

T.C.

SAKARYA ÜNİVERSİTESİ

İLAHİYAT FAKÜLTESİ



SAKARYA
ÜNİVERSİTESİ
İlahiyat Fakültesi

KALİTE EL KİTABI

2020

İÇİNDEKİLER

A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ	1
A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar	1
A.1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler	1
A.1.2. Kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikaları	1
A.1.3. Kurumsal performans yönetimi	3
A.2. İç Kalite Güvencesi	3
A.2.1. Kalite Komisyonu	3
A.2.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları (PUKÖ çevrimleri, takvim, akademik ve idari birimlerin yapısı)	3
A.2.3. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü	4
A.3. Paydaş Katılımı	4
A.4. Uluslararasılaşma	5
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	6
B.1. Programların Tasarımı ve Onayı	6
B.1.1. Programların tasarımı ve onayı	6
B.1.2. Program amaçları, çıktıları (program çıktıları ve disipline özgü çıktılar) ve İAA ölçütleri ile uyumu	7
B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ve disipline özgü çıktılar ile eşleştirilmesi	7
B.1.4. Programın yapısı ve ders dağılım dengesi (Zorunlu-seçmeli ders dağılım dengesi; alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları)	7
B.1.5. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarım	8
B.1.6. Ölçme ve değerlendirme	9
B.2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi	12
B.2.1. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi (Örgün eğitim, yaygın eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve beceriler)	12
B.2.2. Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması	14
B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme	15
B.3.1. Öğretim yöntem ve teknikleri (Aktif, disiplinlerarası çalışma, etkileşimli, araştırma/öğrenme odaklı)	15
B.3.2. Ölçme ve değerlendirme	15
B.3.3. Öğrenci geri bildirimleri (Ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, talep ve öneri sistemleri)	16
B.3.4. Akademik danışmanlık	16

B.4. Öğretim Elemanları	17
B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri	17
B.4.2. Öğretim yetkinliği (Aktif öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, yenilikçi yaklaşımlar, materyal geliştirme, yetkinlik kazandırma ve kalite güvence sistemi)	17
B.4.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme	18
B.5. Öğrenme Kaynakları	19
B.5.1. Öğrenme kaynakları	19
B.5.2. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler	20
B.5.3. Tesis ve altyapılar (Yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları, mediko vs.)	20
B.5.4. Engelsiz Fakülte	20
B.5.5. Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri	21
B.6. Programın İzlenmesi ve Güncellenmesi	21
B.6.1. Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi	21
B.6.2. Mezun izleme sistemi	22
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	22
C.1. Araştırma Stratejisi	22
C.1.1. Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi	23
C.1.2 Araştırma-Geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı	24
C.1.3. Araştırmaların yerel/ bölgesel/ ulusal ihtiyaç ve taleplerle ilişkisi	24
C.2 Araştırma Kaynakları	24
C.2.1. Araştırma kaynakları: fiziki, teknik, mali	24
C.2.2. Üniversite içi kaynaklar (BAP)	25
C.2.3. Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Yöntem ve destekler)	25
C.2.4. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri, Stratejisi ile Uyumlu Lisansüstü Programları	25
C.3. Araştırma Yetkinliği	25
C.3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliği ve araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi	25
C.3.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	26
C.4. Araştırma Performansı	26
C.4.1. Öğretim elemanı performans değerlendirmesi	26
C.4.2. Araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirilmesi	26
C.4.3. Araştırma bütçe performansı	27
D. TOPLUMSAL KATKI	27
D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi	27

D.1.1. Toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi	27
D.1.2. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı	28
D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları	28
D.3. Toplumsal Katkı Performansı	28
E. YÖNETİM SİSTEMİ	28
E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	28
E.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı	28
E.1.2. Süreç yönetimi	28
E.2. Kaynakların Yönetimi	28
E.2.1. İnsan kaynakları yönetimi	28
E.2.2. Finansal kaynakların yönetimi	29
E.3. Bilgi Yönetim Sistemi	29
E.3.1. Entegre bilgi yönetim sistemi	29
E.3.2. Bilgi güvenliği ve güvenilirliği	30
E.4. Destek Hizmetleri	30
E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	31
E.5.1. Kamuoyunu bilgilendirme	31
E.5.2. Hesap verme yöntemleri	31

KALİTE EL KİTABI

A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler

Fakülte, üniversitenin misyon-vizyonu ile örtüşecek bir misyon ve vizyona sahiptir ve gerektiğinde bunu günceller. Kurum tüm faaliyetlerini, misyon ve vizyonu ile tutarlı olarak sürdürür. Kurum, üniversitenin 5 ana stratejisi ile uyumlu olacak şekilde kendi stratejik amaçlarını belirler ve hedeflerini bu esaslara göre oluşturur. İlgili esasların yerleşik takibi ve üniversite çatısı altındaki bütünleşik entegrasyonu için SABİS'deki KYBS ve KBS modüllerini dinamik şekilde kullanır. Kurum; bu modüller aracılığıyla liderlik yönetimi, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı süreçlerini aktif olarak düzenler, izler. Bu meyanda üniversitenin 5 yıllık stratejik planı dahilinde kendi kurumsal hedeflerini yeniden planlar ve gerçekleşen değerlerini günceller.

Kurumun başlıca stratejik amaçları şunlardır:

1. Öğrenciye 21.yüzyıl becerilerini kazandıracak yönde, başarılı öğrenciyi ve eğiticiyi geliştiren, hayat boyu öğrenmeyi destekleyen öğrenci merkezli eğitim-öğretim programları yoluyla edindiği bilgileri uygulamaya dönüştürebilen, ihtiyaç duyulan yetkinliklere sahip lisans ve lisansüstü öğrenciler mezun etmek ve uluslararasılaşmanın yaygınlaşmasını sağlamak.
2. Lisansüstü eğitim programlarını ülkenin gereksinim ve potansiyellerini göz önünde bulundurarak araştırma-geliştirmeyi destekleyecek şekilde geliştirmek ve başarılı öğrencilerin lisansüstü eğitime teşvik edilmesini sağlamak.
3. Tüm eğitim ve öğretim imkanlarını ve araştırma potansiyelini, ulusal ve uluslararası paydaşların katkılarıyla toplumun problemlerinin çözümüne yönelik çıktılara ve toplumsal faydaya dönüştürülmesini sağlamak.
4. Eğitim alanında insan odaklı, hoşgörüyü esas alan, eşitsizlikleri azaltmaya çalışan, topluma duyarlı uygulamalar gerçekleştirmek.
5. İç ve dış paydaşlarıyla ilişkilerini güçlendirerek kamu yönetiminde hesap verebilirliği ve hizmet kalitesini güvence altına almak.

A.1.2. Kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikaları

Kurumun kalite güvencesi şu esaslara dayalıdır:

- 1) Kaliteden sorumlu kurul vasıtasıyla kaliteyi tüm kurumda dinamik ve yerleşik bir kültür haline getirmek.
- 2) Kaliteden sorumlu kurulun, fakültenin diğer çalışma grubu ve kurullarıyla koordineli çalışmasını sağlamak.
- 3) Kaliteden sorumlu kurulun, fakülte iç ve dış paydaşlarıyla müzakere sonuçlarını değerlendirmek ve gerekli iyileştirmeler yapmak.
- 4) Kaliteden sorumlu kurulun kurum içi hizmetlerden memnuniyetleri ölçmeye dair uygulamalarını desteklemek.

Kurumun politikaları şunlardır:

Kalite Politikamız:

- 1) Kalite kuruluyla ve yerleşik kalite takip mekanizmalarıyla kurumda sürdürülebilir kalite geleneği oluşturmak.
- 2) Kurum tarafından benimsenen kalite ilkelerine uyarak hizmet ve faaliyetleri sürekli iyileştirmek.
- 3) İç ve dış paydaşların memnuniyetlerini ölçerek memnuniyetin artırılması yönünde uygulamalar yapmak.

Eğitim-Öğretim Politikamız:

- 1) Öğrencileri, dini ilimlerde mesleki yetkinliğin yanı sıra çağın gerekliliklerine uygun yeterlilikler ve hayat boyu öğrenme becerisiyle donatacak bir eğitim modeli benimsemek.
- 2) Öğrenci odaklı bir eğitim ile başarılı lisans ve lisansüstü öğrencilerinin teşvik edilmesi yönünde çalışmalar yürütmek.
- 3) Bilim ve sanat çalışmalarında tarihimizden gelen mirasın korunması yönünde eğitim-öğretim uygulamaları gerçekleştirmek ve çeşitlendirmek.
- 4) Eğitim ve öğretim süreçlerini paydaşların katılımıyla, ulusal ve uluslararası işbirliklerini güçlendirmek yoluyla sürekli olarak iyileştirmek.
- 5) Öğrencilerin ve öğretim kadrosunun dijital okuryazarlık konusundaki becerilerini geliştirmek.

Araştırma-Geliştirme Politikamız:

- 1) Araştırma-geliştirme çalışmalarında bölgesel, ulusal ve uluslararası gereksinimleri ve öncelikleri dikkate almak.
- 2) Nitelikli akademik çalışmalar yapabilmeleri için araştırmacılara gerekli destek ve imkânları sağlamak ve sonuçları toplumla paylaşmak.
- 3) Dış paydaşlarla iş birliklerini güçlendirerek araştırmalara ve geliştirme çalışmalarına katılımlarını sağlamak.
- 4) Araştırma-Geliştirme çalışmalarının üniversite bünyesindeki Araştırma ve Uygulama Merkezleri ile iş birliği halinde yürütülmesini, kaynak ve altyapının kurumsal hedefler doğrultusunda kullanımını güvence altına almak.

Toplumsal Katkı Politikamız:

- 1) Dini ilimler alanında yerel ve bölgesel ihtiyaçlara öncelik vermek.
- 2) İç ve dış paydaşların önerilerini dikkate alarak toplumun dini sorunlarına çözüm geliştirmek ve araştırma-geliştirme odakları belirlemek.
- 3) Yürütülen bilimsel çalışmaların bulgularını topluma sunmak ve halka açık akademik ve sosyal faaliyetler gerçekleştirmek.
- 4) Akademik kadroyu toplumsal iş birlikleri yoluyla belirlenen alanlara teşvik etmek ve

destek sağlamak.

5) Kitle iletişim araçlarını etkin kullanarak dini konularda toplumu bilgilendirmek ve bilinçlendirmek.

6) Topluma yönelik faaliyetleri izlemek ve gerekli iyileştirmeleri yapmak.

Yönetim Sistemi Politikamız:

1) Katılımcı yaklaşımla çalışanlarıyla ortak bir kurumsal zihniyet/değer oluşturmak ve aidiyet kültürünün yaygınlaşmasına imkân sağlamak.

2) Şeffaf yönetim ilkesi çerçevesinde iç ve dış paydaşlarla koordineli şekilde kararlar almak ve kamuya paylaşmak.

3) Kurumun misyon ve vizyonu doğrultusunda akademik ve idari personelin performanslarını izlemek ve fırsat eşitliği ilkesince gerekli destekleri, terfi ve yetkilendirmeleri sağlamak.

4) İletişim araçlarını kullanarak faaliyetler hakkında bilgilendirmede bulunmak ve kurumsal tanınırlığı arttırmak.

5) İş sağlığı ve güvenliği uygulamaları ile personel ve öğrenciler için sağlıklı ve güvenli bir ortam oluşturmak.

A.1.3. Kurumsal performans yönetimi

Fakülte; kurumsal performans yönetimini, kaliteden sorumlu kurulun fakültenin diğer çalışma grubu ve kurullarıyla iş birliği yoluyla gerçekleştirir. Bu bağlamda yıllık faaliyet raporları oluşturur ve üniversite ile ortak kurum içi öz değerlendirme raporları düzenler. İç ve dış paydaşların kurumdan memnuniyetini ölçmeye yönelik yöntemler geliştirir ve bu memnuniyeti artırmaya dair iyileştirmeler planlar.

A.2. İç Kalite Güvencesi

Kurum, iç kalite yönetiminde, paydaş katılımı ve onların memnuniyetini esas alır. Kurum içi performansla yönelik hedef ve çıktılar kaliteden sorumlu kurul yardımıyla oluşturur. Bu noktada üniversitenin kalite komisyonları ve kaliteden sorumlu koordinatörlüğüyle iş birliği kurar. İlgili koordinatörlüğün eğitimlerine ve toplantılarına katılım sağlar. İlgili kurul, üniversitenin akreditasyon süreçleri sonrasında aldığı EFQM, TS-EN-ISO 9001, ISO 10002, EUA, KALDER vb. ödüller hakkında bilgi sahibidir. Fakülte, bu süreçlerde edinilmiş tecrübe ve gözlemi ilgili kurul vasıtasıyla kurum içi çalışma gruplarıyla paylaşır. Böylece üniversite ile bütünleşik bir iç kalite güvencesi oluşturur.

A.2.1. Kalite Komisyonu

Kurum; kalite faaliyetlerini, üniversite kalite politikalarıyla bütünleşik olarak çalışan kaliteden sorumlu kurul yardımıyla yürütür. Fakülte; ilgili kurulu, akreditasyon gibi kurumu etkileyecek süreçlerde çeşitli görevlendirmeler ve yetkilendirmelerle sürece uyumlar; çalışma yönergesiyle kuvvetlendirir. Bu bağlamda kaliteden sorumlu kurul, fakülte içi diğer çalışma gruplarıyla düzenli iş birliği halindedir. İlgili kurul, gerektiğinde fakülte karar alma sürecine, paydaşlardan aldığı görüşlerin analiziyle katılım sağlar.

A.2.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları (PUKÖ çevrimleri, takvim, akademik ve idari birimlerin

yapısı)

Kurum, iç kalite güvencesi mekanizmalarını tüm alt birimlerle uyumlu olarak işletir. Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri, İslam Tarihi ve Sanatları bölümlerinin talep ve önerilerini değerlendirir. Aynı zamanda idari odak olarak Fakülte sekreterinin ve ilgili memurların karar alma süreçlerine katkısını sağlar. Stratejik planın oluşturulmasında bu birimlerden görüşler alır. Kaliteden sorumlu kurul vasıtasıyla üniversite kalite koordinatörlüğü ile iş birliği kurar. Bu sürecin çıktılarını, SABİS üzerinden izler ve PUKÖ esaslı eğitim ve öğretim süreci yönergesine göre önlemler alır.

A.2.3. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü

Kurum; mevcut yönetimi ve idari sistemi, bölüm başkanlarının liderlik özelliklerini ve verimliliklerini izler. Bu izlemeler sonucunda gerekli gördüğü noktaları üniversite yönetimi ile paylaşır. Kurum, liderlik kültürünün oluşturulmasında paydaşların memnuniyetini esas alır. Aynı zamanda bu kültür, Dekanlığın riyasetinde yaygınlaştırılır.

A.3. Paydaş Katılımı

Kurumumuz kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin yürütülmesinde, kontrol ve izlemlerin yapılmasında paydaş görüşlerine ve katkılarına büyük önem verir, yapılan izlemler ve geri bildirimleri doğrultusunda paydaşların süreçlere katılımını arttırmak amacıyla planlı periyotlar çerçevesinde çeşitli iyileştirmek yapar.

SAÜ İlahiyat Fakültesi, fakülteden Hizmet Alan (öğrenciler) ve üniversite bünyesinde Hizmet Sunan (akademik ve idari personel) paydaşlarını Stratejik Paydaş/İç Paydaş olarak tanımlamış ve önceliklendirmiştir. Bunlar dışında kalan paydaşları ise Dış Paydaş olarak tanımlamıştır. Fakülte tüm paydaş gruplarına özgü olarak aşağıdaki şekilde özetlenen birçok mekanizma ve araçlar yoluyla süreçlere ve kararlara dahil olma imkânı verir.

Çalışanlar:

Fakültenin çalışanları, Akademik Kurul Toplantıları, Bölüm Kurulu Toplantıları, Alt Kurullar ve Çalışma Grupları Toplantıları, Çalışan Memnuniyet Anketi, Liderlik Değerlendirme Anketi, İdari Hizmetleri Değerlendirme Anketi, Yazılı Görüş Talebi ve Bireysel Öneri Sistemi gibi araçlar ve mekanizmalar vasıtasıyla fakültenin karar alma süreçlerine katılırlar.

