**T.C.**

**ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**

 **İLAHİYAT FAKÜLTESİ**



**KALİTE EL KİTABI**

**2024**

**T.C.**

**ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**

**İLAHİYAT FAKÜLTESİ**

**KALİTE EL KİTABI**

**İÇİNDEKİLER**

[KALİTE EL KİTABI 4](#_Toc164159433)

[A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ 4](#_Toc164159434)

[A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar 4](#_Toc164159435)

[A.1.1. Misyon, Vizyon Stratejik Amaç ve Hedefler 4](#_Toc164159436)

[A.1.2. Kalite Güvencesi, Eğitim Öğretim, Araştırma Geliştirme, Toplumsal Katkı, Yönetim Sistemi ve Uluslararasılaşma Politikaları 4](#_Toc164159437)

[A.1.3. Kurumsal Performans Yönetimi 5](#_Toc164159438)

[A.2. İç Kalite Güvencesi 5](#_Toc164159439)

[A.2.1. Kalite Komisyonu 5](#_Toc164159440)

[A.2.2. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları (PUKÖ Çevrimleri, Takvim, Akademik ve İdari Birimlerin Yapısı) 6](#_Toc164159441)

[A.2.3. Liderlik ve Kalite Güvencesi Kültürü 7](#_Toc164159442)

[A.3. Paydaş Katılımı 8](#_Toc164159443)

[A.3.1. İç ve Dış Paydaşların Kalite Güvencesi, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı, Yönetim ve Uluslararasılaşma Süreçlerine Katılımı 8](#_Toc164159444)

[A.4. Uluslararasılaşma 10](#_Toc164159445)

[A.4.1. Uluslararasılaşma Politikası 10](#_Toc164159446)

[A.4.2. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı 11](#_Toc164159447)

[A.4.3. Uluslararasılaşma Kaynakları 11](#_Toc164159448)

[A.4.4. Uluslararasılaşma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi 11](#_Toc164159449)

[B.1. Program Tasarım ve Onayı 13](#_Toc164159450)

[B.1.1. Program Tasarım ve Onayı 13](#_Toc164159451)

[B.1.2. Program Amaçları, Çıktıları (program çıktıları ve disipline özgü çıktılar) ve İAA Ölçütleri ile Uyumu 14](#_Toc164159452)

[B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktıları ve Disipline Özgü Çıktılar ile Eşleştirilmesi 14](#_Toc164159453)

[B.1.4. Programın Yapısı ve Ders Dağılım Dengesi (Zorunlu-seçmeli ders dağılım dengesi; alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları) 14](#_Toc164159454)

[B.1.5. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Tasarım 15](#_Toc164159455)

[B.1.6. Ölçme ve Değerlendirme 16](#_Toc164159456)

[B.2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi 17](#_Toc164159457)

[B.2.1. Öğrenci Kabulü ve Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi (Örgün eğitim, yaygın eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve beceriler) 17](#_Toc164159458)

[B.2.2. Diploma, Derece ve Diğer Yeterliliklerin Tanınması ve Sertifikalandırılması 20](#_Toc164159459)

[B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme 20](#_Toc164159460)

[B.3.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri (Aktif, disiplinler arası çalışma, etkileşimli, araştırma/öğrenme odaklı) 20](#_Toc164159461)

[B.3.2. Ölçme ve Değerlendirme 21](#_Toc164159462)

[B.3.3. Öğrenci Geri Bildirimleri (Ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, talep ve öneri sistemleri) 22](#_Toc164159463)

[B.3.4. Akademik Danışmanlık 23](#_Toc164159464)

[B.4. Öğretim Elemanları 23](#_Toc164159465)

[B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri 23](#_Toc164159466)

[B.4.2. Öğretim Yetkinliği (Aktif öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, yenilikçi yaklaşımlar, materyal geliştirme, yetkinlik kazandırma ve kalite güvence sistemi) 24](#_Toc164159467)

[B.4.3 Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme 25](#_Toc164159468)

[B.5. Öğrenme Kaynakları 26](#_Toc164159469)

[B.5.1. Öğrenme Kaynakları 26](#_Toc164159470)

[B.5.2. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler 26](#_Toc164159471)

[B.5.3. Tesis ve Altyapılar (Yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları, mediko vs.) 27](#_Toc164159472)

[B.5.4. Engelsiz Fakülte 28](#_Toc164159473)

[B.5.5. Rehberlik, Psikolojik Danışmanlık ve Kariyer Hizmetleri 28](#_Toc164159474)

[B.6. Programın İzlenmesi ve Güncellenmesi 29](#_Toc164159475)

[B.6.1. Program Çıktılarının İzlenmesi ve Güncellenmesi 29](#_Toc164159476)

[B.6.2. Mezun İzleme Sistemi 30](#_Toc164159477)

[C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME 31](#_Toc164159478)

[C.1. Araştırma Stratejisi 31](#_Toc164159479)

[C.1.1. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri ve Stratejisi 31](#_Toc164159480)

[C.1.2 Araştırma-Geliştirme Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyon Yapısı 31](#_Toc164159481)

[C.1.3. Araştırmaların Yerel/Bölgesel/Ulusal İhtiyaç ve Taleplerle İlişkisi 32](#_Toc164159482)

[C.2 Araştırma Kaynakları 32](#_Toc164159483)

[C.2.1. Araştırma Kaynakları: Fiziki, Teknik, Mali 33](#_Toc164159484)

[C.2.2. Üniversite İçi Kaynaklar 33](#_Toc164159485)

[C.2.3. Üniversite Dışı Kaynaklara Yönelim (Yöntem ve Destekler) 34](#_Toc164159486)

[C.2.4. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri, Stratejisi ile Uyumlu Lisansüstü Programlar 34](#_Toc164159487)

[C.3. Araştırma Yetkinliği 35](#_Toc164159488)

[C.3.1. Öğretim Elemanlarının Araştırma Yetkinliğinin Geliştirilmesi 35](#_Toc164159489)

[C.3.2. Ulusal ve Uluslararası Araştırma Birimleri ile Ortak Programlar 35](#_Toc164159490)

[C.4. Araştırma Performansı 35](#_Toc164159491)

[C.4.1. Öğretim Elemanı Akademik Yayın Performans Değerlendirmesi 35](#_Toc164159492)

[C.4.2. Araştırma Performansının Değerlendirilmesi ve Sonuçlara Dayalı İyileştirilmesi 36](#_Toc164159493)

[C.4.3. Araştırma Bütçe Performansı 36](#_Toc164159494)

[D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi 38](#_Toc164159495)

[D.1.1. Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi 38](#_Toc164159496)

[D.1.2. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı 39](#_Toc164159497)

[D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları 39](#_Toc164159498)

[D.2.1. Kaynaklar 39](#_Toc164159499)

[D.3. Toplumsal Katkı Performansı 40](#_Toc164159500)

[D.3.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi 40](#_Toc164159501)

[E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı 41](#_Toc164159502)

[E.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı 41](#_Toc164159503)

[E.1.2. Süreç Yönetimi 41](#_Toc164159504)

[E.2. Kaynakların Yönetimi 42](#_Toc164159505)

[E.2.1. İnsan Kaynakları Yönetimi 42](#_Toc164159506)

[E.2.2. Finansal Kaynakların Yönetimi 44](#_Toc164159507)

[E.3. Bilgi Yönetim Sistemi 44](#_Toc164159508)

[E.3.1. Entegre Bilgi Yönetim Sistemi 44](#_Toc164159509)

[E.3.2. Bilgi Güvenliği ve Güvenilirliği 45](#_Toc164159510)

[E.4. Destek Hizmetleri 46](#_Toc164159511)

[E.4.1. Hizmet ve Malların Uygunluğu, Kalitesi ve Sürekliliği 46](#_Toc164159512)

[E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik 47](#_Toc164159513)

[E.5.1. Kamuoyunu Bilgilendirme 47](#_Toc164159514)

[E.5.2. Hesap Verme Yöntemleri 48](#_Toc164159515)

# **KALİTE EL KİTABI**

# **A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ**

## A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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

Fakültenin çalışanların ve birim liderlerin katılımıyla oluşturulmuş bir [misyonu ve vizyonu](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/vizyon-ve-misyonumuz/15947) vardır. Fakülte, vizyonunu belirlerken misyonunu göz önünde bulundurur. Misyon ile vizyon arasında “mevcut durum” ile “varılmak istenen hedef” ilişkisini gözetir. Fakülte bunları bağlı bulunduğu [Ardahan Üniversitesi Vizyon ve Misyonu](https://www.ardahan.edu.tr/detay-menu.aspx?id=11) ile uyumlu bir şekilde yapar.

Fakülte, stratejik amaçlar ve hedefleri belirlerken bağlı bulunduğu Ardahan Üniversitesi’nin stratejik amaç ve hedeflerini göz önünde bulundurur. Fakülte, üniversitenin 5 yıllık [stratejik planı](https://sgdb.ardahan.edu.tr/tr/page/stratejik-planlar/9406) dâhilinde kendi kurumsal hedeflerini 5’er yıllık olarak planlar ve yürütür. Yürütülen faaliyetlerin hedeflere ve amaçlara ulaşmadaki etkinliğini objektif verilere dayanarak değerlendirir ve günceller. Misyon, vizyon, stratejik amaçlar ve hedeflerle ilgili gerekli iyileştirmeler paydaş toplantıları ve memnuniyet anket mekanizması ile güvence altına alınır. Sağlanan iyileşme ve gelişmenin devamlı ve sürdürülebilir olduğunu belirlediği performans göstergeleriyle izler.

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

Fakülte; kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikalarını belirlerken iç ve dış paydaşlarla iş birliği içinde hareket eder. Bu politikaları koordinatörlük ve çalışma grupları kurarak gerçekleştirir. Belirlenen politikalar fakültenin internet sayfasında yayımlanır.

Fakülte, kalite güvencesini şu esaslara dayandırır:

* Kaliteyi tüm kurumda dinamik ve yerleşik bir kültür hâline getirmek.
* Kalite çalışmalarında koordinasyon ve iş birliğini sağlamak.
* Paydaşlarıyla müzakere sonuçlarını dikkate almak.
* Kurum içi sunulan hizmetlerle ilgili memnuniyet ölçümleri yapmak ve değerlendirmek.
* [Üniversitenin Kalite Güvence Yönergesi](https://kalite.ardahan.edu.tr/tr/page/kalite-politikasi/15526)’ni dikkate almak.

Söz konusu politikalar her beş yılda bir iç ve dış paydaş toplantılarında görüşülür. Gerekli öneri ve talepler Kalite ve Akreditasyon Komisyonuna iletilir. Komisyon, gerekli önlemleri alarak iyileştirmeleri yaptıktan sonra ilgili politikaların güncel halini Dekanlığa gönderir ve Dekanlık tarafından kurum web sayfasında paylaşılır.

### A.1.3. Kurumsal Performans Yönetimi

Fakülte, kurumsal performans yönetimini Bölüm, Ana Bilim 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 belli aralıklarla öz değerlendirme raporları hazırlar. İç ve dış paydaşların memnuniyetlerini ölçmeye yönelik anketler uygular, izleme sonuçlarını değerlendirerek memnuniyeti arttırmaya dair iyileştirmeler yapar.

Kurumsal performans yönetiminin izlenmesinde **Kalite ve Akreditasyon Komisyonu** görevlidir. Komisyon, sürecin takip ve kontrolünü yapmak yılda iki kez toplanır.[[1]](#footnote-1) Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

## A.2. İç Kalite Güvencesi

Fakülte, iç kalite güvencesini sağlamak üzere bütün birimleri kapsayan birtakım faaliyetler yürütür. İç kalite yönetiminde, paydaş katılımı ve memnuniyetini esas alır. İç kalite güvencesi mekanizmaları ile ilgili sürecin takip ve kontrolünden Birim Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü sorumludur. Bu koordinatörlük, [Üniversite Kalite Koordinatörlüğü](https://www.ardahan.edu.tr/kalite_koordinatorlugu/) ile iş birliği kurar ve kurum içi performansa yönelik hedef ve çıktıları bu koordinatörlük ile uyumlu bir şekilde oluşturur.

### A.2.1. Kalite Komisyonu

Fakülte, [ARÜ Kalite Politikası](https://kalite.ardahan.edu.tr/tr/page/kalite-politikasi/15526) ile uyumlu olarak [Kalite ve Akreditasyon Komisyonunu](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/kalite-ve-akreditasyon-komisyonu/15961) oluşturur. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda tüm kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon süreçlerinden sorumludur. Komisyon, yılda iki kez toplanır ve diğer komisyonlardan gelen raporlar doğrultusunda, kurumda akademik, idari ve eğitim bakımından yürütülen çalışmaların Fakültenin misyon ve stratejik amaçlarına uygunluğunu, vizyona ulaşmada hedeflerin gerçekleşme durumunu değerlendirip tespit ve iyileştirme tekliflerini rapor hâlinde Dekanlığa sunar. Dekanlık da paydaş görüşlerini alarak yetkili kurullarla görüşüp gerekli önlemleri alır.

