

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ



KALİTE EL KİTABI

2023

İÇİNDEKİLER

A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ	5
A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar	5
A.1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler	5
A.1.2. Kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikaları	6
A.1.3. Kurumsal performans yönetimi	6
A.2. İç Kalite Güvencesi	6
A.2.1. Kalite Komisyonu	6
A.2.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları (PUKÖ çevrimleri, takvim, akademik ve idari birimlerin yapısı)	6
A.2.3. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü	
A.3. Paydaş Katılımı	6
A.4. Uluslararasılaşma	8
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	8
B.1. Programların Tasarımı ve Onayı	8
B.1.1. Programların tasarımı ve onayı	9
B.1.2. Program amaçları, çıktıları (program çıktıları ve disipline özgü çıktılar) ve İAA ölçütleri ile uyumu	8
B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ve disipline özgü çıktılar ile eşleştirilmesi	8
B.1.4. Programın yapısı ve ders dağılım dengesi (Zorunlu-seçmeli ders dağılım dengesi; alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları)	8
B.1.5. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarım	9
B.1.6. Ölçme ve değerlendirme	10
B.2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi	12
B.2.1. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi (Örgün eğitim, yaygın eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve beceriler)	13
B.2.2. Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması	14
B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme	15
B.3.1. Öğretim yöntem ve teknikleri (Aktif, disiplinlerarası çalışma, etkileşimli, araştırma/öğrenme odaklı)	15
B.3.2. Ölçme ve değerlendirme	15
B.3.3. Öğrenci geri bildirimleri (Ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, talep ve	

öneri sistemleri)	16
B.3.4. Akademik danışmanlık	16
B.4. Öğretim Elemanları	17
B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri	17
B.4.2. Öğretim yetkinliği (Aktif öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, yenilikçi yaklaşımlar, materyal geliştirme, yetkinlik kazandırma ve kalite güvence sistemi)	18
B.4.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme	18
B.5. Öğrenme Kaynakları	18
B.5.1. Öğrenme kaynakları	18
B.5.2. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler	18
B.5.3. Tesis ve altyapılar (Yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları, mediko vs.)	19
B.5.4. Engelsiz Fakülte	19
B.5.5. Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri	19
B.6. Programın İzlenmesi ve Güncellenmesi	20
B.6.1. Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi	20
B.6.2. Mezun izleme sistemi	20
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	20
C.1. Araştırma Stratejisi	20
C.1.1. Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi	20
C.1.2 Araştırma-Geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı	21
C.1.3. Araştırmaların yerel/ bölgesel/ ulusal ihtiyaç ve taleplerle ilişkisi	21
C.2 Araştırma Kaynakları	22
C.2.1. Araştırma kaynakları: fiziki, teknik, mali	22
C.2.2. Üniversite içi kaynaklar (BAP)	22
C.2.3. Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Yöntem ve destekler)	22
C.2.4. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri, Stratejisi ile Uyumlu Lisansüstü Programları	22
C.3. Araştırma Yetkinliği	23
C.3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliği ve araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi	23
C.3.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	23
C.4. Araştırma Performansı	23
C.4.1. Öğretim elemanı performans değerlendirmesi	23
C.4.2. Araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirilmesi	23
C.4.3. Araştırma bütçe performansı	23

D. TOPLUMSAL KATKI	24
D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi	24
D.1.1. Toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi	24
D.1.2. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı	24
D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları	25
D.3. Toplumsal Katkı Performansı	25
E. YÖNETİM SİSTEMİ	25
E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	25
E.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı	25
E.1.2. Süreç yönetimi	25
E.2. Kaynakların Yönetimi	25
E.2.1. İnsan kaynakları yönetimi	26
E.2.2. Finansal kaynakların yönetimi	26
E.3. Bilgi Yönetim Sistemi	26
E.3.1. Entegre bilgi yönetim sistemi	26
E.3.2. Bilgi güvenliği ve güvenilirliği	27
E.4. Destek Hizmetleri	27
E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	27
E.5.1. Kamuoyunu bilgilendirme	28
E.5.2. Hesap verme yöntemleri	28

KALİTE EL KİTABI

A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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

Fakülte misyon ve vizyonu hakkında iç paydaşların görüşlerini alır. Üniversite ve fakülte misyon ve vizyonuna uygun amaç ve hedefler belirlenir. Bartın Üniversitesi stratejik planı İAŞ-0132 Stratejik Plan Hazırlık Süreci İş Akışı sürecine bağlı olarak bölümlerden gelen stratejik planlar doğrultusunda bölüm ve idari personel temsilcileri ile ilgili Dekan yardımcısı başkanlığında toplantı yapılarak hazırlanır. Fakülte misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerinin son hali dış paydaşlar ile görüşüldükten sonra fakülte kurulunda görüşülerek karara bağlanır. Her beş yılda bir gözden geçirilir. Fakülte, misyon ve vizyon belgelerini resmî internet sayfasında paylaşır. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle ilgili planlama, uygulama, izleme, değerlendirme ve önlem alma çalışmaları aşağıdaki tabloya uygun şekilde yürütülür.

Tablo A.1.1. İzleme ve Değerlendirme Süreçleri

SÜREÇLER	SÜREÇ DETAYI	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	TAKVİM
Stratejik Planın Hazırlanması		Bölüm Temsilcileri ve Dekan Yardımcısı	5 yılda bir
Stratejik plan uygulama tarihlerinin takip edilmesi		İlgili alt komisyon	Yıl boyu
Performans göstergelerine dair veriler Dekanlığa sunulması	Performans göstergelerine dair yıllık veriler raporlanacaktır	Dekan Yardımcısı	Her sene Şubat ayı
Stratejik planın gerçekleşme durumunun görüşülmesi	Bahar dönemi kurul toplantısı	Dekan/Dekan Yardımcısı	Her sene Şubat ayı
Stratejik amaç ve hedeflere ulaşma noktasında iyileştirme çalışmalarının yapılması		İZLEME VE DEĞERLENDİRME (PUKÖ) EKİBİ	Her sene Şubat ayı
Misyon, vizyon, stratejik amaç ve		Tüm birimler	5 yılda bir

hedeflerin güncellenmesi			
--------------------------	--	--	--

Tablo A.1.2. Misyon, Vizyon, Stratejik Amaç ve Hedefler

Konu:	A.1.1. Misyon, Vizyon, Stratejik Amaç ve Hedefler
İlk Planlama Toplantısı:	Gözden Geçirilme: Haziran 2023
Uygulama Alanları:	İç Paydaşlar: Akademik personel, idari personel, öğrenciler Dış Paydaşlar: Danışma Kurulu
İzleme Mekanizmaları:	Odak grup toplantısı Yüz yüze veya çevrimiçi toplantılar.
Performans Göstergeleri:	Toplantı raporları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Fakülte misyon ve vizyonu 10.07.2018 tarihinde hazırlanmış olup Temmuz 2023 tarihinde güncellenecektir.

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

Fakülte kalite politikalarını misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve planlı olarak belirler. Bu politikalar kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi başlıkları altında iç ve dış paydaşlar ile fakülte idaresi işbirliğiyle oluşturulur, [fakülte web sayfasında](#) yayımlanır. Stratejik planla uyumlu olarak gözden geçirilen politikalar 5'er yıllık periyotlarla güncellenir.

Politika süreçleri Fakülte Kalite Kurulu tarafından gözden geçirilir, gerekli iyileştirmeler ve değişiklikler için her şubat ayı gözden geçirme toplantısı yapılır. Toplantı sonuçları rapor halinde Dekanlığa sunulur. Dekanlık iç ve dış paydaşlar, komisyon ve kurullar ile görüşerek gerekli önlemleri alır.

Kurumun kalite güvencesi şu esaslara dayalıdır:

- 1) Kaliteyi kurumun tüm birimlerinde dinamik ve yerleşik bir kültür haline getirmek.
- 2) Fakültenin tüm çalışma grubu ve kurullarıyla koordineli olarak çalışmasını sağlamak.
- 3) İç ve dış paydaşlarla müzakere sonuçlarını değerlendirmek ve gerekli iyileştirmeler yapmak.

- 4) Kurum içi düzenlenen hizmetlerle ilgili memnuniyet ölçümleri yapmak ve değerlendirmek.
- 5) [Bartın Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi](#)'ni göz önünde bulundurmak.

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

Konu:	A.1.2. Kalite Güvencesi, Eğitim Öğretim, Araştırma Geliştirme, Toplumsal Katkı, Yönetim Sistemi ve Politikaları
İlk Planlama Toplantısı:	Gözden Geçirilme: Haziran 2023
Uygulama Alanları:	İç Paydaşlar: Akademik personel, idari personel, öğrenciler Dış Paydaşlar: Danışma Kurulu
İzleme Mekanizmaları:	Odak grup toplantısı Yüz yüze veya çevrimiçi toplantılar. Anketler
Performans Göstergeleri:	Eğitim-öğretim faaliyetlerini içeren stratejik hedeflerin gerçekleştirilme yüzdesi Araştırma-Geliştirme faaliyetlerini içeren stratejik hedeflerin gerçekleştirilme yüzdesi Toplumsal Katkı faaliyetlerini içeren stratejik hedeflerin gerçekleştirilme yüzdesi
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her yıl Şubat ayında değerlendirme ve iyileştirme yapılır.

A.1.3. Kurumsal Performans Yönetimi

Performans göstergeleri, hedeflere ve stratejik yönetime uygun olarak belirlendikten, iç ve dış paydaşların katkısı alındıktan sonra fakülte; kurumsal performans yönetimini bölüm başkanlıkları ve ilgili kurul ve komisyonlar iş birliği içerisinde gerçekleştirir. Fakülte, yıllık öz değerlendirme raporları hazırlar. İç ve dış paydaşların memnuniyetini ölçmeye yönelik anketler uygular, sonuçları değerlendirerek memnuniyeti arttırmaya yönelik gerekli önlemleri alır ve iyileştirmeler yapar.

Kurumsal performans yönetim süreçlerini her yıl Şubat ayında Kalite Komisyonu gözden geçirir, tespitleri rapor halinde Dekanlığa sunar ve aynı ay içerisinde Dekanlık gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo A.1.3. Kurumsal Performans Yönetimi

Konu:	A.1.3. Kurumsal Performans Yönetimi
İlk Planlama Toplantısı:	Gözden Geçirilme: Haziran 2023
Uygulama Alanları:	İç Paydaşlar: Akademik personel, idari personel, öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Odak grup toplantısı Yüz yüze veya çevrimiçi toplantılar. Anketler
Performans Göstergeleri:	Performans göstergelerinin ve hedeflerin gerçekleşme oranları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her yıl Şubat ayında değerlendirme ve iyileştirme yapılır.

A.2. İç Kalite Güvencesi

Kurum, iç kalite yönetiminde, paydaş katılımını ve memnuniyetini esas alır. Kurum içi performansa yönelik hedef ve çıktıları kaliteden sorumlu kurul yardımıyla oluşturur. Bu noktada [Üniversite Kalite Koordinatörlüğü](#) ile işbirliği içerisinde çalışır. İlgili koordinatörlüğün hizmet içi eğitimlerine ve toplantılarına katılım sağlar. Kurum, fakültenin kalite süreçleri kapsamında almaya hak kazandığı TSE EN-ISO 9001 2015 kalite belgesi dolayısıyla edindiği tecrübeden faydalanır. Böylece üniversite ile bütünleşik bir iç kalite güvencesi oluşturur.

A.2.1. Kalite Komisyonu

Kalite komisyonu, Bartın Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesine uygun olarak Dekanlık tarafından oluşturulur. Bu komisyon, kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda bütün kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon süreçlerinden sorumludur. Bu bağlamda kaliteden sorumlu kurul, fakülte içi diğer çalışma guruplarıyla düzenli iş birliği halindedir. İlgili kurul, Fakültenin misyon ve stratejik amaçlarına uygunluğunu, vizyona ulaşmada hedeflerin gerçekleşme durumunu değerlendirip tespit ve iyileştirme tekliflerini rapor hâlinde Dekanlığa sunar. Dekanlık da paydaş görüşlerini alarak yetkili kurullarla görüşüp gerekli önlemleri alır.

Tablo A.2.1. Kalite Komisyonu

Konu:	A.2.1.Kalite Komisyonu
İlk Planlama Toplantısı:	Gözden Geçirilme: Haziran 2023

Uygulama Alanları:	İç Paydaşlar: Akademik personel, idari personel, öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Odak grup toplantısı Yüz yüze veya çevrimiçi toplantılar. Anketler
Performans Göstergeleri:	Kurumun iç ve dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği yıllık geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her yıl Şubat ayında değerlendirme ve iyileştirme yapılır.

A.2.2. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları (Pukö Çevrimleri, Takvim, Akademik ve İdari 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 ve ilgili komisyonların talep ve önerilerini değerlendirir, idari personel dâhil tüm iç paydaşların karar alma süreçlerine katılımı sağlar. Stratejik planın oluşturulmasında bu birimlerden görüşler alır. Kaliteden sorumlu kurul vasıtasıyla üniversite kalite koordinatörlüğü ile iş birliği kurar. PUKÖ (Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al) esaslı olarak bu sürecinçinçıklarını izler, değerlendirir ve önlemler alır.

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

Konu:	A.2.2. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları (Pukö Çevrimleri, Takvim, Akademik ve İdari Birimlerin Yapısı)
İlk Planlama Toplantısı:	Gözden Geçirilme: Haziran 2023
Uygulama Alanları:	İç Paydaşlar: Akademik personel, idari personel, öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Odak grup toplantısı Yüz yüze veya çevrimiçi toplantılar. Memnuniyet Anketleri
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 yıl Şubat ayında değerlendirme ve iyileştirme yapılır.

A.2.3. Liderlik ve Kalite Güvencesi Kültürü

Kurum, liderlik kültürünün oluşturulmasında paydaşların memnuniyetini esas alır. Mevcut yönetimi ve idari sistemi, bölüm başkanlarının liderlik özelliklerini ve verimliliklerini periyodik olarak yapılan paydaş memnuniyet anketleri ile izler. Bu izlemeler sonucunda gerekli gördüğü noktalarda iyileştirmeler yapar. Bu şekilde kurumda kalite güvencesi kültürünün oluşmasını sağlar. Birim Kalite Kurulu, liderlik ve kalite güvencesi kültürü ile ilgili sürecin takip ve kontrolünden sorumlu olup gerekli değerlendirmelerle tespit ve iyileştirme tekliflerini rapor hâlinde Dekanlığa sunar. Dekanlık da paydaş görüşlerini alarak yetkili kurullarla görüşüp gerekli önlemleri alır.

Tablo A.2.3. Liderlik ve Kalite Güvencesi Kültürü

Konu:	Tablo A.2.3. Liderlik ve Kalite Güvencesi Kültürü
İlk Planlama Toplantısı:	Gözden Geçirilme: 2 Haziran 2023
Uygulama Alanları:	İç Paydaşlar: Akademik personel, idari personel, öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Odak grup toplantısı Yüz yüze veya çevrimiçi toplantılar. Memnuniyet Anketleri
Performans Göstergeleri:	Fakülte idari personel (dekan, dekan yardımcıları, fakülte sekreteri ve bölüm başkanları) memnuniyet anketi oranları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her yıl Şubat ayında değerlendirme ve iyileştirme yapılır.

A.3. Paydaş Katılımı

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

Fakülte, tüm işleyişlerinde paydaş katılımını sağlamayı esas alır. Kurum; kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin yürütülmesinde, kontrol ve izlemelerin yapılmasında paydaş görüşlerine ve katkılarına büyük önem verir, yapılan izlemeler ve geri bildirimler doğrultusunda iç ve dış paydaşların süreçlere katılımını arttırmak amacıyla planlı periyotlar çerçevesinde çeşitli iyileştirmeler yapar.

Bartın Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi, fakülteden hizmet alan (öğrenciler) ve üniversite bünyesinde hizmet sunan (akademik ve idari personel) paydaşlarını iç paydaş olarak tanımlar ve önceler. Bunlar dışında kalan paydaşları ise dış paydaş olarak tanımlar. Fakülte, tüm paydaş gruplarına özgü olarak aşağıdaki şekilde özetlenen birçok mekanizma ve araçlar yoluyla süreçlere ve kararlara dâhil olma imkânı verir.

Çalışanlar:

Fakülte, çalışanlarını Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Akademik Kurul, Bölüm Kurulu toplantıları, komisyon, koordinatörlük gibi birimler ve idari personel toplantıları gibi belirlemiş olduğu birtakım mekanizmalarla yönetime dâhil eder.

Dekanlık; talep ve önerilerinin alınması, kurumsal aidiyetlerinin güçlendirilmesi ve kurumsal başarıya teşviklerinin sağlanması amacıyla akademik ve idari personelle her akademik yılın başında bir kez toplantı yapar. İhtiyaç halinde ilave toplantılar da yapabileceği gibi bu toplantıları çevrimiçi olarak yapabilir, böylece onları sürece dâhil eder.

Fakültede öğretim elemanlarıyla yapılacak toplantılar, personelden sorumlu dekan yardımcısı aracılığıyla gerçekleştirilir. İdari personelle ilgili toplantıların düzenlenmesinden Fakülte Sekreteri sorumludur.

Fakülte, akreditasyon sürecini kontrollü bir biçimde sürdürmek amacıyla bir [akreditasyon komisyonu](#) kurmuştur. Dekan başkanlığında kurulan bu komisyonda fakültede görev yapan tüm idari ve akademik personel bulunur. Akreditasyon komisyonu YÖKAK Öz Değerlendirme Raporundaki beş ana başlığa göre düzenlenmiş ekiplerce süreç devam ettirilir. Bu ekipler Kalite Güvence Sistemi Ekibi, Eğitim ve Öğretim Ekibi, Araştırma ve Geliştirme Ekibi, Topluma Katkı Ekibi ve Yönetim Sistemi Ekibi olup bu ekiplerin başkanlarının da yer aldığı İzleme ve Değerlendirme (PUKÖ) Ekibi süreci takip eder. Tüm çalışma ekipleri yaptıkları toplantıları tutanak altına alıp alınan kararları Dekanlığa iletir.

Fakültede kalite süreçlerinden sorumlu bir komisyonda daha bulunur. Bu komisyon seçilen akademik personel, idari personel ve Fakülte temsilcisi olan öğrenciden oluşur. Komisyona Dekan Yardımcısı başkanlık yapar. Üniversite Kalite Komisyonu ile uyumlu bir şekilde çalışır.

Öğrenciler:

Fakülte, önemli iç paydaşlarından biri olan öğrencilerin süreçlere katılımını esas alır. Fakültenin bütün öğrencileri; Ders Değerlendirme Anketi, Öğrenci Memnuniyet Anketi, İdari Hizmetler Değerlendirme Anketi ve Mezuniyet Anketi gibi mekanizmalar aracılığıyla süreçlere dâhil olur. [Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği](#)'ne göre Fakülte Öğrenci Temsilcisi seçilir. Seçilen Fakülte Öğrenci Temsilcisi, öğrencilerle ilgili karar alma süreçlerinde Fakülte Kurulu toplantılarına davet edilir.

Fakülte, sosyal medya hesapları [Twitter](#), [Instagram](#) ve [Facebook](#) kanalıyla öğrencilerin fakülte hakkında bilgi sahibi olmalarını; öneri istek kutuları vesilesiyle idare ile iletişim kurmalarını ve internet sitesinde yer alan [İletişim Formu](#) üzerinden öğrencilerin öğrenci işleri ile ilgili taleplerini (transkript, mezuniyet işlemleri vb.) olarak onların sürece katılımlarını sağlar.

Fakülte, mezun öğrencilerin bulunduğu bir whatsapp grubu ile eğitim-öğretim sonrası öğrenciler ile irtibatın devam etmesini sağlar ve [Bartın Üniversitesi Mezun Bilgi Sistemi](#) üzerinden mezun öğrencileri takip eder.

Dış Paydaşlar:

Fakülte kalite güvence sistemi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı faaliyetlerinde, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma alt başlıklarında belirlemiş olduğu süreçleri

dış paydaşlarına da danışır, fikir ve önerilerini alır. Bunu Fakülte Dekanı başkanlığında toplanan, içerisinde fakülte öğretim üyeleri, farklı İlahiyat/İslami İlimler Fakültesi öğretim üyeleri, MEB’de görev yapan öğretmen, okul müdürleri ve şube müdürleri, İl Müftü Yardımcısı, sivil toplum kuruluşu, dernek ve vakıf temsilcileri, fakülte öğrenci temsilcisi, fakülte engelli öğrenci temsilcisi ve mezun öğrenci temsilcisinin bulunduğu [Fakülte Danışma Kurulu](#) vasıtasıyla yapar. Bu yollarla onları karar alma süreçlerine dâhil eder. Fakülte yılda iki defa Ekim ve Mart aylarında kurulu toplar, gerek gördüğü hâllerde görüşme ve toplantıları çevrimiçi olarak gerçekleştirir. Kurul toplantıda alınan kararları Fakülte Dekanlığına sunar. Dekanlık raporları inceleyerek gerekli iyileştirmeleri yapar.

Dış paydaşlar; resmî internet sayfasında yer alan [İletişim Formu](#) ile de talep, öneri ve şikâyetlerini sunabilir.

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

Konu:	A.3.1. İç ve Dış Paydaşların Kalite Güvencesi, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı, Yönetim ve Uluslararasılaşma Süreçlerine Katılımı
İlk Planlama Toplantısı:	Gözden Geçirilme: Haziran 2023
Uygulama Alanları:	İç Paydaşlar: Akademik personel, idari personel, öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	İç Paydaş Memnuniyet Anketleri İdari Personel Memnuniyet Anketi Akademik Personel Memnuniyet Anketi Öğrenci Memnuniyet Anketi Mezun Memnuniyet Anketi Odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Anket sonuçları, iletişim formuna gelen taleplerin sayısal analizi, Paydaş görüşlerinin analiz raporu, 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) Gelen talep, öneri ve dilek sayısı ile cevaplanma sayıları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her yıl Şubat ayında değerlendirme ve iyileştirme yapılır.

A.4. Uluslararasılaşma

Fakülte, Yükseköğretimde Uluslararası Strateji Belgesi kapsamında uluslararasılaşmaya önem verir. Bünyesindeki öğretim üyelerinin uluslararası yayın sayılarının artırmayı amaçlayarak uluslararası alanda tanınır olmayı hedefler. Üniversitenin yurtdışı anlaşmalarını kullanır ve bu anlaşmalar kapsamında yeni protokoller imzalar. Yapılan anlaşmalar ve yurtdışı imkânlarla dair gelişmeleri paydaşlarına duyurur.

Kurum; uluslararasılaşma sürecinde Erasmus ve Mevlana gibi uluslararası eğitim-öğretim faaliyetlerinden faydalanır ve bu noktada üniversite Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ile iş birliği halinde çalışır.

A.4.1. Uluslararasılaşma Politikası

Fakülte; uluslararasılaşma için misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflere uygun politikalar belirler. Bu politikaları Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ile eş güdümlü olarak yürütür; kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemlerinde uygular. Fakülte, [Bartın Üniversitesi Uluslararasılaşma Politika Belgesi](#) ile de uyumlu olarak süreci yönetir.

