



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ

KALİTE EL KİTABI

2025

Yazan
Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu

Revizyon Kabul Onay
22.05.2026 Tarih ve 1196/01 Sayılı Fakülte Kurulu Kararı

Yürütücü
Dekan

Süleyman Demirel Üniversitesi
İlahiyat Fakültesi
Kalite El Kitabı
2025

İÇİNDEKİLER

A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ	1
A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar	1
A.1.1. Misyon, Vizyon, Stratejik Amaç ve Hedefler	1
A.1.2. Kalite Güvencesi, Eğitim Öğretim, Araştırma Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi Politikaları	1
A.1.3. Kurumsal Performans Yönetimi	3
A.2. İç Kalite Güvencesi	3
A.2.1. Kalite Komisyonu	3
A.2.2. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları (PUKÖ Çevrimleri, Takvim, Akademik ve İdari Birimlerin Yapısı)	4
A.2.3. Liderlik ve Kalite Güvencesi Kültürü	5
A.3. Paydaş Katılımı	5
A.3.1. İç ve Dış Paydaşların Kalite Güvencesi, Eğitim Öğretim, Araştırma Geliştirme, Yönetim ve Uluslararasılaşma Süreçlerine Katılımı	5
A.4. Uluslararasılaşma	6
A.4.1. Uluslararasılaşma Politikası	6
A.4.2. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı	7
A.4.3. Uluslararasılaşma Kaynakları	8
A.4.4. Uluslararasılaşma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	8
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	10
B.1.1. Program Tasarım ve Onayı	10
B.1.2. Program Amaçları, Çıktıları (Program Çıktıları ve Disipline Özgü Çıktılar) ve İAA	11
Ölçütleri ile Uyumu	11
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktıları ve Disipline Özgü Çıktılar ile Eşleştirilmesi	12
B.1.4. Programın Yapısı ve Ders Dağılım Dengesi (Zorunlu-Seçmeli Ders Dağılım Dengesi;	13
B.1.5. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Tasarım	14
B.1.6. Ölçme ve Değerlendirme	14
B.2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi	16
B.2.1. Öğrenci Kabulü ve Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi (Örgün Eğitim, Yaygın Eğitim ve Serbest Öğrenme Yoluyla Edinilen Bilgi ve Beceriler)	16
B.2.2. Diploma, Derece ve Diğer Yeterliliklerin Tanınması ve Sertifikalandırılması	17
B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme	18
B.3.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri (Aktif, Disiplinlerarası Çalışma, Etkileşimli, Araştırma/Öğrenme Odaklı)	18
B.3.2. Ölçme ve Değerlendirme	19

B.3.3. Öğrenci Geri Bildirimleri (Ders-Öğretim Üyesi-Program-Genel Memnuniyet Anketleri, Talep ve Öneri Sistemleri)	20
B.3.4. Akademik Danışmanlık	20
B.4. Öğretim Elemanları.....	21
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	21
B.4.2. Öğretim Yetkinliği (Aktif Öğrenme, Uzaktan Eğitim, Ölçme Değerlendirme, Yenilikçi Yaklaşımlar, Materyal Geliştirme, Yetkinlik Kazandırma ve Kalite Güvence Sistemi)	22
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme.....	23
B.5. Öğrenme Kaynakları	24
B.5.1. Öğrenme Kaynakları.....	24
B.5.2. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler.....	25
B.5.3. Tesis ve Altyapılar (Yemekhane, Teknoloji Donanımlı Çalışma Alanları, Mediko Vs.).....	25
B.5.4. Engelsiz Fakülte	26
B.5.5. Rehberlik, Psikolojik Danışmanlık ve Kariyer Hizmetleri.....	27
B.6. Programın İzlenmesi ve Güncellenmesi	28
B.6.1. Program Çıktılarının İzlenmesi ve Güncellenmesi (Bu aynı zamanda yabancı dil hazırlık eğitimini de kapsar.)	28
B.6.2. Mezun İzleme Sistemi	29
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME.....	31
C.1. Araştırma Stratejisi.....	31
C.1.1. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri ve Stratejisi	31
C.1.2. Araştırma-Geliştirme Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı.....	32
C.1.3. Araştırmaların Yerel/ Bölgesel/ Ulusal İhtiyaç ve Taleplerle İlişkisi	33
C.2 Araştırma Kaynakları	34
C.2.1. Araştırma Kaynakları: Fiziki, Teknik, Mali	34
C.2.2. Üniversite İçi Kaynaklar (BAP vb.).....	35
C.2.3. Üniversite Dışı Kaynaklara Yönelim (Yöntem ve Destekler)	36
C.2.4. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri, Stratejisi ile Uyumlu Lisansüstü Programları.....	37
C.3. Araştırma Yetkinliği.....	38
C.3.1. Öğretim Elemanlarının Araştırma Yetkinliği ve Araştırma Yetkinliğinin Geliştirilmesi	38
C.3.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri.....	39
C.4. Araştırma Performansı	40
C.4.1. Öğretim Elemanı Performans Değerlendirmesi	40
C.4.2. Araştırma Performansının Değerlendirilmesi ve Sonuçlara Dayalı İyileştirilmesi	40
C.4.3. Araştırma Bütçe Performansı.....	41

D. TOPLUMSAL KATKI	43
D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi	43
D.1.1. Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi.....	43
D.1.2. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı	44
D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları.....	45
D.2.1 Kaynaklar	45
D.3. Toplumsal Katkı Performansı	46
D.3.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	46
E. YÖNETİM SİSTEMİ	48
E.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı	48
E.1.2. Süreç Yönetimi	49
E.2. Kaynakların Yönetimi	50
E.2.1. İnsan Kaynakları Yönetimi	50
E.2.2. Finans Kaynakları Yönetimi	51
E.3. Bilgi Yönetim Sistemi.....	52
E.3.1. Entegre Bilgi Yönetim Sistemi	52
E.3.2. Bilgi Güvenliği ve Güvenilirliği	53
E.4. Destek Hizmetleri.....	55
E.4.1. Hizmet ve Malların Uygunluğu, Kalitesi ve Sürekliliği	55
E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik.....	56
E.5.1. Kamuoyunu Bilgilendirme.....	56
E.5.2. Hesap Verme Yöntemleri.....	57

A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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

Fakültemizin misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefleri üniversite stratejik planı ile uyumlu olacak şekilde belirlenir ve kamuoyu ile paylaşılır. Fakülte; misyon ve vizyonunu gerçekleştirmeye yönelik stratejik amaçlarını belirler ve hedeflerini bu esaslara göre oluşturur. Stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi sürecinde bir önceki dönemin verileri ayrıntılı bir şekilde değerlendirilir. Paydaş görüş ve önerileri planlama sürecine dahil edilir. Fakültenin misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefleri 5 yılda bir olmak üzere iç ve dış paydaş katılımı ile güncellenir. Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu fakültenin misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerini yılda bir kez kontrol eder, iç ve dış paydaş görüşlerini esas alarak gerekli revizyon önerilerini yönetime sunar.

A.1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler	
Konu	Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflere dair süreçler
Ana Sorumlu Birim	Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Dekanlık Fakülte Kurulu
Alt Sorumlu Birim	-
İlk Planlama Tarihi	2021
İç Paydaşlar	Akademik ve İdari Personel Bölüm Başkanlıkları Öğrenciler
Dış Paydaşlar	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü
Uygulama Alanları	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları	İç ve dış paydaş anketleri Kalite Komisyonu toplantıları
Performans Göstergeleri	Anket verileri ve paydaş görüşleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Yılda bir kez (Temmuz)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

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

Fakültenin kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikaları Fakülte yönetimi ve Fakülte içi kurul ve komisyonların iş birliğiyle belirlenir. Politikalar, kurum misyonu ve vizyonu ile uyumlu, Fakültenin stratejik amaç ve hedeflerini destekleyecek, kalite hedeflerinin belirlenmesinde çerçeve sağlayacak ve sürekli iyileştirilmelere imkan verecek şekilde, paydaş görüşleri göz önünde bulundurularak oluşturulur. Stratejik plan çerçevesinde belirlenen politikalar her 5 yılda bir gözden geçirilir. Politikaların değerlendirilmesi ve gözden geçirilmesi aşamasında kurumun performans değerleri, iç değerlendirme raporları ve iç-dış paydaş memnuniyet anketleri dikkate alınır. İlgili süreçlerden Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sorumludur. Öncelikle AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu ve gerektiğinde, Yönetim Sistemi

Komisyonu, Toplumsal Katkı Komisyonu ve Eğitim Öğretim Komisyonu ile de işbirliği yapar.

Fakültenin kalite politikası şu şekildedir:

- Öğrenci odaklı eğitim-öğretim anlayışıyla, değişen ve gelişen ihtiyaçlar doğrultusunda programlarını ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak güncelleyip nitelikli bireyler yetiştirmek
- Kalite Güvence Sisteminde katılımcı, paylaşımcı ve dinamik bir yönetim anlayışını öne çıkararak iç ve dış paydaşların tüm süreçlerdeki ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak
- Başta yerel ve bölgesel sonra ulusal ve uluslararası ihtiyaçlara yönelik, nitelikli çalışmalara öncülük etmek
- Ulusal ve uluslararası projelerin niteliğini ve niceliğini artırmak; toplumun ihtiyaç duyduğu sosyal, kültürel ve eğitim alanlarındaki faaliyetleri sürekli iyileştirmek
- Dezavantajlı gruplara yönelik olarak toplumsal duyarlılık ilkesiyle sosyal sorumluluk projeleri geliştirmek
- Kaliteyi Fakülte içerisinde yaygın bir kültür haline getirmek, girişimcilik ve inovasyonu destekleyerek “Planla-Uygula-Kontrol et-Önlem al” yaklaşımını yaygınlaştırmak
- Tüm paydaşlarını süreçlerine dâhil ederek, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim faaliyetlerini geliştirmek
- Bölgesinin ve kendinin tanınırlığını ulusal ve küresel anlamda kaliteli eğitim ve araştırma altyapısı ile artırmak; ulusal ve uluslararası kalite standartları doğrultusunda teknolojik gelişmelerden de yararlanarak eğitim ve faaliyetleri sürekli iyileştirmek.

A.1.2. Kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikaları	
Konu:	Kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikalarına dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Dekanlık
Alt Sorumlu Birim:	AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu Yönetim Sistemi Komisyonu, Toplumsal Katkı Komisyonu, Eğitim Öğretim Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü, Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	İç ve dış paydaş anketleri
Performans Göstergeleri:	Anket verileri ve paydaş görüşleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Beş yılda bir (Temmuz)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

A.1.3. Kurumsal Performans Yönetimi

Kurumun performans göstergeleri, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu olacak şekilde belirlenir. Performans yönetimi, Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ve AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu işbirliği ile gerçekleştirilir. Yönetim sistemi; Kalite Güvence, Araştırma-Geliştirme ve Toplumsal Katkı ve Eğitim-Öğretim alanlarını kapsar. İlgili alanlarda oluşturulan performans göstergeleri paydaş katılımına sunulduktan sonra fakülte alt kurulları vasıtasıyla gerçekleştirilir. Bu bağlamda yıllık Birim Faaliyet Raporları, Birim Öz Değerlendirme, Eğitim -Öğretim Öz Değerlendirme ve Araştırma Geliştirme (AR-GE) Raporları hazırlanır. İç ve dış paydaşların kurumdan memnuniyetini ölçmeye yönelik yöntemler geliştirilir, izleme sonuçları iç-dış paydaş katılımı ile değerlendirilir ve kurum memnuniyetini artırmak için iyileştirmeler planlanır. Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ve AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu gerektiğinde Yönetim Sistemi Geliştirme Komisyonu ve Dinamik Anket Sorumlusu ile işbirliği yapar.

A.1.3. Kurumsal performans yönetimi	
Konu:	Kurumsal performans yönetimine dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu Dekanlık
Alt Sorumlu Birim:	Yönetim Sistemi Geliştirme Komisyonu Dinamik Anket Sorumlusu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü
Uygulama Alanları:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	İç ve dış paydaş anketleri Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu toplantıları
Performans Göstergeleri:	Anket verileri ve paydaş görüşleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Haziran)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

A.2. İç Kalite Güvencesi

A.2.1. Kalite Komisyonu

Fakültemiz, iç kalite güvence sistemine sahiptir. Fakültede Süleyman Demirel Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesine uygun olarak Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu oluşturulur. Fakültenin kalite faaliyetleri üniversitenin kalite faaliyetleri ile uyumlu olarak çalışan Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu aracılığı ile yürütülür. Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu fakültede kurulan diğer komisyon ve kurullarla iş birliği içerisinde çalışmalarını yürütür. Komisyon başkanı, kalite çalışmaları kapsamında komisyon üyeleriyle bir yılda en az üç kez toplantı yapar. Toplantılarda alınan kararlar doğrultusunda gerekli görülen uygulamalar için iş takvimi oluşturulur ve iyileştirmeler Dekanlık tarafından gerçekleştirilir.

A.2.1. Kalite Komisyonu	
Konu:	Kalite Komisyonu
Ana Sorumlu Birim:	Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Dekanlık
Alt Sorumlu Birim:	Birimdeki diğer komisyonlar
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Akademik ve İdari Personel Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Birim Kalite Komisyonu Toplantıları
Performans Göstergeleri:	Toplantı raporları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda en az üç kez (Temmuz-Eylül-Şubat)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

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

Fakülte, iç kalite güvencesi mekanizmalarını tüm alt birimlerle uyumlu ve bütüncül bir yaklaşımla yürütür. Akademik ve idari birimlerin talep ve önerileri doğrultusunda iç kalite güvencesi mekanizmaları planlanır. Kalite süreçleri, Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu aracılığıyla SDÜ Kalite Koordinatörlüğü ile iş birliği içerisinde sürdürülür. Süreç çıktıları Kalite Güvence Sistemi Komisyonu tarafından denetlenir. Yürütülen faaliyetlerin çıktı ve etkililiği, iç paydaş anketleri yoluyla izlenir, elde edilen veriler doğrultusunda ortaya çıkan talepler Dekanlığa sunulurken önleyici ve iyileştirici tedbirler alınır. Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu iç kalite güvencesi mekanizmalarının işletilmesi ile ilgili olarak yılda iki kez toplanır.

A.2.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları	
Konu:	İç kalite güvencesi mekanizmaları
Ana Sorumlu Birim:	Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu
Alt Sorumlu Birim:	Kalite Güvence Sistemi Komisyonu Dinamik Anket Sorumlusu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	SDÜ Kalite Koordinatörlüğü, Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü, Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu toplantıları Kalite Güvencesi Sistemi Komisyonu raporları
Performans Göstergeleri:	Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Toplantı Raporları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda iki kez (Eylül-Şubat)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

A.2.3. Liderlik ve Kalite Güvencesi Kültürü

Fakülte, kalite güvencesi süreçlerinin geliştirilmesi, uygulanması ve etkinliğinin artırılması için gerekli faaliyetleri yürütür. Liderlik ve kalite güvencesi kültürüne ilişkin süreçlerin yürütülmesinden Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sorumludur. Organizasyon yapısı içerisinde kaliteyi etkileyen süreçlerde görev alan personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile birimler arası ilişkiler, ilgili referans dokümanlar çerçevesinde tanımlanır. Yöneticilerin liderlik yetkinliklerinin ölçülmesi ve izlenmesi amacıyla paydaşlara yönelik memnuniyet anketleri kullanılır. Elde edilen veriler doğrultusunda bu yetkinliklerin geliştirilmesine yönelik iyileştirme çalışmaları yürütülür. Akademik ve idari personelden oluşan temsilcilerin, liderlik becerilerinin geliştirilmesi ve kalite çalışmaları kapsamında yönetim sistemlerinin iyileştirilmesine katkı sağlamaları amacıyla kalite seminerleri, çalıştaylar ve eğitim programları düzenlenir. Personel performansı her akademik takvim yılı sonunda periyodik olarak gözden geçirilir, elde edilen veriler analiz edilerek raporlanır ve dekanlığa sunulur. Dekanlık, raporda yer alan bulgular doğrultusunda gerekli iyileştirme ve düzenlemeleri yaparak, kalite kültürünün kurumda yaygınlaşmasını sağlar.

A.2.3. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü	
Konu:	Liderlik ve kalite güvencesi kültürü
Ana Sorumlu Birim:	Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu
Alt Sorumlu Birim:	Bölüm Başkanlıkları, Dinamik Anket Sorumlusu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü
Uygulama Alanları:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	İç ve dış paydaş anketleri
Performans Göstergeleri:	Anket verileri ve paydaş görüşleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Mayıs)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

A.3. Paydaş Katılımı

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

Fakültemizde iç ve dış paydaşların kalite güvence sistemine katılımını ve karar verme süreçlerine dahil olmalarını sağlayan mekanizmalar bulunur. Üniversitemiz birimleri, fakültemizde öğrenim gören öğrenciler, akademik ve idari personelimiz iç paydaşları oluşturur. Bunlar dışındakiler dış paydaş olarak nitelendirilir. İç ve dış paydaşların beklentilerinin tespiti, izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin yapılabilmesi için paydaşlara yönelik memnuniyet anketleri yapılır. Fakülte öğrenci temsilcisinin ilgili

konularda iç paydaş olarak karar alma mekanizmalarına katılımı sağlanır. Dış paydaşlar, Danışma Kurulu Toplantıları ya da paydaş anketi uygulamaları yoluyla karar alma süreçlerine dahil edilir. İç ve dış paydaşların kalite güvence, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımından Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu sorumludur. Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, her yıl temmuz ayında toplanır ve paydaşların görüşlerini değerlendirir. Yapılması gereken denetimler ve iyileştirmeleri Dekanlığa rapor eder.

