



T.C. KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
İŞLETME BÖLÜMÜ – TÜRKÇE LİSANS PROGRAMI

KALİTE EL KİTABI

(STAR Akreditasyonu için hazırlanmıştır)

Versiyon : v.2.0.
Güncelleme Tarihi : 17.09.2025

İçindekiler

1. Bölüm Giriş ve Genel Bilgiler.....	5
1.1 Kurumun Tanıtımı.....	5
1.2 Programın Tanıtımı	5
1.3 Kalite El Kitabının Amacı ve Kapsamı.....	6
1.4 Temel İlkeler ve Değerler	6
1.5 STAR Akreditasyon Sürecine Uyum	7
2. Bölüm Kalite Politikası ve Hedefler.....	8
2.1 Kalite Politikası.....	8
2.2 Vizyon ve Misyon	8
2.3 Kalite Hedefleri.....	9
2.4 Sürekli İyileştirme Politikası.....	11
2.5 STAR Akreditasyon Sürecine Katkı	11
3. Bölüm Organizasyon ve Yönetim Yapısı.....	12
3.1 Fakülte ve Bölüm Yapılanması	12
3.2 Bölüm Yönetimi ve Görevleri.....	12
3.3 Fakülte ve Üniversite ile İlişkiler	20
3.4 Kalite ve Akreditasyon Kurul ve Komisyonları.....	20
3.5 Temel Görev, Yetki ve Sorumluluklar	20
3.6 STAR Akreditasyon sürecine uyum.....	21
4. Bölüm Paydaş Katılımı ve İletişim.....	22
4.1 Paydaşların Tanımlanması	22
4.2 Öğrencilerin Katılımı	22
4.3 Akademik ve İdari Personelin Katılımı.....	22
4.4 Mezunlar ile İlişkiler	22
4.5 İşveren ve Dış Paydaş Katılımı	22
4.6 İletişim Kanalları.....	23
4.7 STAR Akreditasyonuna Uyum	23
5. Bölüm Eğitim – Öğretim Süreçleri.....	24
5.1 Program Öğrenme Çıktıları.....	24
5.2 Müfredat Yapısı ve Ders Planı	24
5.3 Öğrenme ve Öğretme Yöntemleri	25
5.4 Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri	25
5.5 Öğrenci Merkezli Destek Mekanizmaları	26
5.6 STAR Akreditasyon sürecine uyum.....	26
6. Bölüm Araştırma, Yayın ve Toplumsal Katkı.....	27

İşletme Bölümü – Türkçe Lisans Programı

6.1 Araştırma Politikası.....	27
6.2 Yayın Politikası ve Akademik Üretkenlik.....	27
6.3 Ulusal ve Uluslararası İş Birlikleri.....	27
6.4 Toplumsal Katkı Politikası.....	27
6.5 Araştırma ve Toplumsal Katkının Entegrasyonu	28
6.6 STAR Akreditasyon sürecine uyum.....	28
7. Bölüm İnsan Kaynakları Yönetimi.....	29
7.1 İnsan Kaynakları Politikası	29
7.2 Akademik Personel Yönetimi	29
7.3 İdari Personel Yönetimi	29
7.4 Atama, Yükseltme ve Performans Sistemi.....	29
7.5 Eğitim ve Gelişim İmkanları	29
7.6 Çeşitlilik ve Eşitlik Politikası.....	30
7.7 Kalite Güvence Sistemi ile İlişki.....	30
7.8 STAR Akreditasyon sürecine uyum.....	30
8. Bölüm Altyapı ve Kaynaklar	31
8.1 Altyapı Politikası.....	31
8.2 Fiziksel Olanaklar	31
8.3 Dijital Altyapı.....	31
8.4 Finansal Kaynaklar.....	31
8.5 Öğrenci Destek Kaynakları	31
8.6 Uluslararasılaşma Kaynakları	31
8.7 STAR Akreditasyon sürecine uyum.....	32
9. Bölüm Kalite Güvencesi Süreçleri	33
9.1 Kalite Güvence Politikası.....	33
9.2 İç Tetkik ve İzleme Mekanizmaları	33
9.3 Dış Değerlendirme Mekanizmaları	33
9.4 İç Tetkik Süreçleri	33
9.5 Yönetim Gözden Geçirmeleri	33
9.6 Sürekli İyileştirme Döngüsü.....	34
9.7 Belgelerin ve Verilerin Yönetimi.....	34
9.8 STAR Akreditasyon sürecine uyum.....	34
10. Bölüm Sürekli İyileştirme ve İnovasyon.....	35
10.1 Sürekli İyileştirme Politikası	35
10.2 Sürekli İyileştirme Döngüsü.....	35
10.3 SWOT Analizi ve Stratejik Planlama.....	35

İşletme Bölümü – Türkçe Lisans Programı

10.4 Araştırma ve İnovasyon	35
10.5 Paydaş Katılımı ile İyileştirme.....	36
10.6 STAR Akreditasyon Sürecine Uyum	36
11. Bölüm Doküman ve Kayıtların Yönetimi	37
11.1 Doküman Yönetimi Politikası	37
11.2 Doküman Türleri	37
11.3 Kayıt Yönetimi.....	37
11.4 Sorumluluklar.....	37
11.5 Doküman Güncelleme ve Revizyon Süreci.....	38
11.6 Dijitalleşme ve Erişim Politikası.....	38
11.7 Gizlilik ve Veri Güvenliği.....	38
11.8 STAR Akreditasyon sürecine uyum.....	38
12. Bölüm Gelecek Vizyonu	39

1. Bölüm Giriş ve Genel Bilgiler

1.1 Kurumun Tanıtımı

Kırıkkale Üniversitesi, 1992 yılında kurulmuş olup, bölgesel kalkınmaya ve ulusal gelişmeye katkı sağlamayı amaçlayan köklü bir devlet üniversitesidir. Üniversite, bilimsel araştırma, eğitim-öğretim ve toplumsal katkı misyonunu bütünleştirerek ülkemizin yükseköğretim alanındaki nitelikli kurumları arasında yer almaktadır. Fakülteler, enstitüler, yüksekokullar ve araştırma merkezlerinden oluşan geniş akademik yapılanmasıyla üniversite, öğrencilere disiplinler arası bir bakış açısı kazandırmayı hedeflemektedir.

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi (İİBF), üniversitenin kuruluşundan kısa süre sonra akademik hayata kazandırılmış, günümüzde birçok lisans ve lisansüstü programı bünyesinde barındıran güçlü bir fakültedir. Fakülte, çağın gereksinimlerini dikkate alan program yapısı, alanında uzman öğretim elemanları ve öğrenci merkezli eğitim anlayışıyla bölgesel ve ulusal düzeyde nitelikli insan kaynağı yetiştirmektedir.

1.2 Programın Tanıtımı

3 Temmuz 1992’de kurulan Kırıkkale Üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler, Fen-Edebiyat, Mühendislik ve Veteriner Fakülteleri; Sosyal Bilimler, Fen Bilimleri ve Sağlık Bilimleri Enstitüleri ile Kırıkkale Meslek Yüksekokulundan oluşmuştur. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ise 1993-1994 eğitim-öğretim yılında İşletme ve Kamu Yönetimi bölümleriyle eğitim-öğretim hayatına başlamış ve söz konusu bölümlere öğrenci alınmıştır.

Globalleşen dünyada, kıt kaynakları en iyi şekilde yönetecek nitelikli iş gücüne ihtiyaç vardır. Kaynakların yönetilmesinin yanı sıra gerek çalışan gerekse yönetici olarak bünyesinde yer aldıkları kuruma değer katacak, bir işletmenin farklı bölümlerinin işleyiş ve ihtiyaçlarını asgari ölçüde bilecek ve bunları yönetim becerisiyle ele alıp işleri yürütebilecek “iş yöneticileri” işletme bölümleri tarafından yetiştirilmektedir. Geleceğin dünyasında üst düzey birer değer olarak, kamuda veya özel sektörde yer almak isteyen gençlerin, bir organizasyonun bütün inceliklerini öğrenebilecekleri en ideal lisans eğitimi işletme bölümünde verilmektedir.

İşletme Bölümü, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi’nin en köklü bölümlerinden biri olup, Türkçe Lisans Programı ile öğrencilere temel işletmecilik alanında kapsamlı bilgi ve beceriler kazandırmaktadır. Programın amacı, küresel rekabet ortamına uyum sağlayabilen, analitik düşünebilen, yenilikçi, etik değerlere bağlı ve liderlik özellikleri gelişmiş mezunlar yetiştirmektir. Bölüm, öğrencilere yalnızca teorik bilgileri aktarmakla kalmayıp aynı zamanda uygulama ağırlıklı dersler, vaka analizleri, staj olanakları ve proje tabanlı öğrenme yöntemleriyle iş dünyasına uyumlu bir eğitim modeli sunmaktadır. Böylece mezunlar hem ulusal hem de uluslararası iş piyasalarında rekabet edebilecek donanımına sahip olmaktadır.

Kurulduğundan bu yana Yönetim ve Organizasyon, Üretim ve Pazarlama, Muhasebe ve Finans, Sayısal Yöntemler ve Ticaret Hukuku anabilim dalları olmak üzere işletme bölümünde beş ana bilim dalı mevcuttur. Bölümde normal ve ikinci öğretim olmak üzere 2024-2025 eğitim-öğretim yılı bahar dönemi itibarıyla toplam 734 (522 aktif & 212 pasif) öğrencimiz bulunmaktadır.

İşletme bölümü bünyesinde İşletme Ana Bilim Dalı Doktora, Tezli Yüksek Lisans ve Tezsiz Yüksek Lisans; Yönetim ve Organizasyon Ana Bilim Dalı Doktora ve Tezli Yüksek Lisans; Muhasebe ve Finansman Ana Bilim Dalı Doktora ve Tezli Yüksek Lisans; Üretim Yönetimi ve Pazarlama Ana Bilim Dalı Tezli Yüksek Lisans ve Tezsiz Yüksek Lisans programları bulunmaktadır. İşletme Ana Bilim Dalında Doktora programında 16 (13 aktif & 3 pasif), Tezli Yüksek Lisans programında 60 (43 aktif & 17 pasif) öğrenci bulunmakla birlikte, Tezsiz Yüksek Lisans programında ise öğrenci bulunmamaktadır. Yönetim ve Organizasyon Ana Bilim Dalı Doktora Programında 3 (3 aktif), Tezli Yüksek Lisans Programında ise 70 (54 aktif & 16 pasif) öğrenci bulunmaktadır. Muhasebe ve Finansman Ana Bilim Dalı Doktora programında 4 (4 aktif), Tezli Yüksek Lisans programında ise 29 (23 aktif & 6 pasif) öğrenci bulunmaktadır. Son olarak Üretim Yönetimi ve Pazarlama Ana Bilim Dalı Tezli Yüksek Lisans programında 15 (15 aktif) öğrenci aktif olarak bulunmaktadır. Tezsiz Yüksek Lisans programında ise öğrenci bulunmamaktadır.

Bölümde mevcut durumda 8 Profesör, 3 Doçent, 8 Doktor Öğretim Üyesi, 1 Doktor Öğretim Görevlisi, 1 araştırma görevlisi ve 1 idari personel görev yapmaktadır. İşletme Bölümü, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığının bulunduğu binanın, üçüncü katındaki ikinci ve üçüncü koridorunda yer alıp, her iki koridorda öğretim üyelerinin odaları; iki koridor arasında bölüm başkanlığı ve idari personel odaları yer almaktadır.

