



**T.C.
BATMAN ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ**

**2018 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ VE HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
 - 4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

SUNUŐ

Batman Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi, Millî Eğitim Bakanlığının 19/01/2010-918 sayılı teklifi üzerine, 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanunun ek 30 uncu maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 01/02/2010 tarih ve 2010/103 sayılı kararı ile kurulmuş ve 26/02/2010 tarihli ve 27505 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanmıştır. Fakültemizin, misyon ve vizyonuna paralel olarak yetki, görev ve sorumlulukları, amaç ve hedefleri, temel politikaları, faaliyet ve performans bilgileri ekte sunulmaktadır. Mevcut 7 bölüm ve 11 anasanat/anabilim dalı, Fakültemizin tercih edilebilirliğinin artırılmasında önemli rol oynayacaktır.

2018-2019 eğitim-öğretim yılında Fakültemiz Sinema ve Televizyon Bölümünde 197, Resim Bölümünde 86 ve Müzik Bölümünde 115 öğrenci olmak üzere toplam 398 lisans öğrencisi bulunmaktadır. Ayrıca Sinema ve Televizyon ABD'nda 50, Resim ASD'nda 10 ve Müzikoloji ASD'nda 14 öğrenci olmak üzere toplam 74 yüksek lisans öğrencisi bulunmaktadır.

Yetişmiş akademik personel sayısının artırılması, 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 bunun yanı sıra aranan bir fakülte olmayı da amaç edinmiştir.

Prof. Dr. Hasan TOĞRUL
Dekan V.

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Ülkemizin, şehrimizin ve üniversitemizin adını en iyi şekilde temsil edecek nitelikte, çağdaş, etik değerlere sahip, sanat disiplinde üst düzey bilgiyle donanmış, yalnız bireysel ölçüde değil, ekip çalışmalarında da başarılı, paylaşımcı, kültürel donanımıyla mesleğini geliştirebilecek, araştırmacı, evrensel görüşüyle geleneksel ve özgün sanatımızı harmanlayarak yeni eserler üretebilen, donanımlı sanatçı yetiştirmektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

DEKAN: Fakülte ve birimlerin temsilcisidir.

Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- 1- Fakültenin akademik, eğitim öğretim ve idari işlemlerin koordineli çalışmasını sağlamak,
- 2- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- 3- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- 4- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- 5- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 6- 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 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. Hasan TOĞRUL	Dekan V. (Başkan)
2	Prof. Dr. Murat KAYRI	Profesör Üye
3	Prof. Dr. Saadettin AKSOY	Profesör Üye
4	Prof. Dr. İnci TÜRK TOĞRUL	Profesör Üye
5	Doç. Dr. Seçkin AYDIN	Doçent Üye
6	Doç. Dr. Rohat CEBE	Doçent Üye
7	Dr.Öğr.Üyesi Haydar BALSEÇEN	Seçilmiş Üye
8	Doç. Dr. Rohat CEBE	Müzik Bölüm Başkanı
9	Dr.Öğr.Üyesi Haydar BALSEÇEN	Resim Bölüm Başkanı
10	Dr.Öğr.Üyesi Cengiz ERTEKİN	Sinema TV Bölüm Başkanı V.
11	Dr.Öğr.Üyesi Cengiz ERTEKİN	Seramik Bölüm Başkanı
12	Dr.Öğr.Üyesi Murat BAYAZIT	Grafik Bölüm Başkanı V.
13	Dr.Öğr.Üyesi Ebru ELPE	Geleneksel Türk El Sanatları Bölüm Başkanı V.
14	Veysi YILDIZ	Raportör (Fakülte Sekreteri V.)

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.

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU ÜYELERİ		
1	Prof. Dr. Hasan TOĞRUL	Dekan V. (Başkan)
2	Prof. Dr. Murat KAYRI	Profesör Üye
3	Prof. Dr. Saadettin AKSOY	Profesör Üye
4	Prof. Dr. İnci TÜRK TOĞRUL	Profesör Üye
5	Doç. Dr. Seçkin AYDIN	Doçent Üye
6	Doç. Dr. Rohat CEBE	Doçent Üye
7	Dr.Öğr.Üyesi Haydar BALSEÇEN	Seçilmiş Üye
8	Veysi YILDIZ	Raportör (Fakülte Sekreteri V.)