A.3.1. İç ve Dış Paydaşların Kalite Güvencesi, Eğitim Öğretim, Araştırma Geliştirme, Yönetim ve Uluslararasılaşma Süreçlerine Katılımı	
Konu:	İç ve Dış Paydaşların Kalite Güvencesi, Eğitim Öğretim, Araştırma Geliştirme, Yönetim ve Uluslararasılaşma Süreçlerine Katılımı
Ana Sorumlu Birim:	Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Dekanlık
Alt Sorumlu Birim:	Dinamik Anket Birimi Sorumlusu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	İç ve dış paydaş anketleri Akademik Kurul, Bölüm Kurulu, Anabilim Dalı ve Danışma Kurulu Toplantıları
Performans Göstergeleri:	Anket verileri ve paydaş görüşleri ile toplantı tutanakları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (temmuz)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi,

A.4. Uluslararasılaşma

A.4.1. Uluslararasılaşma Politikası

Fakülte, stratejik amaçları doğrultusunda uluslararasılaşma politikasına önem verir ve bu kapsamda yürüttüğü faaliyetlerle kurumsal tanınırlığını artırır. Üniversitenin genel hedefleriyle uyumlu biçimde, fakülte akademik personelinin katkılarıyla çeşitli üniversitelerle imzalanan ikili anlaşmalar aracılığıyla uluslararasılaşma çalışmaları sistematik ve etkin bir şekilde sürdürülür. Uluslararasılaşma politikasının izlenmesi ve gerekli önlemlerin alınmasından Birim Uluslararasılaşma Komisyonu sorumludur. Uluslararasılaşma çalışmaları, Birim Uluslararasılaşma Komisyonu tarafından yürütülür. Birim Uluslararasılaşma Komisyonu, politika oluşturma ve güncellemeye yönelik değerlendirmelerini Dekanlığa iletir. Fakülte Kurulunun onayının ardından kurumun resmî web sayfasında kamuoyuyla paylaşılır. Bu faaliyetlerin yürütülmesinde Süleyman Demirel Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü, Birim Erasmus ve Mevlana Koordinatörlükleri ile de işbirliği yapılır. Uluslararasılaşma çalışmaları çerçevesinde Fakülte, akademik personelinin uluslararası nitelikte yayın, proje, konferans vb. çalışmalar yapmaya teşvik eder. Söz konusu mekanizmalardan elde edilen performans göstergeleri doğrultusunda Birim

Uluslararasılaşma Komisyonu, iyileştirme önerilerini Dekanlığa sunar. Dekanlık her yıl Aralık ayında bu önerileri değerlendirerek gerekli iyileştirme çalışmalarını hayata geçirir. Birim Uluslararasılaşma Komisyonu, her 5 yılda bir Fakültenin uluslararasılaşma politikasını günceller.

A.4.1. Uluslararasılaşma politikası	
Konu:	Uluslararasılaşma politikasına dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Birim Uluslararasılaşma Komisyonu Dekanlık, Fakülte Kurulu
Alt Sorumlu Birim:	Erasmus ve Mevlana Koordinatörlükleri
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	SDÜ Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü, Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	İşbirliği yapılan kurum ve kuruluşlar
Uygulama Alanları:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	İç ve dış paydaş anketleri
Performans Göstergeleri:	Anket verileri ve paydaş görüşleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	(Yıllık değerlendirme) her yıl Aralık (Genel politika güncelleme) 5 yılda bir
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

A.4.2. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı

Fakülte bünyesinde, uluslararasılaşma faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi amacıyla Birim Uluslararasılaşma Komisyonu oluşturulur. Birim Uluslararasılaşma Komisyonu, Fakülte bünyesindeki Erasmus ve Mevlana Koordinatörlükleri ile Bologna Eşgüdüm Birim Komisyonu ve SDÜ Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü ile istişarelerde bulunarak faaliyetlerini eşgüdüm içinde yürütür. İlgili koordinatörlükler sistematik süreç yönetimini takip eder ve paydaş taleplerini dikkate alarak gerekli iyileştirme önerilerini Dekanlığa iletir. Uluslararasılaşma süreçleri ile ilgili talep edilen iyileştirmeler Dekanlık tarafından yapılır.

A.4.2. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı	
Konu:	Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Birim Uluslararasılaşma Komisyonu Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu
Alt Sorumlu Birim:	Erasmus, Mevlana Koordinatörlükleri, Bologna Eşgüdüm Birim Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Rektörlük, SDÜ Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü, Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	İş birliği Yapılan Kurum ve Kuruluşlar
Uygulama Alanları:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler

İzleme Mekanizmaları:	Koordinatörlük Kararları ve Protokoller
Performans Göstergeleri:	İlgili tutanaklar ve paydaş görüşleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her yıl Temmuz
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

A.4.3. Uluslararasılaşma Kaynakları

Süleyman Demirel Üniversitesi'nde uluslararasılaşmaya yönelik faaliyetler, Üniversite bütçesi aracılığıyla finanse edilir. Bu bütçeler, diğer idari birimlerde olduğu gibi, mali yıl öncesinde ilgili birimler tarafından planlanır. Fakülte, uluslararası iş birliklerinin geliştirilmesine katkı sağlamak amacıyla öğretim elemanı ve öğrenci hareketliliğini destekleyen değişim programlarını teşvik eder. Bu çerçevede ortaya çıkan ihtiyaç ve talepler, ilgili koordinatörlükler vasıtasıyla Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü'ne iletilir. Kaynakların etkili ve verimli kullanımını temin etmek üzere gerekli düzenleme ve iyileştirmeler bu doğrultuda gerçekleştirilir. Kaynak izlemesi ve iyileştirmesi Fakülte Erasmus ve Mevlana Koordinatörlükleri ile SDÜ Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü toplantıları ile güvence altına alınır. Ayrıca, TÜBİTAK tarafından sağlanan burs ve desteklerin kullanım sürecinde, kurumun bütçe uygulamalarına ilişkin iç düzenlemeleri ve yönergeleri esas alınır.

A.4.3. Uluslararasılaşma kaynakları	
Konu:	Uluslararasılaşma kaynaklarına dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu Erasmus ve Mevlana Koordinatörlükleri, Bologna Eşgüdüm Birim Komisyonu,
Alt Sorumlu Birim:	-
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Rektörlük, SDÜ Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Koordinatörlük Kararları ve Protokoller
Performans Göstergeleri:	İlgili tutanaklar, paydaş görüşleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Temmuz
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi,

A.4.4. Uluslararasılaşma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Uluslararasılaşma süreçlerinin etkinliği ile ilgili göstergelerin izlenmesi ve değerlendirilmesi süreci, Birim Uluslararasılaşma Komisyonu'nun sorumluluğunda yürütülür. İlgili komisyon ihtiyaç duyduğu verileri fakülte bölüm ve birimlerinden talep eder. Öğretim üyelerinin AVESİS ve YÖKSİS verilerini analiz ederek akademik personelin uluslararası nitelikteki yayın, proje, konferans vb.

faaliyetlerini izler. Kurumsal performans göstergelerinde yer verir. Bu mekanizmalardan elde edilen veriler doğrultusunda, Dekanlık tarafından gerekli düzeltici ve önleyici tedbirler alınır.

A.4.4. Uluslararasılaşma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi	
Konu:	Uluslararasılaşma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesine dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Birim Uluslararasılaşma Komisyonu Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu
Alt Sorumlu Birim:	Erasmus ve Mevlana Koordinatörlükleri, Bologna Eşgüdüm Birim Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Koordinatörlük Kararları ve Protokoller
Performans Göstergeleri:	İlgili tutanaklar, AVESİS-YÖKSİS Verileri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Temmuz)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi,

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarım ve Onayı

B.1.1. Program Tasarım ve Onayı

Fakültenin lisans programı, misyon ve vizyonu göz önünde bulundurularak program amaçları doğrultusunda tasarlanır. Eğitim-öğretim programlarının belirlenmesi, uygulanması ve sürekli iyileştirilmesi süreçlerinde; katılımcılık ve kapsayıcılık ilkeleri doğrultusunda iç ve dış paydaşların görüş ve geri bildirimleri dikkate alınır. Bu kapsamda Fakültemizde uygulanan lisans programının tasarım ve onay süreçlerinde;

- Programın amaçlarının Fakültemizin misyon ve vizyonuyla uyumlu olması
- Programın amaçları ile program çıktılarının uyumlu olması
- Programın amaçları ile program çıktılarının Milli Eğitim Kanunun 35. Maddesinde yer alan yükseköğretimin amaç ve görevlerine uygun olması
- Programın amaçları ile program çıktılarının Yükseköğretim Kanununun 4. maddesinde belirtilen yükseköğretimin amaçlarıyla örtüşmesi
- Program çıktılarının Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve temel alan yeterlilikleriyle uyumlu olması
- Programın amaç ve çıktılarının gerçekleşmesine katkı sağlayacak ders planlarının hazırlanması ve bu planlara göre AKTS sistemine uygun olarak öğrenci iş yüklerinin belirlenmesi
- Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları ve projeler için tanımlanmış olması
- Programın çıktılarıyla derslerin öğrenme çıktılarının gerçekçi bir şekilde ilişkilendirilmesi
- Ders içeriklerinin hem ders öğrenme çıktıları hem de program öğrenme çıktılarını öğrencilere kazandıracak nitelikte ara sınav haftasını da içerisine alan on beş hafta olarak tasarlanması
- Öğrencilerin dersin öğrenme çıktılarını kazanmalarını sağlayacak yöntem, teknik ve ölçme değerlendirme uygulamalarının tespit edilmesi ve öğrencilere araştırma yetkinliğinin kazandırılması
- Program çıktılarının kazandırılması için uygun ders içi ve ders dışı etkinliklerin yapılıyor olması
- Programın amaçlarına ulaşılma durumunun ölçme-değerlendirme süreçleriyle ilişkilendirilmesi
- Ders öğrenme çıktıları ve ders içerikleriyle ölçme-değerlendirme yöntemlerinin tutarlı olması
- Ders izlencelerinde tanımlanan ölçme-değerlendirme uygulamalarından elde edilen sonuçların programın geliştirilmesi için sürekli takip edilmesi
- Programın iç ve dış paydaşların katılımlarıyla belirli periyotlarla düzenlenecek toplantılarla iyileştirmeler yapılması
- Süreçlerin programın amaç ve çıktılarına uygun olarak hazırlanma durumunun denetlenebilir olması

ilkeleri esas alınır. Bu ilkeler esas alınarak hazırlanan ders izlenceleri tüm paydaşların erişimine açık olarak Fakültenin resmi web sayfasında yayınlanır.

B.1.1. Program tasarım ve onayı	
Konu:	Program tasarım ve onayına dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Eğitim-Öğretim Komisyonu Dekanlık Fakülte Kurulu
Alt Sorumlu Birim:	-
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Rektörlük, Senato, SDÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bölüm Başkanlıkları, Anabilim Dalı Başkanlıkları, Akademik Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü
Uygulama Alanları:	Akademik Personel ve Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Eğitim ve Öğretim Komisyonu Toplantıları
Performans Göstergeleri:	Eğitim ve Öğretim, Komisyonu Raporları, Ders bilgi paketleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Öğretim programı güncelleme: Dört yılda bir (Temmuz) Ders izlence güncelleme: Ders kayıtlarının başlamasından önceki iki hafta
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

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

Fakülte, lisans programına ilişkin program amaçları ve çıktıları ile programa özgü ölçütler ve ders öğrenme kazanımlarının, Süleyman Demirel Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ) döngüsü esas olarak yürütür. Bu kapsamda fakülte, SDÜ Kalite Güvence Sistemi Karar Ağacı Modelinde tanımlanan yol haritasını izler ve sürece ilişkin eylem planlarını yıllık olarak raporlar. Fakülte program çıktıları, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile SDÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde belirlenir. Program çıktılarının TYYÇ ile uyumunu ortaya koyan eşleştirme matrisleri SDÜ Ders Bilgi Paketinde yer alır ve erişime açık olarak paylaşılır.

B.1.2. Program amaçları, çıktıları (program çıktıları ve disipline özgü çıktılar) ve İAA ölçütleri ile uyumu	
Konu:	Program amaçları, çıktıları ve İAA ölçütleri ile uyumuna dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Eğitim-Öğretim Komisyonu, Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu
Alt Sorumlu Birim:	-
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik personel, SDÜ Eğitim Öğretim

	Koordinatörlüğü, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü, Birim Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Akademik Personel ve Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	İç ve dış paydaş anketleri, Eğitim ve Öğretim Komisyonu Toplantıları
Performans Göstergeleri:	Anket verileri ve paydaş görüşleri, Eğitim ve Öğretim Komisyonu Raporları, Ders bilgi paketleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Beş yılda bir (Temmuz)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

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

Fakültede yürütülen eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamında program amaçları, program çıktıları ve ders öğrenme çıktıları; SDÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile SDÜ 2021-2025 Stratejik Planı'nda belirlenen hedefler doğrultusunda tanımlanır ve SDÜ Bilgi Sistemi'ne işlenir. Programı oluşturan derslerin öğrenme çıktıları, program çıktılarının gerçekleştirilmesini destekleyecek biçimde yapılandırılır. İlahiyat programında yer alan her bir derse ilişkin olarak; dersin genel ve ayrıntılı tanımı, ders kaynakları, dersin yapısı, planlanan öğrenme etkinlikleri ve yöntemleri, ölçme ve değerlendirme ölçütleri, AKTS hesaplama içeriği, dersin öğrenme çıktıları, ders konuları ve dersin program çıktılarına katkısı başlıkları altında hazırlanan bilgiler, her ders için ayrı ayrı düzenlenir ve tüm paydaşların erişimine sunulur.

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ve disipline özgü çıktılar ile eşleştirilmesi	
Konu:	Ders kazanımlarının program çıktıları ve disipline özgü çıktılar ile eşleştirilmesine dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Eğitim- Öğretim Komisyonu, Bölüm Başkanları , Bölüm Kurulları, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu
Alt Sorumlu Birim:	-
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik Personel ve Öğrenciler, SDÜ Eğitim Öğretim Koordinatörlüğü
Dış Paydaşlar:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü
Uygulama Alanları:	Akademik Personel ve Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Ders bilgi paketleri, Eğitim ve Öğretim Komisyonu, Toplantıları, Sınav, ödev, uygulama ve projeler
Performans Göstergeleri:	-Dekanlık ve sorumlu birimler tarafından ders çıktısı-program çıktısı matrislerinin takibine yönelik yapılan planlamalar -Bilgi Paketi'nde kazanımların program çıktılarıyla ilişkilerini gösteren matrisler -Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğünün hazırladığı izleme raporları -Eğitim Öğretim Komisyonu ve Kalite ve Akreditasyon komisyonlarında konuyla ilgili iyileştirmeye yönelik alınan tavsiye kararları -Dekanlık tarafından konuyla ilgili bilgilendirme veya iyileştirmeye yönelik alınan kararlar -Bilgi Paketlerinde derslerin kazanımlarını gösteren bölümler

	-Dekanlık tarafından konuyla ilgili eksiklikleri giderme ya da iyileştirmeye yönelik alınan kararlar -Dekanlık ve sorumlu birimler tarafından ders kazanımlarının gerçekleşme düzeyini tespiti yönelik yapılan planlamalar
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Ders kayıtlarının başlamasından önceki iki hafta
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

B.1.4. Programın Yapısı ve Ders Dağılım Dengesi (Zorunlu-Seçmeli Ders Dağılım Dengesi; Alan ve Meslek Bilgisi ile Genel Kültür Dersleri Dengesi, Kültürel Derinlik Kazanma, Farklı Disiplinleri Tanıma İmkânları)

Fakülte, eğitim-öğretim ve ölçme-değerlendirme süreçlerini SDÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda yürütür. Bu çerçevede, fakültenin öğretim amaçları dikkate alınarak dengeli bir müfredat yapısı oluşturulur. Fakültemizin ders planlarında, zorunlu, seçmeli/üniversite ortak seçmeli ve isteğe bağlı pedagojik formasyon dersleri olmak üzere üç ders türü bulunur. Tüm dersler için dersin kimlik bilgileri, amacı, içeriği, kaynakları, öğrenme çıktıları, haftalık içeriği, hedefler, öğrenci sorumlulukları, ölçme ve değerlendirme yükümlülükleri ve AKTS sistemine uygun iş yükü hesaplamalarını içeren ders izlenceleri hazırlanarak SDÜ Bilgi Sistemi'ne eksiksiz olarak tanımlanır ve paydaşların erişimine sunulur.

Her akademik yıl sonunda bölüm başkanları tarafından zorunlu ve seçmeli derslerin öğrenme çıktıları ve ders izlencelerinde ve AKTS güncellemesi yapılır ve yeni ders açma teklifleri Dekanlığa sunulur. Seçmeli derslerin tespitinde öğrencilerin ilgi ve yönelim düzeyleri dikkate alınır.

B.1.4. Programın yapısı ve ders dağılım dengesi	
Konu:	Programın yapısı ve ders dağılım dengesine dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Eğitim - Öğretim Komisyonu Fakülte Yönetim Kurulu Fakülte Kurulu Bölüm Başkanlıkları
Alt Sorumlu Birim:	-
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik Personel ve Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Akademik Personel ve Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Eğitim ve Öğretim Komisyonu ve Akademik Kurul Toplantıları
Performans Göstergeleri:	Eğitim ve Öğretim Komisyonu Raporları, Akademik Kurul Toplantı Tutanakları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Temmuz)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

B.1.5. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Tasarım

AKTS iş yükleri gerçekçi, tutarlı ve uygulamada karşılığı olacak biçimde oluşturulur. Bu kapsamda, derslere ilişkin iş yükleri belirlenirken ders içi ve ders dışı tüm öğrenme kazanımları dikkate alınır ve dersin bütüncül yapısı gözeticilerle planlama yapılır. Derslerin AKTS kredilerinin hesaplanmasında sınıf içi öğretim faaliyetleri, sınıf dışı bireysel ve grup çalışmaları, ödevler, sunumlar, projeler, ara sınavlar ve yarıyıl sonu sınavları gibi etkinliklerin sayısı ile bu etkinliklere ayrılan süreler esas alınır. Müfredatta yer alan bitirme ödevi dersi de dâhil olmak üzere tüm akademik faaliyetlerin öğrenci iş yükleri temel alınarak AKTS kredileri belirlenir ve bu krediler programın toplam AKTS yüküne yansıtılır. Öğrenci iş yüküne dayalı program tasarımı doğrultusunda, tüm derslere ait AKTS değerleri web ortamında ilan edilir.

