

TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ
2018 Birim Faaliyet Raporu

İÇİNDEKİLER

YÖNETİCİ SUNUŞU	01
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	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3- Personel/Öğrenci Mal ve Hizmet Maliyetleri	
4- Mali Denetim Sonuçları	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	
2- Performans Sonuçları Tablosu	
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Fakültemiz 29 Nisan 2004 'de resmen kuruldu. Resim Bölümünde eğitim-öğretime Özel Yetenek Sınavı ile öğrenci alınarak 2009-2010 Eğitim-Öğretim döneminde başlandı. Fakültemizde halen Resim Bölümünde Lisans ve Resim Anasanat Dalında Yüksek Lisans eğitimi verilmektedir.

Hedefimizde diğer iki bölümü; Heykel ve Fotoğraf Bölümlerini de eğitim-öğretime açmak, hem fakülte olmanın gereklerini/anlamını yerine getirmede hem de Fakülteyi Akçaabat ve Trabzon'da her anlamda prestij getirecek kaliteyi yakalamak olduğunu ifade etmek istiyorum.

Köklü geçmişimizin maddi ve manevi deneyimleriyle sağlam temeller üzerinde yükselen Cumhuriyetimiz, kuruluşundan günümüze birlik, beraberlik ve barış ilklerine hedeflenmiştir. Çağdaş dünyada sanat eğitimi artık hükümetlerden öte devletin bir politikası olarak desteklenmektedir. Çünkü sanat eğitimi, genel eğitim içinde önemli bir yere sahiptir. Milletlerin tarihine bakıldığında da sanatsal dokularının, gelişimleriyle ilgili ipuçları verdiğini görürüz. Bu nedenle günümüz insanının "ömür boyu" eğitime gereksinimini belirtilirken, sanat eğitimi bu eğitimin odağında düşünmek durumundayız. Aksi takdirde (Ulu Önderimiz Mustafa Kemal Atatürk' ün sözlerine ithafen), hayat damarlarından biri kopmuş olan bir milletin ne denli yaşayabileceği kuşkuludur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun hesap verme sorumluluğu çerçevesinde 2017 Yılı Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunarım. Saygılarımla.

Prof. Dr. Sonay ÇEVİK
DEKAN

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Çağdaş, yaratıcı, çok yönlü ve eleştirel düşünebilen, araştırmacı, sanatsal-estetik yönleri güçlü, toplum ve ülke kültürüne sanat yoluyla katkıda bulunabilecek sanatçı bireyler yetiştirmektir.

Vizyon

Bölgede varolan sanat ve sanatçı potansiyelini geliştirerek sanatsal bir çekim merkezi haline gelmesine, ulusal ve uluslararası düzeyde tercih edilen, yetiştirdiği sanatçı bireylerle toplumda sanatın gelişmesine katkı veren öncü bir kurum olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

T.C. Anayasası, 2547 sayılı Kanun ile diğer ilgili Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerle belirlenen Üniversitelerin Yetki, Görev ve Sorumluluklarına bağlı olarak Fakültemizde;

2547 Sayılı Kanununun 16.,17. ve 18. maddelerine göre Fakülte Organları

- Dekan
- Fakülte Kurulu (*)
- Fakülte Yönetim Kurulu 'n dan oluşmaktadır. (*)

(*) Fakültemizde kadrolu öğretim üyesi yeterli sayıya ulaşmadığı için her iki kurulda görüşülecek konular Üniversitemiz Senato ve Yönetim Kurulunda görüşülmektedir.

Dekan; 2547 Sayılı Kanununun 16.maddesine göre Fakültenin ve Birimlerinin temsilcisi olarak Rektörün önereceği Üniversite içinden ve ya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir. 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.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

(Birimin kullanımında olan hizmet binası, taşıt aracı, varsa iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgilerine ve fiziki kaynakların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenen politikalara yer verilir. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablolastırılarak rapora eklenir.)

1.1.Trabzon Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı (*)

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)			Toplam (m ²)
	Üniversite	Maliye Haz.	Diğer	
Akçaabat Yerleşkesi	5730	-	-	5730

*Merkez yerleşke dışında olan bütün birimler dolduracaktır.

*İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Üniversite genelinin bilgisini de verecektir.

1.2.Trabzon Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı (*)

BİRİM	İDARİ ALANLAR (Akademik ve İdari Personel alanları)		EĞİTİM ALANLARI		SOSYAL ALANLAR m ²	SİRKİL ASYON ALANI m ²	SPOR ALANLARI		TOPLAM m ²
	(Akademik)	(İdari)	DERSLİK m ²	LABORA. m ²			AÇIK SPOR TESİS. m ²	KAPALI SPOR TES. m ²	
	Güzel Sanatlar Fakültesi	450	350	700	50	-	1050	-	-
TOPLAM	450	350	700	50	-	1050	-	-	2600

1.3. Taşıtlar

Taşıtın Cinsi/Diferansiyeli	Adet
---	---
TOPLAM	---

*İdari Mali İşleri Daire Başkanlığı doldurulacaktır.

1.4. Eğitim Alanları

Eğitim Alanı		Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite
		0-50 Kişilik Toplam m ²	51-75 Kişi Toplam m ²	76-100 Kişi Toplam m ²	101-150 Kişi Toplam m ²	151-250 Kişi Toplam m ²	251-Üzeri Kişi Toplam m ²
Amfi	Adet	1					
	Toplam m ²	110					
Sınıf	Adet	6					
	Toplam m ²	150					
Atölye	Adet	11					
	Toplam m ²	550					
Laboratuvarı	Eğitim Lab.	Adet					
		Toplam m ²					
	Araştırma Lab.	Adet					
		Toplam m ²					
	Bilgisayar Lab.	Adet	1				
		Toplam m ²	50				
Serbest Çalışma Salonu	Adet	1					
	Toplam m ²	115					

1.4.1- Dersliklerin Teknolojik Donanımı

Derslik Sayısı (Anfi+Sınıf)	Projeksiyon Cihazı Olan Derslik sayısı	Dersliklerdeki Projeksiyon Cihazı Oranı (Projeksiyon Cihazı Olan Derslik Sayısı /Derslik Sayısı)*100	Akıllı Tahta Olan Derslik Sayısı	Dersliklerdeki Akıllı Tahta Oranı (Akıllı Tahtası Olan Derslik Sayısı /Derslik Sayısı)*100
6	3	(3/6)*100=%50	-	-

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.(Derslik+anfi sayısı bilgileri 1.4 Eğitim alanı sayısı ile çelişmemeli.)

1.5- Sosyal Alanlar**1.5.1-Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar(*)**

Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar				
Bölümler	Yerleşke ve Bölüm	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi			
Personel Yemekhanesi	-----			
Kantin				
Kafeterya			
TOPLAM				

*Üniversite geneline ait bilgiyi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı verecektir.

1.5.2-Eğitim ve Dinlenme Tesisleri / Misafirhaneler (*)

Sosyal Tesisler			
Tesisin Adı	Oda Sayısı	Yatak Sayısı	Toplam Kapalı Alan (m ²)

*Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından dolduracaktır.

1.5.3-Öğrenci Yurtları (*)

Yurdun Adı	Oda Sayısı					Alanı (m ²)
	1 Yataklı	2 Yataklı	3 Yataklı	4 Yataklı	5 Yataklı	
	... adet					
	... m ²					
Toplam	... adet					
	m ²					

*Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır

1.5.4- Lojmanlar (*)

Lojmanlar							
Yerleşke		1 Odalı	2 Odalı	3 Odalı	Diğerleri	Kapalı Alan m ²	TOPLAM
	Boş						
	Dolu						
	TOPLAM						

*Merkez kampüsü dışında olan birimler dolduracaktır.

*İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Üniversite genelinin bilgisini de verecektir.

