



HAKKARI ÜNİVERSİTESİ

GÜZEL SANATLAR

FAKÜLTESİ

2017 YILI

FAALİYET RAPORU

SUNUŞ

2012 yılında kurulan Fakültemizin misyon ve vizyonuna paralel olarak yetki, görev ve sorumlulukları, amaç ve hedefleri, temel politikaları, faaliyet ve performans bilgileri ekte sunulmaktadır. Fakültemiz bünyesinde 6 (altı) bölüm ve 9 (dokuz) Ana Sanat Dalı bulunmaktadır.

Yetişmiş akademik personel yetersizliği, bütçe, mekan ve malzeme eksikliğinin giderilmesi Fakültemizin ileriye dönük en önemli hedeflerinden birini teşkil etmektedir.

Fakültemiz yeni, genç ve gelişmekte olan kadrosu, çağdaş ve örnek eğitim programları ile birlikte; Ülkemizdeki Güzel Sanatlar Fakülteleri arasında nitelikli ve aranan bir Fakülte olmayı amaç edinmiştir.

Prof. Dr. Ömer PAKİŞ
Dekan V.

İÇİNDEKİLER:

I- GENEL BİLGİLER

- A) MİSYON VE VİZYON
- B) YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR
- C) AKADEMİK BÖLÜM, ANA SANAT DALLARI VE AKADEMİK PERSONEL
- D) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

II- AMAÇ VE HEDEFLER

- A) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ
- B) TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER
- C) DİĞER HUSUSLAR

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A) PERFORMANS BİLGİLERİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A) ÜSTÜNLÜKLER
- B) ZAYIFLIKLAR

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

I- GENEL BİLGİLER

A) MİSYON VE VİZYON

Fakültemizin misyonu:

Fakültemiz, evrensel düşünceye sahip, içinde yaşadığı toplumun kültür ve tarih değerlerine bağlı, çağdaş ve özgür düşünen, bireyi merkeze alan bir eğitim anlayışına sahiptir. Amacımız, araştıran, koruyan, sorgulayabilen, evrensel ve milli mirasa yeni soluklar getirebilecek bilgi ve beceri birikimine, ufka ve özgüvene sahip sanatkarlar yetiştirmektir. Hedefimiz, Ulusal ve uluslararası düzeyde tercih edilen sanatın, toplumda etkin konuma gelmesinde öncülük eden, yetiştirdiği bireylere estetik duyarlılığı ve ona kaynaklık eden sevgiyi, hoşgörüyü toplumda yaygınlaştırarak, alanında sosyal sorumluluk üstlenen, ülke ve dünya kültürel kazanımlarına katkıda bulunan bireyler yetiştirmektir.

Fakültemizin Vizyonu:

İnsanlığa yararlı olabilmek için bilgi üretiminde söz sahibi olmaktır. Bu bağlamda, gerek akademik çalışmalar gerekse öğrenciler tarafından tercih edilme yönünden Fakültemizin ulusal ve uluslararası normlara uygun, seçkin yüksek öğrenim kurumları arasında yer almasını sağlamaktır.

B) YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Dekan : Fakülte ve birimlerin temsilcisidir.

Yetki Görev 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. Kanunla kendisine verilen diğer görevlerdir.

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

Fakülte Yönetim Kurulu Görev Tanımı:

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun 18. Maddesinde belirtilen Fakülte Yönetim Kurulunun görevleri aşağıda belirtilmiştir.

1. Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
2. Fakültenin eğitim-öğretiminin, plan ve programları ile akademik takviminin 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.

BÖLÜM BAŞKANI :

Bölüm Başkanlığının Yetki ve Sorumlulukları:

2547 sayılı Kanunun 21. maddesinde bölüm başkanının görevleri aşağıda tanımlanmıştır.

- ❖ Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Buna ek olarak Bölüm Başkanlığının aşağıda yazılan görevleri de vardır.

1. Fakülte ve diğer bölümlerle koordinasyonun sağlanmasından,
2. Dekanın öngördüğü toplantılara katılmaya ve bölüm içi toplantılar düzenlenmesinden,
3. Bölümün öğretim elemanlarının idaresinden ve denetiminden,
4. Bölümle ilgili ders programlarının hazırlanması ve planlamasından,
5. Ders programlarının ve sınavlarının eksiksiz olarak yürütülmesinin sağlanmasından,
6. Öğrencilerin ilgili bölüme ve çevreye oryantasyonlarının sağlanmasından,
7. Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapılmasından yetkili ve sorumludur.

