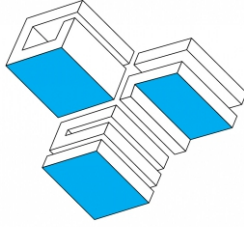


**T.C.**  
**KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**  
**GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ**



KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

**GÜZEL SANATLAR**  
**FAKÜLTESİ**

**2023 YILI**

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

## 2023 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

### Harcama Yetkilisi Sunuşu

5018 Sayılı Kanununun 41. maddesi gereğince Güzel Sanatlar Fakültesi'nin stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedeflerine uygun olarak yürütülen faaliyetlerinin yer aldığı 2023 Mali Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmış ve ekte sunulmuştur.

Güzel Sanatlar Fakültesi'ne ait bilgiler, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Faaliyet Raporunun hazırlanmasına hizmet edecek biçimde, azami titizlik gösterilerek ve mümkün olduğunca tüm faaliyetlerini içerecek şekilde hazırlanmaya çalışılmıştır.

Kamuda kurumsal yönetimin önemli bir boyutunu oluşturan mali yönetim alanında, ülkemizde özellikle son yıllarda önemli reformlar yapılmıştır. Bu reformlardan biri Türk Kamu Mali Sistemini yeniden yapılandırmayı ve uluslararası standartlara uygun hale getirmeyi hedefleyen "5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu"dur. 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 Güzel Sanatlar Fakültesi harcama birimlerinin birim faaliyet raporları konsolide edilerek 2023 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. Faaliyet Raporunda, genel bilgilere, amaç ve hedeflere, faaliyetlere ilişkin değerlendirmelere, kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesine, öneri ve tedbirler başlıkları altında akademik ve idari birimlerimizin çalışmalarına, yatırım ve harcamalarına yer verilmiştir.

Güzel Sanatlar Fakültesi'nin 2023 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

Güzel Sanatlar Fakültesi'nin misyonu, Türk sanat ve tasarım anlayışını, yerel, teknolojik yeniliğe açık, bilimsel, sosyal, kültürel ve estetik bakış açısından hareketle, evrensel çizgide ve dünya ile rekabet edebilecek, hatta daha ileri düzeye taşıyabilecek konuma getirmektir. Günümüzün ihtiyacına cevap verebilecek yeni sanat/tasarım kuramlarını kavramış, bilgi ve beceriyle donatılmış bireyler yetiştirmek, Güzel Sanatlar Fakültesi'nin bir diğer görevidir. Ayrıca eğitim-öğretim yoluyla, Türkiye'nin ve Dünya'nın bu alanda ihtiyaç duyduğu insan gücü potansiyelinin iyileştirilmesi ve bilgi toplumunun oluşmasına katkı sağlanması da görevleri arasındadır. 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 gözetken, farklı görüş ve düşüncelere saygılı, bireysel hizmet ve sorumluluk anlayışı taşıyan, mesleğin gerektirdiği bilgi donanımına sahip, yaşam boyu öğrenmeye odaklı, çağdaş uygarlığı hedefleyen, çevresel, kültürel ve 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 bilim, sanat ve kültür birikimine katkıda bulunmak, yükseköğretim politikalarına katkı sağlamak; kaynakları yerinde, zamanında, önceliklere göre ve doğru kullanmak, stratejik plana bağlı kalmak, kurumsal ve bireysel performansları ölçmek, kamu kurum ve kuruluşlarına ilim, kültür, sanat ve tasarım bağlamında katkı sunmak, toplumsal gelişime öncülük etmek, çağın gerektirdiği donanımla ve evrensel geçerliliği akademik görevleri yerine getirmek Güzel Sanatlar Fakültesi'nin misyonudur.