Dekanlık; talep ve önerilerinin alınması, kurumsal aidiyetlerinin güçlendirilmesi ve kurumsal başarıya teşviklerinin sağlanması amacıyla İdari Personelle her akademik yılın başında bir kez toplantı yapar. İhtiyaç halinde ilave toplantılar da yapılabilir.

Öğrenciler:

Bir diğer iç paydaşımız olan öğrencilerin süreçlere katılımı için oluşturulan mekanizmalar, üç kategoride düzenlenmiştir. Birinci kategori, tüm öğrencilerin kullanımına açık olan mekanizmalardır. Fakültenin bütün öğrencileri; Ders Değerlendirme Anketi, Öğrenci Memnuniyet Anketi, İdari Hizmetler Değerlendirme Anketi, Mezuniyet Anketi ve Danışmanlık Sistemi gibi mekanizmalar aracılığıyla süreçlere dâhil olurlar. İkinci kategori, fakülte öğrenci kulüpleri temsilcilerinden oluşan Öğrenci Kulüpleri Temsilcileri Grubu ile yapılan odak grup görüşmeleridir. Öğrenci kulüpleri, Öğrenci Kulüpleri Temsilcileri Grubu'na katılmak için farklı sınıf ve şubelerdeki üyeleri arasından temsilciler seçer ve Dekanlığa bildirir. Fakültemiz, öğrenci kulüplerinden oluşturulan Öğrenci Kulüpleri Temsilcileri Grubu odak grup görüşmeleri yapmak suretiyle öğrencilerin süreçlerle ilgili görüş ve önerilerini alır. Üçüncü kategoride ise öğrencilerden iki temsilci de kulüp temsilcileriyle yapılan odak grubu görüşmelerine çağrılmak suretiyle görüş ve

önerileri alınır. Bu temsilcilerden birincisi, YÖK Üniversiteler Öğrenci Konseyi Yönetmeliği'ne göre seçilen Fakülte Öğrenci Temsilcisi'dir. İkincisi ise her eğitim-öğretim yılı başında dördüncü sınıflar arasından seçilen başarı notu en yüksek olan öğrencidir. Ayrıca Öğrenci Konseyi Yönetmeliği'ne göre seçilen Fakülte Öğrenci Temsilcisinin, öğrencilerle ilgili karar alma süreçlerinde Fakülte Kurulu toplantılarına katılma imkânı vardır.

Dış Paydaşlar:

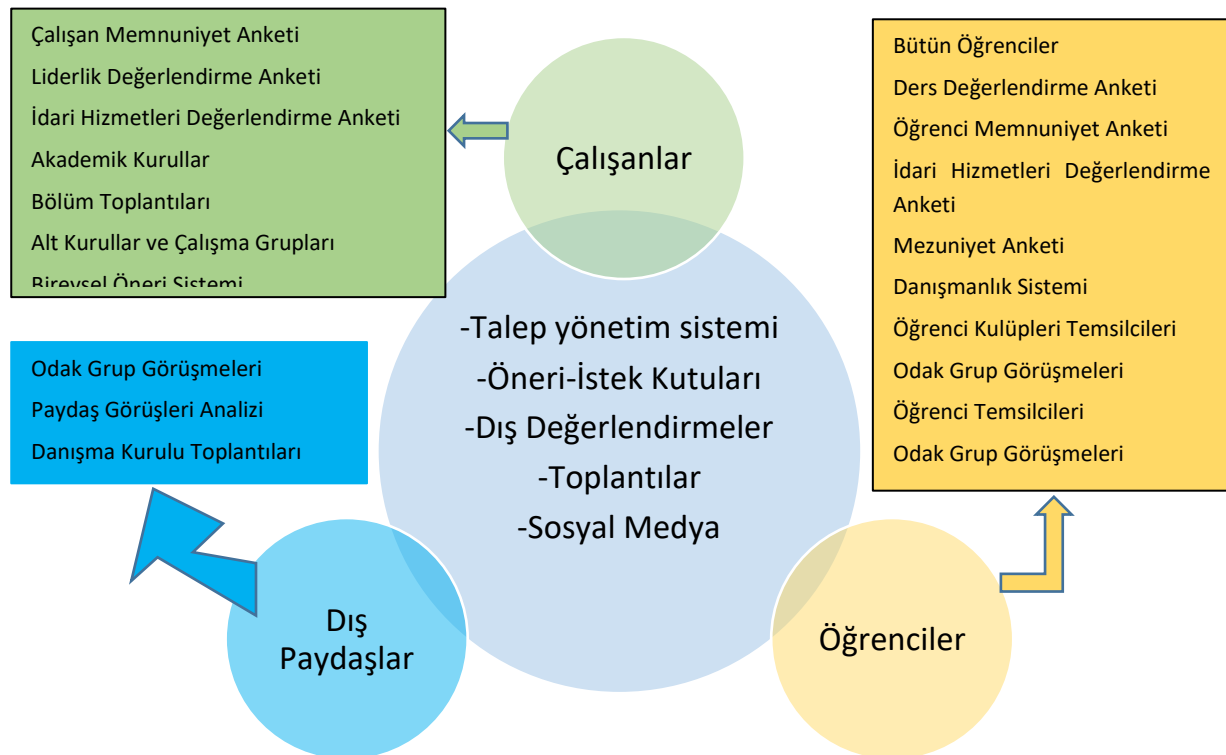
Dış Paydaşlar Odak Grup Görüşmeleri, Paydaş Görüşleri Analizi ve Fakülte Dış Paydaş Kurulu Toplantıları gibi mekanizmalar vasıtasıyla karar alma süreçlerine dâhil olurlar.

Fakülte Dış Paydaş Kurulu

Dış Paydaş Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulur ve üyeleri belirlenir. Dış Paydaş Kurulu'nun önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla üye değişikliği yapılır ve kurula yeni bir üye dâhil edilir. Dış Paydaş Kurulu akademik yılın başında ve sonunda birer kez olmak üzere yılda iki defa toplanır. Gerekli görüldüğünde Dekanlığın bilgisi doğrultusunda başka toplantılar da yapılabilir. Dekanlık tarafından belirlenen bir Dekan Yardımcısı ile Kalite ve Akreditasyon Kurulu'ndan bir üye de toplantılara katılır. Toplantılarda alınan kararlar, Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulur. Böylece dış paydaşların karar alma süreçlerine katılması sağlanır.

Kalite ve Akreditasyon Kurulu, paydaş katılımı ile ilgili süreçlerin planlanması ve uygulanmasını kontrol eder ve yapılacak iyileştirme önerilerini Haziran ayı içinde Dekanlığa sunar.

SAÜ İlahiyat Fakültesi Paydaş Katılım Araçları ve Mekanizmaları



A.4. Uluslararasılaşma

Kurum, kendi stratejik amaçlarından 1 ile 3 ve politikalarından Eğitim-Öğretim ve Araştırma-Geliştirmenin ilgili maddeleri uyarınca uluslararasılaşmaya önem verir. Uluslararası faaliyetler yürüterek tanınırlığını artırır. Kurum, uluslararasılaşma sürecinde, gelenekselleşmiş bazı

uluslararası faaliyetlerini iyileştirerek artırma politikası güder. Bu meyanda üniversitenin yurtdışı anlaşmalarını kullanır ve bu anlaşmalar kapsamında yeni protokoller imzalar. Kurumun uluslararası değerini ve tanınırlığını artırmaya yönelik konuşmacılar ve misafirler davet eder. Aynı zamanda düzenlemiş olduğu uluslararası sempozyum ve konferanslar ile bu politikasını akademik sahada sürekli geliştirir. Dekanlar düzeyinde uluslararası akademik ziyaretler yapar. Yapılan anlaşmalar ve yurtdışı imkanlara dair gelişmeleri paydaşlarına duyurur.

Kurum; bu süreci, kaliteden sorumlu kurul ve diğer fakülte içi çalışma gruplarıyla eş güdümlü olarak yürütür. Stratejik plan dahilinde bu kurul, SABİS üzerinden uluslararasılaşma verilerini temin eder ve yeni hedefler belirler. Kurum, söz konusu süreçte bu kurul ve çalışma gruplarının görüş alışverişinde bulunduğu fakülte paydaşlarından değerlendirmeler talep eder. Elde edilen değerlendirmeler neticesinde yurtdışı destek ve yeni imkanlar gibi bazı uluslararasılaşma odaklarında çeşitli iyileştirmeler yapar. Erasmus ve Mevlana gibi uluslararası eğitim-öğretim faaliyetlerinde üniversite Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ile iş birliği kurar.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Kurumun lisans programı, fakülte misyonu ve program amaçları doğrultusunda tasarlanır. Program çıktıları, programın ölçülebilir öğrenme sonuçları/program yeterlikleri olarak belirlenerek müfredat buna uygun olarak yapılandırılmıştır. Programın öğrenme çıktıları belirlenirken, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ile Alan Yeterlilikleri dikkate alınır. Program öğrenme çıktılarına uygun olarak her bir ders için öğrenme çıktıları tanımlanır ve öğrencilerin bu öğrenme çıktılarına ulaşmasını sağlayacak öğretim yöntemleri ile ölçme-değerlendirme yöntemleri belirlenir. Ders içerikleri ise derslerle ilgili program öğrenme çıktılarının on dört haftalık periyotta öğrencilere kazandırılması amaçlanarak oluşturulur. Hazırlanan ders planları ile her ders için AKTS'ye uygun, dengeli ve uyumlu olarak öğrenci iş yükleri belirlenir. Ders planının uygulanmasını güvence altına alacak şekilde, derslerin içerik ve planı Sakarya Üniversitesi Bilgi Sistemi'ne işlenmekte olup bu bilgiler tüm paydaşların erişimine açıktır (<https://ebs.sabis.sakarya.edu.tr/>).

Kurumumuzun program amaçları ve çıktıları, programa özgü ölçütler ve ders kazanımlarının belirlenmesi, kontrol edilmesi ve güncellenmesi PUKÖ Esaslı Eğitim-Öğretim Süreci Yönergesi doğrultusunda gerçekleştirilir.

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Kurumumuzda; program, fakülte misyonu ve program amaçları doğrultusunda tasarlanır. Kurumun kendi ihtiyaçları doğrultusunda uygulamaya koyduğu yönergeler ile üniversitedeki tüm birimleri bağlayan yönetmelik, yönerge ve senato esasları çerçevesinde programlanır ve onaylanır. Programın tasarımında Fakültenin eğitim-öğretim politikası ve özellikle kurumun 2019-2024 yılları arasındaki stratejilerinden birinci strateji ile bu stratejinin altında yer alan hedefler de dikkate alınır.

Fakültenin eğitim -öğretimle doğrudan ilgili olan stratejisi ve bu stratejinin altında yer alan hedefler aşağıdaki gibidir:

S.1. Öğrenciye 21.yüzyıl becerilerini kazandıracak yönde, başarılı öğrenciyi ve eğiticiyi geliştiren, hayat boyu öğrenmeyi destekleyen öğrenci merkezli eğitim-öğretim programları yoluyla edindiği bilgileri uygulamaya dönüştürebilen, ihtiyaç duyulan yetkinliklere sahip öğrenciler mezun etmek ve uluslararasılaşmanın yaygınlaşmasını sağlamak.

H.1.1. Öğrenmeyi öğrenme ile hayat boyu öğrenmeyi güçlendirmek için eğitimde yeni teknolojileri yaygın olarak kullanmak ve programlar arası geçirgenliği arttırmak üzere uzaktan veya karma

eğitim programlarını sürdürmek ve yandal, çift anadal seçeneklerini ve akredite program sayısını arttırmak.

H.1.2. 21.yüzyıl becerilerine sahip, girişimci ve iş deneyimi olan mezun sayısını arttırmak üzere alan dersleri açmak, uygulamalı eğitim modellerini güçlendirmek ve bu amaçla danışma kurullarının ve mezunlarla ilişkilerin etkililiğini arttırmak.

H.1.3. Öğrencilerin sosyal-girişimcilik becerilerini geliştirmek üzere boş vakitlerini üniversitenin kütüphanelerinde geçirmelerine yönelik motivasyonlarını arttırmak, öğrencilerin yönetime katılma deneyimlerini güçlendirmek ve kariyer çıktılarına uygun oryantasyon programları ile akademik danışmanlık sistemi sağlamak.

H.1.4. Uluslararası öğrenci ve öğretim üyesi sayısını arttırmak üzere uluslararası ortak programlar oluşturmak, uluslararası değişim programlarından faydalanmak, yabancı dilde ders ve sayısını arttırmak.

H.1.5. Eğitimcilerin gelişimini destekleyerek eğitim-öğretim sürecindeki rollerinin akademik danışman, mentör, rehber olarak güçlenmesini sağlamak ve ders materyallerinin (e-kitap, e-ders notu, matbu kitap, ders notu) yayın ve basım faaliyetlerini arttırmak.

B.1.2. Program amaçları, çıktıları (program çıktıları ve disipline özgü çıktılar) ve İAA ölçütleri ile uyumu

Kurumun program amaçları, programdan mezun olanların yakın bir gelecekte sahip olmaları istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentilerini tanımlayan genel ifadeler şeklinde belirlenir. Program çıktıları ise öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve yetkinliklerden oluşur. Fakültenin program ve program çıktıları ile programa özgü ölçütleri İAA çıktıları ve ölçütleriyle uyumlu bir şekilde paydaşların görüşleri dikkate alınarak TYYÇ ve PUKÖ Esaslı Eğitim-Öğretim Süreci Yönergesi çerçevesinde belirlenir. Kalite ve Akreditasyon Kurulu'nun koordinatörlüğünde diğer paydaşlarla birlikte uyumun kontrol ve izlemi yapılır, gerekli iyileştirme önerileri Haziran ayı içinde Dekanlığa sunulur.

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ve disipline özgü çıktılar ile eşleştirilmesi

Kurumda program amaçları, program çıktıları, programa özgü ölçütler ve ders kazanımlarının belirlenmesi ve güncellenmesi ile ilgili süreçler PUKÖ Esaslı Eğitim-Öğretim Süreci Yönergesi'nde tanımlanmıştır. Buna göre iç paydaşlar program çıktılarının gerçekleşmesini sağlayacak ders çıktılarını (TYYÇ'ye uygun olarak bilgi, beceri ve yetkinlikler şeklinde) görüşmek ve Bölüm Kurulu'na teklif etmek üzere toplanır. Program çıktılarını sağlayacak bölüm derslerinin çıktılarını iç paydaşlarla birlikte belirlemekten ilgili bölüm başkanı sorumludur. Bölüm Kurulu'nda kabul edilen ders çıktıları onaylanmak üzere Fakülte Kurulu'na sevk edilir. Ders çıktılarının gerçekleştirilmesine yönelik olarak öğrenci merkezli eğitim için uygun ortamın hazırlanması, eğitimcilerin eğitilmesi, ders programının yapılması vb. işlerin yürütülmesinden Dekan sorumludur. Ders çıktılarının ölçülmesi sınav, ödev, uygulama ve projeler üzerinden yapılır. Toplanan veriler, her dönem sonu sınavlarından sonraki hafta içinde bölüm iç paydaş toplantısında değerlendirilir. Gerçekleşmesinde problem görülen çıktılara yönelik tedbirler alınır. Eksik ya da fazla olduğu değerlendirilen ders çıktıları güncellenerek Fakülte Kuruluna sunulur. Alınan tedbirler ve güncellenen çıktıların uygulanarak iyileştirmenin yapılmasından Dekan sorumludur.

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

Kurum, Sakarya Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği'ni esas alır ve uygular.

Kurumun öğretim amaçlarını dikkate alan bir denge gözetilerek müfredat oluşturulmuş ve bu müfredatın uygulanmasını güvence altına alacak şekilde derslerin içerik ve planı [Sakarya Üniversitesi Bilgi Sistemi](#)'ne işlenmiştir.

