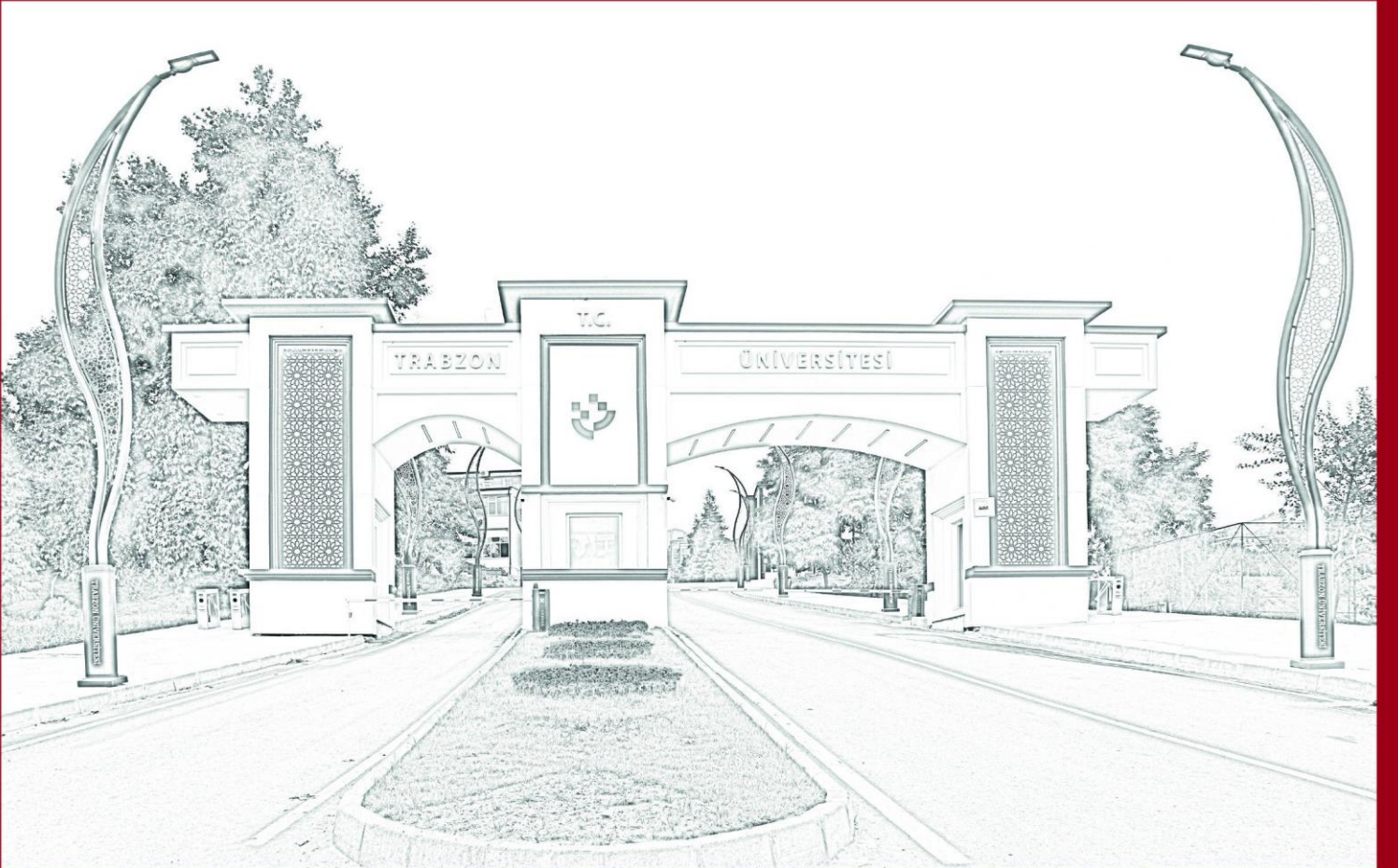




Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi

2025

BİRİM FAALİYET RAPORU



BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi, 29 Nisan 2004 tarihinde Karadeniz Teknik Üniversitesi bünyesinde **Güzel Sanatlar Fakültesi** adıyla kurulmuştur. Kuruluş sürecinde Fakültemiz bünyesinde Resim, Heykel ve Fotoğraf olmak üzere üç bölüm yer almıştır. Resim Bölümü, 2009–2010 akademik yılında Özel Yetenek Sınavı ile ilk öğrencilerini kabul ederek eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır.

Fakültemiz, 18.05.2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 7141 sayılı Kanun ile Trabzon Üniversitesine bağlanmıştır. Ardından 05.02.2021 tarihli ve 3519 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile Fakültemizin adı **Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi** olarak değiştirilmiştir. Hâlihazırda Fakültemiz bünyesinde Resim Bölümünde lisans, Resim Anasanat Dalında ise yüksek lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir.

