

T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ



KALİTE EL KİTABI

Hazırlayanlar

Prof. Dr. Mevlüt ERTEN

Prof. Dr. Harun ÇAĞLAYAN

Prof. Dr. Güldane GÜNDÜZÖZ

Prof. Dr. Ali ÇETİN

Prof. Dr. Orhan YILMAZ

Doç. Dr. Fatıma Zeynep BELEN

Dr. Öğr. Üyesi Yunus KOCABIYIK

Editörler

Prof. Dr. Mevlüt ERTEN

Prof. Dr. Harun ÇAĞLAYAN

Prof. Dr. Güldane GÜNDÜZÖZ

Doç. Dr. Fatıma Zeynep BELEN

KIRIKKALE- 2026

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ	5
AMAÇ VE KAPSAM	5
A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ.....	6
A. 1. <i>Misyon ve Stratejik Amaçlar</i>	6
A.1.1. Misyon, Vizyon, Stratejik Amaç ve Hedefler	6
A.1.2. Kalite Güvencesi, Eğitim Öğretim, Araştırma Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi Politikaları.....	9
A.1.3. Kurumsal Performans Yönetimi	12
A. 2. İç Kalite Güvencesi	13
A. 2.1. Kalite Komisyonu	14
A.2.2. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları (PUKÖ Çevrimleri, Takvim, Akademik ve İdari Birimlerin Yapısı)	16
A.2.3. Liderlik ve Kalite Güvencesi Kültürü	18
A.3. Paydaş Katılımı.....	19
A.3.1. İç ve Dış Paydaşların Kalite Güvencesi, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı, Yönetim ve Uluslararasılaşma Süreçlerine Katılımı.....	19
A. 4. Uluslararasılaşma.....	21
A. 4.1. Uluslararasılaşma Politikası	21
A.4.2. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı.....	23
A.4.3. Uluslararasılaşma Kaynakları	25
A. 4.4. Uluslararasılaşma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	26
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	28
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	28
B.1.2. Program Amaçları, Çıktıları (Program Çıktıları ve Disipline Özgü Çıktılar) ve İAA Ölçütleri ile Uyumu.....	38
B. 1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktıları ve Disipline Özgü Çıktılar ile Eşleştirilmesi	40
B.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 İmkânları)	42
B. 1.5. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Tasarım.....	43
B. 1.6. Ölçme ve Değerlendirme	45
B.2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi	48
B.2.1. Öğrenci Kabulü ve Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi (Örgün Eğitim, Yaygın Eğitim ve Serbest Öğrenme Yoluyla Edinilen Bilgi ve Beceriler).....	48
Öğrenci Kabulü	48
Arapça Yeterlilik	49
İzleme ve İyileştirme	50
B.2.2. Diploma, Derece ve Diğer Yeterliliklerin Tanınması ve Sertifikalandırılması	51

B. 3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme	54
B.3.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri (Aktif, Disiplinlerarası Çalışma, Etkileşimli, Araştırma/Öğrenme Odaklı)	54
B.3.2. Ölçme ve Değerlendirme	55
B.3.3. Öğrenci Geri Bildirimleri (Ders-Öğretim Üyesi-Program-Genel Memnuniyet Anketleri, Talep ve Öneri Sistemleri)	57
B.3.4. Akademik danışmanlık.....	59
B. 4. Öğretim Elemanları	61
B. 4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri.....	61
B.4.2. Öğretim Yetkinliği (Aktif Öğrenme, Uzaktan Eğitim, Ölçme Değerlendirme, Yenilikçi Yaklaşımlar, Materyal Geliştirme, Yetkinlik Kazandırma ve Kalite Güvence Sistemi)	63
B.4.3 Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme.....	66
B. 5. Öğrenme Kaynakları.....	68
B. 5.1. Öğrenme kaynakları	68
B.5.2. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler.....	70
B. 5.3. Tesis ve altyapılar (Yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları, mediko vs.)	72
B. 5.4. Engelsiz Fakülte	74
B. 5.5. Rehberlik, Psikolojik Danışmanlık ve Kariyer Hizmetleri.....	76
B. 6. Programın İzlenmesi ve Güncellenmesi	78
B. 6.1. Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi.....	78
B.6.2. Mezun İzleme Sistemi.....	80
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	82
C. 1. Araştırma Stratejisi.....	82
C. 1.1. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri ve Stratejisi.....	82
C. 1.2 Araştırma-Geliştirme Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı	85
C. 2 Araştırma Kaynakları.....	88
C. 2.1. Araştırma kaynakları: fiziki, teknik, mali.....	89
C. 2.2. Üniversite içi kaynaklar (BAP)	91
C. 2.3. Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Yöntem ve destekler)	92
C. 2.4. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri, Stratejisi ile Uyumlu Lisansüstü Programları.....	94
C. 3. Araştırma Yetkinliği	96
C. 3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliği ve araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi	96
C.3.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	97
C.4. Araştırma Performansı.....	99
C.4.1. Öğretim Elemanı Performans Değerlendirmesi	99
C.4.2. Araştırma Performansının Değerlendirilmesi ve Sonuçlara Dayalı İyileştirilmesi	101

C. 4.3. Araştırma Bütçe Performansı	103
D. TOPLUMSAL KATKI	105
D. 1. Toplumsal Katkı Stratejisi.....	105
D.1.1. Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi.....	105
D.1.2. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı	107
D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları.....	110
D.2.1. Kaynaklar.....	110
D.3. Toplumsal Katkı Performansı.....	112
E. YÖNETİM SİSTEMİ	115
E. 1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	115
E.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı	115
E.1.2. Süreç Yönetimi.....	118
E. 2. Kaynakların Yönetimi	121
E. 2.1. İnsan Kaynakları Yönetimi.....	121
E.2.2. Finansal Kaynakların Yönetimi.....	123
E. 3. Bilgi Yönetim Sistemi.....	124
E. 3.1. Entegre Bilgi Yönetim Sistemi.....	124
E. 3.2. Bilgi Güvenliği ve Güvenilirliği.....	126
E. 4. Destek Hizmetleri.....	128
E. 4.1. Hizmet ve Malların Uygunluğu, Kalitesi ve Sürekliliği	128
E. 5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	130
E. 5.1. Kamuoyunu Bilgilendirme	130
E. 5.2. Hesap Verme Yöntemleri	132

ÖNSÖZ

Kırıkkale Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetlerini üniversitenin misyonu, vizyonu, kalite politikaları ve stratejik hedefleri doğrultusunda yürüten bir akademik birimdir. Fakülte, İslami ilimler alanındaki akademik birikimi çağdaş yükseköğretim anlayışıyla bütünleştirerek nitelikli insan kaynağı yetiştirmeyi ve topluma katkı sunmayı amaçlar.

Fakültede yürütülen akademik faaliyetler, öğrencilerin alan bilgisi, mesleki yeterlilik ve kişisel gelişimlerini destekleyecek şekilde yapılandırılır. Bu kapsamda eğitim-öğretim süreçlerinin etkinliği, araştırma faaliyetlerinin niteliği ve toplumsal katkı çalışmalarının sürekliliği, sistematik bir kalite güvencesi yaklaşımıyla ele alınır.

Kırıkkale Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi, öğrenci merkezli eğitim anlayışını esas alan paydaş katılımını gözetken, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim yaklaşımını benimser. Fakülte bünyesinde yürütülen tüm akademik ve idari süreçler, sürekli iyileştirme anlayışı çerçevesinde planlanır, uygulanır ve izlenir.

Bu doğrultuda hazırlanan Kırıkkale Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi Kalite El Kitabı, birimde yürütülen faaliyetlerin kalite güvencesi sistemi kapsamında tanımlanmasını ve izlenmesini amaçlar. El kitabı, kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinin iyileştirme (PUKÖ: Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü esas alınarak yürütülür.

AMAÇ VE KAPSAM

Kırıkkale Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi Kalite El Kitabının hazırlanmasındaki amaç, birimde yürütülen kalite güvencesi sisteminin etkin ve sürdürülebilir bir şekilde işletilmesi için gerekli süreçleri tanımlamak, bu süreçlere ilişkin yetki ve sorumlulukları belirlemek ve kalite yönetim sisteminin işleyişini açık ve anlaşılır biçimde ortaya koymaktır.

Bu el kitabı, fakültenin Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri ile İslam Tarihi ve Sanatları alanlarında belirlenmiş kalite politikaları doğrultusunda yürütülen kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi faaliyetlerini kapsar. Fakültede uygulanan kalite güvencesi sistemi, Kırıkkale Üniversitesi (KKU) 2025-2029 Stratejik Planı ile uyumlu olarak hazırlanan Kırıkkale Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi 2026-2030 Stratejik Planı kapsamında yer alan kalite politikalarıyla uyum içerisindedir. Bu doğrultuda birim, sürdürülebilir bir kalite kültürünün geliştirilmesini ve paydaş memnuniyetinin artırılmasını hedefler.

Kalite El Kitabı, fakültenin organizasyon şemasında yer alan tüm akademik ve idari birimleri kapsar, akademik değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları, stratejik planlama, özdeğerlendirme, periyodik izleme ve iyileştirme süreçlerine ilişkin usul ve esasları içerir. Bu kapsamda fakülte, Kalite El Kitabı ve Öz Değerlendirme Raporlarını düzenli olarak günceller ve böylece kalite güvencesi sisteminin güncelliğini ve etkinliğini sağlamayı amaçlar.

Kalite El Kitabı, eğitim-öğretim süreçlerinde öğrenci merkezli ve çağdaş bir yaklaşımın benimsenmesini, araştırma-geliştirme faaliyetlerinde nitelikli akademik çalışmaların desteklenmesini, toplumsal katkı kapsamında yerel ve bölgesel ihtiyaçlara yönelik sürdürülebilir faaliyetlerin yürütülmesini ve yönetim süreçlerinde katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışın güçlendirilmesini esas alır. Bu yönüyle Kırıkkale Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi Kalite El Kitabı, fakültenin kalite güvencesi sistemine ilişkin temel referans dokümanı niteliğindedir.

A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A. 1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birim, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim faaliyetlerini Kırıkkale Üniversitesi'nin kurumsal misyonu, vizyonu ve stratejik amaçları ile uyumlu olarak Fakültenin Stratejik Planında belirlediği misyon, vizyon ve stratejik amaçları ile yürütür. Bu kapsamda misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler, kalite güvencesi sisteminin temel bileşenlerinden biri olarak ele alınır, izlenebilirlik ve sürdürülebilirlik ilkeleri doğrultusunda yönetilir.

Birim düzeyinde misyon ve stratejik amaçlara ilişkin süreçler, planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme (PUKÖ) döngüsü esas alınarak yürütülür. Söz konusu süreçler Kalite ve Akreditasyon Komisyonu koordinasyonunda düzenli olarak değerlendirilir.

A.1.1. Misyon, Vizyon, Stratejik Amaç ve Hedefler

Birimin 2026 Kalite El Kitabı'nda kayıt altına aldığı ve web sayfası aracılığıyla ilan ettiği mevcut vizyon, misyon, stratejik amaç ve hedefleri aşağıdaki gibidir:

Birimin vizyonu, ilahiyat alanında eğitimi ve özgün araştırmalarıyla öne çıkan, kaliteyi sürekli iyileştiren, gelenek ile modernite arasında köprü kuran, dijital dünyayla uyumlu, bilimsel faaliyetleri ve topluma hizmet uygulamaları ile ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan bir fakülte olmaktır.

Birimin misyonu, ilahiyat alanında nitelikli akademik programları ile bölgenin ve ülkenin kalkınmasına hizmet etmek; Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri, İslam Tarihi ve Sanatları alanlarının tümünü kapsayan özgün bilimsel araştırmalar yapmak; insani değerlere saygılı, nitelikli bilgi üreten ve ürettiği bilgiyi hayata yansıtan, toplumun yaşam boyu eğitim ve gelişme sürecine katkıda bulunan geleceğin gençlerini yetiştirmek.

Birimin temel ilke ve değerleri şu şekildedir: Öğrenci odaklılık, Mesleki ve ahlaki değerlere bağlılık, Hakkaniyet, Ehliyet ve liyakat, Katılımcılık, Paylaşımcılık, Disiplinler arası yaklaşım, Bilimsellik, Girişimcilik, Toplumsal sorumluluk, Çevreye duyarlılık, Şeffaflık, Verimlilik, Sürekli iyileştirme, Uluslararasılaşma, Erişilebilirlik ve Kapsayıcılık.

Birimin stratejik amaçları, nitelikli akademik programlar aracılığıyla din görevlisi, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi öğretmeni, imam hatip okulları meslek dersleri öğretmeni ve ilahiyat alanında uzman araştırmacılar yetiştirmektir. Bu doğrultuda, milli ve manevi değerleri

benimseyen, eleştirel düşünme becerisine sahip, bilimsel yöntemleri etkin biçimde kullanabilen ve çağın ihtiyaçlarına cevap verebilen bireyler yetiştirerek yerel, bölgesel ve ulusal kalkınmaya katkı sağlamak hedeflenir. Bilimsel akademik standartları esas alan, disiplinler arası çalışmaları teşvik eden ve toplumsal sorumluluk bilinci yüksek mezunlar yetiştirmek, birimin öncelikleri arasında yer alır.

Birimin stratejik hedefleri:

1. Nitelikli din görevlileri ve öğretmenler yetiştirerek toplumun dini, ahlaki ve kültürel gelişimine katkı sağlamak, din hizmetleri ve din eğitimi alanlarında kaliteyi artırmak.
2. Kırıkkale Üniversitesi'nin genel stratejik hedefleri doğrultusunda akademik ve kurumsal performansı sürekli iyileştirmek, kalite güvencesi süreçlerini etkin şekilde işletmek.
3. İlahiyat alanında özgün araştırmalar yapabilen, bilimsel üretkenliği yüksek araştırmacı ve akademisyenler yetiştirerek akademik bilgi birikimine katkıda bulunmak.
4. Ulusal ve uluslararası akademik iş birliklerini güçlendirerek bilimsel faaliyetlerin niteliğini artırmak ve fakültenin görünürlüğünü yükseltmek.
5. Eğitim-öğretim süreçlerini, iç ve dış paydaşlardan alınan geri bildirimler doğrultusunda güncelleyerek sürdürülebilir ve dinamik bir kalite programı oluşturmak.
6. Toplumsal katkı faaliyetlerini artırarak, bölgenin dini ve kültürel ihtiyaçlarına yönelik projeler geliştirmek.

Birimin misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefleri 2026 Kalite El Kitabı'nda ve ilgili kurumsal dokümanlarda tanımlanır ve birim web sayfası aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılır. Bu çerçevede ayrıca birimin temel amaç ve hedefleri ile kurumsal değerleri periyodik olarak gözden geçirilir; yapılan değerlendirmeler doğrultusunda güncellenen bilgiler web sayfası aracılığıyla ilan edilir.

Birimin 2026-2030 Stratejik Planı mevcut olup, kalite güvencesi sistemi kapsamında misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu şekilde uygulanır ve düzenli olarak güncellenir.

Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler, üç yılda bir güncellenir. Bu kapsamda iç ve dış paydaşların katılımıyla gerçekleştirilen paydaş toplantılarında paydaşların görüş ve önerileri alınır. Alınan görüşler Kalite ve Akreditasyon Komisyonu'na iletilir. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından yapılan değerlendirmeler sonucunda güncellenen misyon, vizyon ve stratejik amaçlar, Dekanlık onayıyla yürürlüğe girer ve web sayfasında ilan edilir.

Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflere ilişkin izleme ve iyileştirme faaliyetleri, iç ve dış paydaş anketleri, danışma kurulu toplantıları ve kalite toplantıları aracılığıyla güvence altına alınır ve elde edilen geri bildirimler doğrultusunda iyileştirmeler yapılır. Bu yapı sayesinde birimin misyon, vizyon ve stratejik amaçlarının kurumsal stratejik yönelimle uyumu, güncelliği ve paydaş beklentilerine uygunluğu izlenir ve kalite güvencesi sistemi kapsamında sürdürülebilir hale getirilir.

İzleme ve iyileştirme süreçlerinin sürekliliği kapsamında, birimin temel amaç, hedef ve değerleri düzenli olarak gözden geçirilir, güncel ihtiyaçlar, kalite politikaları ve kurumsal öncelikler doğrultusunda revize edilerek paydaş erişimine açık şekilde yayımlanır. Bu uygulama, misyon, vizyon ve stratejik amaçların güncelliğinin sağlanması ve kurumsal stratejik yönelimle uyumunun sürdürülmesi açısından önemli bir kalite güvencesi mekanizmasıdır.

Alt Ölçütün Konusu:	Misyon, Vizyon, Stratejik Amaç ve Hedefler
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Kalite Güvencesi Sistemi Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık (Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu), Kalite ve Akreditasyon Komisyonu
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama) Haziran 2026 (Son Planlama)
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus, Mevlana vb.)
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK), Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), Kalite ve Akreditasyon Kurul Toplantıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri, İç ve Dış Paydaş Toplantıları, İç ve Dış Tetkikler, Birim Web Sayfası, Sosyal Medya Hesapları, Fakülte Bültenleri İş Takip Çizelgeleri, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Kısımları
Performans Göstergeleri:	Kalite ve Akreditasyon Kurul Rapor Sayıları, Memnuniyet Anketleri Değerlendirme Sayıları, Danışma Kurulu Toplantı Sayıları, Akademik ve İdari Faaliyet Rapor Sayıları, İç ve Dış Tetkik Rapor Sayıları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran (3 Yılda Bir)

Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS)
--	---

A.1.2. Kalite Güvencesi, Eğitim Öğretim, Araştırma Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi Politikaları

Birimin genel olarak alt komisyonlar için belirlenen ve yürürlükte olan politikaları vardır. Bu genel politikalara uygun olmak şartıyla alt komisyonlar, ilgili politikalarda revizyon yapma hakkına sahiptir.

a. Kalite Politikası:

İlahiyat alanında nitelikli çalışma ve araştırmalar yapmak, bilimsel verileri yaymak, ulusal ve uluslararası alanda gelişmeye destek olmak, mesleki gerekliliklere uygun; bilgi, beceri, davranış ve genel kültürüne sahip, çevreye duyarlı, iş sağlığı ve güvenliğine önem veren anlayış çerçevesinde bireyler yetiştirmek, kalite yönetim sistemi standartlarının şartlarına uyarak bu şartların etkinliğini sürekli iyileştirmek, hukuki dayanaklar çerçevesinde müşteri beklenti ve ihtiyaçlarını karşılayarak memnuniyetlerini sağlamaktır.

b. Eğitim-Öğretim Politikası:

Fakültemizin eğitim-öğretim politikası; İslâmî ilimlerin bilgi birikimini bilimsel yaklaşımlarla ele alan, eleştirel ve analitik düşünme becerisine sahip, toplumsal ihtiyaçlara duyarlı ve mesleki yeterlilikleri güçlü bireyler yetiştirmeye yöneliktir.

Fakültemizde eğitim-öğretim faaliyetleri, nitelikli insan yetiştirme ve tercih edilebilirliği artırma amacı doğrultusunda planlanır. Bu kapsamda eğitim kalitesini artırmak amacıyla ders bilgi paketleri; güncel akademik gelişmeler, değişen mesleki beklentiler ve toplumsal ihtiyaçlar dikkate alınarak düzenli olarak güncellenir.

Fakültemiz, eğitim süreçlerinde kalite güvencesini esas alır; öğrenci memnuniyetini, mezunların istihdam olanaklarını ve mezunlarla iletişimi güçlendirmeyi öncelikli hedefleri arasında kabul eder. Eğitim-öğretim faaliyetleri, araştırma ve toplumsal katkı etkinlikleriyle bütüncül bir anlayış içinde ele alınır. Fakültenin misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri doğrultusunda planlanır, izlenir ve sürekli iyileştirme yaklaşımıyla değerlendirilir.

c. Araştırma-Geliştirme Politikası:

Birimin araştırma politikası, ilahiyat ve İslami İlimler alanlarında, ulusal ve uluslararası literatüre katkı sağlayacak; ilin, bölgenin ve ülkenin ihtiyaçlarına yönelik araştırma projeleri yürütmek ve ülkemizin sosyal hayatında din ve manevi değerler hakkında sistematik çalışmalar yapmaktır. Birimde araştırma çıktılarının niteliğini ve toplumsal katkısını artırmaya yönelik mekanizmalar vardır. Disiplinler arası çalışmalar, ulusal ve uluslararası iş birlikleri ve proje geliştirme faaliyetleri desteklenir. Aynı zamanda yürütülen araştırmaların bölgesel ve toplumsal ihtiyaçlarla uyumu gözetilir, elde edilen sonuçların bilimsel, sosyal ve kültürel katkıya dönüşmesi sağlanır.

d. Toplumsal Katkı Politikası:

Toplumsal katkı politikamız, üniversitemizin genel politikasıyla tam uyumlu şekilde, yerel ve bölgesel manevi ihtiyaçlara bilimsel bir temel üzerinde cevap vermeyi esas almaktadır. Akademik bilgi birikimini toplumla paylaşmak, sürdürülebilir sosyal sorumluluk çalışmaları yürütmek, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde üniversite-şehir işbirliğini güçlendirmek temel politikamızdır.

e. Yönetim Sistemi Politikası:

Yönetim sistemi politikamız, akademik ve idari personelin katılımıyla şeffaf ve hesap verebilir ortak bir yönetim anlayışı benimsemek ve kurum-birim bilgi iletişim sistemi (EBYS) başta olmak üzere haberleşme ve görevlendirmelere ilişkin yönetim sistemlerini dijital arşivlemeye uygun şekilde etkin olarak kullanmak ve yaygınlaştırmaktır.

Birim, kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikalarını, Kırıkkale Üniversitesi'nin kalite politikaları, misyonu ve stratejik hedefleri ile uyumlu olarak belirler ve yürütür. Söz konusu politikalar, 2026-2030 Fakülte Stratejik Planı ve 2026 Kalite El Kitabı çerçevesinde tanımlanır ve Dekanlık tarafından birimin resmî web sayfasında ilan edilir.

Birim, politikalarını belirlerken iç ve dış paydaşların katılımıyla gerçekleştirilen toplantılarını, iç paydaş memnuniyet anketlerini yıllık değerlendirme çalışmaları aracılığıyla izler. İzleme sonuçları, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından değerlendirilir. Gerekli görülen iyileştirmeler, PUKÖ döngüsü çerçevesinde Dekanlık makamına arz edilir ve Dekanlık onayıyla iyileştirme yapılır.

Birimde kalite güvencesi sistemi kapsamında iç tetkik süreçleri planlama, uygulama ve değerlendirme aşamalarını kapsayacak şekilde yapılandırılır ve kalite yönetim sistemi uygulamalarının kurumsal sürekliliği sağlanır. İç tetkik süreçleri doğrultusunda dönemsel planlamalar yapılır, kalite güvence sisteminin sürdürülebilirliğini destekleyecek şekilde denetim takvimleri oluşturulur ve uygulanır. Bu kapsamda kalite yönetim sisteminin temel altyapısı oluşturulur ve sürekli geliştirilir. Kalite güvence sisteminin kurumsallaştırılması amacıyla fakülte düzeyinde iç tetkik planları hazırlanır, sistematik denetim mekanizmaları işletilir ve gerçekleştirilen iç tetkikler aracılığıyla süreçlerin etkinliği düzenli olarak izlenir ve değerlendirilir. Birimde kalite yönetim sistemi kapsamında ulusal standartlara uyum sağlanır; dış değerlendirme ve belgelendirme süreçleri takip edilir ve gerekli tetkikler gerçekleştirilir. Bu doğrultuda yürütülen faaliyetler, kalite güvencesi sisteminin dış doğrulama mekanizmaları ile desteklenmesini sağlar.

Alt Ölçütün Konusu:	Kalite Güvencesi, Eğitim Öğretim, Araştırma Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi Politikaları
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Kalite Güvencesi Sistemi Alt Komisyonu,

	Alt Sorumlular: Dekanlık (Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu), Kalite ve Akreditasyon Komisyonu
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama) Haziran 2026 (Son Planlama)
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar)
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK), Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), Kalite ve Akreditasyon Kurul Toplantıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri, İç ve Dış Paydaş Toplantıları, İç ve Dış Tetkikler, Birim Web Sayfası, Sosyal Medya Hesapları ve Bültenleri, İş Takip Çizelgeleri, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Kısımları.
Performans Göstergeleri:	Kalite ve Akreditasyon Kurul Rapor Sayıları, Memnuniyet Anketleri Değerlendirme Sayıları, İç ve Dış Paydaş Toplantı Rapor Sayıları, Akademik ve İdari Faaliyet Rapor Sayıları, İç ve Dış Tetkik Rapor Sayıları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS)

A.1.3. Kurumsal Performans Yönetimi

Birim, hedef ve stratejilerini 2026-2030 Fakülte Stratejik Planı ve Kalite El Kitabı çerçevesinde belirleyip, faaliyet raporları ve performans göstergeleri ile periyodik olarak izler. Akademik personelin bilimsel faaliyetleri KKU-Birim veri tabanında ve YÖKSİS'te kayıt altına alınır ve yayımlanır.

Kalite Güvencesi Sistemi Alt Komisyonu, kurumsal performans yönetimi kapsamında her yıl toplantılar düzenler, akademik teşvik başvuruları ve bildirilen performans verilerini değerlendirerek iyileştirme çalışmalarını planlar.

Birim bünyesinde oluşturulan Danışma Kurulu aracılığıyla dış paydaş görüşleri düzenli olarak alınır, bu görüşler performans değerlendirme, izleme ve iyileştirme süreçlerine dâhil edilir.

Kurumsal performansın izlenmesi amacıyla akademik, eğitsel, idari ve toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin performans göstergeleri belirlenir, düzenli olarak izlenir ve veri temelli olarak değerlendirilir. Elde edilen bulgular doğrultusunda karar alma süreçleri desteklenir ve sürekli iyileştirme faaliyetleri planlanır.

Birimde üniversitenin yürürlükte bulunan ödül yönergesinin esas alındığı, akademik ve kurumsal performansa dayalı ödüllendirme sistemine göre oluşturulan bir ödül mekanizması vardır. Bu çerçevede, fakülteye özgü ödüllendirme usul ve esasları paydaş katılımı ile hazırlanır ve geliştirilir. Söz konusu usul ve esaslar Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe konulur ve performans yönetim sisteminin ayrılmaz bir bileşeni olarak uygulanır.

Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri, kurumsal performansın sistematik olarak izlenmesini sağlar. Bu çerçevede 2023 yılında kurulan “Anket Düzenleme ve Değerlendirme Komisyonu”, anketlerin değerlendirilmesini kurumsal ve sistematik hâle getirir. Elde edilen veriler kalite güvencesi döngüsünde analiz edilerek stratejik hedeflerin gerçekleşme düzeyinin ölçülmesinde kullanılır.

Uluslararasılaşma performansının izlenmesi kapsamında yabancı uyruklu öğretim elemanı istihdamı, uluslararası iş birlikleri ve hareketlilik verileri düzenli olarak takip edilir ve stratejik planlama süreçlerine girdi sağlar.

Alt Ölçütün Konusu:	Kurumsal Performans Yönetimi
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Kalite Güvencesi Sistemi Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık (Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu), Kalite ve Akreditasyon Komisyonu
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama) Haziran 2026 (Son Planlama)

İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar)
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK), Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), Kalite ve Akreditasyon Kurul Toplantıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri, İç ve Dış Paydaş Toplantıları, İç ve Dış Tetkikler, Birim Web Sayfası, Sosyal Medya Hesapları ve Bültenleri İş Takip Çizelgeleri, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Kısımları
Performans Göstergeleri:	Kalite ve Akreditasyon Kurul Rapor Sayıları, Memnuniyet Anketleri Değerlendirme Sayıları, Danışma Kurulu Toplantı Sayıları, Akademik ve İdari Faaliyet Rapor Sayıları, İç ve Dış Tetkik Rapor Sayıları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP)

A. 2. İç Kalite Güvencesi

Birimde iç kalite güvencesi sistemine ilişkin uygulamalar, Kalite Güvencesi Sistemi Alt Komisyonu koordinasyonunda yapılandırılır. Komisyonun yetki, görev ve sorumlulukları ile

organizasyon yapısı tanımlanır ve birim web sayfasında ilan edilir. İç kalite güvencesi sistemi kapsamında, kurumun genel kalite politikaları doğrultusunda yürütülen iç ve dış tetkik süreçleri esas alınır ve tetkik çıktılarının kalite süreçlerine yansıtılmasına yönelik değerlendirme ve iyileştirme mekanizmaları tanımlanır.

Kalite Güvencesi Sistemi Alt Komisyonu tarafından gerçekleştirilen periyodik toplantılar aracılığıyla kalite süreçlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi sağlanır. Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi alanlarını kapsayan süreçlerde iyileştirme yaklaşımı benimsenir. Kalite kültürünün kurumsal düzeyde yaygınlaştırılmasını teminen akademik ve idari personel ile öğrencilerin kalite süreçlerine katılımını destekleyen bilgilendirme, geri bildirim ve değerlendirme mekanizmaları oluşturur ve iç kalite güvencesi sistemi bu çerçevede sürdürülebilir bir yapı içerisinde yürütür.

A. 2.1. Kalite Komisyonu

Birim, kalite güvencesi ve akreditasyon süreçlerini öncelikle Kalite ve Akreditasyon Komisyonu aracılığıyla yürütür. Komisyonun yetki, görev ve sorumlulukları ile organizasyon yapısı, Kırıkkale Üniversitesi Kalite ve Akreditasyon Yönergesi, 2026-2030 Fakülte Stratejik Planı ve Kalite El Kitabı'nda tanımlanır. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, kalite güvencesi sisteminin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik süreçleri bütüncül bir yaklaşımla koordine eder. Bu kapsamda komisyon, birim bünyesinde oluşturulan diğer komisyon ve çalışma grupları ile iş birliği içerisinde çalışarak kalite süreçlerinin katılımcı bir anlayışla yürütülmesini sağlar.

Kalite güvencesi ve akreditasyon süreçlerinde iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar tanımlanmış olup, elde edilen geri bildirimlerin analiz edilerek karar alma süreçlerine yansıtılması esas alınır. Bu çerçevede kalite süreçlerine ilişkin tespitler ve iyileştirme önerileri, ilgili kurullar aracılığıyla Dekanlık makamına sunulur ve karara bağlanır. Alınan kararların uygulanması ve izlenmesi Kalite ve Akreditasyon Komisyonu koordinasyonunda yürütülür, izleme sonuçları doğrultusunda kalite süreçlerinde gerekli iyileştirmeler gerçekleştirilir. Bu yapı sayesinde kalite komisyonu, yetki ve sorumlulukları doğrultusunda sistematik ve sürdürülebilir bir kalite yönetim anlayışının birimde yerleşmesini sağlar.

Birim oluşturduğu kalite komisyonu çerçevesinde eğitim-öğretim politikaları, hedefleri ve stratejileri; paydaş görüşleri, kalite güvencesi ilkeleri ve kurumsal ihtiyaçlar doğrultusunda periyodik olarak değerlendirir ve günceller. Bu bağlamda ders bilgi paketleri, program amaç ve çıktıları ile ders kazanımları arasındaki uyum gözetilerek düzenli olarak gözden geçirilir ve güncellenir. Bu süreçte ilgili komisyonlar tarafından rehberlik sağlanır, standartlar belirlenir ve uygulama birliği temin edilir. Bu hususta eğitim-öğretim araçlarına yönelik eksik cihaz ve teknolojik aletlerin temininin sağlanmasına yardımcı olur ve gerekli yönlendirmeleri yapar.

Alt Ölçütün Konusu:	Kalite Komisyonu
---------------------	------------------

Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Kalite Güvencesi Sistemi Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık (Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu), Kalite ve Akreditasyon Komisyonu
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler. İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar)
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK), Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), Kalite ve Akreditasyon Kurul Toplantıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri, İç ve Dış Paydaş Toplantıları, İç ve Dış Tetkikler, Birim Web Sayfası, Sosyal Medya Hesapları ve Bültenleri, İş Takip Çizelgeleri, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Kısımları.
Performans Göstergeleri:	Kalite ve Akreditasyon Kurul Rapor Sayıları, Memnuniyet Anketleri Değerlendirme Sayıları, Danışma Kurulu Toplantı Sayıları, Akademik ve İdari Faaliyet Rapor Sayıları, İç ve Dış Tetkik Rapor Sayıları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS).

A.2.2. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları (PUKÖ Çevrimleri, Takvim, Akademik ve İdari Birimlerin Yapısı)

Birimde iç kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim süreçlerinin tamamını kapsayacak şekilde tanımlı mekanizmalar aracılığıyla yürütülür. Bu mekanizmalar, Kırıkkale Üniversitesi Kalite ve Akreditasyon Yönergesi, Birim Stratejik Planı, Kalite El Kitabı ve ilgili mevzuat çerçevesinde yapılandırılır.

Birim, kalite güvencesi süreçlerini iyileştirme (PUKÖ çevrimi) esas alınarak işletir. Bu kapsamda kalite süreçlerinin planlanması, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu koordinasyonunda, akademik ve idari birimler ile bölüm kurullarının katkıları alınarak gerçekleştirilir. Uygulama aşamasında belirlenen faaliyetler, ilgili birimler tarafından yürütülür. Kontrol ve izleme süreçlerinde, bölüm kurulları, alt komisyon toplantıları, iç ve dış paydaş görüşleri ile geri bildirim mekanizmalarından elde edilen veriler değerlendirilir. Elde edilen bulgular, ilgili kurul ve komisyonlar aracılığıyla analiz edilerek karar alma süreçlerine yansıtılır.

Önlem alma ve iyileştirme aşamasında ise değerlendirme sonuçları doğrultusunda gerekli düzenlemeler yapılır, kalite süreçlerine ilişkin kararlar Dekanlık Makamı ve ilgili kurullar tarafından karara bağlanarak uygulamaya alınır. Bu süreçler, akademik ve idari birimlerin tanımlı görev ve sorumlulukları çerçevesinde yürütülür.

Birim, iç kalite güvencesi mekanizmalarının etkinliğini sağlamak amacıyla kurumun kalite koordinatörlüğü ile iş birliği içerisinde çalışır, stratejik planlama ve kalite geliştirme süreçlerinde akademik ve idari personelin katılımını esas alır. Bu yapı sayesinde iç kalite güvencesi mekanizmaları sistematik, izlenebilir ve sürdürülebilir bir bütüncül kalite yönetimi anlayışı içerisinde işletilir.

Birimde iç kalite güvencesi sistemi kapsamında öğretim programlarının geliştirilmesine yönelik yenilikçi uygulamalar desteklenir. Bu doğrultuda öğretim elemanları tarafından geliştirilen bilimsel projeler aracılığıyla müfredat tasarımı, ders öğrenme çıktıları ve ölçme-değerlendirme süreçlerinin niteliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülür.

Bu kapsamda yürütülen projeler ile öğretim elemanlarının program okuryazarlığı yetkinlikleri geliştirilir, yapay zekâ destekli uygulamalar gibi yenilikçi yaklaşımlar eğitim-öğretim süreçlerine entegre edilir ve disiplinler arası program geliştirme çalışmaları teşvik edilir. Elde edilen çıktılar doğrultusunda ders bilgi paketleri ve öğretim programları güncellenerek sürekli iyileştirme sağlanır.

