akademik personel istihdamı, bölümlerin ihtiyaç ve istekleri doğrultusunda dekanlık tarafından üniversite yönetimine talepler iletilir.

İdari personel Cumhurbaşkanlığına verilen atama izni sayısı kadar belirlenen kadrolara Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS), Sosyal Hizmetler Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 74. maddesi uyarınca naklen atamalar temel alınarak yapılmaktadır. Mevcut personelin dağılımı, eğitim ve mesleki tecrübelerine göre değerlendirilmesi süreci Personel Daire Başkanlığı ve birimlerin ortak görüşüyle sağlanmaktadır.

### 2.2. Finansal kaynakların yönetimi

Birimde finansal kaynaklar yönetimiyle ilgili süreçler bulunur. Kamu kaynaklarının kullanımında tasarruf tedbirleri dikkate alınır.

Birimde 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 dağıtımını Rektörlük yetkisindedir ve Fakültelere dağıtım yoluyla kullanılır.

Finansal kaynaklarla ilgili tanımlı süreçler aşağıdaki gibidir:

- Birimde yapılan harcamalar, katma bütçeden karşılanır.
- Katma bütçeden gelen ödenekler, Maliye Bakanlığı tarafından bir yıl önceden üniversitelerden gelen öneriler dikkate alınarak düzenlenir ve yılbaşında üniversitelere tahsis edilir.
- Finansal kaynağın dağıtımını, Rektörlük yetkisinde olup fakültelere tahsis edilir.
- Isınma, bakım-onarım, telefon vb. genel giderler, doğrudan fakülte bütçesinden karşılanır.
- Birim harcamalarında önceki yılların verileri ve enflasyon beklentileri gibi hususlar, dikkate alınarak bütçenin kalemlere göre tahmini dağılımı yapılır.

• Birim mali işler memuru 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.

### **3. Bilgi Yönetim Sistemi**

#### **3.1. Entegre bilgi yönetim sistemi**

Birimin tüm faaliyetleri kapsamında toplanan gizlilik gerektiren veriler, yetkili personel haricinde üçüncü kişilerle paylaşılmamakta ve yayımlanmamaktadır. Fakültemizin kurum dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlarla paylaşması gereken veriler 6698 sayılı “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu” kapsamında değerlendirilerek paylaşılmaktadır.

Yazılım, donanım ve hizmet alımı teminleri 4734 Sayılı Kamu İhale ve 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatlar çerçevesinde yürütülmektedir. Yazılım, donanım ve hizmet alımı teminleri için hazırlanan teknik şartnamelerde, verilerin güvenliğinin ve gizliliğinin sağlanması ile ilgili maddeler yer almaktadır.

Birim bilgi yönetimi, Kırıkkale Üniversitesine bağlı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (OİBS) ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) yazılımları üzerinden sağlanır. Yazışmalar, Notların İlanı, Sınav Takvimi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Entegre Bilgi Sistemi, Akademik Bilgi Sistemi, Akademik Danışmanlık Sistemi gibi Üniversite ile ilgili bütün bilgi aktarımı bu yazılımlar ile gerçekleştirilir. Uzaktan eğitimin yönetimi ise KUZEM (Kırıkkale Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi) tarafından sağlanır. Fark edilen hata veya eksiklikler yine bu yazılımlar üzerinden yetkililere iletilerek çözüme kavuşturulmaktadır.

#### **3.2. Bilgi güvenliği ve güvenilirliği**

Birim, ağ altyapısı dış erişimlere karşı Ağ Güvenlik Duvarı ve yönetilebilir anahtarlar ile koruma altına alınarak gerekli güvenlik önlemleri uygulanmaktadır. Mail sunucusu, mail güvenlik duvarı yazılımı ile koruma altına alınarak gerekli güvenlik önlemleri uygulanmaktadır. Tüm sunucular ile ağ üzerindeki cihazlara antivirüs programı yüklenerek virüs saldırılarına karşı korunmaktadır.

Kırıkkale Üniversitesi, öğretim sonuçlarının gizliliğini, ilan ve muhafaza edilmesini Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yürütür. Belirli tarihler arasında öğretim üyeleri sınav notlarının EBYS’e girişini sağlar. Dersi veren öğretim elemanının haricinde not girişi yapılması mümkün değildir. Öğrenciler Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (OİBS) 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:



KKÜ-BİDB (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı) tarafından açılan adres bilgileri, hiçbir şahıs veya kurumla paylaşılmaz. Tüm kullanıcılara toplu e-posta gönderme yetki ve sorumluluğu sadece KKÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığına aittir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde servis sağlayan sunucularımızda, belirlenen yedekleme politikasına göre yedekleme işlemi düzenli olarak yapılır.

