



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

FAKÜLTESİ

2024

GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ BİRİM FAALİYET RAPORU

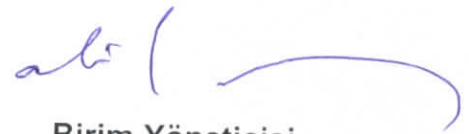
İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	1
I. GENEL BİLGİLER	2
A. Misyon ve Vizyon.....	2
1. Misyon (Özgörev).....	2
2. Vizyon (Özgörüş).....	2
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	2
C. Birime İlişkin Bilgiler.....	4
1. Fiziksel Yapı.....	4
2. Organizasyon Şeması.....	7
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	8
4. İnsan Kaynakları.....	9
5. Sunulan Hizmetler.....	12
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	15
II. AMAÇ VE HEDEFLER	15
A. Temel Politika ve Öncelikler.....	15
1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler.....	15
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	16
A. Mali Bilgiler.....	16
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	16
B. Performans Bilgileri.....	16
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	16
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	16
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	17
A. Üstünlükler.....	17
B. Zayıflıklar.....	17
C. Değerlendirme.....	17
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	18
VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	19
VII. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU	19

SUNUŞ

Ondokuz Mayıs Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi 2012 yılında kurulmuş ve 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılında dokuzuncu dönem mezunlarını vermiştir. Fakültemiz lisans ve lisansüstü etkileşiminde kalite uyumu gözeterek gelecekçi ve gelişimci bir eğitim-öğretim hizmetinin yanında bölgenin ve şehrin kültürel ve sanatsal dinamiklerini potansiyeli ile birleştiren, yurtiçi ve yurtdışı diyalog ve etkinlik yönetimini başarıyla gerçekleştiren, bilim, sanat ve toplum ilişkisinde yeni bakış açıları keşfedip mevcut çevreye başarıyla entegre eden ve öğretim elemanlarının kolektif olduğu kadar bireysel başarıyla daha somut hedefleri nitelikli kılan bir ekip ruhu sergilemektedir.

Üniversitemizin misyon ve vizyonunu gösteren ve gelecekle ilgili stratejik yaklaşımını belirleyen 2024 yılı Birim Faaliyet Raporu beş bölümden oluşmaktadır. Genel Bilgiler başlığını taşıyan birinci bölümde, Üniversitemizin misyon ve vizyonu ile idareyle ilgili görev ve sorumluluklar yer almaktadır. Raporun ikinci bölümünde, amaç ve hedefler belirlenmiştir. Üçüncü Bölümde, faaliyetlere ilişkin Bilgi ve Değerlendirmeler başlığı altında Mali ve Performans Bilgileri bulunmaktadır. Dördüncü Bölümde ise Kurumsal Kabiliyet ve Kapasite Bilgilerine ayrılmıştır. Bu bölümde ayrıntılı olarak kurumun güçlü ve zayıf yönleri üzerinde durulmuştur. Beşinci ve son Bölümde Öneri ve Tedbirler ele alınmıştır. Fakültenin daha etkin ve daha verimli çalışabilmesi, geleceği daha gerçekçi ölçülerde planlayabilmesi ve gerçekleştirilebilmesi için alınması gereken tedbirler bu bölümde yer almaktadır. Ondokuz Mayıs Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi çağdaşlığı, evrenselliği, gelişmeyi ve ilerlemeyi kapsayan bir gelenektir. Bu doğrultuda temel hedefimiz, ülkemizin bu saygın kurumunu daha da geliştirmek ve ileri götürmektir.



Birim Yöneticisi

Prof. Dr. Ali SEYLAN

Dekan

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

Üniversitemiz Stratejik Plan Misyonu;

Araştıran, sorgulayan, çözümleyen, girişimci, etik değerlere önem veren ve sosyal sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek; inovatif araştırmalar yapmak, paydaş odaklı yaklaşımı ile faaliyetlerine dijital dönüşümü entegre ederek kendini sürekli geliştirmek ve toplum refahını artırmaktır.

