

# 2021

Kütahya Dumlupınar  
Üniversitesi

Güzel Sanatlar Fakültesi

# GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ 2021 BİRİM FAALİYET RAPORU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesine istinaden “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” gereğince, İdare Faaliyet Raporuna esas teşkil edecek şekilde hazırlanmış Birim Faaliyet Raporudur.

# İÇİNDEKİLER

## SUNUŞ

### 1-GENEL BİLGİLER

1.1-Tarihçe

1.2-Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

### 2-TEŞKİLAT YAPISI

2.1. Fakültemizde Bulunan Bölüm ve Anasanat Dalı Başkanlıkları

### 3-MİSYON VE VİZYON

3.1-Misyon

3.2-Vizyon

### 4-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

4.1.Fakülte Organları

4.1.1.-Dekan

4.1.2.-Fakülte Kurulu

4.1.3.-Fakülte Yönetim Kurulu

### 5-FAKÜLTENİN FAALİYETLERİ

A- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

1.1.Hizmet Alanları

1.2.Ambar Alanları

1.3.Arşiv Alanları

1.4.Ortak Hizmet Alanları

### 6-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI

6.1-Bilgisayarlar

6.2-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 7-İNSAN KAYNAKLARI

7.1-Akademik Personel

7.2-İdari Personel

### 8-SUNULAN HİZMETLER

8.1-İdari Hizmetler

8.2-Diğer Hizmetler

### 9-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

### EK: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

## SUNUŞ

5018 Sayılı Kanunun 41. maddesi gereğince Fakültemizin stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedeflerine uygun olarak yürütülen faaliyetlerinin yer aldığı 2021 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 2021 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 2021 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**

### **1.1.-TARİHÇE**

Sanat ve tasarım eğitimini, çağdaş bir toplum oluşturmanın, ekonomik kalkınma ve gelişmenin vazgeçilmez unsurlarından biri olarak gören, sürekli olarak kendini yenileyen, artan yeni sanatsal/tasarımsal ürünleri ile gerek ulusal, gerekse uluslararası sanat ve tasarım alanlarında başarısını her geçen gün artıran Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi, Milli Eğitim Bakanlığı'nın 11.03.1999 tarihli ve 6923 sayılı yazısı üzerine 2809 sayılı kanunun ek 30. Maddesi'ne göre bakanlar kurulunca 12.03.1999 tarih ve 99/12628 sayılı bakanlar kurulu kararı ile birlikte Yüksek Öğretim Kurulunun 12.06.1999 tarih ve B.30.0.EÖB.0.00.00.03.03.01- 1461-19356 sayılı yazıları ile üç bölüm halinde açılmıştır. Yine Yüksek Öğretim Kurulunun 20.04.2000 tarih ve B:30.00.00.03.06.03.897-7915 sayılı onayları ile 2000-2001 öğretim yılında Grafik bölümüne 40 öğrenci alınarak eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır. 2003-2004 Öğretim yılında Grafik Bölümü İkinci Öğretime 20 öğrenci, Resim Bölümüne 20 öğrenci alınmış olup, eğitim sürdürülmüştür. Fakültemiz 2000 yılında faaliyete geçtiği şehir merkezinde bulunan Çamlıbahçedeki binada bir yıllık eğitimin ardından, 2001-2002 öğretim yılları arasında, Germiyan Kampusündeki Kütahya Meslek Yüksek Okulu binasında iki yıl boyunca eğitim faaliyetlerini sürdürmüştür. Şu anda ise, Görsel İletişim Tasarımı, Resim, Seramik ve Cam, El Sanatları, Radyo Televizyon ve Sinema, Çizgi Film ve Animasyon Programları ile eğitim-öğretimi, Evliya Çelebi Yerleşkesinde bulunan Güzel Sanatlar Fakültesi binasında sürdürmektedir. Radyo Televizyon ve Sinema Bölümü dışında diğer tüm bölümlere öğrenci kabul edilmektedir. Yaklaşık 1455 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.