1.3 Kalite El Kitabının Amacı ve Kapsamı

Bu Kalite El Kitabı, Kırıkkale Üniversitesi İşletme Bölümü Türkçe Lisans Programı'nın kalite güvence sistemini tanımlamak, kalite politikası ve hedeflerini netleştirmek, eğitim-öğretim süreçlerini sistematik bir biçimde belgelemek amacıyla hazırlanmıştır. Aynı zamanda, STAR Akreditasyon Kurumu tarafından öngörülen standartlara uygunluk göstermek ve sürekli iyileştirme kültürünü kurumsallaştırmak için temel bir rehber niteliği taşımaktadır.

El kitabı, programın tüm paydaşlarını kapsamakta olup öğrenciler, akademik ve idari personel, mezunlar, işverenler ve toplumsal paydaşların katkılarıyla sürekli güncellenmektedir.

1.4 Temel İlkeler ve Değerler

İşletme Bölümü, kalite yönetimi çerçevesinde aşağıdaki temel ilkelere bağlıdır:

Katılımcılık	Tüm paydaşların sürece etkin katılımı
Şeffaflık	Karar alma ve değerlendirme süreçlerinde açık, anlaşılır ve erişilebilir bilgi sunumu
Sürekli İyileştirme	Eğitim-öğretim, araştırma ve idari hizmetlerde kalite kültürünü geliştirme
Etik ve Sorumluluk	Akademik dürüstlük, toplumsal sorumluluk ve etik değerlerin korunması
Uluslararasılaşma	Programın uluslararası standartlara uyumu ve küresel düzeyde tanınırlığı

1.5 STAR Akreditasyon Sürecine Uyum

Kalite El Kitabı, STAR Akreditasyon Kurumu’nun kalite güvencesi ölçütlerine uygun olarak tasarlanmıştır. Belge, eğitim programının amaç ve çıktılarının değerlendirilmesi, öğrenci merkezli öğrenme yöntemleri, sürekli iyileştirme mekanizmaları, paydaş katılımı ve uluslararası standartlarla uyum gibi temel alanlarda STAR standartlarını karşılamayı hedeflemektedir.

Kalite El Kitabı, temel çerçeveyi ortaya koymakta; programın vizyon, misyon ve değerleri doğrultusunda kalite güvencesi anlayışının sistematik biçimde uygulandığını göstermektedir. Böylelikle İşletme Bölümü Türkçe Lisans Programı, yalnızca bugünün ihtiyaçlarına değil, geleceğin yükseköğretim standartlarına da uyum sağlayabilecek güçlü bir yapılanmaya sahip olduğunu kanıtlamaktadır.

2. Bölüm Kalite Politikası ve Hedefler

2.1 Kalite Politikası

Kırıkkale Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme Bölümü, Türkçe Lisans Programı kapsamında kalite politikası; öğrencilere çağdaş işletmecilik bilgisi kazandırmak, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerini güçlendirmek, paydaş odaklı bir yönetim anlayışı geliştirmek ve uluslararası standartlarda eğitim-öğretim hizmeti sunmak üzerine temellendirilmiştir. Kalite politikası, yalnızca eğitim ve araştırma süreçlerini değil; aynı zamanda kurumsal yönetim anlayışını, paydaşlarla olan iletişimi ve topluma hizmet faaliyetlerini de kapsamaktadır. Program, öğrenci merkezli öğrenme, yenilikçi öğretim yöntemleri, etik değerlerin gözetilmesi ve sürekli iyileştirme kültürünü esas alarak faaliyetlerini yürütmektedir.

Bölümün kalite politikası üç temel üzerine inşa edilmiştir:

- ✓ **Eğitimde Mükemmeliyet:** Ulusal ve uluslararası standartlara uygun, nitelikli, öğrenci merkezli bir eğitim-öğretim modeli geliştirmek.
- ✓ **Araştırma ve Bilimsel Katkı:** Akademisyenlerin bilimsel üretkenliğini desteklemek, öğrenci araştırmalarını teşvik etmek ve disiplinler arası bilgi üretimini güçlendirmek.
- ✓ **Toplumsal Sorumluluk:** Bölgesel kalkınmaya katkı sağlamak, kamu ve özel sektörle iş birliklerini artırmak, mezunların iş dünyasında etkin roller üstlenmesine imkân tanımak.

2.2 Vizyon ve Misyon

Üniversitemiz, Fakültemiz ve Bölümümüze ait vizyon ve misyonlarımız;

Üniversitemiz Vizyonu:

“Eğitimi ve özgün araştırmalarıyla tanınan bir üniversite olmak.”

Eğitim, hizmet ve özgün araştırmalarında kaliteyi veri analitiğine dayalı olarak sürekli iyileştiren; dijital dünyayla uyumlu bilimsel faaliyetleri ve topluma hizmeti ile bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan bir üniversite olmaktır.

Üniversitemiz Misyonu:

Nitelikli akademik programları ile bölgenin ve ülkenin kalkınmasına hizmet etmek; bilim, teknoloji, sanat ve spor alanlarının tümünü içine alan geniş bir yelpazede araştırmalar yaparken savunma sanayii ve teknolojileri gibi sahip olduğu insan kaynağı ve diğer avantajların gerektirdiği öncelikli alanlarda uzmanlaşmaya devam etmek; insani değerlere saygılı, bilgi üreten ve ürettiği bilgiyi hayata dönüştüren, toplumun yaşam boyu eğitim ve gelişme sürecine katkıda bulunan geleceğin gençlerini yetiştirmek.

Fakültemiz Vizyonu:

Fakültemiz, sürekli iyileştirme prensipleri çerçevesinde, eğitim, araştırma ve hizmet yoluyla topluma değer katmaya odaklanmıştır. Bu amaçla:

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, çağdaş, aydın ve evrensel değerleri özümsemiş, yerel ve küresel ekonomik gelişmeleri anlayabilecek ve yön verebilecek, liderlik niteliklerine sahip bireyler yetiştirme kararlılığıyla, çağdaş uluslararası akademik standartlarda lisans ve lisansüstü programlar sunar.

Öğretim elemanlarının akademik ve profesyonel gelişimlerini, ulusal/uluslararası platformlarda bilgi üretmelerini ve paylaşımlarını destekleyen bir çalışma ortamı sağlar. Ulusal ve uluslararası her türlü özel işletme ve kamu kuruluşları ile iş birliği yaparak, öğrencilerinin ve Fakülte elemanlarının bilgi/deneyimlerini paylaşımlarını desteklemek suretiyle topluma hizmet eder.

Bölüm içinde kişisel gelişimi destekleyen hem öğretim üyeleri hem de öğrenciler arasında çağdaş, saygın, hoşgörülü, yenilikçi, girişimci ve katılımcı bir kültürü yaşatır ve yansıtır.

Fakültemiz Misyonu:

Dünyadaki ve ülkemizdeki gelişim ve değişimleri yakından takip ederek ve disiplinler arası bir yaklaşım benimseyerek ders programları oluşturmak;

Bu programları sektörel gelişmeleri izleyerek sürekli güncellemek ve dersleri nitelikli fiziksel koşullarda ve her türlü teknolojiden yararlanılarak vermek;

Küresel standartlarda bilgi ve beceriyle donatılmış, sosyal yönü gelişmiş ve strateji belirleme, sorun çözme ve doğru kararlar alma becerisi kazanmış bireyler yetiştirmek;

Etkileşimci bir yaklaşımla yerel ve ülke genelinde iş dünyasının ve toplumun gereksinimlerine karşılık vererek, kalkınma çabalarına kurumsal katkı sağlamaktır.

Bölümümüz Vizyonu:

Evrensel bilgi üreten ve bu bilgiyi ulusal ve uluslararası sektörler ile buluşturarak ekonomik ve sosyal olarak bölgesel ve ulusal gelişime katkı sağlayan, alanında tanınan ve tercih edilen öncü ve model bölümlerden biri olmak.

Bölümümüz Misyonu:

Sektörün ihtiyaç duyacağı dünya çapında aranılan donanımına sahip, çağdaş işletme anlayışını özümseyen, takım ruhuna sahip, ileri teknolojiyi kullanabilen, sosyal ve etik değerlere karşı duyarlı, fark yaratan bireyler yetiştirmek.

2.3 Kalite Hedefleri

İşletme Bölümü kalite güvencesi sistemi, belirli, ölçülebilir ve sürekli izlenebilir hedefler üzerinden şekillendirilmiştir. Bu hedefler şunlardır:

✓ Eğitim-Öğretim Hedefleri:

Ders müfredatının düzenli aralıklarla güncellenmesi ve güncel iş dünyası gereksinimleriyle uyumlu hale getirilmesi.

Öğrencilerin staj, proje, vaka analizi ve seminerlerle uygulama becerilerinin geliştirilmesi.

Öğrenci memnuniyet oranının her yıl düzenli olarak ölçülerek, gerekli iyileştirmelerin yapılması.

✓ Araştırma Hedefleri:

Öğretim üyelerinin ulusal ve uluslararası hakemli dergilerde akademik yayın yapmalarının teşvik edilmesi.

Öğrencilerin lisans araştırma projelerine katılımının sağlanması.

Disiplinlerarası araştırma ve proje iş birliklerinin artırılması.

✓ **Toplumsal Katkı Hedefleri:**

Yerel yönetimler, sanayi ve ticaret odaları ile iş birliği projelerinin düzenli olarak hayata geçirilmesi.

Toplumsal sorumluluk projelerine katılımının teşvik edilmesi.

Bölgesel kalkınma odaklı etkinliklerin yapılması.

✓ **Uluslararasılaşma Hedefleri:**

Erasmus+, Mevlâna ve benzeri değişim programlarına katılan öğrenci ve öğretim elemanı sayısının artırılması.

Uluslararası akademik iş birliğine yönelik çabaların desteklenmesi.

Kalite hedefleri kapsamında mezunlar;

1) İşletme biliminin temel kavram ve ilkelerini kullanarak kamu ve özel sektör kuruluşlarının ihtiyaçlarına uygun çözümler üretir ve iş süreçlerinin etkinliğini artıracak katkılar sunarlar.

2) Küresel ekonomi ve uluslararası ticaret dinamiklerine duyarlı olarak, farklı ekonomik sistemlerde iş yapma becerisi gösterir ve uluslararası iş ortamlarında etkin rol oynarlar.

3) Çok disiplinli ve kültürlerarası ekiplerde etkin iletişim kurarak işbirliği ortamına katkıda bulunur ve kurumsal hedeflere yönelik ortak çalışmalarda yer alırlar.

4) İş dünyasında etik sorumluluk bilinciyle hareket eder; toplumsal katkıyı gözeterek uygulamalar geliştirerek kurumların sosyal sorumluluk politikalarının oluşumuna destek olurlar.

5) Kazandıkları uygulamalı bilgi ve becerilerle çalışma hayatına kısa sürede entegre olur, yönetim ve organizasyon süreçlerinde sorumluluk üstlenirler.

6) Araştırma ve analiz becerilerini kullanarak bilimsel çalışmalara katkı sağlar, kamu veya özel araştırma kurumlarında veya akademik ortamlarda bilgi üretim süreçlerinde yer alırlar.

7) Yaşam boyu öğrenmeye açık bireyler olarak sektördeki değişimlere uyum sağlayan bilgi sistemleri ve eğitim modellerinin geliştirilmesine katkıda bulunurlar.

Temel Hedefler

1.1 Mezunlar, iş dünyasında karşılaşılan yönetsel ve organizasyonel sorunları temel işletme bilgisiyle analiz eder ve çözüm önerileri geliştirirler.