B.1.5. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarım	
Konu:	Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımına dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Eğitim - Öğretim Komisyonu Dekanlık
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik Personel ve Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Akademik personel ve öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Eğitim-Öğretim Komisyonu Toplantı Tutanaqları ÖYS ve OBS Sınav akreditasyon raporları Öğrenci anketleri
Performans Göstergeleri:	Eğitim-Öğretim Komisyonu Raporları, Ders içi, ders dışı uygulamaları, sınav ve dokümanlardan elde edilen başarı Oranları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda iki kez (Temmuz - Ocak)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Öğretim Yönetim Sistemi (ÖYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Fakülte web sitesi

B.1.6. Ölçme ve Değerlendirme

İlahiyat Programı'nda ölçme ve değerlendirme faaliyetleri, Süleyman Demirel Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütülür. Buna göre:

- Derslere ilişkin ölçme ve değerlendirme yöntemleri ile bu yöntemlerin ağırlıkları, Öğrenci Bilgi Sistemi'nde yer alan ders bilgi paketleri aracılığıyla paydaşların erişimine sunulur. Bu kapsamda her ders için hazırlanan bilgi paketlerinde, değerlendirme ölçütleri açık ve şeffaf biçimde tanımlanır. Fakültemizde ara sınav (vize) ve yarıyıl sonu (final, bütünleme) sınavlarının uygulanması zorunludur. Öğretim elemanları sözlü sınav, ödev, performans görevi (uygulama) vs. etkinlikleri de uygulayabilir.

- Her dersin ölçme ve değerlendirme yöntemleri, ölçütleri ve ağırlıkları; dersin öğrenme çıktıları ile ilgili programın yeterlilikleri dikkate alınarak dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından belirlenir ve dönem başında Öğrenci Bilgi Sistemi'nde yayımlanan ders bilgi paketleri aracılığıyla ilan edilir.
- Ölçme ve değerlendirme süreçleri, öğrenci merkezli bir anlayışla, yetkinlik ve performans temelli olarak yürütülür. Öğrencilerin kendilerini ifade edebilmelerine olanak tanıyan farklı değerlendirme yöntemlerine yer verilir. Ders kazanımları ve eğitim türleri (örgün, uzaktan ve karma) dikkate alınarak uygun sınav yöntemleri planlanır.
- Yarıyıl sonu sınavına, devam zorunluluğunu yerine getiren ve uygulamalı derslerin uygulamalarından başarılı olan öğrenciler girebilir. Ders sorumlusu öğretim elemanı, öğrencilerin devam durumlarını, süresi içerisinde OBS'ye işler. Devam şartını sağlamayan öğrenciler yarıyıl sonu sınavına alınmaz.
- Yarıyıl sonu sınavında başarısız olan öğrenciler ile yarıyıl sonu sınavına girme şartlarını sağladıkları halde girmeyen öğrenciler başarısız oldukları bütün derslerden bütünleme sınavına girebilir. Bütünleme sınavında alınan not yarıyıl sonu sınav notu yerine geçer.
- Öğrencilerin derslerden aldıkları başarı puanları, OBS üzerinden öğrencilere ilan edilir.
- Öğretim elemanları, yarıyıl içi ölçme ve değerlendirme sonuçlarını akademik takvimde belirtilen süre içerisinde ilan ederler.
- Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu çalışmaları, harfli başarı notu üzerinden değil, 100 puan üzerinden verilir. Harfli başarı notu tüm ölçme ve değerlendirme faaliyetleri bittikten sonra hesaplanır.
- Uzaktan eğitim sürecinde gerçekleştirilen ölçme ve değerlendirme uygulamaları, fakülte bünyesinde oluşturulan Uzaktan Öğretim İzleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından, üniversite tarafından belirlenen ilke ve esaslar çerçevesinde planlanır ve uygulanır. Uzaktan eğitim sürecinde ölçme ve değerlendirme, eş zamanlı sınav, eş zamanlı olmayan sınav, ödev, proje ve sözlü sınav şeklinde yapılır.
- Öğrencilerin başarı durumları, her yarıyıl sonunda ders dönemi dışında yapılan staj, uygulama ve benzeri çalışmalar hariç diğer tüm dersler için hesaplanan GANO ile izlenir.
- Öğrencinin öğrenimi süresince almış olduğu bütün notlar, not durum belgesinde gösterilir.
- Öğretim elemanları, sınav soru ve cevaplarından oluşan sınav evraklarını, ödev vb. ölçme ve değerlendirme materyallerini dönem sonunda Dekanlığa teslim ederler.
- Ölçme araçlarının hazırlanmasında kapsam geçerliğinin sağlanması, izlencelerde tanımlanan bilgi, beceri ve yetkinlikleri ölçen nitelikte olması, ölçme araçlarında soru çeşitliliğinin sağlanması, ölçme araçlarının ders çıktıları ve haftalık ders hedefleriyle eşleştirilmesi hususlarına dikkat edilir. Eğitim- Öğretim Komisyonu, ders öğrenme çıktılarının ölçülmesine yönelik yapılan sınav, ödev, uygulama ve projelere yönelik hazırladığı raporu iç paydaşlarla paylaşılması için her dönem sonunda Dekanlık makamına arz eder.

B.1.6. Ölçme ve değerlendirme	
Konu:	Ölçme ve değerlendirmeye dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Dekanlık Fakülte Yönetim Kurulu Eğitim- Öğretim Komisyonu Uzaktan Öğretim İzleme ve Değerlendirme Komisyonu
Alt Sorumlu Birim:	-
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik Personel ve Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Akademik Personel ve Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Sınav, ödev, proje, sözlü sınav, uygulamalar; Yarıyıl Sonu Değerlendirme Raporları
Performans Göstergeleri:	Paydaş görüşleri, sınav, ödev, proje, sözlü sınav, uygulama gibi etkinliklerden elde edilen başarı oranları, Yarıyıl Sonu Değerlendirme Raporlarından elde edilen veriler
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Temmuz)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

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)

Fakülteye öğrenci kabulü ve önceki öğrenmelerinin tanınması ve kredilendirilmesinde Süleyman Demirel Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili iş akışları dikkate alınır. Öğrenci kontenjanları Fakülte Yönetim Kurulu tarafından önerilir ve nihai karar YÖK tarafından verilir. ÖSYM tarafından yapılan sınavlar sonunda Fakülteye yerleştirilen öğrencilerin kayıt ve kabul süreçleri, Rektörlük tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda görevli idari personel tarafından yürütülür. Muafiyet, İntibak ve Yatay-Dikey Geçiş, Tek Ders ve Ek Sınav Komisyonu gerekli görülen tarihlerde toplanarak öğrenci kabulü ve önceki öğrenmelerin tanınması ve kredilendirilmesi ile ilgili süreçleri yürütür.

Öğrenciler Akademik takvimde belirtilen süre içinde önceki öğrenmelerinin tanınması ve kredilendirilmesi için Dekanlığa başvurur. Yapılan başvurular Muafiyet, İntibak ve Yatay-Dikey Geçiş, Tek Ders ve Ek Sınav Komisyonu tarafından değerlendirilerek Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Dekanlığa iletilir.

Hazırlık sınıfına kaydı yapılan öğrenciler akademik takvimde belirtilen tarihlerde Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Yeterlilik Sınavına girer. Başarılı olan öğrencilerin lisans programına kayıtları yapılır. Fakültemizin eğitim-öğretim süresi, Arapça hazırlık sınıfı zorunlu olmak kaydıyla 1+4 sistemine göre toplam beş yıldır. Hazırlık sınıfında Arapça dil yeterliliğinin sağlanmasına yönelik süreçler, Süleyman Demirel Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yürütülür.

Yatay geçiş başvuru yöntemi ve koşulları ile gerekli belgeler SDÜ Öğrenci İşleri Daire

Başkanlığı web sayfasında ilan edilir. Akademik takvimde belirtilen sürede yatay geçiş için başvuru yapan öğrencilerin durumları Muafiyet, İntibak ve Yatay-Dikey Geçiş, Tek Ders ve Ek Sınav Komisyonu tarafından değerlendirilerek yatay geçişi uygun görülen öğrenciler Dekanlığa bildirilir. Yapılan değerlendirme sonucu puanlar büyükten küçüğe sıralanır ve en yüksek puandan itibaren kontenjan dahilinde yatay geçiş yapacak öğrenciler belirlenerek ilan edilir.

Dikey geçiş yoluyla Fakülteye yerleştirilen öğrencilerin ön lisans düzeyinde aldıkları derslerin kabulünde Fakülte program ve ders çıktıları göz önünde bulundurularak ilgili yönetmelik hükümleri uygulanır.

Fakültemize uluslararası öğrenci adaylarının kabulü ise Süleyman Demirel Üniversitesi Yabancı Öğrenci Giriş Sınavı başarı sıralaması esas alınarak gerçekleştirilir. Sınav ile ilgili her türlü güncel duyuru SDÜYÖS web sayfasında ilan edilir.

Fakültemizde öğrencilere, kendi bölümleri dışında farklı programlarda öğrenim görme imkânı sunan çift anadal ve yandal programları uygulanır.

B.2.1. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi	
Konu:	Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu Muafiyet, İntibak ve Yatay-Dikey Geçiş, Tek Ders ve Ek Sınav Komisyonu
Alt Sorumlu Birim:	-
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	SDÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, SDÜ Yabancı Diller Yüksek Okulu, SDÜ Uluslararası Öğrenci Ofisi, Akademik Personel ve Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Akademik Personel ve Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Muafiyet, İntibak ve Yatay-Dikey Geçiş, Tek Ders ve Ek Sınav Komisyonu toplantıları
Performans Göstergeleri:	Muafiyet, İntibak ve Yatay-Dikey Geçiş, Tek Ders ve Ek Sınav Komisyonu toplantı tutanakları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	İhtiyaç duyulan zamanlarda
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

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

Fakültede diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ile sertifikalandırılmasına ilişkin tüm süreçler, Süleyman Demirel Üniversitesi Mezunlara Verilecek Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge hükümleri esas alınarak yürütülür.

Öğrencilerin mezun olabilmeleri için Arapça hazırlık sınıfını başarıyla tamamlamaları, dört yıllık lisans programı kapsamında öngörülen tüm derslerden başarılı olmaları ve toplam 240 AKTS kredisini tamamlamaları zorunludur. Öğretim programlarında yer alan öğrenim yükümlülüklerini eksiksiz yerine getiren öğrencilerin mezuniyet transkriptleri, SDÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

tarafından düzenlenerek Fakülte Yönetim Kurulunca onaylanması için Dekanlığa gönderilir. Kurumda, mezuniyet için bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere “İlahiyat Lisans Diploması” düzenlenir.

İlahiyat Fakültesi öğrencilerinin öğrenim süreleri boyunca üniversite bünyesinde veya kamu kurumları tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılımları sonucunda elde ettikleri kazanımların tanınması ve kayıt altına alınması sosyal transkript uygulaması kapsamında yürütülür. Öğrencilerin katıldıkları sosyal etkinlikler, gerekli başvuru koşullarının sağlanması halinde Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Transkript Takip Sistemi’ne işlenerek resmî olarak belgelendirilir. Sosyal transkript uygulaması süreçlerinden Birim Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonu sorumludur.

B.2.2. Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması	
Konu:	Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu Birim Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonu
Alt Sorumlu Birim:	-
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	SDÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Akademik Personel ve Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Akademik Personel ve Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Mezun Bilgi Sistemi
Performans Göstergeleri:	Mezun Bilgi Sistemine kayıtlı öğrenci sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	-
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

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

Fakültemizde program amaçları ve öğrenme çıktıları ile uyumlu olarak öğrenci merkezli eğitim-öğretim yaklaşım ve yöntemlerine yer verilir. Derslerde öğrenim sürecinde öğrencilerin aktif rol almalarına imkân sağlayan interaktif eğitim modeli kullanılır. Öğretme-öğrenme yöntem ve stratejileri, öğrencilerin bireysel çalışma, gözlem yapma, proje etkinlikleri, sunum yapma, eleştirel düşünme, takım çalışması, bilişimden etkin yararlanma gibi becerilerini arttıracak şekilde seçilir.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri ile izleme ve iyileştirme çalışmaları, birimdeki komisyon toplantıları ve paydaşlardan gelen öneriler doğrultusunda Eğitim-Öğretim Komisyonu tarafından

yürütülür. Öğretim yöntem ve teknikleri ile ilgili paydaş önerileri her akademik yıl sonunda Eğitim-Öğretim Komisyonu tarafından raporlanır ve raporlar Dekanlığa iletilir. Dekanlık tarafından paydaş talep ve önerileri doğrultusunda gerekli iyileştirmeler yapılır.

B.3.1. Öğretim yöntem ve teknikleri	
Konu:	Öğretim yöntem ve tekniklerine dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Eğitim ve Öğretim Komisyonu, Dekanlık
Alt Sorumlu Birim:	Diğer komisyonlar
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik Personel ve Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü
Uygulama Alanları:	Akademik Personel ve Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Ders izlenceleri
Performans Göstergeleri:	Paydaş görüşleri, Ders izlencelerine ilişkin Eğitim ve Öğretim Komisyonu raporları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Temmuz)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

B.3.2. Ölçme ve Değerlendirme

Fakültemiz, ölçme ve değerlendirme süreçlerinde Yükseköğretim Kurulu (YÖK) ve Süleyman Demirel Üniversitesi tarafından tavsiye edilen çıktı temelli ölçme ve değerlendirme yaklaşımını benimser. Bu kapsamda öğretim elemanları, dersler için belirlenmiş öğrenme çıktılarıyla uyumlu ölçme ve değerlendirme yöntemlerini planlar ve uygular. Program çıktıları ve ders öğrenme çıktılarına ulaşılma durumu; ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, sözlü sınav, ödev gibi birden fazla ölçme ve değerlendirme etkinliğiyle kontrol edilir. Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme faaliyetleri planlanırken iç ve dış paydaşlardan gelen talep, görüş ve öneriler dikkate alınır. Eğitim-Öğretim Komisyonu her akademik yıl sonunda ölçme ve değerlendirme süreçlerini değerlendirmek için toplanır. Bu süreçte tespit edilen sorunlar ve iyileştirmeye yönelik öneriler doğrultusunda komisyondan çıkan tavsiye kararları yönetime sunulur. Dekanlık, gerekli gördüğü durumlarda belirlenen sorunların giderilmesi ve sürekli iyileştirmenin sağlanması amacıyla gerekli önlemleri alır.

B.3.2. Ölçme ve değerlendirme	
Konu:	Ölçme ve değerlendirmeye dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Eğitim- Öğretim Komisyonu, Dekanlık
Alt Sorumlu Birim:	-
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik Personel ve Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü, Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Akademik Personel ve Öğrenciler

İzleme Mekanizmaları:	Sınav, ödev, proje, sözlü sınav, uygulamalar, Yarıyıl sonu değerlendirilmesi
Performans Göstergeleri:	Paydaş görüşleri, sınav, ödev, proje, sözlü sınav, uygulama gibi etkinliklerden elde edilen başarı oranları, yarıyıl sonu değerlendirme raporları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Temmuz)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

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

Fakültemizde öğrencilerin talep, şikâyet ve önerilerini iletebilmeleri için farklı mekanizmalar bulunur. Öğrenciler, fakülte web sayfası üzerinden “İyileştirme Öneri Formu” ya da “İdareye Ulaşıyorum” bağlantıları aracılığıyla ya da fakültede bulunan “Öneri, İstek ve Memnuniyet Kutusu”nu kullanarak talep, öneri ve şikâyetlerini iletebilir. Söz konusu başvurular Fakülte Sekreteri tarafından Dekanlığa yönlendirilir. Dekanlığa ulaşan dilek, öneri ve şikâyetler değerlendirilerek çözümü için gerekli çalışmalar yürütülür ve gerçekleştirilen faaliyetler öğrencilerle paylaşılır. Öğrenciler, akademik danışmanları ile yüz yüze görüşmelerinin yanı sıra telefon, fakülte resmi eposta adresi ve fakültenin dijital platformları aracılığıyla da sorunlarını doğrudan yetkililere iletme olanağına sahiptir. CİMER üzerinden gelen talep ve şikâyetler Dekanlık tarafından değerlendirilir.

B.3.3. Öğrenci geri bildirimleri	
Konu:	Öğrenci geri bildirimlerine dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Fakülte Sekreteri, Dekanlık
Alt Sorumlu Birim:	-
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik Personel ve Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü
Uygulama Alanları:	Akademik Personel, idari personel ve öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	İç ve dış paydaş görüşleri
Performans Göstergeleri:	-İyileştirme Öneri Formu üzerinden yapılan şikâyet, talep ve öneri sayısı, Öneri, İstek ve Memnuniyet Kutusuna yapılan şikâyet, talep ve öneri sayısı, Fakülte resmi eposta adresi aracılığıyla yapılan şikâyet, dilek ve öneri sayısı -Çözüme kavuşturulan şikâyet, öneri ve talep sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Tüm yıl
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

B.3.4. Akademik Danışmanlık

Fakültemiz, akademik danışmanlık süreçlerinde Süleyman Demirel Üniversitesi Öğrenci Danışmanlığı Yönergesini esas alır. Dekanlık, Fakültemize kayıt yaptıran her öğrenci için akademik

personel arasından bir danışman belirler. Danışmanlar her akademik yarıyılta öğrencilerle danışmanlık toplantıları gerçekleştirir. Toplantı tutanakları akademik yarıyıl sonunda Dekanlığa iletilir. Danışmanlık görevi, öğrencinin mezuniyetine kadar kesintisiz olarak sürdürülür. Danışmanlar, öğrencilerin ders kayıtları ve diğer eğitim-öğretim süreçlerini SDÜNET OBS üzerinden takip eder. Akademik danışman haftalık çalışma çizelgelerinde öğrenciler için uygun zaman dilimleri ayırarak öğrencilerin mesleki gelişimleri, üniversite yaşamına uyumları ve kariyer planlamalarına yönelik rehberlik sağlar. Akademik danışmanlar gerekli görülen durumlarda Birim Kariyer Temsilcileri ve SDÜ Kariyer Merkezi ile işbirliği yapar.

