

**T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

ZİRAAT FAKÜLTESİ

KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

2020

Çanakkale- 2021

İçindekiler

ÖZET	1
AMAÇ VE KAPSAM	3
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER	3
İletişim Bilgileri	3
Tarihsel Gelişim	4
Fiziki Altyapı	8
Misyonu, Vizyonu, Değerleri, Amaçları, Hedefleri	9
İkili İş Birlikleri ve Protokoller	12
Kurumsal Kalite Güvence Politikası ve Denetimi	14
A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ	37
A1. Misyon ve Stratejik Amaçlar	37
A.1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler	37
A.1.2. Kalite güvencesi; eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme; toplumsal katkı ve yönetim politikaları	38
A.1.3. Kurumsal performans yönetimi	38
A.2. İç Kalite Güvencesi	39
A.2.1. Birim Kalite Güvence Komisyonu	39
A.2.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları (PUKO çevrimleri, takvim, birimlerin yapısı)	39
A.2.3. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü	40
A.3. Paydaş Katılımı	40
A.3.1. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı	40
A.4. Uluslararasılaşma	41
A.4.1. Uluslararasılaşma politikası	41
A.4.2. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı	41
A.4.3. Uluslararasılaşma kaynakları	42
A.4.4. Uluslararasılaşma performansı	42
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	43
B.1. Programların Tasarımı ve Onayı	43
B.1.2. Programın ders dağılım dengesi	44
B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu	44
B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı	45
B.1.5. Ölçme ve değerlendirme sistemi	45

B.2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi	46
B.2.1. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi	46
B.2.2. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma	46
B.3.1. Öğretim yöntem ve teknikleri	47
B.3.2. Ölçme ve değerlendirme	47
B.3.3. Öğrenci geri bildirimleri	48
B.3.4. Akademik danışmanlık	48
B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri	49
B.4.2. Öğretim yetkinliği	49
B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme	50
B.5. Öğrenme Kaynakları	50
B.5.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları	50
B.5.2. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler	51
B.5.3. Tesis ve altyapılar	51
B.5.4. Engelsiz üniversite	51
B.5.5. Psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri	52
B.6. Programların izlenmesi ve Güncellenmesi	52
B.6.1. Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi	52
B.6.2. Mezun izleme sistemi	53
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	53
C.1. Araştırma Stratejisi	53
C.1.1. Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi	53
C.1.2. Araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı	54
C.2. Araştırma Kaynakları	54
C.2.1. Araştırma kaynakları	54
C.2.2. Üniversite içi kaynaklar (BAP)	55
C.2.3. Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Destek birimleri, yöntemleri)	55
C.2.4. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar	56
C.3. Araştırma Yetkinliği	56
C.3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi	56
C.3.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri	57
C.4. Araştırma Performansı	57
C.4.1. Öğretim elemanı performans değerlendirmesi	57
C.4.2. Araştırma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi	58
C.4.3. Araştırma bütçe performansının değerlendirilmesi	58

D. TOPLUMSAL KATKI	59
D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi	59
D.1.1. Toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi	59
D.1.2. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı	60
D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları	60
D.2.1. Kaynaklar	60
D.3. Toplumsal Katkı Performansı	61
D.3.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi	61
E. YÖNETİM SİSTEMİ	62
E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	62
E.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı	62
E.1.2. Süreç yönetimi	62
E.2. Kaynakların Yönetimi	63
E.2.1. İnsan kaynakları yönetimi	63
E.2.2. Finansal kaynakların yönetimi	64
E.3. Bilgi Yönetim Sistemi	65
E.3.1. Entegre bilgi yönetim sistemi	65
E.3.2. Bilgi güvenliği ve güvenilirliği	65
E.4. Destek Hizmetleri	65
E.4.1. Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği	66
E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	66
E.5.1. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik	66
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	67

ÖZET

Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR); kurumun yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek ve beş yıl içinde en az bir defa gerçekleştirilecek dış değerlendirme sürecinde esas alınmak üzere, ÇOMÜ Ziraat Fakültesi İç Kontrol Komisyonu tarafından her yılın sonunda hazırlanır.

ÇOMÜ Ziraat Fakültesi İç Kontrol Komisyonu tarafından hazırlanan bu İç Kontrol Raporu Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Ziraat Fakültesi'nin önümüzdeki yıllarda eğitim öğretim kalitesini daha da arttırabilmesi ve günümüz bilgi çağında gerçekleşen değişimlere ayak uydurabilmesi için uygulaması gereken stratejileri ve bu stratejilere dayanan hedeflerini belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Bu raporda; önümüzdeki yıllarda Ziraat Fakültesi'nin vizyon, misyon ve hedeflerine uygun olarak yönetsel ve organizasyonel süreçler, ulaşılan hedeflerin ulaşılmasına ilişkin ölçütler ve geleceğe yönelik iyileştirme planlarının aktarılması amaçlanmıştır. Bu belge mümkün olduğu ölçüde akademik ve idari personelin tam katılımı ve önerileri ışığında hazırlanmıştır. Fakültemiz kalite çerçevesi kapsamında; günümüze kadar gerçekleştirilen toplantılara Bölüm Başkanları, ilgili Komisyon Sorumluları ve Öğretim Elemanları gibi akademik personelin yanı sıra idari personel temsilcilerimiz de katılım sağlamışlardır. Bu durumun kalite süreçlerinin tam katılımı ile sahiplenilmesinin önünü açması beklenmektedir. Aktarılanlar ışığında kurumumuzun mevcut ve ileriye yönelik politikaları tartışılmıştır.

Bu kapsamda sunulan tüm özeleştiri, stratejiler ve hedefler; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi stratejik hedefleri kapsamında Ziraat Fakültesi'nin kurumsal misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerini kapsamaktadır.

Ziraat Fakültesi Kalite Güvence Komisyonu

Ad Soyad	Görevi	Mail Adresi	Dahili
Prof. Dr. Murat ŞEKER	Başkan	mseker@comu.edu.tr	23049
Prof. Dr. İsmail KASAP	Üye	ikasap@comu.edu.tr	23117
Prof. Dr. Mevlüt AKÇURA	Üye	makcura@comu.edu.tr	23096
Prof. Dr. Arif SEMERCİ	Üye	arifsemerci@comu.edu.tr	23010
Doç. Dr. Ali SUNGUR	Üye	sungur@comu.edu.tr	23051
Doç. Dr. Arda AYDIN	Üye	araydin@comu.edu.tr	23108
Doç. Dr. Yonca SURGUN ACAR	Üye	yoncaa@carcomu.edu.tr	23093
Dr. Öğr. Üyesi Hande IŞIL AKBAĞ	Üye	hiulku@comu.edu.tr	23063
Dr. Öğr. Üyesi Özge Can NİYAZ	Üye	ozgecanniyaz@comu.edu.tr	23014
Dr. Öğr. Üyesi Seçkin KAYA	Üye	seckinkaya@comu.edu.tr	23086
Öğr. Gör Ahmet BECAN	Üye	ahmetbecan@comu.edu.tr	23054
Fakülte Sekreteri Mustafa Serkan DURDAĞI	Raportör	serkan@comu.edu.tr	23052
Sude AKDENİZ	Öğrenci Temsilcisi		

AMAÇ VE KAPSAM

Bu raporun temel amacı; fakültemizin günümüzün ve geleceğin rekabet koşullarıyla uyumlu hale getirilmesi doğrultusunda değerlendirilmede bulunarak bölgesel anlamda tercih edilirliliğimizi arttırarak üniversitemizin sürdürülebilir rekabet üstünlüğüne anlamlı katkılar sağlamasıdır. Bu dokümanda sunulan bilgiler Ziraat Fakültesi akademik ve idari birimlerini kapsamaktadır. Bu belge Ziraat Fakültesi Kalite Güvence Komisyonu'nun ilgili üyeleri tarafından istekli iç ve dış paydaşların önerileri de dikkate alınarak hazırlanmıştır.

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Ekonomik kalkınma ancak yetişmiş insan gücü ile mümkündür. Bu bilinçle kurulmuş olan Ziraat Fakültesinin amacı da bu doğrultuda ileri teknoloji, bilim, kültür ve iletişim değerlerini harmanlayarak ülkemizin ve global toplumun ekonomik ve sürdürülebilir gelişmesine katkı sağlayan güçlü ve donanımlı mühendislik bilgileri edinmiş nitelikli bireyler yetiştirmektir.

Uluslararası standartlarda mesleki eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip, üstün nitelikli ara eleman yetiştirmek doğrultusunda eğitim ve öğretimin kalitesini arttırmayı hedefleyen Ziraat Fakültesi; 1995-1996 döneminde eğitim-öğretime başlamıştır, Fakültemiz, 9 Örgün Öğretim Bölümü ile (Bahçe Bitkileri, Bitki Koruma, Tarım Ekonomisi, Tarım Makinaları ve Teknolojileri Mühendisliği, Tarımsal Biyoteknoloji, Tarımsal Yapılar ve Sulama, Tarla Bitkileri, Toprak Bilimi ve Bitki Besleme ve Zootečni) eğitim- öğretime devam edilmektedir.

Uluslararası standartlarda mesleki eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip, nitelikli mezunlar yetiştirmek misyonu doğrultusunda eğitimin kalitesini sürekli arttırmayı hedefleyen Fakültemiz, ulusal-uluslararası kongre, sempozyum, çalıştay, mesleki ve araştırma projelerine katılım ile sürekli kendisini geliştiren akademik bir yapıya sahiptir. Fakültemiz de 77'si öğretim üyesi olmak üzere 95 öğretim elemanı ve 20 de idari personel görev yapmaktadır.

İletişim Bilgileri

Kalite Güvence Komisyonu Başkanı: Prof. Dr. Murat ŞEKER, Dekan

Telefon: +90 286 218 00 18/23049, E-mail: mseker@comu.edu.tr

Kalite Güvence Komisyonu Üyesi: Doç. Dr. Ali SUNGUR, Dekan Yardımcısı

Telefon: +90 286 218 00 18/23051, E-mail: sungur@comu.edu.tr

Kalite Güvence Komisyonu Üyesi: Prof. Dr. İsmail KASAP

Telefon: +90 286 218 00 18/23117, E-mail: ikasap@comu.edu.tr

Kalite Güvence Komisyonu Üyesi: Prof. Dr. Mevlüt AKÇURA

Telefon: +90 286 218 00 18/23096, E-mail: makcura@comu.edu.tr

Kalite Güvence Komisyonu Üyesi: Prof. Dr. Arif SEMERCİ

Telefon: +90 286 218 00 18/23010, E-mail: arifsemerci@comu.edu.tr

Kalite Güvence Komisyonu Üyesi: Doç. Dr. Arda AYDIN

Telefon: +90 286 218 00 18/23108, E-mail: araydin@comu.edu.tr

Kalite Güvence Komisyonu Üyesi: Doç. Dr. Yonca SURGUN ACAR

Telefon: +90 286 218 00 18/23093, E-mail: yoncaa@carcomu.edu.tr

Kalite Güvence Komisyonu Üyesi: Dr. Öğr. Üyesi Hande IŞIL AKBAĞ

Telefon: +90 286 218 00 18/23063, E-mail: hiulku@comu.edu.tr

Kalite Güvence Komisyonu Üyesi: Dr. Öğr. Üyesi Özge Can NİYAZ

Telefon: +90 286 218 00 18/23014, E-mail: ozgecanniyaz@comu.edu.tr

Kalite Güvence Komisyonu Üyesi: Dr. Öğr. Üyesi Seçkin KAYA

Telefon: +90 286 218 00 18/23086, E-mail: seckinkaya@comu.edu.tr

Kalite Güvence Komisyonu Üyesi: Öğr. Gör. Ahmet BECAN

Telefon: +90 286 218 00 18/23054, E-mail: ahmetbecan@comu.edu.tr

Kalite Güvence Komisyonu Üyesi: Mustafa Serkan DURDAĞI, Fakülte Sekreteri

Telefon: +90 286 218 00 18/23052, E-mail: serkan@comu.edu.tr

Tarihsel Gelişim

3 Temmuz 1992 tarihinde, 3837 sayılı kanunla kurulan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, 1992-1993 Eğitim-Öğretim yılında Trakya Üniversitesi'nden devredilen Çanakkale Eğitim Fakültesi, Çanakkale Meslek Yüksekokulu ve Biga Meslek Yüksekokulu ile eğitim-öğretim hayatına başlamıştır. 1993-1994 Eğitim-Öğretim yılında Fen Edebiyat Fakültesi, Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu ile Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, 1994 -1995 Eğitim- Öğretim yılında Biga İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Ayvacık, Bayramiç, Çan, Ezine, Gelibolu ve Yenice Meslek Yüksekokulları ile Fen Bilimleri ve Sosyal Bilimler Enstitüsü, 1995-1996 Eğitim-Öğretim yılında Ziraat, Su Ürünleri, İlahiyat ve Mühendislik-Mimarlık Fakülteleri, 1996 -1997 Eğitim-Öğretim yılında Sağlık Yüksekokulu ve Güzel Sanatlar Fakültesi, 1998 -1999 Eğitim-Öğretim yılında Gökçeada Meslek Yüksekokulu ile Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, 2000-2001 Eğitim-Öğretim yılında da Lapseki Meslek Yüksekokulu ve Tıp Fakültesi eğitimine başlamıştır. 2008- 2009 Eğitim-Öğretim yılında Gökçeada Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu, 2009- 2010 Eğitim-Öğretim yılında Yabancı Diller Yüksekokulu, 2010-2011 Eğitim-Öğretim yılında Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Sağlık

Bilimleri Enstitüsü, İletişim Fakültesi ve Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu açılarak eğitim-öğretime başlamışlardır.

Ayrıca, 2012 yılında kurulan ve 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında faaliyete başlayan Mimarlık ve Tasarım Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi (2016 yılında Siyasal Bilgiler Fakültesine dönüştürülmüştür) ve Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ile 2013 yılı içinde kurulan Çanakkale Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu, Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu ve 2015 yılında Bakanlar Kurulu Kararıyla kurulan Dış Hekimliği Fakültesiyle beraber; 4 Enstitü, 16 Fakülte, 6 Yüksekokul, 13 Meslek Yüksekokulu ile beraber üniversitemiz toplam 39 eğitim birimine ulaşmıştır. Bunların yanı sıra; 34 Araştırma ve Uygulama Merkezi de faal haldedir. Bununla birlikte; Üniversitemiz Rektörlüğüne bağlı 4 adet Bölüm Başkanlığı da bulunmaktadır. Rektörlük idari yapısında ise, 8 Daire Başkanlığı ve Üniversitemiz Genel Sekreterliği bünyesinde ise 13 adet Koordinatörlük bulunmaktadır.

Üniversitemizde; 2020 yılı şubat ayı verilerine göre; 46602 öğrenci eğitim-öğretim alırken, 1893 akademik personel ve 1655 idari personel görev yapmaktadır. Ayrıca; 33 adet yabancı uyruklu öğretim üyesi üniversitemizde bulunmaktadır. Üniversitemiz lisans programlarından 18.02.2020 tarihine kadar 58.447 ve önlisans programlarından ise 45.757 olmak üzere üniversitemizden toplam 103.152 öğrenci mezun olmuştur. Üniversitemize bağlı 15 adet yerleşke bulunmaktadır. Bunlardan 7 tanesi kent merkezindedir. Ana yerleşkemiz, Çanakkale-İzmir karayolu 1. Km' sinde yer alan Terzioğlu Yerleşkesidir. Üniversitemizin pek çok fakülte, yüksekokul ve birimi Terzioğlu Yerleşkesinde bulunmaktadır. Yerleşke, denize sadece birkaç yüz metre uzaklıkta, sırtını Radar Tepesi'ne vermiş, ormanların içine gömülü çok ayrıcalıklı doğal güzelliğe sahip bir konumdadır. Çanakkale kent merkezinde yer alan Anafartalar Yerleşkemiz, asıl olarak Eğitim Fakültesi, Devlet Konservatuvarı ve Eğitim Bilimleri Enstitüsüne ev sahipliği yapmaktadır. Yerleşke kent-üniversite kucaklaşmasının en güzel örneklerinden birini sergilemektedir. Diğer önemli bir yerleşkemiz olan Dardanos Yerleşkemizde, herhangi bir okulumuz bulunmamakta, alan daha çok uygulama sahalarıyla dikkat çekmektedir.