#### Vizyon

Güzel Sanatlar Fakültesi'nin vizyonu, yerel kültür değerleri başta olmak üzere, Dünyada'ki bilimsel, kültürel, sanatsal, sosyal ve toplumsal verilerden yararlanabilen, eleştirilere açık, estetik kaygı ve beğeni duyguları gelişmiş bireyler yetiştirmektir. Özgün fikirler geliştirebilen, bunları sanat eserleri ile tasarım ürünlerine dönüştürebilen; günümüz teknolojilerini takip etme ve kullanma yanında, bunların geliştirilmesine katkı sağlayan, inovasyona açık, yapay zeka ve uygulamaları başta olmak üzere bunları hem kullanabilen hem de katma değerli ürünler oluşturulması için çabalayan bireyler yetiştirilmesi hedeflenmiştir. Eğitim-öğretim gördüğü kurumun mensubu olmaktan gurur duyulabilen, uluslararası standartlarda nitelikli sanat/tasarım eğitimi verilen, eğitim ortamlarının sadece sınıflar olmadığını, müze, ören yeri, fabrika, sanatçı atölyeleri vb. Ortamlardan da yararlanılması sağlayan; verilen eğitim neticesinde yurt içinde ve yurt dışında farkındalık

oluşturulabilecek şekilde eser, tasarım ve çalışmalar üretilmesine imkan sunan, Türkiye'nin kültür, sanat ve tasarım alanında söz sahibi olmasına katkıda bulunabilen bir kurum olmaktadır.

## **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**

#### **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**

#### **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**

#### **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
Birime ait toplam açık alan m2 si	24143
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

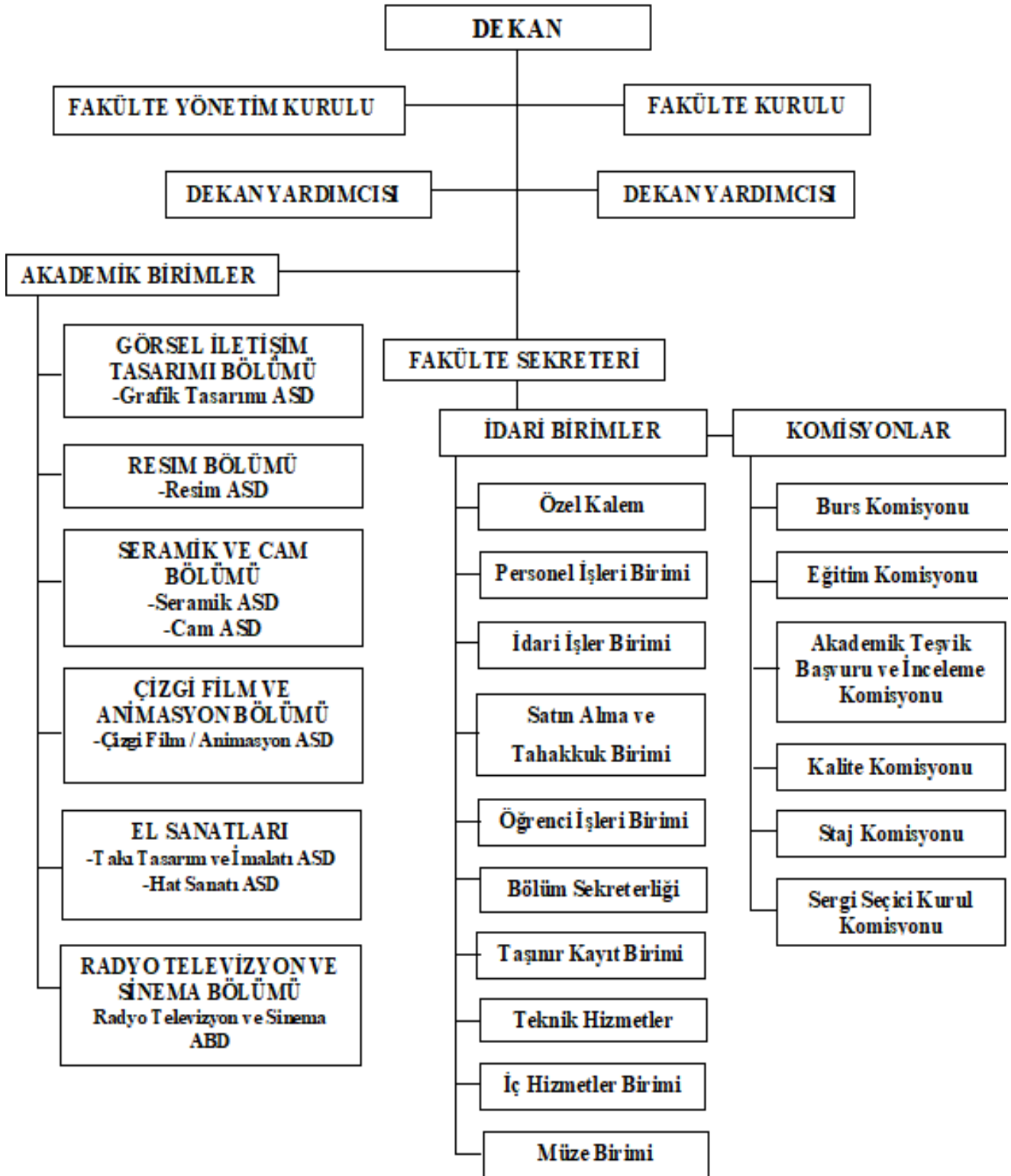
Derslik Sayısı	16
Derslik Kişi Kapasitesi	720
Derslik toplam alan m2 si	1120 m2
Amfi sayısı	4
Amfi kişi kapasitesi	850
Amfi toplam kapalı alan m2 si	1864
Laboratuvar Sayısı	11
Laboratuvar toplam kapalı alan m2 si	2632
Sinema salonu	1
Sinema salonu m2 si	388
Toplantı salonu sayısı	1
Toplantı salonu kapalı alan m2si	146
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
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	60
Atölye	28