B.3.4. Akademik danışmanlık	
Konu:	Akademik danışmanlığa dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Akademik Danışmanlar
Alt Sorumlu Birim:	-
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Birim Kariyer Temsilcileri, SDÜ Kariyer Merkezi Akademik Personel ve öğrenciler
Dış Paydaşlar:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü
Uygulama Alanları:	Akademik Personel ve Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Akademik danışman toplantıları
Performans Göstergeleri:	Anket verileri ve paydaş görüşleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Tüm yıl
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

B.4. Öğretim Elemanları

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Fakültemizde öğretim üyesi atama, yükseltme ve görevlendirme esasları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadroların Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik ve Süleyman Demirel Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvurma, Atama ve Yükseltme Kriterlerine İlişkin Yönerge hükümlerine dayalı olarak belirlenir. Anabilim dallarındaki öğretim elemanı talepleri, araştırma ve eğitim öğretim ihtiyaçları gözetilerek belirlenir ve bölüm başkanlıklarına iletilir. Bölüm tarafından uygun görülen kadro talepleri, fakülte ve üniversite yönetim kurullarının gerekçeli kararları ile YÖK'e iletilir. YÖK tarafından onaylanan kadrolar, rektörlük aracılığıyla Resmî Gazetede ve üniversitenin ilgili sayfalarında ilan edilir. Başvurular; profesör ve doçentlik kadroları için rektörlüğe, doktor öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi kadroları için ise dekanlığa yapılır. Fakülteye yapılan başvurulardan Fakülte Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvuru, Atama ve Yükseltme ile İlgili

Değerlendirme Komisyonu sorumludur.

Ders görevlendirmeleri, akademik personelin uzmanlık alanları ile uyumlu olacak şekilde yapılır. Bir anabilim dalında yeterli sayıda öğretim elemanı bulunmadığı durumlarda, alanı ile yakınlık gösteren diğer akademik personelden destek alınır. İhtiyaç durumunda ders vermek üzere Fakültemize kurum içi veya kurum dışından görevlendirme yapılır. Fakültenin yabancı uyruklu öğretim elemanı istihdamı Fakülte Yönetim Kurulunun önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile gerçekleşir. Yabancı uyruklu öğretim elemanı istihdamında, YÖK tarafından belirlenen Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılmasına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı ve Süleyman Demirel Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı İstihdamı ile İlgili Usul ve Esaslar esas alınır.

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri	
Konu:	Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerine dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Dekanlık Fakülte Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvuru, Atama ve Yükseltme ile İlgili Değerlendirme Komisyonu, Fakülte Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlıkları, Anabilim Dalı Başkanlıkları
Alt Sorumlu Birim:	-
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Rektörlük, Üniversite Yönetim Kurulu, Akademik Personel
Dış Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Akademik Personel
İzleme Mekanizmaları:	YÖKSİS Fakülte Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvuru, Atama ve Yükseltme ile İlgili Değerlendirme Komisyonu toplantı tutanakları, Fakülte Kurul Kararları, Yönetim Kurul Kararları, Norm Kadro Planlaması , SDÜ Akademik Kadro İlanları
Performans Göstergeleri:	YÖKSİS Verileri, Birim Kalite Komisyon raporları, Ataması ve Yükseltmesi Yapılan Öğretim Elemanı Sayısı, Kuruma Dışarıdan Ders Vermek Üzere Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Tüm Yıl
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

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

Fakültemiz öğretim elemanlarının öğretim yetkinliği ve bunun geliştirilmesi ile ilgili olarak eğitim politikasıyla uyumlu süreçler belirler. Buna göre öğrenci merkezli bir eğitim-öğretim modeli

benimseyen Fakültemiz öğretim elemanlarının, öğrencileri mesleki yetkinliğin yanı sıra çağın gereksinimlerine uygun yeterlilikler ve hayat boyu öğrenme becerisiyle donatacak bir eğitim yetkinliğine sahip olmasını hedefler. Öğretim elemanlarının öğretim yetkinliklerinin artırılması için sınav hazırlama, yeni eğitim-öğretim yaklaşımları, ders materyali hazırlama, yenilikçi öğrenme araçları gibi alanlarda seminer, bilgilendirme toplantıları ve çeşitli eğitimlere katılmaları teşvik edilir. Öğretim elemanlarının yetkinliğinin artırılması ile ilgili faaliyetlerin tespitinden Eğitim-Öğretim Komisyonu sorumludur. İlgili komisyon, her akademik yılın sonunda toplanarak Fakülte'deki öğretim yetkinliği ile ilgili süreçleri değerlendirir ve elde edilen sonuçları ve öğretim yetkinliğinin artırılması ile ilgili ihtiyaç duyulan faaliyetleri Dekanlığa bildirir. Dekanlık ihtiyaç duyulan seminer, bilgilendirme toplantıları veya eğitimlerin planlamalarını yapar.

B.4.2. Öğretim Yetkinliği	
Konu:	Öğretim yetkinliğine dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Eğitim-Öğretim Komisyonu
Alt Sorumlu Birim:	-
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik Personel ve öğrenciler
Dış Paydaşlar:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü
Uygulama Alanları:	Akademik Personel
İzleme Mekanizmaları:	Seminer ve bilgilendirme toplantıları Dilek ve şikâyet mekanizmaları Akademik personelle yapılan görüşmeler
Performans Göstergeleri:	Paydaş görüşleri, Seminer ve bilgilendirme toplantı raporları, Dilek ve şikâyet mekanizmalarından konuyla ilgili işleme alınan maddeler, Eğitim ve Öğretim Komisyonunun konuyla ilgili tespit ve tavsiye kararları, Dekanlık tarafından konuyla ilgili eksiklikleri giderme ya da iyileştirmeye yönelik alınan kararlar, yapılan etkinlikler
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Temmuz)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Fakülte'de eğitim-öğretim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme süreçlerinin planlanması ve uygulanması, SDÜ Ödül Yönergesi ve SDÜ İlahiyat Fakültesi Ödüllendirme Usul ve Esasları esas alınarak yürütülür. Akademik personelin bilimsel yayın, araştırma, toplumsal katkı, proje, unvan değişikliği gibi Fakültenin eğitim-öğretim faaliyetlerine yaptıkları katkılar ve başarıları, akademik kurul toplantılarında duyurulur, Fakültenin sosyal medya hesapları ve Üniversitenin web sayfası aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılır. Akademik personelin ödüllendirilmesi ile ilgili süreçler Ödül Komisyonu tarafından yürütülür.

Her sene başında başvuru alan akademik teşvik ödeneğine ilişkin süreçler için izlenecek adımlar akademik personele bildirilir. Akademik teşvik kapsamındaki tüm başvuru ve değerlendirme

süreçleri, Fakülte bünyesinde bölüm bazında oluşturulan Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları tarafından yürütülür. Bu süreçler, Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği'nde tanımlanan esas ve usullere uygun şekilde incelenir ve değerlendirilir.

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme	
Konu:	Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme süreçleri
Ana Sorumlu Birim:	İlahiyat Fakültesi Ödül Komisyonu, Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu (Temel İslam Bilimleri Bölümü, İslam Tarihi ve Sanatları Bölümü, Felsefe ve Din Bilimleri Bölümü)
Alt Sorumlu Birim:	-
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik Personel, Süleyman Demirel Üniversitesi Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu
Dış Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Akademik Personel
İzleme Mekanizmaları:	AVESİS ve YÖKSİS
Performans Göstergeleri:	AVESİS ve YÖKSİS verileri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Ocak)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

B.5. Öğrenme Kaynakları

B.5.1. Öğrenme Kaynakları

Fakültemizin öğrenme kaynakları arasında derslikler, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonları, fotokopi odası ve benzeri nitelikte çeşitli öğrenme ortamları ile eğitimi destekleyici birimler bulunur. Bu kaynakların kullanımı, Fakültemizin politika ve amaçlarına uygun olarak verimlilik esasına göre Dekanlık tarafından organize edilir.

B.5.1. Öğrenme kaynakları	
Konu:	Öğrenme kaynaklarına dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Dekanlık, İlgili personel
Alt Sorumlu Birim:	-
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler, SDÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Dış Paydaşlar:	
Uygulama Alanları:	Derslikler, kütüphane, konferans salonu, toplantı salonu, Akademik Personel ve Öğrenciler,
İzleme Mekanizmaları:	Dilek ve şikayet mekanizmaları, Kütüphane görevlisi raporları
Performans Göstergeleri:	• Paydaş görüşleri, • Ders ve sınav dönemlerinde sınıfların dersliklere dağılımıyla ilgili Dekanlık yazışmaları, ders ve sınav programları, • Kütüphane kullanım istatistikleri dökümü, • Dilek ve şikâyet mekanizmalarından konuyla ilgili işleme alınan maddeler

	Dekanlık tarafından konuyla ilgili eksiklikleri giderme ya da iyileştirmeye yönelik alınan kararlar ve yapılan etkinlikler
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Tüm Yıl
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

B.5.2. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Fakültemiz, öğrencilerin sosyal, kültürel, entelektüel ve sanatsal gelişimlerini destekler. Bu doğrultuda fakültemiz bünyesinde ve üniversite yerleşkesinde öğrencilerin ders dışı zamanlarını verimli ve üretken bir şekilde değerlendirebilecekleri fiziki altyapı mevcuttur. Fakültemizde yürütülen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler SDÜ Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından belirlenmiş tanımlı süreçler doğrultusunda gerçekleştirilir. Düzenlenecek faaliyetler Fakültemizin resmi web sayfasında ve sosyal medya hesaplarında duyurulur. Fakültemizde gerçekleştirilen tüm sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin ardından Fakülte Web Sayfası Düzenleme Komisyonunun onay verdiği haber metni Fakülte resmî web sitesinde ve sosyal medya hesaplarında yayınlanmak üzere Dekanlığa iletilir. Fakültemizin fiziki imkanları öğrenci sempozyumları, akademik sunumlar, misafir konuşmacı programları, mezun buluşmaları, küçük grup tartışmaları, proje ve topluluk çalışmaları gibi sosyal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi sürecinde akademik personel ve öğrencilerin kullanımına sunulur. İlgili süreçlerden Birim Toplumsal Katkı Komisyonu sorumludur. Dekanlık sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerle ilgili paydaş görüşlerini anketler ve diğer geri bildirim kanalları ile alarak ilgili komisyonlar aracılığıyla değerlendirir. Gerekli iyileştirmeleri yapar ve önlemler alır.

B.5.2. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler	
Konu:	Sosyal, kültürel, sportif faaliyetlerine dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Birim Toplumsal Katkı Komisyonu Dekanlık
Alt Sorumlu Birim:	Fakülte Web Sayfası Düzenleme Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Rektörlük, SDÜ Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı, Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü
Uygulama Alanları:	Akademik Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Birim faaliyet raporları
Performans Göstergeleri:	Fakülte öğrenci topluluk sayıları ve raporları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Eylül)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

B.5.3. Tesis ve Altyapılar (Yemekhane, Teknoloji Donanımlı Çalışma Alanları, Mediko Vs.)

Fakülte binamızda akademik-idari personel ile öğrencilerin kullanımına açık kütüphane, ders çalışma alanları ve kantin mevcuttur. Akademik-idari personel ve öğrencilerimiz, kampüs içerisinde yer alan kütüphane, yemekhane, spor tesisleri, kafe, mediko-sosyal sağlık merkezi vb. tüm

hizmetlerden yararlanır. Öğrencilerimiz, spor tesislerinden faydalanmak için SDÜ Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığından randevu alır. Fakülte binamızda 144 kişilik konferans salonu, kütüphane, 70 kişilik konferans salonu, proje odası, ebru, hat, tezhip ve musiki çalışma atölyeleri, hafızlık ve Kuran'ı Kerim çalışma odaları, öğrenci ve öğretim elemanları için spor etkinliklerinin (masa tenisi vb.) yapılabileceği salonlar ve kantin bulunur. Dekanlık tesis ve altyapılarla ilgili paydaş görüşlerini anketler ve diğer geri bildirim kanalları ile alarak ilgili komisyonlar aracılığıyla değerlendirir. Birimin yetki alanı dışındaki talepleri ilgili birimlere iletir. Birim bünyesinde yapılması gereken iyileştirmeleri yapar ve önlemler alır.

B.5.3. Tesis ve altyapılar	
Konu:	Tesis ve altyapılara dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Dekanlık
Alt Sorumlu Birim:	-
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Rektörlük, Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler, Kantin Denetleme Komisyonu, Kütüphane görevlileri, SDÜ Spor Kültür ve Sağlık Daire Başkanlığı
Dış Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Akademik Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	İç ve dış paydaş anketleri
Performans Göstergeleri:	Paydaş görüşleri, dilek ve şikayet mekanizmaları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Haziran)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, Fakülte resmi eposta adresi, SDUNET

B.5.4. Engelsiz Fakülte

Fakültemizde engelli bireylerin eğitim-öğretim faaliyetleri ile sosyal ve kültürel etkinliklere tam ve eşit katılımını sağlamak amacıyla fiziki altyapı ve destekleyici hizmetler mevcuttur. Birim Dezavantajlı Gruplar ve Engelli Öğrenci Temsilcisi engelli ve dezavantajlı öğrenciler ile ilgili süreçlerin yürütülmesinden sorumludur. Temsilci her akademik yarıyıl başında engelli öğrencilerimiz ile toplantı yapar. İlgili öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetleri ve sosyal-kültürel etkinlikler ile ilgili ihtiyaç ve talepleri, Birim Dezavantajlı Gruplar ve Engelli Öğrenci Temsilcisi tarafından Dekanlığa iletilir. Akademik yarıyıl başında yapılan toplantıların yanında engelli öğrenciler ile iletişim süreklilik arz eder ve akademik yıl boyunca talepleri değerlendirilir. Fakültemizde dezavantajlı öğrenciler standart uygulamaların dışındaki taleplerini (kendileri için özel sınav evrakı hazırlanması, görme engelliler için okuyucu-gözetmen verilmesi vb.) dilekçe ile Dekanlığa bildirir. Dekanlık, durumu görüşmesi için Eğitim-Öğretim Komisyonuna havale eder. Eğitim-Öğretim Komisyonu süreçlere ilişkin hazırladığı rapor ve önerilerini Dekanlığa sunar. Dekanlık raporlar doğrultusunda anabilim dallarıyla beraber gerekli önlemleri alır ve iyileştirmeleri yapar. Süreçlerin izlemi, anketler ve öğrenci geri bildirimleriyle yapılır.

B.5.4. Engelsiz Fakülte	
Konu:	Engelsiz fakülteye dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Birim Dezavantajlı Gruplar ve Engelli Öğrenci Temsilcisi Dekanlık
Alt Sorumlu Birim:	Eğitim-Öğretim Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler SDÜ Engelli Öğrenciler Birim Koordinatörlüğü
Dış Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Akademik Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Birim Dezavantajlı Gruplar ve Engelli Öğrenciler ile toplantılar
Performans Göstergeleri:	Birim Dezavantajlı Gruplar ve Engelli Öğrenciler ile yapılan toplantı tutanakları, Paydaş görüşleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Tüm Yıl
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, Fakülte resmi eposta adresi, SDUNET

B.5.5. Rehberlik, Psikolojik Danışmanlık ve Kariyer Hizmetleri

Öğrencilerin akademik ve araştırma faaliyetleri sırasında psiko-sosyal ve manevi yönden desteklenmesi fakültenin öncelikleri arasında yer alır. Fakülteye uyum sürecini kolaylaştırmak ve aidiyet duygusunu güçlendirmek amacıyla bilgilendirme ve farkındalık çalışmaları yürütülür. Bu kapsamda Fakültemizde öğrenci danışmanlığı sistemi mevcuttur. Öğrenci danışmanlığı ile ilgili süreçler SDÜ Öğrenci Danışmanlığı Yönergesine göre yürütülür. Fakültemizi kazanan her öğrenciye dönem başında öğretim elemanları arasından bir öğrenci danışmanı atanır. Öğrenci danışmanları, öğrencileri eğitim-öğretim süreçleri, yurt içi ve yurt dışı değişim programları, yatay geçiş olanakları ve kariyer planlaması akademik ve idari birimler ve mevzuat-program değişiklikleri hakkında bilgilendirir. Her akademik yarıyılta öğrencilerle toplantı yapılır ve öğrencilerden eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimler alınır. Sosyal ve psikolojik sorunlar yaşayan öğrenciler, ihtiyaç halinde sosyal ve psikolojik rehberlik hizmeti almak için, akademik danışmanlar tarafından Üniversitemizde bulunan Sağlık Şube Müdürlüğü Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik (PDR) Birimine yönlendirilirler. Bu merkezde öğrencilere profesyonel destek sağlanır. Akademik danışmanlar, öğrencilere Fakülte, Üniversite, ilgili mevzuatlar hakkında bilgi verir; öğrenci değişim programları, yatay geçiş imkanları, ders seçimi gibi akademik konularda rehberlik eder ve kariyer planlaması hususunda yol gösterirler. Fakültemizde Kariyer Temsilciliği sistemi mevcuttur. Kariyer temsilcileri Kariyer Planlama ve Mezunlarla İletişim Merkezi'nin yönlendirmesi ve tavsiyeleri doğrultusunda Fakültemiz öğrencilerine rehberlik yapar. Fakülte SDÜ Kariyer Merkeziyle işbirliği halinde öğrencilere kariyer süreçleri hususunda rehberlik edici etkinlikler organize eder. Kariyer planlama ve mezunlarla iletişim çalışmaları, öğrencilerimizin mesleki gelişimlerini desteklemek ve mezuniyet sonrası iş yaşamına uyumlarını kolaylaştırmak amacıyla bütüncül bir yaklaşımla

yürütülür. Fakültemizde Hafızlık Projesi programı yürütülür. Öğrenci danışmanlığı ile ilgili süreçler SDÜNET Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden izlenir ve kayıt altına alınır.