Dersin amacı, içeriği, kategorisi, öğrenme çıktıları, öğretim yöntemleri, konuları, kaynakları, kurumun program çıktılarına katkı düzeyleri, değerlendirme sistemi, AKTS-İş Yüğü etkinliği ayrı sekmeler halinde tanımlanmış ve tüm paydaşların erişimine açık hale getirilmiştir. Kurumun program çıktılarının 14 haftalık periyotta öğrencilere kazandırılması amaçlanarak ders içerikleri oluşturulmuş ve her ders için AKTS'ye uygun, dengeli ve uyumlu olarak öğrenci iş yükleri belirlenmiştir.

Her dönem başı yapılan Temel İslâm Bilimleri, İslâm Tarihi ve Sanatları ve Felsefe ve Din Bilimleri Bölüm Başkanlıkları toplantılarında mevcut zorunlu-seçmeli dersler, kazanımları, kullanılan yöntem ve teknikler, öğrencilerin başarı durumları vb. hususlar hakkında öğretim elemanlarına görüş sorularak paydaşların değerlendirmelerde bulunması sağlanır. Bu değerlendirmeler kapsamında derslerde iyileştirmeler yapılır, öğrencilerin ilgi ve yönelim düzeyi tespit edilip seçmeli derslerde değişikliklere gidilir; pasif durumda olduğu tespit edilen dersler sistemden kaldırılır ve böylece kontrol sağlanarak gerekli önlemler alınır.

Seçmeli derslerin açılmasına kurumun politika ve öğretim amaçlarını karşıladığı takdirde izin verilir ve bu bağlamda kurumun tanımlı bir süreci bulunmaktadır. Temel İslâm Bilimleri, İslâm Tarihi ve Sanatları ve Felsefe ve Din Bilimleri Bölüm Başkanlıkları her dönemin sonuna doğru gelecek dönemde verilecek mevcut derslere ek olarak yeni ders teklifleri konusunda öğretim üyelerine çağrıda bulunur. Öğretim üyeleri de seçmeli ders havuzundaki mevcut derslerine ilave olarak gerekli gördükleri dersleri ilgili Bölüm Başkanlıklarına iletirler. Teklif edilen dersler Temel İslâm Bilimleri, İslâm Tarihi ve Sanatları ve Felsefe ve Din Bilimleri Bölüm Başkanlıklarınca değerlendirildikten sonra Fakülte Yönetim Kurulu'na iletilir. İletilen dersler Fakülte Yönetim Kurulu'nca uygun görüldüğünde Senato onayına sunulmak üzere Rektörlüğe gönderilir. Senato tarafından kabul edilen ders, seçmeli ders havuzuna eklenir.

Kurum öğrencilerinin Hitabet ve Mesleki Uygulama dersi kapsamında yaygın din eğitimi ve din hizmetleri alanına hazırlanmalarını, öğrenimleri boyunca elde ettikleri bilgi ve becerilerini gerçek hizmet ortamında kullanabilme yeterliliği kazanmalarını sağlama bağlamında [Yaygın Din Eğitimi ve Din Hizmetleri Mesleki Uygulama Yönergesi](#)'ndeki esasları benimser ve uygular. Mesleki Uygulama Öğrencilerinin, Müftülükle iş birliği içerisinde belirlenen alanlarda mesleki uygulamaya aktif bir şekilde katılması esastır. Mesleki Uygulama camilerde namaz kıldırma, hutbe ve vaaz hazırlayıp sunma, müezzinlik, gözlem ve değerlendirme vb., Kur'an Kurslarında, ise ders işleme, vaaz hazırlayıp sunma, gözlem ve değerlendirme vb. uygulamaları içerir. Bu yönerge kapsamında gerçekleşen iş ve işlemler Kurum ile Sakarya İl Müftülüğü ile ortaklaşa yürütülür.

Kurum, öğretmenlik alanı ve formasyonu ile ilgili temel bilgi, beceri ve deneyimi kazandırmayı amaçlayan Öğretmenlik Uygulaması dersi kapsamındaki staj uygulamasını ise Sakarya İl Millî Eğitim Müdürlüğü ile düzenlediği Eğitimde İş Birliği Protokolü çerçevesinde gerçekleştirir.

B.1.5. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarım

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

Ders koordinatörü tarafından; değerlendirme grupları, AKTS iş yükü, dersin kategorisi, sınav ve

doküman işlemleri dersi verecek bütün öğretim elemanlarının görüşü alınarak belirlenir. Ders koordinatörü tarafından, derse ait verilerde ilgili eğitim-öğretim yılı başlamadan önce Senato tarafından belirlenen tarihler arasında yılda bir kez güncelleme yapılabilir. Ölçme ve değerlendirme faaliyetleri ve kullanılacak yöntemler Senato tarafından kabul edilen Sakarya Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Yönergesinde belirlenir. Kurumumuzda başarıyı ölçme ve değerlendirme yönteminde mümkün olduğunca çok çeşitlilik sunulur. Ders bilgi paketlerinde öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) iç paydaşlarımızın görüşlerine başvurularak Ders Süresi, Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme), Ara Sınav, Kısa Sınav, Ödev, Final sayısı ve süresi belirlenerek, haftalık 25 saat iş yükü üzerinden hesaplanır. Öğrencilerin mezun olabilmeleri için müfredatta tanımlanan tüm derslerden başarılı olması ve 240 AKTS'yi almış olması gerekir.

Kurum önceki öğrenmelerin tanındığı bir eğitim-öğretim yaklaşımı benimsenir. Aynı şekilde Erasmus ve Mevlâna programlarıyla yurt dışında eğitim gören öğrencinin, başarılı oldukları derslerin mevcut AKTS yüküne dâhil edilmesi sağlanır.

B.1.6. Ölçme ve değerlendirme

Kurum, SAÜ Ölçme ve Değerlendirme Yönergesi'ni benimser ve uygular. Kurumda mevcut dersler için yarıyıl/yıl içi ölçme faaliyetleri; yarıyıl içi sınav, kısa sınav, ödev, sözlü sınav, performans görevi (uygulama, atölye, seminer) ve proje etkinliklerinden oluşur. Her bir ders için yarıyıl ölçmesinde en az dört ölçme faaliyeti yapılması zorunludur. Uzaktan eğitimde de her ders için yılsonu sınavı dahil en az beş adet ölçme-değerlendirme faaliyeti yapılır ve yıl içi ölçme faaliyetlerinden birinin ara-sınav olması mecburi kılınır.

Yıl içi faaliyetlerinden her birinin, yıl içi toplam başarı oranına etkisi %10'dan az olamaz. Yarıyıl/yıl içi ve yarıyıl/yılsonu (final) ölçme sonuçlarının başarı notuna katkı oranları (ağırlıkları) eğitim-öğretim yılı başlamadan önce dersin koordinatörü tarafından belirlenir ve değerlendirme yapılırken bu oranlar esas alınır. Yarıyıl/yıl içi değerlendirmesinde belirlenmiş sınavların başarı notuna katkısı en az %40'tır. Yarıyıl/yılsonu sınavının da başarı notuna katkısı en az %40'tır. Başarı notunun saptanmasında bağıl değerlendirme yöntemini uygulayan kurum, SAÜ Bağıl Değerlendirme Yönergesi'ni benimser. Sınıfın başarı düzeyi, notların istatistiksel dağılımı ve sınıf ortalaması göz önünde bulundurularak değerlendirme yapılır. Bağıl değerlendirme olarak adlandırılan bu değerlendirme sonunda, derse ait başarı notu, Tablo B.1.6'da karşılıkları belirlenen harf takdir olunarak verilir. Mutlak notu %40'ın altında olan öğrenciler, bağıl notlarına bakılmaksızın FF notu alırlar.

Öğretim elemanları, öğrencilerin başarı değerlendirmesine yönelik tüm yarıyıl içi çalışmalarının sonuçlarını, bu çalışmanın yapıldığı tarihten itibaren iki hafta içinde öğrencilere ilan etmekle yükümlüdürler. Ölçme sonuçlarına harfli başarı notu verilmez. Her bir yarıyıl/yıl içi ve yarıyıl/yıl sonu ölçme notları 100 puan üzerinden verilir.

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

Harfli Başarı Notlarına Geçiş

Harfli başarı notları öğrencilerin başarı notu 100 puan üzerinden, ilgili dersin tüm grubundaki öğrencilerin dönem içi ve dönem sonu sınav puanları ile hesaplanan ağırlıklı mutlak başarı puanını dikkate alınarak aşağıda yer alan Tablo B.1.6'ya göre verilir. Tüm gruptaki öğrenciler için mutlak başarı puanları Eğitim Bilgi Sistemi'nde (EBS) ilan edilmiş ölçme faaliyetleri ve bunlara ilişkin ağırlıklar kullanılarak hesaplanır.

Öğrenciler 14 hafta boyunca 4 hafta devamsızlık hakkına sahiptir. Devam şartını sağlamayan öğrenciye DZ harfli başarı notu atanır. Uzaktan eğitimde öğrencilerin devam durumu SABİS sistemi üzerinden elektronik ortamda kaydedilmektedir. Her ders için SABİS'te oluşturulmuş olan sanal sınıfların tekrar izlenmesi mümkündür. Öğrencilerin canlı derslere katılımı ve sonradan ders kayıtlarını izleme durumları SABİS tarafından kaydedilmektedir. Teorik derslerde dersi ilk defa alan veya daha önce almış ve DZ ile kalmış öğrenciler için en az %25 canlı derse devam etmek zorunludur. Kalan %45 devam zorunluluğunu ister canlı ders ister tekrar izleme ile sağlayabilir.

Devam şartını sağlamış, fakat dönem sonu sınavına girmediği için nihai grupta olmayan tüm gruptaki öğrencilere GR harfli başarı notu atanır.

Nihai grupta olup, mutlak başarı puanı 40'ın altında kalan nihai gruptaki öğrenciler başarısız notlardan birini (FF veya FD) alır.

Tek Ders Sınavlarında EBDS kullanılmaz. Harfli başarı notları, öğrencilerin mutlak başarı puanları dikkate alınarak Tablo B.1.6.'ya göre verilir.

Muafiyet Sınavı ve Önceki Öğrenmelerin Tanınması Sınavlarının değerlendirilmesinde Esnek Bağlı Değerlendirme Sistemi kullanılmaz. Değerlendirme "Önceki Öğrenmelerin Tanınması Senato Esasları"nda belirtildiği şekilde uygulanır.

Tablo B.1.6. Harfli Başarı Notları Tablosu

Başarı Derecesi	Başarı Notu	Harfli Başarı Notu	Katsayı
Pekiyi	90,00 – 100,00	AA	4.00
İyi-Pekiyi	85,00 - 89,99	BA	3.50
İyi	80,00 - 84,99	BB	3.00
Orta-İyi	75,00 - 79,99	CB	2.50
Orta	65,00 - 74,99	CC	2.00
Zayıf-Orta	58,00 - 64,99	DC	1.50
Zayıf	50,00 - 57,99	DD	1.00
Başarısız	40,00 - 49,99	FD	0.50
Başarısız	0 - 39,99	FF	0.00
Devamsız	--	DZ	0.00
Sınava Girmede	--	GR	0.00
Yeterli	--	YT	--
Yetersiz	--	YZ	--
Muaf	--	MU	--
Eksik	--	E	--

Buna göre,

a) Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC notlarından birisini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır.

- b) Bir dersten alınan DC ve DD notları bu dersin "şartlı" olarak başarıldığını belirtir.
- c) Yarıyıl içinde derslere devam etmeyen öğrencilere DZ notu verilir ve öğretim elemanınca yarıyıl sonu sınavından önce ilan edilir. Bu öğrenciler, yarıyıl sonu sınavına alınmazlar.
- d) Yarıyıl sonu sınavına girmeyen öğrenciye, yarıyıl içi çalışmalarına bakılmaksızın GR notu verilir.
- e) DZ ve GR notları, FF gibi işlem görür ve ağırlıklı genel not ortalamasına katılır.
- f) FD, FF gibi başarısız olduğunu gösteren bir nottur ancak AKTS'ye katkıda FF den ayrılır. Dönemin ağırlıklı not ortalaması ve genel not ortalaması hesaplanırken FF notunun 4'lük sistemdeki çarpanı sıfırken FD notu için 0.5 çarpan kullanılır. Böylece FD notu ile başarısız olmuş bir öğrencinin dönem ve genel not ortalaması artmış olur. FD notu almış bir öğrenci mezun olabilmesi için dersi yükseltmesi gerekmektedir.
- g) YT notu, diğer üniversitelerden alınmış ve başarılı derslerin başarı notu olarak verilir.
- h) MU notu, ders planından kaldırılan dersler ile muafiyet sınavı uygulanan derslerden başarılı olan öğrencilere verilir.

Ağırlıklı genel not ortalaması; ders niteliğindeki bitirme çalışması ve benzerlerinin her birinden elde edilen başarı notu katsayısının, birim saatle çarpılması sonucu elde edilecek sayılar toplamının birim saatler toplamına bölünmesi yolu ile bulunacak değerdir. Ağırlıklı genel not ortalaması, iki haneli ondalık sayı ile belirlenir. Ağırlıklı genel not ortalamasının yükseltilmesi amacıyla alınan derslerde son not geçerlidir. Kayıtlı bulunan yarıyıl sonu itibarıyla ağırlıklı genel not ortalaması belirlenirken, alt yarıyıldan alınmamış dersler, ağırlıklı genel not ortalamasına katılmaz.

Dördüncü yarıyıl sonunda öğrencilerin bir üst yarıyıldan ders alabilmesi için kayıtlı oldukları yarıyıl sonuna kadarki ağırlıklı genel not ortalamalarının en az 1.80'e yükseltilmiş olması gerekir. Bu durumdaki öğrenciler, ağırlıklı genel not ortalamasını 1.80'e çıkarıncaya kadar, üst yarıyıldan ders alamazlar.

Yarıyıl/yılsonu değerlendirmesi sonrasında elde edilen dağılıma ilişkin; mutlak aritmetik ortalama, bağıl aritmetik ortalama, mutlak standart sapma, bağıl standart sapma, mutlak en büyük değer, bağıl en büyük değer ayrıca, öğrencilere ilişkin; yıl içi ölçme faaliyetlerine ilişkin notlar, yıl sonu sınavı notları, mutlak başarı notu, bağıl başarı notu, mutlak harfli başarı notu ve bağıl harfli başarı notu, bağıl harfli başarı notlarının dağılımı SABİS'de elektronik olarak arşivlenir. Değerlendirme sonucunda son hal verildikten sonra oluşturulan "Ders Başarı Listesi"nde yıl içi ölçme faaliyetlerine ilişkin notlar, yıl sonu sınavı notları, mutlak başarı notu, harfli başarı notu (bağıl değerlendirme sonucu hesaplanan), harfli başarı notlarının dağılımı, ayrıca liste eki olarak bir tabloda toplam öğrenci sayısı, mutlak aritmetik ortalama ve mutlak standart sapma belirtilir. Başarı listesi değerlendirmeyi yapan öğretim elemanınca imzalanır ve notların öğrenci işleri birimine teslimi ile değerlendirme süreci tamamlanır.

Öğrenci itirazı sonucunda maddi hata nedeniyle not değişikliğinin bağıl değerlendirme işlemlerinden sonra olması durumunda, öğrencinin harfli başarı notu; yeniden hesaplanacak mutlak başarı puanının yarıyıl/yıl sonu sınavı sonucunda oluşan bağıl dağılımdaki yerine göre belirlenir.

Yarıyıl/yılsonu sınavı için mazeret sınavı verilmesi halinde yeniden bağıl değerlendirme yapılmaz. Bu sınavlara katılan öğrenciler için yarıyıl/yılsonu sınavı notu yerine, yapılan mazeret sınav notu kullanılarak yeniden mutlak başarı puanı hesabı yapılır. Öğrencinin harfli başarı notu; yeni mutlak başarı puanı yarıyıl/yılsonu sınavı sonucunda oluşan bağıl dağılımdaki yerine göre belirlenir.

