

**T.C.
MUNZUR ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

2018

İÇİNDEKİLER

| | |
|---|----|
| I- GENEL BİLGİLER | |
| A- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler..... | 4 |
| B- Amaç ve Hedefler | 5 |
| II- YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR | |
| A- Dekan | 5 |
| B- Fakülte Kurulu..... | 6 |
| C- Fakülte Yönetim Kurulu..... | 6 |
| D- Fakülte Sekreteri..... | 6 |
| E- Gerçekleştirme Görevlisi..... | 6 |
| F- Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi..... | 7 |
| III- TEŞKİLAT ŞEMASI | |
| - Fakülte İdari Teşkilat Şeması | 8 |
| IV. İNSAN KAYNAKLARI | |
| IV.I. AKADEMİK PERSONEL BİLGİLERİ | |
| A- Akademik Personelin Unvan ve Kadro Sayısına Göre Dağılımı..... | 8 |
| B- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı..... | 8 |
| C- Akademik Personelin Hizmet Süreleri..... | 9 |
| D- Akademik Personelin Kadın-Erkek Dağılımı..... | 9 |
| IV.II. İDARİ PERONEL BİLGİLERİ | |
| A- İdari Personel Kadroları Doluluk Oranına Göre Durumu..... | 10 |
| B- İdari Personelin Eğitim Durumu..... | 10 |
| C- İdari Personelin Hizmet Süreleri..... | 10 |
| D- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı..... | 11 |
| E- İdari Personelin Kadın-Erkek Dağılımı..... | 11 |
| V. TAŞINIR MALZEME LİSTESİ | |
| - Fakültemizin Taşınır Malzeme Listesi..... | 11 |
| VI. HİZMET ALANLARI | |
| - Fakültemizin Hizmet Alanları..... | 12 |
| VII. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI | |
| - Bütçe Giderleri..... | 12 |
| VIII- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ | |
| A- Güçlü Yönler | 13 |
| B- Zayıf Yönler | 13 |
| C- Fırsatlar | 14 |
| D- Tehditler | 14 |
| IX- ÖNERİ VE TEDBİRLER | 15 |

SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verilebilirlik ve mali saydamlığı sağlamak hedeflenmekte buna göre de, kamu kurumlarının yıllık faaliyet raporlarını bilgi iletişim teknolojilerini kullanmak suretiyle kamuoyunun bilgisine sunmaları gerekmektedir. Bu rapor Fakültemizin 2018 yılında gerçekleştirdiği faaliyetler hakkında kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

Fakültemiz 2012 yılında kurulmuş olup; Fakültemizde 1 Profesör, 3 Dr. Öğretim Üyesi,14 Araştırma Görevlisi, 5 Öğretim Görevlisi (13-4b Görevlendirme) olmak üzere toplam 23 Öğretim Elamanı bulunmaktadır. Ayrıca Fakültemiz 2017-2018 Eğitim Öğretim dönemi itibariyle Müzik Bölümü Müzik Bilimleri Ana Sanat Dalına öğrenci almaya başlamıştır.

Üniversitemizde Güzel Sanatlar Fakültesinin kurulmasındaki amaç, kendi kültür ve sanatımızı korumak, çağdaş uygarlık sürecinde geliştirmek, yozlaşmanın etkisinden kurtarmak toplumumuzu kültürel ve sanatsal alanda güçlendirmek, sanatın; düşünce dünyasıyla bütünleşen, endüstri çağının analizci, araştırmacı, özellikle her türlü anlayış ve davranışa hoşgörülle bakmasını bilen yaratıcı, birleştirici kültür ve uygarlığı birbiriyle özümleyebilen donanımlı sanatçı elemanlarını yetiştirmektir.

I – GENEL BİLGİLER

A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Fakültemizin Misyonu:

Ulusal ve Uluslararası düzeyde akademik ve sanatsal faaliyetlerde bulunmak; öğrencilerini, yaşam boyu öğrenme ilkesiyle, insanlık miras ve değerlerine sahip, yaşadığı kente, ülkeye ve dünyaya duyarlı, sorumluluk sahibi özgüveni yüksek, yaratıcı, yenilikçi, üreten bireyler yetiştirmektir.