Ayrıca ÇOMÜ' nün ana sosyal tesisleri de bu yerleşkededir. Orman ve denizin iç içe girdiği yerleşke aynı zamanda tarihi Dardanos antik kentinin de kalıntılarını içermektedir. Kent merkezinde yer alan dördüncü yerleşkemiz, Çanakkale-Bursa Karayolu üzerinde bulunan Sarıcaeli'dir. Bu alan üzerinde tekno-park faaliyetlerimiz ve Ziraat Fakültesinin uygulamaları

sürmektedir. Çanakkale-Bursa Karayolu üzerinde yeni kurulan beşinci yerleşkemiz olan Şekerpinar, İlahiyat Fakültesi ve İÇDAŞ Kongre Merkezini içerisinde barındırmaktadır. Şehir merkezinde Kepez'de hastanemizin bazı birimleri ve Nedime Hanım yerleşkesinde de bazı birimlerimiz bulunmaktadır. Ayrıca Terzioğlu Yerleşkesinin kurulu olduğu sırtın en zirve noktasında yer alan radar tepesinde, Astrofizik Araştırma Merkezi ve Ulupınar Gözlemevi bulunmaktadır. Gözlemevi Dünya literatüründe önemli bir tutan güçlü bir teleskopa sahiptir.

Bunların dışında; Biga'da, Biga İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi ve Biga Meslek Yüksekokulunun bulunduğu Ağaköy Yerleşkesi bulunmaktadır. Ayrıca; Biga, Ayvacık, Bayramiç, Çan, Ezine (Yahya Çavuş Yerleşkesi), Yenice, Lapseki, Gelibolu ve Gökçeada'da, genel olarak Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarımızın adıyla kurulu yerleşkelerimiz bulunmaktadır.

Üniversite Kalite Güvence Üst Komisyon Başkanı: Rektör Prof. Dr. Sedat MURAT

Kalite Güvence Üst Komisyonu Sorumlu Rektör Yrd.: Prof. Dr. Süha ÖZDEN

Rektörlük İletişim Bilgileri: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğü Terzioğlu Yerleşkesi Çanakkale / Merkez

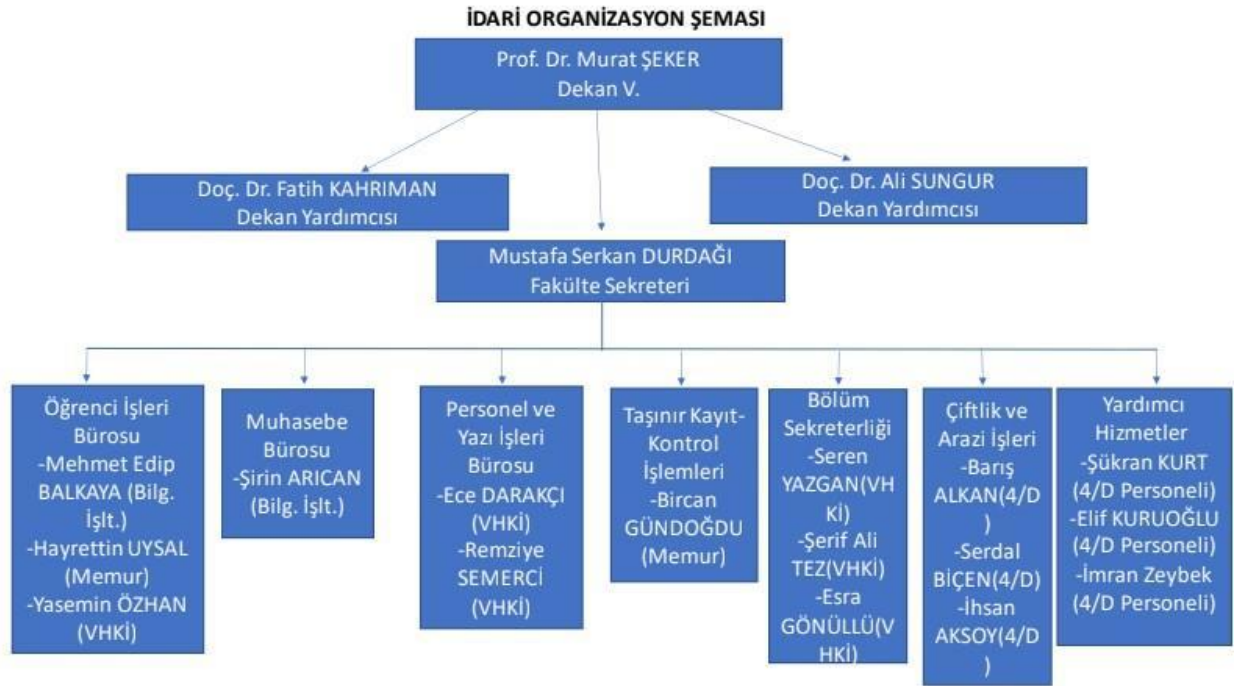
Üniversite Telefonu: +90 286 218 0018

Üniversite Kayıtlı E-postası: comu@hs01.kep.tr

1995-1996 eğitim-öğretim döneminde 2 bölümle (Bahçe Bitkileri ve Zootečni), Ezine'ye bağlı Üvecik köyünde öğretime başlayan Ziraat Fakültesi, 1998 yılında Terzioğlu Kampüsünde bulunan MYO binasına taşınmış, 2001 yılında ise şimdiki binasında araştırma ve öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Bahçe Bitkileri, Bitki Koruma, Tarım Ekonomisi, Tarım Makinaları ve Teknolojileri Mühendisliği, Tarımsal Biyoteknoloji, Tarımsal Yapılar ve Sulama, Tarla Bitkileri, Toprak Bilimi ve Bitki Besleme, Zootečni olmak üzere toplam dokuz bölümle eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine devam etmektedir. 2020- 2021 Akademik Yılı Güz yarıyılı itibarıyla Ziraat Fakültesi'nde 9 bölüm bulunmakta ve bu bölümlerin hepsinde Lisansüstü Eğitim programları bulunmaktadır. Lisans seviyesinde 1612, Yüksek Lisans ve Doktora seviyesinde 391 öğrencisi ile öğretime devam etmektedir.

Ziraat Fakültemizde tarımsal konularda araştırma, uygulama, analizlerin gerçekleştirildiği donanımlı laboratuvarlar bulunmakta ve bu laboratuvarlarda, eğitim-öğretim faaliyetlerinin yanı sıra, Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri, TÜBİTAK' dan destekli birçok bilimsel araştırma projesi ile bölgedeki tarım ve tarıma dayalı sanayi sektörlerinin

gereksinimlerine yönelik AR-GE çalışmaları da yürütülmektedir. Ayrıca Ziraat Fakültesi Çiftliği altında Dardanos Yerleşkesinde faaliyetlerini sürdüren Bitkisel Üretim Araştırma ve Uygulama Birimi, bundan sonraki faaliyetlerini Geyikli’ de sürdürecektir olan Hayvansal Üretim Araştırma ve Uygulama Birimi ve Tarım Makinaları Araştırma ve Uygulama Birimi ile 2019 yılı itibari ile Bozcaada Belediyesi ile ortak faaliyete geçirilen Ziraat Fakültesi Tarımsal Araştırma ve Uygulama Ofisi olmak üzere dört ayrı araştırma-uygulama alanımız bulunmaktadır. Fakültemiz de 77’si öğretim üyesi olmak üzere 95 öğretim elemanı ve 20 de idari personel görev yapmaktadır.





Fiziki Altyapı

Fakültemizin Terzioğlu kampüsünde yer alan binasında toplam 76 adet ofis, 60 adet araştırma amaçlı alan ve 20 adet sınıf bulunmaktadır. Binamız A, B, C, D ve E Bloklarından oluşmakta olup, 4.875 m² kapalı alana sahiptir. A ve B Bloklarında öğretim üyesi ofisleriyle, Ziraat Fakültesi Dekanlığı idari ofisleri yer almaktadır. C Blokta 300 öğrenci kapasiteli amfi, 75 kişilik seminer salonu, D Blokta bölümlere ait 29 adet araştırma ve uygulama laboratuvarları ile zemin katta öğrenci kantini yer almaktadır. E Blok üst katta öğretim elemanları ofisleri ve 22 adet derslik bulunmaktadır. C Bloğun altında yer alan bodrum katta ise, kalorifer dairesi, bölümlere ait depolar, soğuk hava depoları ve iklim odaları teçhiz edilmiştir. Ayrıca nematoloji laboratuvarı da bu kata yerleştirilmiştir. Zemin katta da 5 adet laboratuvar bulunmaktadır. Fakültemizin açık alanda aydınlatma ve çevre düzenlemesi yapılmış olup, mevcut alanda 1 adet açık otopark bulunmaktadır.

Derslikler; Fakültemizde 18 adet derslik, 2 adet çizim dersliği mevcut olup, bunların tamamında projeksiyon cihazı bulunmaktadır.

Seminer Salonu; Fakültemizde bir adet Seminer salonu mevcut olup, ihtiyaca cevap verecek donanıma sahiptir.

Amfi; Fakültemiz konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği, mefruşat ve ses sisteminin yeterli düzeyde dizayn edildiği 300 kişilik modern bir Amfiye sahiptir. Amfimizde öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir.

Laboratuvar; Fakültemiz bünyesinde eğitim ve araştırma olmak üzere toplam 22 adet laboratuvar bulunmaktadır.

Sosyal Alanlar; Fakülte binasında bir adet öğrenci kantini ve boş zaman aktiviteleri için gerekli oyun ekipmanları mevcuttur. Kampüs alanı içerisinde öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın hijyenik koşullarda öğle ve akşam yemeklerini yiyebilecekleri yemekhaneler, restoranlar ve kafeteryalar bulunmaktadır. Ayrıca yerleşke alanı içerisinde fakülte öğrencilerimizin de faydalanabileceği spor salonları, etkinlik alanları, tiyatro salonları bulunmaktadır

Ziraat Fakültesi İletişim Adresi: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Terzioğlu Yerleşkesi, 17020, Çanakkale.

Ziraat Fakültesi Telefon: 0 286 218 05 44

Ziraat Fakültesi Faks: 0 286 218 05 45

E-posta: ziraatfak@comu.edu.tr

Web: <https://ziraat.comu.edu.tr/>

Misyonu, Vizyonu, Değerleri, Amaçları, Hedefleri

Eğitim ve öğretimde bilgili, donanımlı, kültürlü ve özgüveni yüksek bireyler yetiştirmeyi hedefleyen; bilimsel çalışmalarda uygulamaya dönük, proje odaklı ve çok disiplinli araştırmalar yapma anlayışını benimsemiş; paydaşlarıyla sürdürülebilir ilişkileri gözetken, bilgiyi, sevgiyi ve saygıyı Çanakkale'nin tarihi ve zengin dokusuyla harmanlayan; "kalite odaklı, yenilikçi ve girişimci bir üniversite olmak.

ÇOMÜ Vizyonu

Genç ve dinamik insan varlığıyla, özgürlükçü, yenilikçi ve sürdürülebilir yapısıyla; kurumsal kültüre değer veren ve kalite odaklı gelişmeyi hedef alan yönetim anlayışıyla; bilimsel araştırma, eğitim-öğretim, sanat ve sportif faaliyetleriyle; **"bölgenin en iyi üniversitesi olmak, ülkesinin ve dünyanın güçlü bir bilim kurumu haline gelmek"**

Değerlerimiz

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, bulunduğu değerli coğrafya içerisinde kuruluşundan bugüne kadar elde ettiği tüm kazanımları ile yüksek değerlere sahip bir üniversite olma yolunda ilerlemektedir. **Bu Değerlerimiz;**

- Aidiyet
- Bilimsellik
- Düşünce ve İfade Özgürlüğü

- Eğitilmiş Vatandaşlar
- Etik
- Girişimcilik
- Hareketlilik
- İş birliği, Dayanışma ve Paylaşma
- Kalite ve Verimlilik
- Katılımcılık
- Kentle Bütünleşme
- Mükemmeliyetçilik
- Şeffaflık
- Tanınırlık
- Tarihine ve Coğrafyasına Sahip Çıkma
- Yaşam Boyu Öğrenme
- Yenilikçilik ve Yaratıcılık.

Hedeflerimiz

Üniversitemiz kalite odaklı girişimci ve yenilikçi bir üniversite anlayışıyla bulunduğu bölgenin en iyi üniversitesi olmayı ülkesinin ve dünyanın güçlü bir bilim kurumu haline gelmeyi hedeflemiştir.

Kalite Politikamız

Mevcut insan kaynaklarının akademik beceri, nitelik ve etkin araştırma yapabilme kapasitesinin arttırılmasını, eğitim öğretim faaliyetlerinde memnuniyet düzeyinin yükseltilmesini, üniversitemizi tercih eden uluslararası öğrenciler ve üniversitemizle yurtdışı üniversiteler arasındaki ikili iş birliği anlaşmalarını arttırarak uluslararasılaşma çalışmalarının geliştirilmesini, araştırma faaliyetlerinde ar-ge çalışmalarına öncelikli ve interdisipliner araştırma alanlarına yönelik çalışmaların desteklenmesini, ulusal ve uluslararası akademik değerlendirmelerde üniversitemizi üst sıralara çıkarmayı, kurumsal akreditasyon çalışmalarına yönelik faaliyetlerin desteklenmesini, kurumsal kültürün geliştirilmesini, paydaşlarımızla olan ilişkilerin güçlendirilmesini ve üniversitemiz tarafından topluma sunulan hizmetlerin kalitesinin arttırılmasını ilke edinmiştir.

Üniversitemizin kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedefleri doğrultusunda oluşturulan Ziraat Fakültesi kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedefleri aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.

Ziraat Fakültesi Misyonu

Evrensel değerler doğrultusunda bilimsel araştırma ve eğitim-öğretimde mükemmelliği yakalamak. Bu doğrultuda ileri teknoloji, bilim, kültür ve iletişim değerlerini harmanlayarak ülkemizin ve global toplumun ekonomik ve sürdürülebilir gelişmesine katkı sağlayan güçlü ve donanımlı mühendislik bilgileri edinmiş nitelikli bireyler yetiştirmek. Doğal kaynakların toplumların yararına kullanılmasını amaç edinerek, bilimsel araştırma yürütmek ve tüm sonuçları toplum yararına sunmak. Edindiği bilgilerin doğruluğu, güvenilirliğini ve güncelliğini değerlendirme ve bilgi üretme yöntemlerine sahip olmak. Alanı ile ilgili stratejileri yöntem ve teknikleri ölçme, değerlendirme ve uygulama bilgisine sahip olmak. Sorunları tanımlayan, analiz eden, araştırmalara dayalı çözüm önerilerini geliştiren Ziraat Mühendisleri yetiştirmek.

Ziraat Fakültesi Vizyonu

Ulusal ve Uluslararası boyutlarda örnek gösterilen ve ön sıralarda yer alan; edindiği bilgileri etkin ve yeterli düzeyde kullanarak ülkemiz ve dünya tarımına yön veren; alanda var olan sorunlara çözüm üretebilen; çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilgiye sahip olan; sosyal hakları evrenselleştiren; sosyal adalet kalite kültürel değerlerin korunması konularında farkındalık yaratabilen; ülkenin ve bölgenin tarımsal üretimini arttırmaya yönelik sorunları belirleyen; çözümler ve projeler üreten; başarıyı önemseyen ve çevreye duyarlı çağdaş Ziraat Mühendisleri yetiştirmek.

Ziraat Fakültesi Amaç ve Hedefleri

- Çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında ders ve uygulamalarla yeterli bilgiye sahip olan,
- Sosyal hakları evrenselleştiren, sosyal adalet kalite kültürel değerlerin korunması konularında farkındalık yaratabilen,
- Çalışanlarımızın kariyer hedeflerini gerçekleştirmelerinde destek sağlamayı, keyifli bir çalışma ortamı yaratmayı,
- Alanda var olan sorunlara çözüm üretebilen,
- Bölgesine değer katan bireyler yetiştirmek suretiyle
- Kalite yönetim sistemimizi sürekli iyileştirmek başlıca amaç ve hedefimizdir.

