



İSTANBUL 29 MAYIS ÜNİVERSİTESİ

İLÂHİYAT FAKÜLTESİ

KALİTE EL KİTABI

Doküman No: KEK-007

Revizyon 7

Yayın Tarihi: 01/01/ 2021

Revizyon Tarihi: 06/05/2024

İÇİNDEKİLER

| | |
|---|-----------|
| Giriş | 8 |
| 1. Amaç-Kapsam | 8 |
| 2. Atıf Yapılan Standart Ve/Veya Dokumanlar | 8 |
| 3. Terimler Ve Tarifler | 9 |
| 4. Kuruluşun Bağlamı | 11 |
| 4.1. Kuruluş Ve Bağlamının Anlaşılması | 11 |
| 4.2.Tarihçe..... | 11 |
| 4.3. Yerleşim | 16 |
| 4.4. Misyon, Vizyon, Değerler | 16 |
| 4.5. Kalite Politikası..... | 17 |
| 4.6. Kalite Yönetim Sisteminin Kapsamının Belirlenmesi | 20 |
| 4.7. Kalite Yönetim Sistemi Ve Prosesleri | 21 |
| 4.8. Eğitim Öğretim..... | 23 |
| 5. Liderlik | 24 |
| 5.1. Liderlik Ve Taahhüt..... | 24 |
| 5.2. Kalite Politikasının Duyurulması | 26 |
| 5.3. Kurumsal Görev, Yetki Ve Sorumluluklar | 26 |
| 6. Risk Ve Fırsatları Belirleme Faaliyetleri | 27 |
| Fakülte Ve Kalite El Kitabına Dair Genel Hususlar | 27 |
| 1. Genel | 27 |
| 2. Kalite El Kitabı Revizyon Ve Dağıtım | 27 |
| 3. Fakültemizin Tanımı | 27 |
| 3.1 Fakültemizin Adı | 28 |
| 3.2 Logosu | 28 |
| 3.3 Adresi..... | 28 |
| Kalite Süreçlerinde Değerlendirilecek Ana Başlıklar | 29 |
| A. Kalite Güvencesi Sistemi | 29 |
| A.1. Misyon Ve Stratejik Amaçlar | 29 |
| A.1.1. Misyon, Vizyon, Stratejik Amaç Ve Hedefler..... | 29 |
| A.1.2. Kalite Güvencesi, Eğitim Öğretim, Araştırma Geliştirme, Toplumsal Katkı Ve Yönetim Sistemi Politikaları..... | 31 |

| | |
|---|---|
| A.1.3. Kurumsal Performans Yönetimi | 34 |
| A.2. İç Kalite Güvencesi | 37 |
| A.2.1. Kalite Komisyonu..... | 37 |
| A.2.2. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları (Pukö Çevrimleri, Takvim, Akademik Ve İdari Birimlerin Yapısı)..... | 39 |
| A.2.3. Liderlik Ve Kalite Güvencesi Kültürü..... | 41 |
| A.3. Paydaş Katılımı..... | 44 |
| A.3.1. İç Ve Dış Paydaşların Kalite Güvencesi, Eğitim Ve Öğretim, Araştırma Ve Geliştirme, Toplumsal Katkı, Yönetim Ve Uluslararasılaşma Süreçlerine Katılımı | 45 |
| A.4. Uluslararasılaşma | 47 |
| A.4.1. Uluslararasılaşma Politikası..... | 47 |
| A.4.2. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi Ve Organizasyonel Yapısı | 50 |
| A.4.3. Uluslararasılaşma Kaynakları..... | 53 |
| A.4.4. Uluslararasılaşma Performansının İzlenmesi Ve İyileştirilmesi | 55 |
| B. Eğitim Ve Öğretim | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| B.1. Program Tasarım Ve Onayı..... | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| B.1.1. Program Tasarım Ve Onayı..... | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| B.1.2. Program Amaçları, Çıktıları (Program Çıktıları Ve Disipline Özgü Çıktılar) Ve İlahiyat Akreditasyon Ölçütleri İle Uyumu | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktıları Ve Disipline Özgü Çıktılar İle Eşleştirilmesi | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| B.1.4. Programın Yapısı Ve Ders Dağılım Dengesi (Zorunlu-Seçmeli Ders Dağılım Dengesi; Alan Ve Meslek Bilgisi İle Genel Kültür Dersleri Dengesi, Kültürel Derinlik Kazanma, Farklı Disiplinleri Tanıma İmkânları) | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| B.1.5. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Tasarım | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| B.1.6. Ölçme Ve Değerlendirme | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| B.2. Öğrenci Kabulü Ve Gelişimi | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| B.2.1. Öğrenci Kabulü Ve Önceki Öğrenmenin Tanınması Ve Kredilendirilmesi (Örgün Eğitim, Yaygın Eğitim Ve Serbest Öğrenme Yoluyla Edinilen Bilgi Ve Beceriler) | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| B.2.2. Diploma, Derece Ve Diğer Yeterliliklerin Tanınması Ve Sertifikalandırılması..... | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme Ve Değerlendirme | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |

- B.3.1. Öğretim Yöntem Ve Teknikleri (Aktif, Disiplinler Arası Çalışma, Etkileşimli, Araştırma/Öğrenme Odaklı) **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- B.3.2. Ölçme Ve Değerlendirme **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- B.3.3. Öğrenci Geri Bildirimleri (Ders-Öğretim Üyesi-Program-Genel Memnuniyet Anketleri, Talep Ve Öneri Sistemleri) **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- B.3.4. Akademik Danışmanlık..... **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- B.4. Öğretim Elemanları** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- B.4.1. Atama, Yükseltme Ve Ders Görevlendirme Kriterleri **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- B.4.2. Öğretim Yetkinliği (Aktif Öğrenme, Uzaktan Eğitim, Ölçme Değerlendirme, Yenilikçi Yaklaşımlar, Materyal Geliştirme, Yetkinlik Kazandırma Ve Kalite Güvence Sistemi) **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- B.4.3 Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik Ve Ödüllendirme **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- B.5. Öğrenme Kaynakları** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- B.5.1. Öğrenme Kaynakları **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- B.5.2. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- B.5.3. Tesis Ve Altyapılar (Yemekhane, Yurt, Teknoloji Donanımlı Çalışma Alanları, Mediko Vs.) **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- B.5.4. Engelsiz Fakülte **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- B.5.5. Rehberlik, Psikolojik Danışmanlık Ve Kariyer Hizmetleri **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- B.6. Programın İzlenmesi Ve Güncellenmesi** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- B.6.1. Program Çıktılarının İzlenmesi Ve Güncellenmesi (Bu Aynı Zamanda Yabancı Dil Hazırlık Eğitimini De Kapsar.) **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- B.6.2. Mezun İzleme Sistemi..... **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- C. Araştırma Ve Geliştirme** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- C.1. Araştırma Stratejisi** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- C.1.1. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri Ve Stratejisi **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- Kurumda Tüm Alanlar Tarafından Benimsenmiş Araştırma Politikası, Stratejisi Ve Hedefleri İle İlgili Uygulamalar, Sistematik Olarak İzlenmekte Ve İzlem Sonuçları Paydaşlarla Birlikte Değerlendirilerek Tüm Alanları Kapsayan Önlemler Alınmaktadır. **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- C.1.2 Araştırma-Geliştirme Süreçlerinin Yönetimi Ve Organizasyonel Yapısı **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

| | |
|--|---|
| C.1.3. Araştırmaların Yerel/ Bölgesel/ Ulusal İhtiyaç Ve Taleplerle İlişkisi .. | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| C.2 Araştırma Kaynakları | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| C.2.1. Araştırma Kaynakları: Fiziki, Teknik, Mali .. | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| C.2.2. Üniversite İçi Kaynaklar (Bap Vb.) | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| C.2.3 Üniversite Dışı Kaynaklara Yönelim (Yöntem Ve Destekler) | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| C.2.4. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri, Stratejisi İle Uyumlu Lisansüstü Programları | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| C.3. Araştırma Yetkinliği | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| C.3.1. Öğretim Elemanlarının Araştırma Yetkinliği Ve Araştırma Yetkinliğinin Geliştirilmesi..... | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| C.3.2. Ulusal Ve Uluslararası Ortak Programlar Ve Ortak Araştırma Birimleri | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| C.4. Araştırma Performansı | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| C.4.1. Öğretim Elemanı Performans Değerlendirmesi | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| C.4.2. Araştırma Performansının Değerlendirilmesi Ve Sonuçlara Dayalı İyileştirilmesi | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| C.4.3. Araştırma Bütçe Performansı | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| D. Toplumsal Katkı | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| D.1.1. Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri Ve Stratejisi .. | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| D.1.2. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi Ve Organizasyonel Yapısı | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| D.2.1. Kaynaklar | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| D.3. Toplumsal Katkı Performansı | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| D.3.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi Ve İyileştirilmesi | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| E. Yönetim Sistemi | 144 |
| E.1. Yönetim Ve İdari Birimlerin Yapısı | 144 |
| E.1.1. Yönetim Modeli Ve İdari Yapı | 144 |
| E.1.2. Süreç Yönetimi | 146 |
| E.2. Kaynakların Yönetimi | 148 |

| | |
|---|------------|
| E.2.1. İnsan Kaynakları Yönetimi | 148 |
| E.2.2. Finansal Kaynakların Yönetimi | 150 |
| E.3. Bilgi Yönetim Sistemi..... | 152 |
| E.3.1. Entegre Bilgi Yönetim Sistemi | 152 |
| E 3.2. Bilgi Güvenliği Ve Güvenilirliği..... | 154 |
| E.4. Destek Hizmetleri | 155 |
| E.4.1. Hizmet Ve Malların Uygunluğu, Kalitesi Ve Sürekliliği..... | 155 |
| E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme Ve Hesap Verebilirlik | 157 |
| E.5.1. Kamuoyunu Bilgilendirme | 157 |
| E.5.2. Hesap Verme Yöntemleri..... | 159 |

TABLO DİZİNİ

| | |
|--|----|
| Tablo 1 Terimler ve Tarifler 1 | 9 |
| Tablo 2 Terimler ve Tarifler 2 | 9 |
| Tablo 3 Fakültemizdeki Bölümlerin Açılış Tarihleri | 11 |
| Tablo 4 Kalite Güvence Sistemi Politika ve Uygulama Çerçevesi..... | 18 |
| Tablo 5 Faaliyet Alanı Ürün/Hizmetler | 21 |

GİRİŞ

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi İlahiyat Fakültesi, yürütülmekte olan kalite yönetim sisteminin etkin çalışması için gerekli süreçlerin tanımlanması, ilişkilendirilmesi ve kontrolü yoluyla süreç yaklaşımını göstermek, yetki ve sorumlulukları belirtmek ve bir yandan paydaşların memnuniyetini sağlamak, diğer yandan üniversitemiz ve fakültemizin hedeflerini gerçekleştirebilmek amacıyla eğitim hizmetleri ile kaliteyi bir yaşam tarzı olarak benimsemeyi, kurumumuzdan hizmet alan kişi, kurum ve kuruluşlara, dürüst ve prensipli kararlarla maksimum kalitede hizmet vermeyi kendisine amaç edinmiştir.

Yüksek Öğretim Kalite Kurulu'nun 5 ana başlığı İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'ne uyarlanmış ve uygulamaya konulmuştur. Bu Kalite El Kitabı, İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'ndeki tüm çalışanlar için bağlayıcı kalite düzenlemeleri içermekte ve fakültemiz hedeflerine ulaşmaya yönelik tanımlı süreçleri içermektedir.

Kalite Yönetim Sistemimiz, *Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği* dikkate alınarak yapılandırılmıştır.

1. AMAÇ-KAPSAM

İlahiyat Fakültesi; yürütülen eğitim ve öğretim hizmetinin yürürlükteki mevzuat şartlarına uyduğunu ve Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme, Kalite Güvencesi, Toplumsal Hizmet, Yönetişim ve Uluslararasılaşma alanlarında kalite yönetim sistemini etkin bir şekilde uygulamayı amaçladığını ve sürekli iyileştirmeyi hedeflediğini belgelemek amacıyla TS-EN-ISO 9001:2015 Standardına göre Kalite Yönetim Sistemi'nin gereklerini yerine getirmeyi amaç edinmiştir.

Sistemimiz; Elmalıkent Mah. Elmalıkent Cad. No:4 34764 Ümraniye / İSTANBUL adresinde faaliyette bulunan İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi İlahiyat Fakültesi bölüm/birimlerini kapsayacak şekilde oluşturulmuştur.

2. ATIF YAPILAN STANDART VE/VEYA DOKÜMANLAR

| Standart/Doküman No | Adı |
|---------------------|-------------------------------------|
| TS-EN-ISO 9001:2015 | Kalite Yönetim Sistemleri – Şartlar |

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

3. TERİMLER VE TARİFLER

Tablo 1. Terimler ve Tarifler 1

| Terimler | Tarifler |
|-------------------|--|
| Üniversite | İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi |
| Fakülte | İlahiyat Fakültesi |
| Rektör | İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Rektörü |
| Dekan | İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dekanı |
| KYS | Kalite Yönetim Sistemi |
| YGG | Yönetimin Gözden Geçirilmesi |
| GZFT | Güçlü, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler |
| YÖKAK | Yükseköğretim Kalite Kurulu |
| YÖK | Yükseköğretim Kurulu |
| ISO | Uluslararası Standartlar Organizasyonu |
| EBYS | Elektronik Belge Sistemi |
| Paydaş | Bir karar veya faaliyetle kendilerini etkileyebilen, etkilenebilen ya da kendilerinin etkilenebileceğini düşünen kişi veya kuruluş |

Tablo 2. Terimler ve Tarifler 2

| | |
|-------------------------|---|
| İç Değerlendirme | Fakültenin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının fakülte tarafından görevlendirilecek değerlendiriciler tarafından yapılan değerlendirilme süreci |
|-------------------------|---|

| | |
|--------------------------------------|--|
| Kalite Güvencesi | Fakültenin, kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemleri |
| Kalite Komisyonu | Fakülte bünyesindeki kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu |
| Akreditasyon Birimi | Fakülte bünyesindeki program akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| Kurum İç Değerlendirme Raporu | Kalite Komisyonu tarafından her yıl hazırlanan iç değerlendirme raporu |
| Stratejik Plan | Fakülte tarafından 2021-2023 yılı için hazırlanan plan |
| PUKÖ | Planla - Uygula - Kontrol Et - Önlem Al aşamalarından oluşan planlı uygulama döngüsü |
| Sürekli İyileştirme Yaklaşımı | Fakültede gerçekleştirilen akademik ve idari faaliyetlere ilişkin verimliliğin belirli periyotlarda ölçülerek elde edilen bulgular sonucunda bu uygulamaların iyileştirilmesine yönelik çalışmalar gerçekleştirilmesine ilişkin yaklaşım |
| Stratejik Yönetim Yaklaşımı | Gerçekleştirilecek çalışmaların Fakültenin stratejik planında belirlenen esaslar doğrultusunda planlanıp uygulanmasına yönelik yaklaşım |
| Yaşam Boyu Öğrenme Yaklaşımı | Fakülte bünyesinde gerçekleştirilen akademik faaliyetlerin yaş, sosyal ve ekonomik statü gibi etmenlere bakılmaksızın herhangi bir engel olmadan sürdürülebilir olmasını sağlamaya yönelik çalışmalar gerçekleştirme yaklaşımı |
| Süreç Yönetimi Yaklaşımı | Gerçekleştirilen faaliyetlerin süreçlerinde; kaynak, girdi, çıktı, kontrol vb. unsurlar ile farklı süreçlerin birbirleri ile ilişkilerinin gözetilmesini esas almaya yönelik yaklaşım |
| Performans Yönetimi Yaklaşımı | Fakültenin kurumsal işleyişine yönelik iç ve dış paydaşların katılımı ile yürütülen süreçlerin verimliliğini sağlamak ve sürdürülebilir kılmak ile ilgili yaklaşım |

| | |
|------------------------------------|---|
| Yeterlilik Temelli Yaklaşım | Kurumsal hedef ve amaçlara ulaşmak için tam ve yeterli çalışmalar geliştirilmesine yönelik yaklaşım |
|------------------------------------|---|

4. KURULUŞUN BAĞLAMI

4.1. KURULUŞ VE BAĞLAMININ ANLAŞILMASI

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi, Kalite Politikası doğrultusunda çalışan tüm personeli kapsayan bir Kalite Yönetim Sistemi oluşturmuş, dokümanete etmiş ve uygulamıştır. Üniversite, sistemin etkinliğini arttırmak için sürekli iyileştirmeler yapmaya devam etmektedir. Sistemin amacı, hizmet üretimi ve verilen hizmeti sürekli geliştirip iyileştirerek aksaklıkları önlemeye yönelik çalışmalarla en iyiye ulaşmaktır. Kalite Yönetim Sistemi kapsamında Üniversitemiz faaliyetlerinde ortaya çıkan gerekli süreçler belirlenmiş ve Üniversitemiz organizasyonu içerisinde uygulamaya konulmuştur. Fakültemiz misyon, vizyon, hedefleri ve performans göstergeleri Fakültemizin 2021-2023 yıllarını kapsayan Stratejik Planı'nda belirtilmiştir.

4.2. TARİHÇE

Fakültemiz Uluslararası İslam ve Din Bilimleri Fakültesi adıyla, 13.02.2011 tarih ve 27845 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan kararla, 28.03.1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanun'un Ek 30. Maddesi'ne göre açılmıştır. Fakültemizin ismi 20.03.2019 tarihinde İlahiyat Fakültesi olarak değiştirilmiştir.

Tablo 3. Fakültemizdeki Bölümlerin Açılış Tarihleri

| Fakülte/ Program/ Anabilim Dalı | Açılış Tarih Bilgisi Senato | Açılış Tarih Bilgisi Mütevelli | Resmî Gazete Kuruluş Tarih Bilgisi | Açılış Tarih Bilgisi Yök Genel Kurulu | Açılış Tarih Bilgisi YÖK Yürütme Kurulu | Öğretim Dili |
|--|--|---|---|--|--|-------------------------|
| Uluslararası İslam ve Din Bilimleri Fakültesi | | | 13.02.2011 | 23.12.2010 | | Türkçe |
| İlahiyat Fakültesi | | 20.03.2019 | 24.06.2019 | | | |

| | | | | | | |
|--|-----------|-----------|------------|-----------|------------|---------------|
| (İsim Değişikliği) | | | | | | |
| İslam ve Din Bilimleri Programı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | 5.05.2011 | | Arapça 30% |
| İlahiyat Fakültesi | | | 24.06.2019 | | | Arapça 30% |
| Uluslararası İlahiyat Programı | | | | | | Türkçe |
| Felsefe ve Din Bilimleri Bölümü | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | |
| Din Bilimleri Anabilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Din Eğitimi Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Din Felsefesi Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Din Psikolojisi Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Din Sosyolojisi Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Dinler Tarihi Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |

| | | | | | | |
|---|-----------|-----------|--|--|------------|--------|
| İslam Felsefesi Anabilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Mantık Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| İslam Ahlakı Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| İslam Felsefesi Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Temel İslam Bilimleri Bölümü | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Arap Dili ve Belagatı Anabilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Hadis Anabilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Hadis Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Hadis Tarihi ve Usulü Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Kelam ve İslam Mezhepleri Tarihi Anabilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |

| | | | | | | |
|--|-----------|-----------|--|--|------------|--------|
| Kelam Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Kelam Tarihi Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| İslam Mezhepleri Tarihi Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Tasavvuf Anabilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Tasavvuf Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Tasavvuf Tarihi Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Tefsir Anabilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Kuran-ı Kerim'i Okuma ve Kıraat İlmi Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Tefsir Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Tefsir Tarihi ve Usulü Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| İslam Hukuku | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |

| | | | | | | |
|--|-----------|-----------|--|--|------------|--------|
| Anabilim Dalı | | | | | | |
| İslam Hukuku Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| İslam Hukuku Tarihi ve Usulü Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| İslam Tarihi ve Sanatları Bölümü | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Türk-İslam Edebiyatı ve İslam Sanatları Anabilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Türk Din Musikisi Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| Türk-İslam Edebiyatı Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| İslam Sanatları Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| İslam Tarihi Anabilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |
| İslam Kurumları | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |

| | | | | | | |
|--------------------------------|-----------|-----------|--|--|------------|--------|
| Tarihi Bilim Dalı | | | | | | |
| İslam Tarihi Bilim Dalı | 1.04.2011 | 2.04.2011 | | | 11.05.2011 | Türkçe |

4.3. YERLEŞİM

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi ilk kurulduğu tarihte Altunizade yerleşkesinde eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmekteydi. Üniversitemiz, 2018-2019 akademik yılı itibarıyla Ümraniye Elmalıkent ana yerleşke inşaatının tamamlanan üç binasına yerleşmiş ve faaliyetine yeni binalarında devam etmeye başlamıştır. Kısmen tamamlanan yerleşkemizde kullanım alanları çoğalmış, üniversite olması gereken hüviyetine kavuşmuştur. Tesisin tamamen bitirilmesi ile örnek gösterilecek bir yapıya kavuşacaktır. 2018-2019 eğitim öğretim yılı güz yarıyılından itibaren eğitim öğretime başlanan Elmalıkent yerleşkesinde kullanıma açık yaklaşık 34.000 m² kapalı ve 6.000 m² açık alan bulunmaktadır.

Öğrenci başına 24,02 m² kapalı ve 4,24 m² açık alan, öğretim elemanı başına 626,62 m² kapalı, 111,11 m² açık alan bulunmaktadır.

3.921 kişilik (1.512 kişilik yurt alanı düşülmüştür) 93 adet (5.683,50 m² kapalı alana sahip) derslik ve amfimiz bulunmaktadır.

Üniversitemiz Ümraniye Elmalıkent yerleşkesinde amfi tiyatro, konferans salonu ve fuayesi, derslikler koridoru, bahçe alanı ve yerleşke avlusu kültürel ve sanatsal etkinlikler için kullanılmaya müsait alan olup toplamı yaklaşık 6.000 m² dir.

4.4. MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER

Misyon

Din alanında ortaya konmuş temel kaynaklara, tarihî tecrübeye ve modern bilimin verilerine dayanan, aynı zamanda kadim medeniyetimizin ortak değerlerine karşı duyarlı, uluslararası yeterlikte bir öğretim ve araştırma ortamı inşa ederek din alanı başta olmak üzere toplumu ilgilendiren tüm meselelere disiplinler arası bir yaklaşımla çözüm üretme konusunda sorumluluk sahibi; akademik, mesleki ve ahlaki anlamda yetkin; toplumu ve dünyayı tanıyan bireyler yetiştirmektir.

Vizyon

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

Değerler

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

4.5. KALİTE POLİTİKASI

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

dekanlığa bildirerek kalite çalışmalarının sürdürülmesini sağlamaktır. Yükseköğretimde kalite güvence sistemi, bir yükseköğretim kurumunun eğitim, öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin kapsamlı, sistematik ve düzenli olarak değerlendirilmesini ve kalite düzeylerinin yükseltilmesini hedefler. Bu doğrultuda fakülte bünyesinde Kalite ve Akreditasyon Birimi öncülüğünde Kalite Güvencesi Sistemi işletilmektedir. Fakültemiz tarafından Kalite Güvencesi Sistemi'ne ilişkin iki temel yaklaşımı benimsemiştir.

Bunlar;

- Akademik ve idari tüm çalışanlar ile öğrenci, mezun ve diğer paydaşların Kalite Güvencesi Sistemi'nin birer parçası olarak süreç içerisinde aktif olarak yer almasını sağlamak ve Kalite kültürünü fakülte bünyesinde yaygınlaştırmak,
- İlahiyat Akreditasyon Ajansı'nın belirlemiş olduğu temel ölçütleri dikkate alarak lisans programının akredite edilmesi için gerekli süreçleri başlatmak

şeklinde açıklanabilir.

4.5.1. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ POLİTİKA VE UYGULAMA ÇERÇEVESİ

Tablo 4. Kalite Güvence Sistemi Politika ve Uygulama Çerçevesi

| Temel Etkinlik Alanları | Yaklaşımlar | Yöntem | Ödev ve Sorumluluklar (İç Kalite Güvence Sistemi) | Operasyonel İşlemler ve Çıktılar |
|-------------------------|--|---|--|---|
| Yönetim Sistemi | Süreç Yönetimi Yaklaşımı | PUKÖ: Planla - Uygula - Kontrol Et - Önlem Al | Yönetişim Politikası Yönetişim Standartları Finansal Yönetim Bilgi Yönetim Sistemi | Kurumsal Stratejik Plan Kalite El Kitabı |
| Eğitim-Öğretim | Yeterlik Temelli Yaklaşım Sürekli İyileştirme Yaklaşımı | PUKÖ: Planla - Uygula - Kontrol Et - Önlem Al | Eğitim Öğretim Politikası ve Öncelikler Eğitim Öğretim Standartları Program Hedefleri Ölçme Değerlendirme İlkeleri Performans İzleme ve Değerlendirme İlkeleri | Kurumsal Stratejik Plan Kalite El Kitabı |

| | | | | |
|-------------------------------|--|--|--|--|
| Kalite Güvence Sistemi | Stratejik Yönetim Yaklaşımı Sürekli İyileştirme Yaklaşımı | PUKÖ: Planla - Uygula - Kontrol Et - Önlem Al | Kalite Güvencesi Politikası | Kalite ve Akreditasyon Birimi Çalışma Usul ve Esasları Kalite El Kitabı Kalite Güvencesi Organizasyonel Yapısı |
| Araştırma-Geliştirme | Performans Yönetimi Yaklaşımı | PUKÖ: Planla - Uygula - Kontrol Et - Önlem Al | Araştırma Politikası ve Öncelikli Odak Araştırma Konuları Araştırma Standartları Araştırma Amaç ve Hedefleri Araştırma Yöntem ve Teknikleri Performans İzleme ve Değerlendirme İlkeleri | Kurumsal Stratejik Plan Kalite El Kitabı |
| Toplumsal Katkı | Yaşam Boyu Öğrenme Yaklaşımı Stratejik Yönetim Yaklaşımı | PUKÖ: Planla - Uygula - Kontrol Et - Önlem Al | Toplumsal Hizmet Politikası ve Öncelikler Toplumsal Hizmet Standartları | Kurumsal Stratejik Plan Kalite El Kitabı |

4.5.2. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ'NİN ORGANİZASYONEL ŞEMASI

Kurumdaki kalite güvence sisteminin kurulup işletilmesinde ortak sorumluluğu alan Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu ile Kalite ve Akreditasyon Birimi'nin görevleri aşağıda belirtilmiştir.

Kalite El Kitabı içinde tanımlanan Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu'nun (KİDK) başlıca görevleri şunlardır:

- Rektörlük tarafından oluşturulan Kalite Güvence Sistemi'nin kurumdaki işleyişinden ve uygulanmasından sorumludur.
- Kalite Güvence Sistemi bağlamında fakültede yürütülen faaliyetler ile üniversitede yürütülen faaliyetler arasında eşgüdümü sağlar.
- Fakültenin stratejik planında belirtilen politika ve stratejilerin uygulanmasına yönelik izleme ve değerlendirme çalışmalarını yapar.
- Kalite süreçleri kapsamındaki faaliyetlerini Kalite ve Akreditasyon Birimi ile işbirliği içinde yürütür.

Kalite El Kitabı içerisinde tanımlanan Kalite ve Akreditasyon Birimi'nin (KAB) başlıca görevleri şunlardır:

- Kalite Güvence Sistemi'nde PUKÖ yönteminin uygulanmasına özen gösterir.
- Birimlerin iyileştirilebilir yönlerinin tespit edilmesini sağlar.
- Birimlerin amaç ve hedeflerinin sürekli olarak geliştirilmesine katkı sunar.
- Birimlerin akademik ve idari verimliliklerinin ölçülmesini ve değerlendirilmesini sağlar.
- Bölümlerin/Birimlerin araştırma-geliştirme verimliliklerinin arttırılmasına yönelik çalışmalar yapar (proje, dış paydaşlarla iş birliği geliştirme vb.).
- Fakülte lisans programlarının akreditasyonu ile ilgili süreçleri planlar ve yürütür.
- Kurum İçi Değerlendirme Raporu'nu hazırlar.
- Birimlerin idari ve akademik alanlarda gelişmesine yönelik öneriler geliştirir.
- Kalite süreçleri için gerekli olan ölçme ve değerlendirmeye yönelik araçlar geliştirir (formlar, anketler vb.).
- Fakültede kalite kültürünün yaygınlaştırılmasına yönelik faaliyet ve etkinliklerin geliştirilmesi için çalışmalar (Kalite Günü organizasyonu, akademik ve idari çalışanlar ve öğrenciler ile kalite odaklı seminerler, etkileşim toplantıları vb. faaliyetler) yapar.

4.6. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ'NİN KAPSAMININ BELİRLENMESİ

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi tarafların şartlarını karşılamak amacıyla TS EN ISO 9001:2015 standardına uygun olarak bir Kalite Yönetim Sistemi kurmuştur. Kurulan sistem üniversitemizin tüm idari akademik birimleri/bölümleri, çalışanları, dış hizmet aldığımız tedarikçilerimiz ve hizmet verdiğimiz öğrenciler için uygulanmaktadır. İstanbul 29 Mayıs üniversitesi, hizmet verdiği eğitim öğretim ve araştırma alanlarını kapsayan temel faaliyetlerin yanı sıra topluma sunulan

sosyal, kültürel ve entelektüel hizmetleri değerlendirmek suretiyle Kalite Yönetim Sistemi kapsamındaki ürün ve hizmetlerini aşağıdaki gibi belirlemiştir.

Tablo 5. Faaliyet Alanı Ürün/Hizmetler

| Faaliyet Alanı Ürün/Hizmetler | |
|--------------------------------------|---|
| Araştırma | 1- Bilimsel Araştırma Projeleri |
| | 2- Bilimsel Yayınlar |
| | 3- Bilimsel Toplantılar |
| Eğitim | 1- Lisans/Lisansüstü Eğitim Programları |
| | 2- Yabancı Dil Programları |
| | 3- Ulusal ve Uluslararası Öğrenci/Öğretim Elemanı Değişim Programları |
| Hizmetler | 1- Yaşam Boyu Eğitim ve Sertifika Programları |
| | 2- Sosyal Sorumluluk Projeleri |
| | 3- Ulusal ve Uluslararası Bilimsel, Sosyal, Kültürel Etkinlikler |

4.7. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ VE PROSESLERİ

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi tarafından KYS TS EN ISO 9001:2015 standardının şartlarına uygun olarak, ihtiyaç duyulan prosesler ve bunların birbiri ile etkileşimi dahil, bir kalite güvence sistemi kurularak uygulanmakta, sürekliliği sağlanmakta ve bu sistem sürekli iyileştirilmektedir.

Kurumumuzda, Kalite Yönetim Sistemi için ihtiyaç duyulan prosesler için aşağıda belirtilen uygulamalar yapılmaktadır.

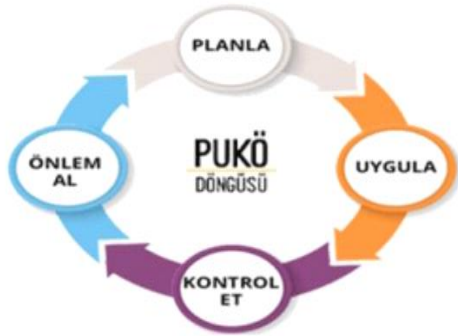
- Proseslerin istenen girdileri ile beklenen çıktıları belirlenmiş,
- Proseslerin sırası ve birbirleri ile etkileşimi belirlenmiş,
- Proseslerin etkili işletimi ve kontrolünü güvence altına almak için ihtiyaç duyulan kriter ve yöntemler (izleme, ölçme ve ilgili performans kriterleri dahil) tayin edilmiş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

- Prosesler için yetki ve sorumluluklar belirlenmiş,
- Madde 6'nın şartlarına göre tayin edilmiş risk ve fırsatlar belirlenmiş,
- Prosesleri değerlendirmek ve bu proseslerin istenen sonuçlara erişmesini güvence altına almak için ihtiyaç duyulan değişiklikler belirlenmiş,
- Proseslerin ve Kalite Yönetim Sistemi'nin iyileştirilmesi için gerekli önlemler alınmıştır.

Kurumumuzda ihtiyaç duyulan ölçüde;

- Proseslerin işletimini desteklemek için dokümente edilmiş bilgiler KYS.PR.001 Doküman Hazırlama ve Kontrolü Prosedürü'ne göre muhafaza edilmekte,
- Proseslerin planlanan şekilde yürütüldüğünden emin olmak için dokümente edilmiş bilgiler KYS.PR.001 Doküman Hazırlama ve Kontrolü Prosedürü'ne göre sürdürülmektedir.

Şekil 1. PUKÖ Döngüsü



Kalite Yönetim Sistemi içinde özgün bir Kalite Güvence Sistemi belirlenmiş ve her bir alanda PUKÖ döngüsünün tüm basamaklarının koordine edildiği bir Kalite Güvence Sistemi tasarlanmıştır. Bu sistem ile; tüm faaliyetlerde ilgili tarafların kapsam dâhilinde memnuniyetini etkileme olasılığı olan tüm girdi ve çıktılar tanımlanmış olup süreçlerin etkin yönetimi ve Fakültemiz 2021-2023 Stratejik Planı'nda belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmalarını sağlamak amacıyla performans izleme de yapılmaktadır.

Gerekli kontrol yöntemleri dokümantasyonunda; İş Akış Süreçleri, Görev Tanımları, Planlar, Prosedürler, Listeler, Formlar, Organizasyon Şemaları, Kılavuzlar, Talimatlar, Yönergeler, Yönetmelikler, vb. dokümente edilmiş bilgi ile tanımlanmaktadır.

Paydaşların katılımıyla yapılan SWOT analizi sonucunda Üniversitenin geleceğine ilişkin amaç ve hedefleri belirlenmiş, saptanan hedeflerin gerçekleşmesinin izlenmesi sürecinde de dış paydaşların görüş ve önerilerinin alınmasına karar verilmiştir.

Paydaşlarımızın, Üniversiteye ilişkin beklenti ve değerlendirmeleri stratejik planın amaç ve hedeflerinin belirlenmesinde girdi olarak alınmıştır. Üniversitemizde birçok konuda iç paydaşlarımızın fikri alınmakta, bunun yanında dış paydaşlarla iş birliği yapma potansiyeli bulunmaktadır.

Bu kapsamda Araştırma, Eğitim-Öğretim, Topluma Hizmet, Kurumsal Gelişim ve Uluslararasılaşma faaliyetlerinin planlanıp yürütülmesinde paydaşlarla iş birliği yapılarak üretimin çeşitlendirilmesi, girişimciliğin geliştirilmesi, tabiat varlıklarının ve kültürel mirasın korunması ve geliştirilmesi, nitelikli insan kaynağının geliştirilmesi gibi çalışmalar yapılmaktadır. Öğrenci, akademisyen ve idari personelin kurumsal aidiyet ve motivasyonlarını geliştirmeye yönelik faaliyetlerin artırılarak sürdürülmesi bu kapsamdaki öncelikler olarak değerlendirilmektedir.

4.8. EĞİTİM ÖĞRETİM

4.8.1. EĞİTİM ÖĞRETİM POLİTİKAMIZ

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

4.8.2. PROGRAMLARIN TASARIMI VE ONAYI

4.8.2.1. PROGRAMLARIN TASARIMI VE ONAYI- DESTEKLEYİCİ DOKÜMANLAR

- Eğitim Mevzuat Komisyonu Çalışma ve Değerlendirme Yönergesi,
- TYÇÇ Prosedürü,
- Mevcut Öğretim Programında Değişiklik ve İntibak İş Akış Süreci,
- Öğretim Planı Düzenlemeleri Kontrol Formu,
- Ders Katalog Formu
- Ders Kazanım Çizelgeleri

Destekleyici dokümanlar ve ilgili süreçlerle programların tasarımı ve onayı yapılmakta; iç/dış paydaşların katılımıyla programların tasarımı ve onayına ilişkin uygulamalar sistematik olarak izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

Üniversitemizin yürüttüğü faaliyetler ve hizmetlerden yararlanan paydaşlarımızın görüş, öneri ve beklentilerini alabilmek, ihtiyaçlarını ölçümlemek, kurumumuzu algılama seviyelerini tespit etmek, hizmet ve ürünlerin ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yardımcı olacak katkılarını alabilmek amacıyla memnuniyet anketleri oluşturulmuş ve uygulamaya konmuştur.

4.8.2.2. İÇ/DIŞ PAYDAŞ DESTEKLEYİCİ DOKÜMANLAR

- Akademik ve İdari Personel Genel Memnuniyet Anketi
- Dış Paydaş Anketi
- Mezun Görüş ve İş birliği Anketi
- Öğrenci Genel Memnuniyet Anketi
- Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi
- İlahiyat Fakültesi Danışma Kurulu
- İlahiyat Fakültesi Öğrenci İstişare Toplantısı

5. LİDERLİK

5.1. LİDERLİK VE TAAHHÜT

5.1.1. GENEL

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi, üst yönetim olarak Kalite Yönetim Sistemi'nin geliştirilmesi, uygulanması ve etkinliğinin sürekli olarak artırılmasını sağlamak amacıyla Kalite Yönetim Sistemi için liderlik ve taahhüt göstermiştir.

Bu taahhüdün somut kanıtı ve bir gereği olarak;

- Kalite Yönetim Sistemi'nin etkinliğini, Kurum İç Değerlendirme Raporu'nu, İdari Faaliyet Raporu'nu ve mali raporlarını hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak ilgili taraflarla ve/veya kamuoyuyla paylaşır.
- Misyon, Vizyon, Kalite Politikası oluşturmuş, Politika ve Stratejik Amaçların üniversitemizin stratejik yönelimi ve bağlamı ile uyumluluğunu güvence altına almıştır.
- Ana faaliyetlerine ilişkin süreçlerini KYS şartlarına uygun olarak belirler ve bu şartlara entegre olarak yönetir.
- Proses yaklaşımı ve risk temelli düşünme kullanımına ilişkin sürekli iyileştirme yaklaşımıyla eğitimler sağlayarak teşvik eder.
- Müşteri şartlarına uygunluk ve kaynakları güvence altına almıştır.
- Verilen eğitimler ile etkin kalite yönetimi ve kalite yönetim sistem şartlarına uygunluğun önemi yapılan toplantılar ve eğitimler ile sağlanmıştır.
- Kalite yönetim sisteminin amaçlanan çıktıları, Yönetimi Gözden Geçirme toplantıları ile sağlanmaktadır.
- Göreve başlayan çalışanlarını oryantasyon eğitimlerinden geçirerek gerekli Kalite Yönetim Sistemi şartları için eğitimler sağlamaktadır.
- İyileştirme için sürekli eğitimler vererek teşvik etmektedir.
- İlgili diğer yöneticileri sorumlu oldukları alanlarda liderliklerini sergileyebilmeleri için destekler.