2. Vizyon (Özgörüş)

Üniversitemiz Stratejik Plan Vizyonu;

Bilim ve teknolojiye yeniliğin, eğitim ve öğretimde niteliğin, hizmette güvenin ve paydaş memnuniyetinin sağlandığı, dijital dönüşümün sürdürülebilir hale getirildiği girişimci ve uluslararası bir araştırma üniversitesi olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a) Fakülte Dekanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları (2547 Sayılı YÖK Kanununun 16. Maddesine göre)

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 ihtiyaçlarının 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. Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Harcama Yetkililiği kapsamında getirilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek, Fakültenin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, 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 derece sorumludur.

b) Dekan Yardımcılarının Görev ve Sorumlulukları (2547 Sayılı YÖK Kanununun 16. Maddesine göre)

1. Dekanın çalışmalarında yardımcı olmak.

c) Bölüm Başkanlarının Görev ve Sorumlulukları (2547 Sayılı YÖK Kanununun 21. Maddesine göre)

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

d) Fakülte Kurulunun Görevleri (2547 Sayılı YÖK Kanununun 17. Maddesine göre)

1. 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.

e) Fakülte Yönetim Kurulunun Görevleri (2547 Sayılı YÖK Kanununun 18. Maddesine göre)

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 çıkarılmalarını ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
6. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

f) Öğretim Elemanlarının Görevleri (2547 Sayılı YÖK Kanununun 22. Maddesine göre)

1. Yükseköğretim kurumlarında ve bu kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek,
2. Yükseköğretim kurumlarında bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak,

3. İlgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, bu kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek
4. Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek,
5. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

1.1. Taşınmazlar

1.1.1. Mekânların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

I.C.1-1.1.2

KAPALI ALANLAR (m²)											Açık Alan (m²)
Eğitim (m²)	Sağlık (m²)	Sosyal Alanlar				Akademik Personel Çalışma Ofisi (m²)	İdari Personel Çalışma Ofisi (m²)	Depo, Arşiv, Tesis vb. (m²)	Diğer Alanlar (m²)	Toplam Kapalı Alan (m²)	
		Beslenme (m²)	Toplantı ve Konferans (m²)	Spor (m²)	Diğer Sosyal Alanlar (m²)						
3.305,00			132,00			798,00	201,00	184,00	320,00	4.940,00	

1.2. Eğitim Alanları

1.2.1. Eğitim Alanı Sayıları

I.C.1-1.2.1

Eğitim Alanı		Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Toplam
		0-50 Kişilik Alan Sayısı	51-75 Kişilik Alan Sayısı	76-100 Kişilik Alan Sayısı	101-150 Kişilik Alan Sayısı	151-250 Kişilik Alan Sayısı	251-Üzeri Kişilik Alan Sayısı	
Amfi								0
Sınıf		3						3
Atölye		28						28
Diğer (Fotoğraf Stüdyosu)		1						1
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları							0
	Sağlık Laboratuvarları							0
	Araştırma Laboratuvarları							0
	Diğer (Bilgisayar Lab.)	2						2
TOPLAM		34	0	0	0	0	0	34

1.2.2. Eğitim Alanlarının Dağılımı

I.C.1-1.2.2

Eğitim Alanı	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Toplam
	0-50 Kişilik Alanların Toplam	51-75 Kişilik Alanların Toplam	76-100 Kişilik Alanların Toplam	101-150 Kişilik Alanların Toplam	151-250 Kişilik Alanların Toplam	251-Üzeri Kişilik Alanların Toplam	(m ²)
	(m ²)'si	(m ²)'si	(m ²)'si	(m ²)'si	(m ²)'si	(m ²)'si	
Amfi							0,00
Sınıf	198,00						198,00
Atolye	2.909,00						2.909,00
Diğer (Fotoğraf Stüdyosu)	66,00						66,00
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları						0,00
	Sağlık Laboratuvarları						0,00
	Araştırma Laboratuvarları						0,00
	Diğer (Bilgisayar Lab.)	132,00					132,00
TOPLAM	3.305,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.305,00

1.3. Sosyal Alanlar

1.3.1. Toplantı ve Konferans Salonları

I.C.1-1.3.3

Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam	2024 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
	Adet	m ²	Adet	m ²	(Adet)	(m ²)	
0-50 Kişilik	1,00	32,00			1,00	32,00	
51-75 Kişilik					0,00	0,00	
76-100 Kişilik					0,00	0,00	
101-150 Kişilik			1,00	100,00	1,00	100,00	
151-250 Kişilik					0,00	0,00	
251-Üzeri Kişilik					0,00	0,00	
TOPLAM	1,00	32,00	1,00	100,00	2,00	132,00	

1.3.2. Diğer Sosyal Alanlar

I.C.1-1.3.5

Alan Adı	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)	2024 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
Sinema Salonu				
Tiyatro Salonu				
Konser Salonu				
Amfi Tiyatro				
İnternet Salonu				
Sanat Galerisi ve Müze	2	320		
TOPLAM	2	320	0	