Fakültemizin kurumsal hedefleri arasında; 2008 yılından bu yana pasif durumda bulunan Heykel ve Fotoğraf Bölümlerinin eğitim-öğretime açılması ve 2024 yılında Yükseköğretim Kurulu tarafından açılması uygun görülen Grafik Tasarım (2025-2026 eğitim öğretim yılı içerisinde öğrenci alımı planlanmaktadır), Çizgi Film ve Animasyon, Geleneksel Türk Sanatları ile Seramik ve Cam Bölümlerinin faaliyete geçirilmesi yer almaktadır. Bu doğrultuda, fakülte olmanın gerektirdiği akademik, sanatsal ve yönetsel sorumlulukların yerine getirilmesi; Fakültemizin Akçaabat ve Trabzon başta olmak üzere bölgeye kültürel, sanatsal ve akademik anlamda katma değer sağlayan saygın bir kurum niteliği kazanması amaçlanmaktadır.

Cumhuriyetimizin kuruluşundan itibaren benimsediği birlik, beraberlik ve toplumsal barış ilkeleri doğrultusunda, kültür ve sanat alanı ulusal kimliğin korunması ve geliştirilmesinde temel unsurlardan biri olmuştur. Günümüzde sanat eğitimi, yalnızca dönemsel hükümet politikalarının değil, sürdürülebilir bir devlet politikası anlayışının önemli bir bileşeni olarak değerlendirilmektedir. Cumhurbaşkanlığı 12. Kalkınma Planı’nda yer alan hedefler çerçevesinde; kültür ve sanat mirasımızın korunarak geliştirilmesi, gelecek kuşaklara aktarılması, toplumsal bütünlüğün ve dayanışmanın güçlendirilmesi temel amaçlar arasında yer almaktadır.

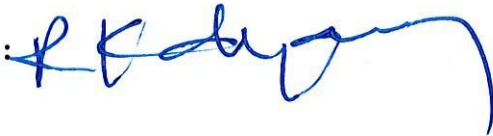
Bu kapsamda kültür ve sanata erişim ile katılım olanaklarının artırılması, klasik ve çağdaş Türk sanatlarının yaygınlaştırılması ve nitelikli sanatsal etkinliklerin ulusal ve uluslararası düzeyde desteklenmesi hedeflenmektedir. Fakültemiz tarafından düzenlenen sergiler, sanatsal etkinlikler ve akademik çalışmalar aracılığıyla sanatın toplumla buluşturulması, geleneksel ve çağdaş sanat birikiminin görünür kılınması amaçlanmaktadır.

Sanat eğitimi, genel eğitim sistemi içerisinde bireyin estetik, kültürel ve eleştirel düşünme becerilerinin geliştirilmesinde vazgeçilmez bir yere sahiptir. Tarihsel süreç incelendiğinde, toplumların sanatsal üretim düzeyleri ile kültürel ve düşünsel gelişimleri arasında güçlü bir ilişki bulunduğu görülmektedir. Bu nedenle yaşam boyu öğrenme anlayışı içerisinde sanat eğitiminin merkezî bir konumda ele alınması zorunludur. Aksi hâlde, Gazi Mustafa Kemal Atatürk’ün de ifade ettiği üzere, hayat damarlarından biri kopmuş bir toplumun sürdürülebilir bir gelişme göstermesi mümkün olmayacaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun hesap verebilirlik ve saydamlık ilkeleri doğrultusunda hazırlanan **2025 Yılı Faaliyet Raporu**, kamuoyunun bilgisine saygıyla sunulmaktadır.

Adı : Raif
Soyadı : KALYONCU
Unvanı : Prof. Dr.

İmza



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 Kanunun 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 3 İletişim Fakültesinden 1 Öğretim Üyesi görevlendirilerek Fakülte ve Fakülte Yönetim Kurulumuz oluşturulmuştur.

Dekan; 2547 Sayılı Kanunun 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

Trabzon Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi 29 Nisan 2004 yılında Karadeniz Teknik Üniversitesi bünyesinde Güzel Sanatlar Fakültesi olarak kurulmuş olup, Trabzon'un Akçaabat ilçe merkezindeki fakülte binasında eğitim faaliyetine başlamıştır. Fakültemiz; 18.05.2018 tarihinde 30425 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7141 sayılı Kanun ile Karadeniz Teknik Üniversitesinden ayrılarak Trabzon Üniversitesine bağlanmış olup Fakültemizin ismi 5/2/2021 tarihli ve 3519 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile Resmî Gazete de yayımlanarak **Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi** olarak değiştirilmiştir.