5.1.2. PAYDAŞ ODAĞI

Fakültemiz, İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi üst yönetimi ve fakültemiz paydaşlarının isteklerinin belirlenmesi, analiz edilmesi, değerlendirilmesi ve paydaş memnuniyetinin artırılması için gerekli önlemleri almaktadır. Bu amaçla memnuniyet anketleri oluşturulmuş ve uygulamaya konmuştur.

Bu kapsamda;

- Öğrenci ve çalışanların ihtiyaçlarının ve yasal şartların belirlenmiş, anlaşılmalı ve düzenli olarak karşılanmış olması,
- Araştırma, eğitim ve öğrenim hizmetlerimize uygunluğunu etkileyebilecek risk ve fırsatlar ile memnuniyetin artırılması için yeteneğin belirlenmesi,
- Paydaş memnuniyetinin artırılmasına yönelik memnuniyet anketi düzenlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi ve iyileştirme planlarının yapılması esastır.

5.2. KALİTE POLİTİKASININ DUYURULMASI

Fakültemiz Kalite Politikası;

- Kalite Politikası ile, Uluslararasılaşma ve Topluma Hizmet Politikası olarak dokümante edilmiştir.
- Verilen eğitimler ile üniversitemiz içerisinde personel tarafından anlaşılabilir, uygulanabilir ve sürdürülebilir olmasını periyodik aralıklarla gerçekleştirdiği toplantı, ilan panolarına asma, duyuru ve eğitim faaliyetleri ile sağlamaktadır.
- Politikalar EBYS üzerinden iç paydaşlara, web sayfası üzerinden ise tüm paydaşlara duyurulmuştur. Web sitesinde yayınlanarak ilgili tarafların erişimine açılmıştır.

5.3. KURUMSAL GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Fakültemiz faaliyetlerinin eksiksiz bir şekilde ve Kalite Yönetim Sistemi dokümantasyonunda tanımlanan kurallara uygun olarak yürütülmesi esastır. Bu amaçla görev tanımları, üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun şekilde yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak, süreç hedeflerine ulaşılmasını sağlamak, Kalite Yönetim Sistemi'nin performansını ölçecek ve iyileştirecek raporlamalar yapılmasını sağlamak, değişiklik planlanması ve uygulanması sırasında sistemin bütünlüğünü korumak, paydaş odaklılığına teşvik etmek amacı ile hazırlanmıştır.

Kalite Yönetim Sistemi, birimlerin süreçlerini proseslerle, organizasyon yapısını organizasyon şemalarında, görev, yetki ve sorumluluklarını görev tanımlarında belirlemiş ve KGS <https://portal.29mayis.edu.tr/kalite/gorevler> aracılığı ile duyurmuştur. Tüm birim yöneticileri,

kendisine bağılı personeli bu konuda bilinçlendirerek görev, yetki ve sorumlulukların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlarlar. Tüm personel, tanımlanmış olan görev ve sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirir.

6. RİSK VE FIRSATLARI BELİRLEME FAALİYETLERİ

Fakültemiz Kalite Yönetim Sistemi planlanırken, iç ve dış hususlar ile ilgili tarafların gereksinimleri ve beklentileri göz önüne alınmıştır. Kalite Yönetim Sistemi'nin istenilen sonuçlara ulaşması için güvence verecek şekilde, faydalı ve olumlu etkilerini arttırıp, istemeyen etkilerini önlemek veya azaltmak ve iyileştirilmesini sağlamak için risk ve fırsatlar Fakültemiz 2021-2023 Stratejik Planı ve GZFT Analizi ile sistematik olarak belirlenmiştir.

FAKÜLTE VE KALİTE EL KİTABI'NA DAİR GENEL HUSUSLAR

1. GENEL

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

2. KALİTE EL KİTABI REVİZYON VE DAĞITIMI

Kalite El Kitabı'nda yapılan revizyonun duyurulması işleminde aşağıdaki işlemler takip edilir.

- Yapılan tüm revizyonlar, tüm personele web sitesi aracılığı ile duyurulur.
- Revizyonlar," Revizyon Listesi"ne işlenir ve bir sıra numarası verilir.
- Gerçekleştirilen revizyonlar Revizyon Takip Formu ile kayıt altına alınır.
- İç denetimler sırasında tüm birim personellerinin en son revizyonlu Kalite El Kitabı'na ulaşabildikleri kontrol edilir.

3. FAKÜLTEMİZİN TANIMI

3.1 FAKÜLTEMİZİN ADI

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi İlahiyat Fakültesi

3.2 LOGOSU



3.3 ADRESİ

Elmalıkent Mah. Elmalıkent Cad. No:4 34764 Ümraniye / İSTANBUL

Telefon: +90 216 474 08 60 || Faks: +90 216 474 08 75

E-Posta: ilahiyatfakultesi@29mayis.edu.tr || www.29mayis.edu.tr || 29mayis@hs03.kep.tr

KALİTE SÜREÇLERİNDE DEĞERLENDİRİLECEK ANA BAŞLIKLAR

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

A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A.1. MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR

Stratejik planla ilgili süreçleri yönetmek ve yürütmek üzere Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulur. Fakülteye ait stratejik plan her beş yılda bir güncellenir. Bu sürecin yürütülmesinden Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu sorumludur.

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

Fakültemiz misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerini **29 Mayıs Üniversitesi Stratejik Planının Hazırlanması ve Revizyonu İş Akış Süreci**'ne uygun şekilde belirler. Bu kapsamda öncelikle Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu kurulur ve Genelge 1 yayınlanarak Stratejik Plan hazırlık sürecinin başladığı Fakülte'deki tüm akademik ve idari personele duyurulur. Ardından Stratejik Planlama Ekibi oluşturulur ve bu ekip Fakülteye ait misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflere ait taslak metni oluşturup Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu'na sunar. Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu tarafından onaylanan taslak metin Genelge 2 ile duyurulur ve dış paydaş görüşüne sunulması için Dekanlığa sunulur. Dış paydaşlardan gelen görüşler Stratejik Planlama Ekibi'ne iletilir ve Stratejik Planlama Ekibi durum analizi yaparak Stratejik Plan'a son şeklini verip Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu'nun onayına sunar. Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu'nda bir kez daha görüşüp onaylanan Plan, onay için Dekanlık'a sunulur. Dekanlık da onay için planı Rektörlük makamına sunar. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle ilgili izleme değerlendirme çalışmaları iş akış sürecine uygun şekilde yürütülür.

Her sene başında Misyon, Vizyon ve Değerlerimiz hem akademik personele hem de öğrencilerimize e-mail yoluyla bildirilir.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı:

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|--------------|
| 1. Stratejik amaç ve hedeflere ulaşma noktasında iyileştirme çalışmalarının yapılması | Şubat ayı |
| 2. Kalitenin Akademik Kurul gündemine taşınması | Şubat ayı |
| 3. Performans göstergelerine dair verilerin iç ve dış paydaşlarla beraber değerlendirilmesi | Mart ayı |

| | |
|--|-------------------|
| 4. Stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi ve güncellenmesi için takvimlendirilmiş eylem planının oluşturulması | Nisan ayı |
| 5. Anabilim dalı başkanları ile kurumun araştırma politika, hedef ve stratejileri; yerel ve bölgesel talep ve öncelikleri konusunda istişare ve bilgilendirme toplantısı yapılması | Nisan ayı |
| 6. Bu ölçüt kapsamında iş birliği yapılacak paydaşların ve izleme mekanizmalarının belirlenmesi | Nisan ayı |
| 7. Misyon, Vizyon ve Değerler'in akademik personele ve öğrencilere e-mail yoluyla duyurulması | Her sene Ekim ayı |
| 8. Kalite ve Akreditasyon Birimi toplantıları | 2 ayda 1 |

Fakültemiz 2020 yılından itibaren stratejik planını 2020-2023 Stratejik Planı kapsamında belirlemiş ve bu doğrultuda hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik çalışmalar yapmıştır. 2023 yılında Fakültemize İAA tarafından yapılan saha ziyaretinden edinilen tavsiyeye uygun olarak misyon, vizyon, stratejik amaçlar ve hedefler ile alakalı her sene başında öğrencilerin ve akademik personelin haberdar edilmesi kararlaştırılmış ve bu takvimli eylem planına dahil edilmiştir. Kalite ve Akreditasyon Birimi toplantıları 2020 yılından itibaren bilfiil devam etmekte ve bu ölçüt kapsamında yapılacak iyileştirme çalışmaları birimin tüm gündemlerinin alt yapısını oluşturmaktadır. Bu doğrultuda 2024 yılı için aşağıdaki eylem planı oluşturulmuştur.

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|--------------|
| 1. 2023 yılı performans ve değerlendirmeleri ışığında stratejik amaç ve hedeflere ulaşma noktasında iyileştirme çalışmalarının yapılması | Şubat |
| 2. Kalitenin Akademik Kurul Gündemine Taşınması | Şubat |
| 3. Performans göstergelerine dair verilerin akademik ve idari personelle görüşülmesi | Mart |
| 4. Stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi ve güncellenmesi için takvimlendirilmiş eylem planının oluşturulması | Nisan |
| 5. Bu ölçüt kapsamında iş birliği yapılan paydaşlar ile odak grup görüşmelerinin yapılması | Nisan |
| 6. Misyon, vizyon ve değerlerin akademik personele ve öğrencilere e-mail yoluyla duyurulması | Ekim |
| 7. Kalite ve Akreditasyon Birimi toplantıları | İki ayda bir |
| 8. Fakültenin misyon, vizyon ve hedeflerinin gerçekleşme oranlarına dair akademik personelle odak grup görüşmeleri yapılması | Mayıs |
| 9. Odak grup görüşmeleri sonucunda kararlaştırılan gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

| | |
|--|---|
| Konu | A.1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler |
| Sorumlu Birim | Dekanlık, Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi: | 14.04.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | Fakülte Danışma Kurulu |
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları: | Tüm Fakülte ve alt birimler |
| İzleme Mekanizmaları: | Öğrencilere ve Personele uygulanan anketler Öğrenciler ve Akademik Personel ile odak grup görüşmeleri Fakülte Danışma Kurulu Toplantısı İletişim formu |
| Performans Göstergeleri: | Öğrencilere ve Personele uygulanan anketlerde misyon-vizyon ve stratejik hedefler ile alakalı bilgilendirme aldığını belirtenlerin oranı (% olarak) Odak grup görüşmelerinde akademik ve idari personelin konuya hakimiyet oranları Stratejik plana ait performans göstergeleri için bk. Microsoft Word - 11. Olahiyat Fakültesi Stratejik Plan (mentör sonrası) (29mayis.edu.tr) |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi: | Her sene Şubat ayı |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | İlahiyat Fakültesi Kalite Süreci (29mayis.edu.tr) |

A.1.2. KALİTE GÜVENCESİ, EĞİTİM ÖĞRETİM, ARAŞTIRMA GELİŞTİRME, TOPLUMSAL KATKI VE YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKALARI

Kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikalarının belirlenmesi politika belgesi hazırlama iş akış sürecine göre hazırlanır. Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanan ve paydaş görüşüne sunulan taslak politika metinleri Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu'nun onayına sunulur. Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu

tarafından Stratejik Plan ile Dekanlığa ve oradan da onaylanmak üzere Rektörlük makamına gönderilir. Onaylanan politika metinleri kurumsal web sayfasında yayınlanır. Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanan politika metinleri Stratejik Plan ile her beş yılda bir paydaş görüşlerine de başvurularak güncellenir.

Politika belgesi hazırlama iş akış süreci için [tıklayınız](#).

Takvimlendirilmiş eylem planı:

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|--------------|
| 1. Kalitenin Akademik Kurul Gündemine Taşınması | Şubat ayı |
| 2. Sistem politikaları noktasında iyileştirme çalışmalarının yapılması | Şubat ayı |
| 3. Performans göstergelerine dair verilerin iç ve dış paydaşlarla beraber değerlendirilmesi | Mart ayı |
| 4. Bu ölçüt kapsamında iş birliği yapılacak paydaşların ve izleme mekanizmalarının belirlenmesi / güncellenmesi | Nisan ayı |
| 5. Anabilim dalı başkanları ile kurumun araştırma politika, hedef ve stratejileri; yerel ve bölgesel talep ve öncelikler konusunda istişare ve bilgilendirme toplantısı yapılması | Nisan ayı |
| 6. Kalite ve Akreditasyon Birimi toplantıları | 2 ayda 1 |

Politika metinlerinin gözden geçirilmesi ve iyileştirme çalışmalarının yapılmasına yönelik takvim 2021-2023 yılları arasında devam etmiş ve her sene Şubat ayında iyileştirme çalışmalarının yapılmasına yönelik bir planlama yapılmıştır. Fakültenin Kalite ve Akreditasyon süreçlerinin takibinin yapılması amacıyla Kalite ve Akreditasyon Birimi toplantıları iki ayda bir yapılmıştır. Kalite Akreditasyon biriminin yıllar içinde yaptığı toplantılar ve aldığı kararlar 2020 yılında 2/10, 2021 yılında 13/23, 2022 yılında 7/20 olarak raporlanmıştır. Önceki yılların verilerinden hareketle 2024 yılı için aşağıdaki takvimli eylem planı oluşturulmuştur.

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

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

| | |
|---|----------|
| 5. Performans göstergelerine dair verilerin DİB ve MEB temsilcileri ve STK üyeleri ile yapılan odak grup görüşmelerinde değerlendirilmesi | Mayıs |
| 6. Anabilim dalı başkanları ile kurumun araştırma politika, hedef ve stratejileri; yerel ve bölgesel talep ve öncelikler konusunda istişare ve bilgilendirme toplantısı yapılması | Nisan |
| 7. Kalite ve Akreditasyon Birimi toplantıları | 2 ayda 1 |
| 8. Akademik personel ve öğrenci genel memnuniyet anketinde kurumun kalite politikalarına yönelik memnuniyet düzeyinin ölçülmesi | Haziran |
| 9. Anket sonuçlarına göre gerekli alanlarda iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

| | |
|---------------------------------|--|
| Konu | A.1.2. Kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikaları |
| Sorumlu Birim | Dekanlık Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi: | 25.11.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | Fakülte Danışma Kurulu (MEB, DİB temsilcileri, STK üyeleri) |
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları: | Akademik personel, idari personel, tüm bölümler, koordinatörlükler |
| İzleme Mekanizmaları: | Akademik Kurul Toplantıları Akademik Personele yönelik anketler Akademik Personel ve öğrenciler ile yapılan odak grup görüşmeleri Fakülte Danışma Kurulu toplantıları |
| Performans Göstergeleri: | Eğitim-öğretim politikalarına yönelik faaliyetleri içeren stratejik hedeflerin gerçekleştirilme yüzdesi Araştırma-Geliştirme politikalarına yönelik faaliyetleri içeren stratejik hedeflerin gerçekleştirilme yüzdesi Toplumsal Katkı politikalarına yönelik faaliyetleri içeren stratejik hedeflerin gerçekleştirilme yüzdesi |

| | |
|--|---|
| | <p>Kurumsal Gelişim ve Yönetim politikalarına yönelik faaliyetleri içeren stratejik hedeflerin gerçekleştirilme yüzdesi</p> <p>Uluslararasılaşma politikalarına yönelik faaliyetleri içeren stratejik hedeflerin gerçekleştirilme yüzdesi</p> <p>Akademik personel ve öğrenci genel memnuniyet anketinde kurumun kalite politikalarına yönelik memnuniyet düzeyi (% olarak)</p> |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi: | Her beş yılda bir |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | <u>Microsoft Word - 11. Olahiyat Fakültesi Stratejik Plan (mentör sonras1) (29mayis.edu.tr)</u> |

A.1.3. KURUMSAL PERFORMANS YÖNETİMİ

Fakülte, kurumsal performans yönetimini Bölüm, Anabilim Dalı Başkanlıkları, ilgili kurul ve koordinatörlüklerle iş birliği içerisinde gerçekleştirir. Performans göstergelerini, hedeflere ve stratejik yönetime uygun olarak ve paydaşların katkısı alındıktan sonra belirler. Üniversite ile ortak kurum içi yıllık öz değerlendirme raporları hazırlar. İç ve dış paydaşların memnuniyetlerini ölçmeye yönelik anketler uygular ve izleme sonuçlarını değerlendirerek memnuniyeti arttırmaya dair iyileştirmeler yapar. Kurumsal performans yönetim süreçlerini Kalite ve Akreditasyon Birimi izler. Birim, sürecin takip ve kontrolünü yapmak üzere yılda en az beş kere toplanır. Tespitlerini rapor hâlinde Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu'nda görüşülmek üzere Dekanlık'a sunar. Komisyon, her sene Ocak ayında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlık'a bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların görüşlerini de dikkate alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Takvimlendirilmiş eylem planı:

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

2021-2023 yılları arasında Fakültenin stratejik planı kapsamında yıllık hedef performans göstergeleri belirlenmiş ve her sene performans göstergeleri İlahiyat Fakültesi Portalı'na işlenerek raporlanmıştır. Oluşturulmuş iş akış süreci sayısı 2020 yılında 1 iken bu sayı 2021 yılında 58'e çıkmış ve 2022-2023 yıllarında da 58 olarak devam etmiştir.

Bu raporlardan elde edilen veriler ışığında 2024 yılı için aşağıdaki Takvimlendirilmiş Eylem Planı oluşturulmuştur.

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|--------------|
| 1. Yıllık hedef performans göstergelerinin belirlenmesi | Ocak |
| 2. 2023 yılına ait performans göstergelerinin analizi ve raporlanması; raporun Dekanlığa sunulması | Ocak |
| 3. Tüm personel, komisyon ve birimlerden iyileştirme listelerinin istenmesi | Ocak |
| 4. Performans göstergelerine dair verilerin öğrenciler ve akademik personel ile yapılan odak grup görüşmelerinde değerlendirilmesi | Mayıs |
| 5. Performans göstergelerine dair verilerin Fakülte Danışma Kurulu ile yapılan toplantıda değerlendirilmesi | Temmuz |
| 6. Öğrenci memnuniyet anketinde kurumun performans yönetimi ile alakalı soru eklenmesi | Haziran |
| 7. Akademik personel memnuniyet anketinde kurumun performans yönetimi ile alakalı soru eklenmesi | Haziran |
| 8. Anket sonuçları ve odak grup görüşmeleri raporları sonucunda gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

| | |
|---|---|
| Konu | A.1.3. Kurumsal Performans Yönetimi |
| Sorumlu Birim | Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu Dekanlık |
| İlk Planlama Tarihi: | 25.11.2020 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | Fakülte Danışma Kurulu |
| Uluslararası Paydaşlar | Yok |
| Uygulama Alanları: | Tüm Fakülte ve alt birimler Mezunların çalıştığı kurumlar İş birliği yapılan kurum ve kuruluşlar |
| İzleme Mekanizmaları: | Kalite ve Akreditasyon Birimi Toplantı tutanakları Öğrenci ve Akademik Personel Memnuniyet anketleri Öğrenci ve Akademik Personel Odak grup görüşmeleri Fakülte Danışma Kurulu ile yapılan odak grup görüşmeleri |
| Performans Göstergeleri: | Kurum stratejik planı ve kalite el kitabında yer alan tüm performans göstergeleri. |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi: | Her sene Ocak ve Şubat |

| | |
|--|--|
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | <u>İlahiyat Fakültesi Kalite Süreci (29mayis.edu.tr)</u> |
|--|--|

A.2. İÇ KALİTE GÜVENCESİ

A.2.1. KALİTE KOMİSYONU

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

Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları için [tıklayınız](#).

Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu Kuruluş ve Toplantı Süreci için [tıklayınız](#).

Kalite ve Akreditasyon Birimi Çalışma Usul ve Esasları için [tıklayınız](#).

Takvimlendirilmiş eylem planı:

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|------------------|
| 1. Tüm personel, komisyon ve birimlerden iyileştirme listelerinin istenmesi | Ocak |
| 2. Kalite ve Akreditasyon Birimi toplantı tarihlerinin belirlenmesi | Ocak |
| 3. Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu toplantılarının yapılması | Şubat ve Haziran |
| 4. Kalite ve Akreditasyon Birimi toplantılarının yapılması | 2 ayda 1 |

2021-2023 yılları arasında gerek Kalite ve İzleme Değerlendirme Komisyonu gerek Kalite ve Akreditasyon Birimi tarafından toplantılar yapılmış ve Kalite Komisyonu Fakülte'nin kalite süreçlerinde aktif olarak rol almıştır.

Kalite ve Akreditasyon Birimi'nin yaptığı toplantılar ve aldığı karar sayıları 2020 yılında 2/10, 2021 yılında 13/23, 2022 yılında 7/20 olarak raporlanmıştır. Önceki yılların verilerinden hareketle 2024 yılı için aşağıdaki takvimli eylem planı oluşturulmuştur.

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

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

| Konu | A.2.1. Kalite Komisyonu | | | | |
|--------------------------|--|------|------|------|------|
| Sorumlu Birim | Fakülte Yönetim Kurulu | | | | |
| İlk Planlama Tarihi: | 25.11.2020 | | | | |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel | | | | |
| Dış Paydaşlar | Fakülte Danışma Kurulu | | | | |
| Uluslararası Paydaşlar | - | | | | |
| Uygulama Alanları: | Akademik ve idari personel Tüm akademik birimler | | | | |
| İzleme Mekanizmaları: | Kurumun iç ve dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleşen anketler Akademik personel ile yapılan odak grup görüşmeleri Kalite ve Akreditasyon Birimi toplantı tutanakları | | | | |
| Performans Göstergeleri: | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| | Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu Toplantı Sayısı | 1 | 2 | 2 | 2 |
| | Akademik ve idari personelin fakültenin Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu ile Kalite ve Akreditasyon Birimi çalışmalarından memnuniyet oranı | | | | |

| | |
|--|-------------------------------|
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi: | Her sene Şubat ve Haziran ayı |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | EBYS, WhatsApp grupları |

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

Kurumda iç kalite güvencesi Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu ve Kalite ve Akreditasyon Birimi iş birliğinde Kalite El Kitabı'nda yer alan tanımlı süreçler çerçevesinde yürütülür. Bu tanımlı süreçler çerçevesinde, Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu her sene Şubat ve Haziran aylarında olmak üzere yılda en az iki kere toplanır. Kalite ve Akreditasyon Birimi ise her sene Eylül ve Mart ayları olmak üzere yılda en az iki kere toplanır. Fakülte Danışma Kurulu toplantısı her sene Eylül ayında yapılır.

Fakültenin akademik birimleri, Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri ve İslam Tarihi ve Sanatları Bölümleri olarak belirlenmiştir. Ayrıca, bölümlerin altında ana bilim ve bilim dalları şeklinde organize edilmiştir. İdari Yapılanma kapsamında fakültemizde Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanları ve Fakülte Sekreteri görev yapar. Dekanlık bütün bu birimlerde görev yapanları iç paydaş olarak görür ve onları kalite sürecine dâhil eder. Bunu, yüz yüze görüşmeler ve genel toplantılar yaparak, memnuniyet anketleri uygulayarak, e-posta ve Elektronik Belge ve Doküman Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden bilgilendirme yapıp görüşlerini alarak ve benzeri araçları kullanarak yapar. Kurum, paydaşlarından gelen eleştiri ve önerileri dikkate alır ve buna göre iyileştirmeler yapar. İç kalite güvencesi mekanizmaları ile ilgili sürecin takip ve kontrolünden Kalite ve Akreditasyon Birimi sorumludur. Süreç ile ilgili hususları Eylül ve Mart aylarında yaptığı toplantılarla rapor hâline getirerek Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu'nda görüşülmek üzere Dekanlık'a sunar. Komisyon, koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlık'a bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Takvimlendirilmiş eylem planı:

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|------------------|
| 1. Yıllık hedef toplantıların ve izleme mekanizmalarının belirlenmesi | Ocak |
| 2. Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu toplantıları | Şubat ve Haziran |
| 3. Kalite ve Akreditasyon Birimi toplantıları | 2 ayda 1 |
| 4. Fakülte Danışma Kurulu toplantısı | Mart |

| | |
|---|-------|
| 5. Anket sonuçlarının değerlendirilmesi ve iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |
|---|-------|

2020 yılında hazırlanan Stratejik Plan ile üç yıllık hedefler belirlenmiştir. Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu ile Kalite ve Akreditasyon Birimi toplantıları ile bu hedeflerdeki ilerlemeler izlenmiştir. Her sene en az 1 tane Fakülte Danışma Kurulu toplantısı yapılmış, dış paydaşlardan gelen öneriler değerlendirilmiş ve iyileştirme çalışmaları yapılmıştır. 2021 yılında matbu çalışma takvimi hazırlanarak tüm personele dağıtılmış, buna ilaveten Entegre Bilgi Yönetim Sistemi'ne çalışma takvimine dair veri girişi yapılmış, personelin kalite süreçlerine dair hususlarda bilgilendirilmesi sağlanmıştır. Bu uygulama 2022-2023 yılında da aynen devam etmiştir.

Bu doğrultuda 2024 yılında Takvimlendirilmiş Eylem Planı'na aynen devam edilmesi öngörülmüştür.

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|------------------|
| 1. Yıllık hedef toplantılarının ve izleme mekanizmalarının belirlenmesi | Ocak |
| 2. Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu toplantıları | Şubat ve Haziran |
| 3. Kalite ve Akreditasyon Birimi toplantıları | 2 ayda 1 |
| 4. Fakülte Danışma Kurulu toplantısı | Mayıs |
| 5. Öğrencilere yönelik olarak yapılan genel memnuniyet anketleri | Haziran |
| 6. Akademik personele yönelik olarak yapılan genel memnuniyet anketleri | Haziran |
| 7. Anket sonuçlarının değerlendirilmesi ve iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |
| 8. Akademik personele ve öğrencilere yönelik PUKÖ Bilgilendirme toplantısının yapılması | Ekim |

| Konu | A.2.2. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları |
|------------------------|---|
| Sorumlu Birim | Kalite ve Akreditasyon Birimi Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu Dekanlık |
| İlk Planlama Tarihi: | 24.03.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | Fakülte Danışma Kurulu |
| Uluslararası Paydaşlar | - |

| | | | | | |
|--|---|------|------|------|------|
| Uygulama Alanları: | Tüm Fakülte | | | | |
| İzleme Mekanizmaları: | Öğrenci memnuniyet anketleri Akademik ve İdari Personel memnuniyet anketi Öğrenci ve akademik personel ile yapılan odak grup görüşmeleri | | | | |
| Performans Göstergeleri: | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| | PUKÖ Bilgilendirme Toplantısı | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Matbu Çalışma takvimi | | √ | | |
| | Bilgi Yönetim Sistemine Entegre Çalışma Takvimi | | √ | | |
| | Anketlere göre akademik ve idari personelin iç kalite güvencesi mekanizmaları konusundaki memnuniyet oranları Her bir alt ölçütte PUKÖ çevrimlerinin gerçekleşme oranı | | | | |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi: | Her sene Şubat ve Haziran ayı | | | | |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | <u>Kurum İç İletişim Sistemi (29mayis.edu.tr)</u> Whatsapp grupları | | | | |

A.2.3. LİDERLİK VE KALİTE GÜVENCESİ KÜLTÜRÜ

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

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

Takvimlendirilmiş eylem planı:

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

Liderlik ve Kalite Güvencesi Kültürü'nün akademik personel ve öğrenciler arasında yayılmasını temin etmek amacıyla 2022 yılında Öğrenci Kalite Topluluğu kurulmuş ve öğrencilere 2 defa kalite konusunda bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. 2023 yılında öğrenciler ile 2 Kalite Bilgilendirme Toplantısı daha yapılmıştır.

Buna ilaveten fakültenin Kalite süreçlerine dair hususlar Akademik Kurul gündemine taşınmış ve her sene yapılan Akademik Kurul'da kalite süreçlerine dair bilgi aktarılmıştır. 2022 ve 2023 yıllarında yapılan 2 Akademik Kurul'da 2'şer olmak üzere toplam 4 gündem maddesinde kalite yer bulmuştur.

Memnuniyet anketlerinde idari performans memnuniyet oranı 2021 ve 2022 yıllarında %80 gibi yüksek bir oranken, 2023 yılında daha da yükselerek %85 olmuştur.

2024 yılı için aşağıdaki Takvimlendirilmiş Eylem Planı hazırlanmıştır.

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

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

| Konu | A.2.3. Liderlik ve Kalite Güvence Kültürü |
|------------------------|---|
| Sorumlu Birim | Dekanlık Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi: | 25.11.2020 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | Fakülte Danışma Kurulu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Temsilcileri Diyanet İşleri Başkanlığı Temsilcileri |
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları: | Tüm Fakülte |
| İzleme Mekanizmaları: | Akademik ve idari personel memnuniyet anketi Akademik ve idari personelle yapılan odak grup görüşmeleri Öğrenci Kalite Topluluğu toplantıları |

| Performans Göstergeleri: | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|----------------------|------|------|------|------|
| Fakülte Dekanı'nın Kalite Toplantılarına Katılım Oranı | | - | %90 | %90 | %90 |
| Memnuniyet Anketlerindeki İdari Performans | | - | %80 | %80 | %85 |
| Kalite Gündemli Bölüm Başkanları Toplantı Sayısı | | - | 1 | 1 | 1 |
| Memnuniyet oranlarının yıllara göre dağılımı | | | | | |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi: | Her sene Haziran Ayı | | | | |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | Whatsapp grupları | | | | |

A.3. PAYDAŞ KATILIMI

Fakülte bütün işleyişlerinde paydaş katılımını sağlamayı esas alır. Kurum; kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin yürütülmesinde, kontrol ve izlemlerin yapılmasında paydaş görüşleri ve katkılarını dikkate alır. Yapılan izlemler ve geri bildirimler doğrultusunda paydaşların süreçlere katılımını arttırmak amacıyla planlı periyotlar çerçevesinde çeşitli iyileştirmeler yapar. İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi İlahiyat Fakültesi, kurumdan hizmet alan (öğrenciler) ve üniversite bünyesinde hizmet sunanları (akademik ve idari personel) stratejik paydaş/iç paydaş olarak tanımlar ve önceler. Bunlar dışında kalan paydaşları ise dış paydaş olarak tanımlar. Fakülte tüm paydaş gruplarına muhtelif mekanizma ve araçlar yoluyla süreç ve kararlara dâhil olma imkânı tanır.

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

Fakülte; çalışanlarını Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Akademik Kurul toplantıları, Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu, Kalite ve Akreditasyon Birimi ve çalışma grupları gibi birimler ve idari personel toplantıları gibi belirlemiş olduğu birtakım mekanizmalarla yönetime katar. Dekanlık Eğitim-Öğretim Yılı başında ve sonunda Akademik Kurul'u toplar ve onlarla istişareler yaparak sürece katılımlarını sağlar. Böylece personelin kurumsal aidiyetini güçlendirir ve kurumsal başarıya katkılarını temin eder. Bu toplantıları ihtiyaç hâlinde takvim dışı da yapabilir ve yeni toplantılar gerçekleştirebilir. Fakülte, gerektiğinde bu toplantıları çevrimiçi olarak da yapabilir.

Stratejik Plan'da belirlenmiş olan iç ve dış paydaşlarla, paydaş öncelikleri de dikkate alınarak tüm süreçlerde iş birliği yapılır. Stratejik Plan'da kurumun iç ve dış paydaşları; bunların etki düzeyi, önem derecesi ve önceliği belirtilir. Öğrenci temsilcileriyle yapılan toplantılar fakültenin istişare sürecine dahil edilir. İç ve dış paydaşlarla yapılan toplantı raporları neticesinde iyileştirme çalışmaları sene boyunca devam eder.

Yapılan iyileştirme çalışmaları neticesinde, Fakülte Danışma Kurulu güncellenmiş ve iki adet uluslararası üye kurula ilave edilmiştir.

Takvimlendirilmiş eylem planı:

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|---------------------|
| 1. Sene içerisinde yapılacak olan toplantıların planlanması | Ocak |
| 2. Öğrenci Temsilcileriyle yapılan istişare toplantıları | Kasım ve Mart |
| 3. Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu Toplantıları | Şubat ve Haziran |
| 4. Kalite ve Akreditasyon Birimi Toplantıları | 2 ayda 1 |
| 5. Kalite Gündemli Bölüm Başkanları Toplantısı | Haziran |
| 6. Öğrencilerle yapılan toplantıların gündeminde kalite süreçlerine yer verilmesi | Dönemde en az 1 kez |
| 7. Fakülte Danışma Kurulu Toplantısı | Mayıs |
| 8. Öğrenci ve personel memnuniyet anketi | Haziran |
| 9. Öğrenci ders memnuniyet anketi | Haziran |
| 10. Mezunlarla odak grup görüşmesi yapılması | Haziran |
| 11. Toplantılardan elde edilen istişare sonuçları ve anket sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapılması | Eylül |

2020 yılında 1, 2021 yılında 2, 2022 yılında 2 ve 2023 yılında 2 olmak üzere öğrencilerle istişare toplantıları yapılmıştır. Kalite gündemli bölüm başkanları toplantısı ise 2021 ve 2023 yılları arasında birer defa yapılmıştır.

Bu doğrultuda 2024 yılı için aşağıdaki takvimli eylem planı oluşturulmuştur.

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

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

| | |
|-------------------------------|--|
| Konu | A.3.1. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı |
| Sorumlu Birim | Dekanlık Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi: | 24.03.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel ile öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | Mezunlar Fakülte Danışma Kurulu İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü Diyamet İşleri Başkanlığı, İl ve İlçe Müftülükleri STK temsilcileri |
| Uluslararası Paydaşlar | Uluslararası Mezun Öğrenciler |
| Uygulama Alanları: | Tüm Fakülte ile Paydaş Kurum ve Kuruluşlar |

| | | | | | |
|--|--|------|------|------|------|
| İzleme Mekanizmaları: | Yıllık memnuniyet anketleri Fakülte Danışma Kurulu Toplantıları Öğrenci İstişare Toplantıları Öğrenci Kalite Topluluğu Toplantıları İletişim formu | | | | |
| Performans Göstergeleri: | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| | Öğrencilerle Yapılan İstişari Toplantılar | 1 | 2 | 2 | 2 |
| | Kalite Gündemli Bölüm Başkanları Toplantı Sayısı | 0 | 1 | 1 | 1 |
| | Dış Paydaşlarla Yapılan Toplantı Sayısı: | 1 | 3 | 3 | 3 |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi: | Her sene Eylül, Şubat ve Haziran ayları | | | | |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | İlgili whatsapp grupları Sosyal medya hesapları İlahiyat Drive dosyası | | | | |

A.4. ULUSLARARASILAŞMA

A.4.1. ULUSLARARASILAŞMA POLİTİKASI

Kurum, Stratejik Plan'da belirlenmiş ve paydaş görüşüne sunulmuş olan uluslararasılaşma politikası, stratejik amaç ve hedefler çerçevesinde uluslararasılaşmaya yönelik faaliyetleri yürütür. Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu ile Fakülte Erasmus Koordinatörü; Uluslararası Ofis, Kariyer Merkezi ve Mezunlarla İlişkiler Müdürlüğü ile Kurumsal İletişim ve

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

Yapılan iyileştirme çalışmaları neticesinde, Fakülte Danışma Kurulu güncellenmiş ve iki adet uluslararası üye kurula ilave edilmiştir.

Politika belgesi hazırlama iş akış süreci için tıklayınız.

Takvimlendirilmiş eylem planı:

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

2020 ve 2023 yılları arasında uluslararası öğrenciler ile birer istişare toplantısı yapılmıştır. Aynı yıllarda fakültemize gelen uluslararası öğrencilere yönelik yılda iki kere olmak üzere oryantasyon toplantısı yapılmıştır. Bununla birlikte her sene uluslararası İHL'lerde yapılan tanıtım toplantılarına devam edilmektedir. 2023 yılında 5 liseye fakültemizde tanıtım yapılmıştır.

2023 yılında fakültemizin iletişim formuna gelen sorulardan 3 tanesi uluslararası öğrencilerden gelmiştir ve fakültemizin uluslararasılaşma durumuna dair bilgilendirme mail üzerinden yapılmıştır.

Bu doğrultuda 2024 yılı için aşağıdaki Takvimlendirilmiş eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|--------------|
| 1. Sene içerisinde yapılacak olan birim toplantılarının planlanması | Ocak |

| | |
|--|------------------|
| 2. Uluslararası İHL'lerde gerçekleşecek tanıtım toplantıları | Mayıs ve Haziran |
| 3. Uluslararasılaşma politika metninin gözden geçirilmesi, ulaşılan ve uzakta kalınan hedeflerin belirlenmesi | Eylül |
| 4. Uluslararası politika metniyle ilgili stratejik hedeflere ulaşma konusunda iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |
| 5. Akademik personele yönelik Erasmus tanıtım ve bilgilendirme toplantısı yapılması | Ekim |
| 6. Öğrencilere yönelik Erasmus tanıtım ve bilgilendirme toplantısı yapılması | Ekim |
| 7. Uluslararası öğrencilere yönelik oryantasyon toplantısı | Ekim |
| 8. Uluslararası Öğrenciler Danışma Kurulu toplantısı | Kasım |
| 9. Toplantılarda alınan kararlara göre gerekli görülen iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

| | |
|-------------------------------|---|
| Konu | A.4.1. Uluslararasılaşma Politikası |
| Sorumlu Birim | Fakülte Erasmus Koordinatörü Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi: | 23.03.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | Uluslararası Ofis, Kariyer Merkezi ve Mezunlarla İlişkiler Müdürlüğü ve Kurumsal İletişim ve Koordinasyon Müdürlüğü, Mezunlar, Üniversiteler, Uluslararası İHL, Arapça Hazırlık Birimi |
| Uluslararası Paydaşlar | Uluslararası Mezun Öğrenciler, Yurtdışı İlahiyat Fakülteleri |
| Uygulama Alanları: | Akademik personel, öğrenciler |
| İzleme Mekanizmaları: | Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu toplantıları Uluslararası öğrenciler ile yapılan odak grup görüşmeleri Uluslararası öğrencilere yönelik memnuniyet anketi Erasmus bilgilendirme toplantıları |

| Performans Göstergeleri: | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|--|---|------|------|------|------|
| | <i>Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu Toplantı Sayısı</i> | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | <i>Oryantasyon kapsamında gerçekleştirilen faaliyet sayısı</i> | 1 | 2 | 2 | 2 |
| | Uluslararası öğrencilere yönelik memnuniyet anketindeki memnuniyet oranları Uluslararası danışma kurulu ile yapılan odak grup görüşmelerindeki memnuniyet oranları | | | | |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi: | Her sene Ekim ayı | | | | |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | İlahiyat Drive dosyası WhatsApp grupları İletişim formu | | | | |

A.4.2. ULUSLARARASILAŞMA SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ VE ORGANİZASYONEL YAPISI

Uluslararasılaşma süreci üniversitemiz bünyesindeki Uluslararası Ofis, Kariyer Merkezi ve Mezunlarla İlişkiler Müdürlüğü ve Kurumsal İletişim ve Koordinasyon Müdürlüğü ile iş birliği içerisinde Fakülte bünyesinde oluşturulan Uluslararası Öğrenci Danışma Komisyonu ve Erasmus Birim Koordinatörü'nün katkılarıyla yürütülür. Uluslararasılaşma sürecinin yönetim ve organizasyonunda Uluslararası Ofis tarafından hazırlanmış iş süreçleri esas alınır.