İkili İş Birlikleri ve Protokoller**İkili Protokoller Tablosu (ERASMUS)**

Üniversite	Ülke	Anlaşma Tarihi		Bölüm / Alan
		Baş.	Bitiş	
Transilvania University of Brasov	Romanya	2016	2021	Agricultural Biotechnology
Fachhochschule Osnabrück	Almanya	2014	2021	Agriculture, Architecture and Construction, Food Processing, Earth Sciences, Soil Science
Georg-August-Universität Göttingen	Almanya	2014	2021	Agriculture- Animal Science (lisans Almanca, Y.lisans ingilizce)
Szent Istvan University	Macaristan	2014	2021	Agriculture, Environment
Universidad Politecnica de Cartagena	İspanya	2014	2021	Agricultural Sciences
University of Szeged	Macaristan	2014	2021	Agriculture, forestry and fishery
				Library information,archive Management and administration International Relations
Wroclaw University of Environmental and Life Sciences	Polonya	2014	2021	Agricultural Sciences, Environmental Sciences, Landscape Science
Wroclaw University of Environmental and Life Sciences	Polonya	2014	2021	Agricultural Sciences
				Environmental Sciences
				Landscape Architecture

University of Sassari	İtalya	2014	2021	Agriculture, forestry and fishery
Uniwersytet Technologiczno Przyrodniczyw Bydgoszczy	Polonya	2014	2021	Agriculture
University of Agribusiness and Rural Development	Bulgaristan	2014	2021	Agriculture
Agricultural University of Athens	Yunanistan	2014	2021	Biological and related sciences
University of Polytechnics in Madrid	İspanya	2014	2021	Agriculture Soil Science
Polytechnic Institute of Coimbra	Portekiz	2017	2021	Horticulture

Üniversitemizin genel paydaşlarıyla iş birliğimizin yanı sıra bazı özel iç ve dış paydaşlarımız da bu kapsamda ikili iş birlikleri çerçevesinde iletişimimizi sürdürülebilir kıldığımızdan bunların tamamı aşağıda bilgilerinize sunulmuştur:

- Valilik,
- Kaymakamlıklar,
- Belediyeler,
- Tarım ve Orman Bakanlığı,
- Ziraat Odaları
- Ziraat Mühendisleri Odası
- Diğer resmi kuruluşlar,
- Yüksek Öğretim Kurulu,
- Üniversitelerarası Kurul,
- TÜBİTAK, TÜBA,
- Diğer Ulusal ve Uluslararası Eğitim ve Araştırma Kurumları,
- Tarımla ilgili Özel Sektör Kuruluşları
- Ticaret Odası, Ticaret Borsası
- Diğer Sivil Toplum Kuruluşları,
- Bankalar

Kanıtlar

- [ÇOMÜ Misyon-Vizyon](#)

- [ÇOMÜ Kalite Güvence Politikası](#)
- [Ziraat Fakültesi Tarihçe](#)
- [Ziraat Fakültesi Kalite Güvence Politikası](#)
- [Ziraat Fakültesi Misyon-Vizyon](#)
- [Ziraat Fakültesi Stratejik Eylem Planı](#)
- [Ziraat Fakültesi SWOT Analizi](#)
- [Ziraat Fakültesi PUKÖ Döngüsü](#)
- [Ziraat Fakültesi Kalite Komisyonu](#)
- [Ziraat Fakültesi İkili İlişkiler ve İş Birlikleri](#)
- [Ziraat Fakültesi Akademik Performans](#)
- [Ziraat Fakültesi Ders Kataloğu](#)

Kurumsal Kalite Güvence Politikası ve Denetimi

Kurumun, stratejik yönetim sürecinin bir parçası olarak kalite güvencesi politikalarını ve bu politikaları hayata geçirmek üzere stratejilerini nasıl belirlediğine, uyguladığına, izlediğine ve süreci nasıl iyileştirdiğine ilişkin yöntemlerimiz tasarlanmıştır. Kurumun kalite güvence süreçleri ve iç değerlendirme süreçleri kapsamındaki ölçme ve izleme sistemi kurulmuş ve sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.

Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında kurumun rekabet avantajını koruyabilmek üzere gerekli bölümlerin öğretim planları güncellenmiş, aktif olmayan bölümlerin aktive edilmesi için çalışma yürütülmüş, norm kadrolar planlanmıştır.

Kurumsal dış değerlendirme, bölüm akreditasyonlarına ilişkin çalışmaların yanı sıra, halen yürütülen SWOT analizi ve PUKÖ çalışmalarına devam edilmektedir. Bu çalışmalara tüm bölümlerin stratejik eylem planlarıyla katkı sunmaları sağlanmıştır.

Dış paydaş denetimlerinden Yükseköğretim Kalite Kurulu değerlendirmesine göre kalite güvence sistemimiz ile ilgili yapılan dış değerlendirme üzerinde durulan hususlar iyileştirmeye çalışılmıştır. Bunun için ilgili komisyonlar oluşturulmuş bunların aktif hale gelmesi sağlanmış, kalite süreçlerine fakültemiz akademik ve idari personelinin katılımı sağlanmıştır.

Kurum, misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini amaç ve hedef belirleme komisyonu ile belirlemekte ve iç kontrol ve risk değerlendirme komisyonuyla her yıl bunları kontrol edip gerekli eksiklikleri tamamlayarak güncellemektedir.

Kurumsal performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için ilgili komisyon kurulmuş olup her yıl faaliyet ve iç kontrol raporları hazırlanmaktadır.

Kurumun Kalite Komisyonu üyeleri bu alanda yetkin öğretim üyesi ve öğretim elemanlarından oluşturulmuştur. Kurumun Kalite Komisyonunu, kalite güvencesi sisteminin kurulmasını ve işletilmesi kapsamındaki yetki, görev ve sorumlulukları tüm sürecin eksiksiz biçimde kurgulanmasını ve tam katılımı ile işlevsellik kazanmasını sağlamaktadır. Bu kapsamda, komisyon düzenli olarak toplantılar gerçekleştirilerek kalite süreçlerinin iyileştirmesini sağlamak adına gerekli (faaliyet raporu, iç kontrol raporu, stratejik eylem planı, SWOT analizi, PUKÖ çalışması vb.) çalışmaları yürütmektedir.

İç paydaşlar (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaşların (özel kuruluşlar, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı sağlanmıştır. Üniversitemizin ana web sayfası çerçevesinde ilgili anketler düzenli olarak gerçekleştirilmektedir.

Bu bilgiler ışığında üniversitemizin kurumsal hedef ve kalite politikasına uygun olarak geliştirilen kalite politikamız;

- Üniversitemizin kaliteli eğitim ve öğretim faaliyetinde bulunmasına katkı sağlamak.
- Üniversitemizin paydaşlarıyla ilişkilerinin geliştirilmesini sağlayarak, iç ve dış paydaşların üniversitemizin hizmet ve faaliyetlerinden dolayı memnuniyet derecelerini ölçmek ve şikayetlerini tespit edip düzeltmeler için gereken önlemleri almak.
- Birimlerde ve bireylerde sürekli gelişim anlayışını egemen kılmak ve gerçekleştirmek.
- Hizmet ve eğitim seviyesinin yükseltilmesi için öneri sistemleri kurmak ve paydaşların önerilerini alıp değerlendirmek.
- Birim olarak üniversitemizin kurumsallaşmasına katkı sağlamak.
- Birim olarak üniversitemizin kurumsal kültürünün geliştirilmesine katkı sağlamak.
- Üniversitemizin bilimsel, girişimci ve yenilikçi bir üniversite olmasına katkı sağlamak.
- Üniversitemizin disiplinlerarası çalışmalar gerçekleştirmesine akademik anlamda katkı sunarak, üniversitemizin üçüncü kuşak üniversitelerin sahip olması gereken niteliklere erişmesinde katkıda bulunmak.
- Üniversitemizin Yükseköğretim Kurumu Araştırma Üniversiteleri arasına girmesine akademik anlamda katkıda bulunmak.

Fakültemize ait SWOT analizi, PUKÖ döngüsü, kamu hizmet standartları tablosu, iç kontrol standartları eylem planı aşağıda sunulmuştur.

SWOT ANALİZİ

Eğitim-Öğretim

Güçlü Yanlar:

- Genç ve dinamik bir akademik kadro varlığı,
- Konusunda uzman öğretim üyelerine sahip olmak,
- Eğitim-öğretim kaynaklarının ulaşılabilir olması,
- Üniversitenin bulunduğu coğrafi konum dolayısıyla çevre illere olan bağlantıların kolay olması,
- Gelişmekte olan bir üniversite olması,
- Öğretim kapsamlarının beklenen düzeyde olması,
- Avrupa Üniversiteleri ile Öğrenci/Öğretim Üyesi değişim programından yararlanıyor olması,
- Çanakkale'nin gelişmekte olan bir kent olması sebebiyle öğrencilerinde birçok proje v.b. Ders kapsamında yeterli materyale sahip olması,
- Bölüm Öğretim Üyelerinin alanlarındaki yeni gelişmeleri takip edebilme kapasitesine sahip olmaları

Zayıf Yanlar:

- Yardımcı Öğretim Elemanı (Araştırma Görevlisi, Öğretici) sayısının az olması,
- Bölümlerde çalışmakta olan Öğretim Elemanlarının halen Laboratuvarlarda oturması,
- Laboratuvar çalışmalarına dayalı derslerde sarf malzemesi sıkıntısı olması,
- Arazi çalışması için imkânların fazla olmaması,
- Derslerde kullanılacak bilgisayar, projektör v.b. cihazların yeterli olmaması,
- Bazı konularda alanlarında uzman Öğretim Üyesine gereksinim duyulması,
- Laboratuvar ve arazi şartlarında okutulan dersler için gerekli alet ve alt yapının zayıf olması,
- Öğretim Üyeleri ve Araştırma Görevlilerinin fiziksel ortamlara duyulan gereksinimleri,
- Öğretim Üyelerinin ders yüklerinin fazla olması,
- Araştırma Görevlisi sayısının yeterli olmaması,
- Arazi koşullarında yürütülmeye çalışılan denemelerde mevcut uygulama bahçelerinde yeterli işçi bulunmaması

Fırsatlar:

- Laboratuvar ve arazi imkânları geliştirildiği takdirde konusunda daha iyi yetişmiş mühendisler mezun edilebilir,
- Avrupa Birliği ve ülkemizi arasındaki öğrenci hareketliliği fırsatları,
- Gelişmeye açık genç Öğretici Elemanlarımızın bulunması,
- Öğrenci ve Öğretim Üyesi değişim programları,
- Yurtdışı staj olanakları,
- Öğretim Elemanlarının ve öğrencilerin AB Eğitim ve değişim programlarından yararlanma olanakları,
- Tarımın bölgedeki sorunlarına yönelik bölgenin kurumları ile iş birliği yapabilecek birçok çalışma ve proje olanaklarının varlığı,
- Yapılacak araştırmalarda ulusal ve Uluslararası fon kaynaklarının etkin bir şekilde kullanılabilme imkânları ve üniversite-sanayi iş birliğinin güçlendirme olanakları,
- Uygulama arazisi ve araştırma arazisi ve laboratuvar için tahsis çalışmalarının yapıyor olması,
- Yandal ve anadal yapma olanağı bulunması

Tehditler:

- Laboratuvar dayalı dersler için sarf malzemelerinin sürekli olarak sağlanamaması,
- Arazi çalışmaları için araç sağlanamaması,
- Öğrenci sayısının artmasına karşın niteliğinin düşmesi,
- Fiziksel alt yapı ile ilgili çeşitli eksikliklerin olması,
- Öğrenci yetiştirilmesinde yetersiz donanım

Araştırma

Güçlü Yanlar:

- Konusunda uzman öğretim üyelerine sahip olmak,
- Bölümler tarafından TÜBİTAK, ulusal ve uluslararası alanda yapılan çalışmaların halen yürütülmekte olması,
- Uluslararası kongrelere ve toplantılara sürekli katılımın olması,
- Üniversitenin yayın desteklerini sürdürüyor olması,
- Kütüphane ve e-kütüphane imkanları,

- Öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı,
- Üretken akademik yapıya sahip olması araştırma ve geliştirmeye önem verilmesi,
- Uluslararası indeksi değerlerde yayın yapılmasının desteklenmesi

Zayıflıklar:

- Araştırmada kullanılmak üzere sarf ihtiyacını araştırma projelerinden istenilen düzeyde desteklenmemesi,
- Dil ve temel mühendislik bilgilerine sahip genç eleman eksikliği,
- Yapılan bazı çalışmaların ülkemiz koşullarında uygulamada yer bulamaması,
- Bölümlerde yetişmiş elemanların yapacağı özel çalışmalar için altyapı eksikliği,
- BAP projelerine verilen desteklerin sınırlı olması,
- Araştırma sonuçlarının ülkemiz koşullarında uygulamaya aktarılamaması,
- Bütçeden araştırmaya ayrılan kaynakların beklenen düzeyin altında olması,
- Genç araştırmacı eksikliği,
- Araştırma sonuçlarının uygulanmasında eksiklikler olması

Tehditler:

- Güçlü bir akademik ve araştırmacı kadrosuna sahip olmasına rağmen altyapıda yeterli destek sağlanamaması eğitim kalitesinin düşmesine sebep olmaktadır,
- Deneme alanlarının olmaması arazi çalışmalarında gerekli araç ve imkânların yetersizliği,
- Akademik yükselme koşulları yüzünden disiplinler arası çalışmaların azalması,
- Yapılan ulusal ve uluslararası çalışmaların yeterince desteklenmemesi,
- Uluslararası ücretli dergilerde kısa sürede yayınlanan makaleler,
- Teknolojinin hızla yenilenmesi ve oluşan sık yenileme gerekliliği

Yönetişim, Yönetim Süreçleri ve İdari Hizmetler

Güçlü Yanlar:

- Akademik çalışmalara yön verecek idari anlayışın mevcudiyeti,
- Uluslararası düzeyde bölüm, fakülte ve üniversitemizi temsil edebilecek öğretim üyelerinin varlığının olması,
- Yöneticilik kabiliyetine sahip akademik kadronun bulunması,
- Üniversitenin yayın desteklerini sürdürüyor olması,
- Kurumsal değerlendirme ve stratejik planlama çalışmalarının başlatılmış olması,

- Yönetime destek olacak nitelikli akademik kadronun bulunması

Zayıflıklar:

- Kadro bekleyen öğretim elemanlarının taleplerinin karşılanamaması,
- Alana özel idari personel yetersizliği,
- İdari kadroların yönetmeliklerle ilgili bilgi yetersizliği ve tutarsız uygulamalar,
- Öğrenci bilgi sisteminin zayıflığı

Fırsatlar:

- Akademik ve idari kadrolar genç ve dinamik yapıda olması,
- Uluslararası iş birliğine açık bir yapının varlığı,
- Hizmet içi eğitim olanakları,
- Personelin eğitim için gönüllü olması,
- Personelin hizmet alanlarının belli olması,
- Kadro bekleyen öğretim elemanlarının kadro taleplerinin karşılanması ile öğretim elemanlarının çalışma azmi ve morali yükseltilebilir.

Tehditler:

- Öğretim elemanlarının kadro talepleri karşılanmazsa bölüm eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin zayıflaması,
- Alana özel personelin yokluğu

Toplum ve Sektörlerle İlişkiler, Uluslararası İlişkiler

Güçlü Yanlar:

- Konusunda uzman, yurtdışında eğitim almış, yabancı, dil bilen öğretim elemanlarına sahip olması,
- Üniversite düzeyinde uluslararası iletişimi sağlayacak, bilgi transferini çift yönlü işletecek birimlerin varlığı,
- Gelişime açık bir fakülte olmamız,
- Öğretim elemanlarımızın çoğunun yurtdışı üniversiteleri ile kuvvetli ikili ilişkilerinin olması,
- Öğrencilerin ders dışı faaliyetlerde bulunabilmesi için öğrenci toplulukları aracılığı ile imkânlar sağlanması,
- Birçok ulusal ve uluslararası eğitim merkezinin ilde şubesinin bulunması

Zayıflıklar:

- Yerel halka ulaşabilmede yetersizlikler,
- İlimizin sanayi yönünden gelişmemiş olması,
- Bilimsel çalışmaların topluma hızlı bir şekilde iletilmemesi,
- Ulusal ve uluslararası toplantı desteklerinin kısıtlı olması,
- Mezun öğrenci veri tabanının olmaması,
- Üretici, sanayici ve üniversite ilişkisinin kısıtlı olması

Fırsatlar:

- Çanakkale ilinin coğrafi konumu nedeni ile sahip olduğu tarih, turizm ve tarım potansiyellerini değerlendirmede ulusal ve uluslararası fonlarından yararlanabilme olanağının olması,
- AB fonlarının topluma destek projelerine çok önemli kaynaklar aktarması

Tehditler:

- Mevcut ilişkilerinin zedelenmesi ihtimali,
- Bölgesel sanayinin sayı olarak fazla gelişmemiş olması

MİSYON

- Evrensel değerler doğrultusunda bilimsel araştırma ve eğitim-öğretimde mükemmelliği yakalamak.
- Bu doğrultuda ileri teknoloji, bilim, kültür ve iletişim değerlerini harmanlayarak global toplumun ekonomik ve sürdürülebilir gelişmesine katkı sağlayan güçlü ve donanımlı mühendislik bilgileri edinmiş nitelikli bireyler yetiştirmek.
- Doğa kaynaklarının toplumların yararına kullanılmasını amaç edinerek bilimsel araştırmaları yürütmek ve tüm sonuçları toplum yararına sunmak.
- Edindiği bilgilerin doğruluğu, güvenilirliğini ve güncelliğini değerlendirme ve bilgi üretme yöntemlerine sahip olmak.
- Alanı ile ilgili stratejileri yöntem ve teknikleri ölçme, değerlendirme ve uygulama bilgisine sahip olmak.
- Sorunları tanımlayan, analiz eden, araştırmalara dayalı çözüm önerilerini geliştiren Ziraat Mühendisleri yetiştirmek.

