



DİCLE ÜNİVERSİTESİ

ZİRAAT FAKÜLTESİ

FAALİYET RAPORU

2022

YÖNETİCİ SUNUŞU	3
1- GENEL BİLGİLER	4
A-MİSYON VE VİZYON	5
B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	6
1.3. Birime İlişkin Bilgiler	8
1.4. Sosyal Alanlar	9
1.5. Örgüt Yapısı.....	10
1.6. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
1.7. İnsan Kaynakları	11
2. AMAÇ ve HEDEFLER.....	14
2.1. Birimin Amaç ve Hedefleri	14
2.2. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	15
2.3. Diğer Hususlar.....	15
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	15
4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	18
4.1. Üstünlükler	18
4.2. Zayıflıklar.....	18
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	19
5.1. Öneri ve Tedbirler.....	19

YÖNETİCİ SUNUŞU

Fakültemiz 03.07.1992 tarih ve 3837 sayılı kanunla kurulmuş olup, 2002 yılında bu yana Üniversitemiz kampüs alanında yapımı tamamlanan kendi binasında hizmet vermektedir. Fakülte bünyesinde Tarla Bitkileri, Bitki Koruma, Bahçe Bitkileri, Zootečni, Tarım Makinaları ve Teknolojileri Mühendisliği, Tarımsal Yapılar ve Sulama ve Tarım Ekonomisi Bölümleri yer almaktadır. Halen Tarla Bitkileri, Bitki Koruma, Bahçe Bitkileri ve Zootečni ve Tarım Makinaları ve Teknolojileri Mühendisliği Bölümlerinde aktif olarak Lisans eğitim-öğretimi devam etmektedir. 21 Profesör, 11 Doçent, 10 Dr. Öğr. Üyesi ve 3 Araştırma Görevlisi olmak üzere 45 Akademik Personel, 23 İdari Personel ile 13 daimi işçi personel görev yapmaktadır.

Son yıllarda eğitim-öğretim ve alt yapı alanlarında ciddi gelişmeler kaydederek kendisini sürekli yenileyen Fakültemizin bugünkü seviyeye ulaşmasında desteklerini hiçbir zaman esirgemeyen başta Sayın Rektörümüz olmak üzere Rektör Yardımcıları ve Genel Sekreterlik birimine maddi ve manevi katkılarından dolayı Fakültemiz adına teşekkür ederim.

2022 yılına ait “Faaliyet Raporu’nda Fakültemiz bünyesinde gerçekleşen eğitim-öğretim, bilimsel araştırma yayın faaliyetleri ile idari hizmetler ayrıntılı olarak yer almaktadır. Fakültemiz öğretim elemanları eğitim öğretim faaliyetleri yanında tarım sektörü ile ilgili olarak bölge insanına yönelik danışmanlık hizmetini de yerine getirmektedir. Bu özverili çalışmalarından dolayı öğretim elemanlarımızı, idari personelimizi ve daimi işçilerimizi kutluyor ve başarılar diliyorum.

Elde edilen bu başarıyı 2023 yılında da daha ileri bir seviyeye taşımanın gayreti içerisinde olacağız.

Prof. Dr. Muzaffer DENLİ
DEKAN V.

1- GENEL BİLGİLER

Fakültemiz 1992 yılında kurulmuş olup, önceleri kampüs alanında Dış Hekimliği Fakültesi binasında hizmet vermekte iken 2002 yılında yapımı tamamlanan modern binasına taşınmıştır. Fakülte bünyesinde halen Tarla Bitkileri, Bitki Koruma, Bahçe Bitkileri, Zootečni, Tarım Makinaları ve Teknolojileri Mühendisliği, Tarımsal Yapılar ve Sulama ve Tarım Ekonomisi Bölümleri olmak üzere toplam 7 bölüm yer almaktadır. 2021-2022 Öğretim yılı itibariyle Tarla Bitkileri, Bitki Koruma, Bahçe Bitkileri ve Zootečni ve Tarım Makinaları ve Teknolojileri Mühendisliği Bölümlerinde lisans eğitim-öğretimi sürdürülmektedir. Toplam 994 öğrencinin öğrenim gördüğü 21 Profesör, 11 Doçent, 10 Dr. Öğr. Üyesi ve 3 Araştırma Görevlisi olmak üzere 45 Akademik Personel, 23 İdari Personel ile 13 daimi işçi görev yapmaktadır. Fakültemizde lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetleri yanında Tarla Bitkileri ve Bitki Koruma Bölümünde Yüksek Lisans ve Doktora, Bahçe Bitkileri Bölümünde ise Yüksek Lisans dersleri de yürütülmektedir. Son yıllarda araştırma faaliyetlerinin yoğunluk kazandığı Fakültemizde, sertifikalı tohumluk buğday, mercimek ve fiğ ile birlikte sertifikalı badem, kayısı ve süs eriği fidan üretimi gerçekleştirilmekte ve bölge halkının hizmetine sunulmaktadır.