- Erasmus Bölüm koordinatörünün belirlenmesi süreci için bk. [1 \(29mayis.edu.tr\)](http://29mayis.edu.tr)
- Erasmus Bölüm koordinatörünün belirlenmesi süreci için [tıklayınız.](#)
- Erasmus+ öğrenci öğrenim/ staj hareketliliği giden öğrenci süreci için [tıklayınız.](#)
- Erasmus+ personel ders verme/ eğitim alma hareketliliği giden akademik ve idari personel süreci için [tıklayınız.](#)
- Erasmus+ öğrenci öğrenim/ staj hareketliliği gelen öğrenci süreci için [tıklayınız.](#)
- Erasmus+ personel ders verme/ eğitim alma hareketliliği gelen akademik ve idari personel süreci için [tıklayınız.](#)

Takvimlendirilmiş eylem planı:

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

Fakültemizin Erasmus faaliyetleri 2020 yılında yaşanan pandemi dolayısıyla yavaşlamış olsa da pandeminin etkisinin tüm dünyada azalması üzerine 2023 yılından itibaren hareketlilik yaşanması beklenmekte ve 2024 yılında akademik personel düzeyinde de hareketlilik olması planlanmaktadır. 2023 yılında Erasmus Koordinatörü tarafından akademik personele yönelik olarak 1 bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

Bu doğrultuda hazırlanan takvimli eylem planı aşağıdaki gibidir:

2024 yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|---------|
| 1. Gelecek sene içerisinde yapılacak olan Erasmus anlaşmalarının planlanması | Haziran |
| 2. Gelecek sene içerisinde yapılacak olan uluslararası etkinliklerin planlanması | Haziran |

| | |
|---|-------------------|
| 3. 2023 yılında yapılmış olan uluslararası etkinliklerin gözden geçirilmesi ve gerçekleştirme oranlarının belirlenmesi | Haziran |
| 4. Erasmus Koordinatörlüğü'nden rapor alınması | Haziran ve Aralık |
| 5. Erasmus ile ilişkili performans göstergelerinin belirlenmesi | Haziran |
| 6. Erasmus ile ilişkili performans göstergelerinin gerçekleştirme oranlarının tespit edilmesi | Haziran ve Aralık |
| 7. Erasmus ile ilişkili performans göstergelerine bakılarak hedefin gerisinde kaldığı noktalarda iyileştirme çalışmalarının yapılması | Haziran ve Aralık |
| 8. Akademik personel ve öğrencilere yönelik ayrı ayrı Erasmus tanıtım ve bilgilendirme toplantısı yapılması | Ekim |
| 9. Kariyer Merkezi ve Mezunlarla İlişkiler Müdürlüğü'nden uluslararası öğrencilere yönelik olarak yapılan faaliyetlere dair rapor istenmesi | Temmuz |
| 10. Arapça Hazırlık Birimi Koordinatörlüğü'nden Arapça Hazırlık sonrası Ürdün programı hakkında rapor istenmesi | Ekim |

| | |
|-------------------------------|--|
| Konu | A.4.2. Uluslararası Süreçlerin Yönetimi ve Organizasyonu |
| Sorumlu Birim | Fakülte Erasmus Koordinatörü ve Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu |
| İlk Planlama Tarihi: | 24.03.2021 |
| İç Paydaşlar | Öğrenciler Akademik ve İdari Personel |
| Dış Paydaşlar | Uluslararası Ofis, Kariyer Merkezi ve Mezunlarla İlişkiler Müdürlüğü ve Kurumsal İletişim ve Koordinasyon Müdürlüğü Arapça Hazırlık Birimi |
| Uluslararası Paydaşlar | Uluslararası Mezun Öğrenciler Erasmus antlaşması bulunan yurtdışı üniversiteleri Ürdün programı kapsamında antlaşma yapılan üniversite ve dil kursları |
| Uygulama Alanları: | Uluslararası faaliyetlerde bulunan akademik personel ve öğrenciler |

| | |
|--|--|
| İzleme Mekanizmaları: | Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu Toplantısı Erasmus Birim Faaliyet Raporu Akademik personel ve öğrenciler ile yapılan odak grup görüşmeleri Akademik personel ve öğrenci memnuniyet anketleri |
| Performans Göstergeleri: | Erasmus Birim Faaliyet Raporu Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu Toplantı Sayısı Memnuniyet anket sonuçlarının oranları ve yıllara göre dağılımı Uluslararası proje ve sempozyum sayısı Uluslararası akademik etkinlikte bulunan akademik personel sayısı |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi: | Her sene Kasım ve Haziran ayı |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | İlahiyat Drive dosyası WhatsApp grupları |

A.4.3. ULUSLARARASILAŞMA KAYNAKLARI

Uluslararası çalışmalar kapsamında yürütülen Erasmus faaliyetleri, Üniversite tarafından hazırlanmış olan “Erasmus Hibe Ödemesi İş Akış Süreci”ne uygun şekilde yürütülür.

Takvimlendirilmiş eylem planı:

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

Fakültemizin özel bir bütçesi bulunmamaktadır. Dolayısıyla uluslararasılaşma kaynakları fakültenin dış paydaşları olan Erasmus ve Rektörlük ile koordinasyon halinde yürütülmektedir. Bu bakımdan Erasmus Programı ve Akademik Teşvikler fakültemizin önde gelen uluslararasılaşma kaynakları arasında gösterilebilir.

2024 yılı için aşağıdaki Takvimlendirilmiş Eylem Planı hazırlanmıştır:

2024 yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

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

| Konu | A.4.3. Uluslararasılaşma Kaynakları |
|------------------------|--|
| Sorumlu Birim | Fakülte Erasmus Koordinatörü Dekanlık |
| İlk Planlama Tarihi: | 24.03.2021 |
| İç Paydaşlar | Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel |
| Dış Paydaşlar | Uluslararası Ofis, Ulusal Ajans, TÜBİTAK |
| Uluslararası Paydaşlar | Avrupa Birliği |
| Uygulama Alanları: | Fakülte, Yurtdışı Üniversiteler |

| | |
|--|--|
| İzleme Mekanizmaları: | Erasmus Birim Faaliyet Raporu Akademik personel memnuniyet anketi Akademik personel ile yapılan odak grup görüşmeleri |
| Performans Göstergeleri: | Yıllık yurt dışı eğitim ve öğretime ayrılan bütçe miktarı Öğrencilere verilen burs miktarı Uluslararası faaliyet sayısı Memnuniyet anketlerinde uluslararasılaşma kaynaklarından memnuniyet oranı |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi: | Her sene Haziran ayı |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | Fakülte İnternet Sitesi İlahiyat Drive dosyası WhatsApp grupları |

A.4.4. ULUSLARARASILAŞMA PERFORMANSININ İZLENMESİ VE İYİLEŞTİRİLMESİ

Her akademik yılın sonunda uluslararasılaşma performansı ile ilgili verileri toplanır, paydaş görüşlerini alınır ve bir sonraki yılın hedefleri belirlenir. Kalite ve Akreditasyon Birimi, Erasmus Koordinatörlüğü'nün çalışmalarını takip ve kontrol eder, iyileştirme önerilerini Dekanlık'a sunar. Dekanlık bu öneriler doğrultusunda gerekli iyileştirmeleri yapar. Her sene Eylül ayında Arapça Hazırlık Birimi'nden yaz döneminde Ürdün'de gerçekleşen dil ve eğitim programı hakkında rapor alınır. Dekanlık raporların sunulmasının ardından ilgili koordinatörlükler ve paydaşlarla toplantı yapar, durumu müzakere eder, buna göre önlem alır ve iyileştirmelerde bulunur. Uluslararasılaşma politikası, süreçlerinin yönetim ve organizasyonlarının yapısı, kaynakları ve performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi süreçlerinin takip ve izlemesinden Kalite ve Akreditasyon Birimi sorumludur. Birim, Haziran ve Aralık aylarında yaptığı toplantılarda iyileştirme önerilerini tespit eder ve Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu'nda görüşülmek üzere Dekanlık'a sunar. Komisyon, Haziran ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlık'a bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar. Uluslararasılaşma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu ve Erasmus Birim Koordinatörü tarafından yürütülür.

Takvimlendirilmiş eylem planı:

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

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

Uluslararası Öğrenci Komisyonu tarafından yapılan toplantı ve alınan karar sayıları 2020 yılında 1/1, 2021 yılında 6/6, 2022 yılında 2/2 ve 2023 yılında 2/2 olarak raporlanmıştır. Kurum içerisinde farklı komisyona davet edilen öğrenci sayısı 2020-2023 yıllarında 2 olarak raporlanmıştır.

2024 yılı için aşağıdaki eylem planı hazırlanmıştır.

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|----------------------------------|
| 1. Uluslararasılaşma performansının izlenmesine yönelik izleme mekanizmalarının belirlenmesi ve ilgili toplantıların planlanması | Ocak |
| 2. Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu toplantısının yapılması | Nisan |
| 3. Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu faaliyet raporunun dekanlığa sunulması | Haziran |
| 4. Erasmus Birim Koordinatörü tarafından faaliyet raporunun Dekanlığa sunulması | Haziran ve Aralık |
| 5. Arapça Hazırlık Birimi Başkanlığı'ndan yaz dönemi dil ve eğitim programı değerlendirme raporunun alınması | Eylül |
| 6. Erasmus değişim hareketliliğinden dönen öğrencilerden rapor istenmesi | Döndükten sonra bir hafta içinde |
| 7. İlgili raporların incelenmesi ve gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması | Aralık |

| | |
|--|---|
| Konu | A.4.4. Uluslararasılaşma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi |
| Sorumlu Birim | Fakülte Erasmus Koordinatörü ve Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu |
| İlk Planlama Tarihi: | 24.03.2021 |
| İç Paydaşlar | Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel |
| Dış Paydaşlar | Uluslararası Ofis Türkiye Diyanet Vakfı Fakülte Danışma Kurulu |
| Uluslararası Paydaşlar | Uluslararası Danışma Kurulu Erasmus anlaşmamız bulunan fakülteler DİTİB |
| Uygulama Alanları: | Fakülte, Yurtdışı Üniversiteler |
| İzleme Mekanizmaları: | Erasmus Birim Faaliyet Raporu İlahiyat Fakültesi Kalite Süreci (29mayis.edu.tr) portalı üzerinden alınacak veriler Akademik personel ve danışma kurulları ile yapılan odak grup görüşmeleri |
| Performans Göstergeleri: | Paydaşlarla yapılan toplantı sayısı Uluslararası faaliyet (çalıştay, konferans vs.) sayısı Uluslararası iş birliği sayısı Öğrenci Değişim Programlarından Gelen ve Giden Toplam Öğrenci Sayısı Öğretim Elemanı Değişim Programlarından Gelen ve Giden Toplam Öğretim Elemanı Sayısı |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi: | Her sene Haziran |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | İlahiyat Fakültesi Kalite Süreci (29mayis.edu.tr) |

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. PROGRAM TASARIM VE ONAYI

Fakülte programının tasarımı, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi'ne (TYYÇ) ve İlahiyat Akreditasyon Ajansı (İAA) tarafından belirlenen alana özgü ölçütlere uygun şekilde gerçekleşir. Program tasarım ve onayı, paydaşların görüş ve önerileri alınarak Rektörlük tarafından oluşturulmuş tanımlı süreçler dahilinde yürütülür.

B.1.1. PROGRAM TASARIM VE ONAYI

Fakültede yürütülmekte olan programın/programların tasarım ve onayı "Yeni Program Açma İş Akış Süreci" ne uygun şekilde yürütülür. Yeni programın hazırlanması ya da mevcut programların güncellenmesinden fakülte bünyesinde oluşturulan Fakülte Kurulu sorumludur. Fakülte Kurulu bu süreci "İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Eğitim ve Mevzuat Komisyonu Çalışma ve Değerlendirme Yönergesi" ne uygun şekilde yürütür.

Öncelikle Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ve İlahiyat Akreditasyon Ajansı'na ait alana özgü ölçütler dikkate alınarak program çıktıları oluşturulur. Program öğrenme çıktılarına uygun olarak her bir ders için öğrenme çıktıları tanımlanır ve öğrencilerin bu çıktılara ulaşmasını sağlayacak öğretim metotları ve ölçme-değerlendirme yöntemleri belirlenir. Ders içerikleri oluşturulurken hedef, program öğrenme çıktılarını öğrencilere on dört haftalık bir zaman diliminde kazandırmaktır. Hazırlanan ders planları ile her ders için AKTS'ye uygun ve dengeli iş yükleri belirlenir. Kurum, programların tasarımında toplumsal katkı politikalarını da gözetir. Bu şekilde hazırlanan ders planları iç paydaş görüşüne sunulur ve gelen öneri ve talepler Fakülte Kurulu tarafından değerlendirilerek gerekli güncellemeler yapılır. Ders katalogları ve öğretim programı bu şekilde hazırlandıktan sonra Dekanlığa sunulur. İlgili program Fakülte Kurulu'nda görüşülür ve uygun görülmesi durumunda onay için Rektörlük makamına gönderilir. Rektörlük, incelenmek üzere programı İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Eğitim ve Mevzuat Komisyonu'na gönderir. Komisyon da programa dair raporunu hazırlar ve Senato'da görüşülmek üzere Rektörlük makamına sunar. Senato tarafından onaylanan program yürürlüğe girer. Ders katalogları Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi'ne (EBS) işlenir ve bu bilgiler tüm paydaşların erişimine açık tutulur.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|-------------------|
| 1. Takvimlendirilmiş eylem planının oluşturulması | Ocak |
| 2. Programla ilişkili olarak her sene son sınıf öğrencilerinden görüş alınması | Nisan |
| 3. Ders memnuniyet anketlerinin yapılması | Haziran ve Aralık |
| 4. Anket sonuçlarıyla ilgili Anket Hazırlama, Uygulama ve Raporlama Komisyonu tarafından hazırlanan raporların değerlendirilmesi | Temmuz |
| 5. Akademik personelin programa dair değişiklik taleplerinin Dekanlığa ulaştırılması | Temmuz |

| | |
|---|-------------|
| 6. Paydaşlardan gelen görüş ve öneriler, tespit edilen problemler çerçevesinde iyileştirme çalışmalarının planlanması | Temmuz |
| 7. Her dört yılda bir program hakkında Danışma Kurulu'nun görüş ve önerilerinin alınması | 4 yılda bir |

2021 yılında anket hazırlama komisyonu kurularak memnuniyet anketlerinin uygulanmasına başlanmıştır. Anket sonuçları göz önüne alınarak yeni seçmeli dersler programa eklenmiştir.

2022 yılında anketler senede iki kere Haziran ve Aralık aylarında uygulanmış, sonuçları kurul toplantısında değerlendirilmiş bunun sonucunda program tasarımında değişiklikler yapılarak yeni seçmeli dersler eklemiştir.

2023 yılında 6 Şubat 2023 Kahramanmaraş depremi sonrasında uzaktan eğitime geçilmiştir. Bu sebeple uygulama süreçlerinde bazı değişiklikler yaşanmıştır. Uzaktan eğitimle ilgili [2023-01 nolu Fakülte Kurulu'nda](#) değerlendirmelerde bulunmuş ve kararlar almıştır. Aynı zamanda Rektörlük tarafından bütün akademik personele yönelik "[2022-2023 Akademik Yılı Bahar Yarıyılı Uzaktan-Yüz Yüze \(Karma\) Eğitim-Öğretim ve Sınav Süreçleri Eğitimi](#)" başlıklı bir eğitim verilmiştir. Yapılması planlanan anketlerde bir değişiklik olmamış, Haziran ve Aralık ayında anketler online şekilde uygulanmıştır. Anketler sonrasında iyileştirme çalışmaları için iç ve dış paydaşlarla görüşmeler yapılmıştır.

2023 yılında ders memnuniyet anketleri önceki yıla göre 0,4 oranında artış göstermiştir. 2024 yılında ders memnuniyet anketlerinin sonuçlarının iyileştirilmesi ve [ders kataloglarının 2023-2024 eğitim öğretim dönemi için güncellenerek](#) web-sitesinde yayınlanması planlanmaktadır.

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı:

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|--------------|
| 1. 2024 yılı takvimlendirilmiş eylem planının oluşturulması | Ocak |
| 2. Ders kataloglarının güncellenerek web sitesinde yayınlanması | Eylül- Şubat |
| 3. Programla ilişkili olarak her sene son sınıf öğrencilerinden ve mezunlarda görüş alınması | Mayıs |
| 4. Öğrencilerle ve mezunlarla memnuniyet anketlerinin yapılması | Haziran |

| | |
|---|---------|
| 5. Akademik personel ve fakülte danışma kurulu odak grup görüşmelerinin yapılması | Mayıs |
| 6. Mezunlarla odak grup görüşmelerinin yapılması | Haziran |
| 7. Anket sonuçları ve odak grup görüşmesi sonuçlarıyla ilgili Anket Hazırlama, Uygulama ve Raporlama Komisyonu tarafından hazırlanan raporların değerlendirilmesi | Temmuz |
| 8. Akademik personelin programa dair değişiklik taleplerinin Dekanlığa ulaştırılması | Temmuz |
| 9. İç ve dış paydaşlardan gelen görüş ve öneriler, tespit edilen problemler çerçevesinde iyileştirme çalışmalarının planlanması | Eylül |

| | |
|--|---|
| Konu | B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı |
| Sorumlu Birim | Fakülte Kurulu, Dekanlık |
| İlk Planlama Tarihi: | 15.04.2021 |
| İç Paydaşlar | Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel |
| Dış Paydaşlar | Fakülte Danışma Kurulu, İlahiyat Akreditasyon Ajansı, Mezun öğrenciler |
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları: | Bütün Fakülte |
| İzleme Mekanizmaları: | -Dönemlik olarak düzenlenen ders memnuniyet anketleri -Öğretim elemanlarıyla yapılan memnuniyet anketleri -Akademik personelle yapılan odak grup görüşmeleri -Mezunlarla ve fakülte kuruluyla yapılan odak grup görüşmeleri |
| Performans Göstergeleri: | - Paydaşlardan gelen verilerin değerlendirildiği toplantı sayısı - Yeni açılan seçmeli ders sayısı - Çift anadal ve Yandal yapan öğrenci sayısı - Akademik personel ve öğrencilerle yapılan anket memnuniyet oranları - Odak grup görüşmesi sonucunda alınan değişiklik önerileri |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi: | Her Sene Temmuz ayı ve her dört yılda bir genel gözden geçirme. |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | https://akademik.29mayis.edu.tr/ <u>Eğitim Bilgi Sistemi</u> <u>Fakülte İnternet Sitesi</u> |

B.1.2. PROGRAM AMAÇLARI, ÇIKTILARI (PROGRAM ÇIKTILARI VE DİSİPLİNE ÖZGÜ ÇIKTILAR) VE İLAHİYAT AKREDİTASYON ÖLÇÜTLERİ İLE UYUMU

Fakülte Kurulu, İlahiyat Akreditasyon Ajansı (İAA) tarafından yapılan tanımlama çerçevesinde ve mezunlarının mesleki beklentilerini de göz önünde tutarak program amaçlarını belirler ve iç paydaşlarla paylaşır. Paydaşlardan gelen dönütlere göre gerekli güncellemeleri yapar. Program çıktıları ise öğrencilerin fakülte'deki dört yıllık lisans eğitimleri boyunca edinmeleri gereken bilgi, beceri ve yetkinliklerden oluşur. Fakülte, "Yeni Program Açma İş Akış Süreci" ne uygun şekilde Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi (TYYÇ) ve İAA tarafından belirlenen alana özgü çıktı ve ölçütleri dikkate alarak program çıktılarını oluşturur ve iç paydaş görüşüne sunar. Gelen talepler Fakülte Kurulu tarafından değerlendirilir ve gerekli güncellemeler yapılır. Program çıktıları ile TYYÇ ve İAA çıktıları arasındaki ilişkiyi gösteren matrisler oluşturulur; bu matrislerin Fakülte web sayfasında yayınlanması Fakülte Kurulu sorumluluğunda gerçekleştirilir.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|----------------------------------|
| 1. Akademik ve idari personelden 2022'de belirlenmiş olan çıktılarla ilgili görüş alınması | Yılın ilk genel kurul toplantısı |
| 2. Mezunlardan 2022'de belirlenmiş olan çıktılarla ilgili görüş alınması | Yılın ilk danışma toplantısı |
| 3. Programa ait çıktıların ve eşleştirme matrislerinin güncellenmesi | 4 yılda bir |
| 4. Güncellenen çıktıların ilgili mecralarda yayınlanması | Dönem boyunca |

2020 yılında kalite sürecine girilmesi ile birlikte program çıktıları bilgi, beceri ve yetkinlik başlıkları gözetilerek oluşturmuş ve İAA ile uyumlu hâle getirilmiştir.

2021 ve 2022 yıllarında program çıktılarının içeriklerinde gerekli düzenlemeler ve geliştirmeler yapılmıştır.

2023 yılında program amaç ve çıktılarının yılda bir kere iç ve dış paydaşlara sunularak görüş alınmasına böylece iyileştirme çalışmalarının devam etmesine karar verilmiştir.

2024 yılında program çıktılarına dair iç ve dış paydaşlardan görüş alınarak ihtiyaç halinde düzenlemeye gidilmesi planlanmaktadır.

Buna uygun olarak aşağıdaki eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|----------------------------|
| 1. Akademik ve idari personelden 2023'de belirlenmiş olan çıktılarla ilgili görüş alınması | İlk genel kurul toplantısı |
| 2. Paydaşların görüşleri temelinde program çıktılarının güncellenmesi | Temmuz |
| 3. Güncellenen çıktıların ilgili mecralarda yayınlanması | Eylül |

| | |
|---|---------|
| 4. Öğrencilerle ve mezunlarla odak grup görüşmelerinin yapılması | Mayıs |
| 5. Öğrenci genel memnuniyet anketlerinin uygulanması | Haziran |
| 6. Fakülte kurul toplantısında anket sonuçlarının ve odak grup görüşmesi raporlarının değerlendirilmesi | Temmuz |
| 7. Gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

| | |
|--|--|
| Konu | B.1.2. Program Amaçları, Çıktıları (Program Çıktıları ve Disipline Özgü Çıktılar) ve İAA Ölçütleri ile Uyumu |
| Sorumlu Birim | Fakülte Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi: | 15.04.2021 |
| İç Paydaşlar | Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel |
| Dış Paydaşlar | Mezunlar |
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları: | Dekanlık, Fakülte Kurulu, Akademik personel, Bölüm Başkanlıkları, Anket Hazırlama Uygulama ve Raporlama Komisyonu |
| İzleme Mekanizmaları: | - Öğrenci odak grup görüşmeleri - Öğrenci memnuniyet anketleri |
| Performans Göstergeleri: | Öğrencilerin programdan memnuniyet oranı (% olarak) Program çıktılarının program amaçları ile eşleştirilmesini içeren matrisler Disipline özgü çıktılarının program amaçları ile eşleştirilmesini içeren matrisler |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi: | Yılda bir Her dört yılda bir |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | https://akademik.29mayis.edu.tr/ https://ilahiyat.29mayis.edu.tr/tr/fakultemiz |

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

Program amaçları, program çıktıları, programa özgü ölçütler ve ders kazanımlarının belirlenmesi ile ilgili süreçler bir önceki maddede açıklanan esaslara göre yürütülür. Öğretim elemanları, lisans programında verdikleri her bir ders için bir ders bilgi paketi hazırlar. Bu bilgi paketleri dersin amacı, on dört haftalık ders içerikleri, öğrenme çıktıları, öğretim yöntemleri, konuları, kaynakları, program çıktılarına katkı düzeyleri, değerlendirme sistemi ve AKTS-İş Yüğü etkinliği gibi başlıkları içerir. Ders bilgi paketleri EBS'ye yüklenerek öğrencilerin ve diğer tüm paydaşların erişimine açık hale getirilir.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|-------------------|
| 1. Tespit edilen eksikler ve iç paydaşlarla yapılan değerlendirmeler ışığında ders kazanımlarının yazılması noktasında iyileştirmeler planlanması | Ocak |
| 2. Öğrencilere yönelik ders değerlendirme anketinin yapılması | Haziran ve Aralık |
| 3. Anket sonuçlarının Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilmesi | Temmuz ve Ocak |
| 4. Ders bazında tespit edilen görüş ve önerilerin dahilinde ders kazanımlarına dönük iyileştirme çalışmalarının yapılması | Temmuz ve Ağustos |
| 5. Ders bilgi paketlerinin öğretim yılı başında dersin sorumlu hocası tarafından EBS üzerinden güncellenmesi ve program çıktıları ile derslere ait öğrenme çıktılarının ilişkilendirilmesi | Eylül |
| 6. Ders kazanımları ile program çıktılarının ilişkilendirilmesinin güncellenerek fakülte sayfasında yayınlanması | Her sene Eylül |

2021 yılında ders memnuniyet anketlerinde ders kazanımlarına dair veri toplanmış ve anket sonuçları değerlendirilerek iyileştirme çalışmaları yapılmıştır. Ders kazanımları disipline özgü çıktılarla ilişkilendirilmiş ve Fakülte web sayfasında paylaşılmıştır.

2022 yılında öğretim görevlilerinin kazanım tablosu oluşturma konusunda yetkinliğini artırmak için "Öğrenme Çıktılarının Oluşturulması" konulu bir kurum içi mesleki gelişim semineri yapılmıştır. Haziran ve Aralık ayında yapılan anketlerde memnuniyet oranları değerlendirilmiştir.

2023 yılında İAA'dan gelen geri bildirimler ışığında bu alt ölçütteki performans göstergeleri revize edilmiştir. Akademik personelden, İlahiyat lisans programı kapsamında verdikleri her bir ders için ders kazanım çizelgelerini tamamlamaları ve/ya güncellemeleri talep edilmiştir.

2024 yılında [tüm ders kazanım çizelgelerinin](#) hazırlanıp web sitesinde güncel haliyle yayınlanması ve öğrenci memnuniyet anketleri sonucunun değerlendirilerek iyileştirme çalışmalarının devam etmesi planlanmaktadır.

Bu amaçla aşağıdaki eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|-------|
| 1. Tüm derslerin kazanım çizelgelerinin hazırlanarak web sitesinde yayınlanması | Şubat |

| | |
|--|----------------|
| 2. Öğrencilerle odak grup görüşmelerinin yapılması | Mayıs |
| 3. Öğrencilere yönelik ders değerlendirme anketinin yapılması | Haziran |
| 4. Anket ve odak grup görüşmesi sonuçlarının Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilmesi | Temmuz |
| 5. Ders bazında tespit edilen görüş ve önerilerin dahilinde ders kazanımlarına yönelik iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |
| 6. Ders bilgi paketlerinin öğretim yılı başında dersin sorumlu hocası tarafından EBS üzerinden güncellenmesi ve program çıktıları ile derslere ait öğrenme çıktılarının ilişkilendirilmesi | Eylül ve Şubat |

| | |
|--|---|
| Konu: | Ders Kazanımlarının Program Çıktıları ve Disipline Özgü Çıktılar ile Eşleştirilmesi |
| Sorumlu Birim | Fakülte Kurulu ve alt birimler |
| İlk Planlama Toplantısı: | 15.04.2021 |
| İç Paydaşlar | Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel |
| Dış Paydaşlar | Fakülte Danışma Kurulu, İlahiyat Akreditasyon Ajansı |
| Uygulama Alanları: | Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu, Dersin Koordinatörü ve Öğretim Elemanı, Anket Hazırlama Uygulama ve Raporlama Komisyonu |
| İzleme Mekanizmaları: | Ders kazanımlarına yönelik öğrenci memnuniyet anketi Öğrencilerle odak grup görüşmeleri |
| Performans Göstergeleri: | - Kazanımların Program Çıktıları ve Disipline Özgü Çıktılar ile Eşleştirildiği Ders Sayısı - Ders kazanımlarının program çıktıları ile ilişkilendirildiği matrisler, ders kazanımlarının disipline özgü çıktılar ile ilişkilendirildiği matrisler Öğrenci memnuniyet anketi sonuçları |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Eylül |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | <u>Eğitim Bilgi Sistemi</u> , <u>Fakülte İnternet Sitesi</u> , <u>Lisans Öğretim Programı</u> |

B.1.4. PROGRAMIN YAPISI VE DERS DAĞILIM DENGESİ (ZORUNLU-SEÇMELİ DERS DAĞILIM DENGESİ; ALAN VE MESLEK BİLGİSİ İLE GENEL KÜLTÜR DERSLERİ DENGESİ, KÜLTÜREL DERİNLİK KAZANMA, FARKLI DİSİPLİNLERİ TANIMA İMKÂN LARI)

Programın yapısı ve programda yer alan zorunlu ve seçmeli derslerin dağılımı İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile "İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Eğitim ve Mevzuat Komisyonu Çalışma ve Değerlendirme Yönergesi"nde yer verilen usul ve esaslara uygun şekilde yürütülür. Bu süreçten Fakülte Kurulu sorumludur. Müfredat, kurumun öğretim amaçları çerçevesinde ve zorunlu-seçmeli ders dağılım dengesi gözetilerek oluşturulur.

Program değişikliği ya da program güncellemeleri yapılırken genel kültür, meslek ve alan bilgisi derslerinin programda dengeli dağılımı ve alınan derslerin toplam AKTS'sinin en az %25'inin seçmeli derslerden oluşması esas alınır. Seçmeli dersler oluşturulurken öğrencilere İlahiyat alanındaki farklı disiplinleri tanıma imkânı sunacak bir çeşitliliğin sağlanmasına önem verilir. Öğrencilere; 3. ve 4. sınıflarda her dönem bir ders olmak üzere diğer fakültelerin ilgili programlardan seçmeli ders kapsamında toplamda dört ders alma imkânı sunulur. Ders bilgi paketleri Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi'nde yayınlanır.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|---------------|
| 1. 2022 verilerine dayanarak ders dağılım dengesi ve farklı programlardan öğrencilerin ders seçmesi noktasında eksiklerin belirlenmesi ve iyileştirmelerin planlanması | Haziran |
| 2. 2022 verileri ışığında 2023 yılında İlahiyat alanı dışında seçmeli ders alınabilecek bölümlerle iş birliği içinde alınabilecek yeni derslerin tespiti | Temmuz |
| 3. Lisans öğretim programına yeni derslerin eklenmesi | Eylül |
| 4. Öğrencilerin farklı disiplinlerden ders seçme süreçlerinin takibi | Ekim ve Şubat |
| 5. İlahiyat dışı programlardan seçmeli ders kapsamında ders alan öğrenci sayısının tespiti ve raporlanarak Dekanlığa sunulması | Ekim ve Şubat |
| 6. Fakülte Kurulunca ders dağılım dengesi ve farklı programlardan öğrencilerin ders seçmesi noktasında iyileştirme çalışmaları yapılması | Eylül |

Farklı disiplinlerden alınabilecek toplam ders sayısı 2021 yılında iki kat artmış, 2022'de sabit kalmıştır. Farklı disiplinlerden ders seçen öğrenci sayısı 2021'de hedefin biraz altında kalırken 2022'de kayda değer bir artışla 27'den 60'a çıkmış, hedefin çok ötesinde bir iyileşme

gerçekleşmiştir. Bu çerçevede 2023 hedefinin de güncellenerek 30'dan 60'a çıkartılması uygun görülmüştür.

Ders havuzuna eklenen yeni ders sayısı konusunda da 2021 yılında bir adım atılmış, 2022 yılında bu değer üç katına çıkarılarak kayda değer bir iyileştirme gerçekleştirilmiştir.

2023 yılı sonunda yapılacak öğrenci anketlerine seçmeli derslerin yeterliliği ile ilgili bir soru eklenmesine karar verilmiştir. Farklı disiplinlerden seçilebilecek ders sayısı ise 2021 ve 2022 yılları ile aynı devam etmiştir.

2024 yılında, öğrenci anketleri ve mezunlarla yapılan odak grup görüşmeleri göz önünde alınarak ders dağılımlarında iyileştirmeler yapılması, farklı disiplinlerden ders seçen öğrenci sayısının 60 sınırının altına düşmemesi hedeflenmektedir.

Bu amaçla aşağıdaki eylem planı oluşturulmuştur:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|------------------|
| 1. 2022-2023 eğitim öğretim yılı verilerine dayanarak ders dağılım dengesi ve farklı programlardan öğrencilerin ders seçmesi noktasında eksiklerin belirlenmesi ve iyileştirmelerin planlanması | Temmuz |
| 2. 2023 verileri ışığında 2024 yılında İlahiyat alanı dışında seçmeli ders alınabilecek bölümlerle iş birliği içinde alınabilecek yeni derslerin tespiti | Temmuz |
| 3. Öğrencilerle ve mezunlarla odak grup görüşmesi yapılması | Mayıs ve Haziran |
| 4. Öğrenci ve akademik personel genel memnuniyet anketlerinin uygulanması | Haziran |
| 5. Memnuniyet anketleri ve odak grup görüşmesi sonuçlarının Fakülte kurul toplantısında değerlendirilmesi | Temmuz |
| 6. Lisans öğretim programına yeni derslerin eklenmesi | Eylül |
| 7. Öğrencilerin farklı disiplinlerden ders seçme süreçlerinin takibinin yapılması | Ekim ve Şubat |
| 8. İlahiyat dışı programlardan seçmeli ders kapsamında ders alan öğrenci sayısının tespiti ve raporlanarak Dekanlığa sunulması | Ekim ve Şubat |
| 9. Gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

| | |
|--|---|
| Konu: | Farklı Disiplinlerden Alınan Seçmeli Derslerin İzlenmesine Dair Süreçler |
| Sorumlu Birim | Fakülte Kurulu, Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Toplantısı: | 15.04.2021 |
| İç Paydaşlar | Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel, Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| Dış Paydaşlar | YÖK, Diğer Fakülteler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Müftülük |
| Uygulama Alanları: | Tüm bölümler |
| İzleme Mekanizmaları: | Genel memnuniyet anketi Öğrencilerle yapılan odak grup görüşmesi Mezunlarla yapılan odak grup görüşmesi |
| Performans Göstergeleri: | Farklı disiplinlerden ders seçen öğrenci sayısı Anketlerdeki öğrenci memnuniyet oranları Farklı disiplinlerden seçilebilecek ders sayısı Öğrencilerle Odak grup görüşmesi sonucunda alınan değişiklik önerileri Mezunlarla Odak grup görüşmesi sonucunda kararlaştırılan değişiklik önerileri |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Eylül |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | <u>İlahiyat Fakültesi Stratejik Planı</u> , <u>Eğitim Bilgi Sistemi</u> , <u>Fakülte İnternet Sitesi</u> |

B.1.5. ÖĞRENCİ İŞ YÜKÜNE DAYALI TASARIM

Kurum, programlarındaki derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin hesaplandığı bir sisteme (AKTS) sahiptir. Bu sisteme göre hedef, belirlenen öğrenme çıktılarınının 14 haftalık bir

süreçte öğrencilere kazandırılmasıdır. Ders planları belirlenirken ders içi ve dışı tüm etkinlikler dikkate alınarak AKTS'ye uygun biçimde planlama yapılır.

Öğrenci iş yükleri (tanımlamalar için bk.) ders bilgi paketlerinde tanımlanmış olup, Üniversite web sayfasında yayınlanmaktadır. Öğrenci iş yüklerinin güncellenmesi her sene başında ilgili dersin programda tanımlı koordinatörü tarafından yapılmaktadır. Ayrıca öğrencilerin ders muafiyet ve intibak talepleri de üniversitenin belirlemiş olduğu "Ders Muafiyeti ve İntibak İş Akış Süreci" çerçevesinde yürütülmektedir.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|-------------------|
| 1. Ders bazında tanımlı iş yükü konusunda öğrenci görüşünün alınabilmesi için planlama yapılması | Ocak |
| 2. Ders bazında tanımlı iş yükü konusunda öğrenci görüşünün alınması | Haziran ve Aralık |
| 3. Anket sonuçlarının Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülmesi | Temmuz ve Ocak |
| 4. Akademik personele iş yüküne dair anket sonuçları hakkında bilgilendirme yapılması | Temmuz ve Ocak |
| 5. İş yüküyle ilgili ders bazında iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

2021 yılında öğrenci iş yüküne dair ilk anket uygulanmış ve sorun görülen derslerle ilgili iyileştirme yapılmıştır. 2022 yılında iki anket uygulanmış ve değerlendirme toplantısında gerekli görülen iyileştirmeler planlanarak Kalite El Kitabı'nda belirlenen hedef gerçekleştirilmiştir.

2023 yılında da Haziran ve Aralık ayında yapılan anketlerde iş yükünün 8,7 ve 8,4 seviyesinde çıkması derslerin iş yükünün dengeli olduğunu göstermektedir. 2024 yılında iş yükünün 8.5 ortalamasından az olmaması hedeflenmektedir.

Buna uygun olarak aşağıdaki eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|---------|
| 1. Ders bazında tanımlı iş yükü konusunda öğrenci görüşünün alınması için odak grup görüşmesi yapılması | Mayıs |
| 2. Akademik personel odak grup görüşmelerinin yapılması | Mayıs |
| 3. Akademik personel memnuniyet anketlerinin uygulanması | Haziran |

| | |
|---|--------|
| 4. Anket sonuçlarının ve odak grup görüşmelerinin Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilmesi | Temmuz |
| 5. İş yüküyle ilgili ders bazında gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması ve gelecek yılın planlanması | Eylül |

| | |
|--|--|
| Konu | B.1.5. Öğrenci İş Yükü İzleme Süreçleri |
| Sorumlu Birim | Fakülte Kurulu ve alt birimler, Dekanlık |
| İlk Planlama Toplantısı: | 15.04.2021 |
| İç Paydaşlar | Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel, Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| Dış Paydaşlar | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |
| Uygulama Alanları: | Tüm dersler ve tüm bölümler |
| İzleme Mekanizmaları: | Ders memnuniyet anketleri, 3. Soru (İş yükü (ödev, rapor, okuma vb.) açısından makul düzeydeydi) WhatsApp grupları üzerinden yapılan bilgilendirmeler Öğretim elemanları ile yapılan odak grup görüşmeleri |
| Performans Göstergeleri: | AKTS konusundaki öğrenci memnuniyet verileri Akademik personel odak grup görüşmesi memnuniyet oranları |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Eylül |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | <u>İlahiyat Fakültesi Stratejik Planı</u> , <u>Eğitim Bilgi Sistemi</u> , <u>Fakülte İnternet Sitesi</u> |

B.1.6. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Program için belirlenen yeterliliklere yönelik ölçme ve değerlendirme faaliyetleri İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nde yer verilen usul ve esaslara uygun şekilde yürütülür. Ders bazında hangi ölçme ve değerlendirme araçlarının kullanılacağına dair bilgilere ders bilgi paketinde yer verilmekte ve bunlar kuruma ait web sayfasında yayınlanmaktadır (Ders bazında tanımlı ölçme değerlendirme süreçleri için [tıklayınız](#)). Uzaktan

eğitim s¼recinde yapılacak ¼l¼me değerlendirme faaliyetleri niversite b¼nyesinde oluşturulan Uzaktan ¼đretim Komisyonu'nca belirlenen usul ve esaslar ¼erçevesinde y¼r¼t¼l¼r (Uzaktan Eğitim ¼đretim S¼reci).