Süreçlerin izlemi, anketler ve öğrenci geri bildirimleriyle yapılır. Eğitim-Öğretim Komisyonu anket verilerini ve paydaş görüşlerini değerlendirerek hazırladığı raporları Dekanlığa sunar. Dekanlık, ilgili komisyonlar ve Birim Kariyer Temsilcileri ile birlikte gereken iyileştirmeleri yapar ve önlemler alır.

B.5.5. Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri	
Konu:	Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Öğrenci Danışmanları, Birim Kariyer Temsilcileri
Alt Sorumlu Birim:	-
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	SDÜ Sağlık Şube Müdürlüğü Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik (PDR) Birimi, Kariyer Planlama ve Mezunlarla İletişim Merkezi Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü
Uygulama Alanları:	Akademik Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Öğrenci danışmanları toplantıları Kariyer temsilcileri toplantıları Paydaş görüşleri
Performans Göstergeleri:	Öğrenci danışmanları toplantı sayıları Kariyer temsilcileri öğrenci görüşme sayıları Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik (PDR) Birimine yapılan başvurular Kariyer Planlama ve Mezunlarla İletişim Merkezine yapılan başvurular
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Tüm yıl
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi

B.6. Programın İzlenmesi ve Güncellenmesi

B.6.1. Program Çıktılarının İzlenmesi ve Güncellenmesi (Bu aynı zamanda yabancı dil hazırlık eğitimini de kapsar.)

Fakültemizde program amaçları ve çıktıları, programa özgü ölçütler, ders kazanımlarının belirlenmesi ve güncellenmesi ile ilgili süreçler, Planla– Uygula–Kontrol Et–Önlem Al (PUKÖ) döngüsü esas alınarak yürütülür. Bu kapsamda eğitim-öğretim programı ve eğitim-öğretime ilişkin istatistiksel göstergeler (her yarıyılıda açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri bildirim sonuçları, ders çeşitliliği, lisans–lisansüstü dağılımı, ilişik kesme sayıları ve nedenleri vb.) periyodik ve sistematik biçimde izlenir. Fakültemizde ders plan ve program çıktılarına yönelik iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri düzenli olarak alınır. Fakülte ders plan ve program çıktılarının güncellemelerine yönelik teklifler akademik takvimde tanımlı sürece uygun olarak Eğitim-Öğretim Komisyonu tarafından bir rapor halinde hazırlanarak Dekanlığa sunulur. Program çıktılarının gerçekleşme oranı,

mezuniyet aşamasına gelmiş öğrenciler ve öğretim elemanlarından gelen geribildirimler ile ders çıktılarına dair kanıtlar (sınav soruları-ders çıktıları eşleşmesi, sınav sorularının başarı analizleri, projeler, ödevler ve uygulamalar) üzerinden yıllık olarak takip edilir. Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi ile ilgili süreçlerden Eğitim-Öğretim Komisyonu sorumludur. Dekanlık, Fakülte Kurulu ile birlikte Eğitim-Öğretim Komisyonunun teklifleri doğrultusunda gerekli iyileştirmeleri yapar ve önlemleri alır.

B.6.1. Program Çıktılarının İzlenmesi ve Güncellenmesi	
Konu:	Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesine dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Eğitim-Öğretim Komisyonu
Alt Sorumlu Birim:	Fakülte Kurulu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü
Uygulama Alanları:	Akademik Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	İç ve dış paydaş görüşleri Eğitim ve Öğretim Komisyonu toplantılar
Performans Göstergeleri:	Paydaş görüşleri Eğitim ve Öğretim Komisyonu raporları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her akademik yıl sonunda (Temmuz)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, Fakülte resmi eposta adresi, SDUNET, OBS, EBYS

B.6.2. Mezun İzleme Sistemi

Fakültemiz bünyesinde mezunlara ilişkin izleme, iletişim, kariyer geliştirme ve geri bildirim süreçlerini takip etmek için Birim Mezun Takip Komisyonu bulunur. Mezunların mesleki yaşamlarındaki gelişim ve başarıları SDÜ Mezun Bilgi Sistemi üzerinden düzenli olarak takip edilir. Bu kapsamda yürütülen süreçlerde SDÜ Kariyer Planlama ve Mezunlarla İletişim Merkezi ve SDÜ Kariyer Merkezi ile iş birliği yapılır. Fakültemiz mezunları örgütlenerek sosyal medya hesapları oluşturur, fakülte resmî sosyal medya hesapları aracılığıyla bu hesaplar takip edilerek mezunların mezuniyet sonrası süreçleri izlenir. Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, söz konusu mekanizmalar üzerinden mezunlara dair elde ettiği verileri inceler, ilgili komisyonlarla paylaşır. Gelen öneri ve talepler de dikkate alınarak oluşturulan raporlar Dekanlığa sunulur. Dekanlık, ilgili komisyonlar ve Birim Kariyer Temsilcileri ile birlikte gereken iyileştirmeleri yapar ve önlemler alır.

B.6.2. Mezun İzleme Sistemi	
Konu:	Mezun izleme sistemine dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Birim Mezun Takip Komisyonu
Alt Sorumlu Birim:	Birim Kariyer Temsilcileri Kalite ve Akreditasyon Komisyonu

İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Rektörlük, SDÜ Kariyer Planlama ve Mezunlarla İletişim Merkezi SDÜ Kariyer Merkezi Akademik ve İdari Personel, Mezun Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü
Uygulama Alanları:	Akademik Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	SDÜ Mezun Bilgi Sistemi Fakülte Resmi Sosyal Medya Hesapları
Performans Göstergeleri:	SDÜ Mezun Bilgi Sisteminden elde edilen veriler Fakülte resmi sosyal medya hesaplarından elde edilen veriler
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Temmuz)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, SDÜ Mezun Bilgi Sistemi web sitesi, Sosyal Medya hesapları, SDÜNET, OBS

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Stratejisi

C.1.1. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri ve Stratejisi

Fakültemizin araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi, kurumun misyonu, araştırmaya yaklaşımı, öncelikleri ve eğitim-öğretim faaliyetleriyle uyumlu olacak şekilde belirlenir. Fakültemizde, araştırma faaliyetleri yürütülürken akademik mükemmeliyet ve toplumsal faydayı birlikte önceleyen bir yaklaşım benimsenir. Fakültenin araştırma politikası; özgün bilgi üretimi, genç araştırmacıların desteklenmesi, disiplinler arası etkileşimin güçlendirilmesi ve bölgesel/toplumsal sorunlara duyarlılığın artırılması ilkeleri çerçevesinde şekillendirilir. Kurum, araştırma politikası, hedefleri ve stratejisini belirlerken paydaş görüşlerini dikkate alır.

Fakültemiz, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini planlı ve sistematik bir stratejik çerçeve içerisinde gerçekleştirir. Bu strateji, ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi üretimine katkı sunan, bölgesel ihtiyaçlara cevap verebilen, sürdürülebilir ve çok disiplinli araştırma yaklaşımına dayanır. Aynı zamanda, araştırma süreçlerinde toplumsal etki ve kamu yararı temel referans noktalarını oluşturur.

Kurumun araştırma politikası, hedef ve stratejileri iç ve dış paydaş toplantıları ve paydaş görüşleri alınarak 5 yıllık periyotlarda güncellenir. Bu gözden geçirmeler esnasında Fakültemizin performans değerleri ve iç değerlendirme raporları da dikkate alınır. Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi ile ilgili kontrol ve izleme süreçlerinden Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ile AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu sorumludur. AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu iç ve dış paydaşlarla yapılan müzakereler veya uygulanan anketler ile sürecin kontrol ve izlemine yapar, gerekli görülen iyileştirmeleri Dekanlığa bildirir. Dekanlık uygun görülen iyileştirme önerilerinin faaliyete geçirilmesi için gerekli işlemleri yapar ve önlemleri alır.

Fakültemizin Araştırma Politikası şu şekildedir:

- Fakültemiz, araştırma faaliyetlerini, SDÜ'nün stratejik planı ve kalite güvence sistemiyle uyumlu şekilde planlar ve akademik personelin bu süreçlere aktif katılımını teşvik eder.
- Akademik personelin BAP, TÜBİTAK ve Erasmus gibi fonlara proje başvurusunda bulunmasını destekler ve öğrenci araştırma projelerine danışmanlık eşleşmeleri sağlar.
- Fakültede düzenlenen araştırma temelli seminer, çalıştay ve kongre gibi etkinliklerde koordinasyon ve içerik katkısı sunar.
- AR-GE çıktıları ve performansı dönemsel olarak izler, raporlar ve öz değerlendirme süreçlerine entegre eder.
- Akademik yayınların, ulusal ve uluslararası iş birliklerinin ve araştırma kültürünün geliştirilmesini hedefler.

C.1.1. Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi	
Konu:	Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisine dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Dekanlık
Alt Sorumlu Birim:	AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu Dinamik Anket Birimi Sorumlusu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Rektörlük, Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü
Uygulama Alanları:	Akademik Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	İç ve dış paydaş anketleri, Paydaş toplantıları
Performans Göstergeleri:	Anket verileri ve paydaş görüşleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Beş yılda bir (Temmuz)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, Fakülte resmi eposta adresi, SDUNET

C.1.2 Araştırma-Geliştirme Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı

Fakültemizin araştırma-geliştirme süreçleri AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu tarafından planlı ve sistematik bir yapı çerçevesinde yürütülür. Bu süreçlerde Fakülte Yönetim Kurulu ve Anabilim Dalları ile iş birliği yapılır ve yönetim yapısı katılımcı bir anlayışa dayanır. Öğretim elemanları araştırma gündemlerinin belirlenmesine doğrudan katkı sağlayabilir ve bu kapsamda sunulan öneriler kurumsal süreçlere dâhil edilerek sistematik biçimde değerlendirilir.

Öğretim elemanlarının akademik üretkenliklerinin artırılması, ulusal ve uluslararası proje katılımlarının desteklenmesi ve araştırma çıktılarının izlenerek sürekli iyileştirme süreçlerine veri sağlaması temel amaçlar arasında yer alır.

Öğretim üyeleri BAP projeleri, TÜBİTAK programları ve Erasmus+ gibi uluslararası iş birlikleri konusunda teşvik edilir; araştırma performansları SDUNET sistemi üzerinden düzenli olarak izlenir. Araştırma faaliyetleri bilgileri her yıl faaliyet ve AR-GE raporları içerisinde değerlendirilir ve gerekli iyileştirme eylemleri planlanır.

AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu, her akademik yıl sonunda bir kez toplanır. Toplantılarda, yıl içinde gerçekleştirilen araştırma geliştirme faaliyetleri değerlendirilir, ulaşılamayan hedeflerin gerekçeleri tespit edilir; diğer kurullar ve çalışma gruplarından gelen teklifler de dikkate alınarak gerekli iyileştirme önerileri hazırlanır. AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonunun aldığı kararlar, Dekanlığın onayına sunulur. Dekanlık tarafından uygun görülen iyileştirme önerilerinin uygulanması için gerekli planlamalar yapılır. Ayrıca araştırma geliştirme yönü bulunan sempozyum, panel ve çalıştayların düzenlenmesi sürecinde AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu, Dekanlık ile iş birliği yapar.

C.1.2. Araştırma-Geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı	
Konu:	Araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu Dekanlık
Alt Sorumlu Birim:	Anabilim Dalı Başkanlıkları Dinamik Anket Birimi Sorumlusu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Rektörlük, Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü
Uygulama Alanları:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	AVESİS, YÖKSİS, AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu toplantıları, İç ve dış paydaş anketleri
Performans Göstergeleri:	AVESİS ve YÖKSİS verileri, Anket verileri ve paydaş görüşleri, AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu Raporları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Haziran)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, Fakülte resmi eposta adresi, SDUNET

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

Fakülte bünyesinde yapılan araştırma faaliyetlerinin planlanmasında akademik alandaki gelişmelerle birlikte yerel, bölgesel ve ulusal ölçekte ortaya çıkan toplumsal ihtiyaçlar, sosyo-ekonomik ve kültürel katkı ve bu faaliyetlerin kurum paydaşlarınca bilinirliği ve sahiplenilmesine önem verilir.

Fakültemiz Isparta'nın dinî, millî, tarihî ve kültürel değerlerini yerel öncelikler; ülkemizin güncel dinî problemlerini, güncel problemlerin dinî ve felsefî boyutları ve arka planına ilişkin konuları (radikal dinî akımlar, aile, gençlik, boşanma, kadına şiddet, güncel fikhî problemler, sahih dinî bilgiye kolaylıkla ulaşılabilmesi, din istismarı vb.) ulusal öncelikler; küresel çağda İslâm'ın dünya genelinde karşı karşıya kaldığı sorunları ise (İslâmofobi, sünnetin dindeki konumu, gençlik vb.) uluslararası öncelikler olarak belirler.

Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu, Toplumsal Katkı Komisyonu ve Fakülte Dergisi Kurulu yerel/bölgesel/ulusal ihtiyaç ve taleplerin karşılanması ile ilgili yılda bir kez toplanarak süreçlerin izlemine yapar ve gerekli iyileştirme önerilerini Dekanlığa sunar. Dekanlık gerekli görülen iyileştirme faaliyetlerini gerçekleştirir.

C.1.3. Araştırmaların yerel/ bölgesel/ ulusal ihtiyaç ve taleplerle ilişkisi	
Konu:	Araştırmaların yerel/ bölgesel/ ulusal ihtiyaç ve taleplerle ilişkisine dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Toplumsal Katkı Komisyonu Fakülte Dergisi Kurulu Dekanlık
Alt Sorumlu Birim:	İnovasyon Komisyonu Dinamik Anket Birimi Sorumlusu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Rektörlük Akademik ve İdari Personel
Dış Paydaşlar:	İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Sivil Toplum Kuruluşları
Uygulama Alanları:	Akademik Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	İ ve dış paydaş anketleri
Performans Göstergeleri:	Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ve AR-GE Komisyonu Raporları, Anket verileri ve paydaş görüşleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Haziran)
Alt ltn Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, Fakülte resmi eposta adresi, SDUNET

C.2 Araştırma Kaynakları

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

Fakülte, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini desteklemek amacıyla mevcut fiziki altyapı ve mali kaynakları etkin bir şekilde kullanır. Bu kapsamda, araştırma altyapısının güçlendirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli çalışmalar yapılır, ğretim yeleri ve öğrenciler için araştırma fonlarına erişim imkanları sunulur. Fakülte bünyesindeki AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu, kaynakların etkili kullanımını izlemek ve değerlendirmek amacıyla yılda bir kez toplanarak öneriler geliştirir.

Fakültenin fiziki, mali ve teknik altyapıya ilişkin durumu, AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından yılda bir kez yapılan toplantıda değerlendirilir. Akademik ve idari personel ile öğrencilerden gelen geri bildirimler doğrultusunda iyileştirme çalışmaları yürütülür. Yapılan değerlendirmeler sonucunda tespit edilen eksiklikler ve geliştirilmesi gereken alanlar için AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu tarafından iyileştirme nerileri geliştirilerek Dekanlığa sunulur. Dekanlık, paydaşlardan gelen öneriler

ve değerlendirme sonuçlarını dikkate alarak kaynakların geliştirilmesine yönelik eylem planları oluşturur ve gerekli görülen iyileştirme faaliyetlerini gerçekleştirir. Yapılan memnuniyet anketleriyle akademik ve idari personelin memnuniyet düzeyleri ölçülür ve bu kapsamda ihtiyaç duyulan iyileştirmeler yapılır.

C.2.1. Araştırma kaynakları: fiziki, teknik, mali	
Konu:	Araştırma kaynakları: fiziki, teknik, mali kaynaklar
Ana Sorumlu Birim:	Dekanlık AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu
Alt Sorumlu Birim:	Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Dinamik Anket Birimi Sorumlusu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Rektörlük, Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü
Uygulama Alanları:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	İç ve dış paydaş anketleri
Performans Göstergeleri:	Anket raporları ve paydaş görüşleri Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ve AR-GE Komisyonu Raporları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Haziran)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, Fakülte resmi eposta adresi, SDUNET

C.2.2. Üniversite İçi Kaynaklar (BAP vb.)

Fakültemiz, üniversitemizde faaliyet gösteren Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğü tarafından yürütülen fon programlarından etkin bir biçimde yararlanmaları için öğretim elemanlarını teşvik eder. Öğretim elemanları, çalışma alanları ile ilgili satın alımları ilgilendiren talepleri dikkate alınarak Rektörlüğün ilgili birimlerine yönlendirilir. Fakültede görev yapan öğretim elemanlarının danışmalıklarını yürüttüğü lisansüstü öğrencilerin tez projelerine destek almaları teşvik edilir. Fakülte akademik personelinin yürütmekte olduğu ve tamamladığı Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP), AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu tarafından yıllık olarak izlenir.

Üniversite içi kaynakların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları ve beklentileri karşılama düzeyi takip edilir. Değerlendirme ve gerçekleştirme süreci AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu tarafından yürütülür. Üniversite içi kaynaklar hakkında çeşitli anketler yapılarak güçlü ve zayıf yönler ortaya konulur. AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu, yılda bir kez toplanarak akademik personel ve öğrencilerin proje geliştirmek için üniversite içi kaynaklardan yararlanma süreçleri ile ilgili talep ve önerilerini Dekanlığa iletir. Dekanlık, gelen talep ve önerileri dikkate alarak üniversite içi kaynakların

kullanımına yönelik eğitim, seminer vb. faaliyetleri organize eder.