#### **4. Destek Hizmetleri**

Birimde kurum dışı tedarik hizmet ve ürünlerinin teminine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır. Ayrıca ürün ve hizmetlerin performans ve memnuniyet kontrolleri gerçekleştirilmektedir.

Birim, dışardan temin edilen tüm mallardan ve destek hizmetlerinden beklenen kalite düzeylerinin iç kalite güvencesi sistemi kapsamında planlanması, değerlendirilip iyileştirilmesi yönünde fakültemizde satın alma yöntemleri ve tedarik süreçleri konusunda eğitimler düzenlenmiş olup verilen eğitimin kalıcı olması açısından ilgili dökümanlar ve Kalite yönetim sistemi kapsamında satın alma sürecinde kullanılan bütün formlar standart hale getirilerek kayıt altına alınmaktadır.

Fakültemizde personel ve öğrencilere yönelik Memnuniyet Anketi düzenlenerek sürdürülen hizmetlerin kalitesini ölçmeye ve gerekli iyileştirmeleri gerçekleştirmeye yönelik çalışmalar yürütülmektedir.

Birimler tarafından ihtiyaç duyulan satın almalar Harcama Yetkilisine (Dekan) 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 sürecin yayınından önceki tedarikçiler onaylı tedarikçi listesine direkt kayıt edilir. Yıl içerisinde onaylı tedarikçi listesinden çıkartılan ya da dâhil edilen firma bilgileri listeye kaydedilir; veriler toplanır.

#### **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 yayımlar ve kamuoyunu bilgilendirir. Kurum, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahiptir. Kurum, eğitim-öğretim programlarının yanı sıra akademik, sosyal,

kültürel faaliyetleri hakkındaki bilgiyi şeffaf, doğru ve kolay ulaşılabilir şekilde sunmayı önceler. Bu itibarla Kırıkkale Üniversitesi Kurumsal İletişim Politikasını esas almanın ve uygulamanın yanı sıra kurumun resmî web adresi ile sosyal medya hesaplarını irtibatlandırarak kamuoyunu bilgilendirme yönünde uygulamaları güvence altına alır.

### ***5.1. Kamuoyunu bilgilendirme***

Birim, sosyal medyayı etkin kullanır. Bunun için yapacağı tüm akademik ve sosyal faaliyetleri hem üniversitenin hem de fakültenin sosyal medya hesaplarında da paylaşılmasını sağlayarak faaliyetlerini daha geniş kitlelere ulaştırmaya çalışır.

Birim faaliyetlerini tanıtan dijital materyal hazırlamaya yönelik bilgi-malzeme toplama ve gerekli çalışmaları yürütme; kurumun resmî web sitesini güncelleme, gerekli bölümleri İngilizce ve Arapça'ya çevirme; kurumun etkinliklerinin ve kurumla ilgili haberlerin Kırıkkale Üniversitesi Haber portalında, fakülte web sitesinde ve fakültenin resmi sosyal medya hesaplarında yayınlanmasını sağlamaktadır.

Fakültemizin öğrenci, öğretim elemanı ve idari personel sayısı ile idari-mali ve diğer hizmetlerine ilişkin güncel veriler fakültemiz web sayfasından, haber bülteninden, yazılı, görsel ve sosyal medya araçlarından kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Eğitim-Öğretim faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen sınavların ilanı ve sınav sonuçları, Erasmus, Mevlana, Farabi değişim programlarından yararlanan öğrenci, öğretim elemanı ve idari personel hareketliliğine ilişkin duyuru ve sonuçlar web sayfasında erişime açılmaktadır.

### ***5.2. Hesap verme yöntemleri***

Birimin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirme ve geliştirme yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak Kırıkkale Üniversitesi İç Denetim Birimi tarafından gerçekleştirilir.

Personel Birimimiz Kalite Güvencesi Sistemi çalışmaları kapsamında, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçülmesi amacıyla her yıl Personel Memnuniyet Anketi gerçekleştirilir.