Üniversitenin strateji ve hedefleri doğrultusunda kurum üniversiteler arası yapılan ikili protokoller çerçevesinde uluslararasılaşma politikasını sürdürür ve yerleşik mekanizmalarla bunu izleyip tedbirler alır. Birim Kalite Komisyonu, uluslararasılaşma politikasıyla ilgili çalışmaların takip ve kontrolünü yapar ve iyileştirmelerle ilgili önerilerini rapor hâlinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo A.4.1. Uluslararasılaşma Politikası

Konu:	A.4.1. Uluslararasılaşma Politikası
İlk Planlama Toplantısı:	Gözden Geçirilme: Haziran 2023
Uygulama Alanları:	İç Paydaşlar: Akademik personel, idari personel, öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Anketler Odak Grup görüşmeleri

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:	Her yıl Şubat ayında değerlendirme ve iyileştirme yapılır.

A.4.2. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi Ve Organizasyonel Yapısı

Uluslararasılaşma organizasyonel yapısı dekan, ilgili dekan yardımcısı ve Uluslararası Öğrenciler Koordinatörlüğünden oluşur. Birim Kalite Komisyonu, uluslararasılaşma süreçleri ile ilgili çalışmaların takip ve kontrolünü yapar ve iyileştirmelerle ilgili önerilerini rapor hâlinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo A.4.2. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı

Konu:	A.4.2. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı
İlk Planlama Toplantısı:	Gözden Geçirilme: Haziran 2023
Uygulama Alanları:	İç Paydaşlar: Akademik personel, idari personel, öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Anketler Odak Grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Memnuniyet anket sonuçlarının oranları ve Yıllara göre dağılımı Uluslararası projelerin, sempozyumların sayısı vb.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her yıl Şubat ayında değerlendirme ve iyileştirme yapılır.

A.4.3. Uluslararasılaşma Kaynakları

Fakültenin uluslararasılaşma kaynaklarının başında üniversite tarafından sağlanan bütçe bulunur. Bununla birlikte TÜBİTAK üzerinden sağlanan burslar, yurtdışındaki üniversitelerle yapılan karşılıklı anlaşmalar, Erasmus ve Mevlana gibi değişim programları, diğer kamu kurum ve

kuruluşları ile özel şahısların sağladığı imkânlar da uluslararasılaşma kaynakları arasında yer alır.

Tablo A.4.3. Uluslararasılaşma Kaynakları

Konu:	A.4.3. Uluslararasılaşma Kaynakları
İlk Planlama Toplantısı:	Gözden Geçirilme: Haziran 2023
Uygulama Alanları:	İç Paydaşlar: Akademik personel, idari personel, öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Anketler Odak Grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Yıllık yurt dışı eğitim ve öğretime ayrılan bütçe miktarı Öğrencilere verilen burs miktarı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her yıl Şubat ayında değerlendirme ve iyileştirme yapılır.

A.4.4. Uluslararasılaşma Performansının İzlenmesi Ve İyileştirilmesi

Uluslararasılaşma politikası, süreçlerinin yönetim ve organizasyonlarının yapısı, kaynakları ve performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi süreçlerinin takip ve izlemesinden Birim Kalite Komisyonu sorumludur. Birim Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü ve Üniversitesi Erasmus Koordinatörlüğünden gelen bilgilerin takip ve kontrolünü yapar ve iyileştirmelerle ilgili önerilerini rapor hâlinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo A.4.4. Uluslararasılaşma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Konu:	A.4.4. Uluslararasılaşma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi
İlk Planlama Toplantısı:	Gözden Geçirilme: Haziran 2023
Uygulama Alanları:	İç Paydaşlar: Akademik personel, idari personel, öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Anketler Odak Grup görüşmeleri

Performans Göstergeleri:	Paydaşlarla yapılan toplantı sayısı Uluslararası faaliyet (çalıştay, konferans vs.) sayısı Uluslararası iş birliği sayısı Öğrenci Değişim Programlarından Gelen ve Giden Toplam Öğrenci Sayısı Öğretim Elemanı Değişim Programlarından Gelen ve Giden Toplam Öğretim Elemanı Sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her yıl Şubat ayında değerlendirme ve iyileştirme yapılır.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Programların tasarımı ve onayı

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Fakülte, kurumun lisans programını misyon ve program amaçları doğrultusunda vizyonunu gerçekleştirmeyi sağlayacak şekilde tasarlar. Programın çıktıları, programın ölçülebilir öğrenme sonuçları, program yeterlikleri belirlenerek müfredat yapılandırılır. Programın öğrenme çıktıları belirlenirken, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ile Alan Yeterlilikleri (TYYÇ) ve İlahiyat Akreditasyon Ajansı (İAA) çıktıları dikkate alınır. Program öğrenme çıktılarına uygun olarak her bir ders için öğrenme çıktıları tanımlanır ve öğrencilerin bu öğrenme çıktılarına ulaşmasını sağlayacak öğretim yöntemleri ile ölçme-değerlendirme yöntemleri belirlenir. Ders içerikleri ise derslerle ilgili program öğrenme çıktılarının on dört haftalık periyotta öğrencilere kazandırılması amaçlanarak oluşturulur. Hazırlanan ders planları ile her ders için AKTS'ye uygun, dengeli ve uyumlu olarak öğrenci iş yükleri belirlenir. Ders planının uygulanmasını güvence altına alacak şekilde, derslerin içerik ve planı Bartın Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemi'ne (UBYS) işlenir ve bu bilgiler tüm paydaşların erişimine açıktır.

Programların TYYÇ ile uyumu izlenmekte ve her dönem paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. İslami İlimler Fakültesi programı için Bologna Bilgi Paketinde program çıktıları ile ders kazanımları ilişkilendirilmiştir. Bologna Bilgi Paketinin her yarısı güncellenmesi akademik takvimle güvence altına alınır.

Programların tasarım sürecinde öğretim elemanlarının derslerle ilgili herhangi bir değişiklik talebi söz konusu olduğunda, frm0114 Ders Değişikliği Formu üzerinden ders ile ilgili talep edilen değişiklik (Dersin Adı, Dersin Kodu, Akts vb) kayda alınmış olur ve fakülte kuruluna sunulur. Programın tasarımı iç ve dış paydaşlarla istişare edildikten sonra fakülte eğitim komisyonu, fakülte kurulu ve üniversite eğitim komisyonu ile müzakere edilir. Fakülte Kurulunda kabul edilen değişiklik Üniversite Eğitim Komisyonunda görüşüldükten sonra Senatonun onayına sunulur. Senato onayı üzerine program yürürlüğe girmiş olur. Onaylanan programlar Bartın Üniversitesi Bilgi Yönetim Sisteminde (UBYS) yer alır. Fakülte, ayrıca onaylanan programları internet sayfasında ve diğer bilgi paylaşım platformlarında ilan eder.

Sürecin takibinden Eğitim Komisyonu sorumludur. Birim Kalite Komisyonu Temmuz ve Şubat aylarında toplanarak süreci kalite bakımından izler, tespit ve önerilerini rapor hâlinde Dekanlığa sunar. Dekanlık paydaşlarla görüşerek gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo B.1.1. Program tasarım ve onayı

Konu	Programın Tasarım ve Onayı
Sorumlu Birim	Eğitim Koordinatörlüğü, İlgili Dekan yardımcısı Birim Kalite Koordinatörlüğü (İzleme, Değerlendirme)

İlk Planlama Tarihi	Haziran 2023
İç Paydaşlar	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler
Dış Paydaşlar	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, İlahiyat ve İslami İlimler Fakülteleri, Danışma Kurulu, Mezunlar
Uygulama Alanları	Bütün Fakülte
İzleme Mekanizmaları	Memnuniyet anketleri
Performans Göstergeleri	Yeni açılan ve kapatılan seçimlik ders sayıları, Öğrenci memnuniyet anketinde yer alan memnuniyet oranı, Program bilgi paketini tamamlamış kurumun web sayfasından izlenebilen lisans programı/yüksek lisans programı sayısı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Temmuz

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

Kurum program amaçlarını, programdan mezun olanların kariyer hedeflerini ve mesleki beklentilerini kapsayacak şekilde belirler. Program çıktıları ise öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri ifade eder. Fakülte program amaç ve program çıktıları ile programa özgü ölçütleri İAA çıktıları ve ölçütleriyle uyumlu bir şekilde paydaşların görüşlerini dikkate alarak TYYÇ, BARÜ Ön Lisans ve lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği çerçevesinde belirler. Bu süreçleri Eğitim Komisyonu yürütür.

Kalite Kurulu'nun koordinatörlüğünde diğer paydaşlarla birlikte uyumun kontrol ve izlemi yapılır, gerekli iyileştirme önerileri haziran ayı içinde Dekanlığa sunulur. Dekanlık paydaşlarla birlikte gerekli iyileştirmeleri yapar. Program amaç ve çıktılarının kontrol ve izlemi; mezuniyet anketi, paydaş toplantıları ve UBYS'deki Program Tanımları ve Çıktıları modülünden elde edilen veriler aracılığıyla gerçekleştirilir.

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

Konu:	Programın Amaç ve Çıktılarına Yönelik İzleme ve Değerlendirme Süreçleri
Sorumlu Birim:	Eğitim Koordinatörlüğü, Dekanlık Birim Kalite Koordinatörlüğü (İzleme, Değerlendirme)
İlk Planlama Tarihi:	Haziran 2023
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler, Akreditasyon Birimi
Dış Paydaşlar:	Mezunlar

Uluslararası Paydaşlar:	
Uygulama Alanları:	Fakülte'deki tüm bölümler, akademik personel
İzleme Mekanizmaları:	Anketler Odak grup görüşmeler
Performans Göstergeleri:	Öğrencilerin kayıtlı oldukları programdan memnuniyet oranı (% olarak) Mezun memnuniyet oranı (% olarak) Program çıktıları genel başarı oranları Dersler bazında program çıktılarının başarı oranları İşveren memnuniyeti (% olarak) Program çıktılarının program amaçları ile eşleştirilmesini içeren matrisler Disipline özgü çıktıların program amaçları ile eşleştirilmesini içeren matrisler
Değerlendirme Tarihi:	Temmuz
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	UBYS, Fakülte İnternet Sitesi, Google Drive, Kalite Yönetim Sistemi e-posta adresi, Whatsapp Grupları

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

Fakülte, program amaçları, program çıktıları, programa özgü ölçütler ve ders kazanımlarının belirlenmesi ve güncellenmesi ile ilgili süreçleri Bartın Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre yürütmektedir. Dersin amacı, on dört haftalık ders içerikleri, öğrenme çıktıları, öğretim yöntemleri, konuları, kaynakları, program çıktılarına katkı düzeyleri, değerlendirme sistemi ve AKTS-İş Yüğü etkinliği öğretim elemanları tarafından belirlenerek UBYS otomasyon sistemine işlenir. Öğrenciler bu bilgilere UBYS'den kişisel şifreleri ile ulaşır. Ayrıca UBYS'de tüm paydaşların erişimine açık hâle getirilerek <https://bubp.bartın.edu.tr/> portalı üzerinden paylaşılır

Fakülte bölüm başkanları, bölüm kurulu toplantısı yaparak ders dağılımlarını gerçekleştirir. Derse atanan öğretim elemanı UBYS'de bulunan ders bilgi paketini izlenceleri belirlenen esaslara göre doldurmalarını sağlar. Bölüm başkanları süreç ile ilgili Dekanlığa bilgi verir. Dekanlık süreci değerlendirerek iyileştirmeye yönelik gerekli adımları atar. Ders çıktılarının gerçekleştirilmesine yönelik olarak öğrenci merkezli eğitim için uygun ortamın hazırlanması, eğitimcilerin eğitilmesi, ders programının yapılması vb. işlerin yürütülmesinden Dekan/Bölüm Başkanları sorumludur. Akreditasyon birimi de süreci takip eder. İlgili değişikliklerin ve düzenlemelerin yapılması için öneri sunar. Birim Kalite Komisyonu Haziran ve Ocak aylarında toplanarak süreci kalite bakımından izler, tespit ve önerilerini rapor hâlinde Dekanlığa sunar. Dekanlık paydaşlarla görüşerek gerekli iyileştirmeleri yapar. Ders çıktılarının ölçülmesi sınav, ödev, uygulama ve projeler üzerinden yapılır. Toplanan veriler, her dönem sonu sınavlarından sonraki hafta içinde bölüm iç paydaş toplantısında değerlendirilir. Gerçekleşmesinde problem görülen çıktılara yönelik tedbirler alınır. Eksik ya

da fazla olduğu değerlendirilen ders çıktıları güncellenerek Fakülte Kuruluna sunulur. Alınan tedbirler ve güncellenen çıktıların uygulanarak iyileştirmenin yapılmasından Dekan sorumludur.

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

Konu:	Ders Kazanım Çıktıları ve Disipline Özgü Çıktıların İzlenmesine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Eğitim Komisyonu, Dekanlık Birim Kalite Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme Alt Birimi)
İlk Planlama Tarihi:	Haziran 2023(revize)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, tüm öğrenciler, Akreditasyon Birimi,
Dış Paydaşlar:	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Mezunlar, Mezunların Çalıştığı Kurum Yetkilisi/İşveren
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Fakültenin tüm bölümleri
İzleme Mekanizmaları:	Anketler Odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Kazanımların Program Çıktıları ve Disipline Özgü Çıktılar Matrislemesi Ders kazanımlarının program çıktıları ile ilişkilendirildiği matrisler, ders kazanımlarının disipline özgü çıktılar ile ilişkilendirildiği matrisler vb.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Ocak ve Haziran

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

Programın yapısı ve programda yer alan zorunlu ve seçmeli derslerin dağılımı müfredat ile uygulanmaktadır. Zorunlu dersler, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından; bu derslerin dönemlere dağılımı, kredi ve AKTS'lerinin belirlenmesi ise ilgili dersin öğretim elemanının görüşü, bölüm kurulu kararı ve Ders Planları - İçerikleri Komisyonu kararına istinaden

Fakülte Kurulu'nda alınan karar Bartın Üniversitesi Eğitim-Öğretim Komisyonuna gönderilir. Bu komisyon tarafından yapılan incelemeler sonrasında Bartın Üniversitesi Senato'sunda alınan karar ile yürürlük kazanır.

Eğitim-öğretim dönemi başlamadan önce yapılan bölüm toplantılarında program yapısı ve ders dağılım dengesi konu edilir. İç paydaş, dış paydaş ve odak grup görüşmeleri sonrasında varılan sonuca istinaden seçmeli yeni ders açımı İAŞ-0073 Ders Planı ve Ders Değişiklik İşlemleri İş Akış Şeması ve İAŞ-0077 Ders Açma İş Akış Şeması takip edilir. Seçmeli ders havuzuna ders eklemek isteyen öğretim elemanı iç ve dış paydaş görüşleri alıp FRM-0114 Ders Değişiklik Formu ile fakülteye dilekçe ile başvuruda bulunur. Ders Planları ve İçerikleri Komisyonu kararı, Fakülte Kurulu kararı ile Bartın Üniversitesi Senato'suna sunulmak üzere Bartın Üniversitesi Eğitim-Öğretim Komisyonuna gönderilir. Mezkûr komisyonun görüş ve onayları doğrultusunda Üniversite Senatosuna gelen seçmeli dersin kabulü sonrasında FRM-0115 Ders Planı'nda seçmeli ders havuzu içerisinde yer alır.

B.1.4. Programın yapısı ve ders dağılım dengesi

Süreçleri	Süreç Detayları	Sorumlular Birim/Kişi	Takvim
Seçmeli dersler içinde İlahiyat alanı içindeki farklı disiplinlerin dengeli dağılımının gözden geçirilmesi	Her sene Nisan ayında yapılacak Kurul toplantısında gerekli olması durumunda kurul gündemine taşınır.	Fakülte Kurulu	Her sene Nisan ayı
3. Sınıf Öğrencilerinin Bölüm Dışı ders seçme süreçlerinin takibi		Danışmanlar	Her sene Ekim ve Şubat Ayları
Ders dağılım dengesi iyileştirme çalışmalarının yapılması		Fakülte Kurulu	Her sene Nisan ayı

Konu:	B.1.4. Programın Yapısı ve Ders Dağılım Dengesi (Zorunlu-Seçmeli Ders Dağılım Dengesi; Alan ve Meslek Bilgisi ile Genel Kültür Dersleri Dengesi, Kültürel Derinlik Kazanma, Farklı Disiplinleri Tanıma İmkânları)
Sorumlu Birim	Fakülte Kurulu, Ders Planları ve İçerikleri ve Komisyonu alt birimler
İlk Planlama Toplantısı:	Gözden Geçirilme Tarihi: Haziran 2023
İç Paydaşlar	Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel
Dış Paydaşlar	Danışma Kurulu, Bartın Üniversitesi Eğitim-Öğretim Komisyonu, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Uygulama Alanları:	Fakülte Kurulu ve alt birimleri
İzleme Mekanizmaları:	Odak Grup Görüşmesi, Bölüm Toplantı Tutanakları, Fakülte Kurulu Kararı, Ders Planları ve İçerikleri ve Komisyonu
Performans Göstergeleri:	İç Paydaş toplantı kararları, Dış paydaş toplantı kararları, Öğrenci odak grup görüşmesi toplantı kararları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Her sene Mart ve Nisan ayları
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	https://ubys.bartın.edu.tr/ https://www.mevzuat.gov.tr/anasayfa/MevzuatFihristDetayIframe?MevzuatTur=8&MevzuatNo=15161&MevzuatTertip=5

B.1.5. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarım

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

AKTS iş yükü, dersin kategorisi, sınav ve doküman işlemleri dersin ait olduğu Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından dersi verecek bütün öğretim elemanlarının görüşü alınarak belirlenir. Fakülte Kurulunda görüşülen iş yükleri üniversite senatosuna sunulmak üzere Dekanlık tarafından Rektörlüğe gönderilir. Senatoda kabulünün gerçekleşmesi hâlinde Bartın Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemi'ne (UBYS) platformunda tüm paydaşlarla paylaşılır. İhtiyaç hâlinde derslere ait iş yükleri eğitim-öğretim yılı başlamadan **dersi okutacak öğretim elemanı tarafından güncellenir.**

Öğrenciler bir dönem içerisinde, bulunduğu dönem ve alt dönemlerden olmak üzere 30 AKTS ile birlikte kayıt yaptırabilir. Öğrenci; alt dönemlerde hiç almadığı ya da devam şartı sağlamadığı ders veya derslere öncelikle yazılmak zorundadır. Öğrenci, bu dersler farklı dönemlerden ise en alttaki dönem derslerinden başlamak şartı ile bulunduğu döneme ait derslere yazılır. İlk iki yarıyıl **sonunda** veya yıllık program olan bölümlerde birinci yılın sonundan itibaren, bulunduğu dönemekadar tüm derslerini alıp başarmış olmak şartı ile genel ağırlıklı not ortalaması 3.00 ve üzeri olan öğrenciler, buldukları dönemin bir üst sınıfından ders alabilirler. Bu öğrenciler bir dönemde 30 AKTS ile birlikte 15 AKTS'lik (3 derse) kayıt yaptırabilirler. Üst sınıftan ders alan öğrencilerin, aldıkları derslerin başarı notları genel ağırlıklı not ortalamasına katılır. Yandal **programında** kayıtlı öğrenci, kayıtlı olduğu her iki programdan bir dönemde toplam 30 AKTS ile birlikte 15 AKTS'lik (3 derse) kayıt yaptırabilir. Öğrencinin mezun olabilmesi için müfredatta tanımlanan tüm derslerden başarılı olması, **175 Kredi ve** 240 AKTS'yi almış olması gerekmektedir. Ancak yandal, çift anadal, dikey geçiş, yatay geçiş ve değişim programı öğrencileri ile son sınıf derslerini almaya hak kazanmış öğrencilerin kredi üst sınırı, ilgili birimin yönetim kurulu tarafından belirlenir.

Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımla ilgili süreç, [Eğitim Komisyonu](#) tarafından yürütülür. Birim Kalite Koordinatörlüğü de süreci kalite bakımından izler, tespit ve önerilerini Haziran ve Kasım aylarında rapor hâlinde Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo B.1.5.: Öğrenci iş yüküne dayalı tasarım

Konu:	Öğrenci İş Yükü İzleme Süreçleri
Sorumlu Birim:	Eğitim Komisyonu, Dekanlık, Birim Kalite Koordinatörlüğü (İzleme, Değerlendirme)
İlk Planlama Tarihi:	1 Haziran 2023 (revize)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler,
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Bütün Fakülte
İzleme Mekanizmaları:	-Öğrenci iş yüküne dair anket uygulanması, Whatsapp grupları ile bilgilendirme/haberleşme, öğrenci toplantıları -Bilgi sistemi -Öğretim elemanı geri bildirimleri (Anket, odak grup görüşmesi)
Performans Göstergeleri:	-Var olan derslerin kaçında AKTS işlemlerinin öğretim elemanı ve öğrenciye sorarak tamamlandığına dair veriler -AKTS konusundaki öğrenci memnuniyet verileri -AKTS konusundaki öğretim elemanı memnuniyeti
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran ve Kasım, Temmuz ve Aralık

B.1.6. Ölçme ve değerlendirme

Fakülte, Bartın Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Yönergesi'ni benimser ve uygular. Kurumda mevcut dersler için hangi ölçme ve değerlendirme araçlarının kullanılacağına dair bilgilere ders bilgi paketlerinde yer verilir. Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde yöntem çeşitliliği esas alınır. Her bir ders için yarıyıl ölçmesinde en az **iki** ölçme faaliyeti yapılması zorunludur. Yıl içi ölçme faaliyetlerinden birinin ara-sınav olması mecburi kılınır. Ham başarı puanı için dönem içi çalışma ve sınavlarının toplam ağırlığı %40 iken dönem sonu sınavlarının ağırlığı %60'tır. Final sınavı sabit kalmak koşuluyla diğer değerlendirme biçimleri ve bunların değerlendirmeye etki oranı **dersi veren öğretim elemanı tarafından belirlenir** ve UBYS sistemine işlenir. Öğrenciler, ders değerlendirmesine dair detayları UBYS üzerinden **ve/veya <https://bubp.bartın.edu.tr/> web**

adresinden görebilir.

Sınavlar; yazılı, sözlü, uygulamalı veya karma olarak yapılabilir. Sınavın sadece sözlü yapılmasına ve sözlünün şekline, dersin öğretim elemanının önerisiyle bölüm kurulunca karar verilir.

Öğretim elemanları, öğrencilerin başarı değerlendirmesine yönelik tüm yarıyıl içi çalışmalarının sonuçlarını, bu çalışmanın yapıldığı tarihten UBYS sisteminde belirtilen tarihe kadar öğrencilere ilan etmekle yükümlüdür. Her bir yarıyıl içi ve yarıyıl sonu ölçme notu 100 puan üzerinden verilir. Harfli başarı notu verme işlemi, tüm ölçme faaliyetlerinin tamamlanmasıyla verilir. İlgili işlemler UBYS üzerinden yapılır.

Geçerli bir nedenle ara sınavlara giremeyen öğrenciler, Bartın Üniversitesi akademik takviminde belirtilen tarihler arasında mazeret sınavına FRM-0092 Mazeret Sınavı Başvuru Formu doldurarak dekanlığa müracaat edip mazeret sınavı talebinde bulunur. **Fakülte yönetim kurulunca mazereti kabul edilen öğrenci için UBYS'de mazeret sınav puanı girilecek istem açık hale getirilir.** Akademik takvimde belirtilen tarihler arasında öğrenci mazeret sınavına girebilir.

Öğrencilerin sınavlarda uyması gereken kurallar Bartın Üniversitesi senatosunun kararıyla alınır. Eğitim-öğretimin online ve yüzyüze yapılmasına göre sınav kuralları değişiklikler arz edebilir. Fakülte Eğitim Komisyonu mezkûr kuralların yeterli olup olmadığını müzekere eder. Ekleme ve çıkartmaların yapılması gereken durumlarda Dekanlığı konu hakkında bilgilendirir. Ders değerlendirme anketleri ve vize-final sınavları soru kâğıtlarında öğrenim çıktılarını karşılama durumuna yer verilmesi ile ölçme ve değerlendirme süreci izlenir ve takip edilir.

