



İlahiyat Fakültesi

2026

KALİTE EL KİTABI

İÇİNDEKİLER

1. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ	1
1.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar	1
1.1.1. Misyon, Vizyon, Stratejik Amaç ve Hedefler	1
1.1.2. Kalite Güvencesi, Eğitim Öğretim, Araştırma Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi Politikaları	2
1.1.3. Kurumsal Performans Yönetimi	3
1.2. İç Kalite Güvencesi	4
1.2.1. Kalite Komisyonu	4
İç kalite güvencesi mekanizmaları (takvim, akademik ve idari birimlerin yapısı)	5
1.2.3. Liderlik ve Kalite Güvencesi Kültürü	6
Paydaş Katılımı	7
İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı	7
Uluslararasılaşma	13
Uluslararasılaşma Politikası	13
Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı	14
Uluslararasılaşma Kaynakları	14
Uluslararasılaşma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	15
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	16
B.1. Program Tasarımı ve Onay Süreci	16
B.1.1. Program Tasarımı ve Onay Süreci	16
B.1.2. Program Amaçları, Çıktıları (Program Çıktıları ve Disiplinel Çıktılar) ve İAA Ölçütleri ile Uyumu	18
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktıları ve Disiplinle İlgili Çıktılarla Uyumluluğunun Sağlanması	18
B.1.4. Program Yapısının ve Ders Dağılımı Dengesinin İncelenmesi (Zorunlu-Seçmeli Ders Dağılımı, Alan ve Meslek Bilgisi ile Genel Kültür Derslerinin Dengesi, Kültürel Derinlik Kazanma ve Farklı Disiplinleri Tanıma İmkânları)	19
B.1.5. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Tasarım	20
B.1.6. Ölçme ve Değerlendirme	21
B.2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi	24
B.2.1. Öğrenci Kabulü ve Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi (Örgün eğitim, yaygın eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve beceriler)	24
B.2.2. Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması	27
B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme	28

B.3.1. Öğretim yöntem ve teknikleri (Aktif, disiplinler arası çalışma, etkileşimli, araştırma/öğrenme odaklı)	28
B.3.2. Ölçme ve değerlendirme	30
B.3.3. Öğrenci geri bildirimleri (Ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, talep ve öneri sistemleri)	31
B.3.4. Akademik Danışmanlık	34
B.4. Öğretim Elemanları	35
B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri	35
B.4.2. Öğretim yetkinliği (Aktif öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, yenilikçi yaklaşımlar, materyal geliştirme, yetkinlik kazandırma ve kalite güvence sistemi).....	38
B.5. Öğrenme Kaynakları.....	41
B.5.1. Fakültemiz Öğrenme Kaynakları ve Kullanım Süreçleri.....	41
B.5.2. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	44
B.5.3. Tesis ve altyapılar (Yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları, mediko vs.)	48
B.5.4. Engelsiz Fakülte	49
B.5.5. Rehberlik, Psikolojik Danışmanlık ve Kariyer Hizmetleri	50
B.6. Programın İzlenmesi ve Güncellenmesi	51
B.6.1. Program Çıktılarının İzlenmesi ve Güncellenmesi	51
B.6.2. Mezun İzleme Sistemi	53
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	55
C.1. Araştırma Stratejisi.....	55
C.1.1. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri ve Stratejisi	55
C.1.2. Araştırma-Geliştirme Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı.....	56
C.1.3. Araştırmaların Yerel/Bölgesel/Ulusal İhtiyaç ve Taleplerle İlişkisi	58
C.2 Araştırma Kaynakları	59
C.2.1. Araştırma Kaynakları: Fiziki, Teknik, Mali.....	59
C.2.2. Üniversite içi kaynaklar (BAP)	61
C.2.3. Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Yöntem ve destekler).....	62
C.2.4. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri, Stratejisi ile Uyumlu Lisansüstü Programları.....	63
C.3. Araştırma Yetkinliği.....	64
C.3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliği ve araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi	64
C.3.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri.....	65
C.4. Araştırma Performansı	66
C.4.1. Öğretim elemanı performans değerlendirmesi	66
C.4.2. Araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirilmesi.....	68

C.4.3. Araştırma Bütçe Performansı	69
D. TOPLUMSAL KATKI	70
D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi.....	70
D.1.1. Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi	70
D.1.2. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı	73
D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları	75
D.3. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi.....	76

1. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

1.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

1.1.1. 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, belirli temel değerler ve üniversitenin belirlediği amaç ve hedefler ile uyumlu olacak şekilde kendi stratejik amaçlarını belirleyerek hedeflerini bu esaslara göre oluşturur. Kurum; bu modüller aracılığıyla liderlik yönetimi, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı süreçlerini aktif olarak düzenler ve izler. Bu meyanda üniversitenin 5 yıllık stratejik planı dahilinde kendi kurumsal hedeflerini yeniden planlar ve gerçekleşen değerlerini günceller.

Stratejik amaç ve hedefler de 5 yıllık planlama sürecinden geçmek suretiyle üniversite ile birlikte oluşturulur. Öncelikle Kalite El Kitabındaki gibi tanımlanmış bir sürece dayanarak planlama yapılır. Uygulama, belirlenen hedefler ve gerçekleşen değerler olmak üzere iki kıstasta takip edilir. Stratejik amaç ve hedefler, her 5 yılda bir yeniden planlanırken; kurum, hedef planlamasını, paydaşlarının görüş ve önerilerini dikkate almak suretiyle yürütür. Bu noktada Kalite ve Akreditasyon Kurulu; kurumun misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerini paydaşlarının görüşlerini de dikkate alarak belli aralıklarla kontrol eder ve gerekli iyileştirme önerilerini Dekanlığa sunar.

Konu	1.1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Uygulama: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Değerlendirme: Kalite ve Akreditasyon Kurulu İyileştirme: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Onay: Fakülte Kurulu
İlk Planlama Tarihi	İlk planlama: Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Öğrenci Temsilcileri, Dış Paydaşlar: Danışma Kurulu Uluslararası Paydaşlar: Uluslararası Danışma Kurulu

Uygulama Alanları	Akademik ve idari personel, tüm bölümler
Performans Göstergeleri	● Kurumun stratejik planında yer alan eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi ● Kurumun stratejik planında yer alan araştırma faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi ● Mevcut öğrenci ve mezun öğrencilerin geri görüşlerine göre hazırlanan değerlendirme raporu
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Değerlendirme: Her yıl Aralık ayı İyileştirmeler: Haziran-Temmuz ayları

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

Kurumun kalite güvencesi ve politikaları planlı bir süreç dahilinde belirlenir. Söz konusu planlama, kurum içerisindeki ilgili kurulların iş birliği ile fakülte yönetimi tarafından gerçekleştirilir. Söz konusu ilgili kurullar, planlamanın ilk ayağını oluşturup kurumun iç ve dış paydaşlarıyla koordineli olarak müzakerelerde bulunur. Bu noktada yıllık faaliyet raporları ve öz değerlendirme raporları da başka bir yerleşik takip mekanizması olarak göz önünde bulundurulur. Son olarak gerek görüldüğünde, politikaları hedef alan iyileştirme ve önlemler Dekanlığa bildirilir.

Stratejik plan kapsamında gözden geçirilen politikalar 5'er yıllık periyotlarla güncellenir. Bu gözden geçirmeler esnasında fakültemizin performans değerleri ve iç değerlendirme raporları da dikkate alınır. Sürecin planlaması Kalite El Kitabına ve kurum stratejik planına dayanıp, Kalite ve Akreditasyon Kurulu (KAK) tarafından gözden geçirilir. İç ve dış paydaşlarla yapılan müzakereler sonucunda ihtiyaç duyulan iyileştirmeler Dekanlığa bildirilir.

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.

Konu	1.1.2. Kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikaları
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Uygulama: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Değerlendirme: Kalite ve Akreditasyon Kurulu İyileştirme: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Onay: Fakülte Kurulu
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Öğrenci Temsilcileri Dış Paydaşlar: Danışma Kurulu Uluslararası Paydaşlar: Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları	Akademik ve idari personel, tüm bölümler
Performans Göstergeleri	● Kurumun stratejik planında yer alan eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi ● Kurumun stratejik planında yer alan araştırma faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi ● Kurumun stratejik planında yer alan toplumsal hizmet faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Değerlendirme: Her yıl Aralık İyileştirmeler: Haziran-Temmuz 2026

1.1.3. Kurumsal Performans Yönetimi

Performans göstergeleri, hedeflere ve stratejik yönetime uygun olarak belirlendikten ve paydaşların katkısı alındıktan sonra fakülte; kurumsal performans yönetimini, kaliteden sorumlu kurulun, fakültenin Akademik ve Sosyal Faaliyetler Çalışma Grubu, Araştırma ve Geliştirme Çalışma Grubu, Fakülte Tanıtım ve Bilgilendirme Grubu çalışma grup ve kurullarıyla iş birliği yoluyla gerçekleştirir. Bu bağlamda birer yıllık faaliyet raporları oluşturur ve üniversite ile ortak kurum içi öz değerlendirme raporları düzenler. İç ve dış paydaşların kurumdan memnuniyetini ölçmeye yönelik yöntemler geliştirir, izleme sonuçları paydaşlarla değerlendirir ve bu memnuniyeti artırmaya dair iyileştirmeler planlar. Her yıl sonunda Kurumsal Yönetim Bilgi Sistemi (KYBS) performans verileri Kalite ve Akreditasyon Kurulu tarafından sisteme girilir.

Konu	1.1.3. Kurumsal performans yönetimi
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Uygulama: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Değerlendirme: Kalite ve Akreditasyon Kurulu İyileştirme: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Onay: Fakülte Kurulu
İlk Planlama Tarihi	İlk planlama: Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Öğrenci Temsilcileri, Diğer Alt Birim Komisyonları
Uygulama Alanları	Bütün fakülte
Performans Göstergeleri	- Göstergeler bazında hedef tutturma oranları - Hedeflerin gerçekleştirilme oranları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Değerlendirme: Her yıl Aralık İyileştirmeler: Haziran-Temmuz 2026

1.2. İç Kalite Güvencesi

Kurum, iç kalite yönetiminde, paydaş katılımı ve onların memnuniyetini esas alır. Kurum içi performansla yönelik hedef ve çıktıları kaliteden sorumlu kurul yardımıyla oluşturur. Bu noktada üniversitenin kalite komisyonları ve kaliteden sorumlu koordinatörlüğüyle iş birliği kurar. İlgili koordinatörlüğün eğitimlerine ve toplantılarına katılım sağlar. Fakülte, bu süreçlerde edinilmiş tecrübe ve gözlemi ilgili kurul vasıtasıyla kurum içi çalışma gruplarıyla paylaşır. Böylece üniversite ile bütünleşik bir iç kalite güvencesi oluşturur.

1.2.1. Kalite Komisyonu

Kalite komisyonu, üniversitenin Kalite ve Akreditasyon Kurulu Yönergesi'ne uygun olarak oluşturulur ve buna göre faaliyetlerini icra eder. 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 guruplarıyla düzenli iş birliği halindedir. İlgili kurul, gerektiğinde fakülte karar alma sürecine, paydaşlardan aldığı görüşlerin analiziyle katılım sağlar.

Konu	1.2.1. Kalite Komisyonu
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Uygulama: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Değerlendirme: Kalite ve Akreditasyon Kurulu İyileştirme: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Onay: Fakülte Kurulu
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Akademik Kurul; Çalışma Grupları Dış Paydaşlar: Danışma Kurulu
Uygulama Alanları	Akademik ve idari personel, tüm bölümler
Performans Göstergeleri	Kurumun iç ve dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği yıllık geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Değerlendirme: Her akademik yıl sonu İyileştirme: Üç yılda bir

İç kalite güvencesi mekanizmaları (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 her yıl sonu yapılan anketler üzerinden izler ve PUKÖ esaslı eğitim ve öğretim süreci yönergesine göre önlemler alır.

Konu	1.2.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları (takvim, akademik ve idari birimlerin yapısı)
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Uygulama: Dekanlık Değerlendirme: Kalite ve Akreditasyon Kurulu İyileştirme: Dekanlık
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026

Paydaşlar	İç Paydaşlar: Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri, İslam Tarihi ve Sanatları bölümleri, İdari Personel, Öğrenci Temsilcileri
Uygulama Alanları	Bütün fakülte
Performans Göstergeleri	• Paydaş görüş analizleri sonucunda elde edilen memnuniyet oranları • Risk analizleri sonucunda elde edilen oranlar • İç kontrol öz değerlendirme anketleri memnuniyet oranları, • Uygulanan memnuniyet anketleri sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her akademik yıl sonu

1.2.3. Liderlik ve Kalite Güvencesi Kültürü

Kurum; mevcut yönetimi ve idari sistemi, bölüm başkanlarının liderlik özelliklerini ve verimliliklerini sene sonunda yapılan liderlik ve iç değerlendirme anketleri yoluyla izler. Anketlerde memnuniyet oranı %70'in altında kalan hususlarda, liderlerden Dekanlık tarafından yazılı açıklama istenir ve açıklamalar Rektörlüğe iletilir. Dekan, dekan yardımcıları fakülte sekreteri, bölüm başkanları için bu anketler ayrı ayrı yapılır. 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. Kalite akreditasyon kurulu, yıl sonunda yaptığı toplantıda bu ölçütü de ele alır ve gerekli gördüğü hususlarda iyileştirme önerilerinde bulunur.

Konu	1.2.3. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Uygulama: Dekanlık Değerlendirme: Kalite ve Akreditasyon Kurulu İyileştirme: Dekanlık
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Akademik Kurul; Öğrenci Temsilcileri
Uygulama Alanları	Akademik ve idari Personel
Performans Göstergeleri	● Liderlik (dekan, dekan yardımcıları, fakülte sekreteri ve bölüm başkanları) davranışı değerlendirme anketleri sonucu elde edilen memnuniyet oranları ● Çalışan memnuniyet oranları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her yıl sonu

Paydaş Katılımı

İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı

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

ODÜ 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 aşağıda 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.

Akademik Kurul Toplantıları, akademik yılın başında ve sonunda birer kez olmak üzere yılda iki defa Fakültemiz Dekanı'nın başkanlığında yapılır. İhtiyaç halinde ilave toplantı da yapılabilir. Toplantıya tüm akademik personel katılır. Akademik personele toplantının günü, saati ve gündemine dair bilgilendirme resmi yazı yanında çeşitli iletişim kanalları aracılığıyla bildirilir. Toplantılarda Fakültemizin kalite yönetim sistemi, eğitim-öğretim, toplumsal katkı, araştırma-geliştirme ve yönetim sistemi olmak üzere tüm alanlarında Dekan, Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreteri tarafından bilgilendirme yapılır. Akademik personelin bu alanlarla ilgili görüş, öneri, dilek ve temennileri alınır.

Bölüm Kurulu Toplantıları, her dönem sonunda birer kez olmak üzere yılda iki defa Bölüm Başkanı'nın çağrısıyla yapılır. Toplantılar, Bölüm Başkanı başkanlığında bölüm başkan yardımcıları ve bölümdeki tüm akademik personelin katılımıyla gerçekleştirilir. Toplantıda görüşülen konularla ilgili alınan kararlar, görüş ve öneriler gereği halinde Dekanlığa bildirilir ya da sonraki Akademik Kurul Toplantısı'nda müzakere edilir.

Fakültemiz Alt Kurullar ve Çalışma Gruplarını YÖKAK Öz Değerlendirme Raporlarındaki beş ana başlığa göre düzenlemiştir. Buna göre;

- A. Kalite Güvencesi Sistemi başlığı altında Kalite ve Akreditasyon Kurulu;
- B. Eğitim ve Öğretim başlığı altında Öğrenci İşleri Çalışma Grubu ve Dış İlişkiler ve

İntibak Çalışma Grubu;

C. Araştırma ve Geliştirme başlığı altında Fakülte Dergisi Kurulu ve Ar-Ge Çalışma Grubu;

D. Toplumsal Katkı başlığı altında Akademik ve Sosyal Faaliyetler Çalışma Grubu ve Fakülte Destekleme Çalışma Grubu;

E. Yönetim Sistemi başlığı altında Fakülte Tanıtım ve Bilgilendirme Çalışma Grubu bulunur.

Kalite komisyonu ve alt Kurullar ayda en az bir kere; Danışma Kurulu ise Aralık ayında olmak üzere düzenli toplantı yaparlar. İhtiyaç halinde ilave toplantı yapılabilir. Çalışma grupları ilgili Dekan Yardımcısı başkanlığında, kurullar ise kurul başkanı/koordinatörü başkanlığında toplanır. Toplantılarda alınan kararlar ve öneriler raportör tarafından raporlaştırılıp Dekanlığa sunulur. Toplantılarda alınan karar ve önerilerin takibati Dekanlık tarafından yapılır.

Hazırlık Koordinasyon Toplantıları, her dönem dersler başlamadan önceki haftanın son iş gününde yapılır. Toplantılar, Hazırlık Sınıfları Koordinatörü'nün davetiyle hazırlık sınıflarında ders veren tüm öğretim elemanlarının katılımıyla gerçekleştirilir. Toplantıda hazırlık sınıfları ile ilgili konular, öğrenci ve mezun paydaşlarımızın Arapça eğitimi konusundaki geri bildirimleri görüşülür; alınan kararlar ve öneriler Dekanlığa sunulur.

Çalışan Memnuniyet Anketi, Liderlik Değerlendirme Anketi, İç Kontrol Öz Değerlendirme Anketi ve İdari Hizmetleri Değerlendirme Anketi her yıl sonunda (Aralık ayında) uygulanır. Bu anketlere Fakültemiz akademik ve idari personeli katılım sağlar. Fakültemiz çalışanları, birçok süreçle ilgili görüş ve önerilerini bu anketler aracılığıyla ulaştırabilirler. Bu anketlerin uygulanması ve analiz edilmesi süreçleri fakültede oluşturulan bir komisyon tarafından gerçekleştirilir. Anketlerde memnuniyet oranı %70'in altında olan sorular sistem tarafından kırmızı alan olarak belirlenir. Bu anketler sonuçlandıktan sonra **fakültenin internet sayfasında "Duyurular"** bölümünde arşivlenir.

Dekanlık ihtiyaç durumunda e-posta yoluyla Yazılı Görüş Talebinde bulunmak suretiyle Fakülte akademik ve idari çalışanlarının süreçlere katılımını sağlar. Yazılı Görüş Talebi yoluyla görüş alınması için belirlenmiş bir zaman ve periyot yoktur.

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.

Son olarak tüm çalışanlar; istedikleri zaman doğrudan Dekan veya Dekan Yardımcıları ile görüşerek, kurumsal e-posta adresleri üzerinden iletişime geçerek veya dilekçe ile istek, şikâyet, öneri ve memnuniyetlerini iletebilir, bilgi talebinde bulunabilir.

Öğrenciler:

Bir diğer iç paydaşımız olan öğrencilerin süreçlere katılımı için oluşturulan

mekanizmalar, 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.

Ders Değerlendirme Anketi, her dönem sonunda öğrencilerin aldıkları derslerin öğretim elemanlarını **hazırlanan formlar** üzerinden değerlendirdikleri anketlerdir. Öğrencilerin bu anketleri doldurmaları teşvik edilmektedir. Fakültemiz bu anket sonuçlarına göre ödül verir. (Detaylı açıklama için bkz. B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme) Öğrenci Memnuniyet Anketi, İdari Hizmetler Öğrenci Değerlendirme Anketi, Öğrenci Bağlılık Anketi ve Mezuniyet Anketi her akademik yıl sonunda (Mayıs-Haziran aylarında) uygulanır. Öğrenciler bu anketler vasıtasıyla Fakültemizle ilgili görüş ve önerilerini iletirler. Bu anketlerin uygulanması ve analiz edilmesi süreçleri **belirlenen izleme ve değerlendirme alt komisyonu** tarafından gerçekleştirilir. Bu anketlerde memnuniyet oranı %70'in altında olan sorular sistem tarafından kırmızı alan olarak belirlenir. Bu anketler sonuçlandıktan sonra **fakültenin internet sayfasında "Duyurular"** bölümünde arşivlenir. Ayrıca Ordu Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı kırmızı alanlarla ilgili Düzenleyici Önleyici Faaliyet (DÖF) gerçekleştirmesi için Dekanlığa yazı gönderir. Dekanlık kırmızı alanlarla ilgili DÖF başlatır ve gerekli iyileştirmeleri yapar. DÖF süreçleri **fakültemizin oluşturduğu komisyonun** birim yöneticileri tarafından takip edilir.

