

**T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ**

GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ



**2025 Yılı
Birim Faaliyet Raporu**

[OCAK 2026]

İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- FİZİKSEL YAPI

2- TEŞKİLAT YAPISI

3- Teknolojik ve Bilişim Altyapısı

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler

B- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Program Alt Program Faaliyet Bilgileri

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler

ii. Performans denetim sonuçları

3- Stratejik Planın Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları

B- Üstünlükler

C- Zayıflıklar

D- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Sanat, insanlıkla birlikte doğmuş ve insanla birlikte gelişmiş bir olgudur. İçinde bulunduğumuz yüzyılda, bilim ve teknolojinin hızlı gelişimiyle birlikte sanat, duygu ve düşüncelerin aktarılmasında ve yaratıcılığın ortaya çıkmasında önemli bir iletişim aracı olarak kullanılmaktadır. Bu özellik, sanatın eğitim sisteminde önemli bir yere sahip olmasını sağlamıştır. Güzel Sanatlar Fakültesi'nde verilen eğitimin temel amacı, sanat ile toplum arasındaki bağları güçlendirmek ve sanatın toplum için vazgeçilmez bir değer olduğunu her kesime benimsetmektir. Fakültemiz, kendi kültür ve sanatımızı koruyup geliştirerek gelecek nesillere aktarmayı, sanatı düşünce dünyasıyla birleştirerek araştırmacı, analitik, hoşgörülü, farklı fikirlere açık, yenilikçi ve kültürle donanmış sanatçı ve tasarımcı bireyler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

Bu doğrultuda, Fakültemizin üç bölümünde lisans eğitimi başlamış olup, akademik kadromuzun güçlenmesiyle diğer bölümlerin de eğitim-öğretim faaliyetlerine başlanması planlanmaktadır. Zengin bir kültürel mirasa sahip olan ülkemizde, sanat ve tasarım alanlarında kültürel değerlere ve toplumsal sorumluluklara duyarlı, nitelikli sanatçılar ve tasarımcılar yetiştirme misyonunu üstlenmiş olan Fakültemiz, çeşitli sanatsal etkinlikler düzenleyerek şehrimize ve bölgemize olumlu katkılar sunmayı amaçlamaktadır.

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi'nin 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu'nu değerli görüş ve önerilerinize sunarım. Saygılarımla.

Prof. Dr. Bilge KARATEPE

Dekan V.

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi, 08/04/2016 tarihli ve 29678 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan, 2016/8562 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı’na dayalı olarak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’nın 05/09/2016 tarihli ve 56138 sayılı yazıları gereğince kurulmuştur. Güzel Sanatlar Fakültesi; “Resim”, “Tekstil ve Moda Tasarımı”, “Grafik Sanatlar”, “Fotoğraf”, “Sahne ve Görüntü Sanatları”, “Geleneksel Türk El Sanatları” ve “Endüstriyel Tasarım” olmak üzere yedi bölümden oluşmaktadır. Fakültemiz Bölümleri ve Anasanat dalları aşağıda sunulmuştur.

Resim Bölümü

- *Resim Anasanat Dalı*

Tekstil ve Moda Tasarımı Bölümü

- *Moda Tasarımı Anasanat Dalı*
- *Tekstil Tasarımı Anasanat Dalı*

Grafik Sanatlar Bölümü

- *Grafik Tasarımı Anasanat Dalı*
- *Grafik Resim ve Baskı Anasanat Dalı*
- *Animasyon Anasanat Dalı*

Fotoğraf Bölümü

- *Sanatsal Fotoğrafçılık Anasanat Dalı*
- *Reklam Fotoğrafçılık Anasanat Dalı,*

Sahne ve Görüntü Sanatları Bölümü

- *Dramatik Yazarlık Anasanat Dalı*
- *Oyunculuk Anasanat Dalı*
- *Sahne Tasarımı Anasanat Dalı*

Geleneksel Türk Sanatları Bölümü

- *Halı-Kilim Anasanat Dalı*
- *Çinicilik Anasanat Dalı*
- *Tezhip Anasanat Dalı*

Endüstriyel Tasarım Bölümü

- *Endüstri Ürünleri Tasarımı Anasanat Dalı*

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Araştıran, sorgulayan, katılımcı, evrensel düşünebilen, etik ve kültürel değerlere sahip bireyler yetiştirmek; bilim, teknoloji ve sanatın gelişmesini sağlayarak, çevreye saygı bilinci ile ülke ve bölgenin kalkınmasına katkıda bulunmaktır.

Vizyon

Bölgesel kalkınma odaklı, öncelikli alanlarda ihtisaslaşmış, topluma hizmette öncü ve yenilikçi bir üniversite olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Birimin Kuruluşu

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi, 08/04/2016 tarihli ve 29678 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan, 2016/8562 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı’na dayalı olarak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’nın 05/09/2016 tarihli ve 56138 sayılı yazıları gereğince kurulmuştur.

2- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Güzel Sanatlar Fakültesi’nin yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı yasa hükümlerine göre belirlenmiştir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nca yetkili kılınmış yönetim organları; Dekan, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu, Bölümler ve Anasanat Dalları şeklinde belirlenmiştir.

Dekan: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nca fakülteleri yönetmekle yetkili kılınan dekanın başlıca görevleri aşağıda sıralanmıştır. Bu görevler;

- ❖ 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 öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- ❖ Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- ❖ Bu Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Dekanların sorumlulukları 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilmiştir. 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 Kurulu: Dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanlarından ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçtikleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçtikleri iki, Doktor Öğretim Üyesi kendi aralarından seçtikleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte kurulunormal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- ❖ Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.
- ❖ Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek.
- ❖ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu: Dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçtiği üç profesör,iki doçent ve bir Doktor Öğretim Üyesi oluşur. Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır.Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlüklerikurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- ❖ 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.
- ❖ Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak.
- ❖ Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara aitişlemleri hakkında karar vermek.
- ❖ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölüm Başkanı: Bölüm, Bölüm Başkanı tarafından yönetilir. Bölüm Başkanı, bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Bölüm Başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyeleri arasından fakültelerde Dekan tarafından üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Eğitim Fakültesi'ne ait Resim-İş Eğitimi Bloğu Binası'nda hizmet veren Fakültemiz bu Fakülte tarafından tahsis edilen alanlarda konuşlanmış ve binayı Eğitim Fakültesi Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü Resim-İş Eğitimi Anabilim Dalı ile ortak kullanmaktadır. Binanın toplam kapalı alan büyüklüğü 5000 m² olup idari ve akademik personelin kullandığı kapalı alan 1250 m²'dir. Üniversitemiz Yönetim Kurulu'nun 25.08.2017 tarih ve 33 sayılı toplantısının 2017/258 sayılı kararı ile binanın 3. katının tamamı ve 2. katın sağ tarafının 220 no'lu koridorunda yer alan 6 (altı) oda Güzel Sanatlar Fakültesine tahsis edilmiştir. Ancak mevcut durumda 2. katta yer alan odalara yerleşim düzeni ortaktır. Her iki koridorda da akademik personelimiz bulunmaktadır. 220 no'lu koridorda K2-15, K2-16, K2-17 no'lu odalar Resim Bölümü ve Grafik Sanatlar Bölümü akademik personellerimiz tarafından kullanılmaktadır. 202 no'lu koridorda yer alan K2-8 no'lu oda iki akademik personelimiz tarafından kullanılmakta, K2-10 no'lu oda iki akademik personelimiz tarafından kullanılmakta K2-7 ve K2-9 no'lu odalar ise Eğitim Fakültesi akademik personelleri ile ortak kullanılmaktadır. Binanın 3. katının tamamı Fakültemiz tarafından kullanılmaktadır. Atölyeler ve derslikler Eğitim Fakültesi Güzel Sanatlar

Eğitimi Bölümü Resim-İş Eğitimi Anabilim Dalı ile ortak kullanıldığı gibi Eğitim Fakültesi tarafından Fakültemize tahsis edilenlerde mevcuttur. Fakültemiz idari ve akademik personeli 14 (on dört) bağımsız odada hizmet vermektedir. Bu odaların 2 (iki) tanesi Dekan ve Fakülte Sekreteri için tahsis edilmiş olup (toplam m² büyüklüğü 66) akademik ve idari personele tahsis edilen odalara ait bilgiler tablolara işlenmiştir.

Kapalı Alanlar

Kampüs Adı	Toplam Bina Alanı (m ²)	Toplam Net Alan (m ²)	Derslik, Laboratuvar (m ²)	Derslik, Laboratuvar Sayısı
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-

Kapalı Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

Eğitim	-	-	-	-	-	-
Barınma	-	-	-	-	-	-
Beslenme	-	-	-	-	-	-
Kültür	-	-	-	-	-	-
Spor	-	-	-	-	-	-
İdari	-	-	-	-	-	-
Diğer**	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-

1.1- Eğitim Alanları

Eğitim Alanları

Eğitim Alanı	Sayı	Kapalı Alan	Kapasite
Anfi	-	-	-
Sınıf	1	74	60
Bilgisayar Laboratuvarı	1	72	18
Resim Atölye	4	338	120
Moda Atölyesi	2	138	30
Tekstil Atölyesi	1	40	15
Boya Baskı Atölyesi	1	38	15
Temel Tasarım Atölyesi	1	80	30
Toplam	11	780	288

1.1.1- Sosyal Alanlar

(Birimin kapalı alanları içerisinde öğrenci ve personele hizmet veren yemekhane, kantin ve kafeterya, misafirhane, spor tesisi, toplantı ve konferans salonu vb. sayısı, kullanım alanı ve kapasitesi gibi bilgilere yer verilecektir.)