Tablo B.1.6: Ölçme ve değerlendirme

Konu:	Ölçme ve Değerlendirmenin İzlenmesine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Eğitim Komisyonu, Dekanlık, Fakülte Kalite Komisyonu, Öğretim elemanları
İlk Planlama Tarihi:	Haziran 2023 (revize)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar:	MEB (Öğretmenlik uygulaması dersi için)
Uluslararası Paydaşlar:	-
İzleme Mekanizmaları:	Ders kazanımları üzerinde, her bir ders kazanımının ne ile ölçülüp değerlendirildiğini (soru, ödev, proje, uygulama vs.) gösteren doküman, görüntü kaydı, sistem vs. Ders değerlendirme anketleri,

Performans Göstergeleri:	Derslerin kaçta kaçında yeterlilik temelli ölçme değerlendirme yapıldığına dair gösterge
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Ocak, Nisan, Haziran, Kasım

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)

Kurumumuzda lisans düzeyinde Birinci Öğretim ve İkinci Öğretim programları bulunmakta olup, öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi ile ilgili iş ve işlemler İAŞ-0083 Öğrenci Yeni Kayıt İşlemleri İş Akış Şeması ve Bartın Üniversitesi Önceki Öğrenmenin Tanınmasına İlişkin Yönerge uyarınca yapılmaktadır.

İlk Kayıt

Lisans Öğrenci alımı düzenli olarak Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılır. ÖSYM tarafından yapılan sınavda sözel (SÖZ) puanları ve tercih sıralarına göre girişe hak kazanan öğrenciler, Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK), ÖSYM ve Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler (2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Eğitim ve Öğretim ile İlgili Yükseköğretime Giriş Maddeleri) uyarınca istenen belgelerle her yıl belirlenen ve ilan edilen tarihlerde kayıtlarını yaptırır. Öğrenciler internet üzerinden e-devlet vasıtasıyla ya da kurumumuza bizzat veya posta yoluyla başvurmak suretiyle kayıtlarını yaptırırlar. Liseden 2010 yılı öncesi mezun olanlar ile şartlı lise mezunları, online kayıt sürecinin dışında tutulurlar. Bu durumdaki adaylar, mezun olduklarına dair belgelerini kurumumuza elden teslim ederek kayıt yaptırırlar. Eksik ya da onaysız belgeyle kayıt yapılmaz. Belirlenen tarihler arasında kaydını yaptırmak adayın sorumluluğundadır. İkinci öğretim programında öğrenci katkı payını, Rektörlükçe belirlenen süre içinde ödemeyenlerin kesin kayıtları yapılmaz. Kesin kayıt yaptıran öğrenciye, Üniversitenin öğrencisi olduğuna dair kimlik kartı verilir.

Zorunlu Arapça Hazırlık Sınıfı

Zorunlu Arapça Hazırlık Sınıfına kayıt işlemleri BARÜ İAŞ-0226 Zorunlu Hazırlık Programına Kayıt İşlemleri İş Akışı uyarınca yapılır. Fakültemizin Birinci ve İkinci Öğretim Programlarında zorunlu Arapça hazırlık sınıfı bulunmaktadır. Hazırlık sınıfından Arap Dili ve Belagati Anabilim Dalı Başkanlığı sorumludur. Hazırlık sınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir komisyon görevlendirilir. Hazırlık eğitimi, Bartın Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi Zorunlu Arapça Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi çerçevesinde yürütülür. Kurumda öğrenim görme hakkı kazanan öğrencilere Arapça yeterliliklerini tespit etmek üzere bir Muafiyet Sınavı uygulanır. Muafiyet sınavı veya son üç yıl içerisinde ÖSYM tarafından yapılan Arapça Yabancı Dil Sınavında (YDS) veya eşdeğer sınavlarda en az 60 puan alan öğrenciler ile son üç yılını Arapça'nın anadil olarak konuşulduğu ülkelerdeki ortaöğretim kurumlarında tamamlayarak mezun olanlar ve

yurtdışında veya yurtiçinde Arapça Hazırlık sınıfını başarıyla tamamlayanlar muafiyet sınavına girmeden lisans programına kayıt yaptırabilirler.

Birinci ve İkinci Öğretim Programları

Dört yıllık örgün ilahiyat programları ÖSYM'nin YKS-Sözel puanıyla öğrenci alımı yapmaktadır. Bu iki örgün programda kısmen Arapça eğitim yapıldığından dolayı zorunlu Arapça hazırlık sınıfı bulunur. Lisans döneminde derslerin %30'unun Arapça olarak verilmesi zorunludur. Birinci ve ikinci öğretim programlarında aynı müfredat uygulanmaktadır. İslami İlimler Fakültesi müfredatının içeriği kurumun resmî internet sitesinde yer almaktadır. Arapça okutulan derslerin Ana dili Arapça olan yabancı öğretim elemanları veya ulusal ve uluslararası geçerliliği bulunan Arapça sınavlarında 85 ve üzeri puan alan öğretim elemanları tarafından verilir.

YÖS

Fakülte Bartın Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Sınavı'nda (Bartın YÖS) elde ettikleri sonuçları dikkate alarak uluslararası öğrencileri kabul etmektedir. Bartın YÖS yurt içindeki ve yurt dışındaki birçok merkezde eş zamanlı olarak Üniversite tarafından yapılır. Sınav ile ilgili her türlü güncel duyuru, sınav merkezi, konuları, sınav kılavuzu ve sınav takvimi, sınav başvuru şartları, ücretleri ve işlemlerine ilişkin öğrenciyi yönlendirici ve bilgilendirici detaylar <https://iso.bartın.edu.tr/> adresinde sunulur.

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

Yatay Geçişle Öğrenci Kabulü

Fakülte, yatay geçişle ilgili, Bartın Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde yer alan Madde 6'ya istinaden, Bartın Üniversitesi Senatosunca belirlenen ve Bartın Üniversitesi Kurumlar Arası Yatay Geçiş Başvuru Esasları başlığıyla ibraz edilen belge uyarınca yatay geçişle ilgili esasları benimser ve uygular. Bu esaslara dayanarak Bartın Üniversitesi Çift Anadal, Yandal ve Kurum İçi Yatay Geçiş Yönergesi ve BARÜ Yatay Geçiş İş Akış Şeması uyarınca ilgili işlemler gerçekleştirilir. Yatay Geçiş başvuruları için istenen belgeler ve başvuru şekli <https://oidb.bartın.edu.tr/> web sayfasında ilan edilir. Öğrenciler, Merkezi Yerleştirme Puanı ile her dönemde yatay geçiş yapabilirken not ortalaması ile yapılacak yatay geçişler yalnızca lisans programının üçüncü ve beşinci dönemlerinde yapılabilir. Birinci öğretimden ikinci öğretime kontenjan sınırlaması olmaksızın yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programına geçiş yapan öğrenci ikinci öğretim ücreti öder. İkinci öğretimden ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak ikinci öğretim diploma programlarından, başarı bakımından, geldiği fakültede yer aldığı sınıfın ilk yüzde onuna giren öğrenci, birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapabilir. Fakültemizin Eğitim Komisyonu tarafından ön incelemeden geçen başvuru, şartları sağlamaması halinde reddedilir. Başvurunun içerik açısından değerlendirmesini ve puanlandırmasını da aynı komisyon yapar. Elde edilen değerlendirme puanları büyükten küçüğe doğru sıralandıktan sonra en yüksek puandan başlayarak kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapacak öğrenciler belirlenir. Asil sayı kadar yedek açıklanır. Kurumlar arası veya uluslararası yatay geçişlerde değerlendirme puanının eşit olması halinde, merkezi yerleştirme puanı yüksek olan öğrenci önceliklidir. Eğitim Komisyonu belirlediği listeyi Fakülte Yönetim Kurulu'na iletir. Fakülte Yönetim Kurulu karar alır ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iletir. Asil ve yedek listeleri fakültemiz web sayfasında ilan edilir.

Yandal Programı

Bartın Üniversitesi Çift Anadal, Yandal ve Kurum İçi Yatay Geçiş Yönergesi esas alınarak İAŞ-0486 Çift Anadal, Yandal Açılacak Bölümlerin Belirlenmesi İş Akış Şeması uyarınca Çeşitli Yandal Programları açan Fakültemiz, bunları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nca ilan edilen Yandal Yönergesi doğrultusunda icra eder. Başarılı öğrencilerin ilgi duydukları başka bir lisans programı kapsamındaki yandal programında eğitim almalarını teşvik eder ve bu öğrencilere ders programı ve sınav takvimi hususunda kolaylık sağlar.

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

Yandal Program Başvuruları her eğitim-öğretim yılında kurumumuzun internet adresinde ilan edilir. Başvurular belirtilen tarihlerde ÜBYS üzerinden çevrimiçi olarak yapılır. Kayıt hakkı kazanan asil ve yedek öğrencilerin listesi <https://oidb.bartın.edu.tr/> adresinde ilan edilir. Yandal programına başvuruda aranan şartlar, yerleştirme ve kayıtlara ilişkin öğrenciyi bilgilendirici ve yönlendirici detaylar başvuru duyurusunda ilan edilir.

Muafiyet ve İntibak Komisyonu

Fakültemizde her türlü muafiyet ve intibak işlemi Dekanlık tarafından kurulan Muafiyet ve İntibak Komisyonu tarafından gerçekleştirilir. Komisyon muafiyet ve intibak işlerini Bartın Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca İAŞ-0064 Muafiyet ve İntibak İşlemleri İş Akış Şeması'na göre yürütür. Yatay geçişle gelen öğrencilerin muafiyet ve/veya intibakı, ders içerikleri ve kredi/AKTS uygunluğuna dikkat edilerek başarılı kabul edilen notların aktarımı ile birebir yapılır. Bölünmüş olarak alınmış derslerin notları birleştirilerek muafiyet yapılır. Zorunlu derslerde olduğu gibi, seçmeli derslerde de aynısı veya muadili dikkate alınarak muafiyet yapılır. Öğrenci daha önce, kurumda zorunlu kabul edilenden daha fazla zorunlu ders almışsa bu derslere uygun olan seçmeli derslerden de muaf tutulabilir.

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

Farklı fakültelerde okuyup Kuruma kayıt yaptıran öğrencilerin muafiyetlerinde, aldıkları derslerin ders içerikleri dikkate alınır. Uyumlu olanlardan muafiyet sağlanabilir. Aynı şekilde YÖK tarafından zorunlu olarak okutulan ve içerikleri değişmeyen Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve Yabancı Dil derslerinde gerekli muafiyet işlemleri uygulanır.

Kayıt Yenileme

Kayıt yenileme ile ilgili işlemler BARÜ İAŞ-0063 Öğrenci Kayıt Yenileme İşlemi İş Akış Şeması'na göre yapılır. Kayıt yenileme, öğrencinin akademik takvimde belirtilen süreler içinde ders alma işlemini tamam-layarak katkı payını ödemesi suretiyle gerçekleşir. Üniversite tarafından belirtilen sürelerde kaydını yenilemeyenler, o yarıyılı derslere ve sınavlara giremezler; öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Öğrencinin kayıt yenilemediği

yarıyıl 2547 sayılı Kanunda belirlenen öğrenim süresinden sayılır. Süresi içinde ders kayıtlarını yaptırmayan öğrencilerden devam zorunluluğu bulunmayanlar en geç ara sınavlara kadar; devam zorunluluğu bulunanlar ise dört hafta içerisinde mazeretlerini belgeyerek Dekanlığa başvurabilirler. Bu öğrencilerin talepleri Fakülte Yönetim Kurulunda karara bağlanır.

Pedagojik Formasyon

Kurumda örgün lisans programlarında öğretmenlik alanı ve formasyonu ile ilgili temel bilgi, beceri ve deneyimi kazandırmaya yönelik tanımlanmış bir süreç vardır ve uygulama bu süreçte göre yapılır. Kurum, YÖK'ün 27.09.2021 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında alınan kararla, Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programına İlişkin Çerçeve Usul ve Esaslar çerçevesinde belirlenen formasyon derslerini müfredatın içerisinde verir. Eğitim-öğretimin son yılında Öğretmenlik Uygulaması Dersi kapsamında Bartın'da belirlenen okullarda öğretmenlik uygulaması yapılır. Bu süreç, Uygulama Öğrencilerinin Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarında Yapacakları Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Yönerge hükümleri çerçevesinde (MEB Tebliğler Dergisi Eylül 2021 - 2767-EK) yürütülür. Öğrenciler ders işleyişini ve idari süreci yerinde gözlemler; en az bir kez ders anlatır. Bütün bu uygulamalar okuldaki rehber öğretmen ve Kurumun atadığı öğretim elemanının gözetiminde gerçekleşir. Öğrencinin staj sürecine ilişkin değerlendirme Milli Eğitim Bakanlığı'nın Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemi üzerinden yapılır.

Öğretmenlik Uygulaması dersinin değerlendirmesi öğretim elemanı tarafından ayrıca UBYS otomasyon sistemi üzerinden yapılır. Pedagojik formasyon örgün öğretimde talep eden tüm öğrencilere verilir.

Öğrenci kabulü ve önceki öğrenimin tanınması ve kredilendirilmesi ile ilgili süreçleri Eğitim Koordinatörlüğü yürütür. Birim Kalite Koordinatörlüğü de süreci kalite bakımından izler, tespit ve önerilerini Haziran ve Aralık aylarında rapor hâline getirerek Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo B.2.1: Öğrenci kabulü ve önceki öğrenimin tanınması ve kredilendirilmesi (örgün eğitim, yaygın eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve beceriler)

Konu:	Öğrenci Kabulü ve Önceki Öğrenimin Tanınması ve Kredilendirilmesine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Eğitim Koordinatörlüğü, Dekanlık, Kalite Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	Haziran 2023 (revize)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Rektörlük, TÖMER (Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi, BARÜ Yabancı Diller Yüksek Okulu), Çift Anadal Programına kabul edilen fakülteler (programlar), BARÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, YÖK, ÖSYM, Diyanet İşleri

	Başkanlığı, MEB
Uluslararası Paydaşlar:	Yabancı uyruklu Öğrenciler
Uygulama Alanları:	Yerli ve Yabancı Öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	<ul style="list-style-type: none">- Gelen öğrencilerin kaçta kaç yerli, kaçta kaç yabancı uyruklu öğrencidir?- Öğrenci memnuniyet anketleri- Odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Düzyer Belirleme Sınavı (DBS) sonuçları, Yabancı Öğrenci Sınavı (İÜYÖS) sonuçları, Dikey Geçiş Sınavı sonuçları, Diploma/Transkriptler, Sertifikalar vb.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Temmuz, Aralık Temmuz, Ocak
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte İnternet Sitesi , Onedrive , Fakülte e-posta adresi , WhatsApp grupları, Kurumsal Sosyal Medya Hesapları

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

Kurumumuz, diploma ve diğer belgelerin düzenlenmesini Bartın Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 15, 16, 17, 18, 19, 20 ve 21. maddeleri hükümlerine göre uygular. 240 AKTS + en az 4,00 üzerinden 2,00 ortalama, bir öğrencinin mezun olabilmesi için gereklidir. Öğrencilerin mezuniyetleri ÜBYS sisteminde yer alan tabloya göre denetlenir, transkriptleri tek tek incelenerek eksik derslerinin olup olmadığına bakılır.

Öğrencinin kayıtlı olduğu programı bitirebilmesi ve diploma alabilmesi için, genel not ortalamasının en az 2,00 olması, tüm derslerden ve zorunlu staj/stajlardan en az DD (1.00/zayıf) notu alması gerekir. Bu koşulları sağlayan öğrenci normal öğretim süresinden önce diploma alabilir. Öğrenciye kayıtlı olduğu lisans programının ilk dört dönemindeki dersleri başarı ile tamamlaması, genel not ortalamasının en az 2,00 olması ve devam ettiği programdan kaydının silinmiş olması koşullarıyla önlisans diploması verilebilir. Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara, istekleri üzerine geçici mezuniyet belgesi verilir. Diploma ve geçici mezuniyet belgesine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Disiplin cezası almamış olmak şartıyla kayıtlı bulunduğu programı 3,00–3,49 genel not ortalaması ile tamamlayan öğrenci onur öğrencisi, 3,50–4,00 genel not ortalaması ile tamamlayan öğrenci yüksek onur öğrencisi olarak mezun edilir. Onur öğrencisi ve yüksek onur öğrencisine diploması ile birlikte başarısını gösteren bir belge verilir. Bu işlemler Yüzde On, Onur ve Yüksek Onur Belgesi Verme İş Akışı formları baz alınarak gerçekleştirilir. Rektörün onayıyla düzenlenen kurslarda başarılı olan öğrencilere birimlerce eğitim konusunu belirten sertifika verilir.

Mezuniyet için bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere ve

Diploma ve Diploma Eki Basım İşlemleri İş Akışı uyarınca “Lisans Diploması” düzenlenir. Diplomanın ön yüzünde öğrencinin doğum tarihi, doğum yeri, adı ve soyadı, kurum adı, mezuniyet tarihi, diploma numarası, diplomayı onaylayanların adı, soyadı, unvanı, imzası bulunur. Diplomanın arka yüzünde ise T.C. kimlik numarası, okul numarası, anne ve baba adı, öğrenci işleri dairesi başkanı imzası vardır. Yabancı uyruklu öğrenciler içinse T.C. kimlik numarası yerine pasaport numarası yazılır. Diploma ve geçici mezuniyet belgesindeki bilgiler, mezuniyet tarihi esas alınarak yazılır. Diplomalara fotoğraf yapıştırılmaz, mezuniyet ortalaması belirtilmez.

Bartın Üniversitesi mezun olan tüm öğrencilerine ücretsiz mavi diploma (diploma eki) vermektedir. Mavi Diplomada (Diploma Eki) diploma sahibinin bilgileri, mezun olunan bölümün Türkçe ve İngilizce adı, mezun olunan öğretim programına ilişkin açıklamalar, diplomanın yeterlilik çerçevesindeki seviyesi, öğrenimin içeriği ve diploma sahibinin öğrenim sonundaki kazanımları, program ayrıntıları, modüller ve AKTS kredileri, not sistemi, ileri öğrenime giriş ve mesleki açıdan diplomanın fonksiyonuna ilişkin bilgiler, ulusal yükseköğretim sistemine ilişkin bilgiler, onaylar mavi diplomanın içerisinde yer alır. Ayrıca mavi diploma alınan eğitimin kalite düzeyini gösteren belgedir. Mavi diploma, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı tarafından imzalanır.

Yandal Sertifikası

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

Akademik Tanınma Belgesi

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

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

Konu:	Diploma, Derece ve Diğer Yeterliliklerin Tanınması ve Sertifikalandırılmasına Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Bartın Üniversitesi Rektörlüğü
İlk Planlama Tarihi:	Haziran 2023 (revize)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar:	-Çift Anadal ve Yandal ilişkisinde bulunan Fakülteler ve diploma ile ilişkili tüm taraflar

	-Diplomayı kullanan öğrenci ve tüm ulusal kuruluşlar
Uluslararası Paydaşlar:	-Diplomayı kullanan tüm uluslararası kuruluşlar
Uygulama Alanları:	-Tüm Fakülte ve Programlar -Çift Anadal ve Yandal Programları -Derece, yeterlilik ve diğer sertifikalar
İzleme Mekanizmaları:	-Odak grup toplantıları -İlgili birimlerle yapılan odak grup görüşmesi (İdari personel)
Performans Göstergeleri:	-Mezunların alt ölçütü ile ilgili memnuniyet oranı -İdari birimin memnuniyet durumu
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Aralık Temmuz, Ocak
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte İnternet Sitesi , Onedrive , Fakülte e-posta adresi , Whatsapp grupları

B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

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

Kurum, program amaçlarını ve öğrenme kazanımlarını tanımlı ve planlı bir süreç içerisinde öğrenci merkezli öğretim yöntem ve tekniklerini kullanarak öğrencilere sunar.

Kurum, eğitim-öğretim sürecinde öğrencilerimizin öğrenme süreçlerindeki etkinliğinin artırılarak aktif rol almalarını teşvik eder. Bu minvalde değerlendirmelerde önemli bir etken olarak dizayn edilen ödev ve sunum gibi öğrencilerin derse aktif katılmasını sağlayan araçlar etkin bir şekilde kullanılır. Yine öğrenci merkezli bir süreçte önemli olan Rol Yapma/Drama, Problem Çözme, Vaka Çalışması, Beyin Fırtınası, Küçük Grup Tartışması, Gösterim, Benzetim, Seminer, Grup Çalışması, Panel vb gibi yöntem ve teknikler kullanılmaktadır. Böylece öğrencilerin anlayarak ve kavrayarak öğrenebileceği bir ortam temin edilir. Derslerde klasik eğitimin yanı sıra interaktif eğitim modeli kullanılır. 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.

Kurum eğitim-öğretim sürecini yürütmek üzere ÜBYS altyapısını kullanır. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bir merkezde toplandığı bu sistem ile öğrenciler derslerle alakalı tüm işlemlerini bu sistem üzerinden online olarak izleyebilmekte ve yürütebilmektedir.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri ile ilgili süreçleri Eğitim Koordinatörlüğü yürütür. Birin Kalite Koordinatörlüğü süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini haziran ve kasım aylarında Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon temmuz ve aralık aylarında toplanıp koordinatörlükten gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini dekanlığa bildirir. Dekanlık bu değerlendirmeler doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

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

Konu	Öğretim Yöntem ve Tekniklerinin İzlenmesine Dair Süreçler
Sorumlu Birim	Eğitim Koordinatörlüğü, Dekanlık, Birim Kalite Koordinatörlüğü (İzleme ve değerlendirme)
İlk Planlama Tarihi	Haziran 2023
İç Paydaşlar	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar	MEM, İl Müftülüğü, İlgili STK'lar, Mezunlar, İlgili kuruluşlar
Uluslararası Paydaşlar	Uluslararası paydaşlar
Uygulama Alanları	Tüm dersler (Tüm derslerde sınıf içi ve dışındaki kazanımların bilgi, beceri ve yetkinlikler olarak tanımlanması)
İzleme Mekanizmaları	-Öğrenci memnuniyet anketleri -Öğrenci odak grup görüşmeleri -Akademik personel anketleri -Dış ve uluslararası paydaş odak grup görüşmeleri -Ölçme ve değerlendirme araçları
Performans Göstergeleri	Öğrenme faaliyetlerinde öğrencilerin rol alma etkinliğinin yüzdesi (Ders kazanımları üzerinden)
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	-Haziran-Kasım -Temmuz-Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	UBYS, Fakülte internet sitesi, Google Drive, Kalite Yönetim Sistemi e-posta adresi, WhatsApp grupları

B.3.2. Ölçme ve Değerlendirme

Fakültemiz ölçme ve değerlendirme ile ilgili hususları Bartın Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne (Madde 15 - Madde 21) göre yerine getirir. Ölçme ve değerlendirme kapsamında yapılacak ara sınav, kısa sınav, ödev, sözlü sınav, proje/tasarım, performans görevi ve final türlerindeki değerlendirmeler ders bilgi paketlerine ilgili dersin öğretim elemanı tarafından tanımlanır. Ders bilgi paketinde tanımlanan sınav

türlerine göre UBYS portalında ders bazlı ölçme ve değerlendirmelerin girileceği modüller açılır. Ara sınav, final ve bütünleme sınavları Bartın Üniversitesi Akademik Takviminde belirtilen tarihlerde gerçekleştirilir. Fakültemizin Haftalık Ders Programı ve Sınav Programı Hazırlama Komisyonu tarafından İAŞ-0067 Sınav Programı İş Akışı'na göre hazırlanan sınav programı, sınav başlangıç tarihinden on gün önce ilan edilir. Mazereti sebebiyle ara sınava giremeyen öğrenciler İAŞ-0072 Mazeret Sınavı Başvuru Uygulamaları Akışı çerçevesinde öğrenci işlerine FRM-0092 Mazeret Sınavı Başvuru Formu ile başvuru yapar. Mazeret sınavına girmesi Fakülte Kurulu'nda kararlaştırılan öğrenciler hakkında dersin öğretim elemanına resmi yazı ile bilgi verilir ve UBYS sisteminde mazeret sınav notu girme sekmesi öğrenci işleri tarafından aktif hale getirilir. Ölçme ve değerlendirme sonuçlarına itiraz etmek isteyen öğrenciler, İAŞ-0068 Sınav Notuna İtiraz İşlemleri İş Akışına göre ilandan sonraki 3 iş günü içerisinde itiraz dilekçesini öğrenci işlerine iletir. Tek ders sınavına girecek öğrenciler, akademik takvimde belirtilen tarihlerde İAŞ-0069 Tek Ders Sınavı İş Akış sürecini takip ederek başvuru yapar. Fakülte Kurulu'nda alınan karara istinaden sınavlar belirtilen tarihler arasında yapılarak, ilan edilir. Bartın Üniversitesi Önceki Öğrenmenin Tanınmasına İlişkin Yönergesi çerçevesinde ölçme ve değerlendirmeler de yapılır. Başarılı olan öğrencilerin ilgili dersten muafiyeti yapılır. Dönem sonlarında öğrenci odak grup görüşmeleri ile toplantı yapılarak değerlendirmelerde bulunulur. Ayrıca bölüm ve fakülte toplatisi yapılarak ölçme ve değerlendirmelerle ilgili değerlendirme ve iyileştirme planlamaları müzakere edilir. Eksik ve/veya yanlış görülen hususlarla ilgili iyileştirmeler planlanır.