1.3.3. Engelli Bireyler İçin Var Olan Olanaklar

I.C.1-1.2.5

Düzenlemenin Bulunduğu Yer Adı	Rampa Sayısı	Asansör Sayısı	Engelli Tuvalet Sayısı	Engelliler için Uygun Otopark	Kılavuz yol (Bina içi)	Kılavuz yol (Bina Dışı)
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	1	1	2		1	1
TOPLAM	1	1	2	0	1	1

1.4. Hizmet Alanları

I.C.1-1.4.1

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı	2024 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Akademik Personel Hizmet Alanları	32	798	28	
İdari Personel Hizmet Alanları	10	201	18	
TOPLAM	42	999	46	

1.5. Ambar ve Arşiv Alanları

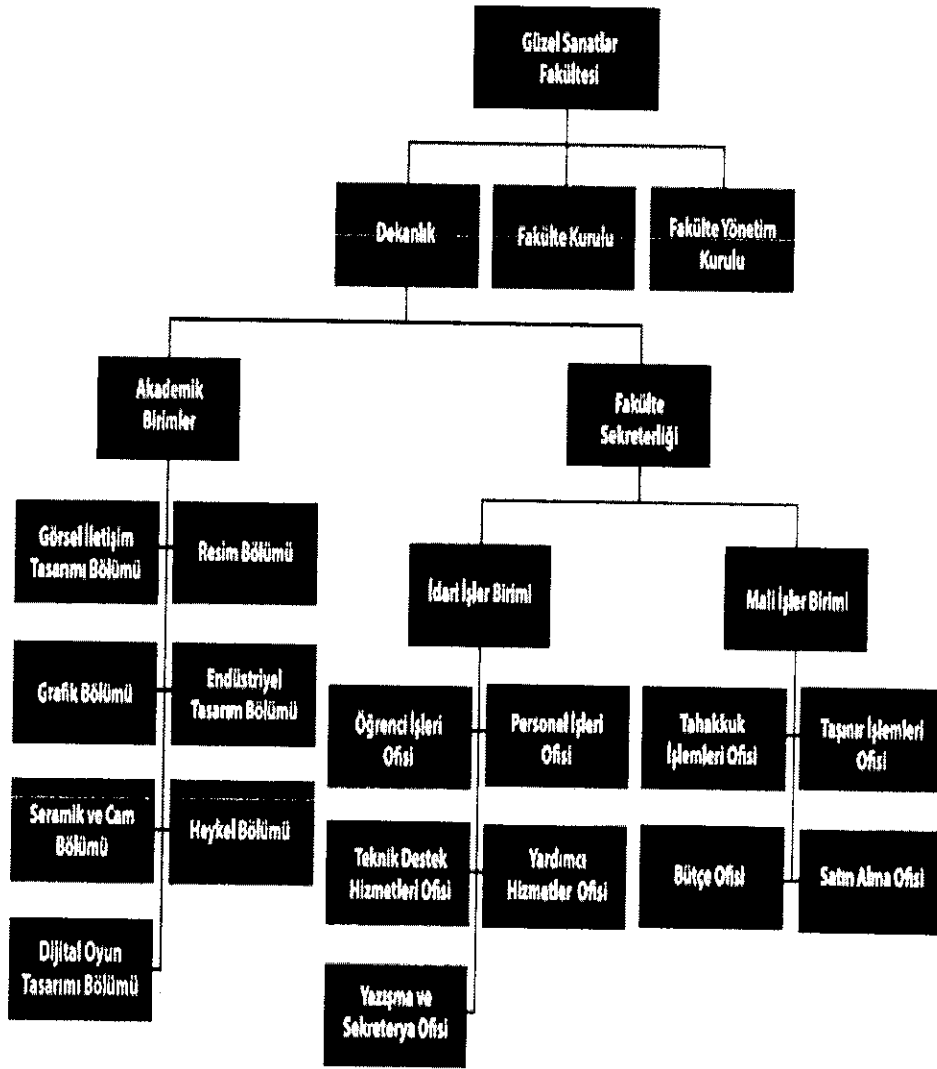
I.C.1-1.6.1

	Adet	Alan (m ²)	2024 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Ambar Alanları			
Arşiv Alanları	1	22,00	
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	3	57,00	
TOPLAM	4	79,00	

2. Organizasyon Şeması



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



ORG.0007, A2, Kas 2024

Sayfa 1/1

Bu dokümanın her türlü kullanımı, yayımı ve dağıtımına ilişkin olarak, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörlüğü tarafından onaylanmıştır.