C.2.2. Üniversite içi kaynaklar (BAP vb.)	
Konu:	Üniversite içi kaynaklara dair süreçler (BAP vb.)
Ana Sorumlu Birim:	Dekanlık AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu
Alt Sorumlu Birim:	-
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Rektörlük, SDÜ BAP Koordinatörlüğü, Akademik Personel ve Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Akademik Personel ve öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	İç ve dış paydaş anketleri, AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu toplantıları
Performans Göstergeleri:	AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu raporları, Anket verileri ve paydaş görüşleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Haziran)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, Fakülte resmi eposta adresi, SDUNET

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

Fakültemiz, araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde üniversite dışı fon kaynaklarının etkin biçimde kullanılmasını teşvik eder. Bu doğrultuda çeşitli destek ve yönlendirme mekanizmaları geliştirir. Fakülte öğretim üyeleri, TÜBİTAK, Erasmus+ programları, Milli Eğitim Bakanlığı, Diyanet İşleri Başkanlığı, İl Müftülüğü ve İl Milli Eğitim Müdürlükleri gibi ulusal ve uluslararası kurumlar tarafından sağlanan dış kaynaklara proje başvurusu yapmaları yönünde teşvik edilir. Dekanlık her yıl Haziran ayında AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu ile toplantı yaparak üniversite dışı kaynakları tespit eder ve akademik personele duyurur. Üniversite dışı kaynaklara yönelim ile ilgili süreçler, AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu tarafından takip edilir ve gerekli önlemler alınır. AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu, yılda bir kez toplanarak akademik personel ve öğrencilerin proje geliştirmek için üniversite dışı kaynaklardan yararlanma süreçleri ile ilgili talep ve önerilerini Dekanlığa iletir. Dekanlık, gelen talep ve önerileri dikkate alarak ihtiyaç halinde üniversite dışı kaynakların kullanımına yönelik bilgilendirme faaliyetleri düzenler.

C.2.3. Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Yöntem ve destekler)	
Konu:	Üniversite dışı kaynaklara yönelime dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Dekanlık, AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu
Alt Sorumlu Birim:	Birim Uluslararasılaşma Komisyonu Birim Dinamik Anket Sorumlusu

İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik Personel
Dış Paydaşlar:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü
Uygulama Alanları:	Akademik Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu toplantıları, AVESİS
Performans Göstergeleri:	AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu raporları, AVESİS verileri, YÖKSİS
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Haziran)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, Fakülte resmi eposta adresi, SDUNET

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

Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı olarak fakülte bünyesinde faaliyet gösteren anabilim dallarında kurumun araştırma politikası, hedefleri, stratejisi ile uyumlu lisansüstü programları bulunur. Anabilim dallarında yürütülen lisansüstü çalışmaların yerel/bölgesel/ulusal/uluslararası ihtiyaç ve talepleri karşılamaya yönelik olmasına itina gösterilir. Tez izleme komiteleri ile dönemsel danışmanlık mekanizmaları etkin şekilde işletilir. Mezun izleme sistemi aracılığıyla mezunların mesleki ve akademik gelişimlerinin sistematik biçimde izlenmesi sağlanır. İlgili süreçlerden Eğitim-Öğretim Komisyonu sorumludur.

Eğitim-Öğretim Komisyonu, kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi ile uyumlu lisansüstü programları ile ilgili iç ve dış paydaş görüşleri alınarak fakültemizin araştırma konusundaki güçlü ve zayıf yönlerini tespit eder ve Dekanlığa iletir. Dekanlık, anabilim dalı başkanlıkları ile işbirliği yaparak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.

C.2.4. Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi ile uyumlu lisansüstü programları	
Konu:	Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi ile uyumlu lisansüstü programları
Ana Sorumlu Birim:	Eğitim-Öğretim Komisyonu
Alt Sorumlu Birim	Anabilim Dalı Başkanlıkları, Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Dekanlık, Birim Dinamik Anket Sorumlusu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik Personel, Öğrenciler, SDÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü
Dış Paydaşlar:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü, YÖK

Uygulama Alanları:	Akademik Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	İç ve dış paydaş anketleri, SDÜ Mezun Bilgi Sistemi (MBS)
Performans Göstergeleri:	Anket verileri ve paydaş görüşleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Haziran)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, Fakülte resmi eposta adresi, SDUNET, SDÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü web sitesi

C.3. Araştırma Yetkinliği

C.3.1. Öğretim Elemanlarının Araştırma Yetkinliği ve Araştırma Yetkinliğinin Geliştirilmesi

Fakültemiz, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliklerini geliştirmek amacıyla düzenli aralıklarla çeşitli akademik gelişim faaliyetleri yürütür. Bu faaliyetlerin yürütülmesinden AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu sorumludur. Öğretim elemanlarının araştırma performansı AVESİS ve YÖKSİS üzerinden takip edilir. Dekanlık, öğretim elemanlarının SDÜ Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Araştırma Proje Koordinatörlüğü iş birliğiyle gerçekleştirilen proje yazma, bilimsel yayıncılık, akademik etik ve uluslararası fonlara erişim gibi konuları kapsayan hizmet içi eğitim programlarına katılmalarını teşvik eder.

AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu öğretim elemanlarından gelen talepleri değerlendirmek için yılda iki kez toplanarak Dekanlığa iyileştirme önerileri sunar. Dekanlık, gelen talep ve öneriler doğrultusunda gerekli önlemleri alır ve iyileştirme faaliyetleri yapar.

C.3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliği ve araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi	
Konu:	Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliği ve araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu
Alt Sorumlu Birim:	Dekanlık, Birim Dinamik Anket Sorumlusu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Rektörlük, Akademik Personel SDÜ Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Araştırma Proje Koordinatörlüğü
Dış Paydaşlar:	YÖK, TÜBİTAK
Uygulama Alanları:	Akademik Personel
İzleme Mekanizmaları:	AVESİS ve YÖKSİS verileri, Anket verileri ve paydaş görüşleri, AR-GE Komisyonu toplantıları
Performans Göstergeleri:	AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu raporları

Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda iki kez (Ocak/Haziran)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, Fakülte resmi eposta adresi, SDUNET

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

Fakülte, araştırma faaliyetlerini yalnızca kendi bünyesindeki imkânlarla sınırlı tutmayarak ulusal ve uluslararası düzeyde iş birlikleri geliştirir ve ortaklıklar planlar. Fakülte dış paydaşlarla ortak programlara katılımı teşvik eder. Bireysel akademik hareketlilik süreçlerini destekler. Fakültemiz ulusal ve uluslararası ortak programların oluşturulması ve ortak araştırma birimlerine katılım önerileri, planlamaları ve faaliyetleri ile ilgili süreçlerden Farabi, Mevlana ve Erasmus Koordinatörlükleri sorumludur. Koordinatörlükler, paydaşlarla gerçekleştirilen toplantılar ve anketlerle ulusal ve uluslararası ortak programlar ile ilgili ihtiyaçları tespit eder. İlgili koordinatörlükler yılda bir defa yapılan toplantıda tespit edilen iyileştirme önerilerini Dekanlığa sunar. Dekanlık sunulan iyileştirme önerileri doğrultusunda gerekli önlemleri alır.

C.3.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri	
Konu:	Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimlerine dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Erasmus, Farabi ve Mevlâna Koordinatörlükleri
Alt Sorumlu Birim:	Dekanlık, Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Birim Uluslararasılaşma Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Rektörlük, SDÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü, Akademik Personel
Dış Paydaşlar:	İşbirliği yapılan kurum ve kuruluşlar
Uygulama Alanları:	Akademik Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Erasmus, Farabi ve Mevlâna Koordinatörlükleri toplantıları, İç ve dış paydaş anketleri, Birim Danışma Kurulu toplantıları
Performans Göstergeleri:	Erasmus, Farabi ve Mevlâna Koordinatörlükleri toplantı tutanakları, Paydaş anket verileri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Temmuz)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, Fakülte resmi eposta adresi, YÖKSİS

C.4. Araştırma Performansı

C.4.1. Öğretim Elemanı Performans Değerlendirmesi

Fakülte bünyesinde öğretim elemanlarının bilimsel ve akademik performansı, üniversite genelinde uygulanan performans değerlendirme sistemi aracılığıyla düzenli olarak izlenir. İlgili süreçlerin takibini Dekanlık, AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu ve bölüm başkanlıkları yapar. Bu kapsamda öğretim elemanlarının yıllık makale üretimleri, ulusal ve uluslararası atıf sayıları, yürütülen araştırma projeleri ve editörlük faaliyetleri, kongre bildirileri, tez danışmanlıkları ve dış kaynaklı proje başvuruları gibi performans göstergeleri düzenli olarak takip edilir ve raporlanır. Bu faaliyetlerin her yıl sonunda YÖKSİS ve AVESİS'e girilmeleri sağlanır. AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu, bölüm başkanlıkları ve Fakülte Yönetim Kurulu ile her yıl Ocak ve Temmuz aylarında toplanarak öğretim elemanlarının performans verilerini değerlendirir. Bu doğrultuda fakülte düzeyindeki gelişim alanları ve öncelikler belirlenir. Ayrıca bölüm bazında akademik teşvik puanı en yüksek öğretim elemanları Dekanlık tarafından ödüllendirilir. Akademik personelin performans değerlendirmesi sonucu ödüllendirilmeleri ile ilgili süreçlerden Ödül Komisyonu sorumludur.

C.4.1. Öğretim elemanı performans değerlendirmesi	
Konu:	Öğretim elemanı performans değerlendirmesine dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu Ödül Komisyonu
Alt Sorumlu Birim:	Dekanlık, Bölüm Başkanları, Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik Personel
Dış Paydaşlar:	YÖK
Uygulama Alanları:	Akademik Personel
İzleme Mekanizmaları:	AVESİS, YÖKSİS, Dekanlık, Bölüm Başkanları ve AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu toplantıları
Performans Göstergeleri:	AVESİS ve YÖKSİS Verileri, AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu toplantı tutanakları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda iki kez (Ocak-Temmuz)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, Fakülte resmi eposta adresi, YÖKSİS, AVESİS

C.4.2. Araştırma Performansının Değerlendirilmesi ve Sonuçlara Dayalı İyileştirilmesi

Fakültenin araştırma geliştirme stratejileri kapsamında gerçekleştirilen faaliyetleri ve performansı AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu tarafından takip edilir. Fakültede akademik performans verileri yıllık bazda düzenli olarak izlenir ve bu veriler doğrultusunda öğretim elemanlarına yönelik kurumsal

düzeyde iyileştirme planları geliştirilir. AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu tarafından belirlenen gelişim alanları her yıl öz değerlendirme raporlarına yansıtılır ve performans yönetimi fakülte genelinde yapısal gelişim süreçleriyle ilişkilendirilir. Fakülte, öğretim elemanlarının araştırma ve geliştirme performansının izlenmesi, değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirme yapılması konusunda kurumsal düzeyde sistematik uygulamalar yürütür. Bu kapsamda AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu tarafından hazırlanan Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Raporu'nda, yürütülen araştırma projeleri, yayımlanan akademik çalışmalar, ulusal ve uluslararası indekslerde yer alan makaleler, atıf sayıları ve editörlük faaliyetleri gibi performans göstergeleri ayrıntılı biçimde raporlanır. Elde edilen veriler her yıl akademik kurul toplantısında değerlendirilir.

Dekanlık her akademik yıl sonunda öğretim elemanlarının araştırma hedefleri ve faaliyetlerine dair bilgi talep eder. Fakültede yapılan araştırma faaliyetleri ile ilgili toplanan veriler AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu tarafından değerlendirilir ve raporlanır. İlgili rapor ve iyileştirme önerileri Dekanlığa sunulur. Dekanlık raporlar doğrultusunda ilgili önlemleri alır.

C.4.2. Araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirilmesi	
Konu:	Araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirilmesine dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	AR-GE Araştırma Geliştirme Komisyonu
Alt Sorumlu Birim:	Dekanlık, Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Bölüm Başkanlıkları
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik Personel
Dış Paydaşlar:	YÖK, TÜBİTAK
Uygulama Alanları:	Akademik Personel
İzleme Mekanizmaları:	İç ve dış paydaş anketleri, Akademik genel kurul toplantısı, YÖKSİS ve AVESİS, Bölüm Kurulu toplantıları
Performans Göstergeleri:	YÖKSİS ve AVESİS verileri, Toplantı raporları, anket verileri ve paydaş görüşleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Haziran)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, Fakülte resmi eposta adresi, SDUNET, AVESİS

C.4.3. Araştırma Bütçe Performansı

Fakültemiz yolluklar, hizmet alımları, tüketim malları ve malzeme alımları, bakım ve onarım gibi giderler için her yıl yapılan bütçe planlamasında bu harcamalar için SDÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bütçe talebinde bulunur. İhtiyaç olması durumunda ek bütçe talebinde bulunulur. Merkezi bütçe haricinde Fakültemiz araştırma faaliyetlerine kaynak sağlamak için çeşitli araştırma

merkezleri, vakıflar, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar. Araştırma bütçe performansına ilişkin uygulamalar Dekanlık tarafından düzenli biçimde takip edilir. Elde edilen sonuçlar paydaşlarla birlikte değerlendirilerek gerekli iyileştirme tedbirleri alınır. Bütçe kullanımına ilişkin performans değerlendirmesi, her yıl sonunda AR-GE Araştırma-Geliştirme Komisyonu tarafından yapılır. Bu değerlendirme sonuçları ve süreçlere ilişkin tespit ve öneriler Dekanlığa sunulur. Dekanlık ise söz konusu öneriler doğrultusunda, paydaş görüşlerini de dikkate alarak gerekli iyileştirmeleri hayata geçirir.

C.4.3. Araştırma bütçe performansı	
Konu:	Araştırma bütçe performansına dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	AR-GE Araştırma ve Geliştirme Komisyonu
Alt Sorumlu Birim:	Dekanlık, Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Rektörlük, Akademik ve İdari Personel, SDÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Dış Paydaşlar:	İşbirliği yapılan kurum ve kuruluşlar
Uygulama Alanları:	Akademik Personel
İzleme Mekanizmaları:	İç ve dış paydaş anketleri
Performans Göstergeleri:	Anket verileri ve paydaş görüşleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Haziran)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, Fakülte resmi eposta adresi, SDUNET

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi

D.1.1. Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi

Fakültemiz toplumun akademik ve dinî bilgi ihtiyacını sahih, bilimsel ve güvenilir kaynaklara dayalı biçimde karşılamayı temel sorumluluklarından bir olarak kabul eder. Fakültemizin toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi oluşturulurken kurumumuzun misyonu ve öncelikleri göz önünde bulundurulur. Bu politika, hedef ve stratejiler iç ve dış paydaşların görüşleri alınarak belirlenir. Kurumun toplumsal katkı politikası, hedef ve stratejileri beşer yıllık periyotlarda güncellenir.

Fakültemizin toplumsal katkı politikası şu şekildedir:

- Dinî ilimler alanında ürettiği akademik bilgi ve birikimini toplumla paylaşmak, toplumun dinî hayatına katkı sunmak ve toplumsal sorunlara çözüm üretmek
- Halka açık akademik ve sosyal etkinlikler düzenlemek
- Akademik personeli toplumsal iş birliklerine yönlendirmek
- Kitle iletişim araçlarını ve dijital platformları etkin biçimde kullanarak toplumu doğru, güvenilir ve bilimsel temelli bilgiyle buluşturmak

Fakültemizin toplumsal katkıya yönelik strateji ve hedefleri şöyledir:

- Toplumla ilişkileri güçlendirmek ve bu ilişkilerin sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla kurumsal karar alma ve uygulama süreçlerini güçlendirmek, şeffaflık ve hesap verebilirlik anlayışı doğrultusunda veri paylaşımını artırmak
- Toplumun dinî, ahlâkî ve kültürel ihtiyaçlarına yönelik akademik çalışmalar ile eğitim ve rehberlik faaliyetlerini artırmak
- Yukarıda zikredilen hedefleri gerçekleştirirken iç ve dış paydaşlarla iş birliği ve koordinasyonu güçlendirmek

Fakültemiz, toplumsal katkı amacına yönelik sempozyum, çalıştay, konferans vb. faaliyetlerini hem dijital platformlarda hem de basılı tanıtım araçlarıyla duyurur.

Birim Toplumsal Katkı Komisyonu 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.

D.1.1. Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi	
Konu:	Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi
Ana Sorumlu Birim:	Birim Toplumsal Katkı Komisyonu
Alt Sorumlu Birim:	Dekanlık, Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Birim Dinamik Anket Sorumlusu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Rektörlük, Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Sivil Toplum Kuruluşları, Yerel ve Ulusal Basın Kuruluşları
Uygulama Alanları:	Akademik Personel, Öğrenciler, Paydaş Kurum Personeli, Ulusal ve Uluslararası Platformlar
İzleme Mekanizmaları:	İç ve dış paydaş anketleri, Birim Danışma Kurulu toplantıları
Performans Göstergeleri:	Birim Toplumsal Katkı Komisyonu raporları, Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ve AR-GE Araştırma ve Geliştirme Komisyonu tarafından hazırlanan değerlendirme ve iyileştirme faaliyet raporları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Beş yılda bir (Temmuz)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, EBYS, SDUNET, Fakülte resmi eposta adresi

D.1.2. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı

Fakültemizde toplumsal katkı süreçleri, kurumsal planlama ve paydaş iş birliği temelinde, iki yönlü işletilir. İlk olarak Dekanlık, iç paydaşlar ile İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü, il ve ilçe belediyeleri ve sivil toplum kuruluşları gibi diğer dış paydaşlar ile toplumsal katkıya yönelik faaliyetlere ilişkin istişarelerde bulunur. Gerekli planlamalar ve iş birlikleri tesis edilir. İkinci olarak, dış paydaşlardan yahut diğer kamu kurumlarından ve toplumsal kesimden gelen talepler değerlendirilir. Uygun görülen faaliyetler için akademik ve idarî planlamalar yapılarak uygulama aşamasına geçilir. Bu süreçlere ilişkin yazışmalar Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yürütülürken, etkinliklerle ilgili duyurular fakülte web sayfası ve ilgili iletişim kanalları aracılığıyla gerçekleştirilir.

Yıl içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler akademik birimlerin katkılarıyla planlanır ve sempozyum, çalıştay, konferans, panel ve medya faaliyetleri yoluyla topluma aktarılır. İhtiyaç duyulan durumlarda ulusal ve yerel basın yayın organları ile dijital platformlar kullanılmak suretiyle fakültenin toplumsal katkı faaliyetlerinin görünürlüğü artırılır.

