

**AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ**

KALİTE EL KİTABI

**DOKÜMAN NO
2024-01**

**YAYIN TARİHİ
Aralık 2024**

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	2
GİRİŞ	5
1. AMAÇ - KAPSAM	5
2. ATIF YAPILAN STANDART VE/VEYA DOKÜMANLAR	5
3. TERİMLER VE TARİFLER	6
4. KURULUŞUN BAĞLAMİ	8
4.1. Kuruluş ve Bağlamının Anlaşılması	8
4.2. Tarihçe	8
4.3. Yerleşim	8
4.4. Misyon, Vizyon, Değerler	8
4.5. Kalite Politikası	9
4.6. Kalite Yönetim Sisteminin Kapsamının Belirlenmesi	10
4.7. Kalite Yönetim Sistemi ve Prosesleri	10
4.8. Eğitim Öğretim	11
5. LİDERLİK	12
5.1. Liderlik ve Taahhüt	12
5.2. Kalite Politikasının Duyurulması	13
5.3. Kurumsal Görev, Yetki ve Sorumluluklar	13
6. RİSK VE FIRSATLARI BELİRLEME FAALİYETLERİ	13
FAKÜLTE VE KALİTE EL KİTABINA DAİR GENEL HUSUSLAR	14
1. GENEL	14
2. KALİTE EL KİTABI REVİZYON VE DAĞITIMI	14
3. FAKÜLTEMİZİN TANIMI	14
3.1. Fakültemizin Adı	14
3.2. Logosu	14
3.3. Adresi	14
KALİTE SÜREÇLERİNDE DEĞERLENDİRİLECEK ANA BAŞLIKLAR	15
KALİTE SÜREÇLERİNDE DEĞERLENDİRİLECEK ANA BAŞLIKLAR	15
A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ	15
A.1. MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR	15
A.1.1. MİSYON, VİZYON, STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER	15
A.1.2. KALİTE GÜVENCESİ, EĞİTİM ÖĞRETİM, ARAŞTIRMA GELİŞTİRME, TOPLUMSAL KATKI	18
A.1.3. KURUMSAL PERFORMANS YÖNETİMİ	21
A.2. İÇ KALİTE GÜVENCESİ	24
A.2.1. KALİTE KOMİSYONU	24
A.2.2. İÇ KALİTE GÜVENCESİ MEKANİZMALARI (PUKÖ ÇEVİRİMLERİ, TAKVİM, AKADEMİK VE İDARİ BİRİMLERİN YAPISI)	26
A.2.3. LİDERLİK VE KALİTE GÜVENCESİ KÜLTÜRÜ	29
A.3. PAYDAŞ KATILIMI	32
A.3.1. İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARIN KALİTE GÜVENCESİ, EĞİTİM VE ÖĞRETİM, ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME, TOPLUMSAL KATKI VE ULUSLARARASILAŞMA SÜREÇLERİNE KATILIMI	33
A.4. ULUSLARARASILAŞMA	35
A.4.1. ULUSLARARASILAŞMA POLİTİKASI	35
A.4.2. ULUSLARARASILAŞMA SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ VE ORGANİZASYONEL YAPISI	38
A.4.3. ULUSLARARASILAŞMA KAYNAKLARI	40
A.4.4. ULUSLARARASILAŞMA PERFORMANSININ İZLENMESİ VE İYİLEŞTİRİLMESİ	42
A.5. YÖNETİM SİSTEMİ	45
A.5.1. YÖNETİM VE İDARİ BİRİMLERİN YAPISI	45
A.5.2. KAYNAKLARIN YÖNETİMİ	50

A.5.3. BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ	54
A.5.4. DESTEK HİZMETLERİ.....	58
A.5.5. KAMUOYUNU BİLGİLENDİRME VE HESAP VEREBİLİRLİK	59
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	63
B.1. PROGRAM TASARIM VE ONAYI.....	63
B.1.1. PROGRAM TASARIM VE ONAYI	63
B.1.2. PROGRAM AMAÇLARI VE ÇIKTILARI	64
B.1.3. DERS KAZANIMLARININ PROGRAM ÇIKTILARI VE DİSİPLİNE ÖZGÜ ÇIKTILAR İLE EŞLEŞTİRİLMESİ.....	64
B.1.4. PROGRAMIN YAPISI VE DERS DAĞILIM DENGESİ.....	64
B.1.5. ÖĞRENCİ İŞ YÜKÜNE DAYALI TASARIM	65
B.1.6. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	66
B.2. ÖĞRENCİ KABULÜ VE GELİŞİMİ	67
B.2.1. ÖĞRENCİ KABULÜ VE ÖNCEKİ ÖĞRENMENİN TANINMASI VE KREDİLENDİRİLMESİ	67
B.2.2. DİPLOMA, DERECE VE DİĞER YETERLİLİKLERİN TANINMASI VE SERTİFİKALANDIRILMASI.....	70
B.3. ÖĞRENCİ MERKEZLİ ÖĞRENME, ÖĞRETME VE DEĞERLENDİRME	71
B.3.1. ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	71
B.3.2. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	72
B.3.3. ÖĞRENCİ GERİ BİLDİRİMLERİ	73
B.3.4. AKADEMİK DANIŞMANLIK	73
B.4. ÖĞRETİM ELEMANLARI	74
B.4.1. ATAMA, YÜKSELTME VE DERS GÖREVLENDİRME KRİTERLERİ.....	74
B.4.2. ÖĞRETİM YETKİNLİĞİ	75
B.4.3. EĞİTİM FAALİYETLERİNE YÖNELİK TEŞVİK VE ÖDÜLLENDİRME	75
B.5. ÖĞRENME KAYNAKLARI.....	76
B.5.1. ÖĞRENME KAYNAKLARI.....	76
B.5.2. SOSYAL, KÜLTÜREL, SPORTİF FAALİYETLER	77
B.5.3. TESİS VE ALTYAPILAR	78
B.5.4. ENGELSİZ FAKÜLTE.....	78
B.5.5. REHBERLİK, PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK VE KARIYER HİZMETLERİ	78
B.6. PROGRAMIN İZLENMESİ VE GÜNCELLENMESİ.....	79
B.6.1. PROGRAM ÇIKTILARININ İZLENMESİ VE GÜNCELLENMESİ (YABANCI DİL HAZIRLIK EĞİTİMİ DÂHİL)	79
B.6.2. MEZUN İZLEME SİSTEMİ.....	79
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	80
C.1. ARAŞTIRMA STRATEJİSİ.....	80
C.1.1. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri ve Stratejisi	80
C.1.2. Araştırma-Geliştirme Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyon Yapısı	81
C.1.3. Araştırmaların Yerel, Bölgesel, Ulusal İhtiyaç ve Taleplerle İlişkisi	81
C.2. ARAŞTIRMA KAYNAKLARI.....	82
C.2.1. Araştırma Kaynakları: Fiziki, Teknik, Mali	82
C.2.2. Üniversite İçi Kaynaklar	82
C.2.3. Üniversite Dışı Kaynaklara Yönelim (Yöntem ve Destekler)	83
C.2.4. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri, Stratejisi ile Uyumlu Lisansüstü Programlar	83
C.3. ARAŞTIRMA YETKİNLİĞİ.....	84
C.3.1. Öğretim Elemanlarının Araştırma Yetkinliğinin Geliştirilmesi.....	84
C.3.2. Ulusal ve Uluslararası Araştırma Birimleri ile Ortak Programlar	84
C.4. ARAŞTIRMA PERFORMANSI.....	84
C.4.1. Öğretim Elemanı Akademik Yayın Performans Değerlendirmesi.....	85
C.4.2. Araştırma Performansının Değerlendirilmesi ve Sonuçlara Dayalı İyileştirilmesi.....	85
C.4.3. Araştırma Bütçe Performansı	85
D. TOPLUMSAL KATKI	86
D.1. TOPLUMSAL KATKI STRATEJİSİ	86
D1.1. Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi	86

D.1.2. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı.....	89
D.2. TOPLUMSAL KATKI KAYNAKLARI	91
D.2.1. Kaynaklar	91
D.3. TOPLUMSAL KATKI PERFORMANSI	93
D.3.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	93

GİRİŞ

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi, yürütülmekte olan kalite yönetim sisteminin etkin çalışması için gerekli süreçlerin tanımlanması, ilişkilendirilmesi ve kontrolü yoluyla süreç yaklaşımını göstermek, yetki ve sorumlulukları belirtmek ve bir yandan paydaşların memnuniyetini sağlamak, diğer yandan üniversitemiz ve fakültemizin hedeflerini gerçekleştirebilmek amacıyla eğitim hizmetleri ile kaliteyi bir yaşam tarzı olarak benimsemeyi, kurumumuzdan hizmet alan kişi, kurum ve kuruluşlara, dürüst ve prensipli kararlarla maksimum kalitede hizmet vermeyi kendisine amaç edinmiştir. Yüksek Öğretim Kalite Kurulunun 4 ana başlığı Aydın Adnan Menderes Üniversitesi İlahiyat Fakültesine uyarlanmış ve uygulamaya konulmuştur. Bu Kalite El Kitabı, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'ndeki tüm çalışanlar için bağlayıcı kalite düzenlemelerini kapsamakta ve fakültemiz hedeflerine ulaşmaya yönelik tanımlı süreçleri içermektedir. Kalite Yönetim Sistemimiz Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği dikkate alınarak yapılandırılmıştır.

1. Amaç - Kapsam

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi, yürütülen eğitim ve öğretim hizmetinin yürürlükteki mevzuat şartlarına uyduğunu ve Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme, Kalite Güvencesi, Toplumsal Hizmet, Yönetişim ve Uluslararasılaşma alanlarında kalite yönetim sistemini etkin bir şekilde uygulamayı amaçladığını ve sürekli iyileştirmeyi hedeflediğini belgelemek amacıyla Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği çerçevesinde Kalite Yönetim Sisteminin gereklerini yerine getirmeyi amaç edinmiştir. Sistemimiz, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Merkez Kampüs Kepez Mevkii PK:09010 Efeler/AYDIN adresinde faaliyette bulunan Aydın Adnan Menderes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi bölüm/birimlerini kapsayacak şekilde oluşturulmuştur.

2. Atf Yapılan Standart ve/veya Dokümanlar

23.11.2018 Resmî Gazete	Adı
Sayısı 30604	Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği

Kalite yönetim sisteminin işletilmesine dair detayların anlatıldığı diğer dokümanlara ise kitabın ilgili maddelerinde atıflar yapılmıştır.

3. Terimler ve Tarifler

Tablo 1 Terimler ve Tarifler 1

Terimler Tarifler

Üniversite	Aydın Adnan Menderes Üniversitesi
Fakülte	ADÜ İlahiyat Fakültesi
Rektör	Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörü
Dekan	ADÜ İlahiyat Fakültesi Dekanı
KYS	Kalite Yönetim Sistemi
YGG	Yönetimin Gözden Geçirilmesi
GZFT	Güçlü, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler
YÖKAK	Yükseköğretim Kalite Kurulu
YÖK	Yükseköğretim Kurulu
ISO	Uluslararası Standartlar Organizasyonu
EBYS	Elektronik Belge Sistemi
Paydaş	Bir karar veya faaliyetle kendilerini etkileyebilen, etkilenebilen ya da kendilerinin etkilenebileceğini düşünen kişi veya kuruluş

Tablo 2: Terimler ve Tarifler 2

İç Değerlendirme	Fakültenin eğitim - öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının fakülte tarafından görevlendirilecek değerlendiriciler tarafından yapılan değerlendirilme süreci
Kalite Güvencesi	Fakültenin, kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemleri
Kalite Komisyonu	Fakülte bünyesindeki kalite değerlendirme, güvencesi çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu

Akreditasyon Komisyonu	Fakülte bünyesindeki program akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kalite Koordinatörlüğü
Kurum İç Değerlendirme Raporu	Kalite Komisyonu tarafından her yıl hazırlanan iç değerlendirme raporu
Stratejik Plan	Fakülte tarafından 2025-2028 yılı için hazırlanan planı
PUKÖ	Planla – Uygula – Kontrol Et – Önlem Al aşamalarından oluşan planlı uygulama döngüsü
Sürekli İyileştirme Yaklaşımı	Fakültede gerçekleştirilen akademik ve idari faaliyetlere ilişkin verimliliğin belirli periyotlarda ölçülerek elde edilen bulgular sonucunda bu uygulamaların iyileştirilmesine yönelik çalışmalar gerçekleştirilmesine ilişkin yaklaşımı
Stratejik Yönetim Yaklaşımı	Gerçekleştirilecek çalışmaların Fakültenin stratejik planında belirlenen esaslar doğrultusunda planlanıp uygulanmasına yönelik yaklaşımı
Yaşam Boyu Öğrenme	Fakülte bünyesinde gerçekleştirilen akademik faaliyetlerin yaş, sosyal ve ekonomik statü gibi etmenlere bakılmaksızın herhangi bir engel olmadan sürdürülebilir olmasını sağlamaya yönelik çalışmalar gerçekleştirme yaklaşımı
Süreç Yönetimi Yaklaşımı	Gerçekleştirilen faaliyetlerin süreçlerine; kaynak, girdi, çıktı, kontrol vb. unsurlar ile farklı süreçlerin birbirleri ile ilişkilerinin gözetilmesini esas almaya yönelik yaklaşımı
Performans Yönetimi Yaklaşımı	Fakültenin kurumsal işleyişine yönelik iç ve dış paydaşların katılımı ile yürütülen süreçlerin verimliliğini sağlamak ve sürdürülebilir kılmak ile ilgili yaklaşımı
Yeterlilik Temelli Yaklaşım	Kurumsal hedef ve amaçlara ulaşmak için tam ve yeterli çalışmalar geliştirilmesine yönelik yaklaşım

4. Kuruluşun Bağlamı

4.1. Kuruluş ve Bağlamının Anlaşılması

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Kalite Politikası doğrultusunda, çalışan tüm personeli kapsayan bir Kalite Yönetim Sistemi oluşturulur, belgelenir, uygulanır ve sistemin etkinliğini arttırmak için sürekli iyileştirilir. Sistemin amacı, hizmet üretimi ve verilen hizmeti sürekli geliştirip iyileştirerek aksaklıkları önlemeye yönelik çalışmalarla en iyiye ulaşmaktır. Kalite Yönetim Sistemi kapsamında Üniversitemiz faaliyetlerinde ortaya çıkan gerekli süreçler belirlenmiş ve Üniversitemiz organizasyonu içerisinde uygulamaya konulmuştur. Fakültemiz misyon, vizyon, hedefleri ve performans göstergeleri Fakültemizin 2025-2028 yıllarını kapsayan Stratejik Plan'ında belirtilmiştir.

4.2. Tarihçe

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi (ADÜ) İlahiyat Fakültesi, İslami İlimler Fakültesi adıyla 2017 yılında kurulmuştur. Kurulduktan sonra 11 araştırma görevlisinin akademik kadroya alınması ile akademik faaliyetlerini yürütmeye başlamıştır. 2017-2023 yılları arasında aktif durumda olmayan İlahiyat Fakültemiz, 2023 yılıyla birlikte kadroya alınan akademik personelle aktif hâle getirilmiştir. Fakültemizin adı 16 Aralık 2023 tarih ve 32401 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 7956 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı gereğince değiştirilerek İlahiyat Fakültesi olmuştur. 2024-2025 eğitim yılında öğrenci alımına başlanarak eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütecektir.

4.3. Yerleşim

Fakültemiz, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Merkez Kampüsü içerisinde yer almaktadır. Öğrenci alımına 2024-2025 Eğitim-Öğretim yılında başlamış olan Fakültemiz, fiziki şartlar ve akademik kadronun tamamlanması bakımından yoğun bir şekilde çalışmalarını yürütmektedir. Akademik kadroya alınan personellerin her biri, kendi alanında yetkin öğretim elemanlarından oluşmaktadır.

Adres: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Merkez Kampüs Kepez Mevkii PK:09010 Efeler / AYDIN (Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Merkez Yerleşkesi)

4.4. Misyon, Vizyon, Değerler

Misyon

Din alanında ortaya konmuş temel kaynaklara, tarihî tecrübeye ve modern bilimin verilerine dayanan, aynı zamanda kadim medeniyetimizin ortak değerlerine karşı duyarlı,

uluslararası yeterlikte bir öğretim ve araştırma ortamı inşa ederek din alanı başta olmak üzere toplumu ilgilendiren tüm meselelere disiplinler arası bir yaklaşımla çözüm üretme konusunda sorumluluk sahibi; akademik, mesleki ve ahlaki anlamda yetkin; toplumu ve dünyayı tanıyan bireyler yetiştirmektir.

Vizyon

Yetkin kadrosu ve mezun ettiği nitelikli öğrencileriyle yerel, ulusal, bölgesel ve evrensel düzeyde din ve dinle ilişkili alanlardaki soruların çözümüne katkı sunan, uluslararası tanınırlığa sahip, öncü ve örnek bir fakülte olmaktır.

Değerler

- İnançlara saygı
- Etik değerlere bağlılık
- Katılımcılık
- Toplumsal sorumluluk
- Eleştirel düşünce
- Yeniliklere açıklık
- Bilimsel üretkenlik ve özgünlük
- Disiplinler arası yaklaşım
- Doğa ve çevre bilinci

4.5. Kalite Politikası

Kalite politikası, fakültenin varlık gerekçesi doğrultusunda eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, toplumsal hizmet ve yönetim faaliyetlerinin, tüm paydaşlarımızca benimsenen ortak akıl ışığında, sürekli iyileştirilmesini ve verimliliğin artırılmasını sağlama esasına dayalı bir kurumsal kimlik inşa etmektir. Bu doğrultuda kalite politikasına dayanarak oluşturulmuş Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu ile Kalite Koordinatörlüğü fakültenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumumuzun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek, kalite sisteminin işleyişini takip etmek, bu kapsamda yapılacak çalışmaları yürütmek amacıyla tüm akademik ve idari birimleri temsil eden yapıdır. Bu komisyonların amacı Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen esaslara, Üniversitenin kalite politikası ve fakültenin stratejik planına uygun olarak kalite sisteminin işleyişini ve bununla ilgili göstergeleri takip etmek ve kurum iç değerlendirme

raporu hazırlayıp dekanlığa bildirerek kalite çalışmalarının sürdürülmesini sağlamaktır. Yükseköğretimde kalite güvence sistemi, bir yükseköğretim kurumunun eğitim, öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin kapsamlı, sistematik ve düzenli olarak değerlendirilmesini ve kalite düzeylerinin yükseltilmesini hedeflemektedir. Bu doğrultuda fakülte bünyesinde Kalite Koordinatörlüğü öncülüğünde Kalite Güvencesi Sistemi işletilmektedir. Fakültemiz tarafından Kalite Güvencesi Sistemine ilişkin iki temel yaklaşımı benimsemiştir. Bunlar; Akademik ve İdari tüm çalışanlar ile öğrenci, mezun ve diğer paydaşların Kalite Güvencesi Sisteminin birer parçası olarak süreç içerisinde aktif olarak yer almasını sağlamak ve Kalite Kültürünü fakülte bünyesinde yaygınlaştırmak, İlahiyat Akreditasyon Ajansı'nın belirlemiş olduğu temel ölçütleri dikkate alarak lisans programının akredite edilmesi için gerekli süreçleri başlatmak şeklinde açıklanabilir.

4.6. Kalite Yönetim Sisteminin Kapsamının Belirlenmesi

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi tarafların şartlarını karşılamak amacıyla Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ne uygun olarak bir Kalite Yönetim Sistemi kurmuştur. Kurulan sistem üniversitemizin tüm idari akademik birimleri/bölümlerini, çalışanları, dış hizmet aldığımız tedarikçilerimiz, hizmet verdiğimiz öğrenciler için uygulanmaktadır. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi, hizmet verdiği eğitim öğretim, araştırma alanlarını kapsayan temel faaliyetlerin yanı sıra topluma sunulan sosyal, kültürel ve entelektüel hizmetleri değerlendirmek suretiyle Kalite Yönetim Sistemi kapsamındaki ürün ve hizmetlerini aşağıdaki gibi belirlemiştir.

4.7. Kalite Yönetim Sistemi ve Prosesleri

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü Yönergesi'ne uygun olarak, ihtiyaç duyulan prosesler ve bunların birbiri ile etkileşimi dâhil, bir kalite güvence sistemi kurularak uygulamakta, sürekliliği sağlanmakta ve sürekli iyileştirilmektedir. Kurumumuzda, kalite yönetim sistemi için ihtiyaç duyulan prosesler için aşağıdan belirtilen uygulamalar yapılmaktadır.

- Proseslerin istenen girdileri ile beklenen çıktıları belirlenmiş,
- Proseslerin sırası ve birbirleri ile etkileşimi belirlenmiş,
- Proseslerin etkili işletimi ve kontrolünü güvence altına almak için ihtiyaç duyulan kriter ve yöntemlerin (izleme, ölçme ve ilgili performans kriterleri dahil) tayin edilmiş ve uygulanmış,

- Prosesler için ihtiyaç duyulan kaynaklar ve varlığının güvence altına alınmış,
- Prosesler için yetki ve sorumlulukları belirlenmiş,
- Madde 6'nın şartlarına göre tayin edilmiş risk ve fırsatları belirlenmiş,
- Prosesleri değerlendirmekte ve bu proseslerin istenen sonuçlara erişmesini güvence altına almak için ihtiyaç duyulan değişiklikler belirlenmiş,
- Prosesleri ve kalite yönetim sisteminin iyileştirilmesi için gerekli önlemler alınmıştır.

Kalite Yönetim sistemi içinde özgün bir Kalite Güvence Sistemi belirlemiş ve her bir alanda Planla, Uygula, Kontrol et ve Önlem al döngüsünün tüm basamaklarının koordine edildiği bir Kalite Güvence Sistemi tasarlamıştır. Bu sistem ile tüm faaliyetlerde ilgili taraflarının kapsam dâhilinde memnuniyetini etkileme olasılığı olan tüm girdi ve çıktılar tanımlanmış olup süreçlerin etkin yönetimi ve Fakültemiz 2025-2028 Stratejik Planında belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmalarını sağlamak amacıyla performans izleme de yapılmaktadır. Gerekli kontrol yöntemleri dokümantasyonda; İş Akış Süreçleri, Görev Tanımları, Planlar, Prosedürler, Listeler, Formlar, Organizasyon Şemaları, Kılavuzlar, Talimatlar, Yönergeler, Yönetmelikler, vb. belgelenmiş bilgi ile tanımlanmaktadır. Paydaşların katılımıyla yapılan güçlü ve zayıf yönlerin tespiti, fırsatlar ve tehditler analizi sonucunda Üniversitenin geleceğine ilişkin amaç ve hedefleri belirlenmiş, saptanan hedeflerin gerçekleşmesinin izlenmesi sürecinde de dış paydaşların görüş ve önerilerinin alınmasına karar verilmiştir. Paydaşlarımızın, Üniversiteye ilişkin beklenti ve değerlendirmeleri stratejik planın amaç ve hedeflerinin belirlenmesinde girdi olarak alınmıştır. Üniversitemizde birçok konuda iç paydaşlarımızın fikri alınmakta, bunun yanında dış paydaşlarla iş birliği yapma potansiyeli bulunmaktadır. Bu kapsamda Araştırma, Eğitim-Öğretim, Topluma Hizmet, Kurumsal Gelişim ve Uluslararasılaşma faaliyetlerinin planlanıp yürütülmesinde paydaşlarla iş birliği yapılarak üretimin çeşitlendirilmesi, girişimciliğin geliştirilmesi, tabiat varlıklarının ve kültürel mirasın korunması ve geliştirilmesi, nitelikli insan kaynağının geliştirilmesi gibi çalışmalar yapılmaktadır. Öğrenci, akademisyen ve idari personelin kurumsal aidiyet ve motivasyonlarını geliştirmeye yönelik faaliyetlerin artırılarak sürdürülmesi bu kapsamdaki öncelikler olarak değerlendirilmektedir.

