



DİCLE ÜNİVERSİTESİ ZİRAAT FAKÜLTESİ FAKÜLTE KOMİSYONLARI Çalışma Esasları, Görev Tanımları

KALİTE KOMİSYONU

Dayanak: 23 Kasım 2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ile Dicle Üniversitesi Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü düzenlemeleri.

Amaç ve Kapsam: Ziraat Fakültesi'nin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetsel hizmetlerinde kalite güvence sisteminin kurulması, sürdürülmesi ve sürekli iyileştirilmesini sağlamak. Komisyon, Üniversitenin stratejik planı doğrultusunda ve YÖKAK tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Fakülte düzeyinde iç ve dış kalite güvence süreçlerini yürütür.

Görev ve Sorumluluklar: Fakülte düzeyinde iç kalite güvence sistemini kurmak ve işletmek; Fakültenin kurum iç değerlendirme raporu (KİDR) ve birim öz değerlendirme çalışmalarına katkı sağlamak; eğitim-öğretim programlarının öğrenme çıktıları, ölçme-değerlendirme ve sürekli iyileştirme döngüleri (PUKÖ) bakımından izlenmesini koordine etmek; bölümlerden gelen kalite verilerini derleyerek performans göstergelerini takip etmek; paydaş görüşlerinin toplanması ve değerlendirilmesi süreçlerine destek vermek; YÖKAK dış değerlendirme ve akreditasyon süreçlerinde Fakülteye ilişkin hazırlıkları yürütmek; iyileştirmeye açık alanlara yönelik eylem planları önermek ve uygulanmasını izlemek.

Toplanma ve Çalışma Esasları: Komisyona Dekan başkanlık eder; bulunmadığı durumlarda Başkan Yardımcısı vekâlet eder. Komisyon olağan olarak her yarıyıl başında toplanır; gerekli hâllerde Başkanın çağrısı üzerine olağanüstü toplanabilir. Toplantılar üye tam sayısının salt çoğunluğuyla yapılır, kararlar katılanların salt çoğunluğuyla alınır.

Raporlama: Her toplantının gündemi ve kararları tutanağa bağlanır; faaliyet, bulgu ve önerileri içeren rapor Dekanlığa sunulur.

(Görev Dönemi: 16.06.2026 – 16.06.2028)



AKREDİTASYON KOMİSYONU

Dayanak: Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği (23 Kasım 2018, RG 30604), Ziraat Fakülteleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (ZİDEK) değerlendirme ölçütleri ve Dicle Üniversitesi kalite güvence düzenlemeleri.

Amaç ve Kapsam: Ziraat Fakültesi bölümlerinin lisans programlarının ulusal akreditasyon ölçütleri (ZİDEK) doğrultusunda akreditasyona hazırlanması, başvuru ve değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi ile akreditasyon sonrası sürekli iyileştirme çalışmalarının koordine edilmesi. Komisyon, çalışmalarını Fakülte Kalite Komisyonu ve Üniversite Kalite Koordinatörlüğü ile eşgüdüm içinde yürütür.

Görev ve Sorumluluklar: Bölüm/program akreditasyon süreçlerini ZİDEK ölçütleri çerçevesinde planlamak ve koordine etmek; program öz değerlendirme raporlarının hazırlanmasına rehberlik etmek; öğretim amaçları, program çıktıları, ölçme-değerlendirme ve sürekli iyileştirme (PUKÖ) kanıtlarının oluşturulmasını izlemek; akreditasyon değerlendirmelerinde gereken doküman ve malzemeleri Üniversite kalite birimleriyle koordineli hazırlamak; değerlendirme kuruluşunca yapılacak saha ziyaretini organize etmek; bölüm akreditasyon alt komisyonlarıyla eşgüdümü ve akreditasyon sonrası sürekli iyileştirmeyi yürütmek.

Toplanma ve Çalışma Esasları: Komisyona Dekan başkanlık eder; bulunmadığı durumlarda Başkan Yardımcısı vekâlet eder. Komisyon olağan olarak her yarıyıl başında toplanır; gerekli hâllerde Başkanın çağrısı üzerine olağanüstü toplanabilir. Toplantılar üye tam sayısının salt çoğunluğuyla yapılır, kararlar katılanların salt çoğunluğuyla alınır.