### **1.2.-YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

Üniversitelerin kuruluşu ve görevleri Anayasamızın 130. Maddesi ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 3. Maddesinin (c) ve (d) bentleri ile 12. Maddesinde belirlenmiştir.

Anayasanın 130. Maddesi;

Çağdaş eğitim – öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacıyla ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversiteler devlet tarafından kurulur.

Kanunda gösterilen usul ve esaslara göre, kazanç amacına yönelik olmamak şartı ile vakıflar tarafından, Devletin gözetim ve denetimine tabi Yükseköğretim kurumları kurulabilir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 3. Maddesinin (c ) ve (d ) fıkraları;

**c) Yükseköğretim Kurumları:** Üniversiteler ile Yüksek Teknoloji Enstitüleri ve bunların bünyesinde yer alan Fakülteler, Enstitüler, Yüksekokullar, Konservatuarlar, Araştırma ve Uygulama Merkezleri ile bir Üniversite veya Yüksek Teknoloji Enstitüsü'ne bağlı Meslek Yüksekokulları ile bir Üniversite ya da; Yüksek Teknoloji Enstitüsüne bağlı olmaksızın ve kazanç amacına yönelik olmamak şartı ile vakıflar tarafından kurulan Meslek Yüksekokullarıdır.

Yüksek teknoloji enstitüsü, özellikle teknoloji alanlarında yüksek düzeyde araştırma, eğitim-öğretim, üretim, yayın ve danışmanlık yapan, kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip bir yükseköğretim kurumudur.

**d) Üniversite:** Bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapan; fakülte, enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluş ve birimlerden oluşan bir yükseköğretim kurumudur.

2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 12. maddesine göre Yükseköğretim Kurumlarının görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

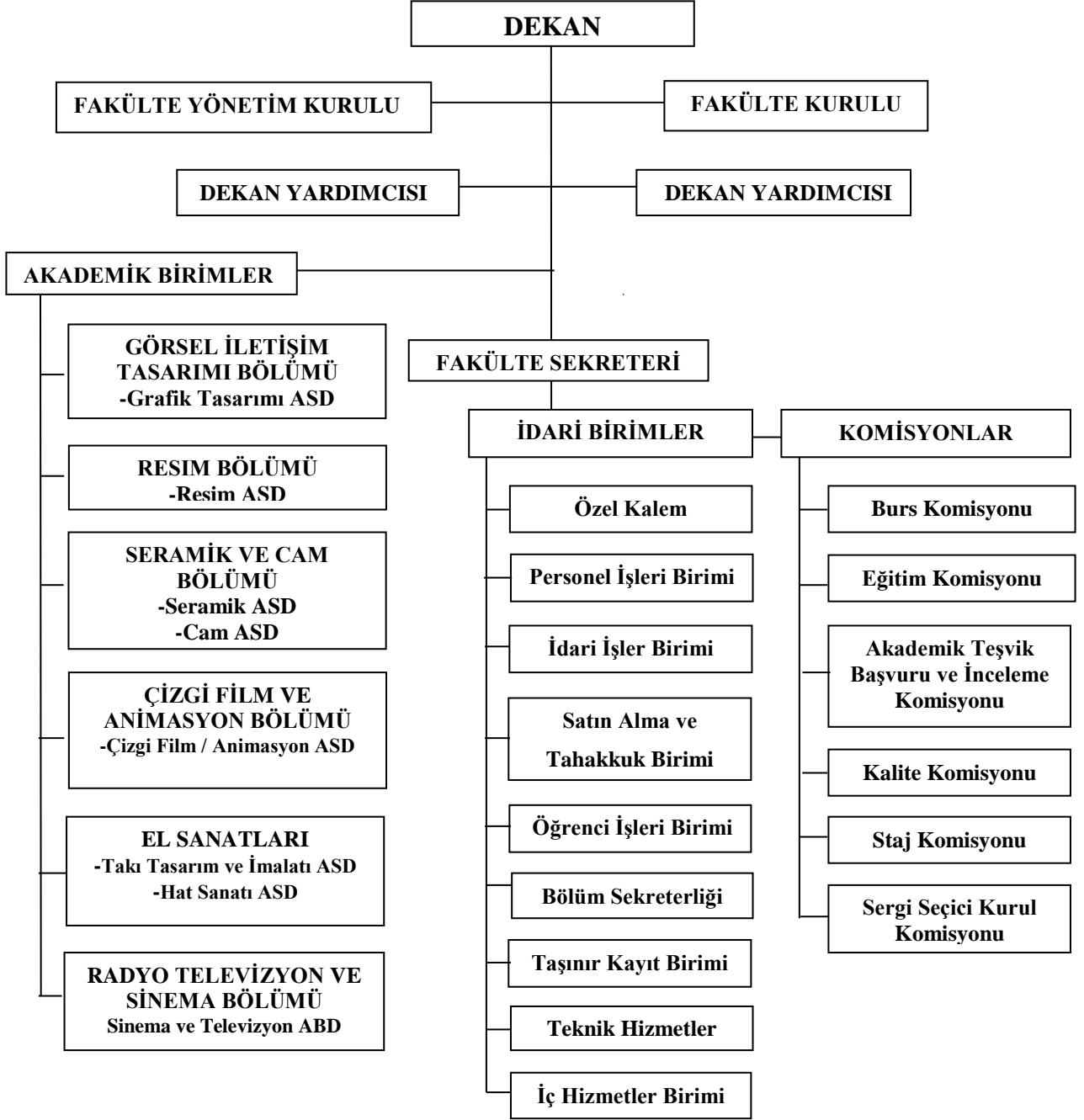
- Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak,
- Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,

- Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- Eğitim - öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.
- Dumlupınar Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesinde açık olan Görsel İletişim Tasarımı Bölümü, Resim, Seramik ve Cam, El Sanatları, Radyo Televizyon ve Sinema Bölümü, Çizgi Film ve Animasyon Bölümlerinde yürütülen programlar eğitim ve öğretim yönünden Kütahya Dumlupınar Üniversitesi ön lisans ve lisans eğitim – öğretim ve sınav yönetmeliği hükümlerine tabidir.

## 2. TEŞKİLAT YAPISI

Fakülte yönetimi; Fakülte Dekanı, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu olmak üzere üç organdan oluşmaktadır. Fakülte Kurulu, Dekanın Başkanlığında Dekan Yardımcıları ve Fakülte Bölüm Başkanlarından oluşmaktadır ve Fakülte Dekanına bağlı olarak çalışırlar. 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. Fakülte Sekreteri her iki kurul toplantısında da rapor yazıcı görevi yapar.

## GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



## 2.1. Fakültemizde Bulunan Bölüm ve Anasanat Dalı Başkanlıkları

<b>BÖLÜM</b>	<b>ANABİLİM /ANASANAT DALLARI</b>
<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>	Sinema ve Televizyon ABD
<b>ÇİZGİ FİLM VE ANİMASYON</b>	Çizgi Film/Animasyon ASD

## 3. MİSYON VE VİZYON

### 3.1.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.

### **3.2.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 üretilebilen, ülkemizin kültür, sanat ve tasarım alanında çağdaş uygarlık düzeyine yükselmesine katkıda bulunabilen bir fakülte olmaktır.

## **4.YETKİ 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.

## **ÖRGÜT YAPISI**

<b>Dekan</b>	: Prof. Dr. Levent MERCİN
<b>Dekan Yrd.</b>	: Doç. Eren Evin KILIÇKAYA
<b>Dekan Yrd.</b>	: Dr. Öğr. Üyesi Gökhan KUZUCANLI
<b>Fakülte Sekreteri</b>	: Şaban ÇAĞLAR

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

### **4.1.Fakülte Organları**

#### **4.1.1.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 yardımcısı, dekanca en çok üç yıl için atanır. Dekana, görevi

başında olmadığı zaman yardımcılardan 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.