1.5.5- Spor Tesisleri

SPOR TESİSLERİ				
Yerleşke	Bölümler	Sayısı(adet)	Alan (m ²)	Oturma Kapasitesi
	Kapalı Tesisler			
	Tenis kortu			
	Spor salonu			
	Badminton salonu			
	Masa Tenisi salonu			
	Squash			
	Fitness			
	Açık Tesisler			
	Voleybol			
	Basketbol			
	Tenis			
	Yüzme Havuzu			
	Futbol stadı			
	Minyatür Futbol sahaları			
	TOPLAM			

*Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca Üniversitemiz genelini ve **veni açılan** spor alanlarını içeren bilgilerle doldurulacaktır.

*Yerleşke dışında bulunan birimler de mevcut spor alan bilgisini verecek.

1.5.6-Kongre ve Kültür Merkezleri/Çok Amaçlı Salonlar (*)

Birim Adı	Kampüs Adı	Toplantı Salonu, Konferans Salonu, Eğitim Salonu		
		Salon Adı	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Güzel Sanatlar Fakültesi	Akçaabat Yerleşkesi.	Konferans Salonu	110 m ²	80
		Sergi Salonu	300 m ²	150

*Tüm birimler tarafından bütün alanlar dolduracaktır.

1.5.7-Diğer Sosyal Alanlar (*)

Bölümler	Sayısı	Alanı (m ²)	Kapasitesi
Mezun Öğrenciler Derneği			
Öğrenci Kulüpleri (*)			

*Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

1.6- Hizmet Alanları**1.6.1- Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları (*)**

	Sayısı(Adet)	Alanı(m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Çalışma Odası	22	550	18
İdari Çalışma Odası	8	300	7
Toplam	30	800	25

*1.2 Kapalı alanların Dağılımı ile ilgili tablodaki verilerle çelişmemeli. Binaların ortak kullanılması durumunda ilgili bilgileri sadece bir birim verecektir.

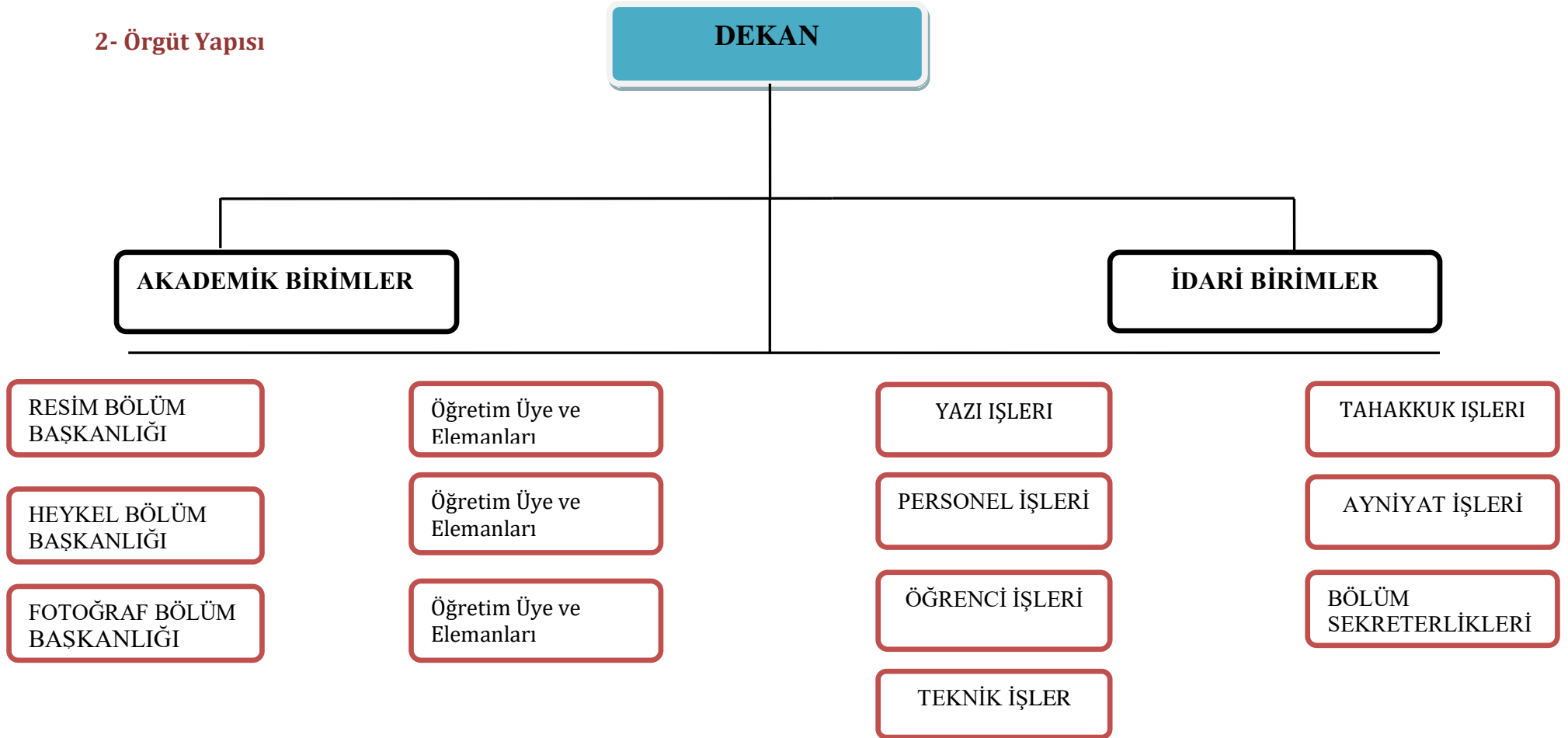
1.6.2-Kütüphane Hizmet Alanları (*)

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
Bağımsız Çalışma Salonu			
Bağımsız Çalışma Salonu (-2)			
Bilgi Tarama Odası			
Kitap Salonu			
Osman Turan TAK			
Referans Salonu			
Sürelî Yayınlar Salonu			
Sürelî Yayınlar Arşivi			
Tezler Odası			
Yeni Gelen Kitaplar Bölümü			
Kütüphane içi diğer alanlar			
Toplam			

*Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

1.7- Hastane Alanları (*)

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Fakültemizde;

1- Fakültemiz Yazı İşleri, Tahakkuk, Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimleri tarafından yürütülen idari yazışmalar ve işlemler elektronik ortamda gerçekleştirilmektedir. Ayrıca tüm personel tarafından e-devlet sistemi kullanılmaktadır. Elektronik ortamda kullanılan sistemler;

- e-bütçe
- KBS
- HYS
- Ebys (Haziran 2018 'de Kullanım Sonlandırılmış)
- Bilgi Yönetim Sistemi
- TRÜ e-posta
- HİTAP

2- Akademik Personel tarafından KTÜ-AVES Üniversitemiz Akademik Veri Yönetim Sistemi kullanılmaktadır.

3-Eğitim-öğretim faaliyetleri dahilinde Öğrenci Kayıt İşlemleri, not giriş işlemleri, ders kayıt sistemleri elektronik ortamda yapılmaktadır.

3.1- Teknolojik Kaynaklar (*)

Kablosuz Cihaz Sayısı	
Kullanılan Birim	Sayısı

*Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacak

e-Posta ve Proxy Kullanıcı Sayısı	
Kullanıcı	Sayısı
Personel e-posta	
Birim e-posta	
Proxy	

*Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacak

3.2- Yazılımlar ve Bilgisayarlar (*)

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
<u>Yazılım (Hazır program, lisans gibi)</u>	-	-	-	-
Masa Üstü Bilgisayar	25	16	-	41
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar		1	-	1

*Edinme şekline bakılmaksızın taşınır (ayniyat) kayıtlarında yer alan bilgisayar sayılar yazılacak.