4.8. Eğitim Öğretim

4.8.1. EĞİTİM ÖĞRETİM POLİTİKAMIZ

- Öğrencilerimizin klasik ve modern kaynaklarla eş zamanlı tanışıklığını sağlamak

- Uluslararası tecrübe ve birikime sahip bir akademik kadro ile eğitim öğretim faaliyetleri yürütmek
- Öğrencilerimizi yeterli akademik bilgi, beceri ve yetkinliğe sahip şekilde mezun etmek.
- Eğitim öğretim süreçlerinde öğrencilerin beklentileri ile alanın ihtiyaçlarını birlikte gözetmek.
- Eğitim kalitesi itibarıyla hem yurtiçi hem de yurtdışında öncelikle tercih edilen bir fakülte olabilmek
- Eğitim öğretim faaliyetlerini farklı disiplinlerle iş birliğini önceleyen bir anlayışla yürütmek
- Alandaki meselelere karşı duyarlılık gösteren, bunlara dönük çözümler üretme konusunda inisiyatif alan araştırmacı ve girişimci öğrenciler yetiştirmek
- Akademik ağırlıklı programı, öğrencilerimizin farklı yönlerden gelişimini sağlayacak sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetlerle bütünleştirmek
- Yüz yüze ve uzaktan eğitimi birbirini tamamlayan bileşenler olarak kabul etmek

5. Liderlik

5.1. Liderlik ve Taahhüt

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi, üst yönetim olarak kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi, uygulanması ve etkinliğinin sürekli olarak arttırılmasını sağlamak amacıyla Kalite Yönetim Sistemi için liderlik ve taahhüt göstermiştir.

Bu taahhüdün somut kanıtı ve bir gereği olarak;

- Kalite yönetim sisteminin etkinliğini, Kurum İç Değerlendirme Raporunu ve İdari Faaliyet Raporunu ve mali raporlarını hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak ilgili taraflarla ve/veya kamuoyuyla paylaşır.
- Misyon, Vizyon, Kalite Politikası oluşturulmuştur. Politika ve Stratejik amaçların üniversitemizin stratejik yönelimi ve bağlamı ile uyumluluğu güvence altına alınmıştır.
- Ana faaliyetlerine ilişkin süreçlerini Kalite Yönetim şartlarına uygun olarak belirler ve bu şartlara entegre olarak yönetir.
- Proses yaklaşımı ve risk temelli düşünme kullanımına ilişkin sürekli iyileştirme yaklaşımıyla eğitimle sağlanarak teşvik edilmiştir.
- Müşteri şartlarına uygunluk ve kaynaklar güvence altına alınmıştır.
- Verilen eğitimler ile etkin kalite yönetimi ve kalite yönetim sistem şartlarına uygunluğun önemi yapılan toplantılar ve eğitimler ile sağlanmıştır.

- Kalite yönetim sisteminin amaçlanan çıktıları sağlamak için yapılan Yönetimi Gözden Geçirme toplantıları ile sağlanmaktadır.
- Göreve başlayan çalışanlarımız için oryantasyon eğitimlerinden geçirilerek gerekli Kalite Yönetim Sistemi şartları için eğitimler sağlanmaktadır.
- İyileştirme için sürekli eğitimler verilerek teşvik edilmektedir.
- İlgili diğer yöneticileri sorumlu oldukları alanlarda liderliklerini sergileyebilmeleri için destekler.

5.2. Kalite Politikasının Duyurulması

Fakültemiz Kalite Politikası; Kalite Politikası ile Uluslararasılaşma ve Topluma Hizmet Politikası olarak belgelenir. Verilen eğitimler ile üniversitemiz içerisinde personel tarafından anlaşılabilir, uygulanabilir ve sürdürülebilir olması sağlanır. Periyodik aralıklarla yapılan toplantılar, ilan panolarına asma, duyuru ve eğitim faaliyetleri ile gerçekleştirilir. Politikalar EBYS üzerinden iç paydaşlara, web sayfası üzerinden ise tüm paydaşlara duyurulur. Web sitesinde yayınlanarak ilgili tarafların erişimine açılır.

5.3. Kurumsal Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Fakültemiz faaliyetlerinin eksiksiz bir şekilde ve Kalite Yönetim Sistemi dokümantasyonunda tanımlanan kurallara uygun olarak yürütülmesi esastır. Bu amaçla görev tanımları, üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun şekilde yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak, süreç hedeflerine ulaşılmasını sağlamak, kalite yönetim sisteminin performansını ölçecek ve iyileştirecek raporlamalar yapılmasını sağlamak, değişiklik planlanması ve uygulanması sırasında sistemin bütünlüğünü korumak, paydaş odaklılığına teşvik etmek amacı ile hazırlanır. Tüm birim yöneticileri, kendisine bağlı personeli bu konuda bilinçlendirerek görev, yetki ve sorumlulukların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlarlar. Tüm personel, tanımlanmış olan görev ve sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirir.

6. Risk ve Fırsatları Belirleme Faaliyetleri

Fakültemiz Kalite Yönetim Sistemi planlanırken, iç ve dış hususlar ile ilgili tarafların gereksinimleri ve beklentileri göz önüne alınmıştır. Kalite Yönetim Sistemi'nin istenilen sonuçlara ulaşması için güvence verecek şekilde, faydalı ve olumlu etkilerini arttırıp, istenmeyen etkilerini önlemek veya azaltmak ve iyileştirilmesini sağlamak için risk ve

fırsatlar Fakültemiz 2023-2024 Stratejik Planı çerçevesinde güçlü ve zayıf yönlerin tespiti, fırsatlar ve tehditler analizi yapılarak sistematik olarak belirlenir.

Fakülte ve Kalite El Kitabına Dair Genel Hususlar

1. Genel

Kalite El Kitabı'nın revizyonu ve dağıtımı Kalite Birimi sorumluluğundadır. Bu Birim, Kalite El Kitabını yılda en az bir defa gözden geçirir; gerekli görülen değişiklikleri yapar ve güncellenmesi gereken belgelerin güncelleştirilmesini sağlayarak Dekanlık onayına sunar.

2. Kalite El Kitabı Revizyon ve Dağıtım

Kalite El Kitabında yapılan revizyonun duyurulması işleminde aşağıdaki işlemler takip edilir:

- Yapılan tüm revizyonlar, tüm personele web sitesi aracılığı ile duyurulur.
- Revizyonlar, “Revizyon Listesine” işlenir ve bir sıra numarası verilir.
- Gerçekleştirilen revizyonlar revizyon takip formu ile kayıt altına alınır.
- İç denetimler sırasında tüm birim personellerinin en son revizyonlu Kalite El Kitabına ulaşabildikleri kontrol edilir.

3. Fakültemizin Tanımı

3.1. Fakültemizin Adı

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi

3.2. Logosu



3.3. Adresi

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Merkez Kampüs Kepez Mevkii
PK:09010 Efeler / AYDIN (Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Merkez Yerleşkesi)

KALİTE SÜREÇLERİNDE DEĞERLENDİRİLECEK ANA BAŞLIKLAR

Kalite süreçlerinde değerlendirilen beş ana başlık, bu başlıklara dair ölçütler ve alt ölçütlere dair izleme, değerlendirme ve raporlama süreçleri bu bölümde ele alınmaktadır.

KALİTE SÜREÇLERİNDE DEĞERLENDİRİLECEK ANA BAŞLIKLAR

Kalite süreçlerinde değerlendirilen beş ana başlık, bu başlıklara dair ölçütler ve alt ölçütlere dair izleme, değerlendirme ve raporlama süreçleri bu bölümde ele alınmaktadır.

A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A.1. MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR

Stratejik planla ilgili süreçleri yönetmek ve yürütmek üzere Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulur. Fakülteye ait stratejik plan her dört yılda bir güncellenir. Bu sürecin yürütülmesinden Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu sorumludur. Bu noktada ADÜ İlahiyat Fakültesi yeni kurulduğu için fakültenin stratejik plan çalışmaları devam etmektedir. Kalite El Kitabımız hazırlanmakta olan Stratejik Plana ve hali hazırda mevcut olan fakültemizin de içinde yer aldığı Üniversitemiz Stratejik Planı'na uygun olarak düzenlemesi yapılmaktadır.

A.1.1. MİSYON, VİZYON, STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

Fakültemiz misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerini Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Stratejik Planının Hazırlanması ve Revizyonu İş Akış Süreci'ne uygun şekilde belirler. Bu kapsamda öncelikle Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu kurulur ve Stratejik Plan hazırlık sürecinin başladığı fakülteadaki tüm akademik ve idari personele duyurulur. Ardından Stratejik Planlama Ekibi oluşturulur ve bu ekip fakülteye ait misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflere ait taslak metni oluşturup Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu'na sunar. Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu tarafından onaylanan taslak metin duyurulur ve dış paydaş görüşüne sunulması için Dekanlığa sunulur. Dış paydaşlardan gelen görüşler Stratejik Planlama Ekibine iletilir ve Stratejik Planlama Ekibi durum analizi yaparak Stratejik Plana son şeklini verip Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu'nun onayına sunar. Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu'nda bir kez daha görüşüp onaylanan plan, onay için Dekanlığa sunulur. Dekanlık da onay için planı Rektörlük makamına sunar. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle ilgili izleme değerlendirme

alışmaları iş akış sürecine uygun şekilde yürütülür. Her sene başında Misyon, Vizyon ve Değerlerimiz hem akademik personele hem de öğrencilerimize e-mail yoluyla bildirilir.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Stratejik amaç ve hedeflere ulaşma noktasında iyileştirme çalışmalarının yapılması	şubat ayı
2. Kalitenin Akademik Kurul gündemine taşınması	şubat ayı
3. Performans göstergelerine dair verilerin i ve dış paydaşlarla beraber değerlendirilmesi	Mart ayı
4. Stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi ve güncellenmesi için takvimlendirilmiş eylem planının oluşturulması	Nisan ayı
5. Anabilim dalı başkanları ile kurumun araştırma politika, hedef ve stratejileri; yerel ve bölgesel talep ve öncelikleri konusunda iştişare ve bilgilendirme toplantısı yapılması	Nisan ayı
6. Bu lt kapsamında iş birliği yapılacak paydaşların ve izleme mekanizmalarının belirlenmesi	Nisan ayı
7. Misyon, Vizyon ve Değerlerin akademik personele ve öğrencilere e-mail yoluyla duyurulması	Her sene Ekim ayı
8. Kalite Koordinatörlüğü toplantıları	İki ayda bir

Fakültemiz 2024 yılında akademik personel ihtiyacını karşılayıp fiziki imkânlarını yeni tamamlamıştır. Bu doğrultuda stratejik plan hazırlık çalışmaları devam etmektedir. Kalite Koordinatörlüğü toplantıları 2024 yılından itibaren bilfiil devam etmekte ve bu ölçüt kapsamında yapılacak iyileştirme çalışmaları birimin tüm gündemlerinin alt yapısını oluşturmaktadır. Bu doğrultuda 2025 yılı için aşağıdaki eylem planı oluşturulmuştur.

2025 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. 2024 yılı performans ve değerlendirmeleri ışığında stratejik amaç ve hedeflere ulaşma noktasında iyileştirme çalışmalarının yapılması	şubat
2. Kalitenin Akademik Kurul Gündemine Taşınması	şubat

3. Performans göstergelerine dair verilerin akademik ve idari personelle görüşülmesi	Mart
4. Stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi ve güncellenmesi için takvimlendirilmiş eylem planının oluşturulması	Nisan
5. Bu ölçüt kapsamında iş birliği yapılan paydaşlar ile odak grup görüşmelerinin yapılması	Nisan
6. Misyon, vizyon ve değerlerin akademik personele ve öğrencilere e-mail yoluyla duyurulması	Ekim
7. Kalite Koordinatörlüğü toplantıları	İki ayda bir
8. Fakültenin misyon, vizyon ve hedeflerinin gerçekleştirme oranlarına dair akademik personelle odak grup görüşmeleri yapılması	Mayıs
9. Odak grup görüşmeleri sonucunda kararlaştırılan gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması	Eylül

Konu	A.1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler
Sorumlu Birim	Dekanlık, Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu, Kalite Koordinatörlüğü
İlk Planlama Tarihi:	<u>03.05.2024</u>
İç Paydaşlar	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar	Fakülte Danışma Kurulu
Fakülte Danışma Kurulu	Aydın Millî Eğitim Müdürlüğü, Aydın İl Müftülüğü ve Aydın TDV
Uygulama Alanları:	Tüm Fakülte ve alt birimler
İzleme Mekanizmaları:	Öğrencilere ve Personele uygulanan anketler Öğrenciler ve Akademik Personel ile odak grup görüşmeleri Fakülte Danışma Kurulu Toplantısı İletişim formu

Performans Göstergeleri:	Öğrencilere ve Personele uygulanan anketlerde misyon, vizyon ve stratejik hedefler ile alakalı bilgilendirme aldığını belirtenlerin oranı (% olarak) odak grup görüşmelerinde akademik ve idari personelin konuya hakimiyet oranları Stratejik Plana ait performans göstergelerine bakılır.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her sene Şubat ayı
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	İlahiyat Fakültesi Kalite Süreci (akademik.adu.edu.tr)

A.1.2. KALİTE GÜVENCESİ, EĞİTİM ÖĞRETİM, ARAŞTIRMA GELİŞTİRME, TOPLUMSAL KATKI

Kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikalarının belirlenmesi politika belgesi hazırlama iş akış sürecine göre hazırlanır. Bu aşamada fakültemiz yeni kurulduğu için tüm sürecin politika belgelerinin hazırlanma çalışmaları devam etmektedir.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Kalitenin Akademik Kurul Gündemine Taşınması	Şubat ayı
2. Sistem politikaları noktasında iyileştirme çalışmalarının yapılması	Şubat ayı
3. Performans göstergelerine dair verilerin iç ve dış paydaşlarla beraber değerlendirilmesi	Mart ayı
4. Bu ölçüt kapsamında iş birliği yapılacak paydaşların ve izleme mekanizmalarının belirlenmesi / güncellenmesi	Nisan ayı

5. Anabilim dalı başkanları ile kurumun araştırma politika, hedef ve stratejileri; yerel ve bölgesel talep ve öncelikler konusunda istişare ve bilgilendirme toplantısı yapılması	Nisan ayı
6. Kalite Koordinatörlüğü toplantıları	İki ayda bir

Her sene Şubat ayında politika metnlerinin gözden geçirilmesi ve iyileştirme çalışmalarının yapılmasına yönelik bir planlama yapılmıştır. Fakültenin Kalite ve Akreditasyon süreçlerinin takibinin yapılması maksadıyla Kalite Koordinatörlüğü toplantıları iki ayda bir yapılması planlanmıştır. Bu doğrultuda şu ana kadarki kalite süreçleri bağlamında 2025 yılı için aşağıdaki takvimli eylem planı oluşturulmuştur.

2025 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Bu ölçüt kapsamında iş birliği yapılacak dış paydaşların ve izleme mekanizmalarının belirlenmesi / güncellenmesi	Ocak
2. Kalitenin Akademik Kurul Gündemine Taşınması	Şubat
3. Sistem politikaları noktasında iyileştirme çalışmalarının yapılması	Şubat
4. Performans göstergelerine dair verilerin akademik personel ile yapılan odak grup görüşmelerinde değerlendirilmesi	Mayıs
5. Performans göstergelerine dair verilerin DİB ve MEB temsilcileri ve STK üyeleri ile yapılan odak grup görüşmelerinde değerlendirilmesi	Mayıs

6. Anabilim dalı başkanları ile kurumun araştırma politika, hedef ve stratejileri; yerel ve bölgesel talep ve öncelikler konusunda istişare ve bilgilendirme toplantısı yapılması	Nisan
7. Kalite Koordinatörlüğü toplantıları	İki ayda bir
8. Akademik personel ve öğrenci genel memnuniyet anketinde kurumun kalite politikalarına yönelik memnuniyet düzeyinin ölçülmesi	Haziran
9. Anket sonuçlarına göre gerekli alanlarda iyileştirme çalışmalarının yapılması	Eylül

Konu	A.1.2. Kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı politikaları
Sorumlu Birim	Dekanlık Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Kalite Koordinatörlüğü
İlk Planlama Tarihi:	03.05.2024
İç Paydaşlar	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar	Fakülte Danışma Kurulu (MEB, DİB)
Uluslararası Paydaşlar	-
Uygulama Alanları:	Akademik personel, idari personel, tüm bölümler, koordinatörlükler
İzleme Mekanizmaları:	Akademik Kurul Toplantıları Akademik Personele yönelik anketler Akademik Personel ve öğrenciler ile yapılan odak grup görüşmeleri Fakülte Danışma Kurulu toplantıları

Performans Göstergeleri:	Eğitim-öğretim politikalarına yönelik faaliyetleri içeren stratejik hedeflerin gerçekleştirilme yüzdesi Araştırma-Geliştirme politikalarına yönelik faaliyetleri içeren stratejik hedeflerin gerçekleştirilme yüzdesi Toplumsal Katkı politikalarına yönelik faaliyetleri içeren stratejik hedeflerin gerçekleştirilme yüzdesi
	Kurumsal Gelişim ve Yönetim politikalarına yönelik faaliyetleri içeren stratejik hedeflerin gerçekleştirilme yüzdesi Uluslararasılaşma politikalarına yönelik faaliyetleri içeren stratejik hedeflerin gerçekleştirilme yüzdesi Akademik personel ve öğrenci genel memnuniyet anketinde kurumun kalite politikalarına yönelik memnuniyet düzeyi (% olarak)
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her beş yılda bir
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	Microsoft Word - 11. İlahiyat Fakültesi Stratejik Plan

A.1.3. KURUMSAL PERFORMANS YÖNETİMİ

Fakülte, kurumsal performans yönetimini Bölüm, Anabilim Dalı Başkanlıkları, ilgili kurul ve koordinatörlüklerle iş birliği içerisinde gerçekleştirir. Performans göstergelerini, hedeflere ve stratejik yönetime uygun olarak ve paydaşların katkısı alındıktan sonra belirler. Üniversite ile ortak kurum içi yıllık öz değerlendirme raporları hazırlar. İç ve dış paydaşların memnuniyetlerini ölçmeye yönelik anketler uygular ve izleme sonuçlarını değerlendirerek memnuniyeti arttırmaya dair iyileştirmeler yapar. Kurumsal performans yönetim süreçlerini Kalite Koordinatörlüğü izler. Birim, sürecin takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda en az beş kere toplanır. Tespitlerini rapor hâlinde Kalite İzleme ve

Değerlendirme Komisyonu’nda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, her sene Ocak ayında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de dikkate alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Yıllık hedef performans göstergelerinin belirlenmesi	Ocak ayı
2. Performans göstergelerinin izlenmesi ve raporlanması; ardından Dekanlığa sunulması	Ocak ayı
3. Tüm personel, komisyon ve birimlerden iyileştirme listelerinin istenmesi	Ocak ayı
4. Performans göstergelerine dair verilerin iç ve dış paydaşlarla birlikte değerlendirilmesi	Şubat ayı

2024 yılında Fakültenin stratejik planı kapsamında yıllık hedef performans göstergeleri belirlenmeye başlamış ve bu performans göstergeleri İlahiyat Fakültesi Portalı’na işlenmesi kararı alınmıştır. Bu veriler ışığında 2025 yılı için aşağıdaki Takvimlendirilmiş Eylem Planı oluşturulmuştur.

2025 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Yıllık hedef performans göstergelerinin belirlenmesi	Ocak
2. 2024 yılına ait performans göstergelerinin analizi ve raporlanması; raporun Dekanlığa sunulması	Ocak
3. Tüm personel, komisyon ve birimlerden iyileştirme listelerinin istenmesi	Ocak

4. Performans göstergelerine dair verilerin öğrenciler ve akademik personel ile yapılan odak grup görüşmelerinde değerlendirilmesi	Mayıs
5. Performans göstergelerine dair verilerin Fakülte Danışma Kurulu ile yapılan toplantıda değerlendirilmesi	Temmuz
6. Öğrenci memnuniyet anketinde kurumun performans yönetimi ile alakalı soru eklenmesi	Haziran
7. Akademik personel memnuniyet anketinde kurumun performans yönetimi ile alakalı soru eklenmesi	Haziran
8. Anket sonuçları ve odak grup görüşmeleri raporları sonucunda gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması	Eylül

Konu	A.1.3. Kurumsal Performans Yönetimi
Sorumlu Birim	Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu Dekanlık
İlk Planlama Tarihi:	03.05.2024
İç Paydaşlar	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar	Fakülte Danışma Kurulu
Uluslararası Paydaşlar	Yok
Uygulama Alanları:	Tüm Fakülte ve alt birimler Mezunların çalıştığı kurumlar İş birliği yapılan kurum ve kuruluşlar
İzleme Mekanizmaları:	Kalite Koordinatörlüğü Toplantı tutanakları

	Öğrenci ve Akademik Personel Memnuniyet anketleri Öğrenci ve Akademik Personel Odak grup görüşmeleri Fakülte Danışma Kurulu ile yapılan odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Kurum stratejik planı ve kalite el kitabında yer alan tüm performans göstergeleri.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her sene Ocak ve Şubat
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	İlahiyat Fakültesi Kalite Süreci

A.2. İÇ KALİTE GÜVENCESİ

A.2.1. KALİTE KOMİSYONU

Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu; Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Öğretim Üyeleri, Fakülte Sekreteri ve Fakülte Öğrenci Temsilcisinden oluşur. Kalite Koordinatörlüğü ise; Dekan, Dekan Yardımcısı ve bölüm öğretim elemanlarından oluşur. İlgili Komisyon ve Birim, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur. Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu faaliyetlerini “Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları” ile “Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu Kuruluş ve Toplantı Süreci”; Kalite Koordinatörlüğü ise faaliyetlerini “Kalite Koordinatörlüğü Çalışma Usul ve Esasları” kapsamında yürütür.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Tüm personel, komisyon ve birimlerden iyileştirme listelerinin istenmesi	Ocak
2. Kalite Koordinatörlüğü toplantı tarihlerinin belirlenmesi	Ocak
3. Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu toplantılarının yapılması	Şubat ve Haziran

4. Kalite Koordinatörlüğü toplantılarının yapılması	İki ayda bir
---	--------------

2024 yılında gerek Kalite ve İzleme Değerlendirme Komisyonu gerekse Kalite Koordinatörlüğü tarafından toplantılar yapılmış ve Kalite Komisyonu Fakülte'nin kalite süreçlerinde aktif olarak rol almıştır. Bu toplantılarda 2025 yılı için aşağıdaki takvimli eylem planı oluşturulmuştur.