3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1. Teknolojik Kaynaklar

3.1.1. Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Kaynaklar

I.C.1-3.1.3

Teknolojik Kaynaklar	2024 Yıl Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	114
Dizüstü Bilgisayar	5
Tablet Bilgisayar	1
Projeksiyon	26
Slayt Makinesi	
Akıllı Tahta	
Mikroskoplar	
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	11
Yazıcı	8
Fotokopi Makinesi	1
Tarayıcılar	2
Faks	
Sunucular	
Yazılımlar	
Tepegöz	
Barkot Okuyucu	
Baskı Makinesi	1
Fotoğraf Makinesi	2
Kameralar	4
Televizyonlar	2
Müzik Setleri	
Diğer	
TOPLAM	177

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Unvana ve Yıllara Göre Dağılımı

I.C.1-4.1.1

I.C.1-4.1.1

UNVAN		Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam	Genel Toplam
YILLAR								
2023	Kadın		3	3	5	6	17	31
	Erkek	3	3	3	1	4	14	
2024	Kadın	1	4	2	4	6	17	30
	Erkek	3	3	2	1	4	13	
2023 Yılına Göre 2024 Yılındaki Toplam Değişim (%)		33%	17%	-33%	-17%	0%	-3%	-3%

4.1.2. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

I.C.1-4.1.2

	20-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	61- Üzeri Yaş	Toplam Personel
Kişi Sayısı	3	13	9	5		30
Yüzde	10%	43%	30%	16,67%	0,00%	

4.2. İdari Personel

4.2.1. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1

657 sayılı Kanun		Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Personel Sayısı		
		K	E	Toplam	K	E	Toplam
4/A Memur		5	6	11	6	6	12
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler	3	3	6	4	3	7
	Teknik Hizmetler Sınıfı		2	2		2	2
	Sağlık Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Din Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	1	3	2	1	3
4/B Sözleşmeli Personel				0	1	1	2
İşçi (4/D ve 4857 Sayı Kanuna Tabi)				0	1	3	4
GENEL TOPLAM		5	6	11	8	10	18

4.2.2. İdari Personelin Unvana Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1.1

Unvan Dağılımı	Mevcut Kadrolar	Dolu Kadrolar	Fiilen Görev Yapanlar
Fakülte Sekreteri			1
Enstitü Sekreteri			1
Bilgisayar İşletmeni			4
Veri Haz. Ve Kontrol İşl.			1
Teknisyen			2
Hizmetli			3
Sürekli İşçi			4
Sözleşmeli Personel			2
TOPLAM	0	0	18

4.2.3. İdari Personelin Eğitim Durumu

I.C.1-4.2.3

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	2	4	2	10	
Yüzde	11,11%	22,22%	11,11%	55,56%	0,00%

4.2.4. İdari Personelin Hizmet Süresi

I.C.1-4.2.4

	1 Yılden Az	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	1	3	3	2	3	2	1	3
Yüzde	5,56%	16,67%	16,67%	11,11%	16,67%	11,11%	5,56%	16,67%

4.2.5. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

I.C.1-4.2.5

	20 Yaş altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60- Üzeri
Kişi Sayısı		4	3	7	3	1
Yüzde	0,00%	22,22%	16,67%	38,89%	16,67%	5,56%

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Eğitim Hizmetleri

5.1.1. Eğitim-Öğretim Verilen Programlar

BÖLÜM	PROGRAM/ANASANAT DALI
Endüstriyel Tasarım	Endüstri Ürünleri Tasarımı
Görsel İletişim Tasarımı	Görsel İletişim Tasarımı
Grafik	Grafik
Resim	Resim
Seramik ve Cam	Seramik ve Cam

5.1.2. Eğitim-Öğretim Birimi Öğrenci Sayıları

I.C.1-5.1.2

I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Eğitim			Genel Toplam		
K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
393	256	649			0			0	393	256	649

5.1.3. Engelli Öğrenci Sayıları

I.C.1-5.1.3

I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Eğitim			Genel Toplam		
K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
2		2			0			0	2	0	2

5.1.4. Sınıflara Göre Öğrenci Dağılımı

I.C.1-5.1.4

Hazırlık	1. Sınıf	2. Sınıf	3. Sınıf	4. Sınıf	5. Sınıf	6. Sınıf	Toplam
3	104	111	127	304			649

