



# GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

## 2020 YILI

### BİRİM FAALİYET RAPORU



Ocak 2021 Trabzon

## İÇİNDEKİLER

<b>BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU .....</b>	<b>1</b>
<b>I-GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>2</b>
A- Misyon ve Vizyon .....	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	2
C- İdareye İlişkin Bilgiler .....	2
1- Fiziksel Yapı.....	2
2- Örgüt Yapısı.....	7
3- Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar.....	8
4- İnsan Kaynakları .....	9
5- Sunulan Hizmetler .....	12
6- Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi.....	17
<b>II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER .....</b>	<b>21</b>
A- Birimin Stratejik Planı Amaç ve Hedefler .....	21
B- Temel Politikalar ve Öncelikler .....	23
<b>III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>24</b>
A-Mali Bilgiler .....	24
1-Bütçe Giderleri.....	24
2- Bütçe Ödenek Ve Harcamalar.....	24
3- Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri.....	25
4- Personel Giderleri.....	25
5-Mal ve Hizmet Alım Giderler .....	26
6-Mali Denetim Sonuçları.....	27
B- Performans Bilgileri .....	27
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	27
2-Proje Bilgileri.....	29
3- Performans Programı Sonuçları Tablosu .....	30
<b>IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>33</b>
A- Üstünlükler.....	33
B- Zayıflıklar.....	33
C -Değerlendirme.....	34
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>34</b>
Öneri Ve Tedbirler .....	34

## BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Fakültemiz Karadeniz Teknik Üniversitesi bünyesinde Güzel Sanatlar Fakültesi olarak 29 Nisan 2004 yılında kurulmuştur ve fakültede Resim, Heykel ve Fotoğraf olmak üzere üç bölüm bulunmaktadır. Fakültemiz; 18.05.2018 tarihinde 30425 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7141 sayılı Kanun ile Trabzon Üniversitesine bağlanmıştır. Resim Bölümü 2009-2010 akademik yılında ilk öğrencilerini almışken, Heykel ve Fotoğraf bölümlerine henüz öğrenci alınmamıştır. 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 **2020 Yılı** Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunarım. Saygılarımla.

**Prof. Dr. Raif KALYONCU**  
**DEKAN V.**

## 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 Fatih Eğitim Fakültesinden 2 İletişim Fakültesinden 1 Öğretim Üyesi görevlendirilerek Fakülte ve Fakülte Yönetim Kurulumuz oluşturulmuştur.

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.)

## Güzel Sanatlar Fakültesi Taşınmazlarının Dağılımı

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m <sup>2</sup> )			2020 Yılı
	Üniversite	Maliye Haz.	Diğer	Toplam (m <sup>2</sup> )
Akçaabat Yerleşkesi	5730	-	-	5730
<b>TOPLAM</b>	<b>5730</b>			<b>5730</b>

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## Güzel Sanatlar Fakültesi Kapalı Alanların Dağılımı

BİRİM	Hizmet Alanı m <sup>2</sup>								
	İDARİ ALANLAR (Akademik ve İdari Personel alanları)		EĞİTİM ALANLARI		SOSYAL ALANLAR m <sup>2</sup>	SİRKİ LASY ON ALAN I m <sup>2</sup>	SPOR ALANLARI		TOPLAM m <sup>2</sup>
	(Akademik)	(İdari)	DERSLİ K m <sup>2</sup>	LABORA. m <sup>2</sup>			AÇIK SPOR TESİS. m <sup>2</sup>	KAPALI SPOR TES. m <sup>2</sup>	
Güzel Sanatlar Fakültesi	550	350	700	50	-	1050	-	-	2700
<b>TOPLAM</b>	<b>550</b>	<b>300</b>	<b>700</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>1050</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2700</b>