B.3.2. Ölçme ve değerlendirme süreci

Süreçler	Süreç Detayları	Sorumlular Birim/Kişi	Takvim
Ölçme ve Değerlendirme Sınav Programının Planlanması		Haftalık Ders Programı ve Sınav Programı Hazırlama Komisyonu	Her sene Kasım ve Aralık ayları
Ölçme ve Değerlendirmelerin Yapılması		Akademik Personel	Üniversite Akademik Takviminde Belirtilen Tarih
Ara Sınav, Final Vb. Ölçme ve	Üniversite Senatosu tarafından belirlenen	Akademik Personel	Her sene Kasım ve Ocak ayları

Değerlendirmelerin Yapılması	tarihlerde gerçekleştirilir		
Dönem Sonu Toplantıları İle Ölçme ve Değerlendirmenin Gözden Geçirilmesi	Dönem sonunda öğrenci odak grup görüşmeleri, bölüm ve fakülte toplantıları yapılarak değerlendirme yapılır	Akademik Personel, Bölüm Başkanı, Dekanlık	Her sene Ocak ve Haziran ayları

Konu:	B.3.2. Ölçme ve Değerlendirme
Sorumlu Birim	Akademik personel, Bölüm Başkanı, Dekanlık
İlk Planlama Toplantısı:	Gözden Geçirilmiş Hali: Haziran 2023
İç Paydaşlar	Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel
Dış Paydaşlar	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Danışma Kurulu
Uygulama Alanları:	Fakülte kurulu ve alt birimleri
İzleme Mekanizmaları:	Anket, ders bilgi paketi ve odak grup görüşmesi
Performans Göstergeleri	Öğrenci odak grup görüşmesi, Öğrenci ders değerlendirme anketleri, Bölüm kurullarında yapılan ders değerlendirmeleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Her sene Eylül ve Şubat ayları
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri	https://ubys.bartın.edu.tr/ https://www.mevzuat.gov.tr/anasayfa/MevzuatFihristDetayIframe?MevzuatTur=8&MevzuatNo=15161&MevzuatTertip=5

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

Fakülte, öğrencilerin istek, öneri, şikâyet ve düşüncelerini çeşitli yollarla kurum yetkililerine ulaştırabilmeleri için çeşitli imkanlar sunar. Öğrencilerin bu taleplerini iletebilecekleri birçok yol olmakla birlikte bu talepler kurum yetkilimiz 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. UBYS (Öğrenci Bilgi Sistemi) üzerinden başvuru: Öğrenciler 7/24 online olarak <https://ubys.bartın.edu.tr/WishSuggestionComplaint/Index> sitesi üzerinden talep, şikâyet ya da önerilerini iletebilir. Bartın Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) ile entegre olarak hizmet eden bu sistem üzerinden yapılan başvuru çok hızlı bir şekilde yetkilive 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. Öğrencilerimiz şikâyet ve isteklerini kurumumuz mail adresi yoluyla da

<https://form.bartın.edu.tr/iif/bize-ulasin.html> iletebilir. Bu mail adresi fakülte sekreterimiz tarafından düzenli olarak kontrol edilir ve talepler doğrultusunda işlem yapılır.

3. Kurumumuzda öğrenciler yüz yüze görüşmeler yoluyla da şikâyet ve önerilerini iletebilir.
4. Öğrencilerimiz kurumumuzun resmi sosyal medya hesapları aracılığıyla da istek ve şikâyetlerini iletebilir.

Kurum, her akademik yılın başında ‘Hazırlık Sınıfları Oryantasyon Toplantısı’ yaparak Fakültemize yeni katılmış öğrencilere kurum hakkında gerekli bilgileri verir. Bu bilgilendirmede öğrenci geri bildirimlerinin hangi mekanizmalarla gerçekleştirildiği hususu da bulunur. 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 ÜBYS üzerinden online olarak ya da yüz-yüze yapılır. ÜBYS 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, (gerektiğinde düzeltici-önleyici faaliyet (DÖF) yapılır.) anket sonuçları dönem sonu fakülte akademik kurulunda paylaşılır. Akademik kuruldaki önerilerle gerekli işlemler yapılır.

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

Konu:	Öğrenci geri bildirimlerinin izlenmesine dair süreçler
Sorumlu Birim:	Dekanlık, Eğitim Komisyonu, Fakülte Sekreteri, Kalite Koordinatörlüğü (İzleme ve Değerlendirme Alt Birimi)
İlk Planlama Tarihi:	Haziran 2023 (revize)
İç Paydaşlar:	Akademik ve İdari Personel, Tüm Öğrenciler, Öğrenci Temsilcisi, Öğrenci İşleri Birim Temsilcisi, Akreditasyon Birimi
Dış Paydaşlar:	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Mezunlar
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	-Tüm Öğrenciler <ul style="list-style-type: none">• Eğitim öğretim, barınma, yeme içme, alt yapı, öğrenme alanları• Tüm memnuniyet düzeyleri vs)• Ölçme ve Değerlendirme Süreçleri

İzleme Mekanizmaları:	<ul style="list-style-type: none">• Anketler• Odak grup görüşmeleri• İletişim formu, Sosyal medya hesapları, WhatsApp grubundan gelen görüş ve öneriler
Performans Göstergeleri:	<ul style="list-style-type: none">• UBYS Dilek ve Şikayet Sistemi üzerinden yapılan toplam başvuru sayısı• UBYS Dilek ve Şikayet 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 iletim olanakları yeterlidir” sorusunun memnuniyet oranı• Ders anketleri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran

B.3.4. Akademik danışmanlık

Fakülte, öğrencinin kayıt olmasıyla birlikte öğrencinin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere öğretim elemanlarını danışman olarak görevlendirir. 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](#). Bu konuda danışman [Bartın Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Akademik Danışmanlık Yönergesi](#)'ni esas alır. Danışmanın görevi, öğrencinin üniversiteyle ilişkisi kesilene kadar devam eder. Danışmanın geçici veya sürekli olarak üniversiteden ayrılması durumunda yeni bir danışman görevlendirilir.

Danışmanlık, [UBYS](#) üzerinden yapılır. Bunun için [UBYS](#)'de bulunan Danışmanlık bağlantısı kullanılır. Tüm çevrimiçi kayıt vb. işlemlerin geçerliliği için akademik danışmanın onayı gereklidir. Danışman ders seçim işleminin mevzuata uygunluğunu değerlendirir ve “Ders Seçim Onayı”nı verir. “Mazeretli Derse Yazılma” ve “Ekle-Sil Haftası”nda dersten çekilme ve derse yazılma taleplerini onaylar. Öğrencinin ilgi alanına göre alması gereken seçmeli dersler konusunda tavsiyelerde bulunur. Zorunlu hâller olmadıkça, öğrencinin danışmanı değiştirilmez.

Çift Anadal ve Yandal Programı ile kuruma gelen öğrencilere akademik danışmanlık yapmak üzere öğretim elemanları arasından Çift Anadal ve Yandal Program koordinatörü atanır. Değişim programı kapsamında gelen öğrenciler için kurum değişim programları koordinatörü danışmanlık hizmetini yürütür.

Danışman, öğrencisini psikolojik, sosyal ve ekonomik konularda gözlemler; bir problemi olduğu kanaatine vardığında öğrenciyi Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Uygulama ve

Araştırma Merkezine iletir. Danışman, öğrencilerin ulusal ve uluslararası değişim programları ile staj imkânları hakkında bilgi sahibi olmasına yardımcı olur. Öğrenciye kariyer planlama konusunda rehberlik eder.

Danışman, öğrencilere haftada en az iki ders saatini ayırır ve ilan eder. Danışman, [Akademik Danışmanlık Öğrenci Bilgi Formu](#)'nu doldurarak öğrenciyi tanır ve bu görüşmeyi belgelerdir.

Danışmanlık sisteminin nitelikli bir şekilde icra edilmesinden Dekan ve bölüm başkanları sorumludur. bölüm başkanları, 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 hâlinde Dekanlığa sunar. Ayrıca öğrencilerle ilgili diğer kurul ve gruplardan gelen verileri işleyerek ilgili yerlere sunar.

Birim Kalite Koordinatörlüğü süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo B.3.4.: Akademik danışmanlık

Konu:	Akademik Danışmanlık Sisteminin İzlenmesine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Dekan ve bölüm başkanları Birim Kalite Koordinatörlüğü (İzleme, değerlendirme)
İlk Planlama Tarihi:	1 Haziran 2023 (Revize)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi, Çift Anadal ve Yandal Program koordinatörü, Erasmus, Mevlana, Farabi koordinatörü Öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Tüm öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Öğrenci Memnuniyet Anketleri Öğrenci Odak grup görüşmeleri Akademik Danışmanlık Öğrenci Bilgi Formu verileri Öğretim Elemanlarının yıl içinde danışmanlık yaptıkları saatlerin çizelgesi
Performans Göstergeleri:	Öğrencilerin memnuniyet yüzdesi (Yıllara göre)

Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
--------------------------------------	----------------------------------

B.4. Öğretim Elemanları

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Fakültemizin atama, yükseltme ve görevlendirme hususlarında tanımlanmış süreçleri bulunmaktadır. Kurumumuz öğretim üyeliği kadrolarına yükseltme ve atanmalarda aranacak asgari koşulları belirlemiştir. Bu kriterler öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adayların yetkinliğinin yeterli düzeyde olmasını ve ilan edilen kadrolara başvurularda nesneliği sağlamayı amaçlamaktadır. Yine adayların kendilerini hazırlamalarında ve durumlarını değerlendirmelerinde ölçüt oluşturmayı; bilimsel çalışmalarını teşvik etmeyi ve öğretim elemanlarının kendilerini bilimsel rekabet ortamı içerisinde yer almaya 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 koşullar ile Bartın Üniversitesi İAS-0325 Öğretim Üyesi Başvurusu Ön Değerlendirme Komisyonu Değerlendirme Süreci İş Akış Şeması uyarınca yapılır.

"Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik" hükümleri uyarınca, bölüm başkanı, anabilim dallarından gelen talepleri dikkate alarak bölüm kurulu kararı ile ihtiyaç duyulan kadroları dekanlığa iletir. Uygun görülen kadrolar Rektörlük tarafından ilan edilir. Kadro ilanı sonrasında, öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adaylar, 2547 sayılı Kanun ve Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği'nce öngörülen bilgi ve belgeler ile birlikte Bartın Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri kapsamında istenen bilgi ve belgeleri ilgili birime sunar.

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

Tablo B.4.1: Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Konu:	Atama, Yükseltme ve Ders Görevlendirme Kriterlerinin İzlenmesine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Dekanlık, Dekan Yardımcısı, Öğr. Üyesi Kadrolarına Başvuru Değerlendirme Komisyonu, Kalite Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	Haziran 2023 (revize)

İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler, Öğretim Üyesi Başvurusu Ön Değerlendirme Komisyonu, Rektör
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu , YÖK
Uluslararası Paydaşlar:	
Uygulama Alanları:	-Tüm öğretim elemanları, -Tüm Bölümler

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

Fakültemiz, konuyla ilgili Öğretim Yetkinliklerinin Geliştirilmesi İş Akışı başlıklı şemayı benimser ve uygular. Öğretim elemanlarının öğretim yetkinliği ve bunun geliştirilmesi konusunda eğitim politikasına paralel bir süreç belirler. Buna göre öğrenci merkezli bir eğitim-öğretim modeli benimseyen kurumumuz, öğretim elemanlarının mesleki yetkinliğe, çağın gerekliliklerine uygun yeterliliklere ve hayat boyu öğrenme becerisi yetkinliğine sahip olmalarını hedefler.

Fakülte, öğretim programlarında verilen derslerin her biri için alanda akademik yeterliliğe sahip uzman bir öğretim elemanı bulundurur. Öğretim kadrosunun dağılımı anabilim dallarına ait derslerin yoğunluğuna göre oluşturulur. Kurumumuz, eğitim öğretim süreçlerine katkısı olacağı düşünülen isimleri davet usulüyle dâhil edebilir. Eğitim öğretim niteliğini arttırmak için ana dili Arapça ve İngilizce olan yabancı uyruklu öğretim üyesi istihdam edebilir.

Kurumumuzda müfredat, ders materyalleri, ders aktarım usulleri ve diğer hususlar aktif öğrenme esasına göre hazırlanır. Öğretim elemanları konu ve ders muhtevalarını buna göre belirler; ödev, proje ve benzeri ders dışı etkinlikleri aynı esaslar çerçevesinde talep eder ve bunları eğitim teknolojilerindeki gelişmelere göre günceller.

Kurumumuz, öğretim kadrosunun öğretme sürecindeki yetkinliğini öğrencilere yapılan öğretim elemanı-ders memnuniyet anketleri ile ölçer. Sınav sonuçlarını otomasyon sisteminde görüntüleyebilmenin bir ön şartı olarak uygulanan anketlerde öğrenciler dersi veren öğretim elemanı hakkındaki çeşitli soruları cevaplar. Kurumumuz, bu anketlerden elde edilen verilerden yola çıkarak öğretim elemanının ders ve öğretim yetkinliğini görebilir. Kurumumuzda eğitim-öğretim, yüz yüze ve çevrimiçi olmak üzere iki şekilde yapılır. Bulaşıcı hastalık, doğal afetler veya kurumumuzun ihtiyaç duyması halinde üniversite yönetiminin alacağı kararla çevrimiçi eğitim yapılır. Sınavlar, ödevler, sunumlar ve diğer etkinlikler de çevrimiçi yapılabilir. Bütün bu uygulamalarda, eğitimde kalitenin güvence altına alınması ve artırılması esas alınır.

Eğitim-öğretim yetkinliği ile ilgili süreci, Eğitim Koordinatörlüğü yürütür. Birim Kalite Koordinatörlüğü süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini haziran ve aralık aylarında Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, temmuz ve ocak aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

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

Konu:	Öğretim Yetkinliğinin İzlenmesine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Eğitim Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	Haziran 2023 (revize)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	-Tüm akademik personel -Aktif Öğrenme sistemi, uzaktan eğitim, ölçme ve değerlendirme, yenilikçi yaklaşımlar, materyal geliştirme, öğrencileri yetkinliklerle donatma becerileri ve kalite güvence sistemi
İzleme Mekanizmaları:	Öğretim elemanı memnuniyet anketleri Öğrenci memnuniyet anketleri Öğretim elemanı odak grup görüşmeleri Öğrenci odak grup görüşmeleri Eğitici memnuniyet anketleri
Performans Göstergeleri:	Öğrenci memnuniyet oranları Öğretim elemanı memnuniyet oranları Eğitici memnuniyet anket sonuçları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Aralık Temmuz, Ocak
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim	Fakülte İnternet Sitesi, Onedrive, Fakülte e-posta adresi,

Sistemindeki Yeri:	Whatsapp grupları
---------------------------	-------------------

B.4.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme kurumumuzun teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları:

Fakülte, 31 Ağustos 2022 tarih ve 2022/15-05 sayılı **Bartın Üniversitesi** Senato Kararı ile kabul edilen Bartın Üniversitesi Akademik Performans ve Proje Ödülleri Yönergesi'ni benimser ve uygular. Akademik teşvikle ilgili başvuru süreci İAŞ-0490 Akademik Teşvik Başvuru İşlemleri İş Akış Şeması uyarınca yürütülür. Akademik teşvik başvuruları, sonuç ve nihai sonuçları Barü Personel Daire Başkanlığı'nın web sayfası aracılığıyla duyurulur. Bununla birlikte Fakültemizde;

1. YÖK tarafından uygulanan Akademik Teşvik puan sıralamasında ilk sırada yer alan akademik personele fakülte tarafından ayrıca Teşekkür belgesi verilir.

2. Her yılsonu itibariyle Bartın Üniversitesi Kütüphanesinden en çok kitap ödünç alan akademik personelimiz belirlenir ve kendisine bir belge takdim edilir.

Tablo B.4.3: Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Konu:	Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme İzleme Süreçleri
Sorumlu Birim:	Bölüm Akademik Teşvik Komisyonları
İlk Planlama Tarihi:	Haziran 2023 (revize)
İç Paydaşlar:	Akademik Kurul
Dış Paydaşlar:	-
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	-Akademik personel, tüm bölümler
İzleme Mekanizmaları:	- Öğretim elemanı memnuniyet anketleri - Öğretim elemanı odak grup görüşmeleri - Akademik teşvik komisyonları
Performans Göstergeleri:	- Ödül alan akademik personel sayısı - Akademik teşvik alan akademik personel sayısı

	- Teşvik mekanizması oranları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Aralık Temmuz, Ocak
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte İnternet Sitesi, Onedrive, Fakülte e-posta adresi, Whatsapp grupları

B.5. Öğrenme Kaynakları

B.5.1. Öğrenme kaynakları

Fakültenin öğrenme kaynakları arasında derslikler ve toplantı salonu yer alır.

Fakültemizdeki dersliklerin kullanımı tanımlı bir sürece bağlı olarak gerçekleşir. Sınıfların haftalık ders programları dönem başlamadan Haftalık Ders Programı ve Sınav Programı Hazırlama Komisyonu tarafından hazırlanır ve kontrol amaçlı olarak bütün akademik personele iletilir. Gelen geri bildirimler doğrultusunda son şekli verilir ve uygulamaya geçilir. Sınıfların kullanımına ilişkin tanımlı süreç böylelikle tamamlanmış olur. Aynı tanımlı süreç sınav takviminin hazırlanmasında da geçerlidir.

Fakültemiz, Bartın Üniversitesi Merkez Kütüphanesine bağlı olduğundan kurumumuzdaki bütün faaliyetler Bartın Üniversitesi Kütüphanesi Yönetmelik ve Yönergesine göre gerçekleştirilir.

Fakültemizde bulunan 1 fotoğraf makinesi ve kamera, öğrencilerin talepleri doğrultusunda kendilerine ödünç verilir.

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

Tablo B.5.1: Öğrenme kaynakları

Konu:	Öğrenme Kaynaklarını İzleme Süreçleri
Sorumlu Birim:	Dekanlık, Eğitim Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	Haziran 2023 (revize)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler, Kütüphane Koordinatörlüğü
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu, Bartın Üniversitesi Kütüphanesi ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Uluslararası Paydaşlar:	
Uygulama Alanları:	-Tüm Fakülte
İzleme Mekanizmaları:	Öğrenci memnuniyet anketleri Öğrenci odak grup görüşmeleri Kütüphane memnuniyet anketi

Performans Göstergeleri:	Talep edilen kaynakların sayısal ifadesi, Temin edilen kaynakların sayısal ifadesi, Kaynak yeterliliğine dair anket uygulama raporlarının sonuçları Kütüphane memnuniyet anketi veri sonuçları Personel ve Öğrenci Memnuniyet Oranları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Aralık Temmuz, Ocak
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	ÜBYS, Fakülte İnternet Sitesi, One Drive, Kalite Yönetim Sistemi e-posta adresi, WhatsApp grupları

B.5.2. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Üniversitemizde yapılan tüm sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler başvuru sürecinden gerçekleştirme safhasına kadar Bartın Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (SKS) tarafından denetlenir. Öğrenci Kulüplerince yapılan başvurular SKS tarafından yapılan ön değerlendirmenin sonunda uygun bulunduğu takdirde Üniversite Senatosuna taşınır ve orada nihai karara bağlanır. Yapılan tüm faaliyetlerde toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisine uygunluk gözetilir.

Fakültede yapılan faaliyetlerin planlanması ve oluşum sürecinde ilgili paydaş görüşlere başvurulur. Bununla birlikte çeşitli kurumlarla iş birliği içerisinde faaliyetler gerçekleştirilir. Ayrıca bu faaliyetler sürdürülebilir hâle gelmesine yönelik adımlar atılır.

Fakülte bünyesinde gerçekleştirilen tüm faaliyetlerin ardından faaliyet içeriği hakkında bilgi veren bir haber metni hazırlanarak fotoğraflarıyla birlikte Web Siteleri ve Sosyal Medya Hesapları Komisyonu tarafından fakültemiz web sayfalarında ve sosyal medya hesaplarında paylaşılır. Böylece faaliyetin içeriği hakkında kamuoyu bilgilendirilir.

Üniversite tarafından tanımlı bir anket olan “Öğrenci Memnuniyet Anketi” her yıl düzenli olarak yapılır. Sonuçlar periyodik olarak izlenir. Sözü geçen anketin bir kısmını oluşturan “Öğrenci Ders Memnuniyet Anketi”nin sonucunda memnuniyet düzeyi yüzde 70’in altında kalan ilgili dersin öğretim elemanından eksikliklerin giderilmesi ve önlem alınması yönünde “İyileştirme (Aksiyon) Planı” istenir.

Tablo: B.5.2: Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Konu:	Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetlerin İzlenmesine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Eğitim Koordinatörlüğü, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Dekanlık, Kalite Komisyonu,

İlk Planlama Tarihi:	Haziran 2023 (revize)
İç Paydaşlar:	Öğrenciler, Fakülte akademik personeli

Dış Paydaşlar:	Barü Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi , Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Birim Danışma Kurulu,
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	-Tüm Fakülte
İzleme Mekanizmaları:	-Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik memnuniyet anketleri -Öğrenci odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Öğrenci kulübü sayısı, Öğrenci kulüplerinde görev alan öğrenci sayısı Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere yönelik memnuniyet anket sonuçlarının oranı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Aralık Temmuz, Ocak
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte İnternet Sitesi, sosyal medya hesapları, YouTube kanalı, One Drive, WhatsApp grupları

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

Kurumumuz Bartın Üniversitesi Yazıcılar Kampüsü içerisinde yer alır. Dolayısıyla kampüs içerisindeki bütün alanlardan öğrenci ve personelimiz istifade eder. Akademik Personel için lojman, öğrencilerimiz için yurt, Üniversitemizin tüm mensuplarının faydalandığı yemekhane, 1 adet Kafe, 1 adet süpermarket, 1 adet kuru temizleme işletmesi ve kampüs içerisinde şehir içi midibüsler vasıtasıyla yapılan ring uygulaması bulunmaktadır. Ayrıca tüm öğrenci ve akademik personelin hizmet alabildiği fitness salonu Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulu bünyesinde yer almaktadır.