Fakültemiz sanat ve tasarım odaklı, multidisipliner yapıda, tasarım, sanat ve teknolojiye gelişmeler ışığında Bauhaus temelli çağdaş sanat anlayışında yapılandırılmıştır. Geleneksel atölye yaklaşımının benimsendiği fakülte bünyesinde Resim, Heykel ve Fotoğraf olmak üzere üç bölüm bulunmaktadır. Güzel sanatlar alanında çok sayıda sanatçı yetiştirmiş olan Resim bölümü 2009-2010 akademik yılında itibaren öğrenci alımını sürdürmektedir. Resim bölümü başlangıcından itibaren giderek zenginleşen eğitim kadrosu ile deneyimli ve alanında yetkin öğretim elemanlarından oluşmaktadır.

Heykel ve Fotoğraf bölümlerine henüz öğrenci alınmamış olup en kısa zamanda bu bölümlere öğrenci alımı için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Fakültemiz bölümlerine özel yetenek sınavı ile öğrenci alınmaktadır.

21.12.2023 Tarih ve 7271-6 Trabzon Üniversitesi Yönetim Kurulu Kararına Göre "**Grafik Tasarım, Çizgi Film ve Animasyon Geleneksel Türk Sanatları Seamik ve Cam**" Bölümleri açılmıştır.

1. Fiziksel Yapı

1.1. Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri	Toplam
Anfi		0	1	0	0	0	1
Sınıf	4	0	0	0	0	0	4
Bilgisayar Lab.	1	0	0	0	0	0	1
Diğer Lab.	1	0	0	0	0	0	1
Toplam	6	0	1	0	0	0	7

Fakültemizde Fiziki olarak Anfi bulunmadığı için 80 Kişilik Konferans Salonunda Sınav ve Ders Yapıldığından yukarıdaki Tabloya Anfi Olarak Değerlendirilerek Yazılmıştır.

Fakültemizde kullanılan Baskı Atölyesi kullanılan malzemeye göre Laboratuvar olarak kullanıldığından Yukarıdaki Secenekte Diğer Laboratuvar olarak Değerlendirilerek yazılmıştır.

1.2. Sosyal Alanlar

1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı :	0
Kantin Alanı (m2) :	0
Kafeterya Sayısı :	0
Kafeterya Alanı (m2) :	0

1.2.2. Yemekhaneler

Öğrenci Yemekhane Sayısı :	1
Öğrenci Yemekhane Alanı (m2) :	30
Öğrenci Yemekhane Kapasitesi (Kişi) :	30
Personel Yemekhane Sayısı :	1
Personel Yemekhane Alanı (m2) :	30
Personel Yemekhane Kapasitesi (Kişi) :	30

Fakültemizde Personel ve Öğrencilen Kullandığı 1 Adet Yemekhane Olduğundan yukarıdaki tabloda bilgiler aynı verilen tek yemekhane bulunmaktadır.

1.2.3. Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı :	0
Misafirhane Kapasitesi (Kişi) :	0

1.2.4. Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3-4	Yatak Sayısı 5-Üzeri	Toplam
Oda sayısı	0	0	0	0	0
Alanı m2	0	0	0	0	0

1.2.5. Lojmanlar

Lojman Sayısı :	0
Lojman Brüt Alanı (m2) :	0
Dolu Lojman Sayısı:	0
Boş Lojman Sayısı:	0

1.2.6. Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı :	0
Kapalı Spor Tesisleri Alanı (m2) :	0
Açık Spor Tesisleri Sayısı:	0
Açık Spor Tesisleri Alanı (m2) :	0

1.2.7. Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-üzeri	Toplam
Toplantı Salonu	1	0	1	0	0	0	2
Konferans Salonu	0	0	1	0	0	0	1
Seminer Salonu	0	0	1	0	0	0	1
Toplam	1	0	3	0	0	0	4

Yukarıda verilen tabloda Seminer Salonu Bilgisi 76-100 Aralığında olan toplantı salonunda yapıldığı için ortak olarak kullanıldığından Seminer Salonu bilgiside girilmiştir.