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## Eğitim Alanları

Eğitim Alanı		Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite 251-Üzeri Kişi Toplam m <sup>2</sup>
		0-50 Kişilik Toplam m <sup>2</sup>	51-75 Kişi Toplam m <sup>2</sup>	76-100 Kişi Toplam m <sup>2</sup>	101-150 Kişi Toplam m <sup>2</sup>	151-250 Kişi Toplam m <sup>2</sup>	
Amfi	Adet	1					
	Toplam m <sup>2</sup>	110					
Sınıf	Adet	6					
	Toplam m <sup>2</sup>	150					
Atölye	Adet	11					
	Toplam m <sup>2</sup>	550					
Laboratuvarı	Eğitim Lab.	Adet					
		Toplam m <sup>2</sup>					
	Araştırma Lab.	Adet					
		Toplam m <sup>2</sup>					
Bilgisayar Lab.	Adet	1					
	Toplam m <sup>2</sup>	50					
Serbest Çalışma Salonu	Adet	1					
	Toplam m <sup>2</sup>	80					

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## 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	-	-

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

**Sosyal Alanlar****Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar**

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

**Eğitim ve Dinlenme Tesisleri / Misafirhaneler**

Sosyal Tesisler			
Tesisin Adı	Oda Sayısı	Yatak Sayısı	Toplam Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )

**Lojmanlar**

Lojmanlar							
Yerleşke		1 Odalı	2 Odalı	3 Odalı	Diğerleri	Kapalı Alan m <sup>2</sup>	TOPLAM
Akçaabat Yerleşkesi	Boş						
	Dolu						
	TOPLAM						

**Kongre ve Kültür Merkezleri/Çok Amaçlı Salonlar**

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

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## Spor Tesisleri

SPOR TESİSLERİ				
2019 Yılı ve 2020 Yılı				
Yerleşke	Bölümler	Sayısı (Adet)	Alan (m <sup>2</sup> )	Oturma Kapasitesi
AÇAABAT YERLEŞKESİ	<b>Kapalı Tesisler</b>			
	Tenis kortu			
	Spor salonu			
	Badminton salonu			
	Masa Tenisi salonu			
	Squash			
	Fitness			
	<b>Açık Tesisler</b>			
	Voleybol			
	Basketbol			
	Tenis			
	Yüzme Havuzu			
	Futbol stadı			
	Minyatür Futbol sahaları			
	<b>TOPLAM</b>			

## Diğer Sosyal Alanlar

Bölümler	Sayısı	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi
Mezun Öğrenciler Derneği			
Öğrenci Kulüpleri (*)			

## Hizmet Alanları

## Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel Alanları	20	550	10
İdari Personel Alanı	6	300	6
<b>Toplam</b>	26	850	16

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## Kütüphane Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Bağımsız Çalışma Salonu			
Bağımsız Çalışma Salonu (-2)			
Bilgi Tarama Odası			
Kitap Salonu	1	80	50

Osman Turan TAK			
Referans Salonu			
Sürelî Yayınlar Salonu			
Sürelî Yayınlar Arşivi			
Tezler Odası			
Yeni Gelen Kitaplar Bölümü			
Kütüphane içi diğer alanlar			
<b>Toplam</b>			

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

### Arazilerin Kullanım Alanlarına Göre Dağılımı

Arazinin Adı	2019 Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	2020 Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Orman		
Tarım Alanı		
Bahçe		
Tescil Harici Araziler		
Diğer		
Gölet		
Kampüs Dışı Araziler		
<b>TOPLAM</b>		