FAKÜLTE SEKRETERİ:

Yetki Görev ve Sorumlulukları:

1. Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlere ilişkin yazışmaların yapılmasını sağlamak,
2. Akademik ve idari hizmetlere ilişkin olarak Hakkari Üniversitesi birimleriyle yapılan yazışmaların hazırlanmasını ve Dekan onayına sunulmasını sağlamak,
3. Kurum içi ve kurum dışından gelen evrak ve eklerinin havalesini yaparak kaydedilmesini sağlamak,
4. Kurum içi ve kurum dışına yapılan yazışmaların kaydedilmesini sağlamak,
5. Fakülte Sekreterliği ile ilgili gizli evrak ve dokümanın dosyalanmasını sağlamak,
6. Fakülte Sekreterliği bünyesinde bulunan geçmiş döneme ait her türlü evrakın arşivlenmesini sağlamak,
7. Fakülte Sekreterliği faaliyetlerine ilişkin, çalışanlarla yapılacak toplantıları düzenlemek ve yürütmek,
8. Astların özlük haklarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek,
9. Fakülte Sekreterliği alt birimlerinin taleplerini değerlendirmek ve cevaplamak,
10. Fakülte Sekreterliği ve idari hizmetler ile ilgili olarak çalışanlardan ve birimlerden gelen görüşleri, önerileri ve şikayetleri değerlendirmek, cevaplamak ve uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak,
11. Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlerle ilgili günlük faaliyetleri planlamak,
12. Fakülte Sekreterliği idari personelinin birbirleri ile olan ilişkilerini ve verilen görevleri yerine getirip, getirmediğini denetlemek,
13. Fakülte Sekreterliği idari birimleri ile ilgili tüm araç-gereç ve malzemenin yıllık sayımının yapılması ve buna ilişkin raporların düzenlenmesini sağlamak,
14. Fakülte ile ilgili bütçe çalışma programı tasarısını hazırlamak,
15. Hakkari Üniversitesi Rektörlüğü tarafından organize edilen toplantılara katılmak,
16. Arşivlenecek evrakların hazırlanarak Yazı İşleri Birimine teslimini sağlamak.
17. Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarına raportör olarak katılmak,
18. Tüm idari personelin görevlendirilmesini sağlamak,
19. Fakülte birimlerinde yürütülen idari hizmetlerin yönlendirilmesini sağlamak.

C) AKADEMİK BÖLÜM VE ANA SANAT DALLARI

Tablo 1. Akademik Bölüm, Ana Sanat Dalları ve Akademik Personel

BÖLÜM	ANA SANAT DALI	DURUM
SERAMİK	SERAMİK	PASİF
	CAM	PASİF
TEKSTİL	TEKSTİL	PASİF
	TEKSTİL TASARIMI	PASİF
FOTOĞRAF	FOTOĞRAF	PASİF
SAHNE DEKORLARI VE KOSTÜM	DEKOR VE KOSTÜM TASARIMI	PASİF
GRAFİK	GRAFİK	PASİF
	GRAFİK TASARIM	PASİF
SİNEMA TV	SİNEMA TV	PASİF

Tablo 2. Akademik Personel Sayıları

Akademik Personel	2017
Profesör 2547 16/a Görevlendirilme	1
Doçent	-
Yardımcı Doçent	-
Öğretim Üyesi Toplam	-
Araştırma Görevlisi	1
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
TOPLAM	2

Tablo 3. Diğer Üniversiteler Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi	Grafik	Dokuz Eylül Üniversitesi
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam	1	1

Tablo 4. 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			1			
Toplam			1			

D) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**1. Fiziksel Yapı ve Örgüt Yapı****Tablo 1. Fiziksel Yapı/ Oda Sayısı**

Sınıf Sayısı	-
Dekan Odası	-
Fakülte Sekreteri Odası	1
Dekan Sekreteri Odası	-
Öğretim Üyeleri Odası	-
Memur Odası	-
Toplam	1