DEKAN YARDIMCILARI

Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- ✓ Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini sağlamak ve çalışmalarını yürütmek.
- ✓ Fakültenin stratejik planını hazırlamak.
- ✓ Öğrencilerin Fakülteyi değerlendirme anketlerini hazırlamak ve uygulanmasını

- sağlamak.
- ✓ Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimleri yapmak.
 - ✓ Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını bölüm başkanları tarafından hazırlanmasını sağlamak,
 - ✓ Fakültede öğretim elemanları tarafından yürütülen projeleri takip etmek.
 - ✓ Tören ve anma günleri ile diğer sosyal etkinliklerin programlarının hazırlanması, hazırlıklar yapılması, gerçekleştirilmesi ve izlenmesini sağlamak.
 - ✓ Fakültenin düzenleyeceği bilimsel toplantılar, sempozyumlar, kongreler için gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak ve takip etmek.
 - ✓ Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.
 - ✓ Dekan olmadığı zamanlarda Dekanlığa vekâlet etmek.
 - ✓ Yıllık çalışma planının hazırlanması, Fakültenin öğretim kapasitesinin saptanması, bölümlerin yardımı ile ders dağıtım programını tasarlamak.
 - ✓ Fakültemizdeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
 - ✓ Öğrenci topluluklarının kurulması, yönergelerinin hazırlanması ve etkinlik göstermesinde gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.
 - ✓ Öğrenci disiplin hizmetleri ile ilgili işlemleri yapmak.
 - ✓ 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 vardır.

- ✓ Fakülte ve diğer bölümlerle koordinasyonun sağlanmasından,
- ✓ Dekanın öngördüğü toplantılara katılmaya ve bölüm içi toplantılar düzenlenmesinden,
- ✓ Bölümün öğretim elemanlarının idaresinden ve denetiminden,
- ✓ Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.
- ✓ Dönem içi, dönem sonu, mazeret, ek sınavlar ve ders geçme ile ilgili işlemlerin yapılması, kayıtların tutulmasını yaptırmak.
- ✓ Bölümle ilgili ders programlarının hazırlanması ve planlamasından,
- ✓ Ders programlarının ve sınavlarının eksiksiz olarak yürütülmesinin sağlanmasından,
- ✓ Ders ücret formlarının düzenlenmesi konusunda öğretim elemanlarını bilgilendirmek ve zamanında teslimi için takip etmek,
- ✓ Öğrencilerin ilgili bölüme ve çevreye oryantasyonlarının sağlanmasından,
- ✓ Öğrencilere yönelik sunulacak sosyal ve kültürel etkinliklerin düzenlenmesi, sağlık, rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerinin sunumunda ortaya çıkabilecek sorunları gidermek.
- ✓ Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapılmasından yetkili ve sorumludur.

FAKÜLTE SEKRETERİ

Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- ✓ Fakülte sekreteri, yasalar, kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde aşağıda yapmakla yükümlü olduğu görevlerle ilişkin Dekana bilgi vermek ve onayını alması,
- ✓ Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlere ilişkin yazışmaların yapılmasını sağlamak,
- ✓ Akademik ve idari hizmetlere ilişkin olarak Batman Üniversitesi birimleriyle yapılan yazışmaların hazırlanmasını ve Dekana onaya sunulmasını sağlamak,
- ✓ Kurum içi ve kurum dışından gelen evrak ve eklerinin havalesini yaparak kaydedilmesini sağlamak,
- ✓ Kurum içi ve kurum dışına yapılan yazışmaların kaydedilmesini sağlamak,
- ✓ Fakülte Sekreterliği ile ilgili gizli evrak ve dokümanın dosyalanmasını sağlamak,
- ✓ Fakülte Sekreterliği bünyesinde bulunan geçmiş döneme ait her türlü evrakın arşivlenmesini sağlamak,
- ✓ Öğrenci disiplin hizmetleri ile ilgili işlemleri yapmak.
- ✓ Astarın özlük haklarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek,
- ✓ Fakülte Sekreterliği alt birimlerinin taleplerini değerlendirmek,
- ✓ Fakülte Sekreterliği ve idari hizmetler ile ilgili olarak çalışanlardan ve birimlerden gelen görüşleri, önerileri ve şikayetleri değerlendirerek dekanla paylaşmak, dekanın onayı doğrultusunda uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak,
- ✓ Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlerle ilgili günlük faaliyetleri planlamak,
- ✓ Fakülte Sekreterliği idari personelinin birbirleri ile olan ilişkilerini ve verilen görevleri yerine getirip, getirmediklerini denetlemek,
- ✓ Fakülte Sekreterliği idari birimleri ile ilgili tüm araç-gereç ve malzemenin yıllık sayımının yapılması ve buna ilişkin raporların düzenlenmesini sağlamak,
- ✓ Fakülte ile ilgili bütçe çalışma programı tasarısını hazırlamak,
- ✓ Batman Üniversitesi Rektörlüğü tarafından organize edilen toplantılara katılmak,
- ✓ Arşivlenecek evrakların hazırlanarak Yazı İşleri Birimine teslimini sağlamak.
- ✓ Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarına raportör olarak katılmak,
- ✓ Tüm idari personelin görevlendirilmesinde dekanın onayını almak,
- ✓ Fakülte de birimlerinde yürütülen idari hizmetlerin yönlendirilmesi,