1.2 Mezunlar, kamu ve özel sektör projelerinde iş süreçlerinin verimliliğini artıracak uygulamalarda görev alırlar.

2.1 Mezunlar, uluslararası ticaret ve küresel ekonomik gelişmeleri değerlendirerek, kurumların dış pazarlara açılma stratejilerine katkı sunarlar.

2.2 Mezunlar, çok uluslu şirketlerde ve uluslararası projelerde aktif görev alarak farklı ekonomik sistemlere uyum sağlarlar.

3.1 Mezunlar, profesyonel ortamlarda yazılı ve sözlü iletişim tekniklerini etkin biçimde kullanarak kurumsal iletişime katkıda bulunurlar.

3.2 Mezunlar, çok disiplinli ekiplerde iş birliğine dayalı projelerde etkin roller üstlenirler.

4.1 Mezunlar, iş süreçlerinde etik ilkelere uygun kararlar alarak kurumsal sorumluluk politikalarının oluşmasına katkı sunarlar.

4.2 Mezunlar, sosyal etki odaklı projelerde aktif rol alarak toplumun sürdürülebilir gelişimine katkıda bulunurlar.

5.1 Mezunlar, mezuniyetten sonraki erken kariyer dönemlerinde kurumların operasyonel süreçlerine kolayca entegre olurlar.

5.2 Mezunlar, edindikleri uygulamalı becerilerle yönetsel roller üstlenerek organizasyonlarda değer yaratırlar.

6.1 Mezunlar, akademik veya sektörel araştırmalarda veri toplama, analiz etme ve raporlama süreçlerine katkı sağlarlar.

6.2 Mezunlar, bilimsel yayınlar veya araştırma projeleri yoluyla bilgi üretimine katkıda bulunurlar.

7.1 Mezunlar, mesleki gelişimlerini sürdürmek amacıyla sürekli eğitim programlarına ve sertifikasyon süreçlerine katılırlar.

7.2 Mezunlar, eğitim ve öğrenme süreçlerinde yenilikçi yaklaşımları destekleyen projelerde yer alırlar.

2.4 Sürekli İyileştirme Politikası

Kalite hedefleri doğrultusunda, İşletme Bölümü Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al (PUKÖ) döngüsünü sistematik bir şekilde uygulamaktadır. Öğrenci ve mezun anketleri, işveren görüşmeleri, ders değerlendirme raporları ve dış paydaş geri bildirimleri her yıl analiz edilerek kalite komisyonları aracılığıyla iyileştirme önerileri geliştirilir. Yönetim gözden geçirme toplantılarında alınan kararlar, bölümün tüm süreçlerine yansıtılır ve raporlanır.

2.5 STAR Akreditasyon Sürecine Katkı

Kalite politikası ve hedefler, STAR Akreditasyon Kurumu’nun belirlediği standartlarla doğrudan uyumludur. Öğrenci merkezli öğrenme, paydaş katılımı, araştırma kapasitesi, uluslararasılaşma ve sürekli iyileştirme alanlarındaki somut hedefler, programın STAR tarafından öngörülen ölçütleri karşıladığını ortaya koymaktadır.

Sonuç olarak, İşletme Bölümü’nün kalite politikası ve hedefleri; eğitim-öğretimde mükemmeliyet, bilimsel üretkenlik ve toplumsal sorumluluk ilkeleri etrafında şekillenmekte, sürekli iyileştirme mekanizmalarıyla güvence altına alınmakta ve STAR akreditasyonunun gereklilikleriyle bütünleşmektedir.

3. Bölüm Organizasyon ve Yönetim Yapısı

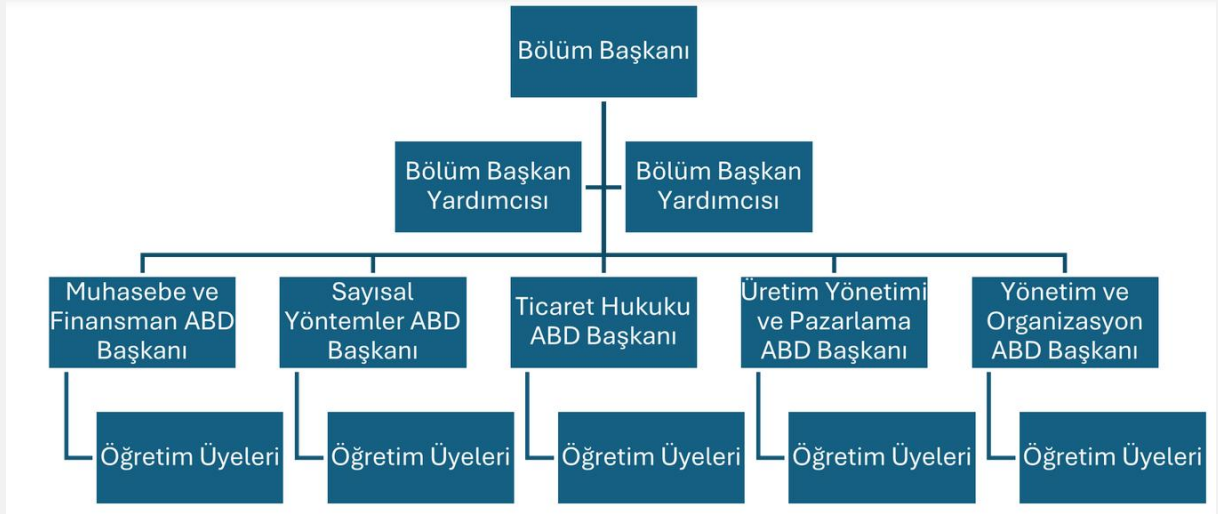
3.1 Fakülte ve Bölüm Yapılanması

Kırıkkale Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi (İİBF), üniversitenin en köklü fakültelerinden biri olup İşletme, İktisat, Ekonometri, Maliye, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Uluslararası İlişkiler ve Aktüerya bölümlerini bünyesinde barındırmaktadır. Fakülte, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetleri yürütmektedir. İşletme Bölümü, bu fakülte içerisinde en fazla öğrenciye sahip programlardan biridir ve eğitim dili Türkçe olan lisans programı ile öne çıkmaktadır.

İşletme Bölümü, dört anabilim dalı çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir:

- Yönetim ve Organizasyon Anabilim Dalı
- Muhasebe ve Finansman Anabilim Dalı
- Üretim Yönetimi ve Pazarlama Anabilim Dalı
- Ticaret Hukuku Anabilim Dalı
- Sayısal Bilimler Anabilim Dalı

Her bir anabilim dalı, alanında uzman öğretim üyeleri tarafından yürütülmekte ve hem lisans düzeyinde dersler verilmekte hem de araştırma faaliyetleri desteklenmektedir.



3.2 Bölüm Yönetimi ve Görevleri

Bölümün yönetim yapısı, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları ve Anabilim Dalı Başkanları ile şekillenir.

- ✓ **Bölüm Başkanı:** Kırıkkale Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur. Müdürün/Dekanın önerisi üzerine Rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir.

ORGANİZASYONDAKİ YERİ:

- Fakülte Dekanına bağlı görev yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- 2547 sayılı Akademik Personel kanununun ilgili akademik teşkilat yasasında belirtilen görevleri yapmak,
- Bölüm kurullarına başkanlık eder.
- Yüksekokul/Fakülte Kuruluna üyelik yapmak
- Bölümün ihtiyaçlarını Makama yazılı olarak rapor eder.
- Makam ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.
- Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlar.
- Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar.
- Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar.
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Makama iletir.
- Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Makama sunar.
- Müdürlük/Dekanlık Kalite Birimi ile eşgüdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütür.
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
- Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlar,
- Bölümdeki dersliklerin, çalışma odalarının, atölyelerin, laboratuvarların ve ders araç gereçlerinin verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlar.
- Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında dikkate alınmak üzere Bölüm görüşünü yazılı olarak Müdürlük Makamına bildirir.
- Müdürlük/Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlar.
- Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar.
- Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenir.
- Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar.
- Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlar.
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,

- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Bölüm Başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Müdüre/Dekana karşı sorumludur.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak.

- ✓ **Bölüm Başkan Yardımcıları:** Kırıkkale Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesi hususunda Bölüm Başkanına yardımcı olmak.

ORGANİZASYONDAKİ YERİ:

- Bölüm Başkanına bağlı görev yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Bölüm başkanın izinli veya görevli olması durumunda bölüm kuruluna başkanlık etmek, bölüm kurullarının kararlarını uygulamak ve bölüme bağlı birimler arasında koordinasyon, iletişim ve iş birliğini sağlamak,
- Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek,
- Bölümdeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin içeriklerine uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak,
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Bölüm Başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Müdüre/Dekana karşı sorumludur.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak.

- ✓ **Anabilim Dalı Başkanları:** Kırıkkale Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesi hususunda Bölüm Başkanına yardımcı olmak.

ORGANİZASYONDAKİ YERİ:

- Bölüm Başkanına bağlı görev yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.
- Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak.
- Ders programlarının ve sınavların programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapılmasını sağlamak.
- Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak.
- Dekanlık ve bölüm başkanlığının öngördüğü toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek.
- Bilim alanında ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine destek vermek.
- Aynı dersi veren öğretim elemanları arasında toplantılar yaparak, derslerde anlatılacak konular ve sorulacak sorular arasında eşitliği sağlamak.
- Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.
- Bölümün eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına destek vermek.
- Erasmus, Farabi ve Mevlâna değişim programları ile ilgili çalışmalara katılmak.
- Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol çalışmalarına katılmak, hassas ve riskli görevlerin dikkate alınmasını sağlamak.
- Lisans, yüksek lisans ve doktora programına katılan öğrencilerin devamsızlık ve başarısızlık nedenlerini araştırmak, sonuçlarını Bölüm Başkanına bildirmek. Yıllık akademik faaliyetlerini bir liste halinde Bölüm Başkanına sunmak.
- Anabilim dalı dersleri ile ilgili görevlendirme teklifini hazırlayıp Bölüm Başkanı'na sunmak
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Anabilim Dalı Başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Bölüm Başkanı ve Dekana karşı sorumludur.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak.

- ✓ **Bölüm Akademik Kurulu:** Tüm öğretim üyelerinden oluşur. Program çıktılarının güncellenmesi, ders planlarının revize edilmesi ve kalite geliştirme önerilerinin değerlendirilmesinde karar organı niteliğindedir.
- ✓ **Öğretim Üyesi:** Kırıkkale Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine katılmak.

ORGANİZASYONDAKİ YERİ:

- Anabilim Dalı Başkanlarına bağlı görev yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak.
- Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.
- Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için Fakülte Dekanlığının/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.
- Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.
- Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.
- Danışmanlık ve derslerini Yükseköğretim mevzuatı ve çağdaş/gelişmiş ülke idealine sadakatle bağlı olarak en iyi şekilde yerine getirir.
- Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olur.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Öğretim Üyesi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Bölüm Başkanı, Müdür/Dekan Yardımcısı ve Müdür/Dekana karşı sorumludur.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak.
- ✓ **Öğretim Görevlisi:** Kırıkkale Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak Fakültenin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve

verimlilik ilkelerine uygun bir şekilde yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde öğretim üyelerine yardımcı olmak.

ORGANİZASYONDAKİ YERİ:

- Fakültelerde Anabilim Dalı Başkanına, Rektörlük ve Yüksekokullarda Bölüm Başkanına bağlı görev yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Yükseköğretim kanunundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans düzeyinde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek,
- Yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak,
- Bölüm Başkanlığınca düzenlenecek programa göre belirli günlerde öğrencileri kabul ederek onlara gerekli konularda yardım etmek, kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek, rehberlik ve danışmanlık etmek,
- Bölümde ihtiyaç duyulan dersleri vermek,
- Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak.
- ✓ **Araştırma Görevlisi:** Kırıkkale Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin gerekli tüm faaliyetlerinin, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak. Araştırma yapmak, yüksek lisans ve doktora programlarına katılmak, eğitim-öğretim faaliyetlerinde öğretim üyelerine yardımcı olmak.