VİZYON

- Ulusal ve Uluslararası boyutlarda örnek gösterilen ve ön sıralarda yer alan, edindiği bilgileri etkin ve yeterli düzeyde kullanarak ülkemiz ve dünya tarımına yön veren
- Alanda var olan sorunları çözüm üretebilen, çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilgiye sahip olan
- Sosyal hakları evrenselleştiren, sosyal adalet kalite kültürel değerlerin korunması konularında farkındalık yaratabilen
- Ülkenin ve bölgenin tarımsal üretimini arttırmaya yönelik sorunları belirleyen çözümler ve projeler üreten başarıyı önemseyen ve çevreye duyarlı çağdaş Ziraat Mühendisleri yetiştirmektedir.

Uygun Stratejilerin Geliştirilmesi

Fakültemizin yaptığı SWOT analizleri neticesinde değerlendirilen zayıf/kuvvetli yönleri, önündeki fırsatlar/tehditler dikkate alınarak üniversitemizin uyguladığı stratejilere uyumlu hale getirilecek biçimde değerlendirilmiştir. Bu stratejiler kapsamında yapılan çalışmalar gözden geçirilmiş ve stratejilerin devam edip etmemesi konusunda bir karar oluşturulmuştur. Yukarıda bahsedilen nedenler çalışan ve öğrenci performansını direkt ya da dolaylı olarak etkileyebileceğinden çalışan ve öğrenci memnuniyetinin az da olsa düşük olduğu ve Fakültemizin yukarıda belirtilen nedenlerle merkezi sınav sonuçlarındaki puan türü tanımlamalarına göre tercih edilirliliğinin azaldığı düşünülmektedir.

KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ PUKÖ DÖNGÜSÜ

Üniversitemiz genelinde ve Fakültemiz bünyesinde kalite güvence sistemi yönetiminde PUKÖ Döngüsü yönetim sistemi, eğitim öğretim, araştırma, idari ve toplumsal katkı süreçlerinde kararlılıkla uygulanmaktadır. Buna göre kalite güvence ve iç kontrol süreçleri bir akademik takvim ve ihtiyaç duyulabilecek kılavuzlar, eğitimler ve toplantılar ile birlikte planlanır ve uygulanır, süreç birim ve program değerlendirme raporlarıyla, yazışmalarla ve toplantılarla kontrol edilir ardından ihtiyaç duyulan alanlarda gerekli önlemler alınır. Bu kapsamda öncelikle fakültemiz Üniversitemizin 2021-2025 Stratejik Planı'nı dikkate alarak kendi Birim Misyona, Vizyon ve hedeflerini oluşturur, Birim Stratejik Planını, SWOT Analizini ve PUKÖ döngüsünü hazırlar. Birimdeki tüm süreçlerin işleyişini güvence altına almak için de Birim İç Kontrol Standartları Eylem Planı Tablosu, Birim Görev Tanımları, Birim İş Akış

Şemaları, Birim Kamu Hizmet Standartları Tablosunu hazırlar ve uygular. Mezun veren her program her yıl Faaliyet Raporu ve Öz Değerlendirme Raporu hazırlar. Ek olarak fakültemiz yönetimi de her yıl Faaliyet Raporu, Program ÖDR Değerlendirme Raporu ve Birim İç Değerlendirme Raporu (KİDR) hazırlar. Üniversitemiz Rektörlüğü tüm bu süreçleri ilgili komisyon toplantıları, iç ve dış paydaş toplantıları, Program Öz Değerlendirme Raporu Değerlendirme Raporları, Birim İç Değerlendirme Raporları, ÜBYS Kurumsal Değerlendirme Modülü, ÜBYS Kalite Modülü, YÖK Üniversite İzleme ve Değerlendirme Kriterleri, YÖKAK Performans Göstergeleri, TÜBİTAK Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi, 2021-2025 Stratejik Plan Performans Göstergeleri ve Sayılarla ÇOMÜ adlı özel performans göstergeleri üzerinden aktif olarak izlemekte ve ihtiyaç duyulan alanlarda gerekli iyileştirmelerin tahsis edilen bütçe kapsamında gerçekleştirilebilmesi için gerekli sözlü ve yazılı talimatları vermektedir. Böylelikle Üniversitemiz PUKÖ Döngüsü kapsamında kalite güvence ve iç kontrol süreçlerinin işletilmesi ve gerekli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi güvence altına alınmaktadır. Buna göre faaliyetler ve iç denetim planlanır. En az yılda bir kere olmak üzere yıllık faaliyet raporu hazırlanır ve iç denetim gerçekleştirilir.

“İç Denetim Prosedürünce öngörülmüş olup uygulanan KİDR’de (kalite güvencesi, eğitim, araştırma, yönetsel) süreçlerince iç değerlendirme sonucu kurumun iyileştirmeye açık alanları net bir biçimde belirlenmiştir. Belirlenen iyileştirmeye açık alanlar ile ilgili uygulamalar takip edilmiş ve her yıl faaliyet raporu ve iç denetim raporu hazırlanmıştır. İlgili raporlar kurumun kendi kendini iyileştiren sisteminin göstergesi olmakla birlikte kurumun dış gözle değerlendirilmesine de yol göstericidir. Kurumumuz alt birimlerince vizyon, misyon ve hedeflerimize paralel olarak kurulan kalite yönetim süreçlerine, ayrıca birim bazında çeşitli iç ve dış değerlendirme uygulamalarına sahiptir. İç denetim sonuçları ve kalite ile ilgili diğer gündem maddeleri,” Kurullar ve Yönetimi Gözden Geçirme Prosedürü “ne” göre yönetimi gözden geçirme toplantısında dış denetim öncesi görüşülür. Gerekçeli ve terminli olmak üzere kararlar alınır. Dış denetim bağımsız denetçiler tarafından gerçekleştirilir. Dış denetçiler tarafından belirlenen uygunsuzluklar yönetimi gözden geçirme toplantısında gündeme getirilir. Bu sayede PUKÖ döngüsü kapsamında sürekli iyileştirme çalışmaları çerçevesinde kurumun hedeflerine ulaşması sağlanarak yeni hedefler ve yol haritaları belirlenerek uygulanır ve denetlenir.

Hizmet kalitesini geliştirmek üzere tüm birimlerinde Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ), Bologna Süreci ile bazı birimlerinde Toplam Kalite Yönetimi kapsamında EFQM Modeli, Akreditasyon Standartları gibi çeşitli kalite yönetimi ve güvencesi yaklaşımlarını bütünleşik olarak uygulayarak iç ve dış paydaşlara hizmet üretmekte ve

sunmaktadır. Bu amaçla hizmet içi eğitim toplantıları ve anketler yapılmaktadır. Kurumdaki liderler (Bölüm Başkanları ve Program Danışmanları), akademik personel ve idari personel ile kurumun amaçları ve hedefleri doğrultusunda hedef birliğini sağlamak amacıyla stratejik plan doğrultusunda belirlenen uygulamaları gerçekleştirmektedir. Bu amaçla da akademik ve idari personele kurum içi toplantılar ve memnuniyet anketleri yapılmaktadır. Ayrıca, bireyin örgüt içindeki davranışları ile ilgili normlar sağlayan ortak değer yargıları ve inançlar düzenini oluşturan Kurum Kültürü analizi de yapılmaktadır.

Böylelikle sürekli iyileştirmede, üniversitenin planlama ve yönetim yaklaşımı akademiye uygun bir “PUKÖ” döngüsü ile desteklenmiş olur. Bu ilkeler, aşağıdakilerden oluşan döngüsel bir süreç içerisinde uygulanır:

- 1. Planlama:** Yeni bir stratejik yön belirleme veya iç ve/veya dış bir değerlendirmeye dayalı olarak planlama, mevcut uygulamalarda önemli bir iyileştirme için yeniden planlama
- 2. Uygulama:** Planın uygulanması ve sonuçların, önceden kararlaştırılan ölçütlere göre takip edilmesi,
- 3. Kontrol:** Performansın ölçülmesi ve hedeflerle karşılaştırılarak analiz edilmesi,
- 4. Önlem:** Değerlendirme sonuçlarına göre gerekli iyileştirmelerin yapılması ve uygulama sırasında iyi çalıştığı tespit edilen iyi uygulamalara sahip alanların korunması.

ZİRAAT FAKÜLTESİ (GENEL) PUKÖ DÖNGÜSÜ

* PLANLAMA *
YÖK, Üniversite Yönetimi (Rektörlük, Senato, Üniversite ve MTF Yönetim Kurulu ve Dekanlık), Kamu Personeli Kanunu, Yükseköğretim Kanunu, Önlisans, Lisans ve Lisansüstü Eğitim Öğretim Mevzuatı, Kurum ve Birim Kalite Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Kurum ve Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonları, Bologna Koordinatörlüğü, Akredite Birimler ve Tüm İlgili Birimler
YÖK Mevzuatı ile Üniversitemiz Kalite Güvence Yönergesi Kapsamında kurumumuz Vizyon, Misyon ve Hedeflerine Uygun olarak Stratejik Eylem Planı, Yıllık Performans Programı, Öğretim Planlarının, derslerin güncellenmesi, yurt içi ve yurt dışı eğitim protokolü çalışmaları, Bologna Çalışmaları, Yeni Bölüm ve Programların teklifi, Norm Kadro, Personel İhtiyaç Analizi ve Paydaş Anketleri, akademik takvim, ders ve sınav programının gerekli format, standart ve zamanlarda kurumsal yönetim ilkeleriyle birlikte planlanması, hedeflerimiz ve kalite güvence süreçlerimiz için uygun yol haritalarının belirlenmesi ve bu planların gereken zamanlarda güncellenmesi Ziraat Fakültesi Dekanlığınca taahhüt edilmektedir.
* UYGULAMA *
Kurum Yönetimi (Rektörlük ve Dekanlık) ve Tüm Birimleri, İç ve Dış Paydaşlar, Kurum ve Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyon ve Koordinatörlükleri, Bölüm Başkanlıkları, Program Danışmanları, Birim Erasmus ve Bologna Koordinatörlükleri, Birim Öğrenci İşleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Akademik ve İdari Personel

Yukarıdaki bilgiler ışığında Kamu Hizmet Standartları ve Envanteri ile Üniversitemiz Kalite Güvence Yönergesi Kapsamında Üniversitemiz Vizyon, Misyon ve Hedeflerine Uygun olarak Stratejik Eylem Planları, Faaliyet Raporları, İç Denetim Raporları, Dış Denetim Raporları, Memnuniyet Anketleri, Kurum Kültürü ve SWOT Analizi, PUKÖ Döngüsü Uygulamaları, Yıllık Performans Kriterleri KİDR ve Performans Programı ile Diğer Paydaş Anketlerinin mevzuata göre gerçekleştirilmesi gereken zamanda uygulanması ve analiz edilerek kurumun hedeflerine ulaşılmasıyla yeni hedeflerin belirlenerek gerekli tüm aksiyonların alınmasının sağlanması Ziraat Fakültesi Dekanlığınca taahhüt edilmektedir.
* KONTROL *
Kurum Yönetimi (Rektörlük ve Dekanlık) Kurum Kalite Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İç Denetim Birim Kalite Koordinatörlüğü, Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonları
İç Kontrol Sistemi Denetimleri, Akademik Personel, İdari Personel ve Öğrenci Memnuniyet Anketleri ile Dış Paydaş Memnuniyet Anketleri, Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme, Faaliyet Raporu, İç Denetim Raporu, Dış Denetim Raporu, Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu, Norm Kadro Kapsamında Akademik Durum Raporu'nun kontrol süreçleri kapsamında hazırlanması Ziraat Fakültesi Dekanlığınca taahhüt edilmektedir.
* ÖNLEM *
Kurum Yönetimi (Rektörlük ve Dekanlık), Kurum ve Birim Kalite Koordinatörlükleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, Yapı İşleri Daire Başkanlığı, Kurum İç Denetim Birimi, Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonları
Gerekli Tüm Faaliyet ve Denetim Raporları Sunulur, Değerlendirilir ve Denetim Sonrası Önlem Alma, İyileştirme ve İzleme Süreçleri mevzuata uygun biçimde yürütülmesi Ziraat Fakültesi Dekanlığınca taahhüt edilmektedir.

ZİRAAT FAKÜLTESİ EĞİTİM ÖĞRETİM SÜRECİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ

* PLANLAMA *
Temel Kaynaklar: YÖK, Senato Kararları, Üniversite ve Ziraat Fakültesi Yönetim Kurulu Kararları, Yükseköğretim Kanunu, Önlisans, Lisans ve Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmelikleri, Öğrenci İşleri, Öğrenci Bilgi Sistemi, Bologna Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörlüğü
Eğitim Öğretim Süreciyle İlgili Analizler: Fiziki kaynaklar ve teknolojik altyapı, akademik ve idari personel memnuniyeti analizleri ile öğrenci memnuniyeti, Mezunlar, Dış Paydaş Analizi
Eğitim Öğretim Sürecinde SWOT Analizi, Güçlü ve Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler, PUKO Çalışmaları
Süreçle İlgili Değerlendirme Anketleri: Öğrenci, Akademik ve İdari Personel, Ders Değerlendirme, Mezunlar, Dış Paydaş Anketleri
* UYGULAMA *
Süreç Performans Programı: Yurt içi ve yurt dışı eğitim protokolü çalışmaları, Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri, Öğrenci İşleri, Akademisyenler, Akademik Takvim, Ders Plan ve Programları, Sınav Plan ve Programları, Staj Yönergesi ve Staj Uygulamaları, Bologna Bilgi Paketi, Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü
Süreçle İlgili Performans Hedefleri ile Faaliyetler
Sürecin Performans Göstergeleri ile Sorumlu Birimler: Tüm Akademik Birimler, Yabancı Diller Koordinatörlüğü, Öğrenci İşleri, Personel, Bilgi İşlem, Kütüphane Dokümantasyon, Daire Başkanlıkları, UZEM, SEM.
Süreçle İlgili Bütçe: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
* KONTROL *
İzleme, Ölçme ve Değerlendirme: Rektör, Dekan/Müdür, Bölüm/Anabilim Dalı Başkanları, Öğrenci İşleri, Birim Kalite İç Denetçileri, Program Yeterlilikleri, Akademik Birim Faaliyet Raporları, İç ve Dış Paydaş Anketleri Değerlendirme
Raporlama: Akademik Faaliyet Raporu
* ÖNLEM *

İyileştirmeye Açık Alanlar ve Öneriler: Ders veya Öğretim Planı Değişirme, Dersin öğretim elemanını değiştirme, bölüm başkanı, program danışmanı değiştirme, akademik danışman değiştirme, norm kadro kapsamında ve ihtiyaç dahilinde yeni öğretim elemanı talep etme, yeni bölüm veya program kurma, hizmet içi eğitim, akademik takvim, ders ve sınav programı, idari personel rotasyonu, staj ve öğrenci bilgi sistemi.

İlgili Birimler: Kurum Yönetimi (Rektörlük ve Dekanlık), Genel Sekreterlik, Birim Sekreteri, RİMER (Rektörlük İletişim Merkezi), Akademik Danışman, Bölüm Başkanı, ABD Başkanı, Birim Öğrenci İşleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi, Engelsiz ÇOMÜ Birimi, Öğrenci Yaşam Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü, Öğrenci Burs ve Barınma Koordinatörlüğü, Kurum ve Birim Kalite Koordinatörlükleri,

Gerçekleştirme: Üniversite Yönetim Kurulu, Senato, Fakülte Dekanlığı ve Yönetim Kurulu Kararları

Ek olarak öğrenciler tarafından gerekli resmi başvurular gerçekleştirildikten sonra tüm araştırmalar gerçekleştirilir ve mevzuat dahilinde öğrenci odaklı çözüm yaklaşımıyla aksiyon alınması sağlanır. Ayrıca ilgili konu ya da konular hakkında belirli dönemlerde faaliyet ve denetim raporları sunulur, değerlendirilir ve denetim sonrası Önlem Alma, İyileştirme ve İzleme Süreçlerinin mevzuata uygun biçimde yürütülmesi ve uygulanması Rektörlüğümüzce taahhüt edilmektedir.