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Fakültemiz, 2010-2014 yılları arasında Merkez Kampus Ek Bina'da faaliyetlerini yürütmüş, 2014 yılı Şubat ayından itibaren ise Batı Raman Kampüsü Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Binasında kendisine ayrılan iki blokta faaliyetlerini sürdürmektedir. Fakültemizde tüm bölümlerin ortak kullandığı her biri 32 kişilik 4 adet sınıf, Müzik Bölümüne tahsis edilmiş 2 adet ses yalıtımı yapılan 32 kişilik piyanolu sınıf, 1 adet 64 kişilik derslik, 6 adet resim atölyesi, 1 adet modelaj atölyesi, 8 adet piyano odası, 1 adet kurgu odası ve 1 adet sergi salonu bulunmaktadır.

Fakültemize tahsis edilen eğitim alanlarının uygulamalı ve teorik alanları kapsamaktadır. Sanat ve tasarım eğitimi verilebilecek atölye ve stüdyo olarak

kullanılmasına yeterince uygun olmadığı, kısıtlı ve yetersiz imkanlara rağmen başarılı çalışmalar gerçekleştirilmektedir. Yeni ve bölümlerin ihtiyaçlarını karşılayacak bir binanın olması, maddi yatırımlar yapılması gerekmektedir. Yeni binanın yapılmasına kadar geçecek süreçte hiç olmazsa atölye, derslik, laboratuvar gibi kullanılacak alanların fiziki ve teknik donanımlarının geliştirilerek uygun duruma getirilme zorunluğu arz etmektedir.

Fakültemiz ve bölümlerine ait derslik ve atölyelerin sayı ve donatı olarak yeni öğrenci alımlarıyla beraber yetersiz kalması nedeniyle, başarının daha da artırılmasını engellemektedir. Başarıyı sağlayacak koşulların yetersiz olması en ciddi problem olarak görülmektedir.

2016-2017 eğitim-öğretim yılı bahar döneminde Sinema ve Televizyon ile Müzik bölümlerinde yüksek lisans eğitimine başlanmış olması ve 2019-2020 eğitim-öğretim yılında öğrenci alınması düşünülen Seramik Bölümü için derslik, atölye ve laboratuvar için yer tahsis edilmesi ve eksik teçhizat ve donatılarının sağlanması gerekmektedir.

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi						
Sınıf	6	1				
Atölye	7					
Piyano Odası	8					
Kurgu Odası	1					
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.						
Toplam	22	1				