Fakültemiz Zootečni Bölümünde ise 2012 yılında ağıl projesi faaliyete sokulmuş olup, 2022 yılı itibari ile küçükbaş olarak 166 koyun ve 15 keçi yetiştiriciliği ile çalışmalar sürdürülmektedir. Ayrıca yine Zootečni Bölümüne bağlı 2019 yılında Büyükbaş hayvan yetiştiriciliği ünitesi açılmış olup, 2022 yılı itibari ile 18 adet büyükbaş hayvan sayımız bulunmaktadır. Tarım Makinaları Bölümü bünyesinde ise 2013 yılından itibaren Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının kredili satışa uygunluk ve hibe belgesi olan tarım alet ve makinaların kalite ve teknik testleri yapılmaktadır.

Gerçekleştirilen bu hizmetlerin yanında, Fakültemiz öğretim elemanları tarafından tarım sektörü ile ilgili olarak bölge halkına yoğun bir şekilde danışmanlık hizmeti ve bilgi paylaşımı sunulmaktadır.

A-MİSYON VE VİZYON

a) Misyon

Girişimci, işbirliğine açık, yenilikçi, hoşgörülü, bilimsel ve teknik donanımlı Ziraat Mühendisleri yetiştirmek için, lisans ve lisansüstü düzeyde, güncel ve nitelikli eğitim-öğretim programları uygulamak; etkin araştırma-geliştirme faaliyetleri ile yerelden evrensele bilim ve teknolojiye katkı sağlamak; sektörün ihtiyacı olan bilgiye dayalı mal ve hizmet üretmektir.

b) Vizyon

Bilim, teknik ve modern teknoloji ile sürdürülebilirlik temelinde; akredite eğitim-öğretim ve etkin araştırma faaliyetleri yürüten, bilgi üreten, ürettiği bilgiyi toplumsal ve ekonomik faydaya dönüştüren, çevreye duyarlı, biyolojik çeşitliliği ve doğal kaynakları koruyan, paydaşların beklentilerine cevap veren, ilgili sektörler, bölge halkı ve çiftçilerle bütünleşen, uluslararası düzeyde tanınan, Türkiye ve GAP bölgesinin seçkin ZİRAAT FAKÜLTESİ olmaktadır.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fakültemizde Akademik ve İdari düzeyde sunulan hizmetler, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu, 5018 sayılı Mali Yönetim Ve Kontrol Kanunu, 6249 sayılı Harcırak Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu başta olmak üzere çıkarılan kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yürütülmektedir. 2547 sayılı yasada Fakülte yönetimi görev yetki ve sorumlulukları aşağıda yer almıştır.

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

Fakülte Dekanın Görev Ve Yetkileri;

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 sürdürmek,
5. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Kurulu: Kuruluş ve işleyişi: Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

Görevleri:

- 1- Fakülte Kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

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

- 2-Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,

- 3- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır

Fakülte Yönetim Kurulu:

1- Kuruluş ve işleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

2- Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır.

3- Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim - öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Görevleri: Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- 1- Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- 2- Fakültenin eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- 3- Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- 4-Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- 5-Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 6- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır. Öğretim yapmak ve kaliteli mezunlar vermek.

Fakülte Sekreteri Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Fakülte sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları 2547 sayılı yükseköğretim kanunun 51/b maddesinde belirtilmiş ve aşağıda yer almıştır.

-Her fakültede dekana bağlı ve yönetim örgütünün başında 1 fakülte sekreteri bulunur. Fakülte sekreterine bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yürütmek üzere gerekli görüldüğü takdirde yeteri kadar müdür ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü dekanın onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır.

