



2022 YILI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

(Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi)



A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı:

-Yönetişim modeli ve organizasyon şeması, görev tanımları, iş akış süreçleri:

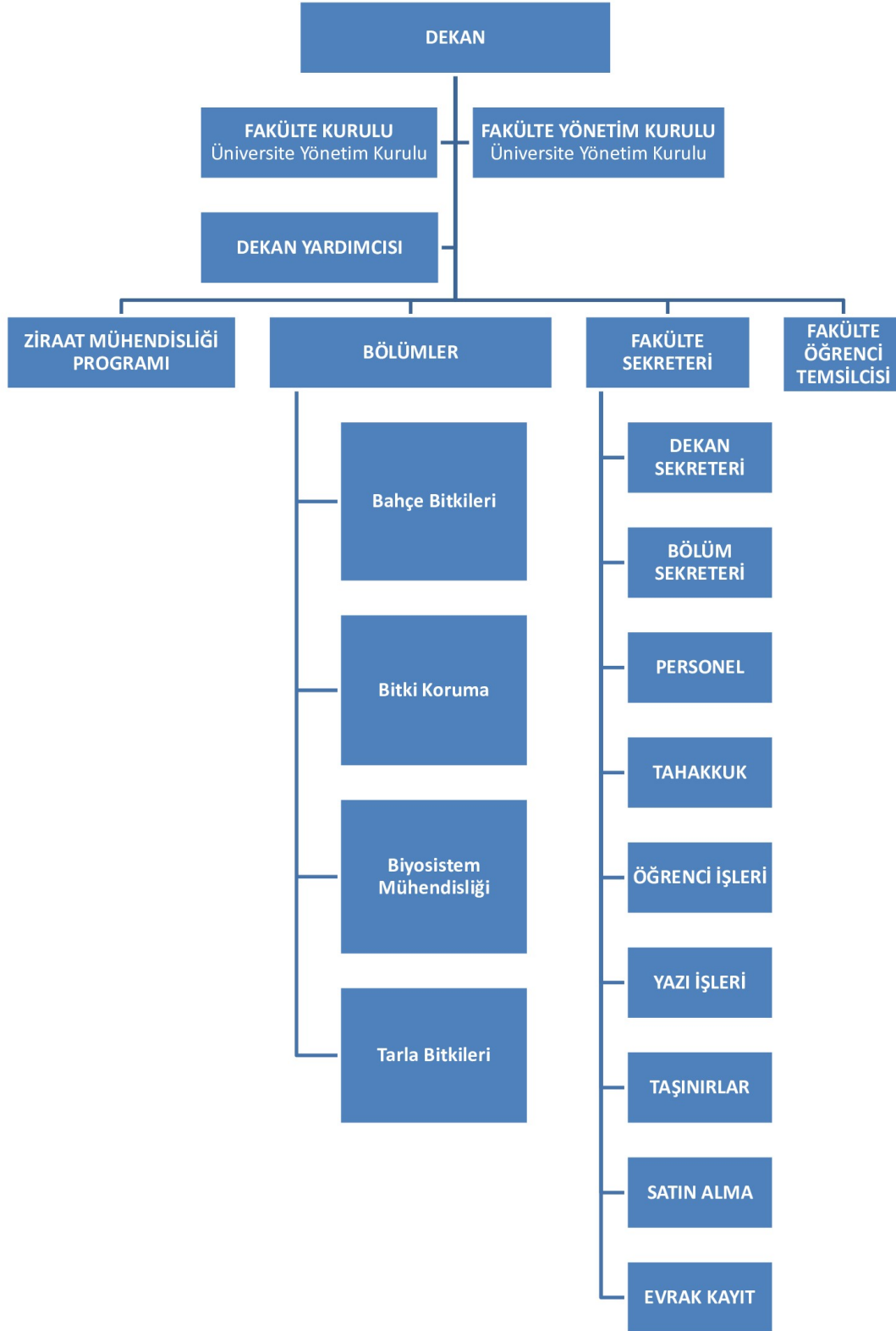
Yönetişim Modeli:

Yönetişimin uygulanmasındaki kilit nokta, paydaşlarımızı ilgilendiren konulara ilişkin alınacak kararların oluşum sürecine katılımı ile akademik açıdan özgün ve paydaşlar açısından yaygın etkiye sahip nitelikte çıktılarının hedeflenmiş olmasıdır. Bu bağlamda, her bir çalışanına değer veren, fiziksel ve sosyolojik açıdan ideal çalışma ortamının sunulduğu ve tüm kurulların işletildiği çözüm odaklı faaliyet gösteren bir yönetim anlayışı izlenmektedir.

İdari görev dağılımları belirlenerek görev dağılım çizelgesi formu hazırlanarak web sayfasında yayımlanmakta ve güncellenmektedir. Form ile idari görevlerin dağılımı ve izin gibi durumlarda vekalet edecek personel bilgileri kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

BİRİMİN ADI	İDARİ GÖREVİN ADI	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREVİ
ZDBF	Dekan V.	Prof. Dr.Ramazan MERAL	Dekan V.
ZDBF	Harcama Yetkilisi	Prof. Dr.Ramazan MERAL	Dekan V.
ZDBF	Dekan Yardımcısı	Prof.Dr. Bahadır SAYINCI	Dekan Yardımcısı
ZDBF	Fakülte Sekreteri	Mehmet LAÇİN	Fakülte Sekreteri
ZDBF	Gerçekleştirme Görevlisi	Mehmet LAÇİN	Fakülte Sekreteri
ZDBF	Bahçe Bitkileri Bölüm Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Sinem ÖZTÜRK ERDEM	Öğretim Üyesi
ZDBF	Bitki Koruma Bölüm Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Ahmet Tansel SERİM	Öğretim Üyesi
ZDBF	Biyosistem Müh. Bölüm Başkanı	Prof. Dr. Bahadır SAYINCI	Öğretim Üyesi
ZDBF	Tarla Bitkileri Bölüm Başkanı	Prof. Dr. Hanife MUT	Öğretim Üyesi
ZDBF	Taşınır Kontrol Yetkilisi	Mehmet LAÇİN	Fakülte Sekreteri
ZDBF	Taşınır Kayıt Yetkilisi	İlhan TOSUN	Bilg. İşlt.

Organizasyon Şeması:



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 benimsenmiştir.

Fakülte içerisinde kararlar program ve bölüm kurullarında görüşüldükten sonra Fakülte Kurulunda veya Fakülte Yönetim Kurulunda karara bağlanmaktadır. Fakültemizde 4 bölüm, 1 program bulunmaktadır. 2022 yılında Bahçe Bitkileri Bölümünde 48 adet, Bitki Koruma Bölümünde 50 adet, Biyosistem Mühendisliği Bölümünde 70 adet ve Tarla Bitkileri Bölümünde 52 adet Akademi Bölüm Kurulu kararı alınmıştır. Aynı yıl Fakülte Kurulunda 7, Fakülte Yönetim Kurulunda 91 adet karar alınmıştır.

ZİRAAT VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ BÖLÜM KURULU BAŞKAN VE ÜYELERİ			
BAHÇE BİTKİLERİ BÖLÜMÜ	BİTKİ KORUMA BÖLÜMÜ	BİYOSİSTEM MÜHENDİSLİĞİ	TARLA BİTKİLERİ BÖLÜMÜ
Başkan Dr. Öğr. Üyesi Sinem Öztürk ERDEM	Başkan Dr. Öğr. Üyesi Ahmet Tansel SERİM	Başkan Prof. Dr. Bahadır SAYINCI	Başkan Prof. Dr. Hanife MUT
Üye Doç. Dr. Süleyman KAVAK	Üye Dr. Öğr. Üyesi Derya ŞENAL	Üye Prof. Dr. Ramazan MERAL	Üye Prof. Dr. Zeki MUT
Üye Dr. Öğr. Üyesi Özlem ÇALKAN SAĞLAM	Üye Dr. Öğr. Üyesi Tufan Can ULU	Üye Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin T.GÜLTAŞ	Üye Doç. Dr. Erdem GÜLÜMSER

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU	
ÜNVAN AD SOYAD	GÖREV
Prof. Dr. Ramazan MERAL	Başkan
Prof. Dr. Bahadır SAYINCI	Profesör Temsilcisi
Prof. Dr. Hanife MUT	Profesör Temsilcisi
Prof. Dr. Zeki MUT	Profesör Temsilcisi
Doç. Dr. Erdem GÜLÜMSER	Doçent Temsilcisi
Doç. Dr. Emine Serap KIZIL AYDEMİR	Doçent Temsilcisi
Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin Tevfik GÜLTAŞ	Dr. Öğr. Üyesi Temsilcisi

FAKÜLTE KURULU	
ÜN VAN AD SOYAD	GÖREV
Prof. Dr. Ramazan MERAL	Başkan
Prof. Dr. Bahadır SAYINCI	Profesör Temsilcisi
	Biyosistem Mühendisliği Bölüm Başkanı
Prof. Dr. Hanife MUT	Profesör Temsilcisi
	Tarla Bitkileri Bölüm Başkanı
Prof. Dr. Zeki MUT	Profesör Temsilcisi
Doç. Dr. Erdem GÜLÜMSER	Doçent Temsilcisi
Doç. Dr. Emine Serap KIZIL AYDEMİR	Doçent Temsilcisi
Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin Tevfik GÜLTAŞ	Dr. Öğr. Üyesi Temsilcisi
Dr. Öğr. Üyesi Sinem ÖZTÜRK ERDEM	Bahçe Bitkileri Bölüm Başkanı
Dr. Öğr. Üyesi Ahmet Tansel SERİM	Bitki Koruma Bölüm Başkanı

-Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar:

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	GERÇEKLEŞME	SÜRE
Stratejik Amaç 1 Eğitim-Öğretim sürecinin etkinliğinin ve verimliliğinin artırılarak sürdürülebilirliğinin sağlanması	Hedef 1.1: Lisans programlarının eğitim öğretim verecek şekilde aktif hale getirilmesi	Eğitim-öğretime başlayan öğrencilerimiz ilk yıl Ziraat Mühendisliği Programı bünyesinde ortak eğitim almakta ve ikinci yıldan itibaren Bitki Koruma, Bahçe Bitkileri ve Tarla Bitkileri Bölümlerinde eğitimlerine devam etmektedirler. Bu bölümlerden ilk mezunlar verilmiştir.	1 Yıl
	Hedef 1.2: Eğitim programlarını öğrencilerin	Fakültemiz ders planları ve içerikleri öğrencilerimizin teorik ve uygulamaya yönelik	1 Yıl

	teorik bilgilerini artıracak ve uygulama yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlemek	yeterli seviyeye ulaşmaları adına 2018 yılında yeniden güncellenmişti. 2019 yılında Fakültemiz Öğrenci Staj Yönergesi ve ekleri güncellenmiştir. İş hayatının ihtiyaç duyduğu donanımlı Ziraat Mühendisleri yetiştirmek amacıyla ders içerikleri, güncel gelişmeler çerçevesinde yenilenmeye devam etmektedir.	
	Hedef 1.3: Fakültemizin eğitim-öğretim alanında öğrenci laboratuvar, uygulama alan koşullarının ve teknik (makine teçhizat vs.) olanaklarının geliştirilmesi	Fakültemiz bünyesinde iken Tarımsal Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne bağlanan Aşağıköydeki 211 Dekarlık araziye sahip Uygulama ve Araştırma Alanında 3 adet laboratuvar ve 1 adet tohum depolama odasından faydalanılmaktadır. Ayrıca D blok binasıyla bütünleşik olarak 8 sınıf, 1 anfi monte edilmiş 1 adet seyyar olmak üzere 11 projeksiyon mevcuttur. Ortak Laboratuvarlar binasında öğrenci uygulama laboratuvarı, bitki koruma laboratuvarı ve müstakil olarak biyosistem uygulama laboratuvarı olmak üzere merkez kampüste 3 farklı laboratuvar yer almaktadır. Öğrencilerimizin ve öğretim elemanlarının hizmetine sunulan laboratuvarlar ve alanda kullanılmak üzere tahsis edilen makine-alet ve cihazlar talepleri karşılayabilecek yeterliliktedir.	1 Yıl
	Hedef 1.4: Öğrencilere yönelik danışmanlık faaliyetlerinin artırılması	Fakültemiz öğrencilerine gerek staj gerek ise mezuniyet sonrası için 65 öğrencimize danışmanlık hizmeti verilmiştir. Fakültemiz bölümlerinde bölüm kariyer danışmanları görevlendirilmiş olup ayrıca Fakülte kariyer koordinatörü de görevlendirilmiştir.	1 Yıl
Stratejik Amaç 2 Öğretim elemanlarının akademik gelişmelerinin desteklenmesi	Hedef 2.1: Fakültemiz akademik personelinin bilimsel araştırma ve AR-GE faaliyetlerini arttırmak	Akademik personelin çalışması için Uygulama ve Araştırma Alanında mevcut koşullar iyileştirilmiş ve laboratuvarlar yapılmıştır. Gerekli olan personel desteğinin de verilmesine çalışılmaktadır. Bilimsel çalışmaları desteklemek için Fakülte bütçesinden 2022 yılında 122.580,48 TL sarf , 18.776,10 TL cihaz temini gerçekleşmiştir. Ayrıca döner sermaye bütçesinden de destekler sağlanmaktadır. Bütçe imkanları çerçevesinde desteklemeler devam edecektir.	1 Yıl
	Hedef 2.2: Bilimsel proje ve yayın desteklerinin artırılmasını sağlamak	Fakültemiz akademik yayın ve proje destekleri kapsamında 11 adet BAP projesi desteklenmiştir. 8 adet BAP projesi ise devam etmektedir. Tübitak 8 adet proje devam etmektedir. 2022 yılında raporun 3.2.1.1.3. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri tablosunda detayları yer alan 23 uluslararası makale, 5 ulusal makale, 24 uluslararası bildiri, 11 ulusal bildiri, 10 kitap ve kitap bölümü yazarlığı yapılmıştır. 69 bilimsel yayın üretilmiştir. Ayrıca 1 adet bilimsel etkinlik desteği sağlanmıştır. Avrupa Birliği Eğitim projesi ise 1 adettir.	1 Yıl