Tablo 2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	(Adet)
Akıllı Tahta	-
Projeksiyon	-
Fotokopi/Yazıcı	2
Telefon	2
Bilgisayar	5
Fotoğraf makinesi	-
Kameralar	-
DVD	-

Tablo 3. İdari Personel Sayıları

İdari Personel	2017
İdari Personel	2
Teknik Personel	
Hizmetli Personel	-
İşçi Personel	-
Öğrenci İşçiler	-
TOPLAM	2

Tablo 4. 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						2
Toplam						2

Tablo 5. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		1			1
Toplam		1			1

Tablo 6. 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					1	1
Toplam					1	1

2-Yönetim Kontrol Sistemi:

Fakültemizde Yönetim Kontrol Sistemi; Dekan kontrolünde Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurul Kararlarının uygulanması ile gerçekleşmektedir.

Fakültemizde satın alma işlemleri, ihaleyi gerektiren alımlar dışında, 4734 Sayılı Yasanın 22. Maddesinin (d) bendi uyarınca doğrudan temin yöntemiyle yapılmaktadır.

Mali kontrol ile ilgili olarak Fakültemiz bütçe harcama kalemlerinin serbest bırakılma durumlarına göre Harcama Yetkilisi (Dekan), Gerçekleştirme Görevlisi (Fakülte Sekreteri) ve ilgili birim elemanı tarafından kontrol edilmekte ve uygun görülenlerin ödeme işlemleri yapılmaktadır. Yıllık ödenekler çerçevesinde harcama kalemleri kullanılmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Birimin Temel Amacı; Güzel Sanatlar Fakültesi (Öğrenci aldıktan sonra) akademik alt yapısıyla, örgün öğretimde güçlü bir modeli temsil eder. Disiplinler arası bir yaklaşımla oluşturulan ve sektörel, kültürel ve evrensel gelişmelere bağlı olarak güncellenen ders programları, analitik düşünme, strateji oluşturma, sorun çözme ve doğru kararlar alma yeterliliğine sahip bireyler yetiştirmeyi amaçlar.

Birimin Hedefleri; Hakkari Üniversitesinin ve Fakültemizin amaç, misyon ve vizyonu doğrultusunda, nitelik ve nicelikli, çağdaş düşünceye sahip, güçlü, yetkin, her türlü yeniliğe açık, özgür, çalışmaktan yılmayan, dinamik bir eğitim kadrosu ile; tüm sanatsal ve kültürel alanda, aynı görüş ve misyonu evrensel boyuta taşıyacak, Üniversitemizin ismini gururla ve daima yüksek düzeylere çıkaracak başarılarla imza atacak bireyleri yetiştirecek bir Fakülte olmaktır.

Birimin 2015 Yılı Hedefleri

- 1- Sürekli iyileştirme yaparak ve toplam kalite yönetimini uygulayarak fakültemizin geliştirilmesi,
- 2- Fakültemizin bölgesel bir ayrıcalığa sahip fakülte olması,
- 3- Gerekli eğitim-öğretim koşullarının iyileştirilmesi. (Fiziki mekan ve araç-gereçlerinin bütçe imkanları çerçevesinde temini),
- 4- Fakültemiz Bölümlerinde açık olan akademik kadro ihtiyacının karşılanması,
- 5- Fakültemizin tanıtımı için her türlü imkanın kullanılması,
- 6-İllerde Ulusal ve uluslararası saygınlığı olan sanatsal, kültürel ve sosyal alanda üst düzey akademisyenlerin fakültemizde ders vermesinin sağlanması.

B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

1. Fakültemizin Politikaları :

1. Kalite politikası
2. Eğitim ve araştırma politikası
3. İnsan kaynakları politikası
4. Çevre politikası
5. Tanıtım politikası

1.1 Kalite politikası:

1. Kalite Yönetim Sisteminin Şartlarına uyarak hizmet ve faaliyetler ile ilgili gerekli düzeltici ve önleyici iyileştirmeler yapılarak, memnuniyeti yükseltmek ve kaliteyi arttırmak,
2. Kadrolara alınacak yeni öğretim elemanlarının, idari personel ve teknik elemanlarının uzmanlık alanlarında belirli bir düzeye gelmiş, idealist, örnek ve öncelikle Üniversitemiz için çalışma prensibine bağlı kişilerden seçilmesini sağlamak ve bu sayede güçlü bir eğitim ve idari kadroya sahip olmak.