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

Konu:	Tesis ve Altyapıların İzlenmesine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Dekanlık, Eğitim Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	Haziran 2023 (revize)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı,
Uluslararası Paydaşlar:	-

Uygulama Alanları:	Teknolojilerle donatılmış kafeteryalar, yurtlar, etüt salonları; sağlık, ulaşım ve bilişim hizmetleri
İzleme Mekanizmaları:	Öğrenci memnuniyet anketleri Öğrenci odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	<input type="checkbox"/> Teknolojilerle donatılmış kafeteryalar, yurtlar, etüt salonları; sağlık, ulaşım ve bilişim hizmetleri hizmet alanlarının sayısal verileri <input type="checkbox"/> Ne kadarının aktif kullanımda olduğuna dair veriler <input type="checkbox"/> Öğrencilerin bu alanlarla ilgili memnuniyet oranları <input type="checkbox"/> Öğrencilerin yüzde kaçının yurtları kullandığı, yüzde kaçının yurt bulabildiğine ilişkin veriler <input type="checkbox"/> Öğrencilerin yüzde kaçının bu alanlardan faydalandığına ilişkin veriler <input type="checkbox"/> Tesis ve altyapılara ilişkin memnuniyet anket raporlarının sonuçları vb.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Aralık Temmuz, Ocak
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte İnternet Sitesi, One Drive, WhatsApp grupları

B.5.4. Engelsiz Fakülte

Üniversitemiz Engelli Öğrenci Biriminin amacı, özel gereksinimli yükseköğrenim öğrencilerinin akademik, idari, fiziksel, psikolojik, barınma ve sosyal alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu ihtiyaçların karşılanması için yapılması gerekenleri belirleyip, yapılacak çalışmaları planlamak, uygulamak, geliştirmek ve yapılan çalışmaların sonuçlarını değerlendirmektir.

Kurumumuz, düzenli olarak öğrenci memnuniyet anketleri yapar ve bu anketlerle engelsiz fakülte ile ilgili görüşlere önem verir. Fakültemizde ayrıca Engelli birim danışmanı bulunmaktadır. Öğrenci İşleri Çalışma Grubu gelen şikâyetleri inceler ve ilgili mercilere bildirir.

Yapılan çalışmalar sonucunda fakültemiz, 2023 yılında Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından düzenlenen “2023 Engelsiz Üniversiteler Ödülleri” kapsamında 3 kategoride ödüle layık görülerek “Mekânda Erişilebilirlik” alanında Turuncu Bayrak, “Eğitimde Erişilebilirlik” alanında Yeşil Bayrak ve “Sosyo-Kültürel Faaliyetlere Erişilebilirlik” alanında Mavi Bayrakla ödüllendirilmiştir.

Tablo B.5.4: Engelsiz Fakülte

Konu:	Engelsiz Fakülte
Sorumlu Birim:	Engelli Öğrenciler ve Engelsiz Fakülte Komisyonu, Eğitim Koordinatörlüğü, Dekanlık, Kalite Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	Haziran 2023 (revize)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu, öğrenci yakınları
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	-Tüm Fakülte ve Üniversite Kampüsü
İzleme Mekanizmaları:	Öğretim elemanı memnuniyet anketleri Öğrenci memnuniyet anketleri Öğretim elemanı odak grup görüşmeleri Öğrenci odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	-Yapılan anketlerin memnuniyet oranları -Engelli öğrencilerin sayısı, engelli öğrenci memnuniyet anket sonuçları vb.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte İnternet Sitesi, One Drive, WhatsApp grupları

B.5.5. Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri

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

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

Bunun dışında Rektörlük bünyesindeki Rehberlik Merkezi'nde görevli psikologlar marifetiyle kurum öğrencilerine psikolojik danışmanlık hizmeti verilmektedir.

Kurum, her dönem öğrencilerinin memnuniyetini anketler vasıtasıyla ölçer. Öğrencilerine sunduğu hizmetlere yönelik geri bildirim aracı olarak düzenlediği anketler dışında <https://form.bartın.edu.tr/iif/bize-ulasin.html> üzerinden bilgi talebi, istek, memnuniyet, şikâyet ve önerilerini çevrimiçi alır ve bu geri bildirimlerden elde edilen veriler doğrultusunda ilgili birimce Düzeltici Önleyici Faaliyet (DÖF) olarak gerekli düzenlemelerde bulunur ve önlemler alır. 45

Tablo B.5.5: Rehberlik, Psikolojik Danışmanlık ve Kariyer Hizmetleri

Konu:	Rehberlik, Psikolojik Danışmanlık ve Kariyer Hizmetlerinin İzlenmesine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Barü Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi , Dekanlık, Kalite Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	Haziran 2023 (revize)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu, Barü Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi, Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	-Tüm öğrenciler - Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri
İzleme Mekanizmaları:	Öğrenci memnuniyet anketleri Öğrenci odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	-Memnuniyet anketlerinin oranları -Bu hizmetlerden faydalanan öğrencilerin tüm öğrencilere oranı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Aralık Temmuz, Ocak
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte İnternet Sitesi, One Drive, WhatsApp grupları

B.6. Programın İzlenmesi ve Güncellenmesi

B.6.1. Program Çıktılarının İzlenmesi ve Güncellenmesi

Fakülte; program amaçları, program çıktıları, programa özgü ölçütler ve ders kazanımlarının belirlenmesi ve güncellenmesi ile ilgili süreçleri PUKÖ esaslarını göz önünde bulundurarak belirler. Buna göre iç paydaşlar, program öğretim çıktıları (yüz yüze, online veya yazılı olarak) görüşmek ve Fakülte Kuruluna teklif etmek üzere toplar ve böylece çıktıları belirler. Program çıktılarının gerçekleşip gerçekleşmediğini; mezuniyet aşamasına gelmiş öğrenciler ve öğretim elemanlarına yönelik anketler ile tespit eder ve [UBYS](#) üzerinden yıllık izler. Elde edilen veriler o yılın Haziran ayının ikinci haftasındaki iç paydaşlar toplantısında ve akademik

kurulda değerlendirilir. Gerçekleşmesinde problem görülen çıktılara yönelik tedbirler alınır. Eksik ya da fazla olduğu değerlendirilen program çıktıları güncellenerek Fakülte Kuruluna sunulur. Programlar izlenirken tespit edilen eksiklik ve aksaklıklar, ayrıca izlencelerde hedeflenen neticelerin elde edilip edilmemesine göre güncellemeler yapılır. Programların güncellenmesinde iç paydaşlar yanında dış paydaşların fikir ve önerilerinden de yararlanır. Program çıktıları, ders kazanımları, bunların birbiriyle ilişkileri ve İAA çıktılarıyla ilişkileri konusundaki önlemler ve iyileştirmeler ile ilgili gerekli çalışmaları Eğitim Komisyonu yapar. Birim Kalite Koordinatörlüğü süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo B.6.1.: Program Çıktılarının İzlenmesi ve Güncellenmesi

Konu	Program Çıktılarının İzlenmesi ve Güncellenmesine Dair Süreçler
Sorumlu Birim	Eğitim Komisyonu, Dekanlık, Birim Kalite Koordinatörlüğü (İzleme ve Değerlendirme)
İlk Planlama Tarihi	Haziran 2023
İç Paydaşlar	Akademik ve idari personel, öğrenciler, Akreditasyon Birimi
Dış Paydaşlar	Danışma Kurulu
Uluslararası Paydaşlar	-
Uygulama Alanları	Tüm Bölümler
İzleme Mekanizmaları	<ul style="list-style-type: none">• Mezun Öğrenci memnuniyet anketleri• Mezun Öğrenci odak grup görüşmeleri• Dış paydaş memnuniyet anketleri• Dış paydaş odak grup görüşmeleri MEB,• DİB gibi işveren paydaş anketleri MEB,• DİB gibi işveren paydaş anketleri Odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none">• Tüm anketlerden elde edilen memnuniyet oranları• Her bir program çıktısının başarı yüzdesi• Çıktılara dış paydaşların verdiği güçlü, zayıf gibi notlar• Mezun öğrencilerden çıktıların kendilerine iş bulma ve iş hayatında yeterli olup olmadığına dair görüşleri• İşveren kurumların her bir program çıktısı ile ilgili görüşleri• Öz değerlendirme raporlarındaki veriler ve bu verilerin

	yıllara göre sayısal karşılaştırılması
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Haziran

B.6.2. Mezun izleme sistemi

Fakülte mezunları, Bartın Üniversitesi tarafından oluşturulan [Mezun Bilgi Sistemi](#)nden izlenir. Üniversitemize kayıt olan tüm öğrenciler Mezun Bilgi Sistemine otomatik olarak kayıtlıdır. Mezun Bilgi Sisteminde güncelleme yapmak isteyen öğrenciler kendi UBYS hesaplarından giriş yaparak gerekli güncellemeleri yapar.

Mevcut öğrencilerimizin ve mezunlarımızın kariyer gelişimlerini takip eden, bu kapsamda araştırmalar yapan, elde edilen sonuçları paydaşlarla paylaşan Kalite Koordinatörlüğünün [Fakülte Mezunlarla İletişim Komisyonu](#), öğrencilerimizin kariyer gelişimlerine öneriler sunmak amacıyla [Bartın Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi](#) ile işbirliği yapar. Ayrıca çeşitli etkinliklerin düzenlenmesiyle mezunlarla iletişim sürdürülür.

Mezunlarımızın istihdam bilgilerini değerlendirmek ve kariyer gelişimini takip edebilmek, mezunların görüş ve önerileri doğrultusunda fakültemizin hizmet ve program içeriklerini geliştirmek, kalite politikaları çerçevesinde eksikliklerin giderilmesine yönelik stratejiler geliştirmek amacıyla oluşturulan Mezun Memnuniyet anket formu ile mezunlarla iletişim sürdürülür. Fakülte Kalite Komisyonu, muhtelif koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo B.6.2: Mezun İzleme Sistemi

Konu:	Mezun İzleme Sistemine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Ö.İ.D.B. Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğü Personeli, Fakülte Kalite Komisyonu, Fakülte Mezunlarla İletişim Komisyonu, Dekanlık, Bartın Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi
İlk Planlama Tarihi:	01.06.2023 (revize)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Mezun öğrenciler
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları	Mezun olan tüm öğrenciler
İzleme Mekanizmaları:	Mezun anketleri Mezun İletişim Formu Memnuniyet anketlerinin uygulanması Mezun Buluşmaları

Performans Göstergeleri:	Mezun öğrencilerden kendisine ulaşılanların oranı? Mezun öğrencilerden iş bulabilenlerin oranı? Kurumla aktif olarak iletişim halinde mezun öğrencilerin oranı? Mezun istihdamına yönelik veriler Mezun memnuniyet oranı? Mezunların yüksek lisans ve doktora alım oranları?
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Stratejisi

C.1.1. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri ve Stratejisi

Bartın Üniversitesi'nin [2019-2023 Stratejik Planı](#)'nda ifade edilen "Bartın Üniversitesi'nin misyonu, öğrenci merkezli bir yaklaşımla nitelikli bireyler yetiştirmek, toplumsal sorumluluk bilinciyle bilime, sanata ve kültüre ulusal ve evrensel düzeyde katkı sağlamaktır" şeklindeki misyona uygun olarak fakültemizde TÜBİTAK Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı (BİDEB) tarafından yürütülen "[2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı](#)"na ağırlık verilir. Fakültemizin, toplumsal sorumluluk bilinciyle bilime, sanata ve kültüre, yerel, ulusal ve evrensel düzeyde katkı sağlamayı amaçlayan misyonu doğrultusunda; öğretim elemanları ve öğrencileri arasında araştırma kültürünü yaygınlaştırmayı, araştırmacıların araştırma ve proje üretme yetkinliklerini artırmak üzere faaliyetler gerçekleştirmeyi, araştırma performanslarını sürekli izlemeyi ve iyileştirmeyi, stratejik amaç ve **hedefleri** doğrultusunda araştırmalar yapılmasını ve projeler üretilmesini sağlayacak sürdürülebilir bir sistemi oluşturmayı, **fakültenin** araştırma potansiyelini artırmak üzere fiziki, mali ve teknik kaynaklarını güçlendirmeyi, bilgi ve değer üreterek bunları toplumsal değere dönüştürmek için yapılan araştırma ve yayınların niteliğinin sürekli artırılmasını sağlamayı, ülkemizin kalkınma hedefleri doğrultusunda araştırma geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmeyi, bireysel ve toplumsal faaliyetlerle bölgesel kalkınmaya destek olmayı, ulusal ve uluslararası işbirliklerine dayalı araştırma ve projeler üretmeyi destekleyecek mekanizmalar geliştirmeyi, "araştırma ve geliştirme politikası" olarak benimser.

Kurumun [araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi](#) paydaş görüşleri de dikkate alınarak beş yılda bir güncellenir. Bu güncellemeler esnasında kurumun performans değerleri ve iç değerlendirme raporları dikkate alınır. **(Necmi Kanıt)** Sürecin planlanmasında Misyon ve Vizyonu doğrultusunda hazırlanan İslami İlimler Fakültesi'nin 2019-2023 [Stratejik Planı](#) esas alınır. Stratejik Plan doğrultusunda Fakültemizin vizyonuna ulaşmak için durum analizinde ortaya çıkan ihtiyaçları ile konum, başarı bölgesi, değer sunumu ve temel yetkinlik tercihlerinden oluşan farklılaşma stratejisi dikkate alınarak 5 amaç ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik 15 hedef belirlenir. Birinci amacı için 2 hedef; ikinci amacı için 4; üçüncü amaç için 1; 4. amaç için 3; 5. amaç için 5 hedef belirlenir. Fakültemiz bu hedefleri gerçekleştirmek ve başarılı olup olmadığı değerlendirilmesi için 51 performans göstergesi

esas alınır.

Kurum, araştırma geliştirme politikasını, stratejisini ve hedeflerini güncellerken eğitim-öğretim faaliyetleriyle uyumluluğunu da esas alır. Araştırmacı kadrosunun yetkinliklerini geliştirmek ve bu yetkinlikler doğrultusunda araştırma performanslarını arttırmak için gerekli her türlü desteği yönetim anlayışıyla sağlar. Fakültenin stratejik planına dayalı olarak her yıl hazırlanan Birim Faaliyet Raporunda kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi yer alır. Fakültenin araştırma politikası, hedef ve stratejilerinin güncellenmesi, iç ve dış paydaşlarla yapılan toplantılarda alınan öneri ve görüşler doğrultusunda gerçekleştirilir.

Birim Kalite Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit, teklif ve değerlendirmelerini her yıl Ocak ayı sonuna kadar hazırladığı Birim İç Değerlendirme Raporu'nu Birim Kalite Komisyonu'nda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

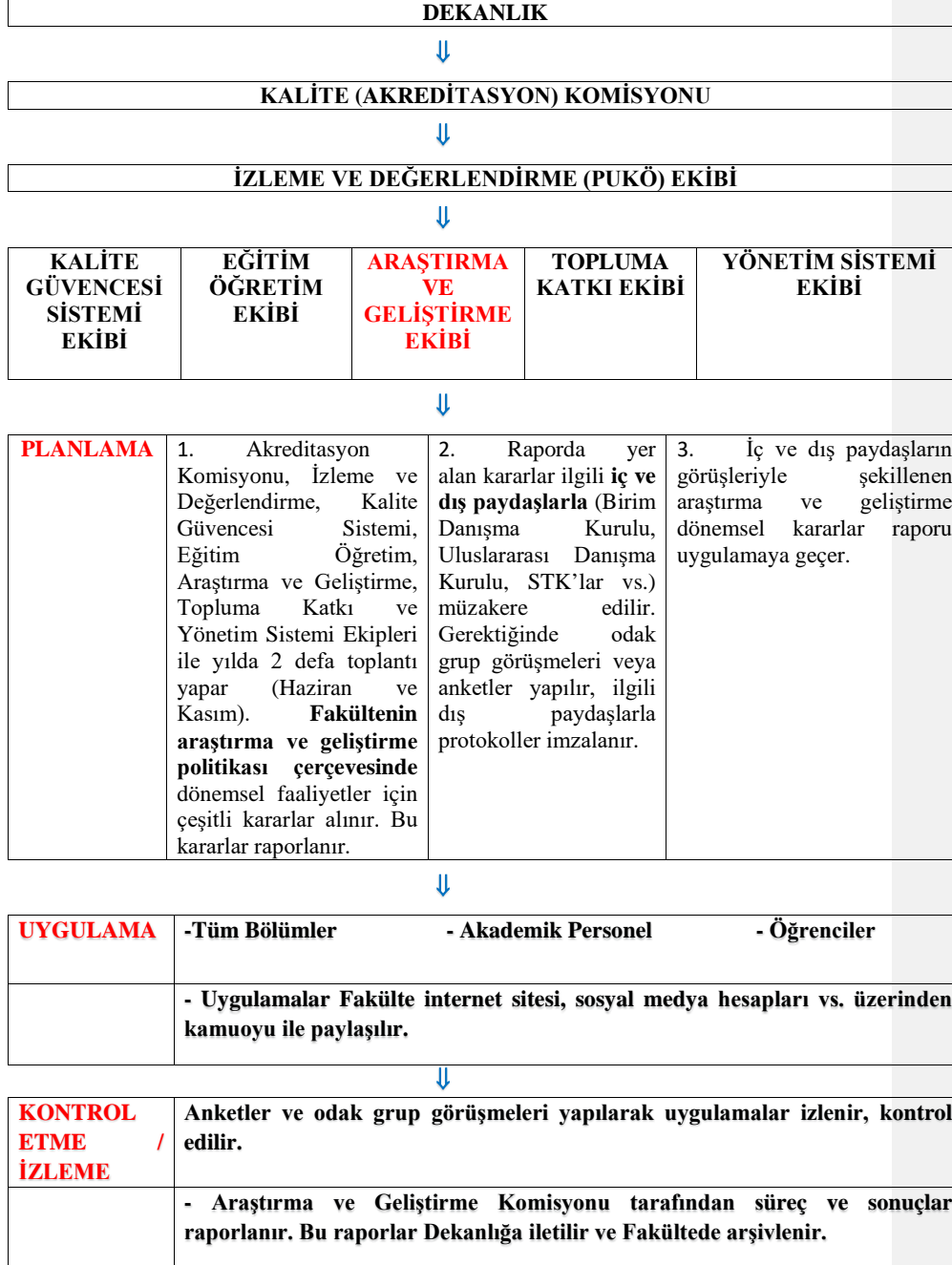
Tablo 1: Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri ve Stratejisi

Konu:	Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri ve Stratejisine Dair İzleme Süreçleri
Sorumlu Birim:	Dekanlık, Kalite Komisyonu, İzleme ve Değerlendirme Komisyonu, Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	01.06.2020 (01.06.2023 Revizyon)
İç Paydaşlar:	Öğrenciler, akademik ve idari personel ve Bartın Üniversitesi Rektörlüğü
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu, Proje ve Teknoloji Koordinatörlüğü, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Mezun Öğrenciler, Mezun Öğrencilerin Çalıştığı Kurumlar Diğer Paydaşlar: YÖK, Diğer Fakülteler, Diğer İlahiyat/İslami İlimler Fakültesi, Valilik, Bartın Belediyesi, Halk, Basın, Tedarikçiler, Bartın STK'ları, MEB Okulları, Öğrenci Aileleri, Dış İlişkiler-Koordinatörlük, BAKKA, TÜBİTAK, Kütüphaneler
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Bütün akademik birimler
İzleme Mekanizmaları:	<u>Akademik kadro ile yapılan anketler</u> Akademik kadro ile yapılan odak grup görüşmeleri <u>İdari kadro ile yapılan anketler</u> Dış paydaşlar ile Toplantılar Toplantılar
Performans Göstergeleri:	Araştırma amaçları üzerinden bazı performans göstergeleri Akademik kadronun memnuniyet oranları Dış paydaşların memnuniyet oranları

Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	ÜBYS, Fakülte İnternet Sitesi , OneDrive, WhatsApp grupları

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

Kurumdaki araştırma ve geliştirme süreçleri Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Çalışma Grubu tarafından yürütülür. Grup, akademik yılbaşında ve sonunda birer kez olmak üzere yılda en az iki kez toplanır, ihtiyaç halinde ek toplantılar yapar. Toplantıda altı aylık periyotlarda gerçekleştirilen araştırma geliştirme faaliyetleri değerlendirilir, ulaşılamayan hedeflerin gerekçeleri irdelenir; diğer kurullar ve çalışma gruplarından gelen teklifler de dikkate alınarak gerekli iyileştirme önerileri hazırlanır. AR-GE Çalışma Grubu'nun aldığı kararlar, Birim Kalite Komisyonunda görüşülerek Dekanlığın onayına sunulur. Dekanlık tarafından uygun görülen iyileştirme önerilerinin uygulanması için gerekli işlemler yapılır. İyileştirme önerilerinin uygulanması AR-GE Çalışma Grubu'nun bağlı bulunduğu Dekan Yardımcısı ve grup koordinatörünün iş birliği ile takip edilir. Ayrıca yurt içi ve yurt dışı AR-GE projeleriyle ve kurum içerisinde yapılacak sempozyum, çalıştay, konferans vb. akademik faaliyetlerle ilgili AR-GE birimi ile Dekanlık ve diğer Kalite Komisyonları iş birliği içinde çalışır. AR-GE Biriminin faaliyetleri Birim Kalite Komisyonu tarafından takip edilir. AR-GE Birimi tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Birim Kalite Komisyonu, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp alt komisyonlardan gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.



Rapor, İzleme ve Değerlendirme (PUKÖ) Ekibine'ne iletilir. İzleme ve Değerlendirme Ekibi süreci kalite açısından izler, değerlendirmelerini Birim Kalite (Akredistasyon) Komisyonu'na iletir. Kalite Komisyonu değerlendirmelerini Temmuz ve Aralık aylarında Dekanlığa sunar.