2025 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Tüm personel, komisyon ve birimlerden iyileştirme listelerinin istenmesi	Ocak
2. Kalite Koordinatörlüğü toplantı tarihlerinin belirlenmesi	Ocak
3. Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu Toplantıları	Şubat ve Haziran
4. Kalite Koordinatörlüğü toplantıları	İki ayda bir
5. Toplantılarda gündeme gelen maddelerin Fakülte Kurulu'nda görüşülmesi	Temmuz
6. Gerekli iyileştirme çalışmalarının uygulanması	Eylül

Konu	A.2.1. Kalite Komisyonu
Sorumlu Birim	Fakülte Yönetim Kurulu
İlk Planlama Tarihi:	03.05.2024
İç Paydaşlar	Akademik ve idari personel
Dış Paydaşlar	Fakülte Danışma Kurulu
Uluslararası Paydaşlar	-
Uygulama Alanları:	Akademik ve idari personel Tüm akademik birimler

İzleme Mekanizmaları:	Kurumun iç ve dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleşen anketler Akademik personel ile yapılan odak grup görüşmeleri Kalite Koordinatörlüğü toplantı tutanakları		
Performans Göstergeleri:		2024	
	Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu Toplantı Sayısı	4	
	Akademik ve idari personelin fakültenin Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu ile Kalite Koordinatörlüğü çalışmalarından memnuniyet oranı		
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her sene Şubat ve Haziran ayı		
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	EBYS, WhatsApp grupları, OBİS		

A.2.2. İÇ KALİTE GÜVENCESİ MEKANİZMALARI (PUKÖ ÇEVİRİMLERİ, TAKVİM, AKADEMİK VE İDARİ BİRİMLERİN YAPISI)

Kurumda iç kalite güvencesi Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü iş birliğinde Kalite El Kitabı'nda yer alan tanımlı süreçler çerçevesinde yürütülür. Bu tanımlı süreçler çerçevesinde, Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu her sene Şubat ve Haziran aylarında olmak üzere yılda en az iki kere toplanır. Kalite Koordinatörlüğü ise her sene Eylül ve Mart ayları olmak üzere yılda en az iki kere toplanır. Fakülte Danışma Kurulu toplantısı her sene Eylül ayında yapılır. Fakültenin akademik birimleri, Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri ve İslam Tarihi ve Sanatları Bölümleri olarak belirlenmiştir. Ayrıca, bölümlerin altında ana bilim ve bilim dalları şeklinde organize edilmiştir. İdari Yapılanma kapsamında fakültemizde Dekan,

Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanları ve Fakülte Sekreteri görev yapar. Dekanlık bütün bu birimlerde görev yapanları iç paydaş olarak görür ve onları kalite sürecine dâhil eder. Bunu, yüz yüze görüşmeler ve genel toplantılar yaparak, memnuniyet anketleri uygulayarak, e-posta ve Elektronik Belge ve Doküman Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden bilgilendirme yapıp görüşlerini alarak ve benzeri araçları kullanarak yapar. Kurum, paydaşlarından gelen eleştiri ve önerileri dikkate alır ve buna göre iyileştirmeler yapar. İç kalite güvencesi mekanizmaları ile ilgili sürecin takip ve kontrolünden Kalite Koordinatörlüğü sorumludur. Süreç ile ilgili hususları Eylül ve Mart aylarında yaptığı toplantılarla rapor hâline getirerek Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu'nda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Yıllık hedef toplantıların ve izleme mekanizmalarının belirlenmesi	Ocak
2. Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu toplantıları	Şubat ve Haziran
3. Kalite Koordinatörlüğü toplantıları	İki ayda bir
4. Fakülte Danışma Kurulu toplantısı	Mart
5. Anket sonuçlarının değerlendirilmesi ve iyileştirme çalışmalarının yapılması	Eylül

Fakültemiz 2024 yılında akademik ve fiziki imkânlarını tamamlayarak eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Bu doğrultuda 2025 yılında Takvimlendirilmiş Eylem Planı şu şekildedir:

2025 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Yıllık hedef toplantıların ve izleme mekanizmalarının belirlenmesi	Ocak
2. Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu toplantıları	Şubat ve Haziran

3. Kalite Koordinatörlüğü toplantıları	İki ayda bir
4. Fakülte Danışma Kurulu toplantısı	Mayıs
5. Öğrencilere yönelik olarak yapılan genel memnuniyet anketleri	Haziran
6. Akademik personele yönelik olarak yapılan genel memnuniyet anketleri	Haziran
7. Anket sonuçlarının değerlendirilmesi ve iyileştirme çalışmalarının yapılması	Eylül
8. Akademik personele ve öğrencilere yönelik PUKÖ Bilgilendirme toplantısının yapılması	Ekim

Konu	A.2.2. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları
Sorumlu Birim	Kalite Koordinatörlüğü Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu Dekanlık
İlk Planlama Tarihi:	03.05.2024
İç Paydaşlar	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar	Fakülte Danışma Kurulu
Uluslararası Paydaşlar	-
Uygulama Alanları:	Tüm Fakülte
İzleme Mekanizmaları:	Öğrenci memnuniyet anketleri Akademik ve İdari Personel memnuniyet anketi Öğrenci ve akademik personel ile yapılan odak grup görüşmeleri

Performans Göstergeleri:		2024
	PUKÖ Bilgilendirme Toplantısı	1
	Matbu Çalışma takvimi	
	Bilgi Yönetim Sistemine Entegre Çalışma Takvimi	
	Anketlere göre akademik ve idari personelin iç kalite güvencesi mekanizmaları konusundaki memnuniyet oranları Her bir alt ölçütte PUKÖ çevrimlerinin gerçekleşme oranı	
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her sene Şubat ve Haziran ayı	
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	Kurum İç İletişim Sistemi akademik.adu.edu.tr Whatsapp grupları EBYS	

A.2.3. LİDERLİK VE KALİTE GÜVENCESİ KÜLTÜRÜ

Fakülte, liderlik vasfı gereği ve misyon ve vizyonu doğrultusunda oluşturduğu kalite politikasını çalışanlara iletir, söz konusu politikaların benimsenmesini sağlar. Kalite hedeflerinin oluşturulmasını, stratejik amaçlar doğrultusunda ve PUKÖ döngüsü çerçevesinde güvence altına alır. Kurumun iç ve dış itibarını üst düzeye çıkarıp pekiştirmeye yönelik faaliyetler yapar, değerlerinin hayata geçirilmesine öncülük eder. Toplumsal sorumluluk ve etik davranış konusunda örnek olur. Hizmet alanların

beklentilerinin mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinin gereğini tüm çalışanlarına iletir ve bunların kurum kültürü olarak yerleşmesini temin eder. İnsan kaynağı, altyapı ve çalışma ortamıyla ilgili uygunluk şartlarını sağlar. Kurumun vizyonu doğrultusunda çalışanlarını yöneticilik ve yaratıcılık konularında cesaretlendirir; topluma ve çevreye yönelik etkinliklerini destekler. Kurum içi ortak çalışmayı teşvik eder. Kurum, liderlik kültürünün oluşturulmasında paydaşların memnuniyetini esas alır. Personelin performansını periyodik olarak gözden geçirip gerekli iyileştirmeleri yapar. Böylece, kurumda kalite güvencesi kültürünü oluşturur. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar. Dekan, Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu ile Kalite Koordinatörlüğü toplantılarına başkanlık eder ve kalite süreçlerine aktif katılır.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Sene içerisinde yapılacak olan birim toplantılarının planlanması	Ocak
2. Akademik ve İdari personel memnuniyet anketi	Haziran
3. Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu toplantıları	Şubat ve Haziran
4. Kalite Koordinatörlüğü toplantıları	İki ayda bir
5. Kalitenin Genel Kurul gündemine taşınması	Eylül ve Şubat
6. Öğrencilerle yapılan toplantıların gündeminde kalite süreçlerine yer verilmesi	Dönemde en az 1 kez
7. İlgili toplantılardaki istişare sonuçlarına göre iyileştirme çalışmalarının yapılması	Eylül

Liderlik ve Kalite Güvencesi Kültürü'nün akademik personel ve öğrenciler arasında yayılmasını temin etmek amacıyla 2025 yılında Öğrenci Kalite Topluluğu kurulmasına ve öğrencilerle yılda 2 defa kalite konusunda bilgilendirme toplantısı yapılmasına karar verilmiştir. 2025 yılı için aşağıdaki Takvimlendirilmiş Eylem Planı hazırlanmıştır.

2025 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Sene içerisinde yapılacak olan Kalite Koordinatörlüğü toplantılarının planlanması	Ocak
2. Akademik ve İdari personel genel memnuniyet anketi	Haziran
3. Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu Toplantıları	Şubat ve Haziran
4. Kalite Koordinatörlüğü Toplantıları	İki ayda bir
5. Kalitenin Genel Kurul gündemine taşınması	Eylül ve Şubat
6. Öğrencilere yönelik kaliteye dair bilgilendirme toplantısı yapılması	Ekim
7. Öğrenci Kalite Topluluğu'nun Kalite Akreditasyon Birimi Koordinatörü ile odak grup görüşmesi yapması	Ekim
8. İlgili toplantılardaki istişare sonuçlarına göre iyileştirme çalışmalarının yapılması	Ekim

Konu	A.2.3. Liderlik ve Kalite Güvence Kültürü
Sorumlu Birim	Dekanlık Kalite Koordinatörlüğü
İlk Planlama Tarihi:	03.05.2024
İç Paydaşlar	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar	Fakülte Danışma Kurulu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Temsilcileri Diyanet İşleri Başkanlığı Temsilcileri
Uluslararası Paydaşlar	-
Uygulama Alanları:	Tüm Fakülte

İzleme Mekanizmaları:	Akademik ve idari personel memnuniyet anketi Akademik ve idari personelle yapılan odak grup görüşmeleri Öğrenci Kalite Topluluğu toplantıları
------------------------------	---

Performans Göstergeleri:		2024
	Fakülte Dekanı'nın Kalite Toplantılarına Katılım Oranı	-
	Memnuniyet Anketlerindeki İdari Performans	-
	Kalite Gündemli Bölüm Başkanları Toplantı Sayısı	-
	Memnuniyet oranlarının yıllara göre dağılımı	
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her sene Haziran Ayı	
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	Whatsapp grupları	

A.3. PAYDAŞ KATILIMI

Fakülte bütün işleyişlerinde paydaş katılımını sağlamayı esas alır. Kurum; kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin yürütülmesinde, kontrol ve izlemlerin yapılmasında

paydaş görüşleri ve katkılarını dikkate alır. Yapılan izlemler ve geri bildirimler doğrultusunda paydaşların süreçlere katılımını arttırmak amacıyla planlı periyotlar çerçevesinde çeşitli iyileştirmeler yapar. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi, kurumdan hizmet alan (öğrenciler) ve üniversite bünyesinde hizmet sunanları (akademik ve idari personel) stratejik paydaş/iç paydaş olarak tanımlar ve önceler. Bunlar dışında kalan paydaşları ise dış paydaş olarak tanımlar. Fakülte tüm paydaş gruplara muhtelif mekanizma ve araçlar yoluyla süreç ve kararlara dâhil olma imkânı tanır.

A.3.1. İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARIN KALİTE GÜVENCESİ, EĞİTİM VE ÖĞRETİM, ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME, TOPLUMSAL KATKI VE ULUSLARARASI LAŞMA SÜREÇLERİNE KATILIMI

Fakülte; çalışanlarını Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Akademik Kurul toplantıları, Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu, Kalite Koordinatörlüğü ve çalışma grupları gibi birimler ve idari personel toplantıları gibi belirlemiş olduğu birtakım mekanizmalarla yönetime katar. Dekanlık Eğitim-Öğretim Yılı başında ve sonunda Akademik Kurul'u toplar ve onlarla istişareler yaparak sürece katılımlarını sağlar. Böylece personelin kurumsal aidiyetini güçlendirir ve kurumsal başarıya katkılarını temin eder. Bu toplantıları ihtiyaç hâlinde takvim dışı da yapabilir ve yeni toplantılar gerçekleştirebilir. Fakülte, gerektiğinde bu toplantıları çevrimiçi olarak da yapabilir. Stratejik Plan'da belirlenmiş olan iç ve dış paydaşlarla, paydaş öncelikleri de dikkate alınarak tüm süreçlerde iş birliği yapılır. Stratejik Plan'da kurumun iç ve dış paydaşları; bunların etki düzeyi, önem derecesi ve önceliği belirtilir. Öğrenci temsilcileriyle yapılan toplantılar fakültenin istişare sürecine dâhil edilir. İç ve dış paydaşlarla yapılan toplantı raporları neticesinde iyileştirme çalışmaları sene boyunca devam eder.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Sene içerisinde yapılacak olan toplantıların planlanması	Ocak
2. Öğrenci Temsilcileriyle yapılan istişare toplantıları	Kasım ve Mart
3. Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu Toplantıları	Şubat ve Haziran
4. Kalite Koordinatörlüğü Toplantıları	İki ayda bir
5. Kalite Gündemli Bölüm Başkanları Toplantısı	Haziran

6. Öğrencilerle yapılan toplantıların gündeminde kalite süreçlerine yer verilmesi	Dönemde en az bir kez
7. Fakülte Danışma Kurulu Toplantısı	Mayıs
8. Öğrenci ve personel memnuniyet anketi	Haziran
9. Öğrenci ders memnuniyet anketi	Haziran
10. Mezunlarla odak grup görüşmesi yapılması	Haziran
11. Toplantılardan elde edilen istişare sonuçları ve anket sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapılması	Eylül

Bu doğrultuda 2025 yılı için aşağıdaki takvimli eylem planı oluşturulmuştur.

2025 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Sene içerisinde yapılacak olan toplantıların planlanması	Ocak
2. Öğrenci Temsilcileriyle yapılan istişare toplantıları	Kasım ve Mart
3. Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu Toplantıları	Şubat ve Haziran
4. Kalite Koordinatörlüğü Toplantıları	İki ayda bir
5. Kalite Gündemli Bölüm Başkanları Toplantısı	Haziran
6. Öğrencilerle yapılan toplantıların gündeminde kalite süreçlerine yer verilmesi	Dönemde en az 1 kez
7. Fakülte Danışma Kurulu Toplantısı	Mart
8. Öğrenci ve personel memnuniyet anketi	Haziran
9. Öğrenci ders memnuniyet anketi	Haziran
10. Toplantılardan elde edilen istişare sonuçları ve anket sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapılması	Ağustos ve Eylül

Konu	A.3.1. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı
Sorumlu Birim	Dekanlık Kalite Koordinatörlüğü
İlk Planlama Tarihi:	03.05.2024
İç Paydaşlar	Akademik ve idari personel ile öğrenciler
Dış Paydaşlar	Fakülte Danışma Kurulu (Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü Diyanet İşleri Başkanlığı/TDV)

Uluslararası Paydaşlar	Uluslararası Mezun Öğrenciler (2024 yılında Fakülte'mize yabancı öğrenci başvurusu yapılmamıştır.)		
Uygulama Alanları:	Tüm Fakülte ile Paydaş Kurum ve Kuruluşlar		
İzleme Mekanizmaları:	Yıllık memnuniyet anketleri Fakülte Danışma Kurulu Toplantıları Öğrenci İstişare Toplantıları Öğrenci Kalite Topluluğu Toplantıları İletişim formu		
Performans Göstergeleri:		2024	
	Öğrencilerle Yapılan İstişari Toplantılar		
	Öğrencilerle Yapılan İstişari Toplantılar		
	Dış Paydaşlarla Yapılan Toplantı Sayısı:		
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her sene Eylül, Şubat ve Haziran ayları		
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	İlgili whatsapp grupları Sosyal medya hesapları OBİS		

A.4. ULUSLARARASILAŞMA

A.4.1. ULUSLARARASILAŞMA POLİTİKASI

Fakültemiz, yeni kurulduğu için şu ana kadar uluslararasılaşma politikası hakkında herhangi bir çalışma içinde olmamıştır. Hazırlanan Stratejik plan kapsamında uluslararasılaşma politikası yer almaktadır. Bu doğrultuda kurum, Stratejik Plan'da belirlenmiş ve paydaş görüşüne sunulmuş olan uluslararasılaşma politikası, stratejik amaç ve hedefler çerçevesinde uluslararasılaşmaya yönelik faaliyetleri yürütecektir. Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu ile Fakülte Erasmus Koordinatörü;

Uluslararası Ofis, Kariyer Merkezi ve Mezunlarla İlişkiler Müdürlüğü ile Basın ve Halka İlişkiler Müdürlüğüyle iş birliği içerisinde süreci yönetir. Fakülte Erasmus Koordinatörü tarafından Ekim ayında Erasmus tanıtım ve bilgilendirme toplantısı yapılır. Her sene Ekim ayında uluslararası öğrencilere yönelik olarak oryantasyon toplantıları yapılır. Mayıs ve Haziran aylarında uluslararası İmam Hatip Liseleri'nde tanıtım toplantıları gerçekleştirilir ya da bu liselerden öğrenciler fakültemize davet edilerek, onların fakültemizi tanınması sağlanır.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Sene içerisinde yapılacak olan birim toplantılarının planlanması	Ocak
2. Uluslararası İHL'lerde gerçekleşecek tanıtım toplantıları	Mayıs ve Haziran
3. Uluslararasılaşma politika metninin gözden geçirilmesi, ulaşılan ve uzakta kalınan hedeflerin belirlenmesi	Eylül
4. Uluslararası politika metniyle ilgili stratejik hedeflere ulaşma konusunda iyileştirme çalışmalarının yapılması	Eylül
5. Erasmus tanıtım ve bilgilendirme toplantısı	Ekim
6. Uluslararası öğrencilere yönelik oryantasyon toplantısı	Ekim
7. Uluslararası öğrenciler danışma kurulu toplantısı	Kasım

2024 yılında Fakülte'mize yabancı uyruklu öğrenci başvurusu yapılmamıştır. Bu sebeple söz konusu öğrencilerle ilgili takvimlendirilmiş eylem planı uygulanmamıştır. Fakat gelecek dönem ve yıllarda söz konusu öğrencilerin Fakülte'mize başvuru yapma ihtimali düşünülerek bir takvimlendirme programı yapılmıştır. Bu doğrultuda 2025 yılı için aşağıdaki takvimlendirilmiş eylem planı hazırlanmıştır:

Planlanan Eylem	Tarih
1. Sene içerisinde yapılacak olan birim toplantılarının planlanması	Ocak
2. Uluslararası İHL'lerde gerçekleşecek tanıtım toplantıları	Mayıs ve Haziran
3. Uluslararasılaşma politika metninin gözden geçirilmesi, ulaşılan ve uzakta kalınan hedeflerin belirlenmesi	Eylül

4. Uluslararası politika metniyle ilgili stratejik hedeflere ulaşma konusunda iyileştirme çalışmalarının yapılması	Eylül
5. Akademik personele yönelik Erasmus tanıtım ve bilgilendirme toplantısı yapılması	Ekim
6. Öğrencilere yönelik Erasmus tanıtım ve bilgilendirme toplantısı yapılması	Ekim
7. Uluslararası öğrencilere yönelik oryantasyon toplantısı	Ekim
8. Uluslararası Öğrenciler Danışma Kurulu toplantısı	Kasım
9. Toplantılarda alınan kararlara göre gerekli görülen iyileştirme çalışmalarının yapılması	Eylül

Konu	A.4.1. Uluslararasılaşma Politikası
Sorumlu Birim	Fakülte Erasmus Koordinatörü Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu Kalite Koordinatörlüğü
İlk Planlama Tarihi:	03.05.2024
İç Paydaşlar	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar	Uluslararası Ofis, Kariyer Merkezi ve Mezunlarla İlişkiler Müdürlüğü ve Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Mezunlar, Üniversiteler, Uluslararası İHL
Uluslararası Paydaşlar	Uluslararası Mezun Öğrenciler, Yurtdışı İlahiyat Fakülteleri
Uygulama Alanları:	Akademik personel, öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu toplantıları Uluslararası öğrenciler ile yapılan odak grup görüşmeleri Uluslararası öğrencilere yönelik memnuniyet anketi Erasmus bilgilendirme toplantıları

Performans Göstergeleri:		2024	2025
	Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu Toplantı Sayısı		
	Oryantasyon kapsamında gerçekleştirilen faaliyet sayısı		
	Uluslararası öğrencilere yönelik memnuniyet anketindeki memnuniyet oranları Uluslararası danışma kurulu ile yapılan odak grup görüşmelerindeki memnuniyet oranları		
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her sene Ekim ayı		
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	İlahiyat Drive dosyası WhatsApp grupları İletişim formu		

A.4.2. ULUSLARARASILAŞMA SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ VE ORGANİZASYONEL YAPISI

Uluslararasılaşma süreci üniversitemiz bünyesindeki Uluslararası Ofis, Kariyer Merkezi ve Mezun Ofis Koordinatörlüğü ve Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile iş birliği içerisinde fakülte bünyesinde oluşturulan Uluslararası Öğrenci Danışma Komisyonu ve Erasmus Birim Koordinatörü'nün katkılarıyla yürütülecektir. Uluslararasılaşma sürecinin yönetim ve organizasyonunda Uluslararası Ofis tarafından hazırlanmış iş süreçleri esas alınacaktır. Fakültemiz yeni kurulduğu için üniversitemizin uluslararasılaşma birimleriyle ortak hareket edilmesi planlanmıştır.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Gelecek sene içerisinde yapılacak olan Erasmus antlaşmalarının planlanması	Haziran

2. Erasmus Koordinatörlüğü'nden rapor alınması	Haziran ve Aralık
3. Erasmus ile ilişkili performans göstergelerinin belirlenmesi	Haziran
4. Erasmus ile ilişkili performans göstergelerinin gerçekleşme oranlarının tespit edilmesi	Haziran ve Aralık
5. Erasmus ile ilişkili performans göstergelerine bakılarak hedefin gerisinde kalındığı noktalarda iyileştirme çalışmalarının yapılması	Haziran ve Aralık
6. Erasmus tanıtım ve bilgilendirme toplantısı	Ekim

2025 yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Gelecek sene içerisinde yapılacak olan Erasmus anlaşmalarının planlanması	Haziran
2. Gelecek sene içerisinde yapılacak olan uluslararası etkinliklerin planlanması	Haziran
3. 2024 yılında yapılmış olan uluslararası etkinliklerin gözden geçirilmesi ve gerçekleşme oranlarının belirlenmesi	Haziran
4. Erasmus Koordinatörlüğü'nden rapor alınması	Haziran ve Aralık
5. Erasmus ile ilişkili performans göstergelerinin belirlenmesi	Haziran
6. Erasmus ile ilişkili performans göstergelerinin gerçekleşme oranlarının tespit edilmesi	Haziran ve Aralık
7. Erasmus ile ilişkili performans göstergelerine bakılarak hedefin gerisinde kalındığı noktalarda iyileştirme çalışmalarının yapılması	Haziran ve Aralık
8. Akademik personel ve öğrencilere yönelik ayrı ayrı Erasmus tanıtım ve bilgilendirme toplantısı yapılması 9. Kariyer Merkezi ve Mezunlarla İlişkiler Müdürlüğü'nden uluslararası öğrencilere yönelik olarak yapılan faaliyetlere dair rapor istenmesi	Ekim

Konu	A.4.2. Uluslararası Süreçlerin Yönetimi ve Organizasyonu
-------------	---

Sorumlu Birim	Fakülte Erasmus Koordinatörü ve Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	03.05.2024
İç Paydaşlar	Öğrenciler Akademik ve İdari Personel
Dış Paydaşlar	Uluslararası Ofis, Kariyer Merkezi ve Mezunlar Ofis Koordinatörlüğü ve Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Uluslararası Paydaşlar	Uluslararası Mezun Öğrenciler Erasmus antlaşması bulunan yurtdışı üniversiteleri
Uygulama Alanları:	Uluslararası faaliyetlerde bulunan akademik personel ve öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu Toplantısı Erasmus Birim Faaliyet Raporu Akademik personel ve öğrenciler ile yapılan odak grup görüşmeleri Akademik personel ve öğrenci memnuniyet anketleri
Performans Göstergeleri:	Erasmus Birim Faaliyet Raporu Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu Toplantı Sayısı Memnuniyet anket sonuçlarının oranları ve yıllara göre dağılımı Uluslararası proje ve sempozyum sayısı Uluslararası akademik etkinlikte bulunan akademik personel sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her sene Kasım ve Haziran ayı
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	WhatsApp grupları

Fakültemiz, 2024-2025 Eğitim-Öğretim döneminde ilk öğrencilerini aldığı için bu tarihlerde Erasmus faaliyetlerinde bulunamamıştır. Konuyla alakalı çalışmaların yapılması planlanmıştır.