Stratejik Amaç 3 Tarıma ve topluma katkı sağlayacak ürün üretme kabiliyetinin geliştirilmesi	Hedef 3.1: Üniversitenin uygulama alanı ve laboratuvarlarının fakültemiz akademik personeli tarafından etkin kullanımını sağlayarak yeni ürünlerin geliştirilmesini teşvik etmek	2022 yılında Tarımsal Uygulama ve Araştırma Merkezi kurulmuştur. Müdürlük bünyesindeki arazi ve makine-tehizatlardan faydalanarak tarımsal araştırma ve eğitim faaliyetleri sürdürülmektedir.	1 Yıl
	Hedef 3.2: Biyoteknoloji Araştırma ve Uygulama merkezi bünyesinde araştırma laboratuvar olanaklarının fakültemiz öğretim üyeleri tarafından etkin şekilde kullanılması	Laboratuvarlar öğretim üyeleri tarafından etkin biçimde kullanılmaktadır ve malzeme eksiklikleri gün geçtikçe tamamlanmaktadır.	1 Yıl
Stratejik Amaç 4 Fakülte insan kaynaklarının güçlendirilmesi	Hedef 4.1: Fakültemizde bulunan mevcut bölümlerin akademik kadrolarının alanında uzman öğretim üyeleri ile yapılandırılması, nitelikli idari personel sayısının artırılması, oryantasyon faaliyetlerinin yapılması	Fakültemiz akademik personel sayısının artırılması için çalışmalar devam etmekte olup bu kapsamda 2022 yılı içerisinde 1 doçent, 1 doktor öğretim üyesi ve 2 araştırma görevlisi alımı yapılmıştır.	1 Yıl
	Hedef 4.2: Kurum kültürünü geliştirmek, çalışanların gelişimini sağlamak ve verimliliklerini arttırmak	Göreve yeni başlayan akademik ve idari personele kurum kültürünün kazandırılması ve mesleki bilgisi sahibi olması için gerekli çalışmalar yapılmıştır. Diğer personelimizin aidiyetlik duygusunu arttırmaya yönelik pozitif çalışmalar yapılmış ve iş veriminin artırılması hedeflenmiştir.	1 Yıl
Stratejik Amaç 5 Dış paydaş etkileşiminin artırılması	Hedef 5.1: Fakültemiz ve kamu kurum ve kuruluşlarının ortak olduğu plan ve projeler üretmek	Fakültenin kurum ve kuruluşlar ile diyalogunun artırılması, bu alanda ortak proje çalışmaları devam etmektedir.	1 Yıl
	Hedef 5.2: Fakültemiz mezunlarıyla ilişkilerin güçlendirilmesini sağlamak	Bahçe Bitkileri Bölümü: 2022 4 kişi Bitki Koruma Bölümü: 2021 10 kişi 2022 6 kişi Biyosistem Mühendisliği Bölümü: 2022 4 kişi Tarla Bitkileri Bölümü: 2022 11 kişi Toplam: 35 mezun Üniversite ve Fakülte Mezun Bilgi Sistemi oluşturulmuş, sorumluları atanmış ve envanter oluşturulmaya başlanmıştır. Fakültemiz	1 Yıl

		mezunları listesi oluşturulmuş ve çalışma yerlerinin belirlenmesine çalışılmıştır.	
--	--	--	--

-Yönetim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirmeler:

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	GERÇEKLEŞME	SÜRE	SAPMA	Performans Seviyesi % 0-49 Düşük % 50-79 Orta % 80-100 Yüksek
Stratejik Amaç 1 Eğitim-Öğretim sürecinin etkinliğinin ve verimliliğinin artırılarak sürdürülebilirliğinin sağlanması	Hedef 1.1: Lisans programlarının eğitim öğretim verecek şekilde aktif hale getirilmesi	Eğitim-öğretime başlayan öğrencilerimiz ilk yıl Ziraat Mühendisliği Programı bünyesinde ortak eğitim almakta ve ikinci yıldan itibaren Bitki Koruma, Bahçe Bitkileri ve Tarla Bitkileri Bölümlerinde eğitimlerine devam etmektedirler. Bu bölümlerden ilk mezunlar verilmiştir.	1 Yıl	Stratejik Hedefe belirtilen sürede ulaşılmış, sapma olmamıştır.	Yüksek
	Hedef 1.2: Eğitim programlarını öğrencilerin teorik bilgilerini artıracak ve uygulama yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlemek	Fakültemiz ders planları ve içerikleri öğrencilerimizin teorik ve uygulamaya yönelik yeterli seviyeye ulaşmaları adına 2018 yılında yeniden güncellenmişti. 2019 yılında Fakültemiz Öğrenci Staj Yönergesi ve ekleri güncellenmiştir. İş hayatının ihtiyaç duyduğu donanımlı Ziraat Mühendisleri yetiştirmek amacıyla ders içerikleri, güncel gelişmeler çerçevesinde yenilenmeye devam etmektedir.	1 Yıl	Stratejik Hedefe belirtilen sürede ulaşılmış, sapma olmamıştır. Her eğitim öğretim yılında rutin değerlendirmeler yapılarak programların güncel kalması sağlanmaktadır.	Yüksek
	Hedef 1.3: Fakültemizin eğitim-öğretim alanında öğrenci laboratuvar, uygulama alan koşullarının ve teknik (makine teçhizat vs.) olanaklarının geliştirilmesi	Fakültemiz bünyesinde İken Tarımsal Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne bağlanan Aşağıköydeki 211 Dekarlık araziye sahip Uygulama ve Araştırma Alanında 3 adet laboratuvar ve 1 adet tohum depolama odasından faydalanılmaktadır.	1 Yıl	Stratejik Hedefe belirtilen sürede ulaşılmış, sapma olmamıştır. Yeni koşullara göre ve fiziki/finansal imkanlar çerçevesinde iyileştirme çalışmaları devam	Yüksek

		<p>Ayrıca D blok binasıyla bütünleşik olarak 8 sınıf, 1 anfi monte edilmiş 1 adet seyyar olmak üzere 11 projeksiyon mevcuttur.</p> <p>Ortak Laboratuvarlar binasında öğrenci uygulama laboratuvarı, bitki koruma laboratuvarı ve müstakil olarak biyosistem uygulama laboratuvarı olmak üzere merkez kampüste 3 farklı laboratuvar yer almaktadır.</p> <p>Öğrencilerimizin ve öğretim elemanlarının hizmetine sunulan laboratuvarlar ve alanda kullanılmak üzere tahsis edilen makine-alet ve cihazlar talepleri karşılayabilecek yeterliliktedir.</p>		edecektir.	
	<p>Hedef 1.4:Öğrencilere yönelik danışmanlık faaliyetlerinin artırılması</p>	<p>Fakültemiz öğrencilerine gerek staj gerek ise mezuniyet sonrası için 65 öğrencimize danışmanlık hizmeti verilmiştir. Fakültemiz bölümlerinde bölüm kariyer danışmanları görevlendirilmiş olup ayrıca Fakülte kariyer koordinatörü de görevlendirilmiştir.</p>	1 Yıl	2021 yılında 65 öğrencimize kariyer danışmanlık hizmeti verilmiştir.	Orta
<p>Stratejik Amaç 2</p> <p>Öğretim elemanlarının akademik gelişmelerinin desteklenmesi</p>	<p>Hedef 2.1: Fakültemiz akademik personelinin bilimsel araştırma ve AR-GE faaliyetlerini arttırmak</p>	<p>Akademik personelin çalışması için Uygulama ve Araştırma Alanında mevcut koşullar iyileştirilmiş ve laboratuvarlar yapılmıştır. Gerekli olan personel desteğinin de verilmesine çalışılmaktadır. Bilimsel çalışmaları desteklemek için Fakülte bütçesinden 2022 yılında 122.580,48 TL sarf , 18.776,10 TL cihaz temini gerçekleştirilmiştir. Ayrıca döner sermaye bütçesinden de</p>	1 Yıl	Fakültemiz akademik personeli laboratuvarları ve uygulama alanında çalışmalarına devam etmiştir.	Orta

		destekler sağlanmaktadır. Bütçe imkanları çerçevesinde desteklemeler devam edecektir.			
	Hedef 2.2: Bilimsel proje ve yayın desteklerinin artırılmasını sağlamak	Fakültemiz akademik yayın ve proje destekleri kapsamında 11 adet BAP projesi desteklenmiştir. 8 adet BAP projesi ise devam etmektedir. Tübitak 8 adet proje devam etmektedir. 2022 yılında raporun 3.2.1.1.3. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri tablosunda detayları yer alan 23 uluslararası makale, 5 ulusal makale, 24 uluslararası bildiri, 11 ulusal bildiri, 10 kitap ve kitap bölümü yazarlığı yapılmıştır. 69 bilimsel yayın üretilmiştir. Ayrıca 1 adet bilimsel etkinlik desteği sağlanmıştır. Avrupa Birliği Eğitim projesi ise 1 adettir.	1 Yıl	Gelişmeler iyi yönde ilerlemekte olup destekler verilmeye devam edecektir. 2022 yılında Ulusal Tarımsal Mekanizasyon ve Enerji Kongresi	Yüksek
Stratejik Amaç 3 Tarıma ve topluma katkı sağlayacak ürün üretme kabiliyetinin geliştirilmesi	Hedef 3.1: Üniversitenin uygulama alanı ve laboratuvarlarının fakültemiz akademik personeli tarafından etkin kullanımını sağlayarak yeni ürünlerin geliştirilmesini teşvik etmek	2022 yılında Tarımsal Uygulama ve Araştırma Merkezi kurulmuştur. Müdürlük bünyesindeki arazi ve makine-techizatlardan faydalanarak tarımsal araştırma ve eğitim faaliyetleri sürdürülmektedir.	1 Yıl	Çeşitli çalışmalar yapılmakta olup çeltiğin susuz yerlerde de yetişebilmesi için araştırma çalışmaları devam etmektedir.	Yüksek
	Hedef 3.2: Biyoteknoloji Araştırma ve Uygulama merkezi bünyesinde araştırma laboratuvar olanaklarının fakültemiz öğretim üyeleri tarafından etkin şekilde kullanılması	.	1 Yıl		Düşük
Stratejik Amaç 4	Hedef 4.1: Fakültemizde bulunan mevcut bölümlerin akademik	Fakültemiz akademik personel sayısının artırılması için çalışmalar devam etmekte olup bu			

Fakülte insan kaynaklarının güçlendirilmesi	kadrolarının alanında uzman öğretim üyeleri ile yapılandırılması, nitelikli idari personel sayısının artırılması, oryantasyon faaliyetlerinin yapılması	kapsamda 2022 yılı içerisinde 1 doçent, 1 doktor öğretim üyesi ve 2 araştırma görevlisi alımı yapılmıştır.	1 Yıl	Dr. Öğretim Üyesi kadrosundaki personelin doçent kadrosuna atama süreci devam etmektedir. Akademik kaliteyi artırmaya yönelik personel alımları devam edecektir.	Yüksek
	Hedef 4.2: Kurum kültürünü geliştirmek, çalışanların gelişimini sağlamak ve verimliliklerini arttırmak	Göreve yeni başlayan akademik ve idari personele kurum kültürünün kazandırılması ve mesleki bilgisi sahibi olması için gerekli çalışmalar yapılmıştır. Diğer personelimizin aidiyetlik duygusunu artırmaya yönelik pozitif çalışmalar yapılmış ve iş veriminin artırılması hedeflenmiştir.	1 Yıl	2022 yılın Temel İş Sağlığı Eğitim ve Hizmet içi eğitim düzenlenmiştir.	Yüksek
Stratejik Amaç 5 Dış paydaş etkileşiminin artırılması	Hedef 5.1: Fakültemiz ve kamu kurum ve kuruluşlarının ortak olduğu plan ve projeler üretmek	Fakültenin kurum ve kuruluşlar ile diyalogunun artırılması, bu alanda ortak proje çalışmaları devam etmektedir.	1 Yıl		Düşük
	Hedef 5.2: Fakültemiz mezunlarıyla ilişkilerin güçlendirilmesini sağlamak	Mezun Bilgi Sistemi; Üniversitemiz ile öğrencilerimiz ve mezunlarımız arasında uzun vadeli ilişkiler kurmaya, bu ilişkileri geliştirmeye ve sürdürmeye yönelik oluşturulmuş bir izleme aracıdır.	1 Yıl	2022 yılında mezun bilgi sistemi https://mbs.bilecik.edu.tr adresi üzerinden veriler alınıp kaydedilmektedir.	Orta Yüksek

-Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; Fakültemizin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalar bulunmamaktadır.