1.2.8. Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı :	0
Sinema Salonu Alanı (m2) :	0
Sinema Salonu Kapasitesi (Kişi) :	0

1.2.9. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı :	0
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi (Kişi) :	0

1.2.10. Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı :	0
Öğrenci Kulüpleri Alanı (m2) :	0

1.2.11. Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı :	0
Mezun Öğrenciler Derneği Alanı (m2) :	0

1.2.12. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı Sayısı :	0
Anaokulu Alanı (m2) :	0
Anaokulu Kapasitesi (Kişi) :	0
İlköğretim Okulu Sayısı :	0
İlköğretim Okulu Alanı (m2) :	0
İlköğretim Okulu Kapasitesi (Kişi) :	0

1.3. Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	20	650	20
Toplam	20	650	20

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	0	0	0
Çalışma Odası	7	200	11
Toplam	7	200	11

1.4. Ambar Alanları

Ambar Sayısı :	4
Ambar Alanı (m2) :	40

1.5. Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı :	1
Arşiv Alanı (m2) :	20

1.6. Atölyeler

Atölye Sayısı :	9
Atölye Alanı (m2) :	450

1.7. Hastane Alanları

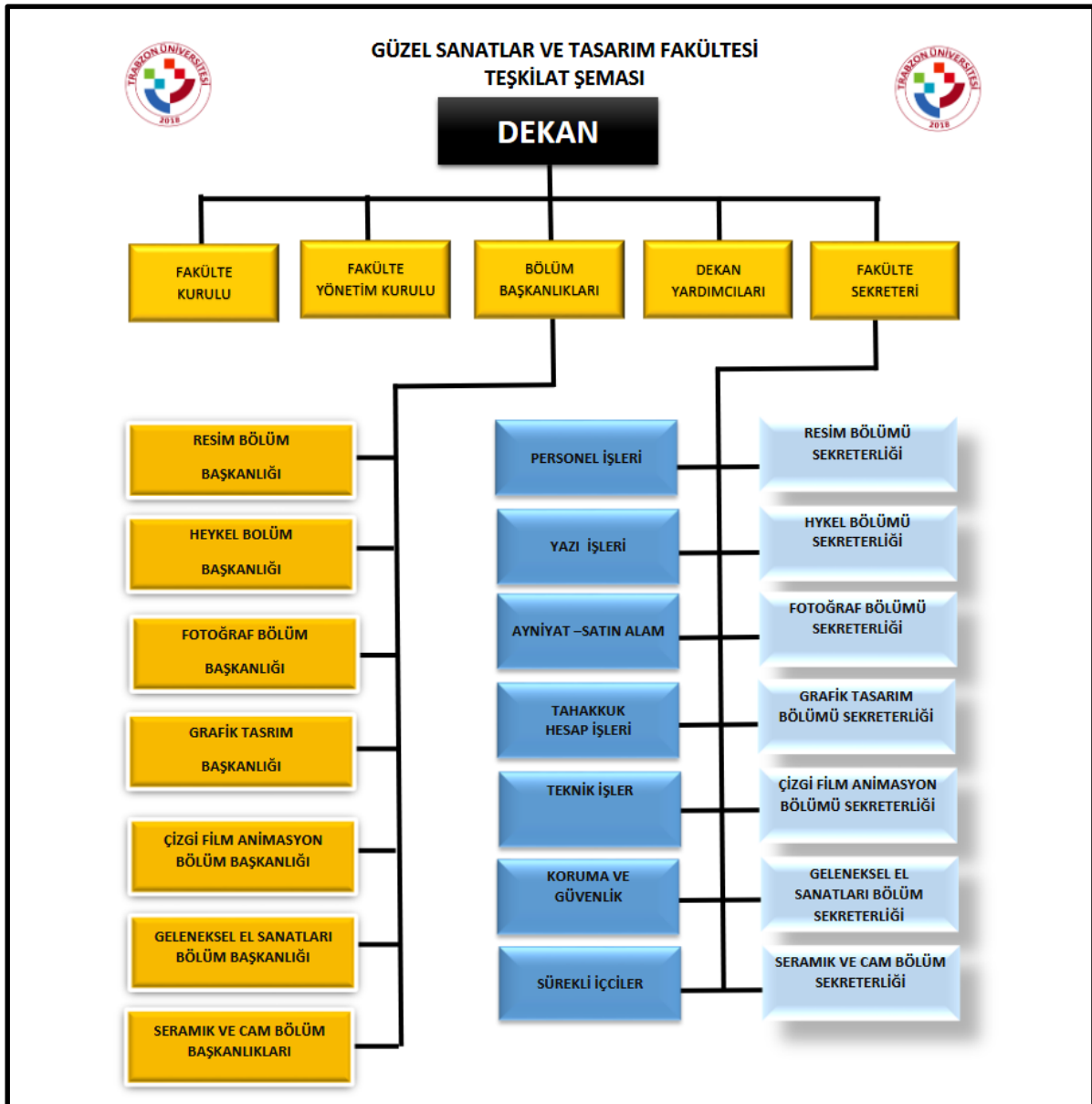
Birim	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)
Acil Servis	0	0
Yoğun Bakım	0	0
Ameliyathane	0	0
Doğumhane	0	0
Koroner Anjiyografi	0	0
Klinik	0	0
Laboratuvar	0	0
Endoskopi	0	0
Eczane	0	0
Radyoloji Alanı	0	0
Nükleer Tıp Alanı	0	0
Sterilizasyon Alanı	0	0
Mutfak	0	0
Çamaşırhane	0	0
Teknik Servis	0	0

Poliklinikler	0	0
Diğer Alanlar	0	0
Toplam	0	0

1.8. Diğer Alanlar

Birim	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
Toplam	0	0

2. Teşkilat Yapısı



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

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
- ÜBYS
- 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.