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

Fakülte, iç kalite güvencesi mekanizmalarını tüm alt birimlerle uyumlu olarak işletir. Bölüm, Ana Bilim Dalı, koordinatörlükler ve idari birimlerin talep ve önerilerini değerlendirir; bütün iç paydaşların karar alma süreçlerine katılımını sağlar. Stratejik planın oluşturulmasında bu birimlerden resmî yazıyla görüşler alır. Fakülte [Kalite ve Akreditasyon Komisyonunu](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/kalite-ve-akreditasyon-komisyonu/15961)n vasıtasıyla [Üniversite Kalite Koordinatörlüğü](https://www.ardahan.edu.tr/kalite_koordinatorlugu/) ile iş birliği yapar.

Ardahan Üniversitesi İlahiyat Fakültesi’nde Kalite Yönetimi uygulamalarının temelini **Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ)** anlayışı oluşturmaktadır. PUKÖ döngüsü çerçevesinde;

* Tüm iyileştirme faaliyetleri ilgili birimlerce planlanır ve yürütülür. Bu planlarda, mevcut durumdaki veri ve bilgiler değerlendirilerek faaliyet sonrasında varılmak istenen noktayla ilgili hedefler belirlenir.
* İyileştirme önerileri, altta yatan sorunu bulmaya yönelik analizlerin sonuçlarına dayandırılır. Bu analizler güncel bilgi ve yöntemlerden faydalanarak yapılır. Planlanan iyileştirme ilgili birimlerden başlatılır, uygulama sonuçları iyileştirme öncesi durumlar ile karşılaştırılır. Öngörülen hedefe ulaşma durumu değerlendirilir. Bu sağlanamadıysa gerekli önlemler alınır ve güncellemeler yeniden gözden geçirilir.
* İyileştirici uygulamanın beklenen faydayı sağladığı görüldüğünde uygulama yaygınlaştırılır, kurumsallaştırılır.
* Aralıklı olarak veriler tekrar değerlendirilerek sağlanan iyileşmenin sürdürülebilir bir etki yaratıp yaratmadığı izlenir.
* Yapılan tüm süreç ve sistem değişiklikleri, yukarıda belirtilen temel adımlar izlenerek ve kayıt altına alınarak yapılır.

Fakültenin akademik birimleri, Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri ve İslam Tarihi ve Sanatları Bölümleri olarak belirlenmiştir. Ayrıca, bölümlerin altında ana bilim dalları şeklinde organize edilmiştir.

İdari Yapılanma, Üniversitenin öngördüğü şekilde Fakülte Sekreteri, Personel İşleri, Gelen-Giden Evrak, Öğrenci İşleri, Maaş, Tahakkuk, Taşınır Kayıt ve Destek Hizmetleri birimlerinden oluşur.

Dekanlık bütün bu birimlerde görev yapanları iç paydaş olarak görür ve onları kalite sürecine dâhil eder. Bunu, yüz yüze görüşmeler ve genel toplantılar yapma, memnuniyet anketleri uygulama, e-posta, Whatsapp veya [ARÜ Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)](https://ubys.ardahan.edu.tr/SKS/SksManagement/MainLogin/MainLogin) üzerinden bilgilendirme yapıp görüşlerini alarak ve benzeri araçları kullanarak yapar. Kurum paydaşlarından gelen eleştiri ve önerileri dikkate alır ve buna göre iyileştirmeler yapar.

İç kalite güvencesi mekanizmaları ile ilgili sürecin takip ve kontrolünden **Kalite ve Akreditasyon Komisyonu** sorumludur. Komisyon sürecin takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### A.2.3. Liderlik ve Kalite Güvencesi Kültürü

Kurum, kalite iyileştirme çalışmalarını tüm birimler ve tüm çalışanlar tarafından yürütülmesi gereken bir faaliyet olarak kabul eder. Yöneticilerin liderliğinde fakülte ve üniversitede kalite kültürünün yaygınlaştırılması için çaba gösterilir. Bu amaçla, çalışanların ve öğrencilerin kalite yönetimi, kalite iyileştirme konularında bilgi sahibi olması için kurum içi eğitimler/seminerler düzenlenir, incelemeler yapılır.

Fakülte, liderlik vasfı gereği ve misyon ile vizyon doğrultusunda oluşturduğu kalite politikasını çalışanlara iletir söz konusu politikaların benimsenmesini sağlar. Kalite hedeflerinin oluşturulmasını, stratejik amaçlar doğrultusunda ve PUKÖ döngüsü çerçevesinde güvence altına alır. Liderlik kültürünün oluşturulmasında paydaşların memnuniyetini esas alır. Personelin performansını periyodik olarak gözden geçirip gerekli iyileştirmeleri yapar.

Kurumun kalite güvencesinin izlendiği takip mekanizması Öğrenci, Akademik Personel ve İdari Personel Memnuniyet Anketleridir. Kurum, anket özet raporlarını birimlere iletir. İletilen Memnuniyet Anket Sonuçları Fakülte web sitesinde ilan edilir. Ayrıca Dekanlık gerekli gördüğünde; mevcut yönetimi ve yöneticilerin (dekan, dekan yardımcıları, fakülte sekreteri, bölüm başkanları) liderlik özelliklerini, liderlik ve iç değerlendirme anketleri uygulamalarıyla izleyebilir.

## A.3. Paydaş Katılımı

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

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 izlemeler ve geri bildirimler doğrultusunda paydaşların süreçlere katılımını arttırmak amacıyla planlı periyotlar çerçevesinde çeşitli iyileştirmeler yapar.

ARÜ İlahiyat Fakültesi, kurumdan hizmet alan (öğrenciler) ve üniversite bünyesinde hizmet sunanları (akademik, idari ve hizmetli 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. İç ve dış paydaş toplantıları yılda iki kez düzenlenir. Bu süreçlerden Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sorumludur. Komisyonun yılda iki kez yaptığı toplantılarda gerekli önlemler ve iyileştirmelere dair kararlar alınır.

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

Dekanlık, zaman zaman fakülte içi akademik ve idari personeline yönelik hizmet verimliliğini ve memnuniyeti ölçecek anketler uygulayabilir. Ayrıca personel ile odak görüşmeleri yaparak onları sürece dâhil eder.

Fakülte, paydaşlarından olan öğrencilerin de süreçlere katılımını esas alır. Gerek üniversite Kalite Koordinatörlüğü gerek Fakülte İç-Dış Paydaş Anketler Hazırlama, Uygulama, Değerlendirme ve Ölçme Değerlendirme Komisyonu tarafından anketler vasıtasıyla öğrencilerin süreçlere dâhil olmalarına imkân sağlanır.

Fakülte, öğrenci kulüpleri ve temsilcilerini de süreçlere katmaya özen gösterir ve Öğrenci Kulüpleri Temsilcileri Grubu ile odak grup görüşmeleri gerçekleştirir. Öğrenci kulüpleri, [ARÜ Öğrenci Kulüpleri Yönergesi](https://oidb.ardahan.edu.tr/Files/ckFiles/oidb-ardahan-edu-tr/%C3%96%C4%9Frenci%20Kul%C3%BCpleri%20D%C3%BCzenlenen%20y%C3%B6nerge.pdf)’ne uygun olarak kurulur.

[ARÜ Öğrenci Temsilcileri ve Konseyi Yönergesi](https://www.ardahan.edu.tr/dosyalar/icerik/ARDAHAN%20%C3%9CN%C4%B0VERS%C4%B0TES%C4%B0%20%C3%96%C4%9ERENC%C4%B0%20TEMS%C4%B0LC%C4%B0LER%20KONSEY%C4%B0%20Y%C3%96NERGES%C4%B0.pdf)’ne göre seçilen Fakülte Öğrenci Temsilcisi yine Yönerge’nin 13/e maddesi uyarınca öğrencilerle ilgili karar alma süreçlerinde yönetim kurulu ve akademik kurul toplantılarına katılır. Dekanlık, öğrencilerin süreçlere katılımını sağlamak üzere her yıl öğrenci temsilcileri, sınıf ve şube temsilcileri, öğrenci kulüplerinin temsilcileriyle toplantı yapar. Ayrıca, Fakülte internet sitesinde yer alan [Şikayet ve Öneri Formu](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/contact) ile ÜBYS üzerinden de öğrencilerin sürece katılımlarını sağlar. Öğrenciler, transkript, öğrenci belgesi, mezuniyet işlemleri gibi öğrenci işleriyle ilgili taleplerini Fakültenin e-posta adresine gönderebilirler.

Fakülte, iç paydaşları yanında [dış paydaşları](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/dis-paydaslarimiz/15963)nı da belirler. Fakülte dış paydaşlarını belirlerken bunların Fakülteyle yakın münasebetlerinin bulunmasına, iş birliği yapılabilecek kişi ve kurumlar olmasına, fakültenin fiziki ortam açısından gelişmesine, eğitim-öğretim ve toplumsal katkı açısından fayda sağlayabilecek, araştırma-geliştirme konusunda Fakülteye maddi-manevi destek sağlayabilecek kişi ve kuruluşlar olmasına dikkat eder. Fakülteyle ve fakültede yürütülen hizmetlerle olan ilişkileri sebebiyle onları dış paydaş olarak gördüğünü ve fakülteye katkı vermelerini beklediğini bildirir, onların onayıyla dış paydaşlarını belirlemiş olur.

Fakülte kalite güvencesinde, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı faaliyetlerinde, yönetim sisteminde ve uluslararasılaşmada belirlemiş olduğu paydaşlarına danışarak fikir ve önerilerini alır. Bunu da odak grup görüşmeleri, dış değerlendirmeler, paydaş görüşleri analizi, mülakatlar, anketler ve benzeri araçlar vasıtasıyla yapar ve bu yollarla onları karar alma süreçlerine dâhil eder. Gerek gördüğü hâllerde görüşme ve toplantıları çevrimiçi olarak gerçekleştirir. Ayrıca paydaşlar resmî internet sayfasında yer alan iletişim formu kanalıyla da talep, öneri ve şikâyetlerini sunabilirler.

## A.4. Uluslararasılaşma

### A.4.1. Uluslararasılaşma Politikası

Fakülte, uluslararasılaşma için misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflere uygun politikalar belirler. Bu politikaları [ARÜ Dış İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü](https://dik.ardahan.edu.tr/tr/page/hakkimizda/15633) ile eşgüdümlü yürütür; kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemlerinde uygulamaya sokar. [Arü İlahiyat Fakültesi 2024-2028 Stratejik Plan’a](https://ilf.ardahan.edu.tr/) göre fakültenin uluslararasılaşma politikası şu şekildedir:

Fakülte;

* Akademik kadronun teşekkülünde uluslararası tecrübeye önem verir.
* Akademik faaliyetlerde yurtdışında görev yapan akademisyenlerle iş birliğini (akademik toplantı, ortak proje vs.) geliştirmeye önem verir.
* Akademik personelin daha fazla uluslararası yayın yapmasını sağlayacak imkân ve ortamı hazırlar.
* Nitelikli uluslararası öğrenciler tarafından tercih edilen bir fakülte olmayı hedefler.

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

Uluslararasılaşma politikası, süreçlerinin yönetim ve organizasyonlarının yapısı, kaynakları ve performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi süreçlerinin takip ve izlemesinden Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sorumludur. Komisyon uluslararasılaşma politikalarıyla ilgili çalışmaların takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### A.4.2. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı

Uluslararasılaşma sürecini yürütmek üzere [**Değişim (Mevlana, Farabi, Erasmus) Programları Komisyonu**](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965) oluşturulur. Sürecin yürütülmesinden bu komisyon sorumludur. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, uluslararasılaşma süreçleri ile ilgili çalışmaların takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### A.4.3. Uluslararasılaşma Kaynakları

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

Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, uluslararasılaşma kaynakları ile ilgili çalışmaların takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### A.4.4. Uluslararasılaşma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

[Değişim (Mevlana, Farabi, Erasmus) Programları Komisyonu](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965) her akademik yılın sonunda uluslararasılaşma performansı ile ilgili verileri toplar, paydaş görüşlerini alır, bunların analizini yapar ve bir sonraki yılın hedeflerini belirler. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Değişim (Mevlana, Farabi, Erasmus) Programları Komisyonunun 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 Değişim (Mevlana, Farabi, Erasmus) Programları Komisyonu üzerinden önlem alma ve iyileştirmelerde bulunur.

Uluslararasılaşma politikası, süreçlerinin yönetim ve organizasyonlarının yapısı, kaynakları ve performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi süreçlerinin takip ve izlemesinden Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sorumludur. Komisyon yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar

**B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

## B.1. Program Tasarım ve Onayı

### B.1.1. Program Tasarım ve Onayı

Fakülte, lisans programlarını misyon ve program amaçları doğrultusunda vizyonunu gerçekleştirmeyi sağlayacak şekilde tasarlar. Bunu yaparken paydaşların fikir ve önerilerine başvurur. Programların çıktılarını, ölçülebilir öğrenme sonuçları ile yeterlilikleri olarak tespit edip müfredatı buna uygun olarak yapılandırır. Fakülte programların öğrenme çıktılarını belirlerken, [Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi](http://www.tyyc.yok.gov.tr/) (TYYÇ) ile Alan Yeterlilikleri (AY) ve [İlahiyat Akreditasyon Ajansı](https://iaa.org.tr/) (İAA) çıktılarını dikkate alır.