ORGANİZASYONDAKİ YERİ:

- Anabilim Dalı Başkanına bağlı görev yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak.
- Fakülte kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.
- Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için Fakülte Dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.
- Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.
- Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.
- Danışmanlık ve derslerini Yükseköğretim mevzuatı ve çağdaş/gelişmiş ülke idealine sadakatle bağlı olarak en iyi şekilde yerine getirir.
- Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olur.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,

- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Araştırma Görevlisi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Bölüm Başkanı, Dekan Yardımcısı ve Dekana karşı sorumludur.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak.
- ✓ **Bölüm Sekreteri:** Kırıkkale Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin gerekli tüm faaliyetlerinin, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak. Hukuki düzenlemelere ve hukukun genel ilkelerine bağlı, gelişime açık, hızlı ve güvenilir hizmet anlayışı ile en iyi hizmeti sunmak.

ORGANİZASYONDAKİ YERİ:

- Fakülte Sekreterine bağlı görev yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Kesinleşen haftalık ders programlarını dekanlığa bildirmek için üst yazısını hazırlar.
- Kesinleşen sınav programları ile haftalık ders programlarını öğrenci ilan panosunda duyurur, tam ve yarı zamanlı öğretim elemanlarına kendi haftalık ders programlarını bildirmek için yazısını hazırlar.
- Bölümlerin öğrenci ilan panolarında ilgili duyurularını yapar, süresi dolanları kaldırır.
- Öğretim elemanları ile gözetmenlere sınav programlarını üst yazısını hazırlar.
- Fakülte-bölüm arası ve bölümler arası yazışmaları yapar ve ilgili yere teslim eder.
- Bölümden giden ve bölüme gelen yazıların evrak ve yazıları dosyalar.
- Dekanlıktan gelen yazıların bölüm başkanlığınca gereğinin yapılmasını izler, gereken yazıların gününde Dekanlığa iletilmesini sağlar.
- Toplantı duyurularını yapar.
- Bölüm Kurulu raporlarını yazarak imzalandıktan sonra ilgili yerlere iletir, bir örneğini dosyalar.
- Bölüm personelinin mazeret izni, rapor, görevlendirme vb. yazılarını yazar.
- Dekanlıktan gelen öğrenci ile ilgili “Fakülte Yönetim Kurulu” kararlarını ilgili öğretim elemanlarına duyurur.
- Bölüm öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılması ile ilgili alınan bölüm kurul kararını Dekanlığa bildirir.
- Öğrenci ders intibaklarını bilgisayar ortamına aktarır ve tanıtır.
- Muafiyet dilekçelerinin anabilim dalı başkanları ve danışmanlar tarafından incelemesini sağlar.
- Öğrenciler ile ilgili gelen yazıları anabilim dalı başkanlarına, danışmanlara ve dersin öğretim elemanlarına duyurur, görüş istenen yazılara görüş yazısını yazar.
- Gelen yazıların Bölüm Başkanına iletir.
- Gelen evrakların kaydedilmesi ve sevk edilen birimlere yönlendirilmesi yapar.
- Bölüme gelen postaları dekanlıktan teslim alıp ilgili birimlere teslim eder.
- Bölümün yazı işlerinin yürütülmesi, Bölüme ait yazıları gerektiği kadar çoğaltmak ve ilgililere teslim eder.

İşletme Bölümü – Türkçe Lisans Programı

- Bölümün fotokopi işlerini yürütmek ve sorumluluğundaki optik okuyucu, fotokopi, akıllı tahta ve baskı makinelerini korumak ve genel bakımını yapmak,
- Sınav zamanlarında soru çoğaltmak ve cevap kâğıdı basmak ve akademik personele ait resmi evrakları çoğaltmak,
- Bölüm Kurulu Kararlarının ve üst yazıların Bölüm Başkanı gözetiminde yazılması,
- Evrakların ilgili kişi veya birime zimmetle teslim etmek ve ilgili kişi veya birimden zimmetle teslim almak.
- Ders planları, ders yükleri, açık ders görevlendirmeleri, haftalık ders planları, yarıyılık ders planları, Görevlendirme değişikliği, ders değişikliği, yarıyıl ders değişikliği, öğretim türü değişikliği, dersin gruplara ayrılması işlemlerinin yapılması ve mezuniyet evraklarının hazırlanması,
- Ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, mazeret, tek ders ve ek sınav İşlemlerinin yürütülmesi,
- Yarıyıl sonu sınavı sınav sonuçlarının sınav tarihinden itibaren 1 hafta içinde ders veren Öğretim Elemanlarından toplanması ve Dekanlığa sunulması ve öğrenciye ilan edilmesi,
- Fakülteye yeni kayıt yaptıran öğrencilerin ilk kayıt işlemlerinin yapılması,
- Kayıt Yenileme, kayıt dondurma ve derse yazılma işlemlerini yürütmek,
- Yeni kayıt veya yatay geçiş ile gelen öğrencilerin daha önceki öğrenimlerinde görmüş oldukları dersler ile ilgili muafiyet işlemleri ve Üniversite tarafından yapılan muafiyet sınavı sonucu başarılı olan öğrencilerin muafiyet işlemlerinin yapılması,
- Ders değerlendirme ile ilgili faaliyetlerin takip edilmesi.
- Öğretim elemanlarının yurt içi ve dışı bilimsel toplantılara katılması, inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere görevlendirmesi işlemlerinin yapılması,
- Yeni ders açılması işlemlerinin yapılması,
- Bölüm Sekreterliği İşlemleri Kontrol Formunda belirtilen ilgili faaliyetlerin yürütülmesi,
- Birim dosyalama işlemlerinin yapılması, arşive devredilecek malzemelerin tesliminin sağlanması,
- Ek ders ve sınav puantajlarının zamanında hazırlanarak muhasebe birimine gönderilmesi,
- Öğrencilerle ilgili olarak, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumluluğu dışındaki ve kendisinin sorumluluğuna verilen öğrenci işleri ile ilgili tüm işleri yerine getirmek
- Kanun ve yönetmeliklerde kendi sorumluluğunda belirtilen diğer faaliyetleri yerine getirmek,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Bölüm Sekreteri, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Yüksekokul/Fakülte Sekreteri, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı, Dekan Yardımcısı ve Dekana karşı sorumludur.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre memur statüsünde bulunmak.

3.3 Fakülte ve Üniversite ile İlişkiler

İşletme Bölümü, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi yönetimine bağlı olarak faaliyet göstermektedir. Fakülte yönetim organları (Dekan, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu), bölümün karar ve uygulamalarını izler ve gerekli durumlarda yönlendirici rol oynar. Ayrıca, üniversitenin kalite komisyonu ve stratejik planlama birimleriyle yakın iş birliği içinde çalışılır. Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kurulu, bölüm tarafından alınan kararların daha üst düzeyde uygulanmasını ve kurumsal politikalarla uyumlu hale getirilmesini sağlar. Böylelikle program, yalnızca fakülte düzeyinde değil, üniversite bütünlüğü içerisinde yönetilmektedir.

3.4 Kalite ve Akreditasyon Kurul ve Komisyonları

İşletme Bölümü, kalite güvence sistemini etkin şekilde uygulamak amacıyla özel bir yapılanma geliştirmiştir. Bu yapılanma şu unsurlardan oluşmaktadır:

- ✓ **Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu:** Bölüm başkanının başkanlığında akademik personelden oluşur. Program çıktılarının gözden geçirilmesi, iç tetkiklerin planlanması ve sürekli iyileştirme faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumludur.
- ✓ **Kalite Elçileri:** Üyelerini program öğrenci toplulukları başkanları oluşturmaktadır. Programımızda İşletme, Genç Girişimciler ve Geleneksel Sporlar toplulukları yer almaktadır.
- ✓ **Bölüm Danışma Kurulu:** Kurul akademisyen ve özel sektör çalışanlarından oluşmaktadır. İş dünyası temsilcileri ve sivil toplum örgütleriyle iş birliği sağlamak üzere oluşturulmuş olup, programın güncel iş piyasası gereksinimleriyle uyumunu güvence altına almaktadır.
- ✓ **Komisyonlar:** Programımızda Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Dikey Geçiş Komisyonu (Değerlendirme ve İntibak), Kurumlar Arası Yatay Geçiş Komisyonu (Değerlendirme ve İntibak), Ek Madde-1 Yatay Geçiş Komisyonu (Değerlendirme ve İntibak), Çift Ana Dal ve Yan Dal Komisyonu, Yaz Okulu Komisyonu ve Mezuniyet Komisyonları yer almaktadır. Bu komisyonların yanı sıra Değişim Programları (Erasmus+, Mevlâna ve Farabi) Koordinatörü ve Bölüm AKTS Koordinatörü görev yapmaktadır.
- ✓ **Dış Paydaşlar:** Mezunlar, işveren temsilcileri ve dış paydaşlardan oluşur. Eğitim-öğretim ve müfredat güncellemeleri için düzenli olarak görüş bildirmektedir.
- ✓ **Akademik Danışmanlar:** Eğitim-öğretim süreçlerinin etkin biçimde yürütülmesinde öğrenci sorunlarının çözümüne yönelik olarak öğretim üyeleri görev yapmaktadır.

3.5 Temel Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- ✓ **Akademik Personel:** Ders içeriklerinin hazırlanması, ölçme-değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi, bilimsel araştırma faaliyetleri ve öğrenci danışmanlığı görevlerini üstlenir.
- ✓ **İdari Personel:** Öğrenci işleri, yazışmalar, ders programı organizasyonu ve kalite dokümantasyon süreçlerinde destek sağlar.
- ✓ **Öğrenciler:** Kalite süreçlerinde aktif paydaş olarak rol almakta, ders değerlendirme anketleri ve öğrenci temsilciliği yoluyla bölüme geri bildirim sunmaktadır.

3.6 STAR Akreditasyon sürecine uyum

Organizasyon ve yönetim yapısı, STAR Akreditasyon Kurumu’nun kalite güvencesi kriterleriyle doğrudan ilişkilidir. Özellikle şeffaflık, hesap verebilirlik ve paydaş katılımı ilkeleri doğrultusunda bölüm yönetimi, sürekli iyileştirme kültürünü kurumsal yapıya entegre etmiştir.

Sonuç olarak, İşletme Bölümü organizasyon ve yönetim yapısı; katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve kalite odaklı bir anlayışla şekillenmiştir. Bu yapı, yalnızca mevcut eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesini değil, aynı zamanda gelecekteki gelişim alanlarının belirlenmesini ve STAR akreditasyon standartlarının karşılanmasını da güvence altına almaktadır.

4. Bölüm Paydaş Katılımı ve İletişim

4.1 Paydaşların Tanımlanması

Kırıkkale Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme Bölümü Türkçe Lisans Programı, akreditasyon kalite güvence sistemini güçlü kılmak için iç ve dış paydaşların sürece etkin katılımını esas alır.

- ✓ **İç Paydaşlar:** Öğrenciler, akademik personel, idari personel, üniversite yönetimi ve kalite komisyonlarıdır.
- ✓ **Dış Paydaşlar:** Mezunlar, işverenler, kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları, meslek odaları ve ulusal/uluslararası akademik iş birlikleri kapsamına girer.

Bu paydaşların katkısı, programın sürekli gelişiminde ve mezunların iş dünyasında etkin roller üstlenmesinde kritik bir rol oynar.