Raporlama: Her toplantının gündemi ve kararları tutanağa bağlanır; dönem sonunda akreditasyon hazırlık ve izleme faaliyetlerine ilişkin rapor Dekanlığa sunulur.

(Görev Dönemi: 16.06.2026 – 16.06.2027)



AKADEMİK YÜKSELTİLME ÖN DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

Dayanak: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddeleri, Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atama Yönetmeliği (12/6/2018, RG 30449) ve Dicle Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Atama ve Yükseltilme Ölçütleri Yönergesi.

Amaç ve Kapsam: Fakültemize ilan edilen doktor öğretim üyesi kadrolarına yapılan başvuruların, ilgili mevzuat ile Üniversitenin Yükseköğretim Kurulu tarafından uygun bulunan asgari kriterleri yönünden ön incelemesini yapmak. Ön inceleme, başvuru dosyalarının biçim ve içerik uygunluğu ile adayların asgari koşulları sağlayıp sağlamadığının değerlendirilmesini kapsar; jüri değerlendirmesi ve atama yetkisi bu kapsamın dışındadır.

Görev ve Sorumluluklar: Doktor öğretim üyesi kadro ilanlarına yapılan başvuru dosyalarını, Dekanlıkça havale edilmesinin ardından asgari koşullar yönünden incelemek; adayın özgeçmişi, bilimsel çalışma ve yayınları ile her ölçüt için sunduğu kanıt belgelerinin beyan edilen faaliyet ve puanlarla uyumunu kontrol etmek; eksiklik veya uygunsuzlukları gerekçeli ön inceleme raporuna bağlamak; sonucu Dekanlığa sunmak; gizlilik, tarafsızlık ve çıkar çatışmasından kaçınma ilkelerine uymak (üyenin kendisi ya da yakınıyla ilgili başvurularda çekilmesi esastır).

Toplanma ve Çalışma Esasları: Komisyona Başkan başkanlık eder. Komisyon, doktor öğretim üyesi kadro ilanlarına başvuru yapıldığı dönemlerde, başvuru dosyaları Dekanlıkça havale edildikçe toplanır. Üyelerden birinin katılamadığı veya çekildiği durumlarda Yedek Üye katılır. Değerlendirmeler, ilan edilen takvim gözetilerek ivedilikle sonuçlandırılır.

Raporlama: Her kadro ilanına ilişkin ön inceleme sonucu gündem ve karar olarak tutanağa bağlanır ve gerekçeli ön inceleme raporu Dekanlığa iletilir.

(Görev Dönemi: 16.06.2026 – 16.06.2027)



EĞİTİM ÖĞRETİM KOMİSYONU

Dayanak: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Dicle Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Bologna Süreci ve Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS/ECS) uygulama esasları.

Amaç ve Kapsam: Ziraat Fakültesi lisans programlarının eğitim-öğretim süreçlerinin çağdaş bilimsel ölçütlere, mevzuata ve kalite güvence ilkelerine uygun biçimde planlanması, yürütülmesi ve sürekli iyileştirilmesine katkı sağlamak. Komisyon, çalışmalarını bölüm başkanlıkları, Bologna/AKTS koordinatörlükleri ve Fakülte Kalite Komisyonu ile eşgüdüm içinde yürütür.

Görev ve Sorumluluklar: Bölümlerden gelen müfredat değişiklik önerilerini ve yeni ders/program açma tekliflerini Fakültenin genel eğitim ilkelerine uygunluğu yönünden değerlendirmek; ders bilgi paketleri, AKTS iş yükü ve kredilendirmenin doğruluğunu gözetmek; programların öğrenme çıktıları ile program çıktılarının ilişkilendirilmesini ve ölçme-değerlendirme uygulamalarını izlemek; eğitim-öğretim mevzuatı konusunda görüş bildirmek; sürekli iyileştirmeye (PUKÖ) yönelik önerilerde bulunmak; bölümler arası eşgüdümü sağlamak.

Toplanma ve Çalışma Esasları: Komisyona Dekan Yardımcısı başkanlık eder. Komisyon olağan olarak her yarıyıl başında toplanır; yeni ders açma talepleri ve eğitim-öğretim süreçlerinin gerektirdiği diğer hâllerde Başkanın çağrısı üzerine olağanüstü toplanabilir. Kararlar katılanların salt çoğunluğuyla alınır.