Dış Paydaşlar:

Dış Paydaşlar Odak Grup Görüşmeleri, Dış Değerlendirmeler, Paydaş Görüşleri Analizi, Fakülte Danışma Kurulu Toplantıları, İşveren Memnuniyeti Anketi ve Paydaş Memnuniyeti Anketi gibi mekanizmalar vasıtasıyla karar alma süreçlerine dâhil olurlar. Fakültemiz 5 yıllık periyotlarla misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerini belirlerken Paydaş Görüşleri Analizi mekanizmasını kullanır. Bu sürecin yürütülmesi **fakültemizin belirlediği bir komisyon** öncülüğünde gerçekleştirilir. **Bu komisyon** mevcut 5 yıllık stratejik amaç ve hedeflerin uygulandığı son yılın Temmuz ayından itibaren bir sonraki 5 yıllık dönem için stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi sürecini başlatır. Fakültemiz, Paydaş Görüşleri Analizi kapsamında kurumun Kalite Geliştirmesinden gelen sorularla kendisinin eklediği soruları iki temel paydaş kurumu olan Ordu İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Ordu İl Müftülüğü'ne göndererek görüşlerini talep eder. Gelen görüşler analiz için yine **komisyona** gönderildikten sonra **komisyon** bunların analizini yapıp Fakülteye **rapor verir**. Böylece Fakülte, oluşturacağı stratejik amaç ve hedefler ile diğer kararlarında bu görüşlerden istifade eder. Fakültemiz kurulları ihtiyaç durumunda dış paydaşlarıyla Odak Grup Görüşmeleri yapar. Bu görüşmelerin sıklığı ihtiyaca göre değişkenlik arz eder.

Fakültemiz dış paydaşlarının süreçlere katılım sağladıkları diğer bir mekanizma ise Danışma Kurulu Toplantılarıdır. Fakülte Danışma Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulur ve üyeleri belirlenir. Danışma Kurulunun önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla üye değişikliği yapılır ve kurula yeni bir üye dâhil edilir. Danışma Kurulu akademik yılın başında ve sonunda birer kez olmak üzere yılda iki defa Dekanlığın daveti

ile toplanır. Gerekli görüldüğünde ilave toplantılar da yapılabilir. Toplantıya Dekan Yardımcıları ile Kalite ve Akreditasyon Kurulu'ndan da en az bir üye katılır. Toplantılarda alınan kararlar, raporlaştırılarak Dekanlığa sunulur. Toplantılarda alınan kararlar bir sonraki toplantıda gözden geçirilir. Böylece dış paydaşların karar alma süreçlerine katılımı sağlanır. Fakültemiz; Danışma Kurulu'nun yapısını, görev ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını, Ordu Üniversitesi Danışma Kurulu Yönergesine göre belirler.

İşveren Memnuniyet Anketi, son sınıf öğrencilerinin uygulama yaptıkları kurum tarafından öğrencilere atanan Uygulama ve Staj Görevlisi tarafından uygulama sonunda doldurulan anketlerdir. Fakültemizde 7. Yarıyılıda açılan Hitabet ve Mesleki Uygulama dersini alan kız öğrenciler Diyanet'e bağlı Kur'an kurslarında, erkek öğrenciler ise Diyanet'e bağlı camilerde 12 hafta uygulama yaparlar. Kurumumuzda 7. Yarıyılıda açılan "Öğretmenlik Uygulaması I" ve 8. Yarıyılıda açılan "Öğretmenlik Uygulaması II" dersini alan öğrenciler MEB'e bağlı okullarda 12 hafta boyunca uygulama yaparlar. Hitabet ve Mesleki Uygulama dersi için Kur'an Kursu Öğreticileri ve İmam-Hatipler; Öğretmenlik Uygulaması için İHL Meslek Dersleri Öğretmenleri ve DKAB Öğretmenleri Uygulama ve Staj Görevlisi olarak belirlenir. Dönem sonlarında bu görevlilerden ve süreçleri takip eden Müftülük ve Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerinden İşveren Memnuniyet Anketi'ni doldurmaları talep edilir. Bu anketlerin uygulanması ve analiz edilmesi süreçleri Fakültemiz Din Eğitimi Anabilim Dalı ve Ordu Üniversitesinin Kalite Koordinatörlüğü iş birliği ile gerçekleştirilir. Bu anketlerde memnuniyet oranı %70'in altında olan sorular sistem tarafından kırmızı alan olarak belirlenir. Uygulama derslerinin koordinasyonu sağlayan Din Eğitimi Anabilim Dalı, dönem sonlarında İşveren Memnuniyet Anketleri sonuçlarını inceleyerek eksik gördüğü hususlarla ilgili Dekanlığa iyileştirme önerileri sunar. Program amaçları, çıktıları, dersler ve ders kazanımlarının izlenmesi ve güncellenmesi süreçlerinde de ilgili kurullar bu anketlerden faydalanır.

Paydaş Memnuniyeti Anketi, Fakültemizin ortak projeler yaptığı veyahut projeler ve faaliyetleri kapsamında ortaya koyduğu hizmetlerinden istifade eden STK'lar, MEB, Diyanet ve Belediyeler gibi dış paydaşlarımız tarafından her yıl sonunda (Aralık ayında) doldurulur. Bu anketlerin uygulanması ve analiz edilmesi süreçleri **bahsi geçen komisyon** tarafından gerçekleştirilir. Bu anketlerde memnuniyet oranı %70'in altında olan sorular sistem tarafından kırmızı alan olarak belirlenir. Bu anketler sonuçlandıktan sonra **fakültenin internet sayfasında "Duyurular"** bölümünde arşivlenir. Ayrıca Ordu Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı kırmızı alanlarla ilgili Düzenleyici Önleyici Faaliyet (DÖF) gerçekleştirilmesi için Dekanlığa yazı gönderir. Dekanlık kırmızı alanlarla ilgili DÖF başlatır ve gerekli iyileştirmeleri yapar. DÖF süreçleri komisyon üzerinden birim yöneticileri tarafından takip edilir.

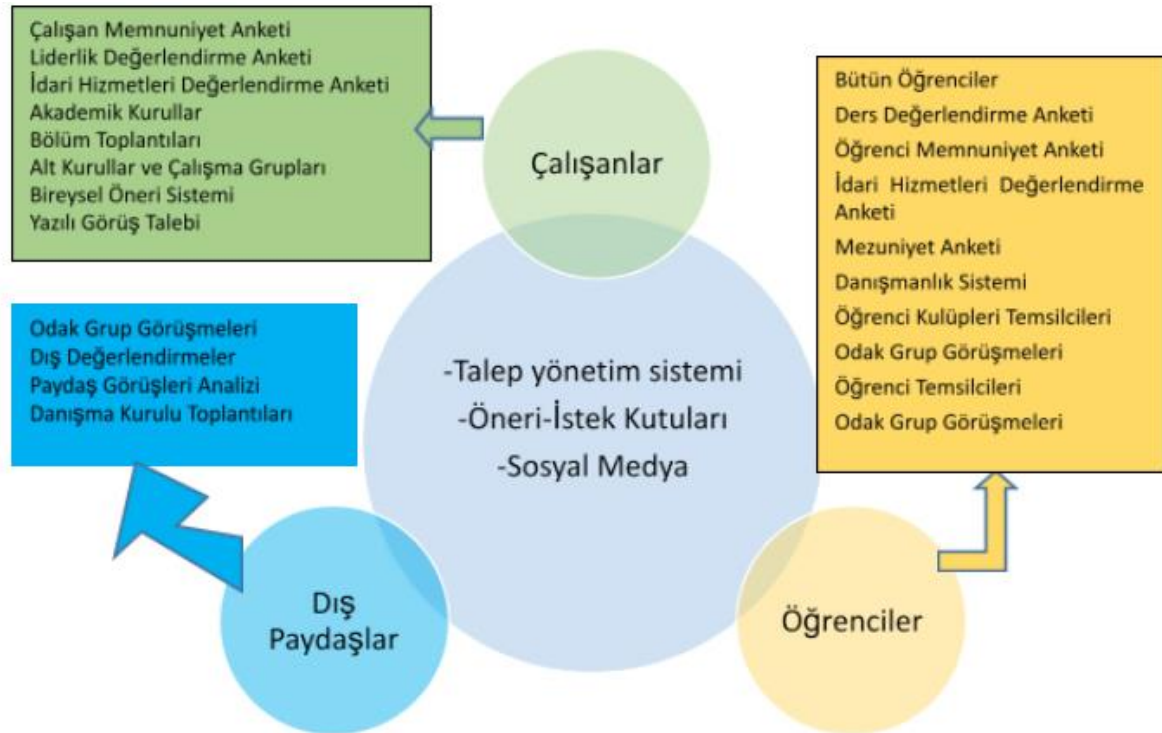
Uluslararası Paydaşlar

Uluslararası paydaşların uluslararasılaşma süreçlerine etkin katılımını sağlamak üzere fakültemiz tarafından oluşturulan Uluslararası Danışma Kurulu ile akademik yıl başında (Ekim-Kasım) ve sonunda (Mayıs-Haziran) birer kez olmak üzere yılda iki toplantı gerçekleştirilir. Farklı ülkelerdeki yükseköğretim veya din öğretimi

kurumlarında görev yapan temsilciler Fakülte Yönetim Kurulu tarafından Uluslararası Danışma Kurulu üyesi olarak seçilir. Yeni üye dahil edilmesi ve üye değişikliği FYK kararıyla gerçekleştirilir. Toplantılarda kurul başkanlığını Fakültemiz Dekanı yapar. Dekanın toplantıya katılamaması halinde kurulun doğal üyesi olan dekan yardımcısı vekaleten başkanlık yapar. Uluslararası Danışma Kurulu'nun fakültemizdeki diğer kurullarla koordinasyonun sağlanması amacıyla Dış İlişkiler ve İntibak Grubu ile Kalite ve Akreditasyon Kurulu'ndan birer üye Uluslararası Danışma Kurulu toplantılarına temsilci olarak katılır.

Yukarıda her bir paydaş grubu için hususi olan katılım mekanizmalarının yanı sıra tüm paydaşlarımızın kullanabileceği şu mekanizmalar da bulunur: Talep Yönetim Sistemi; (<https://ilahiyat.odu.edu.tr>) Paydaşlarımız, Kalite Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden istek, şikâyet, öneri ve memnuniyetlerini iletebilir veya bilgi talebinde bulunabilir. Bu sistem üzerinden gerçekleştirilen başvuruların çözüme kavuşturulması Fakülte Sekreteri tarafından sistem üzerinden takip edilir ve başvuru sonuçlandığında başvuru esnasında yazılan iletişim bilgilerine sonuç iletilir. İletişim bilgilerini yazması başvuruda bulunan kişinin isteğine bağlı olup zorunlu değildir. Başvuru sahibi aynı adresten (<https://ilahiyat.odu.edu.tr>) başvurusunu takip edebilir. Kalite ve Akreditasyon Kurulu, paydaş katılımı ile ilgili süreçlerin planlanması ve uygulanmasını kontrol eder ve yapılacak iyileştirme önerilerini Haziran ayı içinde Dekanlığa sunar.

ODÜ İlahiyat Fakültesi Paydaş Katılım Araçları ve Mekanizmaları



Konu	A.3.1. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Uygulama: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Değerlendirme: Kalite ve Akreditasyon Kurulu İyileştirme: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Onay: Dekanlık
İlk Planlama Tarihi	İlk planlama: Şubat 2026
Paydaşlar	İç paydaşlar: Akademik Kurul, Öğrenci Temsilcileri, İdari personel Dış paydaşlar: Danışma Kurulu Uluslararası paydaşlar: Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları	Fakülteadaki tüm birimler ve tüm personel; bölgesel, ulusal ve uluslararası öncelikli alan
Performans Göstergeleri	- Kurumun iç paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği yıllık geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı - Kurumun dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği yıllık geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı - Akademik personel memnuniyet oranı (% olarak) - İdari personel memnuniyet oranı (% olarak) - Öğrencinin genel memnuniyeti (% olarak) - Mezun memnuniyet oranı (% olarak) - Paydaş memnuniyet oranı (% olarak) - İşveren memnuniyet oranı (% olarak) - İdari hizmetleri öğrenci memnuniyet oranı (% olarak) - Ders memnuniyet oranları (% olarak) - KYBS üzerinden gelen talep, öneri ve dilek sayısı ile cevaplanma sayıları

	Öğrenci e-posta adresine gelen talep sayısı ile cevaplanma sayıları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her akademik yıl sonunda (Haziran ayı)

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 imkanlarına dair gelişmeleri paydaşlarına duyurur.

Kurum; bu süreci, kaliteden sorumlu kurul, uluslararası danışma kurulu ve diğer fakülte içi çalışma gruplarıyla eş güdümlü olarak yürütür. Stratejik plan dahilinde bu kurul, 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 Mevlâna gibi uluslararası eğitim-öğretim faaliyetlerinde üniversite Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ile iş birliği kurar.

Uluslararasılaşma Politikası

Üniversitenin strateji ve hedefleri doğrultusunda kurum üniversiteler arası yapılan ikili protokoller çerçevesinde ulusal ve uluslararası danışma kurulunun ve fakülte akademik personelinin de fikrini alarak uluslararasılaşma politikasını sürdürür ve bunu yerleşik mekanizmalarla izleyip tedbirler alır. Kurum, Kalite ve Akreditasyon Kurulu ile Dış İlişkiler Koordinatörlüğü'nün görüş ve önerileri doğrultusunda politikaları belirler ve gerekli iyileştirmeleri yapar. Her yıl akademik yıl sonunda gerçekleştirilen toplantılarda izleme yapılır.

Konu	A.4.1. Uluslararasılaşma Politikası
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Uygulama: Dekanlık Değerlendirme: Dekanlık İyileştirme: Dekanlık Onay: Fakülte Kurulu

İlk Planlama Tarihi	30 Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Kalite ve Akreditasyon Kurulu; Dış İlişkiler Koordinatörlüğü; Akademik Kurul Dış Paydaşlar: Danışma Kurulu Uluslararası Paydaşlar: Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları	Uluslararası eğitim/araştırma faaliyeti yapan akademik personel ve öğrenciler
Performans Göstergeleri	Öğrenci Değişim Programlarından Gelen ve Giden Toplam Öğrenci Sayısı Öğretim Elemanı Değişim Programlarından Gelen ve Giden Toplam Öğretim Elemanı Sayısı Uluslararası yapılan faaliyet (sempozyum, çalıştay vb.) sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Değerlendirme: Her akademik yıl sonu İyileştirme: Beş yılda bir

Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

Uluslararasılaşma organizasyonel yapısı dekan, ilgili dekan yardımcısı ve Dış İlişkiler Koordinatörlüğünden oluşur. İlgili grup ve kurullar sistematik olarak akademik dönemlerin başında ve sonunda yapılan toplantılar ile süreç yönetimini takip eder ve gerekli iyileştirmeleri gerçekleştirir. Süreç yönetiminde liderlik değerlendirme anketleri ile izleme yapılır.

Konu	A.4.2. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Uygulama: İlgili dekan yardımcısı Değerlendirme: İlgili dekan yardımcısı İyileştirme: İlgili dekan yardımcısı
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Dış İlişkiler Koordinatörlüğü Uluslararası Paydaşlar: Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları	Uluslararası eğitim/araştırma faaliyetinde bulunan akademik personel ve öğrenciler
Performans Göstergeleri	- İç paydaşlarla birlikte gerçekleştirilen çalışma grupları toplantı sayıları - Liderlik (dekan, dekan yardımcısı, fakülte sekreteri ve bölüm başkanları) davranışı değerlendirme anketleri sonucu elde edilen memnuniyet oranları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her akademik yıl sonu

Uluslararasılaşma Kaynakları

Kurumun uluslararasılaşma kaynakları, üniversite tarafından sağlanan bütçenin yanı sıra fakülte vakfının öğrencilere verdiği yurt dışı faaliyet bursunu ve ikili anlaşmalar ile temin edilen bursları içerir. Kaynak izlemesi ve iyileştirilmesi Dış İlişkiler

Koordinatörlüğünün (Mayıs-Haziran) yaptığı toplantılar ile güvence altına alınır. Bu koordinatörlük ayrıca fakülte vakfına kaynak sağlayarak uluslararasılaşma bütçesine katkıda bulunur. Fakülte, Üniversitenin Erasmus ve Mevlâna Değişim Programları kaynaklarından da yararlanır. Kurum, öğretim elemanlarına ve öğrencilere yurtdışı imkanları temini amacıyla yurt dışı üniversiteleri ile çeşitli Erasmus projeleri yapar. Projelerin yazım ve takibi Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ilgili üyeleri tarafından gerçekleştirilir. Projelerin yazımında ODÜ Erasmus Koordinatörlüğünden destek alınır.

Konu	A.4.3. Uluslararasılaşma kaynakları
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Uygulama: Dekanlık ve Fakülte Destekleme Kurulu Değerlendirme: Fakülte Destekleme Kurulu İyileştirme: Dekanlık Onay: Fakülte Kurulu
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Dış İlişkiler Koordinatörlüğü Dış Paydaşlar: Fakülte Vakfı; Danışma Kurulu Uluslararası Paydaşlar: Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları	Uluslararası eğitim ve araştırma faaliyetinde bulunan personel ve öğrenciler, Uluslararası kurum ve kuruluşlar
Performans Göstergeleri	- Yıllık yurt dışı eğitim ve öğretime ayrılan bütçe miktarı - Öğrencilere verilen burs miktarı - Uluslararası faaliyet sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her akademik yıl sonu

Uluslararasılaşma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Her akademik yıl sonunda kalite ve akreditasyon kurulu tarafından uluslararasılaşma performansı ile ilgili veriler toplanır ve sisteme girilir. Bu veriler doğrultusunda gerekli iyileştirmeler yapılarak gelecek yılın hedefleri belirlenip sisteme girilir. KYBS sisteminde uluslararasılaşma ile ilgili hedef ve sonuçların toplandığı yıllık veriler Kalite ve Akreditasyon Kurulu tarafından bir sonraki yılın Ocak ayında sisteme girilir. Daha önce belirlenmiş hedefin altında kalan performans göstergeleri, ilgili çalışma gruplarından da görüş alınarak Kalite Kurulu tarafından iyileştirme planı hazırlanarak performans raporuna yazılır ve Dekanlığa sunulur. Bu iyileştirmelerin takibi Dekanlık tarafından yapılır.

Konu	A.4.4. Uluslararasılaşma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Uygulama: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Değerlendirme: Kalite ve Akreditasyon Kurulu İyileştirme: Dekanlık Onay: Fakülte Kurulu
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026

Paydaşlar	İç Paydaşlar: Fakülte Destekleme Kurulu; Dış İlişkiler İntibak Kurulu Dış Paydaşlar: Fakülte Vakfı Uluslararası Paydaşlar: Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları	Akademik personel, öğrenciler, tüm bölümler, ulusal ve uluslararası
Performans Göstergeleri	● Paydaşlarla yapılan toplantı sayısı ● Uluslararası faaliyet (çalıştay, konferans vs.) sayısı ● Uluslararası iş birliği sayısı ● Öğrenci Değişim Programlarından Gelen ve Giden Toplam Öğrenci Sayısı ● Öğretim Elemanı Değişim Programlarından Gelen ve Giden Toplam Öğretim Elemanı Sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her yıl sonu

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı ve Onay Süreci

Kurumun lisans programları, fakültenin misyonu ve belirlenen program hedefleri doğrultusunda planlanır. Bu süreçte, programın çıktıları, ölçülebilir öğrenme sonuçları ve yeterlilikler olarak belirlenir ve müfredat buna göre şekillendirilir. Öğrenme çıktılarını oluştururken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve ilgili alan yeterlilikleri dikkate alınır. Programın her bir dersine yönelik öğrenme çıktıları tanımlanır ve bu çıktılara ulaşılmasını sağlayacak öğretim yöntemleri ile değerlendirme teknikleri belirlenir. Ders içerikleri, her dersin öğrencilere programın öğrenme çıktıları doğrultusunda hedeflenen bilgileri kazandıracak şekilde hazırlanır. Ayrıca, derslerin AKTS kredisi ve öğrenci iş yükü dengeli bir biçimde planlanır. Tüm ders planları ve içerikleri Ordu Üniversitesi Bilgi Sistemi üzerinden paylaşılır ve ilgili paydaşların erişimine sunulur (<https://oidb.odu.edu.tr/ordu.aspx>)

Kurumun program hedefleri ve çıktıları, belirli bir çerçeve ve sürekli iyileştirme anlayışı ile oluşturulur. Eğitim ve öğretim sürecinin verimliliği, PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Öz Değerlendir) esaslarına dayalı olarak sürekli gözden geçirilir ve gerekli güncellemeler yapılır.

