



**İLAHİYAT FAKÜLTESİ**  
Faculty of Theology

İLAHİYAT FAKÜLTESİ  
**KALİTE**  
**EL KİTABI**

ERZURUM 2022





4	ÖNSÖZ
	AMAÇ VE KAPSAM
5	A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ
	A.1. MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR
	A.1.1. Misyon, Vizyon, Stratejik Amaç ve Hedefler
	A.1.2. Kalite Güvencesi, Eğitim-Öğretim, Araştırma Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi Politikaları
	A.1.3. Kurumsal Performans Yönetimi
	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 KATILIMI
	A.3.1. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı
8	A.4. ULUSLARARASILAŞMA
	A.4.1. Uluslararasılaşma Politikası
	A.4.2. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı
9	A.4.3. Uluslararasılaşma Kaynakları
	A.4.4. Uluslararasılaşma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi
	B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM
	B.1. PROGRAM TASARIMI VE ONAYI
	B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı
	B.1.2. Program Amaçları, Çıktıları (Program Çıktıları ve Disipline Özgü Çıktılar) ve İAA ile Uyumu
	B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktıları ve Disipline Özgü Çıktılar ile Eşleştirilmesi
10	B.1.4. Programın Yapısı ve Ders Dağılım Dengesi
	B.1.5. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Tasarım
	B.1.6. Ölçme ve Değerlendirme
	B.2. ÖĞRENCİ KABULÜ VE GELİŞİMİ
	B.2.1. Öğrenci Kabulü ve Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi (Örgün eğitim, yaygın eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve beceriler)
11	B.2.2. Diploma, Derece ve Diğer Yeterliliklerin Tanınması ve Sertifikalandırılması
	B. 3. ÖĞRENCİ MERKEZLİ ÖĞRENME, ÖĞRETME VE DEĞERLENDİRME
	B. 3. 1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri (Aktif, disiplinlerarası çalışma, etkileşimli, araştırma/ öğrenme odaklı)
12	B.3.2. Ölçme ve Değerlendirme
	B.3.3. Öğrenci Geri Bildirimleri (Ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, talep ve öneri sistemleri)
	B.3.4. Akademik Danışmanlık
13	B.4. ÖĞRETİM ELEMANLARI
	B.4.1. Atama, Yükseltme ve Ders Görevlendirme Kriterleri
	B.4.2. Öğretim Yetkinliği (Aktif öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, yenilikçi yaklaşımlar, materyal geliştirme, yetkinlik kazandırma ve kalite güvence sistemi)
14	B.5. ÖĞRENME KAYNAKLARI
	B.5.1. Öğrenme Kaynakları
	B.5.2. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler
	B.5.3. Tesis ve Altyapılar (Yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları, mediko vs.)
	B.5.4. Engelsiz Fakülte

B.5.5. Rehberlik, Psikolojik Danışmanlık ve Kariyer Hizmetleri	15
B.6. PROGRAMIN İZLENMESİ VE GÜNCELLENMESİ	
B.6.1. Program Çıktılarının İzlenmesi ve Güncellenmesi	
B.6.2. Mezun İzleme Sistemi	
C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME	
C.1. ARAŞTIRMA STRATEJİSİ	
C.1.1. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri ve Stratejisi	
C.1.2. Araştırma-Geliştirme Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı	16
C.1.3. Araştırmaların Yerel/Bölgesel/Ulusal İhtiyaç ve Taleplerle İlişkisi	
C.2 ARAŞTIRMA KAYNAKLARI	
C.2.1. Araştırma Kaynakları: Fizikî, Teknik, Malî	
C.2.2. Üniversite İçi Kaynaklar (BAP)	
C.2.3. Üniversite Dışı Kaynaklara Yönelim (Yöntem ve Destekler)	17
C.2.4. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri, Stratejisi ile Uyumlu Lisansüstü Programları	
C.3. ARAŞTIRMA YETKİNLİĞİ	
C.3.1. Öğretim Elemanlarının Araştırma Yetkinliği ve Araştırma Yetkinliğinin Geliştirilmesi	
C.3.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	
C.4. ARAŞTIRMA PERFORMANSI	18
C.4.1. Öğretim Elemanı Performans Değerlendirmesi	
C.4.2. Araştırma Performansının Değerlendirilmesi ve Sonuçlara Dayalı İyileştirilmesi	
C.4.3. Araştırma Bütçe Performansı	19
D. TOPLUMSAL KATKI	
D.1. TOPLUMSAL KATKI STRATEJİSİ	
D.1.1. Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi	
D.1.2. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı	
D.2. TOPLUMSAL KATKI KAYNAKLARI	20
D.2.1. Kaynaklar	
D.3. TOPLUMSAL KATKI PERFORMANSI	
D.3.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	
E. YÖNETİM SİSTEMİ	
E.1. YÖNETİM VE İDARİ BİRİMLERİN YAPISI	
E.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı	
E.1.2. Süreç Yönetimi	21
E.2. KAYNAKLARIN YÖNETİMİ	
E.2.1. İnsan Kaynakları Yönetimi	
E.2.2. Finansal Kaynakların Yönetimi	22
E.3. BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ	
E.3.1. Entegre Bilgi Yönetim Sistemi	
E.3.2. Bilgi Güvenliği ve Güvenilirliği	
E.4. DESTEK HİZMETLERİ	23
E.4.1 Hizmet ve Malların Uygunluğu, Kalitesi ve Sürekliliği	
E.5. KAMUOYUNU BİLGİLENDİRME VE HESAP VEREBİLİRLİK	
E.5.1. Kamuoyunu Bilgilendirme	
E.5.2. Hesap Verme Yöntemleri	24

## ÖNSÖZ

İlahiyat fakülteleri İslâm medeniyetinin kadim birikimini, modern dönemde zamanın ruhuna uygun olarak yeniden üretme gayretini içerisindedir. Bu durum hem geçmişi bütün ihtişam ve inceliği ile bilmeyi hem de modern dönemde, modern insanın ihtiyacına uygun bir şekilde yeniden üretmeyi gerekli kılmaktadır. Kadim bilgiye ulaşma imkânının çeşitliği, İlahiyat Fakültesi öğrencisini birden çok niteliği fakülte sıralarında kazanmaya sevk ederken, bu bilginin yeniden üretilmesi ise İlahiyat Fakültesi öğrencisinin farklı becerilere sahip olmasını zorunlu kılmaktadır. Bahsi geçen durumun gerçekleşmesi ilahiyat öğrencisinin dil, tarih, sanat ve edebiyat, ilahiyat ilimleri, felsefe ve din bilimleri, pedagoji ve teknoloji alanında kendisini yetkinleştirmesi ile gerçekleşecektir. İlahiyat Fakültesi el kitabı, çerçevesi çizilen bu durumun holistik olarak gerçekleşme imkânının zemini hazırlamak üzere kaleme alınmıştır. Öğrenci merkezli bir eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı, şeffaf ayrıca sürdürülebilir bir yönetim ve liderlik anlayışı, paydaşlarla birlikte karar alma mekanizmasının işletildiği etkin bir etkileşim modeli, ilahiyat alanındaki tüm faaliyetlerin temel unsurlarını barındırmaktadır. Bu unsurların sürdürülebilirliği ise PUKÖ döngüsüyle işlejin takibiyle mümkün olabilmektedir. Atatürk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi belirtilen süreci en nitelikli bir şekilde sürdürme imkân ve iradesini akreditasyon çalışmaları ve kalite el kitabı ile ortaya koymaktadır.

## 2. AMAÇ VE KAPSAM

Atatürk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Kalite El Kitabının hazırlanmasındaki amaç, İlahiyat Fakültesinde yürütülmekte olan kalite yönetim sisteminin etkin çalışması için gerekli süreçlerin tanımlanması ve iyileştirilmesi için gerekli şartları, yetki ve sorumluluklarını belirterek üçüncü taraflara Atatürk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi kalite yönetim sisteminin nasıl uygulandığını göstermektir.

Fakültede yürütülen Kalite Yönetim Sistemi, Organizasyon Şemasında bulunan tüm birimleri kapsar. Kalite Yönetim Sistemi uygulama esasları, Atatürk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'nde; akademik değerlendirme ve kalite geliştirme, stratejik planlama, iç kontrol, kurumsal değerlendirme, periyodik izleme ve iyileştirme süreçleri ile ilgili çalışmaların örgütlenmesine ve yürütülmesine ilişkin hükümleri kapsar.

### Hazırlayan

Arş. Gör. Abdülvahid Y. SİPAHİOĞLU  
Arş. Gör. Bilal KOÇAK  
Arş. Gör. Hafize YAZICI  
Arş. Gör. Zeynep KELEŞOĞLU

### Kontrol Eden

Doç. Dr. Muhammed KIZILGEÇİT  
Dekan Yardımcısı

### Onaylayan

Prof. Dr. Musa BİLGİZ  
Dekan

## **A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ**

### **A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

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

Kurum misyon, vizyon ve stratejik amaçlar beş yılda bir olmak üzere iç ve dış paydaş toplantısında görüşülmektedir. Paydaş toplantısı sonucunda gelen görüş ve talepler Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu tarafından değerlendirilmekte ve gerekli düzenlemeler Kalite Komisyonuna iletilmektedir. Kalite Komisyonu ise düzenlemeleri dikkate alarak yapmış olduğu değerlendirmeler sonucunda Misyon, Vizyon, Stratejik Amaçların güncel halini Dekanlığa göndermekte ve Dekanlık tarafından kurum web sayfasında kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Stratejik hedefler ise aynı süreçler takip edilerek yılda bir izlenmektedir.

Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle ilgili gerekli iyileştirmeler paydaş toplantıları ve memnuniyet anket mekanizması ile güvence altına alınmaktadır.

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

Kalite Güvencesi, Eğitim-Öğretim, Araştırma Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi Politikaları her beş yılda bir iç ve dış paydaş toplantılarında görüşülür. Gerekli öneri ve talepler ve Kalite Komisyonuna iletilmekte ve Kalite Komisyonu gerekli önlemleri alarak iyileştirmeleri yaptıktan sonra ilgili politikaların güncel halini Dekanlığa gönderir ve Dekanlık tarafından kurum web sayfasında kamuoyu ile paylaşılır.

#### **A.1.3. Kurumsal Performans Yönetimi**

Kalite Komisyonu çalışmalarını, Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun ilgili yönetmeliğine göre ve Atatürk Üniversitesinin Kalite Komisyonu Çalışma, Usul ve Esaslarına göre yürütmektedir. Komisyonun teşkilinde dekan ve dekan yardımcısı olarak yönetim kadrosuna yer verilmiştir. Kalite Komisyonu'nun yetki, görev ve sorumlulukları ve organizasyon yapısı ana komisyon ve alt komisyonlar olmak üzere tanımlanmakta ve web sitesinde yayımlanmaktadır.

Kurumsal Performans Yönetimi yılda iki kez yapılan Kalite Komisyonu toplantısında stratejik planındaki hedeflerin ölçülmesiyle gerçekleştirilmektedir. Stratejik plandaki hedeflerin gerçekleştirme düzeyine dair yapılan analizler raporlanmaktadır. Kurumsal Performans Yönetimini ölçmede bir başka mekanizma SWOT analizi-

dir. SWOT analizi özdeğerlendirme raporunun sonuçlarına göre Kalite Komisyonu tarafından beş yılda bir hazırlanmakta ve sonuçlar Dekanlığa gönderilmektedir. Kurum performans yönetiminin izlenmesinden Kalite Komisyonu görevlidir ve gerekli önlemler alınmakta ve iyileştirmeler yapılmaktadır.

#### **A.2.2. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları (PUKÖ çevrimleri, takvim, akademik ve idari birimlerin yapısı)**

Komisyonuna gönderilmekte ve Kalite Komisyonu tarafından bu sonuçlar sürekli olarak izlenmektedir. Kalite Komisyonu tarafından gerekli önlemler ve iyileştirmeler yapılmaktadır.

#### **A.2.3. Liderlik ve Kalite Güvencesi Kültürü**

Liderlik ve Kalite Güvencesi Kültüründen Dekan ve Dekan Yardımcıları sorumludur. Kalite Komisyonu'na dekan-dekan yardımcısının ve fakülte komisyonlarının birçoğuna dekan yardımcısının başkanlık etmektedir. Bölüm başkanları da Fakülte Kurul ve Komisyonlarında yer almaktadır. Liderler tarafından PUKÖ çevrimlerin bilinmesi ve bunların takip edilip güvence altına alınması sağlanmaktadır.

Her yıl paydaşlara açık olarak düzenlenen toplantıda dekan tarafından kalite güvence sistemi kapsamında yapılan yıllık faaliyetler katılımcılarla paylaşılmaktadır. Kurumda Liderlik ve Kalite Güvencesi Sisteminin izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin yapılmasından Dekan ve Dekan Yardımcıları sorumludur. Her yıl akademisyenler tarafından dekan/dekan yardımcısı öğretim elemanları ve idari personel tarafından değerlendirilmesiyle Liderlik ve Kalite Güvencesi Kültürü güvence altına alınmaktadır.

#### **A.3. Paydaş Katılımı**

##### **A.3.1. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı**

Atatürk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi, fakülte bünyesinde hizmet alan konumundaki öğrencileri ve hizmet veren konumundaki akademik ve idari personeli İç Paydaş olarak tanımlamıştır. Diğer paydaşları ise Dış Paydaş olarak tanımlamıştır. İç ve Dış Paydaş toplantıları yılda iki kez düzenlenmektedir. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımından Kalite Komisyonu sorumludur. Kalite Komisyonu tarafından yılda iki kez yaptığı toplantılarla izlemekte ve gerekli önlem ve iyileştirmeler yapılmaktadır.

ATAÜNi İlahiyat Fakültesi Paydaş Katılım Araçları ve Mekanizmaları

**Öğrenciler**



**Öğrenci Memnuniyet Anketi**  
**Mezuniyet Anketi**  
**Danışmanlık Sistemi**  
**Öğrenci Kulüpleri Temsilcileri**  
**Öğrenci Temsilcileri**

**Çalışanlar**



**Akademik Personel Memnuniyet Anketi**  
**İdari Personel Memnuniyet Anketi**  
**Lider Davranış Etkinliği Anketi**  
**Akademik Kurullar**  
**Bölüm Toplantıları**  
**Alt Kurullar**

**Kalite Koordinatörlüğü**



**Yıllık toplantılar**  
**Her yıl Ocak ayının sonunda**  
**Kalite Koordinatörlüğüne**  
**verilen raporlar**

**Dış Paydaşlar**



**Diyanet İşleri Bakanlığı ve Milli Eğitim Bakanlığı Yetkilileri ile**  
**İstişare Toplantıları**  
**Paydaş Görüşleri Analizi**



## **A.4. Uluslararasılaşma**

### **A.4.1. Uluslararasılaşma Politikası**

Kurumun gerek uluslararasılaşma politikası gerekse stratejik planında uluslararasılaşma politikası beş yılda bir iç ve dış paydaş toplantısında görüşülmektedir. İç ve dış paydaş toplantısından gelen talep ve öneriler Uluslararasılaşma Komisyonuna iletilmekte ve bu komisyon politikaların oluşturulması ve güncellenmesi ile ilgili değerlendirmeleri Kalite Komisyonuna iletmekte ve Kalite Komisyonu tarafından politikalardaki güncellemeler Dekanlığa iletilmekte ve Dekanlık tarafından kurum web sayfasında kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Uluslararasılaşma Politikasının izlenmesi ve gerekli önlemlerin alınmasından Uluslararasılaşma Komisyonu sorumludur. Bu komisyon gerekli iyileştirme önerilerini Kalite Komisyonuna raporlayarak sunar, Kalite Komisyonu da değerlendirmeler neticesinde gerekli iyileştirmeleri yapmaktadır.

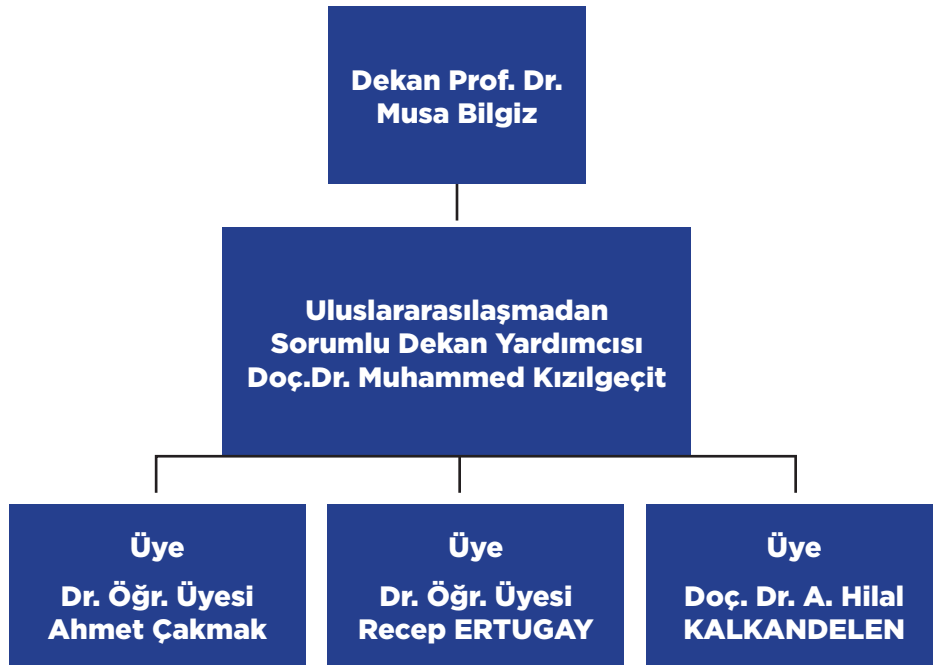
Uluslararasılaşma Politikasını güvence altına alan mekanizmalar memnuniyet anketleri ve beş yılda bir politikanın gündeme geldiği paydaş toplantılarıdır.

### **A.4.2. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı**

Kurumun uluslararasılaşma sürecinin yönetimi, Atatürk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Uluslararasılaşma Politikası ve kurum Stratejik Plan ile güvence altına alınmaktadır. Kurumun organizasyon yapısını dekanlık belirlemiş olup kurum içerisinde uluslararasılaşmaya yönelik komisyon oluşturulmuştur.