ÖNLEM ALMA	Dekanlık ilgili raporu iç paydaşlarla ve Birim Danışma Kurulu, Uluslararası Danışma Kurulu veya diğer dış paydaşlarla müzakere eder. Gerekli önlemleri alır, iyileştirmeleri yapar.
-------------------	---

Şema 1: Araştırma ve Geliştirme Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyon Yapısı

Tablo 2: Araştırma ve Geliştirme Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyon Yapısı

Konu:	Araştırma ve Geliştirme Süreçlerinin Yönetimine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Dekanlık, Birim Kalite Komisyonu, İzleme ve Değerlendirme Komisyonu, Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	01.06.2020 (01.06.2023 Revizyon)
İç Paydaşlar:	Öğrenciler, akademik ve idari personel ve Bartın Üniversitesi Rektörlüğü
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu , Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğü , Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi , Mezun Öğrenciler, Mezun Öğrencilerin Çalıştığı Kurumlar Diğer Paydaşlar: YÖK, Diğer Fakülteler, Diğer İlahiyat/İslami İlimler Fakültesi, Valilikler, Kaymakamlıklar, Müftülükler, Millî Eğitim Müdürlükleri, Bartın Belediyesi, Halk, Basın, Tedarikçiler, Bartın STK'ları, MEB Okulları, Öğrenci Aileleri, Dış İlişkiler-Koordinatörlük, BAKKA, TÜBİTAK, Kütüphaneler
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Girişimsel veya olmayan yelpazedeki konum, motivasyon ve rehberlik fonksiyonunu tasarlama şekli, kısa ve uzun vadeli hedeflerin ne kadar net bir şekilde tanımlandığı, araştırma yönetim ekibi ve görevlerinin tanımı
İzleme Mekanizmaları:	Akademik kadro ile yapılan anketler (organizasyonel yapısından memnuniyetlerine yönelik anketler) İdari kadro ile yapılan anketler Akademik kadro ile yapılan odak grup görüşmeleri (araştırma organizasyonel yapısından memnuniyetlerine yönelik) Dış paydaşlar ile Toplantılar Toplantılar
Performans Göstergeleri:	- Akademik kadronun memnuniyet oranları - İdari personel memnuniyet oranları - Dış paydaşların memnuniyet oranları -Dekanlığın memnuniyet görüşü

	-Yurt içi ve yurt dışı araştırma-geliştirme projeleri, kurum içerisinde yapılan sempozyum, çalıştay, konferans vb. akademik faaliyetler, yayınların nicelik ve niteliğine yönelik tüm sayısal veriler vb.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	ÜBYS, Fakülte İnternet Sitesi , OneDrive, WhatsApp grupları

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

Kurum, AR-GE Stratejik Planı ve [kalite politikası](#) gereği araştırma-geliştirme çalışmalarında bölgesel, ulusal ve uluslararası gereksinimleri ve öncelikleri dikkate alır. Bu doğrultuda araştırma faaliyetlerinin yerel/bölgesel/ulusal ve uluslararası ihtiyaç ve taleplere cevap vermesinin önemine binaen bu çerçevedeki faaliyetleri önceler. Kurum, araştırma-geliştirme çalışmalarında toplumsal katkıyı gözetir ve önceler. [Dezavantajlı grupların varlığını dikkate alır](#), farkındalık yaratmak üzere girişimlerde bulunmayı hedefler.

Fakülte, Bartın'ın dinî, millî, tarihî ve kültürel değerlerini yerel öncelikleri arasında görür. Bu öncelikler, Fakültenin [Stratejik Planı'nın amaç ve hedeflerine](#) göre belirlenir. Özellikle Fakültede yazılan yüksek lisans tezleri yerel/bölgesel/ulusal ihtiyaçlara cevap verebilecek niteliktedir. Ayrıca Fakültede gerçekleştirilen sempozyum, konferans, söyleşi vb. faaliyet veya etkinlikler söz konusu öncelikler dikkate alınarak gerçekleştirilir. Yerel/bölgesel/ulusal ihtiyaçlar listesi ise iç ve dış paydaşlarla istişare edilerek oluşturulur.

Araştırmaların yerel/bölgesel/ulusal ihtiyaç ve taleplerle ilişkisi sürecinden AR-GE Birimi sorumludur. İzleme ve Değerlendirme (PUKÖ) Birimi süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Birim Kalite (Akreditasyon) Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp birimlerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 3: Araştırmaların Yerel/Bölgesel/Ulusal İhtiyaç ve Taleplerle İlişkisi

Konu:	Araştırmaların Yerel/Bölgesel/Ulusal İhtiyaç ve Taleplerle İlişkisi
Sorumlu Birim:	Dekanlık, Birim Kalite Komisyonu, İzleme ve Değerlendirme Komisyonu, Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	01.06.2020 (01.06.2023 Revizyon)

İç Paydaşlar:	Öğrenciler, akademik ve idari personel ve Bartın Üniversitesi Rektörlüğü
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu , Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğü , Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi , Mezun Öğrenciler, Mezun Öğrencilerin Çalıştığı Kurumlar Diğer Paydaşlar: YÖK, Diğer Fakülteler, Diğer İlahiyat/İslami İlimler Fakültesi, Valilikler, Kaymakamlıklar, Müftülükler, Milli Eğitim Müdürlükleri, Bartın Belediyesi, Halk, Basın, Tedarikçiler, Bartın STK'ları, MEB Okulları, Öğrenci Aileleri, Dış İlişkiler-Koordinatörlük, BAKKA, TÜBİTAK, Kütüphaneler
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Tüm ilgili alanlarda araştırma faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi ve yönetimi.
İzleme Mekanizmaları:	Ölçütle ilgili Yerel paydaşlarla yapılan anketler Bölgesel paydaşlarla yapılan anketler Ulusal Paydaşlarla yapılan anketler Uluslararası paydaşlarla yapılan anketler Odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Yerel paydaşlarla yapılan anketlerdeki memnuniyet oranları Bölgesel paydaşlarla yapılan anketlerdeki memnuniyet oranları Ulusal Paydaşlarla yapılan anketlerdeki memnuniyet oranları Uluslararası paydaşlarla yapılan anketlerdeki memnuniyet oranları Yerel/Bölgesel/Ulusal/uluslararası hedeflerin göstergesel verileri
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	ÜBYS, Fakülte İnternet Sitesi , OneDrive, WhatsApp grupları

C.2. Araştırma Kaynakları

C.2.1. Araştırma Kaynakları: Fizikî, Teknik, Mâlî

Fakültemiz, araştırmalarına imkân sağlamak üzere personeline fiziki, teknik ve malî imkânlar sağlar. Fiziki imkân olarak sunulan ofislerin kullanımı ve dağılımı ile ilgili esaslar Dekanlık tarafından belirlenir. Ayrıca kurum, araştırma faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için akademik ve idari personele kişisel bilgisayar ve ortak kullanıma açık yazıcılar temin eder. Sempozyum, çalıştay, seminer gibi çalışmalara dış paydaşların destek vermesi sağlanır. Mesela bu çerçevede TÜBİTAK-BİDEP tarafından yürütülen [2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı](#), [Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon](#)

[Birimi](#) (BAP) ve kamu kurum ve kuruluşları ile STK'lerden destek almalarını teşvik eder. Projeler konusunda Rektörlük bünyesindeki [Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğü](#) ve [Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi](#) (BAP) birimlerinden destek alınır. Fakültemiz [paydaş kurumlarla işbirliği yapar](#). Düzenli olarak yapılan [anketlerle](#) akademik ve idari personelin memnuniyet düzeyleri ölçülür ve bu kapsamda iyileştirmeler yapılır.

Fiziki, teknik, mali bakımdan araştırma kaynakları ile ilgili süreçlerden Dekanlık sorumludur. Birim Kalite Komisyonu süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Ocak ve haziran aylarında görüşülmek üzere dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 4: Araştırma Kaynakları: Fizikî, Teknik, Mâlî

Konu:	Araştırma Kaynakları: Fizikî, Teknik, Mâlî'ye Dair İzleme Süreçleri
Sorumlu Birim:	Dekanlık, Kalite Komisyonu, İzleme ve Değerlendirme Komisyonu, Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	01.06.2020 (01.06.2023 Revizyon)
İç Paydaşlar:	Öğrenciler, akademik ve idari personel ve Bartın Üniversitesi Rektörlüğü
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu, Proje ve Teknoloji Koordinatörlüğü, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Mezun Öğrenciler, Mezun Öğrencilerin Çalıştığı Kurumlar Diğer Paydaşlar: YÖK, Diğer Fakülteler, Diğer İlahiyat/İslami İlimler Fakültesi, Valilik, Bartın Belediyesi, Halk, Basın, Tedarikçiler, Bartın STK'ları, MEB Okulları, Öğrenci Aileleri, Dış İlişkiler-Koordinatörlük, BAKKA, TÜBİTAK, Kütüphaneler
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Bütün akademik birimler
İzleme Mekanizmaları:	Akademik kadro ile yapılan anketler Akademik kadro ile yapılan odak grup görüşmeleri İdari kadro ile yapılan anketler Dış paydaşlar ile Toplantılar Toplantılar
Performans Göstergeleri:	Araştırma amaçları üzerinden bazı performans göstergeleri Akademik kadronun memnuniyet oranları Dış paydaşların memnuniyet oranları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	ÜBYS, Fakülte İnternet Sitesi , OneDrive, WhatsApp grupları

Fakültemiz, akademik personeli ve lisans/lisansüstü öğrencileri üniversite içi kaynakları etkin bir şekilde kullanmaya teşvik eder. Öğretim elemanlarının bilimsel çalışmalarına katkı sağlamak amacıyla girişimlerde bulunur. Kurum, oluşturduğu AR-GE Koordinatörlüğüne bağlı Proje Destek Birimi vasıtasıyla BAP ile ilişkili proje çağrılarını, elektronik iletişim kanalları aracılığıyla akademik personel ile paylaşarak onları, üniversite içi kaynaklara teşvik ederek yönlendirmede bulunur.

Birim Kalite Koordinatörlüğü süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Ocak ve Haziran aylarında Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Kalite Komisyonu, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar. Ayrıca, öğretim elemanlarının çalışma alanlarıyla ilgili üniversite içi satın alımları gerektiren talepleri dikkate alınır, bu talepler bizzat rektörlüğe veya rektörlüğe bağlı ilgili birime yönlendirilir. Ayrıca fakülte bünyesindeki lisansüstü programlarda eğitim gören öğrencilerin, tez projelerine destek alması da teşvik edilir.

Proje Destek Birimi ayrıca akademik personelin proje geliştirmesine yönelik katkısını arttırmak amacıyla, yapacağı anketler vasıtasıyla personelin talepte bulunduğu proje türüne yönelik bilgilendirici çeşitli seminer ve konferansların tertip edilmesi noktasında gerekli adımları atar.

Tablo 5: Üniversite İçi Kaynaklar (BAP)

Konu:	Üniversite İçi Kaynaklar (BAP)'a Dair İzleme Süreçleri
Sorumlu Birim:	Dekanlık, Kalite Komisyonu, İzleme ve Değerlendirme Komisyonu, Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	01.06.2020 (01.06.2023 Revizyon)
İç Paydaşlar:	Öğrenciler, akademik ve idari personel ve Bartın Üniversitesi Rektörlüğü
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu, Proje ve Teknoloji Koordinatörlüğü, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Mezun Öğrenciler, Mezun Öğrencilerin Çalıştığı Kurumlar Diğer Paydaşlar: YÖK, Diğer Fakülteler, Öğrenci Aileleri, Dış İlişkiler-Koordinatörlük, Kütüphaneler
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Bütün akademik birimler
İzleme Mekanizmaları:	Akademik kadro ile yapılan anketler Akademik kadro ile yapılan odak grup görüşmeleri İdari kadro ile yapılan anketler

	Dış paydaşlar ile Toplantılar Toplantılar
Performans Göstergeleri:	Araştırma amaçları üzerinden bazı performans göstergeleri Akademik kadronun memnuniyet oranları Dış paydaşların memnuniyet oranları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	ÜBYS, Fakülte İnternet Sitesi , OneDrive, WhatsApp grupları

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

Fakültemiz, üniversite Bilimsel Araştırma Koordinatörlüğü'nün belirlemiş olduğu faaliyetleri takip eder. Bununla birlikte fakülte, akademik personelini dış kaynaklara yönlendirme noktasında proje başvurularını ve güvenilir kurumlar tarafından gerçekleştirilen araştırma programlarını e-posta yoluyla duyurur ve teşvik eder; devam eden projelerin süreçlerini destekler. Fakültemiz, akademik personelin dış kaynaklı projeler haricinde gerçekleştirdiği faaliyetlerde de ulusal ve uluslararası iş birlikleri yaparak Üniversite dışı kaynaklardan yararlanmasını destekler. Fakülte, vasıtasıyla öğretim elemanlarını dış kaynaklara yönlendirme noktasında proje ilanlarını ve güvenilir kurumlar tarafından gerçekleştirilen araştırma programlarını elektronik iletişim kanallarıyla duyurur, başvuruları teşvik eder. Üniversite dışı kaynakların takibinden Proje Destek Birimi sorumludur. Birim akademik personele yönelik mutabakat bilgilendirme toplantıları yapar. Birim Kalite Koordinatörlüğü sürecini kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Ocak ve Haziran aylarında Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Şubat ve Temmuz aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 6: Üniversite Dışı Kaynaklara Yönelim (Yöntem ve Destekler)

Konu:	Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Yöntem ve destekler) 'e Dair İzleme Süreçleri
Sorumlu Birim:	Dekanlık, Kalite Komisyonu, İzleme ve Değerlendirme Komisyonu, Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	01.06.2020 (01.06.2023 Revizyon)
İç Paydaşlar:	Öğrenciler, akademik ve idari personel ve Bartın Üniversitesi Rektörlüğü
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu, Proje ve Teknoloji Koordinatörlüğü, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Mezun Öğrenciler, Mezun Öğrencilerin Çalıştığı Kurumlar

	Diğer Paydaşlar: YÖK, Diğer Fakülteler, Diğer İlahiyat/İslami İlimler Fakültesi, Valilik, Bartın Belediyesi, Bartın STK'ları, MEB Okulları, Öğrenci Aileleri.
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Bütün akademik birimler
İzleme Mekanizmaları:	Akademik kadro ile yapılan anketler Akademik kadro ile yapılan odak grup görüşmeleri İdari kadro ile yapılan anketler Dış paydaşlar ile Toplantılar Toplantılar
Performans Göstergeleri:	Araştırma amaçları üzerinden bazı performans göstergeleri Akademik kadronun memnuniyet oranları Dış paydaşların memnuniyet oranları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	ÜBYS, Fakülte İnternet Sitesi , OneDrive, WhatsApp grupları

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

Fakültemiz, Bartın Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne bağlı olan ve fakülte bünyesinde faaliyet gösteren anabilim dallarında lisansüstü programların açılması için gereken şartlar tamamlandığında o program için lisansüstü eğitimin açılması hususunda gerekli adımlar ivedilikle atılır. Bu çerçevede ilgili anabilim dallarında alınan kararlar dekanlık üzerinden rektörlüğe iletilir. Üniversitemiz ile YÖK arasında yapılan yazışmalar neticesinde şartları taşıyan ve YÖK'ten onay alan anabilim dallarında ivedilikle Lisansüstü Eğitim Programı açılır. Bu çerçevede eksik öğretim üyesi ve elamanı tespiti ve eksiklerin tamamlanması konusunda dekanlık araştırma ve eksik kadroları tamamlama gayreti içine girer. Fakültemiz, İslami İlimler alanının yanı sıra disiplinlerarası lisansüstü programlarının açılması ve yürütülmesi için gerekli çalışmaları destekler. Birim Kalite Koordinatörlüğü süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Temmuz ve Aralık aylarında toplanıp koordinatörlüklerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 7: Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri, Stratejisi ile Uyumlu Lisansüstü Programları

Konu:	Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri, Stratejisi ile Uyumlu Lisansüstü Programları'na dair süreçler
Sorumlu Birim:	Dekanlık, Kalite Komisyonu, İzleme ve Değerlendirme Komisyonu, Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	01.06.2020 (01.06.2023 Revizyon)
İç Paydaşlar:	Öğrenciler, akademik ve idari personel ve Bartın Üniversitesi Rektörlüğü
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu, Proje ve Teknoloji Koordinatörlüğü, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Mezun Öğrenciler, Mezun Öğrencilerin Çalıştığı Kurumlar Diğer Paydaşlar: YÖK, Diğer Fakülteler, Diğer İlahiyat/İslami İlimler Fakültesi, Valilik, Bartın Belediyesi, Halk, Basın, Tedarikçiler, Bartın STK'ları, MEB Okulları, Öğrenci Aileleri, Dış İlişkiler-Koordinatörlük, BAKKA, TÜBİTAK, Kütüphaneler
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Bütün akademik birimler
İzleme Mekanizmaları:	Akademik kadro ile yapılan anketler Akademik kadro ile yapılan odak grup görüşmeleri İdari kadro ile yapılan anketler Dış paydaşlar ile Toplantılar Toplantılar
Performans Göstergeleri:	Araştırma amaçları üzerinden bazı performans göstergeleri Akademik kadronun memnuniyet oranları Dış paydaşların memnuniyet oranları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran, Kasım Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	ÜBYS, Fakülte İnternet Sitesi , OneDrive, WhatsApp grupları

C.3. Araştırma Yetkinliği

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

Kurumun öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin artırılması hususunda Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü çalışmalar yapar. Bu çalışmalarda kurumsal hedefler ile öğretim elemanlarının bireysel hedefleri arasındaki ilişki esas alınır. Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından iç ve dış paydaşların destekleri ve katılımlarıyla yine bu çerçevede seminer, kurs gibi faaliyetler düzenlenir.

Bölüm Başkanı, süreci kalite bakımından izler; tespit ve tekliflerini Temmuz ve Aralık aylarında Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Ağustos ve

Ocak aylarında toplanıp ekiplerden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 8: Öğretim Elemanlarının Araştırma Yetkinliği ve Araştırma Yetkinliğinin Geliştirilmesi

Konu:	Öğretim Elemanlarının Araştırma Yetkinliği ve Araştırma Yetkinliğinin Gelişiminin İzlenmesine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü Birim İzleme ve Değerlendirme Ekibi Kalite Komisyonu Dekanlık
İlk Planlama Tarihi	Haziran 2023
İç Paydaşlar	Akademik personel, idari personel
Dış Paydaşlar	Birim Danışma Kurulu, Rektörlük, Sivil Toplum Kuruluşları
Uluslararası Paydaşlar	-
Uygulama Alanları	-Tüm öğretim kadrosunun araştırma yeterliliklerinin (uzmanlık, müktesebat, sayılar ve dağılım) değerlendirilmesi ve geliştirilmesi
İzleme Mekanizmaları	Akademik kadro anketi Akademik kadro odak grup görüşmesi Dış paydaş anketi Dış paydaş odak grup görüşmesi
Performans Göstergeleri	Toplantı tutanakları, anket oranları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Temmuz, Aralık Ağustos, Ocak
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	ÜBYS, Kurumsal elektronik posta, Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü internet sitesi

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

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

Ulusal ve uluslararası araştırma birimleri ile ortak programların yürütülmesi Dekanlığın yetkisindedir. Lisansüstü Eğitim Enstitüsüne bağlı lisansüstü ortak programların yürütülmesinden ise ilgili anabilim dalı başkanlıkları sorumludur. Akademik Faaliyetler Birimi, iyileştirme önerileri sunar. Kalite Komisyonu (PUKÖ) Ekibi süreci kalite bakımından

izler; tespit ve tekliflerini Temmuz ve Aralık aylarında Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar. Komisyon, Ağustos ve Ocak aylarında toplanıp değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 9: Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri

Konu:	Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimlerinin İzlenmesine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Dekanlık, Anabilim Dalı Başkanlıkları, İzleme ve Değerlendirme (PUKÖ) Ekibi Kalite Komisyonu
İlk Planlama Tarihi	Haziran 2023
İç Paydaşlar	Akademik personel, idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar	Birim Danışma Kurulu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, Üniversitenin Erasmus ile ilgili Birimler
Uluslararası Paydaşlar	-
Uygulama Alanları	- Bütün akademik bölümler/alanlar
İzleme Mekanizmaları	Akademik personel memnuniyet anketi Akademik personel odak grup görüşmesi İç ve Dış paydaşlar anketi İç ve dış paydaşlar odak grup görüşmesi
Performans Göstergeleri	Toplantı tutanakları, anket oranlar
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi	Temmuz, Aralık Ağustos, Ocak
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	ÜBYS, Fakülte İnternet Sitesi, WhatsApp Grupları

C.4. Araştırma Performansı

C.4.1. Öğretim Elemanı Performans Değerlendirmesi

Kurumumuzda akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler bulunmaktadır. Akademik personelin yayın ve faaliyetleri, “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” gereğince altı aylık (Ocak-Temmuz) dönemler halinde izlenmekte ve raporlanmaktadır. Bölüm başkanlarınca toplanan akademik personelin yayın ve faaliyet performansına dair veriler Dekanlıkça bir araya getirilerek Strateji Daire Başkanlığına iletilmektedir.

Fakülte akademik personelinin her yıla ait akademik faaliyetlerinin toplu sayısal tabloları ve listesi o yılın Birim Faaliyet Raporu’nda yer alır. Fakültenin yıllık akademik kurulunda akademik personelin akademik faaliyetleri değerlendirilir.

Üniversitemizin kullanmış olduğu ÜBYS (Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi) içerisinde YÖK AKADEMİK ile entegre biçimde çalışan “Akademik Performans Bilgi Sistemi” başlığı altında yer alan “Bilgi girişi” bölümüne öğretim elemanlarının verilerini girmeleri suretiyle akademik faaliyetleri değerlendirilir.

Üniversitemizde öğretim elemanlarının akademik performanslarını ödüllendirmeler ile geliştirmeyi amaçlayan tanımlı süreçler de bulunur. Bu minvalde akademik teşvik, üniversite içi ödüllendirme ve fakülte tarafından uygulanır. Üniversitemizde öğretim üyelerine “Bartın Üniversitesi Akademik Performans ve Proje Ödülleri Yönergesi” kapsamında tanımlanan ödüller verilir. İsmi geçen yönerge kapsamında verilen ödüller Elmas, Altın, Gümüş ve Bronz şeklinde dört kategoride değerlendirilir ve hak kazananlara her yıl güz döneminde düzenlenen törenle ödülleri takdim edilir.

Tablo 10: Öğretim Elemanı Akademik Yayın Performans Değerlendirmesi

Konu:	Öğretim Elemanlarının Performanslarının Değerlendirilmesi
Sorumlu Birim:	Bölüm Başkanlıkları, Dekanlık Strateji Daire Başkanlığı, İzleme ve Değerlendirme (PUKÖ) Ekibi, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
İlk Planlama Tarihi:	01.06.2020 (01.06.2023 Revizyon)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	-Tüm araştırma türleri
İzleme Mekanizmaları:	ÜBYS, Akademik Teşvik Komisyonları, Veri tabanları
Performans Göstergeleri:	Yıllara göre araştırma hedeflerinin gerçekleşme oranları Yıllara göre Yayınlar (Kitap, makale, bildiri, editöre mektup, özet, teknik not vb. akademik yayın ve faaliyetlerle ilgili sayısal veriler)
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Ocak, Temmuz Şubat, Ağustos
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	OneDrive, WhatsApp grupları

C.4.2. Araştırma Performansının Değerlendirilmesi ve Sonuçlara Dayalı İyileştirilmesi

Araştırma ve Geliştirme Ekibi şubat ve ağustos aylarında, Dekanlığın altı ayda bir toplayıp bir araya getirdiği akademik personelin yayın ve faaliyet verilerini alarak Stratejik Plan ile karşılaştırdığı toplantı yapar ve gerekli değerlendirmelerini İzleme ve Değerlendirme (PUKÖ) Ekibine bildirir. PUKÖ Ekibi de elde ettiği değerlendirme ve veriler doğrultusunda iyileştirmeye yönelik kanaatlerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık, gerekli hususları Fakülte Kurulunda görüşerek iyileştirmeye yönelik karar alır.

