



T.C.
BATMAN ÜNİVERSİTESİ
Güzel Sanatlar Fakültesi

2015 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

SUNUŐ

2010 yılında kurulan Fakültemizin, misyon ve vizyonuna paralel olarak yetki, görev ve sorumlulukları, amaç ve hedefleri, temel politikaları, faaliyet ve performans bilgileri ekte sunulmaktadır. Mevcut altı (6) bölüm ve dokuz (9) anasanat dalı, Fakültemizin tercih edilebilirliğinin artırılmasında önemli rol oynayacaktır.

2015-2016 eğitim-öğretim yılında Sinema ve Televizyon Bölümüne 28 öğrenci, Resim Bölümüne 20 öğrenci ve Müzik Bölümüne 40 öğrenci alınmıştır.

Yetmiş akademik personel yetersizliği, bütçe, mekan ve malzeme eksikliğinin giderilmesi Fakültemizin ileriye dönük en önemli hedeflerinden bazılarını teşkil etmektedir.

Fakültemiz, yeni, genç ve gelişmekte olan kadrosu; çağdaş ve örnek eğitim programları ile birlikte; Ülkemizdeki ve dünyadaki tüm sanat fakülteleri arasında nitelikli olmanın yanı sıra aranan bir fakülte olmayı da amaç edinmiştir.

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A) MİSYON VE VİZYON
- B) YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR
- C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

II- AMAÇ VE HEDEFLER

- A) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ
- B) TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER
- C) DİĞER HUSUSLAR

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A) MALİ BİLGİLER
- B) PERFORMANS BİLGİLERİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A) ÜSTÜNLÜKLER
- B) ZAYIFLIKLAR

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

I-GENEL BİLGİLER

A) MİSYON VE VİZYON

Fakültemizin misyonu; ülkemizin, şehrimizin ve üniversitemizin adını en iyi şekilde temsil edecek vasıflarda, çağdaş, etik değerlere sahip, sanat disiplini üst düzey bilgiyle donanmış, yalnız bireysel ölçüde değil, ekip çalışmalarında da başarılı, paylaşımcı, kültürel donanımıyla mesleğini geliştirebilecek, araştırmacı, dünya sanat görüşüyle özgün sanatımızı bağdaştırarak yeni eserler üretebilen, önce insan ve sonra sanatçı yetiştirmektir.

B) YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

DEKAN: Fakülte ve birimlerin temsilcisidir.

Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- 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- Kanunla kendisine verilen diğer görevlerdir.

Ayrıca, 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.

FAKÜLTE YÖNETİMİ

Dekan	Prof.Dr. Gülriz KOZBE
Dekan Yardımcısı	Yrd.Doç.Dr. Ebru ELPE
Dekan Yardımcısı	Yrd.Doç.Dr. Mehmet IŞIK
Sinema ve TV Bölüm Başkan V.	Yrd.Doç.Dr. Mehmet IŞIK
Resim Bölüm Başkanı	Doç.Dr. Seçkin AYDIN
Müzik Bölüm Başkanı	Yrd.Doç.Dr. Rohat CEBE
Grafik Bölüm Başkan V.	Prof.Dr. Gülriz KOZBE
Seramik Bölüm Başkanı	Yrd.Doç.Dr. Cengiz ERTEKİN
Geleneksel Türk El San.Böl.Başk.V.	Yrd.Doç.Dr. Ebru ELPE
Fakülte Sekreteri	Halit KAVAK

Fakülte Kurulunun Görev Tanımı

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 17. maddesinde Fakülte Kurulunun görevleri belirtilmiştir.

- ✓ 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,
- ✓ Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

FAKÜLTE KURULU ÜYELERİ

1	Prof. Dr. Gülriz KOZBE	Dekan (Başkan)
2	Prof. Dr. M. Emin GÖKTEPE	Profesör Üye
3	Prof. Dr. Ali YILMAZ	Profesör Üye
4	Prof. Dr. Hakan ÇOBAN	Profesör Üye
5	Doç. Dr. Abdülkadir LEVENT	Doçent Üye
6	Doç. Dr. Seçkin AYDIN	Resim Bölüm Başkanı
7	Yrd. Doç. Dr. Funda MASDAR KARA	Seçilmiş Üye
8	Yrd. Doç. Dr. Rohat CEBE	Müzik Bölüm Başkanı
9	Yrd. Doç. Dr. Mehmet IŞIK	Sinema TV Bölüm Başkan V.
9	Prof. Dr. Gülriz KOZBE	Grafik Bölüm Başkan V.
10	Yrd. Doç. Dr. Ebru ELPE	Geleneksel Türk El Sanatları Bölüm Başkan V.
11	Yrd. Doç. Dr. Cengiz ERTEKİN	Seramik Bölüm Başkanı
12	Halit KAVAK	Raportör (Fakülte Sekreteri)

Fakülte Yönetim Kurulunun Görev Tanımı

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 18. maddesinde Fakülte Yönetim Kurulunun görevleri belirtilmiştir.