Oluşturulan komisyon koordinatörlerin faaliyetlerini takip etmekte ve gerekli iyileştirmelerin yapılmasını sağlamaktadır. Fakülte bünyesindeki koordinatörlükler akademik takvimde belirlenen tarihlere uygun olarak her dönem başında Dış İlişkiler ofisiyle gerekli görüşmeler yapılmaktadır.

sılaşma süreçlerine katılımından Kalite Komisyonu sorumludur. Kalite Komisyonu tarafından yılda iki kez yaptığı toplantılarla izlemekte ve gerekli önlem ve iyileştirmeler yapılmaktadır.



### **A.4.3. Uluslararasılaşma Kaynakları**

Uluslararasılaşma kaynakları Dış İlişkiler Ofisi bütçeleri tarafından, diğer idari birim bütçeleri gibi mali yıl başlamadan önce ilgili ofisler tarafından hazırlanan bütçe teklifinin İdari ve Mali İşler Rektör Yardımcılığı tarafından değerlendirilerek, onaylanması sonucunda üniversite bütçesinden tahsis edilmektedir. Bununla ilgili talepler koordinatörlükler tarafından birime iletilmekte ve kaynaklarla ilgili gerekli iyileştirmeler bu yolla yapılmaktadır.

### **A.4.4. Uluslararasılaşma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi**

Uluslararasılaşma Komisyonu, tüm kurumsal faaliyetlerde olduğu gibi uluslararasılaşma faaliyetleri için de performansın izlenebilmesi amacıyla Stratejik Planda her beş yılda bir kurumsal performans göstergelerini belirlemektedir. Bunların izlenmesinden Uluslararasılaşma Komisyonu sorumludur. Komisyon tarafından gerekli değerlendirmelerini Kalite Komisyonuna iletmekte ve Kalite Komisyonu gerekli önlemleri almakta ve iyileştirmeleri yapılmaktadır.

## **B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

### **B.1. Program Tasarımı ve Onayı**

#### **B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı**

Kurumda Program Tasarımı ve Onayından Program Geliştirme Komisyonu sorumludur. Program Geliştirme Komisyonu anabilim dalı başkanlıklarından oluşmaktadır. Her yıl iç ve dış paydaş toplantılarıyla Program tasarımına dair öneri ve görüşler alınmakta ve sonuçlar raporlanarak Kalite Komisyonuna iletilmektedir. Kalite Komisyonu gerekli önlemleri alır ve iyileştirmeleri yaparak Dekanlığa sunar ve Dekanlık tarafından kurum web sayfasında kamuoyu ile paylaşılır.

Dekanlığa iletilmektedir. Dekanlık tarafından gerekli önlemler alınmakta ve iyileştirme talepleri Rektörlüğe iletilmektedir.

#### **B.1.2. Program Amaçları, Çıktıları (Program Çıktıları ve Disipline Özgü Çıktılar) ve İAA ile Uyumu**

Program amaçları, çıktıları ve İAA ile uyumu Eğitim Komisyonu tarafından düzenlenmekte ve her dönem başında izlenmektedir. Eğitim Komisyonu tarafından yapılan değerlendirmeler raporlanmakta ve sonuçlar Kalite Komisyonluğuna iletilmektedir. Kalite

Komisyonu tarafından her dönem başında gerekli önlem ve iyileştirmeler yapılmaktadır.

Program Amaçları, Çıktıları (Program Çıktıları ve Disipline Özgü Çıktılar) ve İAA ile Uyumunu kontrol altına alan mekanizmalar her dönem başı Eğitim Komisyonunun yaptığı toplantılar, iç ve dış paydaş toplantıları, Kalite komisyonu toplantıları ve memnuniyet anketleri ile güvence altına alınmaktadır.

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

Kurumda ders kazanımlarının güncellenmesi ve program çıktıları ve disipline özgü çıktılar ile eşlenmesinden Eğitim Komisyonu sorumludur. Eğitim Komisyonunun her yıl yapmış olduğu toplantılarla güvence altına alınmaktadır. Gerekli güncelleme ve değerlendirmeler Kalite Komisyonuna iletilmekte ve Kalite Komisyonu tarafından gerekli önlemler alınmakta ve iyileştirmeler yapılmaktadır.

### **B.1.4. Programın Yapısı ve Ders Dağılım Dengesi**

Programın Yapısı ve Ders Dağılım Dengesinden Program Geliştirme Komisyonu sorumludur. Komisyon her dönem başında yaptığı toplantılarla Programın Yapısı ve Ders Dağılım Dengesini güvence altına almakta ve iç ve dış paydaş toplantısından gerekli talep ve öneriler her yıl alındıktan sonra sonuçlar raporlanarak Kalite Komisyonuna gönderilmektedir. Kalite Komisyonu da gerekli önlemlerin alınmasından ve iyileştirmelerin yapılmasından sorumludur.

Programın Yapısı ve Ders Dağılım Dengesini güvence altına alan mekanizmalar her yıl yapılan paydaş toplantıları ve ilgili komisyonların toplantıları ve memnuniyet anketleridir.

### **B.1.5. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Tasarım**

Öğrenci İş Yüküne Dayalı Tasarımdan Eğitim Komisyonu sorumludur. Eğitim Komisyonu ilgili değerlendirmelerini Kalite komisyonuna iletir ve Kalite Komisyonu tarafından alınan kararlar Anabilim Dalı ve Bölüm Başkanlıklarına iletilir ve Bölüm Başkanlıkları her akademik kurula sunar ve ilgili öğretim elemanlarıyla paylaşılmaktadır.

Öğrenci İş Yüküne Dayalı Tasarımını güvence altına alan mekanizmalar Eğitim ve Kalite Komisyonu toplantıları ve her yıl yapılan memnuniyet anketleridir.

### **B.1.6. Ölçme ve Değerlendirme**

Ölçme ve Değerlendirme faaliyetlerinden Eğitim Komisyonu sorumludur. Eğitim Komisyonu ilgili değerlendirmelerini Kalite komisyonuna iletir ve Kalite Komisyonu tarafından alınan kararlar Anabilim Dalı ve Bölüm Başkanlıklarına iletilir ve Bölüm Başkanlıkları her akademik kurula sunar ve ilgili öğretim elemanlarıyla paylaşılmaktadır.

Ölçme ve Değerlendirme faaliyetlerini güvence altına alan mekanizmalar Eğitim ve Kalite Komisyonu toplantıları ve her yıl yapılan memnuniyet anketleri ve anketleri ve her dönem sonunda öğrencilere yönelik yapılan Ders Değerlendirme Anketleridir.

### **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)**

Atatürk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile duyurulmaktadır. Lisans programları için kontenjanlar, özellikleri ve diğer ayrıntılar YÖK Lisans Atlası'ndan takip edilmektedir. Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan Yüksek Öğretime Geçiş Sınavı, Dikey Geçiş Sınavı sonuçları çerçevesinde tercih ve yerleştirme işlemleri ÖSYM tarafından gerçekleştirilmektedir. Kuruma lisans düzeyinde öğrenci kabulü ÖSYM (Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi) tarafından yapılmaktadır. Öğrenci kontenjanları kurum tarafından önerilmekte ve nihai karar YÖK (Yüksek Öğretim Kurulu) tarafından verilmektedir. Sınav, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 45. maddesi gereğince yapılmaktadır. Sınavda başarı gösteren öğrenciler tercihlerine ve kontenjan sayısına göre ÖSYM tarafından kuruma yerleştirilmektedir. ÖSYM tarafından kayıt hakkı kazanan öğrenciler, Atatürk Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından belirlenen kayıt takvimi, kayıta istenen belgeler ve uyulacak esaslar doğrultusunda kuruma yerleştirilir. Bunun dışında özel yetenek gerektiren programlara öğrenci alım iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine bağlı olarak yapılan özel yetenek sınavlarında alınan sonuçlara göre yerleştirme gerçekleştirilmektedir.

YÖK tarafından her yıl ilgili takvime uygun bir şekilde öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi konusunda fakülteden talepte bulunulmak-

ta ve yönetim kurulunda kontenjan talepleri görüşülmekte ve ilgili kontenjan talebi üniversite senatosundan geçtikten sonra YÖK'e iletilmektedir.

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

Atatürk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Lisans programlarına merkezi yerleştirme sonucu ÖSYM tarafından öğrenci yerleştirilmektedir. Ayrıca, Yükseköğretim Kurulu'nun Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esasları doğrultusunda Atatürk Üniversitesi'nin kabul ettiği T.C. uyruklu veya yabancı öğrenciler Atatürk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'ne kesin kayıt yaptırma hakkına sahip olmaktadır. Atatürk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi tarafından yata geçiş yoluyla kabul edilen öğrenciler de kabul edildikleri eğitim programının ilgili sınıfından başlamak üzere kesin kayıt yaptırabilmektedir. Öğrencilerin mezuniyetleri için gerekli olan koşulları yerine getirip getirmediği Atatürk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre belirlenmektedir.