1.2- Sosyal Alanlar

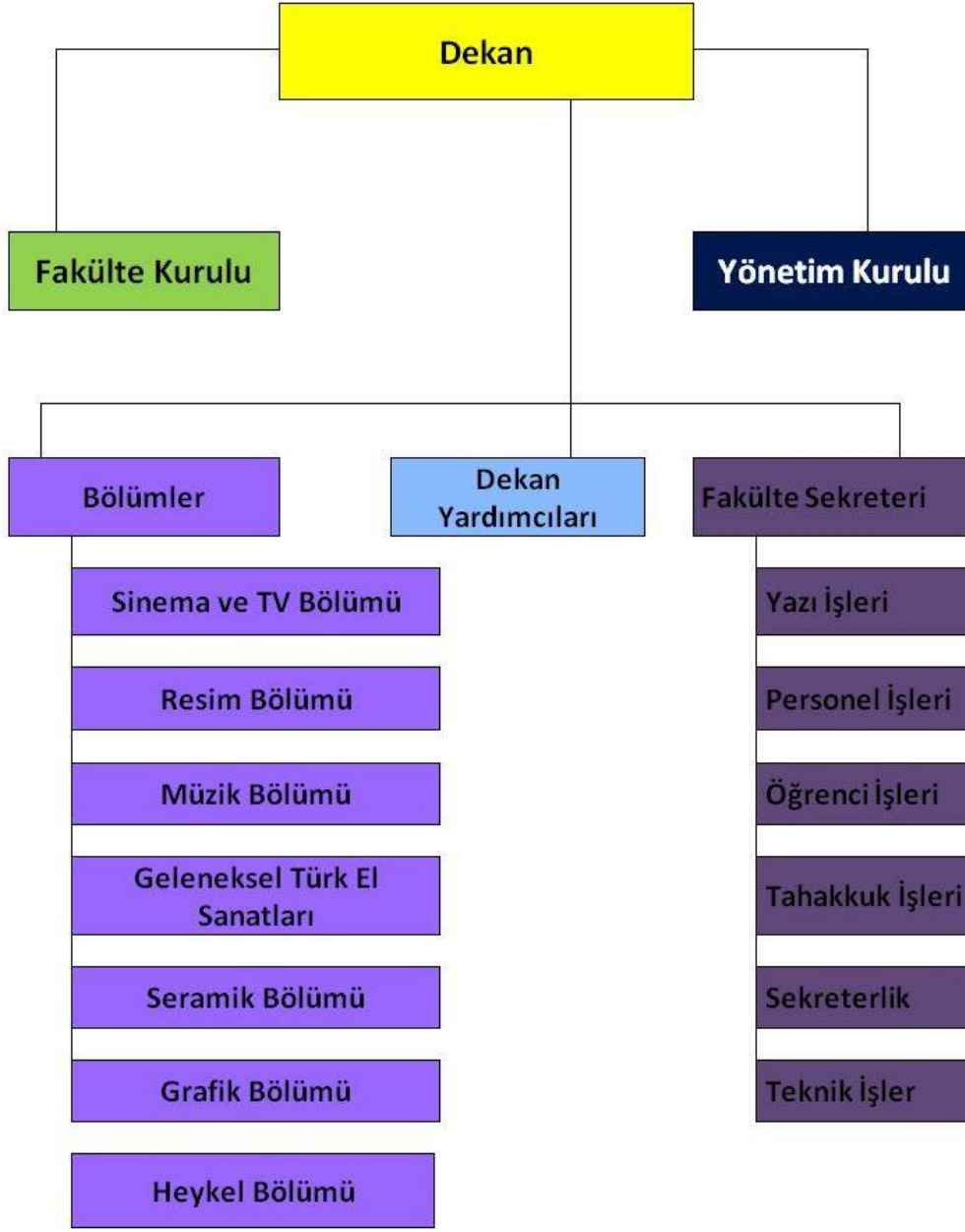
Fakültemizin içinde bulunduğu Mühendislik-Mimarlık Fakültesi binasında bir (1) adet kantin bulunmaktadır.

1.3- Hizmet Alanları

Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel Çalışma Odası	16	16
İdari Personel Çalışma Odası	4	7
Toplam	20	23

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

Sinema ve Televizyon Bölümünde “kurgu programı” kullanılmaktadır.

3.2- Bilgisayarlar

Masaüstü bilgisayar sayısı: 25 Adet
Taşınabilir bilgisayar sayısı: 11 Adet

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		9	
Barkot Okuyucu		1	
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	1	1	
Fotoğraf makinesi		6	
Kameralar		4	
Tarayıcılar			
Yazıcılar	11		
Piyano		14	
Mikrofon		5	
Hoparlör		1	
LCD Monitör		1	
Kurgu Programı		5	
Üçayak		2	
Kamera Üstü Işık		2	

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-				
Doçent	2				
Doktor Öğretim Üyesi	5				
Öğretim Görevlisi	2				
Okutman	-				
Çevirici	-				
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-				
Araştırma Görevlisi	6				
Uzman	-				

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Doktor Öğretim Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Doktor Öğretim Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Doktor Öğretim Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Doktor Öğretim Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulamacısı	-
Toplam	-

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	6	6	2	1
Yüzde	-	-	40	40	13,33	6,66

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	8		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-		
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-		
Din Hizmetleri Sınıfı	-		
Yardımcı Hizmetli	-		
Toplam	8		

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	1	-	5	2
Yüzde	-	12,5	-	62,5	25

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	3	3	-	1	-
Yüzde	12,5	37,5	37,5	-	12,5	-

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	5	1	2	-
Yüzde	-	-	62,5	12,5	25	-

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler			
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam			

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler (Güzel Sanatlar Fakültesi)	213	145	358	24	16	40	161	237	398
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Enstitüler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	213	145	358	24	16	40	161	237	398

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a) Sayı	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.		
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler (Güzel Sanatlar Fakültesi)	135	96	39	% 71,11
Yüksekokullar	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-	-
Toplam	135	96	39	% 71,11

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Toplam					

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler (Güzel Sanatlar Fakültesi)	-	1	1
Yüksekokullar	-	-	-
Enstitüler	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-
Toplam	-	1	1

5.2- Sağlık Hizmetleri

Sağlık Hizmetleri	Yatak Sayısı	Hasta Sayısı	Tetkik sayısı
Acil servis hizmetleri	-	-	-
Yoęun bakım	-	-	-
Klinik	-	-	-
Ameliyat sayısı	-	-	-
Poliklinik hastası sayısı	-	-	-
Laboratuar hizmetleri	-	-	-
Radyoloji ünitesi hizmetleri	-	-	-
Nükleer tıp bölümünde verilen hizmetler	-	-	-
Mediko sosyal poliklinik hasta sayısı	-	-	-

5.3-İdari Hizmetler

Fakültemiz idarenin ve harcama birimimizin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde eğitim-öğretim faaliyetleri, tahakkuk ve satın alma işlemleri, konser, sergi gibi kültürel hizmetlerde bulunmaktadır.

5.4-Diğer Hizmetler

Fakültemiz tarafından sergi ve konser gibi kültürel faaliyetler yapılmaktadır.

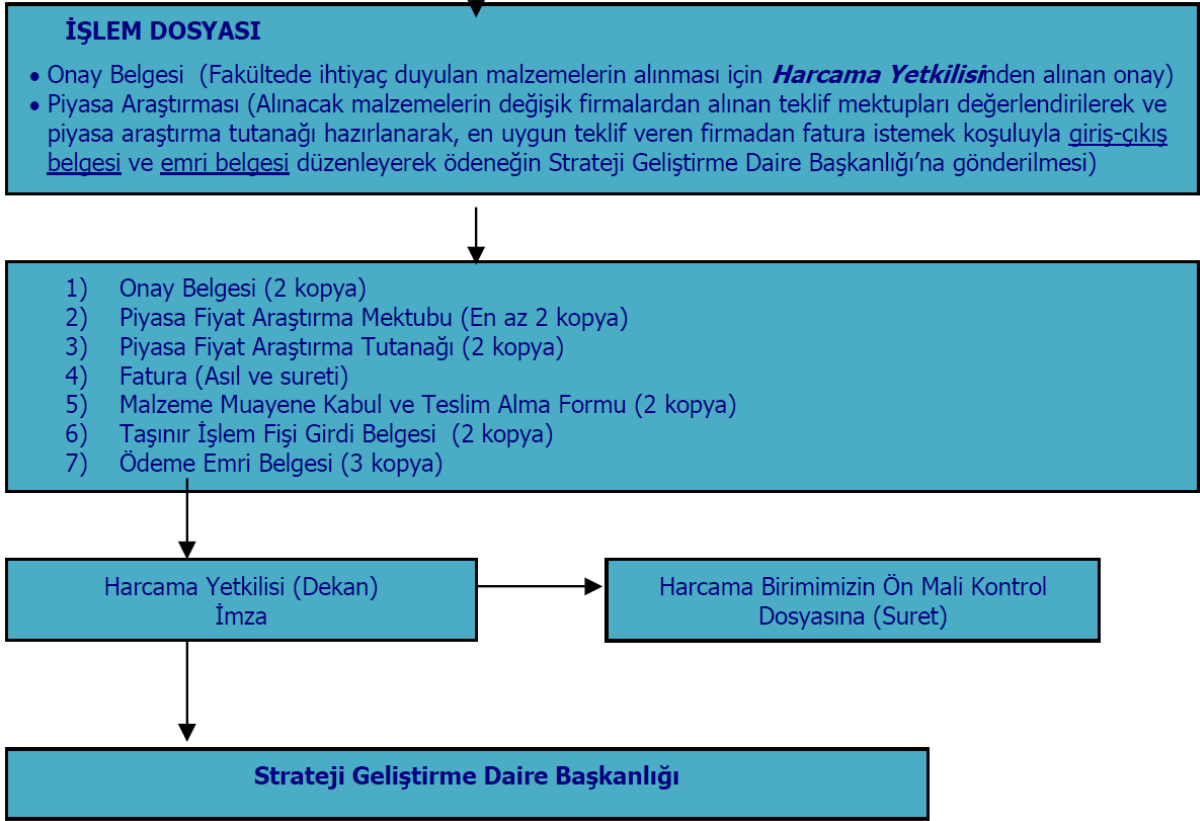
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