Yarıyıl i¼indeki ara sınav, kısa sınav, ¼dev, seminer gibi başarı değerlendirme unsurlarının tarihleri, dersi veren ¼đretim elemanı tarafından belirlenir; bunlardan ara sınav tarihleri yarıyılın ilk iki haftası i¼inde ¼đrencilere duyurulur. Yarıyıl sonu ve b¼t¼nleme sınavlarının programı ilgili y¼netim kurulu tarafından kararlaştırılıp sınavların başlamasından en az iki hafta ¼nce ilan edilir. Sınavların yazılı yapılması gerekir, ancak gerektiğinde dersi veren ¼đretim elemanı ders bilgi formunda belirtmek koşuluyla sınavın s¼zl¼, ¼dev veya proje şeklinde yapılmasına karar verebilir. Sınavı dersi veren ¼đretim elemanı d¼zenler ve y¼netir. Bulunamaması halinde sınavı kimin yapacağına ilgili b¼l¼m başkanlığınca karar verilir.

Açılacak derslere ait başarı değerlendirme ¼l¼¼tleri her yarıyılın ilk haftası i¼inde ilgili ¼đretim elemanı tarafından ders bilgi formu ile ilan edilir. (EX) notu hariç, bir dersin başarı notu; o derse ait ara sınavları, kısa sınavlar, arazi ¼alıřması, uygulama, ¼dev, proje, at¼lye, seminer, devam, laboratuvar, staj ve benzeri yarıyıl i¼i ¼alıřmalarından ve yarıyıl sonu veya b¼t¼nleme sınavından alınan notların başarı değerlendirme ¼l¼¼tlerine g¼re hesap edilmesi suretiyle belirlenir. Ancak yarıyıl sonu ve b¼t¼nleme sınavının başarı notuna katkısı % 40'dan az ve % 60'dan fazla olamaz. İlgili ¼đretim elemanı her dersin başarı notları listesini imzalayarak sınav evrakıyla birlikte Rekt¼rl¼k tarafından belirlenen s¼re i¼inde ilgili birime teslim eder. Sınav evraki ilgili birimde iki yıl saklanır.

Her ders i¼in dersi veren ¼đretim elemanı tarafından aşağıdaki harf notlarından biri başarı notu olarak takdir edilir:

| Harf Notu | Ağırlık Katsayısı | 100 üzerinden eşdeğer puanı |
|-----------|-------------------|-----------------------------|
| AA | 4.00 | 90-100 |
| BA | 3.50 | 85-89 |
| BB | 3.00 | 80-84 |
| CB | 2.50 | 75-79 |
| CC | 2.00 | 70-74 |
| DC | 1.50 | 65-69 |
| DD | 1.00 | 60-64 |
| FD | 0.50 | 50-59 |
| FF | 0.00 | 0-49 |

(S), (EX), (T), (DD) ve daha yukarı not alan öğrenci o dersten başarılı sayılır; (FD), (FF), (U), (NA), (NP) notu alan ise başarısız olup o dersi tekrarlaması gerekir; ancak ön şart dersinden (FD) notu almışsa ön şartı yerine getirmiş kabul edilir. GNO'su 2.00 ve daha yukarı olan ve öğretim programında başarısız dersi bulunmayan öğrenci başarılı sayılır. GNO'su 1.80'in altında kalan öğrenci sınamalı statüye geçirilir. Dördüncü yarıyıl sonunda sınamalı statüde olan bir öğrenci, sınamalı statüden çıkana kadar beşinci ve daha sonraki yarıyıllara ait ders alamaz. Sınamalı statüden çıkmak için öncelikle (CC)'nin altında not aldığı bazı dersleri tekrar eder. Sınamalı durumunda olan bir öğrencinin yarıyıl ders yükü normal ders yükünü geçemez. Her yarıyıl sonunda, o yarıyılın bütün derslerini başarmış olup yarıyıl not ortalaması 3.00-3.49 arasında olan öğrenciler onur listesinde, 3.50-4.00 arasında olan öğrenciler ise yüksek onur listesinde yer alır.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|-------------------|
| 1. Ölçme ve değerlendirme ile ilgili alt ölçütün anket içeriğinde planlanması | Aralık ve Mayıs |
| 2. Ders bazında tanımlı ders kazanımlarının ölçme değerlendirme süreçlerine yansımaları konusunda öğrenci görüşünün alınması | Haziran ve Aralık |
| 3. Anket sonuçlarının Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülmesi | Temmuz ve Ocak |
| 4. Ölçme değerlendirme süreçlerine dair sistemsel iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

2020 yılında bu başlıkla ilgili performans göstergelerini ölçmek, akreditasyon sürecinin 2020 sonunda başlamış olmasından dolayı mümkün olmamıştır. 2021 yılında Kalite El Kitabı'ndaki hedefler gerçekleştirilerek 1 anket ve değerlendirme toplantısı yapılmıştır. 2022 yılında yapılan anket ve bu anketlerin değerlendirildiği toplantı sayısı 2'ye çıkartılarak belirlenen hedefler gerçekleşmiştir.

2023 yılında yapılan ders memnuniyet anketlerinde öğrencilere, ders kazanımlarının (amaç ya da öğrenme çıktıları) ölçme değerlendirme süreçlerine yansıtılma derecesi sorulmuştur. Bunun sonucunda Haziran anketlerinde 8.7 Aralık ayında 8.4 ortalamaya ulaşılmıştır.

2024 yılında ders kazanım çizelgelerinde ölçme değerlendirme tablolarının doldurulması ve anketlerdeki memnuniyet oranlarının devamlılığı planlanmaktadır.

Bu amaçla aşağıdaki eylem planı oluşturulmuştur:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|----------------|
| 1. Öğretim görevlilerinin ders kazanım çizelgelerinde ölçme araçları bilgisini tanımlaması | Eylül ve Şubat |
| 2. Ara sınav tarihlerinin web sitesinde duyurulması | Kasım ve Mart |
| 3. Final ve Bütünleme sınavlarının duyurulması | Ocak ve Mayıs |
| 4. Ders bazında tanımlı ders kazanımlarının ölçme değerlendirme süreçlerine yansımaları konusunda öğrenci görüşünün alınması (anket) | Haziran |
| 5. Anket sonuçlarının Akademik Kurulda görüşülmesi | Temmuz |
| 6. Akademik kurul toplantılarında ölçme değerlendirme süreçlerinin ve ders kataloglarının değerlendirilmesi | Temmuz |
| 7. Ölçme değerlendirme süreçlerine dair sistemsel iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

| | |
|--|--|
| Konu: | B.1.6. Ölçme ve Değerlendirmenin İzlenmesine Dair Süreçler |
| Sorumlu Birim | Fakülte Kurulu ve Dekanlık |
| İlk Planlama Toplantısı: | 15.04.2021 |
| İç Paydaşlar | Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel, Öğrenci İşleri, Fakülte Yönetim Kurulu, Akademik Kurul |
| Dış Paydaşlar | İlahiyat Akreditasyon Ajansı |
| Uygulama Alanları: | Tüm Fakülte |
| İzleme Mekanizmaları: | Anketler İç değerlendirme toplantıları Ders Kazanım Tabloları içerisinde her bir ders için ölçme ve değerlendirme yöntemine işaret eden kayıtlar (ödev, sunum, sınav, proje vb...) |
| Performans Göstergeleri: | Ölçme değerlendirmeye ilgili anket memnuniyet oranları Ders kataloğu içerisinde yeterlilik temelli ölçme değerlendirme oranı Sınav takvimlerinin planlanan zamanda öğrencilere duyurulması |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Temmuz, Eylül |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | İlahiyat Fakültesi Stratejik Planı , Eğitim Bilgi Sistemi , Fakülte İnternet Sitesi , 29 Mayıs Üniversitesi Akademik Bilgi Sistemi , İlahiyat Kalite Süreçleri Kanıt Portalı |

B.2. ÖĞRENCİ KABULÜ VE GELİŞİMİ

B.2.1. ÖĞRENCİ KABULÜ VE ÖNCEKİ ÖĞRENMENİN TANINMASI VE KREDİLENDİRİLMESİ (ÖRGÜN EĞİTİM, YAYGIN EĞİTİM VE SERBEST ÖĞRENME YOLUYLA EDİNİLEN BİLGİ VE BECERİLER)

Fakültemizde öğrenci kayıt ve kabul işlemleri, 2018 yılında yayınlanmış olan tanımlı süreçler çerçevesinde yürütülmekte olup bu süreçler akreditasyon başvurusunun başladığı 2020 yılında revizyondan geçmiştir. Fakültemize öğrenci kabulü ve kaydı, üniversitemiz tarafından belirlenen “ÖSYS ile Yerleşen Öğrencilerin Kesin Kayıt Süreci” kapsamında yürütülmektedir. Ayrıca kayıt yaptıran öğrencilerden ders muafiyet ve intibak talebinde bulunanların iş ve işlemleri üniversitenin belirlemiş olduğu “Ders Muafiyeti ve İntibak İş Akış Süreci” dahilinde “Muafiyet ve İntibak Esasları”na uygun şekilde yürütülmektedir. Üniversiteye kaydını yaptıran öğrenci ders alma ve bırakma süresi sonuna kadar gerekli belgelerle Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurarak önceki yüksek öğrenimi sırasında başarılı olduğu derslerden muaf tutulmasını isteyebilir ve bu talep ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Buna ilaveten Çift Anadal ve Yandal taleplerinde ilgili mevzuat (Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik) dahilinde uygulanan “Çift Anadal Programı İşlemleri” ve “Yandal Programı İşlemleri Süreci” dikkate alınmaktadır. Uluslararası öğrenciler ise YTB, YÖS ve Diyanet Vakfı tarafından yapılan sınavlar sonucunda fakültemize kabul edilmektedir.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|-------------------------------|
| Yandal ya da çift anadal programlarına katılan öğrencilerin başarı grafiklerinin takibi ve iyileştirme çalışmalarının yapılması | Dönem sonu |
| Açılacak Yandal ya da Çift Anadal programlarının, bu programa hangi lisans programından başvuru alınacağı ve alınacak derslerin belirlenmesi | Eylül |
| Açılacak Yandal ya da Çift Anadal programlarının ilan edilmesi ve başvuruların değerlendirilmesi | Yaz dönemi |
| Çift Anadal ve Yandal yapan öğrencilerin sayısının ve bölümlerin tespiti | Eğitim öğretim döneminin sonu |

2021 yılında 3 öğrenci yatay geçişle gelirken giden herhangi bir öğrenci olmamıştır. 2022 yılında yatay geçişle gelen öğrenci olmamış, 4 öğrenci yatay geçişle gitmiştir. Performans Göstergeleri değerlendirildiğinde gelen öğrenci sayısında yıllara dağılan belirli bir düşüş gözlemlenmektedir. 2022 yılında yatay geçişle gelen herhangi bir öğrenci olmadığı ve giden 4 öğrenci bulunduğu için

2022 yılında her iki performans hedefi de gerçekleştirilememiştir. 2023 yılında ise yatay geçişle gelen ve giden öğrenci olmamıştır.

2024 yılında kalifiye öğrencilerin kurumu tercih etmesi için iyileştirme çalışmalarının yapılması, ÇAP ve YANDAL için öğrencilerin teşvik edilmesi planlanmıştır.

Bu amaçla aşağıdaki eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|------------------|
| 1. Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sıralamalarının belirlenmesi | Eylül |
| 2. Arapça seviye belirleme sınavının sonuçlarını belirlenmesi | Eylül |
| 3. Yatay geçişle gelen ve giden öğrencilerin tespiti | Ağustos ve Şubat |
| 4. ÇAP ve Yandal programları ile ilgili gerekli bilgilerin öğrencilerle paylaşılması | Dönem başı |
| 5. Yandal ya da çift anadal programlarına katılan öğrencilerin başarı grafiklerinin takibi ve iyileştirme çalışmalarının yapılması | Dönem sonu |
| 6. Açılacak Yandal ya da Çift Anadal programlarının ve bu programa hangi lisans programından başvuru alınacağı ve alınacak derslerin belirlenmesi | Ağustos- Ocak |
| 7. Açılacak Yandal ya da Çift Anadal programlarının ilan edilmesi ve başvuruların değerlendirilmesi ve ilan edilmesi | Eylül- Şubat |
| 8. Çift Anadal ve Yandal yapan öğrencilerin sayısının ve bölümlerin tespiti | Ocak ve Haziran |
| 9. Yandal ya da çift anadal programlarına katılan öğrencilerin başarı grafiklerinin takibi ve iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

| | |
|---------------------------------|--|
| Konu: | B.2.1. Öğrenci Kabulü ve Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesine Dair Süreçler |
| Sorumlu Birim | Fakülte Kurulu, Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Toplantısı: | 15.04.2021 |
| İç Paydaşlar | Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel |
| Dış Paydaşlar | Rektörlük, Arapça Hazırlık Birimi, Çift Anadal programına kabul edilen fakülteler, 29 Mayıs Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, İntibak Komisyonu, YÖK, ÖSYM, DİB, MEB |
| Uluslararası Paydaşlar | Uluslararası öğrenciler |
| Uygulama Alanları: | Fakülte öğrencileri |
| İzleme Mekanizmaları: | Üniversiteye ilk kayıt yaptıran öğrencilerin sıralamaları Arapça seviye belirleme sınavı sonuçları Yatay geçişle gelen ve giden öğrenci sayısı |

| | |
|--|---|
| | Çift Anadal ve Yandal yapan öğrenci sayısı |
| Performans Göstergeleri: | Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencilerin başarı ortalaması Yabancı Öğrenci Sınavı Sonuçları Arapça seviye belirleme sınavı sonuçları Yatay geçişle gelen ve giden öğrenci sayısı Diploma ve Transkriptler |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Eylül |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | <u>Fakülte İnternet Sitesi, İlahiyat Kalite Süreçleri Kanıt Portalı</u> |

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

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 27. maddesi gereği sorumlu olduğu derslerin tamamını başarıp GNO'su 2.00 ve üzerinde olan öğrenciye ilgili yönetim kurulu kararıyla lisans diploması verilir. Diploma tanzim biçimi ve hangi bilgileri içereceği ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından düzenlenir. Öğrencinin diploması hazırlanıncaya kadar ve diploma ile değiştirilmek üzere öğrenciye bir defaya mahsus olmak üzere geçici mezuniyet belgesi verilir. Mezuniyet belgelerinin düzenlenmesi ve takdim edilmesi, İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Diploma ve Benzeri Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge'ye göre yürütülür.

Program sürecinde öğrenci yeterliliklerinin tanınması 29 Mayıs Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yürütülmektedir. Mezuniyet aşamasına gelen öğrencilere Lisans diplomasına ek olarak özellikle uluslararası öğrenciler için "INFORMATION ON THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM" ismiyle bir diploma eki verilmektedir. Kurumumuz bünyesinde yürütülen "AGEP İhtisas" programı için de sertifika verilmektedir. Bu belgede, öğrencinin öğrenimi süresince almış olduğu bütün derslerin isim, içerik ve AKTS kredileri ile standart Diploma Eki bilgileri yer alır. Buna ilave olarak Üniversitemiz bünyesindeki araştırma merkezleriyle (KAMER, ARÖMER, SÜREM VE TÜRÖMER) iş birliği yapılmaktadır. Buna ek olarak her dönem sonunda not ortalaması 3.5'un üzerinde olan öğrencilere yüksek onur belgesi, not ortalaması 3'ün üzerinde olan öğrencilere ise onur belgesi verilir.

Ayrıca ders muafiyet ve intibak işlemleri Üniversite'nin belirlemiş olduğu "Ders Muafiyeti ve İntibak İş Akış Süreci" dahilinde "Muafiyet ve İntibak Esasları"na uygun şekilde yürütülmektedir. Çift Anadal taleplerinde "Çift Ana Dal Programı İşlemleri" süreci; Yandal taleplerinde de "Yandal

Programı İşlemleri Süreci” dikkate alınmaktadır. AGEP Programından mezun olan öğrencilere mezuniyet sertifikası verilmektedir.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|--------------------------|
| Sertifikalandırılması gereken yeterliklerin tespiti | Dönem boyunca |
| Yeterliliklerin tanınmasıyla ilgili iyileştirme çalışmalarının yapılması | Her iki yılda bir Aralık |
| 2022 yılında tespit edilen ve yıl içerisinde sertifikalandırılması gereken yeterliklerin (ör. AGEP) sertifikalarının verilmesi | Dönem boyunca |

2021 yılında öğrencilere yönelik bir adet sertifikalı etkinlik (Hadis Tahric Atölyesi) düzenlenmiş, AGEP mezunu verilmemiştir. 2022 yılında AGEP’ten mezun olan 6 öğrenciye ve Lisans Öğrenci Sempozyumuna katılan öğrencilere sertifikaları verilmiştir. 2023 Haziran Genel Memnuniyet anketlerinde memnuniyet oranının nispeten düşük (6,3) çıkması Haziran 2023 Akademik Kurul toplantısında değerlendirilmiştir. Toplantıda AGEP İngilizce derslerinde iyileştirmeye gidilmesine ve ders seçimi konusunda öğrencilere esneklik sağlanmasına karar verilmiştir. 2023 yılında 2022 yılında alınan karar uygulamaya geçilerek AGEP programına İngilizce ders eklenmiştir.

2024 yılında AGEP programının öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik olarak iyileştirilmesi, memnuniyet oranlarının artırılması ve fakültede yapılan sertifikalı eğitim sayısının artırılması hedeflenmektedir.

Bu amaçla aşağıdaki eylem planı oluşturulmuştur:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|-----------------------------|
| Öğrenciler için düzenlenecek sertifikalı programların belirlenmesi | Dönem başı kurul toplantısı |
| Belirlenen ders dışı sertifikalı eğitimlerin uygulanması | Dönem boyunca |
| Mezunlarla odak grup görüşmelerinin yapılması | Haziran |
| Onur belgesi ve yüksek onur belgesi alacak öğrencilerin tespit edilmesi ve belgelerin teslimi | Yılda iki defa |
| Öğrencilerin AGEP programından memnuniyetlerinin ölçülmesi | Haziran |
| Öğrenci memnuniyet oranlarına göre iyileştirme çalışmalarının yapılması | Temmuz |

| | |
|--|---------------|
| 2023 yılında tespit edilen ve yıl içerisinde sertifikalandırılması gereken yeterliklerin (ör. AGEP) sertifikalarının verilmesi | Dönem boyunca |
|--|---------------|

| | |
|--|---|
| Konu: | B.2.2. Diploma, Derece ve Diğer Yeterliliklerin Tanınması ve Sertifikalandırılması |
| Sorumlu Birim | Fakülte Kurulu, Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Toplantısı: | 15.04.2021 |
| İç Paydaşlar | Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel |
| Dış Paydaşlar | - Çift Anadal ve Yandal ilişkisinde bulunan Fakülteler ve diploma ile ilişkili tüm taraflar - Diplomayı kullanan öğrenci ve tüm ulusal kuruluşlar |
| Uluslararası Paydaşlar | Diplomayı kullanan uluslararası kuruluşlar |
| Uygulama Alanları: | Tüm Fakülte ve programlar, Çift Anadal ve Yandal programları |
| İzleme Mekanizmaları: | Lisans mezunlarının diplomaları Mezunlarla yapılan odak grup toplantıları Ders dışı sertifikalı eğitimler AGEP sertifikası Öğrenci memnuniyet anketleri |
| Performans Göstergeleri: | Lisans mezun olan öğrenci sayısı Onur belgesi ve üstün başarı belgesi alan öğrenci sayısı Üniversitede verilen sertifikalı eğitimlere katılan öğrenci sayısı AGEP mezuniyet sertifikası verilen toplam öğrenci sayısı Mezunların genel memnuniyet oranı |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Her iki yılda bir |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | <u>Fakülte İnternet Sitesi, İlahiyat Kalite Süreçleri Kanıt Portalı</u> |

B.3. ÖĞRENCİ MERKEZLİ ÖĞRENME, ÖĞRETME VE DEĞERLENDİRME

B.3.1. ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (AKTİF, DİSİPLİNLER ARASI ÇALIŞMA, ETKİLEŞİMLİ, ARAŞTIRMA/ÖĞRENME ODAKLI)

Fakülte, öğretim süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlara mümkün olduğunca yer vermeye çalışır. Program amaçlarını ve öğrenme kazanımlarını öğrenci merkezli öğretim yöntem ve tekniklerini kullanarak öğrencilere sunar.

Fakülte, öğrencilerin öğrenme süreçlerindeki katkısını arttırmaya çalışır. Öğrencileri kendi eğitim-öğretim süreçlerinde daha fazla rol almaları ve hem derslerde hem ders dışı ortamlarda

aktif olmaları için teşvik eder. Ödev, sunum ve proje gibi öğrencilerin derse aktif katılımını sağlayan araçları etkin ve sık bir şekilde kullanır. Fakülte öğrencilerin soru sorarak, anlayarak ve sorgulayarak öğrenebileceği bir ortam sunmayı esas alır. Derslerde klasik eğitimin yanı sıra interaktif ve disiplinlerarası bir eğitim modeli kullanır. Öğrenme süreçleri öğrencinin kendi öğrenme sorumluluğunu üstlendiği sınıf dışı faaliyetlerle desteklenir ve derslerde araştırma ve sunum ödevlerine yer verilir. Kurumun web sayfasında yer alan öğrenci merkezli yaklaşımlar, yöntem ve teknikler konusunda eğitici videolar ile akademik personelin bu konuda bilgilendirilmesi amaçlanır.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|--------------------|
| 1. Fakülte'deki öğretim elemanlarının sene başı kurul toplantısında konu hakkında görüş ve önerilerinin alınması | Eylül |
| 2. Akademik personelin görüşü ve öğrenci merkezli eğitim konusunda ihtiyaçlar temel alınarak planlama yapılması | Eylül-Ekim |
| 3. Öğrenci memnuniyet anketlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın tespit edilmesi | Aralık- Haziran |
| 4. Anket sonuçlarının Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilmesi | Haziran |
| 5. Ders bazında tespit edilen görüş ve önerilerin dahilinde ders kazanımlarına dönük iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

Eğitim-öğretim yöntemlerini ölçen memnuniyet anketi Güz ve Bahar dönemleri ortalaması 2022'de 8.07 puan olmuştur. Burada 2021 yılına göre 0.07 puanlık bir artış gerçekleşmiştir. 2023 yılında ise Bahar döneminde 8,3 Güz döneminde ise 8,2 puan alınmıştır.

Öğretim yöntem ve teknikleri ile ilgili öğretim üyelerine verilen eğitim sayısı da 2021'de 1 iken 2022'de 2'ye çıkartılmıştır. 2023'te ise 5 eğitim verilerek bu alt ölçütte hedefin üstüne çıkılmıştır.

Din hizmeti veren kurumlarda uygulamaya katılan öğrenci sayısı ile ilgili 2021 hedefi (2) gerçekleştirilmiş, 2022'de ise bu sayı sabit kalarak 2022 hedefine (3) bir öğrenci farkla ulaşılmamıştır. 2023 yılında 13 öğrenci din hizmeti veren kurumlarda uygulamaya katılmıştır. Böylece belirlenen hedefin üzerinde bir sayıya ulaşılmıştır.

2024 yılında lisansüstü ve bitirme tezi öğrenci sempozyumlarının devam etmesi, memnuniyet anketlerinde 8,0 puanın üzerinde bir sonuç alınması ve öğretim üyelerine verilen eğitimlerin devam etmesi planlanmaktadır.

Bu amaçla aşağıdaki takvimlendirilmiş eylem planı oluşturulmuştur:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|------------------|
| 1. Fakülte öğretim elemanlarından sene başı kurul toplantısında konu hakkında görüş ve önerilerinin alınması | Eylül |
| 2. Akademik personelin görüşü ve öğrenci merkezli eğitim konusunda ihtiyaçlar temel alınarak planlama yapılması | Eylül- Ekim |
| 3. Öğrenci memnuniyet anketlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın tespit edilmesi | Haziran |
| 4. Anket sonuçlarının Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilmesi | Temmuz |
| 5. Öğretim üyelerine eğitim verilmesi | Dönemde bir defa |
| 6. Lisansüstü öğrenci sempozyumu ve bitirme tezi sunumlarının yapılması | Tüm sene boyunca |
| 7. Ders bazında tespit edilen görüş ve önerilerin dahilinde ders kazanımlarına dönük iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

| | |
|--|--|
| Konu: | Öğretim Yöntem ve Tekniklerinin İzlenmesine Dair Süreçler (B.3.1) |
| Sorumlu Birim | Fakülte Yönetim Kurulu ve Dekanlık |
| İlk Planlama Toplantısı: | 15.04.2021 |
| İç Paydaşlar | Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel |
| Dış Paydaşlar | MEM, İl Müftülüğü, İlgili STK'lar, Mezunlar |
| Uygulama Alanları: | Tüm Dersler |
| İzleme Mekanizmaları: | Öğrenci memnuniyet anketleri Akademik personel odak grup görüşmeleri Ölçme ve değerlendirme araçları Akademik danışman görüşleri |
| Performans Göstergeleri: | - Din hizmeti veren kurumlarda uygulamaya katılan öğrenci sayısı - Öğrenme faaliyetlerinde öğrencilerin rol alma etkinliğinin yüzdesi (Ders kazanımları üzerinden) - Yöntem ve teknikle ilişkili memnuniyet anket ortalaması - Öğretim elemanlarıyla yapılan odak grup görüşmesi sonuçları - Öğretim üyelerine verilen eğitim sayısı |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Eylül |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | <u>Fakülte İnternet Sitesi</u> , <u>İlahiyat Kalite Süreçleri Kanıt Portalı</u> , <u>Eğitim Bilgi Sistemi</u> , <u>Fakülte İnternet Sitesi</u> , <u>29 Mayıs Üniversitesi Akademik Bilgi Sistemi</u> |

B.3.2. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Fakülte'nin ölçme değerlendirme süreçlerinin amacı, öğrencilerin program ve ders öğrenme çıktıklarına ulaşım ulaşmadığını tespit etmektir. 29 Mayıs Üniversitesi Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nin 15. maddesine göre ara dönem ve dönem sonu sınavlarının yazılı yapılması gerekir, ancak gerektiğinde dersi veren öğretim elemanı ders bilgi formunda belirtmek koşuluyla sınavın sözlü, ödev veya proje şeklinde yapılmasına karar verebilir. Ders dönemi boyunca ders kapsamında yapılacak faaliyetlerin türleri ve başarı notuna katkısı ders bilgi paketlerinde açıklanır.

Kurumumuz ölçme değerlendirme süreçlerini öğrencilerin görüş ve önerilerini dikkate alan bir yaklaşımla yürütür. Bu kapsamda öğrencilere uygulanan anketlerde ölçme ve değerlendirmeye yönelik sorulara da yer verilir. Öğrenci temsilcileriyle yapılan toplantılarda, Uluslararası Öğrenciler Komisyonu toplantılarında ve Kurul toplantılarında öğrenci merkezli ölçme değerlendirme süreçleri de görüşülür.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|-------------------|
| 1. Öğrenci temsilcileriyle istişari toplantı yapılması | Mayıs |
| 2. Uluslararası Öğrenciler Danışma Komisyonu toplantısı | Mayıs |
| 3. Ölçme değerlendirmeye yönelik anket yapılması | Haziran ve Aralık |
| 4. Anket sonuçlarının ve istişare toplantılarının sonuçlarının Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilmesi ve iyileştirmelerin planlanması | Temmuz ve Ocak |

Ölçme ve değerlendirme ile ilgili memnuniyet anketinin ortalaması 2021 yılında 8 puan iken 2022 yılında Güz ve Bahar dönemlerinin ortalama puanı 8,5 olmuş, 2021'den 2022'ye 0,5 puanlık bir memnuniyet artışı gözlemlenmiştir. 2023 yılında ise bahar döneminde 8,7, güz döneminde ise 8,4 oranında memnuniyet sonucu çıkmıştır.2024 yılında ölçme ve değerlendirme anket ortalamasının 8,5 puanın üzerinde olması hedeflenmektedir.

İç ve dış paydaşlardan alınan görüşler ışığında öğrenme çıktıları ile ölçme değerlendirme süreçlerinin eşleştirilmesinin, her öğretim elemanının ilgili ders için hazırlayacağı Ders Kazanım Çizelgeleri üzerinden yapılmasına karar verilmiştir. 2023 yılının Nisan ayında her bir öğretim elemanından ders kazanım çizelgelerinin ölçme değerlendirme süreçlerini de içerecek şekilde

hazırlanması talep edilmiştir. 2024'te ders kazanımlarının tamamlanarak web sitesinde yayınlanması planlanmaktadır.

Bu amaçla aşağıdaki eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|-------------------|
| 1. Ders kazanım çizelgelerinin ölçme değerlendirme süreçlerini içerecek şekilde hazırlanarak yayınlanması | Eylül- Şubat |
| 2. Öğrenci temsilcileriyle odak grup görüşmesi | Mayıs |
| 3. Öğretim görevlileriyle odak grup görüşmesi | Mayıs |
| 4. Öğrenci ve akademik personel memnuniyet anketlerinin uygulanması | Haziran ve Aralık |
| 5. Anket sonuçlarının ve istişare toplantılarının sonuçlarının Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilmesi ve iyileştirmelerin planlanması | Temmuz ve Şubat |

| | |
|---------------------------------|--|
| Konu: | B.3.2. Ölçme ve Değerlendirmede Öğrenci Görüşlerinin Alınmasına Dair Süreçler |
| Sorumlu Birim | Fakülte Kurulu, Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Toplantısı: | 15.04.2021 |
| İç Paydaşlar | Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel |
| Dış Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları: | Tüm dersler |
| İzleme Mekanizmaları: | Öğrenci Anketleri Akademik Personel Anketleri Ders Katalogları Öğrencilerle odak grup görüşmeleri Akademisyenlerle odak grup görüşmeleri |
| Performans Göstergeleri: | Ölçme değerlendirmeye yönelik anket sonuçları Öğrencilerle ve öğretim görevlileriyle yapılan odak grup görüşmelerinden alınan öneriler Ders katalogları içerisinde farklı ölçme değerlendirme yöntemleri kullanılan ders oranı |

| | |
|--|---|
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Her sene Temmuz ve Ocak |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | <u>Fakülte İnternet Sitesi</u> , <u>İlahiyat Kalite Süreçleri Kanıt Portalı</u> , <u>Eğitim Bilgi Sistemi</u> , <u>29 Mayıs Üniversitesi Akademik Bilgi Sistemi</u> |

B.3.3. ÖĞRENCİ GERİ BİLDİRİMLERİ (DERS-ÖĞRETİM ÜYESİ-PROGRAM-GENEL MEMNUNİYET ANKETLERİ, TALEP VE ÖNERİ SİSTEMLERİ)

Fakülte öğrencilerin talep, şikayet, öneri ve düşüncelerini ilgili kanallara iletebilmeleri için çeşitli imkan ve vasıtalar sunar. Dekanlık her yıl düzenli olarak her sınıfın sınıf temsilcileriyle istişare toplantıları düzenler. Yine aynı dönemde 4. Sınıf öğrencileriyle özel bir istişare toplantısı yapılır. Fakülte'nin internet sayfasında yer alan iletişim formu, talep ve önerilerin Fakülte'ye iletilmesi için bir başka araçtır. Her sınıfın akademik danışmanlarının da bulunduğu sınıf WhatsApp grupları da öğrencilerin istek ve düşüncelerini hızlı ve etkin bir şekilde paylaşabileceği bir platformdur.

Her dönem sonunda ders bazında öğrencilerin memnuniyetini tespit etmek, onların talep ve önerilerini almak üzere memnuniyet anketi uygulanır ve anket sonuçları değerlendirilir ve iyileştirme süreçleri planlanır. Öğrenciler, bu imkânların dışında her zaman Dekan, öğrenci işlerinden sorumlu Dekan Yardımcısı ve diğer idarecilerle yüz yüze görüşme yapma ve geri bildirimde bulunma imkanına sahiptir.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|-------------------|
| 1. 2022 verileri ışığında 2023 uygulamalarının planlanması | Ocak |
| 2. Öğrenci temsilcileriyle istişari toplantı yapılması | Mart |
| 3. Uluslararası Öğrenciler komisyonu toplantısı | Mart |
| 4. Öğrencilere yönelik ders değerlendirme anketinin yapılması | Haziran ve Aralık |
| 5. Öğrenci genel memnuniyet anketinin uygulanması, raporlanıp Dekanlığa sunulması | Haziran ve Aralık |
| 6. Anket sonuçları ile öğrenci görüşmeleri ve komisyondan gelen raporların Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilmesi | Temmuz ve Ocak |

| | |
|--|-------|
| 7. Tespit edilen görüş ve öneriler dahilinde iyileştirme çalışması yapmak üzere ilgili kişi ya da birimlerin bilgilendirilmesi ve gerekli görevlendirmelerin yapılması | Eylül |
|--|-------|

Kurumumuzda 2021 yılından itibaren yılda bir kere öğrenci genel memnuniyet anketi, Haziran ve Aralık aylarında ise ders memnuniyet anketi uygulanmıştır. Anket raporları yönetim kurulunda değerlendirilerek gerekli iyileştirme çalışmaları planlanmıştır. 2024 yılında da anketlerin uygulanması ve gerekli düzenlemelerin yapılması planlanmaktadır.

2024 yılında son sınıflarla ve sınıfların öğrenci temsilcileriyle odak grup görüşmeleri yapılarak öğrenci geri bildirimlerine dair izleme mekanizmalarının artırılması planlanmaktadır. Bu amaçla aşağıdaki eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|-------------------|
| 1. Öğrenci temsilcileriyle istişari toplantı yapılması | Mayıs |
| 2. Uluslararası Öğrenciler komisyonu toplantısı | Ekim |
| 3. Öğrencilere yönelik ders değerlendirme anketinin yapılması | Haziran ve Aralık |
| 4. Öğrenci genel memnuniyet anketinin uygulanması, raporlanıp Dekanlığa sunulması | Haziran |
| 5. Anket sonuçları, öğrenci görüşmeleri ve komisyondan gelen raporların Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilmesi | Temmuz |
| 6. İletişim kutusu, sosyal medya hesapları ve Whatsapp grupları üzerinden gelen geri bildirimlerin değerlendirilmesi | Dönem boyu |
| 7. Tespit edilen görüş ve öneriler dahilinde iyileştirme çalışması yapmak üzere ilgili kişi ya da birimlerin bilgilendirilmesi ve gerekli görevlendirmelerin yapılması | Eylül |

| | |
|---------------------------------|---|
| Konu: | B.3.3. Öğrenci geri bildirimlerinin izlenmesine dair süreçler |
| Sorumlu Birim: | Dekanlık |
| İlk Planlama Toplantısı: | 15.04.2021 |
| İç Paydaşlar: | Öğrenciler, Fakülte Yönetim Kurulu, Anket Hazırlama Uygulama ve Raporlama Komisyonu, Uluslararası Öğrenciler Komisyonu, Akademik personel |
| Dış Paydaşlar: | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Mezun Öğrenciler |
| Uygulama Alanları: | Öğrencileri ilgilendiren bütün alanlar |
| İzleme Mekanizmaları: | Öğrenci memnuniyet anketi |

| | |
|--|--|
| | Odak grup görüşmeleri (son sınıf öğrencileri ve sınıf temsilcileri ile) İletişim kutusu Sosyal medya hesapları WhatsApp grupları |
| Performans Göstergeleri: | Öğrenci Memnuniyet anketi 3.soru Sınıf temsilcileri ve mezunlarla yapılan odak grup görüşmelerinde alınan kararların uygulanma oranı Öğrenci geri bildirimlerine yönelik sunulan araç sayısı |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Eylül |

B.3.4. AKADEMİK DANIŞMANLIK

Kurumda hem akademik danışmanlık hem de akran danışmanlığı yapılmaktadır. Fakülte, kayıttan itibaren öğrencinin eğitim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere öğretim elemanlarını danışman olarak görevlendirir. Bu konuda İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi esas alınır. Kurumda yürütülen danışmanlık faaliyetleri Üniversite bünyesinde oluşturulan Öğrenci Danışmanlık Sistemi Koordinatörlüğü bünyesinde yürütülür. Bireysel danışmanların görevleriyle ilgili ayrıntılar, kendileriyle yapılacak toplantıda müzakere edilerek Öğrenci Danışmanlık Sistemi Koordinatörü tarafından belirlenir. Danışman, öğrenciye üniversite yaşamına uyum, meslekî gelişim ve kariyer gibi konularda rehberlik eder. Devam ettikleri programa uyumla ilgili sorunlar yaşayan veya ortalaması lisans sınıflarında 2'nin; hazırlık sınıflarında 70'in altında seyreden öğrencilere yönelik Akademik Destek Programı uygulanır.

Akran danışmanlığında "Akran Danışmanlığı Programı Süreci" esas alınır. Her yarıyıl sonunda bu kapsamda yapılan faaliyetler raporlanır. Öğrenci Danışmanlık Sistemi Koordinatörlüğü tarafından toplanan raporlar tek rapor şeklinde Rektörlüğe sunulur. Raporlama sürecinde Öğrenci Danışmanlık Sistemi Dönem Sonu Raporunun Hazırlanması Süreci esas alınır. Öğrenciler talep ve önerilerini sınıf temsilcileri ya da kurumsal e-mail üzerinden danışmanlarına ulaştırabilirler. Ayrıca öğrencilerin danışmanlarla yüz yüze ya da online bireysel görüşme yapabilmesi için haftada en az bir saat olmak üzere bir zaman tahsisi yapılır ve bu saat öğrencilerle paylaşılır.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|----------------|
| 1. Akademik danışmanların haftalık görüşme saatlerini Fakülte Sekreterliği'ne bildirmesi | Her dönem başı |
| 2. Akademik danışmanların raporlarını Öğrenci Danışmanlık Sistemi Koordinatörlüğü'ne sunması | Her dönem sonu |

| | |
|---|-------|
| 3. Akademik danışmanlık ve akran danışmanlığı sistemlerinin Kurul toplantılarında değerlendirilmesi ve varsa iyileştirmelerin yapılması | Eylül |
|---|-------|

Öğrencilerin danışmanlık sisteminden memnuniyeti öğrenci genel memnuniyet anketinin 8, 9 ve 10. Soruları ile ölçülmektedir. 2023 yılında akademik danışmanlık memnuniyetini ölçen 8. Sorudan 7,9; akran danışmanlığı memnuniyetini ölçen 10. Sorudan 7,4 ortalama sonuç alınmıştır.