Alt Ölçütün Konusu:	İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları (PUKÖ Çevrimleri, Takvim, Akademik ve İdari Birimlerin Yapısı)
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Kalite Güvencesi Sistemi Alt Komisyonu,

	Alt Sorumlular: Dekanlık (Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu), Kalite ve Akreditasyon Komisyonu
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK), Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), Kalite ve Akreditasyon Kurul Toplantıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri, İç ve Dış Paydaş Toplantıları, İç ve Dış Tetkikler, Birim Web Sayfası, Sosyal Medya Hesapları ve Bültenleri İş Takip Çizelgeleri, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Kısımları.
Performans Göstergeleri:	Kalite ve Akreditasyon Kurul Rapor Sayıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri Değerlendirme Sayıları, Danışma Kurulu Toplantı Sayıları, Akademik ve İdari Faaliyet Rapor Sayıları, İç ve Dış Tetkik Rapor Sayıları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS)

A.2.3. Liderlik ve Kalite Güvencesi Kültürü

Birimde liderlik ve kalite güvencesi kültürü, Dekanlık koordinasyonunda ve yönetsel sorumluluk anlayışı çerçevesinde yapılandırılır. Dekan ve dekan yardımcıları, kalite güvencesi sisteminin etkin şekilde işletilmesi, izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesinden sorumludur. Bu kapsamda, üst yönetim kalite süreçlerini sahiplenir ve kalite güvencesi çalışmalarına aktif katılım sağlar.

Kalite ve Akreditasyon Komisyonu başta olmak üzere birim bünyesindeki kurul ve komisyonlarda yöneticilerin yer alması suretiyle, liderliğin kalite süreçlerine doğrudan katkı sunması sağlar. Bölüm başkanları da birim kurul ve komisyonlarında görev alarak kalite güvencesi kültürünün birim geneline yayılmasına katkı sağlar.

Birim, liderlik anlayışının kalite güvencesi ile bütünleşik biçimde yürütülmesi amacıyla PUKÖ çevrimlerinin yöneticiler tarafından benimsenmesi ve kalite süreçlerinde esas alınmasını sağlar. Her dönemde bir kez olmak üzere gerçekleştirilen paydaşlara açık danışma kurulu toplantılarında, birim yöneticileri tarafından kalite güvencesi sistemi kapsamında yürütülen faaliyetler paylaşılır ve elde edilen geri bildirimler değerlendirilerek iyileştirme süreçlerine yansıtılır.

Liderlik ve kalite güvencesi kültürünün izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla, akademik ve idari personelin katılımıyla gerçekleştirilen memnuniyet anketleri ve geri bildirim mekanizmaları kullanılır. Bu yolla liderlik uygulamalarına ilişkin memnuniyet düzeyleri izlenir ve elde edilen bulgular doğrultusunda kalite güvencesi kültürünün güçlendirilmesine yönelik önlemler alınır. Bu yapı sayesinde birim, kalite çalışmalarını koordine eden, kalite süreçlerini sahiplenen ve paydaş katılımını önceleyen bir liderlik anlayışı oluşturur; liderlik ve kalite güvencesi kültürü bütüncül kalite yönetimi kapsamında izlenebilir ve sürdürülebilir hale getirir.

Alt Ölçütün Konusu:	Liderlik ve Kalite Güvencesi Kültürü
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Kalite Güvencesi Sistemi Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık (Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu), Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler,

	İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK), Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), Kalite ve Akreditasyon Kurul Toplantıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri, İç ve Dış Paydaş Toplantıları, İç ve Dış Tetkikler, Birim Web Sayfası, Sosyal Medya Hesapları ve Bültenleri İş Takip Çizelgeleri, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Kısımları.
Performans Göstergeleri:	Kalite ve Akreditasyon Kurul Rapor Sayıları, Memnuniyet Anketleri Değerlendirme Sayıları, Danışma Kurulu Toplantı Sayıları, Akademik ve İdari Faaliyet Rapor Sayıları, İç ve Dış Tetkik Rapor Sayıları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS).

A.3. Paydaş Katılımı

A.3.1. İç ve Dış Paydaşların Kalite Güvencesi, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı, Yönetim ve Uluslararasılaşma Süreçlerine Katılımı

Birim, iç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımına ilişkin esasları, Kalite El Kitabı'nda tanımlanan ilke ve mekanizmalar doğrultusunda yapılandırır. Paydaş katılımı, birimde kurumsal, yönetişim temelli ve sürdürülebilir bir yapı içerisinde güvence altına alır.

Birim, iç paydaşlar olarak öğrenciler, komisyonlar ve akademik-idari personel olarak tanımlar. İç paydaşların süreçlere katılımı, kalite üst ve alt komisyonları, akademik kurul ve bölüm kurulu toplantıları, öğrenci temsilcilikleri, memnuniyet ve ders değerlendirme anketleri,

geri bildirim toplantıları ve odak görüşmeler yoluyla sağlanır. Öğrencilerin birimin yönetim ve kalite süreçlerine katılımı, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu'nda görev yapan birim öğrenci temsilcisi, Kalite Akreditasyon Komisyonunda birim kalite temsilcisinin “Kalite Elçisi” rolü, engelli öğrenci temsilcisi ve öğrenci toplulukları aracılığıyla desteklenir.

Dış paydaşlar, Rektörlük ve Rektörlüğe bağlı birimler, Danışma Kurulu üyeleri, Kırıkkale İl Müftülüğü, Kırıkkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü, ilgili sivil toplum kuruluşları, mezunlar ve diğer iş birliği yapılan kurum ve kuruluşlardan oluşur. Dış paydaş katılımı, Danışma Kurulu başta olmak üzere paydaş toplantıları, ziyaretler, ortak faaliyetler ve anketler aracılığıyla sağlanır. Birimde uluslararasılaşma politikalarının yönetim süreçlerine entegrasyonunun güçlendirilmesi amacıyla, kurumun Dış İlişkiler Başkanlığı'ndan bir temsilci, Danışma Kurulu toplantılarına katılır. Danışma Kurulu, akademik yılda en az bir kez toplanır, toplantılarda elde edilen görüş ve öneriler kayıt altına alınarak Fakülte Yönetim Kurulu ve ilgili komisyonlarca değerlendirilir ve karar alma süreçlerine girdi oluşturur.

Paydaş geri bildirimleri doğrultusunda planlama süreçleri, oryantasyon faaliyetleri ve toplumsal katkı etkinlikleri gözden geçirilir ve alınan kararlar ilgili kurullar aracılığıyla uygulamaya aktarılır. Bu doğrultuda memnuniyet anketleri, toplantı tutanakları, birim faaliyet ve izleme raporları aracılığıyla sistematik biçimde analiz edilir. Birim bu analiz sonuçlarını PUKÖ çevrimi kapsamında kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim süreçlerinde iyileştirme faaliyetlerine dönüştürür. Bu kapsamda birim, paydaş öncelikleri periyodik olarak gözden geçirir ve takvimli eylem planlarını günceller. Uluslararasılaşma süreçlerinde ise öğretim elemanlarının Erasmus ve benzeri değişim programlarına katılımı desteklenir ve bu hareketlilikler yoluyla elde edilen akademik deneyimlerin eğitim-öğretim ve araştırma süreçlerine yansıtılması sağlanır.

Alt Öçütün Konusu:	İç ve Dış Paydaşların Kalite Güvencesi, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı, Yönetim ve Uluslararasılaşma Süreçlerine Katılımı
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Kalite Güvencesi Sistemi Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık (Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu), Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Millî Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler,

	İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK), Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), Kalite ve Akreditasyon Kurul Toplantıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri, İç ve Dış Paydaş Toplantıları, İç ve Dış Tetkikler, Birim Web Sayfası, Sosyal Medya Hesapları ve Bültenleri İş Takip Çizelgeleri, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Kısımları.
Performans Göstergeleri:	Kalite ve Akreditasyon Kurul Rapor Sayıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri Değerlendirme Sayıları, Danışma Kurulu Toplantı Sayıları, Akademik ve İdari Faaliyet Rapor Sayıları, İç ve Dış Tetkik Rapor Sayıları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS).

A. 4. Uluslararasılaşma

A. 4.1. Uluslararasılaşma Politikası

Birim, kurumun stratejik hedefleriyle uyumlu olarak, Kalite Güvence Sistemi Komisyonu başta olmak üzere kalite ve akreditasyon komisyonunun tüm alt komisyonlarının çalışmaları doğrultusunda ve birimin stratejik planı ile bütünleşik biçimde uluslararasılaşma politikasını oluşturur ve uygular; bu kapsamda uluslararasılaşmaya yönelik hedefler ve performans göstergeleri stratejik plan ile ilişkilendirilir ve periyodik olarak izlenerek değerlendirilir. Uluslararasılaşma politikası kapsamında, uluslararası çalışmalar yürüterek kurumsal tanınırlığın artırılması temel hedef olarak benimsenir. Bu hedef doğrultusunda birim, yurt içi ve yurt dışından farklı kurum ve kuruluşlarla uluslararası niteliğe sahip proje, program,

etkinlik vs. düzenler ve katılım sağlar. Bu bağlamda fakülte, istihdam ve değişim alanında yapılan uluslararası ikili anlaşmalar yoluyla öğrenci ve öğretim elemanı hareketlilik sayısını artırmayı uluslararasılaşma politikası olarak belirler.

Birimde uluslararasılaşma politikalarının geliştirilmesi ve uygulanmasında iç ve dış paydaş katılımı esas alınır. Bu kapsamda iç paydaşların katkılarıyla, Kalite Güvencesi Sistemi Alt Komisyonu ve Kırıkkale Üniversitesi Dış İlişkiler Başkanlığı ile iş birliği içerisinde çalışmalar yürütülür; dış paydaş görüşleri danışma kurulu toplantıları ve çeşitli istişare mekanizmaları aracılığıyla sürece dahil edilir. Paydaşlardan elde edilen geri bildirimler doğrultusunda uluslararasılaşma süreçlerinde gerekli iyileştirmeler yapılır.

Uluslararasılaşma politikasının uygulanması kapsamında öğrenci ve personel değişim programlarının yaygınlaştırılması amacıyla bilgilendirme faaliyetleri düzenlenir; uluslararası akademik etkinliklere katılım teşvik edilir ve birim bünyesinde uluslararası nitelikli etkinliklerin gerçekleştirilmesi desteklenir. Ayrıca uluslararası akademik çeşitliliğin artırılması amacıyla yabancı uyruklu öğretim elemanlarının istihdamı ve uluslararası işbirlikleri teşvik edilir.

Uluslararasılaşma süreçlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi, veri temelli yönetim anlayışı çerçevesinde yürütülür. Bu doğrultuda birimde gerçekleştirilen uluslararası yayın, proje, etkinlik, akademik iş birliği ve hareketlilik faaliyetlerine ilişkin veriler Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ve ilgili alt komisyonlar tarafından periyodik olarak toplanır, analiz edilir ve kalite güvence sistemi kapsamında değerlendirilir. Elde edilen bulgular, paydaş katılımı ile değerlendirilerek karar alma süreçlerinde kullanılarak iyileştirme faaliyetlerine yön verir. Gerçekleştirilen tüm faaliyetler, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, faaliyet raporları ve Dış İlişkiler Birimi kayıtları aracılığıyla belgelenerek izlenebilirlik ve sürdürülebilirlik güvence altına alınır.

Alt Ölçütün Konusu:	Uluslararasılaşma Politikası
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Kalite Güvencesi Sistemi Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık (Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu), Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü,

	Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Birim Faaliyet Raporları, Dış İlişkiler Başkanlığı Verileri, Erasmus ve Uluslararası Değişim Programları Sayıları, Takvimli Eylem Planı.
Performans Göstergeleri:	Öğrenci Değişim Programlarından Gelen ve Giden Toplam Öğrenci Sayısı, Öğretim Elemanı Değişim Programlarından Gelen ve Giden Toplam Öğretim Elemanı Sayısı, Uluslararasılaşmaya Yönelik Gerçekleştirilen Akademik ve Bilimsel Faaliyetlerin Sayısı, Erasmus ve Uluslararası Değişim Programlarına Yapılan Başvuru ve Katılım Sayıları, Uluslararasılaşma ile İlgili Komisyon Toplantı Sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS).

A.4.2. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı

Birim, uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısını, Kırıkkale Üniversitesi 2025–2029 Stratejik Planı (KKU Stratejik Planı), 2026–2030 Fakülte Stratejik Planı ve Kalite El Kitabı (KEK), Uluslararasılaşma Politikası ve Dış İlişkiler Yönergeleri doğrultusunda yapılandırır. Bu kapsamda uluslararasılaşma faaliyetleri, birim düzeyinde Kalite Komisyonu koordinasyonunda, Dekanlık, ilgili alt komisyonlar ve değişim programları koordinatörlükleri iş birliği ile yürütülür.

Birim, uluslararasılaşma süreçlerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve iyileştirilmesini; Erasmus ve diğer değişim programları koordinatörlükleri, Uluslararası Öğrenci Ofisi ve Kırıkkale Üniversitesi Dış İlişkiler Başkanlığı ile eşgüdüm içinde gerçekleştirir. Süreçlere ilişkin yetki ve sorumluluklar tanımlı olup, faaliyetler kurumsal organizasyon yapısı içerisinde sistematik olarak yürütülür.

Birimde Erasmus ve diğer değişim programları kapsamındaki öğrenci ve personel hareketlilik süreçleri, tanımlı iş akışları doğrultusunda yürütülür. Söz konusu süreçler, başvuru,

değerlendirme, kabul, hareketlilik öncesi hazırlık, hareketlilik sonrası işlemler ve kayıt altına alma aşamalarını kapsayacak şekilde sistematik olarak yönetilir. Hareketlilik süreçlerine dair başvuru ve değerlendirme işlemleri, Kırıkkale Üniversitesi Dış İlişkiler Başkanlığı (AB Ofisi) koordinasyonunda gerçekleşir. Fakülte düzeyinde ise Erasmus temsilcisi, öğrenci işleri ve fakülte sekreterliği tarafından süreçlerin yürütülmesi, belgelerin kontrolü ve kayıt altına alınması sağlanır.

Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri yalnızca değişim programları ile sınırlı olmayıp, uluslararası sempozyumlar, akademik iş birlikleri, bilimsel etkinlikler ve proje faaliyetleri aracılığıyla da yürütülür. Bu kapsamda gerçekleştirilen uluslararası etkinlikler, Fakülte Yönetim Kurulu kararları, görevlendirme yazıları ve proje destekleri ile kurumsal olarak planlanır ve yürütülür. Uluslararasılaşma süreçlerinin insan kaynağı boyutu da sistematik olarak yönetilir, yabancı uyruklu öğretim elemanlarının istihdamı ve uluslararası akademik ağlara katılım teşvik edilerek birimin uluslararası akademik kapasitesi güçlendirilir.

Birim, uluslararasılaşma faaliyetlerine ilişkin verileri, değişim program sayıları, faaliyet raporları ve dış ilişkiler birimi istatistikleri aracılığıyla düzenli olarak izler, elde edilen sonuçlar Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ve ilgili kurullarda değerlendirilerek gerekli iyileştirme kararlarını alır. Paydaş görüşleri, bilgilendirme toplantıları, geri bildirimler ve memnuniyet anketleri yoluyla sürece dâhil edilir; izleme sonuçları doğrultusunda organizasyonel yapı ve işleyişte güncellemeler yapılır. Bu yönüyle birim, uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimini, tanımlı, izlenen ve sürekli iyileştirilen bir organizasyonel yapı içerisinde yürüterek kalite güvence sistemi kapsamında güvence altına alır.

Alt Öçütün Konusu:	Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Kalite Güvencesi Sistemi Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık (Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu), Kalite ve Akreditasyon Komisyonu
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama) Haziran 2026 (Son Planlama)
İç Paydaşlar:	Akademik Personel, İdari Personel, Değişim Programları Koordinatörlükleri, Lisans ve Lisansüstü Öğrenciler.
Dış Paydaşlar:	Kırıkkale Üniversitesi Dış İlişkiler Başkanlığı, Uluslararası Öğrenci Ofisi.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.

İzleme Mekanizmaları:	Değişim Programları Koordinatörlükleri Faaliyet Raporları, Erasmus ve Uluslararası Değişim Programları Sayıları, Dış İlişkiler Başkanlığı Faaliyet ve İstatistik Verileri, Uluslararasılaşma ile İlgili Komisyon Toplantı Tutanakları, Takvimli Eylem Planı İzleme ve Değerlendirme Kayıtları.
Performans Göstergeleri:	Değişim programlarından gelen ve giden öğrenci sayıları, Değişim programlarından yararlanan öğretim elemanı sayıları, Yürütülen uluslararasılaşma faaliyetlerinin sayısı, Koordinatörlükler tarafından sunulan geri bildirim ve değerlendirme raporları, Takvimli Eylem Planı değerlendirme sonuçları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi, Birim Web Sayfası.

A.4.3. Uluslararasılaşma Kaynakları

Uluslararasılaşma kaynaklarına ilişkin tanımlı süreçler, Kırıkkale Üniversitesinin stratejik planı ve Kalite El Kitabı ile uyumlu olarak KKKU Dış İlişkiler Başkanlığının koordinasyonunda 2026-2030 Fakülte Stratejik Planı ve Kalite El Kitabı (KEK)’te yer alır.

Birimde, uluslararası öğrenci ve personel hareketliliği kapsamında Erasmus, Mevlana ve benzeri değişim programları ile Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) kaynakları etkin biçimde kullanılır.

Uluslararasılaşma faaliyetlerine yönelik kaynak ihtiyaçları, değişim programları koordinatörlükleri ve ilgili birimler tarafından belirlenir. Bu ihtiyaçlar doğrultusunda Dış İlişkiler Başkanlığı ve ilgili idari birimler ile eşgüdüm sağlanarak kaynakların planlanması ve kullanımı gerçekleştirilir. Birim, öğrenci ve personelin uluslararası programlara katılımını artırmak amacıyla bilgilendirme toplantıları düzenler ve elde edilen verileri düzenli olarak izler.

Birimde uluslararasılaşma kaynakları yalnızca mali desteklerle sınırlı olmayıp, insan kaynağı ve kurumsal iş birliklerini de kapsayacak şekilde bütüncül olarak ele alınır. Bu kapsamda yabancı uyruklu öğretim elemanlarının istihdamı, birimin uluslararası akademik kapasitesini güçlendiren önemli bir kaynak unsuru olarak değerlendirilir.

Birim, kaynak kullanımına ilişkin sonuçlarını, faaliyet raporları ve ilgili kayıtlar üzerinden değerlendirir, izleme sonuçlarını paydaşlarla paylaşır ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirme çalışmaları yapar.

Alt Ölçütün Konusu:	Uluslararasılaşma Kaynakları
----------------------------	------------------------------

Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Kalite Güvencesi Sistemi Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık (Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu), Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Akademik Personel, İdari Personel, Lisans ve Lisansüstü Öğrenciler.
Dış Paydaşlar:	Kırıkkale Üniversitesi Dış İlişkiler Başkanlığı, Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi.
Uluslararası Paydaşlar:	Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Dış İlişkiler Başkanlığı Faaliyet ve İstatistik Verileri, Erasmus ve Uluslararası Değişim Programları Sayıları, BAP Proje Sayıları, Uluslararasılaşma ile İlgili Komisyon Toplantı Tutanakları, Takvimli Eylem Planı İzleme Kayıtları.
Performans Göstergeleri:	Değişim programlarından yararlanan öğrenci sayıları, Değişim programlarından yararlanan öğretim elemanı sayıları, Uluslararasılaşma kapsamında kullanılan proje ve program bütçeleri, Koordinatörlük geri bildirim raporları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS).

A. 4.4. Uluslararasılaşma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Birimde uluslararasılaşma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin süreçler, kurumun stratejik planı, uluslararasılaşma politikası ve Kalite El Kitabı (KEK)'de yer alan düzenlemeler doğrultusunda yürütülür. Birim, uluslararasılaşma hedefleri kapsamında öğrenci ve personel hareketliliği, uluslararası iş birlikleri ve ilgili faaliyetlere yönelik performans göstergelerini belirler ve bu göstergeleri stratejik plan ile ilişkilendirerek düzenli olarak izler.

Uluslararasılaşma performansına ilişkin veriler, Erasmus ve diğer değişim programları koordinatörlükleri, Dış İlişkiler Başkanlığı ve ilgili bilgi yönetim sistemleri aracılığıyla toplanır ve Kalite Komisyonu ve ilgili alt komisyonlar tarafından değerlendirilir. Elde edilen izleme

sonuçları, kalite güvencesi yaklaşımı çerçevesinde karar alma süreçlerinde kullanılır ve gerekli iyileştirme önlemleri planlanır.

Uluslararasılaşma performansının değerlendirilmesi sürecine paydaş katılımı sağlanır; özellikle Kırıkkale Üniversitesi Dış İlişkiler Başkanlığı başta olmak üzere dış paydaşlardan elde edilen geri bildirimler analiz edilerek iyileştirme süreçlerine entegre edilir.

Birim, uluslararasılaşma performansına yönelik değerlendirmelerini periyodik olarak yapar, izleme sonuçlarını paydaş görüşleriyle birlikte ele alarak takvimli eylem planlarını günceller. Böylece uluslararasılaşma faaliyetlerinin kurumsal hedeflerle ve birimin stratejik planı ile uyumu sağlanır ve sürdürülebilir bir iyileştirme mekanizması işletilir.

Alt Ölçütün Konusu:	Uluslararasılaşma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Kalite Güvencesi Sistemi Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık (Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu), Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Akademik Personel, İdari Personel, Lisans ve Lisansüstü Öğrenciler.
Dış Paydaşlar:	Kırıkkale Üniversitesi Dış İlişkiler Başkanlığı, Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi.
Uluslararası Paydaşlar:	Anlaşmalı Yurtdışı Yükseköğretim Kurumları.
Uygulama Alanları:	Birimin Eğitim-Öğretim ve Araştırma Faaliyetleri.
İzleme Mekanizmaları:	Erasmus ve Uluslararası Değişim Programları Sayıları, Dış İlişkiler Başkanlığı Faaliyet ve İstatistik Verileri, Kalite Güvencesi Sistemi Alt Komisyonu Toplantı Tutanaqları, Memnuniyet ve Geri Bildirim Anketleri.
Performans Göstergeleri:	Öğrenci ve personel değişim programlarına katılım sayıları, Uluslararası iş birliği ve protokol sayıları, Uluslararasılaşmaya yönelik faaliyet sayıları, Memnuniyet anketi uygulama sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Dış İlişkiler Başkanlığı Web Sayfası.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Birimde program tasarım ve onay süreçleri, Kırıkkale Üniversitesi'nin kalite politikaları, stratejik hedefleri ve İslami İlimler Programı Amaçları doğrultusunda PUKÖ döngüsüne uygun olarak yürütülür. Birimin 2026-2030 Stratejik Planı bu süreçlerin temel referans dokümanlarından biridir. Lisans programı, birim misyonu ve program çıktıları temelinde, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) İlahiyat Temel Alan yeterlilikleri ve İslami İlimler Akreditasyon Ajansı (İAA) ölçütleri esas alınarak tasarlanır. Süreç, 26 Temmuz 2020 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanan "KKU Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" ve Kalite El Kitabı'nda (KEK) belirtilen prensipler çerçevesinde yasal güvence altına alınır.

Program tasarımında öğrenci merkezli bir yaklaşım temel alınır. Bu bağlamda her ders için ölçülebilir Öğrenme Çıktıları (ÖÇ) tanımlıdır. Ders içerikleri, bu çıktıların 14 veya 15 haftalık periyotta öğrencilere kazandırılmasını sağlayacak yöntem, teknik ve materyallerle (ders notu, matbu kaynaklar, ek kaynaklar vb.) zenginleştirilir. Ders planları ile her ders için AKTS'ye uygun, dengeli öğrenci iş yükleri belirlenir. Kurumsal düzeyde Senato kararları ile (16.09.2020 tarih ve E.26863 sayılı karar) oluşturulan "Ortak Ders Havuzu" sistemi sayesinde, içerik standardizasyonu, birlikteliği sağlanır. Böylece söz konusu derslerin birimler arası karşılıklı tanınırlığı sağlanır. Tüm güncel müfredat verileri ve ders bilgi paketleri KKU Bilgi Paketi üzerinden tüm paydaşların erişimine sunulur.

Programların tasarımı ve güncellenmesi süreçlerinde iç değerlendirme raporları, gösterge raporları, akademik toplantılarda elde edilen istatistikler ve diğer kurumsal izleme sonuçları veri kaynağı olarak kullanılır. Elde edilen bulgular doğrultusunda müfredat yapısı, ders bilgi paketleri, seçmeli ders havuzu ve öğretim süreçleri gözden geçirilir; gerekli iyileştirmeler planlanır.

Program tasarım ve onayı süreçlerinde iç ve dış paydaş (Kırıkkale İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü, mezunlar, STK'lar) katılımı esas alınır. Öğrenciler, akademik personel, mezunlar ve ilgili dış paydaşlardan elde edilen geri bildirimler doğrultusunda programlar, toplumsal ihtiyaçlar, sektörel beklentiler ve akademik gelişmeler ışığında düzenli olarak değerlendirilir. Bu doğrultuda ihtiyaç temelli olarak akademik yıl başlarında ders içeriklerinde ve ders çeşitliliğinde güncellemelere gidilir.

Sürecin izlenmesinden ve iyileştirme önerilerinin geliştirilmesinden Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu sorumludur. Her yıl mayıs ayında lisans programına eklenmesi öngörülen yeni dersler konusunda talepler alınır. Bölüm Kurulları, Fakülte Yönetim Kurulu ve Üniversite Senatosu onay süreçleriyle resmiyet kazanır.

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 yetiştirilir.

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 geliştirir ve 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 tanıır ve bu değerlerin toplumda benimsenmesi noktasında rol model olur.

İslami İlimler Program Çıktıları ile İAA Çıktıları Matrisi

İslami İlimler Program Çıktıları	İAA Çıktıları									
	İAA Ç1	İAA Ç2	İAA Ç3	İAA Ç4	İAA Ç5	İAA Ç6	İAA Ç7	İAA Ç8	İAA Ç9	İAA Ç10
1. İlahiyat ve İslami İlimler alanındaki klasik ve güncel kaynakları tanımlar, teorik ve pratik bilgilere hâkim olur, hayat boyu öğrenme anlayışı geliştirir.	4	1	4	2	2	5	1	1	3	5
2. İlahiyat ve İslami İlimler alanındaki temel bilgi, kavram ve görüşleri açıklar, bu konuların tarihsel gelişimini kavrar.	5	-	2	-	2	1	1	1	2	3
3. İlahiyat ve İslami İlimler alanındaki kuramsal ve pratik bilgileri araştırır, bu bilgileri eğitim, din hizmetleri ve toplum hizmeti gibi alanlarda kullanır.	5	2	4	3	4	3	3	2	-	3
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.	2	1	5	1	1	3	-	2	4	3
5. Din-birey-toplum ilişkilerini bireysel ve toplumsal çerçevede dinin rolünü, dini inanç ve pratiklerin düşünsel ve eylemsel yönlerini analiz eder.	2	-	4	1	2	1	3	5	4	5
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.	2	-	3	1	5	4	1	2	2	3
7. İlahiyat ve İslami İlimler alanındaki faaliyetler için uygun eğitim-öğretim yöntemlerini ve teknolojik materyalleri seçer, geliştirir ve kullanır.	2	5	1	1	2	4	1	-	3	2
8. İlahiyat ve İslami İlimlerle ilgili veri toplama, yorumlama ve paylaşma süreçlerinde bilimsel, toplumsal ve etik değerlere uygun davranır.	2	1	4	3	2	3	4	3	1	4
9. İlahiyat ve İslami İlimler ile diğer bilim alanları arasında ilişki kurarak bağımsız projeler yürütür veya ekip üyesi olarak katkı sağlar.	2	2	1	5	3	-	1	2	2	5
10. Dini düşünce ve hareketleri tanımlar, farklı görüşleri karşılaştırır ve eleştirel bir bakış açısıyla analiz eder.	2	-	4	1	1	4	1	4	2	5
11. Dezavantajlı grupların rehabilitasyonlarına yönelik sosyal sorumluluk çalışmalarına katkı sağlar.	1	-	1	3	2	1	3	4	2	2
12. Milli, manevi ve ahlaki değerleri tanımlar ve bu değerlerin toplumda benimsenmesi noktasında rol model olur.	1	-	1	3	2	1	4	2	1	1

İAA Çıktıları

1. İlahiyat alanında temel kavramları bilir, kavramlar arası ilişkilere hâkimdir. Alanında edindiği kuramsal ve uygulamalı bilgileri; eğitim-öğretim, araştırma ve topluma hizmet alanlarında kullanır.
2. İlahiyat alanı için uygun araçları seçer, kullanır, geliştirir ve bilişim teknolojilerinden etkin bir şekilde yararlanır.
3. Klasik ve güncel dini meseleleri saptama, tanımlama, yorumlama, formüle etme ve çözme becerisine sahiptir; bu amaçla uygun analiz, sentez ve modelleme yöntemlerini seçer ve uygulamadaki yansımalarını değerlendirir.

4. Bireysel inisiyatif alarak bağımsız çalışır veya ekip üyesi olarak sorumluluk alır. Sorumluluğu altındakilerin kişisel ve mesleki alandaki gelişimine yönelik etkinlikleri planlar.
5. Türkçe ve en az bir yabancı dilde sözlü/yazılı etkin iletişim/hitabet kurma ve anlatım becerisine sahiptir.
6. Kendini motive edebilme, bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojiadaki gelişmeleri izleme, zaman yönetimi, kendini sürekli yenileme becerisi ve yaşam boyu öğrenme bilincine sahiptir.
7. Edindiği ilahiyat bilgisinin gerekleri doğrultusunda davranır, tutum ve davranışlarıyla topluma örnek olur. Uzmanlık bilgisini, toplumsal sorumluluk bilinciyle bilimsel ve ahlaki değerlere uygun olarak kullanır.
8. Dini anlayış ve uygulamaların evrensel ve toplumsal boyutlardaki (güvenlik, sağlık, iktisat, çevre, vb.) etkileri ve hukuksal sonuçları konusunda farkındalık sahibidir.
9. Değişen hayata ve yeniliğe karşı açık tutuma sahiptir. Bilimsel, toplumsal, ekonomik, yasal ve siyasal gelişmelerden haberdardır.
10. İlahiyat alt dalları ve diğer bilim alanları ile ilişki kurarak disiplinler arası araştırma-inceleme, yorum ve analiz yapar.

İslami İlimler Program Amaçları ile Çıktıları Matrisi												
Program Amaçları	Program Çıktıları											
	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12
1. İlahiyat ve İslami İlimler disiplinlerinin temel kaynak, kavram, usul ve esaslarına hâkim olmayı sağlamak.	5	5	2	1	1	2	-	4	1	2	-	1
2. Edinilen teorik bilgiyi uygun araç ve yöntemlerle etkili bir biçimde uygulayabilme yeteneği kazandırmak.	1	2	5	4	1	1	5	4	1	-	3	1
3. İlgili alanlarda ortaya çıkan problemleri bilimsel bir zeminde ve disiplinlerarası bir yaklaşımla ele alabilme, analitik ve eleştirel düşünme becerisini geliştirmek.	2	2	4	4	4	1	1	4	5	3	1	1
4. İlahiyat ve İslami İlimlerin temel kaynak ve araştırma metinlerini anlama yetisi kazandırmak ve uluslararası düzeyde iletişim kurabilecek seviyede mesleki dil yetkinliği sağlamak.	5	2	2	1	1	4	-	2	2	3	-	1
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.	4	1	2	1	1	2	5	2	5	1	1	1
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.	1	2	2	1	4	-	-	5	1	2	4	5

İslami İlimler Program Çıktıları ile TYYÇ Matrisi													
TEMEL ALAN: 22-BEŞERİ BİLİMLER													
EĞİTİM VE ÖĞRETİM ALANI: 221-DİN													
YETERLİK DÜZEYİ: 6. DÜZEY (LİSANS EĞİTİMİ)													
YETERLİK TÜRÜ: AKADEMİK AĞIRLIKLİ													
BEŞERİ BİLİMLER TEMEL ALANI 6. DÜZEY (LİSANS EĞİTİMİ) YETERLİLİKLERİ		Program Çıktıları											
		PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12
BİLGİ	1. Beşeri bilimler alanında kazanılan yeterliliklere dayalı olarak güncel bilgileri içeren ders materyallerine, uygulamalı araç ve gereçlere, saha çalışmalarında uygulanan araştırma yöntem ve tekniklerine ve diğer kaynaklarda desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahiptir.	5	5	2	5	1	1	4	1	1	2	1	3

BECERİ	1.Beşeri bilimler alanında edindiği ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanır.	2	1	5	4	4	1	4	1	4	1	3	1
	2. Beşeri bilimler alanında edindiği kuramsal ve uygulamalı bilgileri; eğitim-öğretim, araştırma ve topluma hizmet alanlarında, kullanır, çözümler ve uygular.	1	1	5	3	2	-	4	2	4	-	3	5
YETKİNLİKLER	Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği												
	1. Beşeri bilimler alanında karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için bireysel olarak bağımsız çalışır veya ekip üyesi olarak sorumluluk alır.	-	-	1	5	1	-	1	2	5	3	1	1
	2. Sorumluluğu altında çalışanların ilgili alandaki gelişimine yönelik etkinlikleri planlar.	-	-	3	1	-	-	4	2	3	-	1	3
	3. Beşeri bilimler alanındaki bilgi ve becerileri kullanarak, kişisel ve kurumsal gelişimi planlar.	5	-	5	1	-	1	2	1	3	1	4	1
nlığı	1. Beşeri bilimler alanında edindiği bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirir.	1	-	1	5	2	-	1	2	1	4	-	1

	Öğrenme Yetkinliği	2. Sorumluluğu altında çalışanların öğrenme gereksinimlerini belirler ve öğrenme süreçlerini yönetir.	4	-	5	1	-	-	5	2	3	-	1	4
		3. Yaşam boyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutum geliştirir.	5	1	3	5	1	2	3	1	2	2	1	3
	İşim ve Sosyal Yetkinlik	1. Beşeri bilimler alanındaki ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir ve onlara düşüncelerini aktarır, sorunlarla ilgili çözüm önerilerini kuramsal ve uygulamalı olarak ortaya koyar.	2	3	5	5	3	4	2	4	3	2	4	1
		2. Beşeri bilimler alanı ile ilgili sorunlara yönelik olarak çözüm önerilerini nicel ve nitel verilerle destekler ve bu verileri ilgili alanda bulunan uzman olan ve olmayan kişi ve kurumlarla çeşitli iletişim araçlarıyla paylaşır.	1	-	4	5	3	4	5	5	4	2	3	1

	3. <u>Beşeri</u> bilimlerin alanındaki çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklere katılır.	2	-	3	2	4	1	-	2	1	2	4	4
	4. Bir yabancı dili kullanarak <u>beşeri</u> bilimlerin alanında kuramsal ve uygulamalı bilgileri izler ve ilgili alandaki uzman ve uzman olmayan kişi ve kuruluşlarla bu bilgileri paylaşır (Avrupa Dil Portföyü B1 Genel Düzeyinde).	5	2	3	2	3	5	1	2	4	4	1	1
	5. <u>Beşeri</u> bilimlerin alanının gerektirdiği bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve bilgi teknolojilerini ileri düzeyde kullanır.	4	1	3	2	1	2	5	2	4	1	2	-
	1. <u>Beşeri</u> bilimlerin alanı ile ilgili bilgileri toplar, çözümler, yorumlar ve ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla paylaşır.	4	2	5	5	4	3	2	5	3	4	2	1

Alana Özgü Yetkinlik	1. <u>Beşeri</u> bilimlerin alanı ile ilgili bilgileri toplar, çözümler, yorumlar ve ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla paylaşır.	4	2	5	5	4	3	2	5	3	4	2	1
	2. <u>Beşeri</u> bilimlerin alanı ile ilgili bilgilerin uygulanması sürecinde etik değerleri gözetir.	1	-	3	2	1	-	1	5	2	2	3	5
	3. <u>Beşeri</u> bilimlerin alanında sosyal, kültürel hakların evrenselliğini destekler, sosyal adalet bilinci kazanır, tarihi ve kültürel mirasa sahip çıkar.	2	4	3	2	5	1	1	5	2	3	5	5
	4. <u>Beşeri</u> bilimlerin alanında disiplinler arası araştırma ve inceleme yapar.	2	2	4	5	5	3	1	2	5	4	3	1
	5. Kalite yönetim ve süreçlerine uygun davranır ve katılır.	1	1	3	2	1	-	4	5	4	2	2	3

Birim, müfredatını programın belirlenmiş misyonu ve amaçlarına uygun olarak tasarlar. Bu bağlamda, kurumdaki tüm birimleri bağlayan yönetmelik, yönerge ve senato kararları çerçevesinde müfredat programları onaylanır. Programın tasarımında, kurumun 2025–2029 KKK Stratejik Planı’nda belirtilen hedefler ile birimin 2026-2030 Stratejik Planı’nda yer alan eğitim-öğretim politikası dikkate alınır. İzleme ve değerlendirme sonuçları doğrultusunda müfredat ve ders bilgi paketlerinde gerekli iyileştirmeler yapılır.