#### **4.1.2.Fakülte Kurulu**

##### **FAKÜLTE KURULU ÜYELERİ**

ADI SOYADI	GÖREVİ
Prof. Dr. Levent MERCİN	Başkan
Prof. Dr. İrfan TERZİ	Üye
Prof. Dr. M. Çağatay KARABÖRK	Üye
Prof. Dr. Fulya TOPÇUOĞLU ÜNAL	Üye
Prof. Dr. Levent MERCİN	Üye
Prof. Nureddin GÜLAÇTI	Üye
Prof. Dr. Selda MANT MENAY	Üye

Doç. Oya AŞAN YÜKSEL	Üye
Doç. İsmet YÜKSEL	Üye
Doç. Dr. Nazik ÇELİK YILMAZ	Üye
Doç. Dr. Haldun ŞEKERCİ	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Gökhan KUZUCANLI	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Emine Pınar SAYGIN	Üye
Şaban ÇAĞLAR	Fakülte Sekreteri Raportör

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yükseköğretim müdürlüklerinden ve üç yıl için fakülteye bağlı 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.

### **4.1.3.Fakülte Yönetim Kurulu**

#### **FAKÜLTE YÖNETİM KURULU ÜYELERİ**

ADI SOYADI	GÖREVİ
Prof. Dr. Levent MERCİN	Başkan
Prof. Dr. M. Çağatay KARABÖRK	Üye
Prof. Dr. Hamdi Melih SARAĞLU	Üye
Prof. Dr. İrfan TERZİ	Üye
Doç. Dr. Hami Onur BİNGÖL	Üye
Doç. Dr. Nazik ÇELİK YILMAZ	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Gökhan KUZUCANLI	Üye
Şaban ÇAĞLAR	Fakülte Sekreteri Raportör

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.

### **AKADEMİK TEŞKİLAT ŞEMASI**

BÖLÜM	ANASANAT DALI
GÖRSEL İLETİŞİM TASARIMI	Grafik Tasarımı ASD
RESİM	Resim ASD
SERAMİK VE CAM	Seramik ASD Cam ASD
EL SANATLARI	Takı Tasarımı ve İmalatı ASD Hat Sanatı ASD
RADYO TELEVİZYON VE SİNEMA	Sinema ve Televizyon ASD
ÇİZGİ FİLM VE ANİMASYON	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.

## **Fakülte Sekreteri**

Her fakültede dekana bağlı ve fakülte yönetim örgütünün başında bir fakülte sekreteri bulunur. Fakülte birimlerinde yürütülen idari hizmetlerin yönlendirilmesini ve koordinasyonunu sağlar. Oy hakkı olmaksızın kurullarda raportörlük yapar.

## **5. FAKÜLTENİN FAALİYETLERİ**

Dekanımız, Dekan Yardımcılarımız ve Fakülte Öğretim elemanları yıl içinde Sergi, Sempozyum, Konferans ve Seminerlere katılmış olup Üniversitemizi ve Fakültemizi en iyi şekilde temsil etmişlerdir.

İdari personel ise eğitim seminerlerine katılarak mevcut yasa, yönetmelik ve otomasyon hakkında bilgi sahibi olmuşlardır. Üniversitemizin ve Fakültemiz kadrosuna yeni katılan memurlara Daire Başkanlıklarınca hem Yüksek Öğretim Kurulunun işleyişi hakkında hem de diğer yasal mevzuatlar hakkında hazırlayıcı eğitim verilmiştir.

Fakültemiz Seramik Bölümü atölyelerine, Kütahya ilinin yetiştirdiği değerli Sanatçıların isimleri verilmiştir

Fakültemiz Dekanlık katında Ahmet YAKUPOĞLU Resim Galerisi ve özgün bir desen atölyesi kurulmuştur.