#### Atölye Alanlarının Büyüklükleri

Yer	Metrekare
Resim Atölyeleri	1400
Baskı Atölyesi	860
Takı Tasarım Atölyeleri	337
Vitrin Atölyesi	60
Seramik Atölyeleri	1590
Grafik Atölyeleri	1140
Sergi Salonları	1400

## C / 2 Örgüt Yapısı

## GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



### C / 3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

YAZILIM BİLGİLERİ	2022 YILI	2023 YILI
Toplam yazılım sayısı (lisanslı yazılımlar ve üretilen yazılımlar dahildir)		
İç kaynakla üretilen yazılım sayısı		
Satın alınan yazılım sayısı (lisanslı yazılımlar ve üretilen yazılımlar dahildir)		
Toplam veritabanı (otomasyon) yazılım sayısı		
İç kaynakla üretilen veritabanı (otomasyon) yazılım sayısı		
Satın alınan veritabanı (otomasyon) sayısı		
Yazılım üretiminde görevli personel sayısı		
Birimlerden talep edilen toplam yazılım ihtiyacı talebi		
Talebi iç imkanlarla karşılanan yazılım sayısı		
Talebi satın alma yolu ile karşılanan yazılım sayısı		
<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>		
Diz üstü bilgisayarlar (toplam taşınır kayıtlı)	98	98
Masa üstü bilgisayarlar (toplam taşınır kayıtlı)	296	296
Fotokopi - yazıcı - tarayıcılar	50	50
3 boyutlu yazıcı	3	3
Projeksiyon, ses ve görüntü sistemleri (masa üstü bilgisayar haricinde monitör,kameralar ve televizyonlar dahil)	73	73