Alt Ölçütün Konusu	Programların Tasarımı ve Onayı
Sorumlu Birim/ler:	Ana Sorumlu: Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu Alt Sorumlu: Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Dekanlık ve Bölüm Başkanlıkları.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Öğrenciler, Akademik Personel, İlgili İdari Personel.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı aracılığıyla anlaşmalı yurtdışı üniversiteler, (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimde yürütülen lisans programları.
İzleme Mekanizmaları:	Program Çıktısı-Öğrenme Çıktısı (PÇ-ÖÇ) uyum analizleri, Müfredat ve Ders Bilgi Paketi Revizyon Toplantıları, Öğrenci Memnuniyet Anketleri, Danışma Kurulu Toplantıları ve Geri Bildirim Raporları, Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu PUKÖ Toplantıları, Senato ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararları.
Performans Göstergeleri:	Program çıktılarının TYYÇ ve alan yeterlilikleri ile uyum sayısı, Güncellenen veya Yeni Açılan Derslerin Sayıları, Ders Bilgi Paketlerinin Tamamlanma Oranı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her yıl Temmuz ayı (Yıllık müfredat değerlendirme süreci).

Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), KKU Ders / Program Bilgi Paketi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Mezun Bilgi Sistemi.
---	--

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

Birimde program amaçları, program çıktıları ve TYYÇ/İAA disipline özgü çıktılar, Kalite El Kitabı'nda tanımlanan PUKÖ esaslı eğitim-öğretim politikası doğrultusunda oluşturulur, izlenir ve güncellenir. Bu yapı kapsamında program çıktılarının ders düzeyinde yansımaları ders bilgi paketleri üzerinden izlenebilir ve ders kazanımları ile program çıktılarının eşleştirilmesi, ders dağılım dengesi ve disipline özgü yeterliklerin müfredata yansıtılması düzenli olarak değerlendirilir. Ders kazanımlarına “Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)” üzerinden erişilebilir ve izlenebilir.

Program çıktıları ile ders öğrenme çıktılarının ölçme-değerlendirme süreçlerine yansıtılması sistematik olarak izlenir. Bu kapsamda sınav soruları ve değerlendirme araçları, ders bilgi paketlerinde tanımlı öğrenme çıktıları ile ilişkilendirilerek hazırlanır ve her bir ölçme aracının ilgili öğrenme çıktısını ne düzeyde ölçtüğü izlenebilir hale getirilir. Ölçme-değerlendirme süreçlerine ilişkin uygulama sonuçları ilgili komisyonlar tarafından değerlendirilerek gerekli iyileştirme kararları alınır. Bu sayede program çıktıları ile ders öğrenme çıktıları arasındaki ilişki yalnızca planlama düzeyinde değil, uygulama ve sonuç düzeyinde de izlenebilir ve doğrulanabilir biçimde sürdürülebilir hale getirilir.

Program amaçları ve çıktıları, iç ve dış paydaş görüşleri, mezun ve öğrenci anketleri ile PÇ-ÖÇ uyum matrisleri temel alınarak Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu tarafından düzenli olarak değerlendirilir. Bu kapsamda ders kazanım matrisleri ve ilgili akademik düzenlemeler güncellenerek programın bütünlüğü, tutarlılığı ve ölçülebilirliği güçlendirilir.

Bu değerlendirmeler sonucunda elde edilen bulgular, Fakülte Yönetim Kurulu ve ilgili akademik kurullar tarafından ele alınarak müfredat, ders bilgi paketleri ve ölçme-değerlendirme uygulamalarına yönelik iyileştirme kararlarının oluşturulmasına katkı sağlar. Bu doğrultuda program amaçları ve program çıktılarının İAA ölçütleri ve TYYÇ disipline özgü yeterlilikleri ile uyumu; planlama, uygulama ve izleme süreçleri çerçevesinde değerlendirilir ve birimde yürütülen kalite güvence uygulamaları kapsamında geliştirilir.

Alt Ölçütün Konusu:	Program Amaçları, Çıktıları (Program Çıktıları ve Disipline Özgü Çıktılar) ve İAA Ölçütleri ile Uyum
Sorumlu Birim/ler:	Ana Sorumlu: Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu, Alt Sorumlu: Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Dekanlık ve Bölüm Başkanlıkları.

İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personeli, Lisans Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Hazırlıksız İslami İlimler Lisans Programı, %30 Arapça Hazırlıklı İslami İlimler Lisans Programı.
İzleme Mekanizmaları:	PÇ-ÖÇ Uyum Matrisleri, Ölçme-Değerlendirme (Sınav Soru-Çıktı Eşleşmeleri), Ölçme-Değerlendirme Uygulamalarına İlişkin Fakülte Yönetim Kurulu Kararları ve Resmi Yazılar, Öğrenci Memnuniyet Anketleri, Danışma Kurulu Toplantı Tutanaqları, Program Çıktıları Değerlendirme Toplantıları, Eğitim-Öğretim Komisyonu PUKÖ Toplantıları.
Performans Göstergeleri:	Paydaş Geri Bildirimleri Doğrultusunda Yapılan İyileştirme Sayısı, Öğrenci Memnuniyet Anketleri Sayısı, Müfredat Güncelleme ve Ders İyileştirme Karar Sayısı, Gönüllülük Dersi Kapsamında Sosyal Sorumluluk Faaliyet Sayısı, Girişimcilik Dersi Sertifika Sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her yıl Haziran Ayı (Yıllık Program Değerlendirme ve Güncelleme Süreci).
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), KKU Bilgi Paketi, Birim Web Sayfası.

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

Ders kazanımlarının program çıktıları ve disipline özgü çıktılar ile uyumu, hem matrisleme yoluyla hem de öğrenci ve akademik personelden elde edilen geri bildirimler, akademik kurul değerlendirmeleri ve öğrenci memnuniyet verileri esas alınarak düzenli olarak izlenir. Bu kapsamda öğrenci memnuniyet endeksi sonuçları, eğitim hizmeti kalitesi, derslerin etkililiği, iletişim süreçleri ve genel memnuniyet düzeyleri bakımından değerlendirilir, elde edilen sonuçlar ders kazanımlarının gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesinde kullanılır.

Ders öğrenme çıktıları, ders bilgi paketleri, ders izlenceleri, ders içerik tanımları ve ders amaçları ile birlikte sistematik biçimde değerlendirilir ve gerektiğinde güncellenir. Güncelleme süreçleri, ilgili komisyon kararları, ders bilgi paketi güncelleme formları ve revizyon kayıtları üzerinden yürütülür.

Ders kazanımları hazırlanırken kazanımların ölçülebilir, gözlemlenebilir ve Bloom bilişsel düzeylerine uygun şekilde yazılması esas alınır. Kazanımlar bilgi, beceri ve yetkinlik boyutlarında sınıflandırılır; ölçme-değerlendirme araçları ile doğrudan ilişkilendirilir.

AKTS iş yükü hesaplamaları, ders öğrenme çıktıları ve ölçme-değerlendirme yöntemleri ile uyumlu olacak şekilde hazırlanır ve düzenli olarak gözden geçirilir. Tespit edilen eksiklikler doğrultusunda AKTS tabloları, iş yükü planları ve ders bilgi paketleri revize edilir.

Uygulamalı dersler ve saha deneyimi içeren derslerde, ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumu değerlendirilir. Özellikle öğretmenlik uygulaması, mesleki uygulama ve benzeri saha temelli derslerde kazanımların uygulama çıktılarıyla ilişkilendirilmesi sağlanır ve ilgili komisyonlar tarafından izlenir. İzleme sonuçlarına bağlı olarak ders kazanımı-program çıktısı uyum tabloları, ders bilgi paketleri ve ders izlenceleri revize edilir, alınan iyileştirme kararları kanıtlayıcı belgeler ve toplantı tutanakları ile kayıt altına alınır.

Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu tarafından yürütülen izleme süreçlerinde, ders kazanımları ile program çıktılarının ölçme-değerlendirme uygulamalarına yansımaları da değerlendirilir. Bu kapsamda sınav uygulama esasları, ölçme araçları ve değerlendirme yöntemleri, ders öğrenme çıktıları ve program çıktılarıyla uyumlu olacak şekilde planlanır ve uygulanır. Ölçme-değerlendirme süreçlerine ilişkin uygulamalar, ilgili kurul kararları ve kurumsal düzenlemeler doğrultusunda standartlaştırılır; sınavlara ilişkin soru ve cevap anahtarları sistematik biçimde arşivlenerek süreçlerin izlenebilirliği ve doğrulanabilirliği sağlanır. Elde edilen bulgular doğrultusunda ders kazanımları, ölçme-değerlendirme yöntemleri ve ders bilgi paketleri birlikte değerlendirilerek gerekli iyileştirmeler yapılır.

Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu tarafından dönem başı, dönem sonu, müfredat revizyonu, saha ziyareti sonrası değerlendirme ve genel hazırlık toplantıları düzenli olarak gerçekleştirilir. Bu toplantılarda ders kazanımları ile program çıktıları arasındaki uyum, ders bilgi paketleri, ölçme-değerlendirme yöntemleri ve ders izlenceleri birlikte değerlendirilir; gerekli iyileştirme kararları alınır ve uygulanır.

Alt Ölçütün Konusu:	Ders Kazanımlarının Program Çıktıları ve Disipline Özgü Çıktılar ile Eşleştirilmesi
Sorumlu Birim/ler:	Ana Sorumlu: Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu, Alt Sorumlu: Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Dekanlık ve Bölüm Başkanlıkları.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Akademik Personel, Lisans Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimde Yürütülen Lisans Programları, Ders İzlenceleri ve Kazanımları.
İzleme Mekanizmaları:	Ders Kazanımı-Program Çıktısı-Disipline Özgü Çıktı Uyum Matrisleri, Akademik Kurul ve İlgili Komisyon Toplantı Tutanakları.
Performans Göstergeleri:	Program Çıktıları ve Disipline Özgü Çıktılarla Eşleştirilmiş Ders Sayıları, İzleme Sonuçlarına Bağlı Olarak Revize Edilen Ders Sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı (Akademik Kurul Toplantısı ile eş zamanlı).
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	KKU Bilgi Paketi (Bologna Sistemi), OBS (Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi).

B.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 İmkânları)

Birimde programın yapısı ve ders dağılım dengesi, Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ), İAA ölçütleri ve Birim Kalite El Kitabı çerçevesinde planlanır ve yürütülür. Programda zorunlu ve seçmeli derslerin dağılımı, alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri arasındaki denge ile öğrencilerin kültürel derinlik kazanmasına ve farklı disiplinleri tanınmasına imkân sağlayacak yapı güvence altına alınır.

Programın yapısı ve ders dağılım dengesinin planlanması ve uygulanmasından Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu sorumludur. Komisyon, her akademik dönem başında yaptığı toplantılarda program ders planlarını, yarıyıllara göre ders yükü, AKTS dengesi, zorunlu-seçmeli ders oranları ve program amaçlarıyla uyum açısından değerlendirir. Bu süreçte iç ve dış paydaşlardan (öğrenciler, mezunlar, Milli Eğitim Bakanlığı, Diyanet İşleri Başkanlığı vb.) elde edilen görüşler ve memnuniyet anketi sonuçları dikkate alınarak gerekli iyileştirme önerileri Dekanlığa sunulur.

Programın yapısı ve ders dağılım dengesinin izlenmesi ve değerlendirilmesi, bilgi paketi, öğrenci memnuniyet anketleri, danışma kurulu ve fakülte/bölüm kurulu kararları üzerinden sistematik olarak yapılır. Tespit edilen ihtiyaçlar doğrultusunda gerekli güncellemeler Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu tarafından planlanır ve Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından uygulanır. Bu süreç, iyileştirme (PUKÖ Döngüsü) kapsamında yürütülür ve sürdürülebilir kalite güvence sistemi çerçevesinde kayıt altına alınır.

İzleme ve değerlendirme sonuçları doğrultusunda program yapısında gerekli güncellemeler yapılır. Alan dersleri, meslek bilgisi dersleri, genel kültür ve ortak seçmeli dersler arasında dengeli bir yapı oluşturulmasına yönelik iyileştirmeler PUKÖ döngüsü kapsamında hayata geçirilir. Alınan kararlar Fakülte Kurulu ve ilgili akademik kurullar aracılığıyla uygulamaya alınarak sürecin sürekliliği ve sürdürülebilirliği güvence altına alınır.

Alt Ölçütün Konusu:	Programın Yapısı ve Ders Dağılım Dengesi
Sorumlu Birim/ler:	Ana Sorumlu: Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu, Alt Sorumlu: Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Dekanlık ve Bölüm Başkanlıkları.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).

İç Paydaşlar:	Akademik Personel, Lisans Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik Programları ve Ders Planları.
İzleme Mekanizmaları:	KKU Bilgi Paketi (AKTS ve Ders Dağılım Tabloları), Öğrenci Memnuniyet Anketleri, Danışma Kurulu Toplantı Tutanakları, Bölüm ve Fakülte Kurulu Kararları.
Performans Göstergeleri:	Seçmeli Derslerin Toplam Müfredat AKTS İçindeki Oranı, Öğrenci Memnuniyet Anketi Sayıları, Akademik Personel Memnuniyet Anketi Sayıları, Farklı Disiplinlerden Alınabilen Ders Sayısı, Farklı Birimlerle Yürütülen Ortak Ders Sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	KKU Bilgi Paketi, OBS (Ders Bilgi ve AKTS İşlemleri), EBYS, Birim Web Sayfası.

B. 1.5. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Tasarım

Birim programlarında yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı AKTS kredi değerlerinin belirlenmesine ilişkin tanımlı ve sürdürülebilir bir süreç bulunur. Programlarda öğrenci merkezli eğitim anlayışı esas alınır, derslerin AKTS kredi değerleri, öğrencilerin ders süresi, sınıf dışı çalışma, ödevler, ara sınav ve final sınavları, proje, sunum, uygulama, staj ve alan çalışmaları gibi tüm öğrenme faaliyetleri dikkate alınarak hesaplanır.

Programlarda yer alan zorunlu ve seçmeli derslerin AKTS değerleri ile ders içerikleri KKU Bilgi Paketi (Bologna Sistemi) üzerinden ilan edilir ve paydaşların erişimine açık tutulur. Öğrencilerin mezun olabilmeleri için müfredatta yer alan derslerden başarılı olmaları ve

toplamda en az 240 AKTS kredisini tamamlamaları gerekir. Uygulama, staj ve öğretmenlik uygulaması derslerinin iş yükleri de toplam AKTS hesaplamalarına dâhil edilir.

Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımın planlanması ve uygulanmasından Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu sorumludur. Komisyon, ders bilgi paketlerinde tanımlanan iş yükü bileşenlerinin AKTS değerleriyle uyumunu düzenli olarak değerlendirir. Komisyon, gerekli gördüğü durumlarda güncelleme önerilerini Dekanlığa sunar. Alınan kararlar Bölüm Başkanlıkları aracılığıyla ilgili öğretim elemanlarıyla paylaşılır ve uygulamaya alınır.

Birim bünyesinde öğrenci iş yükü kredileri ile ders içeriklerinin güncellenmesi ve ölçme-değerlendirme süreçlerinin uluslararası kalite standartlarına uyumu, akademik kurul kararları ve sınav planlama dokümanları ile güvence altına alınır. Sınav sorularının öğrenme çıktıları ile doğrudan ilişkilendirilmesi ve cevap anahtarlarında söz konusu eşleşmelerin somut biçimde gösterilmesi suretiyle, süreçlerin uluslararası akreditasyon ölçütleri ile tam uyumu ve sürdürülebilirliği sağlanır.

Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımın izlenmesi ve değerlendirilmesi, Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu tarafından yürütülür. Program tasarım ve onay süreçlerinin sürekli iyileştirilmesi hedefi doğrultusunda; dış değerlendirme ve akreditasyon süreçlerinden elde edilen bulgular Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu tarafından sistematik olarak ele alınır. Bu kapsamda öğrenci memnuniyet anketleri, diploma eki kontrolleri, takvimli eylem planı ve dönemsel değerlendirme toplantılarından elde edilen veriler analiz edilir, izleme sonuçları Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ile paylaşılır.

Elde edilen izleme ve değerlendirme sonuçları doğrultusunda derslerin iş yükü dağılımları ve AKTS değerlerinde gerekli iyileştirmeler yapılır; öğrencilerin geri bildirimleri ve paydaş görüşleri iyileştirme (PUKÖ döngüsü) kapsamında yalnızca eğitim-öğretim süreçlerinde değil, aynı zamanda Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu toplantılarında da doğrudan değerlendirilerek karar alma süreçlerine yansıtılır. Bu yaklaşım, öğrencilerin program tasarımı ve iş yükü düzenlemeleri üzerindeki etkisini güçlendirir ve kurumsal kalite güvencesi mekanizmalarının etkinliğini artırarak öğrenci iş yüküne dayalı tasarımın sürekliliğini güvence altına alır.

Alt Ölçütün Konusu:	Öğrenci İş Yüküne Dayalı Tasarım
Sorumlu Birim/ler:	Ana Sorumlu: Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu, Alt Sorumlu: Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Dekanlık ve Bölüm Başkanlıkları, Muafiyet ve İntibak Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel, Lisans Öğrencileri

Dış Paydaşlar:	Birinci Derece: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Millî Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar)
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik Programları ve Hazırlık Sınıfları.
İzleme Mekanizmaları:	Öğrenci Memnuniyet Anketleri, Dekan-Öğrenci Toplantıları, Eğitim-Öğretim Komisyonu PUKÖ Toplantıları, Akademik Kurul Toplantı Tutanakları, Ders Bilgi Paketi Revizyon Toplantıları.
Performans Göstergeleri:	Öğrenci memnuniyet anket sayıları, Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu toplantılarında öğrenci iş yükü ve ders bilgi paketlerine ilişkin yapılan değerlendirme sayısı, Öğrenci geri bildirimleri ve komisyon değerlendirmeleri doğrultusunda güncellenen ders veya müfredat sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran (Dönem Sonu).
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	KKU Bilgi Paketi (Bologna Sistemi), OBS (Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi), EBYS.

B. 1.6. Ölçme ve Değerlendirme

Birimde ölçme ve değerlendirme süreçleri, Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve birim tarafından ilan edilen sınav uygulama esasları çerçevesinde, ders kazanımları ve yeterlilik temelli bir yaklaşımla yürütülür. Öğrenci başarı notlarının hesaplanmasında üniversite senatosu tarafından belirlenen bağıl ve/veya mutlak değerlendirme yöntemleri esas alınır.

Derslerde kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri, ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, ödev, proje, sunum, uygulama ve performansa dayalı değerlendirmeleri kapsar. Her bir yöntemin ders kazanımları ile uyumu ders bilgi paketlerinde tanımlanır. Uygulama ağırlıklı Kur'ân Okuma ve Tecvid ile Öğretmenlik Uygulaması gibi derslerde öğrencilerin bilgi ve

becerilerini doğrudan ölçmeye yönelik uygun ölçme yöntemleri tercih edilir. Bu kapsamda sözlü ve uygulama ağırlıklı derslerde derecelendirme ölçekleri (rubrikler), performans kriterleri ve uygulama dosyaları esas alınır; öğrencilerin ders planı, gözlem raporu, uygulama etkinlikleri ve bireysel performansları ölçülebilir göstergeler üzerinden değerlendirilir.

Muafiyet ve intibak işlemleri, programlar arası geçişler, bağıl değerlendirme uygulamaları, çift anadal, yandal ve özel öğrenci statüsüne ilişkin süreçler ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülür. Öğrencilerin akademik gelişimlerini desteklemek amacıyla danışmanlık hizmetleri Kırıkkale Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi'ne uygun olarak sağlanır.

Kurumda yandal ve çift anadal programlarına kayıtlı öğrencilerin ölçme ve değerlendirme süreçleri ilgili programın derslerinde uygulanan sınav ve başarı değerlendirme esaslarına göre yürütülür. Öğrencilerin başarı durumları not çizelgeleri üzerinden izlenir ve programlara devam koşulları ilgili yönergelerde belirlenen genel not ortalaması kriterleri doğrultusunda değerlendirilir.

Birimde ölçme ve değerlendirme süreçleri; sınav sorularının ders ve program ders kazanımları ile uyumlu olarak hazırlanması, sınav soru ve cevap anahtarlarının standart biçimde düzenlenmesi ve uygulama ağırlıklı derslerde performans temelli ölçme yöntemlerinin kullanılması suretiyle yürütülür. Sınav programı şeffaflık ilkesi doğrultusunda iş akış planına göre hazırlanır, böylece sınav süreçleri planlı, koordineli ve standartlara uygun şekilde yürütülmesi sağlanır. Sınav uygulamaları, öğretim elemanı ve gözetmen gözetiminde gerçekleştirilir, sınav evrakı tutanakla kayıt altına alınır ve süreç şeffaf bir şekilde izlenir. Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu, ölçme ve değerlendirme süreçlerini planlar ve izler. Komisyon, sınav sorularının ders kazanımları ile uyumunu gösteren matrisler, başarı istatistikleri, öğrenci geri bildirimleri ve sınav itirazları üzerinden değerlendirme yapar. Ders kazanımları ile uyumu düşük ölçme uygulamaları için öğretim elemanlarına geri bildirim verilir ve gerekli iyileştirmeler uygulanır.

Ölçme ve değerlendirme süreçlerinin kalite güvencesi, komisyon toplantıları, ders ve öğretim elemanı değerlendirme anketleri, sınav itiraz ve maddi hata kayıtları ile sağlanır. İzleme sonuçlarına dayalı olarak değerlendirme ve iyileştirme çalışmaları PUKÖ döngüsü kapsamında düzenli olarak gerçekleştirilir. Ölçme ve değerlendirme sonuçları dönemlik ders başarı oranı raporları, başarı-başarısızlık-devamsızlık analizleri, mezuniyet ve diploma işlemleri verileri ile onur/yüksek onur öğrenci göstergeleri üzerinden izlenir. Öğretmenlik uygulaması süreçlerine yönelik elde edilen anket verileri, değerlendirme toplantılarda sistematik olarak analiz edilir. Bu kapsamda, uygulama sürecinin etkililiği, ders kazanımlarına ulaşma düzeyi ve uygulama sahasındaki güçlü yönler ile gelişime açık alanlar veriye dayalı bir yaklaşımla ele alınır. Söz

konusu analizlerden elde edilen bulgular, kalite güvencesi sistemi çerçevesinde değerlendirilerek eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini artırmaya yönelik iyileştirme kararlarına dönüştürülür ve PUKÖ döngüsü kapsamında uygulamaya konulur. Elde edilen veriler akademik kurul ve ilgili komisyon toplantılarında değerlendirilerek iyileştirme kararlarına dönüştürülür.

Alt Ölçütün Konusu:	Ölçme ve Değerlendirme
Sorumlu Birim/ler:	Ana Sorumlu: Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu, Alt Sorumlu: Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Dekanlık ve Bölüm Başkanlıkları.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Akademik Personel, Lisans Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	Değişim programları kapsamında ders alan/gönderen yükseköğretim kurumları (dolaylı)
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri, Hazırlık Sınıfı Koordinatörlüğü.
İzleme Mekanizmaları:	Sınav Sorusu-Öğrenme Çıktısı (ÖÇ) Matrisleri, Harfli Not Dağılımı ve Başarı Ortalaması Analizleri, Sınav İtiraz ve Maddi Hata Formları, KUZEM Devam ve İzleme Sayıları, Dönem Bazlı Ders Başarı Oranları Raporları, Mezuniyet ve Diploma İşlem İzleme Kayıtları, Öğrenci Memnuniyet Anketleri.
Performans Göstergeleri:	Sınav Sorularında Ders Kazanımları Bulunma Sayıları, Öğrenci Başarı, Mezuniyet ve Onur/Yüksek Onur Belge Sayıları, Ders Bazlı Öğrenci Başarı-Başarısızlık ve Devamsızlık Göstergeleri (OBS), Uygulama Dersleri Dosya Tamamlama Oranları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.

Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), KKU Bilgi Paketi, EBYS, KUZEM.
--	--

B.2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi

B.2.1. Öğrenci Kabulü ve Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi (Örgün Eğitim, Yaygın Eğitim ve Serbest Öğrenme Yoluyla Edinilen Bilgi ve Beceriler)

Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) mevzuatı, Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, ilgili yönergeler ve KKU Eğitim Prosesi çerçevesinde yürütülür. Süreçlere ilişkin ilke, ölçüt ve uygulamalar birim ve üniversite web sayfalarında ilan edilerek şeffaflık ve kamuoyu bilgilendirmesi sağlanır. Öğrenci kabul süreçleri kapsamında birimde ayrıca yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal (ÇAP), yandal programları ve özel öğrenci statüsüne ilişkin başvurular ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda değerlendirilir. Başvuruların incelenmesi ve sonuçlandırılması süreci ilgili komisyonlar tarafından yürütülür. Kararlar Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylanır, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden kayıt altına alınır.

Öğrenci Kabulü

Lisans programlarına öğrenci kabulü, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) sonuçlarına göre gerçekleştirilir. Program kontenjanları, birim görüşleri doğrultusunda üniversite yönetimi tarafından belirlenir ve YÖK onayı ile kesinleşir. Yerleştirme ve kayıt işlemleri, YÖK, ÖSYM ve Rektörlük tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun şekilde yürütülür.

Muafiyet ve intibak başvuruları öğrenciler tarafından OBS üzerinden yapılır, “Muafiyet ve İntibak Komisyonu” tarafından incelenir ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kesinleştirilir.

Öğrencilerin birime uyum sürecini desteklemek amacıyla, birinci sınıf öğrencilerine yönelik olarak düzenli biçimde yürütülen oryantasyon programları kapsamında ders planları, kredi ve AKTS sistemi, ders bilgi paketleri, danışmanlık hizmetleri, kalite güvencesi uygulamaları ve önceki öğrenmenin tanınmasına ilişkin süreçler hakkında bilgilendirme yapılır. Oryantasyon faaliyetleri, öğrenci kabul süreçlerini destekleyen sistematik bir uygulama olarak izlenir ve değerlendirilir.

Birimde yaygın ve serbest öğrenme kapsamında elde edilen bilgi ve becerilerin tanınması, ilgili mevzuat ve Muafiyet ve İntibak Komisyonu kararları doğrultusunda değerlendirilir. Sertifika programları, mesleki deneyimler veya başka kurumlarda alınan dersler, ders kazanımları ve AKTS uyumu dikkate alınarak incelenir ve uygun görülen durumlarda kredilendirme yapılabilir.

Uluslararası öğrencilerin kabulü, Yükseköğretim Kurulu mevzuatı ve Kırıkkale Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Yönergesi doğrultusunda yürütülür. Uluslararası öğrenci başvuruları, Dış İlişkiler Başkanlığı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı koordinasyonunda değerlendirilir ve kayıt işlemleri OBS üzerinden gerçekleştirilir.

Öğrenci kabul süreçlerinin ardından, yeni kayıt yaptıran öğrencilerin birime uyumunu kolaylaştırmak amacıyla yürütülen oryantasyon programlarında, akademik danışmanlık ve ders kayıt süreçlerinin yanı sıra öğrencilerin barınma ihtiyaçlarına yönelik yurt imkanları ve sosyal tesisler hakkında da kapsamlı bilgilendirmeler yapılır. Bu süreçte öğrencilerin yaşam kalitesini artırmaya yönelik sunulan barınma ve ulaşım gibi destekleyici hizmetlerin etkinliği, öğrenci memnuniyet anketleri aracılığıyla düzenli olarak izlenir ve paydaş geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirme faaliyetleri planlanır. Böylece öğrencinin sadece akademik değil, sosyal ve fiziksel gelişimini de destekleyen bütüncül bir kabul ve gelişim süreci işletilir.

Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi (İntibak-Muafiyet)

Önceki formal öğrenmelerin tanınması, yatay geçiş, dikey geçiş, kurum içi geçişler ve diğer yükseköğretim kurumlarından alınan dersler yoluyla gerçekleştirilir. Bu kapsamda yürütülen muafiyet ve intibak işlemleri, Muafiyet ve İntibak Komisyonu tarafından, ders içerikleri, öğrenme kazanımları, ulusal kredi ve AKTS uyumu ile başarı durumu dikkate alınarak değerlendirilir. Uygun görülen dersler için muafiyet tanınır ve not aktarımı yapılır. Alınan tüm kararlar Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden kayıt altına alınarak izlenebilirlik sağlanır.

Birimde mezuniyet aşamasında olup ders açılmaması gibi nedenlerle öğrenim süreci aksama riski bulunan öğrenciler için, ders kazanımları ve AKTS uyumu esas alınarak kurum bünyesindeki diğer birimlerden ders alma uygulamaları yapılabilir. Bu uygulamalar, öğrenci merkezli ve esnek bir kredilendirme yaklaşımının somut örnekleri olarak değerlendirilir ve emsal kararlar yoluyla sürdürülebilir hâle getirilir.

Arapça Yeterlilik

Arapça hazırlık eğitimi uygulanan programda yeterlilik, başarı ve geçiş süreçleri, kurumun belirlediği Yabancı Diller Yüksek Okulu mevzuatı çerçevesinde yürütülür. Bu çerçevede Arapça hazırlık eğitimi ve sınav süreçleri, Kırıkkale Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından planlanır ve uygulanır.

Hazırlık eğitimi A ve B seviyesi olmak üzere iki düzeyde yürütülür, öğrencilerin başlangıç seviyeleri öğretim yılı başında yapılan Yabancı Dil Seviye Belirleme Sınavı sonuçlarına göre belirlenir. Başarı puanı, kısa sınavlar, performans değerlendirmeleri ve dönem sonu sınavı esas alınarak hesaplanır ve 70 ve üzeri puan başarı ölçütü olarak kabul edilir. Hazırlık sınıfından muafiyet ve programlar arası geçişler ilgili mevzuat ve Senato kararları doğrultusunda yürütülür, tüm sonuçlar OBS üzerinden yürütülür.

Hazırlık eğitiminin etkililiği, oryantasyon programları, yeni gelen öğrenci anketleri, başarı oranları ve yapılan değerlendirme toplantıları aracılığıyla izlenir, elde edilen bulgular doğrultusunda süreçlere yönelik iyileştirmeler planlanır. Hazırlık eğitimini başarıyla tamamlayan öğrenciler için uygulanan çapraz intibak mekanizmaları, öğrenci talepleri ve emsal kararlar doğrultusunda standartlaştırılarak sürdürülebilir hâle getirilir.

İzleme ve İyileştirme

Öğrenci kabulü, yeterlilik, muafiyet ve intibak süreçlerinin izlenmesinden Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu sorumludur. Süreçlere ilişkin nicel ve nitel veriler, Fakülte Yönetim Kurulu ve Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından değerlendirilir, izleme sonuçları doğrultusunda gerekli iyileştirmeler planlanır. Tüm işlemler OBS ve EBYS üzerinden kayıt altına alınarak izlenebilir ve denetlenebilir şekilde yürütülür.

Birimde her öğrenciye kayıt sürecinde bir akademik danışman atanır, öğrencilerin ders seçimi, akademik planlama ve muafiyet süreçleri danışmanlar aracılığıyla takip edilir.

Alt Ölçütün Konusu:	Öğrenci Kabulü ve Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi (Örgün Eğitim, Yaygın Eğitim ve Serbest Öğrenme Yoluyla Edinilen Bilgi ve Beceriler)
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel, Lisans Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.

İzleme Mekanizmaları:	Öğrenci Kabul–Kayıt Sayıları, Yatay/Dikey Geçiş Başvuru–Kabul Tabloları, Muafiyet ve İntibak Karar Listeleri, Arapça Yeterlilik Sınavı Sonuç Evrakları.
Performans Göstergeleri:	Öğrenci Kontenjan Doluluk Oranı, Yatay ve Dikey Geçiş Başvuru Sayıları, Arapça Yeterlilik Sınavında Başarılı Olan Öğrenci Sayıları, İntibak ve Muafiyet İşlemlerine İlişkin Öğrenci İtiraz Sayısı, Programa yerleşen öğrenci sayısı, Uluslararası öğrenci sayısı, Merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçiş yapan öğrenci sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS).

B.2.2. Diploma, Derece ve Diğer Yeterliliklerin Tanınması ve Sertifikalandırılması

Birimde diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler, Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, ilgili yönergeler ve kurumun kalite politikaları doğrultusunda yürütülür. Mezuniyet, belgelendirme ve tanınma süreçlerine ilişkin kriterler tanımlıdır ve kurumsal web sayfaları, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ile Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) aracılığıyla kamuoyunun erişimine açıktır.

Lisans programına kayıtlı öğrencilerin mezun olabilmeleri için programda yer alan en az 240 AKTS karşılığı dersleri başarıyla tamamlamaları ve 4,00 üzerinden en az 2,00 genel not ortalamasına sahip olmaları gerekir. Mezuniyet koşullarının sağlanıp sağlanmadığı, mezuniyet komisyonu ve akademik danışmanlar tarafından Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden sistematik biçimde kontrol edilir; öğrencilerin transkriptleri incelenerek eksik ders, kredi veya yükümlülük bulunup bulunmadığı denetlenir. Mezuniyet işlemleri, ilgili birim yönetim kurulu kararı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı onayı ile kesinleştirilir.

Kırıkkale Üniversitesinde Diploma Eki, tüm yükseköğretim düzeylerinde mezun olan öğrencilere yaygın kullanılan bir Avrupa dili olan İngilizce olarak ve ücretsiz şekilde sunulur. Diploma Eki; programın düzeyi, süresi, kazanılan yeterlilikler, alınan dersler, not sistemi ve mezuniyet sonrası üst öğrenim imkânlarına ilişkin bilgileri içerir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı mezuniyet ve belge düzenleme süreçlerini elektronik ortamda kayıt altına alır ve

sistematiik olarak izler. Mezuniyet işlemleri belirlenen sreler içinde tamamlanır. Onur ve yüksek onur belgeleri de belirlenen akademik başarı kriterleri doğrultusunda mezuniyet sürecinde düzenlenir ve oğrencilere teslim edilir.

Mezuniyet aşamasına gelmiş ve programdaki yükümlülüklerini tamamlamak üzere olan oğrenciler için, gerekli görülmesi hâlinde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile niversite bünyesindeki diğer akademik birimlerde açılan eşdeğer “ortak kodlu” derslerden ders almalarına izin verilir. Bu uygulama, oğrencinin mezuniyet koşullarını tamamlamasını desteklemek amacıyla istisnai durumlarda uygulanır. Oğrencilerin aldıkları dersler AKTS ve ders kazanımları açısından değerlendirilir ve uygun bulunması hâlinde tanınır. Derslerin başarıyla tamamlanmasının ardından ilgili akademik birimler tarafından tanıma işlemleri gerçekleştirilir ve oğrencilerin oğrenim süreçleri kesintiye uğramadan devam eder.

Birimde sınıf danışmanları, mezuniyet aşamasındaki oğrencilerin durumlarını düzenli olarak izler. Danışmanlar arası eřėdm güçlendirmek amacıyla koordinasyon toplantıları düzenlenir. Mezuniyet için zorunlu dersler ve sınıf danışmanlıklarına ilişkin görevlendirmeler, Eğitim ve Oğretim Alt Komisyonu kararları doğrultusunda planlanır ve resmî tutanaklarla kayıt altına alınır. Akademik danışmanlar, mezuniyet ve diploma süreçlerinde görevli olup, mezuniyet aşamasındaki oğrencilerin akademik durumlarını düzenli olarak izler, oğrencilerin eksik ders, kredi veya yükümlülüklerini belirleyip takip eder, ders seçimleri ve eşdeğer derslerin tanınması süreçlerinde oğrencileri yönlendirir, mezuniyet koşullarının sağlanıp sağlanmadığını sistematiik olarak kontrol eder, sınıf danışmanları ve ilgili akademik birimler ile koordinasyon toplantılarına katılır ve akademik ile kariyer danışmanlığı süreçlerine ilişkin kayıtları OBS ve EBYS üzerinde tutar.