3.3- Kütüphane Kaynakları (*)

Kütüphane Kaynakları						
Bölümü	Kitap (Basılı kitap)	Periyodik Yayın (Basılı Dergi)	Elektronik Yayın		Diğerleri (cd ve dvd)	TOPLAM
			e-kitap	e-dergi		
Tıp						
Fen Bilimleri						
Sosyal Bilimler						
Diğerleri						
TOPLAM						

* Tablo Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Tahta				Faks	1		
Projeksiyon		6		Fotoğraf mak.	2		
Slayt makinesi		1		Kameralar	1		
Tepegöz				Televizyonlar			
Episkop				Tarayıcılar			
Barkot Okuyucu	1			Müzik Setleri			
Baskı makinesi				Mikroskoplar			
Fotokopi makinesi	3			DVD'ler			

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4- İnsan Kaynakları(*)

4.1- Akademik Personel

	Yıllar İtibarıyla		
	2016	2017	2018
Profesör	2	3	3
Doçent	1	1	1
Doktor Öğretim Üyesi	3	3	3
Öğretim Üyeleri Toplamı	6	7	7
Öğretim Görevlisi	4	4	4
Okutman	1	1	1
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Uzman	1	1	1
Araştırma Görevlisi	5	5	4
Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı	11	11	10
Genel Toplam			

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır. Üniversite genelini Personel Daire Başkanlığı dolduracak.

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	Azerbaycan	Resim Bölümü
	Azerbaycan	Resim Bölümü
Doçent		
Doktor Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi	(1) İran	Resim Bölümü
	(1) Çin Halk Cumhuriyeti	Resim Bölümü
Toplam		

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Doktor Öğretim Üyesi		
Toplam		

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.4- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Çalıştığı Fakülte/Yüksekokul -Bölüm	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent			
Doktor Öğretim Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Toplam			

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.5- 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			5	5	2	5
Yüzde			20	20	50	20

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.6- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetleri	3	1	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1		1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1		1
Toplam	5	1	6

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.7- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu

Kişi Sayısı	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L.ve Doktora
			1	2	1
Yüzde		100	50	100	-

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.8- 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	1	2	2
Yüzde			100	100	50	50

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.9- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Kişi Sayısı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
				2	2	2
Yüzde				50	33	50

4.10- Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	10	7	17	58	42
İdari Personel	1	4	5	20	80
TOPLAM	11	11	22	50	50

4.11- Sözleşmeli Personel ve İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	1		1
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Sözleşmeli Personel	3		3
Toplam			4

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			2			1
Yüzde			50			100

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					2	
Yüzde					50	

4.14- Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Yılı
Akademik Personel	12	12	15
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	4	4	4
İdari Personel	7	6	6
Sözleşmeli Personel	3	3	3
Sürekli İşçiler	1	1	3
TOPLAM			

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları (*)

		Fakülteler	Yüksekokullar	Enstitüler	Meslek Yüksekokulları	Toplam
I. Öğretim	Erkek	11		12		23
	Kız	48		17		65
	Toplam	59		29		88
II. Öğretim	Erkek					
	Kız					
	Toplam					

Uzaktan Eğitim	Erkek				
	Kız				
	Toplam				
Toplam Erkek		11		12	23
Toplam Kız		48		17	65
Genel Toplam		59		29	88

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

Öğrenci Sayısı

	BİRİM	ERKEK	KIZ	TOPLAM
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
	KTÜ TOPLAM			

*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacak.

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	3	4	7	-	-	-	7	100
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

Birimin Adı	LYS Kontenjanı	LYS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	15	15		%100
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
Toplam	15	15		%100

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı

Birimin Adı	Program Sayısı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Resim Anasanat Dalı	1	29	-	-	29
Toplam	1	29	-	-	29

1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler	1	1	2
Meslek Yüksekokulları			
Toplam	1	1	2

5.1.6- Engelli öğrenci Sayıları

Engelli Öğrenci Sayıları

	Erkek	Kız	Toplam
Önlisans/Lisans/Yükseklisans	-	1	1

5.1.7- Alanlarına göre öğrenci sayıları

Öğrenci Sayıları

Birimin Adı	Ön lisans	Lisans	Yüksek Lisans
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı			
Beşeri ve Sosyal Bilimler Programları Toplam Öğrenci S		59	29
Sağlık Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı			

Toplam		59	29
---------------	--	----	----

5.1.8- Yatay Geçişle 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılında Yatay Geçiş Sayıları

	Kurum Dışı		Kurum İçi
	Gelen	Giden	Geçiş yapan
Toplam	2	1	

5.1.9- 2018 yılı Sürekli Eğitim UYGAR/Uzaktan Eğitim UYGAR Faaliyetleri

	SAYISI
Sürekli Eğitim UYGAR tarafından açılan topluma yönelik sertifikasyon programı	
Sürekli Eğitim UYGAR tarafından düzenlenen topluma yönelik eğitimlerdeki katılımcı	
Uzaktan Eğitim UYGAR tarafından düzenlenen hizmetiçi eğitim	
Uzaktan Eğitim UYGAR tarafından düzenlenen hizmetiçi eğitime katılım sayısı	

* Sürekli Eğitim UYGAR ve Uzaktan Eğitim UYGAR tarafından doldurulacak.

5.1.10- Yıllar İtibarı ile Erasmus-Farabi-Mevlana Programları Hareketliliği

ERASMUS	2016	2017	2018
İkili Anlaşma Yapılan Yükseköğretim Kurumu Sayısı			
Ülke Sayısı			
Giden Öğrenci Sayısı			
Gelen Öğrenci Sayısı			
Gelen Öğretim Elemanı Sayısı			
Giden Öğretim Elemanı Sayısı			
Uluslararası Değişim Programlarına dahil olan program			

*Dış İlişkiler Ofisi tarafından doldurulacak

FARABİ	2016	2017	2018
İkili Anlaşma Yapılan Yükseköğretim Kurumu Sayısı			
Giden Öğrenci Sayısı			
Gelen Öğrenci Sayısı			
Gelen Öğretim Elemanı Sayısı			
Giden Öğretim Elemanı Sayısı			
Ulusal Değişim Programlarına dahil olan program sayısı			

*Dış İlişkiler Ofisi tarafından doldurulacak.

MEVLANA	2016	2017	2018
İkili Anlaşma Yapılan Yükseköğretim Kurumu Sayısı			
Ülke Sayısı			
Giden Öğrenci Sayısı			
Gelen Öğrenci Sayısı			
Gelen Öğretim Elemanı Sayısı			
Giden Öğretim Elemanı Sayısı			

Ulusal Değişim Programlarına dahil olan program sayısı

*Dış İlişkiler Ofisi tarafından doldurulacak.

5.1.11- Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Hareketliliği

	Başka Üniversitelere Gönderilen Araş.Görevlisi	Başka Üniversiteden gelen Araş.Görevlisi
	1	

5.1.12- Mezun Öğrenci sayıları

	Fakülteler	Yüksekokullar	Enstitüler	Meslek Yüksekokulları	Toplam
I. Öğretim	10	-	-	-	10
II. Öğretim					

5.2- Sağlık Hizmetleri

5.3-Sosyal Hizmetler

5.3.1.Barınma Hizmetleri (Sağlık Kültür Daire Başkanlığı ve barınma hizmeti veren birimler)

Barınma Hizmetinde Yararlanan Öğrenci Sayıları

Üniversitemiz yurtlarında kalan öğrenci sayı

Kredi ve Yurtlar Kurumunun yurtlarında kalan öğrenci sayısı

Barınma desteği verilen Yabancı öğrenci sayısı

*Sağlık Kültür Daire Başkanlığı ve barınma hizmeti veren birimler

5.3.2.Beslenme Hizmetleri

Öğrenciye ve Personele Sunulan Yemek Hizmetleri

	Yenilen Yemek Sayısı	Öğrenci/Personel Sayısı	Öğrenci/personel başına düşen öğün sayısı
Öğrenci			
Personel			
Toplam			

*Sağlık Kültür Daire Başkanlığı ve beslenme hizmeti veren birimler

5.4-Bilimsel Araştırma Faaliyetleri

5.4.1-Teknoloji Transfer UYGAR:

5.4.2-Teknokent:

5.5 Kültür Hizmetleri (*)

Tiyatro ve Oyunlar	
Konser ve Müzikal	
Gösteri	
Söyleşi	

*(İlgili Birimler yaptıkları Tiyatro-sahne sanatları,halk oyunları ve konser gibi kültürel faaliyetler hakkında bilgileri yazacak.