Fakültemizin Vizyonu:

Yaratıcı, yenilikçi, çağdaş yaklaşımlarla eğitim program ve olanaklarını sürekli olarak yenileyip, ulusal ve uluslararası alanlarda akademik ve sanatsal faaliyetlerde Munzur Üniversitesi'nin etki alanını genişletmektedir.

Temel Değerler

- Atatürk ilke ve devrimlerine bağlılık,
- Bilimsel etik değerlere bağlılık,
- Akademik özgürlük,
- Katılımcı, eşitlik ilkesini benimseyen demokratik ve şeffaf yönetim anlayışı.
- Çağdaşlık
- İşbirliği ve Paylaşıcılık
- Kalite
- Liderlik
- Özgün Yaratıcılık
- Araştırmacılık
- Yetkinlik
- Topluma katkı
- Çevreci yaklaşım

B. AMAÇ ve HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç 1: Eğitim-öğretim düzeyinin yükseltilmesi

Amaç 2: Bilimsel ve sanatsal etkinliklerin artırılması

Amaç 3: Bilimsel ve sanatsal yayın kalitesinin artırılması

Amaç 4: Ulusal ve uluslararası paydaşlar arasında işbirliğinin artırılması

Amaç 5: Kurum içi kalite ve motivasyonun artırılması

Amaç 6: Fiziksel alt yapının geliştirilmesi

II. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

A. DEKAN

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 2547 Sayılı kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bütçe harcamalarında harcama yetkilisi olarak;

- Ödeneklerin yerinde ve zamanında kullanılmasından,
- Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından,
- Giderin gerçek gereksinme karşılığı olmasından,
- Programlanmış hizmetlerin zamanında yerine getirilmesinden,
- Amaca uygun nitelikte en fazla mal veya hizmet sağlanmasından,
- Komisyon, kurul veya bir uzman tarafından düzenlenmiş keşif, hakediş, tutanak veya benzeri belgelere dayalı olarak yapılan ödemelerden Sayıştay'a karşı sorumlu ve görevli bulunmaktadır.

B. FAKÜLTE KURULU

Görevleri

- Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,

- 2547 Sayılı kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

C. FAKÜLTE YÖNETİM KURULU

Görevleri

- Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
- Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 2547 Sayılı kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

D. FAKÜLTE SEKRETERİ

Fakülte idari teşkilatı, fakültenin idari işlerinin yürütülmesinden sorumlu fakülte sekreteri ile fakülte sekreterine bağlı olarak fakültenin öğrenci işleri, personel ve mali işlerini yürüten sekreterlik bürosundan ve destek hizmetleri personelinden oluşur.

E. GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ

5018 sayılı kanununun 33'üncü maddesi uyarınca gerçekleştirme görevlileri; harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

Yetki ve Sorumlulukları

- 5018 sayılı kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden,
- İç kontrol, ön mali kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esasların 14'üncü maddesi uyarınca harcama birimlerinde ödeme ve verimli kullanılmasından,
- 5018 sayılı kanun çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludurlar.
- Ödeme emri belgesi ve ekli belgeler üzerinde ön mali kontrol görevi, ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri tarafından yerine getirilir.