Tablo 11: Araştırma Performansının Değerlendirilmesi ve Sonuçlara Dayalı İyileştirilmesi

Konu:	Araştırmaların Yerel/Bölgesel/Ulusal İhtiyaç ve Taleplerle İlişkisi
Sorumlu Birim:	Bölüm Başkanlıkları, Dekanlık Strateji Daire Başkanlığı, Araştırma ve Geliştirme Ekibi, İzleme ve Değerlendirme (PUKÖ) Ekibi,
İlk Planlama Tarihi:	01.06.2020 (01.06.2023 Revizyon)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Tüm akademik personel ve bölümleri
İzleme Mekanizmaları:	ÜBYS, Akademik Teşvik Komisyonları, Veri tabanları
Performans Göstergeleri:	- Yıllara göre araştırma hedeflerinin iyileşme oranları - Yayınların yıllara göre artış sayıları (kitap, makale, bildiri, editöre mektup, özet, teknik not vb. akademik yayın ve faaliyetlerle ilgili sayısal veriler) - Araştırma ile ilgili iyileştirme sayıları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Ocak, Temmuz Şubat, Ağustos
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	OneDrive, WhatsApp grupları

C.4.3. Araştırma Bütçe Performansı

Kurum; yolluklar, hizmet alımları, tüketim malları ve malzeme alımları ile bakım ve onarım giderleri için her yıl bütçe planlaması yapar. Fakülte araştırma faaliyetlerine, merkezi bütçe

dışında kaynak sağlamak üzere çeşitli kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarının da yer aldığı dış danışma kurulu toplantısında gündem yapar.

Araştırma Geliştirme stratejisi, kaynakları, yetkinliği ve performansı ile ilgili bütün süreçleri takip ve kontrol etmek Dekanlığın sorumluluğundadır. Birim Kalite Komisyonu sürece ilişkin tespit ve tekliflerini ocak ve temmuz aylarında Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar

Tablo 12: Araştırma Bütçe Performansı

Konu:	Araştırmaların Yerel/Bölgesel/Ulusal İhtiyaç ve Taleplerle İlişkisi
Sorumlu Birim:	Dekanlık, Birim Kalite Komisyonu
İlk Planlama Tarihi:	01.06.2020 (01.06.2023 Revizyon)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu , Kamu Kurumları, STK'lar Rektörlük
Uluslararası Paydaşlar:	
Uygulama Alanları:	-Merkezi bütçe -İç ve dış bütçe
İzleme Mekanizmaları:	Akademik personel memnuniyet anketi Akademik personel odak grup görüşmesi İç ve dış paydaş memnuniyet anketi İç ve dış paydaş odak grup görüşmesi
Performans Göstergeleri:	Bütçe dağılım türlerinin oranı Yıllara göre araştırma bütçesinde gerçekleşen artış oranı Merkezi bütçeden gerçekleşen artış oranı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Ocak, Temmuz Şubat, Ağustos
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	OndeDrive, WhatsApp grupları

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi

D.1.1. Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi

Fakülte, eğitim-öğretimde ve **AR-GE'de** toplumsal katkıyı dikkate alır. Toplumsal katkı politikalarının gereği olarak iç ve dış paydaş istek ve beklentilerini karşılamak için misyon ve vizyonuna mutâbık olarak plan ve uygulamalar yapar. Fakülte, bu iç ve dış paydaşlarla istişâre **ederek** kararlar alır.

Fakülte, toplumsal katkı stratejisini; misyon ve vizyonundan hareketle yönetim yapısını, insan ve maddî kaynaklarını, bölgesel faktörleri, aktüel problemleri göz önüne alarak amaç ve hedefleri doğrultusunda belirler.

Fakültenin toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi ile ilgili süreçler iç ve dış paydaşlarının katılımı, danışma kurulunun ve dekanlığa bağlı akademik birimlerin görüşlerinin Rektörlük tarafından oluşturulan Bartın Üniversitesi Stratejik Plan ve etkinlikleriyle uyumlu olarak **belirler**. Toplumsal katkı politikasını, hedeflerini ve stratejisini **belirlenmesinde** misyon, vizyon, eğitim-öğretim ve araştırma geliştirme politikalarıyla ilişkili olarak belirler.

Fakültenin toplumsal katkı politikaları şunlardır;

- Dekanlık tarafından gerçekleştirilen sosyal, kültürel, sanatsal, çevresel, sağlık, spor, topluma hizmet, eğitim ve Ar-Ge projeleriyle üniversitenin, bölgenin ve ülkemizin gelişimine katkı sağlamak ve hem ulusal hem de uluslararası alanda fakültenin tanınırlığını artırmak.
- İç ve dış paydaşların iş birliğiyle bölgesel, ulusal ve uluslararası alanlarda sosyal sorumluluk bilincini artıracak şekilde hareket etmek.
- İnsana, doğaya, çevreye ve diğer canlılara ahlâkî ve hukûkî çerçeve içerisinde kültür ve değerlerden ödün vermeden ilişki yürütmek.
- Ülkemizin, üniversitemizin, bölgemizin topluma katkı hedefleri doğrultusunda kalite temelli bir perspektifle eylemlerini gerçekleştirmek.

Fakültenin toplumsal katkı hedefleri şunlardır;

- Dekanlığımız, üniversite ile koordineli olarak bölgede toplumun gereksinimlerini tespit ederek topluma fayda sağlayan her türlü faaliyeti gerçekleştirmek.
- Paydaşlar ve STK'larla iş birliği yapıp toplumun gereksinimlerine mutâbık etkinlikler gerçekleştirmek.
- Üretilen bilgiyi, toplumun her katmanına yaymak.
- Toplumun sorunlarını tespit edip çözüm odaklı uygulamalar yapmak.
- Öğrencilerin ve diğer paydaşların yaptığı toplumsal duyarlılık projelerini destekleyerek toplumsal duyarlılık bilincini kurum kültürü haline getirmek.
- Ar-Ge faaliyetlerinin toplumsal katkıya dönüşmesini sağlamak.
- Toplumsal sorunlara yönelik akademik ilginin artırılması için kurum içinde bilinç oluşturmak.
- Bilimsel bilgiyi topluma erişebilir hâle getirmek.
- Dekanlığımızın tüm birimlerinin ürettiği her türlü bilgi ve etkinliğin topluma katkı yönünü göz önüne alarak gerçekleştirilecek olan faaliyetleri güçlendirmek.

Fakülte, sahip olduğu sosyal medya hesapları ve resmî internet sitesi vasıtasıyla toplumsal katkı içeren tüm faaliyetleri kamuoyu ile paylaşır. Söz konusu faaliyetlerin niteliğini ve niceliğini tartışmaya açarak fakülte içi ve dışında ilişkili olduğu her birimle fikir alışverişinde bulunur. Tüm paydaşların katılımıyla yapılacak etkinliklerle bölgenin sosyal ve kültürel yapısının gelişimine katkı sağlamayı strateji olarak benimser ve bu amaçla resmî kurum ve kuruluşlarla protokoller imzalar. Toplumsal katkı sürecinden sorumlu olan birimler ve paydaşlarla yapılan faaliyetlerin değerlendirmesini yapıp gerekli iyileştirici önlemleri alır.

Tablo: Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisinin Süreç ve Sorumluları

SÜREÇLER	SÜREÇ DETAYI	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	TAKVİM
Fakülte Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi İçin İç ve Dış Paydaş Görüşleri Alınarak Planlamaların Yapılması		Dekanlık, Kalite Komisyonu, Toplumsal Katkı Birimi	Temmuz
Toplumsal Katkı Stratejisine Yönelik Faaliyetlerin Yapılması		Tüm Akademik ve İdari Birimler	Yıl boyu
Gerçekleştirilen Faaliyetlerin Değerlendirilmesi		Toplumsal Katkı Birimi	Ocak Ayı
Fakülte Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi ile İlgili İyileştirmelerin Yapılması		Dekanlık, İzleme ve Değerlendirme Ekibi	Ocak Ayı

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

Konu:	Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisinin İzlenmesine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Fakülte dekanlığı, akreditasyon komisyonu toplumsal katkı birimi, bölümler
İlk Planlama Tarihi:	Gözden Geçirilmiş Hâli 01.06.2023
İç Paydaşlar:	Akademik ve idarî personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar	Danışma Kurulu, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Resmî Kurumlar, STK'lar,

Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası kuruluşlarla yapılacak protokoller göre belirlenir.
Uygulama Alanları:	Topluma katkı politikası, hedefleri ve stratejisini ilgilendiren tüm alanlar.
İzleme Mekanizmaları:	Anketler, odak grup görüşmeleri, iç ve dış paydaşlarla yapılan toplantı tutanakları
Performans Göstergeleri:	Anket verileri, danışma kurulu toplantıları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran-Kasım, 26.07.2023
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Kurulan sisteme göre belirlenecek https://iif.bartın.edu.tr/kalite-politikasi-02113035.html https://iif.bartın.edu.tr/kalite/20192021-stratejik-plani.html

D.1.2. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı

Kurumumuzda, toplumsal katkı süreçleri iki şekilde yürür: İlk olarak dekanlık, ilgili STK, kurum veya kuruluşlar ile görüş alışverişi yaparak toplumsal katkıya yönelik faaliyetlerin başlatılması için gerekli adımları atar. İkinci olarak ise fakültemizde dış paydaşlarından veya çeşitli kurum ve kuruluşlardan ve rektörlükten gelen talepler doğrultusunda topluma yönelik faaliyetler organize edilir. Bu noktada yazışmalar yapılmakta ve planlamaların faaliyete geçmesi için gerekli iş birlikleri yapılır. Fakültemiz ve alt birimleri yılda en az iki defa (Haziran-Kasım/Mayıs-Aralık) toplantı yapar. Toplantılarda iç ve dış paydaşların görüşleri alınarak toplantı tutanağına geçirilir. Bu toplantılara mutâbık olarak yeni protokoller imzalanır veya mevcut protokoller gözden geçirilerek uzatılır veya sonlandırılır. Dönemsel olarak yapılacak olan toplumsal katkı kararlarının planlanması alınıp uygulamaya geçirilişi sağlanır. Akademik personelin katılımıyla gerçekleşen etkinlikler fakülte resmî sayfasında ve sosyal medya hesaplarında yayınlanır. Uygulamaların sonuçları anketler marifetiyle ve yıllık gerçekleştirilen toplantılarla değerlendirilir. Toplantılar ile durum raporlanır, tespitler yapılır ve ileriye yönelik önlemler alınır. Dekanlığın protokolleri sonrasındaki gerekli iyileştirmeler ve düzenlemeler akreditasyon topluma katkı alt grubu tarafından istişâreler neticesinde raporlanarak dekanlığa sunulur. Süreçler izlenerek akademik kurulda raporlanarak sunulur.

Tablo: Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı

Planlama	Dekanlık toplumsal katkıya yönelik olarak gerçekleştirilen her faaliyetin yürütücülüğünden sorumludur. Rektörlüğün yıllık	Değerlendirme neticesinde odak guruplarıyla toplantı gerçekleştirilir, kurum ve kuruluşlarla yazışmalar gerçekleşir ve protokoller imzalanır.
-----------------	---	---

	etkinlik takviminde yer alan işbirliği talepleri, akreditasyon toplumsal katkı alt gurubunun önerileri, dış paydaş talepleri ve danışma kurulunun kararları değerlendirilir.	
Uygulama	Yazışmalarla görevlendirilmeler yapıp ilgili program icra edilir.	Uygulamalar fakültenin resmî iletişim araçlarından paylaşılır.
Kontrol	Gerçekleşen etkinlikler anket ve toplantı tutanakları ile kontrol edilir.	Süreçler izlenerek yıllık olarak gerçekleştirilen akademik kurulda raporlanarak sunulur. Stratejik planla olan mutabakatı kontrol edilir.
İzleme	Kontrol neticesinde iç ve dış paydaşlarla müzakere edilir ve iyileştirme çalışmaları için önlemler alınır.	

Tablo: Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Ogranizasyon Yapısının İzlenmesine Dair Süreçler

Konu:	Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısının İzlenmesine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Dekanlık, akreditasyon komisyonu toplumsal katkı birimi, bölümler.
İlk Planlama Tarihi:	Gözden Geçirilmiş Hâli 01.06.2023
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma kurulu, STK'lar, resmî kurum ve kuruluşlar
Uluslararası Paydaşlar:	Uluslararası danışma kurulu
Uygulama alanları:	Tüm fakülte
İzleme Mekanizmaları:	Anketler, toplantı tutanakları, odak gurup görüşmeleri
Perdormans Göstergeleri:	Gerçekleştirilen ve planlanan etkinliklerin oranı, anket verileri, gelen taleplerin karşılama oranı.
Değerlendirme İyileştirme Tarihi:	Haziran-Kasım, 26.07.2023
Alt ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte resmi iletişim araçları, Bulut depolama alanları

D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları

D.2.1. Kaynaklar

Fakültemiz, her türlü toplumsal katkıya etki yapacak faaliyet için üniversitenin sahip olduğu fizikî, mâlî, teknik ve insânî imkânları kullanır. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için resmî ve özel kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak mevcut imkânları değerlendirir. Toplumsal katkı kaynakları ile ilgili süreçten dekanlık sorumludur. Dekanlığın altındaki diğer birimler kaynak kullanımı hakkında önerilerde bulunabilir. Dekanlığın görev verdiği birimler Ocak ayında izleme ve değerlendirme raporlarını dekanlığa sunar. Raporlar danışma kurulunda dış paydaşların önerilerine açılıp incelenir ve gerekli önlem ve iyileştirmeler izleme ve değerlendirme ekibi tarafından yapılır.

Tablo: Kaynaklar

Konu:	Toplumsal Katkı Kaynaklarının İzlenmesine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Dekanlık, akreditasyon komisyonu toplumsal katkı birimi, bölümler.
İlk Planlama Tarihi:	Gözden Geçirilmiş Hâli 01.06.2023
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu, STK'lar, Resmî ve özel kurum ve kuruluşlar, Rektörlük
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Üniversite, Fakülte, resmî ve özel kurum ve kuruluşlar Toplumsal katkı kaynakları (fizikî, mâlî, insânî)
İzleme Mekanizmaları:	Anketler, toplantı tutanakları ve raporları.
Performans Göstergeleri:	Kaynakların yıllara göre artış oranı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran- Kasım
Alt Ölçütün Bilgi ve Yönetim Sistemindeki Yeri:	Bulut Depolama Alanları

Tablo: Toplumsal Katkı Kaynaklarının Süreç ve Sorumluları

SÜREÇLER	SÜREÇ DETAYI	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	TAKVİM
Fakülte Toplumsal Katkı Kaynakları İçin İç ve Dış Paydaş Görüşleri Alınarak Planlamaların Yapılması		Dekanlık, Bölümler, Toplumsal Katkı Birimi	Eylül-Ekim
Toplumsal Katkı Kaynaklarının Kullanımı		Tüm Akademik ve İdari Birimler	Yıl boyu

Kaynakların Değerlendirilmesi		Toplumsal Katkı Birimi	Ocak Ayı
Kaynak Kullanımına Dair İyileştirmelerin Yapılması		Dekanlık, İzleme ve Değerlendirme Ekibi	Ocak Ayı

D.3. Toplumsal Katkı Performansı

D3.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Fakültemizin toplumsal katkıya yönelik hedefleri kapsamında belirlenmiş olan performans göstergeleri stratejik planda bulunan ilgili hedef kartlarından yıl yıl izlenebilir. Dekanlık performans göstergelerini izlemek amacıyla dekanlığın alt birimlerinden bilgi talep eder ve hedefleri kontrol ederek gerekli önlemleri alır. Toplumsal katkı ile ilgili süreçler dekanlığın sorumluluğundadır. İzleme ve değerlendirme ekibi süreci kalite açısından takip ve kontrol eder. Toplumsal katkı çalışma birimi önerilerde bulunur. Ocak ayında dekanlığın görevlendirdiği birimler rapor sunar ve rapor doğrultusunda dekanlık danışma kuruluyla gerekli değerlendirmeleri yapar.

Tablo: Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Konu:	Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi Süreçleri
Sorumlu Birim:	Dekanlık, Toplumsal Katkı Çalışma Birimi, Kalite İzleme ve Değerlendirme Ekibi
İlk Planlama Tarihi:	Gözden Geçirilmiş Hâli 01.06.2023
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Danışma Kurulu
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Tüm fakülte ve dış paydaşlar.
İzleme Mekanizmaları:	Odak grup görüşmeleri
Performans göstergeleri:	Toplumsal katkı hedeflerinin gerçekleşme oranı, odak grup görüşmeleri toplantı tutanakları.
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Haziran-Kasım
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Bulut Depolama Alanları, Fakülte İnternet Sitesi

Tablo: Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesinin Süreç ve Sorumluları

SÜREÇLER	SÜREÇ DETAYI	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	TAKVİM
Fakülte Toplumsal Katkı Performansının		Dekanlık, Bölümler, Toplumsal Katkı	Eylül-Ekim

İzlenmesi ve İyileştirilmesi İçin İç ve Dış Paydaş Görüşleri Alınarak Planlamaların Yapılması		Birimi, Bölümler	
Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesine Yönelik Dekanlığın Bilgi Talebi		Dekanlık Tüm Akademik ve İdari Birimler	Ocak-Haziran
Performansın Değerlendirilip Raporlanması		Toplumsal Katkı Birimi, İzleme ve Değerlendirme Ekibi	Ocak Ayı
Performansa Dair İyileştirmelerin Yapılması		Dekanlık, İzleme ve Değerlendirme Ekibi	Ocak Ayı

E. YÖNETİM SİSTEMİ

E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

E.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Fakülte, [2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu](#) ve [124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teskilatının Kuruluş ve Görevlerine İlişkin Esasları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname](#) uyarınca, misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri doğrultusunda, Bölümler ve Anabilim dalları ile yönetim içinde çalışır; gerektiğinde **koordinatörlükler**, komisyonlar, kurullar, çalışma grupları ve ekipleri/takımları kurar; görevlendirmeleri ilgililere bildirir ve web sayfasında ilan eder.

Fakülte, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, sosyal ve kültürel faaliyetlerin etkinliğini ve kalitesini arttırmak üzere, sivil toplum kuruluşları, kamu kurumları ve diğer dış paydaşlarla görüş alışverişinde bulunmak amacıyla [Bartın Üniversitesi Danışma Kurulları Yönergesine](#) göre “Birim Danışma Kurulunu” oluşturur.

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

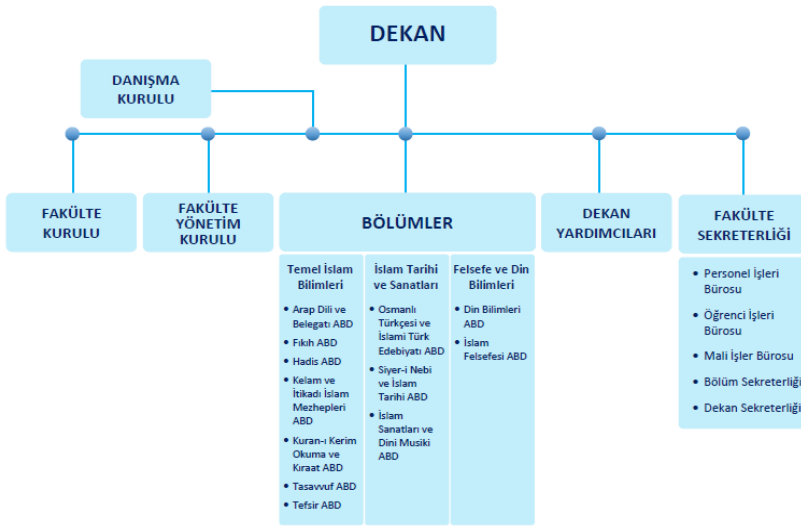
Yönetim modeli ve idari yapı ile ilgili süreçten Dekanlık sorumludur. Fakülte Akreditasyon Komisyonu “İzleme ve Değerlendirme Ekibi” yönetim sürecini kalite açısından izler, değerlendirir, tespit ve tekliflerini Haziran ve **Aralık** aylarında görüşülmek üzere Akreditasyon Komisyonuna sunar. Akreditasyon Komisyonu Temmuz ve **Ocak** aylarında toplanıp İzleme ve Değerlendirme Ekibinden gelen raporları inceleyerek değerlendirmelerini Dekanlığa bildirir. **Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda özellikle dış paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.**

Yönetim modeli ve idari yapı ile ilgili süreçten Dekanlık sorumludur. Birim Akreditasyon Komisyonu İzleme Değerlendirme Ekibi yönetişimin gerçekleşmesi hususunda işleyen süreci kalite açısından izler, değerlendirir. Akreditasyon Komisyonu Diğer Çalışma Ekipleri, süreçle ilişkin tespit ve tekliflerini Haziran ve **Aralık** aylarında görüşülmek üzere Akreditasyon Komisyonu İzleme Değerlendirme Ekibine sunar. Akreditasyon İzleme Değerlendirme Ekibi, Temmuz ve **Ocak** aylarında toplanıp diğer çalışma ekiplerinden gelen raporları inceleyerek **değerlendirmelerini** Dekanlığa bildirir. Dekanlık, Akreditasyon Komisyonunun değerlendirmeleri doğrultusunda özellikle dış paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Açıklamalı [RÖ1]: Fakülte Kurulu veya Fakülte Yönetim Kurulu



BARTIN ÜNİVERSİTESİ – İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ
ORGANİZASYON ŞEMASI



Şema E.1.1: Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Açıklamalı [RÖ2]: Organizasyon şeması ÖDR'ye alınsın.

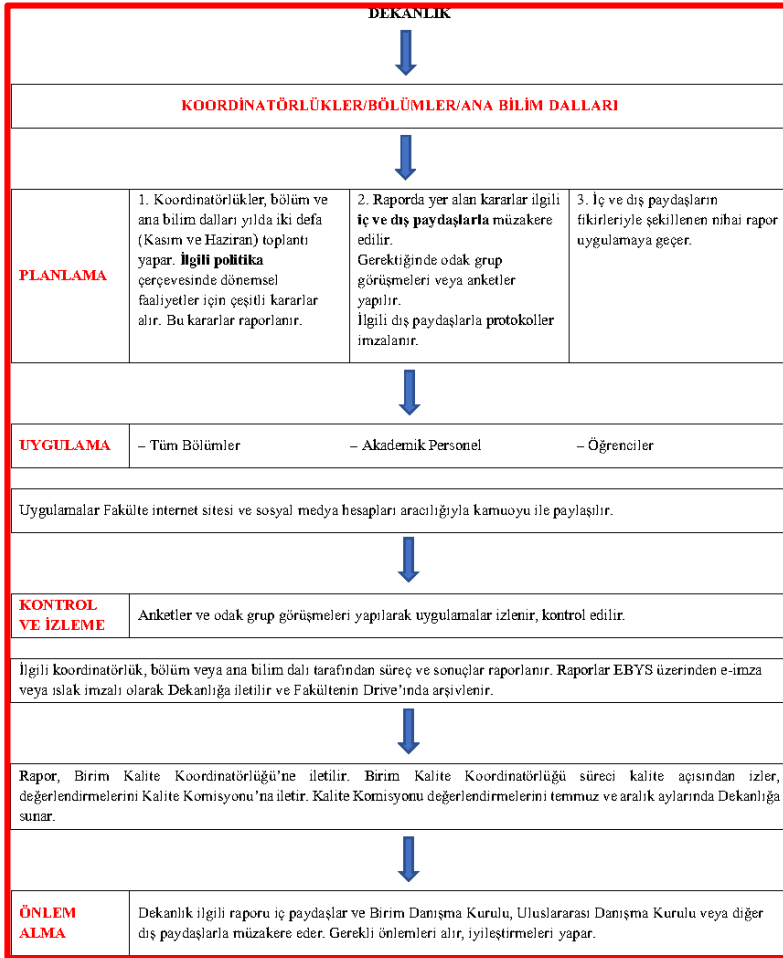
TABLO E.1.1: Yönetim Modeli ve İdari Yapı

<i>Konu:</i>	Yönetim modeli ve idari yapı 2020 2023
<i>İlk Planlama Toplantısı:</i>	(01.06.2023 Revizyon)
<i>Uygulama Alanları:</i>	Tüm Fakülte
<i>İç Paydaşlar:</i>	Akademik ve idari personel, öğrenciler
<i>Dış Paydaşlar:</i>	Birim Danışma Kurulu , Kamu ve Sivil Kurum ve Kuruluşları
<i>İzleme Mekanizmaları:</i>	Anket, odak grup toplantıları vs. vasıtasıyla izleme esnasında mekanizmalar vasıtasıyla alınan veriler bulunmaktadır.
<i>Performans Göstergeleri:</i>	İç paydaş personel odak grup görüşmeleri (Yönetim yapısı ve modeli ile ilgili değerlendirmeler) YAPILACAK
<i>Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:</i>	Temmuz-Ocak
<i>Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:</i>	Fakülte Web Sayfası , Onedrive , Fakülte e-posta adresi , WhatsApp grupları

E.1.2. Süreç Yönetimi

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

Süreç yönetiminden Dekanlık sorumludur. Fakülte Akreditasyon Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme Ekibi) süreci kalite açısından takip eder, tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda dış paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.