3.1. Yazılımlar

3.2. Bilgisayarlar

Cinsi	Adet	Toplam
Masaüstü Bilgisayar	41	41
Taşınabilir Bilgisayar	2	2

3.3. Kütüphane Kaynakları

Cinsi	Adet	Toplam
Kitap	0	0
Basılı Periyodik Yayın	0	0
Elektronik Yayın	0	0
Elektronik Kitap Yayın	0	0
Elektronik Dergi Yayın	0	0

3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (adet)	Eğitim Amaçlı (adet)	Araştırma Amaçlı (adet)
Projeksiyon	2	6	0
Slayt makinesi	0	0	0
Tepegöz	0	0	0
Episkop	0	0	0

Barkod okuyucu	0	0	0
Baskı makinesi	0	0	0
Fotokopi makinesi	1	1	0
Faks		1	0
Yazıcı	5	3	0
Fotoğraf Makinesi		2	0
Kamera	0	1	0
Televizyon	1	1	0
Tarayıcı	0	0	0
Müzik Seti	0	0	0
Mikroskop	0	0	0
DVD	0	0	0
Kulaklık	0	0	0
Manyetik Güvenlik Kapısı	0	0	0
Optik Okuyucu	0	0	0
Faks-Fotokopi-Yazıcı (Tek Makine)	0	0	0
Barkod yazıcı	0	0	0
Yükleme-boşaltma cihazı	0	0	0
Toplam	9	15	0

4. İnsan Kaynakları

Birimin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları bilgilerine yer verilir.

4.1. Akademik Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

Ünvan	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	1	0	1
Doçent	2	0	2
Dr. Öğr. Üyesi	8	0	8
Öğretim Görevlisi	2	0	2
Araştırma Görevlisi	2	0	2
Toplam	15	0	15

Kadro Doluluk Oranına Profesör Ünvanında 2547 Sayılı Kanunun 34 Maddesi Uyarınca Sözleşmeli Yabancı Uyruklu Personelimiz Olduğundan 1 (bir) olarak Yazılmıştır.

4.2. Akademik Personel (Kadroların İstihdam Şekline Göre)

Ünvan	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı	Toplam
Profesör	1	0	1
Doçent	2	0	2
Dr. Öğr. Üyesi	8	0	8
Öğretim Görevlisi	2	0	2
Araştırma Görevlisi	2	0	2
Toplam	15	0	15

Kadro Doluluk Oranına Profesör Ünvanında 2547 Sayılı Kanunun 34 Maddesi Uyarınca Sözleşmeli Yabancı Uyruklu Personelimiz Olduğundan 1 (bir) olarak Yazılmıştır.

Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Ünvan	Sayı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	1	Azerbaycan	Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi - Resim
Doçent	0		
Dr. Öğr. Üyesi	0		
Öğretim Görevlisi	0		
Araştırma Görevlisi	0		
Toplam	1		

4.3. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Ünvan	Sayı	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	0		
Doçent	0		
Dr. Öğr. Üyesi	0		
Öğretim Görevlisi	0		
Araştırma Görevlisi	1	Resim	İzmir Dokuz Eylül Üniversitesi
Toplam	1		

Fakültemiz Resim Bölümü Araştırma Görevlisi Kadrosunda Bulunub 2547 sayılı Kanunun 35. Maddesine Göre İzmir Dokuz Eylül Üniversitesinde Kadrosuyla Beraber Görevlendirilmiştir.

4.4. Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Ünvan	Sayı	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	0		
Doçent	0		
Dr. Öğr. Üyesi	0		
Öğretim Görevlisi	0		
Araştırma Görevlisi	0		
Toplam	0		

4.5. Sözleşmeli Akademik Personel

Ünvan	Sayı
Profesör	0
Doçent	0
Dr. Öğr. Üyesi	0
Öğretim Görevlisi	0
Araştırma Görevlisi	0
Toplam	0

4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51-üzeri
Kişi Sayısı	0	0	2	6	5	2
Yüzde	0	0	13	40	33	13

4.7. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel idari Hizmetler Sınıfı	9	0	9
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Teknik Hizmetler Sınıfı	1	0	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Din Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Yardımcı Hizmetli	1	0	1
Toplam	11	0	11

Fakültemizde Genel İdari Hizmetler Sınıfı Olarak 4 Bilgisayar İşletmeni 3 Koruma ve Güvenlik Görevlisi 1 Memur 1 Veri Hazırlama ve Kontrol Memuru Olarak ayrılmıştır.