### Genel Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

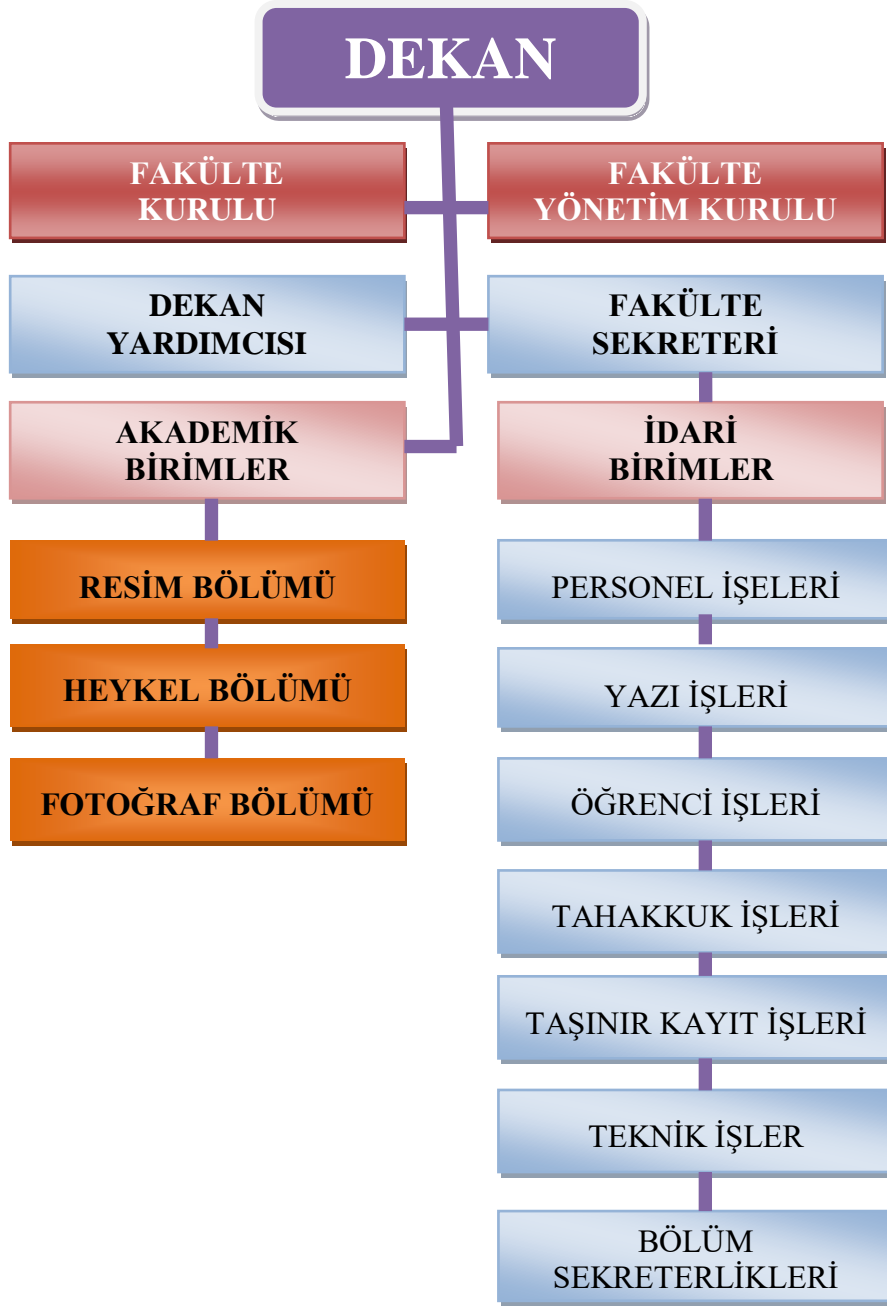
Alanın Adı	2019 Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	2020 Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Meydan		
Otopark		
<b>TOPLAM</b>		

### Özel İşletmelere Kiraya Verilen Alanların Yıllara Göre Dağılımı

Türü	2019		2020	
	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
<b>TOPLAM</b>				



## 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
- E-KAMPÜS
- Bilgi Yönetim Sistemi
- TRÜ e-posta
- HİTAP

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

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

#### Teknolojik Kaynaklar

Kablosuz Cihaz Sayısı	
Kullanılan Birim	Sayısı
Güzel Sanatlar Fakültesi	1
e-Posta ve Proxy Kullanıcı Sayısı	
Kullanıcı	Sayısı
Personel e-posta	16
Birim e-posta	4
Proxy	---