Yabancı uyruklu adaylar için Atatürk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Düzeyinde Yurt Dışından Öğrenci Başvuru ve Kabul İşlemleri Yönergesi uygulanmaktadır. Atatürk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'ne yatay geçiş yapmak isteyen öğrenciler, Atatürk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'ne yapılan başvurular Atatürk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Düzeyinde Kurum İçi ve Kurumlar Arası Yatay Geçişler ve Kredi Transferi Yapılması ile İlgili Uygulama Esasları hükümleri doğrultusunda değerlendirilmektedir.

Öğrencilerin akademik gelişimleri danışmanlar tarafından OBS sistemi üzerinden takip edilmektedir. Öğrencinin bölümüne başladığı andan itibaren almış olduğu derslerin ve ders notlarının listesi, genel not ortalaması, mevcut dönemde almakta olduğu derslerdeki sınav/ödev/proje notları ve derslere devam durumu gibi bilgiler bu modül üzerinden izlenebilmektedir. Danışmanlar, danışmanlık saatlerinde öğrencilerle yüz yüze görüşebilmekte, aldıkları dersler ve akademik gelişimleri hakkında görüş ve tavsiyelerini iletebilmekte, kariyer hedefleri konusunda bilgilendirme yapabilmektedir. Atatürk Üniversitesi lisans diplomalarıyla birlikte İngilizce olarak hazırlanan diploma eki ve diploma eki transkript örneği verilmektedir. Atatürk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi diploma ekleri,

Yükseköğretim Kurulu tarafından da esas alınan şablona göre hazırlanmaktadır.

### **B. 3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme**

#### **B. 3. 1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri (Aktif, disiplinlerarası çalışma, etkileşimli, araştırma/öğrenme odaklı)**

Kurum, uygulanmakta olan programın amaçlarını ve öğrenme hedeflerini öğrencilerin kazanabilmeleri amacıyla öğretim yöntemleri ve teknikleri hususunda tanımlı bir süreç bulunmaktadır. Üniversite bünyesinde kurulan Öğretme ve Öğrenmeyi Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi ile öğretim yöntem ve teknikleri ile ilgili gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır. Öğretim yöntem ve tekniklerinin izlenmesi Eğitim Komisyonu tarafından yapılmaktadır. Öğretim Yöntem ve Teknikleri ile izleme ve iyileştirme çalışmaları yapılan memnuniyet anketleriyle güvence altına alınmaktadır. Öğretim Yöntem ve Teknikleri ile ilgili sonuçlar Eğitim Komisyonu tarafından raporlanmakta ve raporlar Kalite Komisyonuna iletilmekte ve komisyon tarafından gerekli önlemler alınmakta ve iyileştirmeler yapılmaktadır.

Öğretim Yöntem ve Tekniklerini güvence altına alan mekanizmalar Eğitim ve Kalite Komisyonu toplantıları ve her yıl yapılan memnuniyet anketleri ve her dönem sonunda öğrencilere yönelik yapılan Ders Değerlendirme Anketleridir.

#### **B.3.2. Ölçme ve Değerlendirme**

Ölçme ve Değerlendirme faaliyetlerinden Eğitim Komisyonu sorumludur. Eğitim Komisyonu ilgili değerlendirmelerini Kalite komisyonuna iletir ve Kalite Komisyonu tarafından alınan kararlar Anabilim Dalı ve Bölüm Başkanlıklarına iletilir ve Bölüm Başkanlıkları her akademik kurula sunar ve ilgili öğretim elemanlarıyla paylaşılmaktadır.

Ölçme ve Değerlendirme faaliyetlerini güvence altına alan mekanizmalar Eğitim ve Kalite Komisyonu toplantıları ve her yıl yapılan memnuniyet anketleri ve anketleri ve her dönem sonunda öğrencilere yönelik yapılan Ders Değerlendirme Anketleridir.

#### **B.3.3. Öğrenci Geri Bildirimleri (Ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, talep ve öneri sistemleri)**

Kurumda öğrenci geri bildirimleri konusunda tanımlı bir süreç bulunmaktadır. Öğrenciler istek, öneri, şikâyet ve düşüncelerini çeşitli

yollarla kurum yetkililerine ulaştırabilmektedir. Kalite Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden öğrenciler 7/24 online olarak <http://atakalite.atauni.edu.tr/index.php/iletisim/> sitesi üzerinden talep, şikâyet ya da önerilerini iletebilmektedir. Bu sistem üzerinden yapılan başvuru çok hızlı bir şekilde yetkili ve ilgili mercilere iletilmektedir.

Öğrenci Geri Bildirimlerinden Eğitim Komisyonu sorumludur. Kalite Komisyonu öğrenci geri bildirimlerini Kalite Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden, memnuniyet anketleri ve her dönem sonu öğrencilere yönelik olarak yapılan ders değerlendirme anketleri ile izler ve sonuçlar raporlanarak Kalite Komisyonuna gönderilir. Gerekli önlemler ve iyileştirmeler Kalite Komisyonu tarafından yapılır.

#### **B.3.4. Akademik Danışmanlık**

Kurum, Akademik Danışmanlık ile ilgili hususlarda Atatürk Üniversitesi Danışmanlık Yönergesini esas almakta ve uygulamaktadır. Kurum, öğrencinin kuruma kayıt olmasıyla birlikte eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere bir öğretim üyesi ve yardımcı öğretim elemanlarını danışman olarak görevlendirmekte ve danışmanlık işlemleri OBS üzerinden yürütülmektedir. Her öğrencinin kurum tarafından atanmış iki danışmanı bulunmaktadır. Bu danışmanlardan birisi ders süreçlerini takip etmek üzere görevlendirilmişken diğeri akademik danışmanlık hizmeti vermektedir.

Her dönem idari personel ve danışmanlar arasında baş danışman gözetiminde toplantı düzenlenmektedir. Toplantıda işbirliği yapmak ve sorunları konuşmak üzere fikirler beyan edilmekte ve bu fikirler değerlendirilerek çözümler geliştirilmektedir. Toplantının sonuçları ilgili komisyonlara ve tüm danışmanlara duyurulmaktadır. Bu sayede danışmanlar istedikleri zaman destek alabilmektedir. Yine öğrenci işlerinden sorumlu dekan yardımcısı, baş danışman, öğrenci işlerinden sorumlu memurlar ve danışmanların bulunduğu anlık mesajlaşma aracı bulunmakta ve bu uygulama vasıtasıyla danışmanların soru veya sorunlarına çözümler sunulmaktadır.

Her dönem başında akademik ve yardımcı danışmanla ilgili memnuniyet anketleri düzenlenmekte ve bu anketler raporlanarak ilgili komisyonlara ve idareye iletilmektedir.

### **B.4. Öğretim Elemanları**

#### **B.4.1. Atama, Yükseltme ve Ders Görevlendirme Kriterleri**



Kurumun atama, yükseltme ve ders görevlendirme hususlarında tanımlanmış süreçleri bulunmaktadır. Kurum, Doktor Öğretim Üyesi ve Profesör Kadrolarına Müracaatları Değerlendirme Komisyonu aracılığıyla öğretim üyeliği kadrolarına yükseltme ve atanmalarında aranacak asgari koşulları denetlemektedir.

Bu ölçütler, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 23, 24 ve 26. maddeleri gereğince aynı kanunun 65. maddesinin (a) fıkrasının dördüncü bendine dayanılarak hazırlanmış olan Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği'nin ilgili maddelerinde belirtilen öğretim üyeliği kadrolarına yükseltme ve atanma işlemlerinde gerekli koşullara ilaveten, Atatürk Üniversitesi tarafından ayrıca aranacak asgari koşulları kapsamaktadır. "Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadroları'nın Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik" hükümleri uyarınca, bölüm başkanı, anabilim dallarından gelen talepleri dikkate alarak bölüm kurulu kararı ile ihtiyaç duyulan kadroları 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, "Atatürk Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvuru İçin Gerekli Koşullar ve Uygulama Esasları" kapsamında istenen bilgi ve belgeleri ilgili birime sunar.

Kurumda akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri dersler arasında uyumun sağlanması konusunda da tanımlı süreç bulunmaktadır. Öncelikle kurumda her anabilim dalında yeterli sayıda öğretim elemanı bulunduğundan her bir derse o anabilim dalında uzman olan öğretim elemanı girmektedir.

Atama, Yükseltme ve Ders Görevlendirme Kriterleri ile ilgili öğretim elemanlarının görüş ve önerileri alınır ve Dekanlık tarafından Rektörlüğe iletilir.

