



T.C.

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ

GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

2020 YILI

BİRİM PERFORMANS RAPORU

1. İÇİNDEKİLER

2. SUNUŞ.....	4
3. Genel Bilgiler	5
3.1. Misyon ve Vizyon.....	5
3.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
3.2.1. Dekan.....	5
3.2.2. Dekan Yardımcıları	6
3.2.3. Fakülte Sekreteri.....	6
3.2.4. Fakülte Kurulu.....	7
3.2.5. Fakülte Yönetim Kurulu.....	7
3.2.6. Bölüm Başkanları	7
4. İdari Personel Hizmet Alanları.....	7
5. FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ	Error! Bookmark not defined.
6. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
7. İNSAN KAYNAKLARI	9
7.1. Akademik Personel.....	9
7.2. İdari Personel.....	9
8. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	11
9. AMAÇ VE HEDEFLER	11
9.1. İdarenin Amaçları.....	11
9.2. Temel Politikalar ve Öncelikler	11
10. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	12
10.1. Mali Bilgiler	12
10.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	12
10.1.2. Bütçe Gelirleri	12
10.1.3. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	13
10.1.4. Mali Denetim Sonuçları	13
10.1.5. Performans Bilgileri	13
10.1.6. Faaliyet Bilgileri.....	13
11. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	13
11.1. Üstünlükler ve Zayıflıklar	13
11.1.1. Üstünlükler	13

11.1.2. Zayıflıklar.....	13
11.2. Değerlendirme.....	14
11.3. Öneri ve Tedbirler.....	14

2. SUNUŞ

Türkiye'nin yeni üniversitelerinden biri olan Iğdır Üniversitesi, Milli Eğitim Bakanlığının 21/10/2011 tarihli ve 21844 sayılı yazısı üzerine, 28/31983 tarihli ve 2809 sayılı Kanunun ek 30'uncu maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 14.11.2011 tarihinde kurulması kararlaştırılmıştır. 2011 yılında kurulan Güzel Sanatlar Fakültesi ile çağdaş sanat eğitimi alanındaki varlığını güçlendirmiştir. Sanatçı ve endüstri sektörüne tasarımcı yetiştirmek üzere kurulan Güzel Sanatlar Fakültesi'nde Müzikoloji Bölümü, Grafik Bölümü, Resim Bölümü, Geleneksel Türk Sanatları Bölümü, Sahne Sanatları Bölümü ve İç Mimarlık Bölümleri ÖYP Kapsamında Araştırma Görevlileri atanmıştır. Iğdır Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi, Fakültemizde; Çeşitli Üniversitelerde Doktora Eğitimleri için ÖYP kapsamında görevlendirilmişlerdir.

Zengin bir kültürel mirasa sahip olan ülkemizde, sanat ve tasarım alanlarında kültürel değerleri ve toplumsal sorumluluklarının bilincinde nitelikli bireyler yetiştirme misyonunu üstlenen Güzel Sanatlar Fakültesi, üstlendiği çeşitli sosyal sorumluluk projeleri ile hayatın içinde bir fakülte olmayı hedeflemektedir.

Güzel Sanatlar Fakültesi, genç ve dinamik akademik kadrosu ile belirlediği hedefler doğrultusunda önder bir fakülte olabilmek için büyük bir özveri ile çalışmalarını sürdürmektedir.

Prof. Dr. Yusuf ÇETİN

DEKAN

3. Genel Bilgiler

3.1.Misyon ve Vizyon

MİSYON

Tarihi ve kültürel mirası ile toplumsal sorumluluklarının bilincinde, Türk Sanatı'nın gelişimine özgün eserlerle katkı sağlayacak yaratıcı sanatçılar ve endüstri sektörünün gerektirdiği niteliklere sahip, estetik kriterlerle biçimlenmiş özgün teknolojik ürünleri toplum hizmetine sunabilecek nitelikli tasarımcılar yetiştirmektir

VİZYON

Köklü bir geçmişi olan kültür ve sanatımızı koruyarak, toplumumuzu tarihi ve kültürel çevre hakkında bilinçlendirmek; yenilik ve gelişmelere açık, çok disiplinli çağdaş eğitim-öğretim anlayışıyla Türk ve Dünya Sanatına katkı sağlayan önder bir fakülte olmaktır.

3.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

3.2.1.Dekan

- Fakülte Kurullarına başkanlık etmek,

- Fakülte Kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve istenildiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektör'e rapor vermek,
- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerçekleşmesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek,
- Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi Fakülte Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
- Fakülte birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- Kanunların kendisine verdiği diğer görevleri yerine getirmek.
- Fakültenin 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 yapılması, takip ve kontrol edilmesi ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

3.2.2.Dekan Yardımcıları

Dekan'a yönetimdeki her türlü konuda yardımcı olurlar.