4.2 Öğrencilerin Katılımı

Öğrenciler, eğitim-öğretim süreçlerinin merkezinde yer almakta ve kalite güvence sisteminin en önemli aktörlerinden biri olarak görülmektedir. Öğrencilere uygulanan ders değerlendirme anketleri, memnuniyet anketleri ve bireysel geri bildirim mekanizmaları sayesinde öğrencilerin eğitim sürecine dair düşünceleri toplanmakta ve analiz edilmektedir. Böylece ders içerikleri, ölçme-değerlendirme yöntemleri ve danışmanlık hizmetleri öğrenci ihtiyaçlarına göre düzenlenmektedir.

4.3 Akademik ve İdari Personelin Katılımı

Akademik personel, bölüm kurulları, kalite komisyonları ve anabilim dalı toplantıları aracılığıyla eğitim-öğretim süreçlerinin iyileştirilmesine katkı sağlamaktadır. Ders içeriklerinin güncellenmesi, araştırma faaliyetlerinin planlanması ve toplumsal katkı projelerinin geliştirilmesinde aktif görev almaktadırlar. İdari personel ise öğrenci işleri, yazışmalar, mali ve idari süreçlerde etkin bir rol üstlenmekte; ayrıca kalite yönetim sistemi kapsamında belgelerin arşivlenmesi ve güncel tutulmasına katkıda bulunmaktadır.

4.4 Mezunlar ile İlişkiler

İşletme Bölümü mezunları, iş dünyasında edindikleri deneyimleri bölüm ile paylaşarak müfredatın geliştirilmesine katkıda bulunmaktadır. Mezunlarla ilişkiler, düzenli olarak gerçekleştirilen “Mezun Buluşmaları”, anketler ve sosyal medya grupları üzerinden yürütülmektedir. Mezun geri bildirimleri özellikle staj olanakları, iş piyasası beklentileri ve ders içeriklerinin güncellenmesi açısından kritik veriler sağlamaktadır.

4.5 İşveren ve Dış Paydaş Katılımı

Bölüm, işverenler ve sektörel temsilcilerle düzenli toplantılar yaparak iş dünyasının beklentilerini analiz etmektedir. Sanayi ve Ticaret Odaları, yerel yönetimler ve özel sektör temsilcileriyle yapılan iş birlikleri, öğrencilerin staj ve istihdam olanaklarını güçlendirmektedir. Ayrıca, işverenlerden alınan geribildirimler, öğrencilerin mesleki yeterliliklerinin değerlendirilmesine katkı sağlamakta ve program çıktılarının sürekli iyileştirilmesi için temel veri oluşturmaktadır.

4.6 İletişim Kanalları

Bölüm, paydaşlarla sürekli iletişim halinde olabilmek için çeşitli yöntemler kullanmaktadır:

- ✓ Resmi web sitesi ve sosyal medya hesapları,
- ✓ E-posta duyuruları,
- ✓ Öğrenci otomasyon sistemi,
- ✓ Düzenli bültenler ve raporlar,
- ✓ Çalıştay, konferans ve paneller.

Bu iletişim kanalları hem bilgi akışını hızlandırmakta hem de paydaşların sürece aktif katılımını desteklemektedir.

4.7 STAR Akreditasyonuna Uyum

STAR akreditasyon standartları, paydaş katılımının kurumsallaştırılmasını ve şeffaf bir iletişim yapısının sürdürülmesini ön görmektedir. İşletme Bölümü, iç ve dış paydaşlarını sistematik biçimde sürece dâhil ederek bu kriterleri karşılamaktadır. Özellikle öğrenci temsilcilerinin karar alma mekanizmalarına katılımı, mezun ve işveren geri bildirimlerinin müfredat geliştirme sürecine yansıtılması, STAR standartlarının gerektirdiği şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerinin açık bir göstergesidir.

İşletme Bölümü'nün paydaş katılımı ve iletişim politikası, tüm tarafların sürece aktif biçimde dahil edilmesini, düzenli geri bildirim alınmasını ve bu verilerin kalite iyileştirme mekanizmalarına entegre edilmesini sağlamaktadır. Böylece bölüm, yalnızca kendi iç dinamiklerini değil; iş dünyasının, mezunların ve toplumun ihtiyaçlarını da dikkate alarak STAR akreditasyon standartlarına uygun bir kalite kültürü geliştirmektedir.

5. Bölüm Eğitim – Öğretim Süreçleri

5.1 Program Öğrenme Çıktıları

Kırıkkale Üniversitesi İşletme Bölümü Türkçe Lisans Programı, eğitim-öğretim süreçlerini öğrenci merkezli bir yaklaşımla planlamakta ve çıktıları açıkça tanımlamaktadır. Program öğrenme çıktıları, ulusal yeterlilikler çerçevesi (TYYÇ) ve STAR akreditasyon standartları dikkate alınarak belirlenmiştir. Bu çıktılar, mezunların bilgi, beceri ve yetkinliklerini sistematik şekilde ortaya koyar.

Program öğrenme çıktıları şunlardır:

- ✓ İşletme fonksiyonları hakkında bilgiye ve uygulama yeteneğine sahibi olma
- ✓ İşletmelerde çalışanların tutum ve davranışlarının nedenlerini ve sonuçlarını anlayabilme ve analiz edebilme yeterliliğine sahip olma
- ✓ İşletmenin yegâne gelir getiren başat bir fonksiyonu olan pazarlama alanında stratejik karar mekanizmalarını kullanarak ulusal ve uluslararası piyasalarda sistematik çözümler üretmek
- ✓ Temel ve ek finansal tablolardan yararlanmak suretiyle işletmelerin finansman, yatırım ve kar dağıtım kararlarına yönelik analiz ve değerlendirme becerisine sahip olma
- ✓ İşletmenin gerek kendi içindeki yönetiminde gerekse üçüncü kişilerle olan dışa dönük faaliyetlerinde hukuka ve adalete uygun bir anlayışa sahip olmak
- ✓ Gerçek hayat problemlerini çözmek için uygun nitel ve nicel bilimsel araştırma tekniklerini kullanabilme ve sonuçları yorumlama becerisine sahip olma
- ✓ İşletmelerde sürdürülebilir rekabetçi avantaj elde edebilecek stratejik bakış açısına sahip olma
- ✓ İş ahlakı, etik ve sosyal sorumluluk bilinci ile hareket etme ve sosyal çevre için projeler ve etkinlikler düzenleyebilme becerisine sahip olma
- ✓ Etkili iletişim ve işbirliği kurabilme yeterliliğine sahip olma.
- ✓ Küresel iş gücü piyasasının gerektirdiği niteliklere sahip olma
- ✓ Bir yabancı dili kullanabilme yeteneğine sahip olabilme
- ✓ Kazanılan bilgileri eleştirme, değerlendirme ve sürekli öğrenme anlayışı ile geliştirmek
- ✓ Alanının gerektirdiği bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme temel becerilerine sahip olma

5.2 Müfredat Yapısı ve Ders Planı

Program, sekiz yarıyıldan oluşmakta ve toplamda 240 AKTS’lik ders yükünü içermektedir. Müfredat, zorunlu ve seçmeli derslerden oluşur. İlk yıllarda temel bilim dersleri verilirken; son yıllarda alan derinliği kazandıran uzmanlık derslerine yer verilmektedir. Zorunlu dersler, işletme disiplininin ana bileşenlerini kapsarken; seçmeli dersler öğrencilerin bireysel ilgi alanlarına ve kariyer hedeflerine göre yönlendirilmelerine imkân tanır. Örneğin, “Girişimcilik ve İnovasyon”, “Uluslararası İşletmecilik”, “Stratejik Yönetim” gibi dersler seçmeli alanlarda sunulmaktadır. Müfredat, yılda en az bir kez gözden geçirilmekte ve iç/dış paydaşların geri bildirimleri doğrultusunda güncellenmektedir. Bu sayede program, değişen iş dünyası koşullarına hızla uyum sağlayabilmektedir.

5.3 Öğrenme ve Öğretme Yöntemleri

İşletme Bölümü, sadece geleneksel ders anlatımı yöntemine bağlı kalmamakta; öğrenci merkezli modern pedagojik yaklaşımları da uygulamaktadır. Bunlar arasında:

- ✓ **Vaka Analizleri:** Gerçek iş dünyası örnekleri üzerinden problem çözme ve karar alma becerilerinin geliştirilmesi,
- ✓ **Proje Tabanlı Öğrenme:** Öğrencilerin grup çalışmalarıyla araştırma yapmaları ve sonuçlarını sunmaları yer almaktadır.

5.4 Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri

Öğrencilerin başarılarının ölçülmesinde çok boyutlu bir yaklaşım benimsenmiştir. Notlandırma sisteminde ara sınavlar, final sınavları, ödevler, projeler, sunumlar, staj raporları ve ders içi katılım dikkate alınmaktadır.

Ölçme-değerlendirme süreçlerinde şeffaflık esas alınmakta, öğrenciler dönem başında ders izlenceleri aracılığıyla başarı kriterleri hakkında bilgilendirilmektedir. Ayrıca, ders değerlendirme sonuçları öğretim elemanları tarafından analiz edilerek ölçme-değerlendirme yöntemleri sürekli iyileştirilmektedir.

Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Md. 4(b) esasına göre “Başarı Notu: Ara sınav ve yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınav notlarının katkısıyla oluşan notu” şeklinde tanımlanmaktadır. İlgili maddede geçen ara sınav, yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınavları hakkında detaylı bilgi ise aynı yönetmeliğin beşinci bölümü olan “Sınavlar ve Değerlendirme” kapsamında verilmektedir. Bir dersin yarıyıl/yıl içi sınavları, yarıyıl/yıl içi çalışmaları ve yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınavının ağırlıkları dikkate alınarak her öğrenci için sayısal not ortalamaları (ham başarı notu) elde edilir. Bu değerlendirmede; ara sınav, yapılmışsa ödev, proje, uygulama ve benzeri yarıyıl/yıl içi çalışmalarının başarı notuna toplam katkısı %40’tır. Yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınavından alınan notun başarı notuna katkısı ise %60’tır. Yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınavlarından, ham olarak 100 üzerinden en az 50 alınması zorunludur, 50’nin altında alan öğrencilere doğrudan FF verilir. Bununla birlikte yarıyıl/yıl içi çalışmalarının %40, yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınavının %60 katkısıyla oluşan başarı notunun, ham olarak 100 üzerinden en az 50 olması zorunludur, 50’nin altında alan öğrencilere doğrudan FF verilir. Sınavların değerlendirilmesinde bağıl not sistemi uygulanmaktadır. Bağıl not sistemi ile detaylı bilgi ise Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönergesinin on ikinci bölümü olan “Bağıl Değerlendirme Esasları” kapsamında verilmektedir.