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

#### 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

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## 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						
<b>TOPLAM</b>						

## 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		4		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			

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## 4- İNSAN KAYNAKLARI

## Akademik Personel

Akademik Personel	2019	2020
Profesör	2	2
Doçent	1	0
Doktor Öğretim Üyesi	2	2
<b>Öğretim Üyeleri Toplamı</b>	<b>5</b>	<b>4</b>
Öğretim Görevlisi	4	2
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Uzman		
Araştırma Görevlisi	5	3
<b>Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı</b>	<b>9</b>	<b>5</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>14</b>	<b>9</b>

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## 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
<b>Toplam</b>		

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## 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			
<b>Toplam</b>			

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## 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			2	4	1	2
Yüzde			50	25	100	50

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetleri	4	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
<b>Toplam</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>6</b>

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## İdari Personelin Eğitim Durumu

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

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

### 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	2	1	2
Yüzde			100	50	100	50

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

### 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
				1	3	1
Yüzde				100	33	50

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

### Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları					
	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	3	6	9		60
İdari Personel	1	4	5		20
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>23</b>	<b>77</b>

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

### Sözleşmeli Personel ve İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	4		4
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Sözleşmeli Personel	3		3
<b>Toplam</b>	<b>7</b>		<b>7</b>

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## 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		2			
Yüzde	50		50			

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## 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			1	1	2	
Yüzde			100	100	50	

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2019 Yılı	2020 Yılı
Akademik Personel	10	6
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	4	3
İdari Personel	5	5
Sözleşmeli Personel	3	3
Sürekli İşçiler	4	4
<b>TOPLAM</b>	<b>26</b>	<b>21</b>

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## 5- SUNULAN HİZMETLER

## Eğitim Hizmetleri

## Öğrenci Sayıları

		Fakülteler	Yüksekokullar	Enstitüler	Meslek Yüksekokulları	Toplam
I. Öğretim	Erkek	17		5		22
	Kız	35		2		37
	<b>Toplam</b>	<b>52</b>		<b>7</b>		<b>59</b>
II. Öğretim	Erkek					
	Kız					
	<b>Toplam</b>					
Uzaktan Eğitim	Erkek					
	Kız					
	<b>Toplam</b>					
<b>Toplam Erkek</b>		17		5		22
<b>Toplam Kız</b>		35		2		35
<b>Genel Toplam</b>		<b>52</b>		<b>7</b>		<b>59</b>

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

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

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	LYS Kontenjanı	LYS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	20	18		%90
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
<b>Toplam</b>	20	18		%90

(31.12.2019 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Program Sayısı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Resim Anasanat Dalı	1	7	-	-	7
<b>Toplam</b>	1	7	-	-	7

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler		1	1
Yüksekokullar			
Enstitüler		2	2
Meslek Yüksekokulları			
<b>Toplam</b>		3	3

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## Engelli öğrenci Sayıları

Engelli Öğrenci Sayıları			
	Erkek	Kız	Toplam
Önlisans/Lisans/Yükseklisans	-		

## 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		52	7
Sağlık Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı			
<b>Toplam</b>		52	7

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## Yatay Geçişle 2020-2021 Eğitim Öğretim Yılında Yatay Geçiş Sayıları

	Kurum Dışı		Kurum İçi
	Gelen	Giden	Geçiş yapan
<b>Toplam</b>		-	1

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## 2020 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 hizmetçi eğitim	
Uzaktan Eğitim UYGAR tarafından düzenlenen hizmetçi eğitime katılım sayısı	

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

ERASMUS	2019	2020
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 sayısı		

FARABİ	2019	2020
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	2019	2020
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		

### Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Hareketliliği

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

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

### Mezun Öğrenci sayıları

	Fakülteler	Yüksekokullar	Enstitüler	Meslek Yüksekokulları	Toplam
I. Öğretim	10	-	10	-	20
II. Öğretim					