Mezuniyet hakkı kazanan oğrencilere lisans diploması düzenlenir ve diplomanın mezuniyet tarihi, oğrencinin programı tamamladığı tarih olarak belirtilir. Mezun olan oğrencilere ayrıca, uluslararası şeffaflığın artırılması ve diplomaların akademik ile mesleki tanınırlığının kolaylaştırılması amacıyla, Yükseköğretim Kurulu tarafından esas alınan şablona uygun şekilde hazırlanan Diploma Eki (Diploma Supplement) verilir. Diploma Eki, Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO iş birliği ile geliştirilmiş ortak format esas alınarak sekiz bölüm hâlinde düzenlenir. Bu bölümlerde mezunun kimliği, kazanılan yeterlilik türü ve düzeyi, oğrenim süresi, program içeriği ve başarı durumu, yeterliliğin kullanım alanları ile ulusal yükseköğretim sistemi hakkında bilgiler yer alır.

Pedagoğik formasyon eğitimi alan oğrencilerin bu yeterlilikleri, ilgili mevzuat çerçevesinde diploma üzerinde yer alan ifade ve/veya formasyon başarı belgesi ile belgelendirilir. Onur ve yüksek onur belgeleri, belirlenmiş not ortalaması kriterlerine göre düzenlenir ve mezuniyet sürecinde oğrencilere teslim edilir.

Birimde ulusal ve uluslararası değişim programları kapsamında öğrencilerin derslerinin tanınması ve kredilendirilmesi, belirlenmiş formlar ve protokoller ile yürütülür. Muafiyet ve intibak başvuruları, ilgili akademik birimler tarafından değerlendirilir ve OBS sistemine işlenir. Tanınan dersler ve krediler, öğrencilerin transkript ve diploma eklerine yansıtılır. Ulusal ve uluslararası değişim programları kapsamında öğrenim hareketliliğine katılan öğrencilerin aldıkları derslerin tanınması ve kredilendirilmesi, öğrenim protokolleri ve ders eşdeğerlik formları ile güvence altına alınır. Öğrencilerin başarılı oldukları dersler ve AKTS kredileri, ilgili akademik birimlerin onayıyla OBS'ye işlenir ve bu bilgiler transkript ve diploma ekine yansıtılır. Değişim programlarında öğrenci iş yükü kredilerinin tanınması, ek bir çalışmaya gerek kalmaksızın AKTS esaslarına uygun şekilde gerçekleştirilir.

Alt Ölçütün Konusu:	Diploma, Derece ve Diğer Yeterliliklerin Tanınması ve Sertifikalandırılması
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Mezuniyet Komisyonu, Alt Sorumlular: Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu, Fakülte Yönetim Kurulu, Dekanlık.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Mezuniyet ve Diploma Düzenleme Sayıları, Diploma Eki (Diploma Supplement) Sayıları, Mezuniyet ve Derece Koşullarının Sağlanma Sayıları, Sertifika, Başarı ve Onur/Yüksek Onur Belgesi Sayıları, Mezun ve Öğrenci Memnuniyet Anket Sayıları.

Performans Göstergeleri:	Mezuniyet Koşullarını Sağlayan Öğrenci Sayısı, Onur ve Yüksek Onur Belgesi Almaya Hak Kazanan Öğrenci Sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS).

B. 3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

B.3.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri (Aktif, Disiplinlerarası Çalışma, Etkileşimli, Araştırma/Öğrenme Odaklı)

Birim, öğrenci merkezli öğrenme-öğretme ilkeleri doğrultusunda, öğrencilerin program amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmasını sağlayacak şekilde öğretim süreçlerini tasarlar. Öğretim süreçlerinde aktif, etkileşimli, disiplinlerarası ve araştırma/öğrenme odaklı yöntem ve teknikler uygulanır. Öğrenciler, dersler ve uygulamalar sırasında araştırma temelli öğrenme fırsatlarıyla yönlendirilir ve farklı disiplinlerle etkileşim kurma imkânı bulur.

Öğretim materyalleri, ders kazanımları ile uyumlu olacak şekilde hazırlanır ve ölçme-değerlendirme süreçleri bu uyum doğrultusunda yürütülür. Ders içerikleri, sınav soruları ve uygulamalar, öğrencilerin kazanımlarını ölçmeye ve öğrenme süreçlerini desteklemeye yönelik olarak planlanır.

Uzaktan eğitim kapsamında, eş zamanlı ve eş zamansız dersler, kurumun yönergeleri ve kalite politikaları çerçevesinde tasarlanır, yürütülür ve değerlendirilir. Öğrencilerin çevrimiçi öğrenme ortamlarına aktif katılımı teşvik edilir ve etkileşimli öğrenme ortamları oluşturulur.

Öğretim süreçlerinde, öğrencilerin farklı ihtiyaçları dikkate alınarak bireyselleştirilmiş öğretim planları uygulanır. Danışman öğretmenler aracılığıyla öğrencilere sürekli rehberlik sağlanır ve öğrenme süreçleri izlenir. Öğrenciler, Öğretmenlik Uygulaması, Gönüllülük Dersi ve Girişimcilik gibi derslerle teorik bilgilerini pratiğe dönüştürür.

Birim, öğrencilerin disiplinlerarası beceriler kazanmasını destekler ve aktif öğrenme yöntemleri ile öğrenme süreçlerini zenginleştirir. Öğrenciler, TÜBİTAK projeleri, KOSGEP sertifikasyon süreçleri ve sosyal sorumluluk etkinlikleriyle etkileşimli ve uygulamalı deneyimler kazanır. Ayrıca, danışma kurulu toplantıları ve öğrenci geri bildirim mekanizmaları, öğretim süreçlerinin sürekli geliştirilmesini sağlar.

Alt Ölçütün Konusu:	Öğretim Yöntem ve Teknikleri (Aktif, Disiplinlerarası Çalışma, Etkileşimli, Araştırma/Öğrenme Odaklı)
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık ve Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve diğer ikili anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik Programları ve Dersleri.
İzleme Mekanizmaları:	Öğrenci Memnuniyet Anket Sayıları, Dönem Bazlı Ders Başarı Rapor Sayıları, Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu Toplantı Sayıları.
Performans Göstergeleri:	Uygulanan Öğrenci Memnuniyet Anketi Sayısı, Öğrenci Memnuniyet Anketlerine Katılım Oranı, Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu Toplantı Sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS).

B.3.2. Ölçme ve Değerlendirme

Birimde ölçme ve değerlendirme süreçleri, öğrenci merkezli öğrenme yaklaşımı doğrultusunda, program ve ders kazanımları ile uyumlu olacak şekilde tanımlı ve sistematik bir yapı içerisinde yürütülür. Ders kazanım düzeyleri, ara sınav, kısa sınav, ödev, sözlü sınav, proje/tasarım, performans görevi ve uygulamaya dayalı değerlendirme araçları gibi birden fazla ölçme yöntemi kullanılarak değerlendirilir. Bu çerçevede Kur'an Okuma ve Tecvid ile Kur'an Okumada Makam Uygulamaları derslerinde öğrencilerin bireysel performansını değerlendirmek amacıyla sözlü mülakatlar düzenlenir ve tüm öğrenciler aynı ölçütlere göre değerlendirilir. Ayrıca Arapça ağırlıklı derslerde final ve bütünleme sınavlarının soru ve cevap anahtarları, ders kazanımları ile ilişkilendirilmiş şekilde hazırlanır ve sınav dili olarak Arapça kullanılır.

Ölçme ve değerlendirme süreçleri Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu tarafından yürütülür. Bu kapsamda yapılan değerlendirmeler sonucunda alınan kararlar, gerekli görülmesi hâlinde Kalite ve Akreditasyon Komisyonuna iletilir. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından uygun bulunan hususlar Dekanlığa iletilir. Alınan kararlar doğrultusunda ilgili birimlerce gerekli iyileştirme çalışmaları yapılır ve uygulamalar izleme sürecine dâhil edilir.

Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının güvence altına alınmasını sağlayan mekanizmalar arasında, Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu ve Kalite ve Akreditasyon Komisyonu toplantıları, her dönem düzenli olarak uygulanan öğrenci ders değerlendirme ve memnuniyet anketleri, Öğretim Üyesi memnuniyet anketleri, danışman-öğrenci görüşme formları, uygulamalı derslere ilişkin performans değerlendirme formları ve ders bilgi paketlerinin periyodik olarak güncellenmesi yer alır. Elde edilen veriler analiz edilir, sonuçlar doğrultusunda her akademik yıl sonunda ölçme ve değerlendirme süreçlerine yönelik gereken iyileştirme çalışmaları planlanır ve uygulanır.

Öğretmenlik uygulaması kapsamında öğrencilerin hazırladığı ders planları, gözlem raporları ve etkinlik değerlendirme dosyaları danışman öğretim elemanları tarafından incelenir ve notlandırılır. Bu süreç öğrencilerin uygulama becerilerini ölçmede temel bir araç olarak kullanılır.

Alt Ölçütün Konusu:	Ölçme ve Değerlendirme
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu Alt Sorumlular: Dekanlık ve Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Akademik Personel, Lisans ve Lisansüstü Öğrenciler, Birim Kurul ve Komisyonları.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve diğer ikili anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik Programları ve Dersleri, Uygulamalı Dersler (Öğretmenlik Uygulaması, Uygulama Temelli Dersler).

İzleme Mekanizmaları:	Öğrenci Memnuniyet Anketleri, Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu Toplantıları, Öğrenci Bilgi Sistemi, Takvimli Eylem Planı.
Performans Göstergeleri:	Uygulanan Öğrenci Memnuniyet Anketi Sayısı, Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu Toplantı Sayısı, Toplantılarda Alınan Karar Sayısı, Öğrenci Bilgi Sisteminde İzlenen Ders/Program Sayısı, Takvimli Eylem Planında Yer Alan Faaliyet Sayısı, Sözlü Mülakat Yapılan Ders Sayısı, Öğrenci Geri Bildirimlerine Dayalı İyileştirme Sayısı, İyileştirme Kapsamında Güncellenen Ders/Program Sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS).

B.3.3. Öğrenci Geri Bildirimleri (Ders-Öğretim Üyesi-Program-Genel Memnuniyet Anketleri, Talep ve Öneri Sistemleri)

Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınması, değerlendirilmesi ve iyileştirme süreçlerine yansıtılmasına ilişkin tanımlı ve işleyen bir süreç bulunur. Öğrenciler istek, öneri ve şikâyetlerini birim bünyesinde bulunan istek-öneri-şikâyet kutuları, birimin resmî web sayfası ve kurumsal e-posta adresi ile ders değerlendirme ve öğrenci memnuniyet anketleri aracılığıyla ilgili birimlere iletebilir. Bu kanallar üzerinden iletilen geri bildirimler birim yönetimi tarafından değerlendirilir ve geri bildirimin niteliğine göre gerekli bilgilendirme, düzenleme ve iyileştirme çalışmaları yapılır.

Resmî e-posta yoluyla iletilen geri bildirimler ilgili birim tarafından değerlendirilerek doğrudan yanıtlanır ya da gerekli hallerde birim yönetimine sunulur. Ders ve genel memnuniyet anketlerinden elde edilen veriler, Anket Düzenleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından analiz edilir, raporlanır ve gerekli görülen hususlar Fakülte Yönetim Kurulu gündemine taşınır. Elde edilen anket sonuçları, öğrenci temsilcisinin katılımıyla gerçekleştirilen danışma kurulu toplantılarında, dekan-öğrenci görüşmelerinde ve öğrenci temsilcisinin yer aldığı akademik kurul toplantılarında değerlendirilir. Öğrencilerden gelen geri bildirimlere ilişkin değerlendirme sonuçları, talebin niteliğine göre öğrencilere yüz yüze ya da e-posta yoluyla iletilir.

Birimde öğrencilerin geri bildirimlerini iletebildikleri önemli mekanizmalardan biri de akademik danışmanlık sistemidir. Akademik danışmanlar, danışmanı oldukları öğrencilerle düzenli görüşmeler gerçekleştirerek öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin görüş, talep

ve önerilerini alır. Bu kapsamda elde edilen geri bildirimler gerekli durumlarda bölüm başkanlığına ve birim yönetimine iletilir ve ilgili kurul ve komisyonlarda değerlendirilir. Akademik danışmanlık süreci, Kırıkkale Üniversitesi Senatosunun 25.10.2024 tarihli kararıyla yürürlüğe giren “Akademik Danışmanlık Yönergesi” çerçevesinde yürütülür. Bu çerçevede öğrencilerin akademik, idari ve sosyal konulara ilişkin geri bildirimlerinin sistematik biçimde izlenmesine katkı sağlar.

Bu süreçlere ek olarak, birim bünyesinde gerçekleştirilen stratejik plan hazırlık çalışmaları kapsamında öğrenci paydaş görüşlerine başvurulur, odak görüşmeler gerçekleştirilir ve eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimler alınır. Elde edilen geri bildirimler doğrultusunda ders içerikleri ve akademik süreçlere yönelik değerlendirmeler yapılır, gerekli görülen hususlarda iyileştirme çalışmaları planlanır ve uygulanır. Lisansüstü programlarda ise öğrencilerden alınan geri bildirimler doğrultusunda akademik süreçlere ilişkin işleyişler izlenir, tez danışmanlığı ve tez konusuna ilişkin süreçler şeffaf bir şekilde yürütülür. Süreçlerde ortaya çıkan ihtiyaç ve sorunlar değerlendirilerek gerekli idari düzenlemeler yapılır ve öğrencilerin akademik süreçlerinin sağlıklı şekilde sürdürülmesi güvence altına alınır.

Birimde öğrenciler ve mezunlar tarafından iletilen talepler doğrultusunda kurs açmaya ilişkin süreç, öğrenci geri bildirim mekanizmaları kapsamında değerlendirilir. İlgili talep doğrultusunda gerekli kurumlar arası yazışmalar gerçekleştirilir, kursun açılmasına yönelik planlama yapılır ve süreç planlandığı şekilde yürütülerek tamamlanır.

Alt Ölçütün Konusu:	Öğrenci Geri Bildirimleri (Ders-Öğretim Üyesi-Program-Genel Memnuniyet Anketleri, Talep ve Öneri Sistemleri)
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık ve Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK),

	Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve diğer ikili anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Özdeğerlendirme Raporları, KİDR ve Kalite El Kitabı, Ders, Öğretim Üyesi, Program ve Genel Memnuniyet Anketleri, Öğrenci Talep, Şikâyet ve Öneri Sistemleri (Dilekçe, CİMER, Elektronik Başvuru Kanalları), Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu ve Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Toplantıları, Akademik Danışmanlık Uygulamaları ve Görüşme Tutanakları, İç ve Dış Paydaş Toplantıları (Danışma Kurulu, Öğrenci-Öğretim Elemanı Buluşmaları), Engelli Öğrencilere Yönelik Geri Bildirim ve Destek Mekanizmaları.
Performans Göstergeleri:	Uygulanan Öğrenci Memnuniyet Anketi Sayısı, Anket Sonuçlarının Değerlendirildiği Toplantı Sayısı, Öğrenci Talep ve Şikâyet Başvuru Sayısı, Öğrenci Geri Bildirimleri Doğrultusunda Yapılan İyileştirme Sayısı, Akademik Danışmanlık Kapsamında Gerçekleştirilen Görüşme Sayısı, İç ve Dış Paydaş Toplantı Sayısı, Engelli Öğrencilere Yönelik Gerçekleştirilen Görüşme ve Faaliyet Sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS).

B.3.4. Akademik danışmanlık

Birimde akademik danışmanlık hizmetleri, 25/10/2024 tarih ve 29/04 sayılı Kırıkkale Üniversitesi Senatosu kararı ile kabul edilen ‘Kırıkkale Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi’ esas alınarak yürütülür. Öğrencilerin birime kaydolmalarıyla birlikte, eğitim-öğretim süreçleri ile akademik ve idari konularda rehberlik etmek üzere öğretim elemanları danışman olarak görevlendirilir. Akademik danışmanlık süreci, Kırıkkale Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden izlenir ve yürütülür.

Akademik danışmanlar, öğrencilerin ders kayıt işlemleri, derslere devam durumları, akademik başarıları, mezuniyet koşulları ve kurum yaşamına uyum süreçlerini takip eder, gerekli durumlarda öğrencileri ilgili birimlere yönlendirir. Yandal ve değişim programları kapsamında birimde öğrenim gören öğrenciler de dâhil oldukları programların danışmanlık sistemine tabi tutulur.

Akademik danışmanlık hizmetleri, ilgili yönerge doğrultusunda düzenli ve planlı görüşmelerle yürütülür. Bu kapsamda, tüm akademik danışmanlar her yarıyılta en az iki kez danışmanlık yaptığı öğrencilerle bireysel görüşme gerçekleştirir. Gerçekleştirilen bu görüşmeler, her öğrenci için düzenlenen akademik danışmanlık görüşme formları ile kayıt altına alınır. Görüşme esnasında doldurulan ve imzalanan formlar, dönem sonunda Dekanlık makamına teslim edilir ve akademik danışmanlık faaliyetlerinin izlenmesinde kanıt olarak kullanılır.

Akademik danışmanlık hizmetlerinin etkililiği, öğrenci memnuniyet anketleri ve geri bildirimler yoluyla izlenir. Elde edilen sonuçlar ilgili komisyonlar tarafından değerlendirilerek gerekli iyileştirme çalışmaları yapılır. Bu süreçler kalite güvencesi yaklaşımı çerçevesinde düzenli olarak gözden geçirilir, akademik danışmanlık uygulamaları atama ve planlama aşamalarından uygulamaya dönük geri bildirim mekanizmalarına kadar bütüncül bir anlayışla izlenir. Bu kapsamda yürütülen anket geliştirme, değerlendirme ve geri bildirim süreçleri aracılığıyla elde edilen veriler analiz edilerek hem akademik danışmanlık hizmetlerinin etkililiğine hem de öğretmenlik uygulaması gibi uygulamalı derslerin yürütülmesine yönelik geliştirme alanları belirlenir. Elde edilen bulgular ilgili yönetim birimlerine sunulularak birim içi iyileştirme döngüsüne dâhil edilir ve süreçlerin veri temelli olarak sürekli geliştirilmesi güvence altına alınır.

Alt Öçütün Konusu:	Akademik Danışmanlık
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık ve Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler. İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar),

Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Kırıkkale Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi ve Birim Kalite El Kitabı, Öğrenci Memnuniyet Anketleri, Yeni Gelen, Mezun ve Program Anketleri ile Anket Değerlendirme Toplantıları, Akademik Danışman Tespit ve Koordinasyon Toplantıları, Danışman-Öğrenci Görüşme Formları ve Evrakları, Fakülte Yönetim Kurulu Kararları (Akademik Danışman Atamaları), Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu Toplantı Tutanaqları, Rektör-Öğrenci, Dekan-Öğrenci ve Öğretim Elemanı-Öğrenci Buluşmaları, KİDR, Gösterge Raporları ve Eğitimcilerin Eğitimi Programları.
Performans Göstergeleri:	Atanan Akademik Danışman Sayısı, Gerçekleştirilen Danışman-Öğrenci Görüşme Sayısı, Akademik Danışmanlık Süreçlerinin Ele Alındığı Toplantı Sayısı, Akademik Danışmanlık Uygulamalarına İlişkin Alınan Karar Sayısı, Akademik Danışmanlık Kapsamında Gerçekleştirilen Öğrenci Buluşma Faaliyeti Sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS).

B. 4. Öğretim Elemanları

B. 4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Birimde öğretim elemanlarının atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri, şeffaflık, liyakat ve akademik yeterlilik ilkeleri doğrultusunda, yürürlükteki mevzuat, kurumun politika belgeleri ve tanımlı iş süreçleri çerçevesinde yürütülür. Öğretim üyeliği kadrolarına yükseltme ve atanmalarda aranacak asgari koşullar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 23, 24 ve 26. maddeleri ile aynı Kanun'un 65. maddesine dayanılarak hazırlanmış olan Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda uygulanır bu hükümlere ek olarak Kırıkkale Üniversitesi tarafından belirlenen atama ve yükseltme kriterleri esas alınır.

“Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik” hükümleri kapsamında, birimin akademik kadro ihtiyacı bölüm kurulu ve anabilim dalı değerlendirmeleri sonucunda belirlenir ve Dekanlığa iletilir. Uygun görülen kadrolar Rektörlük tarafından ilan edilir, adaylar, ilgili mevzuatta öngörülen bilgi ve belgeler ile birlikte kurumun atama ve yükseltme kriterleri kapsamında istenen dokümanları ilgili birime sunar.

Atama ve yükseltme değerlendirmelerinde araştırmaya dayalı bilimsel yayınlar, akademik faaliyetler, projeler ve eğitim-öğretim faaliyetleri esas alınır. Bu kapsamda ulusal ve

uluslararası yayınlar, bildiriler, atıflar ve projeler dikkate alınır, eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamında ise lisans ve lisansüstü dersler ile tez danışmanlıkları değerlendirme sürecine dâhil edilir.

Birimde ders görevlendirmeleri yapılırken, öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ile yürüttükleri dersler arasındaki uyum temel ilke olarak benimsenir. Açılacak dersler ve ders görevlendirmeleri, bölüm ve anabilim dalı kurullarında değerlendirilir, eğitim-öğretim sürecinin niteliğini artırmaya yönelik olarak düzenli biçimde gözden geçirilir. Gerekli durumlarda, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde birim dışından ders vermek üzere öğretim elemanı görevlendirilir ve bu görevlendirmeler kayıt altına alınır.

Atama, yükseltme ve ders görevlendirme süreçleri akademik personel memnuniyet anketleri, kurul değerlendirmeleri ve kalite güvence mekanizmaları aracılığıyla izlenir, elde edilen bulgular ilgili kurullarda değerlendirilerek gerekli görülen durumlarda iyileştirme çalışmaları yapılır.

Alt Ölçütün Konusu:	Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık ve Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK), Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu Toplantıları, Kalite ve Akreditasyon Kurul Toplantıları,

	Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri, Danışma Kurulu Toplantıları, Öğretim Üyesi Atama, Yükseltme ve Görev Süresi Uzatma İş Akış Süreçleri, İç ve Dış Tetkikler, Birim Web Sayfası, Sosyal Medya Hesapları ve Bültenleri İş Takip Çizelgeleri, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Kısımları.
Performans Göstergeleri:	Gerçekleştirilen Öğretim Üyesi Atama Sayısı, Görev Süresi Uzatma ve Yükseltme İşlemi Sayısı, Yapılan Ders Görevlendirmesi Sayısı, Birim Dışı Öğretim Elemanı Görevlendirme Sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS).

B.4.2. Öğretim Yetkinliği (Aktif Öğrenme, Uzaktan Eğitim, Ölçme Değerlendirme, Yenilikçi Yaklaşımlar, Materyal Geliştirme, Yetkinlik Kazandırma ve Kalite Güvence Sistemi)

Birimde öğretim kadrosunun öğretme süreçlerindeki yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütülür. Bu kapsamda aktif öğrenme yöntemlerinin derslerde uygulanması, uzaktan eğitim uygulamalarının desteklenmesi, ölçme ve değerlendirme yaklaşımlarının geliştirilmesi, ders materyallerinin iyileştirilmesi ve öğrencilerin akademik ile mesleki yetkinliklerinin güçlendirilmesine yönelik uygulamalar gerçekleştirilir. Eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi ve izlenmesine ilişkin süreçler kurumun eğitim prosesi, uzaktan eğitim prosesi, bilimsel araştırma projeleri prosesi, lisansüstü eğitim prosesi ve sürekli eğitim prosesi kapsamında tanımlanır ve yürütülür.

Öğretim yetkinliğinin geliştirilmesine ilişkin çalışmalar Eğitim ve Öğretim Alt Komisyonu ile Kalite ve Akreditasyon Komisyonu koordinasyonunda yürütülür. Bu kapsamda ders bilgi paketleri, müfredat düzenlemeleri, öğretim yöntemleri ve ölçme-değerlendirme uygulamaları belirli aralıklarla gözden geçirilir ve ihtiyaçlar doğrultusunda düzenlemeler yapılır. Aktif öğrenme yöntemlerinin derslerde kullanımı, uzaktan eğitim araçlarının kullanımı ve ölçme-değerlendirme uygulamalarının ders kazanımlarıyla uyumu komisyon toplantıları ve akademik değerlendirmeler kapsamında ele alınır. Ölçme ve değerlendirme süreçlerinin öğrenme çıktılarıyla uyumlu, geçerli ve güvenilir biçimde yürütülmesini sağlamak amacıyla kurum tarafından hazırlanan ölçme ve değerlendirme rehberleri öğretim elemanlarının

kullanımına sunulur. Bu kapsamda sınav sorularının ders öğrenme çıktılarıyla ilişkilendirilmesi, rubrik temelli değerlendirme yöntemlerinin kullanılması ve ölçme araçlarının standartlaştırılması yönünde uygulamalar yürütülür. Birimde ölçme ve değerlendirme uygulamalarında kurumsal standartların sağlanması amacıyla sınav sorularının öğrenme çıktılarıyla ilişkilendirilmesine yönelik bilgilendirmeler ve yönlendirmeler resmi yazılar ve akademik toplantılar aracılığıyla öğretim elemanlarıyla paylaşılır. Buna ek olarak ölçme ve değerlendirme süreçlerinin izlenebilirliğinin ve sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla sınav soru ve cevaplarının e-posta ortamında sistematik olarak arşivlenmesi uygulaması yürütülür. Bu sayede dokümantasyon süreci düzenli biçimde izlenir ve sınav içeriklerinin ders kazanımlarıyla uyumu takip edilip doğrulanır.

Öğretim elemanlarının pedagojik, dijital ve akademik yetkinliklerini geliştirmek amacıyla kurum bünyesinde düzenlenen hizmet içi eğitimler, eğitimcilerin eğitimi programları ve uzaktan eğitim kapsamında sunulan eğitim faaliyetlerine katılım teşvik edilir. Bu faaliyetlerden elde edilen deneyim ve geri bildirimler eğitim-öğretim süreçlerinin geliştirilmesine katkı sağlayacak şekilde değerlendirilir.

Öğretim süreçlerine ilişkin uygulamalar öğrenci memnuniyet anketleri, ders ve öğretim elemanı değerlendirme anketleri, komisyon toplantıları ve faaliyet raporları aracılığıyla değerlendirilir. Elde edilen bulgular doğrultusunda müfredat, ders işleyişi ve ölçme-değerlendirme uygulamalarına yönelik iyileştirme çalışmaları ele alınır.

Öğrencilerin akademik, sosyal ve mesleki yetkinliklerinin desteklenmesi amacıyla takviye dersler, çalıştaylar, kongreler ve sosyal sorumluluk faaliyetleri düzenlenir. Bu faaliyetlerde öğrencilerin aktif katılımı teşvik edilir ve gerçekleştirilen etkinlikler kurumsal iletişim kanalları aracılığıyla paylaşılır.

Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası akademik deneyim kazanmaları amacıyla Erasmus ve benzeri uluslararası hareketlilik programlarına katılım desteklenir. Bu faaliyetler aracılığıyla elde edilen akademik ve pedagojik deneyimlerin eğitim-öğretim süreçlerine katkı sağlaması hedeflenir. Bu kapsamda, birimde özellikle Arapça dersler başta olmak üzere bazı derslerin ana dili Arapça olan yabancı öğretim elemanları tarafından yürütülmesi, öğretim niteliğini artıran önemli bir uygulama olarak değerlendirilir. Yabancı uyruklu öğretim elemanı istihdamı ile öğretim süreçlerinin uluslararası standartlarla uyumu güçlendirilir ve bu durum akademik kalite düzeyinin geliştirilmesine katkı sağlar.

Birimde öğretim yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar; komisyon toplantıları, memnuniyet anketleri, danışma kurulu görüşmeleri, engelli öğrencilere yönelik ölçme-değerlendirme uygulamaları, iç ve dış tetkikler ile kurumsal iletişim kanalları aracılığıyla izlenir ve değerlendirilir.

Alt Ölçütün Konusu:	Öğretim Yetkinliği (Aktif Öğrenme, Uzaktan Eğitim, Ölçme Değerlendirme, Yenilikçi Yaklaşımlar, Materyal Geliştirme, Yetkinlik Kazandırma ve Kalite Güvence Sistemi)
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu Alt Sorumlular: Dekanlık ve Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama) Haziran 2026 (Son Planlama)
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar)
Uygulama Alanları:	Birimde Görev Yapan Akademik Personel ve Eğitim-Öğretim Süreçleri
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK), Eğitim ve Öğretim Alt Komisyonu Toplantıları, Kalite ve Akreditasyon Komisyon Toplantıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri ile Anket Sonuçlarının Analizi, Danışma Kurulu Toplantıları, Engelli Öğrencilere Yönelik Ölçme-Değerlendirme Uygulamaları İzleme Süreç Toplantıları, İç ve Dış Tetkikler, Birim Web Sayfası, Sosyal Medya Hesapları ve Bültenleri İş Takip Çizelgeleri, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Kısımları.
Performans Göstergeleri:	Güncellenen Ders Bilgi Paketi ve Müfredat Sayısı, Öğrenci Memnuniyet Anketi Uygulanma Sayısı, Bologna Kriterlerine Uyumlu Ders Sayısı, Hizmet İçi Eğitim, Sertifika ve Eğitimcilerin Eğitimi Programlarına Katılan Öğretim Elemanı Sayısı, Anket Sonuçlarına Göre Gerçekleştirilen İyileştirme Toplantısı Sayısı,

	Eğitim-Öğretim Performansı Nedeniyle Teşekkür/Takdir Belgesi Takdim Edilen Öğretim Elemanı Sayısı, Akademik Kurul Toplantılarında Eğitim Süreçlerinin Değerlendirilme Sayısı, Ulusal ve Uluslararası Akademik Etkinliklere Katılım Sayısı, Erasmus Eğitim Alma ve Ders Verme Hareketliliğine Katılan Öğretim Elemanı Sayısı, Öğrencilerin Yetkinlik Kazanımına Yönelik Açılan Takviye Ders Sayısı, Engelli Öğrencilerle Yapılan Toplantı Sayısı, Öğrenci Çalıştayları, Kongreler ve Sosyal Sorumluluk Faaliyetlerine Katılım Sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS).

B.4.3 Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Birimde eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme uygulamaları, Kırıkkale Üniversitesi Ödül Yönergesi, Akademik Teşvik Mevzuatı ve ilgili senato kararları doğrultusunda yürütülür. Bu uygulamalar ile öğretim elemanlarının eğitim-öğretim süreçlerine sundukları katkıların desteklenmesi, nitelikli uygulamaların teşvik edilmesi ve akademik başarıların kurumsal düzeyde görünür kılınması amaçlanır.

Eğitim faaliyetleri kapsamında öğretim elemanlarının ders yürütme süreçleri, öğretim yöntemleri ve öğrenci etkileşimleri, ders ve öğretim elemanı değerlendirme anketleri ile izlenir. Anket sonuçları doğrultusunda eğitim-öğretim faaliyetlerinde yüksek performans gösterdiği belirlenen öğretim elemanları, Dekanlık tarafından takdir edilir ve başarıları kurum içi resmî duyurular, birim web sayfası ve sosyal medya hesapları aracılığıyla paylaşılır.

Birimde öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerini desteklemek ve eğitim-öğretim yetkinliklerini artırmak amacıyla “Eğiticilerin Eğitimi” programları düzenlenir ve katılım sağlayan öğretim elemanları belgelendirilerek kayıt altına alınır.

“Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme” kapsamında kurumda eğitim-öğretim faaliyetlerini destekleyen ödüllendirme mekanizmaları bulunur ve bu mekanizmalar yönergeler aracılığıyla sistematik bir yapıda yürütülür. Birim düzeyinde ödüllendirme süreçlerinin planlanması, değerlendirilmesi ve karar alma süreçlerine ilişkin usul ve esaslar belirlenir, bu süreçlere ilgili kurullar dahil edilerek uygulamalar yürütülür. Eğitim faaliyetlerine katkı sağlayan akademik ve kurumsal performans, belirlenen ölçütler çerçevesinde değerlendirilir ve bu doğrultuda performans odaklı bir ödüllendirme yaklaşımı sürdürülür.

Birimde teşvik ve ödüllendirme süreçlerinin izlenmesinde ders ve öğretim elemanı değerlendirme anketleri, öğrenci ve personel memnuniyet anketleri ile sistem üzerinden iletilen

talep, öneri ve geri bildirimler temel veri kaynağı olarak kullanılır. Anket uygulamaları Anket Düzenleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından yürütülür, elde edilen veriler aynı komisyon tarafından analiz edilerek raporlanır. Hazırlanan raporlar Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu tarafından değerlendirilir ve sonuçlar doğrultusunda varsa, eğitim faaliyetlerine yönelik iyileştirme uygulamaları geliştirilerek ilgili sorumlu birimlere (Dekanlık ve Kalite ve Akreditasyon Komisyonu) sunulur.

Bu çerçevede, teşvik ve ödüllendirme uygulamalarının etkinliği düzenli olarak izlenir, izleme sonuçları doğrultusunda uygulamaların sürdürülmesine veya geliştirilmesine yönelik değerlendirmeler yapılır.

Alt Ölçütün Konusu:	Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu Alt Sorumlular: Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Fakülte Yönetim Kurulu, Anket Düzenleme ve Değerlendirme Komisyonu,
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Akademik Kurul Toplantıları, Eğitim ve Öğretim Alt Komisyonu Toplantıları, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Toplantıları, Öğrenci ve Akademik Personel Memnuniyet Anketleri, Resmî Tören ve Etkinlik Kayıtları, Kurumsal Duyurular ve Web Sayfası.

Performans Göstergeleri:	Akademik Unvan Alan veya Yükselen Öğretim Elemanı Sayısı, Resmî Tebrik, Teşekkür veya Takdir Belgesi Verilen Öğretim Elemanı Sayısı, Akademik Teşvik Ödeneginden Yararlanan Öğretim Elemanı Sayısı, Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Ödül veya Sergi Etkinliği Sayısı, Öğrenci Memnuniyet Anketlerinde Olumlu Geri Bildirim Alan Öğretim Elemanı Sayısı, Erasmus Hareketliliğinden Yararlanan Öğretim Elemanı Sayısı, Teşvik ve Ödüllendirme Kapsamında Gerçekleştirilen Toplantı Sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS).

B. 5. Öğrenme Kaynakları

B. 5.1. Öğrenme kaynakları

Birimde öğrenme kaynakları, birime ait derslikler ile birlikte kurumun merkezi derslikleri, konferans ve toplantı salonları, hazırlık eğitiminin yürütüldüğü Yabancı Diller Yüksekokulu, üniversite merkez kütüphanesi, kampüs genelinde yer alan bireysel ve grup çalışmalarına uygun çalışma ve okuma alanları ile öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimini destekleyen fiziki ve dijital imkânlardan oluşur. Bu kaynaklar, eğitim-öğretim faaliyetlerini destekleyecek şekilde yeterli nitelik ve nicelikte planlanır ve alanlar arası denge gözetilerek kullanılır.

Derslikler, eğitim-öğretim süreçlerinin etkin şekilde yürütülmesine imkân verecek temel teknik donanıma sahiptir. Sınıflarda bulunan projeksiyon cihazları ve internet erişimi sayesinde ders içi sunumlar, dijital içerik kullanımı ve araştırma temelli öğrenme faaliyetleri desteklenir. Teknik donanımda meydana gelebilecek arızalar, kurum bünyesindeki ilgili birimler tarafından merkezi usuller çerçevesinde giderilir.