Kanıt Belgeler A.1.1:

A.1.1.1.https://bilecik.edu.tr/ziraat/Icerik/%C4%B0dari_Personel_G%C3%B6rev_ve_Da%C4%9F%C4%B1l%C4%B1mlar%C4%B1_b124c

A.1.1.2. 21.03.2022 Tarihli ve 80811 sayılı hizmet içi eğitim yazısı

A.1.1.3. 12.12.2022 tarih ve 148649 sayılı Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi yazısı

A.1.1.4. [657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu](#)

A.1.1.5. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

ZİRAAT VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ KALİTE KURULLARI			
Birim Adı: Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi			
		Adı Soyadı	Ünvanı
Kalite Temsilcisi:		Ramazan MERAL	Prof. Dr.
Kalite Raportörü:		Mehmet LAÇIN	Fakülte Sekreteri
Bölüm	Bölüm Kalite Komisyonu Üyeleri	Adı Soyadı	Ünvanı
Bahçe Bitkileri Bölümü	Eğitim ve Öğretim Sorumlusu :	Sinem ÖZTÜRK ERDEM	Dr. Öğr. Üyesi
	Araştırma,Geliştirme ve Toplumsal Katkı Sorumlusu :	Özlem ÇALKAN SAĞLAM	Dr. Öğr. Üyesi
	Yönetim Sistemleri Sorumlusu :	Hayri SAĞLAM	Dr. Öğr. Üyesi
	Stratejik Plan ve Performans Göstergeleri Sorumlusu :	Sinem ÖZTÜRK ERDEM	Dr. Öğr. Üyesi
	Anket Hazırlama ve Değerlendirme Sorumlusu :	Özlem ÇALKAN SAĞLAM	Dr. Öğr. Üyesi
	Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Sorumlusu :	Hayri SAĞLAM	Dr. Öğr. Üyesi
Tarla Bitkileri Bölümü	Eğitim Öğretim Sorumlusu :	Erdem GÜLÜMSER	Doç. Dr.
	Araştırma,Geliştirme ve Toplumsal Katkı Sorumlusu :	Erdem GÜLÜMSER	Doç. Dr.
	Yönetim Sistemleri Sorumlusu :	Hanife MUT	Prof.Dr.
	Stratejik Plan ve Performans Göstergeleri Sorumlusu :	Emine Serap KIZIL AYDEMİR	Doç. Dr.
	Anket Hazırlama ve Değerlendirme Sorumlusu :	Erdem GÜLÜMSER	Doç. Dr.
	Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Sorumlusu :	Özge Doğanay ERBAŞ KÖSE	Doç. Dr.

	Sorumlusu :		
Bitki Koruma Bölümü	Eğitim Öğretim Sorumlusu :	Derya ŞENEL	Dr. Öğr. Üyesi
	Araştırma,Geliştirme ve Toplumsal Katkı Sorumlusu :	Ahmet Tansel SERİM	Dr. Öğr. Üyesi
	Yönetim Sistemleri Sorumlusu :	Ahmet Tansel SERİM	Dr. Öğr. Üyesi
	Stratejik Plan ve Performans Göstergeleri Sorumlusu :	Derya ŞENEL	Dr. Öğr. Üyesi
	Anket Hazırlama ve Değerlendirme Sorumlusu :	Tufan CAN ULU	Dr. Öğr. Üyesi
	Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Sorumlusu :	Tufan CAN ULU	Dr. Öğr. Üyesi
Biyosistem Mühendisliği Bölümü	Eğitim Öğretim Sorumlusu :	Kutalmış TURHAL	Dr. Öğr. Üyesi
	Araştırma,Geliştirme ve Toplumsal Katkı Sorumlusu :	Murat KARAER	Dr. Öğr. Üyesi
	Yönetim Sistemleri Sorumlusu :	Hüseyin Tevfik GÜLTAŞ	Dr. Öğr. Üyesi
	Stratejik Plan ve Performans Göstergeleri Sorumlusu :	Kutalmış TURHAL	Dr. Öğr. Üyesi
	Anket Hazırlama ve Değerlendirme Sorumlusu :	Murat KARAER	Dr. Öğr. Üyesi
	Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Sorumlusu :	Hüseyin Tevfik GÜLTAŞ	Dr. Öğr. Üyesi

-Görev Tanımları:

Fakültemiz idari görev listesi ve tanımları fakültemiz web sayfamızda yayımlanmakta ve belirli sürelerde güncellenmektedir.

Dekan

- 1.Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- 2.Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- 3.Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

4.Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

5.Dekanlar Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim – öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur

Dekan Yardımcısı

- Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek,
- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak,
- Yetki devri ve görevlendirme yoluyla verilen görevleri yapmak,

Bölüm Başkanı

Bölümün başta eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri olmak üzere bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

Fakülte Sekreteri

- Görevleriyle ilgili tüm mevzuata (Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, Tüzükler, Cumhurbaşkanı Kararları, Yönetmelik, Genelgeler, Yönergeler) hakim olmak ve tüm idari işleri yürütmek.
- Biriminde yapılan işlerle ilgili olarak haftalık rapor hazırlamak ve bağlı bulunduğu yöneticisine sunmak.
- Biriminde görevli olan idari, teknik ve genel hizmet personeli arasında iş bölümünü sağlamak. Gerekli denetim ve gözetimi yapmak.
- Biriminde görevlendirilecek idari ve genel hizmet personeli için Dekana öneri sunmak.
- Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulunda oy hakkı olmaksızın raportörlük yapmak.
- Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Disiplin Kurulu gündemini hazırlamak ve üyelere dağıtılmasını sağlamak.
- Kurullardan çıkan kararların ilgili makamlara gönderilmesini ve arşivlenmesini sağlamak
- Bina yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.
- Biriminde görevli idari ve genel hizmet personeli izinlerini iş akış süreçlerini aksatmayacak şekilde düzenlemek.
- Tasarruf tedbirlerine uygun hareket edilmesini sağlamak.
- İdari personel ve genel hizmet personeli ile periyodik toplantılar yapmak ve verimli çalışmalarını için gerekli tedbirleri almak.
- Personel arasında adil iş bölümü yapılmasını sağlamak, kılık kıyafetleri ile görevini yerine getirip getirmediğini denetlemek, gerekli durumlarda idari personelin görev alanları ve birimlerini düzenlemek.
- Birimindeki akademik ve idari personelin kişisel dosyalarının tutulmasını sağlamak.
- Birimindeki öğrenci işlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

- Birimine ait depoların düzenli tutulmasını sağlamak.
- EBYS'den gelen evrakların havalesini yaparak kaydedilmesini, birim içi yönlendirilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Biriminde gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımlarında yapılması gereken işlemlerin taşınır kayıt kontrol yetkilisi tarafından yapılmasını sağlamak.
- Birim bütçe taslağının hazırlanmasını sağlamak.
- Birim bina ve yerleşkesinin çevre temizlik, bakım ve onarım hizmetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak ve denetlemek.
- Biriminde açılacak kitap sergileri, stantları ile asılmak istenen afiş ve benzeri talepleri incelemek ve denetlemek.
- Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasına yardım etmek.
- Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak, kapı ve pencerelerin mesai saatleri dışında kapalı tutulması konusunda uyarılarda bulunmak ve kontrol etmek.
- Birime alınacak olan akademik, idari personel alımı ile ilgili evrakların hazırlanmasını, görev sürelerinin uzatılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Birimine ait tüm verilerin güncel tutulmasını sağlamak.
- Birimine ait Stratejik Plan, Faaliyet Raporları vb. raporların hazırlanmasını sağlamak.
- Gerekli evrakların onay ve tasdikini yapmak. (öğrenci belgeleri, transkriptler, diploma fotokopisi)
- AÖF, ÖSYM, ATAÜNİ, İUAUZEF sınavlarına ilişkin olarak sınıfların temizlenmesini, numaralandırılmasını ve güvenliğini sağlamak.
- Uzaktan Eğitim sınavlarında sınıfların düzenlenmesini, duyuruların yapılmasını sağlamak.
- Akademik ve idari personel ile ilgili disiplin yazışmalarını yapmak.
- Akademik ve idari personelin almış olduğu sağlık raporlarının uygun olup olmadığının kontrolünü yapmak.
- Görev Dağılım Çizelgesi Formu'na göre yerine vekalet edeceği personele ait işleri yapmak.

Fakülte Kurulu

-Fakültenin, eğitim – öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim – öğretim takvimini kararlaştırmak.

-Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek

Fakülte Yönetim Kurulu

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

-Fakültenin eğitim – öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,

-Fakülte yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

-Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

-Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim – öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

Öğrenci İşleri Birimi

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumluluğu dışındaki ve Kanun ve yönetmeliklerde kendi sorumluluğunda bulunan tüm işleri yapmak.
- Lisans ve önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili yönergeleri bilmek, değişiklikleri takip etmek, duyurularını yapmak.
- Öğrencilerin kayıt, ders kaydı, öğrenci belgesi, not döküm belgesi, kayıt dondurma, ilişik kesme, yatay geçiş, muafiyet, burs, geçici mezuniyet, diploma vb. iş ve işlemleri yürütmek.
- Öğrenci işleri ile ilgili günlük ve dönemlik yazışmaları hazırlamak.
- Öğrencilerin yatay geçiş işlemleri ve ders muafiyet istekleri için gerekli belgeleri hazırlamak.
- Birimine kayıt yaptıran öğrencilerin her türlü yazışmalarını yapmak.
- Yaz okulu ile ilgili her türlü yazışma ve işlemleri yapmak.
- Öğrencilerle ilgili her türlü duyuruları yapmak.
- Öğrencilerle ilgili evrakların arşivlenmesini sağlamak.
- % 10'a girenler öğrencilerin tespitini yapmak.
- Mazereti nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin Yönetim Kurulu kararlarını ilgili bölümlere ve öğrencilere bildirmek.
- Her yıl sonunda başarı oranlarını tanzim etmek.
- Öğrenci Konseyi ve Temsilciliği ile ilgili işlemlerini yapmak.
- Birimine alınacak öğrenci kontenjanları ile ilgili yazışmaları yapmak.
- Yarı yıl sonu sınavlarından önce bölümlerden gelen devamsızlıktan kalan öğrenci listelerini ilan etmek.
- Öğrenci bilgilerinin ve notlarının otomasyon sistemine girilmesini takip etmek.
- Eğitim-Öğretim yılı başında öğrenci danışman listelerinin güncellenmesini bölümlerden istemek ve güncel listeyi sisteme tanımlamak, danışman onaylarını takip etmek.
- Programlarda dereceye giren öğrencileri ilan etmek.
- Çift anadal ve yandal işlemlerini yürütmek.
- Görev alanıyla ilgili kurul ve komisyonların toplantı öncesi gündemlerini hazırlamak.
- Ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, mazeret, tek ders ve ek sınav işlemlerini yürütmek.
- Evrakları yükseköğretim üst kuruluşları ve yükseköğretim kurumları saklama süreli standart dosya planına uygun olarak arşivlemek.
- Birim içi ve birim dışı yazışmalarını "Resmi Yazışmalarda Uyulacak Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik" ve "Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi İmza Yetkileri Yönergesi" ne uygun olarak düzenlemek.

Makam Sekreterliği

- Bağlı bulunduğu yöneticinin telefon görüşmelerini ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek.
- Bağlı bulunduğu yöneticiye ait dosyaları tutmak ve arşivlemek.
- Bağlı bulunduğu yöneticiye ait özel ya da gizli yazıları düzenlemek, davetiye, tebrik kart gibi taleplerini hazırlamak, zamanında ilgililere ulaşmasını sağlamak.
- Bağlı bulunduğu yöneticinin görevden ayrılma, göreve başlama yazışmalarını takip etmek ve yolculuk konaklama için rezervasyonlarını yapmak.
- Bağlı bulunduğu yöneticinin ihtiyaç duyduğu araç gereç ve diğer ikram edilecek malzemeyi önceden tespit etmek ve teminini sağlamak.

- Makam odasına ilgisiz ve uygun olmayan kişilerin girişini engellemek.
- Makam odasının temizlik ve havalandırma işlerini yaptırmak.
- Bağlı bulunduğu yöneticinin yerinde olmadığı zamanlarda odasının kilitli tutulmasını sağlamak.
- Kurulların gündemlerini bir gün önceden hazırlamak, alınan kararları karar defterine yazmak. Kararların ilgili birimlere ulaşmasını sağlamak.
- Bağlı bulunduğu yöneticiye gelen misafirlerle ilgilenmek, görüşme başlayana kadar ağırlamak.
- Bağlı bulunduğu yöneticinin ziyaretçilerini ve telefonla arayanları günlük olarak deftere kaydetmek.
- Bağlı bulunduğu yöneticinin tebrik mesajlarını hazırlamak ve dağıtımını sağlamak.
- Protokol ve telefon listelerini takip etmek ve güncel kalmasını sağlamak.
- Kültürel faaliyet ve yazışma tarihlerini birimlere bildirip, afişlerin gerekli yerlere asılmasını sağlamak.
- Evrakları yükseköğretim üst kuruluşları ve yükseköğretim kurumları saklama süreli standart dosya planına uygun olarak arşivlemek.
- Birim içi ve birim dışı yazışmalarını “Resmi Yazışmalarda Uyulacak Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik” ve “Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi İmza Yetkileri Yönergesi” ne uygun olarak düzenlemek.