ZİRAAT FAKÜLTESİ ARAŞTIRMA GELİŞTİRME SÜRECİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ

* PLANLAMA *
Temel Kaynaklar: Yükseköğretim Kanunu, 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun, Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi, Kalkınma Planları, Araştırma Stratejileri, Stratejik Performans, YÖK öncelikli alanlar, teşvikler, misyon farklılaşması
Araştırma Geliştirme Süreciyle İlgili Analizler: İnsan kaynakları, fiziki kaynaklar ve teknolojik altyapı, akademik personel ve öğrenci memnuniyeti analizleri ile Dış Paydaş Analizi
Araştırma Geliştirme Sürecinde: SWOT Analizi Güçlü ve Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler
Süreçle İlgili Değerlendirme Anketleri: Öğrenci, Akademik Personel, Dış Paydaş Memnuniyeti Anketleri
* UYGULAMA *
Süreç Performans Programı: Bilimsel Araştırma Geliştirme Plan ve Programları, BAP, TEKNOPARK, TTO, Proje Koordinasyon Merkezi, Yüksek Lisans, Doktora Eğitim Teşviki
Süreçle İlgili Performans Hedefleri ile Faaliyetler Topluma Hizmet, Bilimsel Projeler, Öğrenci Kariyer ve Yönetici Geliştirme
Süreçin Performans Göstergeleri ile Sorumlu Birimler: Tüm Akademik Birimler, Enstitüler, Kütüphane Dokümantasyon, Daire Başkanlığı, BAP Koordinasyon Birimi,
Süreçle İlgili Bütçe: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
* KONTROL *
İzleme, Ölçme ve Değerlendirme: Rektörlük, Müdürlük, TTO, TEKNOPARK, BAP, Proje Koordinasyon Merkezi, Enstitüler, Sağlık Kültür Daire Başkanlığı, Basın Yayın Halkla İlişkiler
Raporlama: Sosyal Sorumluluk Proje Raporları, Bilimsel Araştırma Proje Raporları, Bilimsel Yayınlar, Bilimsel Çalışma Üniversite Sanayi İş birliği
* ÖNLEM *
İyileştirmeye Açık Alanlar ve Öneriler BAP, TUBITAK, Erasmus+ Proje sayısının artırılması, patent, faydalı model tescil, tasarım sayısının artırılması, Yabancı misyonlarla gerçekleştirilen proje sayısının artırılması
Gerçekleştirme: Üniversite Yönetim Kurulu, Senato ve Sağlık Kültür Daire Başkanlığı Kararları, TTO, TEKNOPARK, BAP, Proje Koordinasyon Merkezi, Ar-Ge Kaynaklarının İyileştirilmesi, Üniversite sanayi işbirliği, Araştırma Stratejileri Koordinasyon Kurulu, Yurt içi ve yurt dışı stratejik anlaşmalar

ZİRAAT FAKÜLTESİ TOPLUMSAL KATKI SÜRECİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ

* PLANLAMA *
Temel Kaynaklar: Anayasa, Yüksek Öğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği
Toplumsal Katkı Süreciyle İlgili Analizler: İnsan kaynakları, fiziki kaynaklar ve teknolojik altyapı analizleri ile Dış Paydaş Analizi, Bölgesel analizler, STK Raporları
Toplumsal Katkı Sürecinde Güçlü ve Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler
Sürecin Stratejik Amaç ve Hedefleri Bütçeli ve bütçesiz sosyal sorumluluk projeleri ve faaliyetlerinin artırılması, KÜSİ çalışmalarının artırılması
Süreçle İlgili Değerlendirme Anketleri: Dış Paydaş Memnuniyeti Anketleri
* UYGULAMA *
Süreç Performans Programı Kalite Güvence Komisyonu
Süreçle İlgili Performans Hedefleri ile Faaliyetler Sosyal sorumluluk faaliyetleri ve projeleri, Kamu kurumları ve STK'lar ile gerçekleştirilen ortak faaliyet ve projelerin sayısının artırılması
Sürecin Performans Göstergeleri ile Sorumlu Birimler: Sağlık Kültür Daire Başkanlığı, Bası Yayın Halkla İlişkiler
Süreçle İlgili Bütçe: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
* KONTROL *
İzleme, Ölçme ve Değerlendirme: Rektör, Sağlık Kültür Daire Başkanlığı, Basın Yayın Halkla İlişkiler
Raporlama: Sosyal Sorumluluk Proje Raporları
* ÖNLEM *
İyileştirmeye Açık Alanlar ve Oneriler Bütçeli ve bütçesiz her tür sosyal sorumluluk proje sayısının artırılması, kamu-üniversite iş birliklerinin artırılması, kamu kurumları ve STK'lar ile gerçekleştirilen ortak faaliyet ve projelerin sayısının artırılması
Gerçekleştirme: Üniversite Yönetim Kurulu, Senato, Proje Koordinasyon Merkezi, MTF Yönetim Kurulu, Dekanlık, Sağlık Kültür Daire Başkanlığı Kararları

ZİRAAT FAKÜLTESİ YÖNETİM SİSTEMİ SÜRECİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ

* PLANLAMA *
Analiz
Mevzuat Analizi: Anayasa, Yükseköğretim Kanunu, Kamu ve Mali Yönetimi Kontrol Kanunu, T.C. Kalkınma Bakanlığı 10. ve 11. Kalkınma Planı, Stratejik Plan, Misyona ve vizyona, Performans programı (faaliyetler), İç Kontrol Uyum Eylem Planı, Yönetmelik, yönerge ve ilkeler
PESTLE Analizi: Ekonomik, Siyasi, Sosyal, Bilim ve Teknoloji, Hukuki ve Ekolojik faktörler
Kurum İçi Analiz: Faaliyet alanları ile ilgili ürün ve hizmetlerin değerlendirilmesi, insan kaynakları, fiziki kaynaklar ve teknolojik altyapı, mali kaynaklar, çalışan memnuniyeti ve kurum kültürü analizleri
Kurum Dışı Analiz: Ulusal ve Uluslararası Rakip Analizi, Öğrenci Memnuniyeti Analizi, Mezunlar Analizi, Tedarikçi Memnuniyeti Analizi, Kurumsal Dış Paydaşlar Analizi
GZFT Analizi: SWOT Güçlü ve Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler
Tasarım
Kurumsal Değerler: Misyona, Vizyona ve Temel Değerler
Stratejiler: Stratejik Amaç ve Hedefler
Değerlendirme Anketleri: Öğrenci, Akademik ve İdari Personel, Mezunlar, Tedarikçi, Dış Paydaş Memnuniyeti Anketleri
* UYGULAMA *
Performans Programı Üst Yönetim, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Kalite Güvence Komisyonu, Kalite Güvence Ölçme Değerlendirme Alt Komisyonu,
Performans Hedefleri ile Faaliyetler Plan ve Programların uygulanması, Birim Faaliyet Raporu, İdare Faaliyet Raporu, Kurumsal Mali Durum Beklentileri Raporu, Yatırım Değerlendirme Raporu, Stratejik Plan İzleme ve

Değerlendirme Raporu
Performans Göstergeleri ile Sorumlu Birimler: Tüm Akademik Birimler, Enstitüler, Yabancı Diller Koordinatörlüğü, MYO Koordinatörlüğü, BAP Koordinatörlüğü, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Araştırma Uygulama Hastanesi Başhekimliği, Strateji Geliştirme, Öğrenci İşleri, Personel, Bilgi İşlem, Sağlık Kültür, Kütüphane Dokümantasyon, Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlıkları, Sürekli Eğitim Merkezi Müdürlüğü, Proje Koordinasyon Merkezi
Maliyetlendirme: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
* KONTROL *
İzleme: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Ölçme ve Değerlendirme: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İç Denetim Birimi Başkanlığı
Raporlama: Durum Analiz Raporu, Kurum İç Değerlendirme Raporu, İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu, İdare Faaliyet Raporu, Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu
* ÖNLEM *
İyileştirmeye Açık Alanlar: Oneriler, İç Kontrol, Risk Değerlendirme, Üst Yönetim
Gerçekleştirme: Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato Kararları, İç Denetim Birim B. (İzleme ve bulguların üst yönetimle ve Maliye bakanlığı ile paylaşılması)

ZİRAAT FAKÜLTESİ KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

 <p>Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ziraat Fakültesi Kamu Hizmet Standartları Tablosu</p>	Doküman Kodu : KHST01
	Yayın Tarihi : 25.01.2021
	Revizyon Tarihi : 25.01.2021
	Revizyon No : v.1.0
	Sayfa Sayısı : 6
	Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel : Fakülte Sekreteri

Başvurular ilk olarak aşağıdaki tabloda belirtilen biçimde sorumlu akademik / idari personele yapılacaktır. Başvuru esnasında belirtilen belgelerin dışında herhangi bir belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya aşağıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine başvurunuz. İşlemin çözüme ulaşmaması durumunda ikinci müracaat yerine başvurunuz. Tüm resmi yolları denemenize rağmen çözüme ulaşamadığınızda RİMER aracılığıyla rektörlüğümüze başvurabilirsiniz.

Sıra No	Hizmetin Adı	Hizmet İçin Gerekli Dokümanlar	Hizmet İşlem Süreci	Hizmetin Tamamlanma Süresi	Hizmetten Sorumlu Akademik/İdari Personel
1	Yeni Kayıt	1) Lise Diploması veya Mezuniyet Belgesi 2) ÖSYS Sonuç Belgesi 3) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	1) İstenilen belgeler Öğrenci İşlerine teslim edilir. 2) Öğrenci İşleri ÜBYS'den kaydını yapar.	1 Gün	Öğrenci İşleri

		4) 12 Adet Fotoğraf 5) Öğrenim Gideri Makbuzu			
2	Kayıt Dondurma	Kayıt Dondurma Dilekçesi veya Mazeret Belgesi	1.Başvuruda bulunma 2. Yönetim Kurulu Kararı 3.Öğreci İşleri Daire Başkanlığı' na bilgi verilmesi 4.Evrakaların Öğrenci Dosyasına kaldırılır.	5 Gün	Öğrenci İşleri
3	Ders Muafiyeti & Ders Saydırma	Muafiyet Dilekçesi Transkript Ders İçerikleri	1.Muafiyet için gerekli belgeler ile dilekçe ile beraber Bölüm Başkanlığı'na verilir. 2. Bölüm Başkanlığı' na istinaden Yönetim Kurulu Kararı alınır. 3. Muaf dersler sistemden düşülür.	2 Hafta	Öğrenci İşleri
4	Yatay Geçiş	1.Yatay Geçiş Başvuru Dilekçesi 2.Transkript 3.Öğretim Planı ve Ders İçerikleri 4.Öğrencinin yerleştiği yıldaki LYS ve ÖSYS Sonuç Belgesi 5.ÖSYM Yerleştirme Belgesi. 6.DGS ile yerleşen öğrencilerin DGS Sonuç belgesi ve DGS Yerleştirme belgesi. 7.Kayıtlı olduğu Üniversiteye ait öğrenci belgesi 8. Hazırlık okunmuş ise okunduğuna dair belge. 9.Kayıt Donduranlar için Kayıt Dondurma yazısı. 10 Öğrencinin kayıtlı olduğu Yükseköğretim Kurumundan disiplin cezası almadığını gösterir belge.	1. Yatay Geçiş Başvurusu yapılır. 2.Öğrencinin başvurusu Bölüm Başkanlığı' nca değerlendirilir. 3. Yönetim Kurulu Kararı alınarak ilan edilir.	2 Hafta	Öğrenci İşleri

		11. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi. 12. 2 adet fotoğraf			
5	Ders Kaydı & Kayıt Yenileme		1.Öğrenci dönemlik derslerini ÜBYS üzerinden seçer. 2.Danışman seçilen dersleri onaylar.	5 gün	Danışman Öğretim Görevlisi
6	Öğrenci Belgesi Transkript		1.Öğrenci ÜBYS üzerinden belge talebinde bulunur. 2.Fakülte Sekreteri sistem üzerinden belgeleri imzalar.	1 gün	Fakülte Sekreteri
7	Tez Danışmanı Atanması		1.Anabilim Dalı Başkanlığı'nın üst yazısı yazılır. 2. Anabilim Dalı Kurul Kararı alınır. 3. Tez Danışmanı Atanması İstem Dilekçesi verilir. 4. Öğretim Üyesinin danışmanlık yaptığı öğrenci sayısı bildirilir. 5. EYK (Enstitü Yönetim Kurulu) gönderilir.	1 hafta	İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı
8	Tez Önerisi		Yüksek Lisans 1.Anabilim Dalı Başkanlığı'nın üst yazısı yazılır. 2. Anabilim Dalı Kurul Kararı alınır. 3. Tez Öneri Formu verilir. 4.Transkript eklenir. 5. EYK (Enstitü Yönetim Kurulu) gönderilir. Doktora 1.Anabilim Dalı Başkanlığı'nın üst yazısı yazılır. 2. Doktora Tez Önerisi Savunma Sonuç Tutanağı ve Tez Öneri Formu eklenir. 3.Transkript eklenir. 4. EYK (Enstitü Yönetim Kurulu) gönderilir.	1 hafta	İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı
9	Yeterlilik Komitesi Belirleme		1.Anabilim Dalı Başkanlığının üst yazısı yazılır.	1 hafta	İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı

			2. Anabilim Dalı Kurul Kararı alınır. 3. Anabilim Dalı Yeterlik Komitesi 5 öğretim üyesinden oluşur. 4. EYK (Enstitü Yönetim Kurulu) gönderilir.		
10	Yeterlilik Sınavı Sonucu		1.Anabilim Dalı Başkanlığının üst yazısı yazılır. 2. Anabilim Dalı Kurul Kararı alınır. 3.Doktora Yeterlilik Komite Kararı eklenir. 4. Doktora Yeterlilik Sınavı Başvuru Dilekçesi ve Yabancı Dil Belgesi eklenir. 5.Doktora Yeterlik Jüri Öneri Formu (2 dışarıdan 3 içeriden 5 Jüriden oluşur.) 3.Transkript eklenir. 6. EYK (Enstitü Yönetim Kurulu) gönderilir.	1 hafta	İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı
11	Tez İzleme Komitesi Oluşturma		1.Anabilim Dalı Başkanlığının üst yazısı yazılır. 2. Anabilim Dalı Kurul Kararı alınır. 3. Jüri Öneri Formu verilir. (TİK üyeleri 3 kişiden oluşur. 1 üye Bölüm dışından olmak zorunda) 4. EYK (Enstitü Yönetim Kurulu) gönderilir.		
12	Tez Önerisi Savunma		1.Anabilim Dalı Başkanlığının üst yazısı yazılır. 2.Sınav online ise Anabilim Dalı Kurul Kararı alınır. 3.Tez Önerisi Savunma Bildirim Formu verilir. 4.Transkript eklenir.	1 hafta	İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı
13	Tez Savunma Sınavı Jürisi Belirleme		1.Anabilim Dalı Başkanlığının üst yazısı yazılır. 2. Anabilim Dalı Kurul Kararı alınır. 3.Tez Savunma Jüri Öneri Formu (5 kişilik Jüriden 2 si TİK Üyesi olmak zorunda) verilir.	1 hafta	İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı

			4. EYK (Enstitü Yönetim Kurulu) gönderilir.		
14	Tez Savunma		1.Anabilim Dalı Başkanlığının üst yazısı yazılır. 2. Anabilim Dalı Kurul Kararı alınır. 3. Tez Savunma Jüri Öneri Formu verilir. 4. Bilimsel Yayın Formu eklenir. 5.Katılım Belgesi eklenir. 6. Turnitin Raporu (onaylı) verilir. 7.Transkript eklenir. 8. EYK (Enstitü Yönetim Kurulu) gönderilir.	1 hafta	İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı
15	Diplomaların Basılması		1.Anabilim Dalı Başkanlığının tez teslimi için Enstitüye yazılan yazısı. 2. Anabilim Dalı Başkanlığının Enstitüye gönderilen tez savunma sınav evrakları. 3. Transkript 4. Sınav sonrası Turnitin Raporu (onaylı) 5. Mezuniyet İlişik Kesme Belgeleri (aslı) 6. EYK (Enstitü Yönetim Kurulu) gönderilir.	1 gün	İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı
16	Mezuniyet	1.Diploma ücretini yatırdığına dair banka dekontu 2. Öğrenci Kimliği 3. Taahhüt Tanıtım Pulu (alınmışsa) 4. İlişik Kesme Formu	1. Gerekli belgeler ile Öğrenci İşlerine' ne başvurulur. 2.Öğrencinin teslim aldığına dair imzası ile diploma teslim edilir.	1 gün	Öğrenci İşleri
17	Kayıt Sildirme	1.Kayıt Sildirme Dilekçesi	1.Öğrenci, kayıt sildirme dilekçesini Yazı İşleri kayda aldırır. 2. Öğrenci işlerine havale edilen belgeleri diğer birimlere imzalatmak üzere ilişik kesme belgesini öğrenciye verir. 3. Öğrencinin kayıt sildirdiği bilgisi Yönetim Kurulu Kararı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirilir	5 gün	Öğrenci İşleri

			ve öğrenci otomasyon sistemine işlenir.		
18	Mazeret Sınavı	1.Mazeret Dilekçesi	1.Öğrenci mazeretine ilişkin dilekçesini yazı işlerine verir. 2. Dilekçe yazı işlerinden öğrenci işleri birimine havale edilir. 3. Öğrencinin mazeret dilekçesi Fakülte Yönetim Kurulunca değerlendirilerek karar verilir.	5 gün	Öğrenci İşleri
19	Askerlik Sevk & Tehirinin İptal Edilmesi	Öğrenciliği herhangi bir şekilde sonra eren öğrenciler için sistem tarafından otomatik olarak yapılır.			
20	Sınav Sonuçlarına İtiraz	1.İtiraz Dilekçesi	1. Öğrenci dilekçesini yazı işlerine verir. 2. Havale edilen dilekçeye istinaden Bölüm Başkanı uygun görmesi halinde işlem tamamlanır.	5 gün	Bölüm Başkanı
21	Yeniden Öğrenci Kimliği Çıkartılması	1.Banka dekontu 2.Dilekçe 3.Gazete ilanı.	1. Gerekli evraklar Öğrenci İşleri'ne teslim edilir. 2. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gerekli yazışmalar yapılır ve yeni kimlik geldiğinde geçici kimlik alınarak öğrenciye teslim edilir.	5 gün	Öğrenci İşleri
22	Resmi Yazışmalar	Kurum içi veya gerçek ve tüzel kişilerle yapılan yazışmalar.			
23	Bilgi Edinme Talebi	Rektörlük Bilgi Edinme Bürosundan gelen yazılara cevap verilir.		En geç 15 gün.	
24	Burs & Kredi	Burs & Kredi		1 gün	