### C / 4 İnsan Kaynakları Bilgileri



<b>İNSAN KAYNAKLARI BİLGİLERİ</b>	<b>2022 YILI</b>	<b>2023 YILI</b>
Toplam Personel Sayısı	63	64
<b>KADROLU AKADEMİK PERSONEL BİLGİLERİ</b>	41	42
Profesör	3	4
Doçent	9	9
Doktor Öğretim Üyesi	13	14
Öğretim Görevlisi	9	9
Araştırma Görevlisi	7	6
<b>BİRİMİNİZDE GÖREV YAPAN VE GÖREVLENDİRME İLE GELEN AKADEMİK PERSONEL BİLGİLERİ</b>	9	9
Profesör	0	0
Doçent	0	0
Doktor Öğretim Üyesi	0	0
Öğretim Görevlisi	8	8
Araştırma Görevlisi	1	1
<b>KADROSU BİRİMİNİZDE OLUP BAŞKA BİRİMLERDE GÖREV YAPAN AKADEMİK PERSONEL BİLGİLERİ</b>	4	2
Profesör	0	0
Doçent	1	1
Doktor Öğretim Üyesi	1	1
Öğretim Görevlisi	0	0
Araştırma Görevlisi	2	0
<b>KADROLU İDARİ PERSONEL BİLGİLERİ</b>	14	15
Birimimiz kadrosunda yer alan yönetici sayısı (daire başkanı, şube müdürü, fakülte/enstitü/yüksekokul sekreteri)	1	1
Kadrosu birimimizde olmayıp biriminize görevlendirilen yönetici sayısı (daire başkanı, şube müdürü, fakülte/enstitü/yüksekokul sekreteri)	0	0
Kadrosu birimimizde olup biriminizden başka birimlere görevlendirilen yönetici sayısı (daire başkanı, şube müdürü, fakülte/enstitü/yüksekokul sekreteri)	0	0
Birimimiz kadrosunda yer alan yönetici olmayan personel sayısı (şef, bilgisayar işletmeni, memur vb.)	13	14
Kadrosu birimimizde olmayıp biriminize görevlendirilen yönetici olmayan personel sayısı (şef, bilgisayar işletmeni, memur vb.)	9	9
Kadrosu birimimizde olup biriminizden başka birimlere görevlendirilen yönetici olmayan personel sayısı (şef, bilgisayar işletmeni, memur vb.)	5	6
Birimimizde görev yapan erkek personel sayısı	15	16
Birimimizde görev yapan kadın personel sayısı	3	3
Birimimizde görev yapan engelli personel sayısı	0	0
Doktora mezunu personel sayısı	0	0
Yükseklisans mezunu personel sayısı	0	0
Lisans mezunu personel sayısı	10	10
Ön lisans mezunu personel sayısı	2	3
Lise mezunu personel sayısı	5	5
Ortaokul (ortaöğretim) mezunu personel sayısı	0	0
İlkokul mezunu personel sayısı	1	1
<b>4/D SÜREKLİ İŞÇİ BİLGİLERİ</b>		
4/D Sürekli İşçi	13	13

<b>KURUM DIŞI GEÇİCİ GÖREVLENDİRME İLE GELEN</b>		
Hizmetli	2	1
<b>KURUM DIŞI GEÇİCİ GÖREVLENDİRME İLE GİDEN</b>		
Uzman	0	1
<b>GÖREV YAPAN AKADEMİK PERSONELİN YAŐ İTİBARI İLE DAĞILIMI</b>		
21-25 Yaő	2	1
26-30 Yaő	1	2
31-35 Yaő	8	5
36-40 Yaő	17	12
41-50 Yaő	17	23
51- Üzeri	3	5
<b>GÖREV YAPAN İDARİ PERSONELİN YAŐ İTİBARI İLE DAĞILIMI</b>		
21-25 Yaő	0	0
26-30 Yaő	1	1
31-35 Yaő	0	2
36-40 Yaő	2	2
41-50 Yaő	7	7
51- Üzeri	8	7
<b>GÖREV YAPAN İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİ</b>		
1 – 3 Yıl	1	1
4 – 6 Yıl	0	0
7 – 10 Yıl	1	3
11–15 Yıl	3	3
16 – 20 Yıl	3	2
21 - Üzeri	10	10

<b>SINIFLAR İTİBARI İLE PERSONEL DAĞILIMI</b>	<b>SAYI</b>
Genel idari hizmetler	12
Teknik hizmetleri	4
Sağlık hizmetleri	0
Avukatlık hizmetleri	0
Yardımcı hizmetler	3
4/d Sürekli işçi	13
4/d Geçici işçi	0
<b>Toplam</b>	<b>32</b>

### C / 5- Sunulan Hizmetler

<b>EĞİTİM - ÖĞRETİM HİZMETLERİ</b>		
<b>ÖĞRENCİ SAYILARI</b>	<b>2022 YILI</b>	<b>2023 YILI</b>
Doktora		

Yüksek Lisans		
Lisans	1378	1471
Ön Lisans		
<b>MEZUN ÖĞRENCİ BİLGİSİ</b>		
Doktora		
Yüksek Lisans		
Lisans	201	180
Ön Lisans	0	2
<b>YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİ SAYILARI</b>		
Doktora		
Yüksek Lisans		
Lisans	142	23
Ön Lisans		
<b>PROGRAM DOLULUK ORANLARI</b>		
Sosyal bilimler program doluluk oranı (sosyal bilimler içerisinde yer alan programların kontenjan sayısı/yerleşen öğrenci sayısı)		
Fen bilimleri program doluluk oranı (sosyal bilimler içerisinde yer alan programların kontenjan sayısı/yerleşen öğrenci sayısı)		
Eğitim bilimleri program doluluk oranı (sosyal bilimler içerisinde yer alan programların kontenjan sayısı/yerleşen öğrenci sayısı)		
Sağlık bilimleri program doluluk oranı (sosyal bilimler içerisinde yer alan programların kontenjan sayısı/yerleşen öğrenci sayısı)		
Yabancı dilde eğitim veren program sayısı		

<b>SÜREKLİ/YAŞAM BOYU EĞİTİM FAALİYETİ</b>	<b>2022 YILI</b>	<b>2023 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>2022 YILI</b>	<b>2023 YILI</b>
Gelen Öğrenci Sayısı	0	0
Giden Öğrenci Sayısı	2	3
İkili Anlaşma Yapılan Ülke Sayısı	6	6
İkili Anlaşma Yapılan Üniversite Sayısı	8	8
<b>Farabi Programı Bilgileri</b>	<b>2022 YILI</b>	<b>2023 YILI</b>
Gelen Öğrenci Sayısı	0	0
Giden Öğrenci Sayısı	0	0

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

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

<b>BÖLÜM</b>	<b>ANABİLİM /ANASANAT DALLARI</b>
Görsel İletişim Tasarımı	Grafik Tasarımı ASD
Resim	Resim ASD
Seramik ve Cam	Seramik ASD Cam ASD
El Sanatları	Takı Tasarımı ve İmalatı ASD Hat Sanatı ASD
Radyo Televizyon ve Sinema	Radyo Televizyon ve Sinema ABD
Çizgi Film Ve Animasyon	Çizgi Film/Animasyon ASD

Bir fakülte ya da yüksekokulda, aynı veya benzer nitelikte eğitim-öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz. Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı, bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde Dr. öğretim üyeleri arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi 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 1471 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**

2023 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, 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 Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurul Kararlarını hazırlayıp arşivlenmesi, Fakülte Dekanı, Dekan Yardımcısı ve Fakülte Sekreterinin vermiş olduğu diğer görevlerin yerine getirilmesidir.

2023 yılı içerisinde;

2023 Yılında 65 adet Fakülte Yönetim Kurulu,

2023 Yılında 20 adet Fakülte Kurulu alınmıştır.

2023 Yılında 05.09.2023 tarihinde 1 adet Özel Yetenek Sınavı yapılmıştır.

2023 Yılında 20.09.2023 tarihinde 1 adet Uluslararası Öğrenci Alımı Özel Yetenek Sınavı yapılmıştır.

### **Öğrenci İşleri;**

Öğrencilerimizin notları, kütük bilgileri, mezuniyet, ilişik kesme, yatay ve dikey geçiş, Disiplin ve ceza işlemleri, askerlik işlemleri vb. hizmetlerinin yerine getirilmesi. Kısmi zamanlı öğrenci çalışmalarının takibi, 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 ve Özel Ahmet Yakupoğlu Müzesinden oluşmaktadır. Müze Müdürü Dr.Öğr.Üyesi Fatma ÇAĞIM ÖZCAN'ın takibinde yürütülmektedir.

### **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 kurulan “Özel Dumlupınar Üniversitesi Müzesi”nin 2023 yılı içerisinde açılışı gerçekleştirilmiş ve faaliyete geçmiştir. Müze personel sayısı, fiziksel yapı ve etkinlik bilgileri aşağıdadır.

**Personel:** 1 memur ve 1 güvenlik görevlisi

**Müze içindeki bölümler:** 1 çok amaçlı salon (toplantı odası), 2 çalışma ofisi, 1 restorasyon odası, 2 teşhir salonu

**Etkinlikler:** 1 söyleşi, 3 okul öncesi öğrencilerine yönelik temsili arkeolojik kazı ve boyama etkinliği

## Özel Ahmet Yakupoğlu Müzesi

Merhum sanatçı Ahmet YAKUPOĞU'nun bağışlamış olduğu eserlerinin korunarak sergileneceği "Özel Ahmet Yakupoğlu Müzesi"nin 2023 yılı içerisinde açılışı gerçekleştirilmiş ve faaliyete geçmiştir. Müze personel sayısı, fiziksel yapı ve etkinlik bilgileri aşağıdadır.