Kantin ve Kafeteryalar

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Kantin	-	-	-
Kafeterya	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

Sinema Salonları

Salon	Adet	Alan (M ²)	Kapasite (Kişi)
Sinema Salonu	-	-	-

Yemekhaneler

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	-	-	-
Personel Yemekhanesi	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

Misafirhaneler

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)		
			K	E	Toplam
Misafirhane	-	-	-	-	-

Öğrenci Yurtları

	Oda Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)		
			K	E	Toplam
Öğrenci Yurdu	-	-	-	-	-

Spor Tesisleri

Kampüs Adı	Spor Tesisin Adı	Kapalı Spor Tesis		Açık Spor Tesis	
		Kapasite (kişi)	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)	Alan (m ²)
-	-	-	-	-	-

Toplantı - Konferans Salonları

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m²)	Kapasitesi (Kişi)
Toplantı Salonu	1	40	20
Konferans Salonu	-	-	-

Çarşı Kantin ve Kafeteryalar

Özel İşletmelere / Kişilere Kiraya Verilen İşyerleri

Merkez Çarşı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi(Kişi)
TOPLAM	-	-	-

1.3- Hizmet Alanları

Akademik Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	11	275	14

İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	5	120	7
TOPLAM	5	120	7

Ambar ve Arşiv Alanları

Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m²)
Ambar	-	10
Arşiv	1	3

2- Örgüt Yapısı



Teşkilat Yapısı

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

Adı Soyadı	Unvanı	Başlangıç ve Ayrılış Tarihi
Prof. Dr. Bilge KARATEPE	Dekan V.	30.03.2023-
Prof. Dr. Mehtap AYDINER UYGUN	Profesör Temsilcisi	01.02.2024-01.02.2027
Prof. Dr. Feyzan GÖHER BALÇIN	Profesör Temsilcisi	27.12.2024-22.09.2025
Prof. Dr. Özge DEMİRAL	Profesör Temsilcisi	01.10.2025-01.10.2028
Prof. Dr. Attila DÖL	Profesör Temsilcisi	06.01.2026- 06.01.2029
Doç. Dr. Esra VAROL	Doçent Temsilcisi	11.11.2022-11.11.2025
Doç. Dr. Menekşe SAKARYA	Doçent Temsilcisi	20.11.2025-20.11.2028
Doç. Dr. Şemsi ALTAŞ	Doçent Temsilcisi	05.04.2023-05.04.2026
Dr. Öğr. Üyesi Deniz ÖZESKİCİ	Doktor Öğretim Üyesi Temsilcisi	01.02.2024-01.02.2027

FAKÜLTE KURULU ÜYELERİ

Adı Soyadı	Unvanı	Başlangıç ve Ayrılış Tarihi
Prof. Dr. Bilge KARATEPE	Dekan V.	30.03.2023-
Prof. Dr. Mehtap AYDINER UYGUN	Profesör Temsilcisi	30.01.2024-30.01.2027
Prof. Dr. Attila DÖL	Profesör Temsilcisi	06.01.2026-06.01.2029
Prof. Dr. Feyzan GÖHER BALÇIN	Profesör Temsilcisi	07.12.2024-22.09.2025
Prof. Dr. Özge DEMİRAL	Profesör Temsilcisi	01.10.2025-01.10.2028
Doç. Dr. Şemsi ALTAŞ	Doçent Temsilcisi	03.04.2023-03.04.2026
Doç. Dr. Esra VAROL	Doçent Temsilcisi	07.11.2022-06.11.2025
Doç. Dr. Menekşe SAKARYA	Doçent Temsilcisi	06.11.2025-06.11.2028
Dr. Öğr. Üyesi Hülya GÜCÜKO	Doktor Öğretim Üyesi Temsilcisi	01.02.2024-04.11.2025
Dr. Öğr. Üyesi Deniz ÖZESKİCİ	Doktor Öğretim Üyesi Temsilcisi	06.11.2025-06.11.2028
Prof. Dr. Attila DÖL	Resim Bölüm Başkanı	Doğal Üye
Dr. Öğr. Üyesi Merve BALKIŞ	Tekstil ve Moda Tasarımı Bölüm Başkanı V.	Doğal Üye
Dr. Öğr. Üyesi Güliz BOYRAZ	Grafik Sanatlar Bölüm Başkanı	Doğal Üye
Doç. Dr. Sema ÖCAL ÇAĞLAYAN	Fotoğraf Bölüm Başkanı V.	Doğal Üye
Doç. Dr. Menekşe SAKARYA	Geleneksel Türk Sanatları Bölüm Başkanı V.	Doğal Üye
Dr. Öğr. Üyesi Tuba BİLİRDÖNMEZ	Sahne ve Görüntü Sanatları Bölüm Başkanı V.	Doğal Üye
Doç. Dr. Şemsi ALTAŞ	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanı V.	Doğal Üye