Program öğrenme çıktılarına uygun olarak her bir ders için öğrenme çıktılarını tanımlar ve öğrencilerin bu çıktılara ulaşmasını sağlayacak öğretim yöntemlerini belirler. Ölçme-değerlendirme yöntemlerini de buna göre tespit eder. Fakülte, ders içeriklerini oluştururken program öğrenme çıktılarını on dört haftalık periyotta öğrencilere kazandırmayı amaçlar. Hazırladığı ders planları ile her ders için AKTS’ye uygun, dengeli ve uyumlu iş yükleri belirler. Derslerin içeriklerini [İlahiyat Fakültesinin sitesinde](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/mufredat/15973) ilan eder ve bu bilgileri tüm paydaşların erişimine açık tutar. Kurum, programların tasarımında toplumsal katkı politikalarını da gözetir.

Kurumun program amaçları ve çıktıları, programa özgü ölçütler ve ders kazanımlarının belirlenmesi, kontrol edilip güncellenmesi [ARÜ Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](https://www.mevzuat.gov.tr/File/GeneratePdf?mevzuatNo=24862&mevzuatTur=UniversiteYonetmeligi&mevzuatTertip=5) doğrultusunda PUKÖ esaslı olarak gerçekleştirilir. Bunun için PUKÖ’yü esas alan bir yönerge hazırlanır. Bu süreçleri [Lisans ve Lisansüstü Eğitim Planlama ve Yürütme Komisyonu](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965) yürütür.

Programların tasarımı paydaşlarla da istişare edildikten sonra Fakülte Kurulunda müzakere edilir. Fakülte Kurulunda kabul edildikten sonra Dekanlıkça Senatonun onayına sunulur. Senatodan onay alındıktan sonra süreç tamamlanmış olur. Onaylanan programlar [ARÜ Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS)](https://ebs.istanbul.edu.tr/)’de yer alır. Fakülte, ayrıca onaylanan programları [internet sayfasında](https://ubys.ardahan.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=pZi!xDDx!yPteeBnOcaxf2u6cVQ!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR) ve diğer bilgi paylaşım platformlarında ilan eder.

Süreci Lisans ve Lisansüstü Eğitim Planlama ve Yürütme Komisyonu yürütür. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### B.1.2. Program Amaçları, Çıktıları (program çıktıları ve disipline özgü çıktılar) ve İAA Ölçütleri ile Uyumu

Fakülte, program amaçlarını mezunlarının kariyer hedeflerini ve mesleki beklentilerini kapsayacak şekilde belirler. Program çıktıları ise öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve yetkinliklerden oluşur. Fakülte, program amaç ve program çıktıları ile programa özgü ölçütlerini [TYYÇ](http://www.tyyc.yok.gov.tr/) ve [ARÜ Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](https://www.mevzuat.gov.tr/File/GeneratePdf?mevzuatNo=24862&mevzuatTur=UniversiteYonetmeligi&mevzuatTertip=5) çerçevesinde paydaş görüşlerini de alarak [İAA ölçütleri](https://iaa.org.tr/belgeler/liste/iaa-lisans-programlari-degerlendirme-olcutleri-turkce/) ile uyumlu bir şekilde belirler.

Program amaç ve çıktılarının kontrol ve izlemi; mezuniyet anketi, paydaş toplantıları ve ÜBYS’deki Program Çıktıları modülünden elde edilen veriler aracılığıyla gerçekleştirilir.

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

Fakülte, program amaçlarını, program çıktılarını, programa özgü ölçütler ve ders kazanımlarının belirlenmesi ve güncellenmesi ile ilgili süreçleri yukarıda zikredilen mevzuat çerçevesinde yürütür. Dersin amacı, on dört haftalık ders içerikleri, öğrenme çıktıları, öğretim yöntemleri, konuları, kaynakları, program çıktılarına katkı düzeyleri, değerlendirme sistemi ve AKTS-İş Yükü etkinliği öğretim elemanları tarafından belirlenerek ÜBYS otomasyon sistemine işlenir. Öğrenciler bu bilgilere ÜBYS’den kişisel şifreleri ile ulaşır.

Lisans ve Lisansüstü Eğitim Planlama ve Yürütme Komisyonu derslerin ilgili öğretim elemanlarına ataması yapıldıktan sonra öğretim elemanlarının izlenceleri belirlenen esaslara göre doldurmalarını sağlar. Ders kazanımlarının program çıktıları, disipline özgü çıktılar ile eşleştirme süreçleri **Lisans ve Lisansüstü Eğitim Planlama ve Yürütme Komisyonu** tarafından yürütülür. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu da sürecin takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### B.1.4. Programın Yapısı ve Ders Dağılım Dengesi (Zorunlu-seçmeli ders dağılım dengesi; alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları)

Kurumda zorunlu ve seçmeli derslerin yer aldığı bir müfredat programı uygulanmaktadır. Zorunlu dersler, [Yükseköğretim Kurulu](https://www.yok.gov.tr/) (YÖK) tarafından; bunların dönemlere dağılımı, kredi ve AKTS’lerinin belirlenmesi ise Fakülte Kurulu tarafından yapılır. Müfredat, kurumun öğretim amaçları gözetilerek bir denge ile oluşturulur.

YÖK tarafından belirlenen zorunlu derslerin yanı sıra Fakülte seçmeli dersler açar. Seçmeli derslerin eklenmesi, dönem içerisinde açılması veya pasifleştirilmesi yahut kapatılması gibi hususlarda Üniversitenin tanımlanmış süreçleri esas alınır. Dekanlık aralık ve haziran aylarında yeni dönemde okutulacak seçmeli derslerin belirlenmesini, derslerin öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde dağıtılmasını Bölümlerden (Felsefe ve Din Bilimleri, İslam Tarihi ve Sanatları ve Temel İslam Bilimleri) yazı ile talep eder. Bölüm başkanlıkları dönemde verilecek zorunlu ve seçmeli dersleri öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde dağıtarak Dekanlığa sunar. Fakülte Yönetim Kurulu’nda onaylandıktan sonra UBYS’ye işlenir.

Programın yapısı ve ders dağılım dengesi ile ilgili süreç**, Lisans ve Lisansüstü Eğitim Planlama ve Yürütme Komisyonu** tarafından yürütülür. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu da sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### B.1.5. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Tasarım

Kurum, programlarında yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin hesaplandığı bir sisteme (AKTS) sahiptir. Bu süreçte öğrenme çıktılarının 14 haftalık periyotta öğrencilere kazandırılması amaçlanır. Ders planları ders içi ve dışı tüm etkinlikler dikkate alınarak AKTS’ye uygun biçimde belirlenir.

AKTS iş yükü, dersin kategorisi, sınav ve doküman işlemleri dersin ait olduğu Ana Bilim Dalı Başkanlığı tarafından dersi verecek bütün öğretim elemanlarının görüşü alınarak belirlenir. Fakülte Kurulunda görüşülen iş yükleri üniversite senatosuna sunulmak üzere Dekanlık tarafından Rektörlüğe gönderilir. Senatoda kabulünün gerçekleşmesi hâlinde tüm paydaşlarla paylaşılır. İhtiyaç hâlinde derslere ait iş yükleri eğitim-öğretim yılı başlamadan güncellenebilir.

Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımla ilgili süreç, Lisans ve Lisansüstü Eğitim Planlama ve Yürütme Komisyonu tarafından yürütülür. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu da sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### B.1.6. Ölçme ve Değerlendirme

Fakülte, ölçme ve değerlendirme faaliyetleri ve kullanılacak yöntemler konusunda Senato tarafından kabul edilen [ARÜ Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](https://www.mevzuat.gov.tr/File/GeneratePdf?mevzuatNo=24862&mevzuatTur=UniversiteYonetmeligi&mevzuatTertip=5)’ni benimser ve uygular. Kurumda başarıyı ölçme ve değerlendirmede yöntem çeşitliliği esas alınır. Ders bilgi paketlerinde öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS), Kurumdaki paydaşlarımızın görüşlerine başvurularak ders süresi, sınıf dışı ders çalışma süresi (ön çalışma, pekiştirme), ara sınav, kısa sınav, ödev ve bitirme sınavı gibi etkinliklerin sayı ve süreleri belirlenerek hesaplanır.

Öğrencilerin derslerdeki başarı durumları, [mutlak değerlendirme sistemine](https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2013/09/20130902-7.htm#:~:text=MADDE%2037%20–%20(1)%20Öğrencilerin,notunun%20%60%27ının%20toplamıdır.) göre hesaplanır. Öğrencilerin girdikleri sınavlar 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Ders geçme notu 100 üzerinden en az 50’dir. Bu not; ara sınav notunun %40’ı ile yarıyıl/yılsonu sınavı veya bütünleme sınav notunun %60’ının toplamıdır. Ara sınav notu hesaplanırken sınavdan önce öğretim elemanı tarafından ilan edilmiş olmak kaydıyla atölye, ödev, uygulama, proje, seminer, sunum, kısa süreli sınav ve benzeri çalışmalardan alınan not o dersin ara sınav notuna katılabilir. Ancak nota etkisi %50 oranını aşmaz. Öğrencinin bir dersten geçebilmesi için yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavından 100 puan üzerinden en az 50 puan alması zorunludur. Bu notu alamayan öğrenci, dersin ortalaması ne olursa olsun başarısız sayılır. Küsurlu notlar en yakın tam sayıya çevrilir.

Katsayı, harf notu karşılıkları ve anlamı ile mutlak değerlendirme sistemindeki not aralıkları aşağıdaki gibidir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Katsayı | Harf Notu Karşılığı | Anlamı | Mutlak DeğerlendirmeSistemindeki Not Aralıkları |
| 4.00 | AA | Mükemmel | 85 – 100 |
| 3.50 | BA | Çok İyi | 75 – 84 |
| 3.00 | BB | İyi | 70 – 74 |
| 2.50 | CB | Orta | 65 – 69 |
| 2.00 | CC | Başarılı | 60 – 64 |
| 1.50 | DC | Başarılı | 55 – 59 |
| 1.00 | DD | Başarılı | 50 – 54 |
| 0.50 | FD | Başarısız | 40 – 49 |
| 0.00 | FF | Başarısız | 0 – 39 |
| 0.00 | FG | Yarı yılsonu sınavına girmedi (başarısız) | -- |
| 0.00 | DZ | Devamsız (başarısız) | -- |
|   | MZ | Mazeretli | 50 – 100 |
|   | S | Yeterli (başarılı) | 0 – 49 |
|   | U | Yetersiz (başarısız) |   |

Öğretim elemanları, öğrencilerin başarı değerlendirmesine yönelik tüm yarıyıl içi çalışmalarının sonuçlarını, Üniversitenin akademik takviminde belirtilen süre içerisinde öğrencilere ilan etmekle yükümlüdür.

Her bir yarıyıl içi ve yarıyıl sonu ölçme notu 100 puan üzerinden verilir. Harfli başarı notu verme işlemi, yarıyıl sonu sınavı dâhil tüm ölçme faaliyetleri tamamlandıktan sonra verilir.

Öğrencinin bir üst yarıyıl ve/veya yıldan ders alabilmesi için, önceki yarıyıl ve/veya yıllardan dersinin kalmaması ve genel not ortalamasının (GNO) en az 2.50 olması gerekir. Bu durumdaki öğrenci, GNO’su 2.50-2.99 arasında ise üstten bir ders, 3.00-3.49 arasında ise iki ders, 3.50 ve üzeri ise üç ders alabilir. Ayrıca herhangi bir sebeple üniversitelerden kendi isteği ile kaydını sildirmiş ve ÖSYM tarafından, tekrar üniversitelerin aynı bölümlerinin örgün veya ikinci öğretim programlarına yerleştirilen öğrenciler için birimlerince yapılacak intibak sonucunda müfredatlarında bulunan derslerin %70’inden muaf olanlar istedikleri takdirde ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile üstten ders alabilirler.

## B.2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi

### B.2.1. Öğrenci Kabulü ve Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi (Örgün eğitim, yaygın eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve beceriler)

Lisans Öğrenci alımı, [Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi](https://www.osym.gov.tr/) (ÖSYM) Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı (ÖSYM) tarafından yapılır. Fizikî imkânlar ve öğretim elemanı sayıları dikkate alınarak belirlenen öğrenci kontenjanları, Fakülte Kurulunda görüşüldükten sonra Rektörlüğe bildirilir ve nihai karar Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK) tarafından verilir. ÖSYM tarafından yapılan YKS sınavında SÖZ puanları ve tercih sıralarına göre Fakültemizde öğrenim görmeye hak kazanan öğrenciler, YÖK, ÖSYM ve Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde, kayıt için talep edilen belgelerle her yıl ilan edilen tarihler arasında kayıtlarını yaptırırlar. Kesin kayıt yaptıran öğrenciye, Üniversitenin öğrencisi olduğuna dair kimlik kartı verilir.