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

Kurumda öğretim kadrosunun öğretme sürecindeki yetkinliğini arttırmak için tanımlı süreç bulunmaktadır. Uygulamalar ve planlamalar bu sürece uygun şekilde yürütülmek-

tedir. Kurum öğretim elemanlarının ölçme ve değerlendirme konusunda çeşitli yöntemler kullanılmakta ve öğretim elemanının öğretim sürecini daha verimli ve aktif gerçekleştirmesini sağlamak için farklı ölçme mekanizmaları kullanmaları teşvik edilmekte ve "Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)"nde ve "Ders Bilgi Sistemi (DBS)"nde bu farklı mekanizmaların sonuçları için alanlar açılmaktadır. Atatürk Üniversitesi materyal geliştirme konusunda uzaktan eğitim ve hibrit eğitim uygulamaları için düzenli olarak öğretim üyelerine yönelik olarak eğitim videolarını paylaşmaktadır. Eğitim videolarının ne düzeyde etkili olduğuna dair düzenli olarak anketler uygulanmaktadır. Öğretim Yetkinliği'nden (Aktif öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, yenilikçi yaklaşımlar, materyal geliştirme, yetkinlik kazandırma ve kalite güvence sistemi) Eğitim Komisyonu sorumludur ve bu komisyon iç ve dış paydaş toplantıları, dönem sonu yapılan ders değerlendirme anketleri ve memnuniyet anketleri ile sonuçları izlemektedir. Sonuçlar Eğitim Komisyonu tarafından raporlanmakta ve Kalite Komisyonuna gönderilmektedir. Kalite Komisyonu gerekli önlemleri alarak iyileştirmeleri yapmaktadır.

#### **B.5. Öğrenme Kaynakları**

##### **B.5.1. Öğrenme Kaynakları**

Atatürk Üniversitesi Ders Bilgi Paketi'nde dönem başında ders kazanımlarını da içeren ders izlenceleri yayımlanmaktadır. Kurumun eğitim-öğretim etkinliğini artırmak için öğrenme ortamlarını uygun donanıma sahip kılmaya çalışmaktadır. Teknik donanım ile ilgili yaşanabilecek arızalar rektörlük bünyesindeki teknik personeller tarafından merkezi usulle giderilmeye çalışılmaktadır.

Kurumdaki öğrenme kaynaklarının yönetiminden Eğitim Komisyonu sorumludur. İç ve dış paydaş toplantıları, memnuniyet anketleri ve Ders Değerlendirme anketleri ile sonuçlar Eğitim Komisyonu tarafından yılda iki kez yapılan toplantılarla izlenmektedir ve sonuçlar raporlanarak Kalite Komisyonuna gönderilmektedir. Gerekli iyileştirmeler ve önlemler Kalite Komisyonu tarafından alınmaktadır.

##### **B.5.2. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler**

Kurum bünyesindeki Sportif Faaliyetler Koordinatörlüğü, görevleri ve politikaları çerçevesinde fakülteyle ilişkili olan tüm faaliyetlerin planlama, hazırlık, tanıtım ve duyurularını yapmaktadır. Ayrıca bu koordinatörlük, öğrencilerin faaliyet göstermekte oldukları ku-

lülerinin takibini ve kulüp faaliyetleri öncesinde gerekli birimlerle iletişim sağlayıp faaliyetin denetimini yapmaktadır. Yapılan tüm faaliyetlerde toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisine uygunluk gözletilmektedir. Öğrenci kulüpleri temsilcileriyle irtibat halinde olunarak görüş alışverişinde bulunmakta ve bu kulüplerle ortak faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Sportif faaliyetler koordinatörlüğü görüş ve önerilerini Dekanlığa iletmekte ve yönetim kurulu toplantısı sonucunda Dekanlıktan karar çıkmaktadır. Kurumda burs faaliyetleri, Dekanlık tarafından değerlendirilmektedir. İhtiyaç sahibi öğrencilere her ay verilmek üzere Atatürk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi tarafından burs yardımı yapılmaktadır.

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

Öğrencilerden gelen memnuniyet anketleri ve bireysel başvurular Dekanlığa iletilmekte ve Dekanlık mekan tahsisini Rektörlükten talep etmekte ve Rektörlükten alınan karar neticesinde ilgili Dekan Yardımcı gerekli süreçleri yürütmektedir.

Tesis ve Altyapılar (Yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları, mediko vs.) faaliyetlerini güvence altına alan mekanizmalar her yıl yapılan memnuniyet anketleri ve anketleridir.

### **B.5.4. Engelsiz Fakülte**

Eğitim öğretimde Engelsiz fakülte olmak üzere Engelli öğrenci birim temsilcileri faaliyetiyle çalışmalar yapılmakta ve bu konuda yapılan çalışmalar üniversite Engelsiz Birimiyle paylaşılıp görüş ve katkıları alınmış ve engelsiz fakülte olmak üzere üniversite senatosunca başvurunun uygun görülmesi üzerine süreç başlatılmıştır.

Engelsiz Fakülte faaliyetlerinden Dekanlık sorumludur ve gerekli önlemleri ve iyileştirmeleri yapmaktadır.

Engelsiz Fakülte faaliyetlerini güvence altına alan mekanizmalar her yıl yapılan memnuniyet anketleridir.

### **B.5.5. Rehberlik, Psikolojik Danışmanlık ve Kariyer Hizmetleri**

Kurumdaki öğrenci danışmanları öğrencileri üniversite bünyesindeki Psikolojik Danışmanlık ve Kariyer Hizmetlerine yönlendirmektedir.

Rehberlik, Psikolojik Danışmanlık ve Kariyer Hizmetleri ile ilgili her yıl memnuniyet anketleri yapılmaktadır. Kurum, her dönem öğrencilerinin memnuniyetini anketler vasıtasıyla ölçmekte, öğrencilerine sunduğu hizmetlere yönelik geri bildirim aracı olarak düzenlediği anketler dışında Kalite Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden bilgi talebi, istek, memnuniyet, şikâyet ve önerilerini çevrimiçi almakta ve bu geri bildirimlerden elde edilen veriler doğrultusunda ilgili birimce gerekli düzenlemelerde bulunmaktadır.

### **B.6. Programın İzlenmesi ve Güncellenmesi**

Program Geliştirme Komisyonu tarafından her yıl Programın İzlenmesi ve Güncellenmesi üzere toplantılar yapılmakta ve sonuçlar raporlanarak Kalite Komisyonuna gönderilmektedir. Kalite Komisyonu gerekli önlemleri alır ve iyileştirmeleri yapar.

Programın İzlenmesi ve Güncellenmesini güvence altına alan mekanizmalar her yıl yapılan iç ve dış paydaş toplantıları ve memnuniyet anketleridir.

### **B.6.1. Program Çıktılarının İzlenmesi ve Güncellenmesi**

Program Geliştirme Komisyonu tarafından her yıl Program Çıktılarının İzlenmesi ve Güncellenmesi üzere toplantılar yapılmakta ve sonuçlar raporlanarak Kalite Komisyonuna gönderilmektedir. Kalite Komisyonu gerekli önlemleri alır ve iyileştirmeleri yapar.

Program Çıktılarının İzlenmesi ve Güncellenmesini güvence altına alan mekanizmalar her yıl yapılan iç ve dış paydaş toplantıları ve memnuniyet anketleridir.

### **B.6.2. Mezun İzleme Sistemi**

Kurum, mezunlarını çeşitli mekanizmalarla izlemektedir. Kariyer Planlama ve Mezun İzleme Uygulama ve Araştırma Merkezi ile iş birliği halinde Mezun Bilgi Sistemi aracılığı ile mezunların durumu sürekli izlenmekte ve gerekli önlemler alınarak iyileştirmeler yapılmaktadır.

## **C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME**

### **C.1. Araştırma Stratejisi**

#### **C.1.1. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri ve Stratejisi**

Kurumun Araştırma Politikası her beş yılda bir iç ve dış paydaş toplantısında görüşülür. Paydaş toplantısında Kurumun Araştırma

Politikası ile ilgili görüşler Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu ve Kalite Komisyonu tarafından izlenir ve gerekli önlemler alınarak yapılan iyileştirmeler Dekanlığa iletilir. Kurumun Araştırma Hedefleri ve Stratejisi ise her yıl iç ve dış paydaş toplantısında görüşülür. Paydaş toplantısında Kurumun Araştırma Hedefleri, Stratejisi ile ilgili görüşler Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu ve Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilir ve gerekli önlemler alınarak yapılan iyileştirmeler Dekanlığa iletilir ve Dekanlık tarafından Fakülte web sayfasında kamuoyu ile paylaşılır. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri, Stratejisi konusundaki iyileştirmeler her yıl yapılan paydaş memnuniyet anketleri ile güvence altına alınmaktadır.

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

Araştırma ve geliştirme süreçlerinin kurum içerisinde koordinasyonu 7 bölgeyi organizasyon şemasında bir alan olarak tanımlanmış ve bir dekan yardımcısının görev alanı olarak belirlenmiştir. TÜBİTAK ve BAP Proje Komisyonu kurumun araştırma-geliştirme süreçlerinin denetim araçlarını kullanarak yıllık takibini ve analizini gerçekleştirip sonuçları Kalite Komisyonuna iletir ve Kalite Komisyonu tarafından yapılan değerlendirmeler Dekanlığa iletilir ve Dekanlık tarafından önlemler alınarak gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

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

Araştırmaların Yerel/Bölgesel/Ulusal İhtiyaçlarla ilişkisi yılda iki kez düzenlenen iç ve dış paydaş toplantısında görüşülmekte ve bu görüş ve öneriler Tübitak ve bap proje komisyonuna iletilmektedir. Tübitak ve bap proje komisyonunda alınan kararlar Kalite Komisyonuna iletilmektedir. Kalite Komisyonu Araştırmaların Yerel/Bölgesel/Ulusal İhtiyaç ve Taleplerle İlişkisini her yıl denetlemekte ve gerekli önlemleri Dekanlığa sunmaktadır. Gerekli iyileştirmeler ise Dekanlık tarafından yapılmaktadır. Araştırmaların Yerel/Bölgesel/Ulusal İhtiyaç ve Taleplerle İlişkisini güvence altına alan mekanizma paydaş toplantıları ve her yıl yapılan paydaş memnuniyet anketleridir.