B.1.1. Program Tasarımı ve Onay Süreci

Kurumumuzda, programların tasarımı, fakülte misyonu ve programın belirlenen hedefleri doğrultusunda yapılır. Üniversite, tüm birimleri için belirlediği yönergeler ve yönetmeliklerle programın tasarım ve onay sürecini yönlendirir. Bu süreçte, özellikle üniversitenin 2025-2029 yıllarını kapsayan stratejik planı ve bu plana ait hedefler de göz önünde bulundurulur. Program tasarımında temel esaslar şunlardır:

- Programın misyonu ve hedeflerinin, fakülte genel misyonu ile uyumlu olması gerekmektedir.
- Programın hedeflerinin, diğer programlardan ayıran özgün unsurlar içeriyor olması önemlidir.
- Programın öğrenme çıktılarının, belirlenen hedeflere ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranışları kapsamı sağlanmalıdır.
- Program öğrenme çıktıları, TYYÇ ve alan yeterliliklerine uygun seviyede olmalıdır.
- Programın amaçları ve öğrenme çıktıları, ders planlarında net bir şekilde yansıtılmalı ve her dersin öğrenme çıktıları ile uyumlu olmalıdır.
- Öğrencilerin öğrenme süreçleri için uygun öğretim yöntemleri ve değerlendirme araçları belirlenmelidir.
- Programda, öğrenci iş yükü ve AKTS kredileri dengeli şekilde tanımlanmalıdır.
- Programın içeriği, mesleki uygulamalar, değişim programları ve projeleri gibi aktivitelerle zenginleştirilmelidir.
- 21. yüzyıl yetkinliklerinin program çıktılarında yer alması sağlanmalıdır. Eğitim süreci boyunca yapılan ölçme ve değerlendirme sonuçları, programın sürekli iyileştirilmesinde kullanılmalıdır.

Program Tasarımı ve Onay Aşamaları

Programların tasarım süreci, şu aşamalarla ilerler:

1. Paydaş Görüşlerinin Alınması

Program tasarım sürecinde, ilgili paydaşlardan (öğrenciler, öğretim üyeleri, mezunlar, iş dünyası temsilcileri vb.) çeşitli yollarla (anketler, toplantılar, komite kararları vb.) görüşler alınır ve bu geri bildirimler değerlendirilir.

2. Yeni Bölüm, Program veya Sanat Dalı Açılması

Yeni bir bölüm, program veya sanat dalı açma süreci, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından belirlenen tarihler doğrultusunda başlatılır. Fakülte, Rektörlük tarafından gönderilen yazıya göre, yeni bölüm veya programın hedefleri, ders planları ve gerekli alt yapı bilgileri ile başvuru dosyasını hazırlar. Bu dosya ilgili kurullara sunulur, gerekli onaylar alınır ve YÖK'e başvuru yapılır.

3. Yeni Ders Açılması ve Mevcut Derslerin Güncellenmesi

Yeni ders açılması veya mevcut derslerin güncellenmesi süreci, belirlenen takvim doğrultusunda gerçekleşir. Ders içerikleri, öğrenme çıktıları ve AKTS kredileri gözden

geçirilir ve gerektiğinde güncellenir. Yeni derslerin içeriği, öğretim elemanları tarafından hazırlanır ve ilgili kurullara sunulur. Onaylar sonrasında ders içerikleri ve bilgiler, bilgi paketi modülünde gösterilir.

4. Ders, Vize ve Final Sınav Programlarının Hazırlanması

Ders programları, fakülte yönetimince belirlenen esaslara göre düzenlenir. Vize ve final sınavları, akademik takvime uygun şekilde planlanır ve fakülte sitesinde ilan edilir. Bu süreçte, sınav tarihleri ve programları öğrencilere önceden bildirilir.

B.1.2. Program Amaçları, Çıktıları (Program Çıktıları ve Disiplinel Çıktılar) ve İAA Ölçütleri ile Uyumu

Kurumun program hedefleri, mezunların kısa vadede ulaşmayı bekledikleri kariyer hedeflerini ve mesleki beklentilerini tanımlayan genel bir çerçeve olarak belirlenir. Program çıktıları ise öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri içerir. Fakülte, program amaçları ve çıktılarıyla birlikte, programa özgü kriterler ve İAA çıktılarını, TYYÇ ile PUKÖ Esaslı Eğitim-Öğretim Süreci Yönergesi'ne uygun bir şekilde, paydaşların görüşlerini dikkate alarak belirler. Bu uyumun izlenmesi ve kontrol edilmesi, Birim Kalite Komisyonu'nun koordinasyonunda, diğer paydaşlarla iş birliği yapılarak dört yıllık bir periyot sonunda, Haziran ayında gerçekleştirilir. Gerekli iyileştirme önerileri, Dekanlığa sunulur.

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktıları ve Disiplinle İlgili Çıktılarla Uyumluluğunun Sağlanması

Kurumda, programın amaçları, çıktıları, programa özgü kriterler ve ders kazanımlarının belirlenmesi ile güncellenmesi süreçleri, PUKÖ Esaslı Eğitim-Öğretim Süreci Yönergesi kapsamında tanımlanmıştır. Her yıl, Haziran ayının ikinci haftasında, iç paydaşlar, program çıktılarının yerine getirilmesini sağlayacak ders çıktıları (TYYÇ'ye uygun olarak bilgi, beceri ve yetkinlikler) üzerine görüşmek amacıyla bir araya gelir ve bu çıktılar, Bölüm Kurulu'na sunulmak üzere teklif edilir. Bölüm başkanı, program çıktılarının sağlanmasında sorumlu olan derslerin çıktılarının belirlenmesinden sorumludur. Bölüm Kurulu tarafından onaylanan ders çıktıları, Fakülte Kurulu'na gönderilerek onaylanması için sunulur. Ders çıktılarının başarılı bir şekilde uygulanabilmesi için, öğrenci merkezli bir eğitim ortamının oluşturulması, eğitici eğitimlerinin düzenlenmesi ve ders programlarının hazırlanması gibi işlemlerden Dekan sorumludur. Ders kazanımlarının

değerlendirilmesi, sınavlar, ödevler, uygulamalar ve projeler gibi araçlarla yapılır. Toplanan veriler, her dönem sonunda, sınavlardan sonraki hafta içinde bölüm iç paydaş toplantısında incelenir ve gerçekleşmeyen çıktılarla ilgili tedbirler alınır. Ders çıktılarındaki eksiklik ya da fazlalıklar gözden geçirilir ve gerektiğinde güncellenerek Fakülte Kurulu'na sunulur. Alınan önlemler ve güncellenmiş ders çıktılarının uygulanarak iyileştirme sağlanmasından Dekan sorumludur. Temmuz ve Ağustos aylarında, Birim Kalite Komisyonu'nun, Dekanlığa derslerin eşleştirilmesiyle ilgili bildirdiği eksiklikler sonrasında, Dekanlık, ders koordinatörlüklerine e-posta ile eksik derslerin tamamlanmasını talep eder.

B.1.4. Program Yapısının ve Ders Dağılımı Dengesinin İncelenmesi (Zorunlu-Seçmeli Ders Dağılımı, Alan ve Meslek Bilgisi ile Genel Kültür Derslerinin Dengesi, Kültürel Derinlik Kazanma ve Farklı Disiplinleri Tanıma İmkânları)

Kurum, Ordu Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ni temel alarak uygulamaktadır. Öğretim amaçlarına uygun bir müfredat dengesi gözetilerek derslerin içerikleri ve planları oluşturulmuş olup, bu içerik ve planlar Ordu Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden erişime açılmaktadır.

Dersin amacı, içeriği, kategorisi, öğrenme çıktıları, öğretim yöntemleri, konu başlıkları, kaynaklar, program çıktılarıyla olan bağlantısı ve değerlendirme sisteminin detayları ayrı sekmelerle belirlenmiş ve tüm paydaşların kullanımına sunulmuştur. Program çıktılarının, 14 haftalık eğitim dönemi boyunca öğrencilere kazandırılması hedeflenerek ders içerikleri oluşturulmuş ve her ders için AKTS'ye uygun şekilde öğrenci iş yükü dengeli bir biçimde belirlenmiştir.

Her dönemin başında (Eylül-Şubat), Felsefe ve Din Bilimleri, Temel İslâm Bilimleri ve İslâm Tarihi ve Sanatları Bölüm Başkanlıkları, mevcut zorunlu ve seçmeli derslerin değerlendirilmesi amacıyla toplantılar düzenler. Bu toplantılarda derslerin kazanımları, kullanılan yöntemler, öğrencilerin başarıları gibi unsurlar ele alınır ve öğretim elemanlarının görüşleri alınarak paydaşlar tarafından değerlendirme yapılır. Bu değerlendirmeler doğrultusunda derslerde iyileştirmeler yapılır, öğrencilerin ilgi ve tercihlerine göre seçmeli derslerde değişiklikler yapılır; pasif hale gelen dersler sistemden çıkarılır ve gerekli önlemler alınır.

Seçmeli derslerin açılabilmesi için, kurumun politikalarına ve öğretim amaçlarına uygunluk aranmaktadır. Felsefe ve Din Bilimleri, Temel İslâm Bilimleri ve İslâm Tarihi ve

Sanatları Bölüm Başkanlıkları, her dönemin sonunda gelecek dönem için yeni ders tekliflerine açık bir çağrı yapar. Öğretim üyeleri, mevcut seçmeli derslerine ek olarak, ihtiyaç duydukları yeni dersleri ilgili bölüm başkanlıklarına iletir. Teklif edilen dersler, ilgili bölümlerde değerlendirilip Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulur. Fakülte Yönetim Kurulu tarafından uygun bulunan dersler, Senato onayı için Rektörlüğe gönderilir. Senato tarafından onaylanan dersler, seçmeli ders havuzuna dahil edilir.

Ek olarak, her dönem Felsefe ve Din Bilimleri, Temel İslâm Bilimleri ve İslâm Tarihi ve Sanatları Bölüm Başkanlıkları tarafından yapılan toplantılarda mevcut derslerin içeriği ve başarısı gözden geçirilir. Bu toplantılarda derslerin kazanımları, öğretim yöntemleri ve öğrenci başarıları hakkında öğretim elemanlarının görüşleri alınır, derslerde gerekli iyileştirmeler yapılır ve öğrencilerin ilgi düzeyleri doğrultusunda seçmeli derslerde değişiklikler yapılır. Pasif kalan dersler sistemden çıkarılır ve iyileştirmeler sağlanarak düzenlemeler yapılır.

Bunlara ek olarak, kurum, bir sonraki dönemde açılacak seçmeli dersler için öğrencilere ön talep formu göndererek, öğrencilerin tercihleri doğrultusunda derslerin belirlenmesini sağlar.

B.1.5. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Tasarım

Fakültemiz, programlarındaki derslerin AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) değerlerini, öğrenci iş yüküne dayalı olarak hesaplayan belirli bir süreci takip etmektedir. Bu süreçte, her dersin öğrenme çıktılarının öğrencilere 14 haftalık bir eğitim süresi içerisinde kazandırılması hedeflenir. Ders planları, ders içi ve dışı tüm etkinlikler göz önünde bulundurularak, AKTS'ye uygun şekilde hazırlanır.

Ders koordinatörü, dersi verecek öğretim elemanlarının görüşlerini alarak, dersin değerlendirme gruplarını, AKTS iş yükünü, ders kategorisini ve sınav ile belgelerle ilgili düzenlemeleri belirler. Koordinatör, bu verileri eğitim-öğretim yılı başlamadan önce, Senato tarafından belirlenen tarihler arasında yılda bir kez güncelleyebilir. Ölçme ve değerlendirme süreçleri ise, Ordu Üniversitesi'nin Senato tarafından onaylanan Ölçme ve Değerlendirme Yönergesi'nde belirtilen esaslara dayanır.

Öğrenciler, bir dönemde toplamda 30 AKTS kredisyle birlikte en fazla 15 AKTS'lik derse kaydolabilirler. Öğrencinin öncelikle alt dönemlerde almadığı veya geçemediği derslere kaydolması gerekir. Eğer dersler farklı dönemlere aitse, önceki dönem derslerinden başlanarak, mevcut döneme ait dersler seçilir. Genel not ortalaması 3.00 ve üzeri olan

öğrenciler, bulundukları dönemin bir üst sınıfından ders alabilirler. Bu durumda, öğrenci bir dönemde 30 AKTS ile 15 AKTS'lik derse kaydolabilir. Üst sınıftan alınan derslerin başarıları, genel ağırlıklı not ortalamasına dahil edilir.

Mezuniyet için, müfredatta yer alan tüm derslerin başarılı bir şekilde tamamlanması ve 240 AKTS kredisi alınması gerekmektedir. AKTS iş yükü, dersin içeriği, değerlendirme yöntemleri, sınav ve belgeler gibi unsurlar dikkate alınarak, ders koordinatörü tarafından belirlenir. Öğrenci geri bildirimleri ve öğretim elemanlarının görüşleri de bu belirlemede rol oynar. AKTS iş yükleri, ders sürecinde izlenir ve her yıl, belirli tarihlerde bir kez güncellenir. Öğrenci anketlerinde elde edilen veriler ve yılsonu değerlendirmeleri, ders koordinatörü tarafından bölüm kuruluna sunulur ve Fakülte Yönetim Kurulu'na iletilir. Fakülte Yönetim Kurulu'nun verdiği karar doğrultusunda, AKTS değerleri güncellenir ve öğrenci işleri dairesine bildirilir.

B.1.6. Ölçme ve Değerlendirme

Kurum, ODÜ Ölçme ve Değerlendirme Yönergesini benimseyerek bu yönergeyi uygulamaktadır. Her dersin ölçme ve değerlendirme araçları, ders bilgi paketlerinde belirtilir. Mevcut derslerdeki yarıyıl içi ve yıl içi ölçme faaliyetleri; ara sınav, kısa sınav, ödev, sözlü sınav, performans görevi (uygulama, atölye, seminer) ve proje gibi etkinliklerle öğrenci bilgisi, becerisi ve yeterliliği doğrultusunda gerçekleştirilir. Öğretim elemanları, her ders için öğrencilerin kazanımlarını iki aşamada değerlendirir. Yarıyıl içi değerlendirmelerde bir ölçme faaliyeti yapılması zorunludur. Uzaktan eğitimde de her ders için yılsonu sınavı dâhil olmak üzere iki ölçme-değerlendirme yapılır.

Tablo B.1.6. Harfli Başarı Notları Tablosu

Başarı Derecesi	Başarı Notu	Harfli Başarı Notu	Katsayı
Pekiyi	92,00 – 100,00	AA	4.00
İyi-Pekiyi	84,00 - 91,00	BA	3.50
İyi	76,00 - 83,00	BB	3.00
Orta-İyi	68,00 – 75,00	CB	2.50
Orta	60,00 – 67,00	CC	2.00
Zayıf-Orta	50,00 – 59,00	F3	1.50
Zayıf	40,00 – 49,00	DD	1.00

Başarısız	30,00 - 39,00	FD	0.50
Başarısız	0 - 29,00	FF	0.00
Sınava Girmede	--	F2	0.00
Devamsız	--	F1	0.00
Muaf	--	M	--

Yarıyıl/yıl içi ve yıl sonu (final) sınavlarının başarı notuna katkı oranları, eğitim-öğretim yılı başlamadan önce ders koordinatörü tarafından belirlenir. Bu oranlar değerlendirme sırasında esas alınır. Yarıyıl içi sınavların başarı notuna katkısı en az %40, yılsonu sınavının katkısı ise %60 olmalıdır. Yılsonu ortalaması itibariyle öğrencinin başarı notu, **Tablo B.1.6'**da belirlenen harflerle takdir edilir. Mutlak başarı notu %40'ın altında olan öğrenciler **FF** notu alır. Ölçme sonuçları, harfli başarı notlarıyla verilmez; tüm yarıyıl içi ve yarıyıl sonu (final) notları 100 üzerinden hesaplanır. Harfli başarı notu yalnızca tüm ölçme faaliyetleri tamamlandıktan sonra verilir.

Harfli başarı notları, tüm ders grubundaki öğrencilerin dönem içi ve dönem sonu sınav puanlarına göre hesaplanan ağırlıklı başarı puanlarına dayanarak verilir. Bu hesaplamalar, Öğrenci Bilgi Sistemi'nde ilan edilen ölçme faaliyetleri ve ağırlıklarla yapılır. Öğrenciler 14 hafta boyunca 4 hafta devamsızlık hakkına sahiptir. Devam şartını yerine getiremeyen öğrencilere **F1** harfli başarı notu verilir

Dönem sonu sınavına girmeyen ve devamsızlık nedeniyle gruptan çıkarılan öğrencilere **F2** harfli başarı notu atanır. Nihai başarı puanı 60'ın altında olan öğrenciler başarısız sayılır ve **FF, FD, DD ve F3** gibi başarısızlık notları alırlar.

Aşağıda belirtilen durumlar ve değerlendirme süreçleri, öğrencilerin başarı durumlarına ilişkin kuralları içermektedir:

a) Başarı Durumu:

- Bir dersten **AA, BA, BB, CB** veya **CC** notlarından birini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır.

b) Devamsızlık Durumu:

- Yarıyıl içinde derslere devam etmeyen öğrencilere **F1** (devam) notu verilir. Bu öğrenciler yarıyıl sonu sınavına alınmazlar ve öğretim elemanı tarafından **F1** notu, sınavdan önce ilan edilir.

c) Sınav Katılımı:

- Yarıyıl sonu sınavına girmeyen öğrencilere, yarıyıl içi çalışmalarına bakılmaksızın **F2** (girilmedi) notu verilir.

d) Notların Hesaplanması:

- **F1** ve **F2** notları, **FF** notları gibi işlem görür ve bu notlar ağırlıklı genel not ortalamasına katılır.

e) Başarısızlık Durumu:

- **FD** ve **FF** notları, başarısızlık anlamına gelir. Ancak **FF** notu, AKTS'yi etkilerken, **FD** notu için 0.5 çarpan kullanılır. Yani, **FD** notu alan öğrencinin dönem ve genel not ortalaması **FF**'ye göre daha yüksek olacaktır. **FD** notu alan bir öğrenci, mezun olabilmesi için bu dersi yükseltmek zorundadır.

f) Muafiyet Durumu:

- **M** notu, ders planından kaldırılan dersler veya muafiyet sınavı sonucunda başarılı olan öğrencilere verilir.

Genel Ağırlıklı Not Ortalaması (GANO):

- Genel ağırlıklı not ortalaması, derslerin başarı notu katsayılarının birim saatle çarpılmasıyla bulunur. Bu değer, birim saatlerin toplamına bölünerek elde edilir ve genellikle iki haneli ondalık sayı ile belirlenir.
- Genel ağırlıklı not ortalaması, öğrencilerin geçmişte almadıkları dersler dikkate alınmadan hesaplanır.

Öğrenci İtirazları ve Mazeret Durumu:

- Öğrencinin başarı notu, itiraz sonucu maddi hata nedeniyle değişirse, yeni başarı notu, mutlak başarı puanına göre yeniden hesaplanır.
- Mazeret sınavı puanı, yeni başarı puanının hesaplanmasında kullanılır.

Çevrimiçi Eğitim ve Değerlendirme:

- Uzaktan eğitim sürecinde, ölçme ve değerlendirme ile ilgili öğrenci ve öğretim elemanlarından gelen görüşler değerlendirilerek sürekli iyileştirmeler yapılır.
- Ders koordinatörlerine, sınav türü ve süresi belirleme yetkisi verilir. Bu sınav türü ve süresi dersin niteliğine göre uygun şekilde ayarlanır.

Sınav Problemleri ve Mazeret Uygulamaları:

- Öğrenciler, çevrimiçi sınavlarda karşılaştıkları sorunları sistem üzerinden "sorun bildir" butonu ile bildirebilirler. Ayrıca, mazeret bildiren öğrencilere sınavları tekrar yapabilme ya da ek süre tanınma gibi imkânlar sunulur.

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 öğrencisi alımları, düzenli olarak Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılmaktadır. Öğrenci kontenjanları, fakülte kurulu tarafından, fakültenin fiziksel imkanları ve öğretim elemanı sayısı göz önünde bulundurularak belirlenir ve rektörlüğe sunulur. Son karar ise Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından verilir. ÖSYM tarafından yapılan sınavda, Sözel (SÖZ) puanları ve tercihler doğrultusunda kayıt hakkı kazanan öğrenciler, Yükseköğretim Kurulu (YÖK), ÖSYM ve rektörlük tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde, her yıl ilan edilen tarihlerde gerekli belgeleri sunarak kayıt işlemlerini tamamlarlar.