**Arapça Hazırlık Sınıfı**

Fakültemizde Arapça hazırlık sınıfı bulunmamaktadır. Ancak programımızda zorunlu ve seçmeli Arapça dersler bulunmaktadır. Bu derslerin organizesi Arap Dili ve Belagati Ana Bilim Dalı Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

**Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Çift Anadal ve Yandal ile Öğrenci Kabulü**

**Yatay Geçiş**

Yatay geçişler, [ARÜ Kurumlar Arası Yatay Geçiş Koşullarına İlişkin Yönerge](https://www.ardahan.edu.tr/dosyalar/duyuru/oidb/20232024guzyataygecisgano/kosullar.pdf) hükümlerine göre yapılır. Önlisans programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans programlarının ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına ve hazırlık sınıfına yatay geçiş yapılamaz. Kurumlar arası yatay geçiş için öğrencinin, kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 60 (4 üzerinden en az 2.29) olması gereklidir.

Başvurular Üniversitenin sayfasında ilan edilir ve belirlenen tarihlerde [ÜBYS](https://ubys.ardahan.edu.tr/AIS/ApplicationForms/Home/Index?apptype=5) üzerinden alınır. Adayların sıralaması; ağırlıklı not ortalaması, merkezî yerleştirme sınavından almış olduğu puan ve girmek istediği programın adayın yükseköğretim kurumuna yerleştiği seneye ait taban puanı, yönergede belirtilen formüle göre hesaplanarak belirlenir.

**Dikey Geçişle Öğrenci Kabulü**

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

**Muafiyet ve İntibak Komisyonu**

Önceki öğrenmelerin tanınmasına ilişkin bir diğer süreç muafiyet ve intibaktır. Kurumda her türlü muafiyet işlemi Dekanlık tarafından kurulan **Staj, Mezuniyet İnceleme, Yatay ve Dikey Geçiş ile Muafiyet ve İntibak Komisyonu** tarafından gerçekleştirilir. Komisyon muafiyet ve intibak işlerini [ARÜ Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi](https://www.ardahan.edu.tr/dosyalar/icerik/oidb/muafiyetveintibakislemleriyonergesi2021.pdf) hükümlerine göre yürütür.

Yatay geçişle gelen öğrencilerin ve farklı fakültelerde okuyup kuruma kayıt yaptıran öğrencilerin muafiyetlerinde ders içerikleri ve AKTS’ye dikkat edilerek başarılı kabul edilen notların aktarımı ile birebir yapılır. Eşdeğer sayılması istenen bir dersin adının, eşdeğer sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez. Dersin AKTS’si 1 düşük, eşit veya daha yüksek olması şartıyla zorunlu veya seçmeli olması durumuna bakılmaksızın ders içeriği uyumu/yeterliliği incelenerek muafiyet yapılır.

Zorunlu dersler olduğu gibi, seçmeli dersler ise aynısı veya muadili dikkate alınarak muafiyet yapılır. Öğrenci daha önce, kurumda zorunlu kabul edilenden daha fazla zorunlu ders almışsa bu derslere uygun olan seçmeli derslerden de muaf tutulabilir. Aynı şekilde YÖK tarafından zorunlu olarak okutulan ve içerikleri değişmeyen Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve Yabancı Dil derslerinde gerekli muafiyet işlemleri uygulanır.

**Kayıt Yenileme**

Kayıt yenileme, öğrencinin akademik takvimde belirtilen süreler içinde ders alma işlemini tamamlayarak katkı payını ve/veya öğrenim ücretini -zorunlu olanlar- ödemesi suretiyle gerçekleşir. Üniversite tarafından belirtilen sürelerde kaydını yenilemeyenler, o yarıyılda derslere ve sınavlara giremezler; öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Öğrencinin kayıt yenilemediği yarıyıl [2547 sayılı Kanunda](https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.pdf) belirlenen öğrenim süresinden sayılır. Süresi içinde ders kayıtlarını yaptırmayan öğrencilerden devam zorunluluğu bulunmayanlar en geç ara sınavlara kadar; devam zorunluluğu bulunanlar ise dört hafta içerisinde mazeretlerini belgeleyerek Dekanlığa başvurabilirler. Bu öğrencilerin talepleri Fakülte Yönetim Kurulunda karara bağlanır.

**Pedagojik Formasyon**

Kurumda örgün lisans programlarında öğretmenlik alanı ve formasyonuyla ilgili temel bilgi, beceri ve deneyimi kazandırmaya yönelik tanımlanmış bir süreç vardır ve uygulama bu sürece göre yapılır. Kurum, YÖK’ün 27.09.2021 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında alınan kararla, [Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programına İlişkin Çerçeve Usul ve Esaslar](https://www.yok.gov.tr/Sayfalar/Kurumsal/IdariBirimler/egitim_ogretim_daire_bsk/pedagojik-formasyon-usul-ve-esaslar.aspx) çerçevesinde belirlenen formasyon derslerini müfredatın içerisinde verir.

Eğitim-öğretimin son yılında Öğretmenlik Uygulaması Dersi kapsamında Ardahan’da belirlenen okullarda Öğretmenlik uygulaması yapılır. Bu süreç, Uygulama Öğrencilerinin [Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarında Yapacakları Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Yönerge](https://oygm.meb.gov.tr/www/uygulama-ogrencilerinin-mill-egitim-bakanligina-bagli-egitim-kurumlarinda-yapacaklari-ogretmenlik-uygulamasina-iliskin-yonerge/icerik/927) hükümleri çerçevesinde yürütülür. Öğrenciler ders işleyişini ve idari süreci yerinde gözlemler; en az bir kez ders anlatır. Bütün bu uygulamalar okuldaki rehber öğretmen ve Kurumun atadığı öğretim elemanının gözetiminde gerçekleşir. Öğrencinin staj sürecine ilişkin değerlendirme [Milli Eğitim Bakanlığı’nın Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemi](https://uod.meb.gov.tr/) üzerinden yapılır. Öğretmenlik Uygulaması dersinin değerlendirmesi öğretim elemanı tarafından ayrıca [ÜBYS](https://ubys.ardahan.edu.tr/AIS/ApplicationForms/Home/Index?apptype=5) üzerinden yapılır. Pedagojik formasyon örgün öğretimde talep eden tüm öğrencilere verilir.

Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi ile ilgili süreçleri **Staj, Mezuniyet İnceleme, Yatay ve Dikey Geçiş ile Muafiyet ve İntibak Komisyonu** yürütür. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu da sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

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

Kurum, diploma ve diğer belgelerin düzenlenmesini [ARÜ Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](https://www.mevzuat.gov.tr/File/GeneratePdf?mevzuatNo=24862&mevzuatTur=UniversiteYonetmeligi&mevzuatTertip=5)nin 45. maddesi ve [ARÜ Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesi Yönergesi](https://oidb.ardahan.edu.tr/tr/page/mevzuat/9321) hükümlerine göre uygular.

Diploma almaya hak kazanan öğrenciye talep etmesi hâlinde Kurum tarafından hazırlanıp Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca onaylanan Diploma eki verilir. Diploma ekinde Öğrenci İşleri Daire Başkanının adı, soyadı ve imzası ile Üniversitenin hologramı yer alır. Diploma eki, diploma yerine kullanılamaz.

Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması ile ilgili süreçleri **Lisans ve Lisansüstü Eğitim Planlama ve Yürütme Komisyonu** yürütür. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu da sürecin takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

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

### B.3.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri (Aktif, disiplinler arası çalışma, etkileşimli, araştırma/öğrenme odaklı)

Fakülte, eğitim-öğretim faaliyetlerinde öğrenci merkezli bir politika izler. Program amaçlarını ve öğrenme kazanımlarını tanımlı ve planlı bir süreç içerisinde öğrenci merkezli öğretim yöntem ve tekniklerini kullanarak öğrencilere sunar.

Fakülte, öğrencilerin öğrenme süreçlerindeki etkinliğini arttırmaya çalışır, öğrencileri eğitim-öğretimde daha fazla rol almaları ve aktif olmaları için teşvik eder. Ödev ve sunum gibi öğrencilerin derse aktif katılımını sağlayan araçları etkin bir şekilde kullanır. Fakülte öğrencilerin anlayarak ve kavrayarak öğrenebileceği bir ortam temin etmeyi esas alır. Derslerde klasik eğitimin yanı sıra interaktif ve disiplinler arası eğitim modeli kullanır. Fakültede öğretme-öğrenme yöntem ve stratejileri, öğrencilerin kendi kendine çalışma, araştırma yapma, gözlem yapma, proje etkinlikleri, sunum, eleştirel düşünme, takım çalışması gibi becerilerini arttıracak şekilde belirlenir.

Fakülte eğitim-öğretimin yürütülmesi ile ilgili işlerde [ÜBYS otomasyon sistemi](https://ubys.ardahan.edu.tr/)ni kullanır. Öğrenciler derslerle ilgili işlemlerini [ÜBYS](https://ubys.ardahan.edu.tr/) üzerinden yürütür.

Öğretim Yöntem ve Teknikleriile ilgili süreçleri **Lisans ve Lisansüstü Eğitim Planlama ve Yürütme Komisyonu** yürütür. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu da sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### B.3.2. Ölçme ve Değerlendirme

Fakülte ölçme ve değerlendirmeyi, program ve ders öğrenme çıktılarına ulaşılıp ulaşılmadığını tespit etmek için yapar. Ders çıktılarına ulaşılıp ulaşılmadığını tespit etmek üzere her dönem için en az bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı yapar. Öğrencilerin girdikleri sınavlar 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Ders geçme notu 100 üzerinden en az 50’dir. Bu not; ara sınav notunun %40’ı ile yarıyıl/yılsonu sınavı veya bütünleme sınav notunun %60’ının toplamıdır. İsteyen öğretim elemanı ([ARÜ Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](https://www.mevzuat.gov.tr/File/GeneratePdf?mevzuatNo=24862&mevzuatTur=UniversiteYonetmeligi&mevzuatTertip=5)’nin 36. maddesi gereğince) ödev, sunum, araştırma projesi gibi yöntemler de uygulayabilir. Yarıyıl içi çalışmaların türleri ve başarı notuna katkısı ders kayıtlarından en az bir hafta önce öğrencilere duyurulur. Öğretim elemanı buna göre öğrenciye not takdir eder. Ancak nota etkisi %50 oranını aşmaz. Öğrencinin bir dersten geçebilmesi için yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavından 100 puan üzerinden en az 50 puan alması zorunludur. Bu notu alamayan öğrenci, dersin ortalaması ne olursa olsun başarısız sayılır. Küsurlu notlar en yakın tam sayıya çevrilir.

Ölçme ve değerlendirme ile ilgili süreci [Lisans ve Lisansüstü Eğitim Planlama ve Yürütme Komisyonu](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965) yürütür. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu da sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### B.3.3. Öğrenci Geri Bildirimleri (Ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, talep ve öneri sistemleri)

Kurumda öğrenci geri bildirimleri konusunda tanımlı bir süreç bulunmaktadır. Öğrenciler istek, öneri, şikâyet ve düşüncelerini çeşitli yollarla kurum yetkililerine ulaştırabilmektedir. Fakültenin kurumsal e-posta adresi, internet sayfasında yer alan [şikayet ve öneri formu](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/contact) öğrencilerin istek, öneri ve şikayetlerin iletilebileceği kanallardan biridir. Öğrenciler öğrenci temsilcileri öğrenci işlerinden sorumlu Dekan Yardımcısının da vasıtasıyla Fakülte yönetimine talep ve şikayetlerini hızlı bir biçimde iletebilirler. [ÜBYS](https://ubys.ardahan.edu.tr/) üzerinden de öğrencilerin şikâyet ve taleplerini öğretim üyelerine bildirme fırsatı bulunmaktadır. Öğrenci bu sistem üzerinden zaman sınırlaması olmaksızın talep, şikâyet ve önerilerini öğretim elemanlarına doğrudan iletebilir. Fakülte, [İç-Dış Paydaş Anketler Hazırlama, Uygulama, Değerlendirme ve Ölçme Değerlendirme Komisyonu](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965) vasıtasıyla öğrencilere Dekanlığın hizmetleri, sunulan imkânlar, öğretim elemanlarının faaliyetleri, idari personel -özellikle de öğrenci işleri birimindeki personel- davranışları ve diğer bazı hizmetlerle ilgili memnuniyet anketleri uygulayarak da öğrenci geri bildirimlerini alır. Anketlerin sonuçları ve diğer geri bildirimler Eğitim Koordinatörlüğü ve Birim Kalite Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir. Öğrenciler, bu imkânların dışında öğrenci işlerinden sorumlu Dekan Yardımcısı ve diğer idarecilere yüz yüze görüşme yapmak suretiyle geri bildirimlerde bulunabilirler. Fakülte öğrencilerin tüm yöneticilerle yüz yüze görüşmelerine de imkân sağlar.