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 Dekan tarafından uygun görülenlerin ödeme işlemleri yapılmaktadır. Yıllık ödenekler çerçevesinde harcama kalemleri kullanılmaktadır.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi Şeması



II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

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, var olan 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, çağdaş düşünceye sahip, güçlü, yetkin, her türlü yeniliğe açık, özgür, çalışmaktan yılmayan, dinamik bir eğitim kadrosu ile, sanat alanında, özgün görüş ve eser üretme misyonuyla evrensel boyuta taşıyacak, Üniversitemizin ismini gururla ve daima yüksek düzeylere çıkaracak, sanatsal alanda ulusal ve uluslararası başarılarla imzalar atacak bireyleri yetiştirecek bir fakülte olmaktır.

Fakültemizin Hedefleri

1. Sanatsal, bilimsel çalışmalarda sürekli gelişme ve iyileştirme yaparak, toplam kalite yönetimini uygulayarak Fakültemizin geliştirilmesi.
2. Fakültemizin bölgesel sanat merkezlerinden biri olması.

3. Sanatsal eğitim-öğretim koşullarının iyileştirilmesi (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 Politikalar ve Öncelikler

1. Kalite politikası ve öncelikleri

- 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.

2. Eğitim ve araştırma politikası ve öncelikleri

- Bilimsel ve sanatsal çalışmalarını desteklemek ve öğretim elemanlarının çağdaş gelişmeleri takip edebilecekleri bir ortam oluşturmak,
- Eğitim-öğretim müfredatını çağın gerektirdiği ve evrensel değerler doğrultusunda sanatsal ve bilim anlayışına uygun olarak sürekli yenilemek,
- Fakültemizde Öğrencilerimize sunulacak eğitimi, teorik aktarımlarla birlikte pratik uygulamalar ile bütünleştirmek,
- Mesleki açıdan yetkin özgür düşünceli toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmek,
- Danışmanlık sistemi ile öğrenci ve öğretim elamanları arasındaki ilişkisini güçlendirmek,
- Eğitimin kalitesini düzenli periyotlarla sürekli ölçmek
- Derslik, atölye, laboratuvar gibi eğitim-öğretim amaçlı kullanılan mekanların altyapılarını teknik ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenileyerek geliştirmek, bu bağlamda ihtiyaçların karşılanmasını sağlamak ve donanımları, çağdaş gelişimleri takip ederek düzenlemek ve ihtiyaçları tedarik etmek için çalışmak,

3. İnsan kaynakları politikası ve öncelikleri

- Katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemek,
- Fakültemizin tüm çalışanlarını daha iyi ve başarılı olabilecek ortak hedeflere yönlendirmek ve motivasyonu yüksek tutmaya çalışmak,
- Görev ve iş yükü dağılımında liyakate dayalı adil ve dengeli bir çalışma ortamı sağlayarak işlerin hızlı ve zamanında yürütülmesini sağlamak.

4. Çevre politikası ve öncelikleri

- Doğal, kültürel ve sosyal alanlarının korunarak geliştirilmesi ve çevre bilincini yaygınlaştırılması için çevre gönüllüleri oluşturmak,
- Bireysel ve toplumsal çevre bilincine katkıda bulunmak,
- Fakültemizde yapılan etkinlikleri, üniversite içinde ve dışında geniş hal kitleleriyle paylaşmak (sanat faaliyetleri, sergi, müzik, gösteri vs.).