Kurumun merkez kütüphanesi, ilahiyat disipliniyle ilgili basılı ve elektronik kaynaklar, süreli yayınlar ve veri tabanlarına erişim imkânı sunar. Ödünç verme, referans hizmetleri ve kullanıcı destek süreçleri tanımlı mevzuat çerçevesinde yürütülür. Merkez kütüphaneye kampüs dışından erişim imkânı da sağlanır. Bu durum, öğrenme kaynaklarına erişilebilirliği artırır.

Birimde öğrenme kaynaklarının yeterliliği, erişilebilirliği ve kullanım etkinliği, öğrenci memnuniyet anketleri ve akademik kurul ve danışma kurulu toplantıları ile sistematik olarak izlenir. Ayrıca öğrenci sayılarındaki değişim, derslik ihtiyacı ve kütüphane kullanım verileri dikkate alınarak kaynakların dengeli ve etkin kullanımı güvence altına alınır.

Elde edilen geri bildirimler ve izleme sonuçları doğrultusunda derslik planlaması, kütüphane hizmetleri, dijital kaynaklara erişim ve çalışma alanlarının iyileştirilmesine yönelik

gerekli önlemler alınır ve ihtiyaçlar ve talepler doğrultusunda Merkez Kütüphane yönetimi tarafından öğrenme kaynakları çeşitlendirilir ve güncellenir.

Birim yalnızca teorik öğrenme kaynaklarının değil aynı zamanda uygulamalı ve saha temelli öğrenme imkanlarının geliştirilmesiyle aktif öğrencilere ve mezunlara mesleki yeterliliklerini destekleyen uygulamalı öğrenme fırsatını sağlar.

Birimde öğrencilerin öğrenme kaynaklarına erişiminin desteklenmesi ve kullanım etkinliğinin artırılması amacıyla danışmanlık süreçleri yapılandırılır. Bu süreçlere ilişkin form ve dokümanlar aracılığıyla veriler sistematik olarak kayıt altına alınır ve izlenebilirlik sağlanır.

Alt Ölçütün Konusu:	Öğrenme Kaynakları
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık ve Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personeli, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve rektörlük birimleri, İl Müftülüğü, İl Millî Eğitim Müdürlüğü, Mezun öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil toplum kuruluşları (STK), Öğrenci velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK), Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Toplantıları, Öğrenci ve Akademik Personel Memnuniyet Anketleri, İç ve Dış Paydaş Toplantıları, Birim Web Sayfası ve Kurumsal Duyurular, İş Takip Çizelgeleri, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Bölümleri.

Performans Göstergeleri:	Öğrenci Anket Uygulaması Sayısı, Öğrenme Kaynaklarının Ele Alındığı Akademik Kurul ve Komisyon Toplantısı Sayısı, Öğrenme Kaynaklarına İlişkin İyileştirme İhtiyacının Gündeme Alındığı Toplantı Sayısı, Öğrenme Kaynaklarına Erişimi Desteklemeye Yönelik Gerçekleştirilen Oryantasyon ve Bilgilendirme Faaliyeti Sayısı, Öğrenme Kaynaklarına Erişime Yönelik Yapılan Yazışma ve Veri Talebi Sayısı, Kütüphane Veri Talebi ve Kullanım İzleme Sayısı, Kütüphane Oryantasyon ve Bilgilendirme Faaliyet Sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS).

B.5.2. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Birimde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler, Kırıkkale Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi ile Öğrenci Konseyi Yönergesi çerçevesinde ve 2026-2030 Fakülte Stratejik Planı doğrultusunda, KKU Kalite El Kitabı'nda tanımlanan planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine uygun olarak yürütülür. Faaliyetler, öğrenci merkezli yaklaşım doğrultusunda planlanır ve öğrencilerin ders programları dikkate alınarak katılımı artırmaya yönelik uygun zaman dilimleri tercih edilir.

Birim, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesinde öğrenci toplulukları ile düzenli iletişim ve iş birliği içinde hareket eder. Bu kapsamda faaliyetler, akademik yıl başlarında planlanır ve ilgili kurul ve komisyonların değerlendirme ve onay süreçlerinden geçirilerek uygulanır. Uygulama sürecinde öğrenci katılımını artırmaya, faaliyet çeşitliliğini geliştirmeye ve erişilebilirliği sağlamaya yönelik bir yaklaşım benimsenir.

Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin süreçler, Öğrenci Toplulukları Talep Formu aracılığıyla kayıt altına alınır. Böylece, etkinlik talepleri, katılımcı bilgileri, araç-gereç kullanımı ve değişiklik süreçleri izlenir.

Yürütülen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde kurumun toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejileri gözetilir. Kampüs içi etkinliklerin yanı sıra toplumla etkileşimi artıran ve sosyal sorumluluk bilincini güçlendiren faaliyetlere de yer verilir. Bu doğrultuda, sportif farkındalığı artırmaya yönelik etkinlikler ile bilim, kültür, sanat ve spor alanlarını bütüncül biçimde ele alan faaliyetler desteklenir.

Gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin bilgilendirme ve duyurular, birimin resmî web sayfası, sosyal medya hesapları ve kurumsal yayınlar aracılığıyla paylaşılır. Böylece faaliyetlerin görünürlüğü, erişilebilirliği ve şeffaflığı sağlanır.

Gerekli görülen durumlarda, gerçekleştirilen faaliyetlerin ardından, toplumsal katkı anketi uygulanır ve elde edilen veriler faaliyetlerin değerlendirilmesi ve iyileştirilmesi süreçlerinde dikkate alınır.

Alt Ölçütün Konusu:	Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık ve Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim idari ve akademik personeli, Birim kurul ve komisyonları, Lisans ve lisansüstü öğrenciler.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Birimleri, İl Müftülüğü, İl Millî Eğitim Müdürlüğü. Mezun Öğrenciler. İkinci Derece: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı ve Birim Kalite Dokümanları, Özdeğerlendirme Raporları, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Toplantıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri, İç Dış ve Uluslararası Paydaş Toplantıları, Kurumsal İç Değerlendirme Süreçleri, Birim Web Sayfası Sosyal Medya Hesapları ve Birim Bültenleri, İş Takip Çizelgeleri, Kıdr Raporlarının Birimle İlgili Bölümleri.

Performans Göstergeleri:	Sosyal Kültürel Sportif Faaliyetlerin Planlandığı Öğrenci Topluluğu ve Danışma Kurulu Toplantı Sayısı, Sosyal Kültürel Sportif Faaliyetlere İlişkin Olarak Hazırlanan Faaliyet Planı ve Rapor Sayısı, Sosyal Kültürel Sportif Faaliyetler Kapsamında Gerçekleştirilen Etkinlik Sayısı, Sosyal Kültürel Sportif Faaliyetlere Katılım Sağlayan Öğrenci Topluluğu Sayısı, Sosyal Kültürel Sportif Faaliyetlerin Değerlendirildiği Akademik Kurul ve Komisyon Toplantı Sayısı, Sosyal Kültürel Sportif Faaliyetler Sonrası Yapılan Öğrenci Memnuniyeti Anketi Sayısı, Sosyal Sorumluluk ve Toplumsal Katkı Kapsamında Yürütülen Proje ve Etkinlik Sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS).

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

Birim, Kırıkkale Üniversitesi kampüsü içerisinde yer alır ve öğrenci ve personel kampüs genelinde sunulan tesis ve altyapı imkânlarından yararlanır. Bu kapsamda yemekhane, kantin, merkez kütüphane, çalışma salonları, spor alanları, sosyal tesisler ve sağlık hizmetleri (mediko) başta olmak üzere üniversiteye ait ortak kullanım alanları eğitim-öğretim süreçlerini destekleyici şekilde işletilir. Kurumun spor altyapısı, stadyum, spor salonları, voleybol/basketbol/tenis sahaları, kondisyon merkezleri ve yarı olimpik yüzme havuzu gibi alanları içerir ve etkin kullanımı izlenir.

Barınma ihtiyacı ise Kredi ve Yurtlar Kurumu yurtları ile üniversiteye ait ve özel yurt imkânları aracılığıyla karşılanır. Birim öğrencileri için yemekhane, kantin, merkez kütüphane ve çalışma salonları hizmetleri KKU Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından sağlanır. Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılımı desteklenir ve izlenir; bu kapsamda konser, sergi, gösteri ve çeşitli kurslar düzenlenir.

Kurum bünyesinde sosyal tesisler ve konukevi gibi olanaklar mevcuttur. Merkez kütüphane hizmetlerinin kullanım düzeyi ve kaynak yeterliliği, son üç yılın kullanıcı, ödünç materyal ve koleksiyon verileri ile izlenir. Merkez kütüphanede fakülte alanına ilişkin 120 aktif kullanıcı ve toplam 1.356 basılı eser vardır. Kurumda İslami İlimler alanına özgü 6 ulusal ve tematik elektronik veri tabanına erişim sağlanır.

Tesis ve altyapıların yeterliliği ve erişilebilirliği, öğrenci ve personel geri bildirimleri, memnuniyet anketleri, dilek-istek-öneriler, danışman-öğrenci görüşmeleri ve birim toplantıları aracılığıyla sistematik biçimde izlenir. Elde edilen veriler Dekanlık tarafından değerlendirilir,

gerekli görüldüğünde talepler ilgili yönetim birimlerine iletilir, alınan kararlar doğrultusunda iyileştirme süreçleri planlanıp uygulanır.

Birimde tesis ve altyapıların yönetimi, kalite güvencesi yaklaşımı çerçevesinde sürdürülür. Memnuniyet anketleri ve kurumsal değerlendirme mekanizmalarından elde edilen veriler doğrultusunda önlem alma ve iyileştirme çalışmaları planlanır, bu süreçler, birim faaliyet raporları ve yıllık değerlendirmelerle kayıt altına alınarak sürdürülebilir biçimde işletilir. Özellikle fiziki alanlar ve sosyal tesislerle ilgili olarak, merkezi koordinasyon mekanizmaları aracılığıyla ihtiyaçlar değerlendirilir, kurumun kampüs üniversitesi yapısı avantajıyla diğer birimlerle ortak kullanım planlamaları yapılır. Kurumda fiziki alanlar, kampüs içerisinde iş birliği ve koordinasyon ile esnek olarak kullanılır, derslik ve çalışma alanlarının farklı fakülteler arasında geçici olarak tahsisi yapılır.

Residorm Öğrenci Yurdu gibi merkezi barınma altyapısı, öğrencilerin sosyo-ekonomik durumları ve akademik program ihtiyaçları gözetilerek esnek biçimde kullanılır.

Birimdeki izleme süreçleri, öğrenci ve personel memnuniyet anketleri, danışman-öğrenci görüşmeleri, Rektör-Birim buluşmaları ve birim faaliyet raporları aracılığıyla iyileştirme odaklı yürütülür. Tesis ve altyapılar, erişilebilirlik ve kapsayıcılık ilkeleri doğrultusunda düzenlenir; engelli öğrenciler, şehit çocukları ve ekonomik dezavantajlı öğrenciler için özel barınma ve kullanım imkânları sağlanır.

Birimde tesis ve altyapıların güvenli, sürdürülebilir ve kullanıcı sağlığını gözetin biçimde işletilmesine yönelik iş sağlığı ve güvenliği süreçleri kurumsal mekanizmalar çerçevesinde yürütülür. İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri, üniversite genelindeki koordinasyon birimi ile yapı işleri, bilgi işlem ve ilgili akademik/idari birimlerden görevlendirilen personel aracılığıyla yürütülür. Fakültenin fiziksel çalışma ortamları, derslikleri, ortak kullanım alanları ve teknik altyapıları izlenir ve gerekli tedbirler alınır.

Tesis ve altyapıların yangın güvenliği ile acil durumlara hazırlık düzeyinin güçlendirilmesine yönelik çalışmalar kurumsal çerçevede yürütülür. Bu kapsamda ilgili komisyonlar aracılığıyla önleyici güvenlik süreçleri planlanır ve derslikler, ofisler ile ortak kullanım alanlarında gerekli tedbirler uygulanır.

Alt Öçütün Konusu:	Tesis ve Altyapılar (Yemekhane, Yurt, Teknoloji Donanımlı Çalışma Alanları, Mediko vs.)
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık ve Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personeli, Birim Kurul ve Komisyonları, Lisans ve Lisansüstü Öğrenciler.

Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı ve İlgili Birim Dokümanları, Özdeğerlendirme Raporu, Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu Toplantıları, Öğrenci ve Personel Memnuniyet Anketleri, İç ve Dış Paydaş Toplantıları, Birim Web Sayfası Sosyal Medya Hesapları ve Kurumsal Bültenler, İş Takip Çizelgeleri, Kıdr Raporlarının Birimle İlgili Bölümleri, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi.
Performans Göstergeleri:	Öğrenci ve Personel Memnuniyet Anketlerinin Değerlendirildiği Toplantı Sayısı, Danışma Kurulu ve Akademik Değerlendirme Toplantı Sayısı, Birim Faaliyet Raporlarında Yer Alan Tesis ve Altyapı Değerlendirmesi Sayısı, Tesis ve Altyapılara İlişkin İç Değerlendirme Kayıt Sayısı, Danışman-Öğrenci Görüşmeleri Kayıt Sayısı, Tesis ve Altyapı İhtiyaçlarına Yönelik Yapılan Yazışma ve Talep Sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS).

B. 5.4. Engelsiz Fakülte

Birimde engelsiz fakülte uygulamaları, 01.11.2024 tarih ve 30/02 sayılı Senato Kararı ile yürürlüğe giren Kırıkkale Üniversitesi Engelsiz Yaşam Birimi Yönergesi doğrultusunda yürütülür. Bu uygulamalara destek olmak için her birimden Engelsiz Yaşam Birimi Akademik ve İdari Birim Temsilcisi belirlenir; bu temsilciler birim düzeyinde koordinasyonu sağlar ve

uygulamaların planlanmasına katkıda bulunur. Engelli öğrenci temsilcisi, Engelsiz Yaşam Birimi Yönetim Kurulunun doğal üyesi olarak karar alma süreçlerine aktif biçimde katılır. Engelli öğrenci temsilcisi, birim danışma kurullarında yer alır, öğrencilerin akademik, sosyal ve idari ihtiyaçlarını doğrudan iletir; bu katılım, birim uygulamalarının planlanması ve iyileştirilmesine doğrudan katkı sağlar.

Bu kapsamda engelli öğrencilerin akademik, idari ve sınav süreçlerine ilişkin ihtiyaçları tespit edilir, gerekli uyarlamalar ilgili birimler koordinasyonunda hayata geçirilir ve bireysel ihtiyaçlar sürekli izlenir. Engelsiz fakülte uygulamalarının izlenmesi ve geliştirilmesinde öğrenci geri bildirimleri, memnuniyet anketleri, danışma kurulu kararları, oryantasyon ve sınav öncesi/sonrası görüşmeler ile birim faaliyet raporları temel veri kaynakları olarak kullanılır. Elde edilen sonuçlar doğrultusunda her akademik yıl sonunda değerlendirmeler yapılır elde edilen sonuçlar doğrultusunda her akademik yıl sonunda değerlendirmeler yapılır ve gerekli görülen alanlarda iyileştirme çalışmaları planlanır.

Alt Ölçütün Konusu:	Engelsiz Fakülte
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Eğitim Öğretim Alt Komisyonu Alt Sorumlular: Dekanlık ve Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama) Haziran 2026 (Son Planlama)
İç Paydaşlar:	Özel Gereksinimli Öğrenciler, Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Engelsiz Yaşam Birimi, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar)
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri

İzleme Mekanizmaları:	Özdeğerlendirme Raporları ve Birim Faaliyet Dökümanları, Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu Toplantıları, Danışma Kurulu Kararları ve Toplantı Tutanaqları, Öğrenci ve Personel Memnuniyet Anketleri, İç ve Dış Paydaş Toplantıları, Kurumsal İç Değerlendirme Süreçleri, İş Takip Çizelgeleri, Birim Web Sayfası, Sosyal Medya Hesapları ve Birim Bültenleri, Elektronik Belge Yönetim Sistemi.
Performans Göstergeleri:	Engelsiz Yaşam Birimi ile İlgili Toplantı Ve Görüşme Sayısı, Engelli Öğrencilere Yönelik Gerçekleştirilen Oryantasyon ve Bilgilendirme Faaliyeti Sayısı, Danışma Kurullarında Engelli Öğrenci Görüşlerinin Ele Alındığı Toplantı Sayısı, Engelsiz Fakülte Kapsamında Düzenlenen Etkinlik ve Panel Sayısı, Engelli Öğrencilere Yönelik Akademik Süreçlere İlişkin Görüşme ve Değerlendirme Kayıt Sayısı, Sosyal-kültürel etkinliklere katılan engelli öğrenci sayısı, Engelsiz Fakülte Uygulamalarına İlişkin Kurumsal Duyuru ve Bülten Yayını Sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Akademik Yıl Sonunda (Haziran).
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS).

B. 5.5. Rehberlik, Psikolojik Danışmanlık ve Kariyer Hizmetleri

Birimde rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri, Kırıkkale Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösteren Danışma Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi (DRUAM) ve Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi (KAPUM) aracılığıyla yürütülür.

DRUAM, öğrenci ve personelin bireysel ve grup bazlı psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerini sunar. Psiko-eğitim, seminer ve farkındalık çalışmalarıyla öğrencilerin psikolojik ve sosyal iyilik hâllerini destekler. KAPUM ise öğrencilerin kariyer planlaması, mezun izleme, staj ve istihdam süreçleri ile ilgili sistematik destek sağlar.

Öğrenciler, kaydolduklarında atanan akademik danışmanlar aracılığıyla ihtiyaçlarına göre DRUAM veya KAPUM'a yönlendirilir. Akademik danışmanlık sistemi, rehberlik ve kariyer hizmetlerini tamamlayıcı bir mekanizma olarak işlev görür. Birim, sunulan hizmetlerin etkililiğini düzenli olarak izler ve öğrenci memnuniyet anketleri, danışman görüşmeleri, DRUAM ve KAPUM faaliyet raporları gibi kanıtlarla değerlendirir. Bu veriler doğrultusunda her akademik yıl sonunda gerekli iyileştirmeler ve kaynak planlamaları yapılır.

Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerinin kapsamlı bir örneği, bağımlılıkla mücadele farkındalık eğitimleri, deprem sonrası ruh sağlığı rehberleri ve Denetimli Serbestlik

programları kapsamında yürütülen toplumsal müdahaleler ile gösterilir. Bu çalışmalar, DRUAM'ın uzmanlık temelli ve disiplinlerarası yaklaşımını ortaya koyar ve hizmetlerin hem bireysel hem toplumsal düzeyde etkili biçimde yürütüldüğünü kanıtlar.

Kariyer hizmetleri kapsamında, KAPUM aracılığıyla öğrenciler ve mezunlar için staj, istihdam ve kariyer farkındalık eğitimleri düzenlenir, mezunlar ile sürekli iletişim sağlanır ve kurumsal kaynaklar ihtiyaçlar doğrultusunda çeşitlendirilir.

Alt Ölçütün Konusu:	Rehberlik, Psikolojik Danışmanlık ve Kariyer Hizmetleri
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık ve Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Lisans ve Lisansüstü Öğrenciler.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece: Rektörlük ve Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezunlar. İkinci Derece: STK'lar, Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Akademik Danışmanlık Süreçleri, DRUAM ve KAPUM Koordinasyonunda Yürütülen Faaliyetler, Birim Akademik ve İdari Alanları.
İzleme Mekanizmaları:	Akademik Danışman-Öğrenci Görüşme Formları, Druam ve Kapum Tarafından Yürütülen Faaliyetlere İlişkin Duyuru, Afiş ve Etkinlik Kayıtları, Birim ve Kurum Web Sayfasında Yayımlanan Bilgilendirme İçerikleri, Kidır Raporlarında Rehberlik, Psikolojik Danışmanlık ve Kariyer Hizmetlerine Yer Verilen Bölümler, Birim Faaliyet Raporları.

Performans Göstergeleri:	Akademik Danışman-Öğrenci Görüşmelerine İlişkin Kayıt Altına Alınmış Form Sayısı, DRUAM ve KAPUM Koordinasyonunda Düzenlenen Rehberlik, Psikoeğitim ve Kariyer Etkinliklerine İlişkin Belge ve Duyuru Sayısı, Rehberlik ve Kariyer Hizmetlerine İlişkin Bilgilendirme Amaçlı Yapılan Toplantı veya Etkinlik Sayısı, Birim Öğrencilerinin DRUAM ve KAPUM Faaliyetlerine Yönlendirilmesine İlişkin Yazılı veya Sözlü Bildirim Kayıtları, Mezunlara Yönelik Kariyer Bilgilendirme İçeriklerinin (Bülten, Duyuru vb.) Sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS).

B. 6. Programın İzlenmesi ve Güncellenmesi

B. 6.1. Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi

Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi, sürekli iyileştirme anlayışı çerçevesinde yürütülür. İlgili aşamada ders kazanımları ile program çıktıları arasındaki ilişki, ölçme-değerlendirme sonuçları ve iç, dış ve uluslararası paydaş geri bildirimleri sistematik olarak izlenir.

Program çıktılarının izlenmesinde öğrenciler, mezunlar, öğretim elemanları, iç/dış paydaşlar ve özel gereksinimli öğrencilerin geri bildirimleri dikkate alınır; bu geri bildirimler ders içeriklerinin, ölçme-değerlendirme yöntemlerinin ve destekleyici uygulamaların güncellenmesinde kullanılır. Anketler, danışma kurulu toplantıları, Dekan-Öğrenci buluşmaları, Rektör-Öğrenci buluşmaları, SWOT analiz toplantıları ve Erasmus hareketlilikleri gibi veri toplama mekanizmaları kullanılarak program çıktılarının gerçekleşme düzeyi ölçülür. Engelli ve özel gereksinimli öğrencilerin deneyimleri de sürece dâhil edilir. İzleme verileri bölüm kurulları, eğitim ve kalite komisyonları tarafından değerlendirilir. Elde edilen bulgular doğrultusunda ders içerikleri, müfredat, ölçme-değerlendirme yöntemleri ve destekleyici uygulamalarda güncellemeler planlanır ve uygulanır. Bu süreçler, OBS üzerinden takip edilen ders-program çıktısı matrisleri, ders bilgi paketleri, memnuniyet anketleri ve yıllık iç/dış paydaş toplantıları ile güvence altına alınır. Matrisler aracılığıyla derslerin program çıktısına hedeflenen katkısı, ulaşılan katkısı ve gerçekleşme yüzdesi sistem üzerinden görüntülenebilir.

Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu tarafından yapılan yıllık izleme toplantıları sonuçları Kalite ve Akreditasyon Komisyonuna iletilir ve elde edilen verilerden hareketle her akademik yıl sonunda ve beş yılda bir kapsamlı değerlendirme yapılarak program çıktılarının güncellenmesi sağlanır. Bu mekanizma, programın misyon, vizyon ve stratejik hedeflerle

uyumunu, paydaş geri bildirimlerini, öğrenci deneyimlerini ve ulusal ve uluslararası standartları dikkate alan sürdürülebilir, şeffaf ve kanıt temelli bir kalite güvencesi süreci olarak işletilir.

Birimde ölçme-değerlendirme süreçleri, program çıktılarının izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesi amacıyla veri temelli bir yaklaşımla yürütülür. Sınav planlama süreçleri düzenli olarak analiz edilerek ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenir. Ders, öğrenci ve sınav sürelerine ilişkin veriler toplanarak merkezi olarak değerlendirilir ve sınav programları bu veriler doğrultusunda hazırlanır. Süreçler tanımlı iş akışları ve standartlar çerçevesinde yürütülür, izlenir ve elde edilen bulgular doğrultusunda iyileştirilir. Ölçme-değerlendirme uygulamalarında sınavlar, ders öğrenme çıktıları ile ilişkilendirilir ve sonuçlar kalite güvencesi süreçlerinde kullanılmak üzere kayıt altına alınır.

Öğretmenlik uygulaması sürecine ilişkin ölçme ve değerlendirme faaliyetleri, öğrenci memnuniyet anketleri ve dış paydaş geri bildirimleri doğrultusunda yürütülür. Bu kapsamda Uygulanan anket sonuçları değerlendirilerek öğretmenlik uygulaması sürecinin izlenmesi sağlanır ve elde edilen bulgular doğrultusunda iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilir.

Birimde ders kazanımları, program öğrenme çıktıları ve ders bilgi paketleri düzenli olarak incelenir ve değerlendirilir. Tespit edilen eksiklikler doğrultusunda öğretim elemanları tarafından gerekli güncellemeler yapılır ve ders kazanımı–program çıktısı uyumu sağlanır. Süreç, oluşturulan kılavuzlar ve standartlar çerçevesinde yürütülür; ders kazanımları, ölçme-değerlendirme yöntemleri ve öğrenci iş yükü bileşenleri uyumlu şekilde yapılandırılır. Güncellenen ders bilgi paketleri izlenir ve kalite güvencesi süreçleri kapsamında değerlendirilir.

Alt Ölçütün Konusu:	Program Çıktılarının İzlenmesi ve Güncellenmesi
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu Alt Sorumlular: Dekanlık ve Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK),

	Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı, Özdeğerlendirme Raporu, Kalite ve Akreditasyon Kurul Toplantıları, Memnuniyet Anketleri, İç ve Dış Paydaş Toplantıları, Akademik Kurul, Alt Komisyon ve Danışma Kurulu Toplantılar, Birim Web Sayfası ve Kurumsal Duyurular, İş Takip Çizelgeleri, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Bölümleri, Elektronik Belge Yönetim Sistemi.
Performans Göstergeleri:	Program Çıktılarının Gündeme Alındığı Akademik Kurul, Alt Komisyon ve Danışma Kurulu Toplantı Sayısı, Program Çıktılarına İlişkin Değerlendirmelerin Yer Aldığı Birim Raporu ve Tutanak Sayısı, Öğrenci, Mezun ve Paydaş Görüşlerinin Alındığı Anket ve Toplantı Sayısı, Program Çıktılarıyla İlişkilendirilerek Değerlendirilen Ders, Müfredat veya Bilgi Paketi Çalışması Sayısı, Program Çıktılarının Gözden Geçirilmesine Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Çalıştay Sayısı, Program Çıktılarına İlişkin Alınan Güncelleme veya İyileştirme Kararlarının Kayıt Altına Alındığı Doküman Sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS).

B.6.2. Mezun İzleme Sistemi

Birimde mezuniyet süreçleri, Üniversite Mezuniyet İşlemleri İş Akış Şemasında ve Kalite El Kitabında tanımlanan kalite güvencesi süreçleri doğrultusunda yürütülür. Mezuniyet aşamasına gelen öğrenciler belirlenen kriterler çerçevesinde izlenir, Fakülte Yönetim Kurulu kararlarıyla ilgili öğrencilerin mezuniyet işlemleri tamamlanır ve mezunlar kayıt altına alınır. Mezunlara ilişkin veriler Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden raporlanır; diploma ve ilgili belgeler düzenlenerek mezuniyet sonrası izleme süreçlerine veri oluşturulur.

Birimde mezun izleme faaliyetleri, kalite güvencesi ve sürekli iyileştirme anlayışı çerçevesinde sistematik olarak yürütülür. Mezunlara ilişkin veriler, iç ve dış paydaş görüşleri ve Mezun Bilgi Sistemi aracılığıyla toplanır, izlenir ve değerlendirilir. Buna ek olarak mezunlara yönelik veri toplama ve değerlendirme süreçleri kapsamında belirli periyotlarla (iki yılda bir) mezun anketleri uygulanır. Bu anketler aracılığıyla mezunların eğitim, istihdam ve kariyer süreçlerine ilişkin geri bildirimleri alınır ve elde edilen veriler ilgili değerlendirme ve iyileştirme süreçlerinde kullanılır.

Elde edilen veriler ilgili alt komisyonlar tarafından analiz edilerek Dekanlığa raporlanır ve bu değerlendirmeler doğrultusunda her akademik yıl sonunda ve gerektiğinde kapsamlı iyileştirme çalışmaları planlanır ve uygulanır. Süreç, mezunların eğitim, istihdam, kariyer gelişimi ve toplumsal katkılarının izlenmesini, paydaş geri bildirimlerinin dikkate alınmasını, öğrenci ve mezun deneyimlerinin takip edilmesini sağlar.

Alt Ölçütün Konusu:	Mezun İzleme Sistemi
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu Alt Sorumlular: Dekanlık ve Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Mezun Bilgi Sistemi, Danışma Kurulu Toplantıları, Fakülte Yönetim Kurulu Kararları, Mezuniyet İş Akış Şemaları, Mezuniyet Törenleri ve Mezun Buluşmaları,

	Mezunlara Yönelik Duyuru, Bülten ve Bilgilendirme Kanalları, Elektronik Belge Yönetim Sistemi.
Performans Göstergeleri:	Mezun Bilgi Sistemi Üzerinden Kayıt Altına Alınan Mezun Sayısı, Mezunlara Yönelik Uygulanan Memnuniyet Anketi Sayısı, Mezun Anketlerinin Değerlendirildiği Toplantı Sayısı, Mezunların Katılım Sağladığı Danışma Kurulu Toplantı Sayısı, Mezunlara Yönelik Gerçekleştirilen Buluşma, Panel ve Etkinlik Sayısı, Mezunlara Yönelik Hazırlanan Bülten, Duyuru ve Bilgilendirme İçeriği Sayısı, Mezun Geri Bildirimleri Doğrultusunda Gündeme Alınan İyileştirme Alanı Sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS).

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C. 1. Araştırma Stratejisi

C. 1.1. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri ve Stratejisi

Birimin araştırma politikası; ilahiyat ve İslami ilimler alanlarında ulusal ve uluslararası literatüre katkı sunan, ilin, bölgenin ve ülkenin ihtiyaçlarını dikkate alan araştırmaları teşvik etmek ve toplumun dinî, ahlaki ve manevi hayatına ilişkin bilimsel, sistematik ve sürdürülebilir çalışmalar yürütmektir. Birim, araştırma faaliyetlerini bireysel akademik çabaların ötesine taşıyarak kurumsal bir araştırma kültürü oluşturmayı ve bu kültürü sürdürülebilir hâle getirmeyi amaçlar.

Birimin araştırma hedefleri:

1. İlahiyat ve İslami İlimler alanlarında özgün ve nitelikli akademik yayınları artırmaktır.
2. Ulusal ve uluslararası sempozyum, kongre, konferans, panel gibi bilimsel akademik etkinlik sayısını artırmak.
3. Akademik personelin yurtiçi ve yurtdışında bilimsel araştırma yapmasını teşvik etmek.
4. Ulusal ve uluslararası bilimsel projelerin sayısını teşvik etmek ve artırmak.
5. İl, bölge ve ülke ihtiyaçları gözetilerek lisansüstü çalışmalar yapılmasını teşvik etmek.
6. Birime bağlı akademik derginin (Kalemname), nitelikli indekslerde taranmasını sağlamak.

Birimin araştırma stratejisi; İslami ilimlerin klasik birikimini bilimsel yöntemlerle ele alan, disiplinler arası, toplumsal ihtiyaçlara duyarlı ve uluslararası akademik etki üreten araştırmaları ortaya koymayı ve teşvik etmeyi stratejik öncelik olarak benimser. Araştırma politika ve hedeflerini bu stratejiler üzerine bina eder. Birimin araştırma öncelikleri; akademik birikim, toplumsal ihtiyaçlar, paydaş görüşleri, ulusal yükseköğretim politikaları ve alanla ilgili güncel bilimsel gelişmeler dikkate alınarak belirlenir. Bu doğrultuda birim, kurum içi ve kurum dışı akademik iş birliklerini destekleyerek disiplinler arası araştırma imkânlarını geliştirmeyi önemser.

Birim, İlahiyat ve İslami İlimler alanında ulusal ve uluslararası literatüre katkı sağlayacak araştırma projeleri yürütmeyi ve ülkemizin sosyal hayatında dinin yeri, yapısı, değerleri ve kurumlarına ilişkin sistematik çalışmalar yürütür. Araştırma çıktılarının ulusal ve uluslararası düzeyde görünür kılınması, farklı akademik ve kamusal platformlarda paylaşılması ve yaygın etkisinin artırılması da birimin araştırma yaklaşımının temel unsurları arasında yer alır.

Birim, 2026-2030 Fakülte Stratejik Planı'nı, araştırma politika ile hedeflerini KKU Stratejik Planı doğrultusunda oluşturur. Fakültenin araştırma politikası ve hedefleri, kurumun stratejik planları ve genel kalite politikaları ile uyumlu olarak belirlenir. Belirlenen bu tanımlı süreçler, planlama, uygulama, izleme ve değerlendirme döngüsü çerçevesinde yürürlüğe konulur. Araştırma-geliştirme süreçlerinde PUKÖ döngüsü sistematik olarak işletilir; planlama aşamasında belirlenen hedefler, uygulama sonuçları, performans göstergeleri, paydaş geri bildirimleri ve dönemsel izleme bulguları doğrultusunda gözden geçirilerek gerekli iyileştirme ve önlem kararları alınır. Araştırma politika, hedef ve stratejileri gözden geçirilir ve ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenir. Her dönem düzenlenen danışma kurulu toplantılarında araştırma hedefleri ve stratejileri gözden geçirilir. Paydaş görüşleri doğrultusunda gerekli iyileştirmeler Kalite Komisyonu ve Dekanlık tarafından değerlendirilir ve birim web sayfası, sosyal medya hesapları ve uygun görülen diğer görünürlük kanalları aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılır. Değerlendirme sonucunda alınan iyileştirme ve önlem kararları, araştırma-geliştirme süreçlerinin bütününe kapsayacak şekilde birim düzeyinde planlanır, uygulanır ve izlenir. Bu süreçlerde ilgili alt komisyonlar, Kalite Komisyonu ve birim yönetimi arasında koordinasyon sağlanarak araştırma politika ve hedeflerinin bütüncül biçimde yürütülmesi güvence altına alınır.

Birim, akademik personelin araştırma yetkinliklerini geliştirmek amacıyla araştırma izinlerini mevzuat çerçevesinde destekler ve gerekli yönlendirmeleri yapar, öğrencilerin TÜBİTAK projelerine katılımını destekler ve Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkezi ile iş birliği içinde öğrencilerin akademik ve kariyer gelişimini izler. Öğrencilerin araştırma kültürü kazanmaları, proje geliştirme becerilerinin güçlendirilmesi ve araştırma süreçlerine aktif katılımlarının artırılması, birimin araştırma stratejisinin önemli bileşenleri arasında yer alır. Araştırma-geliştirme faaliyetleri, birim komisyonlarının aktif çalışmaları ile

planlı ve sistematik bir şekilde yürütülür. Yıllık akademik faaliyet raporları ile izlenir ve elde edilen verilerden hareketle politika ve hedeflerin etkinliği değerlendirilir ve gerekli iyileştirmeler yapılır. Elde edilen değerlendirme sonuçları, ilgili kurul ve komisyonlarda ele alınarak stratejik karar alma süreçlerine yansıtılır ve sonraki dönem uygulamalarına yön verir. Bu süreç, araştırma faaliyetlerinin paydaş katılımı ile sürekli izlenmesini ve ulusal ile uluslararası standartlara uygun olarak geliştirilmesini güvence altına alır.

Alt Ölçütün Konusu:	Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri ve Stratejisi
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu, Alt Sorumlu: Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, BAP (Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi).
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK), Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), Kalite ve Akreditasyon Kurul Toplantıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri, İç ve Dış Paydaş Toplantıları, Dış Paydaş Ziyaretleri, Araştırma Performans Raporları, Akademik Faaliyet Raporları.

Performans Göstergeleri:	Araştırma Alanında Yayın Sayısı, Atıf Sayısı, Proje Başvuru ve Destek Sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP).