Önceki dönemde kazanılan öğrenmelerin tanınmasına yönelik süreçler, Ordu Üniversitesi'nin [Muafiyet ve İntibak İşleri Yönergesi](#) uyarınca yürütülmektedir. Önceki öğrenmelerin tanınması başvuruları, akademik takvimde belirlenen tarihlerde, öğretim yılı başlamadan önce ilgili birime teslim edecekleri muafiyet dilekçesiyle alınır. Başvuru sırasında, öğrencilerden öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumundan alınmış ve kurum tarafından onaylanmış (mühürlü, kaşeli ve imzalı) ders içerikleri, not belgesi (transkript) ve ilgili üniversitenin not baremi gibi belgeler talep edilir. Söz konusu belgelerin, onaysız veya eksik olması durumunda başvuru işleme alınmaz. Başvurusu kabul edilen öğrencilerin isimleri, sınav programları, sınav tarihleri ve sonuçlar belirli bir takvime göre kurumun internet sitesinde duyurulur.

Arapça Yeterlilik

Fakültemizde öğrenim görme hakkı kazanan öğrencilerin her biri Arapça yeterliliklerinin belirlenmesi için sınava tabi tutulur. Zorunlu hazırlık öğreniminden muaf olmak için öğrencinin Arapça Sınav ve Değerlendirme Komisyonu tarafından her akademik yılın başında yapılan Muafiyet Sınavından 100 (yüz) üzerinden en az 65 (altmış beş) puan alması gerekir. Bunun yanı sıra en az son 3 yılını, öğretim dili Arapça olan bir ülkede devam ettiği orta öğretim kurumlarında eğitim görüp ortaöğrenimini bu kurumlarda

tamamlayanlar, “Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik” in 6. maddesinin (3/b) bendinde geçen sınavlardan (YDS ve muadili sınavlar) 100 (yüz) tam puan üzerinden 70 (yetmiş) puan alanlar ve başka bir üniversitenin zorunlu Arapça hazırlık sınıfı muafiyet sınavını başarıyla geçip lisans programına kaydını yaptıran öğrenciler, belgelendirmek kaydıyla Arapça hazırlık eğitiminden muaf tutulurlar.

Muafiyet sınavında hazırlık sınıfı müfredatı çerçevesinde Arapça dilbilgisi, kelime bilgisi, okuma, yazma, konuşma ve anlama becerileri ölçülür. Bu sınav, her akademik yılın başında İlahiyat Fakültesi Dekanlığı tarafından belirlenen tarihte yapılır.

Hazırlık sınıfında haftada en az 24 saatlik, en fazla 30 saatlik program uygulanır. Zorunlu Arapça Hazırlık Sınıfı öğretiminde derslere devam zorunludur. Devamsızlığı toplam yıllık ders saatinin % 15’ini geçen öğrenci, Zorunlu Arapça Hazırlık Sınıfında başarısız sayılır, yılsonu sınavlarına alınmaz.

Yatay Genişle Öğrenci Kabulü

Yatay geçişle öğrenci kabulünde [Ordu Üniversitesi Yatay Geçiş Senato Kararı](#) ve [Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının Yatay Geçiş Ek Madde-1 Uygulama İlkeleri](#) benimsenir. Bu doğrultuda, yatay geçiş başvurusu için gerekli belgeler ve başvuru süreci [Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın web sitesi](#)nde duyurulur. Başvuru tarihleri aynı sitede yer alır. Merkezi Yerleştirme Puanı ile (Ek Madde-1) yatay geçiş yapacak olan öğrenciler için önlisans ve lisans programlarının taban puanları [Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın web sitesi](#) nde ilan edilir. Ön incelemeye tabi tutulan başvurular arasından şartları karşılayan başvurular kabul edilir ve içerik değerlendirmesi ile puanlama için İntibak Komisyonu'na iletilir. Komisyonun yaptığı değerlendirmede verilen puanlar yüksekte düşüğe sıralandıktan sonra, en yüksek puanlı öğrenciler, belirlenen kontenjanlar dahilinde yatay geçiş için seçilir. Asil liste kadar yedek öğrenciler de açıklanır. Eğer değerlendirme puanları eşitse, merkezi yerleştirme puanı daha yüksek olan öğrenci öncelik kazanır. İntibak Komisyonu tarafından hazırlanan liste, Fakülte Yönetim Kurulu'na gönderilir ve burada alınan karar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iletilir. Sonuç olarak asil ve yedek listeler, kurumun web sitesinde ilan edilir.

İntibak

Önceki öğrenmelerin tanınmasına ilişkin bir diğer işlem ise intibak sürecidir. Kurumda tüm intibak işlemleri, İntibak Komisyonu tarafından [İntibak Yönergesi'ne](#) göre yürütülür.

Yatay geçişle gelen öğrencilerin intibak işlemlerinde, ders içerikleri ve kredi uyumluluğu göz önünde bulundurularak başarılı olunan derslerin notları birebir aktarılır. Ders geçme sistemi uygulanan programlarda muaf olunan derslerin kredi toplamı, kayıtlı olduğu programda gösterilen bir yıllık kredi yükünün (5/i dersleri de dahil) en az %65 inden fazla ise ğrenci bir sonraki yıla intibak ettirilir. İlgili yarıyıda daha önce görülmeyen/muaf olunmayan dersler intibak ettirilen yarıyıda öncelikle alınır. Üniversitenin önlisans ve lisans programlarına yerleşen ve kesin kayıt yaptıran öğrencilerin, daha önce öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumlarında başarılı oldukları dersler için yapacakları muafiyet başvuruları; önlisans programlarında son bir yılın, lisans programlarında ise son iki yılın toplam kredisi kadar dersleri Üniversitemizde okuyacak şekilde değerlendirilir ve intibakları yapılır. Muafiyet istenen dersler, toplam derslerin yarısından fazla ise, öğrencinin almış olduğu en yüksek nottan başlanarak muaf olunacak dersler belirlenir.

Farklı bölümlerden gelip kuruma kayıt yaptıran öğrencilerin almış oldukları derslerin içerikleri uygun olduğunda, bu dersler için muafiyet işlemleri gerçekleştirilir. Ayrıca, YÖK tarafından zorunlu tutulan ve içerikleri değışmeyen dersler olan Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Yabancı Dil ve Temel Bilgi Teknolojileri derslerinde de gerekli muafiyet işlemleri yapılır.

Yan Dal Programı

Kurum, farklı yan dal programları açar ve bu programları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yayımlanan [Yan dal Programı Yönergesi](#) uyarınca yürütür. Yan dal programına başvurular, anadal lisans programının en erken üçüncü, en geç altıncı yarıyılı başında dilekçe ve transkriptleri ile ilgili birime yapılır. Başvurular, o programın yürütüldüğü ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

Başvuru yapabilmek için öğrencinin başvurduğu yarıyla kadar aldığı lisans programındaki tüm kredili dersleri başarı ile tamamlamış olması ve genel not ortalamasının en az 2.32 (100 üzerinden 65) olması, başka bir yan dal programında kaydının bulunmaması ve disiplin cezası almamış olması gerekir. Başvurular, o programın yürütüldüğü ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir ve puanlar yüksekten başlamak üzere sıralanır ve kontenjan kadar asıl ve yedek adaylar belirlenerek ilan edilir. Yan dal programından, ortak dersler ve denkliği kabul edilenler dışında en az 30 AKTS kredilik ders alınması zorunludur. Öğrencinin yan dal sertifikası alabilmesi için anadal programından da başarılı şekilde mezun olması gerekir.

YÖS

2024-2025 Eğitim-Öğretim yılından itibaren yalnızca TR-YÖS sınavı ile öğrenci kabul edilir. Uluslararası öğrenci kabul edilecek programlara başvuran adayların, başvurularını, ön incelemelerini, seçimleri ile sonuçlarının ilanını Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü yapar. Süreç, [Ön Lisans-Lisans Uluslararası Öğrencilerin Başvuru, Kabul Ve Kayıt Yönergesi](#) çerçevesinde yürütülür. Sınava ilişkin her türlü duyuru ve bilgilendirme <https://uok.odu.edu.tr/> adresinde paylaşılır.

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

Kurum, diploma ve diğer belgelerin düzenlenmesinde [Ordu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)ni esas alır. Buna göre öğretim programlarında yer alan derslerin toplam AKTS kredisi, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından, ilgili programın diploma düzeyi ve alanına göre Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi doğrultusunda belirlenen kredi aralıklarına dayanarak saptanır. İki yıllık programlar için 120, dört yıllık programlar için 240, beş yıllık programlar için 300, altı yıllık programlar için ise 360 AKTS olarak planlanır. Her bir yarıyıldaki toplam AKTS kredisi

miktarı 30'dur. Bir akademik yıl boyunca verilen derslerin ve uygulamaların toplam AKTS kredisi ise 60'tır.

Kurumda, mezuniyet için bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere “İlahiyat Lisans Diploması” düzenlenir. Diplomanın ön yüzünde öğrencinin doğum tarihi, doğum yeri, adı-soyadı, kurum adı, mezuniyet tarihi, diploma numarası, diplomayı onaylayanların adı, soyadı, unvanı ve imzası bulunur. Diplomanın arka yüzünde T.C. kimlik numarası, yabancı uyruklular için pasaport numarası, fakülte numarası, anne-baba adı, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı imzası vardır. Diploma ve geçici mezuniyet belgesindeki bilgiler, mezuniyet tarihi esas alınarak yazılır. Mezuniyet tarihi akademik takvimde belirlenen sınav döneminin bitiş tarihidir. Diploma eki (Diploma Supplement: DS), Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından [Lisans ve Ön Lisans Diploma, Diploma Eki Ve Geçici Mezuniyet Belgesi Düzenlenmesinde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönerge](#) çerçevesinde hazırlanır. Diploma eki, diploma yerine kullanılamaz.

Genel not ortalaması 3,00-3,49 olan öğrenciler onur, 3,50 ve daha yukarı olan öğrenciler yüksek onur listesine geçerek mezun olurlar. Onur ve yüksek onur listesine geçen öğrencilere, bu durumunu gösteren ve Rektör tarafından imzalanan bir belge verilir.

Çift anadal programında kayıtlı olan öğrenciler için gerekli olan kredileri alarak başarılı olması hâlinde Çift Anadal Programına ait lisans diploması verilir. Yan dal eğitimi alarak başarılı olan öğrencilere ise yan dal sertifikası verilir. Anadal programından mezuniyet hakkı elde edemeyen öğrenciye çift anadal lisans diploması veya yan dal sertifikası verilmez.

B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

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

Kurumumuz eğitim ve öğretim sürecini benimsemiş olduğu öğrenci merkezli öğrenme yöntemleri doğrultusunda yürütür. Bu süreç öğrencilerin program amaçlarını ve öğrenme kazanımlarını elde edebilmeleri noktasında öğrenciyi merkeze alan bir sistemi benimser. Dekanlığımız öğretim yöntem ve teknikleri konusundaki planlamasını üniversitemizle koordineli olarak gerçekleştirir.

Derslerde sadece düz anlatım/takrir yoluyla gerçekleştirilen bir öğretim modeli yerine 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.

Öğretim yöntem ve teknikleri konusunda Dekanlığımız bu yöntem ve tekniklerin uygulanma düzeyini izler ve kontrol eder. Bu izleme öğretim yöntem ve teknikleri konusunda iç paydaşlarımız olan öğretim elemanlarına ve öğrencilerimize uygulanan anketlerle yapılır. Her dönem sonu yapılan anketler kurumumuzda öğretim yöntem ve teknikleri konusunda iyileştirilmesi gereken noktaları tespit eder ve fakülte yönetim kurulunun bu konudaki alacağı kararda etkili olmasını temin eder.

Konu	B.3.1. Öğretim yöntem ve teknikleri (Aktif, disiplinler arası çalışma, etkileşimli, araştırma/öğrenme odaklı)
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Dekanlık Uygulama: Bölüm Kurulları Değerlendirme: Bölüm Kurulları İyileştirme: Bölüm Kurulları
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Akademik Kurul, Öğrenci İşleri Çalışma Grubu, Öğrenci Temsilcileri Dış Paydaşlar: Eğitim Destek Koordinatörlüğü, Eğitim-Öğretim Güncelleme ve Değerlendirme Kurulu
Uygulama Alanları	Fakülteadaki tüm bölümler, tüm dersler, tüm akademik personel ve öğrenciler
Performans Göstergeleri	● Öğrenci memnuniyet oranları ● Öğretim yöntem ve tekniklerinin kullanıldığı ders oranı (%) ● Açık Erişimli (Çevrimiçi) ders sayısı ● Uygulamalı eğitim modelinden faydalanan öğrenci sayısı ● Öğretim yöntem ve teknikleri ile ilgili eğitim alan öğretim üyesi sayısı

Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her akademik yılın sonu (Haziran)
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	Öğrenci Otomasyonu (Oidb) https://oidb.odu.edu.tr/ordu.aspx

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 oidb üzerinden takip edebildikleri 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 ölçütleri kullanılarak kontrol edilir. Kurumumuz ders çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını iki aşamada ölçer. Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmenin hedeflendiği bu süreçte farklı oranlamalara sahip olan bu ölçme sistemi çeşitlendirilerek farklı özellikte ve seviyede olan öğrencilerin değerlendirilmesinin en sağlıklı şekilde yapılması hedeflenir.

Kurumumuzda yer alan öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme süreci Dekanlık tarafından dönem sonunda öğrencilere uygulanan ders memnuniyet anketleri aracılığıyla izlenir. Anketlerden çıkan neticelere istinaden değiştirilmesi ya da iyileştirilmesi gereken alanlar ders koordinatörüne bildirilir. Talep edilen bu iyileştirmenin sonuçları bir sonraki dönem ders anketlerinde kontrol edilir.

Konu	B.3.2. Ölçme ve Değerlendirme
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Dekanlık Uygulama: Ders Koordinatörleri Değerlendirme: Anabilim Dalları İyileştirme: Anabilim Dalları
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Akademik Kurul, Öğrenci İşleri Çalışma Grubu, Öğrenci Temsilcileri Dış Paydaşlar: Öğrenci Dekanlığı

Uygulama Alanları	Fakültedeki tüm bölümler, tüm dersler, tüm akademik personel ve öğrenciler
Performans Göstergeleri	● Öğrenci memnuniyet oranları ● Öğretim Üyesi değerlendirme anketi ortalaması (öğrenci değerlendirmeleri) (% olarak) ● Aktif öğrenme yöntemlerinin (projeye dayalı, olaya dayalı öğrenme vb.) kullanıldığı ders oranı (%) ● Öğrenci Ar-Ge Uyum Programı kapsamında eğitim gören öğrenci sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her akademik yılın sonu (Haziran Ayı)
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	https://oidb.odu.edu.tr/ordu.aspx

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

Öğrencilerimiz istek, öneri, şikâyet ve düşüncelerini çeşitli yollarla kurum yetkililerine ulaştırabilirler. Öğrencilerin bu taleplerini iletebildikleri 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 başvuru: Öğrenciler 7/24 online olarak <https://unikys.odu.edu.tr/tr/feedbacks/new> sitesi üzerinden talep, şikâyet ya da önerilerini iletebilirler. Öğrenci tarafından bu sistem üzerinden yapılan başvuru çok hızlı bir şekilde yetkili ve ilgili mercilere iletilir. Sisteme bildirilen ileti politika gereği 7 gün içinde sonuçlandırılır ve üst yönetim tarafından takip edilir. Öğrenci başvuru sürecini sistem üzerinden kendisine verilen 'Başvuru Numarası' aracılığıyla her an takip edebilir ve sonucunu da yine sistem üzerinden kontrol edebilir.
2. Fakültemizde şikâyet, öneri, istek ve memnuniyet (ŞÖİM) kutusu bulunmaktadır. Her ay düzenli olarak üniversitemizin Stratejik Planlama ve Kalite yönetim Sistemleri Şube Müdürlüğü'nden gelen görevliler tarafından açılan ve tutanak ile fakültemiz idari kalite elçisine teslim edilerek işleme alınan başvurular bilgisayar ortamında bulunan Kalite

Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden gelen başvuruların bulunduğu talep ve şikâyet havuzuna eklenir.

3. Öğrencilerimiz şikâyet ve isteklerini kurumumuzun resmi mail adresi, öğrenci işleri mail adresi ya da idarecilerin kişisel mail adresleri yoluyla da iletebilirler. Resmi mail adresi fakülte sekreteri tarafından düzenli olarak kontrol edilir ve talepler doğrultusunda işlemler yapılır. Öğrenci işleri mail adresinin takibi, öğrenci işleri memurlarının sorumluluğundadır. Bununla birlikte şifresi fakülte sekreterinde de bulunur ve düzenli olarak kontrol edilir.

4. Kurumumuzda öğrenciler yüz yüze görüşmeler yoluyla da şikâyet ve önerilerini iletebilirler.

5. Öğrencilerimiz kurumumuzun resmi sosyal medya hesapları aracılığıyla da istek ve şikâyetlerini iletebilirler.

6. CİMER üzerinden gelen istek ve şikâyetler de Dekanlığımız tarafından değerlendirilir ve cevaplandırılır.

7. Kurumda, öğrenci ve öğretim elemanlarının geri bildirimlerini teşvik etmek amacıyla çeşitli girişimler mevcuttur. Fakültede geri bildirimleri teşvik etmek amacıyla çeşitli alanlarda QR tarama alanları mevcuttur.

Kurumumuz her akademik yılın başında 'Hazırlık Sınıfları Bilgilendirme Toplantısı' yaparak Fakültemize yeni katılmış öğrencilere kurum hakkında gerekli bilgileri verir. Bu bilgiler içerisinde öğrenci geri bildirimlerinin hangi mekanizmalarla gerçekleştirildiği hakkında bilgilendirme de bulunmaktadır. Yine öğrencilerin duyurulara, fakülte web sitesi ve sosyal medya hesapları üzerinden ulaşabilecekleri bilgisi verilir.

Üniversitemiz bünyesinde öğrenci memnuniyeti aktif olarak, öğrenci memnuniyet anketleri aracılığıyla ölçülür. Ders-öğretim elemanı ve üniversite memnuniyet anketleri düzenli olarak ya OİDB üzerinden online olarak ya da yüz-yüze yapılır. OİDB üzerinden yapılan ders-öğretim elemanı değerlendirme anketlerinde katılımı olabildiğince yüksek tutmak ve tüm öğrencilerin görüşünü alabilmek amacıyla anket oylaması notun görünmesinin ön şartı şeklinde uygulanır. Anketlerden elde edilen öneri, şikâyet ve talepler fakülte yönetimi tarafından değerlendirilip, anket sonuçları dönem sonu Fakülte Akademik Kurulunda paylaşılır. Akademik kuruldaki önerilerle gerekli işlemler yapılır.

Öğrenci geri dönüşleri ile ilgilenen ve bu hususta kurumumuzdaki öğrenci işleri ile koordineli bir şekilde çalışan ve süreç içerisinde yaşanan sıkıntıları yeni iyileştirmelerle

düzeltilmeye çalışan üniversitemiz bünyesinde faaliyet gösteren Öğrenci Dekanlığı bulunmaktadır. Öğrenci Dekanlığı aracılığı ile oluşturulan Öğrenci Senatosu, öğrenci görüşlerinin toplanmasına ve üst yönetimin aldığı kararların öğrencilere duyurulmasına yardımcı olur. Öğrenci senatosunda bulunan üyelerimiz vasıtasıyla öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı sağlanır.

Konu	B.3.3. Öğrenci geri bildirimleri (Ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, talep ve öneri sistemleri)
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Öğrenci İşleri Çalışma Grubu Uygulama: Öğrenci işlerinden sorumlu Dekan Yardımcısı ve Fakülte Sekreteri Değerlendirme: Öğrenci İşleri Çalışma Grubu İyileştirme: Dekanlık veya gereği halinde Öğrenci Dekanlığı
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç paydaşlar: Öğrenci İşleri Çalışma Grubu, Akademik Kurul ve Öğrenci Temsilcileri, Fakülte Öğrenci İşleri Birimi,
Uygulama Alanları	Tüm öğrenciler
Performans Göstergeleri	● ÜNİKYS geri bildirim sistemi üzerinden yapılan toplam başvuru sayısı ● ÜNİKYS geri bildirim sistemi üzerinden gelen başvurulardan çözüme kavuşturulanların sayısı ● Öğrenci işleri mail adresine gelen toplam talep sayısı ve cevaplanan mail sayısı ● Öğrenci temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı ● Öğrenci memnuniyet anketindeki “Dilek/şikayet iletişim olanakları yeterlidir” sorusunun memnuniyet oranı ● Ders anketleri

Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her yılın Ekim ve Temmuz ayları
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	OİDB > Öğrenci> Mesajlar UNİKYS> Geri Bildirimler > Geri Bildirim Oluştur > Geri Bildirim

B.3.4. Akademik Danışmanlık

Kurum, Akademik Danışmanlık ile ilgili hususlarda ODÜ Akademik Öğrenci Danışman Yönergesi'ni esas alır ve uygular. Öğrencinin kuruma kaydolmasıyla birlikte öğrencinin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere Öğrenci İşleri Çalışma Grubu tarafından belirlenen öğretim elemanlarını danışman olarak görevlendirir.

