



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

İLAHİYAT FAKÜLTESİ

2025 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

Sayfa

İÇİNDEKİLER.....	i
ŞEKİL LİSTESİ	ii
TABLO LİSTESİ.....	iii
I. GENEL BİLGİLER.....	1
A. Misyon ve Vizyon.....	1
B. Yetki Görev ve Sorumluluklar.....	1
C. Birime İlişkin Bilgiler	8
1- Fiziksel Yapı	8
2- Örgüt Yapısı	9
3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları.....	11
4- İnsan Kaynakları	12
5- Sunulan Hizmetler.....	14
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	14
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	15
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	15
B. Temel Politikalar ve Hedefler	15
C. Diğer Hususlar	17
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	19
A. Mali Bilgiler.....	19
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	19
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	21
3- Mali Denetim Sonuçları	21
4- Diğer Hususlar	21
B. Performans Bilgileri.....	22
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	22
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	28
3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	29
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	29
A. Üstünlükler.....	29
B. Zayıflıklar	30
C. Değerlendirme.....	30
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	30
VI- HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	32
EKLER	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

ŞEKİL LİSTESİ

	<u>Sayfa</u>
Şekil I-1: İdari Örgüt Şeması.....	10
Şekil I-2: Akademik Örgüt Şeması.....	11

TABLO LİSTESİ

Sayfa

Tablo I-1: Hizmet Alanları	9
Tablo I-2: Derslik, Laboratuvar ve Uygulama Alanları	9
Tablo I-3: Teknolojik Cihazlar	12
Tablo I-4: Bölümlere Göre Öğretim Elemanı Dağılımı	12
Tablo I-5: İdari Personel Dağılımı	13
Tablo I-6: Bölümlere Göre Öğrenci Dağılımı	13
Tablo I-7: Bölümlere Göre Mezun Olan Öğrenci Dağılımı (I. Öğretim).....	13
Tablo I-8: Uluslararası Öğrenci Sayıları	14
Tablo III-1: Ekonomik sınıflandırma düzeyinde 2025 yılı ödenek ve harcama verileri	20
Tablo III-2: Öğrenci Maliyeti	20
Tablo III-3: Burs, Öğrenim-Katkı Kredisi Alan Öğrenci Sayısı	20
Tablo III-4: Sosyal Etkinlikler (Konser, Çay, Balo, Gezi vb.).....	23
Tablo III-5: Kültürel Etkinlikler (Anma, Kutlama, Sergi vb.)	25
Tablo III-6: Bilimsel Etkinlikler (Panel, Seminer, Konferans vb.)	28

I. GENEL BİLGİLER

Fakültemiz 23 Haziran 2012 tarihli ve 28332 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 14/05/2012 tarihli ve 2012/3209 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile İslam'ı ve diğer dinleri ana kaynaklarından öğrenen, bireyin ve toplumun ilahiyat alanındaki beklentilerini karşılama çabası içinde olan, milli ve ahlaki değerlere bağlı, sorumluluk duygusunu haiz, farklılıklara saygılı, topluma önderlik edebilecek donanıma sahip ilahiyatçılar yetiştirmek; bu amaç doğrultusunda bilimsel araştırmalar yapmak amacıyla kurulmuştur. Fakültemiz geçici olarak Necatibey Eğitim Fakültesi B blokta hizmet vermiş olup, 2022-2023 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılından itibaren Balıkesir Üniversitesi Çağış Yerleşkesi Bigadiç Yolu 17.km'de bulunan yeni binasında hizmetini sürdürmektedir.

Fakültemiz 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında ek kontenjan ile gelen 40 öğrenciyle öğretime başlamıştır. 2023-2024 eğitim-öğretim yılında mezun olan öğrencilerimiz ve 2025-2026 eğitim-öğretim yılında aramıza katılan yeni öğrencilerimizle birlikte toplam öğrenci sayımız 646 olmuştur.

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz: İslam'ı ve diğer dinleri ana kaynaklarından öğrenen, bireyin ve toplumun ilahiyat alanındaki beklentilerini karşılama çabası içinde olan, milli ve ahlaki değerlere bağlı, sorumluluk duygusuna haiz, farklılıklara saygılı, topluma önderlik edebilecek donanıma sahip ilahiyatçılar yetiştirmek; bu amaç doğrultusunda bilimsel araştırmalar yapmaktır.

Vizyonumuz: Bireyin ve toplumun ilahiyat alanındaki meselelerine çözüm üretebilen, ulusal ve uluslararası düzeyde etkin ve saygın bir kurum olmaktır.

B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

Dekanın Yetki Görev ve Sorumlulukları:

- Fakültenin temsilcisidir.
- Yetki Görev ve Sorumlulukları:

- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesiyle birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak
- Kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
- Ayrıca, fakültenin birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Fakülte Kurulu'nun Yetki Görev ve Sorumlulukları:

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun 17. Maddesinde Fakülte Kurulunun görevleri belirtilmiştir.

- Fakültenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- 2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu'nun Yetki Görev ve Sorumlulukları:

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun 18. Maddesinde Fakülte Yönetim Kurulunun görevleri belirtilmiştir.

- Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,

- Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak, Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmak.

Bölüm Başkanı'nın Yetki Görev ve Sorumlulukları:

Bölüm Başkanlığının Yetki ve Sorumlulukları 2547 sayılı Kanunun 21. maddesinde bölüm başkanının görevleri tanımlanmıştır.

Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Yönetim:

Dekan : Prof. Dr. Mehmet ÖZKAN
 Dekan Yardımcısı : Doç. Dr. İsmail BAŞARAN
 Dekan Yardımcısı : Doç. Dr. Murat AKKUŞ
 Fakülte Sekreteri : Kader AKKOÇ YAPIŞKAN

Fakülte Yönetim Kurulu:

Başkan : Prof. Dr. Mehmet ÖZKAN
 Üye : Prof. Dr. Yunus Emre GÖRDÜK
 Üye : Prof. Dr. Hacer AŞIK EV
 Üye : Prof. Dr. Esma SAYIN
 Üye : Doç. Dr. İsmail BAŞARAN
 Üye : Doç. Dr. Ahmet Ali ÇANAKCI
 Üye : Dr. Öğr. Üyesi Lütfü CENGİZ
 Raportör : Kader AKKOÇ YAPIŞKAN

Fakülte Kurulu:

Başkan	: Prof. Dr. Mehmet ÖZKAN
Üye	: Prof. Dr. Yunus Emre GÖRDÜK
Üye	: Prof. Dr. Hacer AŞIK EV
Üye	: Prof. Dr. Esma SAYIN
Üye	: Doç. Dr. Ahmet Ali ÇANAKCI
Üye	: Doç. Dr. İsmail KURT
Üye	: Dr. Öğr. Üyesi Fahri ÇAKAN
Bölüm Başkanı	: Prof. Dr. Yunus Emre GÖRDÜK
Bölüm Başkanı	: Prof. Dr. Hacer AŞIK EV
Bölüm Başkanı	: Doç. Dr. Mustafa POLAT
Raportör	: Kader AKKOÇ YAPIŞKAN

Bölüm Başkanları:

Prof. Dr. Yunus Emre GÖRDÜK	Temel İslam Bilimleri Bölüm Başkanı
Prof. Dr. Hacer AŞIK EV	Felsefe ve Din Bilimleri Bölüm Başkanı
Doç. Dr. Mustafa POLAT	İslam Tarihi ve Sanatları Bölüm Başkanı

Akademik Personel:

- Eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmekte,
- Araştırma ve yayınlar yapmakta,
- Çeşitli konularda bilgilendirme veya eğitim amaçlı olarak seminerlere, konferans ve panellere iştirak etmektedirler.

İdari Personel Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

Fakülte Sekreterinin Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- Akademik ve idari hizmetlere ilişkin olarak BAÜN birimleriyle yapılan yazışmaların hazırlanmasını ve Dekan onayına sunulmasına sağlamak,
- Gelen yazıların tasnif edilerek Dekana iletilmesini sağlamak,
- Fakülteye kurum içi ve kurum dışından gelen evrakın ve dokümanın havalesini yaparak kaydedilmesini sağlamak,
- Fakülte demirbaş malzeme ve kırtasiye ihtiyaç ve kullanım listelerini yapmak ve takibini sağlamak, ihtiyaç duyulan malzemelerin temini için işlemleri izlemek.

- Fakülte Sekreterliği içindeki günlük faaliyetlerle ilgili olarak, çalışanlarla yapılacak toplantıları düzenlemek ve yürütmek,
- Astarın özlük haklarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek,
- Fakülte Sekreterliği içindeki alt birimler arasındaki talepleri değerlendirmek ve yanıtlamak,
- Fakülte Sekreterliği ve idari hizmetler ile ilgili olarak çalışanlardan ve birimlerden gelen görüşleri, önerileri ve şikayetleri değerlendirmek, yanıtlamak ve uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak,
- Öğrencilerden gelen talepleri değerlendirmek ve ilgili üst birimlere bildirmek,
- Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlerle ilgili günlük faaliyetleri planlamak,
- Fakülte Sekreterliği idari personelinin birbirleri ile olan ilişkilerini ve verilen görevleri yerine getirip, getirmediğini denetlemek,
- Fakülte Sekreterliği idare birimleri ile ilgili tüm araç-gereç ve malzemenin yıllık sayımının yapılması ve buna ilişkin raporların düzenlenmesini sağlamak,
- Fakülte ile ilgili bütçe çalışma programı tasarısını hazırlamak,
- Fakülte Sekreterliğine bağlı birimlerde çalışan idari personel görev dağılımlarını yapmak,
- BAÜN Rektörlüğü tarafından organize edilen toplantılara katılmak,
- Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu toplantılarına raportör olarak katılmak,
- Öğrenci hareketliliği bilgilerini zamanında ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,
- Bölüm Başkanlıklarından gelen Akademik Takvim ve Ders Planları taslakları ile Yatay Geçiş Kontenjanları, bilgilerini ilgili kurullara iletmek,
- Program dışı konferans salonu toplantı salonu, laboratuvarlar ve dersliklerin ayarlanmasını sağlamak.
- Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu değerlendirme formlarının düzenli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak.

Özel Kalem Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu ve Disiplin Kurulu Kararlarının yazılması, dosyalanması ve muhafazası
- Dekanlık Makamının randevu ve telefon görüşmelerinin koordinasyonunu sağlamak
- Üst yönetici/yöneticiler tarafından verilecek diğer işler ve işlemleri yapmak

Yazı İşleri Biriminin Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- Fakültemize gelen evrakları teslim aldıktan sonra, tarih ve sayı vererek kayda almak,
- Gelen ve kayda alınan evrakları Fakülte Sekreterine sunmak,
- Giden evrakların takibini yapmak ve postaya hazırlamak.
- Her türlü yazışma dosyalarını hazırlamak ve arşivlemek,

- Fakülte ile diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında yapılan protokollerin düzenlenmesine ilişkin yazışmaları yapmak,
- Açılış ve mezuniyet törenlerinde görevlerin ilgililere duyulmasına ilişkin yazışmalar ve davetiyeleri düzenlemek,
- Rektörlük Makamından gelen kongre, konferans yazışmalarını yapmak ve Fakülte tarafından düzenlenen panel, konferans gibi etkinlikleri Rektörlüğe ve Kaymakamlığa bildirilmesi ve bu etkinliklere ait salon tahsisi yazışmaları ile ilgili kişilere gönderilen davet yazılarını yapmak.
- Birimler ve bölümlerden gelen her türlü yazıları hazırlayarak evrak takibini yapmak.
- Bölüm başkanlıklarından gelen arazi uygulamaları ve geziler için araç tahsisi yazılarını ilgili kurumlara yazı ile bildirmek.

İdari ve Mali İşler Biriminin Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- Satın alma ve ihale işlemlerine ilişkin kurum içi ve kurum dışı resmi yazıları hazırlamak.
- Devlet malzeme ofisinden alınacak tüketim malları ile demirbaşların kredi evraklarını hazırlamak.
- Satın alma ve ihale hizmetleri ile ilgili ödemeleri yürütmek.
- Satın alma ve ihale hizmetleri ile ilgili talepleri Fakülte Sekreterine bildirmek ve uygun bulunanları yerine getirmek.
- Satın alma konusunda piyasa araştırmaları yapmak.
- Akaryakıt, temizlik, telefon, kalorifer, elektrik ve su ödemelerine ilişkin aylık evrakların hazırlanması.
- Fakülte ile ilgili araç-gereç ve malzemelerin sayımına ve buna ilişkin raporların düzenlenmesine yardımcı olmak.
- Fakülte idari ve akademik personelin geçici ve sürekli görev yolluklarının tahakkuk ettirilerek ödenecek safhaya getirmek.
- Fakülte idari personelinin fazla mesailerinin tahakkuk ettirilerek ödenecek safhaya getirmek.
- Fakülte öğretim elemanlarının ders ücretlerinin tahakkuk ettirilerek ödenecek safhaya getirmek.
- Maaş ve tahakkuk hizmetleri satın alma ile ilgili olarak yayınlanan tüm kanunları, tebliğleri ve yönetmelikleri çoğaltarak gerekli birimlere sunmak.
- Fakültede ders ücretli olarak görev yapan öğretim elemanlarının evrak ve ücret bordolarını tahakkuk ettirilerek ödenecek safhaya getirmek.
- Sağlık giderleri ile ilgili olarak yayınlanan tüm kanun, yönetmelik ve tebliğlerin takip edilerek çoğaltılıp gerekli birimlere bildirmek.
- Plan ve bütçe kanunları, II. Öğretim harç kanunu, tasarruf genelgeleri başta olmak üzere mevzuatı düzenli olarak incelemek.
- Fakültenin gelecek mali yıla ait bütçe teklifine ait evrak ve formlarını hazırlayarak Dekanlık aracılığı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına sunmak.

- Mali yılı Bütçe Kanununu uygulamak.
- Bütçe ödeneğine ilişkin harcamalar ve ödeneklerin düzenli olarak takibini yapmak.
- Öğrenci harçlarının takibini yapmak.
- Konuları ile ilgili evrak ve dokümanları arşivlemek.

Personel İşleri Biriminin Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- Akademik ve İdari personelin atama ve yazışma işlemlerini gerçekleştirmek.
- Akademik ve İdari personelin özlük dosyalarının düzenlenmesi ve korunması,
- Akademik ve İdari personelin her türlü yazışma işlemlerini yapmak, evrakları muhafaza etmek.
- Akademik ve İdari personelin, her türlü izin işlemleri ile ilgili evraklarını düzenlemek ve muhafaza etmek.
- Akademik ve İdari personelin Yurt içi ve Yurt Dışı Görevlendirme iş ve işlemlerini düzenlemek.
- Yükseköğretim Kurumunun 2547 sayılı Kanunun 31. Md. ve 40/a maddesine göre ders görevlendirilmesi ile ilgili yazışmaları hazırlamak, Rektörlük Makamının onayına sunmak.

Öğrenci İşleri Biriminin Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- Fakültemizi kazanan ve yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sicil bilgilerini, bilgisayar programına kaydetmek, eksik bilgileri öğrencilerden istemek.
- Fakülte öğrencilerine yönelik kayıt kabul ve eğitim-öğretim hizmetleri ile ilgili işlemleri ve yazışmaları hazırlamak.
- Mezun öğrencilerin sicil formlarını bilgisayarda hazırlanan programlara kaydetmek, sicil defterine işlemek.
- Yeni kayıt olan ve öğrenim görmekte olan öğrencilerin kimlik kartı ve diğer işlemlerle ilgili evrak ve dokümanları hazırlamak ve sunmak.
- Diplomaları hazırlamak ve imzaya hazır hale getirmek.
- Diploma eki ile ilgili yazışmaları yapmak.
- Staj dosyası ile ilgili yazışmaları yapmak.
- Yatay ve dikey geçişle alınacak öğrenciler ile ilgili yazışmalar yapmak.
- Öğrenci harç listelerini düzenlemek (yatay, aften gelen, II öğretimde %10'a giren ve artık yıl okuyan öğrencilerin verilerini hazırlamak) bunları Fakülte Sekreterliğine iletmek.
- Öğrencilerin askerlik işlemlerinin takip edilmesi ve gerekli evrakların hazırlanması.
- Görev alanına giren günlük işleri takip etmek.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca istenen istatistik formlarını hazırlayarak sunmak.
- Fakültemiz öğrenci işlerinde yapılan işlere ilişkin olarak, Balıkesir Üniversitesi birimleri ile, kurum dışı, özel ve kamu kurumları ve kuruluşları ile olan yazışmaları

kaydetmek hazırlamak ve Fakülte Sekreterinin onayına sunmak, dosyalamak ve arşivlemek.

- Öğrencilerden gelen talepleri değerlendirmek, yanıtlamak, uygun olanları yerine getirmek. Gerekirse Fakülte Sekreterine sunmak.
- Öğrenci Temsilciliği seçimi ile ilgili yazışmalar yapmak.
- Otomasyon Bilgi Sistemi ile ilgili yazışmaları yapmak.
- Fakülte Sekreterliğince düzenlenen toplantılara katılmak.

Bölüm Sekreterliği Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- Bölüm Başkanlığına ait her türlü yazışmaları yapmak,
- Bölüm toplantılarının her türlü yazışmalarını yapmak, kararları dosyalamak ve arşivlemek

C. Birime İlişkin Bilgiler

Fakültemiz 23 Haziran 2012 tarihli ve 28332 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 14/05/2012 tarihli ve 2012/3209 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş olup, 2013-2014 eğitim-öğretim yılında bünyesindeki İlahiyat Programına ek kontenjan ile 40 öğrenci olarak eğitim-öğretime başlamıştır.

2012-2022 yılları arasında eğitim-öğretim ve akademik faaliyetlerini Necatibey Eğitim Fakültesi B-Blok binasında gerçekleştirmiş olup; 2022 yılının Ekim ayında Balıkesir Üniversitesi Çağış Yerleşkesinde yapımı tamamlanan "Yeni İlahiyat Fakültesi Binası"na taşınarak, lisans ve yüksek lisans programlarında eğitim-öğretim ve akademik faaliyetlerini bu binada sürdürmeye başlamıştır.

2024-2025 eğitim-öğretim yılı güz döneminden itibaren “%30 Arapça Hazırlık Sınıfı” açılmış olup, eğitim-öğretim yılı 5 (beş) yıla çıkmıştır. Yeni fakülte binasına geçişle birlikte konferans salonu, kantini, hat sanatları atölyesi, musiki atölyesi, amfi sınıfı, okuma salonu, kütüphane alanları ile daha modern, ferah, sosyal etkinlikleri içeren bir eğitim-öğretim modeline geçilmiştir.

1- Fiziksel Yapı

Fakültemiz Çağış Yerleşkesinde 9000 m2 kapalı alanda hizmet vermektedir. Hizmet alanları Tablo I-1 ve Tablo I-2’de gösterilmiştir.

Hizmet Alanları	Sayısı
Derslik	16
Okuma Salonu	1
Seminer Salonu	2
Büro/Ofis	45
Konferans Salonu	1
Hat Sanatları Atölyesi	1
Musiki Sınıfı	1
Amfi Salonu	1
Kantin	1

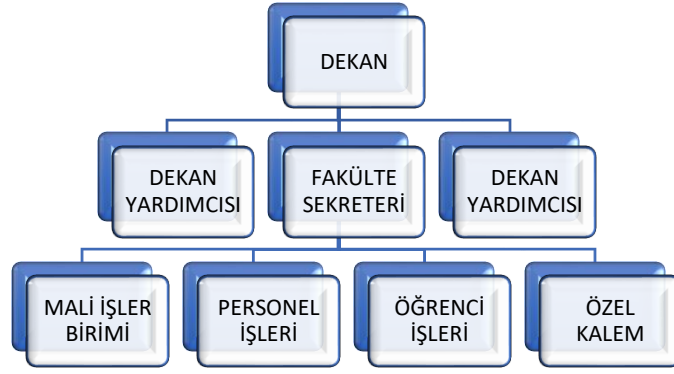
Tablo I-1: Hizmet Alanları

Bölüm/Prog.	Türü	Adedi	Boyutları	Yeterlik Derecesi
İlahiyat-İlahiyat MTOK	Amfi Derslik	1	110m ²	94 kişi – yeterli
İlahiyat-İlahiyat MTOK	Derslik	2	87m ²	174 kişi – yeterli
İlahiyat-İlahiyat MTOK	Derslik	4	39m ²	140 kişi – yeterli
İlahiyat-İlahiyat MTOK	Derslik	1	77m ²	77 kişi – yeterli
İlahiyat-İlahiyat MTOK	Derslik	1	80m ²	87 kişi – yeterli
İlahiyat-İlahiyat MTOK	Derslik	1	80m ²	77 kişi – yeterli
İlahiyat-İlahiyat MTOK	Derslik	3	87m ²	90 kişi – yeterli
İlahiyat-İlahiyat MTOK	Derslik	1	86m ²	84 kişi – yeterli
İlahiyat-İlahiyat MTOK	Derslik	1	86m ²	80 kişi – yeterli
İlahiyat-İlahiyat MTOK	Derslik	1	72m ²	84 kişi – yeterli

Tablo I-2: Derslik, Laboratuvar ve Uygulama Alanları

2- Örgüt Yapısı

Balıkesir Üniversitesi İlahiyat Fakültesi 3 bölümden ve idari birimlerden oluşmaktadır. İlahiyat Fakültesi akademik-idari teşkilat Yapısı Şekil I-1 ve Şekil I-2’de verilmiştir.



Şekil I-1: İdari Örgüt Şeması

Fakültemizde halen aşağıdaki Bölüm/Anabilim Dalları ile eğitim-öğretim devam etmektedir:

TEMEL İSLAM BİLİMLERİ BÖLÜMÜ

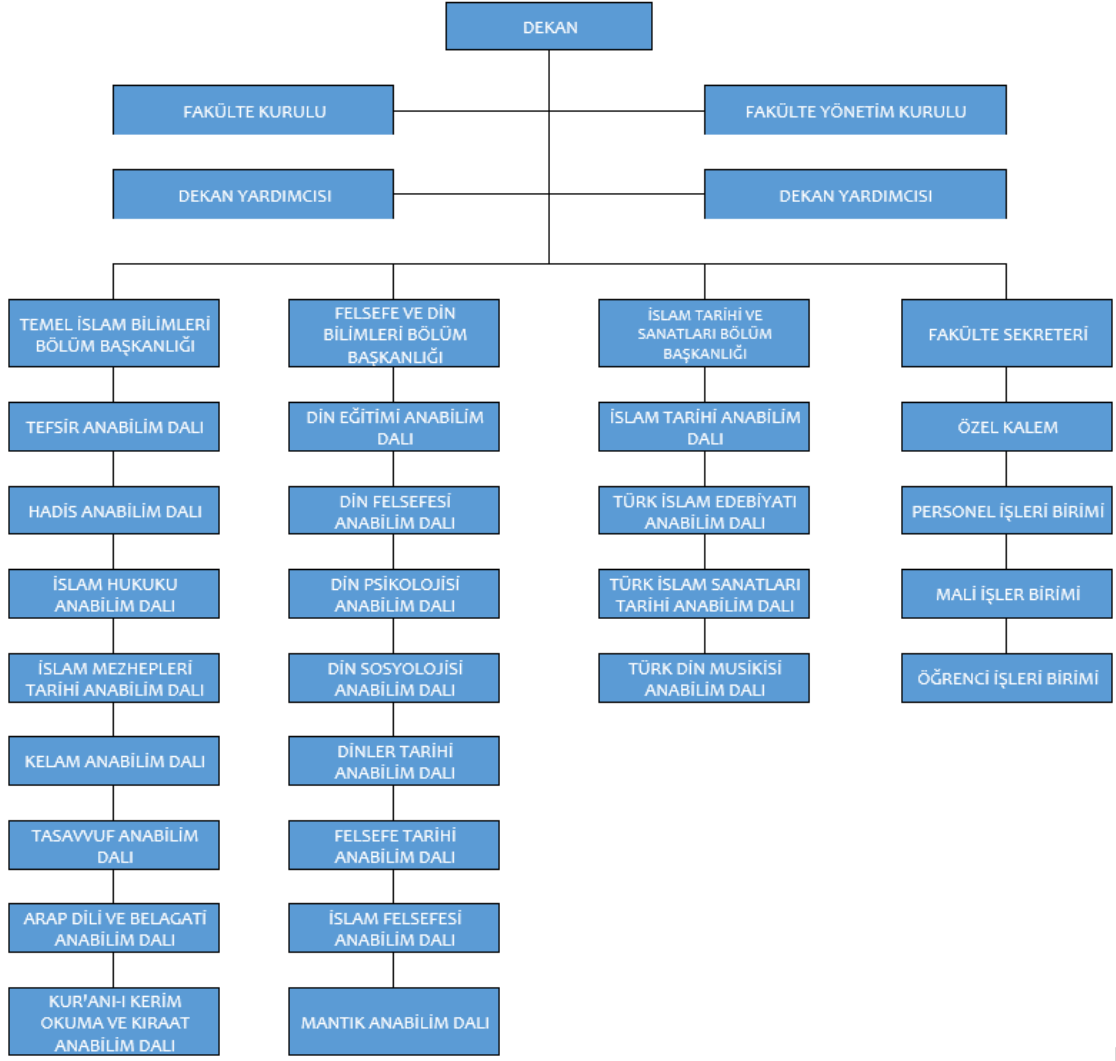
- A. Tefsir Anabilim Dalı
- B. Hadis Anabilim Dalı
- C. İslam Hukuku Anabilim Dalı
- D. İslam Mezhepleri Tarihi Anabilim Dalı
- E. Kelam Anabilim Dalı
- F. Tasavvuf Anabilim Dalı
- G. Arap Dili ve Belagati Anabilim Dalı
- H. Kur'an-ı Kerim Okuma ve Kıraat İlmi Anabilim Dalı

FELSEFE VE DİN BİLİMLERİ BÖLÜMÜ

- A. Din Eğitimi Anabilim Dalı
- B. Din Felsefesi Anabilim Dalı
- C. Din Psikolojisi Anabilim Dalı
- D. Din Sosyolojisi Anabilim Dalı
- E. Dinler Tarihi Anabilim Dalı
- F. Felsefe Tarihi Anabilim Dalı
- G. İslam Felsefesi Anabilim Dalı
- H. Mantık Anabilim Dalı

İSLAM TARİHİ VE SANATLARI BÖLÜMÜ

- A. İslam Tarihi Anabilim Dalı
- B. Türk İslam Edebiyatı Anabilim Dalı
- C. Türk İslam Sanatları Tarihi Anabilim Dalı
- D. Türk Din Musikisi Anabilim Dalı



Şekil I-2: Akademik Örgüt Şeması

3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Fakültemiz; Bilgi İşlem Daire Başkanlığının sunduğu internet hizmetinden yararlanmaktadır.

Fakültemizde yürütülen mali işlemlerde; Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün sunduğu Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS), Taşınır kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) ve Harcama Yönetim Sistemi (HYS), Elektronik Kamu Alımları Kurumu (EKAP), Harcama Takip Sistemi (HTS) kullanılmaktadır.

Öğrencilerimizin iş ve işlemlerinin yürütülmesi, takibi vb. işlemler Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden yürütülmektedir.

Resmi yazışmalarımız Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yürütülmektedir.

Fakültemizde kullanılan teknolojik cihazlar Tablo I-3'te paylaşılmıştır.

Teknolojik Cihazlar	Sayısı
Projeksiyon Cihazı	22
Fotokopi Makinası	1
Yazıcı	12
Tarayıcı	5
Optik Okuyucu	1
Masaüstü Bilgisayar	15
Dizüstü Bilgisayar	18
Notebook	-
TV/Led TV	1

Tablo I-3: Teknolojik Cihazlar

4- İnsan Kaynakları

Fakültemiz akademik ve idari personeline ait bilgiler aşağıda Tablo I-4 ve Tablo I.5'te paylaşılmıştır.

Unvan	İlahiyat
Prof.	4
Doç.	11
Dr. Öğr. Üyesi	15
Öğr.Gör.	3
Arş.Gör.	9
Toplam	42

Tablo I-4: Bölümlere Göre Öğretim Elemanı Dağılımı

Fakülte Sekreteri	Ambar Memuru	Şef	Daktilograf	Memur	Kaloriferci	Hizmetli	Laborant	Teknisyen	Bil.İşletmeni	Şoför	Sekreter	Söz.per.	Toplam
1	-	2	-	1	-	-	-	-	2	-	-	-	6

Tablo I-5: İdari Personel Dağılımı

Fakültemizde eğitim öğretim hizmeti verilen; 2025 yılı kayıtlı öğrenci sayıları Tablo I-6, 2025 yılı mezun öğrenci sayıları Tablo I-7 ve 2025 yılı kayıtlı uluslararası öğrenci sayıları Tablo I-8’de verilmiştir.

Program	Birinci Öğretim		İkinci Öğretim		Toplam
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	
Zorunlu Arapça Hazırlık Sınıfı	76	82	-	-	158
İlahiyat	256	189	-	-	445
İlahiyat M.T.O.K.	11	32	-	-	43
	343	303	-	-	646

Tablo I-6: Bölümlere Göre Öğrenci Dağılımı

Program	Kız	Erkek	Toplam
İlahiyat	67	30	97
İlahiyat M.T.O.K	8	2	10
Genel Toplam			107

Tablo I-7: Bölümlere Göre Mezun Olan Öğrenci Dağılımı (I. Öğretim)

Program	Sayı
Zorunlu Arapça Hazırlık Sınıfı	10
İlahiyat Proramı	6

Tablo I-8: Uluslararası Öğrenci Sayıları

5- Sunulan Hizmetler

İslam'ı ve diğer dinleri ana kaynaklarından öğrenen, bireyin ve toplumun ilahiyat alanındaki beklentilerini karşılama çabası içinde olan, milli ve ahlaki değerlere bağlı, sorumluluk duygusuna haiz, farklılıklara saygılı, topluma önderlik edebilecek donanıma sahip ilahiyatçılar yetiştirmek; bu amaç doğrultusunda bilimsel araştırmalar misyonu ve ulusal ve uluslararası düzeyde tanınmış ve ilk sıralarda tercih edilen, din eğitiminde öncülük edecek çalışmalar yapan, bireyin ve toplumun "İlahiyat" alanındaki meselelerine çözüm üretebilen etkin ve saygın bir kurum olma vizyonu ile lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim hizmetleri yürütülmektedir.

Ayrıca Fakültemiz akademik teşkilatını oluşturan anabilim dallarımızda görevli akademik personelimizin İlahiyat alanında yapmış olduğu bilimsel çalışmalar ile başta ülkemiz olmak üzere tüm Dünya'da İlahiyat alanı ile ilgili literatüre yeni çalışma ve gelişmeler kazandırma hizmetleri yürütülmektedir.

Son olarak bahsi geçen eğitim-öğretim ve akademik çalışmalar kapsamında çeşitli sosyokültürel etkinlikler düzenleyerek başta toplum olmak üzere diğer bölümlerdeki öğrenci ve akademisyen paydaşlarımızı da İlahiyat alanında yapılan çalışmalar konusunda bilgilendirmek ve sürece dahil olmalarını sağlamak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinde mali yönetim ve kontrol sistemlerinin kurulması öngörülmüştür.

5018 sayılı Kanun ile iç kontrol mekanizması, kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluşmaktadır. Balıkesir Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 5018

sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu' nun 60. maddesinde sayılan görev ve mali hizmetleri yürütmektedir.

Harcama yetkililerine ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlama sorumluluğu verilmiş bulunmaktadır. Fakültemizin harcama yetkilisi Dekan'dır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Bilimsel anlayışlı, çağdaş, demokrat, üretken, ülke ve dünya sorunlarına duyarlı olup çözüm üreten, değişen koşullara uyum gösterebilen, geleceğe yönelik hedefleri olan, ekip çalışması, liderlik ve iletişim becerilerine sahip, iletişim ve eğitim teknolojilerini kullanabilen, farklı bilim dalları arasında ilişki kurabilen ve bilgilerini farklı alanlara uygulayabilen, kültüre ve sanata duyarlı, çeşitliliği bir zenginlik olarak algılayan, özgüveni ve hoşgörüsü olan, kendisiyle ve çevresiyle barışık, mesleğine adanmışlık duygusuna sahip, eleştirel düşünebilen ve düşüncesini uygar bir şekilde ifade edebilen bireyler yetiştirmektir.

B. Temel Politikalar ve Hedefler

Kalite Politikası:

- Üniversitemizin Kalite politikası doğrultusunda; paydaş memnuniyetini esas alarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, uluslararasılaşma ve toplumsal katkı süreçlerinin gelişimini sürekli iyileştirme yaklaşımı ile sağlamak.
- Eğitim- öğretim, araştırma- geliştirme ve topluma hizmet faaliyetlerinin uluslararası iş birlikleri çerçevesinde yürütülmesine yönelik organizasyon yapısı oluşturup, kurumumuzun ve ülkemizin uluslararası rekabet gücünü ve tanınırlığını artırmak.
- Kalite bilincini kurumsal düzeyde yaygınlaştırmak amacıyla, üniversitemizin hizmet verdiği tüm alanlarda, hizmet içi eğitimi ve ekip çalışmasını ön planda tutmak.

Eğitim ve Araştırma Politikası:

- Siyasal ve sosyal çalışmaları desteklemek ve öğretim elemanlarının çağdaş gelişmeleri takip edebilecekleri bir ortam oluşturmak.

- Eğitim-öğretim müfredatını çağın gerekli ve evrensel bilim anlayışına uygun olarak sürekli yenilemek.
- Fakültemizde sunulacak eğitimi, pratik uygulamalar ile bütünleştirmek.
- Mesleki açıdan yetkin özgür düşünceli toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmek.
- Danışmanlık sistemi ile öğrenci-öğretim elemanı ilişkisini güçlendirmek.
- Eğitimin kalitesini sürekli ölçmek.
- Derslik, eğitim-öğretim amaçlı kullanılan mekanların altyapı ve donanımlarını, çağdaş gelişimleri takip ederek düzenlemek ve ihtiyaçları tedarik etmek için çalışmak.

İnsan Kaynakları Politikası:

- Katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemek.
- Fakültemizin tüm çalışanlarını ortak hedeflere yönlendirmek ve motivasyonu yüksek tutmaya çalışmak.
- Görev ve iş yükü dağılımında demokratik denge sağlayarak üniversitemiz içinde ve dışında işlerin hızlı ve zamanında yürütülmesini sağlamak.

Çevre Politikası:

- Çevre bilincini ve kültürünü geliştirmek, çevre gönüllüleri oluşturmak.
- Toplumsal çevre bilincine katkıda bulunmak.
- Üniversite etkinliklerini halk ile paylaşmak, STK ile ortak çalışmalar yapmak (bilimsel faaliyet, konferans, seminer vb.)

Tanıtım Politikası:

- Ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, sanatsal ve sosyal etkinlikleri desteklemek.
- Yazılı ve görsel basın ile ilişkileri geliştirmek.
- Fakültemizin tanıtımında internetin etkin olarak kullanılmasını sağlamak.
- Sosyal etkinliklerde toplumsal değerlere önem vermek.

Öğrenci Politikaları:

- Öğrencilere üniversiteye kayıt sürecinden mezun olmalarına kadar bütün dönemlerde kaliteli danışmanlık hizmeti sunabilmek.
- Öğrencilere nitelikli eğitimin birincil amaç olduğu gerçeğine göre faaliyetleri yönlendirmek.

C. Diğer Hususlar

Süreç Yönetimi:

Fakültede süreç yönetimi iç kalite güvencesi mekanizmaları iş akış şemaları, kalite kültürünü geliştirmek ve süreçleri işletmek sonrasında tüm birimlerdeki kalite güvencesi faaliyetlerinin doğru ve dinamik bir şekilde sürdürülmesinde yol gösterici olması düşünülmektedir. Bu bağlamda söz konusu ilkeler çerçevesinde belirlenen süreçler ve iş akış şemaları etkin bir şekilde uygulanmaktadır.

İç ve Dış Paydaş Katılımı:

Paydaşlar Üniversitenin faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı olarak etkilenen veya gerçekleştirdikleri faaliyetlerle üniversiteyi etkileyen kişi, grup ve kurumlardır. Bu açıdan Balıkesir Üniversitesi'nin 2020-2024 Stratejik Planının hazırlanmasında üzerinde hassasiyetle durulan en önemli konunun, katılımcılığın tam anlamıyla sağlanması olduğu dikkate alınarak paydaşların tespitinde birçok kriter kullanılmıştır. Öncelikle paydaşların faaliyet alanları ve hizmet yönleri ile fakültenin beklentileri dikkate alınarak paydaşlar belirlenmiş, üniversitenin protokolleri taranmış, elektronik belge yönetim sistemi kayıtları incelenmiş ve böylece iş birliği yapılan paydaşlar tespit edilmiştir. İki yönü olan bu tespitte iç paydaşlar olarak, akademik personel, idari personel ve öğrenciler; dış paydaşlar olarak ise, Balıkesir Valiliği, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi, Balıkesir İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Balıkesir Müftülüğü, Karesi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Altieylül İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Karesi Müftülüğü, Altieylül Müftülüğü belirlenmiştir. Sürece dönük paydaş katkıları için toplantılar tertip edilmektedir.

Araştırma Süreçlerinin Yönetimi:

Fakülte, araştırma süreçlerini, akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yürütmektedir. Akademik araştırma süreçlerinin yönetim ve organizasyonu BAÜN Akademik Gelişim Koordinatörlüğünce paylaşılan Araştırma Yöntemleri Kılavuzu dikkate alınmaktadır. Ayrıca, Bilimsel araştırma projelerinin yönetimi ve organizasyon yapısında BAÜN Bilimsel Araştırmalar Proje Biriminin sunduğu veri ve imkanlar izlenmekte; araştırma projeleri ise BAÜN Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi'ne tabi olarak sürdürülmektedir.

Öğrenme Ortam ve Kaynakları:

Fakülteye ait sınıflar ve okuma salonları öğrencilerin kullanımına hazırlanmıştır. Fakülte, bir sonraki adımda kütüphane kurma hedefini gerçekleştirmek üzere bünyesinde karma halde bulunan kitapları tasnif etmiştir. Sınıf, kütüphane, ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. MEB'e bağlı olup öğrencilerimizin öğretmenlik uygulaması yaptığı ortaöğretim kurumlarında ve Balıkesir İl Müftülüğü'ne bağlı olan camiilerde ders, imamet, hitabet ve vaaz uygulamaları yapılmaktadır. Bu çalışmalar rektörlüğümüzün her iki kurumla da 2024 yılında yaptığı protokoller çerçevesinde yürütülmektedir. Şu aşamada fakülte öğrencileri aynı kampüs imkanlarını paylaştığı üniversitenin teknoloji donanımlı Mehmet Akif Ersoy Kütüphane ve Kongre ve Kültür Merkezi hizmetlerinden yararlanmaktadırlar.

Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi:

Fakültede eğitim ve öğretim süreci ve bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Fakülte, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek için gerekli bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar Eğitim-Öğretim takvimi ile belirlenmiştir. Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan,

karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.

Öğrenci Geri Bildirimleri:

Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif sistemler üzerinde çalışılmaktadır. E-Posta üzerinden öğrenci öneri ve istekleri fakülteye ulaşmakta ve fakülte tarafından değerlendirilmektedir.

Mezun İlişkileri Yönetimi:

Fakültenin bağlı olduğu Balıkesir Üniversitesi'nde mezunlarının Balıkesir'de nitelikli iş gücü olarak istihdamına yönelik Mezun İstihdam Ofisi Koordinatörlüğü kurulmuştur. Fakülte mezunlarımız koordinatörlüğün sunduğu imkanlardan yararlanabilmektedirler. Bu kapsamda akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağının oluşturulması, kalite güvence sisteminin kurulması, izlenmesi, geri bildirimlerin alınması, iyileştirme faaliyetleri ile sistemin içselleştirmesi, tüm yönetim kademelerinin katılımıyla etkin şekilde yürütülmektedir.

Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi:

Fakülte ders programının mevcut olan yabancı dil (Arapça) başta olmak üzere, sahip oldukları farklı kültür ve gelenekleriyle fakültenin eğitimine katkı verecek yabancı uyruklu akademisyen ve araştırmacının istihdamını sağlamaktadır. Yabancı dilde eğitim yeterliliğine sahip öğretim elemanı istihdamıyla fakülte uluslararasılaşma seviyesini artırmak hedefindedir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Fakültemizin 2025 yılı bütçe harcamaları ekonomik sınıflarına göre Tablo III-1'de belirtilmiştir. Ayrıca 2025 yılı öğrenci maliyeti Tablo III-2'de, burs, öğrenim-katkı kredisi alan öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler Tablo III-3'te belirtilmiştir.

Bütçe Tertibi	Kullanılan Ödenek (TL)
62.239.756.3091.438.37.02.01.01	43.337.748,04
62.239.756.3091.438.37.02.01.02	1.904.885,42
62.239.756.3091.438.37.02.01.04	83.310,92
62.239.756.3091.438.37.02.02.01	4.880.765,08
62.239.756.3091.438.37.02.02.02	418.296,58
62.239.756.3091.438.37.02.02.04	17.287,01
62.239.756.3091.438.37.02.03.02	128.970,44
62.239.756.3091.438.37.02.03.03.10	10.835,00
62.239.756.3091.438.37.02.03.03.20	25.090,00
62.239.756.3091.438.37.02.03.05	4.634,50
62.239.756.3091.438.37.02.03.07	23.592,00
62.239.756.3091.438.37.02.03.08	0,00
62.239.759.3094.438.37.13.03.07	28.800,00
Toplam	50.864.214,99

Tablo III-1: Ekonomik sınıflandırma düzeyinde 2025 yılı ödenek ve harcama verileri

Bütçe Ödeneği (TL)	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Maliyeti (TL)
50.864.214,99	646	78.737,18

Tablo III-2: Öğrenci Maliyeti

Türü	Toplam
KYK Bursu (172)-BAÜN Vakfı Bursu (0) SKS Bursu (10)-TEV Bursu (3)	185
Öğrenim Kredisi	81
Harç Kredisi	1
Genel Toplam	267

Tablo III-3: Burs, Öğrenim-Katkı Kredisi Alan Öğrenci Sayısı

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Akademik ve İdari Personelin maaş ödemeleri, ek ders ödemeleri, yurtiçi görevlendirme işlemleri kanun ve yönetmeliklere uygun olarak zamanında yapılarak ödeme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Bütçe ödenek imkanlarımız dahilinde; bina bakım onarımları, makine-teçhizat bakım onarımları, eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili mal ve hizmet alımları gerçekleştirilmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

Dış denetim ile ilgili sonuçlar Üniversitemiz Rektörlüğünde bulunmaktadır. Üniversitemiz iç denetim birimi tarafından fakültemizde bir denetim faaliyeti gerçekleştirilmemiştir.

4- Diğer Hususlar

Fakültemiz idari ve akademik işleri ile ilgili süreçler kalite ve akreditasyon çalışmaları kapsamında hazırlanan iş akış süreçlerine uygun şekilde yürütülmektedir. Bu süreçler, içerisinde işlem yapan idari-akademik personel, bölüm başkanları, Fakülte Sekreteri, görev dağılımına göre konuyla ilgili dekan yardımcısı ve dekan; başta 657 sayılı Devlet Memurları Kanunun ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu olmak üzere içtihat bilgisini oluşturan diğer kanun, yönetmelik, yönerge, tüzüklerde belirtilen hükümlere uygun olarak yürütülmektedir.

Fakültemiz mali işleri ile ilgili süreçler kalite ve akreditasyon çalışmaları kapsamında hazırlanan iş akış süreçlerine uygun şekilde yürütülmektedir. Bu süreçler, içerisinde işlem yapan idari personel, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi; başta 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu olmak üzere içtihat bilgisini oluşturan diğer kanun, yönetmelik, yönerge, tüzüklerde belirtilen hükümlere uygun olarak yürütülmektedir.

B. Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2025 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyet ve projelere ilişkin bilgiler Tablo III-4, Tablo III-5 ve Tablo III-6’da belirtilmiştir.

Etkinliği Düzenleyen	Etkinlik Konusu	Etkinlik Tarihi	Etkinlik Yeri
BAÜN İlahiyat Fakóltesi- Sındırgı Anadolu İmam Hatip Lisesi	Sındırgı Anadolu İmam Hatip Lisesi 12. Sınıf öğrencilerine yönelik fakólte tanıtımı programı	25 Şubat 2025	BAÜN İlahiyat Fakóltesi Binası
BAÜN İlahiyat Fakóltesi- Susurluk Anadolu İmam Hatip Lisesi	Susurluk Anadolu İmam Hatip Lisesi’nin 9. ve 10. sınıf öğrencilerine yönelik fakólte tanıtımı programı	26 Şubat 2025	BAÜN İlahiyat Fakóltesi Binası
BAÜN Rektörlüğü- BAÜN İlahiyat Fakóltesi	BAÜN Tercih & Tanıtım Günleri Kapsamında İlahiyat Fakóltesi tanıtımı	07 Mayıs 2025	BAÜN Atatürk Kongre ve Kültür Merkezi
BAÜN İlahiyat Fakóltesi- Balıkesir Anadolu İmam Hatip Lisesi	Balıkesir Anadolu İmam Hatip Lisesi öğrencilerine yönelik fakólte tanıtımı programı	8 Mayıs 2025	BAÜN İlahiyat Fakóltesi Binası
BAÜN İlahiyat Fakóltesi- Dursunbey Durabeyler Şehit Faruk Gezen	Bir Düş Bir Gülüş-Kardeş Okul Ziyareti Projesi kapsamında Dursunbey Durabeyler Şehit Faruk Gezen İlköğretim ve Ortaöğretim Okulunu ziyaret	14 Mayıs 2025	Dursunbey Durabeyler Şehit Faruk Gezen İlköğretim ve Ortaöğretim Okulları

İlköğretim ve Ortaöğretim Okulu			
BAÜN İlahiyat Fakültesi	Fakültemize katkı sağlayan hayırsever iş insanları ile kahvaltı programı	28 Temmuz 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi- Etkinlik Salonu
BAÜN Rektörlüğü- BAÜN İlahiyat Fakültesi	2025 YKS Tercih Dönemi fakültemiz tanıtım faaliyetleri	07 Ağustos 2025	BAÜN Atatürk Kongre ve Kültür Merkezi
BAÜN İlahiyat Fakültesi- Balıkesir Aile ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	Öğrencilere yönelik "Kendine İyi Bak" ve "Bırakırsan Başarırsın" konulu bilgilendirme seminerleri	17 Ekim 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi- Hasan Basri Çantay Konferans Salonu
BAÜN İlahiyat Fakültesi- Balıkesir İl Emniyet Müdürlüğü	Narkorehber Gençlik Modülü	17 Ekim 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi- Hasan Basri Çantay Konferans Salonu
BAÜN İlahiyat Fakültesi- Balıkesir Vakıflar Bölge Müdürlüğü	Balıkesir Vakıflar Bölge Müdürlüğü tarafından öğrencilerimize ve personelimize çorba ikramı programı	25 Kasım 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi Binası

Tablo III-4: Sosyal Etkinlikler (Konser, Çay, Balo, Gezi vb.)

Etkinliği Düzenleyen	Etkinlik Konusu	Etkinlik Tarihi	Etkinlik Yeri
BAÜN Rektörlüğü- BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Üniversitemiz Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün Rektörlük bünyesinde kurulan stüdyosunda gerçekleştirilen “Ramazan Ayı ve Bereketi” konulu yayın	11 Mart 2025	BAÜN Rektörlüğü
BAÜN Rektörlüğü- BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Üniversitemiz Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün Rektörlük bünyesinde kurulan stüdyosunda gerçekleştirilen “Ramazan Ayı ve Bereketi-Musiki Programı” konulu yayın	15 Mart 2025	BAÜN Rektörlüğü
BAÜN Rektörlüğü- BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Üniversitemiz Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün Rektörlük bünyesinde kurulan stüdyosunda gerçekleştirilen “Ramazan Ayı ve Bereketi-İnfak Programı” konulu yayın	28 Mart 2025	BAÜN Rektörlüğü
BAÜN Rektörlüğü- BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Fakültemiz 8.Dönem Mezuniyet Töreni Programı	22 Mayıs 2025	BAÜN Atatürk Kongre ve Kültür Merkezi
BAÜN Rektörlüğü- BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Üniversitemizden Mezun Olan Öğrencileri İçin Mezuniyet Mevlidi Programı	26 Mayıs 2025	BAÜN Kampüs Şehitler Camii
BAÜN Rektörlüğü- BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	15 Temmuz Şehitlerimiz İçin Kur'an-ı Kerim ve Mevlid-Şerif Programı	14 Temmuz 2025	BAÜN Kampüs Şehitler Camii
BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	“15 Temmuz Zaferin Manevi Dinamikleri” Söyleşisi	14 Temmuz 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi Hasan Basri Çantay Konferans Salonu

BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Global SUMUD Filosu Yolcuları İle Söyleşi Programı	22 Ekim 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi Hasan Basri Çantay Konferans Salonu
BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	12 Kasım Doğu Türkistan Milli Bağımsızlık Günü Programı	12 Kasım 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi Hasan Basri Çantay Konferans Salonu
BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	İlahiyat Fakültesi Öğrenci Korusu İlahi Konseri	24 Aralık 2025	Balıkesir Yıldırım Bayezit İmerathanesis

Tablo III-5: Kültürel Etkinlikler (Anma, Kutlama, Sergi vb.)

Etkinliği Düzenleyen	Etkinlik Konusu	Etkinlik Tarihi	Etkinlik Yeri
BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Fakültemiz Öğretim Elemanlarına Yönelik Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Proje Hazırlama-Başvuru ve Yürütme Süreçleri-Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu Başvuru Süreci İle İlgili Bilgilendirme Semineri	6 Mart 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi Hasan Basri Çantay Konferans Salonu
BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Fakültemiz öğrencileri ve personeline Yönelik Eğitimde Yapay Zeka Uygulamaları Semineri	8 Mart 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi Hasan Basri Çantay Konferans Salonu

BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Diyanet İşleri Başkanlığı ile Yükseköğretim Kurulu tarafından üniversite öğrencileri arasında düzenlenen Hafızlık ve Kuranı Kerimi Güzel Okuma yarışmaları çerçevesinde Fakültemiz öğrencileri arasında Hafızlık ve Kuranı Kerimi Güzel Okuma yarışması	08 Nisan 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi Hasan Basri Çantay Konferans Salonu
BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Uluslararası İlahiyat Araştırmaları Öğrenci Sempozyumu	20 Mayıs 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi Hasan Basri Çantay Konferans Salonu
BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Fakültemiz öğrencilerine yönelik KAP Rehberi Bilgilendirme Toplantısı	30 Eylül 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi Hasan Basri Çantay Konferans Salonu
BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Fakültemiz Öğrencilerine Yönelik Hazırlık Oryantasyon Programı ve Öğretmenlik Uygulaması-I Dersi Seminer Programı	30 Eylül 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi Hasan Basri Çantay Konferans Salonu
BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Fakültemizde akademik personeline yönelik KAP Bilgilendirme Toplantısı	01 Ekim 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi Hasan Basri Çantay Konferans Salonu
BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Fakültemiz öğrencilerine yönelik “Açılış Dersimiz Gazze” programı	13 Ekim 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi Hasan Basri Çantay Konferans Salonu

BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi Birim Danışma Kurulu Toplantısı	22 Ekim 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi Hasan Basri Çantay Konferans Salonu
BAÜN Rektörlüğü BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı Balıkesir Vakıflar Bölge Müdürlüğü Diğer paydaşlar	Medeniyetimizde Vakıf Mirası ve Balıkesir Vakıfları Sempozyumu	4 Kasım 2025	BAÜN Atatürk Kongre ve Kültür Merkezi BAÜN İlahiyat Fakültesi Hasan Basri Çantay Konferans Salonu
BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Akreditasyon Süreci Eğiticilerin Eğitimi Programı-1	05 Kasım 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi Hasan Basri Çantay Konferans Salonu
BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Akreditasyon Süreci Eğiticilerin Eğitimi Programı-2	12 Kasım 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi Hasan Basri Çantay Konferans Salonu
BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Akreditasyon Süreci Eğiticilerin Eğitimi Programı-3	19 Kasım 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi Hasan Basri Çantay Konferans Salonu
BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Akreditasyon Süreci Eğiticilerin Eğitimi Programı-4	26 Kasım 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi

			Hasan Basri Çantay Konferans Salonu
BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Vefatının 61.Yılında Hasan Basri Çantay'ı Anma Programı	4 Aralık 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi Hasan Basri Çantay Konferans Salonu
BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Balıkesir İlahiyat Dergisi'nin (BAİD) 22. sayısı yayımlanması	24 Aralık 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi
BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Hüsni Hat Sanatı Tanıtımı Programı	24 Aralık 2025	BAÜN İlahiyat Fakültesi Hat Sanatları Atölyesi
BAÜN İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Ailede Din Eğitimi Semineri	26 Aralık 2025	Hız. Hamza Camii Kuran Kursu-Balıkesir

Tablo III-6: Bilimsel Etkinlikler (Panel, Seminer, Konferans vb.)

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

22.04.2021 tarihli 31462 sayılı Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Geçici Madde-1 “Bütçelerinde sorumlu oldukları program ve alt programlar, Başkanlık ve ilgili idareler tarafından birlikte belirleninceye kadar mahallî idareler ve sosyal güvenlik kurumları tarafından hazırlanacak stratejik planlar, performans programları ve faaliyet raporları hakkında; 17/3/2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, 5/7/2008 tarihli ve 26927 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve 26/2/2018 tarihli ve 30344 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.” hükmünün atfı ile 17 Mart 2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince

Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Geçici Madde-2/1’de yer alan “Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.” hükmü nedeniyle bu alan doldurulmamıştır.

3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

22.04.2021 tarihli 31462 sayılı Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Geçici Madde-1 “Bütçelerinde sorumlu oldukları program ve alt programlar, Başkanlık ve ilgili idareler tarafından birlikte belirleninceye kadar mahallî idareler ve sosyal güvenlik kurumları tarafından hazırlanacak stratejik planlar, performans programları ve faaliyet raporları hakkında; 17/3/2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, 5/7/2008 tarihli ve 26927 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve 26/2/2018 tarihli ve 30344 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.” hükmünün atfı ile 17 Mart 2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Geçici Madde-2/1’de yer alan “Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.” hükmü nedeniyle bu alan doldurulmamıştır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN

DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

Fakültemiz İlahiyat ve İlahiyat MTOK programlarında 2024-2025 eğitim-öğretim yılı başlangıcı itibariyle “Hazırlık Sınıflı” eğitime geçilmesi eğitimde kalitenin artmasına vesile olmuştur. Müfredat içerisinde verilmeye devam eden “Pedagojik Formasyon” dersleri öğrencilerimize mezuniyet öncesi meslek sahibi olma hususunda avantaj sağlamaktadır. Balıkesir İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Balıkesir İl Müftülüğü ile yapılan protokoller neticesinde öğrencilerimize “Din Eğitimi” ve “Din Görevliliğine Hazırlık” aşamasında uygulama yapma avantajı sağlamakta, İlahiyat diplomasının yanında “4-6 Yaş Çocuk

Eğitimi”, “Çocuk Gelişimi” alanlarında uygulama yapma ve sertifika alma yönünde olanak sağlamaktadır.

Son olarak ülkemizde İlahiyat alanında mezun istihdamının yeterli seviyede devam etmesi ve lisansüstü eğitim alan mezunlara “Manevi Rehber”, “Din Hizmetleri Uzmanlığı” gibi yeni istihdamlar sağlanması lisans ve lisansüstü eğitim konusunda öğrenciler üzerinde istahlı bir tercih etkisi oluşturmaktadır.

B. Zayıflıklar

- İdari personel sayısındaki yetersizlik,
- Araştırma görevlisi yetersizliği
- Mali kaynakların yetersizliği,

Fakültemizin gelişmesinde ve geleceğinin güvence altına alınmasının sağlanmasında en başta gelen engellerden biri, hem ulusal hem de uluslararası araştırma projelerinde aktif rol alabilecek nitelikli araştırma görevlisi kadrosunun yetersizliğidir. Fakültenin öğretim elemanı kadrosu, her ne kadar güçlüyse de genç araştırmacıların kadro sorunları yaşaması önemli bir zayıflıktır. Kadro yetersizliği nedeniyle yetenekli, genç ve başarılı öğrenciler akademik alana yönlendirilememektedir. Fakültemiz idari personel bakımından bazı sıkıntılarla karşı karşıyadır. İdari personel yetersizliği giderildiğinde, Fakültemizin işleyişinin daha sağlıklı bir şekilde yürüyeceği kuşkusuzdur.

C. Değerlendirme

Fakültemiz, Zayıflıklarını Üstünlüklerine eklemek gayretindeki çalışmalarını gerek akademik ve gerekse idari personeliyle birlikte bilimsel özgürlük, çağdaşlık, yenilikçilik, yaratıcılık, katılımcılık, güvenilirlik, şeffaflık hizmet ve kalite anlayışı çerçevesinde oluşturulmuş temel değerlerinin bir ifadesi olarak;

- Etik anlayışa sahip olmak,
- Gelişime açık bir yönetim politikası izlemek,
- Kaynakları etkin kullanmak,
- Kurumsal iletişime açık olmak anlayışını benimsemiştir.
-

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Eğitim-Öğretim ve yönetimdeki verimliliğin daha da üst seviyelere çıkarılabilmesi için;

- Fakültemiz, eğitim, araştırma ve hizmet alanında belirlediği hedeflere ulaşmaya ve stratejik plana uymaya, bu hedefleri yerine getirirken karşılaşılabilecek riskler durumunda mali olanakların verimli ve tasarruflu olarak kullanılmasını sağlamaya çalışacaktır.
- Fakültenin ihtiyaç duyduğu branş ve alanlardaki akademik personel ihtiyacının karşılanması,
- İş yüklerinin dağılımında ve iş tanımlarında yaşanan sorunları ortadan kaldırılması için idari personel sayısının artırılması sağlanmalıdır.
- Eğitim-öğretim faaliyetleri için kullanılan mal ve malzeme alımı, bakım onarım giderlerinin karşılanabilmesi için aktarılan ödenek miktarlarının artırılması,
- Kağıt ve toner tasarrufu için dilekçe ve formların dijital ortamlarda doldurulup birimlere ulaştırılması için programların oluşturulması

birimimizce önerilmektedir.

VI- HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İmza

Ad-Soyad

Ünvan

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır:³

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.