C. 1.2 Araştırma-Geliştirme Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı

Birimin araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi, Araştırma-Geliştirme Komisyonu ve Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP) başta olmak üzere ilgili komisyonlar, kurul yapıları, koordinatörlükler ve üniversite düzeyindeki araştırma destek birimleri arasında tanımlı işleyiş esaslarına göre, birimin tüm araştırma alanlarını kapsayacak şekilde yürütülür. Bu süreçlerde görev, yetki ve sorumluluklar ilgili kurul, komisyon ve koordinatörlükler arasında tanımlı bir iş bölümü çerçevesinde belirlenir, alt komisyonlar, kalite yapıları ve ilgili yönetsel mekanizmalar arasındaki koordinasyon sayesinde uygulamada işlerlik kazanır. Araştırma faaliyetleri, planlama ve politika geliştirme, uygulama, izleme ve değerlendirme döngüsü çerçevesinde yönetilir ve yıllık olarak Alt Komisyon toplantılarında gözden geçirilir. Araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetiminde birim içi koordinasyon, ilgili komisyonlar ve yönetsel birimler arasında sağlanan iş birliği ile sürdürülür. Bu süreçte izleme ve değerlendirme sonuçları ilgili alt komisyonlar, Kalite Komisyonu ve birim yönetimi tarafından ele alınır, organizasyonel yapının etkililiğini artırmaya yönelik iyileştirme tespitleri yapılır.

Birim, araştırma-geliştirme süreçlerini kurum bünyesindeki Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkezi ile iş birliği hâlinde yürütür, öğrenci ve mezunların iş dünyasına uyum, istihdam ve kariyer gelişimlerini destekleyen bilimsel çalışmalar gerçekleştirilir. Ayrıca araştırma-geliştirme süreçleri, fakülteye bağlı araştırma merkezleri ve laboratuvarlar aracılığıyla yürütülür ve akademik personelin bu merkezlerle koordinasyonu sağlanır. Bu yapı sayesinde araştırma faaliyetleri, birim düzeyindeki akademik öncelikler ile üniversite düzeyindeki kurumsal araştırma altyapısı arasında eş güdüm içerisinde yürütülür.

Üniversitemizde araştırma faaliyetlerini destekleyen başlıca birimler arasında Teknoloji Transfer Ofisi, BAP, Teknopark, Proje Koordinasyon Ofisi ve 20’den fazla Araştırma ve Uygulama Merkezi vardır. Bu yapılar birimin akademik personeli tarafından aktif olarak kullanılır. Bu birim ve merkezlerle kurulan eş güdüm sayesinde araştırma-geliştirme faaliyetleri, yalnızca planlama düzeyinde kalmayıp proje geliştirme, araştırma yürütme, yayın üretimi, dış fonlara erişim ve akademik iş birlikleri bakımından etkin biçimde desteklenir. Bu yapı, araştırma-geliştirme faaliyetlerinin planlı, sistematik ve sürdürülebilir olmasını güvence

altına alır, aynı zamanda paydaş katılımına dayalı uygulamaların değerlendirilmesine olanak tanır.

Araştırma-geliştirme süreçleri, öğrencilerin lisans ve lisansüstü düzeyde aktif katılımı ile eğitim-öğretim süreçleri ile uyumlu olarak yürütülür ve sonuçlar düzenli olarak Akademik Faaliyet Raporları ve Kalite Komisyonu değerlendirmeleri ile izlenir. Öğrenci ve lisansüstü araştırmacı katılımı, araştırma-geliştirme süreçlerinin hem destekleyici bir unsuru, hem de organizasyonel yapının işleyişine katkı sunan temel bileşenlerinden biri olarak değerlendirilir. İzleme sürecinde elde edilen veriler, yayın, proje, atıf, toplumsal katkı ve öğrenci katılımlı araştırmalar gibi göstergeler üzerinden analiz edilerek organizasyonel yapının etkililiğini değerlendirmede kullanılır. Elde edilen değerlendirme sonuçları, ilgili kurul ve komisyonlarda ele alınır, süreçlerin işleyişini ve organizasyonel yapının etkililiğini güçlendirmeye yönelik kararlara dönüştürülür. Bu mekanizmalar sayesinde birim, süreçlerin bütünlüklü, sürdürülebilir ve olgunlaşmış biçimde uygulanmasını sağlar.

Alt Ölçütün Konusu:	Araştırma-Geliştirme Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu, Alt Sorumlu: Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Akademik Personel, İdari Personel, Lisans ve Lisansüstü Öğrenciler.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, Kalite Koordinatörlüğü, Dış İlişkiler Ofisi (Erasmus, Mevlana, Farabi), İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK).
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Akademik Personel, İdari Personel, Lisans ve Lisansüstü Öğrenciler.
İzleme Mekanizmaları:	Araştırma-Geliştirme Alt Komisyonu Toplantıları, Takvimli Eylem Planı, Akademik Personel Memnuniyet Anketleri, Dış Paydaş Ziyaretleri ve Görüşmeleri.
Performans Göstergeleri:	Araştırma ve Geliştirme Toplantı Sayıları, Danışma Kurulu Toplantı Sayıları, Ulusal ve Uluslararası Araştırma Projeleri,

	Sempozyum/Çalıştay/Konferans Etkinlik Sayıları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte Web Sayfası, EBYS, DYS, BAP Koordinasyon Birimi Kayıtları.

C.1.3. Araştırmaların Yerel/Bölgesel/Ulusal İhtiyaç ve Taleplerle İlişkisi

Birim, araştırmaların yerel, bölgesel ve ulusal ihtiyaç ve taleplerle ilişkisini sağlamak amacıyla 2026-2030 Fakülte Stratejik Planı ve Kalite El Kitabı (KEK)'e göre planlama ve yürütme süreçlerini organize eder. Araştırma-geliştirme faaliyetleri, kurumun ve fakültenin stratejik planı ve kalite politikaları doğrultusunda yönlendirilir, araştırmaların planlanması, yürütülmesi ve yönetiminde yerel, bölgesel ve ulusal ihtiyaç, talep ve değişimler dikkate alınarak araştırma konu alanları, iş birliği başlıkları ve uygulama öncelikleri belirlenir. Yerel ve bölgesel önceliklerin belirlenmesi için yılda iki kez gerçekleştirilen iç ve dış paydaş toplantıları ile paydaş görüş ve önerileri alınır. Bunun yanında ihtiyaç ve beklentiler; anketler, geri bildirimler ve kurumsal değerlendirme sonuçları çerçevesinde de dikkate alınır.

Alınan görüşler doğrultusunda araştırma projeleri, eğitim ve uygulama faaliyetleri TÜBİTAK ve BAP proje komisyonu tarafından değerlendirilir ve AR-GE alt komisyonu tarafından izlenir. Bu çerçevede elde edilen veriler, araştırma konu alanlarının önceliklendirilmesinde ve faaliyetlerin yönlendirilmesinde dikkate alınır. Araştırmaların yerel, bölgesel ve ulusal önceliklerle uyumlu şekilde yürütülmesini güvence altına alan mekanizmalar; paydaş toplantıları, memnuniyet ve değerlendirme anketleri ile takvimli eylem planları aracılığıyla izlenir, elde edilen bulgular doğrultusunda gerekli iyileştirmeler yapılır. Bu izleme sürecinde, araştırma faaliyetlerinin belirlenen ihtiyaç alanlarıyla örtüşme düzeyi ve kurumsal hedeflere katkısı esas alınır. İzleme sonuçları, araştırma faaliyetlerinin etkililiğini değerlendirmek ve sonraki dönem planlamalarında gerekli iyileştirmeleri yapmak üzere ilgili kurul ve komisyonlarda ele alınır.

Birim, bu süreçler doğrultusunda araştırmaların toplumun ihtiyaçlarının giderilmesine katkı sağlamasını, akademik ve sosyo-kültürel gereklilikleri karşılamasını ve bölgesel kalkınma ile ulusal önceliklerle uyumlu olmasını sağlar. Araştırma sonuçları, kalite ve stratejik plan hedefleri ile ilişkilendirilerek düzenli olarak değerlendirilir ve gerekli iyileştirmeler Dekanlık tarafından uygulanır.

Alt Ölçütün Konusu:	Araştırmaların Yerel/Bölgesel/Ulusal İhtiyaç ve Taleplerle İlişkisi
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu, Alt Sorumlu: Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.

İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Akademik Personel, İdari Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Lisans ve Lisansüstü Öğrenciler.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Akademik Personel, Lisans ve Lisansüstü Öğrenciler.
İzleme Mekanizmaları:	Danışma Kurulu Toplantıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri, Takvimli Eylem Planı, Araştırma Geliştirme Alt Komisyonu Toplantıları, BAP Veri ve Proje Değerlendirme Kayıtları.
Performans Göstergeleri:	Paydaş Toplantı Sayıları, Memnuniyet Anket Sayıları, Araştırma ve Proje Faaliyet Raporları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte Web Sayfası, EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi), DYS (Doküman Yönetim Sistemi), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP).

C. 2 Araştırma Kaynakları

Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için uygun fiziki altyapı ve mali kaynakları sağlar ve bunların etkin şekilde kullanımını sistematik olarak yürütür. Kurumun araştırma politikaları, iç ve dış paydaşlarla iş birliğini teşvik eder ve üniversite dışı fonlardan

yararlanmayı destekler. Kaynakların planlanması, kullanımı ve geliştirilmesi, araştırma öncelikleri ve kurumsal ihtiyaçlar doğrultusunda yürütülür.

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

Birim, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini destekleyen fiziki, teknik ve mali kaynakların yönetimini, Kırıkkale Üniversitesi 2025-2029 Stratejik Planı, 2023 Üniversite Araştırma Geliştirme Politikası, 2026-2030 Fakülte Stratejik Planı ve Fakülte Kalite El Kitabı çerçevesinde yürütür.

Birimde fiziki, teknik ve mali araştırma kaynaklarının, misyon, hedef ve stratejilerle uyumlu olması sağlanır. Bu kaynakların akademik personel ve ilgili paydaşlar tarafından erişilebilir ve etkin biçimde kullanılması gözetilir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği düzenli olarak izlenir, tespit edilen eksiklikler ve kullanım ihtiyaçları doğrultusunda gerekli iyileştirme çalışmaları planlanır ve uygulanır.

Birim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini destekleyen fiziki altyapı imkânlarını fakülte binası ile sınırlı tutmaz, üniversite yerleşkesinin bütüncül imkânlarından da yararlanır. Bu çerçevede akademik personelin çalışma ve araştırma ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik mekânsal düzenlemeler ilgili birimlerle koordineli olarak sürdürülür.

Araştırma faaliyetlerinde kullanılan basılı ve elektronik kaynaklar Merkez Kütüphane aracılığıyla temin edilir. Kütüphane altyapısı, araştırma süreçlerinde ihtiyaç duyulan basılı, elektronik ve dijital bilgi kaynaklarına erişimi destekleyen temel yapılardan biridir. Akademik personel ise yazılım, veri tabanı ve ölçüm araçları gibi teknik kaynaklara BAP ve üniversite desteği ile erişim sağlar. Bu teknik imkânlar, araştırma faaliyetlerinin niteliğini artıracak biçimde veri toplama, analiz ve raporlama süreçlerinde kullanılır. Teknik kaynakların erişilebilirliği ve işlevselliği, araştırma süreçlerinin kesintisiz yürütülmesini destekleyecek şekilde gözden geçirilir ve ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenir.

Mali kaynaklar açısından birim, TÜBİTAK ve Erasmus destekleri başta olmak üzere resmi ve sivil fonlardan yararlanır. Araştırma projeleri ise akademik personelin yıl boyunca BAP birimi tarafından ilan edilen iş kalemlerine başvurusu ve kabul edilen projelerin finansmanı ile yürütülür. İç ve dış mali kaynakların çeşitlendirilmesi, araştırma kapasitesinin geliştirilmesi ve farklı araştırma alanlarının desteklenmesi açısından birimin öncelikleri arasında yer almaktadır. Birim, dış paydaşlarla yapılan protokollerde Kırıkkale Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi Kalite Politikaları doğrultusunda hareket eder. Birim bünyesinde sürdürülen bilimsel yayıncılık faaliyetleri de araştırma altyapısını destekleyen kurumsal unsurlar arasında yer alır. Bu kapsamda birim, 2016 yılından beri yayımlanan ve uluslararası indekslerde taranan *Kalemname* adlı hakemli bilimsel dergiye sahiptir.

Alt Ölçütün Konusu:	Araştırma Kaynakları: Fiziki, Teknik, Mali
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu, Alt Sorumlu: Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Akademik Personel, İdari Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Lisans ve Lisansüstü Öğrenciler.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Fakülte bünyesindeki tüm akademik ve idari birimler.
İzleme Mekanizmaları:	Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri, İç ve Dış Tetkikler, Takvimli Eylem Planı, İş Takip Çizelgeleri / BAP Proje Raporları.
Performans Göstergeleri:	Akademik ve İdari Personel Memnuniyet Anket Sonuçları, Araştırma Geliştirme Alt Komisyonu Toplantı Sayıları, Akademik ve Araştırma Faaliyet Rapor Sayıları, Fiziki, Teknik ve Mali Kaynak Kullanım Sayıları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her yıl Haziran ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP), Birim Web Sayfası.

C. 2.2. Üniversite içi kaynaklar (BAP)

Birimin öğretim elemanları, bilimsel çalışmalarına katkı sağlamak amacıyla üniversite bütçesine bağlı Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Yönergesini takip ederek projelerine destek alır. Bu kapsamda BAP, birimin araştırma faaliyetlerini destekleyen temel üniversite içi kaynaklardan biri olarak değerlendirilir. BAP koordinatörlüğü, e-BAP Otomasyonu üzerinden tüm araştırmacıların sisteme kayıt yapmalarını ve online proje başvurularını yürütmelerini sağlar. Bu süreçte başvuru, kabul ve kullanım verileri kurumsal düzeyde izlenir, üniversite içi kaynaklardan yararlanma düzeyi birimin araştırma kapasitesini geliştirme bakımından değerlendirilir. Bu süreçle koordineli biçimde, birim bünyesinde gerçekleştirilen projelere ilişkin değerlendirme ve uygulama süreci Ar-Ge Komisyonu tarafından takip edilir. Bu takip, proje süreçlerinin birim araştırma öncelikleri ve kurumsal hedeflerle uyumlu biçimde yürütülmesini destekler. Elde edilen bulgular, üniversite içi kaynaklardan yararlanma düzeyinin değerlendirilmesi ve birimde proje kültürünü güçlendirecek yönlendirme faaliyetlerinin geliştirilmesi amacıyla dikkate alınır.

Birim, kurumla koordineli biçimde proje üretimini desteklemek ve proje kültürünü yaygınlaştırmak amacıyla öğretim elemanlarını bilgilendirir, yönlendirir ve üniversite içi kaynaklardan yararlanma süreçlerini teşvik eder. Disiplinler arası ve ortak çalışmaya dayalı geniş katılımlı projelerin teşvik edilmesi, kurum içi kaynakların daha etkin kullanılmasına ve proje kültürünün gelişmesine katkı sağlar.

Ayrıca belirli dönemlerde düzenlenen bilgilendirme toplantıları ve proje yazım eğitimleri, akademik personelin BAP projelerine yönelimini artırmayı hedefler. Kurum içi kaynakların kullanımı, BAP Ofisi tarafından sistematik olarak izlenir ve bu çerçevede birimden yapılan başvuruların Ar-Ge Komisyonunca da gerekli takibi yapılır. Elde edilen veriler, kurum içi kaynaklardan yararlanma düzeyinin değerlendirilmesinde, yönlendirme faaliyetlerinin geliştirilmesinde ve ihtiyaç duyulan destek alanlarının belirlenmesinde kullanılır.

Alt Ölçütün Konusu:	Üniversite İçi Kaynaklar (BAP)
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu, Alt Sorumlu: Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu,
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.

Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Fakültenin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK), Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), Kalite ve Akreditasyon Kurul Toplantıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri, Danışma Kurulu Toplantıları, İç ve Dış Tetkikler, Birim Web Sayfası, Sosyal Medya Hesapları ve Bültenleri, İş Takip Çizelgeleri, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Kısımları.
Performans Göstergeleri:	Kalite ve Akreditasyon Kurul Rapor Sayıları, Memnuniyet Anketleri Değerlendirme Sayıları, İç, Dış ve Uluslararası Paydaş Toplantı Rapor Sayıları, Akademik ve İdari Faaliyet Rapor Sayıları, İç ve Dış Tetkik Rapor Sayıları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her yıl Haziran ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP).

C. 2.3. Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Yöntem ve destekler)

Birim, üniversite dışı kaynakların kullanımını, kurumun ve birimin araştırma politikaları ile stratejileri doğrultusunda sistematik ve şeffaf bir şekilde yürütür. Araştırma Geliştirme Alt Komisyonu, ilahiyat alanında ulusal ve uluslararası proje çağrılarını düzenli olarak takip eder; başvuru süreçlerini inceler ve bölüm başkanlıkları aracılığıyla birim öğretim elemanlarını bilgilendirir. Bu süreç, birimin dış kaynaklardan faydalanma stratejisinin temelini oluşturur. Elde edilen bilgiler doğrultusunda dış kaynaklı proje geliştirme alanları belirlenir ve

birimin araştırma öncelikleriyle uyumlu başvuru süreçleri teşvik edilir. Dış kaynaklara yönelimde, birimin araştırma öncelikleri ve gelişim alanları esas alınır.

Kurum, akademik personelin ulusal ve uluslararası fonlardan etkin şekilde yararlanmasını sağlamak amacıyla TÜBİTAK, Erasmus, AB projeleri ve diğer ulusal fon sağlayıcılar tarafından düzenlenen proje hazırlama eğitimlerini yürütür. Kurum içi eğitim ve bilgilendirme toplantıları aracılığıyla öğretim üyelerinin dış kaynaklı proje hazırlama ve yürütme süreçlerine katılımı teşvik edilir. Böylece ulusal ve uluslararası fonlara erişim artırılır. Bu faaliyetlerle akademik personelin proje hazırlama, başvuru ve yürütme süreçlerine ilişkin yetkinliğinin güçlendirilmesi ve dış kaynaklara yönelimin artırılması amaçlanır.

Üniversite içi destek birimi “Proje Koordinasyon Ofisi”, bu süreçte merkezi bir rol üstlenir. Ofis, proje çağrılarını takip ederek ilgili fakülte ve bölümlere duyurur, akademik personele proje teklifi hazırlık desteği sağlar, birimler arası koordinasyonu yürütür ve proje ortakları ile aktiviteleriyle ilgili hukuki süreçleri izler. Bu destek yapısı, dış kaynaklı proje süreçlerinin planlı ve koordineli biçimde yürütülmesine katkı sağlar. Dış kaynaklara yönelik başvuru, kabul ve yürütme süreçlerinden elde edilen veriler, birimin dış kaynaklardan yararlanma düzeyini değerlendirmek ve yönlendirme faaliyetlerini geliştirmek amacıyla ilgili komisyonlar tarafından gözden geçirilir. Ayrıca açık çağrılar web sayfası, mail grupları ve sosyal medya üzerinden duyurulur. İl düzeyindeki proje birimleri ve kurumlarla iş birlikleri geliştirilir ve rutin toplantılar düzenlenir. Proje başvurularının takibi, yürütülmesi ve izlenmesi e-BAP otomasyonu ve ilgili doküman/formlar aracılığıyla sistematik hâle getirilir.

Birimde uygulanan yöntem ve destek mekanizmaları sayesinde, üniversite dışı kaynaklara yönelim kurumsal amaçlar ve strateji doğrultusunda sürdürülebilir biçimde desteklenir. Elde edilen veriler doğrultusunda iyileştirme ve çeşitlendirme önlemleri alınır ve akademik personelin dış kaynak kullanımı desteklenir. Bu doğrultuda uygulamalar gözden geçirilerek gerekli geliştirme çalışmaları sürdürülür.

Alt Ölçütün Konusu:	Üniversite Dışı Kaynaklara Yönelim (Yöntem ve Destekler)
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu, Alt Sorumlu: Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Proje Koordinasyon Ofisi.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	İlk Planlama: Ocak 2021, Son Planlama: Haziran 2025.
İç Paydaşlar:	Akademik Personel (BAP ve Dış Proje Yürütücüler), Lisans ve Lisansüstü Öğrenciler (Projelerde Görev Alanlar).
Dış Paydaşlar:	Ulusal Proje Fon Sağlayıcı Kuruluşlar (TÜBİTAK vb.), Kamu Kurum ve Kuruluşları, Ulusal Üniversiteler ve Araştırma Merkezleri, Sivil Toplum Kuruluşları ve Özel Sektör Temsilcileri (Proje Ortağı veya Paydaşı Olarak Yer Alanlar).

Uluslararası Paydaşlar:	Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar Kapsamında İş birliği Yapılan Yurtdışı Üniversiteler, Araştırma Merkezleri ve Uluslararası Proje Ortakları (KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Aracılığıyla).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Araştırma Geliştirme Alt Komisyonu Toplantıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri, Danışma Kurulu Toplantıları, İç ve Dış Tetkikler, Birim Web Sayfası, Sosyal Medya Hesapları ve Bültenleri İş Takip Çizelgeleri, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Kısımları.
Performans Göstergeleri:	Kalite ve Akreditasyon Kurul Rapor Sayıları, Memnuniyet Anketleri Değerlendirme Sayıları, Danışma Kurulu Toplantı Sayıları, Akademik ve İdari Faaliyet Rapor Sayıları, İç ve Dış Tetkik Rapor Sayıları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her yıl Haziran ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP).

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

Birim; sürdürülebilir, evrensel akademik kriterlere uygun, bölge ve ülke ihtiyaçlarına paralel araştırma politikaları izler. Bu politikaların temel hedefi, birimin ait olduğu kurumların politikaları çerçevesinde sıralı biçimde akademik anlamda görevlerini yerine getirmek, ülke ve dünya birikimine katkı sunmaktır. Bu düzlemde özel olarak birim, Sosyal Bilimler Enstitüsüne bağlı olarak yürütülen lisansüstü programlarını birimin ve üniversitenin araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi ile uyumlu biçimde sürdürür. Bu uyum, lisansüstü eğitim süreçlerinin araştırma odaklı bir yapı içerisinde planlanması, yürütülmesi ve birimin araştırma öncelikleriyle ilişkilendirilmesi yoluyla desteklenir. Üniversitenin stratejik planında belirlenen araştırma öncelikleri doğrultusunda, birim bünyesinde faaliyet gösteren anabilim dallarında lisansüstü eğitim ve araştırma faaliyetleri yürütülür. Lisansüstü programların araştırma politikası, hedefleri ve stratejileriyle uyumu, program içerikleri, araştırma yönelimleri ve akademik çıktılar üzerinden izlenir.

Mevcut lisansüstü programların içerikleri, araştırma alanlarının güncel ihtiyaçları ve akademik gelişmeler dikkate alınarak düzenli olarak gözden geçirilir. Bu gözden geçirme süreci, programların araştırma öncelikleriyle ilişkisinin korunmasına ve geliştirilmesine hizmet eder. Yeni lisansüstü programların açılmasına ve mevcut programların müfredatlarının

güncellenmesine yönelik çalışmalar, araştırma öncelikleri, paydaş geri bildirimleri ve akademik ihtiyaçlar doğrultusunda yürütülür. Bu süreçlerde fakültenin araştırma kapasitesinin güçlendirilmesi ve nitelikli bilimsel çıktılarının artırılması hedeflenir.

Lisansüstü programların araştırma politikasıyla uyumu, akademik personel ve lisansüstü öğrencilerden alınan geri bildirimler, paydaş görüşleri ve ilgili kurul değerlendirmeleri aracılığıyla izlenir. Elde edilen bulgular, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ile Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu tarafından değerlendirilir, program içerikleri ve uygulamalarına yönelik iyileştirmeler bu değerlendirmeler doğrultusunda gerçekleştirilir. Böylece izleme ve değerlendirme sonuçları, lisansüstü programların geliştirilmesine yönelik karar süreçlerine yansıtılır.

Bu çerçevede lisansüstü programların çıktıları, öğrenci memnuniyeti ve akademik üretkenlik göstergeleri düzenli olarak takip edilir. İzleme sonuçları doğrultusunda araştırma politikasıyla uyumu güçlendirici önlemler ilgili kurul ve komisyonlar aracılığıyla alınır. Alınan önlemler doğrultusunda program uygulamaları gözden geçirilir ve gerekli güncellemeler sürdürülebilirlik anlayışıyla devam ettirilir.

Alt Ölçütün Konusu:	Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri, Stratejisi ile Uyumlu Lisansüstü Programları
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu, Alt Sorumlu: Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama) Haziran 2026 (Son Planlama)
İç Paydaşlar:	Akademik Personel, Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri
Dış Paydaşlar:	Yükseköğretim Kurulu, Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve İlgili Koordinatörlükler, Araştırma ve Uygulama Alanlarında İş Birliği Yapılan Kamu Kurumları, İl Müftülüğü, İl Millî Eğitim Müdürlüğü, Araştırma ve Eğitim Faaliyetlerine Katkı Sağlayan Sivil Toplum Kuruluşları
Uluslararası Paydaşlar:	Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar Kapsamında İş Birliği Yapılan Yurtdışı Üniversiteler ve Araştırma Kurumları.
Uygulama Alanları:	Fakültenin Tüm Akademik ve İdari Birimleri
İzleme Mekanizmaları:	KİDR Raporlarının Birimle İlgili Kısımları, Akademik Personel Memnuniyet Anketleri, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararları.
Performans Göstergeleri:	Lisansüstü Program Sayısı,

	Öğretim Üyesi Başına Düşen Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans ve Doktora Öğrenci Sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), YÖKSİS, OBS (Ders Kayıt, Ders İşlemleri).

C. 3. Araştırma Yetkinliği

C. 3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliği ve araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi

Birim, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğini kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi doğrultusunda sistematik olarak değerlendirir ve geliştirmeye yönelik uygulamalar yürütür. Araştırma yetkinliğinin değerlendirilmesinde öğretim elemanlarının uzmanlık alanları, yayın performansı, proje üretme kapasitesi, atıf düzeyi, tez danışmanlığı, ulusal ve uluslararası iş birlikleri ile akademik faaliyet çeşitliliği gibi göstergeler esas alınır. Bu göstergeler doğrultusunda öğretim elemanlarının araştırma yetkinliği düzenli olarak izlenir ve gelişime açık alanlar belirlenir. İzleme sonuçları, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik ihtiyaç alanlarının belirlenmesinde ve destekleyici uygulamaların planlanmasında kullanılır.

Araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik olarak akademik teşvik uygulamaları, bilimsel araştırma projeleri (BAP) destekleri, ulusal ve uluslararası proje çağrılarına yönlendirme faaliyetleri ile proje yazma ve araştırma yöntemlerine yönelik eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yürütülür. Bu kapsamda hizmet içi eğitimler, akademik yazım ve yayın süreçlerine ilişkin bilgilendirmeler, proje hazırlama eğitimleri, hareketlilik imkânları ve araştırma odaklı kurumsal yönlendirme faaliyetleri öğretim elemanlarının gelişimini destekleyen temel araçlar olarak kullanılır. Bu süreçlerde öğretim elemanlarının ihtiyaçları, memnuniyet anketleri ve kurul değerlendirmeleri aracılığıyla belirlenir. Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda destek ve geliştirme faaliyetlerinin içeriği gözden geçirilir.

Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğine ilişkin veriler, akademik faaliyet raporları, teşvik ve proje performans göstergeleri ile düzenli olarak izlenir, elde edilen sonuçlar Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu ile Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından değerlendirilerek iyileştirme kararları alınır. Bu kararlar, araştırma yetkinliğini artırmaya yönelik uygulamaların planlanması, güncellenmesi ve sürdürülebilir biçimde yürütülmesinde esas alınır.

Alt Ölçütün Konusu:	Öğretim Elemanlarının Araştırma Yetkinliği ve Araştırma Yetkinliğinin Geliştirilmesi
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu,

	Alt Sorumlu: Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Akademik Personel, Lisans ve Lisansüstü Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve İlgili Birimler, Araştırma ve Uygulama Alanlarında İş birliği Yapılan Kamu Kurumları, Araştırma Faaliyetlerine Katkı Sağlayan Sivil Toplum Kuruluşları.
Uluslararası Paydaşlar:	Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar Kapsamında İş Birliği Yapılan Yurtdışı Üniversiteler ve Araştırma Kurumları.
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Akademik Personel Memnuniyet Anketleri, Akademik Faaliyet ve Teşvik Raporları, BAP ve Dış Kaynaklı Proje Sayıları, Araştırma Geliştirme Alt Komisyonu Toplantıları, KİDR Raporlarının İlgili Bölümleri.
Performans Göstergeleri:	Öğretim Elemanı Başına Düşen Bilimsel Yayın ve Atıf Sayıları, BAP ve Dış Kaynaklı Proje Sayıları, Akademik Teşvikten Yararlanan Öğretim Elemanı Sayıları,
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her yıl Haziran ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), OBS, BAP Otomasyonu.

C.3.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri

Birim, kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi doğrultusunda ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar, ortak araştırma faaliyetleri ve iş birlikleri geliştirir. Bu kapsamda ortak programlar, araştırma ağlarına katılım ve kurumlar arası iş birlikleri; birimin araştırma öncelikleri, kurumsal hedefleri ve ilgili iş akışları doğrultusunda planlanır ve yürütülür. Bu süreçlerde üniversitenin ilgili birimleri ve dış paydaşlarla koordinasyon sağlanarak araştırma ağlarına katılım, ortak çalışma kültürünün güçlendirilmesi ve iş birliği alanlarının geliştirilmesi hedeflenir.

Birim, üniversite bünyesinde faaliyet gösteren uygulama ve araştırma merkezleri ile iş birliği içinde araştırma faaliyetleri yürütür; bu merkezlerin akademik ve bilimsel çalışmalarına insan kaynağı desteği sağlayarak ortak üretim ve kurumsal araştırma kapasitesinin gelişimine katkı sunar. Ayrıca Ar-Ge faaliyetlerinde bölgesel, ulusal ve uluslararası ihtiyaçlar ve

öncelikler dikkate alınarak kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve diğer üniversitelerle iş birlikleri geliştirilir. Bu iş birlikleri, birimin araştırma öncelikleriyle uyumlu alanlarda ortak üretim ve bilgi paylaşımını destekleyecek şekilde yürütülür.

Ulusal ve uluslararası ortak programlar ile araştırma iş birlikleri kapsamında yürütülen faaliyetler, ilgili kurul ve komisyonlar tarafından düzenli olarak izlenir, elde edilen geri bildirimler ve performans göstergeleri doğrultusunda değerlendirilerek iyileştirme kararları alınır. Alınan kararlar, ortak program ve araştırma iş birliklerine ilişkin uygulamaların geliştirilmesinde esas alınır. İzleme ve değerlendirme sonuçları, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ile Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu tarafından ele alınır, süreçlerin geliştirilmesine yönelik gerekli önlemler bu değerlendirmeler doğrultusunda uygulanır.

Bu çerçevede ortak program ve araştırma faaliyetlerinin çıktıları düzenli olarak takip edilir, sürdürülebilir ve kurumsal iş birliklerinin geliştirilmesi amacıyla belirli periyotlarda iyileştirme çalışmaları yürütülür ve elde edilen sonuçlar doğrultusunda iş birliği süreçlerinin etkinliği yeniden değerlendirilir.

Alt Ölçütün Konusu:	Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu, Alt Sorumlu: Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Akademik Personel, İdari Personel, Lisans ve Lisansüstü Öğrenciler, Birim Kurul ve Komisyonları.
Dış Paydaşlar:	Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve İlgili Birimler, Araştırma ve Uygulama Alanlarında İş birliği Yapılan Kamu Kurumları, Araştırma Faaliyetlerine Katkı Sağlayan Sivil Toplum Kuruluşları, Ulusal Üniversiteler ve Araştırma Merkezleri.
Uluslararası Paydaşlar:	Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar Kapsamında İş Birliği Yapılan Yurtdışı Üniversiteler, Araştırma Merkezleri ve Uluslararası Proje Ortakları (KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Aracılığıyla).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK), Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu Toplantıları, Danışma Kurulu Toplantıları,

	Memnuniyet Değerlendirme Anketleri, İç ve Dış Tetkikler, Birim Web Sayfası ve Duyurular, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Kısımları.
Performans Göstergeleri:	Ulusal ve Uluslararası Ortak Program Sayısı, Ortak Araştırma Faaliyeti ve İş Birliği Protokol Sayısı, Ortak Araştırmalardan Üretilen Bilimsel Çalışma Sayısı, Paydaş Katılımına İlişkin Toplantı ve Etkinlik Sayıları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her yıl Haziran ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP), Birim Web Sayfası

C.4. Araştırma Performansı

C.4.1. Öğretim Elemanı Performans Değerlendirmesi

Birimde öğretim elemanı performans değerlendirme süreçleri, Üniversite Araştırma ve Geliştirme Politikası ile Kalite El Kitabı (KEK) çerçevesinde tanımlıdır. 2026-2030 Fakülte Stratejik Planı'nda yer alan hedef ve önceliklerle uyumlu şekilde, akademik faaliyetlerin kayıt altına alınması, performans göstergelerinin belirlenmesi, izleme araçlarının kullanılması, geri bildirimlerin toplanması ve sonuçların değerlendirilmesine dayalı bir işleyiş çerçevesinde yürütülür. Öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin süreçler, akademik faaliyetlerin kayıt altına alınması, performans göstergelerinin belirlenmesi ve geri bildirimlerin alınmasını kapsayacak şekilde planlanır. Bu kapsamda yayın, proje, atıf, bildiri, tez danışmanlığı, bilimsel etkinlik katılımı ve akademik katkı türleri gibi göstergeler performans değerlendirme sürecinin temel bileşenleri olarak esas alınır.

Bu kapsamda, akademik personelin araştırma ve geliştirme faaliyetleri periyodik olarak her yıl hazırlanan akademik faaliyet raporları aracılığıyla izlenir. Faaliyet raporlarında öğretim elemanlarının bilimsel yayınları, atıf durumları, proje faaliyetleri ve akademik katkıları yer alır ve bu raporlar birim yönetimi ve ilgili kurullar tarafından değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları, öğretim elemanlarının araştırma performansına ilişkin güçlü yönlerin, gelişime açık alanların ve destek ihtiyacı bulunan başlıkların belirlenmesinde kullanılır.

Öğretim elemanlarının akademik ve idari faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerde, Anket Düzenleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından her dönem uygulanan öğrenci ve öğretim üyesi memnuniyet anketleri önemli bir veri kaynağı olarak kullanılır. Memnuniyet ve geri bildirim verileri, performans değerlendirme süreçlerinin nicel göstergelerle birlikte çok boyutlu biçimde ele alınmasına katkı sağlar. Anket sonuçları doğrultusunda, akademik ve idari

personel teşekkür ve tebrik belgeleri, ödül uygulamaları ve çeşitli takdir mekanizmaları ile taltif edilir. Bu uygulamalar, öğretim elemanlarının motivasyonunun artırılması, akademik performansın teşvik edilmesi ve performans değerlendirme sonuçlarının destekleyici mekanizmalarla ilişkilendirilmesi amacıyla yürütülür. Elde edilen geri bildirimler, performans değerlendirme süreçlerinin geliştirilmesi ve destekleyici uygulamaların gözden geçirilmesinde kullanılır.

Birimde akademik üretimin niteliğini artırmak ve bilimsel etik ilkeleri güçlendirmek amacıyla iThenticate ve Turnitin yazılımları kullanılır, intihalin önlenmesine yönelik kurumsal tedbirler uygulanır. Bu uygulamalar, araştırma performansının yalnızca nicelik açısından değil, nitelik ve etik uygunluk bakımından da değerlendirilmesini destekler. Birimde öğretim elemanlarının bilimsel çalışmalarını desteklemek amacıyla *Kalemname* uluslararası hakemli akademik dergi çalışmaları faaliyettedir.

Öğretim elemanı performansına ilişkin süreçler tanımlı olmakla birlikte, bu süreçler kapsamında yürütülen uygulamaların tüm bölümleri kapsayacak şekilde sonuç odaklı ve sistematik bir izleme–iyileştirme döngüsüne henüz tam olarak dönüştürülemediği değerlendirilir. Bu nedenle birim, performans değerlendirme uygulamalarının kapsamının genişletilmesi, sonuçların karar alma ve iyileştirme süreçlerinde daha etkin kullanılması yönünde çalışmalarını sürdürür.

