



GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ 2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU



Resim, Grafik Tasarım, Çizgi Film Animasyon, Seramik ve Cam
Geleneksel Türk Sanatları, Heykel, Fotoğraf

Ocak 2025 Trabzon

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU.....	1
I-GENEL BİLGİLER	2
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
II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER.....	22
A- Birimin Stratejik Planı Amaç ve Hedefler	22
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	23
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	24
A-Mali Bilgiler.....	24
1-Bütçe Giderleri.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2- Bütçe Ödenek Ve Harcamalar	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3- Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri.....	24
4- Personel Giderleri	24
5-Mal ve Hizmet Alım Giderler	25
6-Mali Denetim Sonuçları.....	26
B- Performans Bilgileri.....	26
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	26
2-Proje Bilgileri	27
3- Performans Programı Sonuçları Tablosu.....	28
IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	31
A- Üstünlükler	33
B- Zayıflıklar	31
C -Değerlendirme.....	32
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	32
Öneri Ve Tedbirler	32

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. 05.02.2021 Tarihinde 3519 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı Resmi Gazetede Yayınlanarak Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi olarak değiştirilmiştir. 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 2008 den beri aktif olan Heykel, Fotoğraf Bölümlerini ve 2024 Yılında Yükseköğretim Kurumundan (YÖK) açılması uygun görülen Grafik Tasarım, Çizgi Film ve Animasyon , Geleneksel Türk Sanatları ve Seramik Cam Bölümlerinde 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 eğitimini 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 **2024 Yılı** Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunarım. Saygılarımla.

Prof. Dr. Raif KALYONCU
DEKAN

I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

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

Vizyon

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

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

2547 Sayılı Kanununun 16.17. ve 18. maddelerine göre Fakülte Organları

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

(*) Fakültemizde kadrolu öğretim üyesi yeterli sayıya ulaşmadığı için her Fatih Eğitim Fakültesinden 4 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

(Birim kullanımı 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 ve Tasarım Fakültesi Taşınmazlarının Dağılımı

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)			2024 Yılı
	Üniversite	Maliye Haz.	Diğer	Toplam (m ²)
Akçaabat Yerleşkesi	5730	-	-	5730
TOPLAM	5730			5730

(01.01.2023-31.12.2023) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Kapalı Alanların Dağılımı

BİRİM	İDARİ ALANLAR (Akademik ve İdari Personel alanları)		EĞİTİM ALANLARI		SOSYAL ALANLAR m ²	SİRKÜLASYON ALANI m ²	TOPLAM m ²
	(Akademik)	(İdari)	DERSLİ K m ²	LABORA. m ²			
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	550	350	700	50	-	1050	2700
TOPLAM	550	300	700	50	-	1050	2700

(01.01.2024-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Eğitim Alanları

Eğitim Alanı		Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite
		0-50 Kişilik Toplam m ²	51-75 Kişi Toplam m ²	76-100 Kişi Toplam m ²	101-150 Kişi Toplam m ²	151-250 Kişi Toplam m ²	251-Üzeri Kişi Toplam m ²
Amfi	Adet			1			
	Toplam m ²			100			
Sınıf	Adet	5					
	Toplam m ²	200					
Atölye	Adet	9					
	Toplam m ²	450					
Laboratuvarı	Eğitim Lab.	Adet					
		Toplam m ²					
	Araştırma Lab.	Adet					
		Toplam m ²					
Bilgisayar Lab.	Adet	1					
	Toplam m ²	50					
Serbest Çalışma Salonu	Adet		1				
	Toplam m ²		80				

(01.01.2024-31.12.2024) 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
8	4	(4/8)*100=%50	-	-

(01.01.2024-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Sosyal Alanlar

Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar

Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar				
Bölmeler	Yerleşke ve Bölüm	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	1	20	30
Kantin				
Kafeterya			
TOPLAM				

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri / Misafirhaneler

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

Lojmanlar

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

Kongre ve Kültür Merkezleri/Çok Amaçlı Salonlar

Birim Adı	Toplantı Salonu, Konferans Salonu, Eğitim Salonu		
	Salon Adı	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	Konferans Salonu	100 m ²	80
	Sergi Salonu	300 m ²	150

(01.01.2024-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Spor Tesisleri

SPOR TESİSLERİ				
2024 Yılı				
Yerleşke	Bölümler	Sayısı (Adet)	Alan (m ²)	Oturma Kapasitesi
AÇAABAT YERLEŞKESİ	Kapalı Tesisler			
	Tenis kortu			
	Spor Salonu			
	Badminton salonu			
	Masa Tenisi salonu			
	Squash			
	Fitness			
	Açık Tesisler			
	Voleybol			
	Basketbol			
	Tenis			
	Yüzme Havuzu			
	Futbol stadı			
	Minyatür Futbol sahaları			
	TOPLAM			

Diğer Sosyal Alanlar

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

Hizmet Alanları

Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel Alanları	20	550	12
İdari Personel Alanı	7	200	10
Toplam	27	750	22

(01.01.2024-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Kütüphane Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	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 diğler alanlar			
Toplam			

(01.01.2024-31.12.2024 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Arazilerin Kullanım Alanlarına Göre Dağılımı

Arazinin Adı	2023 Toplam Alan (m²)	2024 Toplam Alan (m²)
Orman		
Tarım Alanı		
Bahçe		
Tescil Harici Araziler		
Diğler		
Gölet		
Kampüs Dışı Araziler		
TOPLAM		

Genel Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

Alanın Adı	2023 Toplam Alan (m²)	2024 Toplam Alan (m²)
Meydan		
Otopark	20 Araçlık Açık Otopark 100 M2	20 Araçlık Açık Otopark 100 M2
TOPLAM		

Özel İşletmelere Kiraya Verilen Alanların Yıllara Göre Dağılımı

Türü	2021		2022	
	Adet	Alan (m²)	Adet	Alan (m²)
TOPLAM				

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
- 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.

Teknolojik Kaynaklar

Kablosuz Cihaz Sayısı	
Kullanılan Birim	Sayısı
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	1
e-Posta ve Proxy Kullanıcı Sayısı	
Kullanıcı	Sayısı
Personel e-posta	22
Birim e-posta	4
Proxy	---

(01.01.2023-31.12.2023) 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	26	20	-	46
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar		1	-	1

(01.01.2024-31.12.2024) 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						
TOPLAM						

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

(01.01.2023-31.12.2023) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

4- İNSAN KAYNAKLARI

Akademik Personel

Akademik Personel	2023	2024
Profesör	1	1
Doçent	2	2
Doktor Öğretim Üyesi	2	4
Öğretim Üyeleri Toplamı	5	7
Öğretim Görevlisi	5	3
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Uzman		
Araştırma Görevlisi	2	2
Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı	7	5
Genel Toplam	12	12

(01.01.2024-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları			
Unvan	Sayı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	1	Azerbaycan	Resim Bölümü
Doçent			
Doktor Öğretim Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Toplam			

(01.01.2024-31.12.2024) 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			
Toplam			

(01.01.2024-31.12.2024) 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	5	3	2
Yüzde			50	20	25	50

(01.01.2024-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetleri	4		4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1		1
Koruma Ve Güvenlik Hizmetleri	3		3
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1		1
4/B Büro Personeli Sınıfı			
Toplam	9		9

(01.01.2024-31.12.2024) 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	5	-
Yüzde		100	50	20	-

(01.01.2024-31.12.2024) 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	4		1	1	1	1
Yüzde	25		100	100	100	100

(01.01.2024-31.12.2024) 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	2	2	3	
Yüzde		100	50	50	33	

(01.01.2024-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları					
	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	4	8	12	34	66
İdari Personel	2	6	8	37,5	62,5
TOPLAM	6	14	20	35	65

(01.01.2024-31.12.2024) 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			
Toplam	4		4

(01.01.2024-31.12.2024) 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		1	1	
Yüzde		50		100	100	

(01.01.2024-31.12.2024) 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 ve Üzeri
Kişi Sayısı				1	1	2
Yüzde				100	100	100

(01.01.2024-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2023 Yılı	2024 Yılı
Akademik Personel	12	12
Yabancı Uyraklı Akademik Personel	2	1
İdari Personel	4	8
Sözleşmeli Personel	2	2
Sürekli İşçiler	4	4
TOPLAM	24	27

(01.01.2024-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

5- SUNULAN HİZMETLER

Eğitim Hizmetleri

Öğrenci Sayıları

		Fakülteler	Yüksekokullar	Enstitüler	Meslek Yüksekokulları	Toplam
I. Öğretim	Erkek	22		5		27
	Kız	75		16		91
	Toplam	97		21		118
II. Öğretim	Erkek					
	Kız					
	Toplam					
Uzaktan Eğitim	Erkek					
	Kız					
	Toplam					
Toplam Erkek		22		5		27
Toplam Kız		75		16		91
Genel Toplam		97		21		118

(01.01.2024-31.12.2024) 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								

(01.01.2024-31.12.2024) 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	25	25		% 100
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
Toplam	25	25		% 100

(01.01.2024-31.12.2024) 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	21	-	-	21
Toplam	1	21	-	-	21

(01.01.2024-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
Toplam			

(01.01.2024-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Engelli öğrenci Sayıları

Engelli Öğrenci Sayıları			
	Erkek	Kız	Toplam
Önlisans/Lisans/Yüksek Lisans	-	2	2

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		97	21
Sağlık Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı			
Toplam		97	21

(01.01.2024-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Yatay Geçişle 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılında Yatay Geçiş Sayıları

	Kurum Dışı		Kurum İçi
	Gelen	Giden	Geçiş yapan
Toplam	3		

(01.01.2023-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

2024 Yılı Sürekli Eğitim UYGAR/Uzaktan Eğitim UYGAR Faaliyetleri

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

(01.01.2024-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Yıllar İtibarı ile Erasmus-Farabi-Mevlana Programları Hareketliliği

ERASMUS	2023	2024
İkili Anlaşma Yapılan Yükseköğretim Kurumu Sayısı		
Ülke Sayısı		
Giden Öğrenci Sayısı	1	1
Gelen Öğrenci Sayısı		
Gelen Öğretim Elemanı Sayısı		
Giden Öğretim Elemanı Sayısı		
Uluslararası Değişim Programlarına dahil olan program sayısı		

(01.01.2024-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

FARABİ	2023	2024
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	2024	2024
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		

(01.01.2024-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Hareketliliği

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

(01.01.2024-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Mezun Öğrenci sayıları

	Fakülteler	Yüksekokullar	Enstitüler	Meslek Yüksekokulları	Toplam
I. Öğretim	4	-	-	-	4
II. Öğretim					

(01.01.2024-31.12.2024) 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	30	30	1 Öğün (Öğle)
Personel	10	10	
Toplam	40	40	

6- BİLİMSEL ARAŞTIRMA FAALİYETLERİ

Teknoloji Transfer UYGAR:

Teknokent:

Kültür Hizmetleri

Tiyatro ve Oyunlar	
Konser ve Müzikal	
Gösteri	
Seminer	Seminerin Konusu: Kadın ve Güçlenme Semineri Veren: Doç. Dr. İlky Canan OKKALI Seminer Yeri: Gençlik ve Spor Daire Başkanlığı Kadın Yaşam İstihdam Merkezi Seminer Tarihi: 08.03.2024 Seminerin Saati: 11:00-13:00 Arası
Söyleşi	

Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri

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

2024 Web Ziyaretçi Sayıları				
Türkçe	İngilizce	Arapça	Rusça	Toplam
2024 Diğer Web Hizmetleri				
Toplumsal hizmetlere ait Web sitesi ziyaretçi sayısı				.
Mezun sistemine kayıtlı mezun				.
UYGAR'ların web ziyaretçi sayısı				.

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 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 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 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 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.

2024 YILI FAKÜLTE İDARİ YAPISI

Dekan	: Prof. Dr. Raif KALYONCU
Dekan Yardımcısı	: Doç.Dr. İlkey Canan OKKALI Doç.Dr. Ahmet TÜRE
Fakülte Sekreteri	: Azem Turgut ÖZER (Vekâleten Mustafa GÜLAY)

Bölüm Başkanlıkları

Resim Anabilim Dalı Başkanı	: Doç.Dr. Ahmet TÜRE
Resim Bölüm Başkanı	: Doç.Dr. Ahmet TÜRE
Bölüm Başkan Yardımcısı	:Dr.Öğr.Üyesi Yusuf Emre IŞIK

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

2024 yılı içerisinde Fakültemiz İç Kontrol Sistemi Revize eylem Planı çerçevesinde yapılan çalışmalar doğrultusunda aşağıdaki tablo düzenlenmiştir.

BİLEŞENLER	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	1-Etik Değerler ve Dürüstlük	Fakültemizde görevlendirilen İdari Personele Etik Sözleşme imzalatılarak dosyasına konuldu. Göreve yeni başlayan ve naklen görevinden ayrılan personellere Mal Beyannamesi düzenletirildi. Mal beyannamesinde değişiklik olan personelin Mal Beyanlamesi güncelledi ve Personel Dairesi Başkanlığına gönderildi.
	2-Misyon,Organizasyon Yapısı ve görevler	Misyon-Vizyon ve Temel değerlerimiz dahilinde; eğitim-öğretim faaliyetini kapsayacak şekilde Akademik ve İdari personel görev tanımları revize edildi.
	3-Personelin Yeterliliği ve Performansı	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimine Fakülte Sekreteri Vekili Mustafa GÜLAY Memur İbrahim DERÇİN, Murat ŞEREF, Nurdan BAŞKAN ve

		<p>Teknisyen Kemal KOÇER ve 3Adet Sürekliİşçiler katılmışlardır.</p> <p>Üniversitemiz ilgili birimince düzenlenen Yangın Eğitimi ve Tatbikatına Fakültemiz Sivil Savunma Eğitimine Sürekli İşçi Personelimiz Ömer ŞENER ve Emine Doğan katıldı.</p> <p>2021-2025- Bütçe Hazırlık Eğitimine Tahakkuk Birim sorumlusu olarak Bilgisayar İşletmeni Mustafa GÜLAY ile Tahakkuk Birim çalışanı Ömer ŞENER katıldı.</p> <p>Kurumsal Dış Değerlendirme Süreci dahilinde İç Kontrol Sistem Revize Programı bilgilendirme toplantısına Dekan Yardımcılarımız Doç.Dr. Ahmet ÜRE ve Doç.Dr. İlkey Canan OKKALI</p>
	4-Yetki Devri	<p>Elektronik ortamda imzalanan yazılardan kurum dışına verilecek evrakın e-izmalıdır işlemi Tahakkuk Sorumlusu Bilgisayar İşletmeni Mustafa GÜLAY tarafından yapılmaktadır.</p> <p>Asıl personelin izinli ve görevli olması nedeniyle yerine vekalet eden kişi, asılın yerine vekaleten imza yetkisini kullanmaktadır.</p>
RISK DEĞERLENDİRME	5-Planlama ve programlama	<p>2021-2025 yıllarını kapsayan Bütçe Planlaması, 2021-2025 Fakülte Stratejik Planına uygun hazırlandı. Bütçeden yapılan harcamalar planlanan bütçe ödenek durumuna uygun yapılmaktadır.</p>
	6-Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	<p>"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.</p>
KONTROL FAALİYETLERİ	7-Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	<p>Kurumsal Dış Değerlendirme süreci dahilinde ve personel görev yeri değişikliği nedeniyle bazı iş akışları ve görev tanımlandı yenilendi.</p>
	8-Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi	<p>Resim Bölümü / Resim Anasanat Dalı Yetenek Sınavlarının yapılmasına ilişkin kurallar belirlendi ve Sınav öncesi Sınava ait bilgileri içeren Kılavuz ile birlikte duyuruldu.</p>
	9-Görevler Ayrılığı	<p>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.</p>
	10-Hiyerarşik Kontroller	<p>İş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol edilmektedir.</p> <p>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</p>

		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 personel listesi güncellendi.
	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	2024 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 Başkanlı 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.

(01.01.2024-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

A- Birimin Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlarımız	Stratejik Hedeflerimiz
STRATEJİK AMAÇ-1	Hedef 1.1: Fakülteye gelen öğrencilerin giriş puan ortalamasının her yıl iyileştirmesi.
EĞİTİM-ÖĞRETİM KALİTESİNİ GELİŞTİRMEK	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.
	STRATEJİK AMAÇ-2
ARAŞTIRMA KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK VE TEŞVİK ETMEK	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 3.2: 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 ULUSAL VE ULUSLARARASI TANINIRLIĞIMIZI ARTIRMAK	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.

(01.01.2024-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

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 2024 faaliyet yılının öncelikleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

2024 yılındaki önceliklerimizde bir önceki yıllarda olduğu gibi önemini korumakta olup, çalışmalar aynı alanda devam etmektedir.