Kurum, uzaktan eğitimle eğitimin devam ettiği süreçte ölçme ve değerlendirmeye ilişkin paydaş

görüşlerine gerek kurumsal mail sistemi gerekse de toplantılar vasıtasıyla sıkça başvurur, gelen talepleri değerlendirerek iyileştirmelerde bulunur. Çevrimiçi değerlendirmeye ilişkin Sakarya Üniversitesi Senatosunca belirlenen esasları benimseyen kurum yıl içi değerlendirmelerinde farklı ölçme yöntemlerini ders koordinatörlerine bırakır. Bu bağlamda sınav türünün ve süresinin belirlenmesinde yetki ders koordinatörlerine aittir. Aynı dersin tüm şubelerinde aynı tür sınav uygulanmakta ve sınav süreleri soru sayısı, uzunluğu vb. hususlar göz önünde bulundurularak belirlenmektedir. Öğrencilerin sisteme girişte yaşayabilecekleri muhtemel sorunlar ve sistem saatiyle öğrenci saati arasındaki ufak farklılıklar gözetilerek sınav bitiş vaktinin sınav süresine ihtiyat payı eklenmesiyle sınavda yaşanabilecek mağduriyetlerin önlenmesini yeğler. Kurumun kullandığı çevrimiçi sistem öğrencilerin sınav esnasında yaşadıkları sisteme girememe, bağlantı kopması vb. problemleri sistem üzerinden “sorun bildir” butonu vasıtasıyla ya da mail yoluyla ilgili ders hocasına bildirme imkânı sunar. Bu imkân aynı zamanda ders koordinatörü veya yetki verdiği öğretim elemanının sınavlar esnasında bilgisayar başında aktif bulunmasını ve sınavı izlemesini gerekli kılar. Mazeret bildiren öğrenciler için sınav sistemindeki “ek süre ver” seçeneği kullanılarak ilave süre verilmesi veya “hak ver” seçeneği kullanılarak aynı sınavın tanımlanan yeni başlangıç ve bitiş aralığında yapılma hakkı verilmesi veya yeni bir mazeret sınavı oluşturulmasına imkân tanır.

B.2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi

B.2.1. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi (Örgün eğitim, yaygın eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve beceriler)

Lisans Öğrenci alımı düzenli olarak Ölçme Seçme Ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı (ÖSYM) tarafından yapılır. Öğrenci kontenjanları birimce önerilir ve nihai karar YÖK tarafından verilir. ÖSYM tarafından yapılan sınavda SÖZ puanları ve tercih sıralarına göre girişe hak kazanan öğrenciler Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK), ÖSYM ile Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler (2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Eğitim ve Öğretim ile İlgili Yükseköğretime Giriş Maddeleri) uyarınca istenen belgelerle her yıl belirlenen ve ilan edilen tarihlerde kayıtlarını yaptırır.

Önceki formal, non-formal ve informal öğrenmelerin tanınmasına ilişkin süreçler Sakarya Üniversitesi Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması, Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi'ne uygun olarak yürütülür. Önceki öğrenmelerin tanınması başvuruları SABİS üzerinden çevrimiçi olarak alınır. Başvuru esnasında öğrencilerden istenen yetkili eğitim kurumlarından veya kamu kurumlarından alınmış konu ile alakalı Eğitim Sertifikası veya eğitim alındığına dair Referans Mektubu'nun bilgi, beceri ve yetkinlikler, yaptığı faaliyetler, çalışma/eğitim sürelerini gösterme niteliklerine göre değerlendirilme yapılır. Değerlendirme sonrası başvurusu kabul edilenlerin isimleri, sınav programlarının ilanı, sınav tarihleri ve sonuçlarının açıklanması belirlenen takvime göre kurumun internet sitesinde ilan edilir.

Arapça Yeterlilik

Önceki öğrenmeleri tanıma kapsamında fakültemizde öğrenim görme hakkı kazanan öğrencilerin her birine Arapça yeterliliklerini tespit üzere sınav uygulanır, 70 ve üzeri puan kazanan öğrenci Hazırlık sınıfından muaf sayılır.

Kurumun hazırlık sınıflarında Kur Sistemi uygulanır. Buna göre öğretim yılı başında yapılan iki aşamalı Arapça yeterlilik ve seviye tespit sınavıyla 1. Kur ve 2. Kur öğrencileri ile hazırlık sınıfından muaf olacak öğrenciler tespit edilir. 1. Kur'da bulunan öğrencilerin 2. Kur'a geçme notu 60, 2. Kur'da bulunan öğrencilerin (üst sınıfa) geçme notu 70'tir.

İntibak

Önceki öğrenmelerin tanınmasına ilişkin bir diğer süreç intibaktır. Kurumda her türlü intibak işlemi

kurumun İntibak Komisyonu tarafından gerçekleştirilir. Yatay Geçişle gelen öğrencilerin intibaklarında ders içerikleri ve kredi uygunluğuna dikkat edilerek başarılı kabul edilen notların aktarımı birebir yapılır. Bu aktarım sırasında aynı ders olup bölünmüş olarak okutulan derslerin notları birleştirilerek not aktarımı yapılır. Zorunlu dersler aynen seçmeli dersler de aynısı veya muadili dikkate alınarak sayılmaktadır. Şayet öğrenci daha önce, kurumda zorunlu kabul edilenden daha fazla zorunlu ders almışsa bu derslere uygun olan seçmeli derslerden de muaf tutulmaktadır.

Açıköğretim İlahiyat Ön Lisans Programı'nı tamamlayıp Dikey Geçiş Sınavı'nda başarılı olarak kuruma gelen öğrencilere 09.09.2014 tarih ve 435 Senato Kararı gereği en fazla 79 AKTS'lik dersten kredi transfer işlemi yapılır. Bu nedenle alınan derslerin tamamı değil; belirlenen derslerde muafiyet işlemi uygulanır. Bu derslerin hangi dersler olduğu İntibak Komisyonu tarafından belirlenir.

Farklı bölümlerde okuyup kuruma kayıt yaptıran öğrencilerin muafiyetlerinde aldıkları derslerin ders içerikleri uyumlu olan kısımlarında gerekli muafiyet işlemleri uygulanır. Aynı şekilde YÖK tarafından zorunlu olarak okutulan ve içerikleri değişmeyen Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Yabancı Dil ve Temel Bilgi Teknolojileri derslerinde gerekli muafiyet işlemleri uygulanır.

Yatay Geçişle Öğrenci Kabulü

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

Yandal Programı

Çeşitli Yandal Programları açan kurum, bunları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nca ilan edilen Yandal Yönergesi doğrultusunda icra eder. Başarılı öğrencilerin ilgi duydukları başka bir lisans programı kapsamındaki yandal programda eğitim almalarını teşvik eder ve bu öğrencilere ders programı ve sınav takvimi hususunda kolaylık sağlar.

Yandal programı 30 AKTS kredisinden az olmamak kaydıyla en az 6 dersten oluşur ve bu dersler Senato tarafından onaylanır. Yandal programı ile öğrencinin kayıtlı olduğu anadal programı arasında ortak veya eşdeğer dersler olabilir. Bu durumda, anadal programı ile ortak veya eşdeğer olan dersler hariç olmak üzere, yandal programında toplam 20 AKTS kredisinden az olmamak kaydı ile en az 4 ders alınması zorunludur.

Yandal Program Başvuruları her eğitim-öğretim yılında kurumun internet adresinde ilan edilir. Başvurular belirtilen tarihlerde SABİS Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden çevrimiçi olarak yapılır. Kayıt hakkı kazanan asil ve yedek öğrencilerin listesi <http://ogrisl.sakarya.edu.tr/> adresinde ilan edilir. Yandal programına başvuruda aranan şartlar, yerleştirme ve kayıtlara ilişkin öğrenciyi bilgilendirici ve yönlendirici detaylar başvuru duyurusunda ilan edilir.

YÖS

Kurum, uluslararası öğrencilerin Sakarya Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Sınavı (Sakarya YÖS) ile

elde ettikleri sonuçlara göre öğrenci kabul etmektedir. Sakarya YÖS yurt içindeki ve yurt dışındaki birçok merkezde eş zamanlı olarak Üniversite tarafından yapılır. Sınav ile ilgili her türlü güncel duyuru, sınav merkezi, konuları, sınav kılavuzu ve sınav takvimi, sınav başvuru şartları, ücretleri ve işlemlerine ilişkin öğrenciyi yönlendirici ve bilgilendirici detaylar <http://yos.sakarya.edu.tr/> adresinde sunulur.

B.2.2. Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması

Kurum, diploma ve diğer belgelerin düzenlenmesini Sakarya Üniversitesi'nin ilgili yönergesine göre uygulamaktadır. 240 AKTS+ En az 4,00 üzerinden 2,00 ortalama bir öğrencinin mezun olabilmesi için gereklidir. Öğrencilerin mezuniyetleri EBS sisteminde yer alan tabloya göre denetlenir, transkriptleri tek tek incelenerek eksik derslerinin olup olmadığına bakılır.

Kurumda, mezuniyet için bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere "Lisans Diploması" düzenlenir. Diplomanın ön yüzünde öğrencinin doğum tarihi, doğum yeri, adı ve soyadı\ kurum adı, mezuniyet tarihi, diploma numarası\ diplomayı onaylayanların adı, soyadı, unvanı, imzası bulunur. Diplomanın arka yüzünde ise T.C. kimlik numarası ya da yabancı uyruklular için pasaport numarası, okul numarası, anne ve baba adı, öğrenci işleri dairesi başkanı imzası vardır. Diploma ve geçici mezuniyet belgesindeki bilgiler, mezuniyet tarihi esas alınarak yazılır. Diplomalara fotoğraf yapıştırılmaz, mezuniyet ortalaması belirtilmez.

Diploma eki, kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayan öğrencilere diploma ile birlikte verilen ve formatı Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen modeli temel alan bir belgedir. Diploma Ekinde, SAÜ'nün almış olduğu ECTS Label-DS Label-EUR-ACE Label logoları, mezuniyet tarihi, diploma numarası, alınan derecenin düzeyi, not durum (transkript) bilgileri ve ulusal eğitim sistemi hakkında bilgiler yer alır. Diploma ekinin öğrenci ve kurumlara sunduğu kazanımlar arasında Yükseköğretimde saydamlığı sağlaması, diploma gibi eğitim belgelerinin süratle dikkate alınması, hareketliliği kolaylaştırması; yaşam boyu eğitimi ulaşılabilir kılması gibi hususlar vardır. Aynı zamanda sahip olunan diploma ve beceriler hakkında âdil, güvenilir ve yetkin bilgi verir. Diploma eki, diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır, ancak diplomanın yerini alamaz ve uluslararası akademik tanınırlığı garanti etmez. Diploma eki, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı tarafından imzalanır.

Yandal Sertifikası

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

Akademik Tanınma Belgesi

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

İlgi Alanı Belgesi

Kurum öğrencileri Disiplinlerarası İlgi Alanı ve diğer ilgi alanlarından 20 AKTS'den az olmamak kaydı ile en az 4 seçmeli ders ile bitirme çalışması alıp ilgili yönergedeki şartlar dahilinde başarılı olmaları halinde İlgi Alanı Belgesi almaya hak kazanır.

B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

B.3.1. Öğretim yöntem ve teknikleri (Aktif, disiplinlerarası çalışma, etkileşimli, araştırma/öğrenme odaklı)

Kurumumuzun program amaçlarını ve öğrenme kazanımlarını öğrencilerin elde edebilmeleri amacıyla öğretim yöntem ve teknikleri konusunda benimsemiş olduğu tanımlı bir süreci bulunur. Öğrenci merkezli eğitim öğretim modelini benimsemiş olan kurumumuzda Aktif Öğrenme 2016 yılından itibaren kurumsal proje olarak uygulanır. Programlar ders materyallerinin paylaşıldığı Eğitim Bilgi ve Eğitim Destek sistemleri ile yürütülür. Bu minvalde Eğitim Destek Sistemi bünyesinde müstakil olarak Aktif Öğrenme Platformu oluşturulmuştur.

Kurum, eğitim-öğretim sürecini yürütmek üzere SABİS altyapısını kullanılır. Fakültemiz eğitim ve öğretim süreçlerinin bir merkezde toplandığı bu sistem ile öğrenciler tarafından eğitim ve öğretim ile alakalı tüm işlemler bu sistem üzerinden online olarak yürütülür.

Sadece didaktik bir aktarma yoluyla gerçekleştirilen bir öğretim modeli yerine derslerimizde klasik eğitimin yanı sıra interaktif eğitim modeli tercih edilir. Öğretme-öğrenme yöntem ve stratejileri, öğrencilerin kendi kendine çalışma, gözlem yapma, proje etkinlikleri, sunma, eleştirel düşünme, takım çalışması, bilişimden etkin yararlanma gibi becerilerini arttıracak şekilde seçilir. Dersler öğrenim sürecinde aktif rol almalarını teşvik edecek şekilde yürütülür.

B.3.2. Ölçme ve değerlendirme

Kurumumuzun öğrenci merkezli öğretim yöntem ve teknikleri çerçevesinde ölçme ve değerlendirme ile alakalı tanımlı süreci bulunur. Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin SABİS üzerinden takip edilebildikleri bu süreçlerde başarıyı ölçme ve değerlendirme yönteminde mümkün olduğunca çok çeşitlilik sunulur. Bu minvalde program ve ders öğrenme çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığı ara sınav, kısa sınav, ödev, sözlü sınav, proje/tasarım, performans görevi ölçütlerinden birden fazlası kullanılarak kontrol edilir. Kurumumuzda ders çıktılarına ulaşılması için başvuru olan ölçme ve değerlendirme faaliyetleri öğretim elemanları tarafından beş aşamada ölçülür. Yarıyıl sonunda Yeterli/Yetersiz şeklinde değerlendirilen dersler hariç, bir ders için en az dört ölçme faaliyeti yapılması zorunludur. Bu faaliyetlerinden her birinin, yıl içi toplam başarı oranına etkisi %10'dan az olamaz. Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmenin hedeflendiği bu süreçte farklı oranlamalara sahip olan bu ölçme sistemi çeşitlendirilerek farklı özellikte ve seviyede olan öğrencilerin değerlendirilmesini en sağlıklı bir şekilde yapılmasını hedeflenir.

Kurumumuzda ölçme ve değerlendirme süreci öğrenci merkezli bir politika çerçevesinde yürütülür. Bundan ötürü süreç öğrencilerin öz gelişimlerini destekleyecek ve ders kazanımlarını elde edecek bir formatta oluşturulmuştur.

Kurumumuzda uygulamada olan ölçme ve değerlendirme sistemi öğrencilerde ders kazanımlarının gerçekleşip gerçekleşmediğini kontrol eder. Sürecin başında ders öğrenme çıktıları ders koordinatörü tarafından tespit edilir ve bunların karşısında bu kazanımların EBS üzerinden hangi ölçme ve değerlendirme yöntemi ile ölçüleceği belirlenir. Buna göre bazı ders kazanımları yazılı sınav ile ölçülürken diğer bazıları sözlü sınav, ödev ya da proje/tasarım ile ölçülür. Yine bu sistemde sınav sorularından her biri ders kazanımları ile ilişkilendirilir dolayısıyla ders çıktılarının öğrencilere

kazandırılması sorular üzerinden izlenir. Böylece hangi kazanımların başarılı ya da başarısız olduğu izlenir. Bu uygulama öğrencilerin öğrenme kazanımlarından hangilerini elde ettiğini ve hangilerinde başarısız olduğunu tespit etmeyi sağlar. Yine bu sistem ölçme ve değerlendirmedeki araçların ders kazanımlarının tümünü elde etme konusunda adaletli bir dağılım yapılmasını temin eder. Bu sistemde öğrenci merkezli bir ölçme ve değerlendirme sürecinin bir yansıması olarak her bir ders kazanımının hangi öğretim yöntem ya da tekniği ile öğrencilere verildiği belirlenir, bu da ölçme ve değerlendirme sürecini bütüncül bir şekilde görmeye imkân sağlar.