Alt Ölçütün Konusu:	Öğretim Elemanı Performans Değerlendirmesi
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu, Alt Sorumlu: Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama) , Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Akademik Personel, İdari Personel, Lisans ve Lisansüstü Öğrenciler, Birim Kurul ve Komisyonları.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik Birimleri.

İzleme Mekanizmaları:	YÖKSİS Sayıları, EBYS, Akademik Faaliyet Raporları, Memnuniyet Anketleri, Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu Toplantıları, KİDR Raporları.
Performans Göstergeleri:	Uluslararası İndeksli Yayın Sayısı, Atıf Sayıları, BAP ve Dış Kaynaklı Proje Sayıları, Akademik Teşvikten Yararlanan Öğretim Elemanı Sayıları, Memnuniyet Anket Sonuçları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP), Birim Web Sayfası.

C.4.2. Araştırma Performansının Değerlendirilmesi ve Sonuçlara Dayalı İyileştirilmesi

Birimde araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirilmesine ilişkin süreçler, Üniversite Araştırma ve Geliştirme Politikası ile Kalite El Kitabı çerçevesinde tanımlı ve sistematik olarak yürütülür. Araştırma performansı, kurumun stratejik amaç ve hedefleriyle uyumlu biçimde, veriye dayalı ve düzenli izleme mekanizmaları aracılığıyla değerlendirilir. Bu değerlendirme, araştırma performansının güçlü yönlerinin ve iyileştirmeye açık alanlarının belirlenmesine, ayrıca ilgili iyileştirme süreçlerinin planlanmasına temel oluşturur.

Birimin araştırma ve geliştirme performansı; Kurumsal İç ve Dış Değerlendirme Raporları, Birim ve Kurum KİDR'leri, iç tetkik planları ve raporları, TSE belgelendirme süreçleri, kurum faaliyet raporları ve akademik kurul toplantıları aracılığıyla periyodik olarak izlenir ve değerlendirilir. Elde edilen bulgular, öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları kapsamında analiz edilerek kayıt altına alınır ve sonraki değerlendirme süreçlerinde kullanılmak üzere kurumsal hafızaya dâhil edilir. Bu izleme ve değerlendirme süreçleri, birimde kullanılan kurumsal bilgi sistemleri, resmi raporlar ve kurul kayıtları üzerinden yürütülür.

Akademik personelin araştırma faaliyetleri ve gelişim düzeyleri, birim akademik faaliyet raporları aracılığıyla yıllık olarak takip edilir, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliklerinin artırılmasına yönelik eğitim ve kapasite geliştirici faaliyetler desteklenir. Bu faaliyetlerin planlanmasında, izleme sonuçları ve belirlenen ihtiyaç alanları esas alınır. Bu

doğrultuda elde edilen veriler, araştırma performansının geliştirilmesine yönelik eğitim, kapasite geliştirme ve yönlendirme faaliyetlerinin gözden geçirilmesinde dikkate alınır. Bu süreçler, araştırma performansının sürdürülebilir biçimde geliştirilmesine katkı sağlar.

Araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirme süreçlerine iç ve dış paydaşların katılımı sağlanır, danışma kurulu toplantıları, dış paydaş ziyaretleri ve ilgili komisyon toplantıları yoluyla alınan geri bildirimler karar alma süreçlerine yansıtılır. Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu ile Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından yapılan değerlendirmeler doğrultusunda, iyileştirici ve geliştirici önlemler planlanır ve uygulanır. Uygulanan önlemlerin etkisi izlenerek sonraki değerlendirme süreçlerinde yeniden ele alınır.

Alt Ölçütün Konusu:	Araştırma Performansının Değerlendirilmesi ve Sonuçlara Dayalı İyileştirilmesi
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu, Alt Sorumlu: Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler. İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK), Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu Toplantıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri, Danışma Kurulu Toplantıları, İç ve Dış Tetkikler,

	Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Değerlendirme Süreçleri ve Raporları, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Kısımları.
Performans Göstergeleri:	Memnuniyet Anket Sayıları, Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Değerlendirme Sonuçları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP).

C. 4.3. Araştırma Bütçe Performansı

Birimde araştırma bütçe performansı, ağırlıklı olarak üniversite tarafından sağlanan Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP) destekleri ve proje bazlı dış kaynaklar aracılığıyla yürütülür. Araştırma bütçe performansına ilişkin süreçler, kaynakların planlanması, kullanımı, izlenmesi ve değerlendirilmesini kapsayacak şekilde ilgili kurul ve komisyonlar aracılığıyla yürütülür. Bu kapsamda akademik personelin proje başvuruları teşvik edilir, kabul edilen projeler aracılığıyla araştırma faaliyetlerine mali kaynak sağlanır. Araştırma bütçe performansının değerlendirilmesinde, kaynakların kullanım düzeyi, proje desteklerinin çeşitliliği, araştırma faaliyetlerine katkısı ve bütçe kullanımının araştırma öncelikleriyle uyumu esas alınır.

Araştırma bütçe performansına ilişkin veriler, BAP destekleri ve proje bazlı faaliyetler üzerinden düzenli olarak izlenir, elde edilen bulgular Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu ile ilgili kurullarda değerlendirilerek bütçe performansına ilişkin genel görünüm ortaya konulur. Değerlendirme sonuçları, bütçe kullanımına ilişkin önceliklerin belirlenmesi ve kaynakların daha etkin kullanımına yönelik uygulamaların geliştirilmesinde kullanılır. Bu doğrultuda bütçe kullanımına ilişkin güçlü yönler ve iyileştirmeye açık alanlar belirlenerek sonraki dönem planlamalarında dikkate alınır.

Bu doğrultuda birimde, araştırma bütçe performansının daha bütüncül biçimde izlenmesi ve elde edilen sonuçların karar alma süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik iyileştirme çalışmaları sürdürülür. Uygulanan iyileştirmelerin etkisi izlenerek sonraki değerlendirmelerde yeniden ele alınır.

Alt Ölçütün Konusu:	Araştırma Bütçe Performansı
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu, Alt Sorumlu: Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).

İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK), Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu Toplantıları, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP) Sayıları, Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Değerlendirme Süreçleri ve Raporları, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Kısımları.
Performans Göstergeleri:	BAP Destekli Proje Sayısı, Araştırma Projelerine Başvuru Yapan Akademik Personel Sayısı, Araştırma Faaliyetleri Kapsamında Kullanılan Bütçe Kalemleri, Akademik Teşvik Başvurularına Yansıyan Araştırma Faaliyetleri.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı..
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP).

D. TOPLUMSAL KATKI

D. 1. Toplumsal Katkı Stratejisi

D.1.1. Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi

Birimde toplumsal katkı süreçleri, birim stratejik planı doğrultusunda sistematik ve bütüncül bir yaklaşımla yürütülür. Toplumsal katkı politikamız, kurumun genel politikasıyla tam uyumlu olup; yerel, bölgesel ve ulusal ihtiyaçlara bilimsel temelde cevap vermeyi esas alır. Bu kapsamda akademik bilgi birikiminin toplumla paylaşılması, sürdürülebilir sosyal sorumluluk faaliyetlerinin yürütülmesi, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda üniversite-şehir iş birliğinin güçlendirilmesi temel politika bileşenlerini oluşturur.

Toplumsal katkı süreçleri, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleriyle entegre bir yapı içinde yürütülür. Bu doğrultuda, gönüllülük temelli dersler, öğrenci katılımlı sosyal sorumluluk uygulamaları ve şehir odaklı lisansüstü tez çalışmaları aracılığıyla toplumsal ihtiyaçlara yönelik bilimsel ve uygulamalı katkılar üretilir. Öğrencilerin aktif rol aldığı gönüllülük faaliyetleri, kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği içerisinde yürütülerek üniversite-şehir etkileşimi güçlendirilir.

Fakültenin temel hedefi, nitelikli din görevlileri ve öğretmenler yetiştirerek toplumsal kalkınmaya katkı sağlamak ve dini ilimler alanındaki uzmanlığımızı toplumun manevi refahı için kullanmaktır. Bu doğrultuda stratejik önceliklerimiz arasında; ailenin korunması, manevi danışmanlık ve gelişim süreçlerinin desteklenmesi, bağımlılıkla mücadele, gençlik çalışmaları ve dezavantajlı gruplara yönelik sosyal içerme faaliyetleri yer alır. Özellikle şehit aileleri, kadınlar, gençler ve dezavantajlı bireylerin desteklenmesine yönelik projeler, birimin öncelikli toplumsal katkı alanlarıdır.

Birim öğretim elemanları tarafından yürütülen projeler, bilimsel çalışmalar ve kamu iş birlikleri toplumsal katkının uygulama boyutunu güçlendirir. Şehit ailelerine yönelik sosyal içerme projeleri, dezavantajlı kadınların desteklenmesine yönelik girişimcilik çalışmaları, kültürel ve sosyal kalkınmayı hedefleyen projeler ile bağımlılıkla mücadele faaliyetleri bu kapsamda yürütülen başlıca uygulamalardır. Ayrıca bilimsel söyleşiler, medya programları, konferanslar ve öğrenci toplulukları aracılığıyla gerçekleştirilen etkinlikler, akademik bilginin toplumla buluşturulmasını sağlayarak toplumsal farkındalığı artırır.

Toplumsal katkı stratejisi, iç ve dış paydaş katılımını esas alan danışma kurulu mekanizması aracılığıyla planlanır ve yürütülür. İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, sivil toplum kuruluşları ve diğer kamu kurumları ile yapılan iş birliği protokolleri, stratejinin kurumsal uygulama zeminini oluşturur. Bu iş birlikleri kapsamında yürütülen faaliyetler (örneğin cami merkezli eğitim uygulamaları, gençlik projeleri ve mesleki gelişim etkinlikleri) öğrencilerin mesleki yeterliliklerini artırır ve toplumsal farkındalık oluşturur.

Birimde toplumsal katkı faaliyetlerinin planlanması, izlenmesi ve iyileştirilmesi süreçleri sistematik olarak yürütülür. Bu kapsamda Toplumsal Katkı Alt Komisyonu tarafından düzenli toplantılar yapılır, yıllık faaliyet planları değerlendirilir ve sonuçlar öz değerlendirme raporlarına yansıtılır. Memnuniyet anketleri ve paydaş geri bildirimleri aracılığıyla elde edilen veriler analiz edilir; bu veriler doğrultusunda süreçlerde iyileştirmeler yapılır ve PUKÖ döngüsü etkin biçimde işletilir. Özellikle “Bir Sorum Var Hocam” projesi gibi uygulamalar, “Bağımlılıkla Mücadele” ve “Ailenin Korunması” temaları çerçevesinde geliştirilerek sürdürülür; performans göstergeleri ve katılımcı memnuniyeti verileri doğrultusunda içerik, yöntem ve uygulama süreçleri sürekli iyileştirilir.

Birimde toplumsal katkı faaliyetlerinin görünürlüğü, kurumsal web sayfası, sosyal medya ve çeşitli iletişim kanalları aracılığıyla sağlanır; bu sayede faaliyetlerin yaygın etkisi artırılır ve sürdürülebilirliği desteklenir.

Kaynak yönetimi, toplumsal fayda odaklı ve verimlilik esasına göre yürütülür. Müstakil bir bütçe bulunmamakla birlikte mevcut fiziki, teknik ve mali imkânlar öncelikli olarak dezavantajlı gruplara yönelik faaliyetlere tahsis edilir. Ayrıca dış paydaşlarla geliştirilen iş birlikleri ve ortak projeler aracılığıyla kaynak çeşitliliği sağlanır ve faaliyetlerin sürekliliği güvence altına alınır.

Birimde toplumsal katkı yönetim modeli; planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerini kapsayan, paydaş katılımına dayalı ve sürdürülebilir bir yapı arz eder; eğitim-öğretim ve araştırma süreçleriyle bütünleşik şekilde yürütülür.

Alt Ölçütün Konusu:	Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Toplumsal Katkı Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri,

Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK), Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), Kalite ve Akreditasyon Kurul Toplantıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri, İç ve Dış Paydaş Toplantıları, İç ve Dış Tetkikler, Birim Web Sayfası, Sosyal Medya Hesapları ve Bültenleri, İş Takip Çizelgeleri, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Kısımları.
Performans Göstergeleri:	Toplumsal Katkı Faaliyetlerine İlişkin Memnuniyet Anketleri Sonuçları, Paydaş Katılımlı Toplumsal Katkı Etkinlik Sayısı, Toplumsal Katkı Faaliyetlerine Katılan Öğrenci ve Akademik Personel Oranı, Toplumsal Katkı Faaliyetleri Sonucunda Alınan Geri Bildirimlere Dayalı İyileştirme Sayısı, Kalite ve Akreditasyon Kurul Değerlendirme Sonuçları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP).

D.1.2. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı

Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu'na bağlı olarak faaliyet gösteren Toplumsal Katkı Alt Komisyonu koordinasyonunda yürütülür. Alt Komisyon, toplumsal katkı faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

Toplumsal katkı süreçleri iki temel mekanizma üzerinden işletilir. Birinci mekanizmada, Dekanlık koordinasyonunda, ilgili kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlarla görüş alışverişi yapılarak toplumsal ihtiyaçlar doğrultusunda faaliyetler planlanır ve gerekli iş birlikleri tesis edilir. İkinci mekanizmada ise birim dış paydaşlarından gelen talepler doğrultusunda topluma yönelik faaliyetler değerlendirilir, uygun bulunan faaliyetler için protokol ve iş birliği süreçleri yürütülerek uygulamaya geçilir.

Toplumsal katkı faaliyetlerinin yürütülmesinde görev, yetki ve sorumluluklar tanımlı olup, faaliyetlerin koordinasyonu Toplumsal Katkı Alt Komisyonu tarafından sağlanır, uygulama süreçleri ilgili birimler ve paydaşlarla iş birliği içerisinde gerçekleştirilir.

Gerçekleştirilen faaliyetler, toplantı tutanakları, faaliyet raporları, memnuniyet anketleri ve paydaş geri bildirimleri aracılığıyla izlenir ve değerlendirilir.

Elde edilen izleme ve değerlendirme sonuçları, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ve ilgili kurullarda ele alınarak gerekli iyileştirme kararları alınır ve bu kararlar doğrultusunda toplumsal katkı süreçleri güncellenir ve sürdürülebilirlik esasına dayalı olarak geliştirilir. Böylece toplumsal katkı süreçlerinin kurumsal bir yapı içerisinde sistematik ve sürekli biçimde yürütülmesi güvence altına alınır.

Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi, yalnızca operasyonel düzeyde değil, aynı zamanda üst yönetim kararları ile akademik katılımın bütünleştiği bir yönetim modeli çerçevesinde yürütülür. Bu kapsamda toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin stratejik kararlar, Akademik Kurul toplantılarında öğretim elemanlarının katılımıyla değerlendirilir; faaliyetlerin önceliklendirilmesi ve uygulanabilirliği ortak akıl doğrultusunda belirlenir.

Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi, üniversitenin kalite politikaları, toplumsal katkı politikası ve tematik eylem planları (ör. bağımlılıkla mücadele) ile uyumlu şekilde yürütülerek kurumsal bütünlük sağlanır. Bu doğrultuda süreçler, kalite güvencesi sistemi ile entegre bir yapı içerisinde ele alınır ve stratejik hedeflerle ilişkilendirilir.

Toplumsal katkı süreçlerinin planlanması ve uygulanmasında resmi protokol ve görevlendirme mekanizmaları aktif olarak kullanılır. Dekanlık koordinasyonunda yürütülen iş birlikleri kapsamında kamu kurumları ile resmi protokoller tesis edilir; dış paydaşlardan gelen talepler ise Rektörlük onayı ile resmî görevlendirme süreçlerine dönüştürülerek uygulamaya alınır. Bu yapı, süreçlerin kurumsal, izlenebilir ve denetlenebilir olmasını sağlar.

Süreçlerin sistematik olarak yürütülmesi amacıyla planlama, izleme ve değerlendirme faaliyetleri belirli periyotlarda gerçekleştirilen komisyon toplantılarında ele alınır; alınan kararlar doğrultusunda faaliyetlerin uygulanması ve izlenmesi güvence altına alınır. Bu kapsamda süreç yönetimi, hiyerarşik ve tanımlı iş akışları üzerinden yürütülür.

Toplumsal katkı süreçlerinin yönetiminde Danışma Kurulu aktif rol oynar; kurul aracılığıyla iç ve dış paydaşların karar alma süreçlerine katılımı sağlanarak yönetim modeli güçlendirilir. Paydaş görüşleri, danışma kurulu toplantıları ve öz değerlendirme süreçleri aracılığıyla düzenli olarak toplanır, analiz edilir ve karar alma süreçlerine yansıtılır. İzleme ve değerlendirme süreçleri yalnızca veri toplama ile sınırlı kalmaz, performans göstergeleri ile ilişkilendirilerek kurumsal raporlara yansıtılır. Elde edilen sonuçlar doğrultusunda süreç performansı izlenir ve iyileştirme alanları belirlenir.

Toplumsal katkı süreçleri, iyileştirme (PUKÖ) döngüsü çerçevesinde sürekli iyileştirme anlayışıyla yönetilir. İzleme ve değerlendirme sonuçları, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ile ilgili kurullarda ele alınarak iyileştirme kararlarına dönüştürülür; özellikle alt komisyonların sürece etkin katılımı sağlanarak paydaş geri bildirimlerinin daha sistematik izlenmesi ve raporlanması temin edilir.

Alt Ölçütün Konusu:	Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Toplumsal Katkı Alt Komisyonu

	Alt Sorumlular: Dekanlık, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK), Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), Kalite ve Akreditasyon Kurul Toplantıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri, İç ve Dış Paydaş Toplantıları, İç ve Dış Tetkikler, Birim Web Sayfası, Sosyal Medya Hesapları ve Bültenleri İş Takip Çizelgeleri, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Kısımları.
Performans Göstergeleri:	Kalite ve Akreditasyon Kurul Rapor Sayıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri Değerlendirme Sayıları, Danışma Kurulu Toplantı Sayıları, Akademik ve İdari Faaliyet Rapor Sayıları, İç ve Dış Tetkik Rapor Sayıları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP).

D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları

D.2.1. Kaynaklar

Birimde toplumsal katkı faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan kaynaklar yalnızca mevcut fiziki ve mali imkânlarla sınırlı olmayıp, akademik insan kaynağı ve öğrenci topluluklarının aktif katılımı da temel bir kaynak unsuru olarak değerlendirilir. Bu kapsamda akademik personelin bilgi birikimi ve uzmanlığı ile öğrenci topluluklarının organizasyonel katkısı, toplumsal katkı faaliyetlerinin etkinliğini artıran önemli bileşenler olarak ele alınır.

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek amacıyla uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynaklardan yararlanır. Bu kapsamda yürütülen toplumsal hizmet ve sosyal sorumluluk faaliyetlerinde, üniversitenin sahip olduğu derslikler, konferans salonları, seminer odaları, teknik donanım ve dijital altyapı etkin biçimde kullanılır.

Toplumsal katkı faaliyetlerinin finansmanı öncelikle üniversite tarafından tahsis edilen bütçe imkânları çerçevesinde sağlanır, bunun yanı sıra, birim tarafından yürütülen çalıştay, sempozyum, panel ve sosyal sorumluluk projeleri kapsamında kamu kurumları, yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşlarıyla yapılan iş birlikleri aracılığıyla ayni ve nakdi desteklerden yararlanır. Bu doğrultuda, valilikler, belediyeler ve ilgili resmî ve sivil kuruluşlarla imzalanan protokoller yoluyla toplumsal katkı faaliyetlerine kaynak temin edilir.

Birimde toplumsal katkı faaliyetleri için sağlanan fiziki, teknik ve mali kaynakların kullanımı, Toplumsal Katkı Alt Komisyonu koordinasyonunda planlanır, faaliyet bazlı olarak izlenir ve değerlendirilir. Gerçekleştirilen faaliyetler, faaliyet raporları, toplantı tutanakları ve paydaş geri bildirimleri aracılığıyla kayıt altına alınır, elde edilen veriler Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından değerlendirilerek gerekli iyileştirme ve güncelleme kararları alınır. Bu süreçte, toplumsal katkı faaliyetlerinin sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla mevcut kaynakların etkin kullanımı gözetilir, paydaşlardan gelen talepler ve ihtiyaç analizleri doğrultusunda kaynakların çeşitlendirilmesine yönelik çalışmalar yürütülür. Böylece, birimin toplumsal katkı faaliyetleri için gerekli kaynaklar planlı, izlenebilir ve geliştirilebilir bir yapı içerisinde yönetilir.

Birimde toplumsal katkı faaliyetleri için müstakil bir bütçe bulunmaz; faaliyetler üniversitenin merkezi bütçe imkânları ve ilgili idari birimlerin destekleri ile gerçekleştirilir. Bu kapsamda özellikle Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından sağlanan destekler, faaliyetlerin organizasyonu, lojistik süreçleri ve öğrenci etkinliklerinin yürütülmesi açısından önemli bir kaynak oluşturur.

Toplumsal katkı faaliyetleri kapsamında dezavantajlı gruplara yönelik kaynak kullanımı da önemli bir yer tutar. Bu doğrultuda, sosyo-ekonomik durumu yetersiz öğrenciler, engelli bireyler, şehit ve gazi yakınları ile afetlerden etkilenen öğrencilere yönelik barınma ve sosyal destek imkânları sunularak üniversitenin sosyal destek mekanizmaları toplumsal katkı süreçlerine entegre edilir.

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerinde kaynak çeşitliliğini artırmak amacıyla yerel ve ulusal paydaşlarla iş birlikleri geliştirir. Kamu kurumları, yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan protokoller aracılığıyla fiziki mekân, teknik altyapı, insan kaynağı, eğitim materyalleri ve organizasyonel destek gibi ayni ve nakdi kaynaklar temin edilir. Bu iş birlikleri sayesinde faaliyetlerin etki alanı genişletilerek hedef kitleye erişim kolaylaştırılır.

Toplumsal katkı faaliyetlerinde kullanılan kaynaklar, faaliyet bazlı olarak izlenir ve değerlendirilir; elde edilen veriler kalite güvencesi sistemi kapsamında analiz edilerek iyileştirme süreçlerine dâhil edilir. Bu doğrultuda faaliyet raporları, toplantı tutanakları ve paydaş geri bildirimleri sistematik veri kaynakları olarak kullanılır, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından değerlendirilerek kaynak kullanımının etkinliği izlenir.

Kaynak yönetimi süreçleri, PUKÖ döngüsü çerçevesinde ele alınır; mevcut kaynakların etkin kullanımı gözetilirken, paydaş talepleri ve ihtiyaç analizleri doğrultusunda yeni kaynak geliştirme ve çeşitlendirme çalışmaları yürütülür.

Alt Ölçütün Konusu:	Toplumsal Katkı Kaynakları
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Toplumsal Katkı Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Millî Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler. İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK), Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), Kalite ve Akreditasyon Kurul Toplantıları, Faaliyet Raporları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri,

	İç ve Dış Paydaş Toplantıları, İç ve Dış Tetkikler, Birim Web Sayfası, Sosyal Medya Hesapları ve Bültenleri, İş Takip Çizelgeleri, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Kısımları.
Performans Göstergeleri:	Toplumsal Katkı Faaliyetleri İçin Tahsis Edilen Kaynaklara İlişkin Kayıtlar, Toplumsal Katkı Faaliyet Sayısı, Paydaş İş birliği ile Gerçekleştirilen Faaliyet Sayısı, Faaliyet Raporları ve Toplantı Tutanakları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anket Sonuçları, Kalite ve Akreditasyon Kurul Değerlendirme Kayıtları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP).

D.3. Toplumsal Katkı Performansı

D.3.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Birim, toplumsal katkı stratejisi, hedefleri ve politikası doğrultusunda yürütülen faaliyetlerin performansını sistematik ve periyodik olarak izler ve değerlendirir. Bu kapsamda toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin performans göstergeleri, kurumun kalite güvencesi sistemi ile uyumlu şekilde belirlenmiş olup izleme ve değerlendirme süreçleri Kalite ve Akreditasyon Komisyonu koordinasyonunda yürütülür.

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal etkileşim boyutlarıyla bütüncül bir yaklaşımla planlayarak ve uygular. Bu süreçler Kalite ve Akreditasyon Komisyonu koordinasyonunda; ilgili akademik birimler, danışma kurulları ve öğrenci topluluklarının katılımıyla yürütülür. Toplumsal katkı faaliyetleri yalnızca etkinlik düzeyinde değil, kurumsal olarak izlenen ve geliştirilen bir süreç haline getirilir.

Toplumsal katkı performansının izlenmesinde nicel ve nitel göstergeler esas alınır. Bu kapsamda düzenlenen etkinlik sayısı, katılımcı sayısı, hedef kitle çeşitliliği, katılımcı memnuniyeti, faaliyetlerin toplumsal etki düzeyi ve sürdürülebilirlik göstergeleri düzenli olarak takip edilir. Elde edilen veriler doğrultusunda faaliyetlerin etkinliği değerlendirilerek faaliyetlerin geliştirilmesine yönelik kararlar alınır.

Toplumsal katkı performansına ilişkin elde edilen veriler, Toplumsal Katkı Alt Komisyonu aracılığıyla periyodik olarak izlenir, Öz Değerlendirme Raporu, Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) ve ilgili kalite dokümanları çerçevesinde değerlendirilir. Bu

değerlendirmeler sonucunda tespit edilen güçlü yönler ve iyileştirmeye açık alanlar Kalite ve Akreditasyon Komisyonu toplantılarında ele alınarak gerekli önleyici ve iyileştirici faaliyetler planlanır ve uygulanır.

Birimde veri toplama sürecinde faaliyet raporları, katılımcı memnuniyet anketleri, paydaş görüşleri, toplantı tutanakları ve öz değerlendirme raporları kullanılır. Bu veriler sistematik biçimde analiz edilerek toplumsal katkı faaliyetlerinin güçlü yönleri ve iyileştirmeye açık alanları belirlenir.

Toplumsal katkı süreçlerinde paydaş katılımı temel bir unsur olarak ele alınır. İç ve dış paydaşlardan alınan geri bildirimler doğrultusunda değerlendirme toplantıları yapılır, ihtiyaç ve beklentiler doğrultusunda iyileştirme çalışmaları yürütülür. Mezun görüşleri de sürece dâhil edilerek programların toplumsal etkisi ve yeterliliği düzenli olarak gözden geçirilir.

Toplumsal katkı faaliyetleri öğrenci toplulukları ve akademik personelin gönüllü katkılarıyla desteklenir. Bu faaliyetler akademik danışmanlık mekanizmaları aracılığıyla izlenir ve kurumsal düzeyde teşvik edilir.

Elde edilen izleme ve değerlendirme sonuçları düzenli olarak ilgili komisyonlarda ele alınarak stratejik karar alma süreçlerine girdi sağlar. Bu kapsamda iyileştirme alanları belirlenerek faaliyetlerin niteliği artırılır. Özellikle etkinliklerin içerik kalitesi, katılımcı etkileşimi, bilgilendirme süreçleri ve organizasyon yapısı sürekli olarak geliştirilir.

Birimde toplumsal katkı performansının sürdürülebilirliği amacıyla teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları uygulanır, başarılı faaliyetler desteklenir. Ayrıca dijital veri toplama ve raporlama süreçleri ile izlenebilirlik güçlendirilir ve kurumsal hafıza oluşturulur.

Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi, yapılandırılmış komisyon çalışmaları ve kurumsal raporlama mekanizmaları üzerinden yürütülür. Bu kapsamda elde edilen veriler sistematik olarak analiz edilerek karar alma süreçlerine aktarılır ve iyileştirme döngüsü sürekli işletilir.

Toplumsal katkı süreçlerinin değerlendirilmesi, dönemsel olarak gerçekleştirilen kurumsal değerlendirme mekanizmaları ve paydaş katılım süreçleri aracılığıyla yürütülür. Bu doğrultuda faaliyetlerin planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme aşamaları bütüncül bir yapı içinde ele alınır ve kurumsal kalite güvencesi sistemi ile uyumlu şekilde sürdürülür.

Alt Ölçütün Konusu:	Toplumsal Katkı Performansı
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Toplumsal Katkı Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.

İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Millî Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler. İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK), Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR), Kalite ve Akreditasyon Kurul Toplantıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri, İç ve Dış Paydaş Toplantıları, İç ve Dış Tetkikler, Faaliyet Raporları, Birim Web Sayfası, Sosyal Medya Hesapları ve Bültenleri, İş Takip Çizelgeleri.
Performans Göstergeleri:	Toplumsal Katkı Faaliyet Sayısı, Toplumsal Katkı Faaliyetlerine Katılan Akademik Personel ve Öğrenci Oranı, Paydaş Katılımlı Toplumsal Katkı Etkinlik Sayısı, Memnuniyet ve Değerlendirme Anket Sonuçları, Faaliyet Raporları ve Toplantı Tutanakları, Kalite ve Akreditasyon Kurul Değerlendirme Kayıtları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP), Birim Web Sayfası.

E. YÖNETİM SİSTEMİ

E. 1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

E.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Birimde yönetim modeli ve idari yapı, misyon ve vizyon doğrultusunda ilgili mevzuat hükümleri esas alınarak yapılandırılır. Stratejik plan, kurumsal yönetim ve kalite güvencesi sisteminin temel bileşenlerinden biri olarak süreçlerin planlanması, uygulanması ve izlenmesine yön verir. Yönetim ve idari süreçlerde yetki, görev ve sorumluluklar açık biçimde tanımlanır. Bu süreçler, hesap verebilirlik ve katılımcılığı esas alan bir organizasyonel yapı içerisinde yürütülür. Bu kapsamda birim düzeyinde oluşturulan kurul ve komisyonlar, karar alma, uygulama ve izleme süreçlerinde etkin rol üstlenir.

Birimde yönetim modeli, şeffaflık, hesap verebilirlik ve dijitalleşme ilkeleri doğrultusunda yapılandırılmış olup, kurum-birim bilgi iletişim sistemi (EBYS) başta olmak üzere dijital belge yönetimi ve arşivleme süreçleri etkin şekilde kullanılır. Bu kapsamda bilgi güvenliği ve veri yönetimi süreçlerinin güçlendirilmesi amacıyla idari personelin farkındalığını artırmaya yönelik eğitim faaliyetler yürütülerek bu süreçler belgelendirilir.

Yönetim modelinin işleyişinde, Dekanlık, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ile Kalite ve Akreditasyon Komisyonu başta olmak üzere ilgili alt komisyonlar koordineli biçimde görev yapar. Akademik ve idari birimlerin görev tanımları ile iş akış süreçleri belirlenmiş olup, bu süreçler kurumun stratejik hedefleriyle uyumlu şekilde yürütülür. Yönetim ve idari yapı, tüm akademik ve idari birimleri kapsayacak biçimde uygulanır.

Yönetim ve idari süreçler, yalnızca ilgili mevzuat ve stratejik plan ile sınırlı kalmayıp, üniversitenin kalite politikaları, kalite el kitabı ve kurumsal akreditasyon çalışmaları ile bütünleşik bir şekilde yürütülür. Bu doğrultuda birimin misyon, vizyon ve stratejik hedefleri düzenli olarak gözden geçirilir ve paydaş beklentileri ile kalite güvencesi yaklaşımı çerçevesinde güncellenir.

Yönetim modelinin etkinliğinin izlenmesinde, kalite dökümanları, özdeğerlendirme raporları, kurul toplantıları, memnuniyet ve değerlendirme anketleri ile iç ve dış tetkik sonuçları temel veri kaynakları olarak kullanılır. Elde edilen bulgular düzenli olarak analiz edilir ve değerlendirme sonuçları ilgili kurul ve komisyonlarda ele alınarak gerekli iyileştirme kararları alınır.

Paydaş katılımı, yönetim süreçlerinin önemli bir bileşeni olarak ele alınır ve iç ve dış paydaşların görüş ve geri bildirimleri toplantılar, anketler ve resmi yazışmalar yoluyla alınır. İzleme ve değerlendirme sonuçları doğrultusunda yönetim modeli ve idari yapı ihtiyaçlar çerçevesinde güncellenir, böylece kurumsal amaçların gerçekleştirilmesini destekleyen sürdürülebilir bir yönetim sistemi güvence altına alınır.

Birimde stratejik plan hazırlık süreçleri katılımcı bir anlayışla yürütülür; komisyonlar arası entegrasyon, kalite el kitabı çalışmaları ve öğrenci görüşlerinin alınmasına yönelik toplantılar aracılığıyla süreçler desteklenir.

Birimde yönetim sisteminin etkinliği, TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi iç tetkikleri ile düzenli olarak denetlenir; süreçlerin uygulanabilirliği ve performansı sistematik olarak izlenir. Ayrıca İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu ile Yangın Önleme ve Korunma Komisyonu gibi yapılar aracılığıyla çalışma ortamının güvenli, sağlıklı ve sürdürülebilir olması hedeflenir.

Yönetim yapısı, alt komisyonlar ve görev tanımları net olarak belirlenmiş hiyerarşik bir organizasyon şeması ile desteklenir; karar alma, uygulama ve denetim süreçleri şeffaf ve izlenebilir bir şekilde yürütülür. Organizasyon şeması ve görev tanımları düzenli olarak faaliyet raporları ve kurumsal web sayfası aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılır.

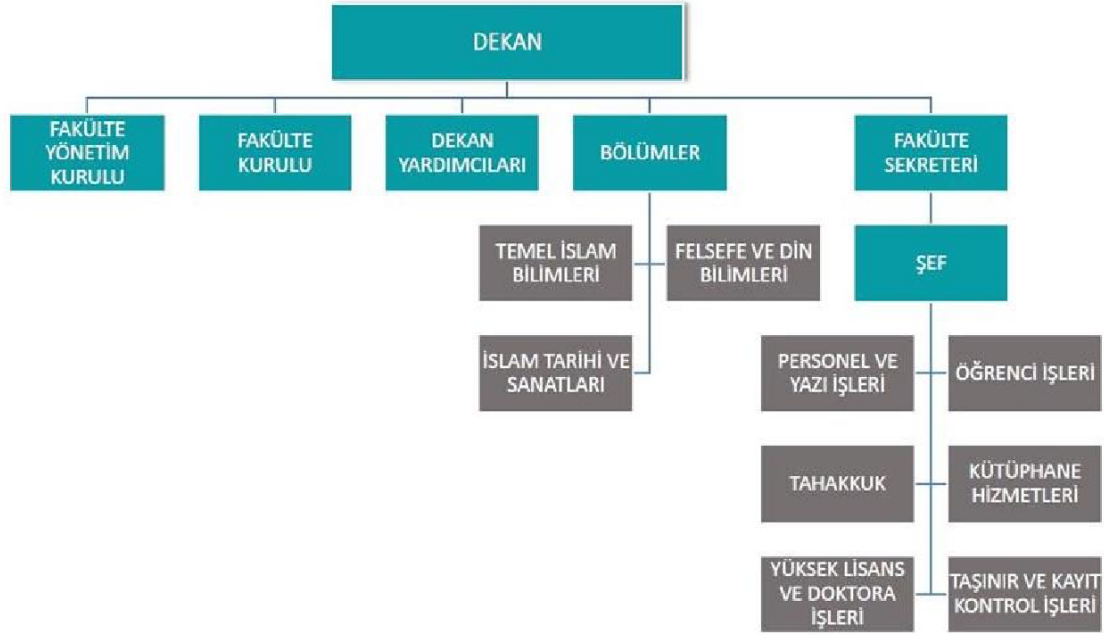
Birimde yönetim süreçlerinin etkinliği memnuniyet anketleri ile değerlendirilir; bu kapsamda karar alma süreçlerine katılım, şeffaflık, görev dağılımı ve iletişim gibi boyutlarda ölçümler yapılır. Elde edilen veriler doğrultusunda özellikle görev dağılımı ve kadro yeterliliği gibi alanlarda iyileştirme ihtiyaçları belirlenir ve gerekli düzenlemeler yapılır.