2024'te genel memnuniyetin 8 puanın üzerinde olması ve öğrencilerin akran danışmanlığına teşvik edilerek akran danışmanlığı uygulanma sayısının artırılması hedeflenmektedir.

Bu amaçla aşağıdaki eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|---------------|
| 1. Sınıflara göre akademik danışmanların belirlenmesi | Temmuz |
| 2. Akademik danışmanların haftalık görüşme saatlerini Fakülte Sekreterliği'ne bildirmesi | Ekim ve Şubat |
| 3. Akademik danışmanların raporlarını Öğrenci Danışmanlık Sistemi Koordinatörlüğü'ne sunması | Dönem sonu |
| 4. Not ortalaması temel alınarak akademik desteğe ihtiyaç duyan öğrencilerin belirlenmesi | Dönem boyunca |
| 5. Belirlenen öğrencilere Akademik desteğin sunulması | Dönem boyunca |
| 6. Akran danışmanlık sistemi hakkında öğrencilere bilgi verilmesi | Ekim |
| 7. Akran danışmanlığı yapan öğrencilere ücretlerinin ödenmesi | Yıl sonu |
| 8. Öğrenci memnuniyetinin ölçülmesi | Haziran |
| 9. Öğrencilerle odak grup görüşmesi yapılması | Mayıs |
| 10. Anket sonuçlarının ve odak grup görüşmesi değerlendirmelerinin Fakülte Kurulunda görüşülerek gerekli iyileştirme çalışmalarının planlanması | Eylül |

| | |
|---------------------------------|--|
| Konu: | B.3.4. Akademik Danışmanlık Sisteminin İzlenmesine Dair Süreçler |
| Sorumlu Birim: | Kalite Akreditasyon Birimi Eğitim Sorumluları |
| İlk Planlama Toplantısı: | 15.04.2021 |
| İç Paydaşlar: | Akademik ve idari personel, öğrenciler |
| Dış Paydaşlar: | Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi, Öğrenci Danışmanlık Sistemi Koordinatörlüğü |
| Uygulama Alanları: | Tüm öğrenciler |
| İzleme Mekanizmaları: | Öğrenci memnuniyet anketleri Öğrenci odak grup görüşmeleri Akademik danışmanlık dönem soru raporları |

| | |
|---|---|
| Performans Göstergeleri: | Öğrenci memnuniyet anketleri 8,9 ve 10. sorular Akademik danışmanlarla planlanan görüşme saatleri Odak grup görüşmeleri sonucu alınan gündem maddesi kararları Akademik desteğe ihtiyaç duyan öğrencilerin sayısındaki değişim |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Eylül |
| Alt Ölçütün Bilgi Sistemindeki Yeri: | Akademik personel kurumsal e-mail adresleri |

B.4. ÖĞRETİM ELEMANLARI

Kurum, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık şekilde tanımlanmıştır. Öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli iyileştirmek için planlamalar bulunmaktadır.

B.4.1. ATAMA, YÜKSELTME VE DERS GÖREVLENDİRME KRİTERLERİ

Kurumumuzda personel atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri kurumun ihtiyaç ve talepleri dikkate alınarak Rektörlük tarafından yürütülmektedir. Personel atama ve yükseltme süreçlerinde Akademik Kadro Belirleme Ve İlan Süreci, Profesör Atama/Yükseltme Süreci, Doçent Atama/Yükseltme Süreci, Doktor Öğretim Üyesi Atama Süreci, Öğretim Görevlisi Atama Sürecinin İşleyiş Süreci ve Araştırma Görevlisi Atama/Yükseltme Süreci dikkate alınmaktadır. Görevlendirme süreçleri ise Üniversite Akademik Personelinin Kurum dışı Görevlendirme Süreci (2547 Sayılı Kanununun 40/a, 40/c ve 40/d Maddeleri İle), Kurum dışından Akademik Personel Görevlendirme Süreci (2547 Sayılı Kanununun 40/a ve 40/d Maddeleri İle), 2547 Sayılı Kanununun 40/a ve 40/d Maddesi İle Kurum Dışı Akademik Görevlendirme Süreci, 2547 Sayılı Kanununun 31. maddesi İle Akademik Görevlendirme Süreci, 2547 Sayılı Kanununun 40/a ve 40/d Maddesine Göre Kurum İçinden Kurum Dışı Görevlendirme Süreci, 2547 Sayılı Kanununun 39. maddesi İle Akademik Görevlendirme Süreci kapsamında yürütülmektedir. Ders görevlendirmelerinde akademik personelin kendi alanıyla ilişkili derslerde görevlendirilmesi esası benimsenmekte; tam zamanlı elemanı bulunmayan dersler için ise öncelikle Üniversite içinde yer alan diğer birimlerde görevli akademik personel ile ihtiyaç karşılanmaya çalışılmaktadır. Bunun mümkün olmadığı durumlarda Kurum dışından Akademik Personel Görevlendirme Süreci (2547 Sayılı Kanununun 40/a ve 40/d Maddeleri İle) dikkate alınarak uzman personel görevlendirilmesi talep edilmektedir.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|------------------|
| 1. Kurum dışı akademik personel görevlendirmelerinin Öğretim Programı planlaması dahilinde belirlenmesi ve taleplerin Dekanlığa ulaştırılması | Temmuz ve Aralık |
| 2. Bölüm Başkanlarından gelen kurum dışı akademik personel görevlendirme taleplerinin Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülmesi ve kararların Rektörlüğe arzı | Temmuz ve Aralık |
| 3. Atama, yükseltme ve ders görevlendirme süreçlerine dair iyileştirme çalışmalarının yapılması | Ağustos |

2023 yılında 14 öğretim elemanı kurum dışı görevlendirme almıştır. Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı ise 1,58 olmuştur. 2024 yılında kurum dışı görevlendirme süreçlerinin Fakülte Yönetim Kurulunca değerlendirilerek çalışmaların devam etmesi planlanmaktadır.

2023 genel memnuniyet anketinde "Akademik personelle hangi düzeyde iletişim kurabiliyorsunuz?" sorusuna öğrencilerin 8,7 oranında memnuniyet ifade ettiği görülmüştür. 2024 yılında da öğrencilerin akademik personelle iletişim memnuniyetinin 8.5 ortalamadan aşağıda olmaması hedeflenmektedir.

Bu amaçla aşağıdaki eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|------------------|
| 1. Bölüm başkanları tarafından kurum dışı akademik personel görevlendirmelerinin Öğretim Programı planlaması dahilinde belirlenmesi ve taleplerin Dekanlığa ulaştırılması | Temmuz ve Aralık |
| 2. Bölüm Başkanlarından gelen kurum dışı akademik personel görevlendirme taleplerinin Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülmesi ve kararların Rektörlüğe arzı | Temmuz ve Aralık |
| 3. Atama, yükseltme ve ders görevlendirme süreçlerine dair iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |
| 4. Öğrenci ve akademik personel genel memnuniyet anketlerinin uygulanması | Haziran |
| 5. Öğrenci ve akademik personel odak grup görüşmelerinin yapılması | Mayıs |
| 6. Anket sonuçlarının ve odak grup görüşmelerinin fakülte kurulunda görüşülerek gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması | Temmuz |

| | |
|--|--|
| Konu | B.4.1. Atama, Yükseltme ve Ders Görevlendirme Kriterlerinin İzlenmesine Dair Süreçler |
| Sorumlu Birim | Dekanlık ve Bölüm Başkanlıkları |
| İlk Planlama Tarihi | 15.04.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel |
| Dış Paydaşlar | Rektörlük, Üniversiteler, Personel Daire Başkanlığı, YÖK |
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları | Tüm Fakülte ve alt birimler |
| İzleme Mekanizmaları | Akademik personel memnuniyet anketleri Öğrenci memnuniyet anketleri Akademik personel odak grup görüşmeleri Öğrenci odak grup görüşmeleri |
| Performans Göstergeleri | Öğrenci memnuniyet oranları Akademik personel memnuniyet oranları Kurum dışı öğretim elemanı sayısı Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı Odak grup görüşmeleri sonucunda kararlaştırılan değişiklik önerileri |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Temmuz- Ağustos |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | <u>Fakülte iş akış süreçleri, Fakülte İnternet Sitesi, İlahiyat Kalite Süreçleri Kanıt Portalı, Eğitim Bilgi Sistemi, 29 Mayıs Üniversitesi Akademik Bilgi Sistemi</u> |

B.4.2. ÖĞRETİM YETKİNLİĞİ (AKTİF ÖĞRENME, UZAKTAN EĞİTİM, ÖLÇME DEĞERLENDİRME, YENİLİKÇİ YAKLAŞIMLAR, MATERYAL GELİŞTİRME, YETKİNLİK KAZANDIRMA VE KALİTE GÜVENÇE SİSTEMİ)

Fakülte, öğretim elemanlarının öğrenci merkezli eğitim noktasında öğretim yetkinliğine sahip olmasını ve bu yetkinliğin süreç içerisinde geliştirilmesini hedefler. Müfredat, ders materyalleri ve ders anlatım usullerinin aktif öğrenme esaslarına uygun bir şekilde hazırlanmasını ve öğretim elemanlarının ders içeriklerini buna göre tasarlamasını öngörür.

Kurum, personelin öğretim yetkinliğini yapılan ders memnuniyet anketleri üzerinden ölçer ve izleme değerlendirme çalışmalarını buna göre şekillendirir. Bu anketlerden elde edilen sonuçlara göre eğiticilerin eğitimi kapsamında yıllık eğitim planları hazırlanır. Bu kapsamda online içeriklerin oluşturulması, yüz yüze/online eğitimlerin yapılması gibi faaliyetler yürütülür.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|-------------------|
| 1. 2022 verileri doğrultusunda öğretim yetkinliği konusunda yapılabilecek uygulamaların planlanması | Ocak |
| 2. Öğrencilere yönelik ders değerlendirme anketinin yapılması | Haziran ve Aralık |
| 3. Anket sonuçlarının Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilmesi | Temmuz ve Ocak |
| 4. Öğretim yetkinliği konusunda eğitime ihtiyaç duyulan konuların tespiti ve eğitici eğitimlerinin planlanması | Eylül |
| 5. Eğitici eğitimlerinin uygulanması | Sene boyunca |
| 6. Ders bazında tespit edilen görüş ve öneriler dahilinde öğretim yetkinliği süreçlerine yönelik iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül ve Ekim |

2020 ve 2023 yılları arasında öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini izlemek ve değerlendirmek üzere Anket Hazırlama, Uygulama ve Raporlama Komisyonu tarafından öğrenci ders memnuniyet anketleri uygulanmış, anket sonuçları raporlanarak Fakülte Yönetim Kuruluna sunulmuştur.

Eğiticilerin eğitimi için 2021 yılında 1, 2022 yılında 2, 2023 yılında ise 5 faaliyet gerçekleştirilmiştir.

2023 yılında akademik personel genel memnuniyet anketinde "Kurumumda, mesleki gelişimime katkı sunacak bir ortam vardır" sorusuna 8,2 memnuniyet oranında cevap vermiştir.

2024 yılında, akademik personel memnuniyet oranının 8,0'ın üzerinde olması ve eğiticilerin eğitimi için en az 2 adet eğitim planlanması hedeflenmektedir.

Bu amaçla aşağıdaki eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|--------------|
| 1. Öğretim yetkinliği konusunda eğitime ihtiyaç duyulan konuların tespiti ve eğitici eğitimlerinin planlanması | Eylül |
| 2. Eğitici eğitimlerinin uygulanması | Sene boyunca |

| | |
|--|---------|
| 3. Akademik personel genel memnuniyet anketinin uygulanması | Haziran |
| 4. Öğrenci memnuniyet anketlerinin uygulanması | Haziran |
| 5. Öğrenci ve akademik personel odak grup görüşmelerinin yapılması | Mayıs |
| 6. Anket sonuçları ve odak grup görüşmelerinin Fakülte Kurul Toplantısında değerlendirilmesi | Temmuz |
| 7. Öğretim yetkinliği süreçlerine yönelik iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

| Konu | Öğretim Yetkinliğinin İzlenmesine Dair Süreçler (B.4.2) |
|---|--|
| Sorumlu Birim | Dekanlık |
| İlk Planlama Tarihi | 15.04.2021 |
| İç Paydaşlar | Fakülte Yönetim Kurulu, Din Eğitimi Bilim Dalı, Anket Hazırlama Uygulama ve Raporlama Komisyonu, Akademik ve İdari personel, Öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | YÖK, |
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları | Tüm akademik personel |
| İzleme Mekanizmaları | Öğrenci memnuniyet anketleri Öğrenci odak grup görüşmeleri Akademik personel memnuniyet anketleri Akademik personel odak grup görüşmeleri Eğitici eğitimleri |
| Performans Göstergeleri | Eğiticilerin eğitimi kapsamında gerçekleştirilen faaliyet sayısı Öğretim elemanı memnuniyet oranları Öğrenci memnuniyet oranları Odak grup görüşmelerinde raporlanan değişiklik önerileri |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Eylül |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | <u>Öğrenci Bilgi Sistemi, Uzaktan Eğitim Bilgilendirme Sayfası, Kalite Süreçlerine Dair Kanıtlar Portalı</u> |

B.4.3 EĞİTİM FAALİYETLERİNE YÖNELİK TEŞVİK VE ÖDÜLLENDİRME

Fakülte, akademik personeli eğitim-öğretim alanında üretken olmaya ve yetkin faaliyetlerde bulunmaya teşvik eder. Bu teşvik maddi ödüllendirme şeklinde olabileceği gibi teşekkür belgesi, sözlü tebrik ve üstün başarı belgesi şeklinde de olabilir. Öğretim kadrosunun teşvik ve ödüllendirilmesi kapsamındaki uygulamalar İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Bilimsel Yayın ve

Toplantı Teşvik Yönergesi'nde belirtilen usul ve esas çerçevesinde Bilimsel Yayın Teşvik Süreci ve Bilimsel Toplantıya Katılım Teşvik Süreci dikkate alınarak Rektörlük tarafından yürütülür.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|----------------|
| 1. Akademik teşvike başvuru konusunda akademisyenlere bilgilendirme yapılması | Eylül |
| 2. 2021 yılında akademik teşvik alan yayın sayısının tespiti | Ocak |
| 3. İyileştirici çalışmaların yürütülmesi | Eylül |
| 4. Teşekkür belgelerinin verilmesi | Her dönem sonu |

İlgili anket sonucuna göre öğrenci memnuniyet oranı %90'ın üzerinde (10 üzerinden 9 ve üzeri) çıkan öğretim elemanlarına Dekanlık tarafından teşekkür belgesi düzenlenmektedir. 2021 yılında 6, 2022 yılında 16, 2023 yılında ise 10 öğretim elemanına teşekkür belgesi verilmiştir.

2020 ve 2021 yıllarında 10, 2022 yılında 7 yayın akademik teşvik almıştır.

2024 yılında, öğrenci memnuniyeti %90'ın üzerinde olan hoca memnuniyetinin ve akademik teşvik konusunda çalışmaların devamlılığı planlanmaktadır.

Bu amaçla aşağıdaki eylem planı oluşturulmuştur:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|--------------|
| 1. Akademik teşvike başvuru konusunda akademisyenlere bilgilendirme yapılması | Eylül |
| 2. 2023 yılında akademik teşvik alan yayın sayısının tespiti | Ocak |
| 3. Öğrenci ve akademik personel memnuniyet anketlerinin uygulanması | Haziran |
| 4. Akademik personel ve öğrenci memnuniyet anketlerinin fakülte kurul toplantısında değerlendirilmesi | Temmuz |
| 5. Memnuniyet oranı %90'ın üzerinde olan hocaların belirlenmesi | Dönem sonu |
| 6. Memnuniyet oranı yüksek olan hocalara teşekkür belgelerinin verilmesi | Dönem sonu |
| 7. Anket sonuçları, veriler ve odak grup görüşmeleri raporları sonucunda iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

| | |
|--|--|
| Konu | B.4.3 Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirmeye Dair Süreçler |
| Sorumlu Birim | Dekanlık, Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu |
| İlk Planlama Tarihi | 15.04.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik Kurul |
| Dış Paydaşlar | Personel Daire Başkanlığı |
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları | Tüm Fakülte ve alt birimler |
| İzleme Mekanizmaları | Akademik personel memnuniyet anketleri Akademik personel odak grup görüşmeleri Öğrenci memnuniyet anketleri |
| Performans Göstergeleri | Akademik teşvikte kullanılan yayın sayısı Öğretim elemanlarına verilen teşekkür belgesi sayısı Ödül alan akademik personel sayısı Öğrenci memnuniyet oranları |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Eylül |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | <u>Kalite Güvence Sistemi İş Akış Süreçleri, Akademik faaliyet paneli</u> <u>Kalite Süreçlerine Dair Kanıtlar Portalı, Fakülte İnternet Sitesi</u> |

B.5. ÖĞRENME KAYNAKLARI

B.5.1. ÖĞRENME KAYNAKLARI

Fakülte'nin öğrenme kaynakları arasında derslikler, konferans salonları, kütüphane ve toplantı salonları yer alır. Uzaktan eğitimde ise Microsoft Teams programı üzerinden çevrimiçi sınıflar kullanılır. Kurumdaki derslikler tanımlı bir sürece göre tahsis edilir ve kullanılır. Sınıfların haftalık ders programları dönem başlamadan iki hafta önce ilgili Fakülte akademik personeli ve Kurumsal İletişim Müdürlüğü tarafından hazırlanır. Derslik bilgilerini de içeren haftalık ders programının son hâli derslerin başlamasından yaklaşık 10 gün önce kurumun internet sitesinde duyurulur. Kurumun her dersliğinde internet bağlantılı akıllı tahtalar bulunur. Öğretim elemanları akıllı tahtaları ve yine her derslikte bulunan projeksiyon cihazını kullanarak etkili sunumlar yapma imkanına sahiptir.

Kurum tarafından belirlenen şartları taşıyan öğrencilere öğrenme kaynakları da dahil olmak üzere eğitim sürecine katkı sağlamak amacıyla burs imkânı sunulmaktadır. Kurumumuzca ihtiyaç duyulan kaynaklar, iletilen talepler de dikkate alınarak İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Kütüphanesi tarafından temin edilmektedir. İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Kütüphanesi üç kattan oluşmakta olup 10.500 m2 kapalı alana sahiptir. 1.000.000 cilt kitap kapasitesi ve 1.500 kişi oturma kapasitesine sahiptir. Kütüphanede grup çalışma odaları, sesli-sessiz çalışma bölümleri ve seminer odaları bulunmaktadır. Kütüphanede bulunmayan fakat diğer üniversite

kütüphanelerinde bulunan kitap ve diğer materyaller, ILL sistemi kapsamında kütüphaneler arası ödünç alma yöntemiyle sağlanır ve kullanıcılara ödünç verilir. Kütüphaneler arası ödünç verme hizmetlerinden öğretim elemanları ve lisansüstü öğrencileri yararlanabilir.

Ayrıca uzaktan eğitim süreçlerinde öğrencilerin, Üniversite Kütüphanesi tarafından erişime açılan veri tabanları üzerinden online kaynaklara ulaşması sağlanmaktadır. Kaynak temini ve veri tabanlarının erişimi açılmasına dair işlemler akademik birimlerden gelen talepler doğrultusunda İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından ilgili tanımlı süreçler (Satın Alma Kitaplar Prosedürü, Satın Alma Kitaplar Prosedürü, Bağış Yayınlar Prosedürü, Bağış Yayınlar Prosedürü, Kullanıcı Hizmetleri Prosedürü, Yayın Gönderimi Prosedürü, Ödünç Verme İşlemleri Prosedürü, Ödünç İade İşlemleri Prosedürü, Grup Çalışma Odaları Prosedürü) çerçevesinde yürütülmektedir.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|-------------------|
| 1. Önceki yılda kurum tarafından talep edilen ve Kütüphane tarafından temin edilen kaynak sayısının tespiti | Eylül |
| 2. Kaynak taleplerinin Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına ulaştırılması | Her zaman |
| 3. Kütüphane kaynaklarının yeterliliği ve kaynaklara erişim noktasında öğrenci memnuniyetinin belirlenmesi | Haziran ve Aralık |
| 4. Sınıf, laboratuvar, kütüphane ve toplantı odalarıyla ilgili öğrenci memnuniyetinin anketlerle belirlenmesi | Haziran ve Aralık |
| 5. Anket sonuçlarının Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilmesi | Temmuz |
| 6. Öğrenme kaynaklarına erişim noktasında tespit edilen görüş ve öneriler dahilinde iyileştirme çalışmalarının yapılması | Ağustos – Eylül |

2022 yılında Öğrenme Kaynakları başlığında kaynak temini ve veri tabanlarının erişime açılmasına dair işlemler akademik birimlerden gelen talepler doğrultusunda İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından ilgili tanımlı süreçler çerçevesinde yürütülmüş ve yeni kaynakların temini sağlanmıştır.

Kütüphanedeki toplam kitap sayısı 2021 yılında 113865, 2022 yılında 119808, 2023 yılında ise 129887 olmuştur. Kitap sayısının her yıl arttığı görülmektedir. 2024 yılında da kütüphane kitap kaynaklarının artması planlanmaktadır.

2021, 2022 ve 2023 yıllarında kütüphanede 4 veri tabanı üyeliği bulunmuştur. 2024 yılında öğrencilerin ve akademik personelin ihtiyaçları doğrultusunda veri tabanlarının incelenmesi ve ihtiyaç halinde gerekli iyileştirmelerin yapılması planlanmaktadır.

Öğrenci Başına Kitap Sayısı 2021’de 42,65; 2022’de 35,63; 2023’te ise 29,49 olmuştur. [2023 YÖK raporuna göre](#) İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi öğrenci başına düşen kitap sayısında vakıf üniversiteleri içinde birinci sırada yer almıştır.

Öğrenme kaynaklarına erişim noktasında hem akademik personel anketinde hem de öğrenci genel memnuniyet anketi akademik kurulda görüşülmüştür. Akademik personel araştırma kaynakları memnuniyeti 9.0 iken, öğrencilerin memnuniyeti 8.8 oranında olmuştur. Bu konuda herhangi bir iyileştirme ihtiyacının olmadığına kanaat getirilmiştir.

Bu amaçla aşağıdaki eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|------------------|
| 1. Derslik ve ortak çalışma salonlarının öğrenci sayısı ve ders programı ile uyumlu olacak şekilde organize edilmesi | Dönem başlangıcı |
| 2. Kaynak taleplerinin Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına ulaştırılması | Dönem boyunca |
| 3. Kütüphane kaynaklarının yeterliliği ve kaynaklara erişim noktasında öğrenci memnuniyetinin belirlenmesi | Haziran |
| 4. Sınıf, laboratuvar, kütüphane ve toplantı odalarıyla ilgili öğrenci memnuniyetinin anketlerle belirlenmesi | Haziran |
| 5. Akademik personel memnuniyet anketlerinin yapılması | Haziran |
| 6. Anket sonuçlarının Fakülte Yönetim Kurulunda değerlendirilmesi | Temmuz |
| 7. 2023 yılında kurum tarafından talep edilen ve Kütüphane tarafından temin edilen kaynak sayısının tespit edilmesi | Eylül |
| 8. Derslikler, konferans salonu ve toplantı odalarıyla ilgili eksiklerin gözden geçirilip düzenlenerek eğitim öğretim dönemine hazırlanması | Temmuz |
| 9. Öğrenme kaynaklarına erişim noktasında tespit edilen görüş ve öneriler dahilinde iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

| Konu | B.5.1. Öğrenme Kaynaklarının İzlenmesine Dair Süreçler |
|-------------------------|---|
| Sorumlu Birim | Dekanlık |
| İlk Planlama Toplantısı | 15.04.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | Kütüphane ve Dokümantasyon Başkanlığı, Kalite ve Akreditasyon Birimi Eğitim Sorumluları |
| Uluslararası Paydaşlar | Uluslararası kütüphaneler |

| | |
|--|---|
| Uygulama Alanları | Tüm fakülte |
| İzleme Mekanizmaları | Öğrenci memnuniyet anketleri Akademik personel memnuniyet anketleri Kütüphane istatistik raporları |
| Performans Göstergeleri | Kütüphaneden talep edilen ve kütüphane tarafından temin edilen kaynak sayısı YÖK Üniversite İzleme ve Değerlendirme Genel Raporu Kaynak yeterliliğine dair memnuniyet oranları (Öğrenci ve akademik personel) Sınıf, derslik ve kullanılan öğretim materyallerinin yeterliliğine dair memnuniyet oranı |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Eylül |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | https://kutuphane.29mayis.edu.tr/tr , Kalite Süreçlerine Dair Kanıtlar Portalı , Fakülte İnternet Sitesi |

B.5.2. SOSYAL, KÜLTÜREL, SPOR TİF FAALİYETLER

Kurumumuzdaki sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler Rektörlük bünyesinde faaliyet gösteren Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından koordine edilir. Öğrenci kulüplerinin/topluluklarının kurulum ve faaliyetleri teşvik edilir. Duyurular konusunda Kurumsal İletişim Müdürlüğü ile iş birliği yapılır. Fakülte öğrenci ve personelinin yürüttüğü bütün sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerde Fakülte'nin toplumsal katkı politikası ve stratejisi gözetilir. Öğrenciler, kendi aralarında bir araya gelerek ve bir danışman rehberliğinde kurdukları kulüpler üzerinden de sosyal faaliyetler gerçekleştirirler. Bu süreçler [Öğrenci Topluluğu Kurulum Süreci](#), [Öğrenci Topluluğu Etkinlik Süreci](#), [Turnuvalara Katılım Süreci](#), [Kurumsal Şenlik Organizasyonu İşlemleri Süreci](#) çerçevesinde yürütülür. Fakültede gerçekleşen etkinlikler Fakülte internet sayfasında ve fakülteye ait sosyal medya mecralarında duyurulur.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|---------|
| 1. Önceki yıl öğrenci kulüplerinde ve topluluklarında aktif görev alan kurum öğrencilerinin ve düzenlenen faaliyet sayısının tespit edilmesi | Eylül |
| 2. Sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere dair öğrenci memnuniyetinin tespiti | Haziran |
| 3. Anket sonuçlarının Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilmesi | Temmuz |
| 4. Tespit edilen görüş ve önerilerin dahilinde iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

| | |
|---|--------------|
| 5. Geliştirilen iyileştirme planlarının Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile koordineli bir şekilde yürütülmesi | Sene boyunca |
|---|--------------|

Kurumumuzdaki sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler Rektörlük bünyesinde faaliyet gösteren Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından belirlenmiş tanımlı süreçler çerçevesinde yürütülmüştür. Sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesi sene sonu öğrenci memnuniyet anketi ve 4. sınıflarla yapılan bireysel görüşmeler üzerinden yapılmıştır. Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden memnuniyet oranı 2021 yılında 6,06; 2022 yılında 5,2; 2023 yılında ise 5,3 ortalamasında olmuştur. 2024 yılında bu oranın 6,5'in üzerinde olması hedeflenmektedir.

Ayrıca fakültede akademik personel arası sosyal etkileşimi artırmak ve Fakülte ruhunu muhafaza etmek amacıyla 2023 yılı içerisinde 2 kere bayramlaşma etkinliği düzenlenmiştir. Bunun dışında 2023 yılı boyunca akademisyenlere yönelik 2 adet okuma grubu devam etmiştir. 2024 yılında da sosyal etkileşimi destekleyecek programların düzenlenmesi planlanmaktadır.

Bu amaçla aşağıdaki eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|---------------------|
| 1. 2023 yılında öğrenci kulüplerinde ve topluluklarında aktif görev alan kurum öğrencilerinin ve düzenlenen faaliyet sayısının tespit edilmesi | Eylül |
| 2. Ramazan ayında öğrenci ve akademisyenlerle birlikte iftar programı düzenlenmesi | Ramazan'da bir defa |
| 3. Sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere dair öğrenci memnuniyetinin tespiti | Haziran |
| 4. Öğrencilerle odak grup görüşmesi yapılması | Mayıs |
| 5. Anket sonuçlarının Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilmesi | Temmuz |
| 6. Bayramlaşma etkinlikleri | Bayram sonrası |
| 7. Tespit edilen görüş ve önerilerin dahilinde iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |
| 8. Geliştirilen iyileştirme planlarının Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile koordineli bir şekilde yürütülmesi | Sene boyunca |

| | |
|----------------------|---|
| Konu | B.5.2. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetlerin İzlenmesine Dair Süreçler |
| Sorumlu Birim | Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu, Kalite ve Akreditasyon Birimi |

| | |
|--|--|
| İlk Planlama Toplantısı | 15.04.2021 |
| İç Paydaşlar | Anket Hazırlama, Uygulama ve Değerlendirme Komisyonu, Öğrenciler, Akademik Personel |
| Dış Paydaşlar | Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı, Rektörlük, Öğrenci Kulüpleri |
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları | Tüm Fakülte |
| İzleme Mekanizmaları | Öğrenci memnuniyet anketleri Öğrenci odak grup görüşmeleri Yapılması planlanan faaliyetler |
| Performans Göstergeleri | Fakülte öğrencilerinin aktif yer aldığı kulüp sayısı Öğrenci kulüplerinde yer alan öğrenci sayısı Öğrenci memnuniyet oranlarının önceki yıllara göre değişimi Odak grup görüşmesinde gündeme getirilen değişiklik önerileri |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Eylül |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | Kalite Süreçlerine Dair Kanıtlar Portalı , Fakülte İnternet Sitesi , Fakülte Sosyal Medya Hesapları |

B.5.3. TESİS VE ALTYAPILAR (YEMEKHANE, YURT, TEKNOLOJİ DONANIMLI ÇALIŞMA ALANLARI, MEDİKO VS.)

Kurumuzda tesis ve alt yapıların planlanmasına dair faaliyetler Rektörlük bünyesinde hizmet veren Sağlık, Kültür ve Spor Dair Başkanlığı ile Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tanımlı süreçler çerçevesinde ([Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı Süreci](#), [Erkek Öğrenci Yurduunun İşletilmesi](#), [Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sağlık Sigorta Belgelerinin Hazırlanması Süreci](#), [Yabancı Uyruklu Öğrencilerin İkamet Belgelerinin Hazırlanması Süreci](#)) yürütülmektedir. Teknolojik alt yapıya dair işlemler ise Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından tanımlı süreçler çerçevesinde ([Teknik Destek Süreci](#), [Donanım Ve Yazılım Kurulumu Süreci](#), [Ağ Yönetimi Ve Güvenliği Süreci](#), [Firewall \(Güvenlik Duvarı\) Süreci](#) vb.) sürdürülmektedir.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|--------------|
| 1. 2022 verilerinin değerlendirilmesi ve alt ölçütlerle ilgili 2023 planlamasının yapılması | Eylül |
| 2. Tesis ve altyapılarla ilişkili öğrenci memnuniyetinin tespiti | Haziran |
| 3. Anket sonuçlarının Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilmesi | Temmuz |
| 4. Tespit edilen görüş ve öneriler dahilinde ilgili Rektörlük birimleriyle iş birliği içinde iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

| | |
|--|--------------|
| 5. İyileştirme çalışmalarının uygulamaya geçirilmesi | Sene boyunca |
|--|--------------|

Tesis ve altyapılarla ilgili süreçlerin izleme mekanizması genel memnuniyet anketleridir.

Dersliklerden memnuniyet oranı 2021 yılında 6,69; 2022'de 6,5; 2023'te 7,'dir.

Fakülteadaki sosyal alanlardan (kantin, bahçe, spor alanı) memnuniyet 2021 yılında 6,1 2022 yılında 5,6 2023'te 5,9'dur.

Öğrencilere sunulan öğretim ve bilişim teknolojileri (bilgisayar, internet, projeksiyon vb.) ile ilgili memnuniyet 2021'de 7,63; 2022'de 7,6, 2023'te 7,9 olmuştur.

Yapılan değerlendirmeler sonucunda derslik ve öğretim bilişim teknolojilerinden öğrencilerin memnuniyetinin iyi seviyede olduğu görülmüştür. 2024 yılında bu memnuniyet oranı korunarak sosyal alanlar konusunda iyileştirmeler yapılması planlanmaktadır.

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|--------------|
| 1. 2023 verilerinin değerlendirilmesi ve alt ölçütlerle ilgili 2024 planlamasının yapılması | Eylül |
| 2. Tesis, altyapılar ve sosyal alanla ilişkili öğrenci memnuniyetinin tespiti | Haziran |
| 3. Öğrenci odak grup görüşmelerinin yapılması | Mayıs |
| 4. Anket sonuçlarının ve odak grup görüşmesi değerlendirmelerinin Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilmesi | Temmuz |
| 5. Tespit edilen görüş ve öneriler dahilinde ilgili Rektörlük birimleriyle iş birliği içinde iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |
| 6. İyileştirme çalışmalarının uygulamaya geçirilmesi | Sene boyunca |

| Konu | Tesis ve Altyapıların İzlenmesine Dair Süreçler |
|-------------------------|---|
| Sorumlu Birim | Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu |
| İlk Planlama Toplantısı | 15.04.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve İdari Personel |
| Dış Paydaşlar | Rektörlük, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı |
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları | Tüm üniversite |

| | |
|--|--|
| İzleme Mekanizmaları | Öğrenci memnuniyet anketleri Öğrenci odak grup görüşmeleri |
| Performans Göstergeleri | Öğrenci memnuniyet oranlarının değişimi Odak grup görüşmelerinde alınan değişiklik kararları |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Eylül |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | <u>Kalite Süreçlerine Dair Kanıtlar Portalı, Fakülte İnternet Sitesi, Fakülte Sosyal Medya Hesapları</u> |

B.5.4. ENGELSİZ FAKÜLTE

Kurumumuzdaki engelli öğrencilere yönelik işlemler Rektörlük bünyesinde oluşturulan “Engelli Öğrenci Birimi” tarafından yürütülür. Bu konudaki talep ve öneriler engelliogrencibirimi@29mayis.edu.tr adresi üzerinden ilgili Komisyon’a ulaştırılabilir. Engelli öğrencilere dönük işlemlerle ilgili bilgilere <https://www.29mayis.edu.tr/tr/engelli-ogrenci-birimi> adresinde yer verilir. (Kurum’da öğrenci bulunması durumunda) engelli öğrencilere yönelik oryantasyon çalışmaları yürütülür.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|-------------------|
| 1. Fakültenin engelli öğrencilerle ilgili 2022 yılı uygulamalarının değerlendirilmesi ve 2023 yılı uygulamalarının planlaması | Eylül |
| 2. Engelli öğrenci birimi ile iş birliği içerisinde engelli öğrencilere yönelik oryantasyon çalışmasının yapılması | Ekim |
| 3. Kurumda öğrenim gören engelli öğrencilerle bireysel görüşmelerin yapılması ve taleplerin Dekanlığa ulaştırılması | Her dönem başında |
| 4. Dekanlık tarafından engelli öğrencilere yönelik iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

Fakültemizde engelli öğrencilerle ilgili süreçler Rektörlük bünyesinde oluşturulan “Engelli Öğrenci Birimi” tarafından yürütülmektedir. Üniversitede engelli öğrenciler için yol işaretleri oluşturulmuş, engelli öğrenci için çalışma odası tahsis edilmiş ve görme engelliler için öğrenme kaynağı temin edilmiştir.

Fakültemizde şu an itibariyle engelli öğrenci bulunmamaktadır. Engelli öğrenci olması durumunda bu öğrenciler için oryantasyon çalışması yapılması ve danışmanlık sistemi üzerinden bu öğrencilerle özel olarak ilgilenilmesi planlanmaktadır.

Bunun dışında, özel gereksinimli öğrenciler (gıda intoleransı, öğrenim zorluğu vb...) dönem boyunca ihtiyaçlarına yönelik taleplerini Dekanlığa iletebilmektedirler. Bu talepler Dekanlık tarafından Rektörlüğe iletilmekte ve imkanlar dahilinde ihtiyaçlar temin edilmektedir. 2024 yılında da özel gereksinimli öğrenciler için bu çalışmaların devamlılığı planlanmaktadır.

Bu amaçla aşağıdaki eylem planı oluşturulmuştur:

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|-------------------|
| 1. Fakültenin engelli öğrencilerle ilgili 2023 yılı uygulamalarının değerlendirilmesi ve 2024 yılı uygulamalarının planlaması | Eylül |
| 2. Kayıt döneminde engelli ve özel gereksinimi olan öğrencilerin belirlenmesi | Eylül |
| 3. Engelli öğrenci birimi ile iş birliği içerisinde engelli öğrencilere yönelik oryantasyon çalışmasının yapılması | Her dönem başında |
| 4. Kurumda öğrenim gören engelli öğrencilerle bireysel görüşmelerin yapılması ve taleplerin Dekanlığa ulaştırılması | Dönem boyunca |
| 5. Kurumda öğretim gören özel gereksinimli öğrencilerin taleplerini Dekanlığa ulaştırması | Dönem boyunca |
| 6. Dekanlığın Rektörlük ile iş birliği içerisinde öğrencilerin taleplerini karşılaması | Dönem boyunca |
| 7. Engelli ve özel gereksinimli öğrencilerle odak grup görüşmeleri yapılması | Mayıs |
| 8. Fakülte toplantısında odak grup görüşmesi konularının değerlendirilmesi | Temmuz |
| 9. Dekanlık tarafından engelli öğrencilere yönelik iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

| | |
|---------------------------------|--|
| Konu: | B.5.4. Engelli Öğrencilere Yönelik İşlemlerin Yürütülmesine Dair Süreçler |
| Sorumlu Birim | Dekanlık ve Fakülte Kurulu |
| İlk Planlama Toplantısı: | 15.04.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, Öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | Rektörlük, Engelli Öğrenci Birimi |
| Uygulama Alanları: | Tüm Fakülte ve Üniversite kampüsü |
| İzleme Mekanizmaları: | Engelli Öğrenci Birimi Komisyonu, Dekanlık, Engelli öğrencilerle odak grup görüşmesi |
| Performans Göstergeleri: | Engelli öğrencilerin sayısı ve engelli öğrenci memnuniyet oranları |

| | |
|--|---|
| | Engelli öğrenci birimi faaliyetleri Odak grup görüşmeleri sonucu alınan gündem maddesi kararları |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Eylül |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | <u>Engelli Öğrenci Birimi</u> |

B.5.5. REHBERLİK, PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK VE KARIYER HİZMETLERİ

Kurumumuzda öğrencilere yönelik yürütülen akademik danışmanlık faaliyetleri Öğrenci Danışmanlık Sistemi Koordinatörlüğü tarafından koordine edilir. Akademik danışmanlığa ek olarak gerekli hallerde öğrenciler, kurumda görevli psikolojik danışmana yönlendirilir. Bu kapsamdaki faaliyetler Psikolojik Danışmanlık Programı Psikolojik Destek Sağlanması Süreci ve Psikolojik Danışmanlık Programının Yürütülmesi Süreci kapsamında yürütülür. İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi'nde halihazırda dört farklı türde danışmanlık hizmeti sunulmaktadır: bireysel akademik danışmanlık, psikolojik danışmanlık ve rehberlik, Akademik Destek Programı danışmanlığı ve Akademik Gelişim Programı danışmanlığı. Ayrıca Rektörlük bünyesinde faaliyet gösteren Kariyer Merkezi ve Mezunlarla İlişkiler Birimi koordinasyonunda öğrencilerin ve mezunların kariyer gelişimine destek veren faaliyetler yürütülür.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|---------|
| 1. Öğrenci danışmanlık faaliyetlerinin sene sonu Akademik Genel Kurul Toplantısı'nda görüşülmesi | Haziran |
| 2. Kariyer hizmetleri bağlamında kurumumuz öğrencilerine yönelik düzenlenen faaliyetlerin sayısının tespiti | Haziran |
| 3. Danışmanlık yıl sonu raporuna istinaden Rektörlük tarafından iletilen hususlar ve Kariyer Merkezi ve Mezunlarla İlişkiler biriminden gelen raporlar dikkate alınarak iyileştirme çalışmasının yapılması | Eylül |

Fakültemizde öğrencilerin akademik danışmanlık sürecini yönetmek için Öğrenci Danışmanlık Sistemi Koordinatörlüğünde, kariyer gelişimine yönelik faaliyetler Kariyer Merkezi ve Mezunlarla İlişkiler Birimi koordinasyonunda yürütülmektedir. Kurumumuzda 3. ve 4. sınıf öğrencilerine yönelik olarak yüksek lisans tercih anketi uygulanarak yönlendirme yapılmaktadır. Öğrenciler tercih ettikleri alanlar dikkate alınarak ilgili öğretim üyelerine yönlendirilmektedir. Öğretim üyeleri yüksek lisans düşünen öğrencilerle görüşerek bir rapor hazırlamış ve bu raporu fakülte

sekreterliğine teslim etmiştir. 2023 yılında da 4. Sınıf öğrencilerine Yüksek Lisans tercihleri anketi yapılmış, öğrenciler düşündükleri alanlara göre kategorize edilip ilgili öğretim görevlilerine yönlendirilmiştir.