### **A. İdareye İlişkin Bilgiler**

#### **1- Fiziksel Yapı**

##### **1.1.- Hizmet Alanları**

###### **1.1.1. Akademik Personel Hizmet Alanları**

	<b>Sayısı (Adet)</b>	<b>Kullanan Sayısı (Kişi)</b>
--	----------------------	-------------------------------

Çalışma Odası	38	42
---------------	----	----

### 1.1.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Kullanan Sayısı
Servis	7	14
Çalışma Odası	11	18
Toplam	18	32

### 1.1.3. Amfi, Derslik, Atölye Gibi Eğitim Alanlarının Sayısı

Atölye	Laboratuvar	Derslik	Amfi	Salon
28	11	16	4	4

### Amfi, Derslik, Laboratuvar, Atölye Alanlarının Büyüklükleri

Yer	Metrekare
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

Güzel Sanatlar Fakültesi A ve B Bloklar Kullanım Alanları	
Yer	Metrekare
Bodrum Kat	4868
Zemin Kat	4326
1. Kat	4931
2. Kat	5031
3. Kat	4987
TOPLAM ALAN	24143

### 1.2- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 3 Adet

Ambar Alanı: 330 m<sup>2</sup>

### 1.3- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: ...1.. Adet

Arşiv Alanı: 60 m<sup>2</sup>

#### 1.4- Ortak Hizmet Alanı

Mescit: 73 m<sup>2</sup>

### 6.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

#### 6.1- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 296 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 98 Adet

#### 6.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	52	
Slayt makinesi	-	-	
Tepegöz	-	-	
Episkop	-	-	
Barkot Okuyucu	1	-	
Baskı makinesi	-	-	
Fotokopi makinesi	1	-	
Faks	1	-	
Fotoğraf makinesi	-	15	
Kameralar	-	13	
Televizyonlar	3	6	
Tarayıcılar	5	1	
Yazıcı	6	44	
Renkli Yazıcı	1	2	
DVD ler	-	100	
Çok Fonksi. Yazıcılar	5	2	
Risograf	1	-	
Monitör	14	205	

## 7. İNSAN KAYNAKLARI

### 7.1- Akademik Personel

Profesör	3
Doçent	6
Dr. Öğretim Üyesi	10
Öğretim Görevlisi	14
Araştırma Görevlisi	6
Toplam	39

#### 7.1.1.- 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	0	2	5	20	9	3

### 7.2- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	12		12
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	4	-	4
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
4/D Sürekli İşçi	13	-	13
<b>Toplam</b>	<b>29</b>		<b>29</b>

#### 7.2.1.- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu



	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	0	3	2	10	1

### 7.2.2.- 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	0	0	2	2	3	9

### 7.2.3.- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	1	9	6

İNSAN KAYNAKLARI BİLGİLERİ	2020 YILI	2021 YILI
TOPLAM PERSONEL SAYISI	58	58
<b>KADROLU AKADEMİK PERSONEL BİLGİLERİ</b>		
PROFESÖR	2	3
DOÇENT	6	6
DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ	8	10
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	8	7
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	9	6
<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	9	7
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	0	0
<b>KADROSU BİRİMİNİZDE OLUP BAŞKA BİRİMLERDE GÖREV YAPAN AKADEMİK PERSONEL BİLGİLERİ</b>		
PROFESÖR	0	0
DOÇENT	0	1
DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ	0	1
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	0	0
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	0	0
<b>KADROLU İDARİ PERSONEL BİLGİLERİ</b>		