	Talebi	talebi olan öğrenciler Rektörlük Burs Barınma Koordinatörlüğüne yönlendirilir.			
25	İzin	1.İzin Formu	1.Personel ÜBYS üzerinden izin formu oluşturup yazıyı Dekanlığı paraflar. 2. İzin formu yetkili amir tarafından imzalanarak personel izin programına işlenir.	1 gün	Fakülte Sekreteri/ Bölüm Başkanı
26	Yurtiçi/Yurtdışı Görevlendirme		1.Personele üst yazı ile görevlendirme yapılır.	1 gün	Fakülte Sekreteri
27	ABD Kurul Kararları				
28	Evrak Kayıt		1.İlgili evrak ÜBYS üzerinden kayıt edilerek Fakülte Dekanlığı'na yollanır.	1 gün	Yazı İşleri
29	Ek Ders Formalarının Gönderilmesi	1.Ek Ders Formu 2.Ödeme Emri Belgesi	1.Öğretim görevlileri hazırladıkları ek ders formunu muhasebe görevlisine teslim eder. 2. Muhasebe görevlisi formlar ile ödeme emri belgesini Strateji Daire Başkanlığı'na gönderir.	5 gün	Mali İşler
30	Maaş Ödemesi	1.Bordro Dökümü 2. Ödeme Emri Belgesi	1.KBS üzerinden maaş hesaplanarak bordro dökümü alınır. 2.Sistem üzerinden alınan ödeme emri Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama yetkilisi tarafından imzalanır. 3.İmzalanan evraklar Strateji Daire Başkanlığı'na gönderilir.	5 gün	Mali İşler
31	Yolluk Ödemesi	1.Yolluk Bildirimi 2.Ödeme Emri Belgesi 3.Tahakkuk Fişi	1.KBS ' yolluk ödeme işlemleri modülünden harcama talimatı hazırlanır. 2.İlgili kişi e-devletten imzaladığı yolluk	5 gün	Mali İşler

			<p>bildirimi ve belgeleri muhasebeye teslim eder.</p> <p>3.İlgili bütçe kolunda ödenek varsa ödeme emri ve eklenecek diğer belgeler imzalanmak üzere gerçekleştirme görevlisine gönderilir.</p> <p>4.İmzalanan evrakları Harcama yetkilisi onaylar.</p> <p>5.Onaylanan evraklar ile Tahakkuk Evrak Teslim listesi Strateji Daire Başkanlığı'na gönderilir.</p> <p>6. Strateji Daire Başkanlığı Muhasebe birimi evrakları inceleyip ödeme yapar.</p>		
32	Göreve Başlama	<p>1.Atama onayı</p> <p>2.Tebliğ-Tebellüğ Belgesi</p>	<p>1.Göreve atanan personelin Personel Daire Başkanlığı'ndan atama onayı yazısı gelince tebliğ tebellüğ belgesi yapılır.</p> <p>2.Yapılan tebliğ tebellüğ belgesi üst yazı ile Personel Daire Başkanlığı'na gönderilir.</p> <p>3.Muhasebe yetkilisi tarafından maaş işleri yapılır.</p> <p>4.SGK personel bilgi sistemine tescil kaydı yapılır.</p> <p>5.Personel kimlik kartı için sisteme bilgiler girilir.</p>	5 gün	
33	Görevden Ayrılma / İstifa	<p>1.Dilekçe</p> <p>2.Onama yazısı</p> <p>3. Tebliğ-Tebellüğ Belgesi</p>	<p>1.Dilekçe ve kurum yetkilisi tarafından onaylanır.</p> <p>2.Resmi yazı ile Personel Daire Başkanlığı'na bildirilir.</p> <p>3. ile Personel Daire Başkanlığı'ndan gelen onay yazısı ile ilişik kesme ve tebliğ tebellüğ belgesi düzenlenir.</p> <p>4.Personelin belgeleri alınarak üst yazı ile Personel Daire Başkanlığı'na gönderilir.</p>	5 gün	
34	Satın Alma	1.Fiyat Listesi		5 gün	Mali İşler

		2.Komisyon Raporu	1.Piyasa fiyat araştırması yapılır. 2.En uygun fiyat teklifi belirlenir. 3.Muayene kabul komisyonu onaylar. 4.Evraklar Strateji Daire Başkanlığı'na gönderilir.		
35	Taşınır Kayıt Kontrol	1. Taşınır İşlem Fişi	1.Okul envanterinde bulunan demirbaş ve tüketim malzemeleri devir olup olmamasına göre işlem yapılır.	5 gün	Mali İşler
36	31. Madde Ek Ders Ödemesi	1.Ek Ders Formu 2.Bodro ve Ödeme Emri	1.Öğretim elemanı ek ders formunu doldurup mali işlere verir. 2.Mali işler formu kontrol eder. 3.Formu bölüm başkanı ve Dekan imzalar. 4.MYS' den bordro ve ödeme emri çıkartılır. 5.Tüm belgeler gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından imzalanıp Strateji Daire Başkanlığı'na gönderilerek ödeme gerçekleşir.	5 gün	Mali İşler
37	Ortak Gider Ödemeleri	1.Borç Tablosu	1.Ortak giderler için borç tablosu hazırlanır. 2.İlgili kişiye hazırlanan borç tablosu tebliğ edilir.	5 gün	Mali İşler
38	Kalite Güvence Süreçleri	Rektörlük Kalite Komisyonunca belirlenen işler belirlene takvim doğrultusunda uygulanır.			

İlk Müracaat Yeri	İkinci Müracaat Yeri	Üçüncü Müracaat Yeri
Ziraat Fakültesi Sekreterliği Adres: Terzioğlu Kampüsü 17100 Çanakkale/Merkez E-posta: serkan@comu.edu.tr Telefon:286 218 00 18 Dahili: 23052	Ziraat Fakültesi Dekanlığı Adres: Terzioğlu Kampüsü 17100 Çanakkale/Merkez E-posta: mseker@comu.edu.tr comu.edu.tr Telefon:286 218 05 44	ÜBYS - RİMER (Rektörlük İletişim Merkezi) Üzerinden Online Adres: ÇOMÜ H. Akif Terzioğlu Yerleşkesi Rektörlük Gelen Evrak Birimi Çanakkale / Merkez Telefon: 0286 218 00 18

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ ZİRAAT FAKÜLTESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idari birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idari birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmış ve duyurulmuştur.	ÇOMÜİK KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere Kurum Birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanacak ve duyurulacaktır.	1- Personel Daire Başkanı 2- Birim Yöneticileri	Yazılı görev tanımları	15.03.2021	Birimimizin Misyon ve Vizyonu web sayfasında yer almakta olup, Birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmış ve duyurulmuştur.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmuş ve personele bildirilmiştir. Makul güvence sağlanmaktadır.	ÇOMÜİK KOS 2.3	Birimler belirlenen standart forma göre personel bazında görevlerini, buna ilişkin ve yetki ve sorumluluklarını personele tebliğ edilecektir.	1. Personel Daire Başkanı 1. Birim Yöneticileri	Çizelgeler	15.03.2021	Belirlenen standart forma göre personel bazında görevlerini, buna ilişkin yetki ve sorumluluklarını her yıl başında idari personele tebliğ edilmektedir.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Birimimizin teşkilat şeması ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında yapılmış ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı	ÇOMÜİK KOS 2.4	Tüm birimlerin teşkilat şemaları düzenlenecektir. Birimlerin görev ve yetkileri mevzuat	1. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2. Personel Daire Başkanı 3. Birim Yöneticileri	Teşkilat Şeması, Görev Dağılımı	15.03.2021	Birimimizin teşkilat şeması yapılmış, görev ve yetkileri mevzuat çerçevesinde gözden geçirilerek görev dağılımı engellenmeye çalışılmaktadır.

		belirlenmiştir.		çerçevesinde gözden geçirilerek görev çakışmaları engellenecektir.				
KOS 2.5	Yöneticiler, görev alan- ları çerçevesinde idare- nin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır	Fakültemizin Misyon ve Vizyonu özel hedeflerimizi de kapsamaktadır. Misyon ve Vizyonumuz Fakültemizin sayfasında Personelimize duyurulmaktadır	ÇOMÜİ KRD 5.5	Tüm birim yöneticileri görev alanları ile ilgili kısa ve orta vadeli kurum hedeflerine uygun şekilde özel hedefler belirleyerek, bu hedefleri bilgilendirme toplantıları ve yazılı olarak personele duyuracaktır.	Birim Yöneticileri	Özel hedeflerini gösteren çıktı, Duyurular	15.03.2021	Fakültemizin Web sayfasında duyurulmaktadır. Özel Hedeflerimizi de içeren Misyon ve Vizyonumuzun web sayfamızda da yer almaktadır.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır	Birimimizin hedefleri misyon ve vizyonumuz çerçevesinde çalışmaları sürmektedir.	ÇOMÜİ KRD 5.6	Birimler hedeflerini spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmasını sağlayacak şekilde, stratejik plana uygun olarak sistem ve süreçler belirleyecektir	Birim Yöneticileri	Değerlendirme Raporları	15.03.2021	Birimimiz hedeflerini, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmasını sağlayacak şekilde, misyon ve vizyonumuz çerçevesinde stratejik plana uygun olarak belirlenmektedir. Makul güvence sağlanamamaktadır.
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmektedir.	ÇOMÜ İKKF 9.1	Birimlerce, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi	1-Personel Daire Başkanlığı 2-Birim Yöneticileri	Görevlendirme Yazıları	15.03.2021	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için iş akış şemaları doğrultusunda otokontrolü

A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Ziraat Fakültesi belirlediği misyon ve vizyonu web sitesinde açık olarak ifade etmiştir. Fakültemizin 2021-2025 akademik yıllarını kapsayan 5 yıllık stratejik eylem planı vardır. Fakültemiz tarafından oluşturulan stratejik amaç ve hedefler geliştirilen performans göstergeleri ile takip edilmektedir.

Kanıtlar

- [ÇOMÜ Kalite Güvence Politikası](#)
- [ÇOMÜ Stratejik Eylem Planı](#)
- [Ziraat Fakültesi Stratejik Eylem Planı](#)
- [Ziraat Fakültesi PUKÖ Döngüsü](#)
- [Ziraat Fakültesi Paydaş İlişkileri](#)
- [Ziraat Fakültesi Kalite Komisyonu](#)

A.1.2. Kalite güvencesi; eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme; toplumsal katkı ve yönetim politikaları

Fakültemizin stratejik yönetim sürecinin bir parçası olarak kalite güvencesi politikalarını ve bu politikaları hayata geçirmek üzere stratejilerini nasıl belirlediğine, uyguladığına, izlediğine ve süreci nasıl iyileştirdiğine ilişkin yöntemlerimiz tasarlanmıştır.

Kanıtlar

- [Ziraat Fakültesi Kurumsal Bilgiler](#)
- [Ziraat Fakültesi Kalite Politikası](#)
- [Ziraat Fakültesi Stratejik Eylem Planı](#)
- [Ziraat Fakültesi Paydaş İlişkileri](#)
- [Ziraat Fakültesi Eğitim Kataloğu](#)

A.1.3. Kurumsal performans yönetimi

Kurumda ve birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Kurumun stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileştirmeye yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Kurumun stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülebilmektedir. Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

Kanıtlar

- [ÇOMÜ Stratejik Eylem Planı](#)

- [Ziraat Fakültesi Stratejik Eylem Planı](#)
- [Ziraat Fakültesi Akademik Performans](#)
- [Ziraat Fakültesi Öz Değerlendirme Raporları](#)
- [Ziraat Fakültesi Kurum İçi Değerlendirme Raporu](#)

A.2. İç Kalite Güvencesi

A.2.1. Birim Kalite Güvence Komisyonu

Birimin Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır ve öğrenci barındırmaktadır. Birim kalite komisyonu birim paylaşımlarınca bilinir. Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Komisyon gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.

Kanıtlar

- [Ziraat Fakültesi Kurumsal Bilgiler](#)
- [ÇOMÜ Kalite Güvence Politikası](#)
- [Ziraat Fakültesi Kalite Politikası](#)
- [Ziraat Fakültesi Kalite Komisyonu](#)
- [Ziraat Fakültesi Paydaş İlişkileri](#)
- [Ziraat Fakültesi Kalite Komisyonları Faaliyetleri](#)

A.2.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları (PUKO çevrimleri, takvim, birimlerin yapısı)

PUKO çevrimleri itibari ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akın temaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar irdelenmektedir. Takvim yılı temelinde verilen işlem, süreç, mekanizmaların üst yönetim, fakülteler, öğretim elemanları, idari personel, öğrenciler, gibi katmanları nasıl kapsadığı belirtilmiştir.

Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar irdelenmektedir. Kuruma ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir belge bulunmaktadır.

Kanıtlar

- [ÇOMÜ Staj Yönergesi](#)
- [ÇOMÜ Kalite Rehberi](#)
- [Ziraat Fakültesi Stratejik Eylem Planı](#)
- [Ziraat Fakültesi PUKÖ Döngüsü](#)
- [Ziraat Fakültesi Paydaş İlişkileri](#)
- [Ziraat Fakültesi SWOT Analizi](#)
- [Ziraat Fakültesi Kalite Komisyonu](#)
- [Ziraat Fakültesi Kalite Komisyonları Faaliyetleri](#)

A.2.3. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü

Dekanın ve süreç liderlerinin kalite güvencesi bilinci, sahipliği ve kurum iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulmasına liderlik etmesi gelişmiş düzeydedir. Aynı şekilde 9 birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Kurumsal süreklilik ve nasıl çalıştığı, deneyim birikimlerinin oluşma hızı, kalite kültürü geliştirme hızı takip edilmekte ve irdelenmektedir. Geri bildirim, izleme, içselleştirme fırsatları ve üst yönetimin bunlara katkısı sürekli değerlendirilmektedir.

Kanıtlar

- [Ziraat Fakültesi Stratejik Eylem Planı](#)
- [Ziraat Fakültesi İç Kontrol](#)
- [Ziraat Fakültesi Mezun Memnuniyet Anketi](#)
- [Öğrenci Memnuniyet Anketi](#)
- [İç Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [Dış Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [Mezun Çalıştıran İşveren Memnuniyet Anketi](#)
- [Paydaş Toplantı Tutanaqları](#)

A.3. Paydaş Katılımı

Birim, iç ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımını ve katkı vermesini sağlamalı buna yönelik toplantı ve anket kanıtları sunmalıdır.

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

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları örneklerle ve kanıtlarla tanımlanmalıdır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

- [ÇOMÜ Bilgi Yönetim Sistemi](#)
- [Öğrenci Memnuniyet Anketi](#)
- [İç Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [Dış Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [Mezun Çalıştıran İşveren Memnuniyet Anketi](#)
- [Paydaş Toplantı Tutanakları](#)

A.4. Uluslararasılaşma

Kurum, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

A.4.1. Uluslararasılaşma politikası

Değişim programları, uluslararası öğrenci, yabancı uyruklu akademik personel, uluslararası araştırmacı, uluslararası ağlar ve organizasyonlar, birimdeki programlara ait müfredatlarına uluslararası yaklaşımlarla ve ilgili sektör ihtiyaçlarıyla uyumu, ortak diploma programları etkinlikleri gibi konuları ele alır Kurum hedeflerini ve stratejilerini, süreç ve mekanizmalarını, organizasyon yapısını, zamanlamayı, geliştirme çerçevesini özetler. Uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve politika güncellenmektedir.