3.2.3.Fakülte Sekreteri

- Dekan ve Dekan yardımcılara eğitim-öğretim konularında yardımcı olmak.
- İdari konularda yönetime her konuda yardım etmek, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna raportörlük etmek
- Fakülte içinde ve dışında eşgüdüm için gerekli yatay ilişkileri sağlamak.
- Dekan'ın verdiği yetkiler doğrultusunda idari personelin işlerini düzenli yürütebilmesi için sevkler, izinler vb. hususları, ilgili Bölüm Başkanlıkları ile koordineli bir şekilde organize ederek fakültede kesintisiz hizmet sağlamak.
- Dekana gelen yazıların tasnif edilerek, gerekli birimlere iletilmesini sağlamak
- Fakülte ile ilgili akademik ve idari tüm iç ve dış yazışmaları yapmak.
- Fakültenin demirbaş malzeme ve kırtasiye ihtiyaç ve kullanım listelerini yapmak ve takibini sağlamak; ihtiyaç duyulan malzemelerin temini için işlemleri izlemek.
- Sergi salonu laboratuvarlar ve dersliklerin ayarlanmasını sağlamak.
- Dekan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- Ek ders saatli öğretim elemanlarının aylık ders ücretlerini hazırlayıp bildirmek.

- Dekan ile tam zamanlı ve ders saatli öğretim elemanları arasındaki eşgüdümü sağlamak.

3.2.4.Fakülte Kurulu

- Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ile bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak.
- Fakülte Yönetim Kuruluna üye seçmek
- 2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmak

3.2.5.Fakülte Yönetim Kurulu

- Fakülte Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Dekana yardım etmek.
- Fakültenin eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak.
- Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak.
- Dekan'ın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak.
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek.

3.2.6.Bölüm Başkanları

- Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmaları ile bölümle ilgili her türlü etkinliğin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanımını sağlamaktan sorumludurlar.
- Bölümü temsil eder.
- Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları Bölüm Başkanı tarafından izlenir.
- Bölüm başkanı öğretim yılı sonunda, eğitim-öğretim ve araştırmaları hakkında Dekan'a rapor sunar.
- Bir sonraki eğitim-öğretim yılının faaliyet ve planlarını hazırlar.

4. İdari Personel Hizmet Alanları

Sayısı	Alanı	Kullanan Sayısı
--------	-------	-----------------

	(Adet)	(m2)	
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	4	30	4
Toplam	4	120	4

5. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1. Öğretim elemanlarının kendi kişisel internet sayfalarını oluşturması
2. Akademik kadro içinde disiplinler arası alanlarda uzmanlaşmanın sağlanması
3. Öğrenci kontenjanlarının oluşması için birimlerimizde yeteri kadar öğretim elemanının temin edilmesi
4. Alınan öğretim elemanlarının ÖYP kapsamında diğer üniversitelerle işbirliği içinde Yüksek Lisans ve Doktoralarını tamamlattırılması
5. Öğrenimlerini tamamlayan öğretim görevlilerin yeniden üniversitemizde göreve başlamalarını sağlamak için gerekli koordinasyonu sağlaması
6. Tüm Akademik ve İdari personel ile memnuniyet ölçümlerinin yapılması
7. Tüm Akademik ve İdari personel ile daha verimli ve etkin bir şekilde bilgisayar kullanımının sağlanması.
8. Öğretim elemanlarının üniversitemize dönmesini sağlayarak toplum ve üniversite arasındaki gerekli diyalogun geliştirilmesinin temin edilmesi
9. Üniversitemizi alanında yarışacak dereceye yükseltmek için gerekli gayretin gösterilmesi
10. Öğretim görevlilerinin bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılımlarını teşvik ederek sürdürülmesi
11. Lisans ve Lisansüstü düzeyde kurumlar arası işbirliğinin artırılması
12. Bölgesel kalkınmaya katkıda bulunmak, proje ve araştırmaları teşvik edilmesi
13. Üniversitenin kurum kültürünü geliştirilmesi
14. Personel niteliklerinin ve sayılarının artırılması

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

BİLGİSAYAR	4
YAZICI	5
TELEFON	6
FAKS	
FOTOKOPİ MAKİNESİ	

5. İNSAN KAYNAKLARI

5.1. Akademik Personel

Kadrolar	Kadroların Doluluk Oranına Göre		Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-		
Doçent	-	-		
Yrd. Doçent	-	-		
Öğretim Görevlisi	-	-		
Okutman	-	-		
Çevirici	-	-		
Eğitim-Öğretim Planlamacı	-	-		
Araştırma Görevlisi	-	-		
Uzman	-	-		
Toplam	-	-		

5.2. İdari Personel

Kadroların Doluluk Oranına Göre Personel Dağılımı			
	Dolu	Boş	Toplam
G.İ.H.	3	3	6
S.H.S.			
T.H.S.			
E.Ö.H.			
A.H.S.			
D.H.S.			
Toplam			