Bölüm Sekreterliği

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumluluğu dışındaki ve Kanun ve yönetmeliklerde kendi sorumluluğunda bulunan tüm işleri yapmak.
- Lisansüstü, lisans ve önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili yönergeleri bilmek, değişiklikleri takip etmek, duyurularını yapmak.
- Haftalık ders programı ve sınav programlarını bağlı bulunduğu dekanlığa/müdürlüğe bildirmek ve ilan panosunda duyurularını yapmak.
- Bölümlerin öğrenci ilan panolarında ilgili duyuruları yapmak, süresi dolanları kaldırmak.
- Bağlı bulunduğu birim ve bölümler arası yazışmaları yapmak.
- Muafiyet dilekçelerini incelenmek üzere ilgili anabilim dalı başkanı ve danışmanlarına iletilmesini sağlamak.
- Bölümde görevli öğretim elemanlarının izin, rapor, telafi ve görevlendirme yazı ve dosyalarını sistemde düzenli bir şekilde takip etmek ve sonuçlandırmak.
- Bölüm Kurulu Kararlarını ve üst yazılarını Bölüm Başkanına yazmak ve sunmak.
- Yeni ders açılması işlemlerini yapmak.
- Bölümdeki ders değerlendirme anketlerinin uygulanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak ve bölüm başkanlığına teslim etmek.
- Evrakları yükseköğretim üst kuruluşları ve yükseköğretim kurumları saklama süreli standart dosya planına uygun olarak arşivlemek.
- Birim içi ve birim dışı yazışmalarını “Resmi Yazışmalarda Uyulacak Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik” ve “Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi İmza Yetkileri Yönergesi” ne uygun olarak düzenlemek.

Personel

- Sözleşmeli yabancı uyruklu öğretim elemanları görev atamaları ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.

- Personelin görev sürelerini, yükselme tarihlerini, doğum, evlenme, ölüm vb. özlük haklarını ve askerlik işlemlerini takip etmek, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile koordineli olarak Fakülte sekreterine zamanında bilgi vermek, gerekli yazışma ve başvuruları yapmak.
- Akademik ve idari personelin izin, görev ve rapor işlemlerini takip etmek. Personelin göreve başlama/ ayrılma tarihlerini Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Personel Daire Başkanlığına bildirmek.
- Akademik ve idari personelin tayin, terfi, istifa, askerlik emeklilik ve mal bildiriyle ilgili işlemleri yürütmek.
- Akademik ve idari personelin almış olduğu sağlık raporlarının mevzuata uygun olup olmadığını kontrol etmek.
- Dekan/ dekan yardımcıları, bölüm başkanı, bölüm başkan yardımcıları, anabilim dalı başkanı, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu üyelikleri ve Üniversite Senato temsilciliği ve atamaları ile ilgili işlemleri yürütmek, takip etmek.
- Birimlerde görev yapan akademik ve idari personelin listelerini hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlamak.
- Birimindeki idari personel ve sürekli işçi kapsamında çalışanların görev dağılım çizelgesi formunu hazırlamak ve Fakülte sekreterine onaya sunmak.
- Fakültede oluşturulan kurul ve komisyonların görev tanımlarını ve listesini arşivlemek.
- Fakültede oluşturulan kurul ve komisyonların yazışmalarını yapmak.
- Kültürel faaliyet ve yazışma tarihlerini birimlere bildirip, afişlerin gerekli yerlere asılmasını sağlamak.
- Akademik ve idari personele yönelik olarak yapılacak olan anketlerin uygulanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Fakülte personeli ile ilgili duyuruların yapılmasını sağlamak.
- Evrakları yükseköğretim üst kuruluşları ve yükseköğretim kurumları saklama süreli standart dosya planına uygun olarak arşivlemek.
- Birim içi ve birim dışı yazışmalarını “Resmi Yazışmalarda Uyulacak Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik” ve “Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi İmza Yetkileri Yönergesi” ne uygun olarak düzenlemek

Taşınır ve Mali İşler

- Birim gider mevzuat kapsamında yapacağı bütün harcamaların evrakını bütçe tertibine ve usulüne uygun olarak hazırlamak, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına teslim ederek takibini yapmak,
- Yeteri kadar ödenek olup olmadığını kontrol etmek. Ek ödenek, ödenek talep ve aktarım işlerini yapmak. Aksaklık meydana gelmemesi için gerekli tedbirleri almak.
- Ödemelere esas teşkil edecek bilgi ve belgenin istenmesine rağmen zamanında teslim etmeyen kişileri veya kişilere yapılacak ödemelerin gecikmesine yol açabilecek hertürlü bilgiyi zamanında amirlerine iletme.
- Tüketim ve demirbaş (eğitim malzemeleri, kırtasiye, bina bakım onarım malzemeleri, ahşap ve metal malzemeleri, elektronik donanım ve teknolojik malzemeleri, makine teçhizat alım ve bakımları vb.) malzemeleri, doğrudan temin veya ihale yoluyla satın alma ile ilgili taşınır kayıt işlemlerini takip etmek.

- Taşınır işlem fişi, zimmet fişi, sayım tutanağı vb. evrakı usulüne uygun düzenlemek, kayıt altına almak ve arşivlemek.
- Depoları daima temiz, düzenli ve aranılana kolayca bulunacak şekilde düzenlemek.
- Depodan eksilen malzemeleri amirlerine bildirerek tamamlanmasını sağlamak.
- Tüketime verilen malzemelerin TİF düzenleyerek çıkış kaydını yapmak. Üçer aylık tüketim çıkış raporlarını hazırlamak.
- Birime gelen devir, hibe ve bağışların giriş kaydını yapmak, zimmet fişini hazırlamak, takibini ve birimlere dağıtılmasını sağlamak.
- Kişisel odalar, laboratuvar, koridor, sınıf gibi ortak kullanım alanlarındaki dayanıklı taşınırlar için Dayanıklı Taşınır listelerini oluşturmak, ilgili kişilere zimmetlemek. Odalara verilen zimmetlerin güncel tutulmasını sağlamak.
- Taşınırların yılsonu işlemlerini yaparak sayım tutanakları ile döküm cetvellerini Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirmek.
- Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.
- Fazla mesai yapan personelin, kısmi zamanlı çalışan ve staj yapan öğrencilerinin puantajlarını hazırlamak, takip etmek, her ay sonunda ilgili daire başkanlığına bildirmek.
- Staj yapan öğrencilerin dosyalarını hazırlamak, Stajyer öğrenci ile ilgili her türlü yazışmalarını yapmak.
- Staj yapan öğrencilerin SGK işe giriş ve işten çıkış bildiremelerini yapmak, iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta prim bildiremelerini yapmak ve primlerin ödenmesi için ilgili daire başkanlığına bildirmek.
- Stratejik planların hazırlanmasında yazışmaları yapmak, planın hazırlanmasında Fakültenin mevcut durumuna ilişkin alanları ve raporları hazırlamak.
- Fakültede tadilat ve onarım gereken yerlerin iş taleplerini Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına bildirmek.
- Evrakları yükseköğretim üst kuruluşları ve yükseköğretim kurumları saklama süreli standart dosya planına uygun olarak arşivlemek.
- Birim içi ve birim dışı yazışmalarını “Resmi Yazışmalarda Uyulacak Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik” ve “Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi İmza Yetkileri Yönergesi” ne uygun olarak düzenlemek.

-İş [Akışları](#):

Fakültemiz iş süreçleri ile ilgili iş akışları web sayfamızda yayımlanmakta ve belirli sürelerde güncellenmektedir.

ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ:

ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ:

[AKADEMİK BİRİMLER ÖĞRENCİ BELGESİ/NOT DURUM BELGESİ İŞ AKIŞ SÜRECİ](#)

[AKADEMİK BİRİMLER SINAV PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI İŞ AKIŞ SÜRECİ](#)

AKADEMİK BİRİMLER KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER ÖĞRENCİ TEMSİLCİLİĞİ VE KONSEY SEÇİM İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER YEMEK BURSU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER ÖĞRENCİ DİSİPLİN SORUŞTURMASI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER YENİ KULÜP KURMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER YENİ BÖLÜM AÇILMASI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER SINAVLARA İTİRAZ İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER MAZERET SINAV DİLEKÇE İŞ AKIŞ SÜRECİ

İLİŞİK KESME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

KAYIT YENİLEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

KAYIT DONDURMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

YENİ ÖĞRENCİ KAYIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ:

AKADEMİK BİRİMLER AKADEMİK TEŞVİK İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ VE ÖĞRETİM GÖREVLİSİ GÖREV SÜRESİ UZATMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER BÖLÜM BAŞKANI İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER DR. ÖĞRETİM ÜYESİ ALIMI İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER YILLIK İZİN İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER YURT İÇİ – YURT DIŞI GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER BİRİM KURULU KARAR ALIMI İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER BİRİM YÖNETİM KURULU KARAR ALIMI İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER DR. ÖĞRETİM ÜYESİ GÖREV UZATMA SÜRECİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER FAKÜLTE YÖNETİM KURULU, PROFESÖR, DOÇENT İLE DR. ÖĞR. ÜYESİ TEMSİLCİSİ SEÇİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER HASTALIK İZİNİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER SÖZLEŞMELİ YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM ÜYESİ ALIMI İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ ALIMI İŞ AKIŞ SÜRECİ

TAŞINIR VE MALİ İŞLER BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ:

AKADEMİK BİRİMLER TÜKETİM MALZEMELERİ ÇIKIŞI İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER TAŞINIR DEVİR ALMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER ZİMMET VERME – DÜŞME İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER HURDAYA AYIRMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER TAŞINMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER TAŞINIR YIL SONU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER TAŞINIR DEVRETME İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER DOĞRUDAN TEMİN USULÜ İLE BAKIM – ONARIM İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER DOĞRUDAN TEMİN USULÜ İLE HİZMET ALIMI İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER DOĞRUDAN TEMİN USULÜ İLE SARF MAZLEME SATIN ALMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER ABONMAN ÖDEMELERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER BÜTÇE HAZIRLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER DÖNER SERMAYE İŞLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

AKADEMİK BİRİMLER STAJYER ÖĞRENCİLERİN SİGORTA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

-Geri bildirim yöntemleri:

Geri bildirim yöntemleri olarak telefon, e-posta, posta, yüzyüze görüşme ve toplantılar şeklinde uygulanmaktadır. 2022 yılı içerisinde tarafımıza ulaştırılan her türlü soru, istek ve bilgilere geri dönüş sağlanmıştır. Fakültede verilen eğitim ile alakalı dış paydaşlarımız olan Bilecik Ziraat Odası ve Ziraat Mühendisleri Odası Bilecik Temsilciliği ile toplantı düzenlenmiştir. Ayrıca iç paydaşlarımız olan öğrencilerimizden ve dış paydaşlarımız olan firmalardan görüşler talep edilmiştir. 26.05.2022 tarihinde H****k SE*****EZ'in fakültemiz mail adresine göndermiş olduğu toprak analizi hakkında konulu mailine 26.05.2022 tarihinde cevap verilmiştir. 26.09.2022 tarihinde

S***an A***I'n fakültemiz mail adresine göndermiş olduğu toprak analizi talebi konulu mailine 26.09.2022 tarihinde cevap verilmiştir. 06.10.2022 tarihinde V***i D***ER'in fakültemiz mail adresine göndermiş olduğu toprak analizi konulu mailine 06.10.2022 tarihinde cevap verilmiştir.

Kanıt Belgeler A.1.4 :

A.1.4.1. 24.06.2022 tarih ve 102995 sayılı Birim Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı

A.1.4.2. 26.05.2022 tarihli mail

A.1.4.3. 26.09.2022 tarihli mail

A.1.4.4. 06.10.2022 tarihli mail

A.1.4.5. 26.05.2022 tarihli maile cevap olarak gönderilen mail

A.1.4.6. 26.09.2022 tarihli maile cevap olarak gönderilen mail

A.1.4.7. https://bilecik.edu.tr/ziraat/Icerik/%C4%B0%C5%9F_Ak%C4%B1%C5%9F_S%C3%BCre%C3%A7lerimiz_45df7

A.1.4.8. https://bilecik.edu.tr/ziraat/Icerik/G%C3%B6rev_Tan%C4%B1mlar%C4%B1_15bda

A.1.4.9. Yetki, Görev ve Sorumluluklar – Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi (bilecik.edu.tr)

A.1.4.10. 06.10.2022 tarihli maile cevap olarak gönderilen mail

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

-Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler:

Kamuoyuna hesap verebilirlik ve bilgilendirme hususunda şeffaflık ve açıklık ilkesi benimsenmiştir. Bu nedenle fakültemiz web sayfasından doğru, güncel ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir.

-Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri:

Fakültemiz her yıl ocak ayında Birim Faaliyet Raporu, yıl içersisinde her üç ayda bir yılda dört kez Performans İzleme Raporları, ocak ve temmuz aylarında Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu, haziran ve eylül ayında Bütçe Hazırlık Formları hazırlanarak faaliyetlerle ilgili bilgilendirme yazılı olarak yapılmaktadır. Fakültemiz web sayfasından (ziraat.bilecik.edu.tr) hakkımızda linki altında raporlar yayınlanmaktadır.

-İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri:

Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğünün 06.12.2022 tarih ve 139034 sayılı yazısına istinaden iç ve dış paydaşlardan Fakültemizde yürütülen eğitim öğretim faaliyetleriyle ilgili görüş almak üzere paydaşlarımız 15.12.2022 tarih ve 141561 sayılı yazı ile aktif öğrenci Merve KOÇ, 15.12.2022 tarih ve 141401 sayılı yazı ile Ziraat Mühendisleri Odası Bilecik İl Temsilcisi Güven SÖNMEZ, 15.12.2022 tarih ve 141560 sayılı yazı ile mezun öğrenci Mecit ÖZTÜRK, 14.12.2022 tarih ve 141062 sayılı yazı ile Bilecik Ziraat Odası Başkanı Ahmet SEVİNEN, 15.12.2022 tarih ve 141545 sayılı yazı ile Yalova Tarım A.Ş., 15.12.2022 tarih ve 141552 sayılı yazı ile Dikmen Fide A.Ş.'den görüşleri yazılı olarak sorulmuştur. Fakültemiz Bölümleri de program çıktıları, memnuniyet anketleri, iç ve dış paydaş görüşlerini almışlardır. Elde edilen veriler ışığında kalite süreçlerinin değerlendirilmeleri aşağıda yer almaktadır. Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü tarafından her eğitim öğretim yarıyılında öğrencilere ve personele yönelik değerlendirme anketleri hazırlanmaktadır.