Kanıtlar

- [ÇOMÜ Uluslararası Öğrenci Ofisi](#)
- [ÇOMÜ Erasmus Koordinatörlüğü](#)
- [ÇOMÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü](#)
- [Ziraat Fakültesi İkili Anlaşmalar](#)

A.4.2. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir

Kanıtlar

- [ÇOMÜ Uluslararası Öğrenci Ofisi](#)
- [ÇOMÜ Erasmus Koordinatörlüğü](#)
- [ÇOMÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü](#)
- [Ziraat Fakültesi İkili Anlaşmalar](#)
- [Uluslararası Öğrenci Sayıları](#)

A.4.3. Uluslararasılaşma kaynakları

Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş görev, yetki ve sorumluluklar paylaşılmış ve kurumsallaşmıştır. Bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmekte ve her yıl rektörlüğün ilgili birimleriyle ortaklaşa çalışmalar yürütülerek arttırılmaya paylaşılmaktadır. Örnek kanıtlar izin Rektörlük Dış İlişkiler Ofisi web sitesinden faydalanılabilir.

Kanıtlar

- [ÇOMÜ Uluslararası Öğrenci Ofisi](#)
- [ÇOMÜ Erasmus Koordinatörlüğü](#)
- [ÇOMÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü](#)
- [Ziraat Fakültesi İkili Anlaşmalar](#)

A.4.4. Uluslararasılaşma performansı

Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

Kanıtlar

- [Ziraat Fakültesi Stratejik Eylem Planı](#)
- [ÇOMÜ Uluslararası Öğrenci Ofisi](#)
- [ÇOMÜ Erasmus Koordinatörlüğü](#)
- [ÇOMÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü](#)

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Programların yeterlilikleri, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesini esas alacak şekilde tanımlanmalıdır. Birim, yürüttüğü programların tasarımını, öğretim programlarının amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yapmalı Bologna AKTS Bilgi Paketi doluluk oranını yüksek tutmalı öğrenme çıktıları ve program çıktılarını uyumlu hale getirmeli, seçmeli dersler belirlenirken iç ve dış paydaşların görüşlerinin alındığını kanıtlamalıdır. Ayrıca kurum, program tasarım ve onayı için tanımlı süreçlere sahip olmalıdır. Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Birimdeki tüm programların içerikleri ve ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmalıdır.

Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle kurumun ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)

Kanıtlar

- [ÇOMÜ Misyon-Vizyon](#)
- [Ziraat Fakültesi Misyon-Vizyon](#)
- [Ziraat Fakültesi Ders Kataloğu](#)
- [Ziraat Fakültesi Program Çıktıları](#)
- [ÇOMÜ Bilgi Yönetim Sistemi Modülü](#)

- [Öğretim Programları Sistemi](#)
- [ÇOMÜ Bologna Eğitim Bilgi Paketi](#)

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.

Kanıtlar

- [Ziraat Fakültesi Ders Kataloğu](#)
- [ÇOMÜ Mevzuat Bilgi Sistemi](#)
- [Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)
- [İç Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [Dış Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [ÇOMÜ Öğrenci Yaşam, Kariyer ve Mezun Koordinatörlüğü](#)
- [Öğretim Programları Sistemi](#)

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Derslerin öğrenme kazanımları tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.

Kanıtlar

- [Ziraat Fakültesi Ders Kataloğu](#)
- [Ziraat Fakültesi Program Çıktıları](#)
- [ÇOMÜ Bilgi Yönetim Sistemi](#)
- [ÇOMÜ Mevzuat Bilgi Sistemi](#)
- [Öğrenci Memnuniyet Anketi](#)

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.

Kanıtlar

- [Ziraat Fakültesi Ders Kataloğu](#)
- [Ziraat Fakültesi Program Çıktıları](#)
- [ÇOMÜ Bilgi Yönetim Sistemi](#)
- [Ziraat Fakültesi Öğrenci İşleri](#)
- [ÇOMÜ Mevzuat Bilgi Sistemi](#)

B.1.5. Ölçme ve değerlendirme sistemi

Bölümlerde yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmektedir. Eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin olarak öğrencilerin önerileri alınmakta ve uygulanmaya çalışılmaktadır. Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi (BÖDY) hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmıştır. Doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için nasıl bir yöntem (sınavların / notlandırmanın / derslerin tamamlanmasının / mezuniyet koşullarının önceden belirlenmiş ve ilan edilmiş kriterlere dayanmaktadır. Öğretim elemanları dönem başında ilk derste öğrencilere gerekli bilgilendirmeyi yapmakla birlikte birinci sınıf öğrencileri için her yıl oryantasyon programları düzenlenmekte ve öğrencilerin katılımı sağlanmaktadır. Öğrencinin sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler öğrenci işleri sayfamızda bulunmaktadır. Fakültemizdeki tüm bölümlerin sekiz yarıyılık ders planları ve ders içerikleriyle birlikte, Fakültemize ilişkin stratejik plan web sitesinde yer almaktadır. Ayrıca bölümlerin sekiz yarıyılık derslerinin Bologna çıktılarına web sayfasından erişilebilmektedir.

Kanıtlar

- [Ziraat Fakültesi Öğretim Programları Sistemi](#)
- [ÇOMÜ Bilgi Yönetim Sistemi](#)

- [Ziraat Fakültesi Program Çıktıları](#)
- [Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)
- [Ziraat Fakültesi Öğrenci Oryantasyonları](#)
- [ÇOMÜ Bologna Eğitim Bilgi Paketi](#)

B.2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi

B.2.1. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi

Birime has bir öğrenci kabul süreci var ise bu tanımlanmalıdır. Eğer yok ise tıpkı program Öz Değerlendirme Raporlarındaki gibi genel süreçten bahsedilmelidir. Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve her programın web sayfasında öğrenci kabulüyle ilgili kural ve ilkeler güncel olarak aktarılmış olmalıdır. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olmalıdır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.

Kanıtlar

- [ÇOMÜ Senato Kararları](#)
- [ÇOMÜ Kalite Güvence Politikası](#)
- [Ziraat Fakültesi Kalite Güvence Politikası](#)
- [ÇOMÜ Mevzuat Bilgi Sistemi](#)
- [ÇOMÜ Bilgi Yönetim Sistemi](#)
- [ÇOMÜ Bologna Eğitim Bilgi Paketi](#)
- [ÖSYM](#)

B.2.2. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.

Kanıtlar

- [ÇOMÜ Mevzuat Bilgi Sistemi](#)

- [ÇOMÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı](#)
- [ÇOMÜ Diploma Basım Süreci Sorgulama](#)
- [ÇOMÜ Diploma Doğrulama](#)
- [Ziraat Fakültesi Öğrenci İşleri](#)
- [Ziraat Fakültesi Program Çıktıları](#)
- [Ziraat Fakültesi Programları Eğitim Çıktıları](#)

B.3.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinler arası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır.

Örgün eğitim süreçleri lisans ve lisansüstü öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.

Kanıtlar

- [ÇOMÜ Bilgi Yönetim Sistemi](#)
- [Ziraat Fakültesi Öğretim Programları Sistemi](#)

B.3.2. Ölçme ve değerlendirme

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmeli ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmelidir. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği (çoklu sınav olanakları; bazıları süreç odaklı (formatif), ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmakta, çıktı temelli değerlendirme yapılmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.

Kanıtlar

- [Ziraat Fakültesi Öğretim Programları Sistemi](#)
- [ÇOMÜ Bilgi Yönetim Sistemi](#)
- [ÇOMÜ Mevzuat Bilgi Sistemi](#)
- [İç Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [Dış Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [Paydaş toplantı tutanakları](#)
- [Ziraat Fakültesi Ders Kataloğu](#)

B.3.3. Öğrenci geri bildirimleri

Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmalıdır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.

Kanıtlar

- [İç Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [Dış Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [Paydaş toplantı tutanakları](#)
- [ÇOMÜ Kalite Güvence Politikası](#)
- [Ziraat Fakültesi İç Kontrol](#)

B.3.4. Akademik danışmanlık

Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır; etkinliğin öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takibi ve iyileştirme adımları vardır ve gerçekleşme irdelenmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır.

Kanıtlar

- [ÇOMÜ Kurumsal Değerlendirme](#)
- [Ziraat Fakültesi Akademik Kadrosu](#)

- [Akademik Veri Yönetim Sistemi](#)
- [ÇOMÜ Bilgi Yönetim Sistemi](#)

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Kurumun öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kadrolu olmayan öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adildir; kurumda eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.

Kanıtlar

- [Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri](#)
- [ÇOMÜ Personel Daire Başkanlığı](#)
- [Ziraat Fakültesi Kurumsal Bilgiler](#)
- [Ziraat Fakültesi Akademik Kadrosu](#)
- [Ziraat Fakültesi Akademik Performans](#)

B.4.2. Öğretim yetkinliği

Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb) ve bunu üstlenecek/gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Kurumun öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.

Kanıtlar

- [ÇOMÜ Personel Daire Başkanlığı](#)
- [Ziraat Fakültesi Kurumsal Bilgiler](#)
- [Ziraat Fakültesi Akademik Kadrosu](#)
- [Ziraat Fakültesi Akademik Performans](#)

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Öğretim elemanları için "yaratıcı/yenilikçi eğitim fonu"; yarışma ve rekabeti arttırmak üzere "iyi eğitim ödülü" gibi teşvik uygulamaları vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir. Teşvik ve ödül uygulamaları birim geneline yayılmış olup, izlenmekte ve iyileştirilmektedir. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- [Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri](#)
- [ÇOMÜ Personel Daire Başkanlığı](#)
- [ÇOMÜ Kalite Güvence Politikası](#)
- [Ziraat Fakültesi Stratejik Eylem Planı](#)

B.5. Öğrenme Kaynakları

B.5.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları

Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; 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. Kurumda eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmetiçi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir. Öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmekte, gerekli izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar mevcuttur.

Kanıtlar

- [Ziraat Fakültesi Hakkında](#)
- [Ziraat Fakültesi Fiziki İmkanları](#)
- [İç Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [Dış Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [Paydaş toplantı tutanakları](#)
- [Öğrenci Memnuniyet Anketi](#)

B.5.2. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleşen uygulamalar takip edilmekte ve irdelenmektedir. Birim genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır. İhtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir. Sürdürülebilir bulunmaktadır.

Kanıtlar

- [ÇOMÜ Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı](#)

B.5.3. Tesis ve altyapılar

Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.

Kanıtlar

- [ÇOMÜ Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı](#)
- [Ziraat Fakültesi Fiziki İmkanları](#)
- [Ziraat Fakültesi Araştırma ve Uygulama](#)

B.5.4. Engelsiz üniversite

Planlanan ve uygulanan engelsiz üniversite unsurları belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar irdelenmektedir. Uzaktan eğitim altyapısı, dezavantajlı öğrencilerin eğitim olanaklarına erişimini sağlamaktadır. Birim burada Rektörlüğün engelsiz üniversite çalışmalarına sunduğu katkıyı ve birimde bulunan ya da bulunabilecek engelli öğrenciler için sunduğu avantajları belirtmelidir.

Kanıtlar

- [Engelsiz ÇOMÜ Öğrenci Birimi](#)
- [ÇOMÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı](#)
- [Ziraat Fakültesi Engelsiz Öğrenci Birimi](#)

B.5.5. Psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri

Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir. Birim tarafından ve Üniversitemizin ilgili diğer birimlerince öğrencilere verilen eğitim, bilgilendirme ve oryantasyon toplantılarından bahsedilebilir.

Kanıtlar

- [ÇOMÜ Psikolojik Danışmanlık Rehberlik Birimi](#)
- [ÇOMÜ Öğrenci Yaşam, Kariyer ve Mezun Koordinatörlüğü](#)

B.6. Programların izlenmesi ve Güncellenmesi

Kurum, programlarının eğitim-öğretim amaçlarına ulaştığından, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğiinden emin olmak için programlarını periyodik olarak gözden geçirmeli ve güncellemelidir. Mezunlarını düzenli olarak izlemelidir.

B.6.1. Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi

Birime bağlı her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; kurumun akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.

Kanıtlar

- [Ziraat Fakültesi Öz Değerlendirme Raporu](#)
- [Ziraat Fakültesi Faaliyet Raporu](#)
- [Ziraat Fakültesi Misyon-Vizyon](#)
- [Ziraat Fakültesi PUKÖ Döngüsü](#)
- [ÇOMÜ Bilgi Yönetim Sistemi](#)

B.6.2. Mezun izleme sistemi

Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, kurum gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.

Kanıtlar

- [İç Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [Dış Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [Paydaş toplantı tutanakları](#)
- [Öğrenci Memnuniyet Anketi](#)
- [ÇOMÜ Öğrenci Yaşam, Kariyer ve Mezun Koordinatörlüğü](#)

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Stratejisi

Kurum, stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen araştırma ve geliştirme faaliyetleri yürütmelidir.

C.1.1. Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi

Kurumun araştırma politikası, hedefleri, stratejisi ve öncelikli araştırma alanları paydaşlarıyla birlikte belirlenmiştir. Bunlar kurumun misyonu ile uyumlu olup, araştırma kararlarını ve etkinliklerini yönlendirir.

Politika; kurumun araştırmaya yaklaşımını, önceliklerini, eğitim fonksiyonu ile olan ilişkisini, öğretim elemanlarından beklenen araştırma performansını, araştırma ve geliştirme için nasıl bir yönetimi benimsediğini, araştırma destek birimleri ve gelişme hedeflerini, kurumsal araştırma tercihlerini, kurumun önde gelen araştırma odaklarını, mükemmeliyet merkezlerini, kurumun özellikle beyan etmek istediği araştırma vurgularını içermektedir.

Politika belgesi kurum çalışanlarınca bilinen, benimsenen, sürekliliğine güvenilen, yazılı, paydaşlarla paylaşılmış bir metindir.

Kanıtlar

- [Ziraat Fakültesi Misyon-Vizyon](#)
- [Ziraat Fakültesi SWOT Analizi](#)
- [Ziraat Fakültesi Stratejik Eylem Planı](#)

C.1.2. Araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

Araştırma yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir. Araştırma yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Akademik personellerin uzaktan eğitim, araştırma yöntemleri ve istatistiksel analiz eğitimlerini alması ÇOMÜZEM ve SEM aracılığıyla sağlanmaktadır.

Kanıtlar

- [Ziraat Fakültesi Misyon-Vizyon](#)
- [Ziraat Fakültesi Stratejik Eylem Planı](#)
- [Ziraat Fakültesi SWOT Analizi](#)
- [ÇOMÜ Sürekli Eğitim Merkezi](#)
- [ÇOMUZEM](#)

C.2. Araştırma Kaynakları

Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır. Kurumun araştırma politikaları, iç ve dış paydaşlarla iş birliğini ve kurum dışı fonlardan yararlanmayı teşvik etmelidir.

C.2.1. Araştırma kaynakları

Kurumun fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

- [ÇOMÜ Kalite Güvence Politikası](#)
- [Ziraat Fakültesi SWOT Analizi](#)
- [Ziraat Fakültesi Kurumsal Bilgiler](#)
- [Ziraat Fakültesi Kalite Politikası](#)
- [TÜBİTAK](#)
- [ÇOMÜ BAP](#)
- [Tarım ve Orman Bakanlığı](#)

- [ÇOMÜ Kurumsal Değerlendirme Sistemi](#)
- [Ziraat Fakültesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı](#)

C.2.2 Üniversite içi kaynaklar (BAP)

Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi irdelenmektedir.

Kanıtlar

- [Ziraat Fakültesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı](#)
- [ÇOMÜ Kurumsal Değerlendirme Sistemi](#)
- [ÇOMÜ BAP](#)
- [ÇOMÜ BAP Yönergeler](#)

C.2.3. Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Destek birimleri, yöntemleri)

Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir. Gerçekleşen uygulamalar irdelenmektedir. Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini araştırma stratejisi doğrultusunda sürdürebilmek için üniversite dışı kaynakların kullanımını desteklemek üzere yöntem ve birimler oluşturulmuştur. Birim de araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde üniversite dışı kaynakların kullanımını izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

- [ÇOMÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü](#)
- [ÇOMÜ ERASMUS Koordinatörlüğü](#)
- [Ziraat Fakültesi İkili Anlaşmalar](#)
- [ÇOMÜ Bilgi Yönetim Sistemi](#)
- [Ziraat Fakültesi Stratejik Eylem Planı](#)
- [Ziraat Fakültesi SWOT Analizi](#)
- [ÇOMÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı](#)
- [TÜBİTAK](#)

- [Tarım ve Orman Bakanlığı](#)

C.2.4. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Üniversite ve Fakültemiz stratejik eylem planına uygun olarak kurum genelinde lisansüstü eğitim teşvik edilmektedir. Lisansüstü programların başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Kurumda doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve kurumun kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.