*Sağlık Kültür Spor Daire B. 2018 Üniversite geneline ilişkin bilgi verecektir)

5.6. Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri

Kütüphane ve Dokümantasyon D.B. yıl içerisinde kütüphane hizmet anlayışı ile ilgili açıklama yapacak.

Kütüphane Kullanımı		Ödünç Verilen Kişi Sayısı		
Ödünç Verilen Kitap Sayısı	Akademik Personel	İdari Personel	Öğrenci	

*Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Dolduracak.

2018 Web Ziyaretçi Sayıları				
Türkçe	İngilizce	Arapça	Rusça	Toplam
2018 Diğer Web Hizmetleri				
Toplumsal hizmetlere ait Web sitesi ziyaretçi sayısı				.
Mezun sistemine kayıtlı mezun				.
UYGAR'ların web ziyaretçi sayısı				.

*Üniversite Genel Bilgisi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacak .Her Birimde kendi Web sayfasına ilişkin değerleri öğrenip girecek.

2018 Destek Talepleri	
Kategori	Sayısı
TRÜ Personeli E-posta Talebi	
Teknik Servis	

*Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacak

5.7. Spor Hizmetleri

*Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı, Üniversite içi ve Üniversiteler arası sportif etkinlikler, organizasyonlar, başarılar hakkında bilgi verecek.

5.8. Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri

Kulübün Adı	Gerçekleştirilen Faaliyetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 -Yönetim

- Dekan
- Fakülte Kurulu (*)
- Fakülte Yönetim Kurulu(*)

(*) Fakültemizde kadrolu öğretim üyesi yeterli sayıya ulaşmadığı için her iki kurulda görüşülecek konular Üniversitemiz Senato ve Yönetim Kurulunda görüşülmektedir.

- Dekan Yardımcısı
- Fakülte Sekreteri
- Bölüm Başkanı
- İdari Birimler

olarak belirlenmiştir. Fakültemizde 2547 sayılı Kanun ve 657 Sayılı Kanuna göre atanmış personel tarafından hizmet verilmektedir.

Üniversitemizce Alt İşveren tarafından hizmet alınan 2 personel, Fakültemiz temizlik işlerinde çalışmaktadır.

Dekan: 2547 Sayılı Kanununun 16. Maddesinde belirlenen görev, yetki ve sorumluluklarına bağlı kalarak;

- Fakülte Akademik Kurullarına başkanlık etmek.
- Fakültenin Birimleri arasındaki düzenli çalışmayı sağlamak.
- İstenmesi halinde Fakültenin Genel Durumu ve işleyişi hakkında Rektöre Rapor vermek.
- Fakültenin kadro ihtiyacının karşılanmasını sağlamak.
- Fakülte Bütçesinin oluşturulması ve bütçeden harcama yapılmasında Harcama Yetkilisi olarak karar vermek ve gerçekleştirmek.
- Öğretim üye ve elemanlarının bilimsel alanda çalışmalarına destek sağlamak.
- Lisans ve Yüksek Lisans Özel Yetenek Sınavlarının Sorunsuz bir şekilde tamamlanmasını sağlamak.
- Diğer Üniversitelerin Güzel Sanatlar Fakülteleri Dekanlarından oluşan “Üniversitelerarası Kurul-Sanat Dalları Eğitim Konseyi Genel Kurul” Toplantılarına Fakülteyi temsilen Üye olarak katılmak ve gerektiğinde Üniversiteyi temsilen Ev Sahipliği yaymak,
- Fakültenin eğitim-öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak ve Rektörün vereceği diğer işler olarak sıralanmaktadır.

Dekan Yardımcısı: Fakültenin Misyon ve Vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili işlerin yürütülmesi ve denetlenmesinde Dekana Yardımcı olmak ve sonuçları hakkında Dekana bilgi vermekle görevlidir. Fakültemizde bir dekan yardımcısı görev yapmaktadır.

Dekan Yardımcısının görevleri arasında;

- Eğitim- Öğretim faaliyetleri ile ilgili işlerin yürütülmesi ve denetlemesi,
- İdari, Teknik ve Fakülte tanıtımı faaliyetleri ile ilgili işlerin yürütülmesi ve denetlemesi,
- Dekanın görevi başında bulunmadığı zamanlarda Dekanı temsil etmek,
- Fakültenin yıllık olarak düzenlenen Faaliyet Raporlarının, Stratejik Planının, Uyum Eylem Planı ve Denetim Raporlarının hazırlanmasını ve denetiminin yapılmasını sağlamak ve Dekanın vereceği diğer işler olarak belirlenmiştir.

Fakülte Sekreteri: Dekana karşı sorumlu olarak görev yapar. Fakültenin idari hizmetlerinin sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesi işlemlerini gerçekleştirmekle görevlidir. Gerçekleştirme Görevlisi olarak Fakülte Bütçesinin işleyişinden sorumludur.

Bölüm: Fakültenin amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve Lisans düzeyini de içeren en az bir eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimdir.

Bölüm Başkanı: 2547 Sayılı Kanununun 21.maddesine göre Bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarda ve bölüme ait her türlü faaliyetin yürütülmesinde sorumludur. Bölüm Başkanının görevleri arasında;

- Bölümün eğitim-öğretim ile ilgili her türlü işleyişinin takibini yapmak,
- Bölüm Başkan Yardımcıları ve Ana Sanat Dalı Başkanları ile koordineli çalışmak,
- Bölümün Akademik atamalarını takip etmek,
- Kaynakların verimli, ekonomik ve etkili biçimde kullanılmasını sağlamak,
- Bölüm Kurul toplantıları düzenlemek ve başkanlık etmek,
- Akademik personelin performansını izleyerek Dekanlığa bildirmek, olarak sıralanmaktadır.

İdari Birimler: Personel İşleri, Yazı İşleri; Öğrenci İşleri, Satın Alma, Tahakkuk ve Taşınır Kayıt Kontrol, Sivil Savunma, Bölüm Sekreterliği, Teknik, Güvenlik ve Temizlik işlerinin yürütülmesinden ve var olan işlerin sürekliliğinin sağlanarak düzenli işleyişinden sorumlu personelden oluşmaktadır.

2018 Yılı Fakülte İdari Yapısı

Dekan: Prof. Dr. Sonay ÇEVİK

Dekan Yardımcısı: Dr. Öğr. Üyesi Ayhan KARADAYI

Fakülte Sekreteri V.: Mustafa GÜLAY (06.06.2017 Tarihi itibari ile)

Bölüm Başkanlıkları

Resim Bölüm Başkanı: Prof.Dr. Sonay ÇEVİK (Bölüm Başkan Vekili)

Bölüm Başkan Yardımcısı: Öğr.Gör. Dr. İlkay Canan OKKALI

Bölüm Başkan Yardımcısı : Öğr.Gör.Gülşah BAYRAKTAR

Heykel Bölüm Başkanı: Prof. Dr. Sonay ÇEVİK (Bölüm Başkan Vekili)

Fotoğraf Bölüm Başkanı: Prof. Dr. Sonay ÇEVİK (Bölüm Başkan Vekili)

6.2- İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi

Fakülte Bütçesi; Fakültemizin eğitim-öğretim ve Yönetim Örgütünün oluşumunu sağlayan ilgili Kanun ve Kanun Hükmünde Kararname esasları ile birlikte 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca Stratejik Planımız dahilinde Performans Esaslı Bütçe Sistemine göre belirlenmekte ve İç Kontrol'ün esasları çerçevesinde işlemler yürütülmektedir.

İç Kontrol Sistemi; görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurularak oluşturulmuştur.