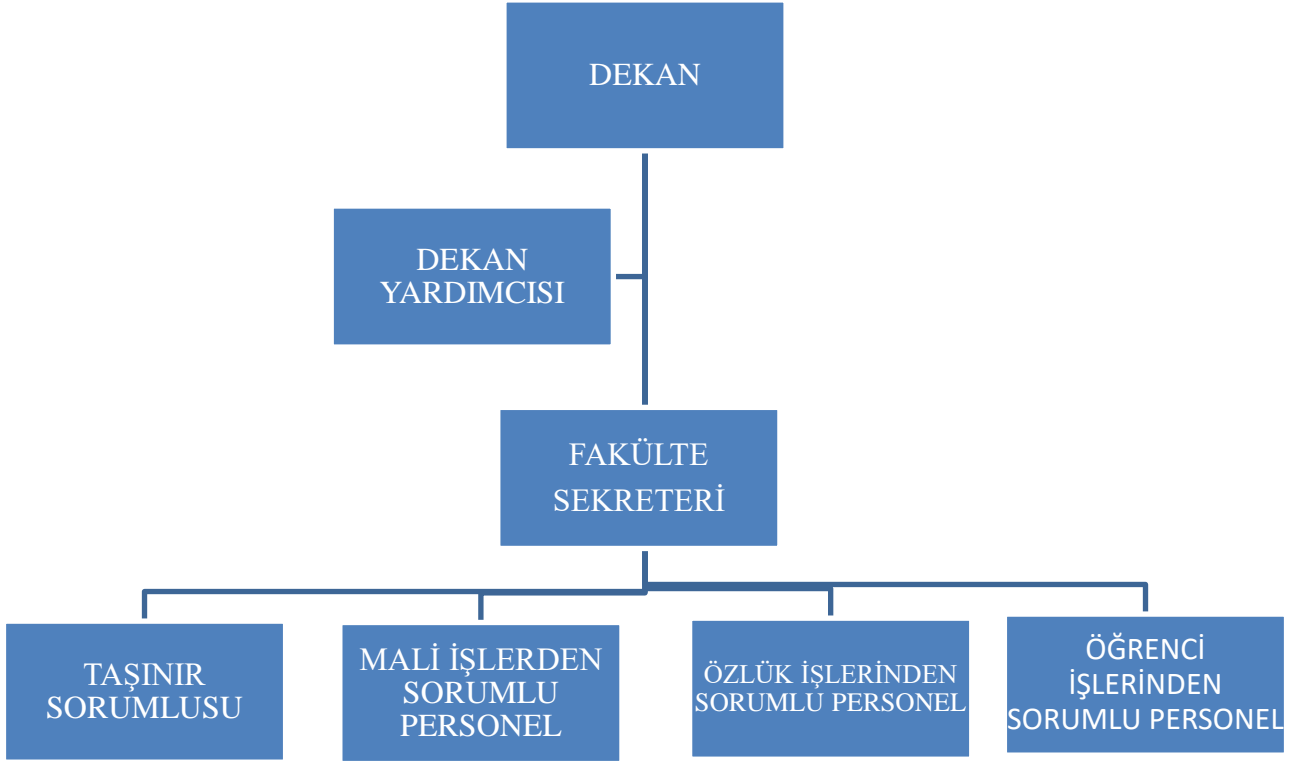
F. TAŞINIR KAYIT VE KONTROL YETKİLİSİ

Görev ve Sorumlulukları

- Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek.
- Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.
- Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek.
- Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek.
- Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.
- Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek.
- Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.
- Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak.
- Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak.
- Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak.

III. TEŞKİLAT ŞEMASI

FAKÜLTE İDARİ TEŞKİLAT ŞEMASI



IV. İNSAN KAYNAKLARI

IV.I.AKADEMİK PERSONEL BİLGİLERİ

A. AKADEMİK PERSONELİN UNVAN VE KADRO SAYISINA GÖRE DAĞILIMI

| UNVAN | KADRO SAYISI |
|---------------------|--------------|
| Profesör | 1 |
| Dr. Öğr. Üyesi | 3 |
| Araştırma Görevlisi | 15 |
| Öğretim Görevlisi | 5 |
| Toplam | 24 |

31.12.2018 Verilerine Göre Doldurulmuştur.

B.AKADEMİK PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI

| UNVANI | 21-25 YAŞ | 26-30 YAŞ | 31-35 YAŞ | 36-40 YAŞ | 41-50 YAŞ | 51-ÜZERİ | TOPLAM |
|---------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|
| Profesör | | | | | | 1 | 1 |
| Dr.Öğr. Üyesi | | | 2 | 1 | | | 3 |
| Arş. Gör. | | 9 | 6 | | | | 15 |
| Öğr. Gör. | | 3 | 2 | | | | 5 |
| Toplam | | 12 | 10 | | 2 | | 24 |

31.12.2018Verilerine Göre Doldurulmuştur.

| UNVANI | 1-3 YIL | 4-6 YIL | 7-10 YIL | 11-15 YIL | 16-20 YIL | 21- ÜZERİ | TOPLAM |
|---------------|----------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Profesör | | | | | | 1 | 1 |
| Dr.Öğr. Üyesi | | 3 | | | | | 3 |
| Arş.Gör. | 2 | 13 | | | | | 15 |
| Öğr. Gör | 3 | 1 | 1 | | | | 5 |
| Toplam | 5 | 17 | 1 | | | 1 | 24 |

31.12.2018 Verilerine Göre Doldurulmuştur

D. AKADEMİK PERSONELİN KADIN-ERKEK DAĞILIMI

Bu tablo rapor yılının 31 Aralık 2018 tarihindeki fiili akademik personel verilerine göre doldurulmuştur.