Kanıt Belgeler A.1.5:

A.1.5.1. 02.11.2021 tarih 54809 sayılı Yazı

A.1.5.2 . https://bilecik.edu.tr/ziraat/Icerik/%C3%96%C4%9Frenci_Formlar%C4%B1_9a9cb

A.1.5.3 http://w3.bilecik.edu.tr/kalite/wp-content/uploads/sites/116/2021/12/2020_7-Say%C4%B11%C4%B1-Toplant%C4%B1.pdf

A.1.5.4. https://bilecik.edu.tr/ziraat/Icerik/Birim_%C3%96z_De%C4%9Ferlendirme_Raporlar%C4%B1_c7251

A. 1.5.5. 15.12.2022 tarihli 141561 sayılı yazı

A.1.5.6. 15.12.2022 tarihli 141401 sayılı yazı

A.1.5.7. 15.12.2022 tarihli 141560 sayılı yazı

A.1.5.8. 14.12.2022 tarihli 141062 sayılı yazı

A.1.5.9. 15.12.2022 tarihli 141545 sayılı yazı

A.1.5.10. <http://eduroam.bilecik.edu.tr/>

A.1.5.11. <http://w3.bilecik.edu.tr/kutuphane/>

A.1.5.12. <http://w3.bilecik.edu.tr/kalite/anket/>

A.1.5.13. <https://anket.bilecik.edu.tr/>

A.1.5.14. 15.12.2022 tarih ve 141552 sayılı yazı

A.1.5.15 <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/103915>

-Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme çalışmaları bulunmamaktadır.

-Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalar bulunmamaktadır.

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

- 2022 yılında Fakültemizde idari personel için yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb. uygulama bulunmamaktadır. Akademik personel için akademik yayın teşviği uygulanmaktadır.

A.3.4. Süreç yönetimi

-Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları (tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler), ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır.

Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesindeki tüm birimlerinin, kalite yönetim sisteminin ilgili standartlarına uygun olarak oluşturulması, sürekli geliştirme için ihtiyaç duyduğu ve uyguladığı tüm süreçleri tanımlamak ve bu süreçlerin birbiri arasındaki etkileşimlerini açıklamak üzere Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Kalite Yönetim Süreçleri Prosedürü (Kalite Yönetim Süreçleri El Kitabı)hazırlanmıştır. Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesindeki, kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim,araştırma ve geliştirme faaliyetleri, toplumsal katkı ve yönetim sistemi faaliyetleri ve belgeleri kapsamaktadır.

-Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim mekanizması:

Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve içselleştirilmiştir. Etkinliklerle ilgili süreçler iş akışları ile tanımlı hale getirilmiş ve kms.kysis.gov.tr adresinden yayımlanmaktadır. İş akış formlarında süreçle ilgili sorumlu,yapılacak işlem ve belge/mevzuat dayanakları yer almaktadır. Dolayısıyla süreçteki sorumlular ve dayanaklar önceden belirlenmiştir. Bilecik Şeyh Edebali Üniveritesi olarak 345 adet iş akış formu yukarıda anılan web adresinde online yayımlanmaktadır.

-Süreç yönetiminde paydaş katılımına ilişkin faaliyetler :

Süreç yönetiminde paydaş katılımına ilişkin faaliyetler bulunmamaktadır.

-Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin uygulamalar:

Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin uygulamalar mevcut değildir.

-Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalar:

Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalar bulunmamaktadır.

Kanıt Belgeler A.3.4:

A.3.4.1. <http://w3.bilecik.edu.tr/kalite/wp-content/uploads/sites/116/2021/03/BSEU-Surec-yonetimi-proseduru-senato-kabul.pdf>

A.3.4.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/52300778>

A.3.4.3. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145363>

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

-İç ve dış paydaş listteleri:

İç Paydaşlar:

Paydaşlar	Çalışanlar	Yararlanıcı/ Kullanıcı	Temel Ortak	Stratejik Ortak
Akademik Personel	X			
İdari Personel	X			
Üniversite Birimleri			X	
Diğer Bölümler		X		
Fen Bilimleri Enstitüsü			X	
Sosyal Bilimler Enstitüsü			X	

Dış Paydaşlar:

Paydaşlar	Çalışanlar	Yararlanıcı/ Kullanıcı	Temel Ortak	Stratejik Ortak
Diğer Üniversiteler		X		
Tarım ve Orman Bakanlığı		X	X	X
Maliye Bakanlığı			X	
Milli Eğitim Bakanlığı			X	

Yükseköğretim Kurulu			X	
Sanayi Bakanlığı			X	
Kalkınma Bakanlığı			X	
Ticaret Borsası		X	X	X
Devlet Su İşleri		X		
Çevre ve Şehircilik Bilecik İl Müdürlüğü		X		
Bilecik Ziraat Odası		X		X
BEBKA		X	X	
Tarım Kredi Kooperatifleri		X		X
İŞKUR	X			
Bilecik Merkez ve İlçe Belediyeleri		X		X
Sosyal Güvenlik Bakanlığı			X	
Araştırma Kurum/Enstitü		X	X	X
Sivil Toplum Kuruluşları				X
Yazılı ve Görsel Basın		X		
İşverenler-İlgili Firmalar			X	
Öğrenciler		X		
Çiftçiler		X		

-Paydaş önceliklendirilmesi:

2022 yılında dış paydaş olan Bilecik Ziraat Odası ve Ziraat Mühendisleri Odası Bilecik Temsilciliği ile toplantı yapılmıştır.

-Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler:

İç paydaşların karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımı ile ilgili koşullar, ortamlar ve mekanizmalar, paydaşlardan gelen geri bildirimleri odak grup çalışmaları toplantılar yüz yüze görüşmeler, vb., mekanizmalar ile ölçmekte ve bu bildirimler sürekli iyileştirme döngüsünde temel oluşturmaktadır. Konuyla alakalı olarak açıklama ve kanıtlar A.1.5 bölümünde yer almaktadır.

-Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları bulunmamaktadır.

Kanıt Belgeler A.4.1.

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

-Öğrencilerin dilek/şikâyet/önerilerini ilettikleri kanallar:

Öğrencilerimiz; Fakültemiz Öğrenci İşleri Birimi, Fakülte Sekreterliği, Öğrenci Bilgi Sistemi, Akademik Kurumsal E-Posta adresleri, dilek kutusu ve sosyal medya aracılığı ile dilek, şikâyet ve taleplerini iletebilmektedir.

-Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler:

Öğrenci geri bildirimleri görevli bölüm danışmanları, Fakültemiz öğrenci işleri birimi ve Fakülte Sekreterliği tarafından takip edilmektedir. 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı itibari ile de tüm akademik ve idari personelimiz ile birlikte öğrencilerimizin taleplerine karşılık veriyor ve bundan sonraki süreçlerde de öğrencilerimizin yanında bir tutum sergilemeye devam ediyoruz.

-Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımına ilişkin örnekler :

Üniversitemiz Öğrenci Konseyi Yönergesi çerçevesinde bölüm ve program bazında yapılan öğrenci temsilciliği seçimleri sonrasında seçilen öğrenciler anılan yönergenin 11.maddesinde belirtilen görevleri tanımlı iş süreci doğrultusunda yürütürler. Temsilciler sorun, istek ve taleplerini yönetime aktararak karar alma mekanizmasında katılım sağlamış olmaktadır. Öğrencilerimizin karar alma sürecine katılabilmeleri için ayrıca öğrencilerimizi temsilen R*****n A***K isimli öğrenci Birim Kalite Komisyonunda üye olarak görev almıştır.

-Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar:

Fakültemiz iç paydaşlarından şikâyet, talep ve önerileri Fakültemiz öğrenci işleri birimi ve danışmanlar aracılığı ile yüzyüze ayrıca e-posta, sosyal medya, faks, telefon gibi online ortamlardan fakülte web sayfası formlar başlığı altında yer alan belgeler ile de alınmaktadır.

* Fakültemiz öğrenci işleri birimine yüz yüze yapılan bilgi ve belge talepleri anında cevaplanmakta olup e-posta ve telefon yoluyla yapılan talepler, öğrenci işleri biriminin yoğunluğuna göre sıraya alınarak cevaplanmaktadır. Örnekler aşağıdadır;

-Öğrencimiz B*****n T*****Y'ın 29/09/2022 tarihinde gönderdiği e-postaya 29/09/2022 tarihinde cevap verilmiştir.

-Öğrencimiz F*****T E***N'in 06/10/2022 saat 21:19'da gönderdiği e-postaya 07/10/2022 09:02'de cevap verilmiştir.

-Başka bir Üniversite öğrencisi S*****Ç A*****A'nın 22/12/2022 saat 19:50'de gönderdiği e-postaya 23/12/2022 saat 09:09'da cevap verilmiştir. Ayrıca anılan öğrencinin 23/12/2022

saat 16:08'de gönderdiği sıralı sorulardan oluşan e-postaya hafta sonu sebebiyle 26/12/2022 saat 11:39'da sıralı olarak cevap verilmiştir.

* Güz, Bahar Yarıyılları uygulama takvimi ile akademik takvimde yer alan eğitim öğretim süreçleri zamanlı olarak takip edilmekte olup Fakültemiz web sitesinden gerekli duyuru ve ilanlar yapılmakta, talepte bulunan öğrencilerimize, öğrenci işleri birimi ve Fakülte Sekreterince ilgili yönerge, yönetmelik, mevzuat çerçevesinde bilgi verilmektedir. 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı itibari ile, Fakültemiz Fakülte Sekreterliği, öğrenci işleri birimi ve tüm idari personellerimiz ile birlikte öğrencilerimizin taleplerine karşılık veriyoruz ve bundan sonraki süreçlerde de öğrencilerimizin yanında bir tutum sergilemeye devam edeceğiz.

-Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/Karma Eğitim dahil):

2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Yarıyılında Üniversite genelinde anket çalışması yapılmıştır. Kalite Koordinatörlüğü tarafından anket takvimi oluşturulmuştur. Web sayfası üzerinden online anket çalışmaları sürdürülmüştür. 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılında Öğrencilerimiz, öğrenci işleri birimi, Fakülte Sekreterliği, öğrenci bilgi sistemi, akademik ve kurumsal e-posta adresleri, dilek kutusu ve sosyal medya aracılığı ile dilek, şikayet ve taleplerini iletebilmekte ve yapılan anketler ile aldıkları hizmetleri değerlendirebilmektedirler.

Kanıt Belgeler A.4.2.

A.4.2.1. 29/09/2022 tarihli B*****n TO*****Y isimli öğrenci ile e-posta yazışması.

A.4.2.2. 06/10/2022 tarihli F*****T E****N isimli öğrenciden gelen e-postaya cevap olarak 07/10/2022 tarihinde gönderilen e-posta yazışması.

A.4.2.3. 22/12/2022 tarihli S*****Ç A****A isimli öğrenciden gelen e-postaya cevap olarak 23/12/2022 tarihinde gönderilen e-posta yazışması.

A.4.2.4. 23/12/2022 tarihli S*****Ç A****A isimli öğrenciden gelen e-postaya cevap olarak 26/12/2022 tarihinde gönderilen e-posta yazışması.

A.4.2.15. <http://eduroam.bilecik.edu.tr/>

A.4.2.16. <http://w3.bilecik.edu.tr/kutuphane/>

A.4.2.17. <http://w3.bilecik.edu.tr/kalite/anket/>

A.4.2.18. <https://anket.bilecik.edu.tr/>

A.4.2.19. <http://w3.bilecik.edu.tr/kalite/wp-content/uploads/sites/116/2021/12/6-no.lu-toplant%C4%B1..pdf>

A.4.2.20. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/103915>

A.4.2.21. 2022 ZDBF Öğrenci Değerlendirme Anketi Raporu

A.4.2.22. http://w3.bilecik.edu.tr/kalite/wp-content/uploads/sites/116/2021/12/2020_7-Say%C4%B11-%C4%B1-Toplant%C4%B1.pdf

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar, (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)

Bitki Koruma Bölümü: Bölümümüz üniversitenin misyonu ile uyumlu olarak belirlenen fakülte misyonu ve bölüm amaçları doğrultusunda tasarlanmıştır. Program amaçları programın ölçülebilir öğrenme sonuçları/program yeterlikleri olarak belirlenmiş ve programımız buna uygun olarak yapılandırılmıştır. Programımızın öğrenme çıktıları belirlenirken, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ile Alan Yeterlilikleri dikkate alınmıştır. Program öğrenme çıktılarına uygun olarak her bir ders için öğrenme çıktıları tanımlanmış ve öğrencilerin bu öğrenme çıktılarına ulaşmasını sağlayacak öğretim yöntemleri ile ölçme-değerlendirme yöntemleri belirlenmiştir. Ders içerikleri ise derslerle ilgili program öğrenme çıktılarının on dört haftalık periyotta öğrencilere kazandırılması amaçlanarak ders planları ile her ders için AKTS'ye uygun, dengeli ve uyumlu olarak öğrenci iş yükleri belirlenmiştir. Derslerin içerik ve planı Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi (EBS)'ne işlenmekte olup bu bilgiler tüm paydaşların erişimine açıktır (<http://ebs.bilecik.edu.tr/Program/DersPlani?BolumNo=292>). Bölümümüzün program çıktıları ve program tasarımları her eğitim öğretim yılı başında Eğitim Bilgi Sisteminde güncellenmektedir.