4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Lisansüstü
Kişi Sayısı	0	0	1	6	1	3
Yüzde	0	0	9	55	9	27

4.9. İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı	1	6	0	2	0	2
Yüzde	9	55	0	18	0	18

4.10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51-üzeri
Kişi Sayısı	0	1	2	3	4	1
Yüzde	0	9	18	27	36	9

4.11. İşçiler

	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	4	0	4
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	0	0	0
Vizesiz İşçiler (3 aylık)	0	0	0
Toplam	4	0	4

4.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21-üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	0	4	0
Yüzde	0	0	0	0	100	0

4.13. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51-üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	1	1	2
Yüzde	0	0	0	25	25	50

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Eğitim Hizmetleri

5.1.1. I. Öğretim Öğrenci Sayıları

Birim	E	K	Toplam
Fakülte	23	101	124
Yüksekokul	0	0	0
Enstitü	8	16	24
Meslek Yüksekokulu	0	0	0
	0	0	0
Toplam	31	117	148

5.1.2. II. Öğretim Öğrenci Sayıları

Birim	E	K	Toplam
Fakülte	0	0	0
Yüksekokul	0	0	0
Enstitü			0
Meslek Yüksekokulu	0	0	0
	0	0	0
Toplam	0	0	0

5.1.3. Genel Öğrenci Sayıları

Birim	E	K	Toplam
Fakülte	23	101	124
Yüksekokul	0	0	0
Enstitü	8	16	24
Meslek Yüksekokulu	0	0	0
	0	0	0
Toplam	31	117	148

5.1.4. I. Öğretim Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Birim	E	K	Toplam
Fakülte	0	0	0
Yüksekokul	0	0	0
Enstitü	0	0	0
Meslek Yüksekokulu	0	0	0
	0	0	0
Toplam	0	0	0

5.1.5. II. Öğretim Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Birim	E	K	Toplam
Fakülte	0	0	0
Yüksekokul	0	0	0
Enstitü	0	0	0
Meslek Yüksekokulu	0	0	0
	0	0	0
Toplam	0	0	0

5.1.6. Genel Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Birim	I.ve II. Öğretim Toplamı	Yüzde*	Toplam
Fakülte	0	0	0
Yüksekokul	0	0	0
Enstitü	0	0	0
Meslek Yüksekokulu	0	0	0
	0	0	0

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

5.1.7. Öğrenci Kontenjanları

Birim	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı	Toplam
Fakülte	30	30	0	100	60
Yüksekokul	0	0	0	0	0
Enstitü	19	12	7	63	38
Meslek Yüksekokulu	0	0	0	0	0

	0	0	0	0	0
--	---	---	---	---	---

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

Birimin Adı	Programı	Tezli Yüksek Lisans	Tezsiz Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Fakülte		0	0	0	0
Yüksekokul		0	0	0	0
Enstitü	Resim	24	0	0	24
Meslek Yüksekokulu		0	0	0	0
		0	0	0	0
Toplam		24	0	0	24

5.1.9. Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Birimin Adı	Bölümü	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülte		0	0	0
Yüksekokul		0	0	0
Enstitü		0	0	0
Meslek Yüksekokulu		0	0	0
Toplam		0	0	0

5.2. Sağlık Hizmetleri

	Yatak Sayısı	Hasta Sayısı	Tetkik Sayısı
Acil Servis Hizmetleri	0	0	0
Yoğun Bakım	0	0	0
Klinik	0	0	0
Ameliyat Sayısı	0	0	0
Poliklinik Hastası Sayısı	0	0	0
Laboratuvar Hizmetleri	0	0	0
Radyoloji Ünitesi Hizmetleri	0	0	0
Nükleer Tıp Bölümünde Verilen Hizmetler	0	0	0
Mediko Sosyal Poliklinik Hasta Sayısı	0	0	0
Toplam	0	0	0

5.3. İdari Hizmetler

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir. Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III.B-1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.

5.4. Diğer Hizmetler

Birim tarafından mevcut yılda görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

6. 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 4 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 İdari Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından hizmete alınan 4 personelden 3 personel koruma güvenlik personeli 1 personel ise büro personeli olarak çalışmaktadır.