BİRİMİMİZ KADROSUNDA YER ALAN YÖNETİCİ SAYISI (DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ, FAKÜLTE/ENSTİTÜ/YÜKSEKOKUL SEKRETERİ)	1	1
KADROSU BİRİMİNİZDE OLMAYIP BİRİMİNİZE GÖREVLENDİRİLEN YÖNETİCİ SAYISI (DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ, FAKÜLTE/ENSTİTÜ/YÜKSEKOKUL SEKRETERİ)	0	0
KADROSU BİRİMİNİZDE 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.)	8	7
KADROSU BİRİMİNİZDE OLMAYIP BİRİMİNİZE GÖREVLENDİRİLEN YÖNETİCİ OLMAYAN PERSONEL SAYISI (ŞEF, BİLGİSAYAR İŞLETMENİ, MEMUR VB.)	8	9
KADROSU BİRİMİNİZDE OLUP BİRİMİNİZDEN BAŞKA BİRİMLERE GÖREVLENDİRİLEN YÖNETİCİ OLMAYAN PERSONEL SAYISI (ŞEF, BİLGİSAYAR İŞLETMENİ, MEMUR VB.)	7	7
BİRİMİMİZDE GÖREV YAPAN ERKEK PERSONEL SAYISI	13	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	1
LİSANS MEZUNU PERSONEL SAYISI	10	11
ÖN LİSANS MEZUNU PERSONEL SAYISI	2	2
LİSE MEZUNU PERSONEL SAYISI	3	3
ORTAOKUL (ORTAÖĞRETİM) MEZUNU PERSONEL SAYISI	0	0
İLK OKUL MEZUNU PERSONEL SAYISI	0	0

## 8. SUNULAN HİZMETLER

### 8.1-İdari Hizmetler

2021 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, denetlemektir. 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.

## 8.2-Diğer Hizmetler

Fakültemizde öğretim 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 2021 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.

## 8.3-Eğitim Hizmetleri

EĞİTİM - ÖĞRETİM HİZMETLERİ		
ÖĞRENCİ SAYILARI	2020 YILI	2021 YILI
DOKTORA		
YÜKSEK LİSANS		
LİSANS	1310	1455
ÖN LİSANS		
MEZUN ÖĞRENCİ BİLGİSİ		
DOKTORA		
YÜKSEK LİSANS		
LİSANS	165	219
ÖN LİSANS		1
YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİ SAYILARI		
DOKTORA		
YÜKSEK LİSANS		
LİSANS	46	248
ÖN LİSANS		

## 9. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

### SÜREÇ KONTROL ŞEMASI

#### HARCAMA YETKİLİSİ BİRİMLERCE YÜRÜTÜLECEK MALİ İŞLEM SÜRECİ

Fakültemizde eğitim-öğretim 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.

### BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	2020 YILI	2021 YILI
--------------	----------	-----------	-----------

		KBÖ*	KBÖ*
	PERSONEL GİDERLERİ	4116500,00	4748000,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	643800,00	744000,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	335700,00	349000,00
05	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00
<b>*BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ</b>	<b>TOPLAM</b>	<b>5096000,00</b>	<b>5841000,00</b>

EKONOMİK KOD		KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM	HARCAMA
01	PERSONEL GİDERLERİ	4.748.000,00	1.136.590,00	55.170,00	5.829.420,00	5.780.739,12
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	744.000,00	106.946,00	18.292,00	832.654,00	831.946,36
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	349.000,00	11.565,00	0,00	360.565,00	346.847,27
05	CARİ TRANSFERLER					
06	SERMAYE GİDERLERİ					
<b>TOPLAM</b>		<b>5.841.000,00</b>	<b>1.255.101,00</b>	<b>73.462,00</b>	<b>7.022.639,00</b>	<b>6.959.532,75</b>

## 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.
- Her personelin kendi kadro ve yerinde çalışmasının başarıyı ve sahiplenme duygusunu geliştireceğini düşünmekteyiz.