Faaliyetlerin Fakültemizin amaçları dahilinde mevzuatlara uygun ve etkili olarak yürütülmesinde; Bütçenin ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasının sağlanması için kurulan İç Kontrol Sistemi işletilerek gerçekleştirilmektedir. Fakülte Bütçesi 01-Personel Giderler, 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ve 03-Mal ve Hizmet Alımı ile ilgili tertiplerden oluşmaktadır. Yılı içerisinde belirlenen Stratejik Plan doğrultusunda 5018 Sayılı Kanun ve diğer mevzuat hükümlerine göre AFP ile belirlenen kullanılabilir ödenek tutarları dikkate alınarak harcama planlanır. Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminden Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi ve Harcama Yönetim Sistemi gereği gerekli belgeler düzenlenir. Bütçenin ilgili tertibi üzerinden işlem yapılarak Ödeme Emri Belgesi oluşturulur. Gerçekleştirme Görevlisi (Fakülte Sekreteri) yapılan harcamaların süreç kontrolünü yaparak "Ödeme Emri Belgesi" ve eki belgeler üzerinde "Kontrol Edilmiş ve Uygun Görülmüştür" şerhi düşmek suretiyle imzalar ve bu aşamadan sonra Harcama Yetkilisi'nce (Dekan) kontrol edilen "Ödeme Emri Belgesi" imzalanır. Eklenmesi gereken diğer belgelerle birlikte zimmet karşılığında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na teslim edilir. İlgili Daire Başkanlığınca yapılan işin konusuna göre KBS de yapılan işler düzenlenen evrakla birlikte karşılaştırmalı olarak kontrolü yapılır ve uygun görülmesi halinde Muhasebe Yetkili tarafından onaylanır. Onaylanan Belgelerin takibi KBS sistemi üzerinden yapılır.

Ayrıca Üniversitemizin ilgili birimleri tarafından Fakültemiz adına satın alınan malzemeler ve Üniversitemiz Marangozhanesinde yapılan malzemelerin Satın alma Komisyonunca fiyat tespiti yapıldıktan sonra Fakültemiz adına Demirbaş kayıtları yapılmaktadır.

6. 3- İç Kontrol Revize Eylem Planı çerçevesinde yapılan Faaliyetler

2018 yılı içerisinde Fakültemiz İç Kontrol Sistemi Revize eylem Planı çerçevesinde yapılan çalışmalar doğrultusunda aşağıdaki tablo düzenlenmiştir.

BİLEŞENLER	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	1-Etik Değerler ve Dürüstlük	Fakültemizde görevlendirilen İdari Personele Etik Sözleşme imzalatılarak dosyasına konuldu. Göreve yeni başlayan ve naklen görevinden ayrılan personellere Mal Beyannamesi düzenletirildi. Mal beyannamesinde değişiklik olan personelin Mal Beyanlamesi güncelledi ve Personel Dairesi Başkanlığına gönderildi.
	2-Misyon,Organizasyon Yapısı ve görevler	Misyon-Vizyon ve Temel değerlerimiz dahilinde; eğitim-öğretim faaliyetini kapsayacak şekilde Akademik ve İdari personel görev tanımları revize edildi.
	3-Personelin Yeterliliği ve Performansı	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimine Fakülte Sekreteri Vekili Mustafa GÜLAY, Şef Davut AKAYDİN ve Teknisyen Kemal KOÇER katılmışlardır. Üniversitemiz ilgili birimince düzenlenen Yangın Eğitimi ve Tatbikatına Fakültemiz Sivil Savunma Birim Amiri Şef Davut AKAYDİN ile Resim Bölüm Sekreteri Bilgisayar İşletmeni Gülşan ZİHNİ katıldı. 2016-2017-2018 Bütçe Hazırlık Eğitimine Fakülte Sekreteri V. ve Tahakkuk Birim sorumlusu ve Bilgisayar İşletmeni Mustafa GÜLAY ile Tahakkuk Birim çalışanı Ömer ŞENER katıldı. Kurumsal Dış Değerlendirme Süreci dahilinde İç Kontrol Sistem Revize Programı bilgilendirme toplantısına Fakülte Sekreteri V. Mustafa GÜLAY katıldı.
	4-Yetki Devri	Elektronik ortamda imzalanan yazılardan kurum dışına verilecek evrakın e-imzalıdır işlemi Fakülte Sekreteri V. Mustafa GÜLAY tarafından yapılmaktadır. Asıl personelin izinli ve görevli olması nedeniyle yerine vekalet eden kişi, asılın yerine vekaleten imza yetkisini kullanmaktadır.
RİSK DEĞERLENDİRME	5-Planlama ve programlama	2017-2019 yıllarını kapsayan Bütçe Planlaması, 2014-2018 Fakülte Stratejik Planına uygun hazırlandı. Bütçeden yapılan harcamalar planlanan bütçe ödenek durumuna uygun yapılmaktadır.
	6-Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	"İş Yerlerinde Acil Durum Yönetmeliği" gereği mevcut düzenlemeler ve sürdürülen işler nedeni ile binada risk oluşturan alanlar ve Riskler

		belirlendi. Bölüm Başkanlıklarına yazılı olarak bildirildi ve ilgili personellere tebliğ edildi.
KONTROL FAALİYETLERİ	7-Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	Kurumsal Dış Değerlendirme süreci dahilinde ve personel görev yeri değişikliği nedeniyle bazı iş akışları ve görev tanımlandı yenilendi.
	8-Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi	Resim Bölümü / Resim Anasanat Dalı Yetenek Sınavlarının yapılmasına ilişkin kurallar belirlendi ve Sınav öncesi Sınava ait bilgileri içeren Kılavuz ile birlikte duyuruldu.
	9-Görevler Ayrılığı	22.04.2016 Tarih ve 29692 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Taşınır Mal Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına dair Yönetmelik" gereği Taşınır Kayıt Yetkisi olarak Şef Davut AKAYDIN, Taşınır Kontrol Yetkilisi olarak Dekan Yardımcısı Dr.Öğr. Üyesi Ayhan KARADAYI görevlendirilmiştir.
	10-Hiyerarşik Kontroller	İş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol edilmektedir. Elektronik ortamda yapılan yazışmalar, Dosyalama sistemi, Lisans ve Yüksek Lisans sınavlarının yapılması ve sonuçlandırılması, Eğitim-öğretim sistemi, ÜYK ve SENATO'ya gönderilen karar alma niteliğindeki yazılar, Bina'nın Bakım-Onarımını gerektiren hususlar, yıllık bakımı yapılan cihazların periyodik bakımları, Bütçede planlan şekilde dönemsel ödenekler dikkate alınarak harcama yapılmakta.
	11-Faaliyetlerin Sürekliliği	Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı ve Fakülte Sekreteri ile İdari personelin görevi başında olmayacağı zamanlar için yerlerine bakacak vekil personel listesi güncellendi.
	12-Bilgi Sistemleri Kontrolleri	Muhasebe işlemleri Kamu harcama ve Muhasebe Bilişim sistemi üzerinden yapılmaktadır. KTÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sistemi ve Sosyal Güvenlik Kurumu'na bağlı işler ilgili kuruma ait sistem üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca veri kaybına sebebiyet vermemek için Birimlerin çalışmaları yedeklenmektedir.
BİLGİ VE İLETİŞİM	13-Bilgi ve İletişim	Fakülte etkinlikleri Web sayfasından güncel olarak duyurulmaktadır.
	14-Raporlama	2014-2018 Stratejik Planı genelinde Yıllık Faaliyet Raporları düzenlenmekte. Yıl içinde yapılan faaliyetler KTÜ Bilgi Yönetim Sistemine işlenmektedir.
	15-Kayıt ve Dosyalama Sistemi	2017 yılı içerisinde ebys sisteminden yapılan yazışmalarda işlem gören evraklar sonuçlanana kadar ilgili birim tarafından cevap verme süreci dikkate alınarak takip edilmektedir. Sonuçlanan ve işlemi tamamlanmış evrak dosyasına kaldırılmaktadır. Evraklara Standart Dosyalama Sistemine göre

		işlem yapılmaktadır.
	16-Hata ,Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	İç Kontrol sistemine göre Evraklar kontrol edilmektedir. Hatalı evraklar düzeltilerek işleme konulmaktadır. Ödeme Evraklarında olası hatalı evrak, Strateji Dairesi Başkanlığı Personeli tarafından da dikkate alınarak gerekli uyarı yapılmaktadır.
İZLEME	17-Kontrolün Değerlendirmesi	Riskler dikkate alınarak Misyonumuz ve Stratejik Planımız doğrultusunda, hedeflenen seviyeye ulaşıp-ulaşılmadığı, nedenleri ile değerlendirilmektedir.
	18-İç Denetim	Bölümler, Dekanlık birimleri, eğitim-öğretim süreci , yapılan etkinlik ve faaliyetler Dekanlıkça kontrol edilmekte ve gerekli önlem ve tedbirler alınmaktadır.