Geçer notlar; AA, BA, BB, CB, CC notlarıdır. Bu notlardan birini almış olan bir öğrenci, o dersi başarmış sayılır. Koşullu geçer notlar ise DC ve DD notlarıdır. Bu notlardan birini almış olan bir öğrenci, genel not ortalamasının en az 2.00 olması halinde o dersi başarmış sayılır. Yarıyıl/yıl sonu sınavında notu DC ve DD olanlar, isterlerse bütünleme sınavına girebilirler. Bu durumda, son alınan not olan bütünleme notu geçerli olur. Genel not ortalaması üst üste iki yarıyıl 2.00’ın altında kalan öğrenci; önceki iki yarıyla (bitirdiği yarıyıl ve bir önceki yarıyla) ait DC ve DD (koşullu geçer) notu olan derslerini, yeni ders kaydı döneminde almak zorundadır. Tekrar edilen koşullu geçer derste son alınan not geçerlidir. Geçmez not ise FF notudur. DZ (devamsız) notu; derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere verilir. DZ notu, not ortalaması hesabında FF notu gibi işlem görür. Harf notların katsayı ve puan aralıkları aşağıda verilmektedir. Harf notlar ve karşılıkları aşağıda verilmektedir:

Başarı Notu Katsayı Puan

AA 4.00 88-100

BA 3.50 81-87

BB 3.00 74-80

CB 2.50 67-73

CC 2.00 60-66

DC 1.50 55-59

DD 1.00 50-54

FF 0.00 0-49

5.5 Öğrenci Merkezli Destek Mekanizmaları

Üniversitemizde öğrencilerin akademik başarılarını ve kişisel gelişimlerini desteklemek amacıyla çeşitli mekanizmalar geliştirilmiştir:

- ✓ **Akademik Danışmanlık:** Her öğrenciye bir danışman atanmakta, ders seçiminden kariyer planlamasına kadar rehberlik sağlanmaktadır.
- ✓ **Kariyer Planlama Uygulamaları:** Kariyer Merkezi aracılığıyla öğrencilere seminerler, iş dünyasıyla buluşmalar ve kariyer danışmanlığı hizmeti sunulmaktadır.
- ✓ **Engelli Öğrenci Birimi:** Engelli öğrencilerin eğitim süreçlerine eşit katılımını desteklemek üzere düzenlemeler yapılmaktadır.
- ✓ **Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri:** Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimini destekleyen hizmetler mevcuttur.

5.6 STAR Akreditasyon sürecine uyum

STAR akreditasyon standartları, eğitim-öğretim süreçlerinde öğrenci merkezliliği, öğrenme çıktılarına dayalı müfredat tasarımını ve şeffaf ölçme-değerlendirme yöntemlerini ön plana çıkarır. İşletme Bölümü, program çıktılarının açık şekilde tanımlanması, paydaş görüşleriyle sürekli güncellenen müfredat yapısı, uygulama ağırlıklı öğretim yöntemleri ve çok boyutlu ölçme-değerlendirme mekanizmaları ile STAR standartlarını karşılamaktadır.

İşletme Bölümü eğitim-öğretim süreçleri, disiplinler arası bir bakış açısı, çağdaş öğretim yöntemleri ve paydaş katılımı ile şekillenmektedir. Öğrenciler, yalnızca teorik bilgi değil; aynı zamanda iş dünyasında kullanılabilecek pratik beceriler, analitik düşünme kapasitesi ve etik değerlere dayalı bir mesleki vizyon kazanarak mezun olmaktadır. Bu yapı, STAR akreditasyonunun temel ilkeleriyle uyumlu, sürekli gelişime açık bir eğitim-öğretim sisteminin göstergesidir.

6. Bölüm Araştırma, Yayın ve Toplumsal Katkı

6.1 Araştırma Politikası

Kırıkkale Üniversitesi İşletme Bölümü, bilimsel araştırmayı akademik kimliğinin ayrılmaz bir parçası olarak görmektedir. Bölümün araştırma politikası; teorik bilginin üretimini desteklemek, bu bilgiyi uygulamaya dönüştürmek ve toplumun ihtiyaçlarına yanıt verecek çözüm önerileri geliştirmek üzerine temellendirilmiştir. Akademisyenlerin ulusal ve uluslararası projelere katılımı teşvik edilmekte, lisans öğrencilerinin de araştırma kültürüne dahil olması için çeşitli mekanizmalar geliştirilmektedir. Araştırmalar, özellikle işletme biliminin stratejik yönetim, girişimcilik, sürdürülebilirlik, pazarlama, finansal yönetim, insan kaynakları ve örgütsel davranış gibi alt alanlarına odaklanmaktadır. Ayrıca, bölgesel kalkınma, dijital dönüşüm, kurumsal sosyal sorumluluk ve etik iş uygulamaları da bölümün öncelikli araştırma temaları arasında yer almaktadır.

6.2 Yayın Politikası ve Akademik Üretkenlik

Bölüm, öğretim üyelerinin ve araştırmacıların ulusal ve uluslararası hakemli dergilerde düzenli olarak yayın yapmalarını desteklemektedir. Bu amaçla:

- ✓ Yayın teşvikleri ve ödül mekanizmaları uygulanmakta,
- ✓ Araştırma fonları sağlanmakta,
- ✓ Uluslararası konferans katılımları desteklenmekte,
- ✓ Proje geliştirme süreçleri teşvik edilmektedir.

6.3 Ulusal ve Uluslararası İş Birlikleri

Üniversitemiz, akademik üretkenliği artırmak için ulusal ve uluslararası düzeyde iş birliklerini geliştirmektedir.

- ✓ **Ulusal İş Birlikleri:** TÜBİTAK projeleri, yerel yönetimler ve sanayi odalarıyla yapılan araştırmalar.
- ✓ **Uluslararası İş Birlikleri:** Erasmus+ ve yabancı üniversitelerle iş birlikleri.

Bu iş birlikleri, hem akademisyenlerin yayın kapasitesini artırmakta hem de öğrencilerin küresel düzeyde araştırma deneyimi kazanmasına imkan tanımaktadır.

6.4 Toplumsal Katkı Politikası

İşletme Bölümü, yalnızca akademik bilgi üretmekle kalmayıp toplumsal katkı faaliyetlerini de öncelikli görevlerinden biri olarak görmektedir. Bu kapsamda gerçekleştirilen başlıca faaliyetler şunlardır:

- ✓ **Seminer ve Paneller:** Sanayi ve Ticaret odası ile güncel konularda bilgi paylaşımı.
- ✓ **Toplumsal Sorumluluk Projeleri:** Öğrencilerin gönüllü olarak katıldığı çevre, sağlık, eğitim ve sosyal yardım projeleri.

Bu faaliyetler, öğrencilerin toplumsal sorumluluk bilinci kazanmasına katkıda bulunmakta ve bölümün toplumla bütünleşen bir kurum olmasını sağlamaktadır.

6.5 Araştırma ve Toplumsal Katkının Entegrasyonu

Bölüm, araştırma faaliyetleri ile toplumsal katkı arasındaki etkileşimi güçlendirmeye önem vermektedir. Örneğin; girişimcilik üzerine yapılan akademik araştırmalar, kongrelerde topluma aktarılmaktadır. Benzer şekilde, sürdürülebilirlik araştırmaları çerçevesinde Kırıkkale 2053 Arama Konferansı, bölgesel çevre politikalarının geliştirilmesine katkı sağlayacak şekilde paylaşılmıştır. Böylece akademik bilgi, yalnızca bilimsel literatüre değil, doğrudan toplumsal faydaya da dönüştürülmektedir.

6.6 STAR Akreditasyon sürecine uyum

STAR akreditasyon standartları, akademik programların yalnızca eğitim-öğretim faaliyetleriyle sınırlı kalmamasını; araştırma ve topluma katkı süreçlerinde de etkin bir rol üstlenmesini öngörmektedir. İşletme Bölümü, araştırma projelerinin teşvik edilmesi, uluslararası yayınların artırılması, öğrencilerin araştırma süreçlerine dâhil edilmesi ve toplumsal katkı projelerinin kurumsallaştırılması yoluyla bu standartlara uyum sağlamaktadır.

Araştırma, yayın ve toplumsal katkı faaliyetleri, İşletme Bölümü'nün kalite güvencesi sisteminin temel bileşenlerinden biridir. Akademik üretkenliğin artırılması, öğrencilerin araştırmaya katılımının sağlanması ve toplumla kurulan güçlü bağlar sayesinde bölüm, STAR akreditasyonunun öngördüğü kalite kültürünü bütüncül bir biçimde hayata geçirmektedir. Böylelikle mezunlar yalnızca bilgi ve beceri sahibi bireyler değil; aynı zamanda toplumsal sorumluluk bilinci yüksek, bilimsel katkı yapabilen ve küresel ölçekte rekabetçi profesyoneller olarak yetişmektedir.

7. Bölüm İnsan Kaynakları Yönetimi

7.1 İnsan Kaynakları Politikası

Kırıkkale Üniversitesi İşletme Bölümü, insan kaynaklarını kurumsal başarının en önemli bileşeni olarak görmektedir. Akademik ve idari personelin etkin bir şekilde yönetilmesi, bölümün eğitim-öğretim kalitesini doğrudan etkilemektedir. İnsan kaynakları politikası; liyakat esaslı atama ve yükseltme, sürekli mesleki gelişim, şeffaf performans değerlendirmesi ve eşit fırsat ilkelerine dayalıdır. Bu politika çerçevesinde, bölümün insan kaynağı yönetimi yalnızca mevcut personeli verimli biçimde kullanmayı değil; aynı zamanda gelecekteki akademik ve idari ihtiyaçlara yönelik stratejik planlamayı da kapsamaktadır.

7.2 Akademik Personel Yönetimi

İşletme Bölümü akademik kadrosu; profesör, doçent, doktor öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve araştırma görevlilerinden oluşmaktadır. Akademik personelin başlıca görevleri yönetim yapısında açıklanmıştır.

7.3 İdari Personel Yönetimi

İdari personel, eğitim-öğretim ve araştırma süreçlerinin sağlıklı yürütülmesinde kritik bir rol üstlenmektedir. Öğrenci işleri, yazışmalar, mali işler, ders programı düzenlemeleri ve kalite dokümantasyonu gibi alanlarda görev almaktadırlar. İdari personelin başlıca görevleri yönetim yapısında açıklanmıştır.

7.4 Atama, Yükseltme ve Performans Sistemi

İşletme Bölümü'nde akademik personelin atama ve yükseltmeleri, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) ve Kırıkkale Üniversitesi'nin belirlediği kriterler doğrultusunda yapılmaktadır. Akademik yükseltmelerde bilimsel yayınlar, ders verme deneyimi, öğrenci geri bildirimleri ve toplumsal katkı faaliyetleri dikkate alınmaktadır.

Performans değerlendirmesi ise çok boyutlu bir yaklaşımla yapılır:

- ✓ Eğitim-öğretim performansı (öğrenci anketleri, ders değerlendirme raporları),
- ✓ Araştırma performansı (yayın sayısı, atıf, proje katılımı),
- ✓ Toplumsal katkı performansı (proje ve etkinliklerde aktif görev alma).

7.5 Eğitim ve Gelişim İmkanları

İnsan kaynakları yönetiminde sürekli mesleki gelişim önemli bir ilke olarak benimsenmiştir. Bu kapsamda:

- ✓ Öğretim elemanlarının akademik gelişimleri hususunda hizmet içi eğitim almaları,
- ✓ İdari personelin yeni beceriler elde etmeleri hususunda hizmet içi eğitimlere katılımı sağlanmaktadır.

Ayrıca, Erasmus+ ve Mevlâna değişim programları ile öğretim üyeleri yurt dışında ders verme ve araştırma yapma imkânı bulmakta; bu deneyimler bölüme aktarılmaktadır.

7.6 Çeşitlilik ve Eşitlik Politikası

Bölüm, insan kaynakları yönetiminde çeşitliliğe önem vermektedir. Akademik ve idari personelin seçiminde liyakat, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği ve kapsayıcılık ilkeleri gözetilmektedir.

7.7 Kalite Güvence Sistemi ile İlişki

İnsan kaynakları yönetimi, kalite güvence sisteminin merkezinde yer almaktadır. Öğretim elemanlarının yetkinlikleri doğrudan eğitim-öğretim kalitesini etkilediğinden, kalite komisyonları akademik kadronun performansını izleme hususunda çalışmalar yapmaktadır. Ayrıca öğrenci değerlendirme sonuçları ve paydaş geri bildirimleri, insan kaynakları yönetiminde önemli bir veri kaynağıdır.