## I-AMAÇ ve HEDEFLER

<b>A. İdarenin Amaç ve Hedefleri</b>	
<b>Stratejik Amaçlar</b>	<b>Stratejik Hedefler</b>
AMAÇ-1: Daha başarılı öğrencilerin fakültemiz bölümlerini tercih etmesini sağlamak. Mevcut olan bölümleri yeni bölümlerle zenginleştirmek.	HEDEF-1 : ERASMUS öğrenci değişim programı kapsamında her yıl öğrencilerin %10 una yurt dışında eğitim imkanı sağlamak. HEDEF-2 : Mezun veri tabanını oluşturmak
AMAÇ-2: Fakültenin niteliğinin artırılması ve öğrencilerin memnuniyetinin sağlanması.	HEDEF-1 : Yapılan araştırmaların nitelik ve nicelik olarak artırılmasını sağlamak. HEDEF-2 : Öğrencilerin eğitim-öğretim sürecindeki aktivitelerinin 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 uluslar arası 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.
AMAÇ-8: Bilimsel araştırma ve yayın sayılarını artırmak.	HEDEF-1: Araştırma Fonu tarafından desteklenen Bilimsel Araştırma Projesi sayısını artırmak. HEDEF-2: TUBİTAK ve DPT gibi kurumlardan alınan Proje sayısını artırmak. HEDEF-3: Yayın sayısını artırmak.
AMAÇ-9: Yurtiçi ve Yurtdışı fuar, sergi ve sempozyum gezilerinin sayısını artırmak	HEDEF-1: Yurtiçi fuar ve sergilere günü birlik geziler düzenlemek. HEDEF-2: Yılda en az bir kere 3.ve 4.sınıflara yönelik il dışı gezi düzenlenmesi.
AMAÇ-10: İnsan kaynaklarını geliştirmek.	HEDEF-1: Uzman kişilerce Fakültemiz idari personeline eğitim vermek. HEDEF-2: Yurt içi ve yurt dışından konusunda uzman kişilerin çeşitli konularda Sergi, konferans ve seminerler vermek için davet edilmesi. HEDEF-3: İř hayatında başarılı olmuş fakültemiz mezunlarının davet edilerek “başarı öykülerinin” öğrencilerimizle paylaşılması.

## II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1-Bütçe Giderleri

### 01 OCAK ---31 ARALIK 2021 BÜTÇE UYGULAMALARI

	2021 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	GERÇEK. ORANI
	TL	TL
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>5.096.009,00</b>	<b>5.695.109,00</b>
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>3.666.500,00</b>	<b>4.413.460,11</b>
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>643.509,00</b>	<b>700.019,33</b>
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>315.700,00</b>	<b>310.650,66</b>
<b>İKİNCİ ÖĞRETİM GELİRLERİ İLE YÜRÜTÜLEN HİZMETLER</b>	<b>470.300,00</b>	<b>270.979,06</b>
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>	-----	
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>	-----	

2021 Yılı Toplam Enerji Bedeli (Doğalgaz)	Toplam Tutar	M <sup>2</sup> Alanı
	<b>277.500,00 TL.</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:** 2021 yılı için toplam **4.413.460,11- TL** harcanmıştır.

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ:** 2021 yılı için toplam **700.019,33-TL** harcanmıştır.

**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ:** 2021 yılı için toplam **310.650,66-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 2021 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 yâda özel şirketlerde çalışan öğretim elemanı vasfı taşıyan hocalarımıza da görevlendirildikleri süre içerisinde alı denetim işlemlerine tabidir.

#### B- Performans Bilgileri

##### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Fakülte Dekanı, Dekan Yardımcıları ve diğer Öğretim Elemanlarımız 2021 yılı içinde çeşitli bilgi şöleni, konferans, sergi ve seminerler düzenleyerek veya katılarak, Üniversitemizi en iyi şekilde temsil etmiştir.