II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

A-Birimin 2014-2018 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlarımız	Stratejik Hedeflerimiz
STRATEJİK AMAÇ-1 EĞİTİM-ÖĞRETİM KALİTESİNİ GELİŞTİRMEK	Hedef 1.1: Fakülteye gelen öğrencilerin giriş puan ortalamasının her yıl iyileştirmesi.
	Hedef 1.2: Öğrencilerin tasarım duyarlılığını ve araştırma yeteneğini geliştirebilmek için yarışma ve sergi gibi sanatsal faaliyetlere öğrenci katılımı sağlanması.
	Hedef 1.3: Öğrencilerin ekip çalışması yapabilme, proje hazırlama becerilerini kazanabilme, özgüvenlerinin gelişmesine katkı vermek için iki yılda bir geleneksel organizasyonların yapılması.
	Hedef 1.4: Eğitim-öğretimde ulusal platformda etkin bir üye olabilmek için üretilen sanatsal faaliyetlerle Fakültenin tanıtımının yapılması.
	Hedef1.5: Öğrenciler ve mezunlarla etkin iletişim sağlamak, Fakülte aidiyetini güçlendirilmesi.
	Hedef 1.6: Doktora/Sanatta Yeterlik programını başlatmak için gerekli çalışmaların başlatılması.
	Hedef 1.7: Henüz eğitim-öğretime başlanmamış olan en az bir bölümde eğitim-öğretime başlamak için gerekli kriterleri sağlamak.
	Hedef 1.8: Akademik personelin nitelik ve nicelik olarak gelişmesine ortam sağlamak için ders yükünü %10 oranında hafifletmek.

	Hedef 1.9: Fiziksel mekanı niteliksel ve niceliksel olarak iyileştirmek için 2018 yılı sonuna kadar fakülte binası yapımının sağlanması.
STRATEJİK AMAÇ-2	Hedef 2.1: Talep eden akademik personelin bilgi ve birikimini artırmak, farklı üniversitelerle karşılıklı ilişki kurmak için girişimde bulunmak.
	Hedef 2.2: Akademik personeli yayın yapmaya teşvik etmek.
	Hedef 2.3: Akademik personelin sanatsal faaliyetleri gerçekleştirmelerine destek vermek.
ARAŞTIRMA KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK VE TEŞVİK ETMEK	Hedef 2.4: Akademik personelin bilgi ve becerisini, ulusal/uluslararası araştırma ve uygulama projelerinde değerlendirilmesine katkı vermek.
	Hedef 2.5: Öğrencilerin araştırma ve sanatsal faaliyetlere katkı sağlamalarını teşvik etmek.
	Hedef 2.6: Akademik personele ve yapılan çalışmalara ulusal ve uluslararası ölçekte erişilebilirliği güçlendirmek için fakülte web sayfasını güncel tutmak.
	Hedef 2.7: Fiziksel ve teknik altyapıyı niteliksel ve niceliksel olarak iyileştirmek için 2018 yılı sonuna kadar gerekli kriterleri sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ-3	Hedef 3.1: Öğrenci temsilciliğinin etkinliğini her yıl %5 oranında artırmak.
KALİTE SÜREÇLERİNİ BENİMSEMİŞ BİR YÖNETİM ANLAYIŞI DOĞRULTUSUNDA İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ	Hedef 3.2: Fakülte yönetiminin verimliliğini %1 oranında artırmak.
	Hedef 3.3: İdari personelin niteliğini her yıl %5 oranında iyileştirmek.
	Hedef 3.4: Akademik personelin niteliğini her yıl %5 oranında iyileştirmek.
STRATEJİK AMAÇ-4	
FİNANSAL KAYNAKLARIN GELİŞTİRİLMESİ	Hedef 4.1: Araştırma ve uygulama projelerini desteklemek.
STRATEJİK AMAÇ-5	Hedef 5.1: İlde düzenlenen sanatsal faaliyetlere katılım oranı % 10 oranında artırmak.
TOPLUMA HİZMETLERİ GELİŞTİRMEK	Hedef 5.2: Sanatı halkla buluşturmak için diğer kurumlarla iletişime geçerek etkinlik düzenlemek.
	Hedef 5.3: 2018 yılı sonuna kadar sanatsal bir müze ve kütüphane oluşturulma çalışmalarının başlamasına katkı sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ-6	Hedef 6.1: Eğitim-öğretimde ulusal platformda etkin bir üye olabilmek için üretilen sanatsal faaliyetlerle Fakültenin tanıtımı yapılacak.
ULUSAL VE ULUSLARARASI TANINIRLIĞIMIZI ARTIRMAK	Hedef 6.2: Akademik personelin bilgi ve becerisini, ulusal / uluslararası araştırma ve uygulama projelerinde değerlendirilmesine katkı vermek.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1-	Hedef-1 A
	Hedef-2 B
	Hedef-3 C
Stratejik Amaç-2	Hedef-1 A
	Hedef-2 B
	Hedef-3 C
Stratejik Amaç-3	Hedef-1 A
	Hedef-2 B
	Hedef-3 C

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

**Birimin 2014-2018 Birim Stratejik Planlarında yer alan temel değer ve politikaları yazılacak.*

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

- Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı genç sanatçılar yetiştirmek.
- İnsan haklarına saygılı, toplum yararına olan her türlü yeniliklere ve araştırmalara açık olmak.
- Sanatsal etkinlikleri desteklemek, katılımları sağlamak ve paylaşımcı olmak.
- Fakülteyi ulusal ve uluslararası alanda tercih edilen standartlarına taşımak , bununla birlikte söz konusu üniversitelerle hem akademisyen hem de öğrenci değişimleri için çalışmalarını yoğunlaştırmak.
- Akademik anlamda etik anlayışa, hoşgörü ve açıklığa sahip olmak.
- Özgürlük ve disiplin anlayışı içerisinde gelişime ve yenilikçiliğe açık olmak.
- Akademik başarıyı olumlu etkileyecek niteliklere sahip ekip ruhunu oluşturmak.
- Kültür ve Sanatı değerli kılmak için yaratıcılığı geliştirmek ve üretkenliği artırmak.

Bu bağlamda 2018 faaliyet yılının öncelikleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

2018 yılındaki önceliklerimizde bir önceki yıllarda olduğu gibi önemini korumakta olup, çalışmalar aynı alanda devam etmektedir.

- 1- Öğretim üye ve elemanı temini ve yetiştirilmesi ile ilgili çalışmalarını sürdürmek.
- 2- Eğitim Programlarını Ulusal ve Uluslar arası yeterlilik düzeyine taşımak.
- 3- Ulusal ve Uluslararası sanatsal alanlarda sergi düzenlemek ve sergilere katılımı sağlamak.
- 4-Fotoğraf ve Heykel Bölümlerinde eğitim-öğretime başlama çalışmalarını sürdürmek.
- 5-Sanatta Yeterlilik /Doktora Programının açılması ile ilgili eksiklikleri tamamlama çalışmalarını devam etmektedir.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1.Bütçe Giderleri

EKONOMİK DÜZEYDE 2018 ÖDENEK KULLANIM DURUMU				
	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	GERÇEK. ORANI %
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI				
PERSONEL GİDERLERİ				
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ				
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ				
CARİ TRANSFERLER				
SERMAYE GİDERLERİ				

* E-Bütçe sistemi- Birim düzeyinde -Kurum İşlemleri-Ödenek durum bilgisi- menüsünden ekonomik kod yazılarak sorgulanabilir.

*% Oranı (Toplam Harcama/Toplam ödenek) X 100 olarak hesaplanacaktır.