A.4.3. ULUSLARARASILAŞMA KAYNAKLARI

Fakültemiz yeni kurulduğu için Uluslararası çalışmalar kapsamında yürütülen Erasmus faaliyetleri, Üniversite tarafından hazırlanmış programa uygun olarak yürütülecektir.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
-----------------	-------

1. Gelecek sene içerisinde yapılacak olan Erasmus antlaşmalarının planlanması	Haziran
2. Erasmus Koordinatörlüğü'nden rapor alınması	Haziran ve Aralık
3. Erasmus ile ilişkili performans göstergelerinin belirlenmesi	Haziran
4. Erasmus ile ilişkili performans göstergelerinin gerçekleşme oranlarının tespit edilmesi	Haziran ve Aralık
5. Erasmus ile ilişkili performans göstergelerine bakılarak hedefin gerisinde kalındığı noktalarda iyileştirme çalışmalarının yapılması	Haziran ve Aralık
6. Erasmus tanıtım ve bilgilendirme toplantısı	Ekim

Fakültemizin özel bir bütçesi bulunmamaktadır. Dolayısıyla uluslararasılaşma kaynakları fakültenin dış paydaşları olan Erasmus ve Rektörlük ile koordinasyon halinde yürütülmektedir. 2025 yılı için aşağıdaki Takvimlendirilmiş Eylem Planı hazırlanmıştır:

2025 yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Gelecek sene içerisinde yapılacak olan Erasmus antlaşmalarının planlanması	Haziran
2. Erasmus tanıtım ve bilgilendirme toplantısı	Ekim
3. Uluslararası Tübitak projesinden yararlanan ya da yararlanmayı planlayan öğretim üyelerinden rapor istenmesi	Ekim
4. Uluslararası proje kaynaklarından (MEB bursları, Avrupa Birliği projeleri vb.) yararlanan ya da yararlanmayı planlayan öğretim üyelerinden rapor istenmesi	Ekim
5. Akademik personel memnuniyet anketine uluslararası proje kaynakları ile alakalı soru eklenmesi	Haziran
6. Uluslararası proje kaynakları ile alakalı akademik personel ile istişare toplantıları yapılması	Eylül

Konu	A.4.3. Uluslararasılaşma Kaynakları
Sorumlu Birim	Fakülte Erasmus Koordinatörü Dekanlık
İlk Planlama Tarihi:	03.05.2024
İç Paydaşlar	Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel

Dış Paydaşlar	Ulusal Ajans, TÜBİTAK
Uluslararası Paydaşlar	Avrupa Birliği
Uygulama Alanları	Fakülte, Yurtdışı Üniversiteler
İzleme Mekanizmaları:	Erasmus Birim Faaliyet Raporu Akademik personel memnuniyet anketi Akademik personel ile yapılan odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Yıllık yurt dışı eğitim ve öğretime ayrılan bütçe miktarı Öğrencilere verilen burs miktarı Uluslararası faaliyet sayısı Memnuniyet anketlerinde uluslararasılaşma kaynaklarından memnuniyet oranı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her sene Haziran ayı
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	Fakülte İnternet Sitesi WhatsApp grupları

A.4.4. ULUSLARARASILAŞMA PERFORMANSININ İZLENMESİ VE İYİLEŞTİRİLMESİ

Her akademik yılın sonunda uluslararasılaşma performansı ile ilgili verileri toplanır, paydaş görüşlerini alınır ve bir sonraki yılın hedefleri belirlenir. Kalite Koordinatörlüğü, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'nün çalışmalarını takip ve kontrol eder, iyileştirme önerilerini Dekanlığa sunar. Dekanlık bu öneriler doğrultusunda gerekli iyileştirmeleri yapar. Dekanlık raporların sunulmasının ardından ilgili koordinatörlükler ve paydaşlarla toplantı yapar, durumu müzakere eder, buna göre önlem alır ve iyileştirmelerde bulunur. Uluslararasılaşma politikası, süreçlerinin yönetim ve organizasyonlarının yapısı, kaynakları ve performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi süreçlerinin takip ve izlemesinden Kalite Koordinatörlüğü sorumludur. Birim, Haziran ve Aralık aylarında yaptığı toplantılarda iyileştirme önerilerini tespit eder ve Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu'nda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Haziran ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Uluslararasılaşma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu ve Erasmus Birim Koordinatörü tarafından yürütülür.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Uluslararasılaşma performansının izlenmesine yönelik izleme mekanizmalarının belirlenmesi ve ilgili toplantıların planlanması	Ocak
2. Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu toplantısı	Nisan
3. Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu faaliyet raporunun dekanlığa sunulması	Haziran
4. Erasmus Birim Koordinatörü tarafından faaliyet raporunun Dekanlığa sunulması	Haziran ve Aralık
5. Arapça Hazırlık Birimi Başkanlığından yaz dönemi dil ve eğitim programı değerlendirme raporunun alınması	Ekim
6. Uluslararası Danışma Komisyonunun oluşturulması	Ekim
7. Değişim hareketliliğinden dönen öğrencilerden rapor istenmesi	Öğrenci döndükten bir hafta sonra
8. İlgili raporların incelenmesi ve gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması	Dönem boyunca

Fakültemize 2024-2025 Eğitim-Öğretim döneminde yabancı öğrenci kaydı yapılmadığı için Uluslararası Öğrenci Komisyonu kurulamamış ve söz konusu öğrencilere yönelik bilfiil yerine getirilmesi gereken uluslararası faaliyetler yapılamamıştır. Fakültemizin ilk defa eğitim-öğretim dönemine başladığı 2024-2025'den itibaren ilerleyen yıllarda yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt yaptırması ihtimaline nazaran uluslararasılaşma faaliyetleri takvimlendirilmiş eylem planı haline getirilmiştir. Uluslararası Öğrenci Komisyonu tarafından 2025 yılı için aşağıdaki eylem planı hazırlanmıştır.

2025 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Uluslararasılaşma performansının izlenmesine yönelik izleme mekanizmalarının belirlenmesi ve ilgili toplantıların planlanması	Ocak
2. Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu toplantısının yapılması	Nisan
3. Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu faaliyet raporunun dekanlığa sunulması	Haziran

4. Erasmus Birim Koordinatörü tarafından faaliyet raporunun Dekanlığa sunulması	Haziran ve Aralık
5. Arapça Hazırlık Birimi Başkanlığı'dan yaz dönemi dil ve eğitim programı değerlendirme raporunun alınması	Eylül
6. Erasmus değişim hareketliliğinden dönen öğrencilerden rapor istenmesi	Döndükten sonra bir hafta içinde
7. İlgili raporların incelenmesi ve gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması	Aralık
Konu	A.4.4. Uluslararasılaşma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi
Sorumlu Birim	Fakülte Erasmus Koordinatörü ve Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	03.05.2024
İç Paydaşlar	Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel
Dış Paydaşlar	Aydın İl Müftülüğü Millî Eğitim İl Müdürlüğü Fakülte Danışma Kurulu
Uluslararası Paydaşlar	Uluslararası Danışma Kurulu Erasmus anlaşmamız bulunan fakülteler DİTİB
Uygulama Alanları:	Fakülte, Yurtdışı Üniversiteler
İzleme Mekanizmaları:	Erasmus Birim Faaliyet Raporu Akademik personel ve danışma kurulları ile yapılan odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Paydaşlarla yapılan toplantı sayısı Uluslararası faaliyet (çalıştay, konferans vs.) sayısı Uluslararası iş birliği sayısı Öğrenci Değişim Programlarından Gelen ve Giden Toplam Öğrenci Sayısı Öğretim Elemanı Değişim Programlarından Gelen ve Giden Toplam Öğretim Elemanı Sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her sene Haziran
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	İlahiyat Fakültesi Kalite Süreci

A.5. YÖNETİM SİSTEMİ

A.5.1. YÖNETİM VE İDARİ BİRİMLERİN YAPISI

A.5.1.1. YÖNETİM MODELİ VE İDARİ YAPI

ADÜ İlahiyat Fakültesi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatının Kuruluş ve Görevlerine İlişkin Esasları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname uyarınca, misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri doğrultusunda, Bölümler ve Anabilim dalları ile yönetim içinde çalışır. Yenilikçi bir yaklaşımla ilgili ve gerekli koordinatörlükler, komisyonlar, kurullar ve çalışma grupları kurar. Fakülte, görevlendirmeleri internet sitesinde ilan eder. Fakülte'deki yönetim ve idari birimler Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği dikkate alınarak yapılandırılır. Bir kampüs üniversitesi olma özelliği taşıyan üniversitemizin belirlediği çerçevede bir yönetim modeli uygulanır. Kurumdaki idari kadro Dekan, Dekan Yardımcısı ve Fakülte Sekreteri'nden oluşur. Fakültenin yönetiminde karar alma süreçlerinden sorumlu üst kurullar ise Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu'dur. Buna ilaveten Bölüm Başkanlığı ve Anabilim Dalı Başkanlıkları da Fakülte'nin diğer idari birimleridir. Fakülte Kurulu'na üye seçiminde Fakülte Kuruluna Doktor Öğretim Üyesi Temsilci Üye Seçimi Süreci, Fakülte Kuruluna Profesör Temsilci Üye Seçim Süreci ve Fakülte Kuruluna Doçent Temsilci Üye Seçim Süreci; Fakülte Yönetim Kurulu'na üye seçiminde ise Fakülte Yönetim Kuruluna Doçent Temsilci Üye Seçimi Süreci, Fakülte Yönetim Kuruluna Doktor Öğretim Üyesi Temsilci Üye Seçimi Süreci ve Fakülte Yönetim Kuruluna Profesör Temsilci Üye Seçimi Süreci esas alır. Fakülte Kurulunun karar alma süreçleri Fakülte Kurulu Kararları Alma Süreci ile Fakülte Kurulu Kararları Yönetim Süreci; Fakülte Yönetim Kurulu'nun karar alma süreçlerinde ise Fakülte Yönetim Kurulu Kararları Alma Süreci, Fakülte Yönetim Kurulu Kararları Yönetim Süreci'ne uygun şekilde yürütülür. İdari kadronun atanmasında Fakülte Dekan Yardımcısı Atama Süreci, Bölüm Başkanı Atama Süreci, Bölüm Başkanı Yardımcısı Atama İş Akış Süreci, Anabilim Dalı Başkanı Atama Süreci esas alınır. Fakültede görev yapan akademik ve idari personel, görevlerini Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcısı, Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi, Araştırma Görevlisine ait görev tanımları çerçevesinde yürütür.

Kurum, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve sosyal ve kültürel faaliyetlerin etkinliğini ve kalitesini arttırmak üzere, sivil toplum kuruluşları, kamu kurumları ve diğer dış paydaşlarla istişarelerde bulunmak maksadıyla Fakülte Danışma Kurulu'nu oluşturur. Dekanın başkanlığında bir araya gelen kurul, Fakülte Sekreteri ve diğer yetkililerle, Fakültenin yakın paydaşı durumundaki kamu ve sivil kuruluşlarının temsilcilerinden oluşur. Kurum, kurumun vizyonuna ulaşabilmesi ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirebilmesi için Kalite Koordinatörlüğü'ni oluşturur; bu birimin çalışma usul ve esaslarını belirler ve birim, faaliyetlerini ilgili usul ve esaslar çerçevesinde yürütür. Kurumda tüm personelin görev tanımları bulunur. Ayrıca stratejik hedefleri gerçekleştirmek için Anket Hazırlama, Uygulama ve Raporlama Komisyonu ve Toplumsal Katkı Birimi oluşturulur ve ilgili başlıklardaki süreçleri bu komisyonlar yürütür. Yönetim modeli ve idari yapı ile ilgili süreçten Dekanlık sorumludur.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Kalite Koordinatörlüğü'nin oluşturulması	Eylül
2. Oluşturulan Kalite ve Akreditasyon Komisyonu'nun Yönetim Sistemi başlığında takvimlendirilmiş eylem planının oluşturulması	Haziran
3. Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu'nun oluşturulması	Haziran ayına kadar
4. Kalite El Kitabı'nın hazırlanması	Eylül- Haziran arası
5. Stratejik planın hazırlanması	Eylül- Haziran arası
6. Toplumsal Katkı Birimi'nin oluşturulması	Haziran
7. Anket Hazırlama, Uygulama ve Raporlama Komisyonu'nun kurulması	Haziran
8. Anket Hazırlama, Uygulama ve Raporlama Komisyonu tarafından Yönetim ve İdari Yapıya yönelik iç paydaş [akademik personel ve öğrenciler] görüşlerinin alınmasına yönelik memnuniyet anketinin uygulanması	Aralık
9. Gerçekleştirilen memnuniyet anketlerinin raporlanarak dekanlığa sunulması ve Akademik Kurul'da değerlendirilmesi	Bahar Akademik Kurulu

2025 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Kalite Koordinatörlüğü'nin Yönetim Sistemi başlığında takvimlendirilmiş eylem planı oluşturma	Ocak
2. Anket Hazırlama, Uygulama ve Raporlama Komisyonu tarafından Yönetim ve İdari Yapıya yönelik akademik personel ve öğrencilerin görüşlerinin alınmasına yönelik memnuniyet anket uygulanması	Haziran
3. Gerçekleştirilen memnuniyet anketlerinin raporlanarak Dekanlığa sunulması ve Akademik Kurul'da değerlendirilmesi	Temmuz
4. Kalite El Kitabı'nın gözden geçirilerek revize edilmesi	Aralık- Ocak
5. Fakülte Danışma Kurulu ile yapılan istişare toplantısında gerekli iyileştirmelerin yapılması	Mayıs

Konu	A.5.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı
Sorumlu Birim	Dekanlık, Kalite Koordinatörlüğü
İlk Planlama Tarihi	03.05.2024
İç Paydaşlar	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar	Fakülte Danışma Kurulu, Rektörlük
Uluslararası Paydaşlar	
Uygulama Alanları	Tüm Fakülte ve alt birimler
İzleme Mekanizmaları	Öğrencilere yönelik genel memnuniyet anketleri, Akademik personele yönelik genel memnuniyet anketleri, Fakülte Danışma Kurulu ile yapılan odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri	Akademik ve idari personelin memnuniyet anketlerindeki memnuniyet oranları Öğrenci memnuniyet anketlerindeki memnuniyet oranları
Düzenleme ve İyileştirme Tarihi	Aralık, Ocak
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	https://akademik.adu.edu.tr/fakulte/ilahiyat/tr

A.5. 1.2. SÜREÇ YÖNETİMİ

Fakültedeki tüm süreçler Adnan Menderes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Kalite El Kitabı'nda tanımlanan süreçler çerçevesinde yürütülür. Kalite El Kitabı'nın hazırlanmasından Kalite Koordinatörlüğü, süreç yönetiminden ise Dekanlık sorumludur. Kalite Koordinatörlüğü süreci kalite açısından takip eder.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Takvimlendirilmiş eylem planının oluşturulması	Haziran
2. Kalite El Kitabı'nın yazılması	Mart-Haziran arası
3. Kalite Koordinatörlüğü toplantıları	İki ayda bir
4. Dış paydaşları süreç hakkında bilgilendirme; dış paydaş görüşlerinin alınmasına yönelik dış paydaşlarla en az iki toplantının yapılması	Sene boyu
5. Anket Hazırlama, Uygulama ve Raporlama Komisyonu tarafından Yönetim ve İdari Yapıya yönelik iç paydaş [akademik personel ve öğrenciler] görüşlerinin alınması için memnuniyet anketi uygulanması	Aralık
6. Gerçekleştirilen memnuniyet anketlerinin raporlanarak Dekanlığa sunulması ve Akademik Kurul'da değerlendirilmesi	Bahar dönemi Akademik Kurulu
7. Öz değerlendirme Raporu'nun yazılması	Şubat-Mart

2025 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Takvimlendirilmiş eylem planının oluşturulması	Ocak
2. Kalite Koordinatörlüğü toplantıları	İki ayda bir
3. Süreç hakkında bilgilendirme yapmak ve görüşlerinin alınmasına yönelik Fakülte Danışma Kurulu ile toplantı yapılması	Mayıs
4. Akademik personel ve öğrencilerin görüşlerinin alınmasına yönelik memnuniyet anketinin uygulanması	Haziran
5. Gerçekleştirilen memnuniyet anketlerinin raporlanarak Dekanlığa sunulması ve Akademik Kurul'da değerlendirilmesi	Bahar dönemi sonu akademik kurulu

6. Öz değerlendirme Raporu'nun yazılması 7. Kalite El Kitabı'nın gözden geçirilip güncellenmesi	Şubat-Mart Aralık-Ocak
--	---------------------------

Konu	A.5.1.2. Süreç Yönetimi
Sorumlu Birim	Dekanlık, Kalite Koordinatörlüğü
İlk Planlama Tarihi	03.05.2024
İç Paydaşlar	Akademik ve idari personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar	Fakülte Danışma Kurulu
Uluslararası Paydaşlar	-
Uygulama Alanları	Tüm Fakülte ve alt birimler
İzleme Mekanizmaları	Akademik personel anketleri (Fakültede süreç yönetimin olup olmadığına dair sorular) İdari personel anketleri (Fakültede süreç yönetimin olup olmadığına dair sorular) Öğrenci anketleri (Fakültede süreç yönetimin olup olmadığına dair sorular) Dış paydaş anketleri (Fakültede süreç yönetimin olup olmadığına dair sorular) İç ve dış paydaş odak grup görüşmeleri Kalite El Kitabı Öz Değerlendirme Raporu
Performans Göstergeleri	Süreç yönetimine dair akademik ve idari personel anketlerindeki memnuniyet oranı Süreç yönetimine dair öğrenci anketleri memnuniyet oranı Süreç yönetimine ilişkin dış paydaş görüşlerinde yer alan değişiklik talep ve önerileri İç kontrol öz değerlendirme verileri ve Süreç Yönetimi - El Kitabı'na uygunluk karşılaştırma verileri (ÖDR)
Düzenleme ve İyileştirme Tarihi	Aralık, Ocak
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	akademik.adu.edu.tr

A.5.2. KAYNAKLARIN YÖNETİMİ

A.5.2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

Kurumda insan kaynaklarının yönetimi çerçevesinde yeni personel istihdamı Rektörlük bünyesindeki Personel Daire Başkanlığı tarafından ilgili tanımlı süreçler (Akademik Kadro Belirleme ve İlan Süreci, Profesör Atama/Yükseltme Süreci, Doçent Atama/Yükseltme Süreci, Doktor Öğretim Üyesi Atama Süreci, Öğretim Görevlisi Atama Sürecinin İşleyiş Süreci, Araştırma Görevlisi Atama/Yükseltme Süreci) çerçevesinde yürütülür. Kurumdan ayrılmak isteyen personel için ise Personel Görevden Ayrılma Süreci takip edilir. Fakülte bünyesinde oluşturulan komisyon ve birimlerdeki görevlendirmeler Fakülte Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Fakülte, insan kaynakları yönetimine ilişkin hedeflerini gerçekleştirmek açısından gerekli eğitim şartlarını taşıyan, donanımlı ve yetkin personeli çalıştırmayı esas alır. İdari personel istihdamı, üst görevlere atanma ve özlük hakları gibi hususlar ile ilgili olarak yasal düzenlemeler doğrultusunda hareket eder. Dekanlık, gerekçeleriyle birlikte akademik personel ihtiyaçlarını nitelik ve nicelikleri bakımından belirleyerek üniversitenin Personel Dairesi Başkanlığı'na bildirir. Kuruma ataması yapılan idari ve akademik personelle ilgili tüm süreçler, Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülür. Personel Daire Başkanlığı süreci uygular, takip eder, gerekli gördüğü önlemi alır. Akademik ve idari personel dışında kalan personelin alım süreçlerinin tamamı Rektörlüğe bağlı Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülür. İnsan Kaynakları Yönetiminin sorumluluğu Dekanlığa aittir.

Kurumun İnsan Kaynakları Yönetimi Politikası şöyledir: 1- Yönetimin yaklaşımını kabul etmek, 2- İşgücünün motivasyonunu artırmak için kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikleri desteklemek ve kurum içi iletişimi güçlendirmek, 3- Kurumun misyon ve vizyonuna uygun olarak uzun vadeli insan kaynakları planlaması yapmak; doğru kişileri doğru pozisyonlara yerleştirmek için bir sistem oluşturmak ve geliştirmek, 4- Çalışanların eğitim gereksinimlerini belirlemek ve eğitim planlamalarını yapmak, fırsat eşitliğine katkıda bulunmak ve bireysel kariyer planlarını desteklemek. 5- İş sağlığı ve güvenliği kapsamında tüm personele gerekli eğitimleri vermek ve personelin kendilerini güvende hissedeceği bir iş ortamı oluşturmak.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Takvimlendirilmiş eylem planının oluşturulması	Haziran
2. İnsan kaynaklarının yetkinliğinin gelişmesine dair iyileştirici çalışmaların (seminer, konferans vs.) yapılması	Yıl boyu
3. Anket Hazırlama, Uygulama ve Raporlama Komisyonu tarafından personel memnuniyet anketinin uygulanması	Aralık
4. Üniversite bünyesinde hazırlanan personel memnuniyet anketlerinin Akademik Kurul'da değerlendirilmesi	Haziran ayı Akademik Kurulu

2025 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Takvimlendirilmiş eylem planının oluşturulması	Ocak
2. İnsan kaynaklarının yetkinliğinin gelişmesine dair iyileştirici çalışmaların (seminer, konferans vs.) yapılması	Dönem boyunca
3. Anket Hazırlama Komisyonu tarafından Personel memnuniyet anketinin uygulanması	Haziran
4. Anket sonuçlarının ve odak grup görüşmesi notlarının Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilmesi	Bahar dönem sonu Akademik Kurul toplantısı
5. Dekanlık tarafından İnsan Kaynakları yönetimi noktasında akademik ve idari personelin memnuniyet düzeyinin ölçülmesine yönelik odak grup görüşmelerinin yapılması	Dönem boyunca

Konu	A.5.2.1. İnsan Kaynakları Yönetimi
Sorumlu Birim	Dekanlık, Kalite Koordinatörlüğü
İlk Planlama Tarihi	Kalite ve Akreditasyon Komisyonu'nun kurulduğu 03.05.2024 tarihi
İç Paydaşlar	Akademik ve idari personel
Dış Paydaşlar	Rektörlük – Personel Daire Başkanlığı
Uluslararası Paydaşlar	-
Uygulama Alanları	Tüm Akademik ve İdari personel
İzleme Mekanizmaları	Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri

	Akademik ve idari personel odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri	İnsan Kaynakları Yönetimine dair akademik ve idari personelin memnuniyet oranları Fakültede göreve yeni başlayan akademik personel sayısı Akademik personelin yetkinliğini geliştirmeye yönelik etkinlik sayısı Akademik ve idari personelle yapılan odak grup görüşmelerinde ortaya konan öneri ve taleplerin sayısı
Düzenleme ve İyileştirme Tarihi	Aralık, Ocak
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	Akademik Kadro Belirleme ve İlan Süreci

A.5.2.2. FİNANSAL KAYNAKLARIN YÖNETİMİ

Kurumda finansal kaynakların yönetimi Rektörlük bünyesinde faaliyet gösteren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından tanımlı süreçler (İşe Giriş Çıkış İşlemleri Süreci, Maaş/Tahakkuk İşlemleri Süreci, Ödemeler Süreci, Bütçe Çalışmaları Süreci, Satın Alma İşlemleri Süreci, Taşınır Taşınmaz Malların Yönetim Süreci, İhale Doğrudan Satın Alma İşlemleri Süreci, İhale ve Şartname Hazırlama Süreci) çerçevesinde yürütülür. Bu konuda Dekanlık herhangi bir müstakil kaynağa/bütçeye sahip değildir. Isınma, elektrik, su, bakım-onarım, telefon vb. genel giderler de Rektörlük tarafından karşılanır. Dekanlık ihtiyaç duyulan kaynakları, Rektörlükten talep eder ve hizmet alır. Dekanlık, Rektörlük haricinde herhangi bir ek kaynağa da sahip değildir. Akademik ve idari personel ihtiyaç duydukları mal ve hizmetleri üniversitenin sayfasında yer alan portal üzerinden Çözüm Merkezi'ne iletir ve talepler Çözüm Merkezi üzerinden Rektörlük tarafından karşılanır. Finansal kaynakların takibi Dekanlığın sorumluluğundadır.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Takvimlendirilmiş eylem planının oluşturulması	Haziran
2. Akademik personelin taleplerini resmi yazı ya da portal üzerinden dekanlığa bildirmesi	Yıl boyu

3. Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu'nun temin edilen mal ya da hizmetleri raporlaması	Ocak
---	------

2024 yılında takvimlendirilmiş eylem planı kapsamında hedeflenen amaçlar gerçekleştirilmiş, takip eden yıllar için aşağıdaki takvimlendirilmiş eylem planı oluşturulmuştur.

2025 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Fakülte finansal kaynaklarına dair taleplerin akademik personel tarafından Dekanlığa ulaştırılması	Dönem boyunca
2. Akademik personel taleplerinin Dekanlık tarafından raporlanarak Rektörlüğe iletilmesi	Dönem boyunca
3. Fakültenin ihtiyaçlarının “Çözüm Merkezi” aracılığıyla ilgili birimlere ulaştırılması	Dönem boyunca
4. Temin edilen mal ya da hizmetlerin raporlanması	Ocak- Şubat
5. Karşılanmayan taleplerin belirlenerek gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması	Dönem boyunca

Konu	A.5.2.2. Finansal Kaynakların Yönetimi
Sorumlu Birim	Dekanlık Kalite Koordinatörlüğü
İlk Planlama Tarihi	03.05.2024 (Kalite El Kitabıyla ilgili ilk müzakerelerin başladığı tarih)
İç Paydaşlar	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar	Rektörlük, Üniversite Personel Daire Başkanlığı, Satın Alma Birimi
Uluslararası Paydaşlar	-
Uygulama Alanları	Tüm Fakülte ve alt birimler
İzleme Mekanizmaları	Akademik ve idari personel memnuniyet anketlerinde bütçe ile alakalı sorular Talep edilen mal ve hizmetler Çözüm Merkezi'ne gönderilen talepler
Performans Göstergeleri	Akademik ve idari personel memnuniyet anketlerinde bütçe ile alakalı sorulardaki memnuniyet oranı Talep edilen mal ve hizmetlerin sayısı

	Çözüm Merkezi'ne gönderilen ve karşılanan taleplerin sayısı
Düzenleme ve İyileştirme Tarihi	Aralık - Ocak
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	https://cozummerkezi.adu.edu.tr/operator/

A.5.3. BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ

A.5.3.1. ENTEGRE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ

Kalite süreçleri kapsamında gerekli bilgi yönetim sisteminin kurulmasından Dekanlık sorumludur ve bu süreçte Rektörlük bünyesindeki Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile iş birliği içinde bu süreci yürütür. Kurumda ayrıca üniversite genelinde kullanılan bilgi yönetim sistemi bileşenleri (Web Mail, Öğrenci Bilgi Sistemi, Akademik Bilgi Sistemi, Çözüm Merkezi, Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi) kullanılır ve bunlara erişim fakülte web sayfasından ve portaldan sağlanır. Ayrıca fakülte web sayfasında dış paydaşlardan talep alınmasına yönelik iletişim kutusu yer alır. Entegre Bilgi Yönetimi Sistemi Dekanlığın sorumluluğundadır. Kalite Koordinatörlüğü süreci kalite açısından takip eder.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Takvimlendirilmiş eylem planının oluşturulması	Haziran
2. Gerek duyulan taleplerin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na ulaştırılması	Yıl boyu
3. İlahiyat portalının oluşturulması	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile görüşülerek yıl içerisinde tüm sürecin tamamlanması planlanmıştır.
4. Kanıtların yüklenmesi için kurumsal dosyada ortak bir ilahiyat dosyasının açılması ve kanıtları buraya yüklenmesi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile görüşülerek yıl içerisinde tüm sürecin tamamlanması planlanmıştır.
5. Dış paydaş görüşlerinin alınması için iletişim kutusunun oluşturulması	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile görüşülerek yıl içerisinde tüm sürecin tamamlanması planlanmıştır.
6. Oluşturulan iletişim kutusunun ilgili Araş. Gör. Tarafından takip edilerek, gelen taleplerle ilgili süreçleri takip etmesi	Sene boyu

2024 yılında takip eden yıllara ilişkin aşağıdaki takvimlendirilmiş eylem planı oluşturulmuştur.