Danışma Kurulu, birimin yönetim yapısı içerisinde stratejik bir yönetim mekanizması olarak işlev görür; iç ve dış paydaşların karar alma süreçlerine aktif katılımını sağlar. Kurul aracılığıyla elde edilen görüş ve öneriler toplantı tutanakları ve raporlar yoluyla kayıt altına alınır ve yönetim süreçlerinin iyileştirilmesine katkı sunar. Ayrıca uluslararasılaşma politikalarının yönetim süreçlerine entegrasyonunu güçlendirmek amacıyla uluslararası paydaşların da bu yapılara dâhil edilmesine yönelik uygulamalar yürütülür. Birimde katılımcı yönetim anlayışı doğrultusunda öğrencilerin yönetim süreçlerine aktif katılımı sağlanır; öğrenci temsilcileri kurul toplantılarına katılarak görüş ve önerilerini doğrudan iletir.

Üst yönetim ile birim arasındaki etkileşimi güçlendirmek amacıyla gerçekleştirilen genişletilmiş akademik kurul toplantıları ve çalıştaylar, yönetim modelinin önemli bir bileşenini oluşturur. Bu toplantılar aracılığıyla birim performansı, stratejik hedefler ve iyileştirme alanları üst yönetim düzeyinde değerlendirilir ve kurumsal kalite kültürünün yaygınlaştırılması sağlanır.

Alt Ölçütün Konusu:	Yönetim Modeli ve İdari Yapı
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Yönetim Sistemi Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık, Fakülte, Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.

Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK), Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), Kalite ve Akreditasyon Kurul Toplantıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri, İç ve Dış Paydaş Toplantıları, İç ve Dış Tetkikler, Birim Web Sayfası, Sosyal Medya Hesapları ve Bültenleri İş Takip Çizelgeleri, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Kısımları.
Performans Göstergeleri:	Kalite ve Akreditasyon Kurul Rapor Sayıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri Değerlendirme Sayıları, Danışma Kurulu Toplantı Sayıları, Akademik ve İdari Faaliyet Rapor Sayıları, İç ve Dış Tetkik Rapor Sayıları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP).



E.1.2. Süreç Yönetimi

Birim, yönetim ve idari yapıya ilişkin tüm süreçleri tanımlar ve uygular. Kırıkkale Üniversitesi'nde kurumsal olarak uygulanan stratejik yönetim, süreç yönetimi ve risk yönetimi yaklaşımları, iç denetim standartlarıyla uyumlu biçimde yürütülür. Bu kapsamda, eylem planlarının hazırlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi ilgili süreçler çerçevesinde gerçekleştirilir.

Birim, yıllık olarak iç denetim ve memnuniyet anketleriyle mevcut durumu değerlendirir ve bu veriler doğrultusunda birimler bazında eylem planları oluşturur. Yönetim süreçleri, etkinlik ve verimlilik odaklı, bütünsel, şeffaf ve paydaş memnuniyetini önceliklendiren bir yaklaşım çerçevesinde yürütülür. İnsan kaynakları uygulamaları, Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği, hizmetiçi eğitim ve KKK Ödül Yönergesi gibi yönergeler doğrultusunda performans ve verimlilik esas alınarak planlanır.

Yönetim ve idari süreçlerle ilgili kararlar, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve bölüm kurulları tarafından alınır, kurul ve komisyonlar, karar alma, uygulama ve izleme süreçlerinde etkin rol üstlenir. Bu yapı, süreç performans göstergeleri ve paydaş geri bildirimleriyle periyodik olarak değerlendirilir ve gerektiğinde güncellemeler yapılır. Böylece sürdürülebilir, stratejik hedeflerle uyumlu ve güvence altına alınmış bir süreç yönetimi sağlanır.

Birimde süreç yönetimi, yalnızca genel çerçevede tanımlanmakla sınırlı kalmaz; üniversite genelinde standardize edilmiş eğitim-öğretim, araştırma ve uzaktan eğitim süreçlerine ilişkin rehber ve iş akış dokümanları doğrultusunda bütüncül bir yapı içerisinde yürütülür. Bu kapsamda eğitim prosesi, AKTS uygulamaları, ders programı hazırlama, müfredat düzenleme, ölçme ve değerlendirme ile uzaktan eğitim süreçlerine ilişkin kurumsal

dokümanlar esas alınarak süreçlerin standartlaşması sağlanır. Süreç yönetimi kapsamında Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ile birlikte Kalite-Özdeğerlendirme Çalışma Grubu ve Anket Düzenleme ve Değerlendirme Komisyonu gibi alt mekanizmalar aktif olarak kullanılır; bu yapılar süreçlerin izlenmesi, değerlendirilmesi ve iyileştirilmesine katkı sunar.

Birimde süreçlerin izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik olarak iç tetkik planları ve Kurum İç Değerlendirme Raporları etkin biçimde kullanılır; bu araçlar aracılığıyla süreç performansı düzenli olarak değerlendirilir ve iyileştirme alanları belirlenir.

İş Sağlığı ve Güvenliği süreçleri ilgili mevzuat çerçevesinde yapılandırılır; İSG kurulu ve görevlendirmeler aracılığıyla çalışan güvenliği ve yasal uyumluluk sağlanır. Bu kapsamda çalışma ortamının güvenliğinin artırılmasına yönelik fiziki altyapı iyileştirmeleri, çevre düzenlemeleri, bakım-onarım faaliyetleri ve su kalitesi gibi unsurlar düzenli olarak izlenir ve geliştirilir.

Acil durum ve afet yönetimi süreçleri de süreç yönetiminin bir parçası olarak ele alınır; bu doğrultuda Yangın Önleme ve Korunma Komisyonu oluşturularak risklerin önlenmesine yönelik süreçler sistematik hale getirilir.

Birimde süreç yönetimi kapsamında periyodik toplantılar düzenlenir; akreditasyon çalışmaları, süreç performansı ve izleme sonuçları değerlendirilir. Bu toplantılar aracılığıyla süreçlerin etkinliği ve kurumsal uyumu sağlanır.

Süreç performansının izlenmesinde faaliyet raporları, akademik ve idari performans raporları ile komisyon görevlendirmeleri gibi araçlar kullanılır; bu veriler doğrultusunda süreç performans göstergeleri oluşturulur.

Birimde süreçlerin standardizasyonunu sağlamak amacıyla faaliyetlerin planlanması, onaylanması, uygulanması, kamuoyuyla paylaşılması ve arşivlenmesine ilişkin iş akışları tanımlanır; ayrıca kurumsal iletişim ve haber üretim süreçleri için organizasyonel yapı oluşturularak uygulamaya alınır.

İnsan kaynakları ve akademik süreçler tanımlı iş akışları çerçevesinde yürütülür; akademik personel atama, görev süresi uzatma ve lisansüstü eğitim süreçleri çok aşamalı ve kontrollü bir yapı içerisinde gerçekleştirilir.

Mali süreçlerin yönetiminde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda piyasa araştırma ve muayene kabul komisyonları aktif rol oynar; süreçler mevzuata uygun şekilde yürütülür.

Birimde süreç yönetimi iç ve dış paydaş katılımı ile desteklenir; toplantılar, saha ziyaretleri ve anket uygulamaları aracılığıyla süreçlere ilişkin geri bildirimler toplanır ve analiz edilir. Özellikle öğretmenlik uygulaması gibi spesifik süreçlerde anket geliştirme, uygulama ve değerlendirme faaliyetleri yürütülür ve süreç iyileştirmeleri yapılır.

Süreç yönetimi kapsamında yeni kurumsal yapılanmalar da oluşturulur; bu doğrultuda Enerji Yönetim Birimi gibi yapılar ilgili mevzuat çerçevesinde kurularak süreçlerin sürdürülebilirliği desteklenir.

Akreditasyon süreçlerinin etkin yönetimi amacıyla hazırlık, koordinasyon ve bilgilendirme toplantıları düzenlenir; süreçlerin bütüncül ve koordineli biçimde yürütülmesi

sağlanır. Ayrıca kalite dokümantasyon sisteminin bütünlüğünü güçlendirmek amacıyla stratejik plan, Öz Değerlendirme Raporu ve Kalite El Kitabı arasındaki uyumu geliştirmeye yönelik çalışmalar yürütülür.

Birimde süreç yönetimi kapsamında performansa dayalı ödüllendirme mekanizmaları geliştirilir; bu doğrultuda akademik ve kurumsal performansın teşvik edilmesine yönelik usul ve esaslar belirlenerek uygulamaya alınır.

Alt Ölçütün Konusu:	Süreç Yönetimi
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Yönetim Sistemi Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık, Fakülte, Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Akademik ve İdari Personel Memnuniyet Anketleri, Birim Eylem Planları, Takvimli Eylem Planı.
Performans Göstergeleri:	Memnuniyet Düzeyleri, Birim Eylem Planları Değerlendirme Sonuçları, Takvimli Eylem Planı Değerlendirme Sonuçları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP).

E. 2. Kaynakların Yönetimi

E. 2.1. İnsan Kaynakları Yönetimi

Birim, İnsan Kaynakları Politikası, stratejik hedefler ve uygulama sonuçlarına dayalı iyileştirme yaklaşımı çerçevesinde insan kaynaklarını yönetir. Bu süreçler, kurumsal kalite güvencesi sistemi, stratejik planlama yaklaşımı ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülür. Birim insan kaynakları yönetimi, kurumsal stratejik plan ve kalite el kitabı esas alınarak planlanır, uygulanır ve izlenir.

Akademik personel atamaları, YÖK kriterleri ve Senato tarafından belirlenen yönergelerle uygun olarak yapılır, unvan ve bölüm bazlı dağılım, Norm Kadro Planlaması ile Rektörlük ve ilgili kurulların kararları çerçevesinde belirlenir. Ayrıca, uluslararasılaşma hedefleri kapsamında yabancı uyruklu öğretim elemanı görevlendirmeleri de planlı bir şekilde yürütülür.

İdari personel atamaları ise KPSS, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat doğrultusunda, naklen, açıktan, unvan değişikliği ve görevde yükselme süreçleriyle gerçekleştirilir. Bunun yanında, sözleşmeli personel ve sürekli işçi alımları da ilgili düzenlemelere uygun olarak yapılır. Personel dağılımı ve yeterliliklerin belirlenmesi süreci ise Personel Daire Başkanlığı ile birimlerin ortak değerlendirmesiyle yürütülür.

Birim, insan kaynakları yönetimi kapsamında akademik ve idari personelin görev dağılımı ve iş yükü dengesini sağlar ve memnuniyet ve performans değerlendirmelerini düzenli olarak izler ve hizmet içi eğitim ile ödüllendirme uygulamalarını fakültenin tanımlı süreçleri çerçevesinde yürütür. İyileştirme süreçleri, periyodik toplantılar, memnuniyet anketleri ve geri bildirim mekanizmaları ile desteklenir, süreçlerden elde edilen veriler doğrultusunda aksiyonlar planlanır.

İnsan kaynakları yönetimi süreçleri yasal mevzuat uyumu, çalışma ortamı güvenliği ve personel motivasyonu odaklı bir yaklaşımla yürütülür. 6331 sayılı Kanun çerçevesinde İSG kurul süreçleri ve uzman desteğiyle iş sağlığı ve güvenliği faaliyetleri profesyonel düzeyde yönetilir; çalışma alanlarının ergonomisi, enerji sürekliliği ve fiziksel altyapısı (ısıtma, güç kaynakları, ofis donanımı) personelin çalışma verimliliğini artırmak üzere sistematik olarak iyileştirilir. Yerleşke genelinde erişilebilirlik standartları (Turuncu ve Engelsiz Bayrak ölçütleri) esas alınarak tüm paydaşlar için engelsiz çalışma ortamı güvence altına alınır. Personelin akademik, eğitsel ve kurumsal katkılarını teşvik etmek amacıyla Üniversite yönergeleriyle uyumlu, birime özgü ödüllendirme usul ve esasları uygulanarak kurumsal aidiyet ve yüksek performans kültürü tesis edilir.

Alt Ölçütün Konusu:	İnsan Kaynakları Yönetimi
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Yönetim Sistemi Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık, Fakülte, Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi/Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama),

	Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı, Özdeğerlendirme Raporları, Yönetim Sistemi Alt Komisyonu Toplantıları, Akademik ve İdari Personel Memnuniyet Anketleri, Birim Öz Değerlendirme ve Eylem Planları, Takvimli Eylem Planı, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Bölümleri, Elektronik Belge Yönetim Sistemi.
Performans Göstergeleri:	Akademik ve İdari Personel Memnuniyet Anketi Uygulama Sayısı, Memnuniyet Anketi Sonuçlarının Görüldüğü Toplantı Sayısı, Anket Sonuçlarına Dayalı Olarak Gündeme Alınan İyileştirme Kararı Sayısı, İdari Personele Yönelik Hizmet İçi Eğitim Faaliyeti Sayısı, Akademik ve İdari Personele Yönelik Oryantasyon ve Bilgilendirme Faaliyeti Sayısı, Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Görevlendirilmesine İlişkin Alınan Kurul Kararı Sayısı, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Görüldüğü İç ve Dış Paydaş Toplantısı Sayısı.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP).

E.2.2. Finansal Kaynakların Yönetimi

Birimde finansal kaynakların yönetimi, tanımlı süreçler çerçevesinde yürütülür. Kurumda yapılan harcamalar, katma bütçeden tahsis edilen kurum paylarından karşılanır. Katma bütçeden gelen ödenekler, Maliye Bakanlığı tarafından bir yıl önceden üniversitelerden gelen öneriler dikkate alınarak düzenlenir ve yılbaşında üniversitelere tahsis edilir. Bu kaynakların dağıtımını Rektörlük yetkisinde olup fakültelere tahsis yoluyla kullanılır.

Mal ve hizmet alımları, menkul mal ve gayri maddi hak alımları, bakım-onarım, yolluk ödemeleri ve benzeri genel giderler doğrudan fakülte bütçesinden karşılanır. Birim mali işler sorumlusu, önceki yılların verilerini, tespit edilen ihtiyaçları ve planlanan faaliyetleri dikkate alarak bütçenin kalemler bazında tahmini dağılımını hazırlar ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bildirir.

Her yıl sonunda, o yılın bütçe uygulamaları değerlendirilir, elde edilen sonuçlar doğrultusunda iyileştirmeler planlanır ve bir sonraki yılın bütçe talebi oluşturulur. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan faaliyet raporları, finansal yönetimin stratejik hedeflerle uyumunu izlemek, paydaş geri bildirimlerini değerlendirmek ve süreçleri sürekli geliştirmek amacıyla kullanılır.

Birimde finansal kaynakların yönetimi, stratejik hedeflerle uyumlu, tüm alanları kapsayan ve sürdürülebilir uygulamalarla yürütülür, paydaş görüşleri alınır ve elde edilen veriler doğrultusunda iyileştirme aksiyonları planlanır.

Finansal süreçlerin güvence altına alınması amacıyla kurulan Birim Risk Değerlendirmesi Ekibi, risklerin tanımlanması ve finansal planlamaya entegrasyonu yoluyla karar alma mekanizmalarına veri sağlar. Bu kapsamda, iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarının mali boyutunu da içeren risk unsurları sistematik olarak analiz edilerek bütçe yönetiminde şeffaflık ve yasal uyumluluk tesis edilir.

Alt Ölçütün Konusu:	Finansal Kaynakların Yönetimi
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Yönetim Sistemi Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık, Fakülte, Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler,

	İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK) Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), Kalite ve Akreditasyon Kurul Toplantıları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Raporları, Birim Web Sayfası ve Duyurular.
Performans Göstergeleri:	Kalite ve Akreditasyon Kurul Rapor Sayıları, Memnuniyet Anketleri Değerlendirme Sayıları, Danışma Kurulu Toplantı Sayıları, Akademik ve İdari Faaliyet Rapor Sayıları, İç ve Dış Tetkik Rapor Sayıları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS), BAP Bütçe Kayıtları.

E. 3. Bilgi Yönetim Sistemi

E. 3.1. Entegre Bilgi Yönetim Sistemi

Birim, bilgi yönetimi politikası ve kurumsal bilgi yönetimi modelini, 2024 Üniversite Kurumsal Akreditasyon Çalışmaları, 2024 KKU Kalite Politikaları, 2025-2029 KKU Stratejik Planı, Yönetişim ve Kalite Politika ve İzleme Kurulu Yönergesi ve 2022 Kalite El Kitabı (KEK) çerçevesinde yürütür.

Birim, bilginin elde edilmesi, kaydedilmesi, güncellenmesi, paylaşımı, analiz edilmesi ve süreç iyileştirmelerinde kullanılmasına ilişkin tanımlı süreçleri KKU Portalı, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ve EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden yürütür.

Birim, entegre bilgi yönetim sistemini stratejik hedeflerle uyumlu, kapsamlı ve sürdürülebilir şekilde yürütür, paydaş geri bildirimlerini alır ve elde edilen veriler doğrultusunda iyileştirme aksiyonları planlar.

Birimde toplanan tüm veriler gizlilik esaslarına uygun olarak korunur ve yetkisiz kişilerle paylaşılmaz. Kurum dışı paylaşımlar, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında yapılır.

Yazılım, donanım ve hizmet alımları, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlar çerçevesinde yürütülür, teknik şartnamelerde veri güvenliği ve gizliliği maddeleri yer alır.

Akademik performansın izlenmesi, kalite standartları ve kurumsal görünürlük hedefleri doğrultusunda sistematik bir yapıda yürütülür. Yayın, proje ve diğer faaliyet verileri dijital sistemler üzerinden düzenli olarak kayıt altına alınmakta ve periyodik değerlendirme toplantıları aracılığıyla analiz edilerek araştırma stratejisinin sürdürülebilirliği sağlanmaktadır.

Alt Ölçütün Konusu:	Entegre Bilgi Yönetim Sistemi
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Yönetim Sistemi Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık, Fakülte, Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Fakülte İdari ve Akademik Personel, Fakülte Kurul ve Komisyonları. Fakülte Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Fakültenin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK), Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), Kalite ve Akreditasyon Kurul Toplantıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri, İç, Dış ve Uluslararası Paydaş Toplantıları, İç ve Dış Tetkikler, Birim Web Sayfası, Sosyal Medya Hesapları ve Bültenleri, İş Takip Çizelgeleri, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Kısımları.

Performans Göstergeleri:	Kalite ve Akreditasyon Kurul Rapor Sayıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anket Değerlendirme Kayıtları, Danışma Kurulu Toplantı Sayıları, Akademik ve İdari Faaliyet Rapor Sayıları, İç ve Dış Tetkik Rapor Sayıları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP).

E. 3.2. Bilgi Güvenliği ve Güvenilirliği

Birim, bilgi güvenliği ile ilgili paydaş taleplerini dekanlık aracılığıyla Bilgi İşlem Daire Başkanlığına (KKU-BİDB) iletir ve çözüm süreçlerini takip eder. Bu süreç, bilgi güvenliği taleplerinin sistematik ve kontrollü bir şekilde ele alınmasını sağlar.

Birim öğretim sonuçlarının gizliliğini, ilanını ve muhafazasını Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yürütür. Öğretim elemanları sınav notlarını belirlenen tarihlerde EBYS'ye girer ve dersi veren öğretim elemanı dışında başka kişiler not girişi yapamaz. Öğrenciler, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden yalnızca kendi notlarını görüntüler. Dersi alan öğrenciler dışında, yalnızca dersi veren öğretim elemanı ve ders koordinatörü tüm öğrenci notlarına erişebilir.

Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerindeki kullanıcı yetkileri tanımlı yetki grupları çerçevesinde merkezi olarak sınırlandırılır ve kritik yetki atamaları sistem sürekliliğini koruyacak şekilde istisnai esaslara göre düzenlenir. Bu kontrol mekanizmaları aracılığıyla veri erişim güvenliği ve bilgi sisteminin güvenilirliği kurumsal düzeyde güvence altına alınır.

Bilgi güvenliği, kurumun Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sağlanmakta olup tanımlı süreçler şunları kapsamaktadır: KKU-BİDB tarafından açılan e-posta adresleri, toplu iletişim dışında hiçbir şahıs, birim veya kurumla paylaşılmaz. Toplu e-posta gönderme yetkisi yalnızca KKU İletişim Koordinatörlüğü'ne aittir. Sunucular, belirlenen yedekleme politikaları çerçevesinde günlük, haftalık ve aylık olarak düzenli şekilde yedeklenir. Birim ise kurum tarafından belirlendiği şekliyle güvenlik işlemlerini tatbik eder.

Yedekleme işlemleri, sunucunun sağladığı servise göre hangi verilerin yedeğinin alınacağını, verinin boyutunu, toplam veri boyutuna göre yedekleme yapılacak medya sayısını, yedekleme zamanlarının servisleri aksatmayacak biçimde planlanmasını ve yedeklerin saklanma süresini kapsar. Ayrıca, yedeklerin gerektiğinde en hızlı şekilde açılma süreleri de önceden belirlenir. KKU-BİDB bünyesindeki farklı sunucularda yedekleme yapılacak veriler değişiklik gösterebilir, bu nedenle hangi verilerin hangi sunucuda yedekleneceği şube müdürlükleri tarafından belirlenir. Mevcut sistemde günlük yedeklemeler her 24 saatte bir

yapılır ve gerektiğinde ek yedekleme işlemleri boş zaman dilimlerinde gerçekleştirilir. Birim kurumun belirlediği standartlar ve sunduğu imkanlar çerçevesinde yedekleme işlemlerini yürütür.

Günlük yedekler yedekleme ünitesindeki dijital ortama aktarılır; bu yedekler haftalık olarak değişen yedekleme ortamına iki kopya halinde kopyalanır. Bu kopyalardan biri sistem odasındaki veri kasasında, diğeri Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğünde muhafaza edilir. Ayrıca KKU-BİDB bünyesinde haftalık ve aylık yedeklemeler düzenli olarak gerçekleştirilir. Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğü sunucu yedekleri, bir aylık veriler günü gününe, bir yıllık veriler ise her ayın ilk günü esas alınarak saklanacak şekilde muhafaza edilir.

Sunucu yedekleri, sistemsel veya hukuki sebeplerden kaynaklanan acil durumlarda ve KKU-BİDB şube müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda geri yüklenir. Diğer talepler KKU-BİDB'nin onayı ile gerçekleştirilir. Fakülte kurumsal web sayfası şifreleri KKU-BİDB tarafından sağlanır; fakülte bilgilendirme, afiş, görsel ve diğer içerikleri bu sayfa üzerinden yönetir. Kurumsal web sayfasındaki veri akışı tek sunucu üzerinden sağlanır ve bu verilerin yedekleme ve kopyalama işlemleri düzenli olarak KKU-BİDB tarafından yürütülür. Birim, tüm bu süreçleri bilgi güvenliği ve güvenilirlik ilkeleri doğrultusunda stratejik hedeflerle uyumlu, sürdürülebilir ve tüm birimleri kapsayacak şekilde yönetir; paydaş geri bildirimlerini alır ve elde edilen veriler doğrultusunda iyileştirme aksiyonlarını planlar.

Bilgi güvenliği farkındalığını artırmak ve kurumsal veri güvenliğini en üst düzeyde tutmak amacıyla iç ve dış paydaşlara yönelik bilgilendirme faaliyetleri ile personel hizmet içi eğitimleri sistematik olarak yürütülür. Bu kapsamda siber güvenlik riskleri ve enerji yönetim sistemleri gibi alanlarda gerçekleştirilen kapasite geliştirme çalışmaları ile kurumsal farkındalık düzeyi güncel tutulur ve bilgi yönetim sisteminin sürdürülebilirliği güvence altına alınır.

Ölçme ve değerlendirme süreçlerinde bilgi güvenliği ve doküman bütünlüğü; sınav öncesi planlama, uygulama ve sınav sonrası değerlendirme aşamalarını kapsayan PUKÖ döngüsü ile yönetilir. Sınav soruları ve cevap anahtarları öğrenme çıktılarıyla uyumlu şekilde hazırlanır, sistematik olarak arşivlenir ve evrak teslim süreçleri kayıt altına alınır. Bu sayede sınav dokümanlarının güvenli muhafazası, izlenebilirliği ve geriye dönük kontrol edilebilirliği güvence altına alınır.

Alt Ölçütün Konusu:	Bilgi Güvenliği ve Güvenilirliği
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Yönetim Sistemi Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık, Fakülte, Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).

İç Paydaşlar:	Fakülte Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Fakültenin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Kalite El Kitabı (KEK), Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), Kalite ve Akreditasyon Kurul Toplantıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anketleri, İç, Dış ve Uluslararası Paydaş Toplantıları, İç ve Dış Tetkikler, Birim Web Sayfası, Sosyal Medya Hesapları ve Bültenleri, İş Takip Çizelgeleri, KİDR Raporlarının Birimle İlgili Kısımları.
Performans Göstergeleri:	Kalite ve Akreditasyon Kurul Rapor Sayıları, Memnuniyet ve Değerlendirme Anket Değerlendirme Kayıtları, Danışma Kurulu Toplantı Sayıları, Akademik ve İdari Faaliyet Rapor Sayıları, İç ve Dış Tetkik Rapor Sayıları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP).

E. 4. Destek Hizmetleri

E. 4.1. Hizmet ve Malların Uygunluğu, Kalitesi ve Sürekliliği

Birimde, kurum dışı tedarik hizmet ve ürünlerinin teminine ilişkin tanımlı süreçler bulunur. Bu süreçler, dışarıdan temin edilen malların ve hizmetlerin kalite ve uygunluk kriterlerine göre planlanmasını, değerlendirilmesini ve sürekli iyileştirilmesini kapsar. Ürün ve hizmetlerin performans ve memnuniyet kontrolleri düzenli olarak gerçekleştirilir ve bu veriler doğrultusunda iyileştirme aksiyonları planlanır. Fakültemizde, satın alma yöntemleri ve tedarik süreçleri konusunda ilgili personele eğitimler düzenlenir, eğitim dokümanları ve

kalite yönetim sistemi kapsamında kullanılan bütün formlar standart hâle getirilerek kayıt altına alınır.

Birimler tarafından ihtiyaç duyulan satın almalar Harcama Yetkilisi (Fakülte Dekanı) aracılığıyla bildirilir ve birimlerden gelen talepler yaklaşık maliyet yönüyle değerlendirilir. Her yıl yeni bütçede belirlenen rakam doğrultusunda yapılacak satın almalara Harcama Yetkilisi karar verir. Tedarikçilerden (onaylı veya yeni tedarikçi) teklif alınır ve gerekli görülen ürünlerden numune talep edilir. Toplanan teklifler ve onaylanan numuneler, Muayene Komisyonu tarafından değerlendirilip Harcama Yetkilisine sunulur. Uygun görülen tedarikçi seçilir ve ürün/hizmet talebi gerçekleştirilir.

Tedarikçilerden alınan ürün veya hizmette uygunsuzluk tespit edilirse, uygun olmayan ürün raporu düzenlenir. Tedarikçi değerlendirme formu aracılığıyla yıllık performans değerlendirmesi yapılır ve performans puanlarına göre onaylı tedarikçi listeleri güncellenir. Önceki listeye kayıtlı tedarikçiler, onaylı tedarikçi listesine direkt olarak eklenebilir, yıl içerisinde listeden çıkarılan veya yeni eklenen firma bilgileri güncel olarak kayıt altına alınır.

Tedarik edilen mal ve hizmetlerin yasal mevzuata ve çalışma ortamı standartlarına uygunluğu, “İş Sağlığı ve Güvenliği İlkeleri” çerçevesinde denetlenir. Bu kapsamda, İSG hizmetlerinin uzman desteğiyle profesyonel düzeyde yürütülmesi ve resmiyet kazanması amacıyla yetkili merciler nezdinde gerekli sözleşme ve yetkilendirme süreçleri işletilerek destek hizmetlerinin güvenliği ve sürekliliği güvence altına alınır.

Destek hizmetleri kapsamında, birimin fiziksel altyapısı (ısıtma, enerji, ağ sistemleri ve çalışma alanları) iç yazışmalar ve paydaş talepleri doğrultusunda periyodik olarak onarılır ve iyileştirilir. Kurumsal sürdürülebilirlik ilkeleri çerçevesinde enerji verimliliği ve bilgi güvenliği farkındalığına yönelik personel eğitimleri düzenlenir, destek hizmetlerinin işleyişi ise resmiyet kazanmış görev dağılım çizelgeleri ve hijyen analizleri (içme suyu vb.) ile güvence altına alınır.

Birimde ayrıca, personel ve öğrencilerin memnuniyetini ölçmek amacıyla düzenli olarak memnuniyet anketleri uygulanır, alınan geri bildirimler doğrultusunda hizmet kalitesi artırılır ve gerekli iyileştirme adımları planlanır. Bu uygulamalar, dışarıdan temin edilen mal ve hizmetlerin kalite düzeylerinin kurumsal amaçlar doğrultusunda güvence altına alınmasını sağlar.

Alt Ölçütün Konusu:	Hizmet ve Malların Uygunluğu, Kalitesi ve Sürekliliği
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Yönetim Sistemi Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık, Fakülte, Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).

İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Öğrenci, Akademik Personel ve İdari Personel Memnuniyet Anketleri, Takvimli Eylem Planı.
Performans Göstergeleri:	Satın Alma ve Muayene Komisyonu Sayıları, Tedarikçi Değerlendirme Formu Sonuçları, Onaylı Tedarikçi Listesi Güncelleme Sayıları, Personel ve Öğrenci Memnuniyet Anket Sonuçları, Akademik ve İdari Faaliyet Rapor Sayıları, İç ve Dış Tetkik Rapor Sayıları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP).

E. 5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

E. 5.1. Kamuoyunu Bilgilendirme

Birim, eğitim-öğretim programları ile araştırma-geliştirme faaliyetleri dâhil olmak üzere tüm faaliyetlerine ilişkin bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay erişilebilir biçimde kamuoyu ile paylaşır. Yönetim ve idari süreçlerin verimliliğini ölçen, değerlendiren ve hesap verebilirliği güvence altına alan sistematik mekanizmalar işletilir.

Kamuoyunu bilgilendirme süreçleri, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda tanımlı iş akışları ve resmî organizasyon yapısı çerçevesinde yürütülür. Birim faaliyetleri, sınav duyuruları, uluslararası hareketlilik sonuçları ve benzeri güncel bilgiler kurumsal web sayfası, sosyal medya hesapları ve dijital iletişim kanalları aracılığıyla paylaşılır; bu süreçlerin sürekliliği görev tanımları ve yetkilendirme mekanizmaları ile güvence altına alınır.

Kamuoyunu bilgilendirme faaliyetleri kapsamında paydaşların güncel risklere karşı bilinçlendirilmesine yönelik çalışmalar, dijital etik ve toplumsal farkındalık eğitimleri ile konferans ve bilgilendirme etkinlikleri ilgili paydaşlarla iş birliği içinde yürütülür. Kurumsal akreditasyon süreçleri kapsamında hesap verebilirlik ilkesi doğrultusunda birimin amaç, hedef, değer ve faaliyet sonuçları düzenli olarak kamuoyu erişimine açık biçimde sunulur.

Birimde temel amaç, hedef ve kurumsal değerler periyodik olarak gözden geçirilir ve güncellenen bilgiler kurumsal web sayfası aracılığıyla paylaşılır. Yıllık faaliyet raporları düzenli olarak hazırlanır ve kamuoyu ile paylaşım sürecinde kullanılır. Eğitim-öğretim, akademik, sosyal ve kültürel faaliyetlere ilişkin bilgiler şeffaf, doğru ve erişilebilir biçimde sunulur. Kurumsal iletişim politikası doğrultusunda resmî web sayfası ile sosyal medya hesapları entegre biçimde kullanılır ve bilgilendirme süreçleri güvence altına alınır.

Birim ve kurum iş birliği ile kamuoyuna sunulan bilgilerin doğruluğu ve güncelliği düzenli olarak kontrol edilir, web sayfası ve sosyal medya hesapları üzerinden yapılan paylaşımlar sürekli izlenir. Paydaş geri bildirimleri toplanır, değerlendirilir ve gerekli iyileştirme faaliyetleri planlanarak uygulanır. Kamuoyunu bilgilendirme faaliyetleri, kurumsal amaç, hedef ve değerler doğrultusunda sistematik ve sürdürülebilir biçimde yürütülür.

Alt Ölçütün Konusu:	Kamuoyunu Bilgilendirme
Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Yönetim Sistemi Alt Komisyonu, Alt Sorumlular: Dekanlık, Fakülte, Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece Dış Paydaşlar: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece Dış Paydaşlar: Sivil Toplum Kuruluşları (STK),

	Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Memnuniyet Anketleri, Takvimli Eylem Planı.
Performans Göstergeleri:	Kalite ve Akreditasyon Kurul Rapor Sayıları, Memnuniyet Anketleri Değerlendirme Sayıları, Danışma Kurulu Toplantı Sayıları, Akademik ve İdari Faaliyet Rapor Sayıları, İç ve Dış Tetkik Rapor Sayıları, Web ve Sosyal Medya Güncelleme Takip Kayıtları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP).

E. 5.2. Hesap Verme Yöntemleri

Kurum, yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi ve denetimini sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla gerçekleştirir. Bu süreç, yönetim ve kontrol mekanizmalarının etkinliğini değerlendirme ve geliştirme amacıyla, genel kabul görmüş standartlara uygun olarak Kırıkkale Üniversitesi İç Denetim Birimi tarafından yürütülür.

Birim, bu kurumsal çerçeveye uygun olarak, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçmek ve hesap verebilirliği sağlamak amacıyla her yıl Personel Memnuniyet Anketi düzenler. Elde edilen veriler doğrultusunda yönetim süreçlerinin etkinliği değerlendirilir, gerekli iyileştirme faaliyetleri planlanır ve uygulanır.

Yönetim süreçlerinin etkinliği ve hesap verebilirlik ilkeleri gereğince, dış paydaşlardan (rehber öğretmenler vb.) alınan geri bildirimler sistematik anket çalışmalarıyla toplanır, analiz edilir ve yönetim organlarına raporlanarak iyileştirme süreçlerine dahil edilir. Lisansüstü eğitim faaliyetlerinde danışman ve tez konusu değişiklikleri gibi akademik süreci etkileyen kararlar, gerekçelendirilmiş resmi yazışmalarla kayıt altına alınarak sürecin izlenebilirliği ve öğrenci haklarının korunması güvence altına alınır.

Birim ve kurum iş birliği ile oluşturulan izleme ve değerlendirme mekanizmaları, yönetim sisteminin şeffaf, ölçülebilir ve sürdürülebilir olmasını güvence altına alır.

Alt Ölçütün Konusu:	Hesap Verme Yöntemleri
----------------------------	-------------------------------

Sorumlu Birim:	Ana Sorumlu: Yönetim Sistemi Alt Komisyonu Alt Sorumlu: Dekanlık, Fakülte, Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu.
İlk Planlama Tarihi / Planlama Periyodu:	Ocak 2021 (İlk Planlama), Haziran 2026 (Son Planlama).
İç Paydaşlar:	Birim İdari ve Akademik Personel, Birim Kurul ve Komisyonları, Birim Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri.
Dış Paydaşlar:	Birinci Derece: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlük Birimleri, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Mezun Öğrenciler, İkinci Derece: Sivil Toplum Kuruluşları (STK), Öğrenci Velileri.
Uluslararası Paydaşlar:	KKU Dış İlişkiler Başkanlığı Anlaşmalı Yurtdışı Birimler (Erasmus ve Diğer İkili Anlaşmalar).
Uygulama Alanları:	Birimin Tüm Akademik ve İdari Birimleri.
İzleme Mekanizmaları:	Akademik Personel, Öğrenci ve İdari Personel Memnuniyet Anketleri, Birim Faaliyet Raporları.
Performans Göstergeleri:	Memnuniyet Oranları, Birim Faaliyet Raporları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her Yıl Haziran Ayı.
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Doküman Yönetim Sistemi (DYS), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP).