

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ
DİN HİZMETLERİ UYGULAMASI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Kapsam

Madde 1- Bu yönerge, Bursa Uludağ Üniversitesi İlahiyat Fakültesi öğrencilerinin yapacakları din hizmetleri uygulaması ile ilgili usul ve esasları kapsamaktadır.

Amaç

Madde 2- Bu yönergede amaç, B.U.Ü. İlahiyat Fakültesi öğrencilerinin Hitabet ve Mesleki Uygulama 1 dersi çerçevesinde edindikleri bilgi ve becerileri din hizmetleri alanında başarıyla kullanmalarını sağlamaya yönelik ilke ve yöntemleri düzenlemektir.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği, Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği ile 633 Sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun ve Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesinin ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM
Tanımlar ve İlkeler

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen;

Dekan: Bursa Uludağ Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dekanını,

Din Hizmetleri Uygulaması: Uygulama öğrencilerine, Fakülte öğretim programında yer alan “din hizmetleri alanında din görevliliği deneyimi ve becerisi kazandıran, belirli dini etkinliklerin planlı ve düzenli bir şekilde uygulanmasını sağlayan ve uygulama etkinliklerinin tartışılıp değerlendirildiği” Hitabet ve Mesleki Uygulama II dersini,

Fakülte: Bursa Uludağ Üniversitesi İlahiyat Fakültesini,

Fakülte Din Hizmetleri Uygulama Koordinatörü: Uygulama öğrencilerinin yapacakları etkinliklerin, planlanan ve belirlenen esaslara göre yapılmasını sağlayan, Fakülte-Müftülük işbirliği sürecinde, Fakülte adına uygulama çalışmalarını düzenlemek üzere görevlendirilen Dekan Yardımcısını,

Müftü: Bursa İl Müftüsünü,

Uygulama Alanı: Diyanet İşleri Başkanlığı’na bağlı, din hizmetlerinin yürütüldüğü Cami ve Kur’an Kurslarını,

Uygulama Alanı Koordinatörü: Uygulama alanları ve uygulama rehberlerini belirleyerek Fakülte Uygulama Koordinatörüne bildiren, Fakülte-Müftülük işbirliğinin sürekliliğini sağlayan, İl Müftülüğünce görevlendirilen Müftü Yardımcısı veya İlçe Müftüsünü,

Uygulama Öğrencisi: Bursa Uludağ Üniversitesi İlahiyat Fakültesi lisans programına devam eden ve din hizmetleri uygulaması için gerekli şartları tamamlamış öğrenciyi,

Uygulama Öğretim Elemanı: Uygulama Öğrencisine danışmanlık yapan, uygulama çalışmalarını planlayan ve değerlendiren Fakülte Öğretim Elemanını,

Uygulama Rehberi: Uygulama Öğrencisine rehberlik yapan, uygulama alanında görevli Din Görevlisi veya Kur’an Kursu öğreticisini ifade eder.

İlkeler

Madde 5- Din hizmetleri uygulaması aşağıdaki ilkeler doğrultusunda planlanır ve yürütülür.

- a) Din hizmetleri uygulamasına ilişkin ilkeler Bursa Uludağ Üniversitesi İlahiyat Fakültesi ile Bursa İl Müftülüğü tarafından ortaklaşa yürütülür.
- b) Din hizmetleri uygulaması, Diyanet İşleri Başkanlığına bağlı kurumlarda, İlahiyat Fakültesi Dekanlığı ile Müftülük tarafından yürütülür.
- c) Din hizmetleri uygulaması, VIII. yarıyılıda “Hitabet ve Mesleki -Uygulama II” dersi adı altında yapılır.
- d) Din hizmetleri uygulaması, camilerde namaz kıldırma, hutbe ve vaaz hazırlayıp sunma, müezzinlik ve benzeri, Kur’an kurslarında ise ders işleme, vaaz hazırlayıp sunma vb. din hizmetlerini içerir.
- e) Uygulama öğrencisinin, uygulama yapabilmesi için **Fakülte**deki **Kur’an Okuma ve Tecvid I-II-III-IV ile Hitabet ve Mesleki Uygulama I** derslerinde başarılı olması gerekir. Din hizmetleri uygulamasında %80 devam zorunluluğu Devamsız öğrenciler başarısız sayılır. **Halen resmi din görevlisi veya Kur’an Kursu öğreticisi olarak çalışanlar ya da geçmişte bu görevleri kesintisiz en az altı ay yapmış olanlar, durumlarını belgelendirmeleri halinde uygulamadan muaf tutulur.**

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Madde 6- Din hizmetleri uygulaması sürecinde görevlilerin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

a) Dekanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Dekan Yardımcılarından birini Fakülte Din Hizmetleri Uygulama Koordinatörü olarak belirler.
2. Müftülük ile işbirliği içerisinde din hizmetleri uygulamasının sağlıklı bir biçimde işleyişini düzenler ve denetler.

b) Fakülte Din Hizmetleri Uygulama Koordinatörünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Uygulama Öğretim Elemanlarını tespit eder.
2. Uygulama Öğrencisinin, uygulama alanları ve Öğretim Elemanlarına dağılımını yapar.
3. Uygulama çalışmalarını Fakülte adına izler ve denetler.
4. Uygulama çalışmalarını değerlendirir ve geliştirilmesi için gerekli önlemleri alır.
5. Uygulama Alanı Koordinatörü ile işbirliği yaparak uygulama alanlarının belirlenmesine yardımcı olur.
6. Fakülte-Müftülük işbirliğinin gerçekleşmesi için, her yıl belirli zamanlarda uygulama çalışmalarına ilişkin toplantı, kurs ve seminerler düzenler.

c) Uygulama Öğretim Elemanının Görev ve Sorumlulukları

1. Uygulama Öğrencisinin çalışmalarını, Uygulama Rehberi ile birlikte planlar.
2. Uygulama öğrencisinin çalışmalarını, Uygulama Rehberi ile birlikte düzenli olarak izler.
3. Uygulama Öğrencisine, uygulamanın her aşamasında gerekli rehberliği ve danışmanlığı yapar.
4. Uygulama sonunda “Değerlendirme Formu”nu doldurur ve Uygulama Rehberinin doldurduğu formu da dikkate alarak öğrencinin başarı durumunu belirler.

d) Müftünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Müftü Yardımcıları veya İlçe Müftüleri arasından Uygulama Alan Koordinatörü seçer.
2. Din hizmetleri uygulamasının sağlıklı bir biçimde yürütülmesi için gerekli olan düzenleme ve denetleme faaliyetinde Dekanlıkla işbirliği yapar.

e) Uygulama Alanı Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

1. Fakülte Din Hizmetleri Uygulama Koordinatörüyle işbirliği içerisinde Uygulama Rehberleri ve Alanlarını belirler.
2. Fakülte Din Hizmetleri Uygulama Koordinatörüyle işbirliği içerisinde uygulama çalışmalarını Müftülük adına izler, denetler, etkili bir biçimde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.

f) Uygulama Rehberinin Görev ve Sorumlulukları

1. Uygulama öğretim Elemanı ve Uygulama Alanı Koordinatörü ile işbirliği yaparak Uygulama Öğrencisinin etkinliklerini planlar.
2. Uygulama etkinliklerinin yürütülmesini sağlar ve başarılı bir şekilde sonuçlanması için Uygulama Öğrencisine rehberlik eder.
3. Uygulama Öğrencisinin devam durumunu takip eder.
4. Uygulama sonunda öğrencinin çalışmalarını dikkate alarak “Değerlendirme Formu’nu doldurur ve Uygulama Öğretim Elemanına teslim eder.

g) Uygulamanın Öğrencisinin Görev ve Sorumlulukları

1. Uygulama Öğretim Elemanı ve Uygulama Rehberinin verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirir.
2. Uygulama Öğretim Elemanı ve Uygulama Rehberi ile iş birliği içinde olur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamanın Zamanı, Süresi, Yeri, Plan ve Takvimi

Din Hizmetleri Uygulamasının Zamanı ve Süresi

Madde 7 - Din hizmetleri uygulaması; VIII. Yarıyılıda, Hitabet ve Mesleki Uygulama II dersi adı altında, haftada 2 saat olmak üzere toplam 28 saattir.

Uygulamanın Yeri

Madde 8 - Din hizmetleri uygulaması; Fakültenin bulunduğu ildeki merkez ilçelerde bulunan Kur’an Kursu ve Camilerde yapılır.

Uygulama Planı

Madde 9 - Uygulamaya ilişkin aşağıdaki işlemler yapılır.

- a) Fakülte Uygulama Koordinatörü, uygulama alanlarına göre, Uygulama Öğrencilerinin sayılarını belirler.
- b) Fakülte Uygulama Koordinatörü ile Uygulama Alanı Koordinatörü işbirliği yaparak, uygulama alanlarının ve uygulama kontenjanlarının dağılımını yaparlar.
- c) Fakülte Uygulama Koordinatörü, her Uygulama Öğretim Elemanına düşen öğrenci sayısı camilerde 7; Kur’an kurslarında ise 15’den fazla olmayacak şekilde uygulama gruplarını ve her grubun sorumlu Uygulama Öğretim Elemanını belirler.
- d) Fakülte Uygulama Koordinatörü, hizmet alanı kontenjanlarını dikkate alarak, Uygulama öğretim Elemanının sorumlu olduğu öğrencileri hizmet alanlarına göre dağılımlarını gösteren listeyi Müftülüğe gönderir.
- e) Uygulama Alanı Koordinatörü, Fakülte Uygulama Koordinatörü ile iş birliği yaparak Uygulama Rehberlerini belirler.
- f) Uygulama öğretim Elemanı, sorumluluğuna verilen öğrenciyi, din hizmetleri uygulamalarının dayandığı temeller, uygulama programında yer alacak etkinlikler ve uyulması gereken kurallar konusunda bilgilendirir.
- g) Uygulama Öğretim Elemanı, sorumluluğuna verilen öğrenciyi uygulama alanına götürerek Uygulama Rehberi ile tanıştırır.

- h) Uygulama Öğretim Elemanı, Uygulama Rehberi ve Uygulama, öğrencisi birlikte din hizmetleri uygulaması etkinliğini planlar.
- i) Uygulama Öğrencisi, Uygulama Öğretim Elemanı ve Uygulama Rehberinin gözetim ve rehberliğinde din hizmetleri uygulamasının etkinlik planında belirtilen çalışmalarını yerine getirir.
- k) Uygulama Öğretim Elemanı ve Uygulama Rehberi öğrencinin yaptığı etkinlikleri ile ilgili gözlemlerini öğrenci ile paylaşır.
- l) Uygulama Öğrencisinin başarı durumu, Uygulama Öğretim Elemanı ve Uygulama Rehberi tarafından doldurulan Değerlendirme Formları esas alınarak belirlenir.
- m) Din Hizmetleri Uygulaması ile ilgili “Değerlendirme formunda aşağıdaki etkinlikler ve puanlar esas alınır.

Cami Ekinlikleri	Puan Değeri
Namaz kıldırma (Sabah, akşam, yatsı namazlarını en az üçer defa)	20
Cenaze işlerini(teçhiz, tekfin ve defin) gözlem veya uygulama	10
Nikah, sünnet, hatim, mevlit vb merasimlerde konuşma ve dua yapma	10
Cemaat önünde Kur’an okuma	10
Hutbe yazma ve okuma	10
Vaaz hazırlama ve sunma	20
Ezan okuma ve müezzinlik yapma	5
Dini danışmanlık ve rehberlik yapma	5
Toplam:	100

Kur’an Kursu Etkinlikleri	Puan değeri
Cenaze işlerini(teçhiz, tekfin ve defin) gözlem veya uygulama	10
Nikah, sünnet, hatim, mevlit vb merasimlerde konuşma ve dua yapma	15
Uygulama dersleri hazırlayıp sunma	30
Sınıf ortamında Kur’an okuma	15
Dini bir konuyu hazırlayıp sunma	20
Dini danışmanlık ve rehberlik yapma	10
Toplam:	100

Uygulama Takvimi

Madde 10- 14 haftalık Din hizmetleri uygulaması aşağıdaki takvime göre yürütülür:

a) Kur’an Kurslarında Uygulama Takvimi

1 Hafta: Fakültede uygulama öncesi hazırlık	1 x2=2 saat
1 Hafta: Kur’an Kursunda (veya Müftülüklerde Din Görevlisinin görev ve sorumlulukları hakkında bilgi alımı) gözlem	1 x2=2 saat
4 Hafta: Kur’an Kursunda ders izleme	4x2 =8 saat
4 Hafta: Kur’an Kursunda ders verme	4x2=8 saat
1 Hafta: Başarısız olan öğrenci için tekrar ders verme	1x2=2 saat
3 Hafta: Rehberlik ve çeşitli etkinliklere (Kur’an okuma, hatim, mevlit, cenaze vb.) katılım	3x2=6 saat
Toplam	14x2=28 saat

b)Camilerde Uygulama Takvimi

1 Hafta: Fakültede uygulama öncesi hazırlık	1 x2=2 saat
1 Hafta: Camide (veya Müftülüklerde Din Görevlisinin görev ve sorumlulukları hakkında bilgi alımı) gözlem	1 x2=2 saat
2 Hafta: Camide din hizmetlerini izleme (imamlık-müezzinlik, hutbe, vaaz vb.)	2x2=4 saat
6 Hafta: Camide din hizmetlerini verme (imamlık-müezzinlik, hutbe, vaaz vb.)	6x2=12 saat
1 Hafta: Başarısız olan öğrenci için tekrar ders verme	1x2=2 saat
3 Hafta: Rehberlik ve muhtelif faaliyetlere (Kur'an okuma, hatim, mevlit, cenaze vb.) katılım	3x2=6 saat
Toplam	14x2=28 saat

BEŞİNCİ BÖLÜM Çeşitli Hükümler

Disiplin Kuralları

Madde II- Uygulama Öğrencileri, uygulama yaptıkları alanlarda görevli personelin uymakla yükümlü olduğu yasa, yönetmelik ve yönergeler ile uygulama alanlarının kurallarına uymak zorundadırlar. Kurallara uymayanlar Uygulama Rehberi tarafından Fakülte Din Hizmetleri Uygulama Koordinatörüne bildirilir. Bu öğrencilere “Yükseköğretim Kurumlan Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

Hüküm bulunmayan Haller

Madde 12- Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans öğretim Yönetmeliği ile diğer mevzuat hükümleri, konuyla ilgili Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı kararları ve genelgeleri, Senato, Fakülte Kurulu veya Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 13- Bu yönerge, Bursa Uludağ Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14- Bu yönerge hükümlerini Bursa Uludağ Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dekanı yürütür.