1.3. Birime İlişkin Bilgiler

1.3.1. Fiziksel Kaynaklar

1.3.1.1. Fiziksel Yapı

1.3.1.1.1. Eğitim Alanları Derslikler

OKULADI	AMFİ (Adet-Kapasite)		SINIF (Adet-Kapasite)		BİLG. LAB. (Adet-Kapasite)		DİĞER LAB. (Adet-Kapasite)	
	Adet	Kapasite	Adet	Kapasite	Adet	Kapasite	Adet	Kapasite
ZİRAAT FAKÜLTESİ	0	0	17	20	1	25	16	-
TOPLAM	0	0	17	20	1	25	16	-

1.3.1.1.2. Toplantı–Konferans Salonları

BİRİMLER/OKULLAR	0-50		101-150	
	Toplantı	Konferans	Toplantı	Konferans
ZİRAAT FAKÜLTESİ	2	0	0	1
TOPLAM	2	0	0	1

1.3.1.1.3. İdari Personel Hizmet Alanları

BİRİMLER/OKULLAR	SERVİS			ÇALIŞMA ODASI		
	Sayı	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)	Sayı	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)
ZİRAAT FAKÜLTESİ	-	-	-	13	400	29
TOPLAM	-	-	-	13	400	29

1.3.1.1.4. Akademik Personel Hizmet Alanları

BİRİMLER/OKULLAR	ÇALIŞMA ODASI		
	Sayı	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)
ZİRAAT FAKÜLTESİ	55	1375	52
TOPLAM	55	1375	52

1.3.1.1.5. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

BİRİMLER/OKULLAR	AMBAR		ARŞİV		ATÖLYE	
	Sayı	Alan (m²)	Sayı	Alan (m²)	Sayı	Alan (m²)
ZİRAAT FAKÜLTESİ	2	60	2	25	4	650
TOPLAM	2	60	2	50	4	650

1.4. Sosyal Alanlar

1.4.1. Yemekhane, Kantin ve Kafeteryalar

YEMEKHANELER

YEMEKHANENİN ADI	YERLEŞKE ADI	ADETİ	ALANI (m²)	KAPASİTE (kişi)
Ziraat Fakültesi (Öğrenci)	DİCLE ÜNİVERSİTESİ KAMPÜS	1	100	80
TOPLAM		1	100	80