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

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Ödenek Ve Harcamalar

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2024 YILI	2024 YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01	Personel Giderleri				
02	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri				
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri				
06	Sermaye Giderleri				
TOPLAM					

(01.01.2024-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

3- Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri

Fonksiyon Kodu	Açıklama	2023 Yılı Harcama	2024 Yılı Harcama
09	Eğitim Hizmetleri	0	0
TOPLAM		0	0

(01.01.2024-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

4- Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2023 Yılı	2024 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ		
1. MEMURLAR		
Temel Maaş	376.943,00	
Zamlar ve Tazminatlar	2.213.004,00	
Ödenekler	933.815,00	
Sosyal Haklar	61.639,00	
Ek Çalışma Karşılıkları	92.924,00	
Diğer Personel Giderleri	0	
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL		
Ücretler	1.075.062,44	

(01.01.2024-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

5-Mal ve Hizmet Alım Giderler

Ekonomik Kod / Açıklama	2023 Yılı	2024 Yılı
3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI		
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	5.260,00	
Su Alımları	10.355,41	
Temizlik Malzemesi Alımları	6.110,00	
Baskı Cilt Giderleri	0	
Diğer Yayın Alımları	0	
Yakacak Alımları	77.008,21	
Elektrik Alımları	37.153,35	
Giyim Kuşam Alımları	0	
Özel Malzeme Alımları	0	
Spor Malzemesi Alımları	0	
Laboratuar Malzemesi Alımları	0	
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	9.114,00	
3. YOLLUKLAR	0	
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0	
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0	
5. HİZMET ALIMLARI		
Haberleşme Giderleri	1.199,25	
Kiralar	0	
Yurtdışı Staj Öğrenim Giderleri	0	
7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.		
Menkul Mal Alım Giderleri	0	
Bakım ve Onarım Giderleri	1.620,00	
9. TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ		
Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	0	
Kamu Personeli İlaç Giderleri	0	

(01.01.2024-31.12.2024 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 2021 - 2025 İç Denetim Planı ve 2024 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	1
Konferans	
Panel	
Seminer	1
Açık Oturum	
Söyleşi	1
Tiyatro	
Konser	
Sergi	8
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	4
Öğrenci Oryantasyon Semineri	
TOPLAM	

(31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	3
Ulusal Makale	2
Uluslararası Bildiri	3
Ulusal Bildiri	2
Uluslararası Kitap	4
Ulusal Kitabı	3
Diğer Yayınlar	
Atıflar	10

(01.01.2024-31.12.2024) verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

2-Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Projeleri

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJE BİLGİLERİ						
PROJELER	2023					
	Önceki Yıldan 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						

TOPLAM						
---------------	--	--	--	--	--	--

2024 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Gruplara Göre Dağılımı

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

2024 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Birimlere Göre Dağılımı

BİRİMİ	PROJE SAYISI	TOPLAM BÜTÇE (TL)

2024 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Türlerine Göre Dağılımı

PROJE TÜRÜ	PROJE SAYISI	TOPLAM BÜTÇE (TL)
BAP01- Temel Araştırma Projesi		
BAP02- Hızlı Destek Projesi		
BAP03- Başlangıç Destek Projesi		
BAP04- Araştırma Altyapı Projesi		
BAP05-Yurt Dışı Araştırma Projesi		
BAP06-Lisansüstü Tez Projesi*		
BAP07-Araştırma Teşvik Projesi		
BAP08-Sanayi İş Birliği Projesi		
BAP09-Öncelikli Alanlar Araştırma Projesi		
BAP10 -Lisans Öğrenci Projesi		
BAP11-Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Destek Pro.		
BAP12-Bilimsel Toplantı Desteği Projesi		
TOPLAM		

3- Performans Programı Sonuçları Tablosu

2023 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 programlarına 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		2024 Hedef	2024 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	Yenilenen (büyük onarım) ve yeni yapılan bina sayısı			
2	Derslik sayısı	4	4	100
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	Yemekhane hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	30	30	100
Hedeften Sorumlu Birim		Enstitüler		
Performans Hedefi-2		Lisansüstü Eğitim-Öğretimin Geliştirilmesi		
Performans Göstergeleri		2024 Hedef	2024 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	Lisansüstü öğrenci sayısı	10	8	80%
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		2023Hedef	2023 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		2023 Hedef	2023 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		2024 Hedef	2024 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		2024 Hedef	2024 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı	2	-	0

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 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

- 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.
- ***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 görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine vemevzuata 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. (30.01.2025)


Prof. Dr. Raif KALYONCU
DEKAN