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. Ayrıca öğrenci bir problem ile karşılaştığında mail yoluyla veya bizzatıhi görüşerek akademik danışmanından destek alır.

Yan dal programı ile kuruma gelen öğrencilere akademik danışmanlık yapmak üzere Dekanlık tarafından öğretim elemanları arasından yan dal 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 gerekli önlemleri alır.

Konu	B.3.4. Akademik Danışmanlık
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Öğrenci İşleri Çalışma Grubu Uygulama: Öğrenci İşleri Çalışma Grubu'nun danışmanlıklardan sorumlu temsilcisi Değerlendirme: Öğrenci İşleri Çalışma Grubu İyileştirme: Öğrenci İşleri Çalışma Grubu
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Bölüm Kurulları, Akademik Kurul, Öğrenci Temsilcileri
Uygulama Alanları	Bütün öğrenciler
Performans Göstergeleri	Öğrenci memnuniyet anketinde "Akademik Danışmanlık Hizmetleri" sorusunun memnuniyet oranı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her yılın Ekim ve Temmuz ayları
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	OİDB > Öğrenci > Danışmanlık İşlemleri > Akademik Danışmanlık

B.4. Öğretim Elemanları

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Kurumumuzun atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri belirlenmiş olup, öğretim üyeliği kadrolarına yapılacak atama ve yükseltmelerde aranan asgari koşullar da net bir şekilde tanımlanmıştır. Bu kriterler, başvuracak adayların yeterli düzeyde yetkinliğe sahip olmalarını ve ilan edilen kadrolara başvurularda nesnelliğin sağlanmasını amaçlamaktadır. Ayrıca, adayların kendilerini hazırlamaları ve durumlarını değerlendirmeleri için bir ölçüt sunmayı; bilimsel çalışmaların teşvik edilmesini ve

öğretim elemanlarının bilimsel rekabet ortamına katılmaya hazır hissetmelerini sağlamayı hedeflemektedir.

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, Ordu Üniversitesi tarafından ayrıca aranacak asgari koşulları kapsar. Bu asgari koşullar, Üniversite tarafından hazırlanan *Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri*'nde belirtilmiştir.

"Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadroları'nın Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik" hükümleri uyarınca, bölüm başkanı, anabilim dallarından gelen talepleri dikkate alarak bölüm kurulu kararı ile ihtiyaç duyulan kadroları her yılın başında Dekanlığa iletir. Fakülte Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen kadro talepleri Rektörlüğe iletilir. Uygun görülen kadrolar Rektörlük tarafından YÖK onayına sunulur. YÖK'ten onay alan kadrolar, Rektörlük tarafından ilan edilir. Kadro ilanı sonrasında, öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak adaylar, 2547 sayılı Kanun ve Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği'nce öngörülen bilgi ve belgelerle *Ordu Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri* kapsamında istenen bilgi ve belgeleri ilgili birime sunar.

Atanma ölçütlerinde belirlenen puan, araştırmaya dayalı yayınlar, bilimsel faaliyetler, araştırma ve proje çalışmaları ile eğitim ve öğretim faaliyetlerine dayalı olarak hesaplanmaktadır. Puanlama, araştırmaya dayalı ve indekslerde yer alan yayınlar, kongre bildirileri, indekslerde tanımlanmış atıflar, araştırma projeleri, dergi editörlükleri ve hakemlikleri ile kongre etkinlikleri gibi unsurları kapsar. Eğitim ve öğretim faaliyetleri arasında ise doktora ve yüksek lisans tez yönetimi öne çıkan etkinlikler olarak belirlenmiş olup, ayrıca verilen lisans ve lisansüstü dersler de bu faaliyetler arasında yer almaktadır. Kurumumuzda ders görevlendirmelerinde, akademik personelin kendi uzmanlık alanlarıyla ilişkili derslerde görevlendirilmesi esası benimsenmiştir. Bir branşta yeterli sayıda öğretim elemanının bulunmaması durumunda, ders ihtiyaçları öncelikle fakülte içindeki yakın branşlardaki akademik personel ile karşılanmaya çalışılır. Bu yöntemle ihtiyaç karşılanamadığı takdirde, 2547 sayılı Kanun'un 31. maddesi uyarınca fakülte dışından akademik personel görevlendirilmesi yapılır. Fakülteye dışarıdan ders vermek

üzere görevlendirilecek öğretim elemanlarının seçimi ve davet edilme süreci şu şekilde işlemektedir: Anabilim dalları, öğretim elemanlarıyla ilgili taleplerini bölümlere iletir. Bölüm tarafından alınan kararlar, Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulur ve buradan alınan onayla birlikte öğretim elemanının kurumumuzda ilgili anabilim dalında derslere görevlendirilmesi sağlanır.

Konu	B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Dekanlık Uygulama: Bölüm Kurulları Değerlendirme: Bölüm Kurulları İyileştirme: Bölüm Kurulları
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Bölüm Kurulları, Akademik Kurul
Uygulama Alanları	Fakülte'deki tüm akademik personel
Performans Göstergeleri	• Profesörlük kadroları için Atanma ve Yükseltme Ölçüt Puanları ortalaması. • Doçentler kadroları için Atanma ve Yükseltme Ölçüt Puanları ortalaması. • Doktor Öğretim Üyeliği kadroları için Atanma ve Yükseltme Ölçüt Puanları ortalaması. • Araştırma Görevlisi kadroları için Atanma ve Yükseltme Ölçütleri Puanları ortalaması. • Öğretim Görevlisi kadroları için Atanma ve Yükseltme Ölçüt Puanları ortalaması.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her akademik yılın sonu (Haziran)
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	https://pdb.odu.edu.tr/

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

Kurumumuz, öğretim elemanlarının öğretim yetkinliği ve bu yetkinliğin geliştirilmesi konusunda eğitim politikasına paralel bir süreç belirlemiştir. Öğrenci merkezli bir eğitim-öğretim modeli benimseyen kurumumuz, öğretim elemanlarının sadece mesleki yetkinliklerini değil, aynı zamanda çağın gerekliliklerine uygun yeterlilikler ve hayat boyu öğrenme becerisi kazandıracak bir eğitim yetkinliğine sahip olmalarını hedeflemektedir. Kurum, öğretim kadrosunun öğretme sürecindeki yetkinliğini, öğrencilere uygulanan ders-öğretim elemanı memnuniyet anketleri ile değerlendirir. Sınav sonuçlarını görebilmenin ön koşulu olarak gerçekleştirilen bu anketlerde, öğrenciler dersi veren öğretim elemanı hakkında çeşitli soruları yanıtlar. Ayrıca, çalışan memnuniyet anketleriyle de öğretim elemanlarının yetkinliklerinin geliştirilmesi adına görüşler alınır ve bu geri bildirimler doğrultusunda uygulamalar belirlenir.

Kurumumuz, bu anketlerden elde edilen verilerle öğretim elemanlarının ders ve öğretim yetkinliğini sayısal olarak izler. İzleme sonuçları, Dekanlık tarafından incelenir ve eksiklik görülen alanlar için iç paydaşlarımızdan alınan görüşlerle birlikte, fakülte çalışma grupları aracılığıyla Dekanlık tarafından atölye, seminer, kurs gibi eğitimler planlanır.

Konu	B.4.2. Öğretim yetkinliği (Aktif öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, yenilikçi yaklaşımlar, materyal geliştirme, yetkinlik kazandırma ve kalite güvence sistemi)
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Dekanlık Uygulama: Bölüm Kurulları Değerlendirme: Bölüm Kurulları İyileştirme: Bölüm Kurulları
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Bölüm Kurulları, Akademik Kurul
Uygulama Alanları	Fakültedeki tüm akademik personel
Performans Göstergeleri	Öğretim Üyesi değerlendirme anketi ortalaması (öğrenci değerlendirmeleri) (% olarak)

	- Kurumda eğitimcilerin eğitimine yönelik düzenlenen program sayısı - Kurumda eğitimcilerin eğitimi programı kapsamında eğitim alan öğretim üyesi - Kurumda yürütülen eğitimcilerin eğitimi programından memnuniyet oranı (% olarak)
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her akademik yılın sonu (Haziran)
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	https://unikys.odu.edu.tr/tr/process_activities/235

Kurumumuzun teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları:

1. Her dönem sonunda öğrencilerin aldıkları derslerin öğretim elemanlarını değerlendirdikleri anket sonuçları dikkate alınarak anket puanı en yüksek olan öğretim elemanına güz ve bahar dönemi için ayrı ayrı olmak üzere akademik yıl sonundaki Akademik Kurulda Eğitim-Öğretim ödülleri verilir. Ödüllerin verilmesinde bir öğretim elemanının birden fazla dersi olması halinde en yüksek puanı aldığı dersi esas alınır. En yüksek puanı birden fazla öğretim elemanının paylaşması halinde bu puanları alan tüm öğretim elemanlarına ödül verilir. Öğrenciler dönem sonunda aldıkları dersin harf puanını görebilmek için OİDB üzerinden ders anketini doldurmak zorundadır. Ders Anketleri her bir şube için ayrı ayrı hesaplanır ve sonuçları otomatik olarak OİDB'e kaydedilir. Öğretim elemanları OİDB'e giriş yaparak <https://anket.odu.edu.tr/> adresinden bu anketlerin tamamının sonuçlarını görebilirler. Bir dersin ders anketi sonucu örneği aşağıdaki tabloda görülebilir:

Öğretim Elemanı: PROF. DR. ADI SOYADI (1. Öğretim A Grubu)

Sıra	Soru	Katılımcı	Ortalama Puan
1	Öğretim elemanının derse düzenli ve zamanında gelmesi	50	9,25 / 10
2	Öğretim elemanının derse hazırlıklı gelmesi	50	9,25 / 10

3	Öğretim elemanının, dersin işlenişinde ve dersle ilişkili sorulara cevap vermede yetkinliği	50	9,1 / 10
4	Öğretim elemanının, derste farklı düşüncelere ve yorumlara yer vererek derse katılımı özendirmesi	50	8,95 / 10
5	Öğretim elemanının öğrencilerle iletişimi	50	9 / 10
6	Öğretim elemanının ders sürecinde öğretim teknolojilerini (projeksiyon, görsel materyal vb.) etkin kullanımı	50	8,95 / 10
7	Öğretim elemanının, ders süresini etkin kullanımı	50	9,25 / 10
8	Öğretim elemanının hazırladığı ödevlerin/sınavların, ders içeriğine uygunluğu	50	8,85 / 10
9	Öğretim elemanının, ödevleri/sınavları objektif bir şekilde değerlendirmesi	50	8,55 / 10
10	Keşke bu öğretim elemanından bir ders daha alabilsem	50	8,45 / 10

2. Eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı gibi alanlarda başarı elde eden öğretim elemanları, Dekanlık tarafından tüm personele gönderilen bir tebrik e-postası ve sosyal medya hesaplarından paylaşılan tebrik mesajlarıyla kutlanır. Örneğin, öğretim elemanının bir çocuğunun dünyaya gelmesi, yüksek lisans veya doktora tezinin başarıyla tamamlanması, eğitimde önemli bir başarıya imza atılması, araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde başarılı bir proje gerçekleştirilmesi, unvan değişikliği veya fakültede ya da başka bir kurumda üst kadroya atanması gibi durumlarda tebrik mesajı gönderilir. Yeni bir çocuğun dünyaya gelmesi haricindeki durumlarda ise tebrik mesajı sosyal medya hesaplarından da paylaşılır.

3. YÖK tarafından uygulanan Akademik Teşvik puan sıralamasında ilk sırada yer alan akademik personele fakülte tarafından ayrıca ödül verilir. Akademik yılın sonunda düzenlenen Akademik 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.

Konu	B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Birim Kalite Komisyonu Uygulama: Birim Kalite Komisyonu Değerlendirme: Birim Kalite Komisyonu İyileştirme: Birim Kalite Komisyonu
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Akademik Kurul
Uygulama Alanları	Akademik personel, tüm bölümler
Performans Göstergeleri	● Akademik personel memnuniyet oranı (% olarak) ● Ödüllendirilen öğretim elemanı sayısı ● Teşvik mekanizması sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her akademik yılın sonu (Haziran)
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	https://unikys.odu.edu.tr/tr/process_activities/235

B.5. Öğrenme Kaynakları

B.5.1. Fakültemiz Öğrenme Kaynakları ve Kullanım Süreçleri

Fakültemizin öğrenme kaynakları arasında derslikler, kütüphane, toplantı salonları ve uygulama odaları bulunmaktadır. Bu kaynakların kullanımı belirli bir sürece bağlı olarak düzenlenmektedir.

Dersliklerin Kullanımı

Dersliklerin kullanımına yönelik süreçler, önceden tanımlanmış bir düzen çerçevesinde gerçekleştirilir. Haftalık ders programları, dönem başlamadan önce ilgili Dekan Yardımcısının nezaretinde, öğretim elemanları içerisinde belirlenen bir üye tarafından hazırlanır. Program hazırlanırken, sınıflar öğrenci sayıları göz önünde bulundurularak belirlenir. Taslak program, kontrol amacıyla tüm akademik personele iletilir ve geri

bildirimler doğrultusunda son şekli verilir. Nihai program, fakülte sitesi ve OBS'ye yüklenerek süreç tamamlanır.

Fakülte Kütüphanesi

Fakültemizin kütüphanesi, fakültemiz dekanlığına bağlı olarak faaliyet göstermekte ve tüm işlemler Ordu Üniversitesi Kütüphane Yönetmeliği ile yönergelerine göre yürütülmektedir.

Kütüphane hizmetleri şu alanlardan oluşur:

Sürelî yayınlar

Danışma kaynaklar

Ödünç verme ve danışma birimleri

Kullanıcı Profili

Kütüphaneden akademik ve idari personel ile fakülte öğrencileri faydalanabilir.

Fakültemiz mensubu olmayan araştırmacılar kütüphaneden yararlanabilir; ancak kendilerine ödünç kitap verilmez.

Ödünç Verme Süreci

Akademik personel: 15 kitap, 60 gün süreyle

İdari personel ve lisansüstü öğrenciler: 15 kitap, 30 gün süreyle

Lisans öğrenciler: 10 kitap, 20 gün süreyle

Ön lisans ve özel statüdeki öğrenciler (Erasmus, Farabi vb.): 8 kitap, 15 gün süreyle

Kütüphanemizde bulunmayan; ancak diğer üniversite kütüphanelerinde mevcut olan kitap ve materyaller, araştırmacıların talebi üzerine kütüphaneler arası ödünç alma yöntemiyle temin edilerek kullanıcılarımıza sunulur. Bu hizmetten öğretim elemanları, yüksek lisans ve doktora öğrencileri faydalanabilir.

Bu düzenlemeler, fakültemizin öğrenme kaynaklarının verimli şekilde kullanılmasını sağlamayı amaçlamaktadır.

Kütüphane Envanter Artışı ve Ek Hizmetler

Fakültemizin kütüphane envanteri, belirli bir süreç çerçevesinde artırılmaktadır.

Kütüphane Envanter Artışı Süreci

Eser Talepleri: Akademik personel ve öğrenciler, fakülte kütüphane görevlisi üzerinden eser talebinde bulunur.

Kontrol ve Listeleme: Kütüphane görevlileri, talep edilen eserlerin mevcut envanterde bulunup bulunmadığını kontrol eder. Kütüphanede olmayan eserler satın alma listesine eklenir.

Satın Alma İşlemleri: Mart, Haziran ve Eylül aylarında satın alma listeleri oluşturulur. Liste, kütüphane bütçesi çerçevesinde değerlendirilerek satın alma işlemleri gerçekleştirilir.

Diğer Kaynaklar: Dağıtım yoluyla gelen (yayınevleri, diğer üniversiteler vb.) veya bağış yoluyla temin edilen kitaplar da envanter artışına katkı sağlar.

Kütüphane Eğitimleri ve Ekipman Ödünç Verme

İç paydaşların talepleri doğrultusunda, hafta içi 08.00-17.00 saatleri, vize ve final haftalarında ise sınav saatleri boyunca açık tutulmaktadır.

Uygulama Odaları ve Öğrenci Toplulukları

Fakültemizdeki uygulama odaları şunlardır:

Ebru, Hat ve Musiki Atölyesi

Bu odaların kullanımı, sorumlu öğretim elemanları tarafından düzenlenir. Öğrenciler, bu öğretim elemanlarına başvurarak odalardan faydalanabilir.

Süreçlerin Yönetimi ve İyileştirme

Fakültemizin öğrenme kaynaklarının kullanımıyla ilgili tüm süreçler Dekanlık tarafından belirlenir. İç paydaşlardan gelen talep ve öneriler doğrultusunda gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

Konu	B.5.1. Öğrenme Kaynakları
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Dekanlık Uygulama: Dekanlık Değerlendirme: Dekanlık İyileştirme: Dekanlık
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel, Ordu Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dekanlığı
Uygulama Alanları	Tüm Fakülte
Performans Göstergeleri	● Personel Memnuniyet Oranı

	● Öğrenci Memnuniyet Oranı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her akademik yılın sonu (Haziran)
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	Ordu Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Kütüphanesi Kütüphane Tutanak Defteri

B.5.2. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Fakülte Bünyesindeki Akademik ve Sosyal Faaliyetler

Fakülte bünyesindeki Akademik ve Sosyal Faaliyetler Komisyonu, belirlenmiş görev ve politikaları doğrultusunda fakülte ile ilgili tüm faaliyetlerin planlanması, hazırlıkların yapılması, tanıtım ve duyuruların gerçekleştirilmesi, faaliyet sonrası kontrol ve izleme süreçlerinin yürütülmesi, ardından gerekli önlemler ve iyileştirme önerilerinin Dekanlığa sunulması görevlerini üstlenir.

Faaliyetlerin Planlanması ve Yönetimi

Toplumsal Katkı Politikası: Tüm faaliyetlerde fakültenin toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejilerine uygunluk gözetilir.

Öğrenci Kulüpleri İş Birliği: Öğrenci kulüpleri temsilcileriyle iletişim halinde olunarak fikir alışverişinde bulunulur ve ortak faaliyetler düzenlenir.

Faaliyet Saatleri: Birimimizde haftanın belirli gün ve saatlerinde ders yapılmaz. Bu saatler sosyal ve kültürel faaliyetlere ayrılmıştır.

Paydaşların Katılımı

Faaliyetlerin planlanması sürecinde iç ve dış paydaşların görüşleri yıl boyunca toplanır ve yapılacak toplantıların gündem maddelerine eklenir. Tüm talepler, yılda iki kez düzenlenen Akademik ve Sosyal Faaliyetler Çalışma Grubu toplantısında Dekanlık ve paydaşlarla birlikte değerlendirilir ve bu doğrultuda planlama süreci başlatılır.

Tanıtım ve Duyurular

Planlanan faaliyetler, uygulanmadan önce şu kanallardan duyurulur:

Fakülte Sitesi

Öğrenci Duyuru Panoları

Lisans Akademik Danışmanlar Tarafından Mail ve Sosyal Medya Yoluyla

Faaliyetler, belirlenen gün ve saatte gerçekleştirilir.

Faaliyetlerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Faaliyet Sonrası Bilgilendirme: Fakülte Tanıtım ve Bilgilendirme Grubu, her faaliyetin ardından içeriği özetleyen bir haber metni ve fotoğraflar hazırlayarak bu bilgileri fakülte web sitesinde paylaşır.

Öğrenci Memnuniyeti Anketleri

Üniversite tarafından her yıl düzenlenen “Öğrenci Memnuniyet Anketi,” faaliyetlerin kontrol ve izleme süreçlerinde önemli bir araçtır. Her yıl, dönem sonlarında mail yoluyla öğrencilere uygulanması sağlanır.