Şema E.1.2: Komisyonlar, Bölümler ve Ana Bilim Dallarının Süreç Yönetimi

Tablo E.1.2: Süreç Yönetimi

<i>Konu:</i>	Süreç Yönetimin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi
<i>Sorumlu Birim:</i>	Dekanlık Fakülte Akreditasyon Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme Ekibi)
<i>İlk Planlama Tarihi:</i>	01.06.2020 (01.06.2023 Revizyon)
<i>İç Paydaşlar:</i>	Akademik ve idari personel, öğrenciler
<i>Dış Paydaşlar:</i>	Birim Danışma Kurulu
<i>Uluslararası Paydaşlar:</i>	-
<i>Uygulama Alanları:</i>	-Tüm alt ölçütler -Tüm alt birimler
<i>İzleme Mekanizmaları:</i>	Akademik personel anketleri İdari personel anketleri Öğrenci anketleri İç paydaş odak grup görüşmeleri Akreditasyon değerlendirme, süreçleri
<i>Performans Göstergeleri:</i>	paydaş memnuniyet oranları Odak grup görüşme memnuniyet oranları Akreditasyon süreçlerindekiA tarafından verilen olgunluk düzeyleri (her bir alt ölçüt için) Rubrikin her bir alt ölçütü için verdiği olgunluk düzeyi İç Kontrol verileri
<i>Değerlendirme İyileştirme Tarihi:</i>	Temmuz, Aralık
<i>Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:</i>	Fakülte Web Sayfası , Onedrive , Fakülte e-posta adresi , WhatsApp grupları

E.2. Kaynakların Yönetimi

E.2.1. İnsan Kaynakları Yönetimi

İnsan kaynakları yönetimi hususunda kurumun tanımlanmış süreçleri bulunur. Üniversite, İnsan Kaynakları Politikası ve Hedefleri ortaya koyar; burada kadrolama (iş analizi, insan

kaynakları planlaması, temin ve seçim, atamalar), personel geliştirme ve değerlendirme (personelin eğitim ihtiyacının giderilmesi, personelin geliştirilmesi ve kariyer geliştirme) ile ilgili düzenlemelere yer verilir. Bu düzenlemeler Fakülte idari birimlerinde çalışan idari ve sözleşmeli personel ile sürekli işçileri kapsar.

Fakülte, insan kaynakları yönetimine ilişkin hedeflerini gerçekleştirmek açısından gerekli eğitim şartlarını taşıyan, donanımlı ve yetkin personeli çalıştırmayı esas alır. İdari personel istihdamı, üst görevlere atanma ve özlük hakları gibi hususlar ile ilgili olarak yasal düzenlemeler doğrultusunda hareket eder.

Kurum gerekçeleriyle birlikte idari personel ihtiyaçlarını nitelik ve nicelikleri bakımından belirleyerek üniversitenin Personel Dairesi Başkanlığına bildirir. Kurumun personel tedariki, Cumhurbaşkanlığınca verilen atama izni sayısı kadar ihtiyaca göre belirlenen açık kadrolara [Kamu Personeli Seçme Sınavı](#) (KPSS), [Terörle Mücadele Kanunu](#), [Sosyal Hizmetler Kanunu](#), [Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik](#), [657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 74.Maddesi](#) ve [4857 Sayılı İş Kanunu](#) ve ilgili mevzuat çerçevesinde insan kaynakları planlaması doğrultusunda Rektörlük tarafından yapılır. İdari personelin üniversiteye alınması süreci açıktan ve naklen atanma yanında unvan değişikliği, görevde yükselme ve kurumlar arası görevlendirme şeklinde de olabilir. Bunlar dışında sözleşmeli personel ve sürekli işçi alımları yapılmaktadır.

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

Kurumda istihdam edilecek akademik personelin unvanı ve bölümler bazında dağılımı, Üniversitemiz Norm Kadro Planlaması ve öğretim elemanları için verilen açıktan atama izni çerçevesinde Rektörlükçe belirlenir. Akademik personel işlemleri ilgili yasal mevzuat çerçevesinde öğretim üyeleri için [“Bartın Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme Ve Atama Ölçütleri Yönergesi”](#), diğerleri için [“Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”](#) uyarınca gerçekleştirilir.

Kuruma ataması yapılan idari ve akademik personelle ilgili tüm süreçler, Fakülte Personel İşleri Bürosu tarafından yürütülür. Büro süreci planlar, uygular, takip eder, gerekli önlemleri alır.

Kurum, etkinlik ve verimlilik odaklı, bütünlük, şeffaf ve paydaş memnuniyetini önemseyen bir yönetim politikasını benimser. Bu sebeple Fakülte Akreditasyon Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme Ekibi) yöneticilerin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek üzere Haziran ve Kasım aylarında personel memnuniyet anketi düzenler ve sonuçlarını değerlendirerek alınması gereken önlemlerle ilgili raporunu Dekanlığa sunar.

İnsan kaynakları yönetiminin hedefi; tutarlı ve adil bir yapı oluşturarak personel verimliliğini, iş tatminini ve motivasyonunu artırmak, personelin örgütsel bağlılığı yüksek ve kendini geliştiren bireyler olmasını sağlamaktır. Bunun için idari personele görev alanlarıyla ilgili [Bartın Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönergesi](#) çerçevesindeki hizmet içi eğitimlerle personelin etkin ve verimliliğini sağlar.

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

Kurumda yürütülen iş ve işlemlerin mevzuata uygunluk denetimi [Savıstay Başkanlığı](#) ve [İç Denetim Birimi](#) tarafından yürütülür.

İnsan Kaynakları yönetiminin politikaları şu şekilde özetlenebilir:

- 1- Yönetişim anlayışını benimsemek,
- 2- Örgütsel bağlılığı artırmak ve kurum içi iletişimi güçlendirmek amacıyla çalışanların

motivasyonunu artıracak sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikleri desteklemek,

- 3- Orta ve uzun vadeli insan kaynakları planlamasını yaparak kurumun misyon ve vizyonu doğrultusunda, doğru kişinin doğru yerde istihdam edilmesini sağlayacak bir sistem kurmak ve geliştirmek,
- 4- Çalışanların eğitim ihtiyaç analizi ve fırsat eşitliği doğrultusunda eğitim planlamalarını yapmak ve bireysel kariyer planlarının gerçekleştirilmesine katkı sağlamak,
- 5- İş sağlığı ve güvenliği kapsamında tüm personelin kendilerini güvende hissedeceği bir iş ortamı oluşturmak.

İnsan kaynakları yönetiminin sorumluluğu Dekanlığa aittir. Fakülte Akreditasyon Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme Ekibi) süreci kalite açısından takip eder, tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda dış paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 52: İnsan Kaynakları Yönetimi

Konu:	İnsan Kaynaklarının Yönetimine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Dekanlık Personel İşleri Bürosu Fakülte Akreditasyon Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme Ekibi)
İlk Planlama Tarihi:	01.06.2020 (01.06.2023 Revize)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel
Dış Paydaşlar:	Fakülte Danışma Kurulu İç Denetim Birimi Rektörlük Personel Daire Başkanlığı
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	-Tüm akademik, idari personel
İzleme Mekanizmaları:	Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri Akademik ve idari personel odak grup görüşmeleri Öğrenci memnuniyet anketleri
Performans Göstergeleri:	Akademik ve idari personelin insan kaynakları yönetimi ile ilgili memnuniyet oranları Öğrenci memnuniyet oranları Hizmet içi eğitimi alan akademik ve idari personelin aldıkları eğitimlerden memnuniyet oranı (necmi abi alacak)

[Fakülte Danışma Kurulu](#)

E.2.2. Finansal Kaynakların Yönetimi

Kurumda yapılan harcamalar (Isınma, elektrik, su, bakım-onarım, telefon vb. genel giderler) kurum bütçesinden karşılanır. Kurum, içerisinde bulunduğu yılın harcamalarını değerlendirir ve tahmini bütçesini hazırlayarak Rektörlüğe sunar.

Personel maaşları, ek ders ücretleri, fazla mesai ücretleri, yolluklar, yevmiyeler ve diğer ödemelere dair süreçler fakülte mali işler bürosunca yürütülür.

Fakültenin mali kaynaklarının iç denetiminde, [5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu](#) ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan [İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar](#)'a göre hareket edilir.

Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi, Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi tarafından ilgili mevzuat çerçevesinde [Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın Kamu Harcama ve Muhasebe Bilisim Sistemi](#) (KBS) içinde yer alan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) modülü kullanılmak suretiyle, [5018 sayılı Kanun](#) çerçevesinde yürütülür. Taşınır envanterleri, TKYS'den Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli, Taşınır Sayım Döküm Cetveli, Kuruş Farkları Cetveli, Sayım Tutanağı ve TKYS'de oluşturulan son Taşınır İşlem Fişi Numarası Tutanağı ile birlikte muhasebeleştirilmek üzere Bartın Üniversitesi (BARÜ) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

Fakülteye gelen her yeni taşınırın kayıt, tescil ve zimmet işlemleri süreci mevzuat çerçevesinde Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından yürütülür.

Finansal kaynakların yönetimi Dekanlığın sorumluluğundadır. Fakülte Akreditasyon Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme Ekibi) süreci kalite açısından takip eder, tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda dış paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo E.2.2: Finansal Kaynakların Yönetimi

<i>Konu:</i>	Finansal Kaynakların Yönetimine Dair Süreçler
<i>Sorumlu Birim:</i>	Dekanlık Fakülte Akreditasyon Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme Ekibi)
<i>İlk Planlama Tarihi:</i>	01.06.2020 (01.06.2023 Revize)
<i>İç Paydaşlar:</i>	Akademik ve idari personel, öğrenciler, Mali İşleri Bürosu Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi
<i>Dış Paydaşlar:</i>	Rektörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim , Danışma Kurulu , T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı

Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	Fakülte Bütçesi
İzleme Mekanizmaları:	Akademik ve idari personel memnuniyet anketi Bütçenin gerçekleşme oranı
Performans Göstergeleri:	Akademik ve idari personelin memnuniyet oranları Bütçenin gerçekleşme oranı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) içinde yer alan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS), Fakülte Web Sayfası , OneDrive , Fakülte e-posta adresi , WhatsApp grupları

E.3. Bilgi Yönetim Sistemi

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

E.3.1. Entegre Bilgi Yönetim Sistemi

Bilgi yönetimini ve bunun entegrasyonu, "Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi" (UBYS) üzerinden sağlanır. Yazışmalar, notların ilanı, sınav takvimi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi gibi Üniversite ile ilgili bütün bilgi aktarımları bu yazılımlarla gerçekleştirilir. UBYS üzerinden işlenen veriler otomatik olarak yedeklenir. Yazılımların sürdürülebilirliğinin sağlanabilmesi için değişen mevzuata uygun olarak gerekli güncellemeler, otomasyon sistemlerinin üzerinde çalıştığı sonucu, yedekleme ünitesi vb. donanımlar, teknolojik yeniliklere ve ihtiyaçlara göre Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca yenilenir ve kapasite artırımına gidilir.

Kurumsal bilginin (performans göstergeleri, yönetmelikler, yönergeler, değerlendirme raporları vb.) elde edilmesi, kaydedilmesi, güncellenmesi ve paylaşılmasında tanımlı süreçlere ve uygulamalara Üniversitenin [Kalite Yönetim Birimi](#) internet sayfasından ulaşılabilir.

Kurum ve Kuruluşlarca Kullanıma Sunulan Sistemler:

- Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)
- Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi (DMİS)
- Kamu Harcama ve Muhasebe Yönetim Sistemi (KBS)
- Kamu Harcama Yönetim Bilişim Sistemi (MYS)
- Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)
- Bütçe Yönetim ve Enformasyon Sistemi (E-BÜTÇE)

- Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS)
- Hizmet Takip Programı (HİTAP)

Entegre bilgi yönetim sistemiyle ilgili süreçten Dekanlık sorumludur. Fakülte Akreditasyon Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme Ekibi) süreci kalite açısından takip eder, tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda dış paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo E.3.1: Entegre Bilgi Yönetim Sistemi

Konu:	Entegre Bilgi Yönetim Sistemine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Dekanlık Fakülte Akreditasyon Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme Ekibi)
İlk Planlama Tarihi:	01.06.2020 (01.06.2023 Revize)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu Rektörlük Birimleri
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	- Tüm süreçler (öğrenme ve öğretme, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi)
İzleme Mekanizmaları:	-Akademik, idari personel ve öğrenci anketleri
Performans Göstergeleri:	Öğrenci, idari ve akademik personelden elde edilen anket verilerinin oranı
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	UBYS, Fakülte Web Sayfası , One Drive , Fakülte e-posta adresi , WhatsApp grupları

E.3.2. Bilgi Güvenliği ve Güvenilirliği

Bilgi güvenliği ile ilgili olarak paydaşlardan gelen talepler Dekanlık tarafından Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na (BİDB) iletilmek suretiyle çözülmesi sağlanır. Sistemde yaşanan sorunlarla ilgili iç paydaşların Dekanlığa ilettikleri hususlar, yine bunların öneri ve talepleri Dekanlık tarafından BİDB'e iletilmek suretiyle çözüme kavuşturulması sağlanır. Ayrıca fakültemizdeki kurullar ve koordinatörlüklerin üyeleri ile diğer akademik ve idari personel de Üniversite Bilgi Sistemlerinin güvenlik ve güvenilirlikle ilgili fark ettikleri hataları, eksiklikleri ve iyileştirme önerilerini BİDB'e ileterek gerekli önlemlerin alınmasını sağlayabilirler.

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

Bilgi güvenliği, BİDB tarafından sağlanır. Bilgi güvenliği ile ilgili tanımlı süreçler ve politikalar vardır. Bunlar şu şekildedir:

BİDB tarafından açılan e-posta adresleri, toplu olarak hiçbir şahıs, birim veya kuruma verilemez. BİDB bünyesinde servis sağlayan sunucularınızda, belirlenen yedekleme politikasına göre yedekleme işlemi düzenli olarak yapılır.

Kurumun tüm faaliyetleri kapsamında toplanan gizlilik gerektiren veriler, yetkili personel haricinde üçüncü kişilerle paylaşılamaz ve yayımlanamaz. Fakültemizin kurum dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlarla paylaşması gereken veriler [6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu](#) kapsamında değerlendirilerek paylaşılır.

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

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

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

Kurumun ağ altyapısı, dış erişimlere karşı Ağ Güvenlik Duvarı ve yönetilebilir anahtarlar (*switch*) ile koruma altına alınarak gerekli güvenlik önlemleri uygulanır. E-posta sunucusu, e-posta güvenlik duvarı yazılımı ile koruma altına alınarak gerekli güvenlik önlemleri uygulanır. Tüm sunucular ile ağ üzerindeki cihazlara anti-virüs programı yüklenerek saldırılarına karşı korunur. Tüm kullanıcıların erişim (*log*) kayıtları [5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkındaki Kanun](#) gereği kayıt altına alınır. Kurum internet uygulamalarının güvenliği SSL Sertifikası ile sağlanır.

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

Bilgi güvenliği ve güvenilirliği ile ilgili süreçten Dekanlık sorumludur. Fakülte Akreditasyon Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme Ekibi) süreci kalite açısından takip eder, tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda dış paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo E.3.2: Bilgi Güvenliği ve Güvenilirliği

Konu:	Bilgi Güvenliği ve Güvenilirliğinin İzlenmesine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Dekanlık Fakülte Akreditasyon Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme Ekibi)
İlk Planlama Tarihi:	01.06.2020 (01.06.2023 Revize)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	-Tüm veri kaynakları
İzleme Mekanizmaları:	Öğrenci , personel memnuniyet anketleri Öğrenci,odak grup görüşmeleri
Performans Göstergeleri:	Öğrenci ve personelmemnuniyet oranları
Değerlendirme İyileştirme Tarihi:	Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	UBYS, Fakülte Web Sayfası , Fakülte e-posta adresi , OneDrive , WhatsApp grupları

E.4. Destek Hizmetleri

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

İhtiyaç duyulan satın almalar Harcama Yetkilisine (Dekan) bildirilir. Satın alma talepleri yaklaşık maliyet yönüyle değerlendirilir. Satın almalara Harcama Yetkilisi karar verebilir. Tedarikçilerden (onaylı ve/veya yeni tedarikçi) teklif alınır. Gerek görülen ürünlerden numune talep edilir. Toplanan teklifler ve onaylanan numuneler Muayene Komisyonunca değerlendirilerek Harcama Yetkilisine sunulur. Tedarikçiye bu şekilde karar verilir.

Destek hizmetleri, [4734 sayılı Kamu İhale Kanunu](#), [4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu](#), [5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu](#) ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülür. Mal ve hizmetlerin tedarikinde yasal zorunluluklar ve hizmetin standardına ilişkin ölçütler ihale sözleşmelerinde belirtilir.

Fakültede, hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliğinin yönetiminden Dekanlık sorumludur. Fakülte Akreditasyon Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme Ekibi) süreci kalite açısından takip eder, tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda dış paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

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

Konu:	Hizmetve MallarınUygunluğu,Kalitesi,
--------------	---

	Sürekliliğinin İzlenmesine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Dekanlık Fakülte Akreditasyon Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme Ekibi)
İlk Planlama Tarihi:	01.06.2020 (01.06.2023 Revize)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu , Tedarikçiler
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	-Dışarıdan alınan mal ve hizmetlerin tümü
İzleme Mekanizmaları:	Memnuniyet anketleri Odak grup görüşmeleri Mal ve hizmet tedarikçi anketleri
Performans Göstergeleri:	memnuniyet oranları Tedarikçilerin hizmetvemalsalğlama sisteminden memnuniyet oranları
Değerlendirme İyileştirme Tarihi:	Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	UBYS, Fakülte Web Sayfası , OneDrive , Fakülte e-posta adresi , WhatsApp grupları

E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

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

E.5.1. Kamuoyunu Bilgilendirme

Kurum, gerek eğitim-öğretim programları gerekse akademik, sosyal, kültürel faaliyetleri hakkındaki bilgileri şeffaf, doğru ve kolay ulaşılabilir şekilde takdim etmeyi önceler. Bu bağlamda Fakülte, web sayfasından ve sosyal medya hesapları vasıtasıyla kamuoyunu bilgilendirir.

Kurum, kamuoyuna sunulan bilgileri sürekli güncelleyen ve takibini yapan birimlere sahiptir. Bu çerçevede bünyesinde oluşturduğu “web ve sosyal medya komisyonu” kurumun faaliyetleriyle ilgili duyuru veya haber hazırlar, web sayfasını ve sosyal medya hesaplarını (<https://www.instagram.com/iifbartin/>https://twitter.com/uni_ilim

https://www.facebook.com/iifbartin/?locale=tr_TR) günceller ve ilgili bölümlerini İngilizce ve Arapçaya çevirir.

Fakülte, sosyal medyayı etkin biçimde kullanır. Etkinliklerini bu platform üzerinden takipçilerine duyurur, takipçilerin geri bildirimlerini dikkate alıp değerlendirir. Sosyal Medya istatistiklerini takip eder.

Ayrıca kurumsal e-posta (iif@bartin.edu.tr) adresi üzerinden akademik ve sosyal faaliyetleri paydaşlara duyurulur.

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

Fakültenin öğrenci, öğretim elemanı ve idari personel sayısı ile idari-mali ve diğer hizmetlerine ilişkin güncel veriler kurum internet sayfası üzerinden kamuoyuyla paylaşılır.

Kamuoyunu bilgilendirme çalışmalarından Dekanlık sorumludur. Fakülte Akreditasyon Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme Ekibi) süreci kalite açısından takip eder, tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda dış paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo E.5.1: Kamuoyunu Bilgilendirme

Konu:	Kamuoyunun Bilgilendirilmesine Dair Süreçler
Sorumlu Birim:	Web ve sosyal medya komisyonu Dekanlık Fakülte Akreditasyon Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme Ekibi)
İlk Planlama Tarihi:	01.06.2020 (Haziran 2023 Revize)
İç Paydaşlar:	Öğrenciler, akademik ve idari personel
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu ,
Uluslararası Paydaşlar:	-
Uygulama Alanları:	- Tüm iletişim ve bilgilendirme araçları
İzleme Mekanizmaları:	-Akademik, idari personel ve öğrenci anketleri odakgrup görüşmeleri

Performans Göstergeleri:	Akademik, idari personel memnuniyet oranları Kurumsal web sayfasında güncel/aylık/yıllık verilerin analizi, sosyal medya takipçi sayıları, raporların analizi (türe ve Zeynep yazıcı)
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	Fakülte Web Sayfası , Fakülte e-posta adresi , WhatsApp grupları, sosyal medya

E.5.2. Hesap Verme Yöntemleri

Kurumun yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirme ve geliştirme yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla standartlara uygun olarak Üniversite İç Denetim Birimi tarafından gerçekleştirilir. Ayrıca Fakültenin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemiyle ilgili, ilanı gerektiren bütün hususlar kurumun internet sayfasından duyurulur. İnternet sayfasında yer alan “Bize Ulaşım” modülü, Rektörlük İletişim Merkezi (RİMER), dilek-şikayet kutuları veya başka kanallardan gelen öneri, talep ve şikâyetler dikkate alınıp değerlendirilir.

Yönetim ve idari birimlerin yapısı, kaynakların yönetimi, bilgi yönetim sistemi, destek hizmetleri ve kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik süreçlerinden Dekanlık sorumludur. İletişimin yürütülmesinden Dekanlık sorumludur. Fakülte Akreditasyon Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme Ekibi) süreci kalite açısından takip eder, tespit ve tekliflerini Haziran ve Kasım aylarında Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyonun değerlendirmeleri doğrultusunda dış paydaşların da görüşlerini alarak gerekli iyileştirmeleri yapar.

Tablo 58: Hesap Verme Yöntemleri

Konu:	HesapVerme Yöntemlerinin İzlenmesine Dair Süreçler
--------------	---

Sorumlu Birim:	Dekanlık Fakülte Akreditasyon Komisyonu (İzleme ve Değerlendirme Ekibi)
İlk Planlama Tarihi:	01.06.2020 (01.06.2023 Revize)
İç Paydaşlar:	Akademik ve idari personel, öğrenciler, İç Denetim Birimi
Dış Paydaşlar:	Birim Danışma Kurulu , öğrenci yakınları
Uluslararası Paydaşlar:	-
	-Bilgi talebi mecraları
Uygulama Alanları:	-Eğitimöğretim, araştırma, yönetim sistemi, kalite güvencesi alanları
İzleme Mekanizmaları:	paydaş anketleri
Performans Göstergeleri:	paydaş memnuniyet oranları
Değerlendirme ve İyileştirme Tarihi:	Temmuz, Aralık
Alt Ölçütün Bilgi Yönetim Sistemindeki Yeri:	UBYS, RİMER, Bize Ulaşın, Fakülte Web Sayfası , Fakülte e-posta adresi ,