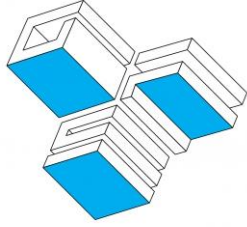


**T.C.**  
**KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**  
**GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ**



KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

**GÜZEL SANATLAR  
FAKÜLTESİ**

**2022 YILI**

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

## 2022 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

### Harcama Yetkilisi Sunuşu

5018 Sayılı Kanununun 41. maddesi gereğince Fakültemizin stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedeflerine uygun olarak yürütülen faaliyetlerinin yer aldığı 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmış ve ekte sunulmuştur.

Üniversitemiz Faaliyet Raporunun hazırlanmasına hizmet edecek olan bilgiler, azami titizlik gösterilerek ve mümkün olduğunca Fakültemizin tüm faaliyetlerini içerecek şekilde ayrıntılı olarak hazırlanmaya çalışılmıştır.

Kamuda kurumsal yönetimin önemli bir boyutunu oluşturan mali yönetim alanında, ülkemizde özellikle son yıllarda önemli reformlar yapılmıştır. Bu reformlar Türk Kamu Mali Sistemini yeniden yapılandırmayı ve uluslararası standartlara uygun hale getirmeyi hedefleyen “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu” ile hayata geçirilmeye başlanmıştır. Bilindiği üzere Kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yeni kamu mali yönetimi, yönetim sorumluluğu esasına göre düzenlenmiş, üst yöneticilerin bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığı ile yerine getirecekleri belirtilmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda iç denetim; kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomik, etkili ve verimli kullanılması esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti olarak tanımlanmıştır.

Bu maddeye istinaden Fakültemiz harcama birimlerinin birim faaliyet raporları konsolide edilerek 2022 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. Faaliyet Raporumuz genel bilgiler, amaç ve hedefler, faaliyetlere ilişkin değerlendirmeler, kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi, öneri ve tedbirler başlıkları altında akademik ve idari birimlerimizin çalışmalarına, yatırım ve harcamalarına yer verilmiştir.

Fakültemiz 2022 yılında sağlanan bütçe kaynakları; sorumluluk, kurumsal kabiliyet, tutarlılık, dönemsellik, tam açıklama, doğruluk ve tarafsızlık ilkelerine uygun olarak kullanılmış ve mali saydamlık, hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde, bilgiler doğru ve güvenilir verilere dayanılarak hazırlanmıştır.

Prof. Dr. Levent MERCİN

Dekan

## **I- GENEL BİLGİLER**

### **A- Misyon ve Vizyon**

#### **Misyon**

Türk Sanat ve tasarım anlayışını, yerel ve estetik bakış açısından hareketle, evrensel çizgide ve dünya genelinde rekabet üstünlüğü sağlayabilecek konuma getirmektir. Günümüzün ihtiyacına cevap verebilecek yeni sanatsal kuramlar ile bilgi ve beceriyle donatılmış bireyler yetiştirmek, Fakültemizin bir diğer görevidir. Ayrıca eğitim-öğretim yoluyla, Türkiye'nin ve Dünya'nın ihtiyaç duyduğu insan gücü potansiyelinin iyileştirilmesi ve bilgi toplumunun oluşmasına katkı sağlanması da hedeflenmiştir. İletişim kurabilen, uyumlu, girişimci, paylaşımcı, teknolojiyi etkin kullanabilen; özgür, özgün ve eleştirel düşünebilen; araştırmacı, çözüm üreten, ülke ve dünya gerçeklerine duyarlı, sorgulayan, toplumun hayat kalitesine önem veren, ulusal ve uluslararası yeniliklere ve işbirliğine açık, etik değerleri gözetten, farklı görüş ve düşüncelere saygılı, bireysel hizmet ve sorumluluk anlayışı taşıyan, mesleğin gerektirdiği bilgi donanımına sahip, yaşam boyu öğrenmeye odaklı, çağdaş uygarlığı hedefleyen, çevresel ve kültürel tarihi değerleri yücelten, evrensel bilgiye ulaşmayı ve üretmeyi ilke edinen öğrenci ve akademisyenler yetiştirmek, kentimize, bölgeye ve topluma ileri ve kaliteli hizmeti sunmak, ekonomik, toplumsal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak, özel araştırmalarla evrensel bilim, sanat, kültür ve bilgi birikimine katkıda bulunmak, doğru yükseköğretim politikalarının oluşmasına öncülük etmek, kaynakları yerinde, zamanında, önceliklere göre ve doğru kullanmak, stratejik plana bağlı kalmak, kurumsal ve bireysel performansları ölçmek, kamu kurum ve kuruluşlarına ilmi, kültürel, sanata ve tasarıma katkı ve toplumsal gelişme sürecinde öncülük etmek, çağın gerektirdiği donanımla ve evrensel geçerliliği olan bilim ışığında hareket etmek de Fakültemizin misyonları arasındadır.

#### **Vizyon**

Gelenekselden beslenebilen ama çağdaş yorumlara da açık olabilen, estetik kaygı ve beğeni duyguları gelişmiş bireyler yetiştirmek; bu kapsamda özgün sanat ve tasarım kuramları geliştirilebilmesini sağlayan; mensubu olmaktan gurur duyulabilen, uluslararası standartlarda nitelikli sanat eğitimi verilen, verilen eğitim neticesinde yurt içinde ve yurt dışında farkındalık oluşturulabilecek şekilde temsil edebilen eser, tasarım ve çalışmalar üretilen, ülkemizin kültür, sanat ve tasarım alanında çağdaş uygarlık düzeyine yükselmesine katkıda bulunabilen bir fakülte olmaktır.

### **B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

#### **-Yetki**

Üniversitelerin ve Fakültelerin yetki, görev ve sorumlulukları; 2547 sayılı yasa ve buna dayalı olarak hazırlanmış olan “Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğine” göre belirlenmiştir.

Fakülte görev ve sorumluluklarını aşağıdaki organlar eliyle kanunların verdiği yetki sınırları içinde yürütür ve yerine getirir:

### **Dekan**

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinde veya dışında üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir. Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır. Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

### **Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
5. Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

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 yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

### **Fakülte Kurulu**

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, Dr. öğretim üyelerinin kendi

aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır.

### **Görev, yetki ve sorumlulukları**

Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar.

1. Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
2. Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
3. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Fakülte Yönetim Kurulu**

Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir Dr. öğretim üyesinden oluşur. Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

### **Görev, yetki ve sorumlulukları**

Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
2. Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
3. Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek
6. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

## C- İdareye İlişkin Bilgiler

## C / 1 Fiziksel Yapı

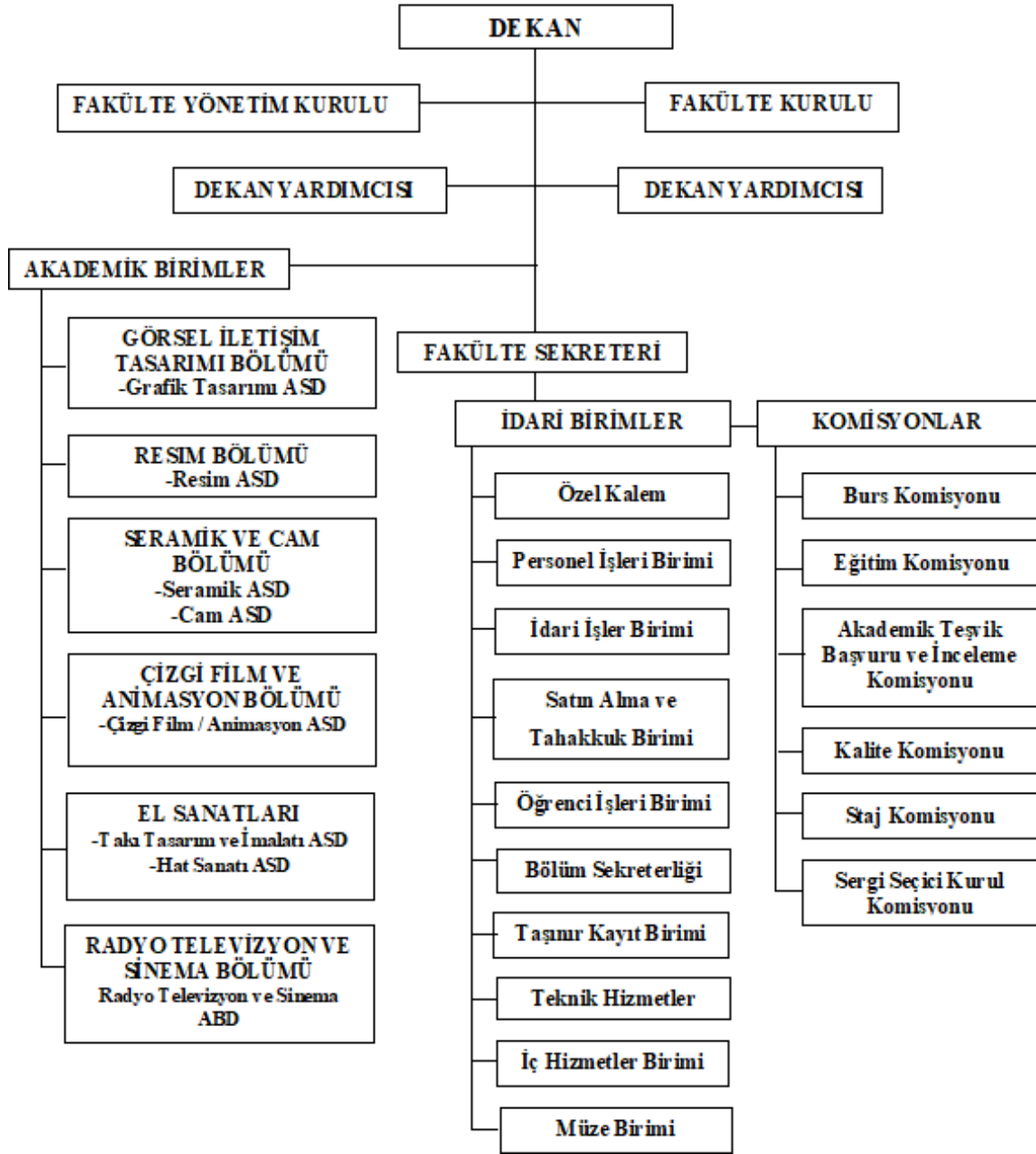
<b>GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ FİZİKSEL YAPI BİLGİLERİ</b>	
<b>Veri adı</b>	<b>Değer</b>
Bulunduğu Yerleşke Adı	Evliya Çelebi Yerleşkesi
Bina Adı	Güzel Sanatlar Fakültesi
Bina toplam Kapalı Alan m2 si	24686 m2
Birime ait toplam açık alan m2 si	24143 m2
Birime Ait İdari çalışma odası sayısı	12
Birime Ait İdari çalışma odası toplam kapalı alan m2 si	720
Birime Ait Akademik çalışma odası sayısı	34
Birime Ait Akademik çalışma odası toplam kapalı alan m2 si	2040
Derslik Sayısı	16
Derslik Kişi Kapasitesi	720
Derslk toplam alan m2 si	1120 m2
Amfi sayısı	4
Amfi kişi kapasitesi	850
Amfi toplam kapalı alan m2 si	1864 m2
Laboratuvar Sayısı	11
Laboratuvar toplam kapalı alan m2 si	2632m2
Çalışma salonu /kütüphane sayısı	2
Çalışma salonu /kütüphane alan m2 si	388 m2
Toplantı salonu sayısı	1
Toplantı salonu kapalı alan m2si	146 m2
Spor Salonu Sayısı	-
Spor Salonu Kapalı Alan m2 si	-
Açık spor alanı sayısı	-
Açık spor alanı toplam m2 si	-
Sosyal Donatı (kantin, kadeterya vb) Alanı sayısı	1
Sosyal Donatı alan m2si	343 m2
Misafirhane veya konukevi sayısı	-
Misafirhane veya konukevi oda sayısı	-
Misafirhane veya konukevi toplam kapalı alan m2 si	-
Bilimsel araştırmaya ayrılmış (sosyal sorumluluk projeleri dahil tüm projelere ayrılmış alan) alan sayısı (İltem vb.)	-
Bilimsel Araştırmaya ayrılmış toplam kapalı alan m2 si	-
Mediko Sosyal alanı sayısı	-
Mediko Sosyal kapalı alan m2 si	-
Mescit Sayısı	2
Mescit Toplam m2 si	73
Arşiv	1
Arşiv Alanı	60m2

## Amfi, Derslik, Laboratuvar, Atölye Alanlarının Büyüklükleri

<b>Yer</b>	<b>Metrekare</b>
Resim Atölyeleri	1400
Baskı Atölyesi	860
Takı Tasarım Atölyeleri	337
Bilgisayar Laboratuvarları	930
Vitray Atölyesi	60
Derslikler	1120
Seramik Atölyeleri	1590
Grafik Atölyeleri	1140
Amfiler	1864
Sergi Salonları	1400

**C / 2 Örgüt Yapısı**

## GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



### C / 3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

YAZILIM BİLGİLERİ	2021 YILI	2022 YILI
TOPLAM YAZILIM SAYISI (LİSANSLI YAZILIMLAR VE ÜRETİLEN YAZILIMLAR DAHİLDİR)		
İÇ KAYNAKLA ÜRETİLEN YAZILIM SAYISI		
SATIN ALINAN YAZILIM SAYISI (LİSANSLI YAZILIMLAR VE ÜRETİLEN YAZILIMLAR DAHİLDİR)		
TOPLAM VERİTABANI (OTOMASYON) YAZILIM SAYISI		
İÇ KAYNAKLA ÜRETİLEN VERİTABANI (OTOMASYON) YAZILIM SAYISI		