Öğrenci geri bildirimleri ile ilgili süreci [**Dilek, Şikâyet ve Ön Değerlendirme Komisyonu**](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965) yürütür. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### B.3.4. Akademik Danışmanlık

Fakülte, öğrencinin kuruma kaydolmasıyla birlikte eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere bir öğretim elemanı danışman olarak görevlendirmekte ve danışmanlık işlemleri ÜBYS üzerinden yürütülmektedir. Bu konuda[ARÜ Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Danışmanlığı Uygulama Yönergesi](https://www.ardahan.edu.tr/dosyalar/icerik/oidb/ARDAHAN%20%C3%9CN%C4%B0VERS%C4%B0TES%C4%B0%20L%C4%B0SANS%20VE%20%C3%96NL%C4%B0SANS%C3%96%C4%9ERENC%C4%B0%20DANI%C5%9EMANLI%C4%9EI%20UYGULAMA%20Y%C3%96NERGES%C4%B0.pdf)’ni esas alır. Danışmanın görevi, öğrencinin Üniversiteyle ilişiği kesilene kadar devam eder. Danışmanın geçici veya sürekli olarak Üniversiteden ayrılması durumunda yeni bir danışman görevlendirilir. Zorunlu hâller olmadıkça, öğrencinin danışmanı değiştirilmez.

Danışmanlık, Üniversitenin [ÜBYS](https://ubys.ardahan.edu.tr/) otomasyon sistemi üzerinden yapılır. Bunun için ÜBYS’de bulunan Danışmanlık bağlantısı kullanılır. Tüm çevrimiçi kayıt vb. işlemlerin geçerliliği için akademik danışmanın onayı gereklidir. Danışman ders seçim işleminin mevzuata uygunluğunu değerlendirir ve “Ders Seçim Onayı”nı verir.

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

Danışman, öğrencisini psikolojik, sosyal ve ekonomik konularda gözlemler. Öğrencilerin değişim programları ve staj imkânları hakkında bilgi sahibi olmasına yardımcı olur. Öğrenciye kariyer planlama konusunda rehberlik eder.

Akademik danışmanlık ile ilgili süreci [Lisans ve Lisansüstü Eğitim Planlama ve Yürütme Komisyonu](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965) yürütür. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

## B.4. Öğretim Elemanları

### B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Fakültenin atama, yükseltme ve ders görevlendirme hususlarında tanımlanmış süreçleri bulunmaktadır. Fakülte öğretim üyeliği kadrolarına yükseltilme ve atanmalarda [2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu](https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.pdf)’nun 23, 24 ve 26. maddeleri gereğince aynı Kanunun 65. Maddesinin (a) fıkrasının dördüncü bendini esas alır. Ayrıca Üniversite tarafından belirlenmiş olan [ARÜ Öğretim Üyesi İlk ve Yeniden Atama ve Performans Değerlendirme Kriterleri](https://www.ardahan.edu.tr/upload/icerik/akademik_atama_kriterleri.pdf)’ne göre hareket eder.

[Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik](https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/11/20181102-14.htm) hükümleri uyarınca, bölüm başkanı, Ana Bilim dallarından gelen talepleri dikkate alarak bölüm kurulu kararı ile ihtiyaç duyulan kadroları dekanlığa iletir. Kadro talepleri Fakülte ve Üniversitenin Yönetim Kurullarının gerekçeli kararları ile YÖK’e iletilir. YÖK’ün onayladığı kadrolar Rektörlük tarafından ilan edilir. Öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adaylar, [2547 sayılı Kanun](https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.pdf), [Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği](https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/06/20180612-6.htm) ve [ARÜ Öğretim Üyesi İlk ve Yeniden Atama ve Performans Değerlendirme Kriterleri](https://www.ardahan.edu.tr/upload/icerik/akademik_atama_kriterleri.pdf) kapsamında istenen bilgi ve belgeleri ilgili birime sunar.

Fakültede akademik kadronun uzmanlık alanları ile yürüttükleri dersler arasında uyumun sağlanması konusunda da tanımlı süreç bulunmaktadır. Fakültede her Ana Bilim dalında yeterli sayıda öğretim elemanı bulunan derslere o Ana Bilim dalında uzman olan öğretim elemanı girer. Alanında uzman öğretim elemanı olmayan dersler varsa alana en yakın olan uzman öğretim elemanları ya da alanında doktora yapmış geçici görevlendirilen personeller tarafından okutulabilir.

Öğretim elemanlarının atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri ile ilgili süreci personelden sorumlu dekan yardımcısı yürütür. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

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

Fakültede öğretim kadrosunun öğretme sürecindeki yetkinliği artırmak için tanımlı süreç bulunmaktadır. Uygulamalar ve planlamalar bu sürece uygun şekilde yürütülmektedir. Buna göre öğrenci merkezli bir eğitim-öğretim modeli benimseyen kurum, öğretim elemanlarının mesleki yetkinliğe sahip olmalarını hedefler. Bunun yanı sıra çağın gerekliliklerine uygun yeterliliklere ve hayat boyu öğrenme becerisi yetkinliğine sahip olmasını hedefler. Fakülte, öğretim programlarında verilen derslerin her biri için alanda akademik yeterliliğe sahip uzman bir öğretim elemanı bulundurur.

Kurum, öğretim kadrosunun öğretme sürecindeki yetkinliğini öğrencilere yapılan öğretim elemanı-ders memnuniyet anketleri ile ölçer. Kurum bu anketlerden elde edilen verilerden öğretim elemanının ders ve öğretim yetkinliğini görebilir.

Eğitim Öğretim yetkinliği ile ilgili süreci **Lisans ve Lisansüstü Eğitim Planlama ve Yürütme Komisyonu** yürütür. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### B.4.3 Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Fakülte, akademik ve idari personeli, eğitim-öğretim alanında örnek teşkil edecek faaliyetler yapmaya teşvik eder ve bu faaliyetleri yapanları ödüllendirir. Ödüllendirmeler maddi bir karşılık vermek şeklinde olabileceği gibi tebrik etmek, takdir belgesi vermek, üstün başarı belgesi vermek şeklinde de olabilir. Fakülte, akademik personelini eğitim-öğretimde yeni teknikler geliştirmeye, toplumsal katkı alanında örneklik teşkil edecek faaliyetlerde bulunmaya teşvik eder. Eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı gibi alanlarda bir başarı elde eden öğretim elemanı, Fakülte web sitesi, sosyal medya hesapları veya Fakülte Whatsapp grubu yoluyla paylaşılan mesajlarla tebrik edilir. Personelin bir çocuğunun olması, yüksek lisans veya doktora tezinin başarılı bir şekilde bitirilmesi, eğitimde önemli başarılı bir çalışma yapmış olması, araştırma geliştirme faaliyetlerinde başarılı bir proje tamamlamış olması, unvan değişikliği, fakültede veya başka bir kurumda üst bir kadroya atanması vb. durumlarda Whatsapp grupları üzerinden tebrik mesajı yayınlanır. Yakınını kaybeden, ağır bir hastalık yaşayan, kaza ve benzeri durumlarla karşı karşıya kalan personel için de başsağlığı veya geçmiş olsun mesajları yayımlanır.

Fakültede teşvik ve ödüllendirme, Yönetim Kurulu kararıyla kurulan [Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965) tarafından yapılır. Komisyon, çalışma esaslarını, teşvik ve ödüllendirme ilke ve kriterlerini belirlerken [ARÜ Teşvik Ödeneği Yönetmeliği](https://www.ardahan.edu.tr/upload/icerik/akademik_tesvik/Akademik-Tesvik-Yonetmeligi.pdf)’ni esas alır. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

## B.5. Öğrenme Kaynakları

### B.5.1. Öğrenme Kaynakları

Fakültenin öğrenme kaynakları arasında derslikler, konferans salonları, toplantı salonları yer alır. Kurumdaki derslikler tanımlı bir sürece göre kullanılır. Sınıfların haftalık ders programları dönem başlamadan önce ilgili Dekan Yardımcısının nezaretinde hazırlanır ve kontrol amaçlı olarak bütün akademik personele iletilir. Geri bildirimler doğrultusunda programa son şekli verilir ve uygulamaya geçirilir. Haftalık ders programının son hâli öğrenci ve öğretim elemanlarına derslerin başlamasından önce bildirilir. Dersliklerin sınav için hazırlanmasında da benzer bir süreç izlenir. Taslak program öğretim elemanlarıyla paylaşılır. Geri bildirimler üzerinden son hâli verilip ilan edilir.

Fakülte, konferans salonlarında da internet bağlantılı akıllı tahtalar ve projeksiyon cihazları bulundurur. Bütün bu cihazlar konferans, sempozyum, seminer, ortak dersler ve diğer bazı etkinliklerde kullanılabilir.

Fakültedeki tüm bu öğrenme kaynaklarının kullanımı ile ilgili süreçleri **Lisans ve Lisansüstü Eğitim Planlama ve Yürütme Komisyonu** yürütür. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### B.5.2. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Fakülte bünyesindeki **Akademik ve Sosyal Etkinlikler Komisyonu** görevleri ve politikaları çerçevesinde fakülteyle ilişkili olan tüm faaliyetlerin planlama, hazırlık, tanıtım ve duyurularını yapmaktadır. Ayrıca bu komisyon, öğrencilerin faaliyet göstermekte oldukları kulüplerinin takibini ve kulüp faaliyetleri öncesinde gerekli birimlerle iletişim sağlayıp faaliyetin denetimini yapmaktadır. Yapılan faaliyetlerde toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisine uygunluk gözetilmektedir. Öğrenci kulüpleri temsilcileriyle irtibat halinde olunarak görüş̧ alışverişinde bulunulmakta ve bu kulüplerle ortak faaliyetler gerçekleştirilmektedir. **Akademik ve Sosyal Etkinlikler Komisyonu** görüş̧ ve önerilerini Dekanlığa iletmekte ve yönetim kurulu toplantısı sonucunda Dekanlıktan karar çıkmaktadır.

Öğrenciler, kendi aralarında bir araya gelerek kurdukları kulüpler üzerinden de sosyal etkinlikler gerçekleştirirler. Kulüpler [ARÜ Öğrenci Kulüp ve Toplulukları Kuruluş ve İşleyiş Yönergesi](https://oidb.ardahan.edu.tr/Files/ckFiles/oidb-ardahan-edu-tr/%C3%96%C4%9Frenci%20Kul%C3%BCpleri%20D%C3%BCzenlenen%20y%C3%B6nerge.pdf) çerçevesinde ARÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı olarak kurulurlar. Kulüp, bir öğretim üyesinin danışmanlığı altında etkinlik yapar. Bunun için kulüp başkanı, danışman öğretim üyesinin imzalı muvafakatini alarak etkinliğin muhtevasını belirten dilekçesiyle Dekanlıktan izin alır. Dekanlıkça belirlenen mekânda ve verilen izin çerçevesinde faaliyet icra edilir.

Fakülte maddi yönden sıkıntı çeken öğrencilere yardımcı olmaya çalışır. Bu süreci **Burs, Barınma ve Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Komisyonu** üzerinden yürütür. Koordinatörlük, öğrenci kayıt formlarındaki bilgileri incelemenin yanı sıra Dekanlıkça uygun görülmesi hâlinde öğrencilerle planlı görüşmeler gerçekleştirerek tespitlerde bulunur. Ayrıca, öğretim üyeleri ve sınıf temsilcilerinin bu yöndeki bildirimlerini dikkate alır. Desteğe ihtiyacı bulunanları belirler ve gönüllülük esasına göre bağışçıların katkı sunmasına aracılık eder. Ayrıca, şartları taşıyan öğrenciler Rektörlüğün [Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesi](https://sksdb.ardahan.edu.tr/tr/page/kismi-zamanli-ogrenci/9263) çerçevesinde Fakülteye tahsis ettiği yarı zamanlı çalışma bursu imkânından yararlanır.

Tüm bu süreçlerin yürütülmesinden **Lisans ve Lisansüstü Eğitim Planlama ve Yürütme Komisyonu** yürütür. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

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

Fakülte, yerleşkesindeki imkânların yanı sıra üniversitenin yemekhane, yurt, salon ve spor merkezi gibi altyapı imkânlarından istifade eder.

Öğrencilere Üniversitenin yemekhanesinde kalori hesaplamaları bilimsel ölçütlere göre yapılan ve çeşitlilik arz eden yemekler sunulur. Bu imkândan akademik ve idari personel de yararlanır. Personel ve öğrenciler aynı yemekleri yemektedir.

Öğrenciler, belli şartlar altında Üniversitenin [Dr. Arzu Kılıç Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi](https://arusem.ardahan.edu.tr/tr)’nin (ARÜSEM) hizmetlerinden yararlanabilirler. ARÜSEM Üniversite öğrencilerine hizmet verdiği gibi akademik ve idari personel ile dışarıdan katılmak isteyenlere de toplumsal katkıya yönelik hizmet sunar.