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

### Sağlık Hizmetleri

### Sosyal Hizmetler

#### 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	

### Beslenme Hizmetleri

Öğrenciye ve Personele Sunulan Yemek Hizmetleri			
	Yenilen Yemek Sayısı	Öğrenci/Personel Sayısı	Öğrenci/personel başına düşen öğün sayısı
Öğrenci			
Personel			
<b>Toplam</b>			

## 6- BİLİMSEL ARAŞTIRMA FAALİYETLERİ

Teknoloji Transfer UYGAR:

Teknokent:

## Kültür Hizmetleri

Tiyatro ve Oyunlar	
Konser ve Müzikal	
Gösteri	
Söyleşi	

## Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri

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

2020 Web Ziyaretçi Sayıları				
Türkçe	İngilizce	Arapça	Rusça	Toplam
2020 Diğer Web Hizmetleri				
Toplumsal hizmetlere ait Web sitesi ziyaretçi sayısı				.
Mezun sistemine kayıtlı mezun				.
UYGAR'ların web ziyaretçi sayısı				.

2020 Destek Talepleri	
Kategori	Sayısı
TRÜ Personeli E-posta Talebi	
Teknik Servis	

**Spor Hizmetleri****Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri**

Kulübün Adı	Gerçekleştirilen Faaliyetler

**7- Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi****1-Yönetim**

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

(\*) Fakültemizde kadrolu öğretim üyesi yeterli sayıya ulaşmadığı için her Fatih Eğitim Fakültesinden 2 İletişim Fakültesinden 1 Öğretim Üyesi görevlendirilerek Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulumuz oluşturulmuştur.

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

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

Üniversitemiz İdri Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından hizmete alınan 2 personel, temizlik görevlisi 1 personel güvenlik personeli 1 personel ise büro personeli olarak 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.

## 2020 YILI FAKÜLTE İDARİ YAPISI

Dekan Vekili	: Prof. Dr. Raif KAIYONCU
Dekan Yardımcısı	: Dr. Öğr. Üyesi İlkay Canan OKKALI
Fakülte Sekreteri	: Azem Turgut ÖZER
<b>Bölüm Başkanlıkları</b>	
<b>Resim Bölüm Başkanı:</b>	: Dr.Öğr. Üyesi Burcu ÖZYONAR ÇIRAK
Bölüm Başkan Yardımcısı	:
Bölüm Başkan Yardımcısı	:
<b>Heykel Bölüm Başkanı</b>	: Dr.Öğr. Üyesi Burcu ÖZYONAR ÇIRAK
<b>Fotoğraf Bölüm Başkanı</b>	: Öğr. Gör. Bilal YAZICI

### 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.

### 3-İç Kontrol Revize Eylem Planı çerçevesinde yapılan Faaliyetler

2019 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 Beyanlaması 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 Bilgisayar İşletmeni 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 Sürekli İşçi Personelimiz Ömer ŞENER katıldı. 2019-2023- Bütçe Hazırlık Eğitimine Tahakkuk

		Birim sorumlusu olarak Bilgisayar İşletmeni Mustafa GÜLAY ile Tahakkuk Birim çalışanı Ömer ŞENER katıldı. Kurumsal Dış Değerlendirme Süreci dahilinde İç Kontrol Sistem Revize Programı bilgilendirme toplantısına Tahakkuk Sorumlusu Bilgisayar İşletmeni Mustafa GÜLAY katıldı.
	4-Yetki Devri	Elektronik ortamda imzalanan yazılardan kurum dışına verilecek evrakın e-imzalıdır işlemi Tahakkuk Sorumlusu Bilgisayar İşletmeni Mustafa GÜLAY tarafından yapılmaktadır. Asıl personelin izinli ve görevli olması nedeniyle yerine vekalet eden kişi, asılın yerine vekaleten imza yetkisini kullanmaktadır.
<b>RİSK DEĞERLENDİRME</b>	5-Planlama ve programlama	2019-2023 yıllarını kapsayan Bütçe Planlaması, 2019-2023 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.
<b>KONTROL FAALİYETLERİ</b>	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 olarakda Dekan Yardımcısı Dr.Öğr.Üyesi Burcu ÖZYONAR ÇIRAK 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, Binanın 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	Muhasebe işlemleri Kamu harcama ve Muhasebe