SATIN ALINAN VERİTABANI (OTOMASYON) SAYISI		
YAZILIM ÜRETİMİNDE GÖREVLİ PERSONEL SAYISI		
BİRİMLERDEN TALEP EDİLEN TOPLAM YAZILIM İHTİYACI TALEBİ		
TALEBİ İÇ İMKANLARLA KARŞILANAN YAZILIM SAYISI		
TALEBİ SATIN ALMA YOLU İLE KARŞILANAN YAZILIM SAYISI		
<b>DONANIM ALTYAPISI</b>		
<b>Sunucu Altyapısı</b>		
Blade		
Blade Şasi		
Database Sunucusu		
Uygulama Sunucusu		
Mail Sunucusu		
Web Sunucusu		
Dns Sunucusu		
Dhcp Sunucusu		
Antivirüs Sunucusu		
Proxy Sunucusu		
Sanal Sunucu		
Uzaktan Eğitim Sunucusu		
Laboratuvar Sunucusu		
<b>Yedekleme Altyapısı</b>		
Storage		
<b>Network Altyapısı</b>		
Access Point		
Kontrol Cihazı		
Bockbone Switch		
Güvenlik Duvarı		
IPS		
<b>Bilgisayar Laboratuvarları</b>		
Pc Tabanlı		
Thin Client		
Toplam		
<b>TAŞINIR BİLGİLERİ</b>		
DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYARLAR (TOPLAM TAŞINIR KAYITLI)	98	98
MASA ÜSTÜ BİLGİSAYARLAR (TOPLAM TAŞINIR KAYITLI)	296	296
FOTOKOPİ - YAZICI - TARAYICILAR	50	50
3 BOYUTLU YAZICI	3	3
PROJEKSİYON, SES VE GÖRÜNTÜ SİSTEMLERİ (MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR HARİCİNDE MONİTÖR,KAMERALAR VE TELEVİZYONLAR DAHİL)	73	73

#### C / 4 İnsan Kaynakları

<b>İNSAN KAYNAKLARI BİLGİLERİ</b>	<b>2021 YILI</b>	<b>2022 YILI</b>
TOPLAM PERSONEL SAYISI	58	63
<b>KADROLU AKADEMİK PERSONEL BİLGİLERİ</b>		
PROFESÖR	3	3
DOÇENT	6	9
DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ	10	13
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	7	9
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	6	7

<b>BİRİMİNİZDE GÖREV YAPAN VE GÖREVLENDİRME İLE GELEN AKADEMİK PERSONEL BİLGİLERİ</b>		
PROFESÖR	0	0
DOÇENT	0	0
DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ	0	0
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	7	8
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	0	1
<b>KADROSU BİRİMİNİZDE OLUP BAŞKA BİRİMLERDE GÖREV YAPAN AKADEMİK PERSONEL BİLGİLERİ</b>		
PROFESÖR	0	0
DOÇENT	1	1
DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ	1	1
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	0	0
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	2	2
<b>KADROLU İDARİ PERSONEL BİLGİLERİ</b>		
BİRİMİMİZ KADROSUNDA YER ALAN YÖNETİCİ SAYISI (DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ, FAKÜLTE/ENSTİTÜ/YÜKSEKOKUL SEKRETERİ)	1	1
KADROSU BİRİMİMİZDE OLMAYIP BİRİMİNİZE GÖREVLENDİRİLEN YÖNETİCİ SAYISI (DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ, FAKÜLTE/ENSTİTÜ/YÜKSEKOKUL SEKRETERİ)	0	0
KADROSU BİRİMİMİZDE OLUP BİRİMİNİZDEN BAŞKA BİRİMLERE GÖREVLENDİRİLEN YÖNETİCİ SAYISI (DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ, FAKÜLTE/ENSTİTÜ/YÜKSEKOKUL SEKRETERİ)	0	0
BİRİMİMİZ KADROSUNDA YER ALAN YÖNETİCİ OLMAYAN PERSONEL SAYISI (ŞEF, BİLGİSAYAR İŞLETMENİ, MEMUR VB.)	7	13
KADROSU BİRİMİMİZDE OLMAYIP BİRİMİNİZE GÖREVLENDİRİLEN YÖNETİCİ OLMAYAN PERSONEL SAYISI (ŞEF, BİLGİSAYAR İŞLETMENİ, MEMUR VB.)	9	9
KADROSU BİRİMİMİZDE OLUP BİRİMİNİZDEN BAŞKA BİRİMLERE GÖREVLENDİRİLEN YÖNETİCİ OLMAYAN PERSONEL SAYISI (ŞEF, BİLGİSAYAR İŞLETMENİ, MEMUR VB.)	7	5
BİRİMİMİZDE GÖREV YAPAN ERKEK PERSONEL SAYISI	14	14
BİRİMİMİZDE GÖREV YAPAN KADIN PERSONEL SAYISI	3	3
BİRİMİMİZDE GÖREV YAPAN ENGELLİ PERSONEL SAYISI	0	0
DOKTORA MEZUNU PERSONEL SAYISI	0	0
YÜKSEKLİSANS MEZUNU PERSONEL SAYISI	1	0
LİSANS MEZUNU PERSONEL SAYISI	11	10
ÖN LİSANS MEZUNU PERSONEL SAYISI	2	2
LİSE MEZUNU PERSONEL SAYISI	3	4
ORTAOKUL (ORTAÖĞRETİM) MEZUNU PERSONEL SAYISI	0	0
İLK OKUL MEZUNU PERSONEL SAYISI	0	1
<b>AKADEMİK PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI</b>		
21-25 Yaş	0	2
26-30 Yaş	2	1
31-35 Yaş	5	8
36-40 Yaş	20	17
41-50 Yaş	9	17
51- Üzeri	3	3
<b>İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI</b>		
21-25 Yaş	0	0
26-30 Yaş	0	1
31-35 Yaş	0	0
36-40 Yaş	1	2
41-50 Yaş	9	7
51- Üzeri	6	7
<b>İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİ</b>		
1 – 3 Yıl	0	1
4 – 6 Yıl	0	0
7 – 10 Yıl	2	1

11-15 Yıl	2	3
16 - 20 Yıl	3	2
21 - Üzeri	9	10
<b>4/D SÜREKLİ İŞÇİ BİLGİLERİ</b>		
4/D Sürekli İşçi	13	13

### C / 5- Sunulan Hizmetler

<b>EĞİTİM - ÖĞRETİM HİZMETLERİ</b>		
<b>ÖĞRENCİ SAYILARI</b>	<b>2021 YILI</b>	<b>2022 YILI</b>
DOKTORA		
YÜKSEK LİSANS		
LİSANS	1315	1378
ÖN LİSANS		
<b>MEZUN ÖĞRENCİ BİLGİSİ</b>		
DOKTORA		
YÜKSEK LİSANS		
LİSANS	219	201
ÖN LİSANS	1	
<b>YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİ SAYILARI</b>		
DOKTORA		
YÜKSEK LİSANS		
LİSANS	119	142
ÖN LİSANS		
<b>PROGRAM DOLULUK ORANLARI</b>		
SOSYAL BİLİMLER PROGRAM DOLULUK ORANI (SOSYAL BİLİMLER İÇERSİNDE YER ALAN PROGRAMLARIN KONTENJAN SAYISI/YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI)		
FEN BİLİMLERİ PROGRAM DOLULUK ORANI (SOSYAL BİLİMLER İÇERSİNDE YER ALAN PROGRAMLARIN KONTENJAN SAYISI/YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI)		
EĞİTİM BİLİMLERİ PROGRAM DOLULUK ORANI (SOSYAL BİLİMLER İÇERSİNDE YER ALAN PROGRAMLARIN KONTENJAN SAYISI/YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI)		
SAĞLIK BİLİMLERİ PROGRAM DOLULUK ORANI (SOSYAL BİLİMLER İÇERSİNDE YER ALAN PROGRAMLARIN KONTENJAN SAYISI/YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI)		
Yabancı dilde eğitim veren program sayısı		