- ✓ Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- ✓ Fakültenin eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- ✓ Fakültenin 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,
- ✓ Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

Prof. Dr. Gülriz KOZBE	Başkan
Prof. Dr. M. Emin GÖKTEPE	Üye
Prof. Dr. Ali YILMAZ	Üye
Prof. Dr. Hakan ÇOBAN	Üye
Doç. Dr. Abdülkadir LEVENT	Üye
Doç. Dr. Seçkin AYDIN	Üye
Yrd. Doç. Dr. Funda MASDAR KARA	Üye
Halit KAVAK	Raportör (Fakülte Sekreteri)

DEKAN YARDIMCILARI:

Yetki, Görev ve Sorumlulukları

1. Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini sağlamak ve çalışmalarını yürütmek.
2. Fakültenin stratejik planını hazırlamak.
3. Öğrencilerin Fakülteyi değerlendirme anketlerini hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.
4. Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimleri yapmak.
5. Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlamak.
6. Fakültede öğretim elemanları tarafından yürütülen projeleri takip etmek.
7. Ders ücret formlarının düzenlenmesi konusunda öğretim elemanlarını bilgilendirmek ve zamanında teslimi için takip etmek.
8. Tören ve anma günleri ile diğer sosyal etkinliklerin programlarının hazırlanması, hazırlıklar yapılması, gerçekleştirilmesi ve izlenmesini sağlamak.
9. Fakültenin düzenleyeceği bilimsel toplantılar, sempozyumlar, kongreler için gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak ve takip etmek.
10. Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.
11. Dekan olmadığı zamanlarda Dekanlığa vekâlet etmek.
12. Yıllık çalışma planının hazırlanması, Fakültenin öğretim kapasitesinin saptanması, bölümlerin yardımı ile ders dağıtım programını tasarlamak.
13. Fakültemizdeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
14. Ders programlarını hazırlamak.
15. Projeksiyon sınıflarının ders programlarını hazırlamak.
16. Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.
17. Sınıf danışmanlıkları oluşturulması, öğrencilerin durumlarının belirlenmesi, kredi, burs sağlanmaları konularında çalışmalarda bulunmak.
18. Öğrenci topluluklarının kurulması, yönergelerinin hazırlanması ve etkinlik göstermesinde gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.
19. Öğrencilere yönelik sunulacak sosyal ve kültürel etkinliklerin düzenlenmesi, sağlık, rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerinin sunumunda ortaya çıkabilecek sorunları gidermek.
20. Öğrenci disiplin hizmetleri ile ilgili işlemleri yapmak.
21. Dönem içi, dönem sonu, mazeret, ek sınavlar ve ders geçme ile ilgili işlemlerin yapılması, kayıtların tutulmasını yaptırmak.
22. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Dekana karşı sorumludur.

BÖLÜM BAŞKANI :

Yetki, Görev ve Sorumlulukları

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 21. maddesinde bölüm başkanının görevleri tanımlanmıştır.

- ❖ Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Buna ek olarak aşağıda yazılan görevleri de vardır.

- ✓ Fakülte ve diğer bölümlerle koordinasyonun sağlanmasından,
- ✓ Dekanın öngördüğü toplantılara katılmaya ve bölüm içi toplantılar düzenlenmesinden,
- ✓ Bölümün öğretim elemanlarının idaresinden ve denetiminden,
- ✓ Bölümle ilgili ders programlarının hazırlanması ve planlamasından,
- ✓ Ders programlarının ve sınavlarının eksiksiz olarak yürütülmesinin sağlanmasından,
- ✓ Öğrencilerin ilgili bölüme ve çevreye oryantasyonlarının sağlanmasından,
- ✓ Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapılmasından yetkili ve sorumludur.