5.1.5. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

I.C.1-5.1.5

I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Eğitim			Genel Toplam		
K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
3		3			0			0	3	0	3

5.1.6. Mezun Olan Öğrenciler ve Yeni Kayıtlar

I.C.1-5.1.6

2024-2025 Mevcut Öğrenci			2023-2024 Mezun Öğrenci			2024-2025 Yeni Kayıt		
K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
393	256	649	61	25	86	96	28	124

5.1.7. Lisans ve Önlisans Programlarında Eğitim Gören Uluslararası Öğrenci Sayıları

I.C.1-5.1.7

I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Eğitim			Genel Toplam		
K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
17	12	29			0			0	17	12	29

5.1.8. Üniversiten Ayrılan Öğrenci Sayısı (Eğitim-Öğretim Birimi Düzeyinde)

I.C.1-5.1.15

Kendi İsteği ile Ayrılan	Öğr. Ücr. ve Katkı Payı Yatırmayanlar	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğr. Çıkarma	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
22	12	13		7	1	55

5.2. İdari Hizmetler**5.2.1. Diğer Alım Türlerine İlişkin Veriler**

I.C.1-5.3.2

Alım Türü (Ekonomik Kod)	Doğrudan Temin 4734/22-d		Pazarlık Usulü 4734/21-f	
	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)	6,00	48.524,00 TL		
Hizmet Alımı (03.5)				
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)				
TOPLAM	6,00	48.524,00 TL	0,00	0,00 TL

5.3. Kültür, Sanat ve Spor Hizmetleri

III.B.1-1.18

nr.B.1-1.18

Birim Adı:	GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ		
2024 Yılı İçerisinde Düzenlenen Etkinlikler			
Sıra No	Etkinlik Türü		Sayısı
1	Eğitim		
2	Festival-Gösteri-Şölen		
3	Gezi		
4	Konferans		
5	Konser		
6	Panel		
7	Seminer		6
8	Sergi		8
9	Söyleşi		
10	Turnuva		
11	Yarışma		1
12	Spor		
13	Bilgilendirme Seminerleri		
14	Kurs		
15	Diğer		
TOPLAM			15

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1. İç ve Dış Denetim Faaliyetleri

Fakültemizde 2024 yılı içerisinde herhangi bir iç veya dış denetim gerçekleşmemiştir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler

1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler

II.A-1.1

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
A1.	EĞİTİM ÖĞRETİM ALANINI GÜÇLENDİRMEK	H1.1	Eğitim-öğretim hizmetlerinde niteliği artırmak
		H1.2	Güncel öğretim teknolojileri ile desteklenmiş bir eğitim-öğretim altyapısını geliştirmek
A2.	ARAŞTIRMA ALANINDA KAPASİTE, KALİTE VE İŞBİRLİĞİNİ ARTIRMAK	H2.1	Bilimsel yayın ve proje sayısını artırmak
		H2.2	Üniversite, sanayi ve iş dünyası işbirliklerini geliştirmek
		H2.3	Patent, faydalı model, tasarım ve ticari ürün çıktıları ile Girişimci Firma sayısını artırmak
A3.	SÜRDÜRÜLEBİLİR TOPLUMSAL KATKI SAĞLAMAK	H3.2	Toplumsal yaşama katkı faaliyetlerini artırmak
A4.	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK VE GÜÇLENDİRMEK	H4.1	Paydaş memnuniyetini artırmak ve kurumsal aidiyeti geliştirmek
		H4.2	Uluslararası tanınırlığı artırmak
		H4.3	Sürdürülebilir Kalite Kültürünü Sağlamak

Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planında Birimimizin sorumlu tutulduğu Stratejik Amaç ve Hedefler yazılmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

III.A.1-1

Tertip	Başlangıç Ödeneği KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
62.239.756.2399-0422.0044-02-01.01	24.341.000	28.145.218	28.141.949	3.268,99	100%
62.239.756.2399-0422.0044-02-01.04	119.000	119.000	14.122	104.878,24	12%
62.239.756.2399-0422.0044-02-02.01	2.463.000	3.119.903	3.119.902	0,90	100%
62.239.756.2399-0422.0044-02-02.04	29.000	29.000	16.410	12.590,00	57%
62.239.756.2399-0422.0044-02-03.02	2.000	35.185	35.140	45,00	100%
62.239.756.2399-0422.0044-02-03.03.10	0	3.500	3.485	15,00	100%
62.239.756.2399-0422.0044-02-03.03.20	0	10.316	10.316	0,11	100%
62.239.756.2399-0422.0044-02-03.07	0	20.640	20.640	0,00	100%
62.239.763.2406-0422.0044-13-03.07	0	7.022	0	7.022,00	0%
62.241.773.2416-0422.0044-13-02.04	0	2.290	1.978	311,54	86%
98.900.9038.13241-0422.0044-13-03.07	0	3.000	3.000	0,00	100%
TOPLAM	26.954.000,00	31.495.074,00	31.366.942,22	128.131,78	100%