Burs Faaliyetleri

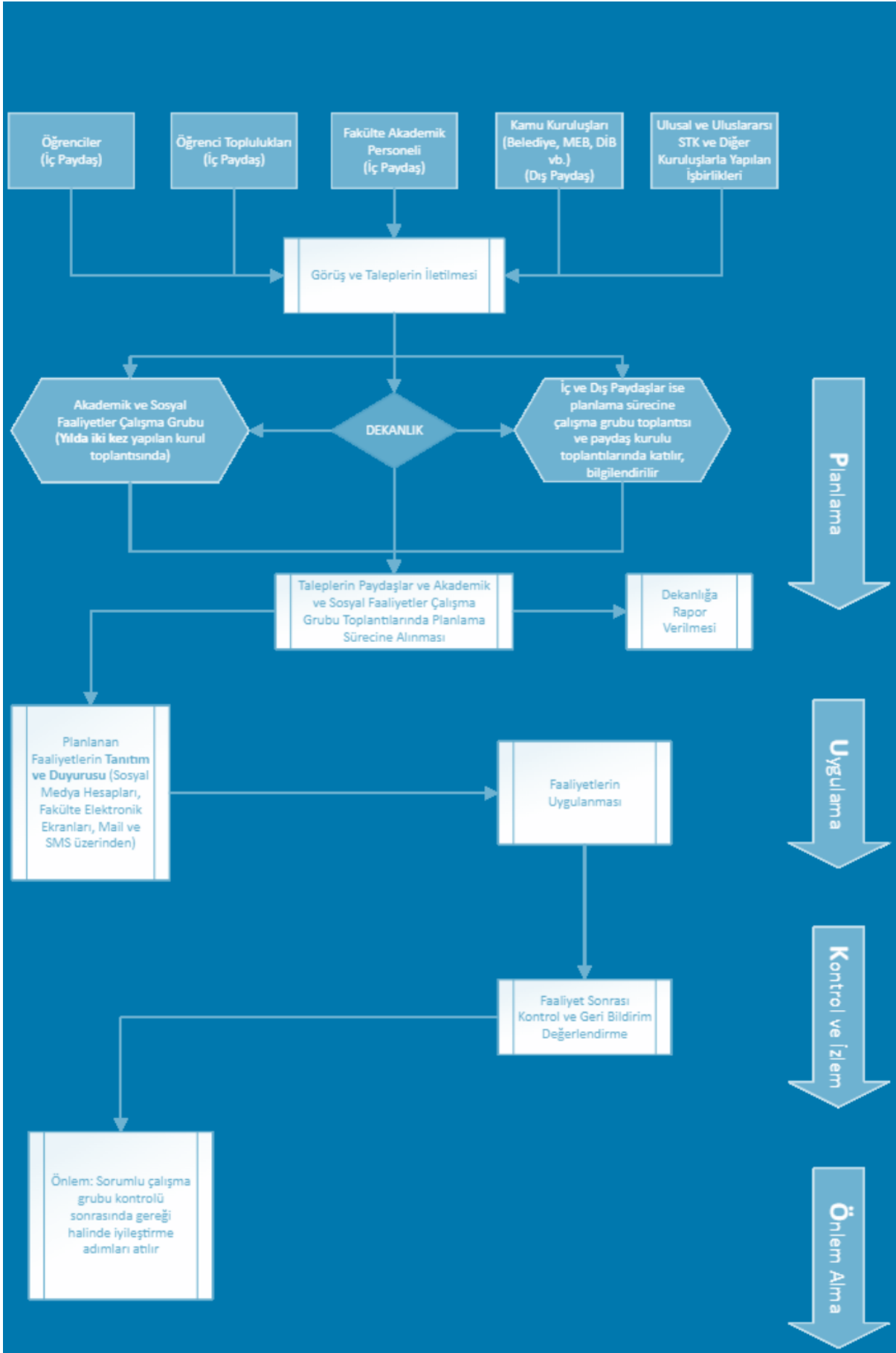
Dekanlık tarafından organize edilen burs komisyonu, burs faaliyetlerini Ordu Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Vakfı Burs Yönergesi'ne uygun olarak yürütür. Süreç şu şekilde ilerler:

Başvuru Değerlendirmesi: Burs başvuru formları incelenir.

Mülakat: İhtiyaç sahibi öğrencilerle mülakat yapılır.

Burs Dağıtımı: Seçilen öğrencilere, bir eğitim-öğretim yılı boyunca her ay burs sağlanır.

Bu titizlikle yürütülen süreçler, fakültenin sosyal ve akademik hedeflerine ulaşmasına katkıda bulunmaktadır.



Konu	B.5.2. Sosyal, Kültürel Sportif Faaliyetler
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Dekanlık Uygulama: Dekanlık Değerlendirme: Dekanlık İyileştirme: Dekanlık Onay: Dekanlık
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Öğrenciler; Öğrenci Toplulukları, Fakülte akademik personeli
Uygulama Alanları	Tüm fakülte, bölgesel ve ulusal alan
Değerlendirme İyileştirme Tarihi	Her akademik yılın başında ve sonunda

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

Ordu Üniversitesi Kampüsü ve Hizmetlerden Yararlanma

Kurumumuz, Ordu Üniversitesi Cumhuriyet Yerleşkesi kampüsü içerisinde yer almakta olup kampüsteki tüm alanlardan öğrencilerimiz ve personelimiz faydalanabilmektedir.

Sosyal Tesisler ve Sağlık Hizmetleri

Sosyal Tesisler: Kampüs içindeki sosyal tesislerin kullanımı öğrenciler ve öğretim üyelerinin kullanımına açıktır.

Sağlık Hizmetleri: Öğrenciler ve personel, üniversite kimlik kartları ile Mediko-Sosyal Merkezi'ne başvurarak ücretsiz sağlık hizmetlerinden yararlanabilirler.

Memnuniyet ve İyileştirme Süreçleri

Memnuniyet Takibi: Üniversite bünyesindeki tesislere yönelik öğrenci memnuniyeti, düzenli olarak anketler ve Şikâyet ve Öneri Kutusu aracılığıyla izlenir.

İyileştirme Çalışmaları: Elde edilen geri bildirimler doğrultusunda, gerekli önlemler ve iyileştirme çalışmaları Üniversitenin Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Konu	B.5.3. Tesis ve Altyapılar
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Uygulama: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Değerlendirme: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı İyileştirme: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	Akademik, İdari Personel ve Öğrenciler
Uygulama Alanları	Tüm Üniversite
Performans Göstergeleri	● Öğrenci ve Personel Memnuniyet Oranı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her akademik yılın sonu (Haziran)
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	https://sksdb.odu.edu.tr/

B.5.4. Engelsiz Fakülte

Engelli Öğrenci Birimi ve Fakültemizdeki Destek Mekanizmaları

Üniversitemiz Engelli Öğrenci Birimi, engeli bulunan yükseköğrenim öğrencilerinin akademik, idari, fiziksel, psikolojik, barınma ve sosyal alanlardaki ihtiyaçlarını tespit ederek, bu ihtiyaçların karşılanması için çalışmalar planlamak, uygulamak, geliştirmek ve sonuçlarını değerlendirmek amacıyla faaliyet göstermektedir.

Bilgilendirme ve İş birliği:

SKS Daire Başkanlığı tarafından tespiti yapılan engelli öğrencilerin bilgileri fakültemize iletilir.

Memnuniyet ve İyileştirme Çalışmaları

Anket Değerlendirmeleri:

Öğrenci İşleri Çalışma Grubu, akademik yıl başında (Kasım-Aralık) ve sonunda (Mayıs-Haziran) düzenlediği toplantılarda, Öğrenci Memnuniyet Anketi'ndeki engelli öğrencilere yönelik soruların sonuçlarını değerlendirir.

İyileştirme Önerileri

Anket sonuçlarına dayanarak hazırlanan iyileştirme önerileri Dekanlığa sunulur ve gerekli düzenlemeler planlanır.

Konu	B.5.4. Engelsiz Fakülte
Sorumlu Birim/ler	Planlama: SKS ve Dekanlık Uygulama: Dekanlık Değerlendirme: Dekanlık İyileştirme: SKS ve Dekanlık
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	Akademik ile İdari Personel ve Öğrenciler
Uygulama Alanları	Tüm Fakülte
Performans Göstergeleri	● Öğrenci Memnuniyet Anketi
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her akademik yılın sonu (Haziran)

B.5.5. Rehberlik, Psikolojik Danışmanlık ve Kariyer Hizmetleri

Danışmanlık, Psikolojik Destek ve Kariyer Hizmetleri

Kurumumuzda rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri, Danışmanlık Yönetim Sistemi çerçevesinde, öğrencilere atanan akademik danışmanlar tarafından yürütülmektedir.

Danışmanlık ve Öğrenci Destek Hizmetleri

Akademik Danışmanlık: Öğrencinin kayıt işlemi tamamlandığında kendisine bir akademik danışman atanır. Bu danışman, öğrencinin:

Rehberlik ve kariyer hizmetlerinden faydalanmasını sağlar.

Yaşam boyu öğrenme ve araştırma alışkanlığı kazanması için teşvik eder.

Başarısızlık durumlarında, nedenleri ve çözüm yolları konusunda sosyal ve psikolojik rehberlik hizmetlerine yönlendirir.

Üniversitenin idarî ve akademik birimleri ile ilgili bilgilendirir.

Mevzuat ve program değişiklikleri, yan dal, yatay geçiş, yurt içi/yurt dışı değişim programları ve kariyer planlama konularında bilgilendirir ve yönlendirir.

Psikolojik Danışmanlık

Rektörlük bünyesindeki Rehberlik Merkezi ve Mediko-Sosyal Merkezi'nde görevli psikologlar aracılığıyla öğrencilere psikolojik destek hizmeti sunulur.

Geri Bildirim ve İyileştirme Mekanizmaları

Memnuniyet Anketleri:

Her dönem öğrenci memnuniyeti düzenli olarak anketlerle ölçülür.

Çevrimiçi Geri Bildirim:

Kalite Yönetim Bilgi Sistemi (KYBS) üzerinden bilgi talepleri, öneriler, şikayetler ve memnuniyet geri bildirimleri toplanır.

Konu	B.5.5. Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Akademik Danışman Uygulama: Akademik Danışman Değerlendirme: Akademik Danışman İyileştirme: Akademik Danışman
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Bölüm Kurulları – Akademik Kurul
Uygulama Alanları	Bütün Öğrenciler
Performans Göstergeleri	● Öğrenci Memnuniyet Anketi Memnuniyet Oranı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her yılın Temmuz ayı

B.6. Programın İzlenmesi ve Güncellenmesi

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

B.6.1. Program Çıktılarının İzlenmesi 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 Mayıs-Haziran aylarında iç

paydaşlar, program öğretim çıktılarını (yüz yüze, online veya yazılı olarak) görüşmek ve Fakülte Kuruluna teklif etmek üzere toplanır ve çıktılar belirlenir. Birim Kalite Komisyonu, her dönem sonunda ODÜ Birim Kalite Komisyonu sayfası üzerinden Çıktı Raporlarını tıklayarak I. ve II. Öğretimler için ayrı ayrı olmak üzere ilgili dönemde açılan zorunlu ve seçimlik her bir dersin program çıktılarına katkısı ile ilgili grafikleri ve tüm derslerin ortalamasından oluşan Program Çıktıları Genel Başarı Oranları, Program Çıktıları Ağırlıklı Genel Başarı Oranları ve Program Çıktıları Katkı Düzeyi Dahil Genel Başarı Oranları grafiklerini inceler. Ayrıca yine aynı sayfadan mezun aşamasına gelmiş olan öğrencilerin program çıktılarını kazanma düzeylerini inceler. Bu sayfadan söz konusu grafiklerin oluşması için ilgili dönemde açılan her bir ders için tanımlanmış sınavların sorularının program çıktılarına ve öğrenme çıktılarına katkısının seçilmesi (Soru-Program/Öğrenme Çıktısı Eşleştirmesi) işlemlerinin yapılması gerekir. Dekanlık final sınavları başlamadan önce söz konusu eşleştirmelerin nasıl yapılacağına ve yapılmasının önemine ilişkin bir bilgilendirme e-maili gönderir. Derslerin son halleri verildikten sonra Birim Kalite Komisyonu derslerin grafiklerinin oluşup oluşmadığını kontrol eder ve grafikleri oluşmayan dersleri belirleyip Dekanlığa bildirir. Dekanlık bu derslerin koordinatörlerine hatırlatma e-maili gönderir. Birim Kalite Komisyonu, güz ve bahar dönemleri sonlarında program çıktılarına ilişkin grafikleri inceledikten sonra ortalamanın altında olan veya en düşük seviyede gerçekleşen program çıktıları için bazı iyileştirme önerileri hazırlar. Birim Kalite Komisyonu bahar yarıyılı sonunda yaptığı izleme toplantısında ise başta MEB ve DİB olmak üzere işveren paydaşların katılımıyla gerçekleştirilen işveren memnuniyet anketi ve paydaş memnuniyeti, öğrenci memnuniyet anketleri ve mezuniyet anketi verilerini de dikkate alarak önerilerini hazırlar. Bu iyileştirme önerileri düşük düzeyde kalan çıktıların düzeylerinin nasıl yükseltilebileceğine ilişkin faaliyetlere münhasırsa doğrudan Dekanlığa sunulur. Eğer Birim Kalite Komisyonu'nun iyileştirme önerileri bazı program çıktılarında güncelleme yapılması yönünde ise bu durumda her dört yıllık periyodun son yılının Mayıs-Haziran aylarında gerçekleştirilen Akademik Kurul Toplantısı, Öğrenci Temsilcileri Toplantısı ve Danışma Kurulu Toplantısı'nda paydaşların görüşünü alarak nihai değişiklik önerileri taslağı oluşturup Dekanlığa sunar. Fakülte Kurulunda karara bağlanan program çıktıları Fakülte sayfasından ilan edilir ve Temmuz ayında sisteme girilir.

Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi ile ilgili tanımlı süreçler Birim Kalite Komisyonu tarafından kontrol edilir, gerekli görülen iyileştirme önerileri akademik yıl sonunda yapılan Akademik Kurul toplantısında müzakere edilir. Uygun görülen iyileştirme önerileri Dekanlık tarafından faaliyete geçirilir.

Konu	B.6.1. Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Birim Kalite Komisyonu Uygulama: Birim Kalite Komisyonu Değerlendirme: Birim Kalite Komisyonu İyileştirme: Birim Kalite Komisyonu
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç paydaşlar: Akademik Kurul, Öğrenci Temsilcileri Dış paydaşlar: Danışma Kurulu
Uygulama Alanları	Fakültedeki tüm bölümler, akademik personel
Performans Göstergeleri	● İşveren paydaşların (MEB, DİB vb.) mezunların yeterlilikleri ile ilgili memnuniyet düzeyi (% olarak) ● Program çıktıları genel başarı oranları ● Dersler bazında program çıktıları başarı oranları ● Mezun aşamasına gelmiş öğrencilerin program çıktıları kazanım düzeyleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Değerlendirme: Her akademik yılın sonu (Haziran) İyileştirme: Dört yılda bir Haziran ayı
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	Oidb > Öğrenci > Bologna Süreci> Program Çıktıları =Ders Öğretim Planları

B.6.2. Mezun İzleme Sistemi

Fakülte mezunları, çeşitli mekanizmalarla izlenir:

Birincisi, tüm mezunların gerekli bilgilerini toplamak ve elde edilen veriler doğrultusunda önlemler almak amacıyla <https://mezun.odu.edu.tr/mbs/Anasayfa.aspx> üzerinden Mezun Bilgi Sistemi oluşturulmuştur. Mezun olan tüm öğrenciler bu sisteme gerekli bilgileri girerek üye olabilirler. Ayrıca 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 kaydolan kişiler, öğrencilere sunulan birçok imkândan faydalanabilir. Ayrıca iş ilanları ve staj imkânları konusunda üniversiteye iletilen talepler, mezunlarla paylaşılacak suretiyle kariyer fırsatlarını değerlendirmelerine ve istihdamlarına katkı sunulur.

İkincisi: 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 (<https://www.kariyer.net/>) her yıl açıkladığı "İşveren İlgilili Endeksi" verileri incelenerek fakülte mezunlarının istihdamları takip edilir. Kariyer.net'in "İşveren İlgilili 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.

Üçüncüsü, mezun olan öğrencilere diplomalarını almaya gittiklerinde uygulanan Mezuniyet Anketleridir. Yeni mezunlara uygulanan Mezuniyet Anketleri, OÜMK (Ordu Üniversitesi Mezunları Koordinatörlüğü) tarafından uygulanır. Bu anketler sonuçlandıktan sonra arşivlenir. Fakültemiz Birim Kalite Komisyonu da yıl sonlarında mezun anketlerini görüşür ve iyileştirmeye açık olan hususlarla ilgili iyileştirme önerilerini Dekanlığa sunar.

Dördüncüsü, mezunlarımızın KPSS başarı düzeylerini kontrol etmek üzere takip edilen YÖKATLAS web sayfasındaki Mezun Başarı Atlası verileridir.

Birim Kalite Komisyonu ve Öğrenci İşleri Çalışma Grubu, 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.

Konu	B.6.2. Mezun izleme sistemi
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Birim Kalite Komisyonu Uygulama: Birim Kalite Komisyonu ve Öğrenci İşleri Çalışma Grubu Değerlendirme: Birim Kalite Komisyonu ve Öğrenci İşleri Çalışma Grubu

	İyileştirme: Birim Kalite Komisyonu ve Öğrenci İşleri Çalışma Grubu
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç paydaşlar: Akademik Kurul, Öğrenci Temsilcileri Dış paydaşlar: Danışma Kurulu
Uygulama Alanları	Fakülteadaki tüm bölümler, tüm öğrenciler
Performans Göstergeleri	● İşveren paydaşların (MEB, DİB vb.) mezunların yeterlilikleri ile ilgili memnuniyet düzeyi (% olarak) ● Mezun memnuniyet oranı (% olarak) ● Program çıktıları genel başarı oranları ● Mezun aşamasına gelmiş öğrencilerin program çıktılarını kazanım düzeyleri ● Mezun Bilgi Sistemi'nde kayıtlı öğrenci sayısı ● Kariyer.net işe yerleşme oranları ● YÖK ATLAS KPSS başarı oranları ● Lisansüstü eğitime devam eden mezun oranı ● Mezunlarımız iş birliğiyle gerçekleştirilen faaliyet sayısı ● Mezunlarımıza yönelik olarak düzenlenen faaliyet sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her akademik yılın sonu (Haziran)
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	Mezun Bilgi Sistemi (https://mezun.odu.edu.tr)

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Stratejisi

C.1.1. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri ve Stratejisi

Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi belirlenirken kurumun temel misyonu, araştırmaya yaklaşımı, öncelikleri ve eğitim öğretim faaliyetleriyle uyumluluğu, bölgesel, ulusal ve uluslararası gereksinimler göz önünde bulundurulmaktadır.

Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi, beş yılda bir güncellenmektedir. Güncelleme aşamasında Ar-Ge komisyonu tarafından yürütülecek çalışmalar esas kabul edilmektedir. Bu aşamada kurumun performans değeri ve iç değerlendirme raporları dikkate alınmaktadır. İç ve dış paydaşların katılımı, yöneltlen sorulara verilecek yanıtlardan oluşan paydaş görüşlerin analizi yöntemiyle sağlanmaktadır. Güncellenmenin zenginleştirilmesi için başka kurum ve kuruluşlarla iş birlikleri kurulmaktadır.

Konu	C.1.1. Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Uygulama: Ar-Ge Çalışma Grubu Değerlendirme: Kalite ve Akreditasyon Kurulu İyileştirme: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Onay: Fakülte Kurulu
İlk Planlama Tarihi	İlk planlama: Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Akademik Kurulu, Öğrenci Temsilcileri Dış Paydaşlar: Danışma Kurulu Uluslararası Paydaşlar: Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları	Akademik personel, tüm bölümler, bölgesel, ulusal ve uluslararası alanlar
Performans Göstergeleri	Değerlendirme süreçlerinden alınan memnuniyet yüzdeleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Değerlendirme: Her yıl Aralık Ayı İyileştirmeler:
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	Veri Yönetim Sistemi

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

Kurumun araştırma ve geliştirme süreçleri, Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Koordinatörlüğü tarafından yönetilmektedir. AR-GE Koordinatörlüğü, Akademik Faaliyetler Birimi, Proje Destek Birimi ve Akademik Yayın Destek Birimi olmak üzere üç temel birimden oluşur. Koordinatörlük, Haziran ve Kasım aylarında düzenli olarak

toplanmakta olup, gerektiğinde ek toplantılar da gerçekleştirilebilir. Birim Danışma Kurulu üyeleri arasından bir temsilci, AR-GE Koordinatörlüğü toplantılarına davet edilerek sürece katkı sağlar. Bu toplantılarda, altı aylık dönemler içinde gerçekleştirilen araştırma-geliştirme faaliyetlerinin değerlendirilmesi yapılır. Ayrıca, ulaşılmayan hedeflerin gerekçeleri tartışılır ve diğer kurullardan gelen öneriler doğrultusunda gerekli iyileştirme önerileri oluşturulur.