FAKÜLTE SEKRETERİ:

Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- 1-** Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlere ilişkin yazışmaların yapılmasını sağlamak,
- 2-** Akademik ve idari hizmetlere ilişkin olarak Batman Üniversitesi birimleriyle yapılan yazışmaların hazırlanmasını ve Dekan'a onaya sunulmasını sağlamak,
- 3-** Kurum içi ve kurum dışından gelen evrak ve eklerinin havalesini yaparak kaydedilmesini sağlamak,
- 4-** Kurum içi ve kurum dışına yapılan yazışmaların kaydedilmesini sağlamak,
- 5-** Fakülte Sekreterliği ile ilgili gizli evrak ve dokümanın dosyalanmasını sağlamak,
- 6-** Fakülte Sekreterliği bünyesinde bulunan geçmiş döneme ait her türlü evrakın arşivlenmesini sağlamak,
- 7-** Fakülte Sekreterliği faaliyetlerine ilişkin, çalışanlarla yapılacak toplantıları düzenlemek ve yürütmek,
- 8-** Astların özlük haklarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek,
- 9-** Fakülte Sekreterliği alt birimlerinin taleplerini değerlendirmek ve yanıtlamak,
- 10-** Fakülte Sekreterliği ve idari hizmetler ile ilgili olarak çalışanlardan ve birimlerden gelen görüşleri, önerileri ve şikayetleri değerlendirmek, yanıtlamak ve uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak,
- 11-** Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlerle ilgili günlük faaliyetleri planlamak,
- 12-** Fakülte Sekreterliği idari personelinin birbirleri ile olan ilişkilerini ve verilen görevleri yerine getirip, getirmediğini denetlemek,
- 13-** Fakülte Sekreterliği idari birimleri ile ilgili tüm araç-gereç ve malzemenin yıllık sayımının yapılması ve buna ilişkin raporların düzenlenmesini sağlamak,
- 14-** Fakülte ile ilgili bütçe çalışma programı tasarısını hazırlamak,
- 15-** Batman Üniversitesi Rektörlüğü tarafından organize edilen toplantılara katılmak,
- 16-** Arşivlenecek evrakların hazırlanarak Yazı İşleri Birimine teslimini sağlamak.
- 17-** Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarına raportör olarak katılmak,
- 18-** Tüm idari personelin görevlendirilmesi,
- 19-** Fakülte de birimlerinde yürütülen idari hizmetlerin yönlendirilmesi.

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı ve Örgüt Yapısı

MEVCUT ALT YAPI, TESİS VE BİNA DURUMU

Fakültemiz, 2014 yılı Şubat ayından itibaren Batı Raman Kampüsü Mühendislik Mimarlık Fakültesi Binasında kendisine ayrılan iki blokta faaliyetlerini sürdürmektedir.

Tablo 1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	(Adet)
Projeksiyon	6
Fotokopi Makinesi	1
Yazıcı	9
Bilgisayar	22
Fotoğraf makinesi	4
Kamera	4
Kurgu Ekipmanı	1
Piyano	13
Seramik Fırını	1
Mikrofon	5
Hoparlör	1
LCD Monitör	1
Sinema Kurgu Programı	5
Üçayak	2
Kurgu Programı	1
Kamera Üstü Işık	2
Telefon	21
Split Klima	2
Yedekleme Cihazı	11
Şövale	40
Resim Masası	15
Resim Bölümünde Kullanılan Genel Amaçlı Makineler	17

Tablo 2. Akademik Personel Sayısı

Sayı	2013	2014	2015
Profesör	2	3	3
Doçent	1	1	1
Yardımcı Doçent	5	7	8
Öğretim Üyesi Toplamı	8	11	12
Araştırma Görevlisi	12	13	11
Öğretim Görevlisi	2	2	2
Uzman	-	-	-
TOPLAM	22	26	25

Tablo 3. İdari Personel Sayısı

Sayı	2014	2015
İdari Personel	5	8
Teknik Personel	-	-
Hizmetli Personel	-	-
İşçi Personel	-	-
Öğrenci İşçiler	-	-
TOPLAM	5	8

Tablo 4. Öğrenci Sayısı

Eğitim-Öğretim Yılı	Bölüm	Öğrenci Sayısı	Toplam
2012-2013 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları	Sinema ve TV	26	26
2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları	Sinema ve TV	49	65
	Resim	16	
2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları	Sinema ve TV	65	159
	Resim	37	
	Müzik	57	
2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları	Sinema ve TV	90	244
	Resim	57	
	Müzik	97	

2-Yönetim Kontrol Sistemi:

Fakültemizde Yönetim Kontrol Sistemi; Dekan kontrolünde Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurul Kararlarının uygulanması ile gerçekleştirilmektedir.

Fakültemizde satın alma işlemleri, ihaleyi gerektiren alımlar dışında, 4734 Sayılı Yasanın 22. maddesinin (d) bendi uyarınca doğrudan temin yöntemiyle yapılmaktadır.