<b>SÜREKLİ/YAŞAM BOYU EĞİTİM FAALİYETİ</b>	<b>2021 YILI</b>	<b>2022 YILI</b>
Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı		

Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı		
Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı		
Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı		
Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı		
<b>Erasmus Programı Bilgileri</b>	<b>2021 YILI</b>	<b>2022 YILI</b>
GELEN đRENCİ SAYISI	-	-
GİDEN ğRENCİ SAYISI	-	2
İKİLİ ANLAřMA YAPILAN ÜLKE SAYISI	6	6
İKİLİ ANLAřMA YAPILAN ÜNİVERSİTE SAYISI	8	8

### C /5-a ( Akademik Birimler )

#### Fakültemizde Bulunan Bölüm ve Anasanat/Anabilim Dalı Başkanlıkları

BÖLÜM	ANABİLİM /ANASANAT DALLARI
<b>GÖRSEL İLETİşİM TASARIMI</b>	Grafik Tasarımı ASD
<b>RESİM</b>	Resim ASD
<b>SERAMİK VE CAM</b>	Seramik ASD Cam ASD
<b>EL SANATLARI</b>	Takı Tasarımı ve İmalatı ASD Hat Sanatı ASD
<b>RADYO TELEVİZYON VE SİNEMA</b>	Radyo Televizyon ve Sinema ABD
<b>ÇİZGİ FİLM VE ANİMASYON</b>	izgi Film/Animasyon ASD

Bir fakülte ya da yüksekokulda, aynı veya benzer nitelikte eğitim-đretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz. Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı, bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde Dr. Öğretim yeleri arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün nerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün nerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten

başkan tekrar atanabilir. Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır. Bölüm başkanı bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Fakültemiz Görsel İletişim Tasarımı, Resim, Seramik ve Cam, El Sanatları, Radyo Televizyon ve Sinema, Çizgi Film ve Animasyon Programları ile eğitim-öğretimini, Evliya Çelebi Yerleşkesinde bulunan Güzel Sanatlar Fakültesi binasında sürdürmektedir. Radyo Televizyon ve Sinema Bölümü dışında diğer tüm bölümlere öğrenci kabul edilmektedir. Yaklaşık 1378 öğrencinin eğitim gördüğü Fakültemiz, sadece eğitim-öğretim yapmakla kalmamakta, ulusal ve uluslararası düzeyde insana dokunabilecek her türlü sosyal ve kültürel projelere, kapsamlı etkinliklere ve akademik toplantılara imza atmaktadır. Bu yönüyle öne çıkan ender fakültelerden biri olmaktadır.

### **C / 5-b İdari Hizmetler**

2022 yılında Dekanlığımızın ilgili idari birimlerinde aşağıdaki hizmetler yürütülmüştür.

#### **Yazı İşleri Birimi;**

Rektörlüğe bağlı birimlerden, Fakülte içinden ve diğer resmi kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların kayıtlarının yapılması, evrakların havale edilmesi, cevapların yazılması, kurul kararlarının yazılması vb. büro işlemleri ve tüm etkinliklerin takibi, yazışmaları ve duyurulması için gerekli işlemlerin yürütülmesi, benzer işler yapılmaktadır.

#### **Personel Birimi;**

Personelle ilgili alınan kararların Rektörlük Makamına sunulması Akademik personelin süre yenileme talepleri ile ilgili yazışmalar, Fakülte Kurulu Üyeliği, Fakülte Yönetim Kurulu Üyeliği, Anabilim Dalı Başkanlığı, Bölüm Başkanlığı ile ilgili yazışmaların yapılması ve süre takibi, Rektörlük Makamından gelen genelgelerin Fakültemiz Akademik ve İdari personeline duyurulması personelin intibak talepleri ile ilgili belgelerin Rektörlük Makamına sunulması, Güncel Akademik ve İdari personel listelerinin hazırlanması, Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirilmeleri, disiplin ve ceza işlemleri ile ilgili yazışmalar vb. yazışmaların yapılması ve dosyalanması gibi işlemler yapılmaktadır.

#### **Tahakkuk Birimi ve Satın Alma Birimi;**

Her ay Akademik-İdari personel maaşlarının hazırlanması, normal ve ikinci öğretim ek ders ücretlerinin yapılması, normal ve ikinci öğretim sınav ücretlerinin yapılması, personelin geçici ve sürekli görev yolluklarının hazırlanması, Emekli Kesenekleri ile ilgili belgelerin düzenlenmesi, Memur Sendikaları ile ilgili yazışmaların yapılması, vb. her türlü mali işlerin yapılması ve belgelenmesi, dosyalanması gibi işler yapılmaktadır. Fakültemiz Bölüm ve Birimlerinden satın almak üzere gelen listelerin bütçe dâhilinde hazırlıklarının yapılması, Satın alınacak malzemelerin teklif mektuplarının hazırlanması, dağıtılması, toplanması ve değerlendirilmesi işlemleri, Fakültemize ait telefon ve faks faturalarının ödenmesi, Satın alınacak malzemelerin fatura bedelleri ile ilgili Tahakkuk Müzakerelerinin hazırlanması ve imzalatılması, gerekli avansların çekilmesi, işlem sonunda avansın kapatılması işlemleri yapılmaktadır.

### **İç Hizmetler-4/D Sürekli İşçi**

Fakültemiz binası içindeki büro, derslik, dergi salonları, konferans salonları, laboratuvar, koridor, WC, lavabo vb. yerlerdeki eksikliklerin tespit edilerek, gerekli bakım ve onarımın yapılması, Fakülte içi ve dışı temizliğin kontrolü, Fakültemize alınan malzemelerin taşınması gibi işler yapılmaktadır.

### **Özel Kalem;**

Fakülte Dekanı ve görüşmek üzere Fakülte içi ve Fakülte dışından gelen kişilere randevuları ayarlamak, Fakülte Dekanına ait telefon görüşmelerini sağlamak, Fakülteye ait faks çekmek, Fakülte Dekanı, Dekan Yardımcısı ve Fakülte Sekreterinin vermiş olduğu diğer görevler yerine getirilmiştir.

### **Öğrenci İşleri;**

Öğrencilerimizin notları, kütük bilgileri, mezuniyet, ilişik kesme, yatay ve dikey geçiş, Disiplin ve ceza işlemleri, askerlik işlemleri vb. hizmetlerinin yerine getirilmesi. Öğrencilerle ilgili her türlü duyuruların yapılması ve öğrencilerle ilgili evrakların arşivlenmesini sağlamaktır.

### **Taşınır Kayıt Birimi;**

Tüketilen sarf malzeme ayniyat alındısı kesmek, Esas Ambar depo defterine işlemek, Ambar çıkış pusulasını doldurup teslim etmek, Demirbaş malzeme ayniyat alındısı kesmek, Demirbaş Esas Ambar depo defterine işlemek, Demirbaş eşya teslim tesellüm belgesi düzenlemek, Ofis, Dershane, laboratuvar demirbaşlarına numara vermek, Demirbaş ve Sarf Malzeme sayımını yapmak, düzenlemiş oldukları sarf ve demirbaş malzeme ile ilgili evrakları, Fakülte Sekreteri ve Dekana imzaya sunmak, ilgili evrakları dosyalamak gibi işler yapılmaktadır.

### **Bölüm Sekreteri;**

Öğrenci ile ilgili şahsi dosya açmak, Yatay-Dikey Geçiş ile ilgili işlemleri yapmak, öğrencilerin intibak programlarının hazırlanması vb. öğrencilerin her türlü işlerini takip etmek, Personel dilekçelerinin gereğinin yapılmasını sağlamak, Personel duyurularını yapmak, gelen giden evrakları kayıt yapmak, Bölüm Kurul Kararlarını yazmaktır.

### **Teknik Hizmetler;**

Fakülteye ait binalarda meydana gelen sıhhi ve elektrik tesisat arızaları giderilmekte, ilave olarak malzemelerin bakım ve onarımları yapılarak, denetlenmektedir. Binaların ısıtılması, aydınlatılmasını sağlamaktadır. Laboratuvar ve ekipmanlarda karşılaşılan aksaklık ve eksiklikleri yazılı olarak bildirmektir. Konferans, sergi, çalıştay v.b. etkinliklerde salonların ses sistemi ve ışıklandırma işlemlerini yapmak, takip etmek. Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek ve yapılmayanlar hakkında gerekçeleriyle birlikte açıklamaktır.

### **Müze Birimi;**

“Özel Dumlupınar Üniversitesi Müzesi” Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Yönetim Kurulunun 17.03.2022 tarihli ve 2022-12 sayılı oturumunda alınan kararla Güzel sanatlar Fakültesi Dekanlığına bağlı olarak kurulmuştur.

Merhum sanatçı Ahmet YAKUPOĞU'nun bağışlamış olduğu eserlerinin korunarak sergileneceği “Özel Ahmet Yakupoğlu Müzesi” nin kurulmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.

### **Diğer Hizmetler;**

Fakültemizde öğretimin aksamadan ve verimli bir biçimde gerçekleşmesini sağlamak amacıyla, araç-gereç ve malzemelerinin temin edilmesi. Öğrencilerimizin sağlıklı ve huzurlu bir ortamda eğitimlerini tamamlarını sağlamak. Öğrencilerimizin talepleri doğrultusunda sosyal faaliyetlerin yapılması, dar gelirli öğrencilerimize burs imkânlarını sağlamaktır.

Fakültemizde 2022 yılı içerisinde Programlarımızda Güz ve Bahar yarıyıllarında okutulmakta olan derslerin içerikleri öğretim elemanlarımız tarafından tekrar gözden geçirilerek gelişen teknolojiye paralel olarak ve gerekli olan teorik bilgiler öğrencilerimize verilmiştir.

### **C /6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

#### **SÜREÇ KONTROL ŞEMASI**

## HARCAMA YETKİLİSİ BİRİMLERCE YÜRÜTÜLECEK MALİ İŞLEM SÜRECİ

Fakültemizde eğitim-öğretimin sağlıklı bir biçimde yürütülmesi, gerekli fiziki ve mali altyapısının oluşturulması amacıyla gerek duyulan malzemelerin alınması için harcama yetkilisi tarafından gerçekleştirme görevlisine talimat verilir. Gerçekleştirme görevlisi ise yapılacak harcamalar için Satın Alma ve Tahakkuk memurunu görevlendirir.



### İŞLEM DOSYASI

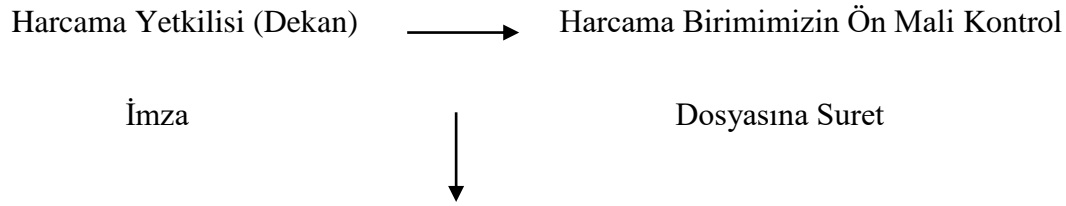
- 1) Onay Belgesi (Fakültemizde ihtiyaç duyulan malzemelerin alınması için Harcama Yetkilisinden alınan onay)
- 2) Piyasa Araştırması (Alınacak malzemelerin değişik firmalardan alınan teklif mektupları değerlendirilerek ve piyasa araştırma tutanağı hazırlanarak, en uygun teklif veren firmadan fatura istemek koşuluyla giriş-çıkış belgesi ve ödeme emri belgesi düzenleyerek ödeneğin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi)



- 1-Onay Belgesi (2 kopya)
- 2-Piyasa Fiyat Araştırma Mektubu (En az 3 kopya)
- 3-Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı (2 kopya)
- 4-Fatura (Asıl ve sureti)
- 5-Malzeme Muayene Kabul ve Teslim Alma Formu (2 kopya)
- 6-Taşınır İşlem Fişi Girdi Belgesi (2 kopya)
- 7-Ödeme Emri Belgesi (3 kopya)







Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Mal ve malzemelerin Taşınır İşlem Fişleri tanzim edildikten sonra taşınır kayıtları ve ödeme işlemi ile satın alma süreci tamamlanmaktadır.

### **D- Diğer Hususlar**

#### **Diğer Hususlar**

- Fakültede akademik ve idari personel eleman sıkıntısı vardır.
- Yatırım için ayrılan bütçenin çok sınırlı olması nedeniyle eğitim öğretim araçları temininde ve güncellenmesinde sıkıntılar vardır.

## **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

<b>A. İdarenin Amaç ve Hedefleri</b>	
<b>Stratejik Amaçlar</b>	<b>Stratejik Hedefler</b>
<p>AMAÇ-1: Daha başarılı öğrencilerin fakültemiz bölümlerini tercih etmesini sağlamak.</p> <p>Mevcut olan bölümleri yeni bölümlerle zenginleştirmek.</p>	<p>HEDEF-1 : ERASMUS öğrenci değişim programı kapsamında her yıl öğrencilerin % 10 una yurt dışında eğitim imkanı sağlamak.</p> <p>HEDEF-2 : Mezun veri tabanını oluşturmak</p>
<p>AMAÇ-2: Fakültenin niteliğinin artırılması ve öğrencilerin memnuniyetinin sağlanması.</p>	<p>HEDEF-1 : Yapılan araştırmaların nitelik ve nicelik olarak artırılmasını sağlamak.</p> <p>HEDEF-2 : Öğrencilerin eğitim-öğretim sürecindeki aktivitelerinin artırılması.</p>

	HEDEF-3 Akademik ve idari personelin eğitimi ve gelişimi için kurumun verdiği desteğin artırılması,
AMAÇ-3 : Eğitimde görerek ve yaşayarak öğrenme konseptinin yaygınlaştırılması.	HEDEF-1: Birey merkezli bir yaklaşım çerçevesinde eğitim faaliyetlerine yön vermek ve bu anlamda bilimsel niteliğe sahip yöneticiler yetiştirmek.  HEDEF-2: Ulusal ve uluslararası düzeyde başka üniversitelerle eğitimsel ve yönetsel anlamda iş birliği yapmak.
AMAÇ-4: Eğitim ve Öğretimin niteliğini geliştirmek.	HEDEF-1: Dünya standartlarında eğitim-öğretim yapmak,  HEDEF-2: Fakültemizde düzenlenecek bilimsel sergi, festival, seminer, çalıştay ve konferans sayısını artırmak.
AMAÇ-5: Fakültenin Eğitim-Öğretim ve fiziki alt yapısını geliştirmek.	HEDEF-1: Mevcut derslikleri bilgisayar ve projeksiyon ve ses sunum cihazlarıyla teknoloji gelişimine göre yeniden donatılması.  HEDEF-2: Mevcut konferans salonlarının klimalar vasıtasıyla ısıtma ve soğutmasını tesis etmek.  HEDEF-3: Çevre Düzenlemesini yapmak.
AMAÇ-7: Akademik kadroyu geliştirmek.	HEDEF-1: Her anabilim dalında en az  1 Prof.- 2 Doç.- 3 Dr. Öğr. Üyesi,-4 Arş. Gör. olacak şekilde akademik kadroyu zenginleştirmek.  HEDEF-2 : Bilim insanı yetiştirme çalışmalarına ağırlık kazandırmak.

<p>AMAÇ-8: Bilimsel araştırma ve yayın sayılarını artırmak.</p>	<p>HEDEF-1: Araştırma Fonu tarafından desteklenen Bilimsel Araştırma Projesi sayısını artırmak.</p> <p>HEDEF-2: TÜBİTAK ve DPT gibi kurumlardan alınan Proje sayısını artırmak.</p> <p>HEDEF-3: Yayın sayısını artırmak.</p>
<p>AMAÇ-9: Yurtiçi ve Yurtdışı fuar, sergi ve sempozyum gezilerinin sayısını arttırmak</p>	<p>HEDEF-1: Yurtiçi fuar ve sergilere günü birlik geziler düzenlemek.</p> <p>HEDEF-2: Yılda en az bir kere 3.ve 4.sınıflara yönelik il dışı gezi düzenlenmesi.</p>
<p>AMAÇ-10: İnsan kaynaklarını geliştirmek.</p>	<p>HEDEF-1: Uzman kişilerce Fakültemiz idari personeline eğitim vermek.</p> <p>HEDEF-2: Yurt içi ve yurt dışından konusunda uzman kişilerin çeşitli konularda Sergi, konferans ve seminerler vermek için davet edilmesi.</p> <p>HEDEF-3: İş hayatında başarılı olmuş fakültemiz mezunlarının davet edilerek “başarı öykülerinin” öğrencilerimizle paylaşılması.</p>

## Temel Politikalar ve Öncelikler

### B- Diğer Hususlar

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	2021 YILI	2022 YILI
		KBÖ*	KBÖ*

	PERSONEL GİDERLERİ	4.748.000,00	6.445.695,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	744.000,00	908.000,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	349.000,00	509.000,00
05	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00
<b>*BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ</b>	<b>TOPLAM</b>	<b>5.841.000,00</b>	<b>7.862.695,00</b>

EKONOMİK KOD		KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM	HARCAMA
01	PERSONEL GİDERLERİ	6.445.695,00	3.861.894,48	21.513,00	10.286.076,48	10.276.407,71
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	908.000,00	570.923,00	18.431,59	1.460.491,41	1.460.491,24
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	509.000,00	914.211,00	0,00	1.423.211,00	1.410.222,40
05	CARİ TRANSFERLER					
06	SERMAYE GİDERLERİ					
<b>TOPLAM</b>		<b>7.862.695,00</b>	<b>5.347.028,48</b>	<b>39.944,59</b>	<b>13.169.778,89</b>	<b>13.147.121,35</b>

<b>2022 Yılı Toplam Enerji Bedeli (Doğalgaz)</b>	<b>Toplam Tutar</b>  <b>1.200.000,00 TL.</b>	<b>M<sup>2</sup>Alanı</b>  (Güzel Sanatlar Fakültesi, Eğitim Fakültesi, Uygulamalı Bilimler Y.O. Mimarlık Fakültesi) 24143x2= 48286 m <sup>2</sup>
--	--	---

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

**PERSONEL GİDERLERİ:** 2022 yılı için toplam **10.286.076,48 TL** harcanmıştır.

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ:** 2022 yılı için toplam **1.460.491,41 TL** harcanmıştır.

**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ:** 2022 yılı için toplam **1.423.211,00 TL** harcanmıştır.

## 3- Mali Denetim Sonuçları

Fakültemiz mali işlemleri, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından denetlenmekte ve bu dairenin onayından sonra gerçekleşmektedir. Ayrıca, Üniversitemiz Sayıştay Başkanlığı tarafından dış denetime tabii olup Sayıştay sorgusu olduğu takdirde gerekli savunma yapılmakta ve gelecek olan ilama göre işlem yapılmaktadır Birimimiz 2022 yılı içinde mali iç denetim geçirmemiştir, sistem denetimi yapılmıştır.

## 4- Diğer Hususlar

Dekan ve Dekan Yardımcılarına aldıkları maaş dışında “İdari Görev Ödeneği” ödemesi yapılmaktadır. Öğretim elemanı yetersizliğinden dolayı, Fakültemiz kadrosunda olmayıp serbest yâda özel şirketlerde çalışan öğretim elemanı vasfı taşıyan hocalarımıza da görevlendirildikleri süre içerisinde mali denetim işlemlerine tabidir.

## B- Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

AKADEMİK YAYIN BİLGİLERİ	2021 YILI	2022 YILI
Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler	8	31
Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler	7	6
Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler	10	27
Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler	6	1
Kitaplar	0	1
Kitap Bölümleri	12	14
Çeviriler	0	-
Diğer Yayınlar	1	-

Yüksek Lisans Tez Danışmanlığı	40	42
Doktora Tez Danışmanlığı	0	-
Tez Çalışması	2	
<b>PROJE BİLGİLERİ</b>	<b>ÖNCEKİ YILDAN/YILLAR DAN DEVREDEN PROJELER</b>	<b>2020 YILI İÇERİSİNDE BAŞLAYAN PROJELER</b>
SAN-TEZ	0	-
Kalkınma Bakanlığı	0	-
TÜBİTAK	1	2
A.B.	1	3
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ ( BAP )	11	4
KALKINMA AJANSI PROJELERİ	1	1
SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİ (YATIRIM VİZE CETVELİNDE YER ALAN)	0	-
DİĞER	3	-
<b>ARGE FAALİYETLERİ</b>	<b>2021 YILI</b>	<b>2022 YILI</b>
Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı		
Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı		
Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı		
BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	1	1
Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı (Toplam Proje / öğretim elemanı sayısı)		
Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı		
<b>Faaliyet (Etkinlik) Bilgileri</b>	<b>2021 YILI</b>	<b>2022 YILI</b>
Uluslararası Kişisel Sergi	-	-
Ulusal Kişisel Sergi	7	6
Ulusal Karma Sergi	79	98
Uluslararası Karma Sergi	63	92
Seminer	6	2
Panelist	-	1
Kişisel Sergi (Fakülte Dışından Gelen)	1	3
Jüri Üyeliği	1	3
Ulusal Jüri Üyeliği	1	6
Uluslararası Jüri Üyeliği	-	2
Uluslararası Afiş yarışması	-	2
Bienal	2	5
Çalıştay	3	8
Konferans	-	-
Panel	-	-
Uluslararası Sempozyum	3	6