Raporlama: Her toplantının gündemi ve kararları tutanağa bağlanır ve eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin değerlendirme ve önerilerle birlikte Dekanlığa sunulur.

(Görev Dönemi: 16.06.2026 – 16.06.2027)



ULUSLARARASI İLİŞKİLER KURULU

Dayanak: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14, 16 ve 61'inci maddeleri, Dicle Üniversitesi Uluslararası İlişkiler/Dış İlişkiler Koordinatörlüğü düzenlemeleri ve ilgili değişim programı (Erasmus+, Mevlana, Farabi) mevzuatı.

Amaç ve Kapsam: Ziraat Fakültesi'nin eğitim, araştırma ve toplumsal katkı alanlarındaki uluslararası işbirliklerinin geliştirilmesi, uluslararası öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliğinin artırılması ve Fakültenin uluslararası görünürlüğünün güçlendirilmesi. Komisyon, çalışmalarını Üniversitenin uluslararası ilişkiler koordinatörlüğü ve bölüm başkanlıkları ile eşgüdüm içinde yürütür.

Görev ve Sorumluluklar: Fakültenin uluslararasılaşma hedeflerini belirlemek ve stratejik öneriler oluşturmak; yabancı üniversitelerle ortak programlar, staj, Ar-Ge işbirlikleri ve araştırma projeleri geliştirmek; Erasmus+, Mevlana ve Farabi programları kapsamında öğrenci ve öğretim elemanlarını bilgilendirmek, yönlendirmek ve ilgili birimle yazışmaları takip etmek; ikili işbirliği protokollerinin hazırlanmasına katkı sağlamak; gelen-giden hareketlilik süreçlerinde eşgüdümü ve uluslararası tanıtımı yürütmek.

Toplanma ve Çalışma Esasları: Komisyona Dekan başkanlık eder; bulunmadığı durumlarda Başkan Yardımcısı vekâlet eder. Komisyon olağan olarak her yarıyıl başında toplanır; değişim programlarının başvuru ve seçim dönemlerinde ve gerekli diğer hâllerde Başkanın çağrısı üzerine olağanüstü toplanabilir.

Raporlama: Her toplantının gündemi ve kararları tutanağa bağlanır; dönem sonunda uluslararasılaşma faaliyetlerine ilişkin rapor Dekanlığa sunulur.

(Görev Dönemi: 16.06.2026 – 16.06.2027)



TOPLUMSAL KATKI KOMİSYONU

Dayanak: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun, yükseköğretim kurumlarına yöresindeki tarımın gelişmesine katkı ve topluma hizmet görevini veren hükümleri ile YÖKAK toplumsal katkı ölçütleri ve Dicle Üniversitesi toplumsal katkı düzenlemeleri.

Amaç ve Kapsam: Ziraat Fakültesi'nin bilgi birikimini ve uzmanlığını toplum yararına dönüştürmek; tarımsal kalkınma, üretici eğitimi ve çevre duyarlılığı alanlarında topluma katkı sağlayacak faaliyetleri planlamak ve yürütmek. Komisyon, çalışmalarını kamu/özel kurumlar, üretici örgütleri ve paydaşlarla işbirliği içinde ve Fakülte Kalite Komisyonu ile eşgüdümlü yürütür.

Görev ve Sorumluluklar: Kamu/özel kurumlar, toplum bireyleri ve iç paydaşlarla işbirliği içinde toplumsal katkı faaliyetlerini planlamak, uygulamak, izlemek, iyileştirmek ve raporlamak; tarımsal yayım, üretici ve çiftçi eğitimi, kamuoyu bilgilendirme ve farkındalık etkinlikleri düzenlemek; bölgenin tarımsal sorunlarına yönelik bilimsel görüş ve danışmanlık geliştirilmesine katkı sağlamak; öğrencilerin gönüllülük ve toplum hizmeti çalışmalarını desteklemek; faaliyet verilerini kalite süreçlerine (PUKÖ) girdi olarak sunmak.

Toplanma ve Çalışma Esasları: Komisyona Dekan Yardımcısı başkanlık eder. Komisyon olağan olarak altı (6) ayda bir toplanır; ihtiyaç hâlinde Başkanın çağrısı üzerine olağanüstü toplantıya çağrılabilir. Kararlar katılanların salt çoğunluğuyla alınır.