	Kontrolleri	Bilişim sistemi üzerinden yapılmaktadır. TRÜ 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.
<b>BİLGİ VE İLETİŞİM</b>	13-Bilgi ve İletişim	Fakülte etkinlikleri Web sayfasından güncel olarak duyurulmaktadır.
	14-Raporlama	2019-2023 Stratejik Planı genelinde Yıllık Faaliyet Raporları düzenlenmekte. Yıl içinde yapılan faaliyetler TRÜ Bilgi Yönetim Sistemine işlenmektedir.
	15-Kayıt ve Dosyalama Sistemi	2020 yılı içerisinde E-Kampüs Trabzon 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 Başkanlı Personeli tarafından da dikkate alınarak gerekli uyarı yapılmaktadır.
<b>İZLEME</b>	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.

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

### A- Birimin Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlarımız	Stratejik Hedeflerimiz
<b>STRATEJİK AMAÇ-1</b>	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.

<b>EĞİTİM-ÖĞRETİM KALİTESİNİ GELİŞTİRMEK</b>	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.
	Hedef 1.5: 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.
<b>STRATEJİK AMAÇ-2</b>	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.
	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.
<b>STRATEJİK AMAÇ-3</b>	Hedef 3.1: Öğrenci temsilciliğinin etkinliğini her yıl %5 oranında artırmak.
	Hedef 3.2: Fakülte yönetiminin verimliliğini %5 oranında artırmak.
	Hedef 3.3: İdari personelin niteliğini her yıl %5 oranında iyileştirmek.
	Hedef 3.4: Akademik personelin niteliğini her yıl %5 oranında iyileştirmek.
<b>STRATEJİK AMAÇ-4</b>	Hedef 4.1: Araştırma ve uygulama projelerini desteklemek.
<b>STRATEJİK AMAÇ-5</b>	Hedef 5.1: İlde düzenlenen sanatsal faaliyetlere katılım oranı % 10 oranında artırmak.



<b>TOPLUMA HİZMETLERİ GELİŞTİRMEK</b>	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.
<b>STRATEJİK AMAÇ-6</b> <b>ULUSAL VE ULUSLARARASI TANINIRLIĞIMIZI ARTIRMAK</b>	Hedef 6.1: Eğitim-öğretimde ulusal platformda etkin bir üye olabilmek için üretilen sanatsal faaliyetlerle Fakültenin tanıtımı yapılacak. Hedef 6.2: Akademik personelin bilgi ve becerisini, ulusal / uluslararası araştırma ve uygulama projelerinde değerlendirilmesine katkı vermek.

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

### ***B- Temel Politikalar ve Öncelikler***

Atatürk İlke ve İnkılaplarına 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 çalışmaları 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 2020 faaliyet yılının öncelikleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.**

2020 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 çalışmaları 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 çalışmaları devam etmektedir.

## III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## A-Mali Bilgiler

## 1-Bütçe Giderleri

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi		Ekonomik Sınıflandırma		2019 Yılı					
I	II	II I	I V	I	II	II I	I V	I	I	II	Başlangıç Ödeneği	Eklene n	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödenegin Harcama Yüzdesi
38	15													0,00		0,00	#SAYI/0!
38	15													0,00		0,00	#SAYI/0!
38	15													0,00		0,00	#SAYI/0!
38	15													0,00		0,00	#SAYI/0!
TOPLAM											0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#SAYI/0!