Öğrencilerin Üniversitenin sağladığı imkânlardan yararlanabilmesi sürecini **Lisans ve Lisansüstü Eğitim Planlama ve Yürütme Komisyonu** yürütür. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### B.5.4. Engelsiz Fakülte

Fakültede özel gereksinimli öğrencilerin durumlarını yakından takip ederek gerektiğinde onlara yardımcı olmak maksadıyla [**Engelsiz Eğitim-Öğretim Planlama Komisyonu**](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965) kurulmuştur. Bu komisyon, Üniversitemize bağlı [Engelli Öğrenci Birimi](https://www.ardahan.edu.tr/detay-menu.aspx?id=359&tur=mm) ile koordineli olarak çalışır. Komisyonun özel gereksinime sahip öğrencilerin akademik ve sosyal yaşamını kolaylaştırmaya ve bu doğrultuda eğitimde fırsat eşitliği sağlamaya yönelik faaliyetler yürütür. Komisyon ayrıca bu öğrencilerin akademik, idari, fiziksel, psikolojik, barınma ve sosyal alanlarla ilgili ihtiyaçlarını karşılanması için yapılması gerekenleri belirleyip yapılacak çalışmaları planlamayı, uygulamayı ve geliştirmeyi hedefler.

Fakülte, engelli öğrencilerin rahatlıkla eğitim ve öğrenimlerini sürdürebileceği altyapıya (asansör, tekerlekli sandalye rampaları) sahiptir. Kurumda engelli öğrenciler ve engel durumları kayıt altına alınmakta ve hem danışman hocaları hem de ders hocalarına bilgi verilmektedir.

Engelsiz Fakülte konusundaki süreci **Engelsiz Eğitim-Öğretim Planlama Komisyonu**, **Lisans ve Lisansüstü Eğitim Planlama ve Yürütme Komisyonu** ile birlikte yürütür. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### B.5.5. Rehberlik, Psikolojik Danışmanlık ve Kariyer Hizmetleri

Fakülte rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerini ARÜ Sağlık, Kültür, Spor Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan [Psikolojik Danışmanlık ve Sosyal Destek Birimi](https://www.ardahan.edu.tr/dosyalar/icerik/sksdb/Pdr_Birimi.pdf) ile koordineli olarak yapar. Ayrıca bu süreçleri her öğrenciye atanan danışmanlar ve Öğrenci İşleri kanalıyla da yürütmektedir. Öğrenciler bu anlamda yardım almak istediklerinde başvuru yaptıkları danışman hocaları veya kendilerine yakın gördükleri hocaları onları ilgili birime yönlendirmektedir.

Kariyer planlama hususunda **Kariyer Planlama Komisyonu** öğrencilere destek olmaktadır. Bu süreci [ARÜ Kariyer Planlama ve Mezun İzleme Uygulama ve Araştırma Merkezi](https://kpmi.ardahan.edu.tr/) ile iş birliği içerisinde yürütmektedir.

Fakültede rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri konusundaki süreç, **Kariyer Planlama Komisyonu** tarafından yürütülür. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

## B.6. Programın İzlenmesi ve Güncellenmesi

### B.6.1. Program Çıktılarının İzlenmesi ve Güncellenmesi

Fakülte; program amaçları, program çıktıları, disipline özgü çıktılar ve ders kazanımlarının belirlenmesi ve güncellenmesi ile ilgili süreçleri PUKÖ esaslarını göz önünde bulundurarak belirler. İç paydaşları, program öğretim çıktılarını görüşmek ve Fakülte Kuruluna teklif etmek üzere toplar ve böylece çıktıları belirler.

Ders plan ve program çıktılarına yönelik iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri her yıl düzenli olarak alınır. Program çıktılarının gerçekleşip gerçekleşmediği; mezuniyet aşamasına gelmiş̧ öğrenciler ve öğretim elemanlarına yönelik anketler ile ders çıktılarına dair kanıtlar (sınav sorularının ders çıktılarıyla eşleşip-eşleşmediği; sınav sorularının başarı analizleri, projeler, ödevler ve uygulamalar) üzerinden yıllık olarak izlenir. Elde edilen veriler akademik yılın sonunda iç paydaşlar toplantısında ve akademik kurulda değerlendirilir. Gerçekleşmesinde problem görülen çıktılara yönelik tedbirler alınır. Eksik ya da fazla olduğu değerlendirilen program çıktıları güncellenerek Fakülte Kuruluna sunulur. Programlar izlenirken tespit edilen eksiklik ve aksaklıklar, ayrıca izlencelerde hedeflenen neticelerin elde edilip edilmemesine göre güncellemeler yapılır. Programların güncellenmesinde iç paydaşlar yanında dış paydaşların fikir ve önerilerinden de yararlanılır.

Program çıktıları, ders kazanımları, bunların birbiriyle ilişkileri ve [İAA](https://iaa.org.tr/) çıktılarıyla ilişkileri konusundaki önlemler ve iyileştirmeler ile ilgili gerekli çalışmaları **Lisans ve Lisansüstü Eğitim Planlama ve Yürütme Komisyonu** yapar. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### B.6.2. Mezun İzleme Sistemi

Kurum, mezunlarını çeşitli mekanizmalarla izlemektedir. [Kariyer Planlama ve Mezun İzleme Uygulama ve Araştırma Merkezi](https://kpmi.ardahan.edu.tr/) ile iş birliği halinde [Mezun Sistemi](https://ubys.ardahan.edu.tr/GTS/Portal/Home/Index#section3000901) aracılığı ile mezunların durumu sürekli izlenmektedir.

Mezunlarla iletişim sürecini **Kariyer Planlama Komisyonu** yürütür. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

# **C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

## C.1. Araştırma Stratejisi

### C.1.1. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri ve Stratejisi

Fakültenin araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi oluşturulurken kurumumuzun misyonu, araştırmaya yaklaşımı, öncelikleri ve eğitim öğretim faaliyetleriyle uyumluluğunun önemi göz önünde bulundurulur ve öğretim elemanlarından beklenen araştırma performansını, araştırma geliştirme hususunda benimsenen yönetimi, araştırma destek birimleri ve geliştirme hedeflerini, kurumsal araştırma tercihlerini ve kurumun araştırma odaklarını içerecek şekilde iç ve dış paydaşların görüşleri alınarak **beş yılda bir** güncellenir. Sürecin planlanmasında [ARÜ Stratejik Planı](https://ardahan.edu.tr/dosyalar/duyuru/sgdbsk/2020_2024_plan.pdf) esas alınır. Fakülte, araştırmacı kadrosunun yetkinliklerini geliştirmek ve bu yetkinlikler doğrultusunda araştırma performanslarını arttırmak için gerekli her türlü desteği yönetişim anlayışıyla sağlar.

Fakültenin araştırma politikası, hedef ve stratejilerinin güncellenmesi süreci **Proje ve ARGE Çalışmaları Kontrol ve Denetim Komisyonu** tarafından gerçekleştirilir. Koordinatörlük, strateji ve hedeflerin güncellenmesi sürecinde iç ve dış paydaşlara uygulanan anket verilerinin analiz yollarıyla paydaş görüşleri de alınarak sürecin kontrol ve izlemi yapılır.

Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

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

Kurumdaki araştırma ve geliştirme süreçleri, **Proje ve Arge Çalışmaları Kontrol ve Denetim Komisyonu** tarafından yürütülür. Komisyon, biri akademik yıl başlangıcında olmak üzere yılda en az iki kez toplanır. Toplantılarda araştırma performansı verilerinden hareketle istatistik veriler oluşturulur, yıllık hedefler de göz önünde bulundurularak gerçekleştirilen araştırma geliştirme faaliyetleri değerlendirilir, kurumun araştırma geliştirme faaliyetleri acısından güçlü̈ ve zayıf yönleri tespit edilir, ulaşılamayan hedeflerin gerekçeleri irdelenir, diğer komisyonlardan ve paydaşlardan gelen teklifler de göz önünde bulundurularak gerekli iyileştirme önerileri hazırlanır.

Hedeflenen araştırmalar iç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda belirlenir ve tanımlanır. Araştırma geliştirme yönü bulunan sempozyum ve çalıştayların düzenlenmesi **Proje ve ARGE Çalışmaları Kontrol ve Denetim Komisyonu** ve Dekanlık iş birliğiyle gerçekleştirilir.

Proje ve Arge Çalışmaları Kontrol ve Denetim Komisyonunun faaliyetleri **Kalite ve Akreditasyon Komisyonu** tarafından takip edilir. Komisyon sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

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

Kurum, [araştırma-uygulama stratejisi](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr) gereği araştırma-geliştirme çalışmalarında bölgesel, ulusal ve uluslararası gereksinimleri ve öncelikleri dikkate alır. Bu doğrultuda araştırma faaliyetlerinin yerel/bölgesel/ulusal ve uluslararası ihtiyaç ve taleplere cevap vermesinin önemine binaen bu çerçevedeki faaliyetleri önceler. Kurum, araştırma-geliştirme çalışmalarında [toplumsal değerlere katkı](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/programimizin-hedefleri/15949) sunmayı gözetir. Dezavantajlı grupların varlığını dikkate alır, farkındalık yaratmak üzere girişimlerde bulunmayı hedefler.

Kurumumuz Ardahan’ın dinî, millî, tarihî ve kültürel değerleri **yerel öncelikler**; ülkemizin güncel dinî problemlerini, güncel problemlerin dinî ve felsefî boyutlarını ve arka planına ilişkin konularını (radikal dinî akımlar, aile, gençlik, boşanma, kadına şiddet, güncel fıkhî problemleri sahih dinî bilgiye kolaylıkla ulaşılabilmesi, dinî istismar vb.) **ulusal öncelikler**; küresel çağda İslam’ın dünya genelinde karşı karşıya kaldığı sorunları ise (İslamofobi, sünnetin dindeki konumu, gençlik vb.) **uluslararası öncelikler** olarak belirlemiştir.

Araştırmaların yerel/bölgesel/ulusal ihtiyaç ve taleplerle ilişkisi sürecinden **Proje ve ARGE Çalışmaları Kontrol ve Denetim Komisyonu** sorumludur. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

## C.2 Araştırma Kaynakları

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

Kurum, araştırmalarına imkân sağlamak üzere personeline fiziki, teknik ve malî imkânlar sağlar. Fiziki imkân olarak sunulan ofislerin kullanımı ve dağılımı ile ilgili esaslar Dekanlık tarafından belirlenir. Kurum, merkezî bütçe haricinde akademik personelin araştırmalarına destek sağlamak için dış paydaşlarla görüşmelerde bulunur. Sempozyum, kongre, çalıştay, seminer gibi çalışmalara dış paydaşların destek vermesi sağlanır. Öğretim elemanlarının, yaptıkları projeler için TÜBİTAK, [Bilimsel Araştırma Projeleri](https://bap.ardahan.edu.tr/) (BAP) ve kamu kurum ve kuruluşları ile STK’lardan destek almalarını teşvik eder. Projeler konusunda [ARÜ Proje Ofisi](https://www.ardahan.edu.tr/proje_koordinatorlugu/), BAP ve benzeri birimlerden destek alınır.

Fakültenin kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliği izlenir ve tespit edilen eksiklikler iyileştirilmeye çalışılır. Düzenli olarak yapılan memnuniyet anketleriyle akademik ve idari personelin memnuniyet düzeyleri ölçülür ve bu kapsamda iyileştirmeler yapılır.

Fiziki, teknik, mali bakımdan araştırma kaynakları ile ilgili süreçten Dekanlık sorumludur. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### C.2.2. Üniversite İçi Kaynaklar

Fakülte, akademik personeli ve lisans/lisansüstü öğrencileri üniversite içi kaynakları etkin bir şekilde kullanmaya teşvik eder. Öğretim elemanlarının bilimsel çalışmalarına katkı sağlamak amacıyla başta [Bilimsel Araştırma Projeleri](https://bap.ardahan.edu.tr/) (BAP) birimi olmak üzere Üniversite içi kaynaklardan yararlanmalarını destekler. Ayrıca öğretim elemanlarını yurt içi ve yurt dışı kongre, sempozyum vb. için üniversite içi kaynaklarla destekler. Konuyla ilgili akademik personel üniversite içi kaynaklara yönlendirilerek teşvik edilir. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi, bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları ve beklentileri karşılama düzeyi irdelenir. Ayrıca bununla ilgili çeşitli anketler yapılarak güçlü ve zayıf yönler ortaya konulur.

Üniversite içi kaynaklarla ilgili süreçten **Proje ve ARGE Çalışmaları Kontrol ve Denetim Komisyonu** sorumludur. Proje Destek Birimi, proje türüne yönelik seminerler tertip eder ve akademik personelin proje geliştirmesine katkı sağlamak amacıyla anketler düzenler. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

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

Fakülte, misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak Ardahan Üniversitesinin bütün üniversite için hazırladığı ve yürüttüğü dış kaynaklı proje sisteminden yararlanır. Buna binaen [ARÜ Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi](https://pgk.ardahan.edu.tr/) ile iş birliği halinde araştırmacıların üniversite dışı kaynaklara yönelmesini sağlar. Bu sistem üniversite dışından projelere finansman sağlayabilecek kaynaklara dair bilgilendirme ve duyuru işlevlerini yürütmesiyle destek verir. Araştırmacıların çok geniş bir proje destek ağını takip etmesine imkân tanır.