Raporlama: Her toplantının gündemi ve kararları tutanağa bağlanır; dönem sonunda yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin rapor Dekanlığa sunulur.

(Görev Dönemi: 16.06.2026 – 16.06.2027)



STAJ KOMİSYONU

Dayanak: Dicle Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Dicle Üniversitesi Ziraat Fakültesi Staj Yönergesi ve "ZİR-TLM-175 D.Ü. Ziraat Fakültesi Staj Uygulama Talimatı".

Amaç ve Kapsam: Ziraat Fakültesi öğrencilerinin zorunlu yaz stajı süreçlerinin düzenli, etkin ve mevzuata uygun biçimde planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi. Staj; öğrencinin lisans programıyla ilgili kamu/özel kurumlardaki çalışmalara katılarak uygulamada bilgi-beceri ve pratik tecrübe kazanmasını hedefler. Komisyon, çalışmalarını bölüm staj sorumluları ve bölüm başkanlıkları ile eşgüdüm içinde yürütür.

Görev ve Sorumluluklar: Fakülte Dekanlığına belirlenen tarihlerde 30 (otuz) iş günü olarak uygulanan zorunlu yaz stajının takvimini planlamak ve öğrencilere duyurmak; staj başvuru, muafiyet ve erteleme taleplerini değerlendirmek; staj yerlerinin uygunluğunu incelemek; staj bitiminde kurumlarca en geç on gün içinde Dekanlığa gönderilen Staj Sonuç Belgelerini ve staj defterlerini inceleyerek staj başarısını değerlendirmek; SGK ve evrak işlemlerinin Dekanlıkla koordineli yürütülmesini gözetmek. Bölümlerin staj ile ilgili iş ve işlemlerinin takibinden sorumludur.

Toplanma ve Çalışma Esasları: Komisyona Başkan başkanlık eder. Komisyon her yıl olağan olarak yaz stajı öncesinde (başvuru ve takvim planlaması) ve staj döneminin tamamlanmasının ardından (belgelerin incelenmesi ve değerlendirilmesi) olmak üzere iki kez toplanır; gerekli hâllerde Başkanın çağrısıyla olağanüstü toplanabilir.

Raporlama: Her toplantının gündemi ve kararları tutanağa bağlanır; staj öncesi planlama ile staj sonrası değerlendirmeye ilişkin rapor Dekanlığa sunulur.

(Görev Dönemi: 16.06.2026 – 16.06.2027)



DERS VE SINAV PROGRAMI HAZIRLAMA KOMİSYONU

Dayanak: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Dicle Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Üniversite akademik takvimi.

Amaç ve Kapsam: Ziraat Fakültesi bölümlerinin haftalık ders programları ile ara sınav, final ve bütünleme sınav programlarının akademik takvime uygun, derslik ve öğretim elemanı çakışmalarını önleyecek biçimde hazırlanması, eşgüdümü ve ilanı. Komisyon, çalışmalarını bölüm başkanlıkları ve Öğrenci İşleri ile eşgüdüm içinde yürütür.

Görev ve Sorumluluklar: Yarıyıl başında bölümlerden gelen ders ve öğretim elemanı bilgileri doğrultusunda haftalık ders programlarını hazırlamak; derslik, zaman ve öğretim elemanı çakışmalarını gidermek; ara sınav, final ve bütünleme sınav programlarını ve gerekli durumlarda derslik/gözetmen planlamasını hazırlamak; ortak ve servis derslerinde eşgüdümü sağlamak; program taslaklarını duyurulmak ve BŞye işlenmek üzere Dekanlığa sunmak; program değişikliği ve itiraz taleplerini değerlendirmek.

Toplanma ve Çalışma Esasları: Komisyona Dekan Yardımcısı başkanlık eder. Komisyon; ders programlarının hazırlanması amacıyla her yarıyıl başında, sınav programlarının hazırlanması amacıyla ise ara sınav, final ve bütünleme sınavları öncesinde toplanır; gerekli hâllerde Başkanın çağrısıyla olağanüstü toplanabilir.

Raporlama: Her toplantının gündemi ve kararları tutanağa bağlanır; hazırlanan ders ve sınav programları ile alınan kararlar Dekanlığa sunulur.