2024 yılında, mezun görüşmelerinin devam etmesi, öğrenci akademik ve psikolojik danışmanlık süreçlerinin devamı ve yüksek lisans tercih anketinin uygulanarak öğrencilerin ilgi alanlarına göre danışmanlık alması planlanmaktadır.

Bu amaçla aşağıdaki eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|---------------|
| 1. Öğrenci danışmanlık faaliyetlerinin sene sonu Akademik Genel Kurul Toplantısı'nda görüşülmesi | Haziran |
| 2. Kariyer merkezi ve Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Ofisi ile iş birliği içerisinde ihtiyacı olan öğrencilere akademik ve mesleki tercih desteği sunulması | Dönem boyunca |
| 3. Kariyer hizmetleri bağlamında kurumumuz öğrencilerine yönelik düzenlenecek faaliyetlerin planlanması | Eylül |
| 4. Öğrenci yüksek lisans tercih anketlerinin uygulanması | Nisan |
| 5. Öğrenci ve mezunlarla odak grup görüşmesi uygulanması | Mayıs |
| 6. Öğrenci memnuniyet anketlerinin uygulanması | Haziran |
| 7. Anket ve odak grup görüşmelerinin Fakülte kurulunda değerlendirilmesi | Temmuz |
| 8. Danışmanlık yıl sonu raporuna istinaden Rektörlük tarafından iletilen hususlar, Kariyer Merkezi ve Mezunlarla İlişkiler biriminden gelen raporlar ve Fakülte Kurulu kararları dikkate alınarak iyileştirme çalışmasının yapılması | Eylül |

| | |
|---------------------------------|---|
| Konu: | B.5.5 Rehberlik, Psikolojik Danışmanlık ve Kariyer Hizmetlerinin İzlenmesine Dair Süreçler |
| Sorumlu Birim | Dekanlık |
| İlk Planlama Toplantısı: | 15.04.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, öğrenciler, Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| Dış Paydaşlar | <u>Kariyer Merkezi ve Mezunlarla İlişkiler, Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Ofisi</u> |
| Uygulama Alanları: | Tüm öğrenciler Mezunlar Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Ofisi Kariyer Merkezi |

| | |
|--|--|
| İzleme Mekanizmaları: | Öğrenci memnuniyet anketleri Öğrencilerle yapılan odak grup görüşmeleri Mezunlarla yapılan odak grup görüşmeleri Yüksek lisans tercih anketleri |
| Performans Göstergeleri: | Memnuniyet anketi sonuçları Hizmetlerden faydalanan öğrenci sayısı Odak grup görüşmeleri sonucunda alınan kararlar ve uygulanan öneri oranları |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Eylül |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | <u>Psikolojik danışmanlık ve Rehberlik Ofisi, Kariyer Merkezi ve Mezunlarla İlişkiler, Fakülte İletişim sayfası</u> |

B.6. PROGRAMIN İZLENMESİ VE GÜNCELLENMESİ

B.6.1. PROGRAM ÇIKTILARININ İZLENMESİ VE GÜNCELLENMESİ (BU AYNI ZAMANDA YABANCI DİL HAZIRLIK EĞİTİMİNİ DE KAPSAR.)

Fakülte, program amaçları, program çıktıları, programa özgü ölçütler ve ders kazanımlarının belirlenmesi ve güncellenmesi ile ilgili süreçleri her dört yılda bir iç ve dış paydaş görüşüne sunularak izler ve gerekli güncellemeleri yapar. Program çıktılarının makro düzeyde izlenmesi ve güncellenmesinden Fakülte Kurulu sorumludur. Program çıktılarının gerçekleşip gerçekleşmediğinin belirlenmesinde mezuniyet aşamasına gelmiş öğrencilerle yapılan odak grup görüşmeleri önemli rol oynar.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|---------|
| 1. Program çıktılarını izleme süreçlerinin planlaması | Eylül |
| 2. Programla ilişkili olarak her sene son sınıf öğrencilerinden görüş alınması | Haziran |
| 3. Anket sonuçlarının Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilmesi. | Temmuz |
| 4. Gerekli iyileştirmelerin planlanması ve uygulanması | Eylül |

2022 yılında Program Çıktılarının izlenmesine ilişkin uygulamalar gerçekleştirilmiş ve bazı sonuçlar elde edilmiştir. Kurul bu süreçte Kalite ve Akreditasyon Birimi ile iş birliği yapmıştır. Bu iş birliği kapsamında program çıktıları, TYYÇ ve İAA'nın programa özgü çıktıları dikkate alınarak güncellenmiştir. Programa ait amaç ve çıktıların her dört yılda bir iç ve dış paydaş görüşüne sunularak izlenmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması Kalite El Kitabı'ndaki tanımlı süreçlerle

güvence altına alınmıştır. Buna ilave olarak her dönem yapılan öğrenci memnuniyet anketleri üzerinden de öğrenme çıktılarına ait problem durumu sınıanmıştır.

2023 yılında öğrencilerle yapılan genel memnuniyet anketinde program çıktılarına dair 7,6 ortalama memnuniyet düzeyine ulaşılmıştır. Diğer taraftan akademik personel Ders Kazanım Çizelgeleri ile ilgili hatırlatma yapılmış, katalog, izlence ve kazanımlara ihtimam gösterilmesi hususu vurgulanmıştır.

2024 yılında öğretim elemanlarının ders kazanım ve katalogları tamamlamaları, öğrenci memnuniyet anketinde 7,5'in üzerinde ortalama memnuniyete ulaşılması hedeflenmektedir.

Bu amaçla aşağıdaki eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|-------------|
| 1. Program çıktılarını izleme süreçlerinin planlaması | Eylül |
| 2. Öğretim elemanlarının ders kazanım ve kataloglarını hazırlaması | Ekim- Şubat |
| 3. Mezun öğrencilerle odak grup görüşmeleri yapılması | Mayıs |
| 4. Öğrenci memnuniyet anketinin uygulanması | Haziran |
| 5. Anket sonuçlarının Fakülte Yönetim Kurulunda değerlendirilmesi | Temmuz |
| 6. Anket sonuçları temel alınarak gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

| | |
|----------------------------|---|
| Konu | B.6.1. Program Çıktılarının İzlenmesi ve Güncellenmesine dair Süreçler (Bu aynı zamanda yabancı dil hazırlık eğitimini de kapsar.) |
| Sorumlu Birim | Mezun Komisyonu, Dekanlık |
| İlk Planlama Tarihi | 15.04.2021 |
| İç Paydaşlar | Fakülte Kurulu, Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel, Kalite ve Akreditasyon Birimi, Anket Hazırlama Uygulama ve Raporlama Komisyonu |

| | |
|--|--|
| Dış Paydaşlar | Mezun öğrenciler, Fakülte Danışma Kurulu, Kariyer Merkezi ve Mezunlarla İlişkiler |
| Uluslararası Paydaşlar | Uluslararası mezun öğrenciler |
| Uygulama Alanları | Tüm Fakülte |
| İzleme Mekanizmaları | Mezun öğrenci odak grup görüşmeleri Mezun öğrenci memnuniyet anketleri Öğrenci memnuniyet anketleri |
| Performans Göstergeleri | Öğrenci memnuniyet anketlerinden elde edilen memnuniyet oranları Web sitesinde ders kazanım çizelgelerinin güncel haliyle yayınlanması Mezun değerlendirmeleri |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Eylül |

B.6.2. MEZUN İZLEME SİSTEMİ

Fakültemiz mezunlarının izlenmesine dair işlemler dış paydaşlardan olan Kariyer Merkezi ve Mezunlarla İlişkiler Birimi tarafından Fakültemizle iş birliği içinde yürütülür.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|-------------------------|
| 1. 2022 verilerinin değerlendirilmesi ve 2023 süreçlerinin planlanması | Eylül |
| 2. Dekanlık ve Kariyer Merkezi ile iş birliği içerisinde mezunlarla görüşme ve toplantı yapılması | Yılda bir kere |
| 3. Mezunlarla ilişkilere dair iyileştirme faaliyetlerinin görüşülmesi ve planlanması | Ağustos – Eylül |
| 4. Program hakkında mezunlarla görüşme yapılması ve görüşlerinin alınması | Her dört yılda bir kere |

2022 yılında Mezun İzleme Sistemi'ne dair işlemler Kariyer Merkezi ve Mezunlarla İlişkiler Birimi tarafından Fakültemizle iş birliği içinde yürütülmüştür. Mezunlarla iletişimin daha iyi

sürdürülmesi amacıyla hem yurtiçi hem de yurtdışı mezunlarıyla ayrı ayrı toplantı yapılmıştır. Mezunlarla iletişimi daha etkili bir şekilde sağlamak, mezun görüşlerini almak ve planlanan faaliyetleri duyurmak amacıyla WhatsApp'ta "İlahiyat Fakültesi Mezunlarımız" grubu oluşturulmuştur.

2023 yılında Kariyer merkezi ile iş birliği içerisinde Online mezun buluşmaları gerçekleştirilmiştir. Whatsapp grubu iletişim ve bilgilendirme amacıyla hâlen devam etmektedir.

29 Mayıs Üniversitesi mezun izleme süreçleri online bir sistem olan [mezun bilgi sistemi](#) üzerinden ilerlemektedir. Bu sistem ile mezun olan öğrencilerle iletişimin devamlılığı, mezunların dış paydaş olarak analizlerinin devamlılığı ve mezunlarla haberleşmenin sürdürülmesini amaçlanmaktadır. Kurumumuz, sisteme dahil olan mezunların güncel kariyer ve eğitim bilgilerini takip edebilmekte ve mezun buluşmaları, kariyer sohbetleri gibi programlar için mezunlarla iletişime geçebilmektedir. Ayrıca, [sistemin içerisinde](#) mezunların transkript gibi belge ihtiyaçlarına yönelik belge talebi ve öneri sekmesi ile mezun öğrenciler okulla ilişkili ihtiyaç ve önerilerini sistem üzerinden ulaştırabilmektedir.

2024 yılında, mezun buluşmalarına, odak grup görüşmelerine devam edilmesi ve mezun bilgi sisteminin mezun öğrenciler tarafından daha aktif kullanılması için çalışmalar yapılması planlanmaktadır.

Bu amaçla aşağıdaki eylem planı oluşturulmuştur:

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|---------------|
| 1. Dekanlık ve Kariyer Merkezi ile iş birliği içerisinde mezunlarla görüşme ve toplantı yapılmasının planlanması | Eylül |
| 2. Program hakkında mezunlarla odak grup görüşmesi yapılması | Haziran |
| 3. Fakülte Kurulu'nda odak grup görüşmesinin değerlendirilmesi | Temmuz |
| 4. Online mezun izleme sisteminin aktif olarak kullanılması için gerekli çalışmaların planlanması | Haziran |
| 5. Yeni ve eski mezun öğrencilere online mezun izleme sistemine dair bilgilendirmenin e-mail üzerinden yapılması ve sisteme kayıtların güncellenmesi | Haziran |
| 6. Online mezun izleme sistemi üzerinden iletişimin devamı | Dönem boyunca |

| | |
|---|---------------|
| 7. Online mezun buluşmalarının planlanması ve uygulanması | Dönem boyunca |
|---|---------------|

| | |
|--|--|
| Konu | B.6.2. Mezun İzleme Sistemine Dair Süreçler |
| Sorumlu Birim | Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi | 15.04.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, Son sınıf öğrencileri |
| Dış Paydaşlar | Mezun Öğrenciler, Kariyer Merkezi ve Mezunlarla İlişkiler |
| Uluslararası Paydaşlar | Uluslararası mezun öğrenciler |
| Uygulama Alanları | Tüm mezunlar |
| İzleme Mekanizmaları | Mezun odak grup görüşmeleri Mezun buluşmaları |
| Performans Göstergeleri | Kariyer Merkeziyle mezun öğrencilere yönelik düzenlenen faaliyet sayısı Mezun memnuniyet oranı Mezun istihdam verileri |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Eylül |

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. ARAŞTIRMA STRATEJİSİ

Kurum, stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen araştırma ve geliştirme faaliyetleri yürütür.

C.1.1. KURUMUN ARAŞTIRMA POLİTİKASI, HEDEFLERİ VE STRATEJİSİ

Kurum, araştırma-geliştirme politikasını, bu alandaki stratejik amaçlarını, hedeflerini, performans göstergelerini iç ve dış paydaşların da görüşünü alarak belirler. Uluslararası, ulusal, bölgesel ve yerel sürdürülebilir kalkınma politikalarına uygun araştırma-geliştirme faaliyetleri yürütmeyi, akademik personel ve öğrencilerin araştırmacı kimliğini geliştirmeyi, yurt içi ve yurt dışında akademik iş birlikleri yapmayı bir politika olarak [benimser](#). Araştırma kaynaklı bilimsel bilgi üretmek amacına binaen; (a) Fakülte akademik personeli tarafından yapılan nitelikli akademik çalışmaların oranını %10, (b) yürüttüğü ya da ortaklık yaptığı ulusal ve uluslararası bilimsel araştırma proje sayısını %5 arttırmayı ve (c) fakültemizin araştırmacı kimliğini geliştiren iyileştirici altyapı çalışmalarını geliştirmeyi üç temel strateji olarak [benimser](#). Politika, stratejik amaç ve hedeflerin bilinirliğini artırmak için bunlar fakülte web sitesinde [ilan edilir](#) ve akademik personele [mail](#) ile bildirilir.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı:

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|---------|
| 1. Araştırma politikası, hedefleri ve stratejisinin değerlendirilmesinin planlanması | Ocak |
| 2. Araştırma politikası, hedefleri ve stratejisinin öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilmesi | Şubat |
| 3. Belirlenen hedef ve stratejilere ulaşma durumunun gözden geçirilmesi için öğrenci ve akademik personele anket uygulanması | Haziran |
| 4. Stratejik amaç ve hedeflere ulaşma noktasında iyileştirme çalışmalarının yapılması | Aralık |

Kurumun araştırma politikasını, hedeflerini ve stratejisini belirlemek için 2020 yılında güz ve bahar döneminde olmak üzere iki toplantı gerçekleştirildi. Belirlenen araştırma politikası ve hedefleri 2021 yılında iki akademik kurul toplantısında değerlendirildi. 2022 ve 2023 yılında yapılan akademik kurul toplantılarında da söz konusu politika gözden geçirildi. Politika, stratejik amaç ve hedeflerin bilinirliğini artırmak için bunlar fakülte web sitesinde [ilan edilmiş](#) ve akademik personele [mail](#) ile bildirilmiştir. Ayrıca politika, stratejik amaç ve hedeflerin 5 yılda bir

iç ve dış paydaşlarla birlikte güncellenmesi planlandı. 2024 yılı için aşağıdaki takvimli eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı:

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|---------|
| 1. Alt ölçütlerle ilgili Fakülte'nin 2023 yılı performansının raporlanması | Ocak |
| 2. Araştırma politikası, hedefleri ve stratejisinin değerlendirilmesi için tarih belirleme | Ocak |
| 3. Araştırma politikası, hedefleri ve stratejisinin öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilmesi | Şubat |
| 4. Belirlenen hedef ve stratejilere ulaşma durumunun gözden geçirilmesi için öğrenci ve akademik personele anket uygulanması | Haziran |
| 5. Anket sonuçlarının Akademik Kurul'da değerlendirilmesi | Temmuz |
| 6. Stratejik amaç ve hedeflere ulaşma noktasında iyileştirme çalışmalarının yapılması | Aralık |

| Konu | C.1.1. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri Ve Stratejisi |
|---|---|
| Sorumlu Birim | Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu |
| İlk Planlama Tarihi | 24.03.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | Fakülte Danışma Kurulu |
| Uluslararası Paydaşlar | DİTİB, Erasmus İlahiyat Fakülteleri |
| Uygulama Alanları | Tüm Fakülte ve alt birimler |
| İzleme Mekanizmaları | Akademik kadro ile yapılan anket Dış paydaş ile yapılan anket Öğrencilerle yapılan anket |
| Performans Göstergeleri | Akademik kadronun memnuniyet oranları Dış paydaşların memnuniyet oranları Öğrencilerin geri bildirimleri (Varsa) Akademik Kurul'dan gelen değişiklik önerileri |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | 2024 Bahar Akademik Kurul |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | 2021-2023 İlahiyat Fakültesi Stratejik Planı İlahiyat Fakültesi Araştırma-Uygulama Politikası |

C.1.2 ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ VE ORGANİZASYONEL YAPISI

Kurumumuzdaki araştırma geliştirme süreçlerinden Kalite ve Akreditasyon Birimi sorumludur. Kurul bu süreci Rektörlük bünyesinde oluşturulan Proje Birimi ile iş birliği halinde yürütür. Akademik personelin araştırma motivasyonunu artırmaya yönelik çalışmalar İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi [Bilimsel Yayın ve Toplantı Teşvik Yönergesi'nde](#) belirtilen usul ve esas çerçevesinde [Bilimsel Yayın Teşvik Süreci](#) ve [Bilimsel Toplantıya Katılım Teşvik Süreci](#) dikkate alınarak yürütülür. Akademik personelden araştırma geliştirme kapsamında yaptığı çalışmalara dair [yıllık faaliyet raporu](#) istenerek izleme ve değerlendirme yapılır.

Görev Tanımları:

Araştırma Geliştirme Koordinatörlüğü (Planlama/Uygulama/Kontrol etme) – Fakülte Kurulunun görevlendirdiği bir öğretim üyesi ve bir araştırma görevlisinden oluşur.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|----------------------------|
| 1. Sene içindeki araştırma geliştirme süreçlerinin nasıl işleyeceğinin tespit edilmesi ve akademik etkinliklerin planlanması | Ocak |
| 2. Araştırma geliştirme kapsamında akademik etkinliklerin yapılması | Nisan-Ağustos |
| 3. Yapılan akademik faaliyetlerin değerlendirilmesi | Eylül |
| 4. Stratejik amaç ve hedeflere ulaşma noktasında iyileştirme çalışmalarının yapılması | 2023 Güz Akademik Kurul |

Araştırma geliştirme süreçlerinin yönetimi çerçevesinde 2020 yılında akademik personelden yıllık faaliyet raporu panel üzerinden alınmış ve değerlendirilmiştir. Araştırma geliştirme sürecinin organizasyonu için bir öğretim görevlisi ve bir araştırma görevlisi belirlenmiştir. 2021 yılında araştırma geliştirme sürecinin ve faaliyet raporlarının değerlendirilmesi için üç toplantı yapılmıştır. 2022 yılında ise bir toplantı yeterli görülmüştür. Ayrıca araştırma geliştirme süreçleriyle ilgili bilgilendirme faaliyetlerinin toplantı yerine toplu resmi iletişim adresinden yapılması kararlaştırılmıştır. 2023 yılında yapılan anketlerle araştırma geliştirme süreçlerinin sağlıklı işlediği tespit edilmiştir. 2024 yılı için aşağıdaki takvimli eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|---------------|
| 1. Sene içerisinde yapılması planlanan araştırma geliştirme faaliyetlerinin ve akademik etkinliklerin belirlenmesi | Ekim |
| 2. Planlanan akademik etkinliklerin yapılması | Dönem boyunca |
| 3. Yıllık faaliyet raporlarının Dekanlığa sunulması | Haziran |
| 4. Fakülte'deki araştırma geliştirme süreçleriyle ilgili memnuniyet düzeyinin anketler aracılığıyla ölçülmesi | Haziran |
| 5. Yapılan akademik faaliyetlerin değerlendirilmesi | Temmuz |

| | |
|---|-------|
| 6. Stratejik amaç ve hedeflere ulaşma noktasında iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |
|---|-------|

| | |
|--|--|
| Konu | C.1.2 Araştırma-Geliştirme Süreçlerinin Yönetimi Ve Organizasyonel Yapısı |
| Sorumlu Birim | Fakülte Kurulu |
| İlk Planlama Tarihi | 24.03.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel |
| Dış Paydaşlar | Fakülte Danışma Kurulu |
| Uluslararası Paydaşlar | DİTİB, Erasmus İlahiyat Fakülteleri |
| Uygulama Alanları | Tüm Fakülte ve alt birimler |
| İzleme Mekanizmaları | Akademik personelle yapılan anket Yıllık faaliyet raporu Fakülte Yönetim Kurulu ve Akademik Kurul toplantıları |
| Performans Göstergeleri | Akademik kadronun memnuniyet oranları Yıllık faaliyet raporu ndaki akademik faaliyetlerin yıllara göre artışı (Varsa) Akademik Kurul'dan ve/ya Fakülte Yönetim Kurulu'ndan gelen değişiklik önerileri |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | 2024 Bahar Akademik Kurul |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | Kanıt Portalı Panel |

C.1.3. ARAŞTIRMALARIN YEREL/ BÖLGESEL/ ULUSAL İHTİYAÇ VE TALEPLERLE İLİŞKİSİ

Kurumda araştırma süreçlerinin yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası hedeflerle ilişkilendirilmesi politika olarak [benimsenir](#), bu sürecin organizasyonundan Kalite ve Akreditasyon Birimi sorumlu tutulur. Kalite ve Akreditasyon Birimi, Üniversite Proje Birimi ile iş birliği içinde yürüteceği araştırma geliştirme faaliyetlerinde Ulusal ve Bölgesel Kalkınma Planlarını dikkate alır; yerel ve bölgesel kurum ve kuruluşlarla iş birliği imkânı oluşturur.

Fakülte web sitesindeki [Araştırma-Geliştirmeye Yönelik Paydaş Önerileri](#) üzerinden dış paydaşlardan gelen talepler değerlendirilir. Ayrıca aynı süre zarfında yerel, bölgesel ve ulusal ihtiyaç ve talepler dış paydaşlarla yapılan toplantı üzerinden tespit edilir.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

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

| | |
|--|---------------|
| 1. Yerel, bölgesel ve ulusal ihtiyaç ve taleplerin dış paydaşlarla yapılan toplantı ve Araştırma-Geliştirmeye Yönelik Paydaş Önerileri Sekmesi üzerinden tespit edilmesi | Nisan |
| 2. Hangi yerel, bölgesel ve ulusal ihtiyaçların gözetilebileceği ile ilgili akademik personelden görüş alınması | Nisan |
| 3. Yerel ve ulusal öncelikleri dikkate alan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi | Haziran-Eylül |
| 4. Talepler doğrultusunda yapılan faaliyetin değerlendirilmesi | Ekim |
| 5. Dış taleplere dair yapılan etkinliklere ilişkin iyileştirme çalışmalarının yapılması | Aralık |

Kurumda araştırma süreçlerinin yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası hedeflerle ilişkilendirilmesi politika olarak [benimsenmiştir](#). Yerel, bölgesel ve ulusal ihtiyaçların tespiti için fakülte web sitesinde bir [panel](#) oluşturularak iletişim kanalları çeşitlendirilmiştir. 2021 yılında araştırma-geliştirmeye yönelik paydaş önerileri sekmesinden gelen iki öneri dikkate alınarak iki faaliyet gerçekleştirilmiştir. Ayrıca paydaşlarla iki toplantı yapılmıştır. 2022 yılında da sekmeden gelen iki öneri doğrultusunda faaliyet yapılmış ve bir toplantı gerçekleştirilmiştir. 2023 yılında sekmeden önemli bir talep gelmemiştir. Paydaşlarla özel olarak toplantı yapılmıştır. 2024 yılı için aşağıdaki takvimli eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|---------------|
| 1. Yerel, bölgesel ve ulusal ihtiyaç ve taleplerin, başta Müftülük ve MEB temsilcileri olmak üzere tüm dış paydaşlarla yapılan toplantılar ve Araştırma-Geliştirmeye Yönelik Paydaş Önerileri Sekmesi üzerinden tespit edilmesi; hangi yerel, bölgesel ve ulusal ihtiyaçların gözetilebileceği ile ilgili akademik personelden görüş talep edilmesi | Dönem boyunca |
| 2. Yerel ve ulusal öncelikleri dikkate alan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi | Dönem boyunca |
| 3. Fakülte Danışma Kurulu ile odak grup görüşmesi yapılması | Mayıs |
| 4. Yapılan faaliyetlerin Akademik Kurul'da değerlendirilmesi | Temmuz |
| 5. Dış taleplere dair yapılan etkinliklere ilişkin iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

| | |
|----------------------------|---|
| Konu | C.1.3. Araştırmaların Yerel/ Bölgesel/ Ulusal İhtiyaç Ve Taleplerle İlişkisi |
| Sorumlu Birim | Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi | 24.03.2021 |
| İç Paydaşlar | Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu Akademik ve idari personel, öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | Fakülte Danışma Kurulu Müftülükler |

| | |
|--|--|
| | MEB temsilcileri |
| Uluslararası Paydaşlar | DİTİB, Erasmus İlahiyat Fakülteleri |
| Uygulama Alanları | Tüm Fakülte ve alt birimler |
| İzleme Mekanizmaları | Araştırma-Geliştirmeye Yönelik Paydaş Önerileri sekmesi İç Paydaşlarla yapılan anket Dış paydaşlarla toplantı Fakülte Danışma Kurulu ve Akademik Kurul toplantıları |
| Performans Göstergeleri | İç Paydaşların memnuniyet oranları Araştırma-Geliştirmeye Yönelik Paydaş Önerileri sekmesinden gelen geri bildirimler Dış paydaşlarla yapılan toplantıda belirtilen olumlu veya olumsuz geri dönüşler (Varsa) Fakülte Danışma Kurulu ve Akademik Kurul toplantılarında yapılan değişiklik önerileri |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | 2024 Bahar Akademik Kurul |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | Araştırma-Geliştirmeye Yönelik Paydaş Önerileri |

C.2 ARAŞTIRMA KAYNAKLARI

Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturma ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlama çabasıdadır. Kurumun araştırma politikaları, iç ve dış paydaşlarla iş birliğini ve kurum dışı fonlardan yararlanmayı teşvik etmektedir.

C.2.1. ARAŞTIRMA KAYNAKLARI: FİZİKİ, TEKNİK, MALİ

Kurumumuz bünyesindeki araştırma geliştirme faaliyetlerine kaynak sağlamak amacıyla İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ile tanımlı süreçler ([Satın Alma Kitaplar Prosedürü](#), [Satın Alma Kitaplar Prosedürü](#), [Bağış Yayınlar Prosedürü](#), [Bağış Yayınlar Prosedürü](#), [Kullanıcı Hizmetleri Prosedürü](#), [Yayın Gönderimi Prosedürü](#), [Ödünç Verme İşlemleri Prosedürü](#), [Ödünç İade İşlemleri Prosedürü](#), [Grup Çalışma Odaları Prosedürü](#)) çerçevesinde işbirliği yapılır. Üniversitemizin bağlı olduğu Türkiye Diyanet Vakfı bünyesinde faaliyet gösteren İSAM Kütüphanesi'nden kaynak temini noktasında istifade edilir. Buna ilaveten KURAMER başta olmak üzere Üniversitemiz bünyesinde faaliyet gösteren Araştırma Merkezleri'nin fiziki ve teknik altyapısından yararlanır. Araştırmalara sağlanacak mali destek İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Bilimsel Yayın Ve Toplantı Teşvik Yönergesi'nde belirtilen usul ve esas çerçevesinde [Bilimsel](#)

[Yayın Teşvik Süreci](#) ve [Bilimsel Toplantıya Katılım Teşvik Süreci](#) dikkate alınarak Rektörlük tarafından yürütülür. Ayrıca bu kapsamda Proje Birimi ve yerel otoritelerle iş birliği yapılır.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|------------|
| 1. Talep edilen araştırma kaynaklarının tespit edilmesi | Şubat |
| 2. Kaynak taleplerinin yerine getirilmesi | Mart-Mayıs |
| 3. Temin edilen kaynakların yeterliliği hakkında değerlendirme | Eylül |
| 4. Eksik görülen kaynaklar hakkında iyileştirme çalışmalarının yapılması | Aralık |

2020 yılında kütüphaneden talep edilen 4017 kitap temin edilmiştir. 28 yayın akademik teşvikte kullanılmıştır. 2021 yılında 1813 kitap temin edilmiştir. Aynı şekilde 28 yayın akademik teşvikte kullanılmıştır. 2022 yılında 1750 kitap temin edilmiş, 4 yayın teşvikte kullanılmıştır. 2023 yılında yapılan değerlendirmelerle fakültenin araştırma faaliyetleri için yeterli olduğu görüldü. 2024 yılı için aşağıdaki takvimli eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|---------------|
| 1. Talep edilen araştırma kaynaklarının tespit edilmesi | Dönem boyunca |
| 2. Kaynak taleplerinin yerine getirilmesi | Dönem boyunca |
| 3. Temin edilen kaynakların yeterliliği hakkında memnuniyet düzeyinin ölçülmesi | Haziran |
| 4. Anket sonuçlarının Akademik Kurul toplantısında değerlendirilmesi | Temmuz |
| 5. Eksik görülen kaynaklar hakkında iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

| | |
|-------------------------------|---|
| Konu | C.2.1. Araştırma Kaynakları: Fiziki, Teknik, Mali |
| Sorumlu Birim | Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi | 24.03.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel |
| Dış Paydaşlar | Fakülte Danışma Kurulu İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Rektörlük |
| Uluslararası Paydaşlar | DİTİB, Erasmus İlahiyat Fakülteleri |
| Uygulama Alanları | Tüm Fakülte ve alt birimler |
| İzleme Mekanizmaları | Akademik kadro ile yapılan anket Kütüphane kaynak kitap talepleri |

| | |
|--|--|
| Performans Göstergeleri | Anketten elde edilen memnuniyet oranı Temin edilen kaynak kitapların artışı Akademik personel ve öğrenciler arasında kurum dışı fonlardan yararlanma oranı |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | 2024 Bahar Akademik Kurul |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | İlahiyat Fakültesi Kalite Süreci Portalı |

C.2.2. ÜNİVERSİTE İÇİ KAYNAKLAR (BAP VB.)

Kalite ve Akreditasyon Birimi, akademik personeli Üniversite için araştırma kaynaklarına erişim ve bunlardan yararlanma hususunda bilgilendirir ve teşvik eder. Bu kapsamda Proje Birimi ile iş birliği yapılır. Üniversite için kaynaklara yönelim, İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi [Bilimsel Yayın Teşvik Süreci](#) ve [Bilimsel Toplantıya Katılım Teşvik Süreci](#) çerçevesinde üniversite içi kaynaklara erişim imkanı sunulur.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|---------------|
| 1. Üniversite içi kaynaklara ihtiyaç duyan bilimsel araştırma projelerin tespiti | Aralık |
| 2. Kararlaştırılan projelere desteğin sunulması | Dönem boyunca |
| 3. İç kaynaklarla ilgili tespit edilen eksik noktalarda iyileştirme çalışmalarının görüşülmesi | Kasım |

2020 ve 2021 yıllarında bilimsel teşvik çerçevesinde rektörlükten 28 destek alınmıştır. 2022 yılında 5 destek alınmıştır. 2023 yılında durum değerlendirilmesi yapılmıştır. 2024 yılı için aşağıdaki takvimli eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|---------------|
| 1. Üniversite içi kaynaklara ihtiyaç duyan bilimsel araştırma projelerinin tespiti | Aralık |
| 2. Kararlaştırılan projelere desteğin sunulması | Dönem boyunca |
| 3. Devam eden projelerin durumunun Dekanlığa sunulması | Haziran |
| 4. Projelerin güncel durumunun Akademik Kurul Toplantısı'nda değerlendirilmesi | Temmuz |
| 5. İç kaynaklarla ilgili tespit edilen eksik noktalarda iyileştirme çalışmalarının görüşülmesi | Kasım |

| | |
|----------------------|--|
| Konu | C.2.2. Üniversite İçi Kaynaklar (Bap Vb.) |
| Sorumlu Birim | Kalite ve Akreditasyon Birimi |

| | |
|--|---|
| İlk Planlama Tarihi | 24.03.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | Fakülte Danışma Kurulu, Rektörlük |
| Uluslararası Paydaşlar | DİTİB, Erasmus İlahiyat Fakülteleri |
| Uygulama Alanları | Tüm Fakülte ve alt birimler |
| İzleme Mekanizmaları | Akademik personel ve öğrencilerle yapılan anket Kalite Birimi'yle yapılan odak grup görüşmesi |
| Performans Göstergeleri | Üniversite içi kaynaklara yönelik memnuniyet oranları Üniversite içi kaynaklardan yararlanma oranı Odak görüşmelerinde gelen değişiklik önerileri ve talepler |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | 2024 Bahar Akademik Kurul |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | İlahiyat Fakültesi Kalite Süreci Portalı |

C.2.3 ÜNİVERSİTE DIŞI KAYNAKLARA YÖNELİM (YÖNTEM VE DESTEKLER)

Sene boyunca üniversite dışı proje fonları takip edilir ve öğretim elemanları anlık haberdar edilir. Üniversite dışı kaynaklara erişimi artırmak için fakültemiz akademik personeline mevcut ulusal ve uluslararası proje imkânlarına dair bilgiler verilir. Ayrıca, akademik yıl başında akademik personelden sene içerisinde gerçekleştirmeyi planladıkları çalışmalara dair bir anket talep edilerek, bunlar arasında desteklenme potansiyeli yüksek çalışmaların projelendirilmesi için teknik destek sunulması hedeflenir. Üniversite dışı kaynaklara yönelime katkı sağlamak amacıyla projeler ile ilgili bilgilendirici bir sunum [gerçekleştirilir](#).