Kanıtlar

- [Ziraat Fakültesi Stratejik Eylem Planı](#)
- [ÇOMÜ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü](#)
- [Ziraat Fakültesi Lisansüstü Programları](#)
- [Lisansüstü Öğrenci Sayıları](#)
- [Ziraat Fakültesi Akademik Performans](#)

C.3. Araştırma Yetkinliği

Kurum, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar sunmalıdır.

C.3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi

Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların dağılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Fakültemizde görevli akademik personelden ÇOMÜ TEKNOPARK bünyesinde 3 şirket (İdapolis LTD.ŞTİ, BAF Elektronik Yazılım Tarım A.Ş ve Margeht Biyoteknoloji LTD.ŞTİ) bulunmaktadır. Bu şirketlerde 4 akademisyen ortak veya AR-GE personeli olarak görev yapmaktadır.

Kanıtlar

- [Akademik Veri Yönetim Sistemi](#)
- [Ziraat Fakültesi Akademik Performans](#)
- [ÇOMÜ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü](#)

- [ÇOMÜ Kütüphane](#)
- [ÇOMÜ BAP](#)
- [ÇOMÜ Teknopark](#)
- [Lisansüstü Öğrenci Sayıları](#)
- [ERASMUS Öğretim Elemanı Hareketliliği](#)

C.3.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

Kurumlararası ikili iş birliklerini, protokolleri, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası iş birlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak irdelenerek kurumun hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

- [Akademik Veri Yönetim Sistemi](#)
- [ÇOMÜ Teknopark](#)
- [ÇOMÜ BAP](#)
- [ÇOMÜ Kütüphane](#)
- [ÇOMÜ Kurumsal Değerlendirme Sistemi](#)
- [ÇOMUZEM](#)
- [ERASMUS Öğretim Elemanı Hareketliliği](#)

C.4. Araştırma Performansı

Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, kurumun araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

C.4.1. Öğretim elemanı performans değerlendirmesi

Her öğretim elemanının (araştırmacının) araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılır.

Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım Şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.

Kanıtlar

- [Akademik Veri Yönetim Sistemi](#)
- [ÇOMÜ Teknopark](#)
- [ÇOMÜ BAP](#)
- [Ziraat Fakültesi Akademik Performans](#)
- [ÇOMÜ Kurumsal Değerlendirme Sistemi](#)
- [ÇOMÜ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü](#)

C.4.2. Araştırma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi

Kurum araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Kurumun odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.

Kanıtlar

- [Akademik Veri Yönetim Sistemi](#)
- [Ziraat Fakültesi Akademik Performans](#)
- [ÇOMÜ Kurumsal Değerlendirme Sistemi](#)
- [ÇOMÜ BAP](#)
- [Ziraat Fakültesi İç Kontrol](#)
- [Ziraat Fakültesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı](#)

C.4.3. Araştırma bütçe performansının değerlendirilmesi

Araştırma bütçesinin yıllar içinde değişimi, toplam bütçe içindeki payı; devletten gelen ödenek/ulusal yarışmacı fonlar/uluslararası yarışmacı fonlar bileşenlerindeki değişimler izlenmektedir. Kurum misyon ve hedefleriyle bu büyüklüklerin uyumu, başarılar/başarısızlıklar değerlendirilmektedir.

Kanıtlar

- [Akademik Veri Yönetim Sistemi](#)
- [Ziraat Fakültesi İç Kontrol](#)
- [ÇOMÜ BAP](#)
- [Akademik Veri Yönetim Sistemi](#)
- [ÇOMÜ Personel Daire Başkanlığı](#)
- [Ziraat Fakültesi Akademik Performans](#)

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi

Kurum, toplumsal katkı faaliyetlerini sahip olduğu hedefleri ve stratejisi doğrultusunda yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde yürütmelidir.

D.1.1. Toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi

Kurumun toplumsal katkı politikası kurumun yaklaşımını bütüncül olarak ifade eder; ve sosyal sorumluluk (ücretsiz hizmetler; sosyal ve kültürel yaşama katkı, üniversitenin şehir hayatına katkısı; bilimin topluma tanıtılması, sevdirmesi), üniversite sanayi iş birliği protokolleri, KÜSİ protokolleri, kamuya yönelik verilen ücretli ücretsiz eğitim ve seminerler, akademik kadro ve öğrencilerin yürüttüğü sosyal etkinlikler, bütçeli bütçesiz gerçekleştirilen toplumsal projeler, bilgi ve teknoloji transferi (endüstriye yapılan sözleşmeli araştırma, danışmanlık, hizmet, proje; kamu kurumlarına yapılan sözleşmeli araştırma, danışmanlık, hizmet, proje; politika geliştirmeye katılım, uzmanlık paylaşımı), girişimcilik, yenilikçi şirketler, fikri mülkiyet, patent, marka, tesis yönetimi (kira gelirleri, laboratuvar hizmetleri, vb), yaşam boyu öğrenme çerçevesinde eğitim, kurslar, sertifikalar, diplomalar, birime ve kuruma özgü diğer konuları ele alarak bunların kurumdaki yerini, hedeflerini, stratejilerini, mekanizmalarını, organizasyon yapısını, yıllık bütçelerini veya oranları, yıllar içindeki eğilimi, geliştirme çerçevesini özetleyen yazılı bir metin ve araştırma geliştirme politikası ve araştırma geliştirme pükö döngüsü vardır. Göstergeleri, izleme ve hedeflerle karşılaştırma, (iyileştirme mekanizmaları) vardır. Hedef ve stratejiler politikayla uyumlu olarak belirlenmiştir. Birim genelinde toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi doğrultusunda yapılan uygulamalar bulunmaktadır. Kurumda toplumsal katkı politika, hedef ve stratejileri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

- [Ziraat Fakültesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı](#)

- [Ziraat Fakültesi İç Kontrol](#)
- [Ziraat Fakültesi Stratejik Eylem Planı](#)
- [Ziraat Fakültesi SWOT Analizi](#)
- [Ziraat Fakültesi Dış Paydaş Toplantıları](#)
- [Ziraat Fakültesi İç Paydaş Toplantıları](#)
- [Ziraat Fakültesi Kalite Politikası](#)
- [İç Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [Dış Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [Mezun Çalıştıran İşveren Memnuniyet Anketi](#)
- [Paydaş Toplantı Tutanakları](#)

D.1.2. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

Kurumun toplumsal katkı politikası kurumun toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

- [İç Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [Dış Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [Mezun Çalıştıran İşveren Memnuniyet Anketi](#)
- [Paydaş Toplantı Tutanakları](#)
- [Ziraat Fakültesi İç Paydaş Toplantıları](#)
- [Ziraat Fakültesi Dış Paydaş Toplantıları](#)
- [Ziraat Fakültesi SWOT Analizi](#)
- [Ziraat Fakültesi Stratejik Eylem Planı](#)

D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları

Kurum, toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynaklara sahip olmalı ve bu kaynakların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

D.2.1. Kaynaklar

Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallarmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

Kanıtlar

- [ÇOMÜ Stratejik Eylem Planı](#)
- [Ziraat Fakültesi Stratejik Eylem Planı](#)
- [Ziraat Fakültesi Dış Paydaş Toplantıları](#)
- [Geyikli Belediyesi Dış Paydaş Toplantısı](#)
- [Dış Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [Paydaş Toplantı Tutanakları](#)

D.3. Toplumsal Katkı Performansı

Kurum, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

D.3.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi

Toplumsal katkı hedeflerinin gerçekleşme düzeyi ve performansı izlenmektedir; izlenme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

Kanıtlar

- [Ziraat Fakültesi Stratejik Eylem Planı](#)
- [İç Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [Dış Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [Mezun Çalıştıran İşveren Memnuniyet Anketi](#)
- [Paydaş Toplantı Tutanakları](#)
- [Ziraat Fakültesi İç Kontrol](#)
- [Ziraat Fakültesi Kalite Politikası](#)
- [ÇOMÜ Kurumsal Değerlendirme Sistemi](#)

E. YÖNETİM SİSTEMİ

E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahip olmalıdır. Yönetim kadrosu gerekli yapıcı liderliği üstlenebilmeli, idari kadrolar gerekli yetkinlikte olmalıdır.

E.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Birim yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği bilinir, yerleşmiştir ve benimsenmiştir. Vakıf yükseköğretim kurumlarında mütevelli heyet, devlet yükseköğretim kurumlarında rektör yardımcıları ve danışmanlarının (üst yönetimin) çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları, kurumun akademik camiasıyla iletişimi; üst yönetim tarzının hedeflenen kurum kimliği ile uyumu bilinir, yerleşmiştir ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır. Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir. Yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- [Ziraat Fakültesi Stratejik Eylem Planı](#)
- [Ziraat Fakültesi Faaliyet Raporu](#)
- [Ziraat Fakültesi Öz Değerlendirme Raporları](#)
- [Ziraat Fakültesi İş Akış Şemaları](#)
- [Ziraat Fakültesi Görev Tanımları](#)

E.1.2. Süreç yönetimi

Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve kurumca içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur. Birim genelinde tanımlı süreçler yönetilmekte, süreç yönetimi mekanizmaları

izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. İçselleştirilmiş, sistematik ve sürdürülebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- [Ziraat Fakültesi PUKÖ Döngüsü](#)
- [Ziraat Fakültesi Stratejik Eylem Planı](#)
- [Ziraat Fakültesi Dış Paydaş Toplantıları](#)
- [Ziraat Fakültesi İç Paydaş Toplantıları](#)
- [Ziraat Fakültesi İç Kontrol](#)

E.2. Kaynakların Yönetimi

Birim, insan kaynakları, mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının tümünü etkin ve verimli kullandığını güvence altına almak üzere bir kalite yönetim sistemine sahip olmalı ve ilgili süreçleri her yıl izlemeli ve analiz etmelidir. Sonuçlar KİDR'de kamuya açık paylaşılmalıdır.

E.2.1. İnsan kaynakları yönetimi

Akademik ve idari personel ile ilgili kurallar, süreçler vardır ve bunlar birim personeli tarafından bilinmektedir. Uygulamalar adaletli, liyakatli ve şeffaftır. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin artırılması temel hedeftir. Yetki devrine yönelik mekanizmalar işletilmektedir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyetini/şikayetini/önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla yöntem ve mekanizmalar geliştirilmiş olup, oryantasyon vb. uygulamalar gerçekleştirilmekte ve bunların sonuçları değerlendirilmektedir.

Birim genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.

Kanıtlar

- [Akademik Teşvik Yönetmeliği](#)
- [ÇOMÜ İdari Personel Memnuniyet Anketi](#)
- [ÇOMÜ Akademik Personel Memnuniyet Anketi](#)
- [İç Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [Dış Paydaşlar Memnuniyet Anketi](#)
- [Ziraat Fakültesi Öz Değerlendirme Raporu](#)

E.2.2. Finansal kaynakların yönetimi

Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.

Mali Faaliyetlere İlişkin Değerlendirme

Fakültemizin; 2020 yılında gerçekleşen harcama tutarı; toplam 11.602.334,98 ₺ olup, gider dağılımı aşağıdaki çizelgede verilmiştir.

Ziraat Fakültesi 2020 Yılı Gider Dağılımı

38.46.05.02-09.4.1.00-2-01.1	Personel Giderleri	3.625.078,55 ₺
38.46.00.01.09.4.1.00.2.01.1	Personel Giderleri	11.351.602,88-
38.46.00.01.09.4.1.00.2.03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı	222.978.11-
38.46.00.01.09.4.1.00.2.03.3	Yolluklar	17.000.00-
38.46.00.01.09.4.1.00.2.03.5	Hizmet Alımı	203.99-
38.46.00.01.09.4.1.00.2.03.7	Demirbaş Alımı	9.550.00-
38.46.00.01.09.4.1.00.2.03.8	Bina Bakım Onarım	1.000.00
Toplam	11.602.334,98₺	

İnsan kaynaklarının yönetimi stratejileri kurumumuz personel daire başkanlığı ve strateji daire başkanlığı bünyesinde birimlerin oluşturdukları norm kadro sayılarına ve atama kriterlerine göre planlanmakta olup takibi rektörlüğümüz ve genel sekreterliğimizce yapılmaktadır.

Akademik ve idari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan tüm personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir.

Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi fakülte yönetimi ve sekreterliğince takip edilmekte olup ilgili dosyalarda gerekli evraklar bulundurulmaktadır.

Kanıtlar

- [Ziraat Fakültesi Faaliyet Raporu](#)
- [Ziraat Fakültesi Kamu Hizmetleri Standartları Tablosu](#)
- [Ziraat Fakültesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı](#)

E.3. Bilgi Yönetim Sistemi

Birim, yönetsel ve operasyonel faaliyetlerinin etkin yönetimini güvence altına alabilmek üzere gerekli bilgi ve verileri periyodik olarak topladığı, sakladığı, analiz ettiği ve süreçlerini iyileştirmek üzere kullandığı Rektörlüğe bağlı entegre bir bilgi yönetim sistemine sahip olmalıdır.

E.3.1. Entegre bilgi yönetim sistemi

Kurumun önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir.

Kanıtlar

- [ÇOMÜ Bilgi Yönetim Sistemi](#)
- [Ziraat Fakültesi Web Sitesi](#)
- [Ziraat Fakültesi Eğitim Kataloğu](#)

E.3.2. Bilgi güvenliği ve güvenilirliği

Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır. Mekanizmalar izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Uzaktan eğitim sürecinde tüm öğretimsel etkileşimin dijitalleştiği göz önünde bulundurularak öğrenci bilgileri, ders kayıtları, sınavlar ve tartışma platformu kayıtları gibi içeriklerin erişimine ilişkin güvenlik ve gizlilik tedbirleri alınmıştır.

Kanıtlar

- [ÇOMÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı](#)
- [ÇOMUZEM](#)
- [ÇOMÜ Sürekli Eğitim Merkezi](#)
- [ÇOMÜ Bilgi Yönetim Sistemi](#)

E.4. Destek Hizmetleri

Birim, dışarıdan aldığı destek hizmetlerinin uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almalıdır.

E.4.1. Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği

Birim dışından tedarik edilen hizmetlerin tedarik süreci, uygunluk ve kalite kriterleri tanımlanmıştır, uygulanmaktadır. Performans ve memnuniyet kontrolleri yapılmaktadır ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

- [Ziraat Fakültesi Faaliyet Raporu](#)
- [Ziraat Fakültesi Öz Değerlendirme Raporu](#)
- [ÇOMÜ Bilgi Yönetim Sistemi](#)
- [Ziraat Fakültesi İç Kontrol](#)
- [ÇOMÜ Stratejik Eylem Planı](#)

E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

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

E.5.1. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Kurum web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İç ve dış hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistemattir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Kurumun bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir. Birimde tanımlı süreçler doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları İç Kontrol Standartları Eylem Planı, Kamu Hizmet Standartları Tablosu, PUKÖ Döngüsü, Birim Faaliyet Raporu, ÖDR ve KİDR ile izlenmekte

ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- [Ziraat Fakültesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı](#)
- [Ziraat Fakültesi Kamu Hizmetleri Standartları Tablosu](#)
- [Ziraat Fakültesi Faaliyet Raporu](#)
- [Ziraat Fakültesi PUKÖ Döngüsü](#)
- [Ziraat Fakültesi Kurum İçi Değerlendirme Raporu](#)
- [Ziraat Fakültesi Stratejik Eylem Planı](#)
- [Ziraat Fakültesi Öz Değerlendirme Raporu](#)

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Kurumun güçlü yönleri Kalite Güvence, Eğitim-Öğretim ve Yönetim Sistemi iken kurumun zayıf yönleri fiziki imkân yetersizliğinden Araştırma-Geliştirme faaliyetleridir. Ancak fiziki imkansızlıklardan dolayı AR-GE ve kalite güvencesi anlamında iyileşmeye açık yönlerin giderilmeye çalışılmaktadır. Gerçekleşen en büyük başarılarından biri ise kalite güvence sistemimizin akademik ve idari tüm personelin sahiplenmeye çalışmasıdır.

Ayrıca Eğitim-Öğretim faaliyetleri açısından üniversitemizin iyi çalışan bir Yüksekokulu olmamızın yanı sıra, paydaşlarımızdan kaynaklı avantajlarımızı da bir araya getirerek disiplinlerarası uyumu yakalamış nitelikli öğretim elemanlarımızla uygun bir ivme yakalamaya çalışmaktayız. Yönetim sistemindeki hesap verebilirlik, şeffaflık, idari ve akademik personelin yetiştirilmesinin desteklenmesi de oluşan bu sinerji ortamını kuvvetlendirmektedir.