Üniversite dışı kaynakların takibinden **Proje ve ARGE Çalışmaları Kontrol ve Denetim Komisyonu** sorumludur. Birim akademik personele yönelik mutat bilgilendirme toplantıları yapar. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

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

[ARÜ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü](https://lee.ardahan.edu.tr/) bünyesinde İlahiyat alanında faaliyet gösteren ve yeterli şartları sağlayan bilim dallarında kurumun araştırma politikası, hedefleri, stratejisi ile uyumlu [lisansüstü programları](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/temel-islam-bilimleri/15993) bulunur. Gerekli şartların sağlanması halinde ilgili bölümlere lisansüstü öğrenciler alınmakta, yetersiz görülen Ana Bilim dalları için geliştirme ve iyileştirme çalışmaları titizlikle yürütülür.

Lisansüstü programlarından bölüm ve Ana Bilim dalı başkanlıkları sorumludur. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

## C.3. Araştırma Yetkinliği

### C.3.1. Öğretim Elemanlarının Araştırma Yetkinliğinin Geliştirilmesi

Kurumun öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin arttırılması hususunda [**Fakülte Yayın Kurulu**](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965) çalışmalar yapmaktadır.

Bu çalışmalarda kurumsal hedefler ile öğretim elemanlarının bireysel hedefleri arasındaki ilişki esas alınır. Bireysel performanslar ve kurumsal hedeflere ulaşma başarısı Dekanlık tarafından izlenir. **Fakülte Yayın Kurulu** tarafından iç ve dış paydaşların destekleri ve katılımlarıyla yine bu çerçevede seminer, kurs gibi faaliyetler düzenlenir. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi süreçlerinde araştırmaya yönelik eğitimlerle destek sağlanır.

Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

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

Kurum, araştırma-geliştirme çalışmalarında bölgesel, ulusal ve uluslararası ihtiyaçları ve öncelikleri dikkate alarak dış paydaşlarla iş birliklerini güçlendirir. Bunlara dayalı olarak ve araştırma-geliştirme politikalarını uygulamak üzere çeşitli ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliğini güçlendirmeye öncelik verir, ortak araştırmaları destekler.

Ulusal ve uluslararası araştırma birimleri ile ortak programların yürütülmesi Dekanlığın yetkisindedir. Lisansüstü Eğitim Enstitüsüne bağlı lisansüstü ortak programların yürütülmesinden ise ilgili Ana Bilim dalı başkanlıkları sorumludur.

[**Akademik ve Sosyal Etkinlikler Komisyonu,**](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965) iyileştirme önerileri sunar. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

## C.4. Araştırma Performansı

### C.4.1. Öğretim Elemanı Akademik Yayın Performans Değerlendirmesi

Kurum, öğretim elemanlarının akademik yayın performans değerlendirmesini [**Akademik ve** **Sosyal Etkinlikler Komisyonu**](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965) aracılığıyla yapar. Komisyon, öğretim elemanı akademik yayın performans değerlendirmesini, ilgili personelin bireysel olarak sisteme yüklediği kitap, makale, bildiri, editöre mektup, özet, teknik not vb. akademik yayın ve faaliyetler ile veri tabanlarından belli aralıklarla çekilen güncel veriler üzerinden yapar.

Kurum, öğretim elemanlarını akademik teşvikten yararlanmak için çalışmaya yönlendirir. Bölüm bazında akademik teşvik puanı en yüksek olan ve Web of Science ile dış kaynaklı proje desteği alan öğretim elemanlarına akademik kurul toplantılarında teşekkür belgesi verilir. Bu belgelerin takip ve düzenlenmesinden **[Akademik ve Sosyal Etkinlikler Komisyonu](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965)** sorumludur.

Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### C.4.2. Araştırma Performansının Değerlendirilmesi ve Sonuçlara Dayalı İyileştirilmesi

Kurum, **Kalite ve Akreditasyon Komisyonu** vasıtasıyla stratejik plan bağlamında araştırma performans değerlerini izlemekte ve üniversite kalite birimiyle her yıl paylaşmaktadır. Araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlarına dair önlemler ve gerekli iyileştirmeler Dekanlık tarafından yapılmaktadır.

Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### C.4.3. Araştırma Bütçe Performansı

Kurum; yolluklar, hizmet alımları, tüketim malları ve malzeme alımları ile bakım ve onarım giderleri için her yıl yapılan bütçe planlamasında bütçe artırımı teklifinde bulunur. Fakülte araştırma faaliyetlerine, merkezî bütçe dışında kaynak sağlamak üzere çeşitli araştırma merkezleri, kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapar. Kurum, ayrıca araştırma süreçlerine bütçe sağlanması için TÜBİTAK ve BAP gibi kurumlara müracaatları destekler ve araştırmacıların bu destekleri kazanmaları için üniversite proje ofislerinden eğitim hizmetleri temin eder. Kurumun araştırma bütçeleri konusunda diğer bir kaynağı paydaşı olan kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarıdır.

Araştırma Geliştirme stratejisi, kaynakları, yetkinliği ve performansı ile ilgili bütün süreçleri takip ve kontrol etmek Dekanlığın sorumluluğundadır. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

**D. TOPLUMSAL KATKI**

## D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi

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

### D.1.1. Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi

Kurum, eğitim öğretim ve araştırma geliştirme politikalarını belirlerken [toplumsal katkı politikasını](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/programimizin-hedefleri/15949) da göz önünde bulundurmayı bir strateji olarak benimser. Bu politika, hedef ve stratejiler iç ve dış paydaşların görüşleri alınarak belirlenir. Kurum, toplumun inanç, ibadet ve ahlak konularında ihtiyaç duyduğu sahih dinî bilgiyi üreterek toplumla paylaşmayı ve topluma rehberlik edebilecek donanıma sahip ilahiyat uzmanları yetiştirmeyi hedefler.

Toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi ile ilgili süreçler **[Toplumsal İletişim ve Koordinasyon Komisyonu](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965)** tarafından yürütülür. Kurumun toplumsal katkı politikası, hedef ve stratejileri beşer yıllık periyotlarla güncellenir. [**Toplumsal İletişim ve Koordinasyon Komisyonu**](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965)tarafından iç ve dış paydaş toplantıları ve paydaş görüşleri analizi yollarıyla paydaş görüşleri de alınarak sürecin kontrol ve izlemi yapılır. Gerçekleştirilen müzakereler sonucunda kurumun toplumsal katkı politikalarında tespit edilen iyileştirme önerileri Dekanlığa bildirilir. Dekanlık tarafından uygun görülen iyileştirme önerilerinin faaliyete geçirilmesi için gerekli işlemler yapılır.

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. [**Sosyal Yardım ve Destek Komisyonu**](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965) bu konuda hassas çalışmalar sürdürür.

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.

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

Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, [**Din Hizmetleri Mesleki Uygulama Koordinatörlüğünün**](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965)raporlarını izler ve değerlendirir. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### D.1.2. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı

Kurumda toplumsal katkı süreçleri iki şekilde yürümektedir: İlk olarak dekanlık ilgili STK, kurum veya kuruluşlar ile görüş alışverişi yaparak toplumsal katkıya yönelik faaliyetlerin başlatılması için gerekli adımları atar. İkinci olarak ise kurum dış̧ paydaşlarından veya çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen talepler doğrultusunda topluma yönelik faaliyetler organize etmektedir. **[Toplumsal İletişim ve Koordinasyon Komisyonu](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965) ile** [**Akademik ve Sosyal Etkinlikler Komisyonu**](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965)**,** kurumun toplumsal katkı amacına yönelik faaliyetleri, dekanlığa bağlı öğrenci kulüplerinin faaliyetleri aracılığıyla gerçekleştirir. Bu komisyonlar, ilgili yönetmelikler doğrultusunda toplumsal katkı faaliyetlerini yürütmektedir. Yürütülen çalışmaların izlenmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi ise [**Kalite ve Akreditasyon Komisyonu**](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965)tarafından gerçekleştirilir. Bu komisyon, kurum öğretim elemanlarının tüm faaliyetlerini izler ve dönemlik olarak kurum faaliyet raporu hazırlar. Dekanlık STK’lar, MEB veya DİB gibi paydaşlarla istişarelerde bulunarak önlem alır ve gerekli iyileştirmeleri yapar.

## D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları

## D.2.1. Kaynaklar

Fakülte, toplumsal hizmet faaliyetlerinin etkinliğini arttırmak ve sosyal sorumluluk bilincini yerleştirmek amacıyla sosyal ve dinî 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 İletişim ve Koordinasyon Komisyonu**](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965) sorumludur. Koordinatörlük kaynaklara ilişkin gereklilikleri takip eder, yılda iki kez toplanarak genel raporunu oluşturur ve Kalite ve Akreditasyon Komisyonuna iletir. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu süreci kalite açısından inceler, tespit ve teklifleri Dekanlığa iletilir. Dekanlık dış paydaşların da görüşlerini alarak önlem alır veya gerekli iyileştirmeleri yapar.

## D.3. Toplumsal Katkı Performansı

## D.3.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Fakültenin toplumsal katkıya yönelik stratejileri kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler [**Toplumsal İletişim ve Koordinasyon Komisyonu**](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965)tarafından izlenir. Hedeflerin gerçekleşmesi açısından ortaya çıkan tablo analiz edilir, gerekli değerlendirmeler yapılır.

Toplumsal katkı performansı ile ilgili süreçler **[Toplumsal İletişim ve Koordinasyon Komisyonunun](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965)** sorumluluğundadır. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

**E. YÖNETİM SİSTEMİ**

## E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

### E.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Fakülte, [2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu](https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.pdf) ve [124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatının Kuruluş ve Görevlerine İlişkin Esasları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname](https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/4.5.124.pdf) uyarınca, misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri doğrultusunda, Bölümler ve Ana Bilim Dalları ile yönetişim içinde çalışır. Yenilikçi bir yaklaşımla ilgili ve gerekli koordinatörlükler, komisyonlar, kurullar ve çalışma grupları kurar. Fakülte görevlendirmeleri internet sitesinde ilan eder.

Kurum, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, sosyal ve kültürel faaliyetlerin etkinliğini ve kalitesini arttırmak üzere, sivil toplum kuruluşları, kamu kurumları ve diğer dış paydaşlarla istişarelerde bulunmak maksadıyla [**Toplumsal İletişim** **ve Koordinasyon Komisyonunu**](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965)oluşturur.

Ayrıca Kurum, sivil toplum kuruluşları ve kamu kurumlarıyla çeşitli alanlardaki iş birliğini arttırmak amacıyla protokoller imzalar.

Yönetim modeli ve idari yapı ile ilgili süreçten Dekanlık sorumludur. Kurum, misyon ve vizyonunu gerçekleştirebilmek için, gerekli durumlarda mevzuata dayalı yönetim yapısı haricinde farklı kurullar ve çalışma gruplarını stratejik amaçları doğrultusunda oluşturur ve oluşturduğu kurulları buna göre dizayn eder. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu üyeleri, Fakülte bünyesinde bulunan Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri ve İslam Tarihi ve Sanatları bölümlerine mensup üyelerden meydana gelir. Fakülte bünyesinde oluşturulan grup ve kurullarda görevli personelin görevleri ve görev süreleri Dekanlık tarafından takip edilir. Dekanlık yönetsel süreçlerde, iç ve dış paydaşlara uyguladığı memnuniyet anketleri, Dekanlıkla ilgili liderlik anketi ve çalışan memnuniyet anketleriyle iç kontrol değerlendirme anketlerinin sonuçlarını dikkate alarak her yıl sonunda yönetim anlayışının kontrol ve izlemini yapar. Paydaşlardan gelen önerileri dikkate alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### E.1.2. Süreç Yönetimi

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

Süreç yönetiminden Dekanlık sorumludur. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

## E.2. Kaynakların Yönetimi

### E.2.1. İnsan Kaynakları Yönetimi

İnsan kaynakları yönetimi hususunda kurumun ayrıntılı bir şekilde tanımlanmış süreçleri bulunur.

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.

Kurum her yıl aralık ayı sonuna kadar gerekçeleriyle birlikte idari personel ihtiyaçlarını nitelik ve nicelikleri bakımından belirleyerek üniversitenin Personel Dairesi Başkanlığına bildirir. Kurumun personel tedariki, Cumhurbaşkanlığınca verilen atama izni sayısı kadar ihtiyaca göre belirlenen açık kadrolara [Kamu Personeli Seçme Sınavı](https://www.osym.gov.tr/TR%2C8837/hakkinda.html) (KPSS), [Terörle Mücadele Kanunu](https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/1.5.3713.pdf), [Sosyal Hizmetler Kanunu](https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/1.5.2828.pdf), [Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik](https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/21.5.20023975.pdf), [657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 74. Maddesi](https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/1.5.657.pdf) ve [4857 Sayılı İş Kanunu](https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/1.5.4857.pdf) ve ilgili mevzuat çerçevesinde insan kaynakları planlaması doğrultusunda Rektörlük tarafından yapılır. İdari personelin üniversiteye alınması süreci açıktan ve naklen atanma yanında unvan değişikliği, görevde yükselme ve kurumlar arası görevlendirme şeklinde de olabilir. Bunlar dışında sözleşmeli personel ve sürekli işçi alımları yapılmaktadır.