2025 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Akademik Kurul toplantısında akademik personelin ilahiyat ortak klasörünün, portalın ve EBS sisteminin aktif olarak kullanılmasına dair bilgilendirilmesi	Ekim
2. Akademik personelin ilgili kanıtları ilahiyat dosyasına ve online sistemlere yüklemesi	Dönem boyunca
3. Bu kanıtların portala aktarılması ve ÖDR yazımında bu kanıtların kullanılması	Dönem boyunca
4. İletişim kutusu üzerinden gelen taleplerin ilgili kişi tarafından ilgili birime yönlendirilmesi ve sürecin takibinin sağlanması	Dönem boyunca
5. İletişim kutusu üzerinden gelen taleplerin raporlanması, Dekanlığa sunulması ve değerlendirilmesi	Şubat
6. Yılsonu Akademik Kurul toplantısında raporların incelenmesi ve gerekli iyileştirmelerin planlanması	Haziran

Konu	A.5.3.1. Entegre Bilgi Yönetim Sistemi
Sorumlu Birim	Dekanlık Kalite Koordinatörlüğü
İlk Planlama Tarihi	03.05.2024 (Kalite El Kitabı'yla ilgili ilk müzakerelerin başladığı tarih)
İç Paydaşlar	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar	Rektörlük Birimleri: Öğrenci İşleri, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Uluslararası Paydaşlar	-
Uygulama Alanları	Tüm süreçler (öğrenme ve öğretme, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi)
İzleme Mekanizmaları	Akademik ve idari personele yönelik memnuniyet anketlerinde entegre bilgi yönetiminin olup olmadığına dair sorular Kurumsal e-mail sisteminin aktif olarak kullanımı

Performans Göstergeleri	Akademik ve idari personel yönelik memnuniyet anketleri oranları Kanıtların akademik personel tarafından İlahiyat dosyasına yüklenme oranlarındaki artış
Düzenleme ve İyileştirme Tarihi	Aralık, Ocak
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	https://akademik.adu.edu.tr/tr

A. 5.3.2. BİLGİ GÜVENLİĞİ VE GÜVENİLİRLİĞİ

Kuruma ait bilginin güvenilirliğinden Rektörlük bünyesindeki Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sorumludur. İlgili Daire Başkanlığı kişisel verilerin korunmasını KVK Kanunu Personel Taahhütnamesi, KVK Mevzuat Uyarınca Akademik Personel Adayı Aydınlatma Metni, KVK Mevzuat Uyarınca Akademik Personel Adayı Açık Rıza Metni, KVK Mevzuat Uyarınca Akademik Personel Aydınlatma Metni, KVK Mevzuat Uyarınca İdari Personel Aydınlatma Metni, KVK Mevzuat Uyarınca İdari Personel Adayı Aydınlatma Metni, KVK Mevzuat Uyarınca İdari Personel Adayı Açık Rıza Metni, KVK Mevzuat Uyarınca Kişisel Veri İmha Tutanağı, KVK Mevzuat Uyarınca Personel Adayı Dönüş Maili, Veri Sorumlusu'ndan Veri Sorumlusu'na Kişisel Veri Aktarımına İlişkin Çerçeve Sözleşme tanımlı süreçleri çerçevesinde yürütür. Bilgi güvenliği ile ilgili olarak paydaşlardan gelen taleplerin, Dekanlık tarafından Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na iletilmek suretiyle çözülmesi sağlanır. Ayrıca fakültemizdeki akademik ve idari personel de Üniversite Bilgi Sistemlerinin güvenlik ve güvenilirlikle ilgili fark ettikleri hataları, eksiklikleri ve iyileştirme önerilerini Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na ileterek gerekli önlemlerin alınmasını sağlayabilir. Bilgi Güvenliği ve Güvenilirliği takibi Dekanlığın sorumluluğundadır. Kalite Koordinatörlüğü süreci kalite açısından takip eder.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Bilgi güvenliğinin Akademik Kurul'da iç paydaşlarla görüşülmesi	Eylül
2. Kullanılan sistem ve araçların bilgi güvenliği ve güvenilirliğine dair Akademik personel ve Fakülte öğrencilerinin görüşüne başvurulmasına yönelik anket uygulaması	Aralık-Ocak
3. Anket sonuçlarının Dekanlığa sunulması	Ocak

4. Anket sonuçlarının Dekanlık tarafından değerlendirilmesi ve gerekli iyileştirmelerin yapılması	Ocak
---	------

2024 yılında takip eden yıllar için aşağıdaki PUKÖ döngüsünü dikkate alan takvimlendirilmiş eylem planı oluşturulmuştur.

2025 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Sene başı Akademik Kurul toplantısında Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile iş birliği içerisinde akademik personelin bilgi güvenliği ve gerekli önlemler hakkında bilgilendirilmesi	Ekim
2. Kullanılan sistem ve araçların bilgi güvenliği ve güvenilirliğine dair akademik personel ve öğrenci görüşüne başvurulmasına yönelik anket uygulanması	Haziran
3. Anket sonuçlarının raporlanması ve Dekanlığa sunulması	Mayıs
4. Dekanlık tarafından anket sonuçlarının değerlendirilmesi ve iyileştirme ihtiyacı olması halinde bunun Rektörlükle paylaşılması	Haziran
5. Bilgi güvenliğine dair -varsa- gelen şikayetlerin değerlendirilmesi ve Bilgi İşlem Müdürlüğü ile yapılan odak grup görüşmeleri ile şikayetlerin değerlendirilmesi ve iyileştirme çalışmalarının yapılması	Eylül

Konu	E.3.2. Bilgi Güvenliği ve Güvenilirliği
Sorumlu Birim	Dekanlık, Kalite Koordinatörlüğü
İlk Planlama Tarihi	03.05.2024 (Kalite El Kitabı'yla ilgili ilk müzakerelerin başladığı tarih)
İç Paydaşlar	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Rektörlük
Uluslararası Paydaşlar	-
Uygulama Alanları	Tüm veri kaynakları
İzleme Mekanizmaları	Öğrenci memnuniyet anketleri Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri Bilgi güvenliği ve güvenilirliğine yönelik gelen şikayetler Bilgi ve veri araçları Çözüm Merkezi

Performans Göstergeleri	Öğrenci memnuniyet anketleri memnuniyet oranı Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri memnuniyet oranı Bilgi güvenliği ile ilgili iletilen şikâyet sayısı
Düzenleme ve İyileştirme Tarihi	Aralık - Ocak
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	

A.5.4. DESTEK HİZMETLERİ

A.5.4.1. HİZMET VE MALLARIN UYGUNLUĞU, KALİTESİ VE SÜREKLİLİĞİ

Kurumda satın alınan hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliğinden Dekanlık sorumludur. Dekanlık ihtiyaç duyulan hizmet ve malları Rektörlükten talep eder. Rektörlük satın alma ve ihale yönetmeliği kapsamında gerekli olan mal ve hizmetleri temin eder. Bu kapsamdaki sorun ve talepler Rektörlük tarafından oluşturulan portal üzerinden Çözüm Merkezi'ne ulaştırılır. Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliğinden Dekanlık sorumludur. Kalite Koordinatörlüğü süreci kalite açısından takip eder.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Satın alınan mal ya da hizmetlerin etkin kullanımı ve verimliliği konusunda iç paydaşlardan görüş alınmasına yönelik anket uygulanması	Aralık-Ocak
2. Anket sonuçlarının raporlanması ve Dekanlığa sunulması	Ocak
3. Dekanlığın anket sonuçlarını değerlendirmesi ve iyileştirme ihtiyacı olması halinde bunu Rektörlük ile paylaşması	Ocak

2024 yılında takip eden yıllar için aşağıdaki PUKÖ döngüsünü dikkate alan takvimlendirilmiş eylem planı oluşturulmuştur.

2025 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Akademik Kurul toplantısında Çözüm Merkezi'nin aktif bir şekilde kullanımı	Ekim

konusunda akademik personelin bilgilendirilmesi	
2. Akademik personelin mal ve hizmet taleplerinin “Çözüm Merkezi” üzerinden ilgili birime yönlendirilmesi	Dönem boyunca
3. Satın alınan mal ya da hizmetlerin etkin kullanımı ve verimliliği konusunda iç paydaşlardan görüş alınmasına yönelik anket uygulanması	Haziran
4. Anket sonuçlarının raporlanması ve Dekanlığa sunulması	Haziran
5. Dekanlığın anket sonuçlarını değerlendirilmesi ve gerekli iyileştirme taleplerini Rektörlüğe sunması	Haziran

Konu	A.5.4.1. Hizmet ve Malların Uygunluğu, Kalitesi ve Sürekliliği
Sorumlu Birim	Dekanlık, Kalite Koordinatörlüğü
İlk Planlama Tarihi	03.05.2024 (Kalite El Kitabıyla ilgili ilk müzakerelerin başladığı tarih)
İç Paydaşlar	Akademik ve idari personel, öğrenci
Dış Paydaşlar	Rektörlük, Çözüm Merkezi
Uluslararası Paydaşlar	-
Uygulama Alanları	Dışarıdan alınan mal ve hizmetlerin tümü
İzleme Mekanizmaları	Akademik ve idari personel anketleri Öğrenci memnuniyet anketleri Akademik ve idari personel ile öğrencilerle yapılan odak grup görüşmeleri Çözüm Merkezi
Performans Göstergeleri	Akademik ve idari personel anketleri memnuniyet oranı Öğrenci anketleri memnuniyet oranı Odak grup görüşmelerinde belirtilen değişiklik talepleri ve öneriler
Düzenleme ve İyileştirme Tarihi	Aralık - Ocak
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	

A.5.5. KAMUOYUNU BİLGİLENDİRME VE HESAP VEREBİLİRLİK

A.5.5.1. KAMUOYUNU BİLGİLENDİRME

Kurum, gerek eğitim-öğretim programları gerekse akademik, sosyal, kültürel faaliyetleri hakkındaki bilgileri şeffaf, doğru ve kolay ulaşılabilir şekilde takdim etmeyi önceler. Bu

bağlamda fakülte, resmi internet sayfası ve sosyal medya hesapları aracılığıyla kamuoyunu bilgilendirir. Dekanlık, bu süreçte Rektörlük Bünyesindeki Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile iş birliği yapar. Kamuoyu bilgilendirme faaliyetleri kapsamında kurumsal web sayfasının yanında yerel ve ulusal medya üzerinden de tanıtımlar yapılır. Kamuoyunu bilgilendirme Dekanlığın sorumluluğundadır. Kalite Koordinatörlüğü süreci kalite açısından takip eder.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Fakülte web sayfasına eklenecek içeriğin belirlenmesi ve Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne ulaştırılması	Dönem boyunca
2. Kurum web sayfası ve sosyal medya hesaplarıyla ilgili taleplerin Çözüm Merkezi üzerinden ilgili Müdürlüğe ulaştırılması	Dönem boyunca
3. Üniversite tanıtım günleri kapsamında tanıtım faaliyetlerinin yapılması	Temmuz ve Ağustos
4. Web sayfasının güncelliğinin kontrolü	Her ay en az bir kere
5. Sosyal medya hesaplarının güncelliğinin kontrolü	Her ay en az bir kere
6. Kamuoyunu bilgilendirme konusunda yapılanların değerlendirilmesi	Eylül

2024 yılında takip eden yıllar için PUKÖ döngüsünü dikkate alan aşağıdaki takvimlendirilmiş eylem planı oluşturulmuştur.

2025 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Fakülte web sayfasına eklenecek içeriğin ve fakülte tanıtımına yönelik faaliyetlerin belirlenmesi	Eylül- Ekim
2. Belirlenen içeriğin Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne ulaştırılması	Dönem boyunca
3. Kurum web sayfası ve sosyal medya hesaplarıyla ilgili taleplerin Çözüm Merkezi üzerinden ilgili müdürlüğe ulaştırılması	Dönem boyunca
4. Üniversite tanıtım günleri kapsamında tanıtım faaliyetlerinin yapılması	Temmuz- Ağustos
5. Web sayfasının güncelliğinin kontrolü	Ayda bir kere
6. Sosyal medya hesaplarının güncelliğinin kontrolü	Her ay en az bir kere

7. Kamuoyu bilgilendirmesine yönelik memnuniyetin ölçülmesi için akademik personel ve öğrenci memnuniyetinin ölçülmesi	Haziran
8. Fakülte Danışma Kurulu ile yapılan toplantıda üyelerin kamuoyu bilgilendirme faaliyetlerinden memnun olma düzeylerinin ölçülmesi	Mayıs
9. Kamuoyu bilgilendirme konusunda yapılanların ve memnuniyet düzeylerinin değerlendirilmesi	Temmuz
10. Gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması	Eylül

Kurumun sosyal medya hesapları:

Instagram: <https://www.instagram.com/aduilahiyat/>

Twitter: https://x.com/i/flow/login?redirect_after_login=%2Fi%2Fflow%2Flogin

Facebook: <https://www.facebook.com/aduilahiyat/>

Konu	A.5.5.1. Kamuoyunu Bilgilendirme
Sorumlu Birim	Dekanlık, Kalite Koordinatörlüğü
İlk Planlama Tarihi	03.05.2024 (Kalite El Kitabı'yla ilgili ilk müzakerelerin başladığı tarih)
İç Paydaşlar	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Uluslararası Paydaşlar	-
Uygulama Alanları	Tüm iletişim ve bilgilendirme araçları
İzleme Mekanizmaları	Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri, Dış paydaş toplantısı (Fakülte Danışma Kurulu), Akademik, idari personel ve öğrencilerle yapılan odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri	Akademik ve idari personel anketleri memnuniyet oranı Dış paydaş memnuniyet anketleri oranı Dış paydaş toplantısı ilgili gündem maddesinde yer alan değişiklik önerileri Kurumsal web sayfasındaki güncel/aylık/yıllık verilerin analizi Sosyal medya takipçi sayıları
Düzenleme ve İyileştirme Tarihi	Aralık - Ocak
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	

A.5.5.2. HESAP VERME YÖNTEMLERİ

Kurum, kamuoyuna hesap verebilmek için kurumsal iletişim mekanizmalarını aktif kullanır. Fakültenin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemiyle ilgili, ilanı gerektiren bütün hususlar kurumun internet sayfasından duyurulur. İnternet sayfasında yer alan İletişim Formu veya başka kanallardan gelen öneri, talep ve şikâyetler dikkate alınıp değerlendirilir. İlgili linkten kuruma ulaştırılan talep ve soruların ilgililere iletilmesinden Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile Dekanlık sorumludur. Yönetim ve idari birimlerin yapısı, kaynakların yönetimi, bilgi yönetim sistemi, destek hizmetleri ve kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik süreçlerinden Dekanlık sorumludur. Kalite Koordinatörlüğü süreci kalite açısından takip eder.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. İlahiyat Fakültesi iletişim formu üzerinden gelen taleplerin karşılanması	İhtiyaç oldukça
2. Gelen taleplerin raporlanarak dekanlığa sunulması	Ocak

2024 yılında takip eden yıllar için aşağıdaki takvimlendirilmiş eylem planı oluşturulmuştur.

2025 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

Planlanan Eylem	Tarih
1. Fakülte içerisindeki tüm hesap verme araçlarının belirlenmesi	Eylül
2. Fakülte kurul toplantısında belirlenen hesap verme araçlarının bilgilendirmesinin yapılması	Ekim
3. İlahiyat Fakültesi'ne yöneltilen taleplerin ulaşması	Dönem boyunca
4. Gelen taleplerin raporlanarak Dekanlığa sunulması	Haziran
5. İletişim Merkezi'ne gelen soru ve önerilerin cevaplanması	Dönem boyunca

Konu	A.5.5.2. Hesap Verme Yöntemleri
Sorumlu Birim	Dekanlık, Kalite Koordinatörlüğü
İlk Planlama Tarihi	03.05.2024 (Kalite El Kitabı'yla ilgili ilk müzakerelerin başladığı tarih)
İç Paydaşlar	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Uluslararası Paydaşlar	-

Uygulama Alanları	Bilgi talebi mecraları Eğitim öğretim, araştırma, yönetim sistemi, kalite güvencesi alanları
İzleme Mekanizmaları	Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri Dış paydaş memnuniyet anketleri ve toplantısı İletişim Merkezi'ne gelen iletiler
Performans Göstergeleri	Akademik ve idari personel anketleri memnuniyet oranı Dış paydaş ve sivil toplum kuruluşları anketlerindeki memnuniyet oranı İletişim Merkezi'ne gelen iletilerin cevaplanma oranı
Düzenleme ve İyileştirme Tarihi	Aralık, Ocak
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. PROGRAM TASARIM VE ONAYI

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi program tasarım ve onay süreci YÖK Türkiye Yüksek Öğretim Yeterlilikler Çerçevesi, Adnan Menderes Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü ve üniversitenin 2024-2028 Stratejik Planı ve Adnan Menderes Üniversitesi Öğretim Programı Hazırlama Esasları göz önüne alınarak hazırlanmaktadır.

B.1.1. PROGRAM TASARIM VE ONAYI

Fakültede yürütülmekte olan programın/programların tasarım ve onayı ya da mevcut programların güncellenmesinden fakülte bünyesinde oluşturulan Fakülte Kurulu sorumludur. Program çıktıları oluşturulmasında öncelikli olarak paydaş görüşü alınır. İleri sürülen görüşler Fakülte Kurulu tarafından değerlendirilerek gerekli işlemler yapılır. Sonrasında ders katalogları ve öğretim programı hazırlanarak Dekanlığına sunulur. İlgili program Fakülte Kurulu'nda görüşülür ve uygun görülmesi durumunda onay için Rektörlük makamına gönderilir. Senato tarafından onaylanan program yürürlüğe girer. Onay süreçlerini takiben üniversitenin ilgili bilişim sistemine eklenir.

B.1.2. PROGRAM AMAÇLARI VE ÇIKTILARI

Fakülte Kurulu program amaçlarını belirler ve iç paydaşların değerlendirmesine sunar. Paydaşlardan gelen dönütlere göre gerekli güncellemeleri yapar. Programa ait amaç ve çıktılar her dört yılda bir iç ve dış paydaş görüşüne sunularak güncellenir.

B.1.3. DERS KAZANIMLARININ PROGRAM ÇIKTILARI VE DİSİPLİNE ÖZGÜ ÇIKTILAR İLE EŞLEŞTİRİLMESİ

Ders bilgi paketleri öğretim yılı başında dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından üniversitenin bilgi işlem sistemi üzerinde güncellenir ve program çıktıları ile derslere ait öğrenme çıktıları ilişkilendirilir. Buna ilave olarak derse ait öğrenme çıktıları ile disipline özgü çıktılar da ilgili öğretim yılı başında fakülte sayfasında yayınlanır. Bu süreçler Fakülte Kurulu koordinasyon ve sorumluluğunda yürütülür. Ders kazanımlarının program çıktıları ve disipline özgü çıktılarla özdeşleştirilmesine yönelik izleme değerlendirme faaliyetleri yapılırken oluşturulacak bir komisyon aracılığıyla öğrencilere ders kazanımlarına dönük soruların da yer aldığı ders değerlendirme anketi uygulanır. Uygulama aralık ve mayıs aylarında tekrarlanır. Anket sonuçları Fakülte Yönetim kurulunun haziran ayında yapacağı toplantıda değerlendirilir. Ayrıca ders bazında ilgili koordinatör ve Öğretim Üyesi belirlenmiş olan alanlarda ders kazanımlarına yönelik geliştirici çalışmalar yapar.

B.1.4. PROGRAMIN YAPISI VE DERS DAĞILIM DENGESİ

ADÜ İlahiyat Fakültesi, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği'ni esas alır ve uygular. ADÜ İlahiyat Fakültesi'nin öğretim amaçlarını dikkate alan bir denge gözetilerek müfredat oluşturulmuş ve bu müfredatın uygulanmasını güvence altına alacak şekilde derslerin içerik ve planı Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Bilgi Sistemi'ne işlenir. Dersin amacı, içeriği, kategorisi, öğrenme çıktıları, öğretim yöntemleri, konuları, kaynakları, ADÜ İlahiyat Fakültesi'nin program çıktılarına katkı düzeyleri, değerlendirme sistemi, AKTS-İş Yüğü etkinliği ayrı sekmeler halinde tanımlanır ve tüm paydaşların erişimine açık hale getirilir. ADÜ İlahiyat Fakültesinin program çıktılarının 14 haftalık periyotta öğrencilere kazandırılması amaçlanarak ders içerikleri oluşturulur ve her ders için AKTS'ye uygun, dengeli ve uyumlu olarak öğrenci iş yükleri belirlenmiştir. Her dönem başı yapılan Temel İslâm Bilimleri, İslâm Tarihi ve Sanatları ve Felsefe ve Din Bilimleri Bölüm Başkanlıkları

toplantılarında mevcut zorunlu-seçmeli dersler, kazanımları, kullanılan yöntem ve teknikler, öğrencilerin başarı durumları vb. hususlar hakkında öğretim elemanlarına görüş sorularak paydaşların değerlendirmelerde bulunması sağlanır. Bu değerlendirmeler kapsamında derslerde iyileştirmeler yapılır, öğrencilerin ilgi ve yönelim düzeyi tespit edilip seçmeli derslerde değişikliklere gidilir; pasif durumda olduğu tespit edilen dersler sistemden kaldırılır ve böylece kontrol sağlanarak gerekli önlemler alınır. Seçmeli derslerin açılmasına ADÜ İlahiyat Fakültesi'nin politika ve öğretim amaçlarını karşıladığı takdirde izin verilir. Temel İslâm Bilimleri, İslâm Tarihi ve Sanatları ve Felsefe ve Din Bilimleri Bölüm Başkanlıkları her dönemin sonuna doğru gelecek dönemde verilecek mevcut derslere ek olarak yeni ders teklifleri konusunda öğretim üyelerine çağrıda bulunur. Öğretim üyeleri de seçmeli ders havuzundaki derslerine ilave olarak gerekli gördükleri dersleri ilgili Bölüm Başkanlıklarına iletirler. Teklif edilen dersler Temel İslâm Bilimleri, İslâm Tarihi ve Sanatları ve Felsefe ve Din Bilimleri Bölüm Başkanlıklarınca değerlendirildikten sonra Fakülte Kurulu'na iletir. İletilen dersler Fakülte Kurulu'nca uygun görüldüğünde Senato onayına sunulmak üzere Rektörlüğe gönderilir. Senato tarafından kabul edilen ders, seçmeli ders havuzuna eklenir. ADÜ İlahiyat Fakültesi öğrencilerinin Hitabet ve Mesleki Uygulama dersi kapsamında yaygın din eğitimi ve din hizmetleri alanına hazırlanmaları için gerekli tüm çalışmalar itinayla gerçekleştirilir. Mesleki Uygulama Öğrencilerinin, Müftülükle iş birliği içerisinde belirlenen alanlarda mesleki uygulamaya aktif bir şekilde katılması esastır. Mesleki Uygulama camilerde namaz kıldırma, hutbe ve vaaz hazırlayıp sunma, müezzinlik, gözlem ve değerlendirme vb., Kur'an Kurslarında, ise ders işleme, vaaz hazırlayıp sunma, gözlem ve değerlendirme vb. uygulamaları içerir. Bu yönerge kapsamında gerçekleşen iş ve işlemler ADÜ İlahiyat Fakültesi ile Aydın İl Müftülüğü ile ortaklaşa yürütülür. ADÜ İlahiyat Fakültesi, öğretmenlik alanı ve formasyonu ile ilgili temel bilgi, beceri ve deneyimi kazandırmayı amaçlayan Öğretmenlik Uygulaması dersi kapsamındaki staj uygulamasını ise Aydın İl Millî Eğitim Müdürlüğü ile gerçekleştirilen iş birliği protokolü çerçevesinde gerçekleştirir.