| Unvanı | Kadın | Erkek | Toplam |
|--------|-------|-------|--------|
|--------|-------|-------|--------|

| | | | |
|---------------------|----------|-----------|-----------|
| Profesör | | 1 | 1 |
| Doçent | | | |
| Dr.Öğr. Üyesi | 1 | 2 | 3 |
| Öğretim Görevlisi | | 5 | 5 |
| Araştırma Görevlisi | 6 | 9 | 15 |
| Uzman | | | |
| Çevirici | | | |
| TOPLAM | 7 | 17 | 24 |

IV.II. İDARİ PERSONEL BİLGİLERİ

A.İDARİ PERSONEL KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE

| İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre) | Dolu | Boş | Toplam |
|---|-------------|------------|---------------|
| Genel İdari Hizmetler | 3 | | 3 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Teknik Hizmetler Sınıfı | | | |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Din Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı | | | |
| TOPLAM | 3 | | 3 |

Bu tablo 31.12.2018 verilerine göre doldurulmuştur.

B. İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

Bu tablo 31 Aralık 2018 tarihindeki fiili olarak belirttiğiniz personel üzerinden doldurulmuştur.

| | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Yüksek Lisans ve Doktora | TOPLAM |
|--|-------------------|-------------|------------------|---------------|---------------------------------|---------------|
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|-------------|--|--|--|-----|--|-----|
| Kişi Sayısı | | | | 3 | | 3 |
| Yüzde (%) | | | | 100 | | 100 |

C. İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ

| | 1-3 Yıl | 4-6 Yıl | 7-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21-Üzeri | TOPLAM |
|-------------|---------|---------|----------|-----------|-----------|----------|--------|
| Kişi Sayısı | | 2 | | | 1 | | 3 |
| Yüzde (%) | | 50 | | | 50 | | 100 |

Bu tablo 31.12.2018 verilerine göre doldurulmuştur.

D.İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI

Bu tablo rapor yılının 31 Aralık 2018 tarihindeki fiili olarak belirtilen personel üzerinden doldurulmuştur.

| | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51-Üzeri | TOPLAM |
|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|--------|
| Kişi Sayısı | | | 2 | 1 | | | 3 |
| Yüzde (%) | | | 70 | 30 | | | 100 |

E. İDARİ PERSONELİN KADIN-ERKEK DAĞILIMI

| | Kadın | Erkek | Toplam |
|-------------|-------|-------|--------|
| Kişi Sayısı | 1 | 2 | 2 |
| Yüzde | 30 | 70 | 100 |

Bu tablo 31.12.2018 verilerine göre doldurulmuştur.

V. TAŞINIR MALZEME LİSTESİ

| Hesap Kodu | I. Düzey Kodu | II. Düzey Kodu | DAYANIKLI TAŞINIRLAR | Ölçü Birimi | Miktar |
|------------|---------------|----------------|---------------------------------|-------------|--------|
| 255 | 02 | | Büro Makineleri Grubu | | |
| 255 | 02 | 01 | Bilgisayarlar | Adet | 8 |
| 255 | 02 | 03 | Tekstir ve Çoğaltma Makineleri | Adet | 10 |
| 255 | 02 | 04 | Haberleşme Cihazları | Adet | 11 |
| 255 | 02 | 05 | Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları | Adet | |
| 255 | 03 | | Mobilyalar Grubu | | |
| 255 | 03 | 01 | Büro Mobilyaları | Adet | 119 |

Bu tablo 31.12.2017 verilerine göre doldurulmuştur.

VI. HİZMET ALANLARI

| HİZMET ALANLARI | Ofis Sayısı | Alan (m ²) | Kullanan Kişi Sayısı |
|-----------------------------------|-------------|------------------------|----------------------|
| Akademik Personel Hizmet Alanları | 6 | 75 | 12 |
| İdari Personel Hizmet Alanları | 2 | 50 | 3 |
| TOPLAM | 6 | 125 | 9 |

Bu tablo 31.12.2018 verilerine göre doldurulmuştur.