Kanıt Belgeler: B.1.1.

B.1.1.1. <http://w3.bilecik.edu.tr/ziraat/2021/02/12/2020-2021-bahar-yariyi-ders-programlari-duyurusu/> (Bitki Koruma Bölümü)

B.1.1.2. <http://w3.bilecik.edu.tr/ziraat/2021/09/17/2021-2022-guz-yariyili-ders-programi-duyurusu/> (Bitki Koruma Bölümü)

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Bahçe Bitkileri Bölümü: Derslerin dengeli bir şekilde dağılımı bölüm akademik kurulları ile gerçekleştirilmektedir. Buna ait kanıtlar bölüm arşivinde saklanmaktadır. İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar bölüm arşivinde saklanmaktadır.

Bitki Koruma Bölümü: Bölümümüzün ders dağılımı dengesi Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Ders Planı Hazırlama, Uygulama ve İntibak Esasları Yönergesi dikkate alınarak hazırlanmıştır. Ders dağılımı ve oranları Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi'ne ait tüm Programlara uyumlu olacak şekilde Zorunlu, Sosyal Seçmeli, Fakülte Seçmeli ve Bölüm Seçmeli ders gruplarından oluşmaktadır.

Tarla Bitkileri Bölümü: Derslerin dengeli bir şekilde dağılımı bölüm akademik kurulları ile gerçekleştirilmektedir. Buna ait kanıtlar bölüm arşivinde saklanmaktadır. İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar bölüm arşivinde saklanmaktadır.

Kanıt Belgeler: B.1.2.

B.1.2.1. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/59054> (Bitki Koruma Bölümü)

B.1.2.2. <http://ebs.bilecik.edu.tr/Program/DersPlani?BolumNo=292> (Bitki Koruma Bölümü)

B.1.2.3. Bölüm Kurulu kararları (Tarla Bitkileri Bölümü)

B.1.2.4. -<http://ebs.bilecik.edu.tr/Program/DersPlani?BolumNo=292>

B.1.2.5. <http://w3.bilecik.edu.tr/bahcebitkileri/fakultemiz/akademik-personel/>

B.1.2.6. <http://ebs.bilecik.edu.tr/Program/DersPlani?BolumNo=292>

B.1.2.7. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/59054>

B.1.2.8. <http://w3.bilecik.edu.tr/bahcebitkileri/fakultemiz/akademik-personel/>

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Program çıktıları ile dersin öğrenme kazanımları arasında ilişkilendirme yapılarak ilgili matrisler (<http://ebs.bilecik.edu.tr>) Eğitim Bilgi Sistemi web sayfasında paylaşılmıştır.

Bölümlerde 2022 yılında program dışından alınan herhangi bir ders yoktur. Kalite Koordinatörlüğü tarafından yapılan anketlerle ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun izlenmesi yapılmaktadır.

Bitki Koruma Bölümü: Program çıktıları ile dersin öğrenme kazanımları arasında ilişkilendirme yapılarak ilgili matrisler (<http://ebs.bilecik.edu.tr>) Eğitim Bilgi Sistemi web sayfasında

paylaşmıştır.

Bahçe Bitkileri: Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin paydaşlar ile anketler gerçekleştirilmiştir. Bunlara ait kanıtlar birim arşivinde saklanmaktadır.

Tarla Bitkileri Bölümü: Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin paydaşlar ile anketler gerçekleştirilmiştir. Bunlara ait kanıtlar birim arşivinde saklanmaktadır.

Kanıt Belgeler: B.1.3.

B.1.3.1. <http://ebs.bilecik.edu.tr/Program/DersProgramYeterlilikleriIliskileri?BolumNo=292>
(Bitki Koruma Bölümü)

B.1.3.2. <http://ebs.bilecik.edu.tr/Program/DersPlani?BolumNo=303> (Bahçe Bitkileri)

B.1.3.3. <https://obs.bilecik.edu.tr/login.aspx?ReturnUrl=/default.aspx> (Bahçe Bitkileri)

B.1.3.4. <http://w3.bilecik.edu.tr/ue/2022/01/26/is-yuku-akts-belirleme-anketi/> (Bahçe Bitkileri)

B.1.3.5. <http://w3.bilecik.edu.tr/ue/2022/01/26/is-yuku-akts-belirleme-anketi/>(Bahçe Bitkileri)

B.1.3.6. <http://ebs.bilecik.edu.tr/Program/DersProgramYeterlilikleriIliskileri?BolumNo=292>

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Bölümler ders programında gösterilen iş yükü kredileri (Ders Planı Hazırlama, Uygulama ve İntibak Esasları Yönergesi)'ne istinaden tanımlanmış ve iç ve dış paydaşlarla (<http://ebs.bilecik.edu.tr/Program/DersPlani?BolumNo=292>) Eğitim Bilgi Sistemi web sayfasında paylaşmıştır. Öğrencilerin staj iş yükleri belirlenmiş (AKTS kredisi) ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmiştir. Aynı zamanda Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden düzenli aralıklarla yapılan anketler ile öğrenciler iş yükünün belirlenmesine katkıda bulunmaktadırlar. Anketler Kalite Koordinatörlüğü tarafından hazırlanmakta ve uygulanmaktadır.

Kanıt Belgeler: B.1.4

B.1.4.1. <http://w3.bilecik.edu.tr/kalite/anket/> (Bitki Koruma Bölümü)

B.1.4.2. <http://ebs.bilecik.edu.tr/Program/DersPlani?BolumNo=292> (Bitki Koruma Bölümü)

B.1.4.3. <http://ebs.bilecik.edu.tr/Program/Bolum?BolumNo=301> (Tarla Bitkileri Bölümü)

B.1.4.4. <http://ebs.bilecik.edu.tr/Program/DersProgramYeterlilikleriIliskileri?BolumNo=303> (Biyosistem Mühendisliği Bölümü)

B.1.4.5. <http://w3.bilecik.edu.tr/ue/2022/01/26/is-yuku-akts-belirleme-anketi/> (Biyosistem Mühendisliği Bölümü)

B.1.4.6. <http://ebs.bilecik.edu.tr/Program/DersPlani?BolumNo=213> (Biyosistem Mühendisliği Bölümü)

B.1.4.7. <http://w3.bilecik.edu.tr/ue/2022/01/26/is-yuku-akts-belirleme-anketi/> (Bahçe Bitkileri Bölümü)

B.1.4.8. <http://ebs.bilecik.edu.tr/Program/DersProgramYeterlilikleriIlliskileri?BolumNo=213> (Bahçe Bitkileri Bölümü)

B.1.4.9. [https://www.bilecik.edu.tr/icerik/%C4%B0%C5%9F_Y%C3%BCK_%C3%BC_\(AKTS\)_Belirleme_Anketi_1ac07](https://www.bilecik.edu.tr/icerik/%C4%B0%C5%9F_Y%C3%BCK_%C3%BC_(AKTS)_Belirleme_Anketi_1ac07) (Bahçe Bitkileri Bölümü)

B.1.4.10.- [Eğitim Bilgi Sistemi \(bilecik.edu.tr\)](http://ebs.bilecik.edu.tr) (Bahçe Bitkileri Bölümü)

B.1.4.11. <http://w3.bilecik.edu.tr/kalite/anket/>

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

İlgili eğitim öğretim yılının güz ve bahar dönemlerinin sonunda derslerin ve öğretim elemanlarının yeterlilikleri ile mezun öğrencilerin mezuniyet sonrası geri bildirimleri anketlerle izlenmektedir. Bu anketlerin değerlendirilmesi ile program güncellemeleri yapılmaktadır.

Eğitim öğretim yılı dönem başında yapılan bölüm kurullarında öğretim elemanlarından alınan geri dönüşler tartışılmakta ve gerek konu bazında gerekse de ders bazında gerekli düzenlemeler yapılmaktadır.

-Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri ;

Tarla Bitkileri Bölümü: Akademik Kurullarda gerekli kararlar alınmaktadır.

-Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)

-Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)

-Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler.

-Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar.

-Programın amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığına ilişkin geri bildirimler

Kanıt Belgeler: B.1.5

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

-Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

Bitki Koruma Bölümü: Bölümümüzde öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

Bitki Koruma Bölümü: 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı ise Üniversite Senatosunun belirlemiş olduğu Hibrit Eğitim Modeli ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının işaret ettiği gibi harmanlanmış (hibrit) usulle yürütülmüştür. Bu modelde Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslara istinaden derslerin en az % 20 ve en fazla % 40'ı tamamen online, en az % 60 en fazla % 80'i ise ilave tedbirlerle yüz yüze şekilde gerçekleştirilmiştir. Bölümümüzde en az 24 AKTS, en fazla 48 AKTS ders online olarak yürütülmüştür. Tüm sınıflara dengeli bir şekilde AKTS yükü dağıtılmıştır. Yüzyüze gerçekleştirilen derslerde öğrenci merkezli öğrenmeye yönelik öğrencilerin, müfredata uygun olacak şekilde laboratuvar uygulamaları, lisans bitirme tezleri, saha uygulamalarına katılımları sağlanmaktadır. Öğrencilerin sosyal, kültürel ve fiziki gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla seçmeli dersler yürütülmektedir. Öğrenciler bu ders kapsamında Üniversite içinde ve dışında yapılan etkinliklere katılarak gelişim sağlamaktadır. Öğrenciler, kuramsal bilgi edinmenin yanında görev ve sorumluluk kazanabilmeleri maksadıyla akademik sunum çalışmaları, ödev ve proje gibi etkinliklerle değerlendirilerek, programların yürütülmesinde aktif bir şekilde rol almaları sağlanmaktadır.

-Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar

Bölümlerde uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim ilke, yöntem ve tekniklerine ilişkin uygulamalar, dersi veren öğretim üyeleri tarafından oluşturulmuştur. Öğretim üyeleri UZEM sayfasından ödev ya da kaynak ekle sekmeleri kullanarak ders notlarını ile diğer materyalleri öğrencilerle sorunsuz bir şekilde paylaşmıştır.

-Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar

Kanıt Belgeler:B.2.1.

B.2.1.1. <http://ebs.bilecik.edu.tr/>

B.2.1.2 . <http://w3.bilecik.edu.tr/ue/>

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Bitki Koruma Bölümü: Bölümümüzde ölçme ve değerlendirme sistemiyle ilgili işlemler Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Başarı Değerlendirme Yönergesi ile Bağlı Değerlendirme Yönergesi'nde belirtilen şekilde Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yürütülmektedir. Uzaktan eğitimle verilen derslerde örgün eğitim yoluyla verilen derslere ait ölçme ve değerlendirme sistemi kullanılmaktadır.

-Programlardaki uygulama örnekleri

-Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin)

-Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığı* gösteren ders bilgi paketi örnekleri

BŞEÜ Uzaktan Eğitim Eğitim Uygulama Esasları ve İşleyiş Yönergesi

-Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar

-Sınav güvenliği mekanizmaları

Sınav güvenliği her sınav dönemi bölüm başkanlığı ve dekanlık tarafından her ders için görevlendirilen gözetmenler ve dersin sorumlu öğretim üyesi tarafından sağlanmaktadır.

-İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları

İzleme ve paydaş katılımına dayalı herhangi bir iyileştirme yapılmadığından kanıt bulunmamaktadır.

Kanıt Belgeler:B.2.2.

B.2.2.1. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/140173>

-B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi

Tarla Bitkileri Bölümü:Öğrencilerin Danışmanlara Erişimine İlişkin Mekanizmalar ilişkin kanıtlar birimizde mevcut değildir. Bununla beraber, öğrenciler ile web sitesi, mail, telefon ve yüzü yüze iletişim yollarıyla görüşmeler gerçekleştirilmektedir.

-Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar

Bölmeler içindeki kararlar akademik ve idari personel birim amirleri tarafından ebys ile duyurulacak olup, diğer iç paydaşlara ise (öğrenci) bölümün web sayfasının yanısıra ilanlar ve duyurular ile paylaşım yapılacaktır. İlanlar, duyurular, sms, sosyal medya aracılığıyla paylaşım yapılmaktadır.

Kanıt Belgeler:B.2.3.

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

-Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar:

Bitki Koruma Bölümü: Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin açık, anlaşılır, kapsamlı şekilde yönetmelik ile yönergeler bulunmakta ve bölümümüzde

uygulanmaktadır. Uzaktan eğitim yoluyla elde edilmiş diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması süreçlerinde örgün eğitim yoluyla elde edilmiş diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınmasına dair yönetmelik ile yönergeler kullanılmaktadır. Bölümümüzde çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabulleri yönergelerde belirtilen hükümler uygulanmaktadır. Öğrencilerin başvuruları web üzerinden alınmakta, Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden değerlendirilmekte ve adaylara sonuçlar ilan edilmektedir. Öğrenci iş yükü kredisi değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanınmakta, not intibakları Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yapılmakta ve takip edilmektedir. Bölümümüz 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılında ders planı değişikliği nedeniyle

-Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler bulunmamaktadır.

Kanıt Belgeler: B.2.4.

- B.2.4.1. EBYS Sayı: E-51973962-100-19168
- B.2.4.2. EBYS Sayı: E-85883558-302.01.10-29400
- B.2.4.3. Çift anadal programı (ÇAP) başvuru dilekçesi-1
- B.2.4.4. Çift anadal programı (ÇAP) başvuru dilekçesi-2
- B.2.4.5. Çift anadal programı (ÇAP) başvuru dilekçesi-3
- B.2.4.6. Çift anadal programı (ÇAP) başvuru dilekçesi-4
- B.2.4.7. EBYS Sayı: E-51973962-302.01.10-23839
- B.2.4.8. EBYS Sayı: E-51973962-302.01.10-23839
- B.2.4.9. EBYS Sayı: E-51973962-302.01.10-40542
- B.2.4.10. EBYS Sayı: E-51973962-302.01.10-40018
- B.2.4.11. EBYS Sayı: E-51973962-302.15.01-48881

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

Bitki Koruma Bölümü: Birimimizin öğrencileri Üniversite Kütüphanesi başta olmak üzere diğer birçok akademik birimde bulunan kablosuz EDUROAM bağlantısını kullanarak eğitim ve araştırma kaynaklarına erişebilmektedir.