## 2- Bütçe Ödenek Ve Harcamalar

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2019 YILI	2020 YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01	Personel Giderleri	1.5903,740		1.460,777	1.460,777
02	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	256.168,00		238.468,00	231.327,00
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	33.744,00		61.000,00	20.356,00
06	Sermaye Giderleri	-		-	-
TOPLAM		35.590, 908		1.760.263	1.712,460

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

**3- Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri**

Fonksiyon Kodu Açıklama		2019 Yılı Harcama	2020 Yılı Harcama
09	Eğitim Hizmetleri	-	-
TOPLAM			

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

**4- Personel Giderleri**

Ekonomik Kod / Açıklama	2019 Yılı	2020 Yılı
<b>01. PERSONEL GİDERLERİ</b>		
<b>1. MEMURLAR</b>		
Temel Maaş	82.176,00	94.502,00
Zamlar ve Tazminatlar	415.308,00	447.604,00
Ödenekler	203.940,00	234.530,00
Sosyal Haklar	13.728,00	15.787,20
Ek Çalışma Karşılıkları	21.500,00	23.650,00
Diğer Personel Giderleri	144.628,00	-
<b>2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL</b>		
Ücretler	417.617,00	453.109,00

(31.12.2020) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## 5-Mal ve Hizmet Alım Giderler

Ekonomik Kod / Açıklama	2019 Yılı	2020 Yılı
3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI		
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	9.500,00	1.500,00
Su Alımları	2.500,00	7.800,00
Temizlik Malzemesi Alımları	4.500,00	3.050,00
Baskı Cilt Giderleri	-	-
Diğer Yayın Alımları	-	-
Yakacak Alımları	-	-
Elektrik Alımları	1.265,58	5.022,00
Giyim Kuşam Alımları	-	-
Özel Malzeme Alımları	-	-
Spor Malzemesi Alımları	-	-
Laboratuar Malzemesi Alımları	2.500,00	-
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.500,00	-
3. YOLLUKLAR		
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	6.100,00	300,00
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	3.345,00	-
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	-	-
5. HİZMET ALIMLARI		
Haberleşme Giderleri	1.700,00	250,00
Kiralar	-	-
Yurtdışı Staj Öğrenim Giderleri	-	-
7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.		
Menkul Mal Alım Giderleri	-	-
Bakım ve Onarım Giderleri	3.000,00	2.500,00
9. TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ		
Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	-	-
Kamu Personeli İlaç Giderleri	-	-

(31.12.2020 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri :

Sermaye Giderleri:

## 6-Mali Denetim Sonuçları

### İç Denetim Birimi

İç Denetim Birimince hazırlanıp Rektörlük Makamınca onaylanan 2018 - 2020 İç Denetim Planı ve 2019 yılı iç denetim programında Fakültemiz/Yüksekokulumuzda denetim, danışmanlık ve izleme yapılan alan aşağıdaki gibidir.

DENETİM VE DANIŞMANLIK YAPILAN BİRİM	SÜREÇ	GÖREVLİ İÇ DENETÇİ

### 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

#### Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	1
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	1
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Seminerleri	
Ulusal Toplantı	
Diğer (Açık hava Etkinlikleri, Eğlence, Çay, Dj Partisi, Törenler, Ziyaretler, Geziler v.b.)	

Çalıştay	
Film Gösterimi	
Bağış ve Yardım Kampanyası(Kan Bağışı)	
Bilgilendirme ve Tanıtım Toplantısı	
Anma Törenleri	
Açılış ve Kapanış Törenleri	
Öğrenci Oryantasyon Semineri	
<b>TOPLAM</b>	

(31.12.2019 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

**Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri1**

Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	4
Ulusal Makale	4
Uluslararası Bildiri	2
Ulusal Bildiri	
Uluslararası Kitap	2
Ulusal Kitabı	1
Diğer Yayınlar	2
Atıflar	11

(31.12.2020 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## 2-Proje Bilgileri

## Bilimsel Araştırma Projeleri

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJE BİLGİLERİ						
PROJELER	2020					
	Önceki Yılda 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						
DİĞER						
<b>TOPLAM</b>						

## 2020 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Gruplara Göre Dağılımı

	Proje Sayısı	Toplam Bütçe	Toplam Harcama
Fen ve Mühendislik			
Tıp ve Sağlık			
Sosyal Bilimler			
<b>Toplam</b>			