(Görev Dönemi: 16.06.2026 – 16.06.2027)



WEB SİTESİ, SOSYAL MEDYA GÜNCELLEME KOMİSYONU

Dayanak: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Dicle Üniversitesi kurumsal kimlik ve kurumsal iletişim ilkeleri, kamu kurumları internet sitelerine ilişkin düzenlemeler ile 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK).

Amaç ve Kapsam: Ziraat Fakültesi'nin resmî internet sitesi ile sosyal medya hesaplarının güncel, doğru, erişilebilir ve kurumsal kimliğe uygun biçimde yönetilmesi ve Fakültenin eğitim, araştırma, etkinlik ve başarılarının kamuoyuyla etkin biçimde paylaşılması. Komisyon, çalışmalarını bölüm web sorumluları, bölüm başkanlıkları, Üniversite Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Basın Yayın ve Halkla İlişkiler birimi ile eşgüdüm içinde yürütür.

Görev ve Sorumluluklar: Fakülte web sayfasına ait içerik girişlerini ve güncellemelerini yapmak (duyuru, sınav programı, kurul tutanakları vb.) ve bölümlerden gelen duyuruları yayımlanmak üzere onaylamak; web sayfasının İngilizce içeriğini hazırlamak; akademik ve idari personele ait iletişim ve birim bilgilerini güncel tutmak; Fakültenin resmî sosyal medya hesaplarını yönetmek, paylaşılacak içerikleri belirleyip metin ve görselleriyle hazırlayarak yayımlamak; faaliyet kaynak ve görsellerini dijital ortamda arşivlemek; tüm içeriklerin kurumsal kimliğe, akademik etik ilkelere ve KVKK hükümlerine uygunluğunu gözetmek.

Toplanma ve Çalışma Esasları: Komisyona Dekan Yardımcısı başkanlık eder. Web sitesi içerik güncellemeleri akan biçimde ve ivedilikle; sosyal medya paylaşımları ise ağırlıklı olarak çevrim içi anlık iletişim kanalı (WhatsApp grubu) üzerinden istişareyle sürekli olarak yürütülür. Gerekli hâllerde Başkanın çağırısı üzerine değerlendirme toplantısı yapılabilir.

Raporlama: Yıl içinde gerçekleştirilen güncelleme, paylaşım ve arşivleme faaliyetlerine ilişkin yıllık özet faaliyet raporu Dekanlığa sunulur.

(Görev Dönemi: 16.06.2026 – 16.06.2027)



DERS MUAFİYETİ VE İNTİBAK KOMİSYONU

Dayanak: Dicle Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Dicle Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi ile "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik".

Amaç ve Kapsam: Fakülteye merkezi yerleştirme, yatay geçiş, dikey geçiş (DGS), çift anadal/yan dal ve öğrenci değişim programları yoluyla kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce alıp başardıkları derslerden muafiyetleri ile uygun sınıf/döneme intibaklarına ilişkin işlemleri mevzuata uygun biçimde değerlendirmek.

Görev ve Sorumluluklar: Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamaları ile başka programlarda/kurumlarda alınmış dersleri ve kazanılmış kredileri ilgili yönetmelik ve yönerge ölçütlerine göre değerlendirmek; başarılı derslerin müfredattaki derslerle içerik ve kredi/AKTS uyumunu inceleyerek eşdeğerliklerini belirlemek; öğrencinin intibak ettirileceği yarıyıl/yılı tespit etmek; muaf tutulan dersleri kod, kredi/AKTS ve başarı notlarıyla tutanağa bağlamak.

Toplanma ve Çalışma Esasları: Komisyon, muafiyet ve intibak başvurularının yapıldığı dönemlerde toplanır. Başvuru ve transkript belgeleri Öğrenci Bilgi Sistemi (BS) üzerinden incelenir; sonuçlar BS'ye işlenir. Değerlendirmeler mevzuatta öngörülen sürelerde tamamlanır; işlemler bölüm bazında ilgili Üye ve Başkanca yürütülür, Dekanlık koordinatörü eşgüdümü sağlar.

Raporlama: Her öğrenci için hazırlanan muafiyet ve intibak sonuçları, Fakülte Yönetim Kurulu kararına esas olmak üzere Dekanlığa bildirilir; kesinleşen sonuçlar BS'ye işlenmek ve Öğrenci İşlerine iletilmek üzere işleme alınır.

(Görev Dönemi: 16.06.2026 – 16.06.2027)