1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar (*Yapılan harcamaları ekonomik kod düzeyinde başlangıç ödeneği, yıl içerisindeki aktarma, ekleme gibi bütçe işlemleri, hangi tür gider gerçekleştirmeleri olduğu ve Ödenek ve gider arasındaki gerçekleşen farklar, nedenleri hakkında açıklayıcı bilgiye yer verilecektir.)

a)Personel Giderleri :

b)Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri :

c)Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:

d)Sermaye Giderleri:

2- Mali Denetim Sonuçları

2.1. İç Denetim Birimi

İç Denetim Birimince hazırlanıp Rektörlük Makamınca onaylanan 2018 - 2020 İç Denetim Planı ve 2018 yılı iç denetim programında Fakültemiz/Yüksekokulumuzda denetim, danışmanlık ve izleme yapılan alan aşağıdaki gibidir.

DENETİM VE DANIŞMANLIK	SÜREÇ	GÖREVLİ
------------------------	-------	---------

YAPILAN BİRİM		İÇ DENETÇİ
.....	Hangi süreçler hakkında denetim yapıldığı bilgisi özetlenecek.	
.....		
.....		

*2018 yılında denetim programı kapsamında denetlenen birimlerce doldurulacak.

2.2. Dış Denetim

Sayıştay Başkanlığı tarafından Üniversitemizde gerçekleştirilen denetimleri sonucunda hazırlanan sorgu/İlamlarda biriminiz adına yapılan savunma-cevap var mı-yok mu bilgisi yazılacak.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.1.1. Kurum ve Diğer Kuruluşlar/ Üniversiteler Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantı Sayısı/Katılan sayısı

	Biriminiz tarafından düzenlenen				Diğer Üniversiteler ve diğer kuruluşlar tarafından düzenlenen			
	Ulusal		Uluslararası		Ulusal		Uluslararası	
	Faaliyet Adı	Sayı	Faaliyet Adı	Sayı	Faaliyet Adı	Sayı	Faaliyet Adı	Sayı
Kongre								
Sempozyum								
Konferans	Kapotokya Yeraltı Müzesi Üzerine	70						
Panel	Şarkılarda Şiirler	70						
Eğitim Semineri								
Açık Oturum								
Söyleşi	Eşim USTA OĞLU Filmleri	70						
Tiyatro								
Konser								
Sergi	1-Gökkusağının Ötesi 2-Liseler Arası Resim Yarışması 3-Öğrenci Karma Sergi 4- Açaabat Konulu Karma Sergi	200 150 150 200	Uluslararası Atölye ve Sergi	100				
Toplam		7		1				

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri 1

YAYIN TÜRÜ

2018

SCI, SSCI-Exp, AHCI Dergilerinde Yayımlanan Makale Sayıları (TRÜ adresli)	2	
	Hangi Kuruluş	2018 yılı sayısı
ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİĞİ OLAN AKADEMİK PERSONEL SAYISI	1- 2- 3-	
	2017	2018
DERGİLERDE HAKEM OLARAK GÖREV YAPAN AKADEMİK PERSONEL	ULUSAL	
	ULUSLARARASI	
	TOPLAM	
	Patent adı	2018 yılı sayısı
PATENT (Alanında tescillenmiş patent)	ULUSAL	1- 2-
	ULUSLARARASI	1- 2-
	TOPLAM	
	Hangi kitap/dergilerde	2018 yılı sayısı
EDİTÖRLÜK (Ulusal ve Uluslar arası yayın evleri tarafından yayımlanan kitap/dergilerde)	ULUSAL	1- 2- 3-
	ULUSLARARASI	1- 2-
	TOPLAM	
	2017	2018
BİLDİRİ	ULUSAL	1
	ULUSLARARASI	3
	TOPLAM	4
	Ödül Adı	2018 Kaç Akademisyen)
AKADEMİK PERSONELİN ALDIĞI ÖDÜL SAYISI	ULUSAL	1-
	ULUSLARARASI	1-
	TOPLAM	
	Ödül Adı	2018 (Kaç Öğrenci)
KURUM DIŞI ÖDÜLENDİRİLEN ÖĞRENCİ SAYISI	ULUSAL	
	ULUSLARARASI	
	TOPLAM	

1.3. Proje Bilgileri

1.3.1. Bilimsel Araştırma Projeleri

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJE BİLGİLERİ						
PROJELER	2018					
	Önceki Yıllan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek	Özel Hesaplardan yıl içinde yapılan Harcama TL.
TÜBİTAK						
A.B.						
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ						
DIĞER						
TOPLAM						

1.3.2- 2018 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Gruplara Göre Dağılımı

	Proje Sayısı	Toplam Bütçe	Toplam Harcama
Fen ve Mühendislik			
Tıp ve Sağlık			
Sosyal Bilimler			
Toplam			

* Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından doldurulacaktır.

1.3.3- 2018 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Birimlere Göre Dağılımı

BİRİMİ	PROJE SAYISI	TOPLAM BÜTÇE (TL)

* Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından doldurulacaktır.

1.3.4- 2018 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Türlerine Göre Dağılımı

PROJE TÜRÜ	PROJE SAYISI	TOPLAM BÜTÇE (TL)
BAP01- Temel Araştırma Projesi		
BAP02- Hızlı Destek Projesi		
BAP03- Başlangıç Destek Projesi		
BAP04- Araştırma Altyapı Projesi		
BAP05-Yurt Dışı Araştırma Projesi		
BAP06-Lisansüstü Tez Projesi*		
BAP07-Araştırma Teşvik Projesi		
BAP08-Sanayi İş Birliği Projesi		

BAP09-Öncelikli Alanlar Araştırma Projesi		
BAP10 -Lisans Öğrenci Projesi		
BAP11-Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Destek Pro.		
BAP12-Bilimsel Toplantı Desteği Projesi		
TOPLAM		

* Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından doldurulacaktır.

2- Performans Programı Sonuçları Tablosu

Birimler, 2018 yılı Performans Programında aşağıda yer alan ve kendi sorumlu oldukları "Performans Göstergelerinin" gerçekleştirme sonuçlarını bu bölüme yazacaklardır. Sorumlu birimler kendileri ile ilgili hedef ve gerçekleştirme arasındaki sapmaları **değerlendirme bölümünde** belirtmelidir.

2.1. 2018 Yılı Performans Programı Gerçekleşme Sonuçları (Planda yer alan tablolar Sorumlu Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Fakültemizin eğitim-öğretim faaliyetlerine yönelik performansı ile ilgili açıklayıcı bilgi:

- ✓ Eğitim-Öğretim Altyapısının geliştirilmesi çalışmalarına devam edilmektedir.
- ✓ Heykel ve Fotoğraf Bölümlerinde Lisans ve Lisansüstü Programlarının açılması çalışmaları devam etmektedir.
- ✓ Öğrenci Değişim Programlarının teşviki ve desteklenmesi sürdürülmektedir.
- ✓ Akademik Personelin Bilimsel araştırma ve proje yapma konusunda özendirilmesi ve desteklenmesi sürdürülmektedir.
- ✓ Ulusal ve Uluslararası alanda Fakültenin tanıtımına yönelik etkinlik ve faaliyetlerin düzenlenmesi devam etmektedir.
- ✓ İdari personelin hizmetiçi eğitim programlara katılmaları desteklenmekte ve katılımları sağlanmaktadır.

Hedefften Sorumlu Birim	Yapı İşleri Teknik Daire Başk., Kütüphane ve Dok. D.B., Sağlık Kültür Spor D.B.			
Performans Hedefi-1	Eğitim-Öğretim Altyapısının Geliştirilmesi			
Performans Göstergeleri		2018 Hedef	2018 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	Yenilenen (büyük onarım) ve yeni yapılan bina sayısı	25		Gerçekleşme/Hedef*100
2	Derslik sayısı	655		
3	Laboratuvar sayısı	380		
4	Kütüphane salonlarının öğrenci kapasitesi	950		
5	Kütüphanedeki basılı kitap sayısı	123.000		
6	Kütüphane veri tabanı sayısı	44		
7	Öğrencilere yönelik spor etkinliklerinin sayısı	380		

	(Müsabaka)			
8	Öğrencilere yönelik olarak düzenlenen sanatsal faaliyetlerin sayısı(Konser, söyleşi,tiyatro, sergi vb.)	110		
9	Öğrenci kulüplerinin sayısı	90		
10	Yemekhane hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	3.250		
Değerlendirme : Birim olarak verilen hedeflerdeki sapmalara ilişkin değerlendirme yapılmalı.				

