



T.C.

BATMAN ÜNİVERSİTESİ

Güzel Sanatlar Fakültesi

2016 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

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 6 bölüm ve 11 anasanat/anabilim dalı, Fakültemizin tercih edilebilirliğinin artırılmasında önemli rol oynayacaktır.

2016-2017 eğitim-öğretim yılında Fakültemiz Sinema ve Televizyon Bölümünde 119, Resim Bölümünde 73 ve Müzik Bölümünde de 106 öğrenci olmak üzere toplam 298 öğrenci mevcuttur.

Yetişmiş 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.

Prof.Dr.Selma KÖKSAL ÇEKİÇ
Dekan V.

İÇİNDEKİLER

İ- GENEL BİLGİLER

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

İİ- AMAÇ VE HEDEFLER

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

İİİ- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A) MALİ BİLGİLER
- B) PERFORMANS BİLGİLERİ

İV- 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 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. Selma KÖKSAL ÇEKİÇ	Dekan V. (Başkan)
2	Prof. Dr. M. Emin GÖKTEPE	Profesör Üye
3	Prof. Dr. Ali YILMAZ	Profesör Üye
4	Prof. Dr. Selma KÖKSAL ÇEKİÇ	Profesör Üye
5	Doç. Dr. Seçkin AYDIN	Doçent Üye
6	Doç. Dr. Rohat CEBE	Doçent Üye
7	Doç. Dr. Seçkin AYDIN	Resim Bölüm Başkanı
8	Doç. Dr. Rohat CEBE	Müzik Bölüm Başkanı
9	Prof. Dr. Selma KÖKSAL ÇEKİÇ	Sinema TV Bölüm Başkanı
9	Yrd. Doç. Dr. Mehmet IŞIK	Grafik Bölüm Başkan V.
10	Yrd. Doç. Dr. Betül COŞKUN	Geleneksel Türk El Sanatları Bölüm Başkanı
11	Yrd. Doç. Dr. Cengiz ERTEKİN	Seramik Bölüm Başkanı
12	Yrd. Doç. Dr. Funda MASDAR KARA	Seçilmiş Üye
13	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. Selma KÖKSAL ÇEKİÇ	Başkan
Prof. Dr. M. Emin GÖKTEPE	Üye
Prof. Dr. Ali YILMAZ	Üye
Prof. Dr. Selma KÖKSAL ÇEKİÇ	Üye
Doç. Dr. Rohat CEBE	Üye
Doç. Dr. Seçkin AYDIN	Üye
Yrd. Doç. Dr. Funda MASDAR KARA	Üye
Halit KAVAK	Raportör (Fakülte Sekreteri)

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 hazırlamak.
- ✓ Fakültede öğretim elemanları tarafından yürütülen projeleri takip etmek.
- ✓ Ders ücret formlarının düzenlenmesi konusunda öğretim elemanlarını bilgilendirmek ve zamanında teslimi için 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.
- ✓ Ders programlarını hazırlamak.
- ✓ Projeksiyon sınıflarının ders programlarını hazırlamak.

- ✓ Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.
- ✓ Sınıf danışmanlıkları oluşturulması, öğrencilerin durumlarının belirlenmesi, kredi, burs sağlanmaları konularında çalışmalarda bulunmak.
- ✓ Öğrenci topluluklarının kurulması, yönergelerinin hazırlanması ve etkinlik göstermesinde gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- ✓ Öğrencilere yönelik sunulacak sosyal ve kültürel etkinliklerin düzenlenmesi, sağlık, rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerinin sunumunda ortaya çıkabilecek sorunları gidermek.
- ✓ Öğrenci disiplin hizmetleri ile ilgili işlemleri yapmak.
- ✓ Dönem içi, dönem sonu, mazeret, ek sınavlar ve ders geçme ile ilgili işlemlerin yapılması, kayıtların tutulmasını yaptırmak.
- ✓ 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:

- ✓ Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlere ilişkin yazışmaların yapılmasını sağlamak,
- ✓ Akademik ve idari hizmetlere ilişkin olarak Batman Üniversitesi birimleriyle yapılan yazışmaların hazırlanmasını ve Dekan'a 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,
- ✓ Fakülte Sekreterliği faaliyetlerine ilişkin, çalışanlarla yapılacak toplantıları düzenlemek ve yürütmek,
- ✓ Astların özlük haklarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek,
- ✓ Fakülte Sekreterliği alt birimlerinin taleplerini değerlendirmek ve yanıtlamak,
- ✓ Fakülte Sekreterliği ve idari hizmetler ile ilgili olarak çalışanlardan ve birimlerden gelen görüşleri, önerileri ve şikayetleri değerlendirmek, yanıtlamak ve 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 görevlendirilmesi,
- ✓ 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, 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 80 kişilik derslik, 5 adet resim atölyesi, 1 adet modelaj atölyesi, 4 adet piyano odası, 1 adet kurgu odası ve 1 adet sergi salonu bulunmaktadır.

Fakültemize tahsis edilen teorik eğitim veren Fakülteleere ait eğitim alanlarının sanat ve tasarım eğitimi verilebilecek atölye ve stüdyo olarak kullanılmasına olanak bulunmadığından geçici olmasına rağmen, maddi yatırımlar yapılarak atölye, derslik, laboratuvar olarak kullanılacak duruma getirilme zorunluğu arz etmektedir.

Fakültemiz ve bölümlerine ait derslik ve atölyelerin sayısı, ve donatı olarak yeni öğrenci alımlarıyla beraber yetersiz kalması nedeniyle sağlıklı bir eğitimi sürdürebilmek mümkün olamamaktadır.

2016-2017 eğitim-öğretim yılı bahar döneminde Sinema ve Televizyon ile Müzik bölümlerinde yüksek lisans eğitimine başlanacak olması ve 2017-2018 eğitim-öğretim yılında öğrenci alınması düşünülen Seramik Bölümü için derslik, atölye ve laboratuvar için yer tahsis edilmesi ve eksik teçhizat ve donatılarının sağlanması gerekmektedir.

Tablo 1: Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	(Adet)
Projeksiyon	6
Fotokopi Makinesi	1
Yazıcı	9
Bilgisayar	36
Fotoğraf makinesi	6
Kamera	4
Kurgu Ekipmanı	1
Piyano	13
Mikrofon	5
Höparlör	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	60
Resim Masası	15
Resim Bölümünde Kullanılan Genel Amaçlı Makineler	17

Tablo 2: Akademik Personel Sayısı

Sayı	2015	2016
Profesör	3	4
Doçent	1	3
Yardımcı Doçent	8	8
Araştırma Görevlisi	11	9
Öğretim Görevlisi	2	1
TOPLAM	25	25

Tablo 3: İdari Personel Sayısı

Sayı	2015	2016
İdari Personel	8	9
Teknik Personel	-	-
Hizmetli Personel	-	-
İşçi Personel	-	-
Öğrenci İşçiler	-	-
TOPLAM	8	9

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	
2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları	Sinema ve TV	119	298
	Resim	73	
	Müzik	106	

2-Yönetim Kontrol Sistemi:

Fakültemizde Yönetim 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 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 olmaktır.

Birimin 2017 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 (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)	2.010.200,00	2.009.931,75	268,25
38.86.06.47-09.4.1.00-2-02.1	Sos.Güv.Kur.Devlet Primleri (Memurlar)	215.600,00	215.557,46	42,54
38.86.06.47-09.4.1.00-2-03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	5.000,00	4.935,62	64,38
38.86.06.47-09.4.1.00-2-03.3	Yolluklar	24.000,00	22.343,54	1.656,46
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	13.3000,00	10.450,08	2.849,92
38.86.06.47-09.4.1.07-2-01.1	Memurlar (II.Öğretim Ekders)	46.000,00	45.254,63	745,37
	TOPLAM	2.314.700,00 TL	2.308.473,08 TL	6.226,92 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	1
İdari Büro	2
Kurgu Odası	1
Atölye Sayısı	6
Sınıf Sayısı	7
Arşiv	2
Sergi Salonu	1
TOPLAM	42

İV- 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-17.01.2017

Prof.Dr.Selma KÖKSAL ÇEKİÇ
Dekan V.