7.8 STAR Akreditasyon sürecine uyum

STAR akreditasyon kriterleri, akademik ve idari personelin yeterliliğini, sürekli gelişimini ve kalite süreçlerine katılımını öncelikli görmektedir. İşletme Bölümü, liyakat esaslı atama sistemi, şeffaf performans değerlendirme mekanizmaları, sürekli mesleki gelişim imkanları ve eşitlikçi politikalarıyla STAR standartlarını karşılamaktadır. Akademik ve idari personelin sürekli gelişimini destekleyen, şeffaf ve eşitlikçi bir insan kaynakları politikası, bölümün eğitim-öğretim ve araştırma alanlarındaki başarısını güvence altına almakta ve STAR akreditasyonunun temel ilkeleriyle uyumlu bir yapı oluşturmaktadır.

8. Bölüm Altyapı ve Kaynaklar

8.1 Altyapı Politikası

Kırıkkale Üniversitesi İşletme Bölümü, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için gerekli altyapı ve kaynakları sağlamayı kalite yönetimi anlayışının temel bir unsuru olarak görmektedir. Bölüm, çağın gerektirdiği teknolojik imkanları azami ölçüde öğrencilere sunmayı, fiziksel ortamları sürekli iyileştirmeyi ve kaynakları verimli kullanmayı ilke edinmiştir.

8.2 Fiziksel Olanaklar

Bölüm, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi binasında yer almakta olup modern derslikler, seminer salonları, bilgisayar laboratuvarları ve toplantı odaları ile donatılmıştır. Dersliklerde projeksiyon cihazı ve ses sistemleri mevcuttur. Ayrıca, öğrenci topluluklarına ve grup çalışmalarına uygun ortak kullanım alanları bulunmaktadır.

Kütüphane olanakları, öğrencilerin araştırma faaliyetlerini destekleyecek şekilde düzenlenmiştir. Kütüphane; basılı kitap, dergi ve raporların yanı sıra elektronik veri tabanları ile de hizmet vermektedir.

8.3 Dijital Altyapı

Eğitim-öğretim süreçlerinde dijital dönüşümün önemi dikkate alınmakta, buna uygun bilişim yapısına ilişkin öneriler geliştirilmektedir. Kampüs içi ve dışı erişim olanakları sayesinde öğrenciler ve akademisyenler uluslararası veri tabanlarına (EBSCO, ProQuest, ScienceDirect vb.) erişebilmektedir.

8.4 Finansal Kaynaklar

Bölümün altyapı ve kaynak ihtiyacı, Kırıkkale Üniversitesi'nin bütçe planlaması çerçevesinde karşılanmaktadır. Üniversite bütçesi, fakülteye ayrılan ödenekler aracılığıyla bölümün finansal ihtiyaçları karşılanmaktadır.

8.5 Öğrenci Destek Kaynakları

Öğrencilerin eğitim süreçlerinde ihtiyaç duydukları kaynaklara erişimi sağlamak amacıyla:

- ✓ **Burs ve Destek Programları:** Başarı bursları, ihtiyaç bursları ve değişim programları için mali destekler sunulmaktadır.
- ✓ **Kariyer Merkezi:** İş dünyasına hazırlık kapsamında öğrencilere rehberlik yapılmakta, işverenlerle buluşma etkinlikleri düzenlenmektedir.
- ✓ **Danışmanlık Hizmetleri:** Akademik danışmanlığın yanı sıra psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri sunulmaktadır.

8.6 Uluslararasılaşma Kaynakları

Uluslararası değişim programları için öğrencilerin Erasmus+ ve Mevlâna gibi fonlara erişimi sağlanmaktadır. Bu programlar, öğrencilere yurtdışında öğrenim görme, farklı kültürleri tanıma ve dil becerilerini geliştirme imkânı sunmaktadır.

8.7 STAR Akreditasyon sürecine uyum

STAR akreditasyon standartları, eğitim-öğretim süreçlerinin desteklenmesi için yeterli altyapı ve kaynakların sağlanmasını önermektedir. İşletme Bölümü; fiziksel olanakları, dijital altyapısı, finansal kaynak yönetimi ve öğrenci destek mekanizmaları ile bu standartları karşılamaktadır. Ayrıca, sürdürülebilirlik odaklı politikalar, STAR'ın kalite güvencesi kriterleriyle doğrudan örtüşmektedir. Temelde işletme bölümü, öğrencilerine ve akademisyenlerine modern, erişilebilir ve sürdürülebilir bir altyapı sunmaktadır. Fiziksel mekanlar, dijital teknolojiler, mali kaynaklar ve öğrenci destek sistemleri; eğitim-öğretim faaliyetlerinin kalitesini güvence altına almaktadır. Bu yaklaşım hem üniversite stratejisiyle hem de STAR akreditasyonunun kalite kültürünü geliştirmeye yönelik beklentileriyle uyum içindedir.

9. Bölüm Kalite Güvencesi Süreçleri

9.1 Kalite Güvence Politikası

Kırıkkale Üniversitesi İşletme Bölümü, kalite güvencesini eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerinin bütününe yayılmış bir kurumsal kültür olarak benimsemektedir. Bu politika, şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık ve sürekli iyileştirme ilkeleri üzerine inşa edilmiştir. Kalite güvencesi, yalnızca akademik performansı değil; aynı zamanda öğrenci memnuniyetini, paydaş geri bildirimlerini ve topluma sunulan katkıyı da kapsayan bütüncül bir yaklaşımı içermektedir.

9.2 İç Tetkik ve İzleme Mekanizmaları

Bölüm, kalite güvence sistemini etkin şekilde uygulamak için çeşitli iç değerlendirme mekanizmaları geliştirmiştir:

- ✓ **Öğrenci Anketleri:** Her dönem sonunda yapılan ders değerlendirme anketleri, öğretim elemanlarının performansını ve ders içeriklerinin etkililiğini ölçmektedir.
- ✓ **Mezun Anketleri:** Mezunların iş piyasasındaki deneyimleri üzerinden müfredatın uygunluğu değerlendirilmektedir.
- ✓ **İşveren Geri Bildirimleri:** İşverenler, mezunların yetkinlikleri ve iş performansları hakkında düzenli geri bildirim vermektedir.
- ✓ **Bölüm Kurulu Değerlendirmeleri:** Öğretim üyeleri, yılda en az iki kez bir araya gelerek eğitim-öğretim süreçlerini gözden geçirmektedir.

9.3 Dış Değerlendirme Mekanizmaları

Dış değerlendirme süreçleri, bölümün ulusal ve uluslararası standartlara uyumunu göstermesi açısından kritik öneme sahiptir. Bu kapsamda:

- ✓ **Üniversite Kalite Komisyonu:** Fakülte ve bölüm raporlarını değerlendirerek geri bildirim sunar.
- ✓ **YÖKAK ve STAR Akreditasyonu:** Ulusal ve uluslararası kalite güvence kuruluşlarının ölçütleri dikkate alınır.
- ✓ **Dış Paydaş Katılımı:** İş dünyası, mezunlar ve meslek odaları kalite güvence süreçlerine dahil edilerek dış gözlemler sağlanır.

9.4 İç Tetkik Süreçleri

Bölümde kalite sisteminin işlerliğini ölçmek için iç tetkikler yapılmaktadır. İç tetkikler, eğitim programı çıktılarından ders izlencelerine, sınav değerlendirme yöntemlerinden paydaş katılımına kadar geniş bir alanı kapsamaktadır. Ayrıca üniversitenin Kurum içi Değerlendirme raporları - KİDR iç değerlendirmede önemli bir yere sahiptir. Elde edilen veriler Bölüm Kalite Komisyonu tarafından takip edilmektedir.

9.5 Yönetim Gözden Geçirmeleri

Kalite güvence sisteminin sürdürülebilirliğini sağlamak için her akademik yılsonunda “Bölüm Akademik Kurul” toplantısı yapılmaktadır. Bu toplantıda:

Öğrenci başarı oranları,
Mezuniyet oranları,

Araştırma çıktıları,
Toplumsal katkı faaliyetleri,
Paydaş geri bildirimleri gibi hususlar değerlendirilir.

Toplantı sonucunda alınan kararlar, stratejik plan ve kalite hedefleriyle ilişkilendirilerek yeni dönem uygulamalarına yön verir.

9.6 Sürekli İyileştirme Döngüsü

Bölümde kalite güvencesi, PUKÖ Döngüsü (Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al) modeli üzerinden işletilmektedir:

- ✓ **Planla:** Stratejik hedefler ve kalite amaçları belirlenir.
- ✓ **Uygula:** Eğitim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri hayata geçirilir.
- ✓ **Kontrol Et:** İç tetkikler, paydaş anketleri ve performans göstergeleriyle süreçler izlenir.
- ✓ **Önlem Al:** Geri bildirimler doğrultusunda iyileştirme kararları alınır ve süreçler güncellenir.

Bu döngü sayesinde kalite güvence sistemi statik değil, dinamik bir yapıya sahip olmaktadır.

9.7 Belgelerin ve Verilerin Yönetimi

Kalite güvence sistemine ilişkin belgeler ve veriler düzenli olarak arşivlenmektedir. Ders izlenceleri, sınav raporları, anket sonuçları ve kalite raporları basılı ve dijital ortamda saklanmaktadır. Böylece şeffaflık ve erişilebilirlik sağlanmaktadır.

9.8 STAR Akreditasyon sürecine uyum

STAR akreditasyon standartları, kalite güvence mekanizmalarının düzenli işletilmesini, öğrenci merkezli öğrenmenin teşvik edilmesini ve sürekli iyileştirme döngüsünün kurumsallaşmasını öngörmektedir. İşletme Bölümü; iç ve dış değerlendirme mekanizmaları, iç tetkik uygulamaları, yönetim gözden geçirmeleri ve PUKÖ modeliyle STAR kriterlerini karşılamaktadır. İşletme Bölümü kalite güvence süreçleri, sistematik bir yapı içerisinde planlanmakta ve yürütülmektedir. İç ve dış değerlendirmeler, iç tetkikler ve yönetim gözden geçirmeleri sayesinde süreçler sürekli olarak güncellenmekte; şeffaflık, hesap verebilirlik ve paydaş katılımı ilkeleriyle desteklenmektedir. Bu yaklaşım, bölümün STAR akreditasyonuna uygun, sürdürülebilir ve dinamik bir kalite kültürüne sahip olduğunu göstermektedir.

10. Bölüm Sürekli İyileştirme ve İnovasyon

10.1 Sürekli İyileştirme Politikası

Kırıkkale Üniversitesi İşletme Bölümü, kalite güvencesini yalnızca bir denetim mekanizması olarak değil; kurumsal kültürün ayrılmaz bir parçası olarak görmektedir. Bu anlayışın merkezinde, sürekli iyileştirme ve yenilikçilik bulunmaktadır. Bölüm, akademik programların güncelliğini koruması, öğrenci deneyiminin geliştirilmesi ve araştırma kapasitesinin artırılması için sürekli iyileştirme politikalarını uygulamaktadır.