##### 1.1. Faaliyet (Etkinlik) Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Ulusal Sergi	37
Uluslararası Sergi	17
Ulusal Kişisel Sergi	2
Ulusal Karma Sergi	66
Uluslararası Karma Sergi	47
Seminer	14
Panelist	2
Kişisel Sergi	2
Jüri Üyeliği	1
Ulusal Jüri Üyeliği	6
Uluslararası Jüri Üyeliği	4
Uluslararası Afiş yarışması	2
Bienal	2

Çalıştay	1
Konferans	1
Panel	1
Uluslararası Sempozyum	0

### 1.2.Yayımlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

AKADEMİK YAYIN BİLGİLERİ	SAYISI
Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler	8
Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler	7
Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler	10
Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler	6
Kitaplar	0
Kitap Bölümleri	12
Çeviriler	0
Diğer Yayınlar	1
Yüksek Lisans Tez Danışmanlığı	40
Doktora Tez Danışmanlığı	0
Tez Çalışması	2

### 1.3 ARGE Faaliyetleri

ARGE FAALİYETLERİ	2021 YILI
Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı	0
Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı	0
Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	0

BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	1
Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı (Toplam Proje / öğretim elemanı sayısı)	0
Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	0

#### KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ GSF PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Stratejik Hedef 1	İç Kontrol Sisteminin Faaliyete Geçmesini Sağlamak		GERÇEKLEŞME
Stratejik Hedef 2	Kurumsal bilgi yönetimini zenginleştirerek, bilgi altyapısını güçlendirmek		
SA 1.H2 PG2	Birim web sayfalarının farklı yabancı dillere çevrilmesi	Yabancı dile çevrilen web sayfası sayısı	1
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	0
SA 1.H1 PG2		Eğitim – Öğretim programlarına yönelik yıllık rapor sayısı	1
Stratejik Hedef 1	Plan döneminin ilk yılında bilgi paketinde güncel olmayan ders/programlara yönelik güncellemelerini yapmak		
NO	Faaliyet	Performans Göstergesi	Gerçekleşme
SA 2.H1 PG1		Güncelleme yapılan ders sayısı	
Stratejik Hedef 1	Kamu Üniversite Sanayi İşbirliği'ne yönelik faaliyetleri güçlendirmek		
NO	Faaliyet	Performans Göstergesi	Gerçekleşme
SA 4.H1 PG1	Akademisyenlerin sanayide çalışabilmeleri, sanayide çalışan nitelikli personelin de üniversitelerde görev alabilmelerini sağlamak	Sanayi sektöründe çalışıp üniversitede görevlendirilen nitelikli personel sayısı	0
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	0
SA 1.H1 PG2		Eğitim – Öğretim programlarına yönelik yıllık rapor sayısı	1
Stratejik Hedef 1	Plan döneminin ilk yılında bilgi paketinde güncel olmayan ders/programlara yönelik güncellemelerini yapmak		
NO	Faaliyet	Performans Göstergesi	Gerçekleşme

<b>Stratejik Hedef 5</b>	Ulusal ve uluslararası projeleri artırmak		2021 Yılında Başlayan	2021 yılında devam eden (Bitmiş olanlar Dahil)
SA 2.H5. PG1		Bilimsel Araştırma Projeleri Sayısı		
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		
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		
SA 2.H4 PG3		Erasmus + değişim programı gelen personel sayısı		
SA 2.H4 PG4		Erasmus + değişim programı giden personel sayısı	6	
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		
SA 2.H4 PG14		ERASMUS + K107 projeleri giden personel sayısı		
<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	3
SA 2.H6. PG2		Toplam Patent sayısı	
SA 2.H6. PG3		Toplam faydalı model, marka tescil vb. çıktılarının sayısı	
SA 2.H6. PG4		TEKNOKENT bünyesindeki proje sayısı	3

### 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.

## EKLER

### SATINALMA, BAKIM ONARIM

SATIN ALMA BİLGİLERİ	SATIN ALMA TALEBİ SAYISI		İHALE BEDELİ**		HAKEDİŞ BEDELİ		İHALE KONUSU**		İHALE SAYISI		DOĞRUDAN TEMİN BEDELİ		DOĞRUDAN TEMİN KONUSU		DOĞRUDAN TEMİN SAYISI	
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	14	22	0	0	0	0	yok	yok	0	0	38.318,97	48616,9	Malzeme alımı	Malzeme alımı	14	22