B.3.3. Öğrenci geri bildirimleri (Ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, talep ve öneri sistemleri)

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

- 1- Kalite Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden,
- 2- Şikâyet, öneri, istek ve memnuniyet (ŞÖİM) kutusu üzerinden,
- 3- Kurum mail adresi yoluyla,
- 4- Memnuniyet anketleri sonucu yoluyla

Kurumumuz tarafından bu süreçler kontrol edilir gerektiğinde DÖF (Düzeltilici-Önleyici Faaliyet) yapılır.

B.3.4. Akademik danışmanlık

Kurum, Akademik Danışmanlık ile ilgili hususlarda [SAÜ Danışmanlık Yönergesi](#)'ni esas alır ve uygular. Öğrencinin kuruma kayıt olmasıyla birlikte öğrencinin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere öğretim elemanlarını danışman olarak görevlendirir ve SABİS Akademik Bilgi Sistemi'ndeki "Danışmanlık Yönetim Sistemi" adlı özel bir modül üzerinden danışmanlıkta saydamlık sağlar. Danışmanlık Yönetim Sistemi, tüm çevrimiçi kayıt vb. işlemlerin geçerliliği için akademik danışmanın onayını gerekli kılar. Danışman ders seçim işleminin ilgili mevzuata uygunluğunu değerlendirir ve "Ders Seçim Onayı"nı verir. "Mazeretli Derse Yazılma" ve "Ekle-Sil Haftası"nda dersten çekilme ve derse yazılma taleplerini onaylar. Öğrencinin ilgi alanına göre alması gereken seçmeli dersler konusunda önerilerde bulunur.

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

Yandal programı ile kuruma gelen öğrencilere akademik danışmanlık yapmak üzere öğretim elemanları arasından yandal program koordinatörü atanır.

Değişim programı kapsamında gelen öğrenciler için kurum değişim programları koordinatörü danışmanlık hizmetini yürütür. Yaz okulunda ders alan misafir öğrenciler için danışman ataması yapılmaz.

Kurum, danışmanlık sisteminin nitelikli bir şekilde icra edildiğini kontrol etme ve ihtiyaç durumunda önlem alma mekanizmalarının dinamikliğini sağlamak adına Öğrenci İşleri Çalışma Grubu'nu hususi olarak görevlendirir. Söz konusu grup, danışmanlık planlamasını ve danışmanlığın sağlıklı

yürütülebilmesi için gerekli çalışmaları yapar, kurumda bulunan yabancı öğrenciler ile iletişimi sağlar, öğrenci memnuniyetini ölçmek için hazırlanan anketleri uygular ve elde edilen sonuçları bir rapor halinde Dekanlığa sunar. Ayrıca diğer kurul ve gruplardan gelen öğrencilerle ilgili verileri işleyerek ilgili yerlere sunar. Süreç yönetiminde Dekanlık, danışmanlık sisteminin daha iyi çalışması için 6 ayda bir Öğrenci İşleri Çalışma Grubu ile toplantı yaparak Grup üyeleri ve danışmanlardan gelen talepler doğrultusunda gereken önlemleri alır.

B.4. Öğretim Elemanları

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Kurumumuzun atama, yükseltme ve görevlendirme hususlarında tanımlanmış süreçleri bulunur. Kurumumuz tarafından öğretim üyeliği kadrolarına yükseltme ve atanmalarda aranacak asgari koşullar belirlenir. Bu kriterler öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adayların yetkinliğinin yeterli düzeyde olmasını ve ilan edilen kadrolara başvurularda nesnelliği sağlamayı amaçlar. Yine adayların kendilerini hazırlamalarında ve durumlarını değerlendirmelerinde ölçüt oluşturmayı; bilimsel çalışmaları teşvik etmeyi ve öğretim elemanlarının kendilerini bilimsel rekabet ortamı içerisinde yer almaya hazır hissetmelerini sağlamayı hedefler.

Bu ölçütler, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 23, 24 ve 26. maddeleri gereğince aynı Kanunun 65. Maddesinin (a) fıkrasının dördüncü bendine dayanılarak hazırlanmış olan *Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği*'nin ilgili maddelerinde belirtilen öğretim üyeliği kadrolarına yükseltme ve atanma işlemlerinde gerekli koşullara ilaveten, Sakarya Üniversitesi tarafından ayrıca aranacak asgari koşulları kapsar.

"Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadroları'nın Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik" hükümleri uyarınca, ilgili birimin bölüm başkanı, bölüm kurulu kararı alarak Dekanlığa gereksinim duyulan kadro isteğini iletir. Uygun görülen kadrolar Rektörlük tarafından ilan edilir. Kadro ilanı sonrasında, öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adaylar, 2547 sayılı Kanun ve Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği'nce öngörülen bilgi ve belgeler ile birlikte, *Sakarya Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri* kapsamında istenen bilgi ve belgeleri ilgili birime sunar.

Atanma ölçütlerinde istenen puan, araştırmaya dayalı yayınlar, bilimsel faaliyetler, araştırma ve proje çalışmaları ile eğitim ve öğretim çalışmaları ile hesaplanır. Puanlamada araştırmaya dayalı ve indekslerde yer alan yayınlar, kongre bildirimleri, indekslerde tanımlanmış atıflar, araştırma projeleri, dergi editörlükleri ve hakemlikleri ile kongre etkinlikleri dikkate alınır. Eğitim-öğretim çalışmaları içinde ise doktora ve yüksek lisans tez yönetimi başlıca etkinlikler olarak kabul edilir. Ayrıca verilen lisans ve lisansüstü dersler de etkinlikler içinde yer alır.

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

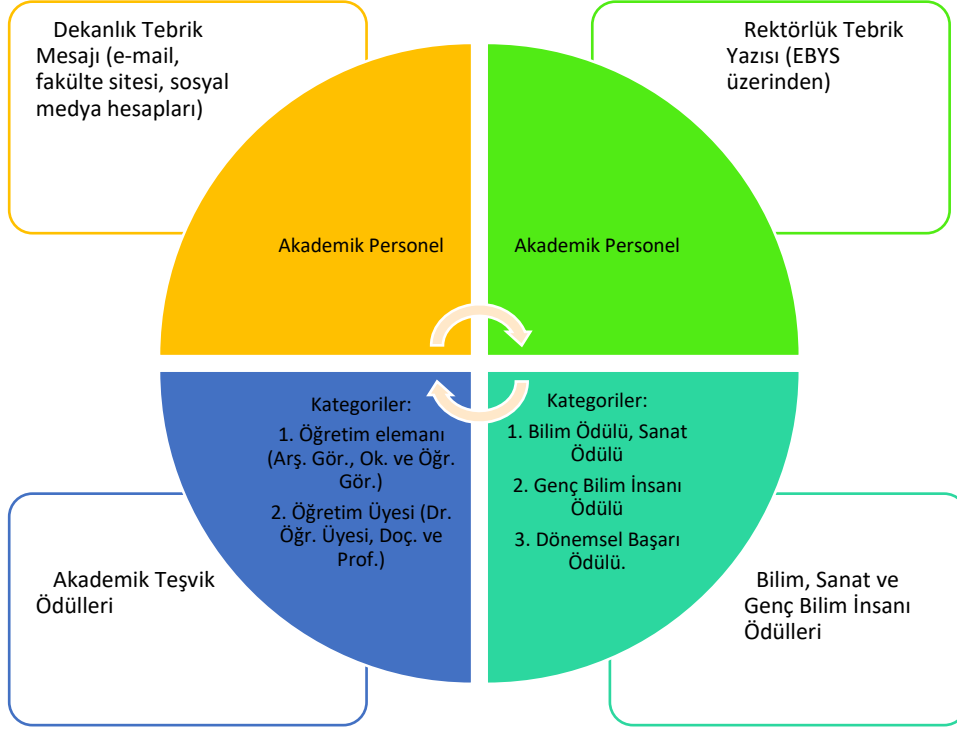
Kurumumuzun öğretim kadrosunun öğretme sürecindeki yetkinliğini arttırmak için tanımlı bir süreci bulunur. Uygulamalar ve planlamalar bu sürece uygun şekilde yürütülür.

Kurumumuzda programda bulunan derslerin her birinin uzmanı olan akademik yeterliliğe sahip öğretim elemanı bulunur. Öğretim kadrosunun dağılımı büyük oranda anabilim dallarına ait derslerin yoğunluğuna paralel bir biçimde oluşturulmuştur. Kurumumuz zaman zaman bazı anabilim dallarında alanında önemli katkıları olacağı düşünülen şahısları da fakültemize davet usulü ile görevlendirmelerini yaparak dersleri yürütmelerini sağlar. Yine öğretim elemanı kadromuzun sayısını arttırmak için ana dili Arapça olan ülkelerden yabancı uyruklu öğretim üyesi istihdamı sağlanmıştır.

Üniversitemizin aktif öğrenme ve öğretim yetkinliğinin artırılmasına yönelik olarak Eğitim Destek Sistemi adı altında kurmuş olduğu Aktif Öğrenme Platformu öğrencilerin etkin öğrenmeleri, öğretim elemanlarının ise onlara yol göstermeleri ve danışmanlık yapmalarını hedefler. Bu platform öğretim elemanlarını öğretim sürecinin daha aktif bir şekilde yürütülmesi konusunda destekler.

B.4.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

SAÜ İlahiyat Fakültesi Teşvik ve Ödüllendirme Mekanizması



Kurumumuzun teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları:

1. Eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı gibi alanlarda bir başarı elde eden öğretim elemanı, Dekanlık tarafından tüm personele gönderilen bir tebrik e-maili ve sosyal medya hesaplarından paylaşılan tebrik mesajlarıyla tebrik edilir.
2. Her yıl sonunda Web of Science veri tabanına göre bölümün ortalama yayın sayısı hesaplanmaktadır. Bölüm araştırmacı yayın ortalamasının üstünde yayın yapanlara Rektör tarafından EBYS üzerinden tebrik mesajı gönderilir. Bölüm ortalama yayın sayısının altında yayını olan araştırmacılara da üniversitenin başarısının artırılmasına yönelik katkıların beklendiğini ifade eden bir yazı gönderilir.
3. YÖK tarafından uygulanan Akademik Teşvik puan sıralamasında ilk sırada yer alan akademik personele fakülte tarafından ayrıca ödül verilir. Akademik yılın sonunda düzenlenen Akademik Genel Kurul'da Akademik Teşvik Ödülü verilir. Ödül, (a) Öğretim elemanı (Araştırma Görevlisi, Okutman ve Öğretim Görevlisi) ve (b) Öğretim üyesi (Dr. Öğretim Üyesi, Doçent ve Profesör) olmak üzere iki kategoride ayrı ayrı olmak üzere ilk sırada yer alan personele verilir.
4. Üniversite'de "Bilim, Sanat ve Genç Bilim İnsanı Ödülleri" adı altında tüm akademik personelin başvurabildiği bir ödül sistemi bulunmaktadır. Üniversitenin bu ödülüne başvuran fakültemiz personeli arasında (a) Bilim Ödülü, Sanat Ödülü, (b) Genç Bilim İnsanı Ödülü ve (c) Dönemsel Başarı Ödülü olmak üzere üç farklı kategoride üniversitenin ilan ettiği puanlara göre ilk

sırada yer alan fakültemiz öğretim elemanlarına akademik yılsonunda düzenlenen Akademik Genel Kurul'da ödül verilir.

Kalite ve Akreditasyon Kurulu, çalışan anketleri (özellikle Çalışan Memnuniyet Anketi'ndeki "Çalışan performansının yöneticiler tarafından takdir edilmesinden" şeklindeki 10. soru), sistem üzerinden gelen talep ve öneriler ile üniversitenin genel uygulamalarını göz önünde bulundurarak paydaşlarla birlikte teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarını kontrol eder, yapılacak iyileştirmeler ve alınacak önlemlerle ilgili önerileri Haziran ayı içinde Dekanlığa sunar.

B.5. Öğrenme Kaynakları

B.5.1. Öğrenme kaynakları

Fakültemizin öğrenme kaynakları arasında derslikler, kütüphane, toplantı salonları, uygulama odaları yer alır.

Kurumumuzdaki dersliklerin kullanımı tanımlı bir sürece bağlı olarak gerçekleşir. Sınıfların haftalık ders programları dönem başlamadan ilgili Dekan Yardımcısının nezaretinde hazırlanır ve kontrol amaçlı olarak bütün akademik personele iletilir. Gelen geri bildirimler doğrultusunda son hali verilir ve uygulamaya geçilir. Sınıfların kullanımına ilişkin tanımlı süreç böylelikle tamamlanmış olur. Aynı tanımlı süreç sınav takviminin hazırlanmasında da geçerlidir.

Kütüphane alanında süreli yayınlar, danışma kaynakları, tezler, ödünç verme ve danışma birimleri yer alır. Fakülte kütüphanesinden akademik ve idari personel ile dışarıdan gelen araştırmacılar yararlanabilir. Kütüphanedeki ödünç verme sistemi tanımlı bir sürece bağlı olarak gerçekleşir. Akademik personel 60 gün süreyle 15 kitap, idari personel ve lisansüstü öğrenciler 30 gün süreyle 15 kitap, ön lisans ve özel statüdeki (erasmus, Farabi v.b.) öğrenciler 15 gün süreyle 8 kitap ödünç alabilir. Dışarıdan gelen araştırmacılara ödünç kitap verilmez. Kütüphanemizde bulunmayan fakat diğer üniversite kütüphanelerinde bulunan kitap ve diğer materyaller, kütüphaneler arası ödünç alma yöntemiyle sağlanır ve kullanıcılarımıza ödünç verilir. Kütüphaneler arası ödünç verme hizmetlerinden öğretim elemanları, doktora ve yüksek lisans öğrencileri yararlanabilir. Kütüphanemizde bulunan 10 adet dizüstü bilgisayar, talep sırasına göre 30 gün süreyle kullanıcılara ödünç verilir. Kütüphanemize bağlı olan iki okuma salonunda 8 adet bilgisayardan kullanıcılar yararlanabilir. Kütüphanemizde bir adet tarama cihazı da bulunmaktadır.

Kütüphanedeki okuma alanlarının dışında öğrencilerin okuma yapabileceği okuma odaları bulunmaktadır. Her birinde 4 adet olmak üzere toplam 8 adet internet destekli bilgisayar bulunmaktadır.

Öğrencilerimiz kurumumuzda her sınıfta bulunan projeksiyon cihazlarıyla etkili sunum yapabilme becerilerini geliştirebilme imkanına sahiptir. Ayrıca okuma odalarında bulunan bilgisayarlar ile araştırma metot ve tekniklerini geliştirebilme imkanına sahiptirler. Fakültemizde bulunan 3 fotoğraf makinesi ve 1 adet kamera, öğrencilerin talepleri doğrultusunda kendilerine ödünç verilir.

Fakültemizdeki öğrenci toplulukları odaları, ebru atölyesi ve musiki odası uygulama odaları arasında yer almaktadır. Bu odaların kullanımı için öğrencilerden veya öğretim elemanlarından bir görevli tahsis edilir. Öğrenciler bu görevlilere başvurarak bu odaları kullanabilirler. Öğrenci toplulukları odasında öğrenciler, bağlı oldukları öğrenci toplulukları ile ilgili kararlar alma, toplantı yapma ve yapacakları faaliyetler hakkında fikir alışverişinde bulunma imkanına sahiptir. Musiki odası, müzik stüdyosu planına göre inşa edilmiştir. İki bölmeden oluşmaktadır. İlk kapıdan girince müzik kayıt sistemlerinin ya da diğer teçhizatların konulmasına olanak sağlayan bir ara bölme bulunmaktadır. Bu bölmeden başka bir kapı ile ney dersleri, koro çalışmaları, ritim ve usul dersleri, Türk müziği nazariyatı ve cami musikisi uygulamalarının yapıldığı ikinci odaya girilir. Her iki

alan da stüdyo standartları çerçevesinde ses yalıtımı ile donatılmıştır. Böylelikle içeriden dışarıya ve dışarıdan içeriye ses giriş çıkışı engellenmiştir. Ebru atölyesi, ebru öğrenimi ve öğretimi için gerekli olan teçhizatlar ile donatılmıştır. Burada her hafta belirli günlerde ilgili öğrencilere ebru dersleri verilir.