Fakültemizde toplumsal katkı süreçleri Birim Toplumsal Katkı Komisyonu'nun sorumluluğundadır. Birim Toplumsal Katkı Komisyonu, ilgili süreçlerde Dekanlık ile işbirliği yapar. Gerçekleştirilen faaliyetler yıllık hedefler doğrultusunda analiz edilir. Güçlü yönler ile iyileştirilmeye açık alanlar belirlenerek bir sonraki dönem için gerekli eylem planları hazırlanır.

Birim Toplumsal Katkı Komisyonu akademik yıl başında toplanır. Toplantılarda yıllık hedefler de göz önünde bulundurularak gerçekleştirilen toplumsal katkı faaliyetleri değerlendirilir. Kurumun toplumsal katkı faaliyetleri açısından güçlü ve zayıf yönleri tespit edilir. Ulaşılamayan hedeflerin gerekçeleri irdelenir. Diğer komisyonlardan ve paydaşlardan gelen talepler de göz önünde bulundurularak gerekli iyileştirme önerileri hazırlanır. Komisyon kararları Dekanlığa sunulur ve Dekanlık tarafından uygun görülen iyileştirme önerilerinin faaliyete geçirilmesi için gerekli işlemler yapılır.

D.1.2. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı	
Konu:	Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı
Ana Sorumlu Birim:	Birim Toplumsal Katkı Komisyonu
Alt Sorumlu Birim:	Dekanlık, Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Birim Dinamik Anket Sorumlusu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Rektörlük, SDÜ Toplumsal Katkı ve Paydaşlar Koordinatörlüğü
Dış Paydaşlar:	İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Sivil Toplum Kuruluşları, Yerel ve Ulusal Basın Kuruluşları, Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	İç ve dış paydaşlar
İzleme Mekanizmaları:	İç ve Dış Paydaş Anketleri, İç ve Dış Paydaş Toplantı Tutanakları
Performans Göstergeleri:	Anket verileri ve paydaş görüşleri, Birim Toplumsal Katkı Komisyonu raporları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Eylül)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, SDUNET, Fakülte resmi eposta adresi

D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları

D.2.1 Kaynaklar

Fakültemizin toplumsal katkı faaliyetleri, fakültenin sahip olduğu akademik insan kaynağı, fizikî mekânları (konferans salonu, derslikler vb.), teknik altyapısı ve kurumsal imkânları ölçüsünde yürütülür. Bu faaliyetlerin etkinliğini arttırmak amacıyla Üniversite imkânlarından ve dış paydaşlardan destek alınır. Faaliyetler, Isparta İl Müftülüğü, Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı kurumlar, Isparta Belediyesi, çeşitli STK'lar ile kurum ve kuruluşlar olmak üzere dış paydaşlarla yürütülen iş birlikleri kapsamında hayata geçirilir. Dekanlık, toplumsal faaliyetlere kaynak bulma noktasında belediye, çeşitli STK'lar, kurum ve kuruluşlar ile ikili protokoller imzalar ve iş birliği yapar. İlgili kurum ve kuruluşlarla yapılan protokol ve iş birlikleri kapsamında organizasyonel veya finansal destek sağlanır.

Toplumsal katkı süreçlerinin koordinasyonu ve kaynak yönetimi Dekanlık ve Birim Toplumsal Katkı Komisyonunun iş birliği ile gerçekleştirilir. Birim Toplumsal Katkı Komisyonu, yılda bir kez toplanarak Fakültemizin toplumsal katkı faaliyetlerine kaynaklık edebilecek resmi ya da özel kurum ve kuruluşlar ile ilgili Dekanlığa öneride bulunur. Dekanlık tarafından uygun görülen kurum ve kuruluşlarla protokol imzalanması için gerekli işlemler yapılır.

D.2.1. Kaynaklar	
Konu:	Kaynaklar
Ana Sorumlu Birim:	Birim Toplumsal Katkı Komisyonu
Alt Sorumlu Birim:	Dekanlık, Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Rektörlük, SDÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, SDÜ Toplumsal Katkı ve Paydaşlar Koordinatörlüğü, Akademik ve idari personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Sivil Toplum Kuruluşları, Isparta Belediyesi
Uygulama Alanları:	Akademik Personel, Öğrenciler, Paydaş Kurum Personeli, Ulusal ve Uluslararası Platformlar
İzleme Mekanizmaları:	İç ve Dış Paydaş Anketleri, Aktif Protokol Sayısı, Ortak Etkinlik Sayısı
Performans Göstergeleri:	Anket verileri ve paydaş görüşleri, Toplumsal katkıya yönelik temin edilen kaynakların miktarı,
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Eylül)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, EBYS, SDUNET, Fakülte resmi eposta adresi

D.3. Toplumsal Katkı Performansı

D.3.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Fakültemizin toplumsal katkıya yönelik hedef ve stratejileri kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler, Birim Toplumsal Katkı Komisyonu ile Dekanlığın koordinasyonunda planlanır, yürütülür ve değerlendirmeler iyileştirme süreçlerine dâhil edilir. Dekanlık her yıl öğretim elemanlarının toplumsal katkıya yönelik hedefleri ve faaliyetlerine dair bilgi talep eder. Toplanan bilgiler Birim Toplumsal Katkı Komisyonu tarafından değerlendirilir. Güçlü yönler ve iyileştirmeye açık alanlar belirlenir. Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığı ve iyileştirme önerileri raporlanarak Dekanlığa sunulur. Dekanlık raporlar doğrultusunda ilgili önlemleri alır.

D.3.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	
Konu:	Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi
Ana Sorumlu Birim:	Toplumsal Katkı Komisyonu
Alt Sorumlu Birim:	Dekanlık, Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Birim Dinamik Anket Sorumlusu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Rektörlük, SDÜ Toplumsal Katkı ve Paydaşlar Koordinatörlüğü, Akademik Personel
Dış Paydaşlar:	İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Sivil Toplum Kuruluşları, Isparta Belediyesi
Uygulama Alanları:	İç ve Dış Paydaşlar
İzleme Mekanizmaları:	Akademik Kurul Toplantısı, Birim Komisyon Raporları, YÖKSİS ve AVESİS verileri, iç ve dış paydaş anketleri
Performans Göstergeleri:	Anket verileri ve paydaş görüşleri, Toplumsal Katkı Komisyonu tarafından hazırlanan değerlendirme ve iyileştirme faaliyet raporları, YÖKSİS ve AVESİS verileri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Eylül)
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, EBYS, AVESİS, SDUNET, Fakülte resmi eposta adresi

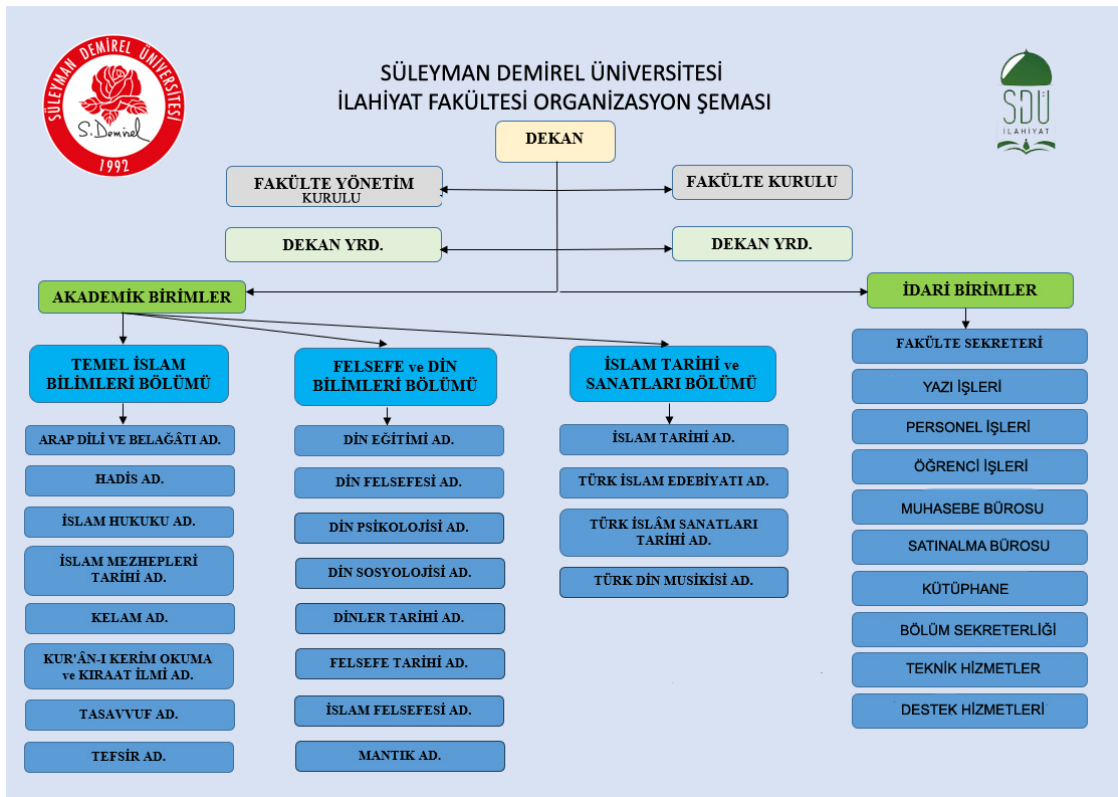
E. YÖNETİM SİSTEMİ

E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

E.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Fakültemizin misyon ve vizyonunu gerçekleştirmek için uygun yönetim modeli ve idari yapısı mevcuttur. Kurumun yönetim ve idari yapısını ifade eden organizasyon şeması, görev tanımları, iş akış süreçleri bulunur. Ayrıca bunlar fakülte web sitesinde yayınlanır ve paydaşlar işleyiş hakkında bilgilendirilir. Fakülte yönetiminde katılımcı ve paydaş odaklı bir anlayış benimsenir. Yönetim modeline dâhil edilen fakülte alt kurulları, komisyonlar ve koordinatörlükler karar verme ve kontrol süreçlerinde etkin rol oynar. Söz konusu yapı, fakültenin stratejik hedeflerine ulaşmasına katkı sağlar ve karar alma, uygulama ve değerlendirme süreçlerinde etkili olur. Kurul ve komisyonlarda görev alan personelin görev ve sorumlulukları ile görev süreleri Dekanlık tarafından tespit ve takip edilir.

Şekil 1: SDÜ İlahiyat Fakültesi Organizasyon Şeması



Yönetim modeli ve idarî yapıya ilişkin süreçlerin yürütülmesinden Dekanlık sorumludur. Fakülte yönetimi, yönetim süreçlerinin etkinliğini ve paydaş memnuniyetini değerlendirmek amacıyla iç ve dış paydaş memnuniyet anketleri, çalışan memnuniyet anketleri ve çeşitli geri bildirim mekanizmaları aracılığıyla elde edilen verileri düzenli olarak izler ve değerlendirir. Elde edilen bulgular doğrultusunda gerekli iyileştirme çalışmaları planlanır ve uygulanır. Böylece fakültenin yönetim modeli, sürekli iyileştirme yaklaşımı doğrultusunda geliştirilir.

E.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı	
Konu:	Yönetim Modeli ve İdari Yapıya dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Dekanlık
Alt Sorumlu Birim:	Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu, Bölüm Başkanlıkları
İlk Planlama Tarihi:	Fakülte Kuruluşu, 1992
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	İç ve dış paydaş anketleri, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu Kararları
Performans Göstergeleri:	İç ve dış paydaş anket verileri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Temmuz)
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, Fakülte resmi eposta adresi, SDUNET

E.1.2. Süreç Yönetimi

Fakültemizde yürütülen faaliyetler, planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme aşamalarından oluşan bir yönetim anlayışı doğrultusunda gerçekleştirilir.

Fakültemizde icra edilen faaliyetlere yönelik süreçler ve alt süreçler bulunur.

İlgili faaliyetlere ilişkin planlamayı içeren Takvimli Eylem Planı hazırlanır ve süreç yönetimi iş akış planları ile usul ve esaslara göre yürütülür.

Yönetim süreçleri, Süleyman Demirel Üniversitesi'nin kalite güvence sistemi, kurumsal yönetim anlayışı ve stratejik hedefleri ile uyumlu şekilde sürdürülür.

Eğitim – öğretim, araştırma – geliştirme, toplumsal katkı ve idarî destek süreçlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla ilgili kurul, komisyon ve çalışma grupları ile diğer paydaşların sürece katılımı sağlanır.

Süreçler; toplantılar, iç ve dış paydaş görüşleri ve geri bildirim mekanizmaları aracılığıyla elde edilen veriler doğrultusunda Dekanlık ve Yönetim Sistemi Komisyonu tarafından değerlendirilir. Birim bünyesinde yapılması gereken iyileştirmeleri yapılır ve önlemler alınır.

E.1.2. Süreç Yönetimi	
Konu:	Süreç Yönetimine dair süreçler
Ana Sorumlu Birim:	Dekanlık
Alt Sorumlu Birim:	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Yönetim Sistemi Komisyonu , Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu

İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü
Uygulama Alanları:	Akademik ve idari personel, öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Takvimli eylem planı, iç ve dış paydaş anketleri, İç ve dış paydaş toplantıları, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu Toplantıları, İç ve Dış Paydaş Anketleri
Performans Göstergeleri:	İç ve Dış Paydaş Anket verileri, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu toplantı kararları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Temmuz)
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	SDÜ Süreç Yönetimi El Kitabı, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Fakülte web sitesi

E.2. Kaynakların Yönetimi

E.2.1. İnsan Kaynakları Yönetimi

Fakültemizde insan kaynakları yönetimi, Süleyman Demirel Üniversitesi'nin insan kaynakları politikaları ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülür. İnsan kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması, çalışanların kurumsal hedefler doğrultusunda gelişimlerinin desteklenmesi ve kurumsal bağlılığın güçlendirilmesi insan kaynakları yönetiminin temel amaçları arasında yer alır. Fakültemizde Kalite Yönetim Sisteminin uygulanması, sürdürülmesi ve etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi, iç ve dış paydaşların ihtiyaç ve beklentilerinin yerine getirilmesiyle memnuniyetinin artırılması için insan kaynaklarının etkili ve verimli kullanılmasına olanak sağlayan bir yönetim sistemi bulunur.

Fakültede görev yapan akademik ve idarî personelin görevlendirilmesi ve özlük işlemleri, ilgili mevzuat çerçevesinde Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü ve Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülür. Personel alımı, atama, görevde yükselme ve unvan değişikliği süreçleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri doğrultusundan gerçekleştirilir. Fakültenin idari personel ihtiyacı, Dekanlık tarafından belirlenir ve gerekli talepler Süleyman Demirel Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı'na iletilir. Personelin görev dağılımı, görev tanımları ve sorumlulukları ilgili mevzuat ve fakültenin idarî işleyişi doğrultusunda belirlenir.

Fakültemizde görev yapan personelin meslekî gelişimlerinin desteklenmesine önem verilir. Bu kapsamda üniversite bünyesinde düzenlenen hizmet içi eğitim programlarına katılım teşvik edilir. Personelin eğitim ihtiyaçları, ilgili birimler tarafından belirlenir ve gerekli eğitim faaliyetleri planlanarak uygulanır.

Fakültede, çalışanların memnuniyet, şikayet, öneri ve taleplerini belirleme ve izlemeye yönelik mekanizmalar bulunur. Bu kapsamda uygulanan memnuniyet anketleri, resmi eposta adresleri ve yüz yüze görüşme yollarıyla memnuniyet, şikayet, öneri ve talepler alınır. Elde edilen geri bildirimler değerlendirilir

ve gerekli iyileştirme çalışmaları yapılır.

E.2.1. İnsan Kaynakları Yönetimi	
Konu:	İnsan Kaynakları Yönetimi
Ana Sorumlu Birim:	Dekanlık
Alt Sorumlu Birim	Bölüm Başkanlıkları, Anabilim Dalı Başkanlıkları Dinamik Anket Birimi Sorumlusu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Rektörlük, SDÜ Personel Daire Başkanlığı, Akademik ve İdarî Personel
Dış Paydaşlar:	YÖK, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü
Uygulama Alanları:	Akademik ve İdarî Personel
İzleme Mekanizmaları:	İç ve Dış Paydaş Anketleri, SDÜ İlahiyat e-İdareye Ulaşıyorum
Performans Göstergeleri:	İç ve Dış Paydaş Anketleri ve Paydaş Görüşleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Temmuz)
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, ikbasvuru@sdu.edu.tr , SDUNET

E.2.2. Finans Kaynakları Yönetimi

Fakültemizde finansal kaynakların yönetimi, ilgili mevzuat hükümleri ve Süleyman Demirel Üniversitesi bütçe uygulama esasları doğrultusunda yürütülür. Mali kaynakların kullanımında kamu kaynaklarının etkin, verimli ve tasarruflu kullanılması temel ilke olarak benimsenir.

Fakültenin mali kaynakları, merkezî yönetim bütçesi kapsamında üniversiteye tahsis edilen ödenekler aracılığıyla sağlanır. Fakülte bütçesi ile ilgili planlama, Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda yürütülür. Fakültenin ihtiyaçları doğrultusunda belirlenen bütçe talepleri ilgili birimler tarafından hazırlanarak üniversite yönetimine iletilir. Tahsis edilen ödenekler, fakültenin eğitim – öğretim, araştırma faaliyetleri ve idarî hizmetlerinin yürütülmesi amacı ile kullanılır. Fakültenin ihtiyaç duyduğu teknik ekipman ve altyapı ihtiyaçları İdarî ve Mali İşler Daire Başkanlığı aracılığıyla sağlanır. Fakülte, bütçe ödeneklerinin yetersiz olduğu durumlarda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan ek bütçe talebinde bulunur.