Unvanlara Göre İdari Personel Dağılımı			
Unvan	Dolu	Boş	Toplam
Fakülte Sekreteri	1	-	1
Şef	-	-	-
Memur		3	3
Bilgisayar İşletmeni	2		2
Hizmetli	-	-	-
Bekçi	-	-	-
Toplam	3	3	6

Eğitim Durumuna Göre İdari Personel Dağılımı

Eğitim Durumu:	Sayı
Orta Öğretim	
Lise	
Ön Lisans: Yüksekokul	
Lisans: Fakülte	3
Yüksek Lisans	-
Doktora	
Toplam	3

Cinsiyete Göre İdari Personel Dağılımı	
Cinsiyet	Sayı
Kadın	1
Erkek	2
Toplam	3
Hizmet Yılına Göre İdari Personel Dağılımı	
Hizmet Yılı	Sayı
0-5	
6-10	1
10-15	1
15-20	
20 – 25	1
25+	
Toplam	3

Yaşları İtibariyle İdari Personel Dağılımı	
Yaş	Sayı
18-25	
25-30	
31-35	1
36-40	2
41-45	
46+	
Toplam	3

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Fakültemizde yönetim ile ilgili görev ve sorumluluklar Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından yürütülmektedir.

7. AMAÇ VE HEDEFLER

7.1. İdarenin Amaçları

Güzel Sanatlar Fakültemizde mevcut bölümlerin eğitim ve öğretime açılmasını sağlamak ve gerekli akademik personel ihtiyacını gidermek ,bunun için öncelikle ihtiyaç duyulan fiziki ve teknolojik ortamın oluşturulması, gerekli her türlü faaliyetlerimiz için olanak sağlanması idarenin başlıca amaçlarındandır

7.2. Temel Politikalar ve Öncelikler

Üniversitemiz yerleşkesine paralel olarak Fakültemizde bulunan bölümlere gerekli fiziki ve teknolojik ortamın sağlanması ve ihtiyaç duyulan akademik personel kadrosunun oluşturulması en önemli öncelikler içerisine girmektedir.

Fakültemiz hayal ile tasarlamayı ve tasarladığı eseri sürekli ileri bir adıma taşımayı amaçlamış, çözüm üretme mantığı ile geleceğe güvenle bakabilen eğitim ve öğretim anlayışını amaç edinmiş bireyler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

8. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

8.1. Mali Bilgiler

8.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri			
GİDER TÜRÜ	2020 Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	2020 Gerçekleşme Toplamı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
1-1 Personel Giderleri	1.528.447,3	1.522.042,2	%100
2-1 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	109405,87	109405,87	%100
3-2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme	15.00.000	9.794.00	%80
3-3 Yolluklar	3.302,14	3.302,14	%100
3-5 Hizmet Alımı	1.000.00	0.000.00	%0
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			

8.1.2. Bütçe Gelirleri

Bütçe Gelirleri			
GELİR TÜRÜ	2020 Bütçe Tahmini (TL)	2020 Gerçekleşme Toplamı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
03 - Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0	0	0
04 - Alınan Bağış ve Yardımlar	0	0	0
05 - Diğer Gelirler	0	0	0
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	0	0	0

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

ÖYP bağlı iki araştırma görevlilerinin ayrılmak zorunda kalmaları

8.1.3. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Lüzum görülmemiştir.

8.1.4. Mali Denetim Sonuçları

8.1.5. Performans Bilgileri

İdarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projeler öğretim üyesi yokluğundan dolayı gerçekleşmemiş olup performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu mevcut değildir.

8.1.6. Faaliyet Bilgileri

Birimimizde öğretim üyeleri bulunduğundan eğitim öğretim faaliyeti yapılmaktadır.

9. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

9.1. Üstünlükler ve Zayıflıklar

9.1.1. Üstünlükler

- 1) Iğdır Üniversitesi'nin alanlarında uzmanlaşmış, dil bilen, genç ve dinamik akademik kadro
- 2) Iğdır Üniversitesi'nin İnternet destekli, disiplinli ve yenilikçi eğitim anlayışı
- 3) Iğdır Üniversitesi'nin kurumsal yapısı
- 4) Başarıları destekleyen ve aktif katılımcılığa önem veren yönetim anlayışı
- 5) Öğrenci memnuniyetini önemseyen yönetim anlayışı
- 6) Araştırma, yayın ve sergi faaliyetlerinde öğretim elemanlarının desteklenmesi

9.1.2. Zayıflıklar

- 1) Fakültenin fiziki koşullarının yetersizliği
- 2) Sosyal aktivite alanlarının bulunmaması
- 3) Otopark, yemekhane ve kantin alanlarının bulunmaması
- 4) Yetersiz personel.
- 5) Fakülte kütüphanesinin bulunmaması
- 6) Uluslararası iletişimin yetersiz olması
- 7) Kampüs ortamının bulunmaması

9.2.Değerlendirme

9.3.Öneri ve Tedbirler

Fakültemizin gerekli birimlere belirtmiş olduğumuz malzeme alımlarının en kısa sürede temin edilmesi gerekmektedir.