**Personel:** 1 memur, 2 temizlik personeli, 8 güvenlik görevlisi

**Müze içindeki bölümler:** 1 depo, 1 enerji odası, 3 derslik, 2 süreli sergi salonu, 2 çalışma ofisi, 1 kütüphane, 1 kalıcı sergi salonu, 1 kafeterya alanı.

**Etkinlikler:** 2 panel, 4 sergi, 1 konser

### 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 2023 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)

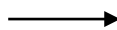
5-Malzeme Muayene Kabul ve Teslim Alma Formu (2 kopya)

6-Taşınır İşlem Fişi Girdi Belgesi (2 kopya)

7-Ödeme Emri Belgesi (3 kopya)



Harcama Yetkilisi (Dekan)



Harcama Birimimizin Ön Mali Kontrol

İmza

Dosyasına Suret



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**

### **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> <p>HEDEF-3 Akademik ve idari personelin eğitimi ve gelişimi için kurumun verdiği desteğin artırılması,</p>
<p>AMAÇ-3 : Eğitimde görerek ve yaşayarak öğrenme konseptinin yaygınlaştırılması.</p>	<p>HEDEF-1: Birey merkezli bir yaklaşım çerçevesinde eğitim faaliyetlerine yön vermek ve bu anlamda bilimsel niteliğe sahip yöneticiler yetiştirmek.</p> <p>HEDEF-2: Ulusal ve uluslararası düzeyde başka üniversitelerle eğitimsel ve yönetsel anlamda iş birliği yapmak.</p>
<p>AMAÇ-4: Eğitim ve Öğretimin niteliğini geliştirmek.</p>	<p>HEDEF-1: Dünya standartlarında eğitim-öğretim yapmak,</p> <p>HEDEF-2: Fakültemizde düzenlenecek bilimsel sergi, festival, seminer, çalıştay ve konferans sayısını artırmak.</p>
<p>AMAÇ-5: Fakültenin Eğitim-Öğretim ve fiziki alt yapısını geliştirmek.</p>	<p>HEDEF-1: Mevcut derslikleri bilgisayar ve projeksiyon ve ses sunum cihazlarıyla teknoloji gelişimine göre yeniden donatılması.</p> <p>HEDEF-2: Mevcut konferans salonlarının klimalar vasıtasıyla ısıtma ve soğutmasını tesis etmek.</p> <p>HEDEF-3: Çevre Düzenlemesini yapmak.</p>
<p>AMAÇ-6: Akademik kadroyu geliştirmek.</p>	<p>HEDEF-1: Her anabilim dalında en az</p> <p>1 Prof.- 2 Doç.- 3 Dr. Öğr. Üyesi,-4 Arş. Gör. olacak şekilde akademik kadroyu zenginleştirmek.</p> <p>HEDEF-2 : Bilim insanı yetiştirme çalışmalarına</p>

	ağırlık kazandırmak.
AMAÇ-7: Bilimsel araştırma ve yayın sayılarını artırmak.	<p>HEDEF-1: Araştırma Fonu tarafından desteklenen Bilimsel Araştırma Projesi sayısını artırmak.</p> <p>HEDEF-2: TUBİTAK ve DPT gibi kurumlardan alınan Proje sayısını artırmak.</p> <p>HEDEF-3: Yayın sayısını artırmak.</p>
AMAÇ-8: Yurtiçi ve Yurtdışı fuar, sergi ve sempozyum gezilerinin sayısını arttırmak	<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>
AMAÇ-9: İnsan kaynaklarını geliştirmek.	<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>

## B-Temel Politikalar ve Öncelikler

### C-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.

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	2022 YILI	2023 YILI
		KBÖ*	KBÖ*
01	Personel Giderleri	6.445.695,00	12.731.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	908.000,00	1.957.000,00
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	509.000,00	2.511.000,00
05	Cari Transferler		
06	Sermaye Giderleri		
<b>*BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ</b>	<b>TOPLAM</b>	<b>7.862.695,00</b>	<b>17.199.000,00</b>