Fakültemizdeki tüm bu öğrenme kaynaklarının kullanımı ile ilgili süreçler Dekanlık tarafından belirlenir ve iç paydaşlardan gelen talep ve öneriler doğrultusunda gerekli iyileştirmeler yapılır.

B.5.2. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Fakülte bünyesindeki Akademik ve Sosyal Faaliyetler Çalışma Grubu, görevleri ve politikaları çerçevesinde fakülteyle ilişkili olan tüm faaliyetlerin planlama, hazırlık, tanıtım ve duyurularını yapar. Ayrıca bu grup, öğrencilerin faaliyet göstermekte oldukları kulüplerinin takibini ve kulüp faaliyetleri öncesinde gerekli birimlerle iletişim sağlayıp faaliyetin denetimini yapar. Bununla birlikte öğrencilerden elde edilen istek ve talepleri değerlendirir ve kendi kurulları içerisinde müzakere eder.

Yapılan tüm faaliyetlerde toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisine uygunluk gözetilir.

Öğrenci kulüpleri temsilcileriyle irtibat halinde olunarak görüş alışverişinde bulunulur ve bu kulüplerle ortak faaliyetler gerçekleştirilir. Her Çarşamba öğleden sonra 13.00-17.00 arasına ders konulmaz, bu saatler sosyal-kültürel faaliyetlere tahsis edilir.

Fakülte bünyesinde gerçekleştirilen tüm faaliyetlerin ardından, Fakülte Tanıtım ve Bilgilendirme Grubu tarafından bu faaliyetin içeriği hakkında bilgi veren bir haber metni hazırlanır ve faaliyetin fotoğraflarıyla birlikte fakülte web sayfası ve sosyal medya hesaplarında paylaşılır. Ayrıca ilgili haber metni, SAÜ İletişim Koordinatörlüğü aracılığıyla yerel ve ulusal basın ile de paylaşılarak kamuoyu bilgilendirilir.

Fakülte Destekleme Çalışma Grubu tarafından yürütülen burs faaliyetleri, titizlikle takip edilir ve SAÜ İlahiyat Fakültesi Vakfı Burs Yönergesi esas alınarak öncelikle burs başvuru formları değerlendirilir, ardından ise mülakat yapılarak ihtiyaç sahibi öğrencilere bir eğitim-öğretim yılında her ay verilmek üzere [Sakarya Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Vakfı](#) tarafından burs yardımı yapılır.

Üniversite tarafından tanımlı bir anket olan "Öğrenci Memnuniyet Anketi" her yıl öğrencilere yapılır. Bu anketin "Öğrencilere Sağlanan Hizmetler ve Olanaklar Bölümü"nü 24-25. soruları ile "Sosyal Etkinlikler Bölümü"nü 41-44. soruları bizzat bu başlıkla ilgili olup anketin mezkûr kısımlarından gelen sonuçlar periyodik olarak izlenir, eksikliklerin giderilmesi ve önlem alınması yönünde planlamalar ve iyileştirmeler yapılır.

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

Kurumumuz Sakarya Üniversitesi kampüsü içerisinde yer alır. Dolayısıyla kampüs içerisindeki bütün alanlardan öğrenci ve personelimiz istifade eder. Fakültemiz, öğrencilerden yemekhane hizmetleri, yurt ve barınma imkanları gibi konularda geri dönüşlere önem verir ve bu hususla ilgili anketler yapılır. Bu anket sonuçları da, varsa şikayetlerin çözüme kavuşturulması amacıyla ilgili mercilere iletilir.

B.5.4. Engelsiz Fakülte

Üniversitemiz Engelli Öğrenci Biriminin amacı, engeli bulunan yüksek öğrenim öğrencilerinin akademik, idari, fiziksel, psikolojik, barınma ve sosyal alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu ihtiyaçların karşılanması için yapılması gerekenleri belirleyip, yapılacak çalışmalarını planlamak, uygulamak, geliştirmek ve yapılan çalışmaların sonuçlarını değerlendirmektir.

Kurumumuz düzenli olarak öğrenci memnuniyet anketleri yapar ve bu anketlerle engelsiz fakülte

ile ilgili görüşlere önem verir. Fakültemizde ayrıca 2 adet engelli birim danışmanı bulunmaktadır. Fakülte yönetim organizasyon şemasında yer alan Öğrenci İşleri Çalışma Grubu gelen şikayetleri inceler ve ilgili mercilere bildirir.

B.5.5. Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri

Kurum, rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerini Danışmanlık Yönetim Sistemi'ne göre her öğrenciye atanan danışmanlar ve Öğrenci İşleri Çalışma Grubu kanalıyla yürütür. Bu grubun temel görev ve politikalarının arasında danışmanlık planlamasını ve danışmanlığın sağlıklı yürütülebilmesi için gerekli çalışmaları yapma, kurumda bulunan yabancı öğrenciler ile iletişimi sağlama, öğrenci memnuniyetini ölçmek için anketler hazırlama, uygulama ve elde edilen sonuçları bir rapor halinde kuruma sunma vardır.

Öğrencinin kuruma kayıt yaptırmasıyla birlikte tanımlanan akademik danışman, rehberlik ve kariyer hizmetleri bakımından öğrenciye destek sağlar; yaşam boyu öğrenme ve araştırma alışkanlığı kazanması için öğrenciyi teşvik eder. Başarısızlık durumunda, başarısızlığın nedenleri ve çözümleriyle ilgili sosyal ve psikolojik rehberlik hizmeti almak üzere öğrenciyi ilgili birimlere yönlendirir. Üniversitenin idarî ve akademik birimleri hakkında öğrenciyi bilgilendirir. Mevzuattaki ve programdaki değişiklikler hakkında öğrenciyi bilgilendirir. Yurt içi/yurt dışı değişim programları, yandal, yatay geçiş imkânları ve şartlarının yanı sıra kariyer planlamasına yönelik öğrenciyi bilgilendirir ve yönlendirir.

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

B.6. Programın İzlenmesi ve Güncellenmesi

Yeni içeriklerin eğitime yansıtılabilmesi için her yıl ders plan ve programlarının güncellenmesi çalışmaları yapılır. Mayıs ayında Rektörlükçe çıkarılan çağrıya istinaden fakülte olarak ders plan güncelleme çalışmaları yapılır, paydaşlarla görüşülüp onların öneri ve teklifleri doğrultusunda değişiklikler Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulur. Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilen teklifler Senato onayının ardından Öğrenci İşleri Dekanlığı tarafından SABİS'e işlenir.

Fakültemizde, bağlı olduğu Sakarya Üniversitesinin öncülüğüyle dış değerlendirme "kalite güvencesi", "kalite yönetimi" ve kalite kültürü uzun zamandan beri oluşturulmuş olup, fakültemiz kurumsal bir organizasyona da sahiptir. Kalite ve Akreditasyon Kurulu aracılığı ile güncel politikalar hızlı bir şekilde tabana yayılır. Kurumda programlar, paydaş geri bildirimleri, anketler, periyodik süreç performans ölçümleri vb. ile sürekli olarak izlenir. Tüm bu ölçüm ve izlemeler sonucunda tespit edilen iyileştirme ihtiyaçları ise uygun komisyonlarda ve yönetim ekiplerinde görüşülerek planlanır ve uygulamaya geçirilir.

B.6.1. Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi

Kurumumuzda program amaçları, program çıktıları, programa özgü ölçütler ve ders kazanımlarının belirlenmesi ve güncellenmesi ile ilgili süreçler PUKÖ Esaslı Eğitim-Öğretim Süreci Yönergesi'nde tanımlanmıştır. Buna göre iç paydaşlar, program öğretim çıktıları (yüz yüze, online veya yazılı olarak) görüşmek ve Fakülte Kuruluna teklif etmek üzere toplanır ve böylece çıktılar belirlenir. Program Çıktılarının gerçekleşip gerçekleşmediği; mezuniyet aşamasına gelmiş öğrenciler ve öğretim elemanlarına yönelik anketler ile ders çıktılarına dair kanıtlar (sınav sorularının ders çıktılarıyla eşleşip-eşleşmediği, sınav sorularının başarı analizleri, projeler, ödevler ve uygulamalar)

ve SABİS üzerinden yıllık izlenir. Elde edilen veriler o yılın Haziran ayının ikinci haftasındaki iç paydaşlar toplantısında değerlendirilir. Gerçekleşmesinde problem görülen çıktılara yönelik tedbirler alınır. Eksik ya da fazla olduğu değerlendirilen program çıktıları güncellenerek Fakülte Kuruluna sunulur.

B.6.2. Mezun izleme sistemi

Fakülte mezunları, çeşitli mekanizmalarla izlenir:

Birincisi, tüm mezunların gerekli bilgilerini toplamak ve elde edilen veriler doğrultusunda önlemler almak amacıyla SABİS üzerinden Mezun Bilgi Sistemi oluşturulmuştur. Mezun olan tüm öğrenciler bu sisteme aktarılır. Mezun olup diplomasını almaya gelen öğrencilere uygulanan anketlerde öğrencilerin güncel e-mail adresi ve telefon numarası alınır. Daha sonra bu iletişim bilgileri vasıtasıyla mezunlardan bilgilerini Mezun Bilgi Sistemi'ne girmeleri talep edilir. Sisteme giriş yaparak kayıt olan kişiler, öğrencilere sunulan birçok imkândan faydalanabilir. Ayrıca iş ilanları ve staj imkânları konusunda üniversiteye iletilen talepler, mezunlarla paylaşılmak suretiyle kariyer fırsatlarını değerlendirmelerine ve istihdamlarına katkı sunulur.

İkincisi: Sakarya Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Mezunları ve Mensupları Derneği (İLDER) aracılığıyla mezunlar izlenir. İLDER Başkanı, dış paydaşlardan oluşan Fakülte Dış Paydaş Kurulu'nun bir üyesi olarak karar alma süreçlerine dâhil olur.

Üçüncüsü: İş arayan ve işveren ağına sahip sitelerin açıkladığı veriler üzerinden fakültemiz mezunlarının iş bulma düzeyleri takip edilir. Türkiye'nin en geniş iş arayan ve işveren ağına sahip insan kaynakları sitelerinden birisi olan Kariyer.net'in her yıl açıkladığı "İşveren İlgililik Endeksi" verileri incelenerek fakülte mezunlarının istihdamları takip edilir. Kariyer.net'in "İşveren İlgililik Endeksi", mezunların üniversite mezuniyetini takip eden ilk 2 yıl içerisinde işe girme hızlarını, işverenlerin hangi üniversite ya da bölüm mezunlarına daha sık ilgi gösterdiklerini belirlemeye çalışır.

Kalite ve Akreditasyon Kurulu, çeşitli mekanizmalar aracılığıyla mezunlardan elde edilen verileri inceleyerek kurumdaki ilgili kurullar ve çalışma gruplarıyla paylaşır ve bu kurullardan gelen öneri ve talepleri dikkate alarak mezun izleme sisteminde yapılması gerekli görülen değişiklikler ve alınması gereken önlemlere dair bir rapor hazırlayarak Haziran ayı içinde Dekanlığa sunar.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Stratejisi

Kurumun AR-GE stratejisi 2019-2024 stratejik planında "S.3. Tüm eğitim ve öğretim imkânlarının ve araştırma potansiyelinin, ulusal ve uluslararası paydaşların katkılarıyla toplumun problemlerinin çözümüne yönelik çıktılara ve toplumsal faydaya dönüştürülmesini sağlamak." şeklinde belirlenmiştir.

Kurumumuz, ulusal ve uluslararası kurumlarla iş birliği halinde stratejisine uygun bir şekilde ve yerel/bölgesel/ulusal öncelikleri dikkate almak suretiyle sempozyumlar, çalıştaylar ve paneller düzenler, bunları akademik yayınlar halinde toplumun faydasına sunar. Yine kurumumuz öğretim elemanları tarafından kurumumuz strateji ve öncelikleri doğrultusunda projeler yapılır ve bunların çıktıları kitap, makale ve tebliğ vb. yayınlarla toplumla paylaşılır. Ayrıca kurumumuz öğretim üyeleri; Sakarya Üniversitesi İslam Ekonomisi ve Finansı Uygulama ve Araştırma Merkezi (İSEFAM) ile Kadın Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi (SAUKAM) ve Osmanlı Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi (OSAMER) gibi üniversitemiz bünyesinde faaliyet gösteren Araştırma ve Uygulama Merkezleri'nin yönetiminde yer almak suretiyle gerçekleştirilen çalışmalara katkı sunarlar. Sakarya Üniversitesindeki Araştırma ve Uygulama Merkezleri, üniversiteden ayrı bir araştırmacı kadrosuna sahip olmadığından insan kaynağı diğer birimlerin

akademik kadrolarından sağlanmaktadır. Bu merkezlerle doğrudan iş birliği yapılmak suretiyle de araştırma faaliyetleri yürütülür. Bu araştırma merkezlerinin kurulması veya oluşturulmasında takip edilen mekanizmalar şu şekildedir:

- Üniversitemizdeki araştırmacılarının ihtisaslaşma alanları,
- İlin ve bölgenin öncelikleri
- Ülkenin öncelikli araştırma alanları

Kurumumuzda araştırma stratejisi çerçevesinde gerçekleştirilen faaliyetlerin takibi ve izlenmesi Ar-Ge Çalışma Grubu tarafından yapılır. Ar-Ge Çalışma Grubu, bu görevi özellikle Kalite ve Akreditasyon Kurulu ve Akademik ve Sosyal Faaliyetler Çalışma grubu ile koordinasyon halinde Dış Paydaş Kurulu'nun sürece katılımıyla yerine getirir.

C.1.1. Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi

Kurumun araştırma politikası, hedef ve stratejileri paydaş görüşleri dikkate alınarak 5'er yıllık periyotlarda güncellenir. Bu gözden geçirmeler esnasında fakültemizin performans değerleri ve iç değerlendirme raporları da dikkate alınır. Sürecin planlaması Kalite El Kitabına ve kurum stratejik planına dayanır, Kalite ve Akreditasyon Kurulu tarafından gözden geçirilir. İç ve dış paydaşlarla yapılan müzakereler sonucunda gerekli görülen iyileştirmeler Dekanlığa bildirilir.

Fakültenin 2019-2024 tarihleri arasında geçerli olan araştırma stratejileri ve hedefleri aşağıdaki gibidir:

Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

Kurumun üniversite ile iş birliği halinde belirlemiş olduğu beş stratejisinden iki tanesi (S.2 ve S.3) araştırma ile ilişkilidir. Bu stratejiler için belirlenmiş hedeflerden bir kısmı da araştırma hedefleri arasında yer almaktadır. Bunlar:

S.2. Eğitim programlarını ülkenin gereksinim ve potansiyellerini göz önünde bulundurarak araştırma-geliştirmeyi destekleyecek şekilde geliştirmek ve başarılı öğrencilerin lisansüstü eğitime teşvik edilmesini sağlamak.

Bu stratejinin altında yer alan hedefler şunlardır:

H.2.1. Başarılı öğrencilerin lisansüstü öğrenime devam etmesini teşvik etmek.

H.2.2. Lisansüstü öğrencileri desteklemek için sağlanan burslar, krediler ve desteklerin kapsamalarını genişletmek ve miktarlarını arttırmak.

H.2.3. Doktora mezun sayısını arttırmak.

H.2.4. Doktora öğrencilerinin proje yapma yetkinliklerini geliştirmek.

S.3. Tüm eğitim ve öğretim imkanlarını ve araştırma potansiyelini, ulusal ve uluslararası paydaşların katkılarıyla toplumun problemlerinin çözümüne yönelik çıktılara ve toplumsal faydaya dönüştürülmesini sağlamak.

Bu stratejinin altında yer alan hedefler şunlardır:

H.3.1. Dış paydaşlarla iş birliklerini ve bu kapsamdaki çalışmalarını arttırmak üzere dış paydaş destekli araştırma komisyonun ve üniversitedeki araştırma-uygulama merkezlerinin etkinliğinin arttırılmasına katkı sağlamak.