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

Kurumda istihdam edilecek akademik personelin unvanı ve bölümler bazında dağılımı, Üniversitemiz Norm Kadro Planlaması ve öğretim elemanları için verilen açıktan atama izni çerçevesinde Rektörlükçe belirlenir. Akademik personel işlemleri ilgili yasal mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilir.

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

İnsan kaynakları yönetiminin hedefi; tutarlı ve adil bir yapı oluşturarak personel verimliliğini, iş tatminini ve motivasyonunu arttırmak, personelin örgütsel bağlılığı yüksek ve kendini geliştiren bireyler olmasını sağlamaktır. Bunun için idari personele görev alanlarıyla ilgili hizmet içi eğitimlerle personelin etkin ve verimliliğini sağlar.

Dekanlık, her yarı yıl başında mevcut durumu değerlendirmek üzere idari personelle toplantı yapar.

Tüm akademik ve idari birimlerde yürütülen iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğunun denetimi [Sayıştay Başkanlığı](https://www.sayistay.gov.tr/?lang=en) ve [İç Denetleme Birimi](https://sgdb.ardahan.edu.tr/tr/page/ic-denetleme/9296) tarafından yürütülür.

İnsan Kaynakları yönetiminin politikaları şu şekilde özetlenebilir:

* İyi yönetim uygulamalarıyla idari yapılanmayı güçlendirmek.
* İç kontrol sistemi uygulamalarında başarı ve süreklilik sağlamak.
* Fakültenin stratejik amaç ve hedeflere ulaşmasını engelleyecek riskleri ortaya koyarak gerekli önlemleri almak.
* Ödül-teşvik sistemini idari uygulamalarda adil ve etkin bir biçimde kullanmak.
* Şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim yapılanması geliştirmek.
* Fakültenin akademik, idari ve mali faaliyetlerine ilişkin web sitesi üzerinden düzenli bilgilendirmeleri sağlamak.

İnsan kaynaklarının yönetiminin sorumluluğu Personel İşleri şefliği ve Dekanlığa aittir. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### E.2.2. Finansal Kaynakların Yönetimi

Kurumda finansal kaynakların yönetimi, belirlenmiş süreçlere uygun bir şekilde gerçekleştirilir. Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi, ilgili mevzuatın gerektirdiği şekilde yapılır ve iç denetim sürecine tabi tutulur.

Kurumda yapılan harcamalar katma bütçeden karşılanır. Katma bütçeden gelen fasıllar, Maliye Bakanlığı tarafından bir yıl önceden ve üniversitelerden gelen öneriler dikkate alınarak düzenlenir ve yılbaşında üniversitelere tahsis edilir. Bu kaynağın kullanımı Rektörlük yetkisinde olup ilgili birimlere dağıtılır.

Isınma, elektrik, su, bakım-onarım, telefon vb. genel giderler Fakülte bütçesinden karşılanır. Fakültemizdeki mali işler memuru, önceki yılların verilerini Dekanlığa iletir. Kurum yıl sonunda içerisinde bulunduğu yılın harcamalarını değerlendirir ve gerekli iyileştirmelerle tahmini bütçesini hazırlayarak Rektörlüğe sunar.

Fakültede hizmet veren idari ve akademik personelin maaşlarının nasıl hesaplanıp ödeneceğine dair süreç mali işler memuru tarafından planlanır. Bir personelin göreve başlama yazısının personel işlerine intikalinden sonra mali işler memuru, o personelin maaşıyla ilgili atılacak adımları planlar ve buna göre hareket eder.

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

Finansal kaynakların yönetimi Dekanlığın sorumluluğundadır. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

## E.3. Bilgi Yönetim Sistemi

### E.3.1. Entegre Bilgi Yönetim Sistemi

ARÜ İlahiyat Fakültesinin her türlü faaliyetlerine ve süreçlerine ilişkin verilerin toplanması, analiz edilmesi ve raporlanması birimler bazında elektronik/basılı ortamda sağlanmakta olup bu süreçlerin tamamını kapsayan entegre bilgi yönetim sistemi bulunur.

Fakültemizde, bilgi yönetim sistemi ÜBYS (Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi) yazılımı üzerinden sağlanır. Ayrıca fakültemizdeki kurul, komisyon ve koordinatörlük üyeleri ile diğer personel ÜBYS ile ilgili fark ettikleri hataları, eksiklikleri ve iyileştirme önerilerini Bilgi İşlem Daire Başkanlığına ileterek bunların düzeltilmesi ve iyileştirilmesini sağlar.

Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden işlenen veriler otomatik olarak yedeklenir. Yazılımların sürdürülebilirliğinin sağlanabilmesi için; değişen mevzuata uygun olarak gerekli güncellemeler yapılır. Otomasyon sistemlerinin üzerinde çalıştığı sunucu, yedekleme ünitesi vb. donanımlar, teknolojik yeniliklere ve ihtiyaçlara göre yenilenir ve kapasite artırımına gidilir.

Entegre bilgi yönetim sistemiyle ilgili süreçten Dekanlık sorumludur. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### E.3.2. Bilgi Güvenliği ve Güvenilirliği

Fakültemizde Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik mekanizmalar bulunur ve söz konusu mekanizmaların takip ve iyileştirilmesi yapılır.

Bilgi güvenliği ile ilgili olarak paydaşlardan gelen talepler, sistemde yaşanan sorunlarla ilgili iç paydaşların Dekanlığa ilettikleri hususlar, yine bunların öneri ve talepleri Dekanlık tarafından [ARÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı](https://bidb.ardahan.edu.tr/)’na (BİDB) iletilmek suretiyle çözülmesi sağlanır. Ayrıca fakültemizdeki kurullar ve koordinatörlüklerin üyeleri ile diğer akademik ve idari personel de Üniversite Bilgi Sistemlerinin güvenlik ve güvenilirlikle ilgili fark ettikleri hataları, eksiklikleri ve iyileştirme önerilerini [ARÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı](https://bidb.ardahan.edu.tr/)’na (BİDB) ileterek gerekli önlemlerin alınmasını sağlayabilirler.

Üniversite, öğretim sonuçlarının gizliliğini, ilan ve muhafaza edilmesini Üniversite Bilgi Sistemleri üzerinden yürütür. Kurumda her bir öğretim elemanı ile akademik personelin sistemlere girişte kullandıkları kendilerine has özel şifreleri mevcuttur. Sistemden çıkışlar “çıkış” butonuna basılarak güvenli bir şekilde yapılır. Ancak herhangi bir şekilde sistem kapatıldığında dahi sistem yeniden giriş için şifre ister. Uzun süre işlem yapılmadan açık tutulan sistem otomatik olarak kapanır. Öğretim üyeleri kendi özel şifreleriyle (kullanıcı adı ve parola) giriş yaparak sınav notlarının belirtilen tarih aralığında [Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi](https://ubys.ardahan.edu.tr/)’ne (ÜBYS) işlerler. Dersi veren öğretim elemanının dışında başka biri tarafından not girişi yapılması mümkün değildir. Öğrenciler, kullanıcı adı ve parolaları ile [Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi](https://ubys.ardahan.edu.tr/)’ne girerek dönem içerisinde aldıkları notları görebilirler. Notları öğrenci dışında dersi veren öğretim elemanı ve yetkili personel dışında kimse göremez.

Kurumun tüm faaliyetleri kapsamında toplanan gizlilik gerektiren veriler, yetkili personel haricinde üçüncü kişilerle paylaşılamaz ve yayımlanamaz. Fakültemizin kurum dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlarla paylaşması gereken veriler [6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu](https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/1.5.6698.pdf) kapsamında değerlendirilerek paylaşılır.

Yazılım, donanım ve hizmet alımı teminleri [4734 Sayılı Kamu İhale](https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.4734.pdf) ve [4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu](https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.4735.pdf), [5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu](https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/1.5.5018.pdf) ve diğer mevzuat çerçevesinde yürütülür. Yazılım, donanım ve hizmet alımı teminleri için hazırlanan teknik şartnamelerde verilerin güvenliğinin ve gizliliğinin sağlanması ile ilgili maddeler yer alır. Bununla birlikte gerek yazılım geliştirici firmalar gerek bakım-destek sağlayan firmalar ile imzalanan sözleşmelerde söz konusu hususlar belirtilir. Kurumun tüm faaliyetleri kapsamında toplanan verilerin güvenilirliği, verinin kaynağından temin edilmesi ile sağlanır.

Bilgi güvenliği ve güvenirliği ile ilgili süreçten Dekanlık sorumludur. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

## E.4. Destek Hizmetleri

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

Birimler tarafından ihtiyaç duyulan satın almalar Harcama Yetkilisine (Fakülte Dekanına) bildirilir. Birimlerden gelen satın alma talepleri yaklaşık maliyet yönüyle değerlendirilir. Her yıl yeni bütçede belirlenen rakam doğrultusundaki satın almalara Harcama Yetkilisi (Fakülte Dekanı) karar verebilir. Tedarikçilerden (onaylı ve/veya yeni tedarikçi) teklif alınır. Gerek görülen ürünlerden numune talep edilir. Toplanan teklifler ve onaylanan numuneler Muayene Komisyonunca değerlendirilerek Harcama Yetkilisine sunulur. Tedarikçiye bu şekilde karar verilir. Harcama yetkilisinin seçtiği tedarikçiden ürün/hizmet talep edilir.

Fakültede, hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliğinin yönetiminden Dekanlık sorumludur. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

## E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Kurum, eğitim-öğretim programlarını ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlar ve kamuoyunu bilgilendirir. Kurum, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahiptir.

### E.5.1. Kamuoyunu Bilgilendirme

Fakülte, araştırma-geliştirme ve eğitim-öğretim faaliyetlerini kapsayacak şekilde tüm faaliyetlerini açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir halde yayımlar. Kurum hesap verilebilirliği sağlayan yaklaşımlara sahiptir. Fakültemizde kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenir. Fakülte faaliyetleri [web sayfası](https://ilf.ardahan.edu.tr/)nda yayımlanarak duyurulur. Kurum web sayfası tüm faaliyetlere yönelik doğru, güncel, kolay erişilebilir bilgilendirme sağlar. Kurum akademik, sosyal ve kültürel nitelikte gerçekleştirdiği faaliyetlerin fakültenin web sayfasında paylaşılmasını sağlayarak daha geniş kitlelere ulaşmayı hedefler. Kurumsal mail adresleri de paydaşları bilgilendirme noktasında etkin bir rol oynar. Söz konusu akademik ve sosyal faaliyetler hakkında mail grupları aracılığıyla duyuru ve bilgilendirmeler yapılır.

Ayrıca Fakülte, kurumsal e-posta (if@ardahan.edu.tr) adresi üzerinden paydaş grupları oluşturur. Böylece akademik ve sosyal faaliyetler, e-posta aracılığı ile paydaşlara duyurulur.

Eğitim-Öğretim faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen sınavların ilanı ve sınav sonuçları, Erasmus, Mevlâna, Farabi değişim programlarından yararlanan öğrenci, öğretim elemanı ve idari personel hareketliliğine ilişkin duyuru ve sonuçlar kurumun internet sayfasında ilan edilir.

[**İç-Dış Paydaş Anketeler Hazırlama, Uygulama, Değerlendirme ve Ölçme Değerlendirme Komisyonu**,](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/page/komisyon-ve-kurullar/15965) kamuoyunu bilgilendirme çalışmaları kapsamında yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçmek amacıyla Mayıs ve Ekim aylarında Personel Memnuniyet Anketleri düzenler.

Kamuoyunu bilgilendirme çalışmalarından **Fakülte Yönetimi** sorumludur. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

### E.5.2. Hesap Verme Yöntemleri

Kurumun yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirme ve geliştirme yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla standartlara uygun olarak İç Denetim Birimi tarafından [İç Kontrol Sistemi ve İç Kontrol Standartları](https://sgdb.ardahan.edu.tr/tr/page/ic-denetleme/9296)na uygun olarak gerçekleştirilir. Ayrıca Fakültenin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemiyle ilgili, ilanı gerektiren bütün hususlar kurumun internet sayfasından duyurulur. İnternet sayfasında yer alan [Şikayet ve Öneri Formu](https://ilf.ardahan.edu.tr/tr/contact) veya başka kanallardan gelen öneri, talep ve şikâyetler dikkate alınıp değerlendirilir.

Yönetim ve idari birimlerin yapısı, kaynakların yönetimi, bilgi yönetim sistemi, destek hizmetleri ve kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik süreçlerinden Dekanlık sorumludur. **Fakülte Yönetimi,** iletişimin yürütülmesinden sorumludur. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sürecin kalite bakımından takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda iki kez toplanır. Tespitlerini ve değerlendirmelerini rapor halinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

1. Bununla birlikte ihtiyaç halinde bu sınırlama dikkate alınmaz ve başkanın daveti ile uygun zamanlarda ek toplantılar yapılabilir. [↑](#footnote-ref-1)