1.2 Eğitim ve araştırma politikası:

1. Sanatsal çalışmaları desteklemek ve öğretim elemanlarının çağdaş gelişmeleri takip edebilecekleri bir ortam oluşturmak,
2. Eğitim-öğretim müfredatını çağın gerekli ve evrensel bilim anlayışına uygun olarak sürekli yenilemek,
3. Fakültemizde sunulacak eğitimi, pratik uygulamalar ile bütünleştirmek,
4. Mesleki açıdan yetkin, özgür, düşünceli, toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmek,
5. Danışmanlık sistemi ile öğrenci-öğretim elemanı ilişkisini güçlendirmek,
6. Eğitimin kalitesini sürekli ölçmek,
7. Derslik, eğitim-öğretim amaçlı kullanılan mekanların altyapı ve donanımlarını, çağdaş gelişimleri takip ederek düzenlemek ve ihtiyaçları tedarik etmek için çalışmak.

1.3 İnsan kaynakları politikası:

1. Katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemek,
2. Fakültemizin tüm çalışanlarını ortak hedeflere yönlendirmek ve motivasyonu yüksek tutmaya çalışmak,
3. Görev ve iş yükü dağılımında demokratik denge sağlayarak; Üniversitemiz içinde ve dışında işlerin hızlı ve zamanında yürütülmesini sağlamak.

1.4 Çevre politikası:

1. Çevre bilincini ve kültürünü geliştirmek, çevre gönüllüleri oluşturmak,
2. Toplumsal çevre bilincine katkıda bulunmak,
3. Üniversite etkinliklerini halk ile paylaşmak (bilimsel faaliyet, konferans, seminer gibi).

1.5 Tanıtım politikası:

- Ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, sanatsal ve sosyal etkinlikleri desteklemek,
- Yazılı ve görsel basın ile ilişkileri geliştirmek,
- Fakültemizin tanıtımında internetin etkin olarak kullanılmasını sağlamak,
- Sosyal etkinliklerde toplumsal değerlere önem vermek.

C- DİĞER HUSUSLAR

Fakültemiz bölümlerine öğrenci alınabilmesi ve eğitim-öğretime başlanabilmesi için öğretim elemanı temini ve fiziki mekan ihtiyacının giderilmesi.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.Bilimsel ve Sosyal Faaliyetler

1.1. Tablo 1. Bilimsel ve Sosyal Faaliyetler

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	-
Konferans	-
Panel	-
Seminer	-
Açık Oturum	-
Söyleşi	-
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	-
Turnuva	-
Teknik Gezi	-
Eğitim Semineri	-
Toplam	0

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2014 yılı içerisinde Gelen Evrak Defterinde 220 toplam adet, Giden Evrak Defterinde ise 65 toplam kayıt yapılmış ve yapılan birim incelemeleri sonuçlarında herhangi bir uygunsuzluğa rastlanmamıştır.

Devam eden süreç içerisinde gözlenen eksikler giderilmeye çalışılmakta ve yapılması gereken düzeltme ve iyileştirmeler yapılmaya devam edilmektedir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler :

1. Akademik personelin nitelikleri
2. Toplum ile ilişkiler
3. Çalışanların yaş ortalamaları

B- Zayıflıklar :

- 1.
2. Mali kaynakların yetersizliği
3. Fiziki mekanların yetersizliği
4. Akademik ve idari personel sayılarındaki yetersizlik
5. Kurumun fiziksel büyüklüğü ve altyapı yetersizliği

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Birimin faaliyetlerini destekleyecek gelir kaynaklarının oluşturulması,
2. Öğretim elemanı kadrolarına yeni elemanların alınması,
3. Fakültemizde ileriye dönük eğitim-öğretim için gerekli fiziki mekan ve personel ihtiyacının karşılanması.

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.

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

Güzel Sanatlar Fakültesi - 05.02.2018

Prof. Dr. Ömer PAKİŞ
Dekan V.