B.1.5. ÖĞRENCİ İŞ YÜKÜNE DAYALI TASARIM

ADÜ İlahiyat Fakültesi, programlarında yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin (AKTS) hesaplandığı bir sisteme sahiptir. Bu süreçte öğrenme çıktılarının on dört haftalık periyotta öğrencilere kazandırılması amaçlanmakta olup ders içi ve dışı

tüm etkinlikler dikkate alınarak ders planları AKTS'ye uygun biçimde belirlenir. Ders koordinatörü tarafından; değerlendirme grupları, AKTS iş yükü, dersin kategorisi, sınav ve belge işlemleri dersi verecek bütün öğretim elemanlarının görüşü alınarak belirlenir. Ders koordinatörü tarafından, derse ait verilerde ilgili eğitim-öğretim yılı başlamadan önce Senato tarafından belirlenen tarihler arasında yılda bir kez güncelleme yapılabilir. Ölçme ve değerlendirme faaliyetleri ve kullanılacak yöntemler Senato tarafından kabul edilen [Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Sınav Yönergesi](#)'nde belirlenir. ADÜ İlahiyat Fakültesi'nde başarıyı ölçme ve değerlendirme yönteminde mümkün olduğunca çeşitlilik sunulur. Ders bilgi paketlerinde öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) iç paydaşlarımızın görüşlerine başvurularak Ders Süresi, Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi, Ara Sınav, Kısa Sınav, Ödev, Final sayısı ve süresi belirlenerek, her dönem 30 AKTS ders üzerinden hesaplanır. Öğrencilerin mezun olabilmeleri için müfredatta tanımlanan tüm derslerden başarılı olması ve 240 AKTS'yi almış olması gerekir. ADÜ İlahiyat Fakültesi önceki öğrenmelerin tanındığı bir eğitim-öğretim yaklaşımını benimser. Aynı şekilde Erasmus ve Mevlâna programlarıyla yurt dışı ve yurt içinde eğitim gören öğrencilerin, başarılı oldukları derslerin mevcut AKTS yüküne dâhil edilmesi sağlanır.

B.1.6. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

ADÜ İlahiyat Fakültesi, ADÜ Sınav Yönergesi'ni benimser ve uygular. ADÜ İlahiyat Fakültesi'nde mevcut dersler için yarıyıl/yıl içi ölçme faaliyetleri; yarıyıl içi sınav, kısa sınav, ödev, sözlü sınav, performans görevi (uygulama, atölye, seminer) ve proje etkinliklerinden oluşur. Her bir ders için yarıyıl ölçmesinde en az bir ölçme faaliyeti yapılması zorunludur. Uzaktan eğitimde de her ders için yılsonu sınavı dâhil en az bir adet ölçme-değerlendirme faaliyeti yapılır ve yıl içi ölçme faaliyetlerinden birinin ara sınav olması mecburi kılınır. Yarıyıl/yıl içi ve yarıyıl/yılsonu (final) ölçme sonuçlarının başarı notuna katkı oranları (ağırlıkları) eğitim-öğretim yılı başlamadan önce dersin koordinatörü tarafından belirlenir ve değerlendirme yapılırken bu oranlar esas alınır. Yarıyıl/yıl içi değerlendirmesinde belirlenmiş sınavların başarı notuna katkısı en az %40'tır. Yarıyıl/yılsonu sınavının da başarı notuna katkısı %60'tır. Dönem sonu sınavlarında veya çalışmalarında, 100 tam puan üzerinden en az 50 puan almak zorundadır. Öğretim elemanları, öğrencilerin başarı değerlendirmesine yönelik tüm yarıyıl içi çalışmalarının sonuçlarını, bu çalışma ADÜ akademik takvimde belirlenen zaman zarfında öğrencilere ilan etmekle yükümlüdürler. Ölçme sonuçlarına harfli başarı

notu verilmez. Her bir yarıyıl/yıl içi ve yarıyıl/yıl sonu ölçme notları 100 puan üzerinden verilir. Harfli başarı notu verme işlemi, yarıyıl/yıl sonu sınavı dâhil tüm ölçme faaliyetleri tamamlandıktan sonra verilir. Aynı kodlu ve adlı dersi alan ders gruplarındaki öğrenciler tüm grubu oluşturur. Bu grubun değerlendirmesi, ilgili dersin koordinatörü tarafından yapılır. Ancak, ilgili dersin koordinatörü ilgili öğretim elemanlarının da görüşünü alarak dersin bazı gruplarını tüm gruptan ayırıp onların ayrı bir/birer tüm grup olarak değerlendirilmesi kararını alabilmekle beraber gruplar arasında oluşabilecek değerlendirme farklılıklarını takip etmekle yükümlüdür. Bu şekilde oluşan yeni tüm grubun/grupların değerlendirmesi ilgili öğretim elemanı/elemanları tarafından yapılır. Ancak gruplara ayırma kararının derse yazılma haftasından önce tanımlanması gerekir. Harfli başarı notlarını içeren yarıyıl/yılsonu başarı listeleri her grup için ayrı ayrı ilgili öğretim elemanı tarafından imzalanarak öğrenci işleri birimine iki nüsha olarak verilir.

B.2. ÖĞRENCİ KABULÜ VE GELİŞİMİ

B.2.1. ÖĞRENCİ KABULÜ VE ÖNCEKİ ÖĞRENMENİN TANINMASI VE KREDİLENDİRİLMESİ

Lisans Öğrenci alımı düzenli olarak Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılır. Öğrenci kontenjanları birimce önerilir ve nihai karar YÖK tarafından verilir. ÖSYM tarafından yapılan sınavda SÖZ puanları ve tercih sıralarına göre giriş hakkı kazanan öğrenciler Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK), ÖSYM ile Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler (2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun Eğitim ve Öğretim ile İlgili Yükseköğretime Giriş Maddeleri) uyarınca istenen belgelerle her yıl belirlenen ve ilan edilen tarihlerde kayıtlarını yaptırır. Önceki formal ve informal öğrenmelerin tanınmasına ilişkin süreçler Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması, Ders Eşdeğerlilik ve İntibak İşlemleri Yönergesi'ne uygun olarak yürütülür. Önceki öğrenmelerin tanınması başvuruları üniversitenin ilgili sistemi üzerinden çevrimiçi olarak alınır. Başvuru esnasında öğrencilerden istenen yetkili eğitim kurumlarından veya kamu kurumlarından alınmış konu ile alakalı Eğitim Sertifikası veya eğitim alındığına dair bilgi, beceri ve yetkinlikler, yaptığı faaliyetler, çalışma/eğitim sürelerini gösterme niteliklerine göre değerlendirme yapılır. Değerlendirme sonrası başvurusu kabul edilenlerin isimleri, sınav programlarının ilanı, sınav tarihleri ve

sonuçlarının açıklanması belirlenen takvime göre ADÜ İlahiyat Fakültesi internet sitesinde ilan edilir.

Arapça Yeterlilik

Fakültemiz gerekli şartlara henüz haiz olmadığından şu ana kadar Arapça hazırlık sınıfı açmamıştır. Arapça hazırlık sınıfı olmamakla birlikte Arapça öğrenimi ilk yıldan başlayarak yoğunlaştırılmış olarak müfredatta yer almıştır. Gerekli şartlar oluşup Arapça hazırlık sınıfı açıldığında fakültemizde öğrenim görme hakkı kazanan öğrencilerin her birine Arapça yeterliliklerini tespit etmek üzere sınav uygulanır, 70 ve üzeri puan alan öğrenci hazırlık sınıfından muaf sayılır. ADÜ İlahiyat Fakültesi'nin hazırlık sınıflarında Kur Sistemi uygulanır. Buna göre öğretim yılı başında yapılan iki aşamalı Arapça yeterlilik ve seviye tespit sınavıyla 1. kur ve 2. kur öğrencileri ile hazırlık sınıfından muaf olacak öğrenciler tespit edilir. 1. kur'da bulunan öğrencilerin 2. kur'a geçme notu 60, 2. kur'da bulunan öğrencilerin (üst sınıfa) geçme notu 70'tir.

İntibak

ADÜ İlahiyat Fakültesi intibak işlemleri kurumun [Eğitim-Öğretim Komisyonu](#) tarafından gerçekleştirilir. Yatay Geçişle gelen öğrencilerin intibaklarında ders içerikleri ve kredi uygunluğuna dikkat edilerek başarılı kabul edilen notların aktarımı birebir yapılır. Bu aktarım sırasında aynı ders olup bölünmüş olarak okutulan derslerin notları birleştirilerek not aktarımı yapılır. Zorunlu dersler aynen seçmeli dersler de aynısı veya muadili dikkate alınarak sayılmaktadır. Şayet öğrenci daha önce, kurumda zorunlu kabul edilenden daha fazla zorunlu ders almışsa bu derslere uygun olan seçmeli derslerden de muaf tutulmaktadır. Açıköğretim İlahiyat Ön Lisans Programı'nı tamamlayıp Dikey Geçiş Sınavı'nda başarılı olarak ADÜ İlahiyat Fakültesi'ne gelen öğrencilerin hangi derslerden muaf olacakları üniversite senatosunun kararına göre belirlenir. Farklı bölümlerde okuyup fakülteye kayıt yaptıran öğrencilerin muafiyetlerinde aldıkları derslerin ders içerikleri uyumlu olan kısımlarında gerekli muafiyet işlemleri uygulanır. Aynı şekilde YÖK tarafından zorunlu olarak okutulan ve içerikleri değişmeyen Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Yabancı Dil ve Kariyer Planlama derslerinde gerekli muafiyet işlemleri uygulanır.

Yatay Geçişle Öğrenci Kabulü

ADÜ İlahiyat Fakültesi, ADÜ [Yatay Geçiş Yönergesi'ne](#) göre yatay geçişle ilgili esasları benimser ve uygular. Buna göre Yatay Geçiş başvuruları için istenen belgeler ve başvuru şekli ADÜ web sayfasında ilan edilir. ÖİDB tarafından ön incelemeden geçen başvuru, şartları sağlamaması halinde reddedilir. Başvurunun içerik açısından değerlendirmesini ve puanlandırmasını kurumun İntibak Komisyonu yapar. Elde edilen değerlendirme puanları büyükten küçüğe doğru sıralandıktan sonra en yüksek puandan başlayarak kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapacak öğrenciler belirlenir. Asil sayı kadar yedek açıklanır. Kurumlar arası veya uluslararası yatay geçişlerde değerlendirme puanının eşit olması halinde, merkezi yerleştirme puanı yüksek olan öğrenci önceliklidir. İntibak Komisyonu belirlediği listeyi Fakülte Yönetim Kurulu'na iletir. Fakülte Yönetim Kurulu karar alır ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iletir. Asil ve yedek listeleri ADÜ web sayfasında ilan edilir.

Yandal Programı

ADÜ İlahiyat Fakültesi, Çift Anadal ve Yandal'la alakalı işlemleri için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na ilan edilen [Yönergeyi](#) esas alır. Başarılı öğrencilerin ilgi duydukları başka bir lisans programı kapsamındaki yandal programda eğitim almalarını teşvik eder ve bu öğrencilere ders programı ve sınav takvimi hususunda kolaylık sağlar. Yandal programı 30 AKTS kredisinden az olmamak kaydıyla en az 6 dersten oluşur ve bu dersler Senato tarafından onaylanır. Yandal programı ile öğrencinin kayıtlı olduğu anadal Programı arasında ortak veya eşdeğer dersler olabilir. Bu durumda, anadal programı ile ortak veya eşdeğer olan dersler hariç olmak üzere, yandal programında toplam 20 AKTS kredisinden az olmamak kaydı ile en az 4 ders alınması zorunludur. Yandal Program Başvuruları her eğitim-öğretim yılında ADÜ internet adresinde ilan edilir. Başvurular belirtilen tarihlerde ADÜ Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden çevrimiçi olarak yapılır. Kayıt hakkı kazanan asil ve yedek öğrencilerin listesi ADÜ web sayfasından ilgili [duyuru](#) sayfasında ilan edilir. Yandal programına başvuruda aranan şartlar, yerleştirme ve kayıtlara ilişkin öğrenciyi bilgilendirici ve yönlendirici detaylar başvuru duyurusunda ilan edilir.

YÖS

ADÜ İlahiyat Fakültesi, teşekkül aşamasında olduğu için henüz YÖS ile öğrenci almamıştır. YÖS ile öğrenci alma durumu olduğunda uluslararası öğrencilerin ADÜ Uluslararası Öğrenci Sınavı ile elde ettikleri sonuçlara göre öğrenci kabul edecektir. ADÜ YÖS yurt içindeki ve yurt dışındaki birçok merkezde eş zamanlı olarak Üniversite tarafından yapılır. Sınav ile ilgili her türlü güncel duyuru, sınav merkezi, konuları, sınav kılavuzu ve sınav takvimi, sınav başvuru şartları, ücretleri ve işlemlerine ilişkin öğrenciyi yönlendirici ve bilgilendirici detaylar üniversitenin ilgili internet adresinde sunulur.

B.2.2. DİPLOMA, DERECE VE DİĞER YETERLİLİKLERİN TANINMASI VE SERTİFİKALANDIRILMASI

ADÜ İlahiyat Fakültesi, diploma ve diğer belgelerin düzenlenmesini Aydın Adnan Menderes Üniversitesi'nin ilgili yönergesine göre uygulamaktadır. 240 AKTS en az 4,00 üzerinden 2,00 ortalama bir öğrencinin mezun olabilmesi için gereklidir. Öğrencilerin mezuniyetleri EBS sisteminde yer alan tabloya göre denetlenir, transkriptleri tek tek incelenerek eksik derslerinin olup olmadığına bakılır. Fakültede, mezuniyet için bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere “Lisans Diploması” düzenlenir. Diplomanın ön yüzünde öğrencinin doğum tarihi, doğum yeri, adı ve soyadı\ kurum adı, mezuniyet tarihi, diploma numarası\ diplomayı onaylayanların adı, soyadı, unvanı, imzası bulunur. Diplomanın arka yüzünde ise T.C. kimlik numarası ya da yabancı uyruklular için pasaport numarası, okul numarası, anne ve baba adı, öğrenci işleri dairesi başkanı imzası vardır. Diploma ve geçici mezuniyet belgesindeki bilgiler, mezuniyet tarihi esas alınarak yazılır. Diplomalara fotoğraf yapıştırılmaz, mezuniyet ortalaması belirtilmez. Diploma eki, kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayan öğrencilere diploma ile verilen ve formatı Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen modeli temel alan bir belgedir. Diploma ekinde, ADÜ'nün logosu, mezuniyet tarihi, diploma numarası, alınan derecenin düzeyi, not durum (transkript) bilgileri ve ulusal eğitim sistemi hakkında bilgiler yer alır. Diploma ekinin öğrenci ve kurumlara sunduğu kazanımlar arasında Yükseköğretimde saydamlığı sağlaması, diploma gibi eğitim belgelerinin süratle dikkate alınması, hareketliliği kolaylaştırması; yaşam boyu eğitimi ulaşılabilir kılması gibi hususlar vardır. Aynı zamanda sahip olunan diploma ve beceriler hakkında âdil, güvenilir ve yetkin bilgi verir. Diploma eki, diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır, ancak

diplomanın yerini alamaz ve uluslararası akademik tanınırlığı garanti etmez. Diploma eki, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı tarafından imzalanır.

Yandal Sertifikası

Başka bir anadal programında öğrenimine devam ederken fakültede yandal programına kayıt yaptıran ve buradaki derslerini başarıyla bitiren öğrencilere “Yandal Sertifikası” verilir. Öğrencinin sertifikasını alabilmesi için anadal programından mezun olması ve yandal ders planındaki derslerin; anadal programındaki derslerden bağımsız olarak genel not ortalamasının en az 2,50/4,00 olması gereklidir. Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ve henüz yandal programını bitiremeyen öğrencilere bu programı tamamlamak için ilgili yönetim kurulu kararı ile en fazla iki yarıyıl ek süre tanınır.

Akademik Tanınma Belgesi

Öğrenim hareketliliğine katılan öğrencilerin takip ettikleri programda başarılı olunan kredilere tam akademik tanınma sağlanır. Bu bağlamda öğrencilerin değişim programından dönmesine takiben düzenlenen Akademik Tanınma Belgesinde, öğrencinin hangi derslerden başarılı olduğu, bu derslere ilişkin AKTS kredi miktarları ve notları ile Üniversitede hangi derslerden muaf sayıldığı, bu derslerin AKTS kredi miktarları ve notları yer alır. Akademik Tanınma Belgesi, Öğrenim Anlaşmasının tamamlayıcı ekidir ve öğrencinin değişim programı boyunca aldığı derslerin ADÜ İlahiyat Fakültesi tarafından tanınmasını garanti eder.

B.3. ÖĞRENCİ MERKEZLİ ÖĞRENME, ÖĞRETME VE DEĞERLENDİRME

B.3.1. ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ

Programlar ders materyallerinin paylaşıldığı Eğitim Bilgi ve Eğitim Destek sistemleri ile yürütülür. Bu minvalde Eğitim Destek Sistemi bünyesinde müstakil olarak Aktif Öğrenme Platformu oluşturulmuştur. ADÜ İlahiyat Fakültesi, eğitim-öğretim sürecini yürütmek üzere ADÜ OBİS altyapısını kullanılır. Fakültemiz eğitim ve öğretim süreçlerinin bir merkezde toplandığı bu sistem ile öğrenciler tarafından eğitim ve öğretim ile alakalı tüm işlemler bu sistem üzerinden online olarak yürütülür. Sadece didaktik bir aktarma yoluyla gerçekleştirilen bir öğretim modeli yerine derslerimizde klasik eğitimin yanı sıra interaktif eğitim modeli tercih edilir. Öğretme-öğrenme yöntem ve stratejileri, öğrencilerin kendi kendine çalışma, gözlem yapma, proje etkinlikleri, sunma, eleştirel

düşünme, takım çalışması, bilişimden etkin yararlanma gibi becerilerini arttıracak şekilde seçilir. Dersler öğrenim sürecinde aktif rol almalarını teşvik edecek şekilde yürütülür.

B.3.2. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin OBİS üzerinden takip edilebildikleri ölçme değerlendirme süreçlerinde başarıyı ölçme ve değerlendirme yönteminde mümkün olduğunca çeşitlilik sunulur. Bu minvalde program ve ders öğrenme çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığı ara sınav, kısa sınav, ödev, sözlü sınav, proje/tasarım, performans görevi ölçütlerinden birden fazlası kullanılarak kontrol edilir. ADÜ İlahiyat Fakültesi'nde ders çıktılarına ulaşılması için başvuru olan ölçme ve değerlendirme faaliyetleri öğretim elemanları tarafından beş aşamada ölçülür. Yarıyıl sonunda Yeterli/Yetersiz şeklinde değerlendirilen dersler hariç, bir ders için en az bir ölçme faaliyeti yapılması zorunludur. Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmenin hedeflendiği bu süreçte farklı oranlamalara sahip olan bu ölçme sistemi çeşitlendirilerek farklı özellikte ve seviyede olan öğrencilerin değerlendirilmesini en sağlıklı bir şekilde yapılmasını hedeflenir. Kurumumuzda ölçme ve değerlendirme süreci öğrenci merkezli bir politika çerçevesinde yürütülür. Bundan ötürü süreç öğrencilerin öz gelişimlerini destekleyecek ve ders kazanımlarını elde edecek bir formatta oluşturulmuştur. Fakültemizde uygulamada olan ölçme ve değerlendirme sistemi öğrencilerde ders kazanımlarının gerçekleşip gerçekleşmediğini kontrol eder. Sürecin başında ders öğrenme çıktıları ders danışmanı tarafından tespit edilir ve bunların karşısında bu kazanımların OBİS üzerinden hangi ölçme ve değerlendirme yöntemi ile ölçüleceği belirlenir. Buna göre bazı ders kazanımları yazılı sınav ile ölçülürken diğer bazıları sözlü sınav, ödev ya da proje/tasarım ile ölçülür. Yine bu sistemde sınav sorularından her biri ders kazanımları ile ilişkilendirilir dolayısıyla ders çıktılarının öğrencilere kazandırılması sorular üzerinden izlenir. Böylece hangi kazanımların başarılı ya da başarısız olduğu izlenir. Bu uygulama öğrencilerin öğrenme kazanımlarından hangilerini elde ettiğini ve hangilerinde başarısız olduğunu tespit etmeyi sağlar. Yine bu sistem ölçme ve değerlendirmedeki araçların ders kazanımlarının tümünü elde etme konusunda adaletli bir dağılım yapılmasını temin eder. Bu sistemde öğrenci merkezli bir ölçme ve değerlendirme sürecinin bir yansıması olarak her bir ders kazanımının hangi öğretim yöntem ya da tekniği ile öğrencilere verildiği belirlenir, bu da ölçme ve değerlendirme sürecini bütüncül bir şekilde görmeye imkân sağlar.

B.3.3. ÖĞRENCİ GERİ BİLDİRİMLERİ

ADÜ İlahiyat Fakültesi'nde öğrenci geri bildirimleri tanımlı bir süreçle gerçekleştirilir. Öğrencilerimiz istek, öneri, şikâyet ve düşüncelerini çeşitli yollarla fakülte yetkililerine ulaştırabilirler. Öğrencilerin, bu taleplerini iletebilecekleri birçok yol olmakla birlikte bu talepler ADÜ İlahiyat Fakültesi yetkilisi tarafından bilgisayar ortamında tek bir havuzda arşivlenir. Sisteme dâhil edilen talepler yetkili görevlinin incelemesi sonucu fakülte ya da üniversite içerisinde ilgili makama ya da sorumlu kişiye iletilir. Bu yollar:

- 1- Kalite Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden,
- 2- Şikâyet, öneri, istek ve memnuniyet (ŞÖİM) kutusu üzerinden,
- 3- ADÜ İlahiyat Fakültesi e-posta adresi yoluyla,
- 4- Memnuniyet anketleri sonucu yoluyla

Bu süreçler ADÜ İlahiyat Fakültesi tarafından kontrol edilir gerektiğinde DÖF (Düzeltilici-Önleyici Faaliyet) yapılır.

B.3.4. AKADEMİK DANIŞMANLIK

ADÜ İlahiyat Fakültesi, Akademik Danışmanlık ile ilgili hususlarda ADÜ Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi'ni esas alır ve uygular. Öğrencinin kuruma kaydolmasıyla birlikte öğrencinin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere öğretim elemanlarını danışman olarak görevlendirir ve ADÜ OBİS Akademik AKBİS modülü üzerinden danışmanlık bilgisi paylaşılır. Danışmanlık Yönetim Sistemi, tüm çevrimiçi kayıt vb. işlemlerin geçerliliği için akademik danışmanın onayını gerekli kılar. Danışman ders seçim işleminin ilgili mevzuata uygunluğunu değerlendirir ve “Ders Seçim Onayı”nı verir. “Mazeret Ders Kaydı ve “Ekle-Sil Haftası”nda dersten çekilme ve derse kayıtlanma taleplerini onaylar. Öğrencinin ilgi alanına göre alması gereken seçmeli dersler konusunda önerilerde bulunur. Danışman, öğrenciyi üniversiteye uyum, meslekî gelişim, kariyer ve benzeri konularda yönlendirir ve öğrenimi süresince izler, her yarıyıl başında ders seçimi sürecinde bilgilendirir; öğrencinin akademik durumunu öğrenciyle birlikte değerlendirerek alması gereken dersine/derslerine onay verir. Yandal programı ile fakülteye gelen öğrencilere akademik danışmanlık yapmak üzere öğretim elemanları arasından yandal program koordinatörü atanır. Değişim programı kapsamında gelen öğrenciler için ADÜ İlahiyat Fakültesi değişim programları koordinatörü danışmanlık hizmetini yürütür. Yaz okulunda ders alan misafir öğrenciler için danışman ataması yapılmaz. ADÜ İlahiyat Fakültesi, danışmanlık sisteminin nitelikli bir şekilde icra

edildiğini kontrol etme ve ihtiyaç durumunda önlem alma mekanizmalarının dinamikliğini sağlamak adına Öğrenci İşleri Çalışma Grubu'nu hususi olarak görevlendirir. Söz konusu grup, danışmanlık planlamasını ve danışmanlığın sağlıklı yürütülebilmesi için gerekli çalışmaları yapar, fakültede bulunan yabancı öğrenciler ile iletişimi sağlar, öğrenci memnuniyetini ölçmek için hazırlanan anketleri uygular ve elde edilen sonuçları bir rapor halinde Dekanlığa sunar. Ayrıca diğer kurul ve gruplardan gelen öğrencilerle ilgili verileri işleyerek ilgili yerlere sunar. Süreç yönetiminde Dekanlık, danışmanlık sisteminin daha iyi çalışması için 6 ayda bir Öğrenci İşleri Çalışma Grubu ile toplantı yaparak grup üyeleri ve danışmanlardan gelen talepler doğrultusunda gereken önlemleri alır.