H.3.2. Yüksek nitelikli ve yerleştirilmiş araştırma-geliştirme çalışmalarının sayısını ve kamuya yararlanma oranlarını arttırmak ve sonuçlarının toplumla paylaşılmasını sağlamak.

H.3.3. Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanma oranlarını arttırmak.

C.1.2 Araştırma-Geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

Kurumdaki Ar-Ge süreçlerinin yönetimi Ar-Ge Çalışma Grubu tarafından yürütülür. Dış paydaşlardan oluşan Fakülte Dış Paydaş Kurulu üyelerinin kendi aralarında seçtiği bir üye de Ar-Ge Çalışma Grubu'nun toplantılarına davet edilir. Ar-Ge Çalışma Grubu'nun aldığı kararlar, Dekanlığın onayına sunulur. Ayrıca bu kararlar, Dış Paydaş Kurulu'nun yaptığı toplantıda görüşülmek suretiyle de dış paydaşların konuyla ilgili görüşlerine başvurulabilir. Ar-Ge Çalışma Grubu, Ar-Ge süreç yönetimini ve organizasyonel yapısını kontrol eder ve tespit edilen eksikliklerle ilgili gerekli önlemleri belirleyip Dekanlığa sunar.

Ayrıca araştırma-geliştirme yönü de olan sempozyum, panel ve çalıştayların düzenlenmesi süreci ise Akademik ve Sosyal Faaliyetler Çalışma Grubu ile Dekanlık iş birliğiyle yürütülür.

Ar-Ge Çalışma Grubu Üyeleri ve Görev Dağılımları

	Unvanı, Adı Soyadı	Görevi
1.	Doç. Dr. Üyesi Abdullah İNCE	Proje Destek
2.	Doç. Dr. Hasan MEYDAN	Proje Destek
3.	Dr. Öğr. Üyesi Esra ATMACA	Proje Destek
4.	Arş. Gör. Ravza AYDIN	Kütüphane ve Kitap Talebi
5.	Arş. Gör. Firdevs YILDIZ	Kütüphane ve Kitap Talebi
6.	Arş. Gör. Afife Şeyma TAÇ	Kütüphane ve kalite sürecine destek

C.1.3. Araştırmaların yerel/ bölgesel/ ulusal ihtiyaç ve taleplerle ilişkisi

Fakültemiz, araştırma-geliştirme çalışmalarında bölgesel, ulusal ve uluslararası gereksinimleri ve önceliklerin dikkate alınmasını bir politika olarak benimsemiştir. Bu politika doğrultusunda fakültemizde araştırma faaliyetleriyle ilgili toplantılarda gerçekleştirilecek faaliyetlerin yerel/bölgesel/ulusal ihtiyaç ve taleplere cevap vermesinin önemi vurgulanır ve bu çerçevedeki faaliyetler öncelenir.

Akademik ve Sosyal Faaliyetler Çalışma Grubu, Ar-Ge Çalışma Grubu ve Fakülte Dergisi Kurulu yerel/bölgesel/ulusal ihtiyaç ve taleplerin karşılanması ile ilgili süreçlerin izlemine yapar ve gerekli iyileştirme önerilerini Dekanlığa sunar.

C.2 Araştırma Kaynakları

C.2.1. Araştırma kaynakları: fiziki, teknik, mali

Kurumumuz bünyesinde 87 adet öğretim elemanlarının hizmetine sunulan ve 8 adet idari personelin hizmetine sunulan olmak üzere toplam 96 adet ofis bulunur. Bu ofislerin kullanımı ve dağılımı ile ilgili esaslar Dekanlık tarafından belirlenir. Bunun haricinde akademik ve idari personele araştırmalarını ve faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için bilgisayar ve yazıcı temin edilir. Fakültemiz merkezi bütçe haricinde akademik personelin araştırmalarına fon sağlamak adına dış paydaşlarla görüşmelerde bulunur. Kurumumuz toplumun ihtiyaçlarını da gözetir ve bu kapsamda Fakülte dışında da dersler düzenler. Düzenli olarak yapılan çalışan memnuniyet anketleriyle akademik ve idari personelin memnuniyet düzeyleri ölçülür ve bu kapsamda iyileştirmeler yapılır.

C.2.2. Üniversite içi kaynaklar (BAP)

Fakülte öğretim elemanları, bilimsel çalışmalarına katkı sağlayabilme amacıyla üniversite bütçesine bağlı olan Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Yönergesini takip ederek projelerine destek alır.

Fakülte, BAP ile ilişkili proje çağruları başta olmak üzere ilgili tüm duyuruları e-posta aracılığıyla akademik personel ile paylaşarak onları, üniversite içi kaynaklara teşvik ederek yönlendirmede bulunur.

Fakülte akademik personelinin tamamladığı veya yürütmekte olduğu tüm BAP projeleri Ar-Ge Çalışma Grubu tarafından yıllık düzenli olarak izlenir. Bu sayıların takibi yapılır, eğer sayılarda düşüş olursa buna yönelik önlemler alınır, projelerin arttırılması için planlar yapılır ve tüm bunlar Dekanlığa sunulur. Ar-Ge Çalışma Grubu ayrıca akademik personelin proje geliştirmesine yönelik katkısını arttırmak amacıyla, yapacağı anketler sonucuna göre personelin talepte bulunduğu proje türüne yönelik bilgilendirici çeşitli seminer ve konferansların tertip edilmesi noktasında gerekli adımları atar.

Öğretim elemanlarının çalışma alanlarıyla ilgili üniversite içi satın alımları gerektiren talepleri dikkate alınır, bu talepler bizzat Rektörlüğe veya Rektörlüğe bağlı ilgili birime yönlendirilir. Ayrıca fakülte bünyesindeki lisansüstü programlarda eğitim gören öğrencilerin, tez projelerine destek alması teşvik edilir.

C.2.3. Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Yöntem ve destekler)

Fakülte, üniversite Bilimsel Araştırma Koordinatörlüğü'nün belirlemiş olduğu [Dış Kaynaklı Proje Teşvik Sistemi](#)ni takip eder. Bununla birlikte fakülte, akademik personelinin dış kaynaklara yönlendirme noktasında proje başvurularını ve güvenilir kurumlar tarafından gerçekleştirilen araştırma programlarını e-posta yoluyla duyurur ve teşvik eder; devam eden projelerin süreçlerini destekler.

Ar-Ge Çalışma Grubu daha önce Fakülte kalite elçilerinin yaptığı dış kaynaklı projelerin izlenme görevini aynen sürdürür. Ar-Ge Çalışma Grubu ilahiyat alanında yapılan proje çağrılarını takip eder, bunları inceler ve konuyla ilgili bölüm başkanları üzerinden Fakülte öğretim elemanlarını bilgilendirir. Kurul, yılda en az iki defa olmak üzere yaptığı toplantılarda üniversite dışı kaynaklara yönelimle ilgili eksiklikleri tespit eder ve iyileştirme önerilerini Ekim ve Haziran ayı içerisinde paydaşların da görüşlerini alarak Dekanlığa sunar.

Fakülte, dış kaynaklı projeler haricinde gerçekleştirdiği faaliyetlerde de özellikle organizasyon ve finansman konusunda ulusal ve uluslararası iş birlikleri yaparak ve ikili protokoller imzalayarak çeşitli dış kaynaklardan yararlanır.

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

Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı olan ve Fakülte bünyesinde faaliyet gösteren anabilim dallarında lisansüstü programın açılması için gereken şartlar tamamlandığında o program için lisansüstü eğitimin açılması hususunda gerekli adımlar ivedilikle atılır.

Bunların dışında gerekli görüldüğünde Fakültenin araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi ile uyumlu olan yeni lisansüstü programların açılmasına yönelik adımlar atılır.

C.3. Araştırma Yetkinliği

C.3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliği ve araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi

Kurumumuzun öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi için tanımlı süreci bulunur. Bu süreç kurumsal hedeflerle bireysel hedeflerin ilişkilendirilmiş olması üzerine

temellenir. Bireysel performans SABİS aracılığıyla izlenir ve bu yolla kurumsal hedeflere ulaşma hususu gözlenir. Bu minvalde kurumumuzda öğretim elemanlarımızın araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi iç ve dış paydaşların destekleri ve katılımları ile çeşitli faaliyetler düzenlenir.

Ar-Ge çalışma kurulu tarafından öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi süreci kontrol edilir ve zaman zaman iyileştirme tekliflerinde bulunulur.

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

Kurum, araştırma-geliştirme çalışmalarında bölgesel, ulusal ve uluslararası gereksinimleri ve öncelikleri dikkate alma; dış paydaşlarla iş birliklerini güçlendirerek araştırmalara ve geliştirme çalışmalarına katılımlarını sağlama gibi araştırma-geliştirme politikalarını uygulamak adına çeşitli kurum ve birimlerle protokollere imza atar ve muhtelif araştırmalara katkı sunar.

C.4. Araştırma Performansı

C.4.1. Öğretim elemanı performans değerlendirilmesi

Kurumumuzun akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreci bulunur. Üniversitemizin kullanmış olduğu SABİS içerisinde öğretim elemanlarımızın akademik faaliyetleri bulunur. Akademik faaliyetler ve performans başlığı altında bir bölüm şeklinde SABİS içerisinde yer alan ve YÖK AKADEMİK ile entegre biçimde çalışan bu sistem öğretim elemanlarının tüm akademik faaliyetlerinin izlenebilmesini sağlar. Bu sistem öğretim üyeliği kadrolarına atanma ve yükseltilmelerde dikkate alınacak puanlama ve değerlendirme sistemindeki 88 kategori ve Türkiye’de üniversiteleri sıralama (ranking) faaliyetini yürüten URAP Değerlendirme Sistemi de dikkate alınarak hazırlanmıştır. Uluslararası veritabanlarında olan, indeksli makale, bildiri, editöre mektup, özet, teknik not vb. yayınlar ve bunların aldığı atıflar, belli aralıklarla Web of Sciences veritabanından çekilip, otomatik olarak güncellenir.

Kurumumuzda öğretim elemanlarının akademik performanslarını ödüllendirmeler ile geliştirmeyi amaçlayan tanımlı süreçler bulunur. Bu minvalde ödüllendirme iki çerçevede gerçekleştirilir. Bunlardan ilki “Öğretim Üyelerinin Bireysel Eğitim Başarılarının Ödüllendirilmesi” adı altında öğretim elemanlarının eğitim-öğretim başarılarının ölçülmesi ve ödüllendirilmesi hakkındadır.

Üniversitemizde öğretim üyelerine verilen ödüllerden bir diğeri ise “Sakarya Üniversitesi Bilim, Sanat ve Genç Bilim İnsanı Ödülleri Yönergesi” ile tanımlanan ödüldür. Bilim Ödülü/Sanat Ödülü, Genç Bilim İnsanı Ödülü, Dönemsel Başarı Ödülü adı altında üç kategoride bu ödüller verilir.

Kurumumuz tarafından bu süreç kontrol edilir ve gerektiğinde bazı iyileştirmeler yapılır.

C.4.2. Araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirilmesi

Fakülte araştırma performansı, Sakarya Üniversitesi Kalite Yönetim Bilgi Sistemi Üzerinden izlenir. Fakültenin araştırmaya yönelik stratejik plan hedefleri ve gerçekleşen faaliyet sayıları buradan takip edilir.

Fakülte, yıl içerisinde fakülte akademik personelinin araştırmaya yönelik yayınlarının bilgilerinin [YÖKSİS](#) ve [SABİS Akademik Faaliyetler ve Performans](#) sayfası üzerinden güncellenmesini talep eder. Bunun haricinde sürdürülen projelerin sayısına yönelik çeşitli zamanlarda e-posta üzerinden ayrıca bilgi talebinde bulunur.

Konuyla ilgili fakültede Ar-Ge Çalışma Grubu öğretim elemanlarının araştırma performansını nitelikli olarak izler, mutad olarak yaptığı toplantılarda bunları değerlendirir ve ortaya çıkan tabloya göre çeşitli önlemler alınması kararlarını alır ve bu iyileştirme önerilerini ve önlem tekliflerini Dekanlığa sunar.

C.4.3. Araştırma bütçe performansı

Kurumumuz yolluklar, hizmet alımları, tüketim malları ve malzeme alımları, bakım ve onarım gibi giderler için her yıl yapılan bütçe planlamasında bu harcamalar için bütçe artırımında bulunur. Merkezi bütçe haricinde fakültemiz araştırma faaliyetlerine kaynak sağlamak için çeşitli araştırma merkezleri, vakıflar ve kuruluşlarla iş birliği yapar.

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi

D.1.1. Toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi

Fakültemiz, toplumun akademik beklentilerini sağlamaya ve toplumun dinî hayatına dokunarak topluma sahip bir dinî bilginin ulaştırılmasına yönelik bir amaç içinde olup bu sorumlulukla toplumsal hizmet bağlamında birçok faaliyet gerçekleştirir ve yaptığı faaliyetlerde toplumun da iştirakini gözetir. Hem öğrenci hem de öğretim elemanlarının sosyal sorumluluk projelerinde yer almalarına yönelik adımlar atılır.

Fakülte toplumsal katkı stratejisi, hedefleri ve politikaları, iç ve dış paydaşların görüşü alınarak belirlenir.

Fakülte misyon ve stratejik amaçlarında “toplumsal katkı” hususuna yer verilir.

İç ve dış paydaşların görüşü alınarak hazırlanan fakültemiz toplumsal katkı politikası aşağıdaki gibidir:

- 1) Dini ilimler alanında yerel ve bölgesel ihtiyaçlara öncelik vermek.
- 2) İç ve dış paydaşların önerilerini dikkate alarak toplumun dini sorunlarına çözüm geliştirmek ve araştırma-geliştirme odakları belirlemek.
- 3) Yürütülen bilimsel çalışmaların bulgularını topluma sunmak ve halka açık akademik ve sosyal faaliyetler gerçekleştirmek.
- 4) Akademik kadroyu toplumsal iş birlikleri yoluyla belirlenen alanlara teşvik etmek ve destek sağlamak.
- 5) Kitle iletişim araçlarını etkin kullanarak dini konularda toplumu bilgilendirmek ve bilinçlendirmek.
- 6) Topluma yönelik faaliyetleri izlemek ve gerekli iyileştirmeleri yapmak.

İç ve dış paydaşların görüşü alınarak hazırlanan fakültemizin toplumsal katkıya yönelik stratejisi ve hedefleri şunlardır:

- 1) STK'larla kuruluşların kurumsal gelişimini desteklemek üzere ortak projeler yapmak
- 2) Öğrencilere “Sosyal Yenilikçilik” ve “Sosyal Girişimcilik” yetkinliklerini kazandırmak
- 3) Öğrenci Topluluklarının faaliyetlerinin öncelikli alanlara yönlendirilmesini sağlamak
- 4) Akademik birimler tarafından yürütülen sosyal sorumluluk projelerinin öncelikli alanlara yönlendirilmesini sağlamak
- 5) Fakülte tarafından düzenlenen ulusal ve uluslararası bilimsel, sanatsal ve kültürel etkinliklerin sayısını arttırırken faaliyetlerde toplumsal katkıyı gözetmek

Fakülte eğitim ve araştırma politikaların her birinde toplumsal katkı politikasıyla ilişkili olan maddeler bulunur.

Fakülte, toplumsal katkı amacına yönelik olarak sempozyum, çalıştay, konferanslar başta olmak üzere gerçekleştirdiği çoğu faaliyetlerin video kaydını yapar, sonrasında ise ilgili videoları fakülte [Youtube](#) kanalında paylaşır.

D.1.2. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

Fakültede toplumsal katkı süreçleri iki şekilde yürür: İlk olarak Dekanlık, ilgili STK, kurum veya kuruluşlar ile görüş alışverişi yaparak toplumsal katkıya yönelik faaliyetlerin başlatılması için gerekli adımları atar. İkinci olarak ise Fakülte dış paydaşlarından veya çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen talepler doğrultusunda topluma yönelik faaliyetler organize edilir. Bu noktada yazışmalar gerçekleştirilerek planlamaların faaliyete geçmesi için gerekli iş birlikleri yapılır.