EKONOMİK KOD		KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM	HARCAMA
01	Personel Giderleri	12.731.000,00	8.056.297,00	0,00	20.787.297,00	20.787.160,75
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.957.000,00	736.329,00	0,00	2.693.329,00	2.693.327,31
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	2.511.000,00	22.543,00	0,00	2.533.543,00	2.530.384,05
05	Cari Transferler					
06	Sermaye Giderleri					
<b>TOPLAM</b>		<b>17.199.000,00</b>	<b>8.815.169,00</b>	<b>0,00</b>	<b>26.014.169,00</b>	<b>26.010.872,11</b>

<b>2023 Yılı Toplam Enerji Bedeli (Doğalgaz)</b>	<b>Toplam Tutar</b>	<b>M<sup>2</sup>Alanı</b>
	<b>2.310.000,00 TL.</b>	(Güzel Sanatlar Fakültesi, Eğitim Fakültesi, Kütahya Güzel Sanatlar M.Y.O. Mimarlık Fakültesi) 24143x2= 48286 m <sup>2</sup>

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

**PERSONEL GİDERLERİ:** 2023 yılı için toplam **20.787.160,75 TL** harcanmıştır.

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ:** 2023 yılı için toplam **2.693.327,31 TL** harcanmıştır.

**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ:** 2023 yılı için toplam **2.530.384,05 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 2023 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

Fakültemizin etkinliklerinin yer aldığı <https://gsf.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/10428/fakulte-etkinlikleri> linki üzerinden gerçekleştirilen etkinliklere detaylı olarak ulaşılabilir. 2023 yılına ait Fakültemiz bölümlerinin ve personelimizin gerçekleştirdiği akademik yayın, proje, arge faaliyetleri, etkinlik bilgileri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tarih	Etkinlik / Haber	Yer
Aralık 2023	<a href="#">Dpü'den Dumlupınar'ın Feyzi Sergisi</a>	Özel Ahmet Yakupoğlu Müzesi
11.12.2023	<a href="#">Fakültemizde Demokrasi İnsan Hakları ve Savaş Suçları Konuşuldu</a>	GSF Ahmet Yakupoğlu Konferans Salonu / Frigya Sergi Salonu
1.12.2023	<a href="#">Güzel Sanatlar Fakültesi Öğrencilerimiz Ödüle Doymuyor</a>	Hasan Kalyoncu Üniversitesi / İletişim Fakültesi
1.12.2023	<a href="#">Dpü'de Kadına Şiddete Karşı Bir Adımda Sen at Sergisi</a>	Rektörlük Fuaye Alanı
29.11.2023	<a href="#">Buluşma 6 Karma Sergisi</a>	GSF Frigya Sergi Salonu