## **C.2 Araştırma Kaynakları**

### **C.2.1. Araştırma Kaynakları: Fizikî, Teknik, Malî**

Kurumun fizikî, teknik, malî araştırma kaynakları BAP Proje Koordinatörlüğü ve araştır-

madan sorumlu dekan yardımcısı tarafından takip edilmekte ve gerekli düzenlemeler yönetim kuruluna sunulmaktadır. Yönetim kurulunda alınan kararlar doğrultusunda gerekli iyileştirmeler Dekanlık tarafından yapılmaktadır.

Fizikî, Teknik, Malî Araştırma Kaynakları her yıl düzenlenen memnuniyet anketleri ile güvence altına alınmaktadır. Bunlara ek olarak kurum dış paydaşlarıyla malî kaynak temini hususunda görüş alışverişinde bulunmayı prensip olarak kabul etmiştir.

### **C.2.2. Üniversite İçi Kaynaklar (BAP)**

Atatürk Üniversitesi bünyesinde bilimsel araştırma projeleri (BAP) koordinatörlüğü BAPSİS üzerinden tüm araştırmacıların sisteme kayıt yapması, online proje başvurusu yürütmesini sağlamaktadır. Çeşitli kademelerde farklı destek seçenekleri sunan proje türleri lisans öğrencilerinin katılımını da teşvik edecek geniş bir seçenek ağı sunmaktadır.

Atatürk Üniversitesinin proje üretilmesi konusundaki yoğun teşvikleri kurum tarafından öğretim elemanlarına haber verilmekte, kurum, kendi bünyesinde proje kültürünün yaygınlaşması için geniş katılımlı projeleri teşvik etmektedir. Belirli dönemlerde gerçekleştirilen proje sisteminin işleyişine yönelik bilgilendirme toplantıları ve proje yazım eğitimleri de BAP'a yönelimi artırmayı hedeflemektedir.

Kurum öğretim elemanlarının projeleri diğer araştırma ve geliştirme faaliyetleri gibi dekanlık ve üniversite rektörlüğünce takip edilmektedir.

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

Kurum Atatürk Üniversitesinin bütün üniversite için hazırladığı ve yürüttüğü dış kaynaklı proje destek sisteminden yararlanır. Bu sistem üniversite dışından projelere finansman sağlayabilecek kaynaklara dair bilgilendirme ve duyuru işlevlerini yürütmesinin yanı sıra arşiviyle de destek verir. Araştırmacıların çok geniş bir proje destek ağını takip etmesine imkân tanır.

Kurum içinde ise TÜBİTAK ve BAP Proje Komisyonu dış desteklerin duyurularını ve bu desteklere ilişkin bilgilendirmeleri yapar. Kalite Komisyonunca bu işlevi denetlenir. Komisyon gerekli durumlarda, yılda en az iki kez olmak kaydıyla toplanır.

Kurum projeler dışında, ulusal ve uluslararası

iş birlikleri yaparak ve ikili protokoller imzalarak çeşitli dış kaynakları araştırmacılarına sunar.

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

Paydaş toplantısında Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri, Stratejisi ile ilgili görüşler Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilir ve gerekli önlemler alınarak yapılan iyileştirmeler Dekanlığa iletilir ve gerekli iyileştirmeler Dekanlık tarafından yapılarak kurum web sayfasında kamuoyu ile paylaşılır. Kurumun Araştırma Politikası, Hedefleri, Stratejisi ile Uyumlu Lisansüstü Programları konusundaki iyileştirmeler her yıl paydaş memnuniyet anketleri ile güvence altına alınmaktadır.

#### **C.3. Araştırma Yetkinliği**

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

Kurumun araştırma yetkinliğini stratejik planın dördüncü amacı ve bu amaç kapsamında belirlendiği hedeflerle ortaya koyar. Bu hedefler arasında araştırma yetkinliğini artırma hususunu vurgular ve gerekli tedbirleri sıralar.

Dekanlık ve kurum bünyesindeki Kalite komisyonu öğretim elemanlarının araştırma yetkinliği ve araştırma yetkinliğinin geliştirilmesiyle ilgili talepleri Rektörlük bünyesindeki ATASEM ve Kalite birimine iletilir. Rektörlükten alınan kararlar neticesinde gerekli izlemeler birim kalite komisyonu tarafından yapılır. Gerekli iyileştirmeler yılda iki kez düzenlenen iç ve dış paydaş toplantıları ve memnuniyetler anketleri ile Kalite komisyonu tarafından yapılmaktadır.

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

Kurum gerek öğrencileri gerekse de araştırmacılarının faaliyetleri için uluslararası kurum ve organizasyonlarla protokoller imzalar. Atatürk Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi ile koordineli gerçekleşen bu faaliyetleri kurum içinde Erasmus, Farabi ve Mevlana programları koordinatörleri ve kurum bünyesindeki Uluslararasılaşma Komisyonu aracılığıyla düzenli olarak toplantılar yapılmaktadır ve toplantılar alınan kararlar uygulanmakta ve bu programlarla ilgili geri bildirimler kurumdaki Uluslararasılaşma Komisyonu tarafından takip edilmekte ve sonuçlar Kalite Komisyonu ile paylaşılmaktadır.

#### **C.4. Araştırma Performansı**

##### **C.4.1. Öğretim Elemanı Performans Değerlendirmesi**

Atatürk Üniversitesi'nde araştırmacıların performansı üniversitenin AVESİS sistemi ile üniversite Kalite birimi tarafından izlenmektedir. AVESİS, akademik etkinlik envanterinin çıkarılması, kurum, birim, bölüm ve kişi performanslarının ölçülerek değerlendirilebilmesi ve sürdürülebilir bir kalite güvence sisteminin oluşturulabilmesi amacıyla geliştirilen akademik performans yönetim modelini de ihtiva eden bir yazılım sistemidir. Bu sistem YÖKSİS ile uyumlu bir şekilde çalışmaktadır. Araştırmacılar bu sayede YÖKSİS'e girdikleri bilgileri AVESİS'e aktarılmakta ve üniversitenin kendisine özgü geliştirdiği APSİS programıyla gerekli değerlendirmeler yapılmaktadır.

Üniversitenin kurum bünyesinde gerçekleştirilen akademik, idari faaliyetlerle ilgili "Gösterge Seti ve Puanlar" tablosu hazırlanmıştır. Kurum bünyesinde akademisyenlerin yıl boyu gerçekleştirdikleri tüm faaliyetler üniversite tarafından puanlanmış ve akademisyenlerin performanslarının bütün detayları ile rakamlarla ifade edilmesi sağlanmıştır. Bu tablo üniversitemizin kendi bünyesinde verdiği akademik teşvik ödüllerinin temel kıstası olarak belirlenmiştir. Üniversite bünyesinde yer alan akademisyenlerin performansları bu tablo üzerinden ifade edilerek teşvik ödülleri için gerekli sıralama yapılmaktadır. Akademisyenler ödüller için başvurup bu tablo üzerinden yıl boyu sergiledikleri performanslarını her alanda ifade edebilmektedirler.

Üniversitemiz akademik personelinin genel düzeyini belirlediği akademi kriterleri araştırma performansının izlendiği ve değerlendirildiği bir başka mekanizmadır. Bu kriterler zaman içinde geliştirilerek akademik personelimizin her yükselme ve atanma anında geçmişe göre daha yüksek kriterleri sağlamasını amaçlayan bir gelişim örneği sergilemektedirler. 2021 yılından itibaren uygulanmasına başlanacak olan yeni kriterler üretilen yayınların sayılarının artırılması, indeks değerlerinin yüksek olması, akademik araştırma türlerine yaygın bir katılım sağlanması kapsamında özellikle proje çalışmalarında yer alınması, yüksek yabancı dil seviyesinin sağlanması gibi hususları içermektedir.

Üniversitede öğretim elemanlarının durumlarını tespit etmek için memnuniyet anketleri düzenlenmektedir. Bu anketlerde araştırmacıların/öğretim elemanlarının kurumumuzun



yönetimi, eğitim koşulları, araştırma koşulları ve altyapısı hakkındaki görüşlerine müracaat edilmektedir. Bu anketler her yıl düzenli yapılmaktadır. Anket sonuçları raporlar halinde paylaşmakta ve gerekli iyileştirmeler üniversite Kalite birimi tarafından yapılmaktadır.

#### **C.4.2. Araştırma Performansının Değerlendirilmesi ve Sonuçlara Dayalı İyileştirilmesi**

Kurum kalite komisyonu stratejik plan bağlamında araştırma performans değerlerini izlemekte ve üniversite kalite birimiyle her yıl paylaşmaktadır. Araştırma Performansının Değerlendirilmesi ve Sonuçlarına dair önlemler ve gerekli iyileştirmeler Dekanlık ve Rektörlük tarafından yapılmaktadır.