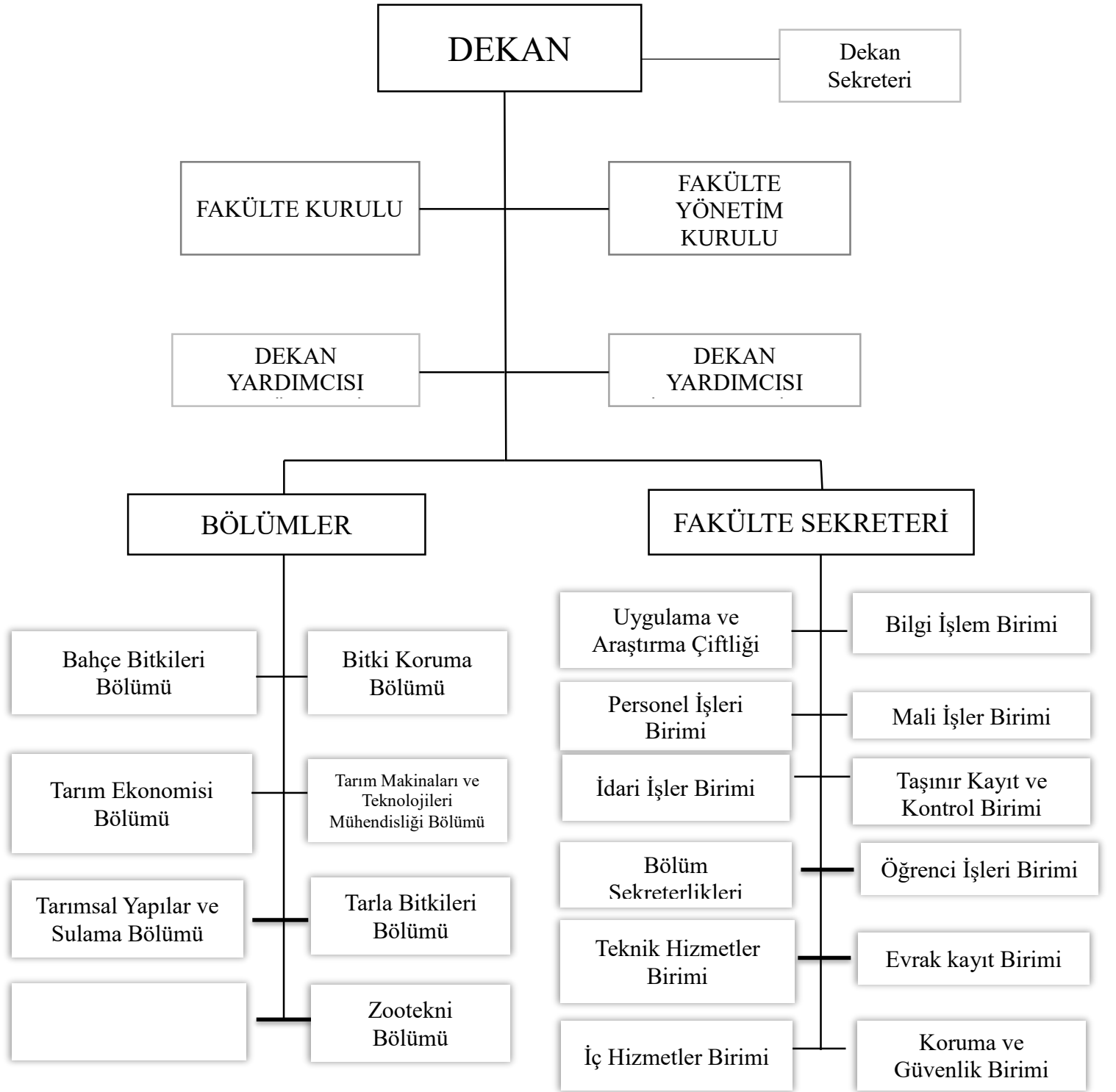
KANTİN, KAFETERİYALAR VE KIRTASIYELER

KANTİN/KAFETERİYANIN ADI	YERLEŞKE ADI	ADETİ	KAPALI ALANI (m²)	KAPASİTE (Kişi)
ZİRAAT FAKÜLTESİ	KAMPÜS	1	100	90
TOPLAM		1	100	90

1.4.2. Spor Tesisleri

YERLEŞKE ADI	SPOR TESİSİN ADI	KAPALI SPOR TESİSİ		AÇIK SPOR TESİSİ	
		Kapasite (kişi)	Alan (m²)	Kapasite (kişi)	Alan (m²)
Ziraat Fakültesi	Çim Saha	-	-	14	800
TOPLAM		-	-	14	800

1.5. Örgüt Yapısı



1.6. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

1.6.1. Yazılımlar

YAZILIM	AÇIKLAMA
-	-

1.6.2. Bilgisayarlar

BİLGİSAYARLAR	Adet
Masaüstü	69
Diz üstü (laptop)	54
Bütünleşik (all in one)	20
TOPLAM	145

1.6.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	Adet
IP Telefon	103
Faks	1
Fotokopi Makinesi	1
Yazıcı	57
Fotoğraf Makinesi	10
Projeksiyon Cihazı	22
Tarayıcı	6
Televizyon	4
Kamera	-
Tepegöz	3
Jeneratör	3

1.7. İnsan Kaynakları

2022 yılında Üniversitemizde 45 akademik personel, 36 idari personel olmak üzere toplam 81 personel görev yapmıştır.

1.7.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

	Prof.	Doç.			Dr. Öğr. Üyesi					Öğr. Gör.							Arş. Gör.			
	1	1	2	3	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	4	5	6	7
BİRİM	Dolu	Dolu	Dolu	Dolu	Dolu	Dolu	Dolu	Dolu	Dolu	Dolu	Dolu	Dolu	Dolu	Dolu	Dolu	Dolu	Dolu	Dolu	Dolu	Dolu
ZİRAAT FAKÜLTESİ	21	11			10												3			
TOPLAM	21	11			10												3			

1.7.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

UNVAN	GELDİĞİ ÜLKE	ÇALIŞTIĞI BÖLÜM/BİRİM
-	-	-

1.7.3 Akademik Personelin Cinsiyet, Yaş ve Hizmet Süresi İtibarıyla Dağılımı

Cinsiyet

Unvan	Bayan	Bay	TOPLAM
Profesör	4	17	21
Doçent	3	8	11
Doktor Öğretim Görevlisi	1	9	10
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	3	3
TOPLAM	8	37	45