VII. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

BÜTÇE GİDERLERİ

2018 Yılı Ödenek ve Gerçekleşme (Ekonomik Sınıflandırma) (TL)

| Açıklama | Toplam Ödenek | Harcama | Harcama/ Top. Ödenek (%) |
|--|-------------------|-------------------|--------------------------|
| Personel Giderleri | 250.000,00 | 803.164,91 | 100 |
| Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid. | 35.000,00 | 82.627,17 | 100 |
| Yolluklar | 5000 | 4.530,75 | 91 |
| Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları | 3.000 | 0 | 0 |
| Hizmet alımları | 1.000 | 0 | 0 |
| Menkul mal, Gayrimaddi hak alım,bakım ve onarım gid. | 1.000 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 295.000,00 | 890.322.83 | %97 |

VIII- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

GZFT (SWOT) Analizi

A. GÜÇLÜ YÖNLER

- Tasarım ve sanat alanında ilkleri barındıran köklü bir eğitim kurumu olması,
- Yaratıcı güce önem vermesi ve yaratıcılık ve yeteneği işleyen bir tasarım ve sanat kurumu olması,
- Öğretim elemanlarının eğitim, öğretim ve araştırma yöntemleri konusunda yenilenmeye ve gelişime açık olmaları,
- Konularında yetkin ve kuvvetli bir akademik kadroya sahip olması ve farklı disiplinlerin bulunması,

- Uyumlu, katılımcı, olumlu çalışma ortamı.

B. ZAYIF YÖNLER

- Fiziksel altyapı yetersizlikleri,
- Mali kaynak yetersizliği
- Araştırmaya destek olabilecek alt yapı hizmeti ve personelin yeterli olmaması,
- Nitelikli öğretim elemanlarının Fakültemizi tercih etmelerinin sürdürülebilir kılınması önündeki mali ve bürokratik engeller (kadro, maaş, lojman, kreş, sağlık hizmetleri, vb. olanakların sınırlı olması).
- Üniversite tarafından bilimsel ve sanatsal yayınların eksikliği,
- Uluslararası bilim çevreleriyle ilişkinin zayıf olması,
- Ülkemizin zengin kültürel mirasıyla bağlantılı olarak, AB programları çerçevesinde oluşturulan araştırma projelerinin olmaması,
- Mevcut otomasyon sisteminin gereksinimlere yeterince cevap verememesi,
- İdari bölümlerdeki personelin gelişmesini sağlayan hizmet içi eğitimin (kurs, seminer vs.)yetersiz oluşu ve sayıca uzman, teknik eleman eksikliği,
- Araştırmalara ve araştırmacılara yurtiçi ve yurt dışı araştırmalar için mali destek olanaklarının kısıtlı olması,
- Teknolojik donanım ve teçhizat, büro malzemeleri, mobilya vb. alımlarında bütçe yetersizliğinden kaynaklanan sorunlar,
- İdari birimlerin örgütsel yapısındaki eksiklikler.

C. FIRSATLAR

- Bolonga süreci çerçevesinde kalite güvence sisteminin istenmesinin (ADEK) yeniden yapılanma fırsatı yaratması,
- Özel ve kamu kurumlarının fakültelerimiz ile işbirliği yapma konusunda istekli olmaları,
- Avrupa Birliği Eğitim Programları çerçevesinde Yaşam Boyu Öğrenim Programına(ERASMUS) katılmış olması,
- Üniversite Sanayi işbirliğini artırmaya yönelik alanlarda eğitim verilmesi,
- Üniversitedeki kalitenin gelişimine duyulan güven ve inanç,
- TÜBİTAK ve BÜ-BAP araştırma projelerini destekleme programlarında çeşitlilik ve destek miktarı açısından son yıllarda gözlenen kayda değer artışlar,

- Ülkemiz üniversitelerinin AB proje destekleme kaynaklarından yararlanabiliyor olması,
- İnovasyon kültürünün oluşması, yenilikçi-yaratıcı bilginin üretilmesi ve yayılması,
- Türkiye’de, hedeflenen ve var olan doktoralı araştırmacı sayıları arasındaki farkın giderek artması.