Mali kontrol ile ilgili olarak Fakültemiz bütçe harcama kalemlerinin serbest bırakılma durumlarına göre Harcama Yetkilisi (Dekan), Gerçekleştirme Görevlisi (Fakülte Sekreteri) ve ilgili birim elemanı tarafından kontrol edilmekte ve uygun görülenlerin ödeme işlemleri yapılmaktadır. Yıllık ödenekler çerçevesinde harcama kalemleri kullanılmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Birimin Temel Amacı; sanata sahip çıkmak ve katkıda bulunmaktır. Sanat alanında yetişecek öğrencilere, ihtiyaç duyduğu ve duyacağı sanatsal konularda gerekli eğitim ve uygulamalar vererek, Türkiye'ye ve dünyaya salt sanat boyutunda değil; kültürel, sosyal, teorik ve bilimsel düzeyde yetiştirilmiş, aynı zamanda köklü mirasımızın temel taşlarını bilinçli bir şekilde özümsemiş, varolan sanat disiplini içinde, evrensel düşünce doğrultusunda, çağdaş ve görsel gerçeklik düzeyine taşıyacak kimlik vermektir.

Birimin Hedefleri; Batman Üniversitesinin ve fakültemizin amaç, misyon ve vizyonu doğrultusunda, nitelik ve nicelikli, çağdaş düşünceye sahip, güçlü, yetkin, her türlü yeniliğe açık, özgür, çalışmaktan yılmayan, dinamik bir eğitim kadrosu ile, sanat alanında, aynı görüş ve misyonu evrensel boyuta taşıyacak, Üniversitemizin ismini gururla ve daima yüksek düzeylere çıkaracak, sanatsal alanda uluslar arası başarılarla imzalar atacak bireyleri yetiştirecek bir fakülte olacaktır.

Birimin 2016 Yılı Hedefleri :

- 1-** Sürekli iyileştirme yaparak ve toplam kalite yönetimini uygulayarak Fakültemizin geliştirilmesi.
- 2-** Fakültemizin bölgesel sanat merkezlerinden biri olması.
- 3-** Sanatsal eğitim-öğretim koşullarının iyileştirilmesi. (Fiziki mekan, atölye ve laboratuvar araç-gereçlerinin bütçe olanaklar çerçevesinde temini)
- 4-** Fakültemiz Bölümlerinde açık olan akademik kadro ihtiyacının karşılanması.
- 5-** Fakültemizin tanıtımı için her türlü olanağın kullanılması
- 6-** AR-GE, akademik, bilimsel ve sanatsal çalışmaların teşvik edilmesi.
- 7-** Fakültemizde geleneksel hale gelecek şenlik, sempozyum, sergi veya tasarımların düzenlenmesi.

B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

1. Fakültemizin Politikaları

- Kalite politikası
- Eğitim ve araştırma politikası
- İnsan kaynakları politikası
- Çevre politikası
- Tanıtım politikası

1.1 Kalite politikası

- Kalite Yönetim Sisteminin Şartlarına uyarak hizmet ve faaliyetler ile ilgili gerekli düzeltici ve önleyici iyileştirmeler yapılarak, memnuniyeti yükseltmek ve kaliteyi arttırmak.
- Kadrolara alınacak yeni öğretim elemanların, idari personel ve teknik elemanların uzmanlık alanlarında belirli bir düzeye gelmiş, idealist, örnek ve öncelikle Üniversitemiz için çalışma prensibine bağlı kişilerden seçilmesini sağlamak ve bu sayede güçlü bir eğitim ve idari kadroya sahip olmak.

1.2 Eğitim ve araştırma politikası

- Bilimsel ve sanatsal çalışmalarını desteklemek ve öğretim elemanlarının çağdaş gelişmeleri takip edebilecekleri bir ortam oluşturmak,
- Eğitim-öğretim müfredatını çağın gerekli ve evrensel bilim anlayışına uygun olarak sürekli yenilemek,
- Fakültemizde sunulacak eğitimi, pratik uygulamalar ile bütünleştirmek,
- Mesleki açıdan yetkin özgür düşünceli toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmek,
- Danışmanlık sistemi ile öğrenci-öğretim üyesi ilişkisini güçlendirmek,
- Eğitimin kalitesini sürekli ölçmek
- Derslik, atölye, laboratuvar gibi eğitim-öğretim amaçlı kullanılan mekanların altyapı ve donanımları, çağdaş gelişimleri takip ederek düzenlemek ve ihtiyaçları tedarik etmek için çalışmak.