## 2020 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Birimlere Göre Dağılımı

BİRİMİ	PROJE SAYISI	TOPLAM BÜTÇE (TL)

## 2020 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		
<b>TOPLAM</b>		

### 3- Performans Programı Sonuçları Tablosu

#### 2019 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.

Hedeften 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		2020 Hedef	2020 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	Yenilenen (büyük onarım) ve yeni yapılan bina sayısı			
2	Derslik sayısı			
3	Laboratuvar sayısı			
4	Kütüphane salonlarının öğrenci kapasitesi			
5	Kütüphanedeki basılı kitap sayısı			
6	Kütüphane veri tabanı sayısı			
7	Öğrencilere yönelik spor etkinliklerinin sayısı (Müsabaka)			
8	Öğrencilere yönelik olarak düzenlenen sanatsal faaliyetlerin sayısı(Konser, söyleşi, tiyatro, sergi vb.)			
9	Öğrenci kulüplerinin sayısı			



10	Yemekhane hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı			
Hedeften Sorumlu Birim		Enstitüler		
Performans Hedefi-2		Lisansüstü Eğitim-Öğretimin Geliştirilmesi		
Performans Göstergeleri		2020 Hedef	2020 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	Lisansüstü öğrenci sayısı			
2	Disiplinlerarası lisansüstü program sayısı			
3	Disiplinlerarası lisansüstü programlara başvuru yapan öğrenci sayısı			
4	Tezsiz yüksek lisans programlarının sayısı			
5	Tezsiz yüksek lisans programlarına başvuran öğrenci sayısı			

Hedeften Sorumlu Birim		Sürekli Eğitim UYGAR, Uzaktan Eğitim UYGAR		
Performans Hedefi-3		Sürekli Eğitim ve Uzaktan Eğitimin Geliştirilmesi ve Sürdürülmesi		
Performans Göstergeleri		2020 Hedef	2020 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	SEM eğitimlerine katılan TRÜ öğrenci sayısı			
2	Kariyer tamamlamaya yönelik SEM tarafından açılan sertifika programı sayısı			
3	SEM eğitimlerinde görev alan akademisyen sayısı			
4	Uzaktan eğitimde açılan lisansüstü program sayısı			

Hedeften Sorumlu Birim		Dış İlişkiler Birimi (Erasmus, Farabi)		
Performans Hedefi-4		Öğrenci Değişim Programlarının Teşviki ve Desteklenmesi		
Performans Göstergeleri		2020 Hedef	2020 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	Uluslararası değişim programına dahil olan bölüm sayısı			
2	Değişim programları ile Üniversitemize gelen yabancı öğrenci sayısı			
3	Değişim programları ile yurtdışındaki üniversitelere gönderilen öğrenci sayısı			
4	Uluslararası değişim programına dahil olan üniversite sayısı			
5	Ulusal değişim programına katılan lisans öğrenci sayısı			
6	Ulusal değişim programına dahil olan üniversite sayısı			

Hedeften Sorumlu Birim		Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi		
Performans Hedefi-5		Bilimsel araştırmaların özendirilmesi ve desteklenmesi		
Performans Göstergeleri		2020Hedef	2020 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	Kurum içi destekli proje sayısı (önceki yıllardan devredenlerle birlikte)			
2	Kurum dışı (TÜBİTAK, San-Tez, AB) projeleri sayısı (önceki yıllardan devredenlerle birlikte)			
3	Öğretim üyesi başına düşen toplam proje sayısı			
<u>Değerlendirme :</u>				

Hedeften Sorumlu Birim		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		
Performans Hedefi-7		Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısının Artırılması		
Performans Göstergeleri		2020 Hedef	2020 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı			

**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**

### **Öneri Ve Tedbirler**

- 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. (29.01.2021)

Prof. Dr. Raif KALYONCU  
DEKAN V.