Tespit edilen değerleri yıllık düzeyde ilgili stratejik hedefler göz önüne alarak gözden geçirir. Ulaşılan sonuçlar dekanlıkla paylaşarak iyileştirme çalışmaları kapsamında atılacak adımların ve alınacak tedbirlerin neler olduğu soruşturulur. Bu çalışmalar 5 yıllık periyotlarla stratejik amaç ve hedeflerin güncellenmesinde de değerlendirilir.

Araştırma Performansının Değerlendirilmesi ve Sonuçlarına dair yılda iki kez düzenlenen iç ve dış paydaş toplantıları ve memnuniyet anketleriyle gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

#### **C.4.3. Araştırma Bütçe Performansı**

Kurumumuz merkezi bütçeden sağladığı imkânlarla araştırma bütçesine katkıda bulunurken; üniversite içi imkânlarla da araştırma projelerine destek temin eder. Kurum ayrıca araştırma süreçlerine bütçe sağlanması için TÜBİTAK ve BAP gibi kurumlara müracaatları destekler ve araştırmacıların bu destekleri kazanmaları için üniversite proje ofislerinden eğitim hizmetleri temin eder. Kurumun araştırma bütçeleri konusunda diğer bir kaynağı paydaşı olan kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarıdır.

Araştırma bütçe performansı konusunda gerekli izlemeler kurum TÜBİTAK ve BAP Koordinatörlüğü tarafından yapılır ve gerekli iyileştirmeler üniversite Dış İlişkiler Ofisine sunulmaktadır. Araştırma Bütçe Performansını güvence altına alan mekanizma her yıl düzenlenen memnuniyet anketleri ve iç ve dış paydaş toplantılarıdır.

## **D. TOPLUMSAL KATKI**

### **D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi**

#### **D.1.1. Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi**

Kurumda Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi iç ve dış paydaşlardan gelen görüş ve talepler Sosyal Sorumluluk ve Toplumsal Katkı komisyonu tarafından değerlendirilir. Sosyal Sorumluluk ve Toplumsal Katkı Komisyonunun almış olduğu kararlar Kalite Komisyonuna iletilir ve Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi Kalite Komisyonu tarafından son hali verilerek Dekanlığa iletilir ve Dekanlık tarafından fakülte web sayfasında yayınlanır. Toplumsal Katkı Politikası, Hedefleri ve Stratejisi beş yılda bir izlenir, iç ve dış paydaş toplantıları ve memnuniyet anketleri ile önlemler alınmakta ve gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

#### **D.1.2. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı**

Kurumda toplumsal katkı süreçleri iki şekilde yürümektedir: İlk olarak dekanlık, ilgili STK, kurum veya kuruluşlar ile görüş alışverişi yaparak toplumsal katkıya yönelik faaliyetlerin başlatılması için gerekli adımları atmaktadır. İkinci olarak ise kurum dış paydaşlarından veya çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen talepler doğrultusunda topluma yönelik faaliyetler organize etmektedir.

Kurumun toplumsal katkı amacına yönelik faaliyetler, Sosyal Sorumluluk ve Toplumsal Katkı Komisyonu, Kültürel Faaliyetler Komisyonu, Din Hitabet ve Uygulama Koordinatörlüğü ve dekanlığa bağlı öğrenci kulüplerinin faaliyetleri aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Adı geçen komisyonlar ilgili yönetmelikler doğrultusunda toplumsal katkı faaliyetlerini yürütmektedir. Yürütülen çalışmaların izlenmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi ise Dekan Bey'in başkanlık ettiği Kalite Komisyonu tarafından gerçekleştirilmektedir. Kalite komisyonu, kurum öğretim elemanlarının aylık olarak yapılan tüm faaliyetlerini izlemekte ve sunum formatında kurum faaliyet raporu hazırlamaktadır. Bu sunum, Dekan Bey tarafından Üniversite Yönetim Kurulu'na sunulmakta ve kuruldan alınan geri dönüşler dikkate alınarak komisyon tarafından değerlendirilip gerekli güncellemeler yapılmaktadır.

## D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları

### D.2.1. Kaynaklar

Toplumsal katkı faaliyetleri için kurum öncelikle üniversitenin kendi bütçesinden ayırdığı kaynaklardan yararlanır. Bununla birlikte kurumun bağlı olduğu Atatürk Üniversitesi, topluma katkı faaliyetlerini yürütmek üzere uygulama ve araştırma merkezleri kurar. (Atatürk Üniversitesi Toplumsal Duyarlılık Projeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi vb.), merkezlere bütçeden pay ayırır, bu merkezlerin yıllık faaliyet planlarını ve faaliyet raporlarını düzenli olarak takip eder. Araştırma ve uygulama merkezlerine ilaveten Atatürk Üniversitesi bünyesinde bulunan Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Teknoloji Transfer Ofisi, Proje Destek Ofisi, Metodoloji Destek Ofisi, Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi, Veri Yönetim Ofisleri araştırma geliştirme faaliyetlerini destekleyerek, topluma hizmet eden kaynaklar olarak faaliyet arz etmektedir. Yapılan faaliyetler Dekanlığa bildirilmekte ve Dekanlık tarafından ilgili düzenlemeler uygulanmaktadır.

## D.3. Toplumsal Katkı Performansı

### D.3.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

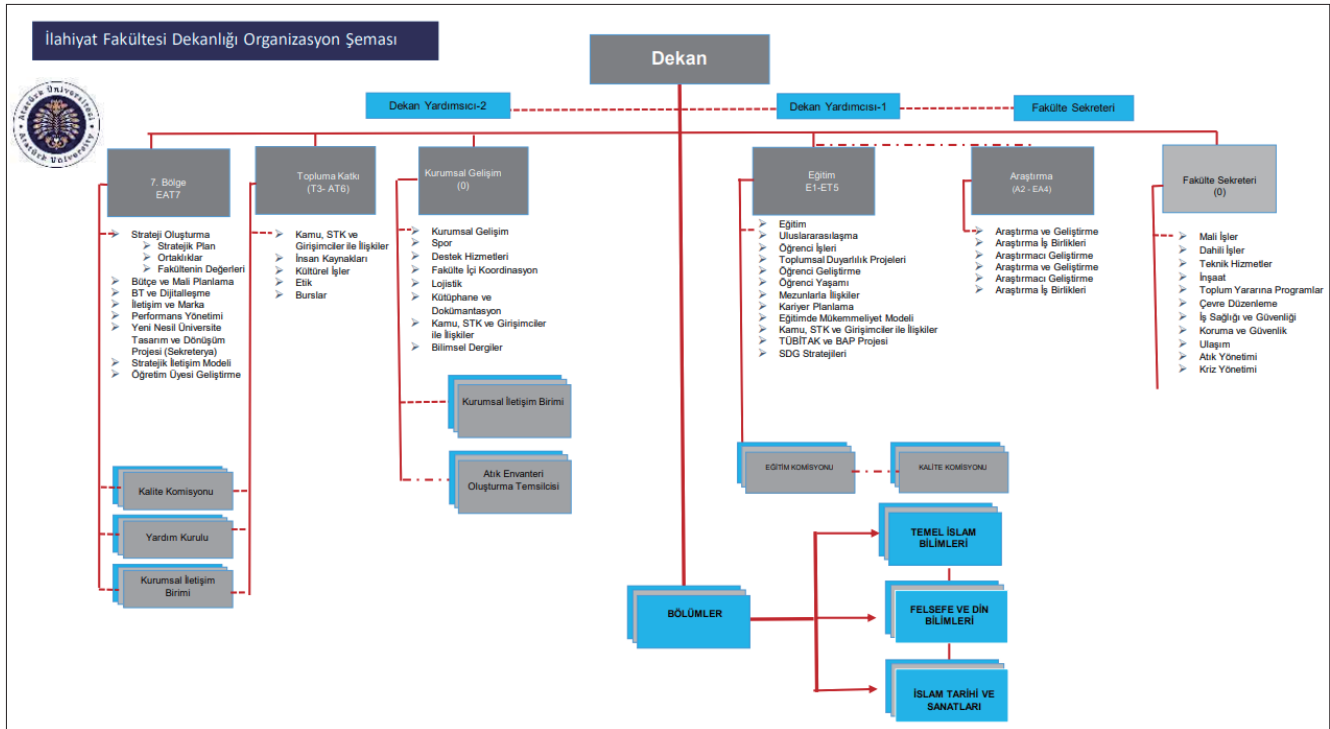
Kurumun toplumsal katkıya yönelik hedef ve stratejileri kapsamında belirlenmiş olan performans göstergeleri Atatürk Üniversitesi Kalite Birimi tarafından Kalite Yönetim Sistemi (KYS) üzerinden periyodik olarak izlenir ve toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığı raporlanır. İzleme noktasında kurum, ayrıca periyodik olarak öğretim elemanlarının toplumsal katkıya yönelik faaliyetlerine dair e-posta yoluyla bilgi talep eder. Derlenen bilgiler faaliyet raporlarına dönüştürülür.