B.4. ÖĞRETİMELEMANLARI

B.4.1. ATAMA, YÜKSELTME VE DERS GÖREVLENDİRME KRİTERLERİ

ADÜ İlahiyat Fakültesi'nin atama, yükseltme ve görevlendirme hususlarında tanımlanmış süreçleri bulunur. Fakültemiz tarafından öğretim üyeliği kadrolarına yükseltme ve atanmalarda aranacak asgari koşullar belirlenir. Bu kriterler öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak adayların yetkinliğinin yeterli düzeyde olmasını ve ilan edilen kadrolara başvurularda nesnelliği sağlamayı amaçlar. Yine adayların kendilerini hazırlamalarında ve durumlarını değerlendirmelerinde ölçüt oluşturmayı; bilimsel çalışmaları teşvik etmeyi ve öğretim elemanlarının kendilerini bilimsel rekabet ortamı içerisinde yer almaya hazır hissetmelerini sağlamayı hedefler. Bu ölçütler, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 23, 24 ve 26. maddeleri gereğince aynı Kanunun 65. Maddesinin (a) fıkrasının dördüncü bendine dayanılarak hazırlanmış olan Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği'nin ilgili maddelerinde belirtilen öğretim üyeliği kadrolarına yükseltme ve atanma işlemlerinde gerekli koşullara ilaveten, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi tarafından ayrıca aranacak asgari koşulları kapsar. "Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadroları'nın Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik" hükümleri uyarınca, ilgili birimin bölüm başkanı, bölüm kurulu kararı alarak Dekanlığa gereksinim duyulan kadro isteğini iletir. Uygun görülen kadrolar Rektörlük tarafından ilan edilir. Kadro ilanı sonrasında, öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adaylar, 2547 sayılı Kanun ve Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği'nce öngörülen bilgi ve belgelerle, Aydın Adnan

Menderes Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltirme ve Atanma ölçütleri kapsamında istenen bilgi ve belgeleri ilgili birime sunar. Atanma ölçütlerinde istenen puan, araştırmaya dayalı yayınlar, bilimsel faaliyetler, araştırma ve proje çalışmaları ile eğitim ve öğretim çalışmaları ile hesaplanır. Puanlamada araştırmaya dayalı ve indekslerde yer alan yayınlar, kongre bildirileri, indekslerde tanımlanmış atıflar, araştırma projeleri, dergi editörlükleri ve hakemlikleri ile kongre etkinlikleri dikkate alınır. Eğitim-öğretim çalışmaları içinde ise doktora ve yüksek lisans tez yönetimi başlıca etkinlikler olarak kabul edilir. Ayrıca verilen lisans ve lisansüstü dersler de etkinlikler içinde yer alır.

B.4.2. ÖĞRETİM YETKİNLİĞİ

Kurumumuzun öğretim kadrosunun öğretme sürecindeki yetkinliğini arttırması kapsamında takip edeceği bir planı bulunur. Öğretim üyelerinin yetkinliklerini arttırmaya dönük çalışmalar bu plana göre yürütülür. Kurumumuzda programda bulunan derslerin her birinin uzmanı olan akademik yeterliliğe sahip öğretim elemanı bulunur. Öğretim kadrosunun dağılımı büyük oranda anabilim dallarına ait derslerin yoğunluğuna paralel bir biçimde oluşturulmuştur. Fakültemizin zaman zaman bazı anabilim dallarında alanında önemli katkıları olacağı düşünülen şahısları da fakültemize davet usulü ile görevlendirmelerini yaparak dersleri yürütmelerini sağlar.

B.4.3. EĞİTİM FAALİYETLERİNE YÖNELİK TEŞVİK VE ÖDÜLLENDİRME

ADÜ İlahiyat Fakültesi teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları:

1. Eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı gibi alanlarda bir başarı elde eden öğretim elemanı, Dekanlık tarafından tüm personele gönderilen bir tebrik e-maili ve sosyal medya hesaplarından paylaşılan tebrik mesajlarıyla tebrik edilir.
2. Her yılsonunda Yöksis veri tabanına göre bölümün ortalama yayın sayısı hesaplanmaktadır. Bölüm araştırmacı yayın ortalamasının üstünde yayın yapanlara Dekan tarafından tebrik mesajı gönderilir. Bölüm ortalama yayın sayısının altında yayını olan araştırmacılara da üniversitenin başarısının arttırılmasına yönelik katkıların beklendiğini ifade eden bir yazı gönderilir.
3. YÖK tarafından uygulanan Akademik Teşvik puan sıralamasında ilk sırada yer alan akademik personele fakülte tarafından ayrıca ödül verilir. Akademik yılın sonunda düzenlenen Akademik Genel Kurul'da Akademik Teşvik Ödülü verilir. Ödül, (a) Öğretim elemanı (Araştırma Görevlisi, Okutman ve Öğretim Görevlisi) ve (b) Öğretim üyesi (Dr.

Öğretim Üyesi, Doçent ve Profesör) olmak üzere iki kategoride ayrı ayrı olmak üzere ilk sırada yer alan personele verilir.

4. Üniversite’de “Bilim, Sanat ve Genç Bilim İnsanı Ödülleri” adı altında tüm akademik personelin başvurabildiği bir ödül sistemi bulunmaktadır. Üniversitenin bu ödülüne başvuran fakültemiz personeli arasında (a) Bilim Ödülü, Sanat Ödülü, (b) Genç Bilim İnsanı Ödülü ve (c) Dönemsel Başarı Ödülü olmak üzere üç farklı kategoride üniversitenin ilan ettiği puanlara göre ilk sırada yer alan fakültemiz öğretim elemanlarına akademik yılsonunda düzenlenen Akademik Genel Kurul’da ödül verilir.

Kalite ve Akreditasyon Kurulu, çalışan anketleri (özellikle Çalışan Memnuniyet Anketi’ndeki "Çalışan performansının yöneticiler tarafından takdir edilmesinden") sistem üzerinden gelen talep ve öneriler ile üniversitenin genel uygulamalarını göz önünde bulundurarak paydaşlarla birlikte teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarını kontrol eder, yapılacak iyileştirmeler ve alınacak önlemlerle ilgili önerileri haziran ayı içinde dekanlığa sunar.

B.5. ÖĞRENME KAYNAKLARI

B.5.1. ÖĞRENME KAYNAKLARI

Fakültemizin öğrenme kaynakları arasında derslikler, kütüphane, toplantı salonları, uygulama odaları yer alır. ADÜ İlahiyat Fakültesi’nde dersliklerin kullanımı tanımlı bir sürece bağlı olarak gerçekleşir. Sınıfların haftalık ders programları dönem başlamadan ilgili Dekan Yardımcısı’nın nezaretinde hazırlanır ve kontrol amaçlı olarak bütün akademik personele iletilir. Gelen geri bildirimler doğrultusunda son hali verilir ve uygulamaya geçilir. Sınıfların kullanımına ilişkin tanımlı süreç böylelikle tamamlanmış olur. Aynı tanımlı süreç sınav takviminin hazırlanmasında da geçerlidir. Fakülte kütüphanesinde süreli yayınlar, danışma kaynakları, tezler, ödünç verme ve danışma birimleri yer alır. Fakülte kütüphanesinden akademik ve idari personel ile dışarıdan gelen araştırmacılar yararlanabilir. Kütüphanedeki ödünç verme sistemi tanımlı bir sürece bağlı olarak gerçekleşir. Akademik personel 60 gün süreyle 15 kitap, idari personel ve lisansüstü öğrenciler 30 gün süreyle 15 kitap, ön lisans ve özel statüdeki öğrenciler 15 gün süreyle 8 kitap ödünç alabilir. Dışarıdan gelen araştırmacılara ödünç kitap verilmez. Kütüphanemizde bulunmayan fakat diğer üniversite kütüphanelerinde bulunan kitap ve diğer materyaller, kütüphaneler arası ödünç alma süreçleriyle sağlanır ve

kullanıcılarımıza ödünç verilir. Kütüphaneler arası ödünç verme hizmetlerinden öğretim elemanları, doktora ve yüksek lisans öğrencileri yararlanabilir. Oluşturulacak kütüphanede bulunacak olan dizüstü bilgisayarlardan, talep sırasına göre 30 gün süreyle kullanıcılara ödünç verilir. Kütüphanemize bağlı olan iki okuma salonunda bulunan bilgisayarlardan kullanıcılar yararlanabilir. Kütüphanemizde bir adet tarama cihazı da bulunacaktır. Kütüphanedeki okuma alanlarının dışında öğrencilerin okuma yapabileceği okuma odaları da oluşturulacaktır. Sınıflarda bulunacak olan her türlü elektrikli ve elektronik öğretim araçlarından uygun zamanlarda öğrencilerin faydalanması sağlanacaktır. Musiki ve güzel sanatlar çalışmaları için gerekli olan yer teminleri de azami dikkatle sağlanacaktır. Fakültemizdeki tüm bu öğrenme kaynaklarının kullanımı ile ilgili süreçler Dekanlık tarafından belirlenir ve iç paydaşlardan gelen talep ve öneriler doğrultusunda gerekli iyileştirmeler yapılır.

B.5.2. SOSYAL, KÜLTÜREL, SPORTİF FAALİYETLER

Fakülte bünyesindeki Akademik ve Sosyal Faaliyetler Çalışma Grubu, görevleri ve politikaları çerçevesinde fakülteyle ilişkili olan tüm faaliyetlerin planlama, hazırlık, tanıtım ve duyurularını yapar. Ayrıca bu grup, öğrencilerin faaliyet göstermekte oldukları kulüplerinin takibini ve kulüp faaliyetleri öncesinde gerekli birimlerle iletişim sağlayıp faaliyetin denetimini yapar. Bununla birlikte öğrencilerden elde edilen istek ve talepleri değerlendirir ve kendi kurulları içerisinde müzakere eder. Yapılan tüm faaliyetlerde toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisine uygunluk gözetilir. Öğrenci kulüpleri temsilcileriyle irtibat halinde olunarak görüş alışverişinde bulunulur ve bu kulüplerle ortak faaliyetler gerçekleştirilir. Haftanın belirli günlerinde sosyal faaliyetlere imkân sağlamak için belirli saatlere ders konulmaz, bu saatler sosyal-kültürel faaliyetlere tahsis edilir. Fakülte bünyesinde gerçekleştirilen tüm faaliyetlerin ardından, fakülte tanıtım sorumlusu tarafından bu faaliyetin içeriği hakkında bilgi veren bir haber metni hazırlanır ve faaliyetin fotoğraflarıyla birlikte fakülte web sayfası ve sosyal medya hesaplarında paylaşılır. Ayrıca ilgili haber metni, ADÜ İlahiyat web sayfasında yayınlanır. Üniversite tarafından tanımlı bir anket olan “Öğrenci Memnuniyet Anketi” her yıl öğrencilere yapılır. Bu anketin öğrencilere sağlanan hizmetler ve olanaklar bölümünün ilgili maddeleri ile sosyal etkinlikler bölümünün burslarla ilgili bölümleri ile ilgili mezkûr kısımlarından gelen sonuçlar periyodik olarak izlenir, eksikliklerin giderilmesi ve önlem alınması yönünde planlamalar ve iyileştirmeler yapılır.

B.5.3. TESİS VE ALTYAPILAR

ADÜ kampüsünde içerisindeki bütün alanlardan öğrenci ve personelimiz istifade eder. Fakültemiz, öğrencilerden yemekhane hizmetleri, yurt ve barınma imkânları gibi konularda geri dönüşlere önem verir ve bu hususla ilgili anketler yapılır. Bu anket sonuçları, şikâyetlerin çözüme kavuşturulması amacıyla ilgili mercilere iletilir.

B.5.4. ENGELSİZ FAKÜLTE

Üniversitemiz Engelli Öğrenci Biriminin amacı, engeli bulunan yükseköğrenim öğrencilerinin akademik, idari, fiziksel, psikolojik, barınma ve sosyal alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu ihtiyaçların karşılanması için yapılması gerekenleri belirleyip, yapılacak çalışmaları planlamak, uygulamak, geliştirmek ve yapılan çalışmaların sonuçlarını değerlendirmektir. ADÜ İlahiyat Fakültesi düzenli olarak öğrenci memnuniyet anketleri yapar ve bu anketlerle engelsiz fakülte ile ilgili görüşlere önem verir. Fakültemizde ayrıca engelli birim danışmanı bulundurulur. Fakülte yönetim organizasyon şemamızda yer alan Öğrenci İşleri Çalışma Grubu gelen şikâyetleri inceler ve ilgili mercilere bildirir.

B.5.5. REHBERLİK, PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK VE KARIYER HİZMETLERİ

ADÜ İlahiyat Fakültesi, rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerini Danışmanlık Yönetim Sistemi'ne göre her öğrenciye atanan danışmanlar ve Öğrenci İşleri Çalışma Grubu kanalıyla yürütür. Bu grubun temel görev ve politikalarının arasında, danışmanlık planlamasını ve danışmanlığın sağlıklı yürütülebilmesi için gerekli çalışmaları yapma, Fakülte'deki yabancı öğrenciler ile iletişimi sağlama, öğrenci memnuniyetini ölçmek için anketler hazırlama, uygulama ve elde edilen sonuçları bir rapor halinde kuruma sunma vardır. Öğrencinin ADÜ İlahiyat Fakültesi'ne kayıt yaptırmasıyla birlikte tanımlanan akademik danışman, rehberlik ve kariyer hizmetleri bakımından öğrenciye destek sağlar; yaşam boyu öğrenme ve araştırma alışkanlığı kazanması için öğrenciyi teşvik eder. Başarısızlık durumunda, başarısızlığın nedenleri ve çözümleriyle ilgili sosyal ve psikolojik rehberlik hizmeti almak üzere öğrenciyi ilgili birimlere yönlendirir. Üniversitenin idarî ve akademik birimleri hakkında öğrenciyi bilgilendirir. Mevzuattaki ve programdaki değişiklikler hakkında öğrenciyi bilgilendirir. Yurt içi/yurt dışı değişim programları, yandal, yatay geçiş imkânları ve şartlarının yanı sıra kariyer planlamasına yönelik öğrenciyi bilgilendirir ve yönlendirir. ADÜ İlahiyat

Fakültesi, her dönem öğrencilerinin memnuniyetini anketler vasıtasıyla ölçer. Öğrencilerine sunduğu hizmetlere yönelik geri bildirim aracı olarak düzenlediği anketler dışında Kalite Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden bilgi talebi, istek, memnuniyet, şikâyet ve önerilerini çevrimiçi alır ve bu geri bildirimlerden elde edilen veriler doğrultusunda ilgili birimce Düzeltici Önleyici Faaliyet (DÖF) olarak gerekli düzenlemelerde bulunur ve önlemler alır.

B.6. PROGRAMIN İZLENMESİ VE GÜNCELLENMESİ

B.6.1. PROGRAM ÇIKTILARININ İZLENMESİ VE GÜNCELLENMESİ (YABANCI DİL HAZIRLIK EĞİTİMİ DÂHİL)

Yeni içeriklerin eğitime yansıtılabilmesi için her yıl ders plan ve programlarının güncellenmesi çalışmaları yapılır. Zamanı rektörlükçe belirlenen çağrıya istinaden fakülte olarak ders plan güncelleme çalışmaları yapılır, paydaşlarla görüşülüp onların öneri ve teklifleri doğrultusunda değişiklikler Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulur. Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilen teklifler Senato onayının ardından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ADÜ OBİS'e işlenir. Fakültemizde, bağlı olduğu Aydın Adnan Menderes Üniversitesi'nin öncülüğüyle dış değerlendirme "kalite güvencesi", "kalite yönetimi" ve kalite kültürü uzun zamandan beri oluşturulmuş olup, fakültemiz kurumsal bir organizasyona da sahiptir. Kalite ve Akreditasyon Kurulu aracılığı ile güncel politikalar hızlı bir şekilde tabana yayılır. ADÜ İlahiyat Fakültesi'nde programlar, paydaş geri bildirimleri, anketler, periyodik süreç performans ölçümleri vb. ile sürekli olarak izlenir. Tüm bu ölçüm ve izlemeler sonucunda tespit edilen iyileştirme ihtiyaçları ise uygun komisyonlarda ve yönetim ekiplerinde görüşülerek planlanır ve uygulamaya geçirilir.

B.6.2. MEZUN İZLEME SİSTEMİ

Henüz mezun vermemiş olmakla birlikte fakülte mezunlarının, çeşitli mekanizmalarla izlenmeleri hedeflenir:

Birincisi, tüm mezunların gerekli bilgilerini toplamak ve elde edilen veriler doğrultusunda önlemler almak amacıyla mezun olan tüm öğrenciler ADÜ Mezun Bilgi Sistemi'ne aktarılır. Mezun olup diplomasını almaya gelen öğrencilere uygulanan anketlerde öğrencilerin güncel e-posta adresi ve telefon numarası alınır. Daha sonra bu iletişim bilgileri vasıtasıyla mezunlardan bilgilerini Mezun Bilgi Sistemi'ne girmeleri

talep edilir. Sisteme giriş yaparak kaydolan kişiler, öğrencilere sunulan birçok imkândan faydalanabilir. Ayrıca iş ilanları ve staj imkânları konusunda üniversiteye iletilen talepler, mezunlarla paylaşılacak suretiyle kariyer fırsatlarını değerlendirmelerine ve istihdamlarına katkı sunulur.

İkincisi: ADÜ İlahiyat Fakültesi mezunları için bir dernek kurulması sağlanır ve bu derneğin başkanı Fakülte Dış Paydaş Kurulu'nun bir üyesi olarak karar alma süreçlerine dâhil olur.

Üçüncüsü: İş arayan ve işveren ağına sahip sitelerin açıkladığı veriler üzerinden fakültemiz mezunlarının iş bulma düzeyleri takip edilir. Türkiye'nin en geniş iş arayan ve işveren ağına sahip insan kaynakları sitelerinin verilerinden hareket ederek fakülte mezunlarının istihdamları takip edilir. Kalite Koordinatörlüğü, çeşitli mekanizmalar aracılığıyla mezunlardan elde edilen verileri inceleyerek kurumdaki ilgili kurullar ve çalışma gruplarıyla paylaşır ve bu kurullardan gelen öneri ve talepleri dikkate alarak mezun izleme sisteminde yapılması gerekli görülen değişiklikler ve alınması gereken önlemlere dair bir rapor hazırlayarak haziran ayı içinde dekanlığa sunar.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Araştırma ve Geliştirme (Ar-Ge), kurumdaki çalışmaların verimliliğini ve etkisini artırmak için uzmanlar tarafından yapılan ayrıntılı araştırmalar bütünüdür. Bu araştırmalar sonucunda, insan ve toplumun sahip olduğu bilgi ve kültür birikiminin artırılması hedeflenir.

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi de Ar-Ge çalışmalarına oldukça önem vermekte; tüm alt birimleriyle de Ar-Ge'ye katkıda bulunup araştırma üniversitesi olma hedefinde ilerlemektedir. Ayrıca ADÜ, "Araştırma ve Geliştirme" faaliyetlerini, kurumlar için yasal bir yükümlülük olmasından ziyade, üniversiteyi akademik anlamda daha iyi bir noktaya getirmek için çok mühim bir basamak olarak görmektedir.

C.1. Araştırma Stratejisi

C.1.1. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri ve Stratejisi

Üniversitenin araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi, detaylı olarak Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Stratejik Plan 2024-2028 isimli kitapçıkta belirtilir. Politika, hedef ve strateji; her 4 yılda bir yenilenmekte ve süre sonundaki olumlu/olumsuz çıktılar dikkate alınarak yeniden gözden geçirilir. Ayrıca üniversite, kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisini belirleyip güncellerken öncelikle gerçekçi bir

yaklaşım ile eğitim-öğretim faaliyetleriyle uyumluluğuna dikkat eder. Bunun yanında paydaşların eleştiri ve tavsiyelerine de önem verir.

Fakültenin araştırma politikası, hedefleri ve stratejisinin güncellenmesi ise Fakülte Kalite Komisyonu tarafından gerçekleştirilir. Koordinatörlük, politika, strateji ve hedeflerin belirlenme ve yenilenme sürecinde, paydaşların katılımıyla birlikte en doğru görüşe ulaşmayı hedefler. Bu hedef doğrultusunda, önceden hazırlanan soruların ve belirlenen sorunların, iç ve dış paydaşlara iletilmesi ve gelen cevaplarla birlikte çözüm önerilerinin analizi gerçekleştirilir.

Analiz sonrasında elde edilen çıktılar, Fakülte Kalite Komisyonu tarafından Haziran ve Aralık aylarında kalite komisyonunda görüşülmek üzere dekanlığa sunulur. Dekanlık, iç ve dış paydaşların görüşlerini alan komisyonun değerlendirmeleriyle, gerekli görülen düzeltme ve iyileştirmeleri yapar.

C.1.2. Araştırma-Geliştirme Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyon Yapısı

Fakültenin araştırma-geliştirme çalışmaları, Fakülte Proje ve AR-GE Komisyonu tarafından yönetilir. Çalışmaların yönetimi sürecinde, fakülte organizasyonunda ilgili dekan yardımcısının öncülüğünde, Proje ve AR-GE Komisyonu üyeleri ve birimin Kalite Komisyonu Üyeleri yer alır.

Proje ve AR-GE Komisyonu'nun aldığı kararlar, dekanlığın onayına sunulur. Dekanlık, uygun gördüğü iyileştirme önerilerinin uygulanması için gerekli işlemleri yapar. İyileştirme önerilerinin uygulanması, Proje ve AR-GE Komisyonu'nun bağlı bulunduğu dekan yardımcısı ve grup koordinatörünün iş birliğiyle takip edilir. Ayrıca araştırma-geliştirme faaliyetlerinden sempozyum, panel ve çalıştayların düzenlenmesi süreci dekanlığın iş birliğiyle yürütülür.

Bunlara ek olarak herhangi bir araştırma önerisi olan fakülte öğretim elemanı veya başka kurumlar, taleplerini doğrudan dekanlığa iletebilir. Dekanlık, kendisine ulaşan bu tür taleplerin fakülte politikaları, stratejisi ve hedefleriyle uyumluluğunu ve kurumsal önceliklerle ilişkisini üst kurullarda tartışıp, değerlendirip uygun görülmesi hâlinde uygulamaya geçirilmesi için süreci koordine eder.

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

Fakülte, Ar-Ge faaliyetlerinde öncelikle yerel, bölgesel, ulusal ve gerektiği takdirde uluslararası gereksinimlerin ve önceliklerin dikkate alınmasını, başlıca politika olarak kabul etmiştir. Bu politika çerçevesinde, fakültenin araştırma faaliyetleriyle ilgili yapılan

toplantılarda ve gerçekleştirilen faaliyetlerde yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaç ve taleplere karşılık vermesinin önemi vurgulanır ve bu doğrultuda yapılacak faaliyetler öncelenir. Ayrıca fakülte, Ar-Ge çalışmalarında toplumsal katkısı da göz önünde bulundurulur.

Aydın merkezde yer alan fakülte, şehrin ve bölgenin dinî, millî, tarihî ve kültürel değerlerini gözeterik ihtiyaç ve talep listesinde bu değerleri öncelikleri arasında görür. Bu öncelikler, fakültenin araştırma ve geliştirme politikalarında yer almaktadır. Özellikle fakültenin başta akademik kadrosu olmak üzere, lisans ve lisansüstü öğrencileri, belirlenen bu politikaya göre hareket ederler. Her türlü akademik faaliyette/eserde yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçlara cevap vermek amaçlanır.

Ayrıca yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaç listesi, iç ve dış paydaşlarla istişare sonucu oluşturulur ve dekanlığa sunulur. Sunulan iyileştirme önerileri, dekanlık tarafından ilgili kurullarla iş birliği içinde gerçekleştirilir.

C.2. Araştırma Kaynakları

C.2.1. Araştırma Kaynakları: Fiziki, Teknik, Mali

Fakülte, bünyesinde gerçekleştirilecek araştırmalara altyapı sağlamak için personeline fiziki, teknik ve mali imkânlar sunar. Fiziki imkân hakkındaki tasarruf dekanlığa aittir. Ofislerin ve salonların kullanımı ile ilgili esaslar doğrudan yönetimin uhdesindedir. Fakülte, belirlediği fiziki mekânlarda araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için akademik ve idari personele, -mali imkân ölçüsünde- kişisel bilgisayar ve ortak kullanıma açık yazıcılar temin etmeye çalışır.