B. Performans Bilgileri

1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

1.1. Program ve Alt Program, Faaliyet Bilgileri

PROGRAM	ALTPROGRAM	FAALİYET
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Güzel Sanatlar Fakültesi 2024 yılı itibari ile eğitim öğretim devam eden 5 bölüm ile sürekli gelişim içerisinde. Öğretim üyeleri seminer, sergi, yarışma gibi etkinliklerde bulunmuş ve makaleler yayınlamışlardır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

Fakültemizin bulunduğu konum, şehrin merkezi noktası sayılabilecek ve iki ana yerleşim biriminin ortasında, insan hareketliliğine müsait ve kolay ulaşım olanaklarıyla sanat ile halkın temasını sağlayabilme potansiyeline sahiptir. Ayrıca Fakültemiz ülkemizin ilk Güzel Sanatlar Kampüsünde sanatsal üretimler ve paylaşımlar için bağımsız atölye, galeri ve teşhir salonları ile sıcak ve soğuk cam atölyeleri, seramik atölyeleri, endüstriyel tasarım atölyeleri, görsel iletişim tasarımı atölyeleri, resim atölyeleri ve bilgisayar laboratuvarları ile eğitim öğretim hayatına devam etmektedir.

Fakültemiz, bölge üniversiteleri içindeki güzel sanatlar fakülteleri arasında tercih edilebilirlik ve nitelik ve nicelikleri bakımından avantajlı bir konuma sahiptir.

Yeni kurulan Dijital Üretim Atölyesi öğrencilerimizin özellikle mezuniyet proje derslerinin etkinliğinin tasarımı ve Öğretim Elemanlarının sergileme noktasında Fakültemizin imkanlarını arttırmaktadır.

B. Zayıflıklar

Fakültemizde Öğretim Elemanı sayısının ve öğrenci sayısının artması nedeniyle, açık bulunan bölümlere talep edilenin üzerinde ilan edilen öğrenci kontenjanları, aynı eğitim ortamı ve öğretim elemanları ile hizmet verme zorunluluğu öne çıkan güçlüklerdendir. Personel sayısının eksikliği, kampüsümüzün konumunun ana kampüsten uzaklığından kaynaklı sosyal imkan ve aktivite eksiklikleri zayıflık olarak değerlendirilebilir.

C. Değerlendirme

2012'de kurulan ve dört bölüme öğrenci kabul eden Fakültemiz dokuz dönem mezun vermiş, eğitim-öğretime ilişkin karşılaşılan sorunları çözerek yoluna devam etmektedir. Ancak Fakülte fiziki ortamların hem sayı hem donanım bakımından geliştirilmesinin sürdürülmesi gerekmektedir. Öğretim elemanlarının ders yükleri, yeni öğretim elemanları talep edilerek azaltılmaya çalışılmaktadır.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1- Eğitim-öğretim kalitesinin artırılması için artan öğrenci kontenjanları da gözetilerek atölye donanımlarının geliştirilmesi gereklidir.
- 2- Eğitim kadrosunun ve idari personel eksikliklerinin giderilmesinin bir süreklilik içinde takibi gerekmektedir.

HAZIRLAYAN

Adı ve Soyadı
Unvanı
Telefonu
İmza

Sündüz KOYUNCU
Bilgisayar İşletmeni
0362 312 19 19 - 4827
S.K.

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.¹

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.²
(SAMSUN -31/01/2025)³

Harcama Yetkilisi



Prof. Dr. Ali SEYLAN

Dekan

VII.İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU

Harcama Yetkilisi Vekili	Göreve Başlama Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	Görevden Ayrılma Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	İmza
Doç. Dr. Engin GÜNEY	19.08.2024	25.08.2024	
Prof. Dr. Elif ŞENEL	26.08.2024	1.09.2024	
Dr. Öğr. Üyesi Deniz EKMEKÇİOĞLU	14.08.2024	16.08.2024	
	11.11.2024	13.11.2024	
	14.11.2024	16.11.2024	

¹ Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

³ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.