2023 yılının güz döneminde üniversite dışı kaynaklardan faydalanılarak bir çalıştay gerçekleştirilir. 2024 yılı ocak ve mart ayları arasında araştırma fonu temini konusunda iş birliği yapılan kurumların sayısı ve buralardan sağlanan fonların tutarı raporlanır, değerlendirilir ve iyileştirmeler yapılır.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|---------------|
| 1. Üniversite dışı kaynakların belirlenmesi | Ocak-şubat |
| 2. Üniversite dışı kaynaklardan faydalanılarak bir çalıştay gerçekleştirilmesi | Nisan-Ağustos |
| 3. Dış kaynaklarla yapılan çalıştayın değerlendirilmesi | Ekim |
| 4. Başka yararlanılabilecek dış kaynaklara dair çalışmalar yapılması | Aralık |

2020 ve 2021 yıllarında TÜBİTAK, İSAM vb. araştırmalar kapsamında 8 proje yürütülmüştür. 2022 yılında yürütülen proje sayısı 10'a çıkmıştır. 2023 yılında 7 proje yürütülmüştür. 2024 yılı için aşağıdaki takvimli eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|---------------|
| 1. Üniversite dışı kaynakların belirlenmesi | Ocak-şubat |
| 2. Üniversite dışı kaynaklardan faydalanılarak akademik faaliyetler gerçekleştirilmesi | Dönem boyunca |
| 3. Dış kaynaklarla yapılan akademik faaliyetlerin YÖKSİS üzerinden alınarak Dekanlığa sunulması | Haziran |
| 4. Yapılan faaliyetlerin Akademik Kurul toplantısında değerlendirilmesi | Temmuz |
| 5. Başka yararlanılabilecek dış kaynakların tespit edilmesi ve iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

| | |
|--|--|
| Konu | C.2.3 Üniversite Dışı Kaynaklara Yönelim (Yöntem Ve Destekler) |
| Sorumlu Birim | Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi | 24.03.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | Fakülte Danışma Kurulu |
| Uluslararası Paydaşlar | DİTİB, Erasmus anlaşması yapılan programlar |
| Uygulama Alanları | Tüm Fakülte ve alt birimler |
| İzleme Mekanizmaları | Yöksis'ten çekilen veriler Akademik personel ile yapılan anket |
| Performans Göstergeleri | Fakülte öğretim elemanlarının üniversite dışı kaynaklardan faydalanma oranının artışı Anketten elde edilen memnuniyet oranı |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Ocak-Mart 2024 |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | İlahiyat Fakültesi Kalite Süreci Portalı |

C.2.4. KURUMUN ARAŞTIRMA POLİTİKASI, HEDEFLERİ, STRATEJİSİ İLE UYUMLU LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARI

Kurumumuzun lisansüstü faaliyetleri Üniversitemiz Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde açılan programlar üzerinden yürütülmektedir. Lisansüstü programlarda yürütülen faaliyetler ve araştırmaların kurumun araştırma politika, strateji ve öncelikleriyle uyumluluğunu sağlamaktan Kalite ve Akreditasyon Birimi sorumludur. Bu kapsamda lisans öğrencilerinin yüksek lisans

programlarına yönlendirilmesi noktasında faaliyetler yürütülmekte; ayrıca anabilim dalı başkanları ile kurumun araştırma politika, hedef ve stratejileri noktasında istişarî toplantılar düzenlenmektedir.

| 2023 Yılı Planlaması | |
|---|--------------|
| Planlanan Eylem | Tarih |
| 1. Devam etmekte olan lisansüstü programların tespit edilmesi | Ocak |
| 2. Lisansüstü programları ile kurumun araştırma politikası arasındaki uyumun gözden geçirilmesi | Mart |
| 3. Değerlendirme sonucunda tespit edilen eksik noktalar hakkında görüşmeler yapılması | Temmuz |
| 4. Görüşmelerde gerçekleştirilmesi mümkün olarak tespit edilen çözümlerin uygulamaya konması | Eylül |

2020 yılında kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi ile uyumlu 3 lisansüstü program bulunmaktadır. 2021 ve 2022 yıllarında lisansüstü programların sayısı 5'e çıkarılmıştır. 2023 yılında 6 lisansüstü program açılmıştır. 2024 yılı için aşağıdaki takvimli eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|-----------------|
| 1. Devam etmekte olan yüksek lisans ders içeriklerinin kurumun politikalarıyla uyumunun gözden geçirilmesi | Mayıs |
| 2. Fakülte Kurulu toplantısında anabilim dalı başkanları ile yüksek lisans ders içeriklerinin kurum politikalarıyla uyumunun değerlendirilmesi | Haziran |
| 3. İhtiyaç halinde lisansüstü programlara kurumun politikalarıyla uyumlu yeni derslerin eklenmesi için başvuru yapılması | Aralık- Haziran |
| 4. Değerlendirme sonucunda tespit edilen eksik noktalar hakkında yapılacak iyileştirmelerin planlanması | Temmuz |

| | |
|-------------------------------|--|
| Konu | C.2.4. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri, Stratejisi İle Uyumlu Lisansüstü Programları |
| Sorumlu Birim | Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi | 24.03.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, Öğrenciler, Anabilim Dalı Başkanları |
| Dış Paydaşlar | Fakülte Danışma Kurulu, Sosyal Bilimler Enstitüsü |
| Uluslararası Paydaşlar | DİTİB, Erasmus İlahiyat Fakülteleri |
| Uygulama Alanları | Tüm Fakülte |
| İzleme Mekanizmaları | Öğretim elemanları ile yapılan anket Sosyal Bilimler Enstitüsü Verileri |

| | |
|--|---|
| Performans Göstergeleri | Kurumun lisansüstü programlarının sayısı Öğretim elemanlarıyla yapılan anket memnuniyet oranları |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Ocak-Şubat 2024 |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | Sosyal Bilimler Enstitüsü Web Sitesi İlahiyat Fakültesi Kalite Süreci Portalı |

C.3. ARAŞTIRMA YETKİNLİĞİ

C.3.1. ÖĞRETİM ELEMANLARININ ARAŞTIRMA YETKİNLİĞİ VE ARAŞTIRMA YETKİNLİĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Öğretim elemanlarının araştırma yetkinlik düzeylerinin tespiti ve bu alandaki geliştirici faaliyetlerin planlanması ve uygulanmasından Kalite ve Akreditasyon Birimi sorumludur. Birim bu süreci Anket Hazırlama, Uygulama ve Raporlama Komisyonu ve Proje Birimi ile iş birliği içinde yürütür.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|--------------|
| 1. Akademik personelin araştırma geliştirme yetkinliği ile ilgili eksikliklerin tespit edilmesi | Şubat |
| 2. Tespit edilen eksik noktalarla ilgili eğitici etkinliklerin düzenlenmesi | Nisan |
| 3. Düzenlenen eğitici etkinlikle ilgili akademik personelden değerlendirme istenmesi | Mayıs |
| 4. Akademik personelin değerlendirmesinde belirttiği hususlara binaen iyileştirici çalışmaların yapılması | Temmuz |

Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliği geliştirmeye yönelik akademik yazım ve bazı pratik uygulamaların kullanımıyla ilgili 2021 yılında 4 faaliyet gerçekleştirilmiş ve proje süreçleriyle ilgili 1 bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. 2022 yılında araştırma geliştirme amacıyla yine 4 faaliyet düzenlenmiş ve 1 tane bilgilendirici toplantı yapılmıştır. 2023 yılında öğretim elemanları için 2 faaliyet gerçekleştirilmiştir. 2024 yılı için aşağıdaki takvimli eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|---------------|
| 1. Akademik personelin araştırma geliştirme yetkinliğinin artırılması ile ilişkili çalışmaların planlanması | Ekim |
| 2. Tespit edilen ihtiyaçlarla ilgili eğitici etkinliklerin düzenlenmesi | Dönem boyunca |
| 3. Düzenlenen eğitici etkinlikle ilgili akademik personel memnuniyet anketine soru eklenmesi | Mayıs |

| | |
|--|---------|
| 4. Akademik personel memnuniyet anketinin uygulanması | Haziran |
| 5. Anket sonuçlarının kurul toplantısında değerlendirilmesi | Temmuz |
| 6. Akademik personelin değerlendirmesinde belirttiği hususlara yönelik iyileştirici çalışmaların yapılması | Eylül |

| | |
|--|---|
| Konu | C.3.1. Öğretim Elemanlarının Araştırma Yetkinliği Ve Araştırma Yetkinliğinin Geliştirilmesi |
| Sorumlu Birim | Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi | 24.03.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik personel |
| Dış Paydaşlar | Fakülte Danışma Kurulu |
| Uluslararası Paydaşlar | DİTİB, Erasmus anlaşması olan programlar |
| Uygulama Alanları | Tüm fakülte ve alt birimler |
| İzleme Mekanizmaları | Akademik kadro ile yapılan anket Yıllık akademik faaliyet raporundan elde edilen veriler |
| Performans Göstergeleri | Akademik kadro memnuniyet oranı Akademik kadronun yaptığı çalışmaların yıllara göre artışı (Akademik faaliyet raporlarının alındığı adresten gözlenebilir.) Araştırma yetkinliğini artırmaya yönelik Fakülte içi faaliyetlerin sayısı |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Eylül |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | Akademik Faaliyet Paneli İlahiyat Fakültesi Kalite Süreci Portalı |

C.3.2. ULUSAL VE ULUSLARARASI ORTAK PROGRAMLAR VE ORTAK ARAŞTIRMA BİRİMLERİ

Ulusal ve uluslararası ortak programların oluşturulması ve ortak araştırma birimleri ve araştırma ağlarına katılım noktasındaki faaliyetlerinin yürütülmesinden Kalite ve Akreditasyon Birimi sorumludur.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|--------------|
| 1. 2023 yılı raporlaması; 2024 yılı için kurumun dahil olabileceği ortak araştırma program, proje, birim ve ağlarının araştırılması | Ocak |
| 2. Kurumun dahil olabileceği ortak araştırma program, proje, birim ve ağlarının tespit edilerek listelenmesi | Nisan |
| 3. Tespit edilen araştırma programı ve birimlerle birlikte akademik faaliyet yapılması | Eylül-Kasım |
| 4. Kurumun dahil olduğu ortak araştırma program, birim ve ağların raporlanması, değerlendirilmesi ve iyileştirme çalışmalarının yapılması | Aralık |

2020 yılında araştırma merkezleriyle 9 faaliyet yürütülmüştür. 2021 yılında araştırma merkezleriyle yürütülen çalışma sayısı 10'a yükselmiştir. 2022 yılında araştırma merkezleriyle bağlantılı olarak 6 çalışma yürütülmüştür. 2023 yılında 5 tane faaliyet düzenlenmiştir. 2024 yılı için aşağıdaki takvimli eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|---------------|
| 1. Kalite Akreditasyon Birimi Araştırma Geliştirme Ekibi tarafından kurumun dahil olabileceği ortak araştırma program, proje, birim ve ağlarının tespit edilmesi | Ocak |
| 2. Tespit edilen araştırma programı ve birimlerle birlikte akademik faaliyetlerin yapılması | Dönem boyunca |
| 3. Yapılacak program ve projelerin belirlenerek akademisyenlere duyurulması | Dönem boyunca |
| 4. Kurumun dahil olduğu ortak araştırma program, birim ve ağların raporlanarak Dekanlığa sunulması | Mayıs |
| 5. Akademik personel memnuniyet anketinin uygulanması | Haziran |
| 6. Raporların ve memnuniyet anket sonuçlarının Akademik Kurul Toplantısında değerlendirilmesi | Temmuz |

| Konu | C.3.2. Ulusal Ve Uluslararası Ortak Programlar Ve Ortak Araştırma Birimleri |
|-------------------------|---|
| Sorumlu Birim | Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi | 24.03.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel Erasmus Birim Koordinatörü |
| Dış Paydaşlar | Fakülte Danışma Kurulu Proje Birimi Müftülükler Milli Eğitim Müdürlükleri Ümraniye Kaymakamlığı İstanbul Valiliği |
| Uluslararası Paydaşlar | DİTİB Erasmus İlahiyat Fakülteleri Yurtdışı üniversiteler |
| Uygulama Alanları | Tüm Fakülte ve alt birimler |
| İzleme Mekanizmaları | Akademik personel memnuniyet anketi Akademik kadronun katıldığı projelere ilişkin YÖK sisteminden alınan veriler |
| Performans Göstergeleri | Akademik personel memnuniyet oranı Ulusal ve uluslararası ortak ağ program ve projelerin sayısı |

| | |
|--|--|
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Ocak-Mart 2024 |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | İlahiyat Fakültesi Kalite Süreci Portalı |

C.4. ARAŞTIRMA PERFORMANSI

C.4.1. ÖĞRETİM ELEMANI PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesi Dekanlık tarafından yürütülür. Bu kapsamda her sene öğretim elemanlarından faaliyet raporu istenir. Öğretim kadrosunun teşvik ve ödüllendirilmesi kapsamındaki uygulamalar [İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Toplantı Teşvik Yönergesi](#)'nde belirtilen usul ve esas çerçevesinde [Bilimsel Yayın Teşvik Süreci](#) ve [Bilimsel Toplantıya Katılım Teşvik Süreci](#) dikkate alınarak Rektörlük tarafından yürütülür.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|-------------------------|
| 1. Öğretim elemanlarından akademik faaliyet raporlarının alınmasına dair planlama | Şubat |
| 2. Akademik faaliyet raporlarının toplanması | Ağustos |
| 3. Akademik faaliyet raporlarının toplanıp toplanmadığının tespit edilmesi | Eylül |
| 4. Akademik faaliyet raporlarının ve akademik teşvik başvurularının görüşülmesi ve performans değerlendirme sürecine dair iyileştirme çalışmalarının yapılması | 2023 Güz Akademik Kurul |

Öğretim elemanının araştırma performansını tespit etme noktasında akademik faaliyet raporları her yıl dikkate alınmıştır. Ulusal ve uluslararası yayın evleri tarafından yayınlanmış kitap ve kitap bölümü sayısı 2020 yılında 17, 2021 yılında 13, 2022 yılında 16, 2023 yılında 12'dir. 2024 yılı için aşağıdaki takvimli eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|-------------------------|
| 1. Öğretim elemanlarından akademik faaliyet raporlarının alınmasının Akademik Kurul gündemine taşınması | Eylül |
| 2. Akademik faaliyet raporlarının toplanması | Eylül |
| 3. Akademik faaliyet raporlarındaki performansların Dekanlık tarafından gözden geçirilmesi | Ekim |
| 4. Akademik faaliyet raporlarının ve akademik teşvik başvurularının görüşülmesi ve performans değerlendirme sürecine dair iyileştirme çalışmalarının yapılması | 2024 Güz Akademik Kurul |

| | |
|--|--|
| Konu | C.4.1. Öğretim Elemanı Performans Değerlendirmesi |
| Sorumlu Birim | Dekanlık Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi | 24.03.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik personel |
| Dış Paydaşlar | Rektörlük |
| Uluslararası Paydaşlar | DİTİB, Erasmus İlahiyat Fakülteleri |
| Uygulama Alanları | Tüm Fakülte ve alt birimler |
| İzleme Mekanizmaları | Akademik personelden panel üzerinden alınan YÖK faaliyet raporları Akademik teşvik başvuruları Web of Science TR Dizin |
| Performans Göstergeleri | Fakültenin faaliyet raporlarındaki akademik çalışmaların artışı (panel üzerinden topluca görülebilir) TR Dizin 'deki makale ve atıf sayıları Akademik teşvik başvuru sayısı Web of Science'da taranan dergilerde yayınlanan makale sayısı Öğretim elemanlarının bütün çalışmalarına yapılan atıf sayısı |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | 2024 Bahar Akademik Kurul |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | Akademik faaliyet paneli İlahiyat Fakültesi Kalite Süreci Portalı |

C.4.2. ARAŞTIRMA PERFORMANSININ DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLARA DAYALI İYİLEŞTİRİLMESİ

Kurumda araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirmelerin yapılmasından Kalite ve Akreditasyon Birimi sorumludur. Bu süreçte Kurul, Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu ile iş birliği yapar ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirir.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|-------------------------|
| 1. Alınan akademik faaliyet raporlarının değerlendirme zamanının belirlenmesi | Ocak |
| 2. Akademik faaliyet raporlarının değerlendirilmesi | Ağustos |
| 3. Akademik faaliyet raporlarıyla ilgili değerlendirme sonucunun gözden geçirilmesi | Eylül |
| 4. Akademik performans değerlendirme sürecine dair iyileştirme çalışmalarının yapılması | 2023 Güz Akademik Kurul |

Araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirilmesi kapsamında 2021 ve 2022 yıllarında birer toplantı yapılarak öğretim elemanlarıyla özel değerlendirme yapılmıştır. 2023 yılında fakültenin araştırma performansından memnun kaldığı tespit edilmiştir. 2024 yılı için aşağıdaki takvimli eylem planı hazırlanmıştır:

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| | |
|--|----------------|
| 1. Dönem başı Akademik Kurul toplantısında akademik personelin araştırma imkanları ve teşvikler hakkında bilgilendirilmesi | Eylül |
| 2. Akademik personelin YÖK AKADEMİK portalı üzerinden çalışmalarının güncellenmesinin talep edilmesi | Eylül |
| 3. Akademik personelin araştırma performansına dair verilerin raporlanması | Şubat-Haziran |
| 4. Yapılan akademik çalışmaların Fakülte Kurulu'nda incelenmesi | Her dönem sonu |
| 5. Gerekli iyileştirme çalışmalarının planlanması | Eylül |

| | |
|--|---|
| Konu | C.4.2. Araştırma Performansının Değerlendirilmesi Ve Sonuçlara Dayalı İyileştirilmesi |
| Sorumlu Birim | Fakülte Kurulu Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi | 24.03.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel |
| Dış Paydaşlar | Fakülte Danışma Kurulu, YÖK |
| Uluslararası Paydaşlar | DİTİB, Erasmus İlahiyat Fakülteleri |
| Uygulama Alanları | Tüm Fakülte ve alt birimler |
| İzleme Mekanizmaları | Kalite Birimi ve Fakülte Kurulu öğretim elemanlarıyla yapılan anket Panel üzerinden alınan YÖK faaliyet raporları |
| Performans Göstergeleri | Yıllara göre araştırma hedeflerinin iyileşme noktasında memnuniyet oranı Panel üzerinden alınan YÖK faaliyet raporlarında çalışma sayılarının artışı Akademik personelin yıllık araştırma performansında (bkz. C.4.1) gerçekleşen iyileşmelerin sayısı |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Ocak-Mart 2024 |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | Akademik faaliyet paneli İlahiyat Fakültesi Kalite Süreci Portalı |

C.4.3. ARAŞTIRMA BÜTÇE PERFORMANSI

Araştırma bütçesi performansının izlenmesi ve değerlendirilmesinden Kalite ve Akreditasyon Birimi sorumludur.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|---------------|
| 1. Araştırma bütçe performansı ile ilgili bir görüşmenin planlanması | Haziran |
| 2. Araştırma bütçesi ile ilgili görüşmenin gerçekleşmesi | Temmuz |
| 3. Görüşme sonucunda bütçe ile ilgili gelişmelerin takibi | Ağustos-Kasım |
| 4. Araştırma bütçe performansının iyileştirilmesine yönelik çalışmalar | Aralık |

Fakültemizde araştırma süreçleriyle ilgili bütçe durumu Rektörlüğe bağlı birimler tarafından takip edilmektedir. Araştırmalar için akademisyenlerin ihtiyacı olan bütçe desteği Rektörlük tarafından sağlanmaktadır. Akademisyenler, bilimsel proje ve araştırmaları için ihtiyaç duydukları bütçe desteklerini Dekanlık üzerinden Rektörlüğe iletmektedir. İletilen projeler Rektörlük tarafından incelenmekte ve uygun görünen çalışmalar için akademik bütçe desteği sağlanmaktadır.

Bu alt ölçütün izleme mekanizması akademik personel genel memnuniyet anketinde 4. Soru olan "Fakülte araştırma faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli fiziki, teknik ve mali kaynakları sağlamaktadır" ifadesiyle ölçülmektedir. 2023'te bu maddede 8.5 memnuniyet oranına ulaşılmıştır. 2024 yılında da akademisyenlerin talebi doğrultusunda akademik projelerindeki desteğin devam etmesi ve gereklilik halinde resmi/ sivil kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde bütçe desteğinin iyileştirilmesi planlanmaktadır.

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı:

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|---------------|
| 1. Akademik personelin planladıkları araştırma projeleri için gerekli bütçe taleplerini Dekanlığa iletmesi | Dönem boyunca |
| 2. Dekanlığın Rektörlük ile iş birliği içerisinde araştırma bütçesi talep eden akademisyenler için verilecek olan hibe, ödenek gibi miktarları belirlemesi ve araştırma desteği sunması | Dönem boyunca |
| 3. Araştırma bütçesinden faydalanan akademik personel ve projelerin raporlanması | Temmuz |
| 4. Akademik personel genel memnuniyet anketi ile araştırma bütçelerine yönelik memnuniyetin ölçülmesi | Haziran |
| 5. Fakülte Kurul Toplantısı'nda araştırma bütçe raporlarının ve akademisyenlerin memnuniyetinin değerlendirilmesi | Temmuz |

| | |
|---|-------|
| 6. Gerekli görülmesi halinde Dekanlığın bütçe ve kaynakların iyileştirilmesi için Rektörlük, Diyanet Vakfı, ilgili araştırma merkezleri ve sivil toplum kuruluşlarıyla görüşmeler yapılması | Eylül |
|---|-------|

| | |
|--|---|
| Konu | C.4.3. Araştırma Bütçe Performansı |
| Sorumlu Birim | Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi | 24.03.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel |
| Dış Paydaşlar | Rektörlük, DİB, Türkiye Diyanet Vakfı |
| Uluslararası Paydaşlar | DİTİB, Erasmus İlahiyat Fakülteleri |
| Uygulama Alanları | Tüm Fakülte ve alt birimler |
| İzleme Mekanizmaları | Akademik personelle anket Fakülte akademik personeli tarafından kullanılan araştırma ödeneklerinin dökümü |
| Performans Göstergeleri | Yıllara göre araştırma bütçesinde gerçekleşen değişime yönelik memnuniyet oranı Fakülte akademik personeli tarafından kullanılan araştırma ödeneklerinde görülen artış/azalmalar |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | 2024 Fakülte Akademik Kurul |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | Akademik faaliyet paneli İlahiyat Fakültesi Kalite Süreci Portalı |

D. TOPLUMSAL KATKI

Kurum, eğitim-öğretim faaliyetlerinde ve araştırmalarında toplumsal katkıyı dikkate alır. Toplumsal katkı politikalarını belirlerken kendi misyonu ve vizyonu doğrultusunda topluma katkıda bulunmayı hedefler.

D.1. TOPLUMSAL KATKI STRATEJİSİ

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

D.1.1. TOPLUMSAL KATKI POLİTİKASI, HEDEFLERİ VE STRATEJİSİ

Kurum, eğitim öğretim ve araştırma geliştirme politikalarını belirlerken toplumsal katkı politikasını da göz önünde bulundurmayı bir strateji olarak benimser. Kurum, toplumun ihtiyaç duyduğu sahih dinî bilgiyi üreterek toplumla paylaşmayı ve topluma rehberlik edebilecek donanıma sahip ilahiyat uzmanları yetiştirmeyi amaçlar. Politikaların oluşturulmasında dış paydaşların görüşlerini alır. Toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi ile ilgili süreçler Toplumsal Katkı Birimi tarafından yürütülür.

Kurumun toplumsal katkı politikası temelde iki kanal üzerinden ilerler. İlk olarak, öğrencilerin toplumsal katkıya yönelik farkındalık oluşturmaları hedeflenir. Bu doğrultuda öğrenciler, Diyanete bağlı kurumlardan gelen talepler doğrultusunda imamlık, müezzinlik, vaaz ve hutbe gibi mesleki faaliyetlerde bulunurlar. Ayrıca yaz Kur'an Kursları başta olmak üzere yaygın eğitim faaliyetlerine de destek olurlar. İkinci olarak ise akademik personel toplumsal katkıya yönelik faaliyetler gerçekleştirir. Bu doğrultuda akademik personel, seminer, çalıştay, konferans, sempozyum gibi birçok başlıkta çalışmalar yürütür. Ayrıca akademik personel yazılı, işitsel ve görsel medyaya da faaliyetlerde bulunur ve bu konuda kurum idaresi tarafından teşvik edilir.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|-------|
| Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi'nin değerlendirilmesine yönelik Toplumsal Katkı Biriminin toplanması | Ocak |

| | |
|---|--|
| Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisinin değerlendirilmesine yönelik dış paydaşlarla istişare toplantısı yapılması | Mart |
| Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisinin değerlendirilmesine yönelik iç ve dış paydaşlara anket yapılması, anket sonuçlarının raporlanarak Kalite ve Akreditasyon Birimi'ne sunulması. | Kasım - Aralık |
| Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisinin değerlendirilmesine yönelik Toplumsal Katkı Birimi tarafından önceki yıla ait verilerin yıllık olarak raporlanması ve Kalite ve Akreditasyon Birimi'ne sunulması | Aralık-Ocak |
| Kalite ve Akreditasyon Birimi'nin raporu Dekanlığa sunarak iç paydaşlarla birlikte değerlendirilmesi ve Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisini gözden geçirmesi ve iyileştirilmesi. | Bahar dönemi Akademik Kurul toplantısı |

Kurum toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi konusunda tanımlanmış süreçlere sahiptir ve 2022 yılında bu doğrultuda faaliyetlerini yürütmüştür. Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisine yönelik 2022 yılına ait veriler Toplumsal Katkı Birimi tarafından raporlanarak Dekanlığa sunulmuş, bahar dönemi Akademik Kurulu'nda iç paydaşların görüşü alınmış ve veriler dikkate alınarak bu alanda herhangi bir iyileştirmeye ihtiyaç olmadığı görülmüştür.

2023 yılında Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi ile ilgili süreçler Toplumsal Katkı Birimi tarafından Toplumsal Katkı Biriminin Usul ve Esasları doğrultusunda idare edilmiştir. Toplumsal Katkı Birimi Haziran ayından *Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisine yönelik sürecin değerlendirilmesi* gündemiyle toplanmış ve söz konusu gündem maddesine yönelik iç ve dış paydaşlara memnuniyet anketi ve dış paydaş toplantısı yapılması kararlaştırılmıştır. Bu kararlar uygulamaya geçirilmiş iç ve dış paydaş anketleri üzerinden, kurumun toplumsal katkı politikasına yönelik iç ve dış paydaş görüşleri alınmıştır. Ayrıca dış paydaşlarla, *Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi* gündemli toplantı gerçekleştirilmiştir. Toplumsal Katkı Birimi, anket sonuçlarını da dikkate alarak Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi ile ilgili süreçlere yönelik raporlamasını Dekanlığa sunması için Kalite ve Akreditasyon Birimi'ne teslim etmiştir. Kalite ve Akreditasyon Birimi, Toplumsal Katkı Birimi'nin raporlarını incelemiş, sürece ilişkin tespit ve önerilerini Akademik Kurul'da görüşülmek üzere Dekanlığa sunmuştur. Raporlar Akademik Kurul'da görüşülmüş, herhangi bir iyileştirme ihtiyacının olmadığına kanaat getirilmiştir.

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|--|
| 1. Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisinin değerlendirilmesine yönelik Toplumsal Katkı Biriminin toplanması ve takvimlendirilmiş eylem planının oluşturulması. | Ocak |
| 2. Hem akademik ve idari personelle hem de MEB, Diyanet ve STK temsilcileriyle yapılacak olan odak grup görüşmelerinin gündem maddelerinin hazırlanması ve Fakülte Sekreterliği ile paylaşılarak bu paydaşların toplantıya çağırılması. | Mayıs |
| 3. Kurumun Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisinin değerlendirilmesine yönelik akademik ve idari personelle odak grup görüşmelerinin yapılması. | Mayıs |
| 4. Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisinin değerlendirilmesine yönelik MEB, Diyanet ve İSAM, İSAR, İLEM, İSAV, Meridyen Derneği gibi dış paydaş temsilcileriyle odak grup görüşmelerinin yapılması. | Mayıs |
| 5. Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisinin değerlendirilmesine yönelik hem akademik ve idari personele hem de MEB, Diyanet ve İSAM, İSAR, İLEM, İSAV, Meridyen Derneği temsilcilerine anket yapılması ve anketin Toplumsal Katkı Birimi tarafından raporlanarak Kalite ve Akreditasyon Birimine sunulması. | Mayıs |
| 6. Toplumsal Katkı Birimince odak grup görüşmeleri ve memnuniyet anketi gibi kanallardan elde edilen veriler dikkate alınarak yıllık raporlamanın yapılması ve Kalite ve Akreditasyon Birimine sunulması. | Aralık-Ocak |
| 7. Kalite ve Akreditasyon Birimi'nin, raporu Dekanlığa sunarak akademik ve idari personelle birlikte değerlendirilmesi ve Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisini gözden geçirmesi ve iyileştirilmesi. | Bahar dönemi Akademik Kurul toplantısı |

| | |
|----------------------------|---|
| Konu | D.1.1. Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi |
| Sorumlu Birim | Toplumsal Katkı Birimi, Kalite ve Akreditasyon Birimi, Dekanlık |
| İlk Planlama Tarihi | 25.06.2021 |

| | |
|--|--|
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | MEB ve Diyanet gibi resmî kurumlar ve kuruluşlar İSAM, İSAV, İSAR, İLEM, Meridyen Derneği gibi STK'lar |
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları | Tüm Fakülte Toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisini ilgilendiren bütün alanlar |
| İzleme Mekanizmaları | Akademik ve idari personele uygulanan memnuniyet anketleri MEB, Diyanet ve STK temsilcilerine uygulanan memnuniyet anketleri Akademik ve idari personelle gerçekleştirilen odak grup görüşmeleri MEB, Diyanet ve STK temsilcileriyle gerçekleştirilen odak grup görüşmeleri |
| Performans Göstergeleri | Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri memnuniyet oranı MEB, Diyanet ve STK temsilcilerine uygulanan memnuniyet anketlerinin memnuniyet oranı Akademik ve idari personelle gerçekleştirilen odak grup görüşmeleri gündem maddesi kararlarında yer alan değişiklik öneri ve talepleri MEB, Diyanet ve STK temsilcileriyle gerçekleştirilen odak grup görüşmeleri gündem maddesi kararlarında yer alan değişiklik öneri ve talepleri |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Aralık, Ocak |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | <u>Fakülte İnternet Sitesi, Dış Paydaş Talep/Öneri Kutusu</u> |

D.1.2. TOPLUMSAL KATKI SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ VE ORGANİZASYONEL YAPISI

Kurumda Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı, Toplumsal Katkı Birimi tarafından yürütülür. Toplumsal Katkı Birimi'nin temelde yoğunlaştığı iki ana başlık mevcuttur. Birincisi toplumsal katkıya yönelik öğrencilerin bilgilendirilmesi ve teşvik edilmesi, diğeri ise akademik personelin toplumsal katkıya yönelik faaliyetleridir. Toplumsal Katkı Birimi,

bu temaları tartışmak ve toplumsal katkı faaliyetlerine yönelik açılım sağlamaya dönük, kendi içerisinde yılda en az bir defa (Kasım) toplantı yapar.

Akademik personelin ve öğrencilerin gerçekleştirdikleri toplumsal katkı faaliyetleri Fakülte web sayfasından ve sosyal medya hesaplarından paylaşılarak kamuya açık hale getirilir. Akademik personel, toplumsal katkıya yönelik gerçekleştirdiği faaliyet sonrasında, faaliyetin kalitesini ölçmeye yönelik izleme mekanizması olarak Etkinlik Anketleri uygular. Gerekli görülmesi halinde Toplumsal Katkı Birimi i ve dış paydaşlarla odak grup toplantıları yaparak süreci denetler.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|--|
| Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısının değerlendirilmesine yönelik Toplumsal Katkı Birimi'nin toplanması | Ocak |
| Dış paydaşlarla istışare toplantısı yapılması | Temmuz |
| İ ve dış paydaşlara anket yapılması, anket sonuçlarının raporlanarak Kalite ve Akreditasyon Birimi'ne sunulması | Kasım - Aralık |
| Toplumsal Katkı Birimi tarafından önceki yıla ait verilerin yıllık olarak raporlanması ve Kalite ve Akreditasyon Birimi'ne sunulması | Aralık-Ocak |
| Kalite ve Akreditasyon Birimi'nin raporu Dekanlığa sunarak i paydaşlarla birlikte değerlendirilmesi; Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısının gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi | Bahar dönemi Akademik Kurul toplantısı |

2022 yılında Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı ile ilgili bir takvimlendirilmiş eylem planı oluşturulmuş, Kalite El Kitabı'ndaki takvime sadık kalınmış ve herhangi bir değişiklik yapılmamıştır. 2022 yılında, yıllık takvimlendirilmiş eylem planındaki faaliyetlerin tamamı gerçekleştirilmiştir. Toplumsal katkı birimi 2023'n başında hazırladığı yıllık raporu Dekanlığa sunmuştur. Dekanlığa sunulan rapor Akademik Kurul'da değerlendirilmiş ve toplumsal katkı başlığında yapılan faaliyetlerin yeterli olduğu görülerek herhangi bir iyileştirme ihtiyacının olmadığı görülmüştür.

2023 yılında, kurumda Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı, Toplumsal Katkı Birimi tarafından yürütülmüş ve izlenmiştir. Toplumsal Katkı Birimi temelde iki ana başlığa yoğunlaşmıştır. Birincisi toplumsal katkıya yönelik öğrencilerin bilgilendirilmesi ve teşvik edilmesi, diğeri ise toplumsal katkıya dönük akademik ve idari personelin faaliyetleridir. Ayrıca Birim, Haziran ayında yaptığı toplantıda *Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısına* yönelik iç ve dış paydaşlara memnuniyet anketi ve dış paydaş toplantısı yapılmasını da kararlaştırmıştır. Bu kararlar uygulamaya geçirilmiş iç ve dış paydaş anketleri üzerinden, kurumun *Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısına* yönelik iç ve dış paydaş görüşleri alınmıştır. Ayrıca dış paydaşlarla, *Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı* konusunda toplantı gerçekleştirilmiştir. Toplumsal Katkı Birimi, anket sonuçlarını da dikkate alarak *Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı* ile ilgili süreçlere yönelik raporlamasını Dekanlığa sunması için Kalite ve Akreditasyon Birimine teslim etmiştir. Kalite ve Akreditasyon Birimi, Toplumsal Katkı Biriminin raporlarını inceleyecek ve sürece ilişkin tespit ve önerilerini akademik kurulda görüşülmek üzere Dekanlığa sunmuş ve akademik kurulda görüşülmüş, herhangi bir iyileştirme ihtiyacının olmadığına kanaat getirilmiştir.

DEKANLIK



TOPLUMSAL KATKI BİRİMİ



| | | | |
|----------|---|---|--|
| PLANLAMA | 1. Toplumsal Katkı Birimi, toplumsal katkı faaliyetlerine yönelik açılım sağlamaya dönük, kendi içerisinde yılda bir defa (Kasım) olmak üzere toplantı yapar. Toplumsal katkı politikalarına uygun genel hedefler iki başlık altından müzakere edilir. 1. Öğrencilerin farkındalıklarının artması. 2. Akademik personelin faaliyetleri. İlgili politika çerçevesinde gerçekleştirilecek faaliyetler için kararlar alır. Bu kararlar raporlanır. | 2. Raporda yer alan kararlar iç ve dış paydaşlarla müzakere edilir. | 3. İç ve dış paydaşlardan gelen görüşler doğrultusunda şekillenen son karar raporu uygulamaya geçer. |
|----------|---|---|--|



| | |
|----------|---|
| UYGULAMA | - Tüm Bölümle – Akademik Personel -Öğrenciler – Yerel ve Ulusal Alanlar |
|----------|---|



Akademik personelin ve öğrencilerin gerçekleştirdikleri toplumsal katkı faaliyetleri Fakülte web sayfasından ve sosyal medya hesaplarından paylaşarak kamuya açık hale getirilir.



KONTROL/İZLEME | Anketler ve odak grup görüşmeleri üzerinden izlenir ve kontrol edilir

Tüm süreci Toplumsal Katkı Birimi raporlar ve Kalite ve Akreditasyon Birimine iletir. Kalite ve Akreditasyon Birimi, Toplumsal Katkı Biriminin raporlarını inceler ve sürece ilişkin tespit ve önerilerini Aralık ayında Kalite ve Akreditasyon Biriminde görüşülmek üzere Dekanlığa sunar.



ÖNLEM ALMA | Dekanlık, birimin değerlendirmeleri doğrultusunda iç ve dış paydaşların da görüşlerinin alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|---------------|
| Toplumsal Katkı Biriminin, Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısının değerlendirilmesine yönelik kendi iç toplantısını yapması ve takvimlendirilmiş eylem planını oluşturması | Ocak |
| Odak grup görüşmelerinin gündem maddelerinin hazırlanması ve Fakülte Sekreterliği ile paylaşarak hem akademik ve idari personelin hem de MEB, Diyanet ve STK temsilcilerinin toplantıya çağırılması. | Nisan |
| Toplumsal Katkı Birimi'nin, Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısının değerlendirilmesine yönelik akademik ve idari personelle odak grup görüşmeleri yapması | Mayıs |
| Alt ölçütün değerlendirilmesi ve dış paydaş görüşlerinin alınmasına yönelik MEB, Diyanet ve STK temsilcileriyle istişare görüşmelerinin gerçekleştirilmesi | Mayıs |
| Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısının değerlendirilmesine yönelik hem akademik ve idari personele hem de MEB, Diyanet ve STK temsilcilerine yönelik memnuniyet anketinin uygulanması ve yapılan anketin raporlanarak Kalite ve Akreditasyon Birimi'ne sunulması | Mayıs-Haziran |

| | |
|---|--|
| Toplumsal Katkı Biriminin, odak grup görüşmeleri ve anketler yoluyla elde ettiği verileri raporlaması ve Kalite ve Akreditasyon Birimine sunması | Aralık-Ocak |
| Raporun Dekanlığa sunularak akademik ve idari personelle birlikte değerlendirilmesi; alt ölçütün toplu olarak gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi | Bahar dönemi akademik kurul toplantısı |

| Konu | D.1.2. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı |
|--------------------------------|--|
| Sorumlu Birim | Toplumsal Katkı Birimi - Kalite ve Akreditasyon Birimi - Dekanlık |
| İlk Planlama Tarihi | 25.06.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel |
| Dış Paydaşlar | MEB ve Diyanet gibi resmî kurumlar ve kuruluşlar İSAM, İSAV, İSAR, İLEM, Meridyen Derneği gibi STK'lar |
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları | Tüm Fakülte ve alt birimler |
| İzleme Mekanizmaları | Akademik ve idari personelin etkinlik anketleri Akademik ve idari personele uygulanan memnuniyet anketleri MEB, Diyanet ve STK temsilcilerine uygulanan memnuniyet anketleri Akademik ve idari personelle gerçekleştirilen odak grup görüşmeleri MEB, Diyanet ve STK temsilcileriyle gerçekleştirilen odak grup görüşmeleri |
| Performans Göstergeleri | Akademik ve idari personelin etkinlik anketleri sayısı Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri memnuniyet oranı MEB, Diyanet ve STK temsilcilerine uygulanan memnuniyet anketlerinin memnuniyet oranı Akademik ve idari personelle gerçekleştirilen odak grup görüşmeleri ilgili gündem maddesi kararlarında yer alan değişiklik öneri ve talepleri MEB, Diyanet ve STK temsilcileriyle gerçekleştirilen odak grup görüşmeleri ilgili gündem maddesi kararlarında yer alan değişiklik öneri ve talepleri |

| | |
|--|---|
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Aralık, Ocak |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | <u>Fakülte İnternet Sitesi, Dış Paydaş Talep/Öneri Kutusu</u> |

D.2. TOPLUMSAL KATKI KAYNAKLARI

D.2.1. KAYNAKLAR

Kurum, toplumsal katkı faaliyetlerinin verimliliğini arttırmak ve sosyal sorumluluk bilincini yükseltmek amacıyla, sosyal ve dini içerikli toplumsal proje ve faaliyetler için, kurumun sahip olduğu fiziki, teknik ve mali imkanları kullanır. Fakülte, toplumsal katkı faaliyetlerine destek amacıyla kurum, kuruluş ve STK'larla ikili iş birliği gerçekleştirir ve hem kendi sahip olduğu toplumsal katkı kaynaklarını iş birliği yaptığı dış paydaşlara açar hem de dış paydaşların sahip olduğu toplumsal katkı kaynaklarından istifade eder. Toplumsal Katkıya yönelik maddi ve mali kaynakların temini Dekanlık ve Toplumsal Katkı Birimi sorumluluğundadır. Toplumsal Katkı Birimi, kaynak talebini Dekanlığa iletir dekanlık ise Rektörlükten talep eder.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|--|
| Toplumsal Katkı Kaynaklarının değerlendirilmesine yönelik Toplumsal Katkı Birimi'nin toplanması | Ocak |
| Dış paydaşlarla istişare toplantısı yapılması | Temmuz |
| İç ve dış paydaşlara anket yapılması, anket sonuçlarının raporlanarak Kalite ve Akreditasyon Birimi'ne sunulması | Kasım - Aralık |
| Toplumsal Katkı Birimi tarafından önceki yıla ait verilerin yıllık olarak raporlanması ve Kalite ve Akreditasyon Birimi'ne sunulması | Aralık-Ocak |
| Kalite ve Akreditasyon Birimi Raporu dekanlığa sunarak iç paydaşlarla birlikte değerlendirilmesi ve Toplumsal Katkı Kaynaklarının gözden geçirmesi ve iyileştirilmesi. | Bahar dönemi akademik kurul toplantısı |

2022 yılında Toplumsal Katkı Kaynakları başlığında takvimlendirilmiş eylem planı doğrultusunda Fakülte, rektörlükte mekân ve teçhizat tahsisi gibi taleplerde bulunmuş, bazı kurumlara personelini, maddi bir beklenti olmaksızın, yönlendirmek suretiyle içerik sağlayarak toplumsal katkıya kaynaklık ve aracılık etmiştir Ayrıca Fakültemiz işbirliğinde yapılan beş farklı akademik toplantının (sempozyum, çalıştay) üçüne fakültemiz, insan (akademik ve hizmetli personel) ve mekan tahsisinde bulunmuş, diğer ikisine ise sadece insan (akademik personel) yönünden katkıda bulunmuştur. Ayrıca plan kapsamında Toplumsal Katkı Birimi tarafından raporlanarak dekanlığa sunulmuş ve iç paydaşlarla birlikte değerlendirilmiştir.