Bahçe Bitkileri Bölümü: Her öğretim üyesi verdiği derslere uygun ders kaynaklarını geliştirilmesi ve planlamasını kendi yapmakta ve dökümanları UZEM sistemine yüklemektedir.

-Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)

Bahçe Bitkileri Bölümü: BŞEÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı BŞEÜ UZEM sisteminden erişilebilir.

-Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler

-Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar

Kanıt Belgeler:

B.3.1.1. <http://eduroam.bilecik.edu.tr/> (Bitki Koruma Bölümü)

B.3.1.2. <https://ders.bilecik.edu.tr/login/index.php> (Bahçe Bitkileri Bölümü)

B.3.1.3. <http://w3.bilecik.edu.tr/kutuphane/veritabanlari/> (Bahçe Bitkileri Bölümü)

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Bitki Koruma Bölümü: Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'ne göre; “Kayıt yaptıran her öğrenci için öğretim yılı başında, bölüm başkanlığı tarafından bölümün öğretim üyeleri arasından bir akademik danışman belirlenir (B.3.2.1). Ziraat mühendisliğinden bölüm tercihi ile öğrenciler belirlendikten sonra Whatsapp grupları oluşturularak, öğrencilere kayıt yenileme, ders ekleme-silme işlemleri, sınav duyuruları vb. bilgilendirmeler gruplar üzerinden danışmanlar aracılığı ile yapılır. Kayıt yenileme işlemleri Yönetmelik çerçevesinde danışman onayı ile yapılır. Öğrencilerin geri bildirim yapabilmeleri için e-posta adresleri web sayfalarında duyurulmuştur. www.uedestek.bilecik.edu.tr adresi üzerinden Üniversitemiz öğretim elemanları ve öğrencilere yönelik canlı dersler, sınavlar ve uzaktan eğitim sistemi üzerinde yaşamış oldukları sorunların çözüme kavuşturulması sağlanmıştır. Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden mesaj gönderme modülü ile akademik danışmanlara erişim sağlanabilmektedir. Öğrencilerimiz üniversitemizin Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bağlı bir psikolog tarafından psikolojik danışmanlık hizmetleri sunulmakta ve ihtiyaç duyan öğrencilerin burayla görüşmeleri sağlanmaktadır. Bölümümüzün kariyer hizmetlerinde Kariyer Danışmanı tarafından öğrencilerimize destek verilmektedir (<http://w3.bilecik.edu.tr/ziraat/ogrenci/kariyer-danismanlari/>).

-Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler

-Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler (UZEM, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Akademik Birimler)

-Öğrencilerin Danışmanlara Erişimine İlişkin Mekanizmalar

-Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar

-Kariyer merkezi uygulamaları

BŞEÜ Mezun Öğrenciler ve Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü Yönergesi

-Öğrencilerin Katılımına İlişkin Kanıtlar

Bahçe Bitkileri, Tarla Bitkileri, Biyosistem Mühendisliği Bölümü: Toplantıya ait video kaydı bulunmaktadır.

-Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları

Kanıt Belgeler: B.3.2

B.3.2.1. EBYS Sayı: E-51973962-302.13-34094

B.3.2.2. www.uedestek.bilecik.edu.tr

B.3.2.3. <http://w3.bilecik.edu.tr/ziraat/ogrenci/kariyer-danismanlari/>

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Kurumun genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

Tesis ve altyapılar ile ilgili kanıt belge bulunmamaktadır.

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

-Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.) bulunmamaktadır.

-Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler bulunmamaktadır.

-Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları bulunmamaktadır.

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

-Kurumun genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilir olup fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler ile ilgili kanıt belge bulunmamaktadır.

-Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Üniversitede Öğretim elemanı atama ve yükseltme kriterleri belirlenmiştir. Ayrıca öğretim elemanı ders görevlendirme süreçleri tanımlanmıştır. Bölümümüzde 2022-23 Eğitim Öğretim yılı Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi öğretim elemanları ile yapılan toplantıda belirlenerek Bölüm Kurulu kararı alınır. Ders dağılımları öğretim üyelerinin alan uzmanlıklarına göre eşit olacak şekilde paylaşılır, bölümde uzman öğretim üyesi olmayan dersler içinde fakültede diğer bölümlerden, ya da diğer birimlerden ya da kurum dışı diğer üniversite ya da kamu kurumlarından uzman öğretim üyesi ya da doktor araştırmacı için görevlendirme talebinde bulunulur. Görevlendirmeler tamamlandıktan sonra Açılacak derslerle birlikte ders programları dekanlığa bölüm kurulu kararı ile bildirilir. Öğretim üyesi kadro taleplerinin toplanması için iş akış süreci hazırlanmıştır. Bu iş akış sürecinde her yıl sonuna doğru bir sonraki yılın norm kadro planlaması yapılarak alınan bölüm kurulu kararı ile rektörlüğe iletilir.

Süreçlerin planlanması ve iyileştirilmesi konusunda birim öğretim elemanlarının görüşleri değerlendirilmekte ve katkılarından yararlanılarak planlama yapılmaktadır. Toplantı tutanakları EBYS sisteminde yer almaktadır.

-Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar:

Üniversitemiz akademik kadroya ait atama ve yükseltme kriterleri, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Araştırma Görevlilerinin Atanmaları ve Görev Sürelerinin Uzatılmasına İlişkin Esaslar, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi ile Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Öğretim Üyesi/Elemanı Kadrolarına Aatama-Yükseltme ve Sözleşme Yenilemede Kullanılacak Dosya Hazırlama Yönergeleri ile belirlenmiştir. Lisans programında yer alan derslere yönelik ders görevlendirmelerinde öncelikli olarak programın bağlı olduğu program/bölüm öğretim elemanları arasından dersin gerektirdiği çalışma alanı ve uzmanlık alanı dikkate alınarak bölüm başkanlığının teklifiyle ve ilgili fakülte yönetim kurulu kararıyla ders görevlendirmeleri yapılmaktadır. İlgili program/bölümde öğretim elemanının bulunamaması ve/veya yeterli olmadığı durumlarda dersin içeriği ile ilgili Üniversitemizin diğer birimlerdenve kurum dışı görevlendirme talep edilmektedir. Ders görevlendirmeleri yapılırken öğretim elemanlarının ders yüklerinin eşit dağıtımına özen gösterilmektedir. Akademik kadronun uzmanlık alanları ile dersler yürütülmektedir.

Kanıt Belgeler B.4.1:

-İzleme ve iyileştirme kanıtları

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Süreçlerin planlanması ve iyileştirilmesi konusunda birim öğretim elemanlarının görüşleri değerlendirilmekte ve katkılarından yararlanılarak planlama yapılmaktadır. Toplantı tutanakları EBYS sisteminde yer almaktadır.

-Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar

-Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

Kanıt Belgeler:B.4.2.

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

-Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları

C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME

C.1. Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Bitki Koruma Bölümü: Bölümümüzde yer alan öğretim elemanları farklı kurumlar tarafından desteklenen birçok projede yürütücü ve yardımcı araştırmacı olarak görev almaktadır. Bu projelerde yer alan bütçelerden karşılanmak üzere bölüm öğrencilerine burs verilmekte ve hem arazi hem de laboratuvar çalışmalarına öğrenciler de dahil edilmektedir. Bölüm öğretim elemanları tarafından yapılan laboratuvar ve arazi çalışmalarında ihtiyaç duyulan sarf malzemeler, alet-ekipman, demirbaş ve diğer giderler projeleri ilgili bütçelerinden karşılanmaktadır.

-Araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı

-Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları

-Araştırma faaliyetlerini yürüten birimler

-Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar

Kanıt Belgeler: C.1.1.

C.1.1.1.<http://w3.bilecik.edu.tr/bitkikoruma/projeler/>

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Bahçe Bitkileri Bölümü: Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik teşvik edici çalışmalar yapılmaktadır. Talep edilen görevlendirmeler desteklenmektedir. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi amacıyla düzenli olarak yapılan akademik genel kurullarda proje ve yayın sayıları karşılaştırılarak öğretim elemanı başına düşen proje ve yayın sayısı izlenmektedir.

Bitki Koruma Bölümü: Bölümümüzde yer alan öğretim elemanları kurum içi ve kurum dışı kaynaklı projelerde yürütücü ve yardımcı araştırmacı olarak görev almaktadır. Kurum için kaynak olarak BŞEÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü, kurum dışı kaynak olarak ise TÜBİTAK, TAGEM, BEBKA, Ulusal Ajans başta olmak üzere ulusal ve uluslararası kurumlara başvuru yapılmaktadır.

Kurum için kaynak olarak BŞEÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü, kurum dışı kaynak olarak ise TÜBİTAK, TAGEM, BEBKA, Ulusal Ajans başta olmak üzere ulusal ve uluslararası kurumlara başvuru yapılmaktadır.

-Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar

-Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)

Kanıt Belgeler: C.1.2.

C.1.2.1.<http://w3.bilecik.edu.tr/bitkikoruma/projeler/>

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikler ve Destekler

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Bitki Koruma Bölümü: Bölümümüzde yer alan öğretim elemanlarının çeşitli üniversite ve araştırma merkezleri ile yürütmüş olduğu ortak projeler bulunmakta, bu kapsamda oluşan ikili iş birlikleri ve ortak araştırmalardan üretilen akademik çalışmalar yer almaktadır. Üniversitemiz öğretim üyeliğine atanma ve yükseltme kriterleri ve stratejik planı çerçevesinde farklı kaynaklardan desteklenebilecek projelere başvurular gerçekleştirilmektedir.

Tarla Bitkileri Bölümü: Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik teşvik edici çalışmalar yapılmaktadır. Talep edilen görevlendirmeler desteklenmektedir. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi amacıyla düzenli olarak yapılan akademik genel kurullarda proje ve yayın sayıları karşılaştırılarak öğretim elemanı başına düşen proje ve yayın sayısı izlenmektedir.

-Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.)

- Araştırma yürüten öğretim elemanlarının geri bildirimleri (Rapor, sunum vb.)

BAP birimi tarafından destek verilmektedir.

-Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

Kanıt Belgeler: C.2.1

C.2.1.1.<http://w3.bilecik.edu.tr/bitkikoruma/projeler/>

C.2.1.2.<http://pvs.bilecik.edu.tr/>

C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri

Kurumda ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetleri ve uygulamalar tüm alanları kapsayacak şekilde yürütülmektedir. Disiplinler arası lisansüstü programları ve ulusal ve uluslararası iş birlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri Üniversitemizin stratejik hedefleriyle uyumlu olarak gerçekleştirilmektedir.

- Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar
- Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, kurumun ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar
- Ulusal ve Uluslararası ortak programlar ve araştırma birimlerinde paydaş geri bildirimleri
- Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar

Kanıt Belgeler: C.2.2.

C.2.2.1.<http://w3.bilecik.edu.tr/bitkikoruma/projeler/> (Bitki Koruma Bölümü)

C.2.2.2.<http://pvs.bilecik.edu.tr/> (Bitki Koruma Bölümü)

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Üniversitemiz bünyesindeki Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü, Ar-Ge faaliyetlerine ilişkin olarak etkililik düzeyi/performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesi amacıyla faaliyetlerine devam etmektedir. Koordinatörlük tarafından, araştırmacıların Ar-Ge faaliyetlerinin sonucunda yayınlanan çalışmaları izlenmekte ve araştırmacıları teşvik amacıyla bu başarıları web sayfasından duyurulmaktadır. Bölümümüzün araştırma performansının takibinde AVID Koordinatörlüğü'nün raporları kullanılmaktadır.

- Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
- Araştırma-geliştirme hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Araştırma-geliştirme süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları
- Araştırma performansı izlenmesi ve değerlendirilmesinde paydaş geri bildirimleri

Kanıt Belgeler: C.3.1.

C.3.1.1.<http://w3.bilecik.edu.tr/akademikveriizleme/> (Bitki Koruma Bölümü)

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Bahçe Bitkileri Bölümü: Düzenli olarak yapılan akademik genel kurullarda önceki dönemki araştırma ve yayın faaliyetleriyle son dönemki faaliyetler arasında karşılaştırmalar yapılmaktadır

Tarla Bitkileri Bölümü: Düzenli olarak yapılan akademik genel kurullarda önceki dönemki araştırma ve yayın faaliyetleriyle son dönemki faaliyetler arasında karşılaştırmalar yapılmaktadır

Üniversitemiz bünyesindeki Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü, Ar-Ge faaliyetlerine ilişkin olarak etkililik düzeyi/performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesi amacıyla faaliyetlerine devam etmektedir. Koordinatörlük tarafından, araştırmacıların Ar-Ge faaliyetlerinin sonucunda yayınlanan çalışmaları izlenmekte ve araştırmacıları teşvik amacıyla bu

başarıları web sayfasından duyurulmaktadır. Bölümümüzün araştırma performansının takibinde AVID Koordinatörlüğü'nün raporları kullanılmaktadır.

-Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıma sistemi, teşvik mekanizmaları vb.)

-Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları

-Öğretim elemanlarının geri bildirimleri

-Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

Kanıt Belgeler: C.3.2

C.3.2.1. <http://w3.bilecik.edu.tr/akademikveriizleme/> (Bitki Koruma Bölümü)

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Bitki Koruma Bölümü: Bölümümüz öğretim programında 7. Yarıyılıda “Bitki Korumada Girişimcilik ve Yenilikçi Teknolojiler” isimli ders yer almaktadır. Bu ders kapsamında öğrencilerimiz fikirlerini paylaşmakta ve iş fikrinin oluşturulması konusunda tecrübe kazanmaktadır. Bölümümüz üniversitemiz ve kurumların belirlemiş olduğu öncelikli alanlar konusunda araştırma yapmaya öncelik vermektedir. Ayrıca paydaş görüşleri de dikkate alınmaktadır. Bölümümüz, TÜBİTAK, TAGEM, AB, vb. proje kaynaklarını etkin bir şekilde kullanarak, kurumlar arası iş birliğini sağlamakta ve bu doğrultuda araştırmaların çıktılarını paydaşlarına ulaşacak şekilde izlemekte ve değerlendirmektedir.

-Toplumsal Katkı Stratejisi Bilgi ve teknoloji transferleri (özel sektöre ve kamu kurumlarına yapılan araştırma ve danışmanlık hizmetleri, projeler, uzmanlık paylaşımları

-Girişimcilik

-Fikri mülkiyet ve patentler

-Özel sektöre ve kamu kurumlarına sunulan laboratuvar hizmetleri

Kanıt Belgeler: D.1.1.

D.1.1.1. <http://ebs.bilecik.edu.tr/Program/DersPlani?BolumNo=292>

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili olarak herhangi bir faaliyet bulunmamaktadır.

-Yıllık eğitim saati

-Yıllık eğitim alan kişi sayısı

-Toplumsal katkı faaliyeti alan katılımcıların memnuniyet oranı (% olarak)

-Yaşam boyu öğrenim eğitim kapsamında çalışanlara ve öğrencilere yönelik faaliyet (tez, proje, etkinlik, eğitim, sertifika programı vb.) sayısı

-Yaşam boyu öğrenim kapsamında topluma yönelik faaliyet (kurs, sertifika programı, seminer, tez, proje, etkinlik vb.) sayısı

-Üniversitemizde düzenlenen ulusal ve yerel konferans, seminer, panel sayısı

-Üniversitemizde düzenlenen ulusal ve yerel sergi, defile ve diğer gösteri sayısı

-Üniversitemizde düzenlenen uluslararası konferans, seminer, panel sayısı

-Üniversitemizde düzenlenen uluslararası sergi, defile, konser ve diğer gösteri sayısı

-Üniversite tarafından yürütülen sosyal sorumluluk faaliyetleri sayısı

-Topluma yönelik yapılan kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler

E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Üstünlükler

Fakültemizin sahip olduğu başlıca üstünlükler ilgili başlıklar altında aşağıda sunulmuştur.

Liderlik

1. Yönetim kadrosu olarak eğitim ve öğretim, akademik araştırma ve toplumsal katkı açısından en yüksek verimliliğin hedeflenmiş olması,
2. Fakültemiz faaliyetlerinin Rektörlük üst yönetimince önemsenmesi ve destekleniyor olması,

Yönetim ve kalite

- Bölüm ve fakülte bazında kurulların etkin işletiliyor olması,
- Akademik ve idari personele ideal çalışma ortamlarının sunulması,
- Fakültenin merkez yerleşkede kolay ulaşılabilir bir konumda olması,
- Bilecik ilinin çevresinde bulunan büyük şehirlere olan yakınlığı ve bu şehirlere ulaşım kolaylığı nedeniyle üniversitemizin tercih edilebilir olması,

Eğitim, ğretim

- o Bölüm kontenjanların düşük olması, her bir öğrenciye daha kaliteli bir eğitim sunulabilmesi
- 2.Yeni bir fakülte olmasına rağmen öğrencilerin alanları ile ilgili ders çeşitliliğinin olması ve alan dersleri dışında faydalanabilecekleri seçmeli ders sayısının yeterli seviyede olması
- 3. Üniversitemize ait eğitim ve araştırmaya yönelik çalışmaların yrtlebilediği Araştırma ve Uygulama alanının bulunması
- 4. Bölgenin uygulama ve araştırma yapılabilecek tarım arazilerineve ürün çeşitliliğine sahip olması,
 - Paydaş kurum ve kuruluşların eğitime katkı sunması amaçlı işbilitiklerinin olması
 - Öğrencilerin kendi çalışma alanlarında ve dış paydaşlarımız olan kurum ve kuruluşlarda staj imknlarının bulunması
 - Üniversite kütüphanesinin zengin basılı ve elektronik kaynaklara sahip olması, online erişim imkanının olması,

Araştırma ve Geliştirme

1. Genç ve dinamik bir akademik kadronun bulunması, ve nitelik-nicelik bakımından gün geçtikçe güçlenmesi
2. Fakültemiz akademik kadrosunun ulusal ve uluslararası anlamda etkin faaliyet gösteriyor olması,
3. Bilimsel araştırma projeleri ve bilimsel yayın sayısının artması,
4. İletişimin sağlanmasında bilişim teknolojilerinin aktif olarak kullanılması,
5. Akademik personelin yeniliklere açık olması, kendini geliştirme isteklerinin bulunması,
6. Ulusal ve uluslararası proje hazırlama ve uygulama kabiliyetine sahip akademik personelin varlığı,
7. Yeni teknolojilere uyum sağlayabilme özelliği,
 - Öğretim elemanlarının müfredat hedeflerini gerçekleştirme gayretleri ve tavırları.
 - Akademik personel ve öğrencilerin kullanımına haiz, 2 ğrenci laboratuvarı, Biyoteknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezinde 1 Laboratuvar ve TAUM Tarımsal Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğü alanında yapılmış olan 3 adet laboratuvar ve diğer kullanıma yönelik alanlar bulunması

Zayıflıklar

1. Eğitim ve ğretim her anabilim dalı ğretim elemanı ihtiyacının bulunması,
2. Öğrenci uygulama laboratuvarı sayısının yetersiz olması,
3. Akademik alışmalar için gerekli laboratuvar alt yapısının yetersiz olması,
4. Mevcut durumda yeterli olmakla birlikte, artan akademik ve idari personelin sayısına bağlı olarak kendini göstermeye başlayan Fakülteye ait bina yetersizliği,
5. Personel ve öğrencilerin uluslararası ilişkileri henüz etkin biçimde kullanamama,
6. İdari personele hizmet içi eğitimlerin yeterli düzeyde verilememesi,
7. Personel ve öğrencinin yararlanacağı sosyal tesisler olanakların yetersiz olması,

Bahçe Bitkileri ve Tarla Bitkileri Bölümü: Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin liderlik, yönetim ve kalite, eğitim ve ğretim, araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı başlıkları altında

özet olarak sunulması beklenmektedir. Üniversitemizle ilgili hazırlanmış olan ve <https://yokak.gov.tr/raporlar/ExternalReportPublic?uniId=1051&termYear=2017> web sayfasında yayında olan Kurumsal Geri Bildirim Raporunda belirtilen gelişmeye açık yönlerin giderilmesi için alınan önlemler, gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda sağlanan iyileştirmeler ve ilerleme kaydedilemeyen noktaların neler olduğu açıkça sunulmalı ve mevcut durum değerlendirmesi ayrıntılı olarak verilmelidir.

Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi olarak eğitim-öğretim faaliyetlerini devam ettiren Fakültemiz, kurulduğunda, sadece Tarla Bitkileri Bölümünde eğitim-öğretim sağlayabilirken bugün, Tarla Bitkileri Bölümünün yanı sıra Biyosistem Mühendisliği, Bahçe Bitkileri ve Bitki Koruma Bölümlerinde de eğitim öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmektedir. Öğretim üyesi ihtiyacının büyük bir bölümünü kendi içerisinde sağlarken; ihriyaç duyulan alanlarda diğer fakültelerden ve Tarım ve Orman İl Müdürlüğü, Tarımsal Araştırma Enstitülerle işbirliği ile sağlamaktadır. Mevcut Öğrenci ve personel Laboratuvar artan çalışmalar nedeniyle yetersin gelmektedir. Bu durum Üniversitemiz Ortak Laboratuvarları ile aşılmaktadır. Artan ihtiyaca bağlı olarak daha etkin eğitim ve araştırma çalışmalarının yürütülebilmesi için fakültemiz laboratuvar sayısı cihaz alt yapısının geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Fakültemizin 2022-2026 Stratejik Planında, stratejik amaçlar ve bu amaçlar doğrultusunda hedefler belirlenmiştir. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği ve bu yönetmelik esaslarınca oluşturulan YÖDEK (Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Komisyonu) tarafından hazırlanmış olan Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Rehberi'nde gösterilen esaslar çerçevesinde, bu amaç ve hedeflere ulaşmak üzere çalışmalar sürdürülmektedir.

Fakültemizde bilimsel çalışmalar ve eğitim-öğretim faaliyetleri amacıyla kullanılan, 88 m2 ve 68 m2' lik olmak üzere 2 adet öğrenci laboratuvarı, Uygulama ve Araştırmalar için 211.000 m2 lik sulu tarım imkanı olan çalışma alanı ve bu alanda kurulmuş 3 laboratuvar, 1 tohum depolama odası ve muhtelif mekanlar bulunmaktadır. Ayrıca merkez kampüs içerisinde 1 adet bitki koruma laboratuvarı ve 1 adet biyosistem laboratuvarında çalışmalarımız devam etmektedir. kademik kadro ve öğrenci potansiyelimiz ise, 4 profesör, 2 Doçent, 12 Dr. Öğr. Üyesi, 5 Araştırma Görevlisi ile 354 öğrenciden oluşmaktadır.

Fakültemizde, nitelikli yükseköğrenim mezunu verebilmek için eğitim öğretim faaliyetlerimiz dinamik olarak sürdürülmektedir. Bu çerçevede, iç ve dış paydaşlardan gelen geri dönüşlere göre verilen eğitimin niteliği, niceliği, içeriği ve entegrasyonu bakımından sürekli güncelleme yapılmaktadır. Her eğitim-öğretim yılında ders planları güncellenmekte, uygun görülen yeni dersler açılmakta, ihtiyaca cevap vermeyen dersler kapatılmaktadır. Ders programı olarak ise, öğrenci odaklı değişiklikler yapılmaktadır. Yapılan güncellemeler Fakültemiz web sayfasından, ilan panosundan ve EBYS üzerinden tüm paydaşlar ile paylaşılmaktadır. Uluslararasılaşma amacıyla yurt dışı öğrenci kabulü ve Erasmus, Farabi değişim programları çerçevesinde yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumları ile ikili anlaşmalar yapılmaktadır. Fakültemiz öğrencilerinin bu kapsamda yurtdışı eğitim deneyimi kazanması için bilgilendirme ve yönlendirme çalışmalarımız devam etmektedir.

07-09 Eylül 2022 tarihleri arasında [34. Ulusal Tarımsal Mekanizasyon ve Enerji Kongresi](#) düzenlenmiştir. Türkiye’de tarımsal faaliyetlerin dünü, bugünü ve yarını ile alakalı sunumların ve tartışmaların yapıldığı ve yoğun katılımı ile gerçekleşen kongreye ayrıca bu alanda akademik çalışmalar yapmış emekli öğretim üyeleri de katıldı. Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından hayata geçirilen tarımsal politikalar ülkemizin tarım geleceğine yön verirken yapılan akademik çalışmalar ise tarımsal modernizasyona öncülük etmektedir. Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi olarak bizler de pek çok alanda olduğu gibi tarımsal faaliyetlerde de bilimsel çalışmalar yapmakta ve sonuçlarını konunun muhatapları ile paylaşmaktayız

2022 yılında il ve bölgenin ihtiyacını karşılamak üzere toprak analiz laboratuvar hizmete başlamıştır. Gelen örnekler üniversitemizde kayıt altına alınır. Analizleri yapılarak sonuçlar rapor halinde 15 gün içinde çiftçiye verilir. Analiz sonuçları bakanlığın hazırlamış olduğu yazılım ile; toprak analiz raporlarında saf madde olarak tavsiye edilen azot, fosfor ve potasyum miktarlarını vermektedir. Ayrıca kullanılacak gübre çeşidine göre dönüşümleri yapılarak çiftçinin doğru kullanacağı şekilde rapor verilmektedir. Bilecik 50, Çanakkale 19, Balıkesir 3, Manisa 1 ve Bursa 1 olmak üzere toplam 74 adet analiz yapılmıştır. Fakültemizin tarımsal faaliyetlere sağladığı bu destekle toplumsal fayda görevini de yerine getirmiş olmaktadır. 2023 yılında su ve bitki analizlerinin yapılabilmesi için gerekli işlemler başlatılmış olup yıl içerisinde hizmete başlanması hedeflenmektedir.

Fakültemiz stratejik amaçları çerçevesinde yapılan çalışmalar, gerçekleşme, süre, sapma ve performans seviyesi tablo şeklinde yukarıda yer almaktadır. Gerçekleşen faaliyetler sonrasında iyileşme ve ilerleme seviyeleri bu çerçevede değerlendirilebilir.

F. KANITLAR

Fakültemizde Kalite Çalışmalarının yapılması ve gerekli dökümanların muhafaza edilmesi amacıyla Kalite Odası oluşturulmuştur. Fakültemiz ve bölümlerinin hazırlamış oldukları Birim Öz Değerlendirme Raporları fiziki ortamda D2.229 numaralı ziyaretler sırasında sunulmak üzere Kalite Odasında muhafaza edilmektedir.