Fakültede toplumsal katkı süreçlerini dolaylı olarak yürüten veya izleyen Akademik ve Sosyal Faaliyetler Çalışma Grubu ile Fakülte Destekleme Çalışma Grubu adlı iki grup bulunur. Bu iki grup fakülte çalışma kurul ve grupları yönergesinde "Toplumsal Katkı ile İlişkili Kurullar ve Çalışma Grupları" başlığı altında bulunur.

D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları

Toplumsal hizmet faaliyetlerinin etkinliğini artırmak ve sosyal sorumluluk bilincini yerleştirmek amacıyla sosyal içerikli toplumsal projelerde Fakültenin sahip olduğu fiziki, teknik ve mali imkânların yanında Üniversiteden de destek alınabilir.

Fakülte, toplumsal faaliyetlere kaynak bulma noktasında belediyeler ve çeşitli STK'lar gibi kurum ve kuruluşlar ile ikili protokoller imzalar ve iş birliği yapar, bu faaliyetlerin gerçekleşmesinde bilhassa organizasyon ve finansman noktasında zikredilen kaynaklardan destek alır.

D.3. Toplumsal Katkı Performansı

Fakültenin toplumsal katkıya yönelik hedef ve stratejileri kapsamında belirlenmiş olan performans göstergeleri [Sakarya Üniversitesi Kalite Bilgi Yönetim Sistemi \(KBYS\)](#) üzerinden periyodik olarak izlenir ve toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığı raporlanır. İzleme noktasında Fakülte, ayrıca periyodik olarak öğretim elemanlarının toplumsal katkıya yönelik faaliyetlerine dair e-posta yoluyla bilgi talep eder. Bunlara dayalı olarak çeşitli iyileştirilmeler uygulamaya konur.

E. YÖNETİM SİSTEMİ

E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

E.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Kurumumuz misyon ve vizyonunu gerçekleştirebilmek için, gerekli durumlarda mevzuata dayalı yönetim yapısı haricinde farklı Kurullar ve Çalışma Grupları oluşturur.

E.1.2. Süreç yönetimi

Kurumumuzda bütün süreçler tanımlı süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilir. Sakarya Üniversitesinde kurumsal olarak uygulanan stratejik yönetim, süreç yönetimi ve risk yönetimi basta olmak üzere tüm yönetim yaklaşımları iç kontrol standartları ile uyumlu olduğu için eylem planları, bu planların izlenmesi ve değerlendirilmesi ilgili yaklaşım içerisinde gerçekleştirilir. Bunun yanı sıra iç kontrol özdeğerlendirme anketi ile yıllık olarak mevcut durum değerlendirilir ve eylem planları birimler bazında hazırlanır.

E.2. Kaynakların Yönetimi

E.2.1. İnsan kaynakları yönetimi

Kurumumuzun insan kaynaklarının yönetimi hususunda ayrıntılı bir şekilde tanımlanmış süreci

bulunur. Bu minvalde kurumumuzun bağılı bulunduğu Sakarya Üniversitesi'nin her sene güncellenen ve iyileştirilen "İnsan Kaynakları Yönergesi" bulunur. Bu tanımlı süreç içerisinde İnsan Kaynakları Politikası ve hedefleri de ortaya konmuştur. Yönergede kadrolama (iş analizi, insan kaynakları planlaması, temin ve seçim, atamalar) ile personel geliştirme ve değerlendirme (personelin eğitim ihtiyacının giderilmesi ve personelin geliştirilmesi, kariyer geliştirme) ile ilgili düzenlemelere yer verilmiştir. Bu yönerge kurumumuz idari birimlerinde çalışan idari, sözleşmeli personeli ve sürekli işçileri kapsar.

İnsan kaynakları yönetiminin hedefi tutarlı ve adil bir yapı oluşturularak personelin verimliliğinin, iş tatmininin ve motivasyonlarının arttırılması, örgütsel bağlılığı yüksek ve kendini geliştiren bireyler olmalarını sağlamaktır. İnsan Kaynakları yönetiminin politikaları ise şu şekilde sıralanabilir:

- 1) Yönetişim anlayışı içerisinde çok yönlü iletişimi uygulamak,
- 2) Örgütsel bağlılığı arttırmak ve kurum içi iletişimi güçlendirmek amacıyla çalışanların motivasyonunu arttıracak sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikleri desteklemek,
- 3) Kurumun orta ve uzun vadeli insan kaynakları planlamasını yaparak kurumun misyon ve vizyonu doğrultusunda, doğru kişinin doğru yerde istihdam edilmesini sağlayacak sistemi kurmak ve geliştirmek,
- 4) Çalışanların eğitim ihtiyaç analizi ve fırsat eşitliği doğrultusunda eğitim planlamalarını yapmak ve bireysel kariyer planlarının gerçekleştirilmesi için gelişimlerine katkı sağlamak,
- 5) İş sağlığı ve güvenliği kapsamında tüm personelin kendilerini güvende hissedeceği bir iş ortamı oluşturmak.

E.2.2. Finansal kaynakların yönetimi

Kurumda yapılan harcamalar katma bütçeden karşılanır. Katma bütçeden gelen fasıllar, Maliye Bakanlığı tarafından bir yıl önceden Üniversitelerden gelen öneriler dikkate alınarak düzenlenir ve yıl başında Üniversitelere tahsis edilir. Bu kaynağın dağıtımı Rektörlük yetkisindedir ve Fakültelelere dağıtım yoluyla kullanılır.

Isınma, elektrik, su, bakım-onarım, telefon vb. genel giderler, doğrudan Fakülte bütçesinden karşılanır. Fakültemizdeki mali işler memuru, önceki yılların verileri ve enflasyon beklentileri gibi faktörleri dikkate alarak bütçenin kalemlere göre tahmini dağılımını yapar. Kurumumuz ilgili yıl sonunda bir sonraki yılın bütçe planlamasını yapar ve bunu üniversiteye bildirir. Her yıl sonunda o yılın değerlendirmesi yapılır ve buna göre gerekli iyileştirmeler de düşünülerek bütçe talebini gerçekleştirir.

E.3. Bilgi Yönetim Sistemi

E.3.1. Entegre bilgi yönetim sistemi

Kurumumuz, bilgi yönetimini Sakarya Üniversitesine bağılı BAUM'un (Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi) oluşturup geliştirdiği SABİS (Sakarya Üniversitesi Bilgi Sistemi) yazılımı üzerinden sağlar. Yazışmalar, Notların İlanı, Sınav Takvimi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Entegre Bilgi Sistemi, Akademik Bilgi Sistemi, Akademik Danışmanlık Sistemi gibi Üniversite ile ilgili bütün bilgi aktarımı bu yazılım ile gerçekleştirilir. Uzaktan eğitimin yönetimi ise yine SABİS üzerinden UZEM (Uzaktan Eğitim Merkezi) tarafından sağlanır. İç paydaşların dekanlığa ilettikleri sorunlar ve talepler dekanlık tarafından BAUM veya UZEM'e iletilmek suretiyle bunların çözüme kavuşturulması sağlanır. Ayrıca fakültemizdeki kurullar ve çalışma grupları üyeleri ile diğer personel SABİS'le ilgili olarak farkettileri hataları, eksiklikleri ve iyileştirme önerilerini doğrudan BAUM'a iletmek suretiyle bunların düzeltilmesi ve gerçekleştirilmesi sağlanır.

E 3.2. Bilgi güvenliği ve güvenilirliği

Bilgi güvenliği ile ilgili olarak paydaşlardan gelen talepler dekanlık tarafından Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na iletilmek suretiyle bunların çözülmesi sağlanır.

Sakarya Üniversitesi, öğretim sonuçlarının gizliliğini, ilan ve muhafaza edilmesini SABİS (Sakarya Üniversitesi Bilgi Sistemi) üzerinden yürütür. Belirli tarihler arasında öğretim üyeleri sınav notlarının SABİS'e girişini sağlar. Dersi veren öğretim elemanının haricinde not girişi yapılması mümkün değildir. Öğrenciler SABİS'te yer alan OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) aracılığıyla dönem içerisinde aldıkları notları görebilirler. Bu notları yalnızca kullanıcı adı ve parolası ile sistemde kimliği doğrulanmış öğrenciler görebilir. Dersi alan öğrenci dışında sadece dersi veren koordinatör ve öğretim elemanı tüm öğrencilerin notlarını görebilir.

Bilgi güvenliği, " Bilgi İşlem Daire Başkanlığı" tarafından sağlanmaktadır. Bilgi güvenliği ile ilgili tanımlı süreçler ve politikalar şu şekildedir:

SAÜ-BİDB (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı) tarafından açılan e-posta adresleri toplu olarak SAÜ İletişim Koordinatörlüğü dışında hiçbir şahıs, birim veya kuruma verilemez. Tüm kullanıcılara toplu e-posta gönderme yetki ve sorumluluğu sadece SAÜ İletişim Koordinatörlüğüne aittir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde servis sağlayan sunucularımızda, belirlenen yedekleme politikasına göre yedekleme işlemi düzenli olarak yapılır.

Yedekleme işlemleri; sunucunun sağladığı servise göre hangi verilerin yedeğinin alınacağı, sunucudan yedeklenecek verinin boyutu, toplam veri boyutuna göre yedekleme yapılacak medya adedinin servisleri aksatmayacak şekilde yedekleme zamanlarının belirlenmesi, yedek alınan medyaların hangi ortamda, hangi süre ile saklanacağı, gerektiğinde en hızlı şekilde yedeklerin açılma sürelerinin tespiti, konuları göz önüne alınarak belirli bir program dahilinde gerçekleştirilir.

SAÜ-BİDB bünyesinde çeşitli servislerin verildiği sunucularda, yedekleme yapılacak verilerde de farklılıklar olmaktadır. Bu nedenle hangi sunucuda hangi verilerin yedeğinin alınacağı şube müdürlükleri tarafından belirlenir. Mevcut sistemde yedekleme işlemleri her gün, 24 saatte bir yapılır. İhtiyaç duyulduğu takdirde yapılacak yedekleme işlemleri standart yedekleme ve kopyalama işlemlerinden arta kalan boş zaman dilimlerinde gerçekleştirilir.

Günlük yedekleme işlemleri yedekleme ünitesinde bulunan günlük kasetlere alınır. Bu kasetlere alınan yedekler haftada bir kez değişen haftalık yedekleme kasetlerine iki kopya halinde kopyalanır. Bu kopyalardan bir tanesi sistem odasında bulunan veri saklama kasasında, diğeri ise Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğü Servisi'nde muhafaza edilir.

Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğü sunucu yedekleri bir aylık günü gününe, bir senelik ise her ayın ilk gününe dönülebilecek şekilde saklanır.

Sunucu yedekleri; sistemden kaynaklanabilecek sorunlardan ötürü, hukuki şartlardan kaynaklanabilecek durumlarda, sunucular üzerinde yedeklerin geri açılmasını gerektirecek herhangi bir problem nedeniyle SAÜ-BİDB şube müdürlüklerinden gelebilecek talepler nedeniyle geri açılır. Bunların dışındaki yedeklerin geri açılma talepleri SAÜ-BİDB tarafından verilecek olumlu karar sonucunda açılır.

E.4. Destek Hizmetleri

Birimler tarafından ihtiyaç duyulan satın almalar Harcama Yetkilisine (Fakülte Dekanı) bildirilir.

Birimlerden gelen satın alma talepleri yaklaşık maliyet yönüyle değerlendirilir. Her yıl yeni bütçede belirlenen rakam doğrultusundaki satın almalara Harcama Yetkilisi (Fakülte Dekanı) karar verebilir. Tedarikçilerden (onaylı ve/veya yeni tedarikçi) teklif alınır. Gerek görülen

ürünlerden numune talep edilir. Toplanan teklifler ve onaylanan numuneler Muayene Komisyonunca değerlendirilerek Harcama Yetkilisi 'ne sunulur. Tedarikçiye karar verilir. Harcama yetkilisinin seçtiği tedarikçiden ürün/hizmet talep edilir. Tedarikçilerinden alınan ürün ya da hizmette uygunsuzluk olur ise uygun olmayan ürün raporu doldurulur. Tedarikçi değerlendirme formuna göre tedarikçilerin yıllık performansları değerlendirilir. Tedarikçi performans puanlarına göre onaylı tedarikçi listeleri yeniden yayınlanır. Bu prosesin yayınından önceki tedarikçiler onaylı tedarikçi listesine direkt kayıt edilir. Yıl içerisinde onaylı tedarikçi listesinden çıkartılan ya da dahil edilen firma bilgileri listeye kaydedilir. Veriler toplanır.

E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

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

E.5.1. Kamuoyunu bilgilendirme

Kurum, gerek eğitim-öğretim programları gerekse de akademik, sosyal, kültürel faaliyetleri hakkındaki bilgiyi şeffaf, doğru ve kolay ulaşılabilir şekilde takdim etmeyi önceler. Bu bağlamda SAÜ Kurumsal İletişim Politikasını esas almanın ve uygulamanın yanı sıra kurumun [resmî web adresi](#) ile sosyal medya hesaplarını entegre ederek kamuoyunu bilgilendirme yönünde uygulamaları güvence altına alır.

Kurum, kamuoyuna sunulan bilgileri sürekli güncelleyen ve takibini yapan mekanizmalara sahiptir ve bu kapsamda bünyesinde hususi bir heyet oluşturmuştur. Fakülte Tanıtım ve Bilgilendirme Grubu isimli bu heyetin temel görev ve politikaları arasında kurumu ve faaliyetlerini tanıtan bülten, broşür, dijital materyal hazırlamaya yönelik bilgi-malzeme toplama ve gerekli çalışmaları yürütme; kurumun resmî web sitesini güncelleme, gerekli bölümleri İngilizce ve Arapça'ya çevirme; kurumun etkinliklerinin ve kurumla ilgili haberlerin SAÜ Haber portalında, fakülte web sitesinde ve fakültenin resmi sosyal medya hesaplarında yayınlanmasını sağlama, aynı zamanda da arşiv ekibine ulaşmasını temin etme; kurumu ziyarete gelen öğrenci ve misafirlere fakülteyi tanıtıcı etkinlikler düzenleme vb. bulunmaktadır. Bu heyet diğer çalışma birimleri arasında özellikle Akademik ve Sosyal Çalışmalar Grubu ile koordineli olarak görev yapar. Akademik ve Sosyal Çalışmalar Grubunun uhdesinde olan sempozyum, panel, konferans, seminer, kurs vb. faaliyetleri planlayıp gerekli hazırlık, tanıtım ve duyuru işlemlerini yapma; öğrenci kulüp faaliyetlerinin gerekli birimlere duyurulması gibi görevlerde iş birliği içerisinde bulunur.

Kurum akademik, sosyal ve kültürel nitelikte gerçekleştirdiği faaliyetleri kamuoyuna duyurma noktasında yerel ve ulusal basını da özel olarak bilgilendirir.

Kurum sosyal medyayı etkin kullanır, takipçilerinin geri bildirimlerini dikkate alır ve gereken düzenleme-önleme faaliyetinde bulunur. Sosyal Medya istatistiklerini takip ederek duyurularının ulaştığı kitle sayısını önemser. Bu kapsamda kurum, yapacağı tüm akademik ve sosyal faaliyetleri SAÜ sosyal medya hesaplarında da paylaşılmasını sağlayarak faaliyetlerini daha geniş kitlelere duyurma imkânı elde eder.

Ayrıca kurum, kamuoyunu bilgilendirme ağını genişletme bazında kurumsal mail (if@sakarya.edu.tr) adresinde mail grupları oluşturur. Böylece akademik ve sosyal faaliyetler, kurumun resmi internet adresi ve sosyal medya hesaplarının yanı sıra söz konusu toplu mail gruplarıyla duyurulur ve gerekli bilgilendirmeler yapılır.

E.5.2. Hesap verme yöntemleri

Kurumun yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirme ve geliştirme yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak Sakarya Üniversitesi İç Denetim Koordinatörlüğü tarafından gerçekleştirilir.