## E. YÖNETİM SİSTEMİ

### E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

#### E.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Kurumun yönetim modeli ve idari yapısı; misyon ve vizyonu çerçevesinde yedi (7) katmanlı



## **E.1.2. Süreç Yönetimi**

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

## **E.2. Kaynakların Yönetimi**

### **E.2.1. İnsan Kaynakları Yönetimi**

Kurumun insan kaynaklarının yönetimi üniversitemizin planladığı yedi (7) katmanlı görev tanımına göre yapılmaktadır. İnsan kaynakları komisyonunun başkanı olan ilgili dekan yardımcısı ve fakülte sekreteri tarafından yürütülmektedir. İlgili süreç hakkında tüm personel bilgilendirilmekte ve web sayfasında yayınlanmaktadır. Bu tanımlı süreç içerisinde İnsan Kaynakları Politikası ve hedefleri de ortaya konulmuştur. Atatürk Üniversitesi'nin, iş analizi, insan kaynakları planlaması, temin ve seçim, atamalar ile personel geliştirme ve değerlendirme (personelin eğitim ihtiyacının giderilmesi ve personelin geliştirilmesi, kariyer geliştirme) ile ilgili düzenlemeleri kurumda da uygulanmaktadır. Kurum birimlerinde çalışan idari ve sözleşmeli personel bu kapsamda değerlendirilmektedir.

Kurumun personel tedariki 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde insan kaynakları planlaması doğrultusunda yapılır. Kurumun personel dairesi başkanlığından talep ettiği idari personelin üniversitemize alınması sürecinde farklı yollar bulunmaktadır. Bunlar açıktan, naklen, unvan değişikliği ve görevde yükselme şeklindedir. Bunlar dışında sözleşmeli personel ve sürekli işçi alımları seçenekleri de mevcuttur.

Dekanlık; talep ve önerilerinin alınması, kurumsal aidiyetlerinin güçlendirilmesi ve kurumsal başarıya teşviklerinin sağlanması amacıyla idari personelle her akademik yılın başında bir kez toplantı yapmaktadır. İhtiyaç halinde ilave toplantılar da yapılabilmektedir. Bu toplantılar iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktadır.

### **E.2.2. Finansal Kaynakların Yönetimi**

Kurumda yapılan harcamalar katma bütçeden karşılanır. Katma bütçeden gelen fasıllar, Maliye Bakanlığı tarafından bir yıl önceden üniversitelerden gelen öneriler dikkate alınarak düzenlenir ve yılbaşında üniversitelere tahsis edilir. Bu kaynağın dağıtımını rektörlük yetkisindedir ve fakültelere dağıtım yoluyla kullanılır.

Mal ve hizmet alımları, menkul mal, gayri maddi hak alım, bakım ve onarım, yolluk ödemeleri gibi genel giderler, doğrudan kurum bütçesinden karşılanır. Kurumdaki idari ve mali işler memuru, önceki yılların verilerini, tespit edilen ihtiyaçları ve yapılacak faaliyetleri dikkate alarak bütçenin kalemlere göre tahmini dağılımını yapar. Kurum yıl sonunda bir sonraki yılın bütçe planlamasını yapar ve bunu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirir. Her yıl sonunda o yılın değerlendirmesi yapılır ve buna göre gerekli iyileştirmeler de düşünülerek bütçe talebini gerçekleştirir.

## **E.3. Bilgi Yönetim Sistemi**

### **E.3.1. Entegre Bilgi Yönetim Sistemi**

Kurum, bilgi yönetimini Atatürk Üniversitesi'ne bağlı ATABAUM'un (Atatürk Üniversitesi Bilgisayar Bilimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğü) oluşturup geliştirdiği E-Hizmet (Atatürk Üniversitesi E-Hizmet Kapısı) yazılımı üzerinden sağlar. E-Hizmet içerisinde bulunan: EBYS (Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi); aracılığıyla üniversite içinde ve dışında yapılan yazışmalar ve personel işleri ile ilgili işlemler gerçekleştirilmekte; OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) aracılığıyla ders kayıtları, notların ilanı, sınav ve ders programının ilanı, öğrencilerle yapılan haberleşmeler ve her türlü öğrenci işi yürütülmektedir.

Portal (İnternet Sitesi Yönetimi) aracılığıyla kuruma yapılacak yatay geçiş, dikey geçiş, özel öğrenci vb. başvuruların ilanı ve sonuçlarının açıklanması, sosyal ve kültürel organizasyonların ilanı, eğitim-öğretim mevzuatı ve öğrencilerin yararlanacağı diğer konulardaki bilgi-

lendirmeler yapılmakta ve kurumun web sayfasında yapılacak düzenlemeler ile personel bilgileri güncellenmektedir.

### **E 3.2. Bilgi Güvenliği ve Güvenilirliği**

Bilgi güvenliği ile ilgili olarak paydaşlardan gelen taleplerin dekanlık tarafından Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na ve ATABAUM (Atatürk Üniversitesi Bilgisayar Bilimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğü)'ne iletilmek suretiyle çözülmesi sağlanmaktadır.

ATABAUM (Atatürk Üniversitesi Bilgisayar Bilimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğü), Atatürk Üniversitesi'nin bilişim altyapısı ihtiyaçlarını belirlemek ve bu doğrultuda donanım ve yazılım altyapısının oluşturulup, bu altyapının güvenliğini ve devamlılığını sağlamakla görevlidir. Toplanan verilerin güvenliği, veri güvenliği ve kişisel verilerin saklanması ile ilgili mevzuata bağlı olarak sağlanmakta ve bu veriler üçüncü şahıslarla paylaşılmamaktadır. Verilere erişim ancak ilgili personelin yetkileri ve sorumlulukları oranında yapılabilmektedir. Bilgi yönetim sistemlerine ait veriler güvenli sunucularda tutulmakta, bu sunucuların güvenliği ise güvenlik duvarları ve IPS (Saldırı Önleme Sistemleri) ile korunmaktadır. Ayrıca bilgi yönetim sistemlerinin tüm modülleri kullanıcı yetkilendirilmesi esasına bağlı olarak yapılmaktadır. Bu yetkilendirmeler, PBYS (Personel Bilgi Yönetim Sistemi) için; Personel Daire Başkanlığı tarafından tespit edilen yetkilendirmeler kapsamında ve OBYS (Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemi) için; Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından belirlenen yetkiler kapsamında gerçekleştirilmektedir. APBYS (Akademik Performans Bilgi Yönetim Sistemi)'deki veriler ise yalnız YÖK ve Atatürk Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile paylaşılmaktadır. Önlisans/Lisans ve Lisansüstü süreçlerin tümü dijital ortamda ATABAUM tarafından geliştirilen yazılımlar üzerinden yürütülmektedir.

### **E.4. Destek Hizmetleri**

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

Birimler tarafından ihtiyaç duyulan satın almalar harcama yetkilisine kurum dekanına bildirilir. Birimlerden gelen satın alma talepleri için piyasa araştırması yapmak üzere ilgili satın alma memuru harcama yetkilisi tarafından görevlendirilir. Tedarikçilerden teklif alınır. Toplanan teklifler ve onaylanan numuneler İhale Komisyonunca yaklaşık maliyet yönüyle değerlendirilerek harcama yetkilisine sunulur.

Tedarikçiye karar verilir. İhale Onay Belgesi alınarak satın alma işlemi gerçekleştirilir. Tedarikçilerden alınan ürün ya da hizmetler istenilen evsafalara uygun olup olmadığı Muayene Kabul Komisyonu tarafından incelendikten sonra uygun görüldüğü takdirde tutanakla teslim alınır. Teslim alınan ürün veya hizmetlerin fatura bedeli ödeme emri düzenlenerek harcama yetkilisinin onayı ile ödeme yapılarak satın alma işlemi gerçekleştirilir. Her yıl yeni bütçede belirlenen rakam doğrultusundaki satın almalara harcama yetkilisi karar verir.

### **E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik**

#### **E.5.1. Kamuoyunu Bilgilendirme**

Kurum, her yılın başında hazırladığı faaliyet raporuyla, eğitim-öğretim programlarını ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri web sayfasında yayımlar ve kamuoyunu bilgilendirir. Kurum, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahiptir.

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

Kurum, kamuoyuna sunulan bilgileri sürekli güncelleyen ve takibini yapan mekanizmalara sahiptir. Kurumda görevlendirilen personellerce kurumu ve faaliyetleri tanıtan bülten, broşür, dijital materyal hazırlamaya yönelik bilgi-malzeme toplama ve gerekli çalışmaları yürütme; kurumun resmî web sitesini güncelleme, kurumun etkinliklerinin ve kurumla ilgili haberlerin kurumun web sayfasında resmi sosyal medya hesaplarında yayınlanmasını sağlama, aynı zamanda da arşiv ekibine ulaşmasını temin etme; kurumu ziyarete gelen öğrenci ve misafirlere kurumu tanıtıcı etkinlikler düzenleme vb. bulunmaktadır. Bu görevliler aynı zamanda sempozyum, panel, konferans, seminer, kurs vb. faaliyetleri planlayıp gerekli hazırlık, tanıtım ve duyuru işlemlerini yapma; öğrenci kulüp faaliyetlerinin gerekli birimlere duyurulması gibi görevlerde iş birliği içerisinde bulunur.

### **E.5.2. Hesap Verme Yöntemleri**

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