D. TEHDİTLER

- Akademik kadroda araştırma motivasyonunun düşük olması, teşviklerin yetersizliği, ve takım çalışması alışkanlığı azlığı,
- Akademik yükselme kriterlerin Güzel Sanatlar Fakültesinin yapısına uymaması, ayrıca doçentlik temel alanlarında bazı bölümlerin temel alanlarının doğru belirlenmemiş olması,
- Kadro eksikliği nedeniyle öğretim elemanlarının istihdam edilmesindeki zorluklar,
- Yardımcı Doçent kadrosundan Doçentlik kadrosuna yükselmelerin yeterince olamaması,
- Akademik kadronun mesleki bilgi, tasarım ve uygulama becerilerinin profesyonel düzeyde çalışma olanaklarının ilgili yasalarca kısıtlanmış olması nedeniyle gelişmemesi,
- Akademik ve idari personel için ayrılan kadro sayısındaki yetersizlikler,
- Araştırmalar ve eğitim için maddi desteklerin yetersizliği,
- Uluslararası etkinliklere katılım için verilen maddi desteğin yeterli düzeyde olmaması,
- Lisansüstü yurtdışı eğitim ve araştırma burslarının özellikle sanat ve tasarım alanlarında çok yetersiz olması,
- Orta öğretimden gelen öğrenci eğitim kalitesinin giderek düşmesi,
- Nitelikli ve başarılı mezunların akademisyen ve araştırmacı olma motivasyonlarının azalması,
- Hızla değişen donanım/yazılım teknolojileri ve maliyetli yatırım, sayısal grafikte knolojilerinde yetişmiş eleman eksikliği,
- İdari personelin kişisel ve teknik gelişimi ile ilgili verilen hizmet içi eğitim için ayrılan kaynağın azlığı, idari personel maaşlarının asgari yaşam standartlarının altında olması ve personelin istek ve motivasyon eksikliği, performans yükseltici etkilerin olmayışı.

IX- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversitemizin Stratejik Planında belirlenen stratejik amaçlar arasında öne çıkan “lisans eğitiminde mükemmelliği sürdürülebilir kılma”, “lisansüstü eğitimde mükemmelliği yakalama”, “nitelikli araştırma üretme” ve tüm bunları evrensel standartlarda gerçekleştirme hedefleri, yukarıda Fakültemiz öncelikleri arasında da önemle vurguladığımız konular olarak öne çıkmaktadır. Söz konusu stratejik hedefleri gerçekleştirme yolunda karşı karşıya kalabileceğimiz risklerin, büyük ölçüde öğretim elemanlarımıza (ücret, lojman, vs.) ve öğrencilerimize (burs, yurt, vs.) sağlanan olanakların görece kısıtlı oluşu ile bağlantılı olarak vakıf üniversitelerinin ilgili fakülteleri ile artan rekabetle tetiklendiği söylenebilir. Fakültemiz, söz konusu tehditlerin yanı sıra, ulusal ve uluslararası konjonktürün yarattığı fırsatların da farkında olarak, zayıf yönleriyle yüzleşip çözümler üretmek ve güçlü yönlerini pekiştirmek için (uluslararası ortaklıklar, yayın teşvik programları başta olmak üzere) gerekli önlemleri almakla yetinmeyip, önümüzdeki dönemde söz konusu tedbirleri somutlaştıracak programlar üretme çalışmalarını ilerletmeyi amaçlamaktadır.

Fakültemizin lider konumuna gelebilmesi;

- Öğretim üyelerimize eğitim ve araştırma faaliyetlerinde verilen desteklerin devam etmesi,
- Bilimsel çalışmaların ve verilen eğitimin kamuoyu ile paylaşılarak lisans öğrenimine başvuracak öğrencilerin bilinçli tercih yapmalarına katkıda bulunmak amacıyla tanıtım etkinliklerini arttırarak sürdürülmesi,
- Vakıf Üniversiteleri ile baş edebilecek sosyal ve ekonomik alt yapı desteğinin artırılması için girişimde bulunulması,
- Sanayi-Ar-Ge ile birlikteliklerin artırılması için girişimde bulunulması,
- Öğrencilere Güzel Sanatlar Fakültesi’ne ilk adım attıklarından itibaren aidiyet duygusunun verilmesi için hem e-posta yoluyla hem de bölümlerde toplantılar düzenlenerek yeni öğrencilerin daha büyük sınıftakilerle tanıştırılması ve onların deneyimleri ile ilgili bilgi paylaşımı yapılması, bölümlere yapılan araştırmalara aktif katılımlarının sağlanması,

Araştırmaya ayrılan mekânların artırılması, fiziksel koşulların iyileştirilmesi sonucu üstün nitelikli genç öğretim elemanlarının üniversitemizde devam etmesinin ve bu nitelikli kadronun arttırılmasının sağlanması ile mümkün olacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.