Fakülte, merkezî bütçe dışında araştırma faaliyetlerine destek sağlamak için dış paydaşlarla müzakerede bulunur. Sempozyum, çalıştay, seminer gibi bilim ve kültür çalışmalarında, giderler için bütçe yaratmak adına dış paydaşların destek vermesini sağlar. Ayrıca öğretim elemanlarının projeleri için TÜBİTAK, BAP, kamu kurum ve kuruluşları ile STK'lerden destek alınmasını teşvik eder. Projeler konusunda rektörlük bünyesindeki birimlerden de destek alınır.

Fiziki, teknik, mali açıdan araştırma kaynakları ile ilgili süreçten dekanlık sorumludur. Fakülte Kalite Komisyonu, süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini ilgili toplantılarda dekanlığa sunar.

C.2.2. Üniversite İçi Kaynaklar

Üniversite içi kaynakların kullanımıyla alakalı süreç, fakültenin Proje ve AR-GE Komisyonunun sorumluluğundadır. Proje ve AR-GE Komisyonu, proje türlerine yönelik

tanıtıcı toplantılar düzenler ve akademik personelin proje geliştirmesine destek sunmak ve geri dönüş alabilmek için çeşitli anketlere başvurur.

Fakóltenin ilgili birimi, akademik personel ve öğrencileri, üniversite içi kaynakların etkin bir şekilde kullanımı noktasında teşvik eder. Özellikle lisansüstü öğrencilere de tezlerinin projelendirilmesi konusunda destek verir. Bilimsel çalışmalara ve projelere katkı sağlamak amacıyla, Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) birimi başta olmak üzere, üniversite içi kaynaklardan yararlanmalarını destekler. Fakólte, bünyesindeki Proje ve AR-GE Komisyonuna bağlı Proje ve AR-GE Komisyonu aracılığıyla BAP'la alakalı proje çağrılarını ve tanıtıcı seminerleri, elektronik iletişim kanallarıyla akademik personelle paylaşır.

C.2.3. Üniversite Dışı Kaynaklara Yönelim (Yöntem ve Destekler)

Üniversite dışı kaynaklarla alakalı süreçten fakóltenin Proje ve AR-GE Komisyonu sorumludur. Birim, akademik personele yönelik düzenli bilgilendirme toplantıları gerçekleştirir. Akademik personelin dış kaynaklı gerçekleştireceği bilimsel çalışmalarda, yerel/ulusal/uluslararası iş birliği yapılmasını ve üniversite dışı kaynaklardan yararlanmasını teşvik eder.

Proje ve AR-GE Komisyonu, ADÜ TTO ve Araştırma Uygulama Merkezleri'nin iş birliği yaptığı kurumları takip eder. Öğretim elemanlarını dış kaynaklara yönlendirme noktasında, resmî ve güvenilir kurumlar tarafından desteklenen ya da gerçekleştirilen ilahiyat alanındaki proje ilanlarını ve araştırma programlarını elektronik iletişim kanallarıyla duyurur; bunlara başvuruları teşvik eder.

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

ADÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı, fakólte bünyesindeki anabilim dallarında, lisansüstü programların açılması için gereken şartlar oluştuğunda, ilgili program için lisansüstü eğitimin açılması noktasında gerekli işlemler yapılır. Lisansüstü programın açılabilmesi için ilgili programın lisans karşılığı bulunan bölüm başkanlığı tarafından bölüm kurul kararı alınır ve başvuru dosyaları ile birlikte Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne iletilir. Çünkü fakólte; birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi doğrultusunda lisansüstü programlarının açılması ve yürütölmesi için gerekli çalışmaları destekler.

Fakültenin araştırma politikası, hedefleri, stratejisi ile uyumlu lisansüstü programlardan bölüm ve anabilim dalı başkanlıkları doğrudan sorumludur. Birim Kalite Komisyonu süreci kalite bakımından izler; teklifleri Haziran ve Kasım aylarında kalite komisyonunda görüşülmek üzere dekanlığa bildirir.

Ayrıca fakülte teklifiyle açılan bu lisansüstü programlarda, birimin misyon, vizyon, strateji, hedef ve politikalarıyla direkt uyumlu, özellikle toplumsal katkı ile yerel, bölgesel ve ulusal ihtiyaç ve taleplere yönelik lisansüstü düzeyde tezlerin hazırlanması için bölüm başkanlıklarınca gündem oluşturulur.

C.3. Araştırma Yetkinliği

C.3.1. Öğretim Elemanlarının Araştırma Yetkinliğinin Geliştirilmesi

Fakültenin öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi, kurumsal hedeflerle bireysel hedeflerin aynı doğrultuda olması üzerine şekillenir. Öğretim elemanlarının bireysel performansları, ADÜ AKBİS üzerinden izlenir ve bu yolla kurumsal hedeflere ulaşma durumu gözlenir.

Fakültenin öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin artırılması hususunda Kalite komisyonu çalışmalar yapar. Fakültenin araştırma-geliştirme politikası gereği, öğretim elemanlarının nitelikli çalışmalar yapabilmeleri için gerekli destek ve imkânlar sağlanır. Ayrıca öğretim elemanlarının dış paydaşlarla iş birlikleri güçlendirilerek Ar-Ge çalışmalarına katılımları sağlanır.

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

Fakülte, Ar-Ge çalışmaları bünyesinde, nitelikli faaliyetlerin artması için bölgesel, ulusal ve uluslararası ihtiyaçları dikkate alarak dış paydaşlarla iş birliklerini artırır. Bunun için de araştırma-geliştirme politikalarını uygulamak üzere nitelikli ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmaya öncelik verir; ortak çalışmaları destekler.

Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortaklaşa araştırma, çalışma ve program başlatılması ve yürütülmesi dekanlığın sorumluluğundadır. Ana bilim dalları yahut öğretim elemanlarının bu minvalde dış paydaşlarla ortak programda yer alma talepleri varsa birim Kalite Komisyonu ve dekanlık bu süreci değerlendirme yetkisine sahiptir.

C.4. Araştırma Performansı

Fakültenin öğretim elemanlarının araştırma performansının artırılması, Proje ve AR-GE Komisyonunun sorumluluğu altındadır. Araştırma performansının artması,

koordinatörlüğün proje tanıtımlarıyla, çalışmaların akademik faaliyete dönüştürülmesinin teşvikiyle ve eserlerin kaliteli yerlerde yayınlanmasının yönlendirilmesiyle mümkündür.

C.4.1. Öğretim Elemanı Akademik Yayın Performans Değerlendirmesi

Fakültenin akademik personelinin araştırma-geliştirme performansını izlemek, ADÜ AKBİS üzerinden mümkündür. Akademik faaliyetler ve performansların yer aldığı AKBİS, YÖK AKADEMİK ile entegre çalışarak tüm öğretim elemanlarının akademik faaliyetlerinin izlenebilmesini sağlar.

Fakülte, öğretim elemanlarının akademik teşvikten yararlanması için çalışmaları destekler. Bu minvalde, bölümler içinde akademik teşvik puanı en yüksek olan öğretim elemanlarına akademik kurul toplantılarında teşekkür belgesi verilir. Bu belgelerin hazırlanıp düzenlenmesinden Teşvik Birimi sorumludur. Ayrıca akademik yıl içinde kurum dışından ulusal/uluslararası ödül almaya hak kazanan öğretim elemanlarına da teşekkür belgesi verilir.

Dekanlık, öğretim elemanı akademik yayın performans değerlendirmesi sürecini Proje ve AR-GE Komisyonu aracılığıyla izler. Öğretim elemanlarının performans göstergelerini, ADÜ AKBİS üzerinden takip eder. Mayıs ve Ekim aylarında olmak üzere senede iki defa bu performans göstergelerinin sonuçlarının ve öğretim elemanlarının araştırma hususunda talep ve önerilerinin konuşulduğu toplantılar düzenler.

C.4.2. Araştırma Performansının Değerlendirilmesi ve Sonuçlara Dayalı İyileştirilmesi

Dekanlık, akademik personelinin yayın ve proje bilgilerinin, ADÜ AKBİS üzerinden üç aylık periyotlarla güncellenmesini ister. Araştırma performansının değerlendirilme ve sonuçlara dayalı iyileştirilme sürecinden ise Kalite Komisyonu sorumludur.

Birim, yayınları nitelik açısından inceler ve sonuçlara dayalı iyileştirme önerilerini belirli aralıklarla Kalite Koordinatörlüğüne iletir. Ortaya çıkan tabloya göre alınması gereken kararlar alınır ve tekliflerle birlikte dekanlığa sunulur.

C.4.3. Araştırma Bütçe Performansı

Fakülte, üniversitenin her yıl yapılan bütçe planlamasında birimi için bütçe artırım teklifinde bulunur. Bunun yanı sıra araştırma faaliyetleri için, merkezî bütçe dışında kaynak sağlamak üzere, nitelikli araştırma merkezleri, kamu kurumları ve ilmî hassasiyetlere sahip vakıflar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapar.

Bütçenin temini, artırılması ve harcama kalemleri, dekanlığın tasarrufundadır. Birim Kalite Komisyonu ise -şartlar oluşması hâlinde- bütçenin nasıl kullanılacağı noktasındaki tekliflerini dekanlığa iletebilir.

D. TOPLUMSAL KATKI

ADÜ İlahiyat Fakültesi, eğitim-öğretim faaliyetlerinde ve gerçekleştirdiği araştırmalarda toplum merkezli düşünür ve toplumsal katkıyı her daim göz önünde bulundurur. Toplumsal katkı politikalarını belirlerken kendi misyonu ve vizyonu çerçevesinde topluma faydalı olmayı, toplumun dini ve kültürel hayatını zenginleştirmeyi hedefler. Belirlemiş olduğu hedeflere ulaşmak için ise Birim Danışma Kurulu ile istişareye önem verir.

D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi

ADÜ İlahiyat Fakültesi, toplumsal katkı stratejilerini belirlerken, kurumun misyon, vizyon ve hedeflerini, mevcut kaynaklarını, akademik performansını, organizasyon yapısını ve yönetim politikasını dikkate alır. Bu bileşenler çerçevesinde uygulanabilir toplumsal katkı politika ve stratejisini belirler ve daha sonra bunu hayata geçirir.

D1.1. Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi

ADÜ İlahiyat Fakültesi, gerçekleştirmiş olduğu eğitim-öğretim faaliyetlerinde ve yapmış olduğu bilimsel araştırmalarda toplumsal katkı politikasını da göz önünde bulundurur ve bunu bir strateji olarak benimser. Toplumun inanç, ibadet ve ahlak konularında ihtiyaç duyduğu sahih dinî bilgiyi üreterek toplumla paylaşmayı ve topluma rehberlik edebilecek donanıma sahip ilahiyat uzmanları yetiştirmeyi hedefler. Ayrıca benimsemiş olduğu misyon ve vizyon çerçevesinde toplumun beklentilerini dikkate alır ve ana kaynaklara dayanan doğru ve güvenilir dinî bilginin topluma ulaştırılmasını kendisine amaç edinir. Bu çerçevede kurumumuz bulunduğu şehrin akademik, sosyal ve kültürel hayatına yapmış olduğu faaliyetlerle zenginlik katar.

ADÜ İlahiyat Fakültesi'nin gerçekleştirmek istediği toplumsal katkı stratejisi, hedefleri ve politikaları, iç ve dış paydaşların görüşü alınarak belirlenir. İç ve dış paydaşların görüşleri alınarak oluşturulan Toplumsal Katkı Politikası ve hedefleri aşağıdaki hususlardan oluşmaktadır:

1. Toplumsal katkı faaliyetlerini, belirlenen süreçler takip edilerek ve kurumsal anlayışla yönetmek.

2. İç ve dış paydaşlara karşı sorumluluk taşıdığı bilinciyle şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim sergilemek.
3. Bulunduğu şehrin ve bölgenin dini ilimler alanında ihtiyaç duyduğu konulara öncelik vermek.
4. İç ve dış paydaşların tavsiye ve önerilerini dikkate alarak toplumun dini sorunlarına çözüm üretmek, öneriler sunmak ve ihtiyaç duyulan alanlarda araştırma-geliştirme hedefleri belirlemek.
5. Kurumca yürütülen bilimsel çalışmaların sonuçlarını toplumla paylaşmak, yerelde ve bölgede halka açık akademik ve sosyal faaliyetler gerçekleştirmek.
6. Sahip olduğu akademik kadro ve entelektüel birikimle toplumsal işbirliklerini geliştirmek, belirlenen alanlarda akademik kadroyu etkin kullanmaya teşvik etmek ve ortaya konan işbirliği sayesinde kuruma destek ve teşvik sağlamak.
7. Geleneksel medya araçları yanında sosyal medya ve kitle iletişim araçlarını etkin kullanarak toplumu dini konularda bilgilendirmek ve bilinçlendirmek.
8. Topluma katkı sağlamaya yönelik dini ve akademik hizmetlerde paydaşlarıyla iş birliği yapmak, paydaş memnuniyetini üst düzeye taşımak.
9. Toplumsal değerlere saygı duymak, bu değerler çerçevesinde nitelikli insan yetiştirmek ve daha güçlü bir toplumu hedeflemek.
10. Sosyal sorumluluk ve gönüllülük faaliyetlerini etkin bir biçimde sürdürmek, akademisyenlerin topluma yönelik faaliyetlerini güçlendirmek
11. Kurumca topluma yönelik yapılan faaliyetlerin etkilerini izlemek ve bu hususta gerekli iyileştirmeleri yapmak.
12. Düzenlenen ulusal ve uluslararası bilimsel, kültürel, dinî, sportif ve sanatsal faaliyetlerde toplumsal katkıyı gözetmek.

ADÜ İlahiyat Fakültesi'nin yukarıda belirlemiş olduğu toplumsal politika, strateji ve hedefler ile ilgili süreçlerin takibi Kalite Kontrol Koordinatörlüğü bünyesinde oluşturulan Toplumsal Katkı Alt Komisyonu'na aittir.

Fakültesinin Toplumsal Katkı politikası iki kanal üzerinden işler. İlk olarak seçmeli dersler ile öğrencilerin toplumsal katkıya yönelik farkındalıkları sağlanır. Bu aşamada mezunlar gibi dış paydaşlarla istişare edilerek ders içerikleri tartışılır veya Sivil Toplum örgütlerinden içerik desteği alınır. Kurum, öğrenci ve öğretim elemanlarıyla müftülüklerin talebi doğrultusunda camilerde imamlık, müezzinlik, vaaz, hutbe gibi

mesleki faaliyetlere; Kur'an Kurslarında ise yaygın eğitim faaliyetlerine destek verir. Ayrıca personel ve öğrencileriyle mübarek gün ve gecelerde topluma açık dinî programlar düzenler.

İkinci olarak, Toplumsal Katkıya yönelik her türlü çalıştay, konferanslar, sempozyum, seminer vb. faaliyetler Bölümler, Anabilim dalları, öğretim görevlileri tarafından gerçekleştirilir. Öğretim elemanlarının topluma sahih dinî bilgi vermek üzere yazılı, işitsel ve görsel medyada yer almasını destekler.

Fakülte, öğrenci ve öğretim elemanlarının sosyal sorumluluk projelerinde bulunmalarını hedefler. Bu bağlamda kurum personel ve öğrencilerin deprem, sel, yangın gibi olağanüstü durumlarda resmî kurum, kuruluş ve STK'lar tarafından düzenlenen yardım faaliyetlerine destek vermelerini teşvik eder. Kendi iç paydaşları olan öğrencilerin ekonomik yoksunluk düzeylerini araştırır ve onları çeşitli vakıflar aracılığı ile maddi olarak destekler.

Kurum, yaptığı ilmî, dinî, sosyal ve kültürel faaliyetlerin niteliğini artırmak amacıyla paydaşların eleştiri, öneri ve taleplerini dikkate alır. Süreçler fakülte internet sitesi ve sosyal medya hesaplarından kamuoyuna açılır. Kurum toplumsal katkı amacına yönelik olarak sempozyum, çalıştay, konferanslar başta olmak üzere gerçekleştirdiği çoğu faaliyetin video kaydını yapar, sonrasında ise ilgili videoları fakülte [web sayfası](#) ve [sosyal medya kanallarında](#) paylaşır.

Fakülte; resmi kurum ve kuruluşlarla iş birliği protokolleri çerçevesinde cezaevi, huzurevi, hastane, yetiştirme yurdu ve KYK yurtları gibi kurumlarda öğretim elemanı ve öğrencilerin dini bilgi, manevi danışmanlık ve rehberlik kapsamında faaliyet ve etkinlik göstermelerini bir strateji olarak benimser. Yine öğretim elemanlarının STK'lar tarafından düzenlenen etkinliklerde yer almalarını teşvik eder.

Birim Kalite Koordinatörlüğü, Toplumsal Katkı Alt Komisyonunun raporlarını izler ve değerlendirir. Sürece ilişkin tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo: Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi

Konu:	Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisinin İzlenmesine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Toplumsal Katkı Alt Komisyonu Birim Kalite Koordinatörlüğü (İzleme ve Değerlendirme)
İlk Planlama Tarihi:	03.05.2024
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu, resmi kurum, kuruluş, STK'lar, öğrenci yakınları
Uluslararası Paydaşlar:	Birim Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm Fakülte Topluma katkı politikası, hedefleri ve stratejisini ilgilendiren Ulusal Alanlar
İzleme Mekanizmaları:	Anketler Odak grup görüşmeleri Toplantı Raporları
Performans Göstergeleri:	Toplumsal katkıya yönelik gerçekleştirilen faaliyetlerin sayısal verileri vb.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte İnternet Sitesi, Google Drive, Kalite Yönetim Sistemi e-posta adresi, WhatsApp grupları

D.1.2. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı

Fakültede toplumsal katkı süreçleri Toplumsal Katkı Alt Komisyonunun sorumluluğundadır. Alt Komisyonun temelde ilgilendiği iki ana başlık mevcuttur. Birincisi toplumsal katkıya yönelik seçmeli dersler, ikincisi, toplumsal katkıya yönelik faaliyetler. Bu temaları tartışmak, fakültenin toplumsal politikası çerçevesine açılım sağlamak amacıyla Toplumsal Katkı Alt komisyonu yılda en az iki defa (Kasım ve

Haziran) toplantı yapar. Toplantı kararlarını ilgili iç (Eğitim Koordinatörlüğü gibi) ve dış paydaşlarla konuşur, gerekli yerlerde protokoller imzalar. Nihai olarak dönemsel toplumsal katkı kararları planlanır ve uygulamaya başlar.

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

Toplumsal Katkı Alt Komisyonu yılda iki defa olmak üzere yıl içerisinde yapacağı programları planlar ve raporlar. Raporlar iç ve dış paydaşlarla istişare edilerek son haline ulaştırılır ve daha sonra uygulamaya geçirilir. Uygulamada Yönetim, tüm bölümler, akademik personel, öğrenciler ve yerel/bölgesel alanlar yer alır. Uygulamalar fakülte internet sitesi ve sosyal medya hesaplarından duyurulur. Uygulamanın ardından anketler ve odak grup görüşmeleri yapılarak kontrol edilir. Değerlendirme raporları Kalite komisyonu tarafından Dekanlığa sunulur. Dekanlık raporları iç ve dış paydaşlarla müzakere eder ve varsa eksiklikleri giderir ve bir daha yaşanmaması için gerekli önlemleri alır.

Tablo: Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı

Konu:	Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisinin İzlenmesine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Toplumsal Katkı Alt Komisyonu Dekanlık Birim Kalite Koordinatörlüğü (İzleme ve Değerlendirme)
İlk Planlama Tarihi:	03.05.2024
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler

Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu, resmi kurum, kuruluş, STK'lar, öğrenci yakınları
Uluslararası Paydaşlar:	Birim Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Tüm Fakülte
İzleme Mekanizmaları:	Akademik Personel anketleri Dış paydaş anketleri Odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	-Akademik personelin toplumsal katkı organizasyonel yapısı ile ilgili memnuniyet oranları -Tüm paydaşların toplumsal katkı organizasyonel yapısı ile ilgili memnuniyet oranları -Yıllara göre ilgili organizasyonel yapının toplantı sayısı -Toplumsal katkı hedeflerinin gerçekleşme oranları -Organize edilen faaliyetlerin sayısı, karşılanan taleplerin sayısal verileri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte İnternet Sitesi, Google Drive, Kalite Yönetim Sistemi e-posta adresi, WhatsApp grupları

D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları

D.2.1. Kaynaklar

Fakülte, toplumsal hizmet faaliyetlerinin etkinliğini arttırmak ve sosyal sorumluluk bilincini yerleştirmek amacıyla sosyal ve dini içerikli toplumsal proje ve faaliyetlerde kurumun sahip olduğu fiziki, teknik ve mali imkânları kullanır. Bunun yanı sıra üniversitenin imkânlarından da yararlanır. Fakülte, toplumsal katkı faaliyetlerine destek olmak için kurum, kuruluş ve STK'larla ikili iş birliği yapar.

Toplumsal katkı kaynakları ile ilgili tüm süreçten Toplumsal Katkı Alt Komisyonu sorumludur. Alt Komisyon kaynaklara ilişkin gereklilikleri takip eder, Haziran ve Kasım aylarında genel raporunu oluşturur ve Birim Kalite Koordinatörlüğüne iletir. Birim Kalite

Koordinatörlüğü süreci kalite açısından inceler, tespit ve teklifleri Kalite Komisyonu toplantılarında (Temmuz-Aralık) tartışmaya açar. Kalite Komisyon kararları Dekanlığa iletilir. Dekanlık özellikle Birim Danışma Kurulu ve dış paydaşların da görüşlerini de alarak önlem alır veya gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo: Kaynaklar

Konu:	Toplumsal Katkı Kaynaklarının İzlenmesine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Toplumsal Katkı Alt Komisyonu Dekanlık Birim Kalite Koordinatörlüğü (İzleme ve Değerlendirme)
İlk Planlama Tarihi:	03.05.2024
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu, resmî kurum, kuruluş, STK'lar, öğrenci yakınları
Uluslararası Paydaşlar:	
Uygulama Alanları:	Üniversite, Fakülte, toplum, sivil toplum kuruluşları, kamu kurumlarının kaynakları vs. Toplumsal katkı kaynakları (Fiziki, finansal ve teknik)
İzleme Mekanizmaları:	Akademik personelin memnuniyet anketi (Toplumsal katkı kaynakları fiziki, finansal ve teknik- ile ilgili sorular) Dış paydaş memnuniyet anketi (Toplumsal katkı kaynakları -Fiziki, finansal ve teknik- ilgili sorular) Kaynakların (fiziki, finansal ve teknik) yıllara dağılımı
Performans Göstergeleri:	Akademik personelin memnuniyet oranı (Toplumsal katkı kaynakları -Fiziki, finansal ve teknik- ilgili sorular) Dış paydaş memnuniyet oranları (Toplumsal katkı kaynakları -Fiziki, finansal ve teknik- ilgili sorular) Kaynakların -Fiziki, finansal ve teknik- yıllara göre artış oranı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık

Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte İnternet Sitesi, Google Drive, Kalite Yönetim Sistemi e-posta adresi, WhatsApp grupları
---	---

D.3. Toplumsal Katkı Performansı

D.3.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Kurumun toplumsal katkıya yönelik hedef ve stratejileri kapsamında belirlenmiş olan performans göstergeleri, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi İlahiyat Fakültesi dekanlığı tarafından periyodik olarak izlenir. Dekanlık, performans göstergelerini izleme hususunda toplumsal katkıya yönelik faaliyetlerine dair öğretim elemanlarından periyodik olarak bilgi talep eder ve toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığı ilgili kurullarında değerlendirip gerekli önlemleri alır.

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

Tablo: Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Konu:	Toplumsal Katkı Performanslarının İzlenmesi ve İyileştirilmesi Süreçleri
Sorumlu Birim:	Toplumsal Katkı Alt Komisyonu Dekanlık Birim Kalite Koordinatörlüğü (İzleme ve Değerlendirme)
İlk Planlama Tarihi:	03.05.2024
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu, öğrenci yakınları
Uluslararası Paydaşlar:	
Uygulama Alanları:	Tüm Fakülte ve toplum
İzleme Mekanizmaları:	Akademik personel anketleri Dış paydaş anketleri

	Akademik personel odak grup görüşmeleri Dış paydaş odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Akademik personel ve dış paydaş memnuniyet oranı Toplumsal katkı hedeflerinin gerçekleşme oranları Toplumsal katkı süreçlerine yönelik faaliyetlerin sayısal verileri, paydaş katılım bilgilerinin sayısal dökümü
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte İnternet Sitesi, Google Drive, Kalite Yönetim Sistemi e-posta adresi, WhatsApp grupları