PROJE BİLGİLERİ							
YATIRIM PROGRAMINDA YER ALAN PROJELER							
PROJE ADI	SEKTÖR	ÖDENEK TUTARI	PROJE GELİŞMESİ	TOPLAM HARCANAN TUTAR			
				2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI	2023 YILI ilk 6 AYLIK TAHMİNİ
Taş Ve Gümüş Takıya Dönüşüyor Engeller Kalkıyor	Kuyumculuk, Takı, Kıymetli Taş	2.000.000	Tamamlandı			2 Milyon.TL	

## 2-Performans Sonuçları Tablosu

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

<b>Stratejik Hedef 1</b>	İç Kontrol Sisteminin Faaliyete Geçmesini Sağlamak			<b>GERÇEKLEŞME</b>
<b>Stratejik Hedef 2</b>	Kurumsal bilgi yönetimini zenginleştirerek, bilgi altyapısını güçlendirmek			
SA 1.H2 PG2	Birim web sayfalarının farklı yabancı dillere çevrilmesi	Yabancı dile çevrilen web sayfası sayısı		
SA 1.H1 PG2	Eğitim - öğretim programlarını ulusal meslek standartlarına göre güncellemek ve plan dönemi boyunca takip etmek	Sanayi sektörü ile ortak çalışma yapan Öğretim Elemanı Sayısı		
SA 1.H1 PG2		Eğitim – Öğretim programlarına yönelik yıllık rapor sayısı		
<b>Stratejik Hedef 1</b>	Plan döneminin ilk yılında bilgi paketinde güncel olmayan ders/programlara yönelik güncellemelerini yapmak			
<b>NO</b>	<b>Faaliyet</b>	<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Gerçekleşme</b>	
SA 2.H1 PG1		Güncelleme yapılan ders sayısı	10	
<b>Stratejik Hedef 1</b>	Kamu Üniversite Sanayi İşbirliği'ne yönelik faaliyetleri güçlendirmek			
<b>NO</b>	<b>Faaliyet</b>	<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Gerçekleşme</b>	
SA 4.H1 PG1	Akademisyenlerin sanayide çalışabilmeleri, sanayide çalışan nitelikli personelin de üniversitelerde görev alabilmelerini sağlamak	Sanayi sektöründe çalışıp üniversitede görevlendirilen nitelikli personel sayısı		
SA 1.H1 PG2	Eğitim - öğretim programlarını ulusal meslek standartlarına göre güncellemek ve plan dönemi boyunca takip etmek	Sanayi sektörü ile ortak çalışma yapan Öğretim Elemanı Sayısı		
SA 1.H1 PG2		Eğitim – Öğretim programlarına yönelik yıllık rapor sayısı		

<b>Stratejik Hedef 1</b>	Plan döneminin ilk yılında bilgi paketinde güncel olmayan ders/programlara yönelik güncellemelerini yapmak		
<b>NO</b>	<b>Faaliyet</b>	<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Gerçekleşme</b>
<b>Stratejik Hedef 5</b>	Ulusal ve uluslararası projeleri artırmak		2020 Yılında Başlayan
SA 2.H5. PG1		Bilimsel Araştırma Projeleri Sayısı	2
SA 2.H5. PG2		TÜBİTAK Projeleri Sayısı	
SA 2.H5. PG3		Kalkınma Bakanlığı Proje sayısı	
SA 2.H5. PG4		Kalkınma Ajansı Proje sayısı	
SA 2.H5. PG5		Avrupa Birliği Proje sayısı	2
SA 2.H5. PG6		Diğer Ulusal Proje sayısı	
SA 2.H5. PG7		Diğer Uluslararası Proje sayısı	
<b>Stratejik Hedef 4</b>	Ulusal ve uluslararası eğitim alma ve ders verme hareketliliğe katılan öğrenci ve personel sayısını artırmak		
SA 2.H4 PG1		Erasmus + değişim programı gelen öğrenci sayısı	
SA 2.H4 PG2		Erasmus + değişim programı giden öğrenci sayısı	2
SA 2.H4 PG3		Erasmus + değişim programı gelen personel sayısı	
SA 2.H4 PG4		Erasmus + değişim programı giden personel sayısı	
SA 2.H4 PG5		Farabi değişim programı gelen öğrenci sayısı	
SA 2.H4 PG6		Farabi değişim programı giden öğrenci sayısı	
SA 2.H4 PG7		Mevlana programı gelen öğrenci sayısı	
SA 2.H4 PG8		Mevlana programı giden öğrenci sayısı	
SA 2.H4 PG9		Mevlana programı gelen öğretim elemanı sayısı	
SA 2.H4 PG10		Mevlana programı giden öğretim elemanı sayısı	
SA 2.H4 PG11		ERASMUS + K107 projeleri gelen öğrenci sayısı	
SA 2.H4 PG12		ERASMUS + K107 projeleri giden öğrenci sayısı	
SA 2.H4 PG13		ERASMUS + K107 projeleri gelen personel sayısı	1



SA 2.H4 PG14		ERASMUS + K107 projeleri giden personel sayısı	2
<b>Stratejik Hedef 1</b>	Personelin bilgi ve donanımını artırmak		
<b>NO</b>	<b>Faaliyet</b>	<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Gerçekleşme</b>
SA 3.H1 PG1	Üst görev kadrolarına hazırlama, Raporlamalar (Stratejik Plan, Performans Programı vb.), iç kontrol sistemi, Kalite Yönetimi Sistemi, Bilişim sistemleri (Elektronik Belge Yönetimi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi vb.) ile ilgili eğitimler vermek	Toplam kurum içi mesleki eğitim sayısı	
<b>Stratejik Hedef 5</b>	TEKNOKENT bünyesinde; kurulan şirket, üretilen proje, Fikri sanayi ve mülkiyet hakları sayısı ile proje sayısını artırmak		
SA 2.H6. PG1		TEKNOKENT bünyesinde kurulan şirket sayısı	2
SA 2.H6. PG2		Toplam Patent sayısı	
SA 2.H6. PG3		Toplam faydalı model, marka tescil vb. çıktıların sayısı	2
SA 2.H6. PG4		TEKNOKENT bünyesindeki proje sayısı	2

SATIN ALMA BİLGİLERİ	SATIN ALMA TALEBİ SAYISI		İHALE BEDELİ**		HAKEDİŞ BEDELİ		İHALE KONUSU**		İHALE SAYISI		DOĞRUDAN TEMİN BEDELİ		DOĞRUDAN TEMİN KONUSU		DOĞRUDAN TEMİN SAYISI	
	2021 YILI	2022 YILI	2021 YILI	2022 YILI	2021 YILI	2022 YILI	2021 YILI	2022 YILI	2021 YILI	2022 YILI	2021 YILI	2022 YILI	2021 YILI	2022 YILI	2021 YILI	2022 YILI
BİRİM TALEBİ*																
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	22	44	0	0	0	0	yok	yok	0	0	48.616,90	165.360,29	Malzeme alımı	Malzeme alımı	22	44

- 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer Hususlar

### III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### A-Üstünlükleri

**Eğitim:**

- Dumlupınar Üniversitesinin gözde bir birimi olmak,
- Fakülte yönetimin iyi niyetli, hoşgörülü, sorun çözen, üretken ve paylaşımcı olması, -
- Akademik ve idari personel arasında işbirliğinin ve uyumlu çalışma ortamının olması -
- Dersliklerde bilgisayar ve projeksiyon ve ses sunum cihazlarının olması -
- Takım ruhuyla sorunsuz yürütülen eğitim ve öğretim başarısı

- Fakültemizde çalışanların ve yönetimin yeniliklere açık olması.
- Yerleşmiş kurum kültürünün varlığı.
- Ülke sorunlarını kavrayabilen, konusunda uzman, gelişime açık, dinamik bir akademik ve idari kadroya sahip olmak.
- Mesleğinde uzman farklı dallarda öğretim elemanları
- Toplumsal fayda bağlamında sanatsal etkinliklerle Kütahya halkını birleştiren faaliyetlerin olması.
- Gerek temel bilimlerde gerekse uygulamalı bilimlerde yeterli ve nitelikli öğretim üyesi kadrosuna ve alt yapıya sahip olması

### **Araştırma-Yayın**

- Kütüphanenin abone olduğu veri tabanları, verdiği hizmetlerin yeterli olması
- Rektörlükçe sergilere ve bilimsel toplantılara katılımlarda yeterli düzeyde verilen mali desteğin verilmesi
- Eğitime yönelik araştırma projelerine öncelik tanınması (Doktora, uzmanlık tezi çalışmalarının tamamı desteklenmektedir)
- Kampus içerisinde iletişim ağının iyi olması ( telefon, e-mail, internet)
- Yurtiçi ve Yurtdışı sergi ve gezilerde fakültemizin yeterince destek görüyor olması.

## **B-Zayıflıklar**

### **Eğitim**

- Akademik ve idari eleman yetersizliği
- Sosyal ve teknolojik altyapı yetersizliği
- Merkezin, Kampus alanına uzak olması nedeniyle ulaşım sorunları
- Öğrenci çalışmalarının ve ödevlerinin hacimli olması nedeniyle özel halk otobüsleri ile transferde sorunlar yaşanması
- Fakültenin güzel sanatlar olması, kırtasiye temininde güçlükler meydana getirmektedir.
- Temizlik görevlilerinin sayısının yeterli olmaması

- Öğrenciler için sosyal tesislerin ve sosyal alanların yetersiz olması

### **Araştırma**

- Deneysel araştırmaya ayrılabilen insan gücü
- Ulusal ve Uluslararası araştırma fonlarının desteklenmesindeki yetersizlik

### **C-Değerlendirme**

Fakültemiz başarısını iyi organizasyon yapısına, köklü kurum kültürüne, nitelikli akademik ve idari personelin varlığına borçludur. Stratejik hedeflerine ulaşmada ve gelişmede; demokratik ve katılımcı, paylaşımcı yönetim anlayışıyla, bilime ve teknolojiye inanarak misyonu ve vizyonu kapsamında ve temel ilkeleri doğrultusunda, gelen öğrencilerin var olan potansiyelini en verimli bir şekilde kullanmayı ve öğrencilerini azami seviyede mesleki bilgiyle donatmayı hedeflemektedir. Kütahya ilinin bulunduğu coğrafi konum itibarıyla Üniversitemize ve Fakültemize ülkenin hemen hemen her tarafından öğrenci gelmektedir. İletişim ve ulaşım sistemlerinde yaşanan teknolojik gelişmelerle üniversitemize ve dolayısıyla fakültemize ilginin sürekli artacağını tahmin ediyoruz. Fakültemiz çalışanları sanatsal açıdan diğer üniversiteler ile hem rekabet ortamı hem de ortaklıklar oluşmasından yanadır. Bu durumda gelişmeyi artırıcı bir parametre olarak görülmektedir. Uluslararası çalışmalar ve eleman değişimi teşvik edilmekte ve öğretim elemanlarının yurtdışı görevlendirme talepleri olumlu karşılanmaktadır. Genç nüfus sayısının artışına bağlı olarak nitelikli öğrenci alma potansiyelinin artması da hem üniversiteler hem de fakültemizin geleceği açısından önemli bir durumdur.

### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

- Bilgiye dayalı küresel ekonomik yarış ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerinde yaşanan önemli gelişmeler, ülkelerin her alanda olduğu gibi yükseköğretim alanında da sistemlerini yeniden değerlendirmelerini ve gelişmeler ışığında yapılandırılarak yükseköğretim kurumlarında bilimsel amaçlı eğitim, öğretim ve araştırma hizmetleri hızlı bir şekilde geliştirilebilir.
- Kamu kaynaklarından yükseköğretim kurumlarına ayrılan pay yükseltilmeli;
- Öğretim elemanları sayıları artırılarak, ekonomik yönden güçlendirilmeli;
- Bilimsel araştırma projeleri desteklenmeli;
- Üniversiteler Belediyeler, Ticaret ve Sanayi Odaları ile işbirliği yapmalı;

Bu rapor hazırlanırken, katılımcı bir anlayışla bölümlerin değerlendirmelerine de yer verilmiş ve bilimsel sorumluluklar faaliyetlerimiz açısından yönlendirici temel ilke olmuştur. Stratejik plan çalışmaları dolayısıyla kurumsal değerlendirme ile birlikte durum analizinde ortaya çıkan sonuçlar yine katılımcı bir anlayış çerçevesinde ele alınarak, kurumumuzun varlık nedeni, arzu ettiğimiz gelecek ve temel ilkelerimiz Fakültemiz Akademik Kurul Toplantısında gözden geçirilmiştir.

Fakültemiz faaliyetlerinin stratejik plan doğrultusunda yürütülmesi kurumumuzun gelişmesine büyük katkı sağlayacaktır. Bu amaçla:

- Örgütsel Yapının Güçlendirilmesi,
- Kurumsal Kimliğin ve Motivasyonun Güçlendirilmesi,
- Eğitimin ve Öğretimin Yapısının Geliştirilmesi,
- Sanatsal Araştırmaların Geliştirilmesi,
- Öz Kaynakların Geliştirilmesi,
- Bölümler arası İşbirliğinin Artırılması,

gibi amaçların öncelikli olarak gerçekleştirilmesi yolunda faaliyetlere ağırlık verilmesi benimsenmiştir. Diğer bir ifade ile, stratejik planımızda yer alan hedeflere ulaşmamızı sağlayacak faaliyet ve projelerin teknik ve ekonomik anlamda geliştirilmesi üzerinde durulması gerekmektedir.

**EK-2 İç Kontrol Güvence Beyanı**

**HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI****İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Kütahya DPÜ Güzel Sanatlar Fakültesi 25.10.2023



**Prof. Dr. Levent MERCİN**

**Dekan**