1.3 İnsan kaynakları politikası

- Katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemek,
- Fakültemizin tüm çalışanlarını ortak hedeflere yönlendirmek ve motivasyonu yüksek tutmaya çalışmak,
- Görev ve iş yükü dağılımında demokratik denge sağlayarak üniversitemiz içinde ve dışında işlerin hızlı ve zamanında yürütülmesini sağlamak.

1.4 Çevre politikası

- Çevre bilincini ve kültürünü geliştirmek, çevre gönüllüleri oluşturmak,
- Toplumsal çevre bilincine katkıda bulunmak,
- Üniversite etkinliklerini halk ile paylaşmak, (sanat faaliyetleri, sergiler vs.)

1.5 Tanıtım politikası

- Ulusal ve uluslar arası düzeyde bilimsel, sanatsal ve sosyal etkinlikleri desteklemek,
- Yazılı ve görsel basın ile ilişkileri geliştirmek,
- Fakültemizin tanıtımında internetin etkin olarak kullanılmasını sağlamak,
- Sosyal etkinliklerde toplumsal değerlere önem vermek,

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

Tertip	Açıklama	KBÖ	Yıl Sonu Harcaması	Yıl Sonu Ödeneğine Göre Kalan
38.86.06.47-09.4.1.00-2-01.1	Personel Giderleri (Memurlar)	1.445,990,77	1.445,990,77	00,00
38.86.06.47-09.4.1.00-2-02.1	Sos.Güv.Kur.Devlet Primleri (Memurlar)	157.000,00	156.971,49	28,51
38.86.06.47-09.4.1.00-2-03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	5.000,00	1.645,92	3.354,08
38.86.06.47-09.4.1.00-2-03.3	Yolluklar	22.500,00	14.248,15	8.251,85
38.86.06.47-09.4.1.00-2-03.5	Hizmet Alımları	600,00	0,00	600,00
38.86.06.47-09.4.1.00-2-03.7	Menkul Mal Alım,Bakım Onarım Giderleri	15.300,00	6.112,52	9.187,48
38.86.06.47-09.4.1.00-2-03.8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	36.000,00	35.921,56	78,44
38.86.06.47-09.4.1.07-2-01.1	Memurlar (II.Öğretim Ekders)	41.500,00	40.817,64	682,36
38.86.06.47-09.4.1.07-2-03.8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	12.700,00	12.627,18	72,82
	TOPLAM	1.736.590,77 TL	1.714.335,23 TL	22.255,54 TL

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Fakültemize ait bir binanın olmaması, beraberinde birime özgü faaliyet alanlarının kısıtlanması sonucunu doğurmaktadır. Ayrıca atölye, derslik ve personel odaları yetersizliği nedeniyle belirlenen performans hedeflerine ulaşmakta sıkıntılar yaşanmaktadır.

Devam eden süreç içerisinde gözlenen eksikler giderilmeye çalışılmakta ve yapılması gereken düzeltme ve iyileştirmeler yapılmaya devam edilmektedir.

2. Fiziksel Yapı

Dekan Odası	1
Dekan Yardımcısı Odaları	2
Fakülte Sekreteri Odası	1
Dekan Sekreteri Odası	1
Öğretim Üyesi Odaları	11
Araştırma Görevlisi Odaları	5
Öğretim Görevlisi Odaları	2
İdari Büro	2
Kurgu Odası	1
Atölye Sayısı	5
Sınıf Sayısı	7
Arşiv	2
TOPLAM	38

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler :

- Akademik personelin nitelikleri.
- Toplum ile ilişkiler.
- Çalışanların yaş ortalamaları.
- Programların eğitim hedefleri.
- Medya ile olan iyi ilişkiler

B- Zayıflıklar :

- Fiziksel olanakların yetersizliği.
- Akademik ve idari personel sayılarındaki yetersizlik.
- Kurumun fiziksel büyüklüğü ve altyapı yetersizliği.
- Bölgeye ve Üniversiteye özgü dezavantajlar.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Fakültemize ait bir binanın yatırım programına alınıp kısa zamanda bitirilmesi,
- Birimin faaliyetlerini destekleyecek gelir kaynaklarının oluşturulması,
- Öğretim elemanı kadrolarına yeni elemanların alınması,
- Fakültemiz bölümleri için gerekli demirbaş malzeme temini.

HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir 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 aldığım idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda güvence verdiğimi ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Güzel Sanatlar Fakültesi-20.01.2016



Prof. Dr. Gülriz KOZBE
Dekan

HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir 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 aldığım idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda güvence verdiğimi ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Güzel Sanatlar Fakültesi-14.01.2016

Prof. Dr. Gülriz KOZBE
Dekan