Yurt içi ve yurt dışı araştırma-geliştirme projeleri ile kurumda düzenlenecek sempozyum, çalıştay ve konferans gibi akademik etkinlikler, Ar-Ge Koordinatörlüğü'nün Proje Destek Birimi ve Akademik Faaliyetler Birimi tarafından ortaklaşa yürütülmektedir. Araştırma ve geliştirme süreçlerinin iyileştirilmesi amacıyla, Kütüphane Koordinatörlüğü, Akademik Yayın Destek Birimi ile iş birliği yaparak yayınların miktar ve kalite açısından geliştirilmesi için çalışmalar yapmaktadır.

Konu	C.1.2. Araştırma-Geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Uygulama: Ar-Ge Çalışma Grubu Değerlendirme: Kalite ve Akreditasyon Kurulu İyileştirme: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Onay: Fakülte Kurulu
İlk Planlama Tarihi	İlk planlama: Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Akademik Kurulu, Öğrenci Temsilcileri Dış Paydaşlar: Danışma Kurulu Uluslararası Paydaşlar: Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları	Akademik personel, tüm bölümler, ulusal ve uluslararası
Performans Göstergeleri	● Ar-Ge Çalışma Grubu toplantı sayısı ● Ar-Ge Çalışma Grubu faaliyet sayısı ● Performans göstergelerini izleme toplantısı sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her akademik yıl sonunda (Haziran ayı)
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	Veri Yönetim Sistemi

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

Fakültemiz, AR-GE politikasını, araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde bölgesel, ulusal ve uluslararası ihtiyaçlar ile öncelikleri gözeterek şekillendirir. Bu doğrultuda, faaliyetlerin söz konusu ihtiyaçlara yanıt verebilmesi büyük önem taşımakta olup, bu kapsamdaki çalışmalara öncelik tanınmaktadır. Kurum, araştırma-geliştirme çalışmalarını toplumsal katkı politikasını temel alarak yürütmektedir.

Stratejik hedeflerin belirlenmesi sürecinde, akademik personel, öğrenciler ve dış paydaşların katkılarıyla her beş yılda bir ihtiyaç ve talepler yeniden değerlendirilmektedir. Bu çerçevede fakültemizin önceliklendirdiği konular şu şekilde sıralanmıştır:

Yerel Öncelikler: Ordu'nun dinî, millî, tarihî ve kültürel değerlerinin korunması ve geliştirilmesi.

Ulusal Öncelikler: Ülkemizdeki güncel dinî sorunlar ve bu sorunların dinî ve felsefî boyutları, örneğin radikal dinî akımlar, aile ve gençlik sorunları, boşanma, şiddet, güncel fikhî meseleler, sahih dinî bilgiye erişim ve dinî istismar gibi konular.

Uluslararası Öncelikler: Küresel bağlamda İslâm'ın karşı karşıya olduğu sorunlar, özellikle İslamofobi, sünnetin İslâm'daki yeri ve gençlik meseleleri.

Fakültemiz, bu önceliklere uygun stratejiler geliştirmekte ve belirlediği hedeflere yönelik çalışmalarını sürdürmektedir.

Yerel, bölgesel ve ulusal ihtiyaçlarla araştırmaların uyumluluğu, AR-GE Koordinatörlüğüne bağlı Akademik Faaliyetler Birimi tarafından yürütülmektedir. Kalite Koordinatörlüğü, bu süreci kalite standartları açısından izleyerek tespit ve önerilerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite Komisyonu'na sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanarak koordinatörlüklerden gelen raporları değerlendirir ve sonuçları Dekanlığa iletir. Dekanlık, bu değerlendirmeler ışığında paydaşların görüşlerini alarak gerekli iyileştirme çalışmalarını hayata geçirir.

Konu	C.1.3. Araştırmaların yerel/ bölgesel/ ulusal ihtiyaç ve taleplerle ilişkisi
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Ar-Ge Çalışma Grubu Uygulama: Ar-Ge Çalışma Grubu Değerlendirme: Ar-Ge Çalışma Grubu İyileştirme: Ar-Ge Çalışma Grubu

İlk Planlama Tarihi	İlk planlama: Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Akademik Kurulu, Öğrenci Temsilcileri, Fakülte Dergisi Kurulu Dış Paydaşlar: Danışma Kurulu Uluslararası Paydaşlar: Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları	Akademik ve idari personel, tüm bölümler, ulusal ve uluslararası
Performans Göstergeleri	● Bölgesel, ulusal ve uluslararası talep ve ihtiyaçlar doğrultusunda gerçekleştirilen konferans, çalıştay ve sempozyum sayısı ● Bölgesel, ulusal ve uluslararası talep ve ihtiyaçlar doğrultusunda yapılan yayın sayısı ● Bölgesel, ulusal ve uluslararası talep ve ihtiyaçlar doğrultusunda gerçekleştirilen proje sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Değerlendirme: Mayıs-Kasım Temmuz-Ağustos
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	Veri Yönetim Sistemi

C.2 Araştırma Kaynakları

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

Kurum, personelinin araştırma faaliyetlerini desteklemek amacıyla çeşitli fiziki, teknik ve malî imkânlar sunmaktadır. Ofislerin kullanımı ve tahsisi ile ilgili kurallar Dekanlık tarafından belirlenirken, akademik ve idari personelin ihtiyaçlarına göre masaüstü veya dizüstü bilgisayarlar ile yazıcılar sağlanmaktadır. Kurum, akademik personelin araştırmalarına ek destek sağlamak üzere merkezi bütçe dışında dış paydaşlarla iletişim ve iş birliği görüşmeleri yapar. Sempozyum, çalıştay, seminer gibi etkinliklerde bu iş birliklerinin katkısını sağlar Kurum, öğretim elemanlarını projeleri için TÜBİTAK, BAP, kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarından destek sağlamaya yönlendirir ve bu konuda teşvik eder. Projeler konusunda Rektörlük bünyesindeki BAP ve benzeri birimlerden destek alınır.

Araştırma kaynaklarının fiziki, teknik ve mali yönleriyle ilgili süreçlerden Ar-Ge Çalışma Grubu sorumludur. Ar-Ge Çalışma Grubu, Kalite ve Akreditasyon Kurulu, Danışma Kurulu ve Uluslararası Danışma Kurulu, her akademik yıl sonunda (Mayıs-Haziran) düzenledikleri toplantılarda bu konuya dair görüş, öneri ve tekliflerini Dekanlığa sunar. Dekanlık, söz konusu Kurullar, Çalışma Grupları ve dış paydaşlardan gelen öneriler ile Çalışan Memnuniyet Anketi sonuçlarını göz önünde bulundurarak gerekli iyileştirmeleri gerçekleştirir.

Konu	C.2.1. Araştırma Kaynakları: fiziki, teknik, mali
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Dekanlık Uygulama: Dekanlık, Ar-Ge Çalışma Grubu, Kalite ve Akreditasyon Kurulu Değerlendirme: Dekanlık İyileştirme: Dekanlık
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Akademik ve İdari Personel, Öğrenci Temsilcileri, Ar-Ge Çalışma Grubu, Kalite ve Akreditasyon Kurulu, Danışma Kurulu Dış Paydaşlar: Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları	Tüm Fakülte, Ulusal Öncelikli Alan, Uluslararası Öncelikli Alan
Performans Göstergeleri	● Tamamlanan dış destekli projelerin ortalama yıllık toplam bütçesi ● Devam eden dış destekli projelerin toplam bütçesi ● Devam eden dış destekli toplam proje bütçesinin devam eden dış destekli proje sayısına oranı ● Çalışan Memnuniyet Oranı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her Akademik Yıl Sonu
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	Veri Yönetim Sistemi

C.2.2. Üniversite içi kaynaklar (BAP)

Fakülte öğretim elemanları, bilimsel çalışmalarını desteklemek amacıyla üniversite bütçesine bağlı olan Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Yönergesini takip ederek projelerinden faydalanır. Fakülte, BAP ve diğer ilgili proje çağrılarına dair duyuruları akademik personelle e-posta aracılığıyla paylaşarak, üniversite içi kaynaklardan yararlanmak üzere onları teşvik eder. Öğretim elemanlarının çalışma alanlarına yönelik üniversite içi satın alım talepleri göz önünde bulundurulur ve bu talepler doğrudan Rektörlüğe veya ilgili birimlere iletilir. Bunun yanı sıra, fakülte bünyesinde lisansüstü eğitim gören öğrenciler, tez projelerine yönelik destek almaya özendirilir.

Fakülte akademik personelinin tamamladığı veya yürütmekte olduğu tüm BAP projeleri, Ar-Ge Çalışma Grubu tarafından yıllık olarak düzenli bir şekilde izlenir. Projelerin sayısının artırılması ve diğer gerekli önlemlerin alınması amacıyla yeni planlar hazırlanır ve bu planlar, Dekanlığa sunulmak üzere iletilir. Ar-Ge Çalışma Grubu, akademik personelin proje geliştirme süreçlerine katkı sağlamak amacıyla, gerçekleştireceği anketlerle personelin talep ettiği proje türlerini belirler ve bu doğrultuda bilgilendirici eğitimler ile seminerlerin düzenlenmesi için gerekli adımları atar.

Konu	C.2.2. Üniversite içi kaynaklar (BAP)
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Dekanlık, Ar-Ge Çalışma Grubu Uygulama: Öğretim Elemanları (Bireysel başvuru) Değerlendirme: Dekanlık, Ar-Ge Çalışma Grubu İyileştirme: Dekanlık; Ar-Ge Çalışma Grubu
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Ar-Ge Çalışma Grubu; Öğretim Elemanları Dış Paydaşlar: Danışma Kurulu; Lisansüstü Öğrencileri
Uygulama Alanları	Tüm Fakülte
Performans Göstergeleri	● Ar-Ge Çalışma Grubu toplantı sayısı ● Ar-Ge Çalışma Grubu faaliyet sayısı ● Performans göstergelerini izleme toplantısı sayısı ● BAP Destekli Proje Sayısı

Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her Akademik Yıl Başı ve Sonu
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	BAP Desteklenen Projeler sayfası

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

Fakülte, Üniversite Bilimsel Araştırma Koordinatörlüğü tarafından belirlenen Dış Kaynaklı Proje Teşvik Sistemini izler. Aynı zamanda, akademik personeline dış kaynaklara başvuru yapmaları için e-posta yoluyla proje çağrılarını ve güvenilir kurumlar tarafından sunulan araştırma programlarını duyurur, bu süreçteki projelerin ilerlemesine destek verir.

Ar-Ge Çalışma Grubu, ilahiyat başta olmak üzere sosyal bilimler alanındaki proje çağrılarını takip eder, inceler ve bu konuda fakülte öğretim elemanlarını bilgilendirmek için bölüm başkanları aracılığıyla gerekli duyuruları yapar. Kurul, yılda en az iki kez gerçekleştirdiği toplantılarda üniversite dışı kaynaklara yönelimdeki eksiklikleri belirler ve iyileştirme önerilerini ekim ve haziran aylarında paydaşlardan alınan geri bildirimlerle birlikte Dekanlığa sunar. Dış kaynaklı proje sayılarında bir azalma tespit edilirse, Ar-Ge Çalışma Grubu koordinatörlüğünde önlem almak amacıyla çeşitli eğitimler ve seminerler düzenlenir.

Konu	C.2.3. Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Yöntem ve destekler)
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Dekanlık, Ar-Ge Çalışma Grubu Uygulama: Dekanlık; Öğretim Elemanları (Bireysel başvuru) Değerlendirme: Dekanlık, Ar-Ge Çalışma Grubu İyileştirme: Dekanlık; Ar-Ge Çalışma Grubu
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Ar-Ge Çalışma Grubu; Öğretim Elemanları Dış Paydaşlar: Danışma Kurulu
Uygulama Alanları	Tüm Fakülte
Performans Göstergeleri	● Ar-Ge Çalışma Grubu toplantı sayısı ● Ar-Ge Çalışma Grubu faaliyet sayısı

	● Performans göstergelerini izleme toplantısı sayısı ● Dış Kaynaklı Proje Sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her Akademik Yıl Başı ve Sonu
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	Veri Yönetim Sistemi

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

Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı anabilim dallarında lisansüstü program açılması için gereken koşullar yerine getirildiğinde, fakülte bünyesinde bu programın başlatılmasına yönelik gerekli işlemler vakit kaybetmeden gerçekleştirilir. Lisansüstü program açma başvuruları, ilgili programın lisans düzeyinde karşılığı bulunan bölüm başkanlığının bölüm kurulunda aldığı karar doğrultusunda gerçekleştirilir.

Fakülte, ihtiyaç duyulması halinde araştırma politikası, hedefleri ve stratejisiyle uyumlu yeni lisansüstü programların hayata geçirilmesine yönelik girişimlerde bulunur. Fakülte danışma kurulunda lisansüstü tez konularına ilişkin özel bir gündem oluşturulur. Bu kapsamda, fakültenin misyonu, vizyonu, stratejik hedefleri ve politikalarına uygun, toplumsal katkı sağlayan ve yerel, bölgesel ile ulusal ihtiyaçları karşılamaya yönelik tez konusu önerileri paydaşlardan alınır. Gelen öneriler, fakülte bölüm başkanlıklarına iletilerek bu alanlarda araştırmalar yapılması teşvik edilir.

Konu	C.2.4. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri, Stratejisi ile Uyumlu Lisansüstü Programları
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Dekanlık; Kalite ve Akreditasyon Kurulu Uygulama: Dekanlık; Kalite ve Akreditasyon Kurulu Değerlendirme: Dekanlık; Kalite ve Akreditasyon Kurulu İyileştirme: Dekanlık; Kalite ve Akreditasyon Kurulu
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Bölüm Başkanlıkları Dış Paydaşlar: Danışma Kurulu
Uygulama Alanları	Tüm Fakülte; Yerel, Bölgesel ve Ulusal

Performans Göstergeleri	İlgili Lisansüstü Program Sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her yılın Aralık ayı
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	Veri Yönetim Sistemi

C.3. Araştırma Yetkinliği

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

Kurum, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliklerini geliştirmek amacıyla Akademik Yayın ve Destek Birimi bünyesinde çeşitli çalışmalar yürütmektedir. Bu birim, Akademik Faaliyetler Birimi ve Kütüphane Koordinatörlüğü ile iş birliği yaparak faaliyetlerini sürdürür. Çalışmalarda, kurumsal hedeflerle öğretim elemanlarının bireysel hedefleri arasındaki uyum dikkate alınır. Dekanlık, bireysel performansları ve kurumsal hedeflere ulaşma düzeyini [Veri Yönetim Sistemi](#) üzerinden izler. Akademik Faaliyetler Birimi, iç ve dış paydaşların katılımıyla seminerler, kurslar gibi etkinlikler düzenlerken, Kütüphane Koordinatörlüğü araştırmaya yönelik eğitimlerle bu sürece katkı sağlar.

Kurum, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliklerini geliştirmek amacıyla, ilk atama ve akademik yükseltme süreçlerinde kabul edilen ölçütleri, bu yetkinliğe katkı sağlayacak şekilde revize etmektedir. Ayrıca, bireysel akademik çalışmaların yanı sıra eğitim, seminer ve kurs gibi çeşitli faaliyetlerin düzenlenmesi de önemli bir uygulama alanıdır. Araştırma yetkinliğinin belirlenmesi ve geliştirilmesi sürecinde, bireysel performans göstergeleri de dikkate alınır.

Konu	C.3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliği ve araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Ar-Ge Çalışma Grubu Uygulama: Ar-Ge Çalışma Grubu Değerlendirme: Ar-Ge Çalışma Grubu İyileştirme: Ar-Ge Çalışma Grubu
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026

Paydaşlar	İç Paydaşlar: Akademik Kurul Dış Paydaşlar: Danışma Kurulu
Uygulama Alanları	Tüm öğretim elemanları, uluslararası
Performans Göstergeleri	● Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi amacıyla yapılan faaliyet sayısı ● Öğretim elemanlarının, araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi amacıyla yapılan faaliyetlere ilişkin memnuniyet oranları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her akademik yıl sonu
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	Veri Yönetim Sistemi

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

Kurum, araştırma-geliştirme faaliyetlerinde bölgesel, ulusal ve uluslararası ihtiyaçlar ile öncelikleri göz önünde bulundurarak dış paydaşlarla iş birliğini artırmayı hedefler. Bu doğrultuda, araştırma-geliştirme politikalarının uygulanmasını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliğini güçlendirmeye öncelik verir ve ortak araştırma projelerini destekler.

Ulusal ve uluslararası ortak programların oluşturulması ve ortak araştırma birimlerine katılım sağlanmasıyla ilgili tüm faaliyetlerin öneri ve planlaması, Dış İlişkiler ve İntibak Çalışma Grubu tarafından yapılır. Bu planlar, Dekanlık aracılığıyla Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulur ve kararlar alındıktan sonra yürütme süreci Dekanlık tarafından üstlenilir. Ayrıca, Dış İlişkiler ve İntibak Çalışma Grubu her yıl Kasım ve Aralık aylarında toplanarak mevcut faaliyetleri değerlendirir. Dönem sonlarında, dış paydaşlarla yapılan toplantılarda iş birliği faaliyetleri gözden geçirilir ve gelecekteki iş birliklerine dair yeni değerlendirmeler yapılır. Her akademik yılın başında ve sonunda ise Uluslararası Danışma Kurulu ile düzenlenen toplantılarda, ortak programlar ve araştırma birimleri hakkında kurulun görüş ve önerileri alınarak değerlendirilir.

Konu	C.3.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Dış İlişkiler ve İntibak Çalışma Grubu Uygulama: Dış İlişkiler ve İntibak Çalışma Grubu, Dekanlık Değerlendirme: Dış İlişkiler ve İntibak Çalışma Grubu İyileştirme: Dış İlişkiler ve İntibak Çalışma Grubu
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Bölüm Kurulları, Akademik Kurul, Öğrenci Temsilcileri Dış Paydaşlar: Danışma Kurulu, Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları	Fakülte Tüm Bölümler
Performans Göstergeleri	● İş birliği Protokol Sayısı ● Araştırma ve Uygulama Merkezleri Ortak İş birliği Sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her yıl sonu (Kasım-Aralık Ayı)
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	Veri Yönetim Sistemi

C.4. Araştırma Performansı

C.4.1. Öğretim elemanı performans değerlendirmesi

Kurumumuzda, akademik personelin araştırma-geliştirme performansını takip etmek amacıyla belirlenmiş geçerli süreçler mevcuttur. Üniversitemizin Veri Yönetim Sistemi, öğretim elemanlarının akademik faaliyetlerini izleyebilmek için kullanılmaktadır. Bu sistem, YÖK AKADEMİK ile entegre şekilde çalışarak öğretim elemanlarının tüm akademik faaliyetlerini kayıt altına alır. Sistem, akademik performans ve faaliyetleri başlıkları altında öğretim elemanlarının katkılarını takip eder ve öğretim üyeliği kadrolarına atanma ve yükseltme süreçlerinde kullanılacak puanlama ve değerlendirme kriterlerini sağlar.

Konu	C.4.1. Öğretim elemanı performans değerlendirmesi
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Uygulama: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Değerlendirme: Kalite ve Akreditasyon Kurulu İyileştirme: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Onay: Dekanlık
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Akademik Kurul, Bölüm Kurulları, Ar-Ge Çalışma Grubu
Uygulama Alanları	Tüm akademik personel
Performans Göstergeleri	● Öğretim elemanları tarafından sunulan ulusal ve uluslararası bildiri sayısı ● Öğretim elemanlarının indeksli dergilerde yayınlanan makale sayısı ● Öğretim elemanlarının yayınlanan ulusal ve uluslararası kitap sayısı ● Öğretim elemanları tarafından gerçekleştirilen ulusal ve uluslararası proje sayısı ● Öğretim elemanlarının çalışmalarına yapılan atıf sayısı ● Fakülte tarafından ödüllendirilen öğretim elemanı sayısı ● Başka kurum ve kuruluşlardan alınan ödül sayısı ● Bölüm ortalamasının üzerinde Web Of Science kapsamındaki dergilerde makale yayınlayan öğretim elemanlarına rektörlük tarafından verilen teşekkür yazısı sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Değerlendirme: Her yıl sonu İyileştirme: Her akademik yıl sonu
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	Veri Yönetim Sistemi

C.4.2. Araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirilmesi

Kurum, Fakültenin araştırmaya yönelik stratejik plan hedefleri ve gerçekleşen faaliyetlerini, öğretim elemanlarının akademik yayın performansını Veri Yönetim Sistemi aracılığıyla izler. Birim, öğretim elemanlarının sisteme yüklediği akademik yayınları, kitap, makale, bildiri, editöre mektup, özet ve teknik not gibi eserleri değerlendirerek performanslarını ölçer.