Yaş

	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51 Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	1	3	3	19	22	45
Yüzde		4,2	6,3	6,3	21,3	61,7	100

Hizmet Süresi

	0-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	2	-	3	3	5	32	45
Yüzde	4,2		4,2	2,1	12,7	76,5	100

1.7.4. İdari Personel İstatistikleri

İdari Personel Kadrolarının Doluluk Oranına Göre Dağılımı

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	10	-	10
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	
Teknik Hizmetler Sınıfı	7	-	7
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-
TOPLAM	17	-	17

İdari Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

İDARİ PERSONEL	BAYAN	BAY	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	2	8	10
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	7	7
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-
TOPLAM	2	15	17

İdari Personel Eğitim Durumu İstatistikleri

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Lisansüstü	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	2	4	9	2	17
Yüzde %	-	11,7	23,6	53	11,7	100

İdari Personel Hizmet Süresi İstatistikleri

	0-3	4-6	7-10	11-15	16-20	21 Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	-	1	4	4	7	17
Yüzde %	5,8	-	5,8	23,6	23,6	41,1	100

İdari Personel Yaş İstatistikleri

	18-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51 Üzeri	TOPLAM
Kişi	1	-	1	7	1	7	17
Yüzde %	5,8	-	5,8	41,1	5,8	41,1	100

Sözleşmeli Personelin Pozisyonu

Pozisyon	Çalıştığı Birim	Sayı (Kişi)
Hemşire	-	-
Diğer Unvanlar	Ziraat Fakültesi	6

Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu İtibarıyla Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Lisansüstü	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	3	2	1	-	6
Yüzde	-	50	33,3	16,6	-	100

Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	0-3	4-6	7-10	11-15	16-20	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	5	1	-	-	-	6
Yüzde	-	90	10	-	-	-	100

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	18-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	1	-	1	3	1	6
Yüzde	-	16,6	-	16,6	50	16,6	100

1.7.5 Sürekli İşçiler

Sürekli İşçiler

	Sayı
Sürekli İşçiler (657; 4/D)	13

2. AMAÇ ve HEDEFLER

A-idarenin Amaç ve Hedefleri

- Eğitim-Öğretim Bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri yanında bölge halkına tarımsal alanda yapılan danışmanlık faaliyetlerini daha ileri bir seviyeye çıkarmak
- Mezunlarımızın kalitesini yükseltmek ve özellikle kendilerine ve fakültelerine güvenlerini artırarak tarımsal alanda başarılar elde etmelerini sağlamak
- Araştırmalar, geliştirmeler yapıp sonuçları yayınlamak ve teknoloji üretmektir.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

- Ulusal ve uluslararası alanda ziraat fakülteleri arasında saygın bir konumda bulunmak
- Kamuya tarımsal faaliyetlerle ilgili olarak danışmanlık yapmak ve yön vermek. Bu fonksiyonların yerine getirilebilmesi için güçlü bir kadroya sahip olmak.
- öğretim elemanlarına kendilerini geliştirebilecekleri ve verimli olarak çalışabilecekleri bir ortam yaratmak

2.1. Birimin Amaç ve Hedefleri

(Stratejik plan yapan idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1	Hedef-1
	Hedef-2
	Hedef-3
Stratejik Amaç-2	Hedef-1
	Hedef-2
	Hedef-3

2.2. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

—Orta Vadeli Mali Plan,

—Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

2.3. Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

3.1.1.1. Bütçe Giderleri

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri belirtilecektir.

2022 Yılı Ödenek ve Gerçekleşme (Ekonomik Sınıflandırma) (TL)

Açıklama	K.B.Ö.	Yıl Sonu Ödenek	Harcama	K.B.Ö. /Toplam Öd.(%)	Harcama/ K.B.Ö	Harcama/ Top. Ödenek (%)
Personel Giderleri	14.268,000	17.286,990	17.286,398	-	-	-
Sos. Güv. Kurum. Devlet	1.679,000	2.353,995	2.353,534	-	-	-
Mal ve Hizmet Alım	146.000,00	194.450,00	189.653,650	-	-	-
Cari Transferler	-	-	-	-	-	-
Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-	-
Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	16.093,000	19.835,435	209.293,582			