Dekan: 2547 Sayılı Kanunun 16. Maddesinde belirlenen görev, yetki ve sorumluluklarına bağlı olarak;

- 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 yapmak,
- 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 2 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 Kanunun 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.

2025 YILI FAKÜLTE İDARİ YAPISI

Dekan	: Prof. Dr. Raif KALYONCU
Dekan Yardımcısı	: Doç.Dr. İlkay Canan OKKALI
	: Doç.Dr. Ahmet TÜRE
Fakülte Sekreteri	: Azem Turgut ÖZER (Vekâleten Ömer FARUK EKŞİOĞLU)

Bölüm Başkanlıkları

Resim Anabilim Dalı Başkanı	: Doç.Dr. Ahmet TÜRE
Resim Bölüm Başkanı	: Doç.Dr. Ahmet TÜRE
Bölüm Başkan Yardımcısı	: Doç.Dr. Sara ÇEBİ
	Dr.Öğr. Üyesi Bihter AKYOL DAYI

Dekanlık Uhdesinde Olan Bölüm Başkanlıkları

Grafik Tasarım Bölümü

Çizgi Film Animasyon Bölümü

Seramik ve Cam Bölümü

Geleneksel Türk Sanatları Bölümü

Heykel Bölümü

Fotoğraf Bölümü

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

2025 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 Ömer ŞENER , Emine DOĞAN ve Barış DEĞİRMENCİ İbrahim DERÇİN, Murat ŞEREF, Nurdan BAŞKAN ve Teknisyen Kemal KOÇER ve 3Adet Sürekliİşçiler katılmışlardır. Üniversitemiz ilgili birimince düzenlenen Yangın Eğitimi ve Tatbikatına Fakültemiz Sivil Savunma Eğitimine Sürekli İşçi Personelimiz Ömer ŞENER ve Emine DOĞAN katıldı. 2021-2025- Bütçe Hazırlık Eğitimine Tahakkuk Birim sorumlusu olarak Bilgisayar İşletmeni Mustafa GÜLAY katılmıştır. Kurumsal Dış Değerlendirme Süreci dahilinde İç Kontrol Sistem Revize Programı bilgilendirme toplantısına Dekan Yardımcılarımız Doç.Dr. Ahmet ÜRE ve Doç.Dr. İlkay Canan OKKALI
	4-Yetki Devri	Elektronik ortamda imzalanan yazılardan kurum dışına verilecek evrakin 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.

RİSK DEĞERLENDİRME	5-Planlama ve programlama	2021-2025 yıllarını kapsayan Bütçe Planlaması, 2021-2025 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 Anabilim 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 Memur İbrahim DERÇİN, Taşınır Kontrol Yetkilisi olarak Doç.Dr. Ahmet TÜRE 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, FYK da görüşülerek 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 yapılmaktadır.
	11-Faaliyetlerin Sürekliliği	Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı ve Fakülte Sekreteri ile İdari personelin görevi başında olmayacağı zamanlar için yerlerine bakacak vekil personeller belirlenmektedir.

	12-Bilgi Sistemleri Kontrolleri	Muhasebe işlemleri Kamu harcama ve Muhasebe 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.
BİLGİ VE İLETİŞİM	13-Bilgi ve İletişim	Fakülte etkinlikleri Web sayfasından güncel olarak duyurulmaktadır.
	14-Raporlama	2021-2025 Stratejik Planı genelinde Yıllık Faaliyet Raporları düzenlenmekte. Yıl içinde yapılan faaliyetler TRÜ Bilgi Yönetim Sistemine işlenmektedir.
	15-Kayıt ve Dosyalama Sistemi	2025 Yılı içerisinde E-Kampüs - ÜBYS 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 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.

D. Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmeliğin 18. maddesi

b)Amaç ve Hedefler: bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlarımız	Stratejik Hedeflerimiz
STRATEJİK AMAÇ-1	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.
	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.
EĞİTİM-ÖĞRETİM KALİTESİNİ GELİŞTİRMEK	

STRATEJİK AMAÇ-2 ARAŞTIRMA KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK VE TEŞVİK ETMEK	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 2022 yılı sonuna kadar gerekli kriterleri sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ-3 KALİT SÜREÇLERİNİ BENİMSEMİŞ BİR YÖNETİM ANLAYIŞI DOĞRULTUSUNDA İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ	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.
STRATEJİK AMAÇ-4 FİNANSAL KAYNAKLARIN GELİŞTİRİLMESİ	Hedef 4.1: Araştırma ve uygulama projelerini desteklemek.
STRATEJİK AMAÇ-5 TOPLUMA HİZMETLERİ GELİŞTİRMEK	Hedef 5.1: İlde düzenlenen sanatsal faaliyetlere katılım oranı % 10 oranında artırmak.
	Hedef 5.2: Sanatı halkla buluşturmak için diğer kurumlarla iletişime geçerek etkinlik düzenlemek.
	Hedef 5.3: 2023 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 yapılacaktır.
ULUSAL VE ULUSLARARASI TANINIRLIĞIMIZI ARTIRMAK	Hedef 6.2: Akademik personelin bilgi ve becerisini, ulusal / uluslararası araştırma ve uygulama projelerinde değerlendirilmesine katkı vermek.

dir.