5. Tanıtım politikası ve öncelikleri

- Ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, sanatsal ve sosyal etkinlikleri desteklemek,
- Yazılı ve görsel basın ile ilişkileri geliştirmek,
- Fakültemizin tanıtımında internet ve sosyal medyayı etkin olarak kullanılmasını sağlamak,
- Halka açık alanlarda sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikler yapmak ve bu etkinliklere geniş kitlelere katılımın sağlamak,

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2018 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2018 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇE K. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	2.363.600,00	2.784.690,00	0.84
01 - PERSONEL GİDERLERİ	2.104.100,00	2.526.100,00	0.83
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	255.800,00	254.300,00	1.05
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.700,00	4.290,00	0.86
05 - CARİ TRANSFERLER	---	---	---
06 - SERMAYE GİDERLERİ	---	---	---

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri; Personel giderleri, SGK giderleri, mal ve hizmet alımlarındaki ihtiyaçlar dahilinde bütçemizde bazı sapmalar oluşmuştur.

1.2-Bütçe Gelirleri

	2018 BÜTÇE TAHMİNİ	2018 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	-	-	-
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER	-	-	-
03 – SERMAYE GELİRLERİ	-	-	-
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	-	-	-

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gerekli açıklamalar “Bütçe Giderleri” bölümünde yer almaktadır.

3- Mali Denetim Sonuçları

2007 yılında yeni kurulan bir Üniversite olarak Fakültemiz 2014 Mali yılından itibaren her yıl denetim geçirmektedir.

4- Diğer Hususlar

Başka bir mali durum bulunmamaktadır.

B- Performans Bilgileri

Fakültemize ait bir binanın olmaması nedeniyle bölümlerimize özgü farklı ve çeşitli faaliyet alanlarının kısıtlanması sonucunu doğurmaktadır. Uygulama atölyelerinin yetersiz ve donanım eksiklikleri, dersliklerin teknolojiyle nitelikli araç ve gereçlerinin eksikliklerinin giderilmesi gerekmektedir. Güzel Sanatlar Fakültesinin kendine ait binasının olması ve bu binada yer alan bölümün özel koşulları doğrultusunda oluşturulması öğrencilerimizin olduğu kadar akademik ve idari personelin de performansını daha da artıracaktır.

Devam eden süreç içerisinde gözlenen eksikler giderilmeye çalışılmalı ve yapılması gereken düzeltme ve iyileştirmeler yapılmaya devam edilmelidir.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	12
Konferans	-
Panel	2
Seminer	-
Açık Oturum	-
Söyleşi	-
Tiyatro	-
Konser	11
Sergi	32
Turnuva	-
Teknik Gezi	-
Eğitim Semineri	-
Çalıştay	2

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	5
Ulusal Makale	5
Uluslar arası Bildiri	5
Ulusal Bildiri	2
Kitap	-

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı (2018)					
PROJELER	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam	Toplam Ödenek TL
DPT	---	---	---	---	
TÜBİTAK	---	1	---	1	72.505 TL
A.B.	---	---	---	---	
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	1	---	2	3	12.685 TL
DİĞER	---	---	---	---	
TOPLAM	1	1	2	4	85.190 TL

2- Performans Sonuçları Tablosu

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

5- Diğer Hususlar

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Akademik personelin sanatsal ve kültürel nitelikleri.
- Toplum ve sanat ilişkiler.
- Çalışanların eğitim ve yaş ortalamaları.
- Programların yenilenir, geliştirilebilir ve daha da iyi ulaşmada eğitim hedefleri.
- Bölge ve medya ile olan iyi ilişkiler

B- Zayıflıklar

- Fiziksel olanakların yetersizliği.
- Akademik ve idari personel sayılarındaki yetersizlik.
- Kurumun fiziksel büyüklüğü ve altyapı yetersizliği.
- Şehir merkezine olan uzaklık ve ulaşım sorunu.

C- Değerlendirme

- Fakültemizin kendisine ait bir binasının olmaması, akademik ve idari personel sayısının yetersizliği, fiziki olanakların yetersizliği gibi durumlar mevcut olup, bu eksiklikler giderilmeye çalışılmaktadır.

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 –/01/2019

Prof. Dr. Hasan TOĞRUL
Dekan V.