3.2.1.1. Faaliyet bilgileri

3.2.1.1.1. Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	DÜZENLENEN TOPLANTI SAYISI		
	ULUSAL	ULUSLARARASI	TOPLAM
Sempozyum	-	1	1
Kongre	-	1	1
Konferans	-	-	-
Panel	-	-	-
Seminer	21	4	25
Söyleşi	6	6	12
Konser	-	-	-
Sergi	1	-	1
Teknik Gezi	3	1	4
Kültürel Gezi	-	-	-
Eğitim Semineri	8	5	13
Çalıştay	3	3	6
Toplantı	1	1	2
Açılış Programı	-	-	-
TOPLAM	43	22	65

3.2.1.1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bigileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	66
Ulusal Makale	17
Uluslararası Bildiri	39
Ulusal Bildiri	13
Kitap	32
TOPLAM	167

3.2.1.4. Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİ GELİŞTİRME: AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

6 Amaçlar

1. Araştırma Üniversitesi statüsünü sürdürülebilir kılmak
2. Akredite eğitim programlarını artırmak ve nitelikli mezun vermek
3. Paydaşlarıyla işbirliği içinde sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak
4. Üniversite-Sanayi işbirliğini geliştirmek
5. Üniversitenin bütün yerleşkelerinde kurumsal yapıyı güçlendirmek

6.2. Hedefler

- Amaç 1. Kaliteli Eğitim ve Öğretim Sağlanması
Amaç 2. Fiziksel Altyapı ve Donanım Eksikliklerinin Giderilmesi
Amaç 3. Araştırma Kalitesini ve Verimliliği Arttırmak
Amaç 4. Akademik ve İdari Personel Nitelik, Nicelik ve Motivasyonun Arttırılması
Amaç 5. Finansal Kaynakların Geliştirilmesi
Amaç 6. Fakültede Öğrenci Topluluklarında Bilimsel ve Sosyal Toplumsallaşmanın Sağlanması
Amaç 7. Bölgemizde En çok Tercih Edilen Ziraat Fakültelerinden Biri olmak.

İzleme ve Değerlendirme

Üniversiteler İçin Stratejik Plan Rehberi hükümlerine göre stratejik planın 6 aylık ve yıllık dönemler bazında izlenmesi ve raporlanması gerekmektedir.

2020-2024 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşmesinden sorumlu olan birimlerden alınacak veriler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından raporlanarak takip edilecektir. Değerlendirmeler sonucunda elde edilen bilgilerin performans raporu ve idari faaliyet raporu ile uyumlu olmasına dikkat edilecektir.

Amaç ve hedeflere ulaşmada sadece stratejik plandan sorumlu birimlerin değil, Dicle Üniversitesi'nin tüm iç ve dış paydaşlarıyla birlikte; üst yönetimin de desteğini alarak, temel değerleri doğrultusunda kalite ve başarı bilincini kurum kültürü olarak benimseyerek 2022-2024 Stratejik Planı başarı ile uygulanacaktır.

STRATEJİK PLANIN GÜNCELLENMESİ

Stratejik planlar, plan döneminin kalan yılları için güncellenebilir. Güncelleme; misyon, vizyon ve amaçlar değiştirilmeden stratejik plan döneminin kalan yılları için hedeflerde yapılan değişikliklerdir. İlave kaynak temininin mümkün olmadığı durumlarda yapılacak değişikliklerin uygulanmakta olan planın toplam kaynak gereksinimini değiştirmeyecek nitelikte olması gerekir. Güncelleme ihtiyacının tespiti için stratejik plan izleme raporu ile stratejik plan değerlendirme raporundan yararlanılır. **Güncelleme, bir stratejik plan döneminde en fazla iki kez yapılabilir.** Güncellenen hususlar ikinci güncellenmenin konusu olamaz. Güncellenmenin kapsamına giren hususlara ilişkin çalışmalar SGDB'nin koordinasyonunda sorumlu ve ilgili birimlerin katılımıyla gerçekleştirilir.