Hedeften Sorumlu Birim	Enstitüler			
Performans Hedefi-2	Lisansüstü Eğitim-Öğretimin Geliştirilmesi			
Performans Göstergeleri		2018 Hedef	2018 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	Lisansüstü öğrenci sayısı	9.926		
2	Disiplinlerarası lisansüstü program sayısı	16		
3	Disiplinlerarası lisansüstü programlara başvuru yapan öğrenci sayısı	2.525		
4	Tezsiz yüksek lisans programlarının sayısı	13		
5	Tezsiz yüksek lisans programlarına başvuran öğrenci sayısı	3.700		
Değerlendirme : Birim olarak verilen hedeflerdeki sapmalara ilişkin değerlendirme yapılmalı.				

Hedeften Sorumlu Birim	Sürekli Eğitim UYGAR, Uzaktan Eğitim UYGAR			
Performans Hedefi-3	Sürekli Eğitim ve Uzaktan Eğitimin Geliştirilmesi ve Sürdürülmesi			
Performans Göstergeleri		2018 Hedef	2018 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	SEM eğitimlerine katılan KTÜ öğrenci sayısı	220		
2	Kariyer tamamlamaya yönelik SEM tarafından açılan sertifika programı sayısı	45		
3	SEM eğitimlerinde görev alan akademisyen sayısı	50		
4	Uzaktan eğitimde açılan lisansüstü program sayısı	7		
Değerlendirme : Gösterge değerlerinde meydana gelen sapmalara ilişkin değerlendirme yapılmalı.				

Hedeften Sorumlu Birim	Dış İlişkiler Birimi (Erasmus, Farabi)			
Performans Hedefi-4	Öğrenci Değişim Programlarının Teşviki ve Desteklenmesi			
Performans Göstergeleri		2018 Hedef	2018 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	Uluslararası değişim programına dahil olan bölüm sayısı	40		
2	Değişim programları ile Üniversitemize gelen yabancı öğrenci sayısı	25		
3	Değişim programları ile yurtdışındaki üniversitelere gönderilen öğrenci sayısı	300		
4	Uluslararası değişim programına dahil olan üniversite sayısı	80		
5	Ulusal değişim programına katılan lisans öğrenci sayısı	90		
6	Ulusal değişim programına dahil olan üniversite sayısı	100		
Değerlendirme : Gösterge değerlerinde meydana gelen sapmalara ilişkin değerlendirme yapılmalı.				

Hedeften Sorumlu Birim	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi			
Performans Hedefi-5	Bilimsel araştırmaların özendirilmesi ve desteklenmesi			
Performans Göstergeleri		2018 Hedef	2018 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	Kurum içi destekli proje sayısı (önceki yıllardan devredenlerle birlikte)	385		
2	Kurum dışı (TÜBİTAK, San-Tez, AB) projeleri sayısı (önceki yıllardan devredenlerle birlikte)	153		
3	Öğretim üyesi başına düşen toplam proje sayısı	0,50		

Değerlendirme :

Hedeften Sorumlu Birim	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			
Performans Hedefi-7	Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısının Artırılması			
Performans Göstergeleri		2018 Hedef	2018 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı	1.600		
Değerlendirme : Gösterge değerlerinde meydana gelen sapmalara ilişkin değerlendirme yapılmalı.				

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Fakültenin Trabzon gibi hem uzun geçmişe sahip olan hem de Türk Sanatı içinde önemli yerleri olan sanatçıları yetiştiren, sanat geçmişi-geleneği güçlü bir kentte olması,
- Köklü Üniversite olan Karadeniz Teknik Üniversitesinin bir birimi olmak.
- Nitelikli eğitim-öğretim kadrosu.
- Öğrencilerle yüz yüze eğitim verilmesinden kaynaklı olarak yakın iletişimin olması.
- Öğrenci kontenjanımızın düşük olması.
- Öğretim üyesi ve elemanlarının atölyedeki paylaşımlarının uzun süreli olması.
- Dekan ve Bölüm Başkanına erişilebilirlik ve bilgi paylaşımı.
- Öğrencilerimize sunulan çok yönlü hizmetler.
- Resim Anasanat Dalı Yüksek Lisans Programının olması.
- Fakültenin öğretim üyesi temininin alt yapısını oluşturan öğretim elemanlarının lisansüstü eğitimlerine Türkiye'nin en iyi Üniversitelerinde devam ediyor olmaları.
- Öğretim elemanlarının eğitim-öğretim açısından yenilenmeye ve gelişmeye açık olması.
- Akademik personelin ildeki sanat derneklerine üye olması ve düzenlenen faaliyetlere katılım göstermesi.
- Baskı-gravür atölyesinin varlığı.
- Bilgisayar destekli tasarım derslerinin veriliyor olması.

B- Zayıflıklar

- Akademik ve İdari kadro eksikliği.
- Yetişmiş akademik ve idari personelin sayıca yetersizliği.
- Akademik personelin yabancı dil birikiminin eksikliği.
- Akademik personel atama kriterlerinin yüksek oluşu.
- Yabancı uyruklu öğretim elemanları ile iletişimde güçlük çekilmesi.
- Doktora/Sanatta yeterlilik programının olmaması.
- Fakültenin dış paydaşlarıyla iletişimin ve ortak çalışmaların eksikliği.
- Proje üretmede farklı nedenlere bağlı gelişen eksiklikler.
- Fakültenin ana kampusa ve şehir merkezine uzak olması.
- Merkez kütüphaneye ulaşım problemi.
- Fakültenin bulunduğu yerel çevre nedeniyle üretilen çalışmaların izleyici ile buluşamaması.
- Mekan yetersizliği yüzünden atölye sisteminin eksikliği.
- Arşivleme sisteminin profesyonelce ve sistematik olarak oluşturulamamış olması.
- Atölye mekanlarının fiziksel biçiminin uygun olmayışı.
- Eğitimde ve uygulamada kullanılan malzemelerin yetersizliği.
- Kurum içi ve dışı sosyal etkileşim eksikliği.
- Üretilen çalışmaların izleyiciyle buluşamaması.
- Beslenebilecek bir ortam olmamasından dolayı öğrenci motivasyonunun düşük olması.
- Fakülte binasındaki eksik mekanlar ve mekanlardaki detay problemlerin varlığı.
- Dış mekanların sayıca kalabalık olan farklı eğitim alanından kişilerle paylaşılma zorunluluğu.
- Öğrencilerin araştırmaya açık olmaması.
- Eğitim-Öğretim hayatının yakın başlamış olması nedeniyle öz değerlendirme yapmada kısıtlılık.

C- Değerlendirme

Güzel Sanatlar Fakültesinde kadrolu öğretim üyesi ve elemanı sayısının yetersizliği, öğretim üyesi teminindeki güçlükler ile Fakülte Binasındaki fiziksel koşullardaki sorunlar (mekan büyüklüğünün yetersizliği, alt yapı sorunları) eğitim-öğretim faaliyetlerini önemli ölçüde olumsuz etkilemektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

- Eğitime-Öğrenime tasarım boyutunu ağırlıklı olarak katmak.
- Akademik kadronun öncelikle eksik olduğu alanlarda birikimini arttırmak için yurt içi, yurt dışı üniversitelerle diyalogların farklı başlıklarda devam edilmesi, yeni katılımların gerçekleştirilmesi.
- Uluslararası anlaşma yaptığımız “Azerbaycan Devlet Sanat Akademisi”ne belirli aralıklarla Mevlana Programı kapsamında bilgi ve görgüsünü artırmak için öğretim elemanı-öğrenci değişiminde bulunmak.
- İlde düzenlenen sanatsal faaliyetlere destek vermeye devam etmek.
- İlçe yerel yönetimi ile süregelen ortaklıklara devam edilmesi.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam 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 iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15.02.2019)

Prof. Dr. Sonay ÇEVİK
Dekan