Kurum, yıl boyunca akademik personelin araştırma alanındaki yayın bilgilerini YÖKSİS ve Veri Yönetim Sayfası üzerinden güncellenmesi için talepte bulunur. Ayrıca, yürütülen projelerin sayısına dair düzenli aralıklarla e-posta yoluyla ek bilgi talep eder.

Konu	C.4.2. Araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirilmesi
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Dekanlık; Ar-Ge Çalışma Grubu Uygulama: Dekanlık; Ar-Ge Çalışma Grubu Değerlendirme: Dekanlık; Ar-Ge Çalışma Grubu; Akademik Kurul, Bölüm Kurulları İyileştirme: Dekanlık; Ar-Ge Çalışma Grubu Onay: Dekanlık
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Akademik Kurul, Bölüm Kurulları
Uygulama Alanları	Tüm Akademik Personel
Performans Göstergeleri	● Fakülte akademik personelinin yıllık araştırma performansı ve bununla ilgili periyodik bilgi talepleri ● Web of Science'taki yayın performansı ● Fakülte Bültenindeki Araştırma Faaliyetleri Sayısı ● Öğretim Elemanlarının YÖKSİS Sayfasında Yer Alan Araştırma Performansları ● SOBİAD Etki Değeri (Impact Faktörü) ● Veri Yönetim Sistemi ● Çalışan Memnuniyet Anketi

Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Değerlendirme: Her akademik yıl sonu İyileştirme: Her akademik yıl sonu
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	Veri Yönetim Sistemi

C.4.3. Araştırma Bütçe Performansı

Kurumumuz, yolluklar, hizmet alımları, tüketim malları, malzeme alımları, bakım ve onarım gibi giderler için yıllık bütçe planlamasında, bu harcamalar için üç aylık periyotlarla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bütçe talebinde bulunur. Eğer ek bütçe ihtiyacı ortaya çıkarsa, ek bütçe talebi yapılır. Ayrıca, merkezi bütçe dışında, Fakültemiz araştırma faaliyetlerine finansman sağlamak amacıyla çeşitli araştırma merkezleri, vakıflar ve diğer kuruluşlarla iş birliği gerçekleştirir.

Araştırma ve Geliştirme stratejisi, kaynak kullanımı, yetkinlik ve performans ile ilgili tüm süreçlerin izlenmesi ve kontrol edilmesi Dekanlığın sorumluluğundadır. Birim Kalite Koordinatörlüğü, süreçle ilgili tespitlerini ve önerilerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite Komisyonu'na sunmak üzere Dekanlığa iletir. Komisyon ise, Temmuz ve Aralık aylarında bu raporları değerlendirip sonuçları Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşlardan gelen görüşleri de dikkate alarak gerekli iyileştirmeleri gerçekleştirir.

Konu	C.4.3. Araştırma Bütçe Performansı
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Uygulama: Dekanlık Değerlendirme: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İyileştirme: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Akademik ve İdari Personel Dış Paydaşlar: Kamu Kuruluşları ve Sivil Toplum Kuruluşları
Uygulama Alanları	Tüm Fakülte, Ulusal ve Uluslararası Öncelikli Alanlar
Performans Göstergeleri	● Çalışan Memnuniyet Oranı ● Araştırma faaliyetleri için merkezi bütçeden tahsis edilen bütçe

	● Araştırma faaliyetleri için merkezi bütçe haricinde temin edilen bütçe
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Değerlendirme: Mart, Haziran, Eylül, Aralık İyileştirme: Her Akademik Yıl Sonu
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	Veri Yönetim Sistemi

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi

D.1.1. Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi

Ordu Üniversitesi İlahiyat Fakültesi, toplumun akademik ve dinî beklentilerine cevap verme sorumluluğuyla hareket ederek, sahih ve güvenilir dinî bilginin topluma ulaştırılmasını temel bir amaç olarak benimsemiştir. Bu doğrultuda, fakültemiz toplumsal hizmet bağlamında çeşitli faaliyetler gerçekleştirmekte ve bu faaliyetlerde toplumun etkin katılımını ön planda tutmaktadır.

Hem öğrencilerimizin hem de öğretim elemanlarımızın sosyal sorumluluk projelerinde aktif rol almalarını teşvik etmek amacıyla somut adımlar atılmaktadır. Fakültemiz, toplumsal katkı stratejisi, hedefleri ve politikalarını belirlerken iç ve dış paydaşlarımızın görüşlerine büyük önem vermekte, bu doğrultuda ortak bir katılım ve iş birliği anlayışıyla hareket etmektedir.

Ayrıca, fakültemizin misyon ve stratejik planlarında toplumsal katkı temel bir unsur olarak yer almakta, bu husus fakülte politikalarının şekillenmesinde belirleyici bir rol oynamaktadır.

İç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda hazırlanan fakültemizin **toplumsal katkı politikası**, aşağıdaki esasları içermektedir:

1. **Kurumsal Yönetim:** Fakültemizde toplumsal katkı faaliyetlerini tanımlı süreçler çerçevesinde sistematik ve kurumsal bir yaklaşımla yönetmek.
2. **Paydaş Odaklılık:** Paydaşlara karşı sorumluluklarımız doğrultusunda şeffaf, hesap verebilir ve paydaş odaklı bir yönetim anlayışını sürdürmek.
3. **Yerel ve Bölgesel Öncelikler:** Dinî ilimler alanında yerel ve bölgesel ihtiyaçlara öncelik vererek toplumsal gereksinimlere odaklanmak.

4. **Sorun Çözümü ve Ar-Ge:** İç ve dış paydaşlardan gelen öneriler doğrultusunda toplumun dinî sorunlarına yönelik çözüm geliştirmek ve araştırma-geliştirme odakları belirlemek.

5. **Bilimsel Bulguların Toplumla Paylaşılması:** Fakültemiz bünyesinde yürütülen bilimsel çalışmaların bulgularını topluma sunmak ve halka açık akademik ile sosyal faaliyetler düzenlemek.

6. **Akademik Kadro ve İş Birlikleri:** Akademik kadroyu toplumsal iş birlikleri yoluyla belirlenen öncelikli alanlarda aktif olmaya teşvik etmek ve gerekli destekleri sağlamak.

7. **Kitle İletişim Araçlarının Kullanımı:** Kitle iletişim araçlarını etkin bir şekilde kullanarak dinî konularda toplumu bilgilendirmek ve bilinçlendirmek.

Bu politika, toplumsal katkı alanında fakültemizin sorumluluklarını daha etkin ve sürdürülebilir bir şekilde yerine getirmesini sağlamayı amaçlamaktadır.

İç ve dış paydaşların katkılarıyla geliştirilen fakültemizin toplumsal katkıya yönelik stratejisi ve hedefleri şu şekilde belirlenmiştir:

1. **H.3.1.:** Toplumla daha güçlü ve sürdürülebilir bağlar kurabilmek için kurumsal yönetim yapısını güçlendirmek. Bu doğrultuda, fakülte faaliyetleriyle ilgili daha fazla veri paylaşarak şeffaflık ve hesap verebilirliği artırmak.

2. **H.3.2.:** Fakültemizin iç ve dış paydaşlarıyla yürüttüğü iş birliği ve ortaklıkları daha sağlam bir zemine oturtmak, bu süreçlerde etkinliği ve koordinasyonu en üst düzeye çıkarmak.

3. **H.3.3.:** Kampüs alanında çevresel sürdürülebilirliği teşvik eden uygulamaları artırmak. Enerji tasarrufu sağlayan, akıllı teknolojilerle entegre edilen ve doğa dostu bir yaklaşımı benimseyen "yeşil kampüs" projelerini hayata geçirmek.

Fakültemizin eğitim ve araştırma politikaları, toplumsal katkı politikasını destekleyen ve onunla doğrudan bağlantılı maddeleri içerecek şekilde tasarlanmıştır. Bu entegrasyon, fakültenin hem akademik hem de toplumsal misyonlarını bütüncül bir yaklaşımla hayata geçirmesine olanak tanımaktadır.

Toplumsal katkı hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla fakültemiz; sempozyum, çalıştay ve konferansların yanı sıra paneller, açık oturumlar, halk eğitimi seminerleri, televizyon programları ve camii vaazları gibi çeşitli etkinlikler düzenlemektedir. Bu etkinliklerin tamamı kayıt altına alınarak fakültenin resmî web sitesinde ve sosyal medya

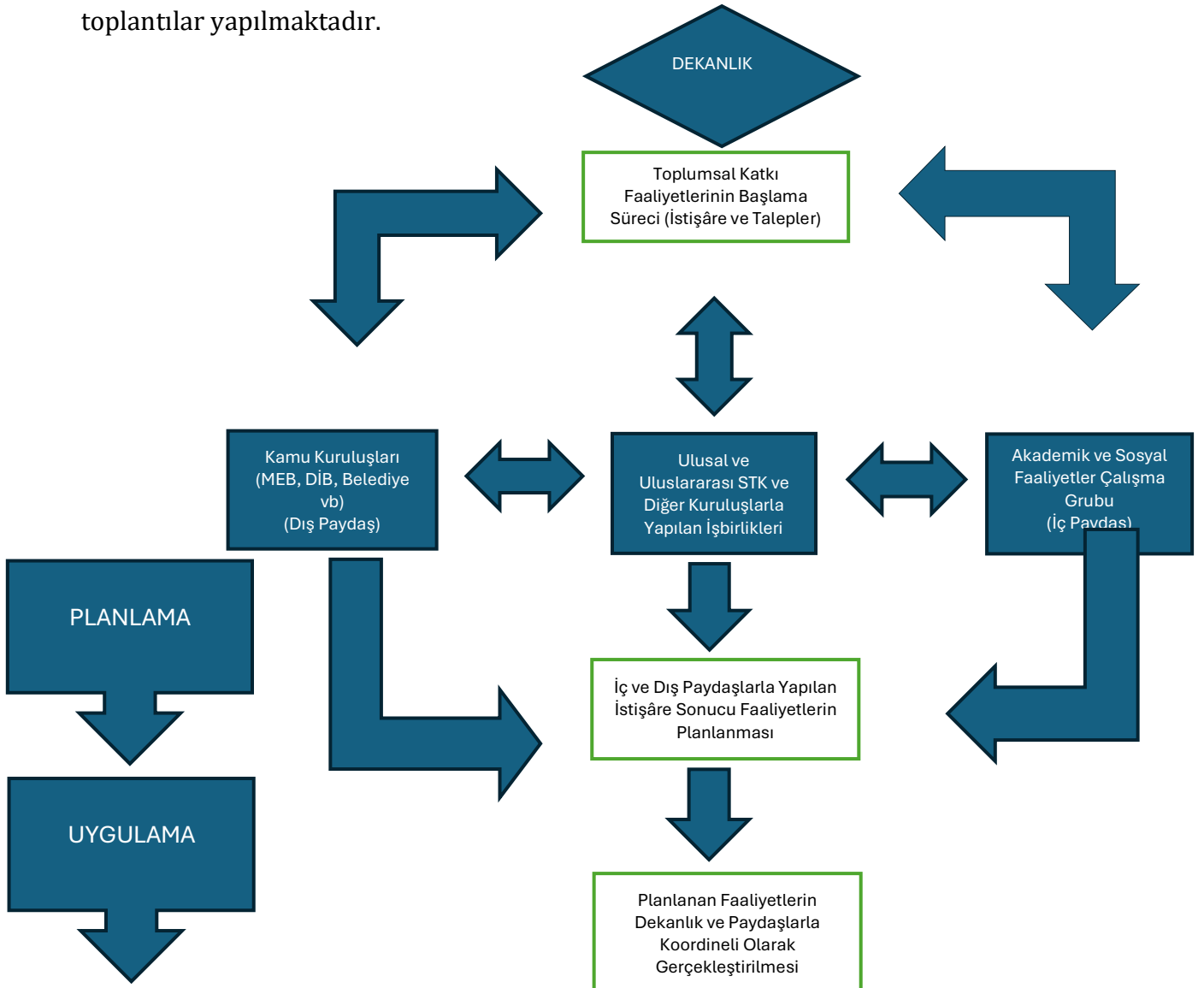
platformlarında (X, Instagram gibi) paylaşılmaktadır. Ayrıca akademik içerikler, dijital kütüphaneler ve açık erişim platformları aracılığıyla daha geniş bir kitleye ulaştırılmaktadır. Bu yöntemlerle üretilen bilgi, toplumla daha etkin bir şekilde buluşturulmakta ve fakültenin toplumsal katkı hedeflerine yönelik etkisi güçlendirilmektedir.

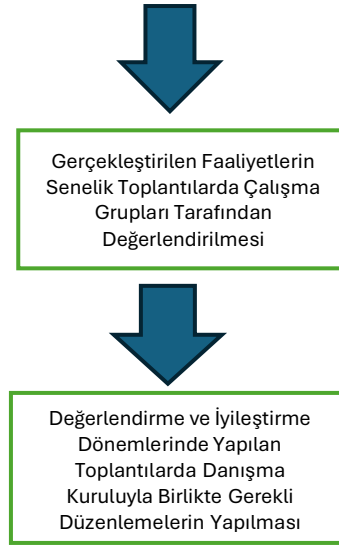
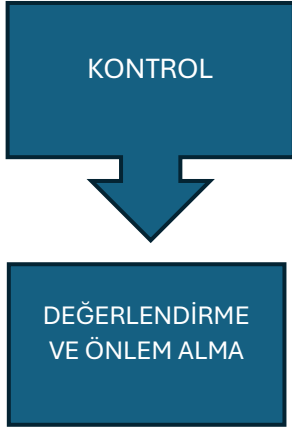
Konu	D.1.1. Toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Dekanlık; Kalite ve Akreditasyon Kurulu Uygulama: Dekanlık; Akademik ve Sosyal Faaliyetler Çalışma Grubu Değerlendirme: Dekanlık; Kalite ve Akreditasyon Kurulu İyileştirme: Dekanlık; Kalite ve Akreditasyon Kurulu
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Akademik Kurul, Öğrenci Temsilcileri Dış Paydaşlar: Danışma Kurulu Uluslararası Paydaşlar: Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları	Tüm Fakülte; Ulusal ve Uluslararası Alanlar
Performans Göstergeleri	<u>Kurumsal Yönetim Bilgi Sistemi'nde (KYBS)</u> ● Stratejik Yönetim > Raporlar > Kırmızı Alan Grafiği sayfasında yer alan toplumsal katkıya ilişkin 4. stratejiyi gerçekleştirme oranı grafiği
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Değerlendirme: Her yıl Aralık İyileştirmeler: Haziran-Temmuz ayları
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	<u>Kurumsal Yönetim Bilgi Sistemi (KYBS)</u>

D.1.2. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

Fakültemiz çatısı altında yönetilen toplumsal katkı süreçleri iki şekilde ilerlemektedir. Birinci halde dekanlık tarafından ilgili mercilerle (STK, kurum veya kuruluşlarla) istişare yapılarak izlenilecek adımların atılmasına yönelik ön hazırlıklar tamamlanır. İkinci olarak fakültenin dış bağlantılarından veya fakülteye farklı kurum veya kuruluşlar aracılığıyla gelen talepler doğrultusunda değerlendirmeler yapılmaktadır. Değerlendirme sonucu fakülte ilgili mercii eldeki imkanları da göz önüne alarak taleplere cevap verme adına gerekli adımları atar.

Fakültemiz çatısı altında toplumsal katkının çeşitli yönleriyle ilgilenmesi adına gruplar halinde görevli personeller bulunmaktadır. Akademik ve Sosyal Faaliyetler Çalışma Grubu bu tarz faaliyetlerin organizasyonu ve yürütülmesinde birinci elden destek sağlayan birimdir. Bu minvalde fakülte grupları arasında koordinasyonu sağlanması, süreçlerin ve faaliyetlerin değerlendirilmesi adına yılda iki kez olmak üzere (Mayıs ve Ekim aylarında) toplantılar yapılmaktadır.





Konu	D.1.2. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Kalite ve Akreditasyon Kurulu Uygulama: Akademik ve Sosyal Faaliyetler Çalışma Grubu Değerlendirme: Kalite ve Akreditasyon Kurulu, Akademik ve Sosyal Faaliyetler Çalışma Grubu İyileştirme: Kalite ve Akreditasyon Kurulu, Akademik ve Sosyal Faaliyetler Çalışma Grubu Onay: Fakülte Kurulu
İlk Planlama Tarihi	Temmuz 2025
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Akademik Kurul Dış Paydaşlar: Danışma Kurulu Uluslararası Paydaşlar: Uluslararası Danışma Kurulu
Uygulama Alanları	Tüm Fakülte, Ulusal ve Uluslararası Alanlar
Performans Göstergeleri	● Akademik ve Sosyal Faaliyetler Çalışma Grubu toplantı sayısı

	● Akademik ve Sosyal Faaliyetler Çalışma Grubu faaliyet sayısı ● Koordinasyon sağlama ve faaliyetleri izleme toplantı sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Değerlendirme: Her yıl Aralık İyileştirmeler: Haziran-Temmuz 2025
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	-

D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları

Toplumsal hizmet faaliyetlerini artırmak ve sosyal sorumluluk bilincini yerleştirmek, topluma sunulması gereken bir görevdir. Bu amaçla, fakültemiz tarafından yürütülecek sosyal içerikli projelerde, Üniversitemizin sağlayacağı desteklerin yanı sıra, Fakültemizin fiziksel, teknik ve mali olanaklarından yararlanılmaktadır. Fakültemiz, toplumsal katkı faaliyetlerini gerçekleştirebilmek adına iç ve dış paydaşlarla beraber hareket etmektedir. İç paydaşlar: Dekanlık, Akademik ve Sosyal Faaliyetler Çalışma Grubu'dur. Dış paydaşlar ise şunlardır: Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurum ve Kuruluşları, vb.

Fakültemiz, toplumsal faaliyetlere yönelik kaynak temin etme aşamasında belediyeler, Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ile protokoller gerçekleştirmektedir. Protokollere göre zikri geçen faaliyetler için ihtiyaç duyulan, özellikle organizasyonel ve finansal kaynak hususunda kurum ve kuruluşlardan destek almaktadır. Toplumsal katkı sağlanmasına yönelik tüm etkinliklerin planlama aşamasında, Fakültemiz ile ilgili kurum ve kuruluşlar, faaliyetlere ilişkin kaynakların temini konusunda ortak karar almaktadır. Fakültemizin kurum ve kuruluşlarla iş birliği ile yürüttüğü faaliyetler için kaynak sağlama süreçleri, zaman zaman farklılık gösterebilmektedir.

Kaynaklarla ilgili son olarak şu tablo temel hususları göstermektedir:

Konu	D.2. Toplumsal katkı kaynakları
Sorumlu Birim/ler	Planlama: Kalite Birim Komisyonu Uygulama: Kalite Birim Komisyonu Toplumsal Katkı Alt Komisyonu Değerlendirme: Kalite Birim Komisyonu

	İyileştirme: Kalite Birim Komisyonu Onay: Fakülte Kurulu
İlk Planlama Tarihi	Şubat 2026
Paydaşlar	İç Paydaşlar: Akademik ve Sosyal Faaliyetler Çalışma Grubu; Fakülte Destekleme Çalışma Grubu Dış Paydaşlar: İlgili Kamu kurumu veya STK'lar vb.
Uygulama Alanları	Tüm Fakülte, Ulusal ve Uluslararası Alanlar
Performans Göstergeleri	● Akademik ve Sosyal Faaliyetler Çalışma Grubu ile Fakülte Destekleme Çalışma Grubu toplantı sayısı ● Akademik ve Sosyal Faaliyetler Çalışma Grubu ile Fakülte Destekleme Çalışma Grubu faaliyet sayısı ● Performans göstergelerini izleme toplantısı sayısı ● Toplumsal katkıya yönelik temin edilen kaynakların miktarı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her Akademik Yıl Sonu
Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	???

D.3. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Fakültemizin toplumsal katkıya yönelik hedef ve stratejileri çerçevesinde belirlenen amaç ve performans göstergelerini takip amacıyla akademik personelden yıl sonunda o seneye ait toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin bilgileri e-posta yoluyla talep edilmektedir. Her yıla ait toplanan veriler, derlenerek Fakülte Bülteni aracılığıyla yayımlanmakta ve aynı zamanda Fakülte Web Sitesi'nde PDF formatında erişime sunulmaktadır. Elde edilen verilere dayalı olarak, çalışma kurulları toplantıları, Haziran-Temmuz aylarında, danışma

kurulu toplantıları ise yıl sonunda gerçekleştirilmektedir. Bu toplantılarda, paydaşlarla yapılan görüşmeler neticesinde çeşitli iyileştirme kararları alınarak uygulamaya konulmaktadır.