Güncellenmenin kapsamı;

- Mevcut hedef ifadesinin değiştirilmesi, çıkarılması ya da yeni bir hedef eklenmesi
- Mevcut performans göstergelerinin değiştirilmesi, çıkarılması ya da yeni bir performans göstergesi eklenmesi
- Mevcut performans göstergelerinin değerlerinin değiştirilmesi
- Performans göstergelerinin hedefe etkisinin değiştirilmesi
- Sorumlu ve işbirliği yapılacak birimlerin değiştirilmesi

- Mevcut risklerin değiştirilmesi, çıkarılması ya da yeni bir risk eklenmesi
- Mevcut stratejilerin değiştirilmesi, çıkarılması ya da yeni bir strateji eklenmesi
- Hedefe ilişkin toplam maliyet tahmininin değiştirilmesi
- Hedefe ilişkin tespitler ve ihtiyaçların değiştirilmesi, çıkarılması ya da yeni bir tespit ve ihtiyaç eklenmesidir.

Güncelleme talebi gerekçeli bir şekilde ve Rehber de yer alan şablona uygun olarak hazırlanan güncellenecek hususlarla birlikte Cumhurbaşkanlığı Bütçe ve Strateji Başkanlığının uygun görüşüne sunulur. Bu kapsamda güncelleme talebinde durum analizi bulgularında ortaya çıkan ve güncellemeye gerekçe oluşturan yeni tespitler ve ihtiyaçlar belirlenir.

4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. Üstünlükler

1. İyi yetişmiş, genç ve çalışma arzusu yüksek akademisyenlere sahip olunması
2. Modern bir hizmet binasına sahip olunması
3. Araştırma ve uygulamalar için yeterli ve uygun arazi varlığı
4. Öğrenci sayısının yeterli oluşu
5. Büyük proje ve kongre deneyimi olması
6. Tohumluk üretimi konusunda altyapı ve birikimin olması
7. Tam otomasyonlu fide-fidan üretim serasının bulunması
8. Yeniliklere ve değişime açık olunması

4.2. Zayıflıklar

1. Fakültenin öğretim elemanı, idari ve teknik personelinin sayısal olarak yetersiz kalması
2. Temel bilim derslerinde laboratuvar uygulamalarının yapılamaması
3. Staj ve mesleki uygulamanın yetersiz kalması
4. Bazı anabilim dallarında doktora programının henüz açılmamış olması
5. Öğrencilerle ve mezunlarımızla her düzeyde iletişimin yetersiz kalması
6. Öğretim elemanlarının yabancı dil ve pedagojik formasyona yeterince eğilememesi
7. Uluslararası ilişkilerin zayıf düzeyde kalması
8. Araştırmaların; akademik kaygılar nedeniyle yerel sorunlara yönelik olmayışı, çok disiplinli ve evrensel ölçülerde yapılamayışı Araştırmaların çok azının desteklenmiş olması
9. Laboratuvarların sayı ve donanım yönüyle eksik kalması
10. Sosyal aktivitelerin yetersiz kalması
11. Paydaşlarla ortak aktivitelerde yetersizlik
12. Sportif faaliyetlerde zayıf kalınması
13. Kampüs ile Fakülte arasındaki ulaşımındaki yetersizlik
14. ÖSYM giriş puanlarının düşük olmasına paralel gelen öğrenci profilinin zayıf olması
15. Araştırma görevlisi sayısının azlığı
16. Araştırma ve üretim için gerekli işçilerin olmaması
17. Güncel teknoloji ve beklentileri karşılayacak fiziki alt yapı ve donanım eksikliği
18. Disiplinler arası nitelikli ve özel sektör destekli entegre araştırma projesi üretiminin yetersizliği,

19. Kaynak bulmadaki yetersizlikler
20. Üreticilerle yeterli işbirliğinin sağlanmaması

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

5.1. Öneri ve Tedbirler

2022 yılına ait faaliyet raporunda yer alan mal ve hizmetlerin gerçekleşmesinde büyük bir azim ve çaba sarf edilmiştir. Öğretim elemanlarımızın özverili çabalarında dolayı sağlanan bu gelişmeler sayesinde 2020-2021 Eğitim-Öğretim yılı başarılı ve verimli geçmiştir. 2023 yılında da aynı kararlılık ve çabayla sağlanan bu olumlu gelişmelerin daha ileri bir aşamaya taşınması temel hedefimizdir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

[1] Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

[2] Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır

[3] Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

[4] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

[5] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

[6] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

[7] Diyarbakır

[8] 09.01.2023

İmza



Ad-Soyadı

Prof. Dr. Muzaffer DENLİ

Dekan V.