10.2 Sürekli İyileştirme Döngüsü

Bölüm, sürekli iyileştirme sürecini PUKÖ Döngüsü (Planla–Uygula–Kontrol Et–Önem Al) üzerinden yürütmektedir:

- ✓ **Planla:** Stratejik hedefler belirlenir, kalite komisyonu tarafından yıllık faaliyet planı hazırlanır.
- ✓ **Uygula:** Eğitim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri hayata geçirilir.
- ✓ **Kontrol Et:** Performans göstergeleri (mezuniyet oranı, öğrenci memnuniyeti, yayın sayısı, staj geri bildirimleri) izlenir.
- ✓ **Önem Al:** Eksiklikler tespit edilerek müfredat güncellemeleri, yeni öğretim yöntemleri ve paydaş önerileri doğrultusunda düzeltici-önleyici faaliyetler başlatılır.

Bu sistematik yapı, kalite kültürünün sürekliliğini güvence altına almaktadır.

10.3 SWOT Analizi ve Stratejik Planlama

Sürekli iyileştirme sürecinin temel adımlarından biri SWOT analizidir. Bölümde güçlü ve zayıf yönler ile fırsat ve tehditler belirlenerek stratejik planlama süreçlerine yön verilmektedir.

- ✓ **Güçlü Yönler:** Deneyimli akademik kadro, zengin ders müfredatı, öğrenci merkezli yaklaşım.
- ✓ **Zayıf Yönler:** Uluslararası iş birliklerinde sınırlılık, bazı teknolojik kaynakların yenilenme ihtiyacı.
- ✓ **Fırsatlar:** Dijitalleşme ve girişimcilik ekosisteminin gelişmesi.
- ✓ **Tehditler:** Hızla değişen iş dünyası beklentileri ve küresel ekonomik dalgalanmalar.

10.4 Araştırma ve İnovasyon

Araştırma faaliyetlerinde de inovatif yaklaşımlar ön plana çıkmaktadır. Akademik personel, disiplinlerarası araştırmalara teşvik edilmekte; dijital dönüşüm, sürdürülebilirlik, yapay zeka ve yeşil ekonomi gibi güncel temalarda çalışmalar yapılmaktadır. Öğrenciler de araştırma projelerine dahil edilmekte, böylece lisans düzeyinde araştırma kültürü desteklenmektedir. Öğrencilerin ayrıca TÜBİTAK projelerine katılımı teşvik edilmektedir.

10.5 Paydaş Katılımı ile İyileştirme

Sürekli iyileştirme süreçlerinde paydaş geri bildirimleri önemli bir veri kaynağıdır. Öğrencilerden alınan ders değerlendirme anketleri, öğretim yöntemlerinin güncellenmesine katkı sağlar. Mezunlar, iş piyasasındaki deneyimlerini aktararak müfredat geliştirme sürecine dahil olurlar. Diğer yandan işverenler, mezunların yeterliliklerine dair görüş bildirmekte ve program çıktılarının iş dünyası beklentileriyle uyumunu artırmaktadır.

10.6 STAR Akreditasyon Sürecine Uyum

STAR akreditasyon standartları, sürekli iyileştirme ve inovasyonun kurumsal süreçlere entegre edilmesini ön koşul olarak belirlemektedir. İşletme Bölümü; PUKÖ döngüsünü aktif şekilde işletmesi, SWOT analizleriyle stratejik yönelimini güncellemesi, yenilikçi öğretim yöntemlerini kullanması ve dijitalleşmeye önem vermesi sayesinde bu standartları karşılamaktadır.

Öte yandan sürekli iyileştirme ve inovasyon, İşletme Bölümü'nün eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerinin merkezinde yer almaktadır. Dinamik bir kalite kültürü, yenilikçi uygulamalarla birleşerek bölümün geleceğe dönük vizyonunu güçlendirmektedir. Bu yaklaşım, yalnızca STAR akreditasyon kriterlerine uyum sağlamakla kalmayıp; aynı zamanda bölümü ulusal ve uluslararası ölçekte daha rekabetçi hale getirmektedir.

11. Bölüm Doküman ve Kayıtların Yönetimi

11.1 Doküman Yönetimi Politikası

Kırıkkale Üniversitesi İşletme Bölümü, kalite güvence sisteminin etkin şekilde yürütülmesi için kapsamlı bir doküman ve kayıt yönetim politikası benimsemektedir. Bu politika, eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı ve idari süreçlerde üretilen tüm belgelerin sistematik biçimde hazırlanmasını, saklanması, erişilebilir olmasını ve güncel tutulmasını amaçlar.

Doküman yönetiminde temel ilkeler şunlardır:

- ✓ **Şeffaflık:** Paydaşların ihtiyaç duyduğu belgelere kolay erişim.
- ✓ **Tutarlılık:** Belgelerin standart formatlarda hazırlanması.
- ✓ **Güncellik:** Dokümanların düzenli aralıklarla gözden geçirilmesi.
- ✓ **Erişilebilirlik:** Dijital ve/veya basılı arşivleme sistemleriyle kolay ulaşım.
- ✓ **Gizlilik:** Hassas bilgilerin korunması.

11.2 Doküman Türleri

Bölümde kullanılan başlıca doküman türleri şunlardır:

- ✓ **Kalite Dokümanları:** Kalite el kitabı, süreç akış şemaları, iç tetkik raporları.
- ✓ **Eğitim-Öğretim Dokümanları:** Ders izlenceleri, sınav soruları, ölçme-değerlendirme raporları.
- ✓ **Araştırma Dokümanları:** Proje raporları, yayın listeleri, konferans bildirileri.
- ✓ **İdari Dokümanlar:** Toplantı tutanakları, yazışmalar, personel atama ve görevlendirme belgeleri.
- ✓ **Paydaş Dokümanları:** Öğrenci ve mezun anketleri, işveren geri bildirim raporları, danışma kurulu kararları.

11.3 Kayıt Yönetimi

Kayıt yönetimi, bölümün tüm süreçlerine ilişkin somut verilerin saklanması ve gerektiğinde kullanılabilir hale getirilmesini kapsamaktadır. Öğrenci not kayıtları, mezuniyet belgeleri, ders değerlendirme sonuçları, iç tetkik raporları ve yönetim gözden geçirme tutanakları bu kapsamda yer almaktadır. Kayıtlar, basılı ve elektronik ortamda saklanmaktadır. Elektronik kayıt sistemleri, veri güvenliği ilkelerine uygun olarak üniversitemizde koruma altına alınmaktadır.

11.4 Sorumluluklar

- ✓ **Bölüm Başkanı:** Doküman ve kayıtların doğru ve güncel tutulmasından nihai olarak sorumludur.
- ✓ **Kalite Komisyonu:** Kalite belgelerinin hazırlanması, güncellenmesi ve paylaşılmasını koordine eder.
- ✓ **Akademik Personel:** Ders izlenceleri, sınav soruları ve ders materyallerini güncel tutar.
- ✓ **İdari Personel:** Yazışmaların ve öğrenci kayıtlarının düzenli arşivlenmesini sağlar.

- ✓ **Bilgi İşlem Birimi:** Elektronik kayıtların güvenliği ve yedeklenmesinden sorumludur.

11.5 Doküman Güncelleme ve Revizyon Süreci

Dokümanların güncelliği, üniversitemizin kalite birimi tarafından yapılan kalite gözden geçirme toplantılarında kontrol edilmektedir. Revizyon ihtiyacı belirlendiğinde, ilgili doküman üzerinde güncelleme yapılır ve yeni versiyon paydaşlara duyurulur. Eski versiyonlar arşivlenerek erişilebilir durumda tutulur.

Revizyon süreci şu adımları içerir:

- ✓ İhtiyacın tespit edilmesi,
- ✓ Revizyon önerisinin kalite komisyonuna sunulması,
- ✓ Komisyon onayından sonra belgenin güncellenmesi,
- ✓ Yeni versiyonun dijital ortamda yayımlanması ve paydaşlara duyurulması.

11.6 Dijitalleşme ve Erişim Politikası

Doküman yönetiminde dijitalleşmeye öncelik verilmektedir. Tüm ders izlenceleri, anket sonuçları, kalite raporları ve toplantı tutanakları üniversitenin Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ve Kalite Yönetim Sistemi Portalı üzerinden paydaşların erişimine sunulmaktadır. Ayrıca, e-imza ve elektronik arşiv sistemleri sayesinde belgelerin doğruluğu ve güvenliği sağlanmaktadır. Bu yaklaşım hem çevre dostu uygulamaları desteklemekte hem de erişim hızını artırmaktadır.

11.7 Gizlilik ve Veri Güvenliği

Doküman ve kayıt yönetiminde kişisel verilerin korunması kanunu (KVKK) çerçevesinde hareket edilmektedir. Öğrenci bilgileri, sınav sonuçları ve personel kayıtları gizlilik ilkelerine uygun olarak saklanmaktadır. Yalnızca yetkili kişilerin erişimine açık olan bu veriler, güvenlik yazılımları ile korunmaktadır.

11.8 STAR Akreditasyon sürecine uyum

STAR akreditasyon standartları, belgelerin şeffaf, güncel ve erişilebilir olmasını; kayıtların ise düzenli ve güvenli biçimde yönetilmesini önermektedir. İşletme Bölümü; doküman türlerinin sistematik sınıflandırılması, revizyon süreçlerinin kurumsallaştırılması, dijital arşivleme uygulamaları ve gizlilik politikalarıyla bu kriterleri karşılamaktadır. Sistematik arşivleme, düzenli revizyon, dijitalleşme ve veri güvenliği sayesinde bölümümüz; STAR akreditasyonunun beklentilerini yerine getirmekte ve paydaşların güvenini pekiştirmektedir.

12. Bölüm Gelecek Vizyonu

a. Gelecek Vizyonu

İşletme Bölümü'nün uzun vadeli vizyonu; eğitimde mükemmeliyet, araştırmada üretkenlik, toplumsal katkıda etkinlik ve uluslararasılaşmada güçlü bir profil oluşturmaktır. Bu vizyon doğrultusunda:

- ✓ Dijital dönüşümün sunduğu olanaklardan daha etkin yararlanılacak,
- ✓ Uluslararası akreditasyonlarla uyumlu standartlar benimsenmeye devam edilecek,
- ✓ Öğrencilerin girişimcilik, inovasyon ve sürdürülebilirlik alanlarında yetkinlikleri artırılacak,
- ✓ Bölgesel kalkınmaya katkı sağlayan projeler önceliklendirilecektir.

b. STAR Akreditasyon sürecine uyum

STAR akreditasyon süreci, yalnızca bir dış değerlendirme aracı değil; aynı zamanda bölümün kalite kültürünü sürekli geliştiren bir yol haritasıdır. Bu Kalite El Kitabı, STAR'ın eğitim-öğretim, araştırma, paydaş katılımı, kalite güvence mekanizmaları ve sürekli iyileştirme konularındaki ölçütleriyle tam uyumlu olarak hazırlanmıştır. STAR akreditasyonunun sağladığı uluslararası tanınırlık, bölüm mezunlarının küresel ölçekte rekabet gücünü artıracak; aynı zamanda bölümün ulusal yükseköğretim alanındaki prestijini güçlendirecektir.

Sonuç olarak, Kırıkkale Üniversitesi İşletme Bölümü Türkçe Lisans Programı; güçlü akademik kadrosu, öğrenci merkezli yaklaşımı, paydaş katılımına verdiği önem, araştırma üretkenliği ve sürekli iyileştirmeyi esas alan kalite politikalarıyla STAR akreditasyon standartlarını karşılamaktadır.

Hazırlanan bu Kalite El Kitabı, bölümün mevcut başarılarını belgelemenin yanı sıra gelecekteki gelişim hedeflerine de yön vermektedir. Böylece, İşletme Bölümü yalnızca bugünün değil; aynı zamanda geleceğin eğitim, araştırma ve toplumsal katkı ihtiyaçlarına da yanıt verebilecek güçlü bir yapılanmaya sahip olduğunu ortaya koymaktadır.