B. Temel Politikalar ve Öncelikleri

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 2025 faaliyet yılının öncelikleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

2025 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, Grafik Tasarım, Çizgi Film ve Animasyon, Geleneksel Türk Sanatları ve Seramik Cam Bölümlerinde eğitim-öğretime başlama çalışmalarını sürdürmek.
- 5-Sanatta Yeterlilik /Doktora Programının açılması ile ilgili eksiklikleri tamamlama çalışmaları devam etmektedir.

C. Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayana ancak birimin açıklamasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirlenir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince mali bilgiler başlığı altında,

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- Temel mali tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

	Bütçe Başlangıç Ödeneği (?)	Gerçekleşme Toplamı (?)	Gerçekleşme Oranı (%)
Bütçe Giderleri Toplamı	0	0	0
Personel Giderleri	0	0	0
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0	0	0
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	0	0	0
Cari Transferler	0	0	0
Sermaye Giderleri	0	0	0

Bütçe Giderleri Sapma Nedenleri

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

Bütçe Gelirleri

	Bütçe Başlangıç Ödeneği (?)	Gerçekleşme Toplamı (?)	Gerçekleşme Oranı (%)
Bütçe Gelirleri Toplamı	0	0	0
Vergi Dışı Gelirler	0	0	0
Sermaye Gelirleri	0	0	0
Alınan Bağış ve Yardımlar	0	0	0

Bütçe Gelirleri Sapma Nedenleri

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.

Mali Denetim Sonuçları

Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir

Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.

B. Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir

Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı	Toplam
Sempozyum ve Kongre	10	10
Konferans	7	7
Panel	0	0
Seminer	11	11
Söyleşi		0
Tiyatro	0	0
Konser	0	0
Sergi	9	9
Turnuva	0	0
Teknik Gezi	0	0
Eğitim Seminerleri	0	0
Ulusal Toplantı	0	0
Diğer (Açık hava Etkinlikleri, Eğlence, Çay, Dj Partisi, Törenler, Ziyaretler, Geziler v.b.)	0	0
Çalıştay	0	0
Film Gösterimi	0	0
Bağış ve Yardım Kampanyası(Kan Bağışı)	0	0
Bilgilendirme ve Tanıtım Toplantısı	0	0
Anma Törenleri	0	0
Açılış ve Kapanış Törenleri	0	0
Öğrenci Oryantasyon Semineri	0	0

Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	2
Ulusal Makale	3
Uluslararası Bildiri	0
Ulusal Bildiri	0
Uluslararası Kitap	5
Ulusal Kitabı	1
Diğer Yayınlar	10
Atıflar	0

*İndekslere giren hakemli dergilerde yapılan yayınlar

Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite	Ülke	Bölüm
------------	------	-------

Yabancı Yükseköğretim Kurumları ile İmzalanan İşbirliği Protokolleri

Sıra	Kurum Adı	Şehir/Ülke	İmzalandığı Yıl/Kapsamı
------	-----------	------------	-------------------------

Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (Farabi)

Üniversite Adı	Anlaşmanın İçeriği
----------------	--------------------

Proje Bilgileri

Projeler	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl içinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL	Toplam
DPT						0
TÜBİTAK						0
A.B.						0
Bilimsel Araştırma Projeleri						0
TAGEM						0
Kalkınma Ajansı						0
Diğer						0

Stratejik Plan Değerlendirilme Tabloları

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Diğer Hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönleri yer verilir. Stratejik planı olan idareler stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü-zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A. Üstünlükler

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 Trabzon 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 Anabilim 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

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.
- 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.

C. Değerlendirme

C -Değerlendirme

Güzel Sanatlar ve Tasarım 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 görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (23.01.2026)


Prof. Dr. Raif KALYONCU
DEKAN

TRABZON ÜNİVERSİTESİ

Söğütlü Mahallesi, Adnan Kahveci Bulvarı- 61335
Akçaabat-Trabzon / TÜRKİYE

Tel: 0 (462) 455 10 00
Faks: 0 (462) 455 24 72



trabzonedutr



trabzonuniv



trabzonuniv

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

<https://sgdb.trabzon.edu.tr>