Fakültede mali işlemler ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülür ve harcamalar yetkili birim tarafından takip edilir. Fakültedeki mali işlemlerin yürütülmesi süreçleri Süleyman Demirel Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından izlenir ve denetlenir. Mali kaynakların kullanımına ilişkin veriler yıllık faaliyet raporları aracılığıyla değerlendirilir.

Fakültemiz, yıl sonunda bir sonraki yılın bütçe planlamasını yapar ve üniversiteye bildirir. Her yıl sonunda o yılın değerlendirmesi yapılır ve buna göre gerekli iyileştirmeler de düşünülerek bütçe talebini gerçekleştirir.

E.2.2. Finans Kaynakları Yönetimi	
Konu:	Finansal Kaynakların Yönetimi
Ana Sorumlu Birim:	Dekanlık
Alt Sorumlu Birim:	Fakülte Mali İşler Birimi
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Rektörlük, SDÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, SDÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Akademik ve İdarî Personel
Dış Paydaşlar:	YÖK, Maliye Bakanlığı
Uygulama Alanları:	Akademik ve İdarî Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Kurum İç Değerlendirme Raporları, Birim Öz Değerlendirme Raporları, İç ve dış paydaş anketleri
Performans Göstergeleri:	İç ve dış paydaş anketleri ve paydaş görüşleri, Komisyon Raporları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yılda bir kez (Temmuz)
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS), Muhasebat Genel Müdürlüğü Sistemi (MYS), Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS), Fakülte web sitesi, Fakülte resmi eposta adresi

E.3. Bilgi Yönetim Sistemi

E.3.1. Entegre Bilgi Yönetim Sistemi

Fakültemizde akademik ve idarî faaliyetlerin etkin ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla üniversite bünyesinde geliştirilen entegre bilgi yönetim sistemi bulunur. Bu sistem aracılığıyla eğitim – öğretim, yönetim ve idarî süreçlere ilişkin bilgi akışı ve kurumsal verilerin düzenli bir şekilde yönetilmesi sağlanır.

Fakültemiz akademik ve idarî personeli ile öğrenciler Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Öğrenme Yönetim Sistemi (ÖYS), Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Personel Bilgi Sistemi (PBS), Online Ödeme Sistemi, Akademik Bilgi Sistemi (ABS), Proje Süreçleri Yönetim Sistemi, Dijital Formlar, Talep Takip Sistemi, Hizmet İçi Eğitim Modülü ve e-postaya ilişkin hizmetlere “SDUNET” platformu üzerinden sdu.edu.tr uzantılı e-mail adres ve şifreleri ile erişim sağlarlar. Ayrıca Google playstore/apple store’dan SDÜ Mobil uygulaması indirilerek söz konusu hizmetlere kolay bir şekilde erişim sağlanır. Bu sistemler aracılığıyla fakültenin akademik ve idarî faaliyetlerine ilişkin veri akışı sürdürülür.

Fakültemizde kullanılan bilgi yönetim sisteminin teknik altyapısı ve geliştirilmesi Süleyman Demirel Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yürütülür. Dekanlık ve Yönetim Sistemi Komisyonu, Fakültemizdeki kurul, komisyon ve koordinatörlük üyeleri ile diğer personellerin görüşleri alınmak suretiyle

Üniversitenin entegre bilgi sistemleri ile ilgili fark edilen hataları, eksiklikleri ve iyileştirme önerilerini SDÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığına ileterek bunların düzeltilmesi ve iyileştirilmesini sağlar.

E.3.1. Entegre Bilgi Yönetim Sistemi	
Konu:	Entegre Bilgi Yönetim Sistemi
Ana Sorumlu Birim:	Dekanlık Yönetim Sistemi Komisyonu
Alt Sorumlu Birim:	Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	SDÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Akademik ve İdarî Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	YÖK
Uygulama Alanları:	Akademik ve İdarî Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	İç ve dış paydaş anketleri
Performans Göstergeleri:	İç ve dış paydaş anket verileri ve paydaş görüşleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Tüm yıl boyunca
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte web sitesi, SDUNET, Fakülte resmi eposta adresi

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. Bu kapsamda Fakültemizde bilgi güvenliği ve güvenilirliği süreçleri, Süleyman Demirel Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından belirlenen bilgi güvenliği politikalarına ve yürürlükteki yasal mevzuata uygun şekilde yürütülür. Fakülte, akademik ve idarî personel ile öğrencilerin verilerinin korunmasını kalite güvence sisteminin temel unsurlarından biri olarak değerlendirir.

Fakültede tüm resmî yazışmalar ve belge yönetim süreçleri Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden gerçekleştirilir. Bu sistem aracılığı ile belge güvenliği, erişim kontrolü, arşivleme ve izlenebilirlik sağlanır. Kurumsal yazışmalarda kimlik doğrulama ve veri bütünlüğünü temin amacıyla elektronik imza kullanılır. Fizikî belgeler ise ilgili mevzuata uygun biçimde güvenli ortamlarda muhafaza edilir.

Dönem ve ders kayıtları, ders ve sınav notlarının girişi ve ilanı başta olmak üzere öğretim elemanı ve öğrencilere ilişkin akademik süreçler üniversitenin bilgi yönetim sistemi altyapısının bir parçası olan SDUNET platformu üzerinden gerçekleştirilir. Sisteme girişler personel ve öğrencilerin kurum uzantılı kişisel e-posta ve şifreleri ile e-Devlet kimlik doğrulama sistemi aracılığıyla sağlanır. Böylece öğretim elemanlarının ve öğrencilerin kişisel verilerinin korunması ve akademik bilgilerin gizliliği güvence altına alınır, sisteme yetkisiz erişim engellenmiş olur.

Üniversite genelinde oluşturulan dijital kayıtların ve veri tabanlarının güvenliği, SDÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yürütülen teknik altyapı ve güvenlik politikaları kapsamında sağlanır. Elektronik ortamda oluşturulan belge ve verilerin arşivlenmesi, saklanması ve gerektiğinde geri yüklenebilmesi amacıyla düzenli yedekleme işlemleri gerçekleştirilir. Sunucularda bulunan veriler, belirlenmiş yedekleme politikaları doğrultusunda periyodik olarak yedeklenir ve veri kaybı riskine karşı gerekli önlemler alınır. Elektronik kayıtların yönetimi ve korunmasında Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmelik ile TSE 13298 sayılı Elektronik Belge Yönetim Standardı esas alınır. EBYS ortamında oluşturulan kayıtların yedeklenmesi merkezi sistem aracılığıyla gerçekleştirildiğinden, fakültemizde ayrıca yedekleme işlemi yapılmaz.

Kişisel verilerin korunması, veri güvenliğinin sağlanması ve siber tehditlere karşı gerekli önlemlerin alınması konularında üniversitenin yürütmekte olduğu KVKK uyum çalışmaları ve bilgi güvenliği politikaları esas alınır. Bu kapsamda veri güvenliği uygulamaları, Süleyman Demirel Üniversitesi'nin KVKK Uyum Süreci ile ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi doğrultusunda yürütülür. Fakültemiz personelinin üniversite genelinde düzenlenen bilgi güvenliği ve kişisel verilerin korunmasına yönelik eğitim ve farkındalık faaliyetlerine katılımı sağlanır.

Bilgi güvenliği süreçleri, şifre politikaları, veri erişim yetkileri, sistem denetimleri ve iç kontrol mekanizmaları ile desteklenir ve bu süreçlerin uygulanması üniversitenin kalite yönetim sistemi kapsamında düzenli olarak izlenir. Fakültemiz, bilgi güvenliği ve güvenilirliği alanında yürüttüğü uygulamalar ile paydaş verilerinin korunmasını, bilgiye yetkili erişimi, veri sürekliliğini ve kurumsal güvenilirliği sağlamayı amaçlar. Bilgi güvenliği bağlamında Üniversite genelinde DOMAİN uygulaması sürdürülür.

Bilgi güvenliği ile ilgili olarak paydaşlardan gelen talepler, hata ve eksiklik bildirimleri ile iyileştirme önerileri Dekanlık tarafından ilgili birimlere iletilir. Gerekli teknik ve idarî işlemler SDÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

E.3.2. Bilgi Güvenliği ve Güvenilirliği	
Konu:	Bilgi Güvenliği ve Güvenilirliği
Ana Sorumlu Birim:	SDÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Dekanlık
Alt Sorumlu Birim:	Bölüm Başkanlıkları, Anabilim Dalı Başkanlıkları
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdarî Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	YÖK
Uygulama Alanları:	Akademik ve İdarî Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	SDUNET, EBYS, İç ve dış paydaş anketleri
Performans Göstergeleri:	İç ve dış paydaş görüşleri, İç ve dış paydaş anket sonuçları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Tüm yıl
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	SDUNET, EBYS, OBS, SDU Mobil, ilahiyat.sdu.edu.tr, Fakülte web sitesi

E.4. Destek Hizmetleri

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

Fakültemizde kurum dışından tedarik edilen mal ve hizmetlere ilişkin süreçler tanımlı olup bu süreçler belirli kontrol mekanizmaları aracılığıyla yürütülür. Fakültede ihtiyaç duyulan mal ve hizmetler ilgili birimler tarafından belirlenerek harcama yetkilisine (Dekan) iletilir. Satın alma süreçleri bütçe imkânları ve paydaş görüşleri dikkate alınarak değerlendirilir.

Satın alma sürecinde gerekli durumlarda tedarikçilerden teklif alınır, uygun görülen ürün ve hizmetler Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından teknik şartnamelere uygunluk açısından değerlendirilir. Uygunsuzluk tespit edilmesi halinde gerekli düzeltici işlemler başlatılır. Tedarikçi performansına dair değerlendirme yapılarak rapor haline getirilir. Fakültemiz, hizmet ve malların tedarik sürecini üniversitenin yönetim politikaları ve ilgili mevzuat doğrultusunda yürütür. Fakülteye sağlanan hizmetler ve fiziksel kaynaklar 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak planlanır ve yönetilir. Fakültemizin ihtiyaçları üniversitenin ilgili birimleri ile koordinasyon içinde karşılanır. Fakültede sunulan destek hizmetlerinin sürekliliği Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve diğer ilgili birimlerin katkıları ile sağlanır.

Fakültede kullanılan demirbaş ve hizmet malları belirli aralıklarla gözden geçirilir. Kullanım ömrünü tamamlayan ya da işlevini yitiren mallar ilgili komisyonlar tarafından tespit edilir ve gerekli işlemler yapılır. Demirbaşlara ait kayıt ve kayıttan düşme işlemleri Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) üzerinden yürütülür. Yukarıda zikredilen süreçler aracılığıyla destek hizmetlerinin sürekliliği sağlanır, kaynakların etkin kullanımı ve hizmet kalitesinin izlenmesi temin edilir.

E.4.1. Hizmet ve Malların Uygunluğu, Kalitesi ve Sürekliliği	
Konu:	Hizmet ve Malların Uygunluğu, Kalitesi ve Sürekliliği
Ana Sorumlu Birim:	Dekanlık
Alt Sorumlu Birim:	Muayene ve Kabul Komisyonu, Değer Tespit Komisyonu, Taşınır Düşüm Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	SDÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, SDÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, SDÜ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, SDÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	YÖK, ÖSYM, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü
Uygulama Alanları:	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	İç ve dış paydaş anketleri
Performans Göstergeleri:	İç ve dış paydaş anket verileri ve paydaş görüşleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Tüm yıl
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS), EBYS, taleptakip@sdu.edu.tr

E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

E.5.1. Kamuoyunu Bilgilendirme

Fakültemiz, eğitim–öğretim, araştırma–geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin bilgileri şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyu ile paylaşır. Fakültemizde gerçekleştirilen faaliyetler, açık, doğru, güncel ve kolay erişilebilir biçimde yayımlanarak iç ve dış paydaşların bilgisine sunulur. Bu bağlamda fakültemizde kamuoyunu bilgilendirme ve kurumsal hesap verebilirliği sağlamaya yönelik çeşitli mekanizmalar işletilir. Fakülte duyuruları, akademik faaliyetler, etkinlik ve kurumsal gelişmeler doğru, güncel ve kolay erişilebilir şekilde yayımlanarak iç ve dış paydaşların bilgisine sunulur. Fakülte faaliyetleri başta fakültenin resmî web sitesi ve dijital hesapları olmak üzere, üniversitenin kurumsal iletişim kanalları ve gerekli görülen hallerde yerel ve ulusal basın aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılır. Fakülte web sayfasında eğitim programları, akademik kadro, duyurular, etkinlikler, kurumsal bilgilere yer verilir ve bunların içeriklerinin güncel olması sağlanır. Fakülte Web Sayfası Düzenleme Komisyonu, fakültede yürütülen faaliyetlere ilişkin bilgi, belge ve görsellerin toplanması, web sayfası ve sosyal medya hesaplarında yayımlanması ile tanıtım materyallerinin hazırlanmasına yönelik çalışmaları yürütür.

Fakültede gerçekleştirilen akademik, sosyal ve kültürel faaliyetler üniversitenin kurumsal iletişim araçları ve fakültenin sosyal medya hesapları aracılığıyla paylaşıldığı gibi, broşür, afiş ve billboard gibi basılı ve görsel tanıtım materyalleriyle de paydaşlara duyurulur. Kamuoyu bilgilendirilirken ihtiyaç duyulan hallerde SDÜ Kurumsal İletişim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KİMER) ile iş birliği yapılır. Gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin fotoğraf ve video kayıtları dijital ortamda arşivlenir. Böylece hem kurumsal hafızanın korunması hem de faaliyetlerin kamuoyuna görünür kılınması sağlanır.

Kamuoyunu bilgilendirme süreçlerine ilişkin geri bildirimler paydaş memnuniyet anketleri ve geri bildirim mekanizmalarıyla (e-posta, “İdareye Ulaşıyorum”, İyileştirme/Öneri Formu vb.) izlenir. İzlem sonuçları Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonunda değerlendirilerek alınması gereken önlemler Dekanlığa iletilir. Dekanlık, gerekli iyileştirmeleri yapar ve önlemler alır.

E.5.1. Kamuoyunu Bilgilendirme	
Konu:	Kamuoyunu Bilgilendirme
Ana Sorumlu Birim:	Dekanlık
Alt Sorumlu Birim:	Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Fakülte Web Sayfası Düzenleme Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	SDÜ Kurumsal İletişim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KİMER), Akademik ve İdarî Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	YÖK, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü, STKlar

Uygulama Alanları:	Akademik ve idari personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	İç ve dış paydaş memnuniyet anketleri
Performans Göstergeleri:	İç ve dış paydaş memnuniyet anket verileri ve paydaş görüşleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Tüm yıl boyunca
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	ilahiyat.sdu.edu.tr, w3.sdu.edu.tr, Kurumsal İletişim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KİMER)

E.5.2. Hesap Verme Yöntemleri

Fakültemiz, kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik ilkelerinin birbirini tamamlayan unsurlar olduğunun bilinciyle hareket eder. İç ve dış paydaşlara yönelik şeffaf, düzenli ve sistematik hesap verme yöntemleri uygular. Fakültede hesap verebilirliğe ilişkin süreçler belirlenmiş görev paylaşımı ve ilan edilen takvim doğrultusunda yürütülür. Bu süreçlerin etkinliği alınan geri bildirimler aracılığı ile değerlendirilir.

Fakültede yürütülen eğitim – öğretim, araştırma – geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim faaliyetlerine ilişkin bilgiler fakülte web sitesi, sosyal medya hesapları ve yıllık birim faaliyet raporları aracılığıyla paydaşlarla paylaşılır. Ayrıca birim faaliyet ve öz değerlendirme raporları ile Birim Dinamik Anket Sorumlusu tarafından yapılan anketlerin sonuçları raporlanarak web sayfası aracılığıyla kamuoyuyla paylaşılır. Fakülte web sitesinde yayımlanan içeriklerin güncelliği düzenli olarak izlenir ve doğruluk ile erişilebilirlik açısından gerekli güncellemeler yapılır.

Paydaşların süreç işleyişi, eğitim – öğretim faaliyetleri, fizikî ortam, toplumsal katkı ve kurumsal hizmetlere ilişkin görüş, öneri, talep ve şikayetlerini CİMER, kurumsal e-posta adresi (ilahiyatf@sdu.edu.tr), Fakülte web sayfasında yer alan “İdareye Ulaşıyorum”, “İyileştirme/Öneri Formu” bağlantıları ile Fakülte binasında bulunan “Dilek, Öneri, Şikâyet Kutusu” üzerinden iletebilirler. CİMER üzerinden iletilen başvurular Rektörlükte yer alan ilgili birim tarafından Fakültemize iletilir. Diğer kanallardan ise Fakültemize doğrudan başvuru yapılabilir. Bu süreçlerin takibinden Fakülte sekreteri sorumludur.

Zikredilen iletişim kanalları vasıtasıyla Fakültemize iletilen görüş, öneri, talep ve şikayetler Dekanlık ve Fakülte Sekreterliği tarafından incelenerek gerekli düzeltme ve iyileştirme çalışmaları yapılır. Muhataplara gerekli geri bildirimler sağlanır.

E.5.2. Hesap Verme Yöntemleri	
Konu:	Hesap Verme Yöntemleri
Ana Sorumlu Birim:	Dekanlık
Alt Sorumlu Birim:	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte Sekreteri
İlk Planlama Tarihi:	2021
İç Paydaşlar:	Rektörlük, Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	YÖK, İl Müftülüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, STK’lar

Uygulama Alanları:	Akademik ve İdarî Personel, Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	İç ve Dış Paydaş Anketleri, Talep Takip Sistemine Gelen Başvurular, Cimer Başvuruları, e-posta yoluyla gelen talepler
Performans Göstergeleri:	İç ve dış paydaş anket verileri ve paydaş görüşleri, Geri bildirimler sonucunda yapılan iyileştirme sayısı, Fakülte web sayfasında güncellenen içerik sayısı, Paydaş görüşlerinin değerlendirildiği toplantı tutanakları, fakülteye iletilen dilek, şikayet ve önerilerin cevaplanma oranı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Yıl boyunca
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte resmi eposta adresi, Fakülte web sitesi “İdareye Ulaşıyorum”, “İyileştirme/Öneri Formu”