2023 yılında, Kurumda Toplumsal Katkı Kaynakları, Toplumsal Katkı Birimi tarafından yürütülmüş ve izlenmiştir. Fakülte, toplumsal katkı faaliyetlerinin verimliliğini arttırmak ve sosyal sorumluluk bilincini yükseltmek amacıyla, sosyal ve dini içerikli toplumsal proje ve faaliyetler için, kurumun sahip olduğu fiziki, teknik ve mali imkanları kullanmıştır. Fakülte, dış paydaşlardan gelen fiziki mekan, teknik ve personel desteğine yönelik talepleri karşılamayı öncelleştirmiştir. Bu konuda gelen tüm taleplerin karşılanmasını prensibini benimsemiştir. Toplumsal Katkı Birimi, Haziran ayında *Toplumsal Katkı Kaynakları* gündemiyle toplanmış ve söz konusu gündem maddesine yönelik iç ve dış paydaşlara memnuniyet anketi ve dış paydaş toplantısı yapılması kararlaştırılmıştır. Bu kararlar uygulamaya geçirilmiş iç ve dış paydaş anketleri üzerinden, kurumun *Toplumsal Katkı Kaynaklarına* yönelik iç ve dış paydaş görüşleri alınmıştır. Ayrıca dış paydaşlarla, *Toplumsal Katkı Kaynakları* konusunda toplantı gerçekleştirilmiştir. Toplumsal Katkı Birimi, anket sonuçlarını da dikkate alarak *Toplumsal Katkı Kaynakları* ile ilgili süreçlere yönelik raporlamasını Dekanlığa sunması için Kalite ve Akreditasyon Birimine teslim etmiştir. Kalite ve Akreditasyon Birimi, Toplumsal Katkı Biriminin raporlarını inceleyecek ve sürece ilişkin tespit ve önerilerini akademik kurulda görüşülmek üzere Dekanlığa sunmuş ve akademik kurulda görüşülmüş, herhangi bir iyileştirme ihtiyacının olmadığına kanaat getirilmiştir.

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|-------|
| Toplumsal Katkı Kaynaklarının değerlendirilmesine yönelik uygulama ve etkinliklerin planlanması | Eylül |
| Akademik personelin bitirme tezi konularının dağıtımında “Toplumsal Katkı” başlığını göz önünde bulundurmaları konusunda bilgilendirilmesi | Eylül |

| | |
|---|---|
| Bitirme tezi konularının, dış paydaşlardan gelen talepler göz önünde bulundurularak dağıtılması | Eylül-Kasım |
| Toplumsal katkı bağlamında Kur'an-ı Kerim Tilavet İhtisas Programı çalışmalarının yapılması | Dönem boyu |
| Akademik personelin öğretmen seminerleri gerçekleştirilmesi | Dönem boyu |
| Meridyen Derneği ile planlanan proje dahilinde öğrencilerin de yer aldığı Hadis ilmine dair bilgilendirme videolarının hazırlanması | Dönem boyu |
| Fakülte web sayfasında yer alan sekme üzerinden toplumsal katkı başlığında paydaş önerilerinin alınması | Dönem boyu |
| MEB, Diyanet ve STK'lardan süreç içerisinde gelen toplumsal katkı taleplerinin değerlendirilmesi | Dönem boyunca |
| Kurumun toplumsal katkı kaynaklarının zenginleştirilmesine yönelik akademik ve idari personelle odak grup görüşmelerinin yapılması | Mayıs |
| MEB, Diyanet ve STK temsilcileriyle odak grup görüşmelerinin yapılması, kurumdan beklendikleri taleplerin alınması ve kurumun taleplerinin iletilmesi | Mayıs |
| Akademik ve idari personele ve MEB, Diyanet ve STK temsilcilerinin arasında bulunduğu paydaş temsilcilerine memnuniyet anketlerinin yapılması, anketlerin raporlanarak Kalite ve Akreditasyon Birimi'ne sunulması | Mayıs |
| Önceki yıla ait verilerin yıllık olarak raporlanması ve Kalite ve Akreditasyon Birimi'ne sunulması | Aralık-Ocak |
| Raporun Dekanlığa sunulması; Akademik ve idari personelle birlikte değerlendirilmesi; Toplumsal Katkı kaynaklarının gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi | Bahar dönemi Akademik Kurul toplantısı |

| | |
|----------------------------|---|
| Konu | D.2.1. Toplumsal Katkı Kaynakları |
| Sorumlu Birim | Toplumsal Katkı Birimi - Kalite ve Akreditasyon Birimi - Dekanlık |
| İlk Planlama Tarihi | 25.06.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, öğrenciler |

| | |
|--------------------------------|---|
| Dış Paydaşlar | MEB, Diyanet gibi resmî kurumlar ve kuruluşlar STK'lar KURAMER |
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları | Üniversite, Fakülte, toplum, STK'lar, resmî kurumlar, Toplumsal katkı kaynakları (fiziki, finansal ve teknik) |
| İzleme Mekanizmaları | Toplumsal katkı başlığı kapsamında dağıtılan bitirme tezleri KURTEP faaliyetleri Öğretmen seminerleri Meridyen Derneği ile yapılan faaliyetler Fakültenin internet sitesi üzerinden gelen toplumsal katkı talepleri Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri MEB, Diyanet ve STK temsilcilerine uygulanan memnuniyet anketleri Akademik ve idari personel odak grup görüşmeleri MEB, Diyanet ve STK temsilcileri ile odak grup görüşmeleri |
| Performans Göstergeleri | Toplumsal katkı başlığında dağıtılan bitirme tezleri sayısı KURTEP faaliyetleri sayısı Öğretmen seminerleri sayısı Meridyen Derneği ile yapılan etkinliklerin sayısı Fakültenin İnternet sitesi üzerinden gelen toplumsal katkı taleplerinin sayısı Akademik ve idari personel memnuniyet anketlerindeki memnuniyet oranı MEB, Diyanet ve STK temsilcilerine uygulanan memnuniyet anketlerindeki memnuniyet oranı Akademik ve idari personel odak grup görüşmelerinin ilgili gündem maddelerinde yer alan değişiklik öneri ve talepleri MEB, Diyanet ve STK temsilcileri ile odak grup görüşmelerinin ilgili gündem maddelerinde yer alan değişiklik öneri ve talepleri MEB, Diyanet ve STK'lardan gelen toplumsal katkı taleplerinin karşılanma oranı |

| | |
|--|--|
| | Kurumun MEB, Diyanet ve STK'lardan talep ettiği toplumsal katkı önerilerinin karşılanma oranı Kurumun akademik ve idari personeline gelen toplumsal katkı taleplerinin karşılanma oranı |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Aralık, Ocak |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | - |

D.3. TOPLUMSAL KATKI PERFORMANSI

D.3.1. TOPLUMSAL KATKI PERFORMANSININ İZLENMESİ VE İYİLEŞTİRİLMESİ

Kurumda Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi Fakülte Kurulu'nca görevlendirilen Toplumsal Katkı Birimi tarafından yürütülür. Akademik personel sene boyunca Toplumsal Katkı başlığı altında değerlendirilebilecek tüm faaliyetlerini Fakülte Sekreterliği'ne ulaştırır. Toplumsal katkı performansı ile ilgili süreçler Toplumsal Katkı Birimi sorumluluğundadır. Kalite ve Akreditasyon Birimi süreci kalite açısından takip ve kontrol eder.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|--|
| Kurumda Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesine yönelik Toplumsal Katkı Birimi'nin toplanması | Ocak |
| Dış paydaşlarla istişare toplantısı yapılması | Temmuz |
| İç ve dış paydaşlara anket yapılması, anket sonuçlarının raporlanarak Kalite ve Akreditasyon Birimi'ne sunulması. | Kasım - Aralık |
| Toplumsal Katkı Birimi tarafından önceki yıla ait verilerin (faaliyetlerin) listesinin çıkartılması, yıllık olarak raporlanması ve Kalite ve Akreditasyon Birimi'ne sunulması | Aralık-Ocak |
| Kalite ve Akreditasyon Birimi'nin raporu Dekanlığa sunarak iç paydaşlarla birlikte değerlendirmesi; Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi başlığının gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi | Bahar dönemi akademik kurul toplantısı |

2022 yılında Akademik Personel, Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi başlığında takvimlendirilmiş eylem planına uygun olarak yaptıkları faaliyetleri Sekreterliğe bildirmiştir. Bu veriler Toplumsal Katkı Birimi tarafından raporlanmış ve Dekanlığa sunulmuştur. Rapor 2023 yılı bahar döneminde gerçekleştirilen Akademik Kurul'da iç paydaşlarla birlikte görüşülmüş ve bu alandaki performansın oldukça iyi olduğu belirtilerek bu başlıkta herhangi bir iyileştirmeye ihtiyaç olmadığı görülmüştür.

2023 yılında, Kurumda Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi, Toplumsal Katkı Birimi tarafından yürütülmüştür. Toplumsal Katkı Birimi, Haziran ayında *Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi* gündemiyle toplanmış ve söz konusu gündem maddesine yönelik iç ve dış paydaşlara memnuniyet anketi ve dış paydaş toplantısı yapılması kararlaştırılmıştır. Bu kararlar uygulamaya geçirilmiş, iç ve dış paydaş anketleri üzerinden de *Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesine* yönelik iç ve dış paydaş görüşleri alınmıştır. Ayrıca dış paydaşlarla, *Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi* konusunda toplantı gerçekleştirilmiştir. Toplumsal Katkı Birimi, anket sonuçlarını da dikkate alarak Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi ile ilgili süreçlere yönelik raporlamasını Dekanlığa sunması için Kalite ve Akreditasyon Birimi'ne teslim etmiştir. Kalite ve Akreditasyon Birimi, Toplumsal Katkı Birimi'nin raporlarını inceleyerek sürece ilişkin tespit ve önerilerini Akademik Kurul'da görüşülmek üzere Dekanlığa sunmuştur. Alt ölçütü ilgili tüm bu veriler Akademik Kurul'da görüşülmüş, herhangi bir iyileştirme ihtiyacının olmadığına kanaat getirilmiştir.

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|---------------|
| 1. Kurumda Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesine yönelik Toplumsal Katkı Birimi'nin toplanması ve ilgili başlıkta takvimlendirilmiş eylem planının oluşturulması | Ocak |
| 2. Akademik personelin kurum dışında yapılan toplumsal katkı faaliyetlerinin listelenmesi | Aralık |
| 3. Fakülte içerisinde yapılan toplumsal katkı faaliyetlerinin listelenmesi | Aralık |
| 4. Akademik ve idari personelin, MEB, Diyanet ve STK'lardan gelen talepleri değerlendirilmesi ve uygun bulunanların karşılanması | Dönem boyunca |

| | |
|--|--|
| 5. Tamamlanmış bitirme tezlerinin toplumsal katkı hedefleri ile ilişkisinin raporlanması | Temmuz |
| 6. Akademik ve idari personel ile odak grup görüşmelerinin yapılması ve süreç hakkında bilgi talep edilmesi | Mayıs |
| 7. MEB, Diyanet ve STK temsilcileri ile kurumun toplumsal katkı performansı ile ilgili odak grup görüşmelerinin yapılması ve dış paydaşlardan taleplerin alınması | Mayıs |
| 8. Kurumda Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesine yönelik hem akademik ve idari personele hem de MEB, Diyanet ve STK temsilcilerine anket yapılması, yapılan anketlerin raporlanarak Kalite ve Akreditasyon Birimi'ne sunulması | Kasım - Aralık |
| 9. Toplumsal Katkı Birimi tarafından önceki yıl düzenlenmiş faaliyetlerin listesinin çıkartılması, yıllık olarak raporlanması ve Kalite ve Akreditasyon Birimi'ne sunulması | Aralık-Ocak |
| 10. Kalite ve Akreditasyon Birimi'nin raporu Dekanlığa sunarak akademik ve idari personelle birlikte değerlendirmesi ve gerekli iyileştirme çalışmalarını düzenlemesi | Bahar dönemi akademik kurul toplantısı |

| Konu | D.3.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi |
|-------------------------------|---|
| Sorumlu Birim | Toplumsal Katkı Birimi, Kalite ve Akreditasyon Birimi, Dekanlık |
| İlk Planlama Tarihi | 25.06.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | MEB ve Diyanet gibi resmî kurumlar, kuruluşlar ve STK'lar |
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları | Tüm Fakülte ve toplum |
| İzleme Mekanizmaları | Fakülte personelinin toplumsal katkı faaliyetleri Fakülte bünyesinde yapılan faaliyetler Toplumsal katkıya yönelik bitirme tezleri MEB, Diyanet ve STK'lardan akademik ve idari personele gelen talepler Akademik ve idari personele uygulanan memnuniyet anketleri |

| | |
|--|---|
| | <p>MEB, Diyanet ve STK temsilcilerine uygulanan memnuniyet anketleri</p> <p>Akademik ve idari personelle gerçekleştirilen odak grup görüşmeleri</p> <p>MEB, Diyanet ve STK temsilcileriyle gerçekleştirilen odak grup görüşmeleri</p> |
| Performans Göstergeleri | <p>Fakülte bünyesinde yapılan faaliyetlerin sayısı</p> <p>Toplumsal katkıya yönelik bitirme tezleri sayısı</p> <p>Akademik ve idari personelin topluma katkı çerçevesinde katıldığı faaliyet sayısı</p> <p>Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri memnuniyet oranı</p> <p>MEB, Diyanet ve STK temsilcilerine uygulanan memnuniyet anketlerindeki memnuniyet oranı</p> <p>Akademik ve idari personelle gerçekleştirilen odak grup görüşmelerinin ilgili gündem maddesi kararlarında yer alan değişiklik öneri ve talepleri</p> <p>MEB, Diyanet ve STK temsilcileriyle gerçekleştirilen odak grup görüşmelerinin ilgili gündem maddesi kararlarında yer alan değişiklik öneri ve talepleri</p> |
| Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi | Aralık, Ocak. |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | <u>İlahiyat Fakültesi Stratejik Plan</u> |

E. YÖNETİM SİSTEMİ

E.1. YÖNETİM VE İDARİ BİRİMLERİN YAPISI

E.1.1. YÖNETİM MODELİ VE İDARİ YAPI

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

Kurum, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve sosyal ve kültürel faaliyetlerin etkinliğini ve kalitesini arttırmak üzere, sivil toplum kuruluşları, kamu kurumları ve diğer dış paydaşlarla istişarelerde bulunmak amacıyla Fakülte Danışma Kurulu'nu oluşturur. Dekanın başkanlığında bir araya gelen kurul, Fakülte Sekreteri ve diğer yetkililerle, Fakültenin yakın paydaşı durumundaki kamu ve sivil kurum ve kuruluşlarının temsilcilerinden oluşur. Kurum, kurumun vizyonuna ulaşabilmesi ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirebilmesi için Kalite ve

Akreditasyon Birimi'ni oluşturur; bu birimin çalışma usul ve esaslarını belirler ve birim, faaliyetlerini ilgili usul ve esaslar çerçevesinde yürütür. Kurumda tüm personelin görev tanımları bulunur. Ayrıca stratejik hedefleri gerçekleştirmek için Anket Hazırlama, Uygulama ve Raporlama Komisyonu ve Toplumsal Katkı Birimi oluşturulur ve ilgili başlıklardaki süreçleri bu komisyonlar yürütür. Yönetim modeli ve idari yapı ile ilgili süreçten Dekanlık sorumludur.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

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

2021-2023 yılında takvimlendirilmiş eylem planında hedeflenen amaçlar gerçekleştirilmiş ve gelecek yıllar için aşağıdaki takvimlendirilmiş eylem planı oluşturulmuştur.

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

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

| | |
|--|---|
| Konu | E.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı |
| Sorumlu Birim | Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi | 27.05.2021 |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | Fakülte Danışma Kurulu, Rektörlük |
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları | Tüm Fakülte ve alt birimler |
| İzleme Mekanizmaları | Öğrencilere yönelik genel memnuniyet anketleri Akademik personele yönelik genel memnuniyet anketleri Fakülte Danışma Kurulu ile yapılan odak grup görüşmeleri |
| Performans Göstergeleri | Akademik ve idari personelin memnuniyet anketlerindeki memnuniyet oranları Öğrenci memnuniyet anketlerindeki memnuniyet oranları |
| Düzenleme ve İyileştirme Tarihi | Aralık, Ocak |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | https://ilahiyat.29mayis.edu.tr/tr/ |

E.1.2. SÜREÇ YÖNETİMİ

Fakülteadaki tüm süreçler İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Kalite El Kitabı'nda tanımlanan süreçler çerçevesinde yürütülür. Kalite El Kitabı'nın hazırlanmasından Kalite ve Akreditasyon Birimi, süreç yönetiminden ise Dekanlık sorumludur. Kalite ve Akreditasyon Birimi süreci kalite açısından takip eder.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|--------------------|
| 1. Takvimlendirilmiş eylem planının oluşturulması | Haziran |
| 2. Kalite El Kitabı'nın yazılması | Mart-Haziran arası |
| 3. Kalite ve Akreditasyon Birimi toplantıları | 2 ayda 1 |

| | |
|---|------------------------------|
| 4. Dış paydaşları süreç hakkında bilgilendirme; dış paydaş görüşlerinin alınmasına yönelik dış paydaşlarla en az iki toplantının yapılması | Sene boyu |
| 5. Anket Hazırlama, Uygulama ve Raporlama Komisyonu tarafından Yönetim ve İdari Yapıya yönelik iç paydaş [akademik personel ve öğrenciler] görüşlerinin alınması için memnuniyet anketi uygulanması | Aralık |
| 6. Gerçekleştirilen memnuniyet anketlerinin raporlanarak Dekanlığa sunulması ve Akademik Kurul'da değerlendirilmesi | Bahar dönemi Akademik Kurulu |
| 7. Özdeğerlendirme Raporu'nun yazılması | Şubat-Mart |

2021 yılına ait takvimlendirilmiş eylem planında öngörülen çalışmalar gerçekleştirilmiş ve 2021 yılına ait stratejik planda hedeflenen eylemlerin gerçekleştiği görülmüştür. Ayrıca takip eden yıllar için ise aşağıdaki takvimlendirilmiş eylem planı oluşturulmuştur.

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|-----------------------------------|
| 1. Takvimlendirilmiş eylem planının oluşturulması | Ocak |
| 2. Kalite ve Akreditasyon Birimi toplantıları | İki ayda bir |
| 3. Süreç hakkında bilgilendirme yapmak ve görüşlerinin alınmasına yönelik Fakülte Danışma Kurulu ile toplantı yapılması | Mayıs |
| 4. Akademik personel ve öğrencilerin görüşlerinin alınmasına yönelik memnuniyet anketinin uygulanması | Haziran |
| 5. Gerçekleştirilen memnuniyet anketlerinin raporlanarak Dekanlığa sunulması ve Akademik Kurul'da değerlendirilmesi | Bahar dönemi sonu akademik kurulu |
| 6. Özdeğerlendirme Raporu'nun yazılması | Şubat-Mart |
| 7. Kalite El Kitabı'nın gözden geçirilip güncellenmesi | Aralık-Ocak |

| Konu | E.1.2. Süreç Yönetimi |
|------------------------|---|
| Sorumlu Birim | Dekanlık , Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi | Kalite ve Akreditasyon Komisyonu'nun kurulduğu 11.09.2020 tarihi |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, Öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | Fakülte Danışma Kurulu |
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları | Tüm Fakülte ve alt birimler |
| İzleme Mekanizmaları | Akademik personel anketleri (Fakülte'de süreç yönetimin olup olmadığına dair sorular) İdari personel anketleri (Fakülte'de süreç yönetimin olup olmadığına dair sorular) |

| | |
|--|---|
| | <p>Öğrenci anketleri (Fakülte’de süreç yönetimin olup olmadığına dair sorular)</p> <p>Dış paydaş anketleri (Fakülte’de süreç yönetimin olup olmadığına dair sorular)</p> <p>İç ve dış paydaş odak grup görüşmeleri</p> <p>Kalite El Kitabı</p> <p>Öz Değerlendirme Raporu</p> |
| Performans Göstergeleri | <p>Süreç yönetimine dair akademik ve idari personel anketlerindeki memnuniyet oranı</p> <p>Süreç yönetimine dair öğrenci anketleri memnuniyet oranı</p> <p>Süreç yönetimine ilişkin dış paydaş görüşlerinde yer alan değişiklik talep ve önerileri</p> <p>İç kontrol öz değerlendirme verileri ve Süreç Yönetimi - El Kitabı’na uygunluk karşılaştırma verileri (ÖDR)</p> |
| Düzenleme ve İyileştirme Tarihi | Aralık, Ocak |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | https://ilahiyat.29mayis.edu.tr/tr/kalite-ve-akreditasyon-komisyonu |

E.2. KAYNAKLARIN YÖNETİMİ

E.2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

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

başkanlığı tarafından yürütülür. İnsan Kaynakları Yönetiminin sorumluluğu Dekanlığa aittir. Kurumun İnsan Kaynakları Yönetimi Politikası aşağıdaki gibidir.

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

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

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

2021 yılında takvimlendirilmiş eylem planı kapsamında hedeflenen faaliyet gerçekleştirilmiş, takip eden yıllar için aşağıdaki takvimlendirilmiş eylem planı çıkartılmıştır.

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

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

| | |
|--|--|
| düzeşinin ölçülmesine yönelik odak grup görüşmelerinin yapılması | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| Konu | E.2.1. İnsan Kaynakları Yönetimi |
| Sorumlu Birim | Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi | Kalite ve Akreditasyon Komisyonu'nun kurulduğu 11.09.2020 tarihi |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel |
| Dış Paydaşlar | Rektörlük – Personel Daire Başkanlığı |
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları | Tüm Akademik ve İdari personel |
| İzleme Mekanizmaları | Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri Akademik ve idari personel odak grup görüşmeleri |
| Performans Göstergeleri | İnsan Kaynakları Yönetimine dair akademik ve idari personelin memnuniyet oranları Fakültede göreve yeni başlayan akademik personel sayısı Akademik personelin yetkinliğini geliştirmeye yönelik etkinlik sayısı Akademik ve idari personelle yapılan odak grup görüşmelerinde ortaya konan öneri ve taleplerin sayısı |
| Düzenleme ve İyileştirme Tarihi | Aralık, Ocak |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | <u>Akademik Kadro Belirleme Ve İlan Süreci</u> |

E.2.2. FİNANSAL KAYNAKLARIN YÖNETİMİ

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

üzerinden Çözüm Merkezi'ne iletir ve talepler Çözüm Merkezi üzerinden Rektörlük tarafından karşılanır. Finansal kaynakların takibi Dekanlığın sorumluluğundadır.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|----------|
| 1. Takvimlendirilmiş eylem planının oluşturulması | Haziran |
| 2. Akademik personelin taleplerini resmi yazı ya da portal üzerinden dekanlığa bildirmesi | Yıl boyu |
| 3. Kalite İzleme ve Değerlendirme Komisyonu'nun temin edilen mal ya da hizmetleri raporlaması | Ocak |

2021 yılında takvimlendirilmiş eylem planı kapsamında hedeflenen amaçlar gerçekleştirilmiş, takip eden yıllar için aşağıdaki takvimlendirilmiş eylem planı oluşturulmuştur.

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

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

| Konu | E.2.2. Finansal Kaynakların Yönetimi |
|-------------------------|--|
| Sorumlu Birim | Dekanlık Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi | 24.03.2021 (Kalite El Kitabıyla ilgili ilk müzakerelerin başladığı tarih) |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | Rektörlük, Üniversite Personel Daire Başkanlığı, Satın Alma Birimi |
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları | Tüm Fakülte ve alt birimler |
| İzleme Mekanizmaları | Akademik ve idari personel memnuniyet anketlerinde bütçe ile alakalı sorular Talep edilen mal ve hizmetler Çözüm Merkezi'ne gönderilen talepler |
| Performans Göstergeleri | Akademik ve idari personel memnuniyet anketlerinde bütçe ile alakalı sorulardaki memnuniyet oranı Talep edilen mal ve hizmetlerin sayısı Çözüm Merkezi'ne gönderilen ve karşılanan taleplerin sayısı |

| | |
|--|---|
| Düzenleme ve İyileştirme Tarihi | Aralık - Ocak |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | https://cozum.29mayis.edu.tr/ |

E.3. BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ

E.3.1. ENTEGRE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ

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

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|--|
| 1. Takvimlendirilmiş eylem planının oluşturulması | Haziran |
| 2. Gerek duyulan taleplerin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na ulaştırılması | Yıl boyu |
| 3. İlahiyat portalının oluşturulması | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile görüşülerek yıl içerisinde tüm sürecin tamamlanması planlanmıştır |
| 4. Kanıtların yüklenmesi için kurumsal dosyada ortak bir ilahiyat dosyasının açılması ve kanıtları buraya yüklenmesi | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile görüşülerek yıl içerisinde tüm sürecin tamamlanması planlanmıştır |
| 5. Dış paydaş görüşlerinin alınması için iletişim kutusunun oluşturulması | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile görüşülerek yıl içerisinde tüm sürecin tamamlanması planlanmıştır |

| | |
|---|-----------|
| 6. Oluşturulan iletişim kutusunun ilgili Araş. Gör. Tarafından takip edilerek, gelen taleplerle ilgili süreçleri takip etmesi | Sene boyu |
|---|-----------|

2021 yılında takvimlendirilmiş eylem planındaki hedefler gerçekleştirilmiş ve takip eden yıllara ilişkin aşağıdaki takvimlendirilmiş eylem planı oluşturulmuştur.

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

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

| Konu | E.3.1. Entegre Bilgi Yönetim Sistemi |
|---------------------------------|---|
| Sorumlu Birim | Dekanlık Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi | 24.03.2021 (Kalite El Kitabı'yla ilgili ilk müzakerelerin başladığı tarih) |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | Rektörlük Birimleri: Öğrenci İşleri, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları | Tüm süreçler (öğrenme ve öğretme, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) |
| İzleme Mekanizmaları | Akademik ve idari personele yönelik memnuniyet anketlerinde entegre bilgi yönetiminin olup olmadığına dair sorular Kurumsal e-mail sisteminin aktif olarak kullanımı |
| Performans Göstergeleri | Akademik ve idari personel yönelik memnuniyet anketleri oranları Kanıtların akademik personel tarafından İlahiyat dosyasına yüklenme oranlarındaki artış |
| Düzenleme ve İyileştirme Tarihi | Aralık , Ocak |

| | |
|--|---|
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | https://ilahiyat.29mayis.edu.tr/tr |
|--|---|

E 3.2. BİLGİ GÜVENLİĞİ VE GÜVENİLİRLİĞİ

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

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|--------------|
| 1. Bilgi güvenliğinin Akademik Kurul'da iç paydaşlarla görüşülmesi | Eylül |
| 2. Kullanılan sistem ve araçların bilgi güvenliği ve güvenilirliğine dair Akademik personel ve Fakülte öğrencilerinin görüşüne başvurulmasına yönelik anket uygulaması | Aralık-Ocak |
| 3. Anket sonuçlarının Dekanlığa sunulması | Ocak |
| 4. Anket sonuçlarının Dekanlık tarafından değerlendirilmesi ve gerekli iyileştirmelerin yapılması | Ocak |

2021 yılında PUKO döngüsünü dikkate alan takvimlendirilmiş eylem planından öngörülen hedefler gerçekleştirilmiş ve takip eden yıllar için aşağıdaki PUKO döngüsünü dikkate alan takvimlendirilmiş eylem planı oluşturulmuştur.

2024 Takvimlendirilmiş Eylem Planı

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

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

| | |
|--|---|
| Konu | E.3.2. Bilgi Güvenliği ve Güvenilirliği |
| Sorumlu Birim | Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi | 24.03.2021 (Kalite El Kitabı'yla ilgili ilk müzakerelerin başladığı tarih) |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Rektörlük |
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları | Tüm veri kaynakları |
| İzleme Mekanizmaları | Öğrenci memnuniyet anketleri Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri Bilgi güvenliği ve güvenilirliğine yönelik gelen şikayetler Bilgi ve veri araçları Çözüm Merkezi |
| Performans Göstergeleri | Öğrenci memnuniyet anketleri memnuniyet oranı Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri memnuniyet oranı Bilgi güvenliği ile ilgili iletilen şikâyet sayısı |
| Düzenleme ve İyileştirme Tarihi | Aralık - Ocak |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | https://portal.29mayis.edu.tr/ |

E.4. DESTEK HİZMETLERİ

E.4.1. HİZMET VE MALLARIN UYGUNLUĞU, KALİTESİ VE SÜREKLİLİĞİ

Kurumda satın alınan hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliğinden Dekanlık sorumludur. Dekanlık ihtiyaç duyulan hizmet ve malları Rektörlükten talep eder. Rektörlük satın alma ve ihale yönetmeliği kapsamında gerekli olan mal ve hizmetleri temin eder. Bu kapsamdaki sorun ve talepler Rektörlük tarafından oluşturulan portal üzerinden Çözüm Merkezi'ne ulaştırılır (<https://cozum.29mayis.edu.tr/giris>). Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliğinden Dekanlık sorumludur. Kalite ve Akreditasyon Birimi süreci kalite açısından takip eder.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

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

2021 yılında PUKO döngüsünü dikkate alan takvimlendirilmiş eylem planından öngörülen hedefler gerçekleştirilmiş ve takip eden yıllar için aşağıdaki PUKO döngüsünü dikkate alan takvimlendirilmiş eylem planı oluşturulmuştur.

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|---------------|
| 1. Akademik Kurul toplantısında Çözüm Merkezi'nin aktif bir şekilde kullanımı konusunda akademik personelin bilgilendirilmesi | Ekim |
| 2. Akademik personelin mal ve hizmet taleplerinin "Çözüm Merkezi" üzerinden ilgili birime yönlendirilmesi | Dönem boyunca |
| 3. Satın alınan mal ya da hizmetlerin etkin kullanımı ve verimliliği konusunda iç paydaşlardan görüş alınmasına yönelik anket uygulanması | Haziran |
| 4. Anket sonuçlarının raporlanması ve Dekanlığa sunulması | Haziran |
| 5. Dekanlığın anket sonuçlarını değerlendirilmesi ve gerekli iyileştirme taleplerini Rektörlüğe sunması | Haziran |

| | |
|----------------------------|---|
| Konu | E.4.1. Hizmet ve Malların Uygunluğu, Kalitesi ve Sürekliliği |
| Sorumlu Birim | Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi | 24.03.2021 (Kalite El Kitabıyla ilgili ilk müzakerelerin başladığı tarih) |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, öğrenci |
| Dış Paydaşlar | Rektörlük, Çözüm Merkezi |

| | |
|--|---|
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları | Dışarıdan alınan mal ve hizmetlerin tümü |
| İzleme Mekanizmaları | Akademik ve idari personel anketleri Öğrenci memnuniyet anketleri Akademik ve idari personel ile öğrencilerle yapılan odak grup görüşmeleri Çözüm Merkezi |
| Performans Göstergeleri | Akademik ve idari personel anketleri memnuniyet oranı Öğrenci anketleri memnuniyet oranı Odak grup görüşmelerinde belirtilen değişiklik talepleri ve öneriler |
| Düzenleme ve İyileştirme Tarihi | Aralık - Ocak |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | https://cozum.29mayis.edu.tr/ |

E.5. KAMUOYUNU BİLGİLENDİRME VE HESAP VEREBİLİRLİK

E.5.1. KAMUOYUNU BİLGİLENDİRME

Kurum, gerek eğitim-öğretim programları gerekse akademik, sosyal, kültürel faaliyetleri hakkındaki bilgileri şeffaf, doğru ve kolay ulaşılabilir şekilde takdim etmeyi önceler. Bu bağlamda fakülte, [resmi internet sayfası](#) ve sosyal medya hesapları aracılığıyla kamuoyunu bilgilendirir. Dekanlık, bu süreçte Rektörlük Bünyesindeki Kurumsal İletişim ve Koordinasyon Müdürlüğü (<https://www.29mayis.edu.tr/tr/idari-yonetim>) ile iş birliği yapar. Kamuoyu bilgilendirme faaliyetleri kapsamında kurumsal web sayfasının yanında yerel ve ulusal medya üzerinden de tanıtımlar yapılır. Kamuoyunu bilgilendirme Dekanlığın sorumluluğundadır. Kalite ve Akreditasyon Birimi süreci kalite açısından takip eder.

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|--|---------------|
| 1. Fakülte web sayfasına eklenecek içeriğin belirlenmesi ve Kurumsal İletişim ve Koordinasyon Müdürlüğü'ne ulaştırılması | Dönem boyunca |

| | |
|--|-----------------------|
| 2. Kurum web sayfası ve sosyal medya hesaplarıyla ilgili taleplerin Çözüm Merkezi üzerinden ilgili Müdürlüğe ulaştırılması | Dönem boyunca |
| 3. Üniversite tanıtım günleri kapsamında tanıtım faaliyetlerinin yapılması | Temmuz ve Ağustos |
| 4. Web sayfasının güncelliğinin kontrolü | Her ay en az bir kere |
| 5. Sosyal medya hesaplarının güncelliğinin kontrolü | Her ay en az bir kere |
| 6. Kamuoyunu bilgilendirme konusunda yapılanların değerlendirilmesi | Eylül |

2021 takviminin eylem planında öngörülen çalışmaların tamamı yapılmış ve takip eden yıllar için PUKO döngüsünü dikkate alan aşağıdaki takvimlendirilmiş eylem planı oluşturulmuştur.

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

| Planlanan Eylem | Tarih |
|---|-----------------------|
| 1. Fakülte web sayfasına eklenecek içeriğin ve fakülte tanıtımına yönelik faaliyetlerin belirlenmesi | Eylül- Ekim |
| 2. Belirlenen içeriğin Kurumsal İletişim ve Koordinasyon Müdürlüğü'ne ulaştırılması | Dönem boyunca |
| 3. Kurum web sayfası ve sosyal medya hesaplarıyla ilgili taleplerin Çözüm Merkezi üzerinden ilgili müdürlüğe ulaştırılması | Dönem boyunca |
| 4. Üniversite tanıtım günleri kapsamında tanıtım faaliyetlerinin yapılması | Temmuz- Ağustos |
| 5. Web sayfasının güncelliğinin kontrolü | Ayda bir kere |
| 6. Sosyal medya hesaplarının güncelliğinin kontrolü | Her ay en az bir kere |
| 7. Kamuoyu bilgilendirmesine yönelik memnuniyetin ölçülmesi için akademik personel ve öğrenci memnuniyetinin ölçülmesi | Haziran |
| 8. Fakülte Danışma Kurulu ile yapılan toplantıda üyelerin kamuoyu bilgilendirme faaliyetlerinden memnun olma düzeylerinin ölçülmesi | Mayıs |
| 9. Kamuoyu bilgilendirme konusunda yapılanların ve memnuniyet düzeylerinin değerlendirilmesi | Temmuz |
| 10. Gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması | Eylül |

Kurumun sosyal medya hesapları:

Instagram: @ist29mayisuni

Twitter: @29mayisilahiyat

Facebook: <https://www.facebook.com/ist29mayisuni>

| | |
|--|--|
| Konu | E.5.1. Kamuoyunu Bilgilendirme |
| Sorumlu Birim | Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi | 24.03.2021 (Kalite El Kitabı'yla ilgili ilk müzakerelerin başladığı tarih) |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | Kurumsal İletişim ve Koordinasyon Müdürlüğü |
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları | Tüm iletişim ve bilgilendirme araçları |
| İzleme Mekanizmaları | Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri Dış paydaş toplantısı (Fakülte Danışma Kurulu) Akademik, idari personel ve öğrencilerle yapılan odak grup görüşmeleri |
| Performans Göstergeleri | Akademik ve idari personel anketleri memnuniyet oranı Dış paydaş memnuniyet anketleri oranı Dış paydaş toplantısı ilgili gündem maddesinde yer alan değişiklik önerileri Kurumsal web sayfasındaki güncel/aylık/yıllık verilerin analizi Sosyal medya takipçi sayıları |
| Düzenleme ve İyileştirme Tarihi | Aralık - Ocak |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | https://ilahiyat.29mayis.edu.tr/tr/duyurular https://ilahiyat.29mayis.edu.tr/tr/etkinlikler |

E.5.2. HESAP VERME YÖNTEMLERİ

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

Takvimlendirilmiş Eylem Planı

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

| | |
|--|-----------------|
| 1. İlahiyat Fakültesi iletişim formu üzerinden gelen taleplerin karşılanması | İhtiyaç oldukça |
| 2. Gelen taleplerin raporlanarak dekanlığa sunulması | Ocak |

İletişim formu üzerinden sene içerisinde 2021 yılında 4, 2022 yılında 5 ve 2023 yılında 4 adet soruya e-mail üzerinden cevap verilmiştir.

Takip eden yıllar için aşağıdaki takvimlendirilmiş eylem planı oluşturulmuştur.

2024 Yılı Takvimlendirilmiş Eylem Planı

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

| | |
|--|--|
| Konu | E.5.2. Hesap Verme Yöntemleri |
| Sorumlu Birim | Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Birimi |
| İlk Planlama Tarihi | 24.03.2021 (Kalite El Kitabı'yla ilgili ilk müzakerelerin başladığı tarih) |
| İç Paydaşlar | Akademik ve idari personel, öğrenciler |
| Dış Paydaşlar | Kurumsal İletişim ve Koordinasyon Müdürlüğü |
| Uluslararası Paydaşlar | - |
| Uygulama Alanları | Bilgi talebi mecraları Eğitim öğretim, araştırma, yönetim sistemi, kalite güvencesi alanları |
| İzleme Mekanizmaları | Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri Dış paydaş memnuniyet anketleri Dış paydaş toplantısı İletişim Merkezi'ne gelen iletiler |
| Performans Göstergeleri | Akademik ve idari personel anketleri memnuniyet oranı Dış paydaş ve sivil toplum kuruluşları anketlerindeki memnuniyet oranı İletişim Merkezi'ne gelen iletilerin cevaplanma oranı |
| Düzenleme ve İyileştirme Tarihi | Aralık, Ocak |
| Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri | İhttps://ilahiyat.29mayis.edu.tr/tr/iletisim/form |