20.11.2023	<a href="#">Dpü'den Ahmet Yakupoğlu'na Özel Etkinlik</a>	Ahmet Yakupoğlu Müzesi
1.11.2023	<a href="#">“Yaşayan Müzeler“ Dpü'ye Değer Katıyor</a>	Ahmet Yakupoğlu Müzesi / DPÜ Müzesi
8.11.2023	<a href="#">DPÜ Müzesi'nde Desen Dersleri</a>	DPÜ Müzesi
7.11.2023	<a href="#">DPÜ ve KSBÜ'den Organ Bağışı Temalı Sergi</a>	KSBÜ Tıp Fakültesi Dekanlık Binası
6.11.2023	<a href="#">İnsanlığın Gözyaşı Filistin İçin Çağrılı Afiş Sergisi</a>	Kütahya Valiliği Protokol Giriş Alanı
29.10.2023	<a href="#">“Cumhuriyet Erdemdir” Sergisi Açıldı</a>	Sera AVM / Kütahya
17.10.2023	<a href="#">Güzel Sanatlar Fakültesi Birinci Sınıf Öğrencilerine Tanışma ve Bilgilendirme Toplantısı</a>	GSF Ahmet Yakupoğlu Konferans Salonu
25.09.2023	<a href="#">Ahmet Yakupoğlu İçin Anma Etkinlikleri</a>	Ahmet Yakupoğlu Müzesi / KÜTAHYA
5.09.2023	<a href="#">Özel Yetenek Sınavları Tamamlandı</a>	DPÜ / GSF
30.Ağu.23	<a href="#">Fakültemizden Dumlupınar'da 30 Ağustos Sergisi</a>	Atatürk Karargâh Evi / Dumlupınar
Ağu.23	<a href="#">Rektörümüzden Güzel Sanatlar Fakültemize Ziyaret</a>	GSF
21.Tem.23	<a href="#">Özel Ahmet Yakupoğlu Müzesi Açıldı</a>	Kütahya
5.Haz.23	<a href="#">Biyolojik Çeşitliliğin Korunması Konulu Söyleşi ve Sıfır Atık Konulu Afiş Sergisi Gerçekleştirildi</a>	Millî Eğitim Müdürlüğü / KÜTAHYA
24.May.23	<a href="#">DPÜ Müzesi Açılış Töreni ve Türkiye'de Üniversite Müzeleri ve Eğitime Katkısı Başlıklı Söyleşi Yapıldı</a>	DPÜ / GSF
19.May.23	<a href="#">19 Mayıs Öğretim Elemanları Afiş Sergisi</a>	Hezar Dinari Kültür Merkezi / Kütahya
May.23	<a href="#">Cumhuriyetin 100. Yaşında 100 Afiş” Sergisi</a>	<a href="http://sergi.dpu.edu.tr/">http://sergi.dpu.edu.tr/</a>
May.23	<a href="#">Güzel Sanatlar Fakültemiz İKAF'23 İç Anadolu Kariyer Fuarına Katıldı</a>	Anadolu Üniversitesi / Eskişehir
3.Nis.23	<a href="#">Güzel Sanatlar Fakültesinde Akademik Teşvik Ödülleri Töreni Gerçekleşti</a>	GSF Ahmet Yakupoğlu Konferans Salonu
13.Oca.23	<a href="#">Kütahya Eşsiz Bir Müzeye Kavuşuyor</a>	Kütahya
Oca.23	<a href="#">Dumlupınar Üniversitesi Kurumsal Kimliğinin Geliştirilmesi Projesi Tamamlandı</a>	DPÜ

Oca.23	<a href="#">Dumlupınar Üniversitesi Müzesi Yeniden Doğuyor</a>	DPÜ / Evliya Çelebi Yerleşkesi
--------	--	--------------------------------

## 2-Performans Sonuçları Tablosu

AKADEMİK YAYIN BİLGİLERİ	2022 YILI	2023 YILI
Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler	31	26
Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler	6	20
Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler	27	13
Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler	1	3
Kitaplar	1	4
Kitap Bölümleri	14	18
Çeviriler	-	-
Diğer Yayınlar	-	-
Yüksek Lisans Tez Danışmanlığı	42	36
Doktora Tez Danışmanlığı	-	6
Tez Çalışması	-	-
PROJE BİLGİLERİ	ÖNCEKİ YILDAN/YILLARDAN DEVREDEN PROJELER	2023 YILI İÇERİSİNDE BAŞLAYAN PROJELER
San-Tez	-	-
Kalkınma Bakanlığı	-	-
Tübitak	2	1
A.b.	3	1
Bilimsel Araştırma Projeleri ( BAP )	4	2
Kalkınma Ajansı Projeleri	1	-
Sosyal Sorumluluk Projeleri (Yatırım Vize Cetvelinde Yer Alan)	-	1
Diğer	-	-
ARGE FAALİYETLERİ	2022 YILI	2023 YILI
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	9 (1 tanesi devam ediyor)
Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı (Toplam Proje / öğretim elemanı sayısı)	-	-
Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	-	-
FAALİYET (ETKİNLİK) BİLGİLERİ	2022 YILI	2023 YILI
Uluslararası Kişisel Sergi	-	1
Ulusal Kişisel Sergi	6	5
Ulusal Karma Sergi	98	115
Uluslararası Karma Sergi	92	59
Seminer	2	2
Panelist	1	3
Kişisel Sergi (Fakülte Dışından Gelen)	3	0
Jüri Üyeliği	3	9

Ulusal Jüri Üyeliği	6	4
Uluslararası Jüri Üyeliği	-	2
Uluslararası Afif yarışması	2	-
Bienal	5	1
Çalıştay	8	15
Konferans	-	-
Panel	-	-
Uluslararası Sempozyum	6	2

### 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

### 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

### 5- Diğer Hususlar

## IV- 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**

- 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 itibariyle 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.

**EKLER****EK-1 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 25.10.1/2024



**Prof. Dr. Levent MERCİN**

**Dekan**