1 – BİRİMLER VE YÖNETİCİLERİ

Bölüm / Birim Adı	Yönetici Unvanı ve Adı	Başlangıç ve Ayrılış Tarihi
Resim Bölüm Başkanlığı	Prof. Dr. Attila DÖL	19.02.2023-19.02.2026
Tekstil ve Moda Tasarımı Bölümü Başkanlığı	Doç. Dr. Esra VAROL	28.10.2022-28.10.2025
	Dr. Öğr. Üyesi Merve BALKIŞ	28.10.2025- Devam Ediyor.
Grafik Sanatlar Bölüm Başkanlığı	Dr. Öğr. Üyesi Deniz ÖZESKİCİ	14.01.2022-14.01.2025
	Dr. Öğr. Üyesi Güliz BOYRAZ	14.01.2025-Devam Ediyor.
Sahne ve Görüntü Sanatları Bölüm Başkanlığı V.	Dr. Öğr. Üyesi Tuba BİLİRDÖNMEZ	09.01.2025-Devam Ediyor.
Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı V.	Doç. Dr. Şemsi ALTAŞ	28.03.2023- Devam Ediyor.
Fotoğraf Bölüm Başkanlığı V.	Doç. Dr. Sema ÖCAL ÇAĞLAYAN	04.08.2022- Devam Ediyor.
Geleneksel Türk Sanatları Bölüm Başkanlığı V.	Doç. Dr. Menekşe SAKARYA	28.08.2019- Devam Ediyor.

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Yazılımlar

Bilgisayarlar

	Adet				Toplam
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	
Sunucular	-	-	-	-	-
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı	34	-	12	-	46
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	-	-	1	-	1
Tablet Bilgisayar	6	-	1	-	7
Toplam	40	-	14	-	54

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

(Birim hizmetlerinde kullanılan diğer bilgi ve teknolojik kaynaklara yer verilecektir.)

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

	Adet				Toplam
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	
Projeksiyon	2	-	-	-	2
Slâyt Makinesi	-	-	-	-	-
Tepegöz	-	-	-	-	-
Yazıcı	5	-	4	-	9
Baskı Makinesi	1	-	-	-	1
Fotokopi Makinesi	-	-	1	-	1
Faks	-	-	1	-	1
Fotoğraf Makinesi	-	-	-	-	-
Kameralar	1	-	-	-	1
Televizyonlar	-	-	-	-	-
Tarayıcılar	-	-	4	-	4
Müzik Setleri	-	-	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-	-	-
Toplam	9	-	10	-	19

KÜTÜPHANE KAYNAKLARI

Kütüphane Kaynakları	Adet
Kitap sayısı	-
Basılı periyodik yayın sayısı	-
Elektronik yayın sayısı	1
Diğerleri	-
Toplam	1

Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Toplam
-	-	-	-

4- İnsan Kaynakları

Fakültenin 31 Aralık 2025 tarihi itibarıyla mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları,kadro unvanları vb. bilgiler aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

AKADEMİK PERSONELİN KADRO VE İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE DAĞILIMI

Akademik Personel

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1	-	1	1	-
Doçent	4	-	4	4	-
Dr. Öğr. Üyesi	6	-	6	6	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	3	-	3	3	-
Uzman	-	-	-	-	-
TOPLAM	14	-	14	14	-

YABANCI UYRUKLU AKADEMİK PERSONEL

Rapor yılının 01 Ocak – 31 Aralık 2025 tarihleri arasında 2547 sayılı Kanunun 34. maddesine göre görevlendirilen yabancı uyruklu akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Unvanı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm /Birim
	-	-
	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğretim Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Diğer	-	-
Toplam	-	-

Akademik Personel Atamaları	Profesör	Doçent	Dr.Öğr.Gör.	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	TOPLAM
Açıktan	-	-	-	-	-	-	-	1
Naklen	-	-	1	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	1	-	-	-	-	1

Akademik Personel Ünvan Değişikliği

Eski Ünvanı	Yeni Ünvanı	Sayı (Kişi)
Arş. Gör.	Dr. Öğr. Üyesi	1

Üniversitemizden Ayrılan Akademik Personel

	Profesör	Doçent	Dr.Öğr.Gör.	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Okutman	Uzman	TOPLAM
Nakil	-	-	1	-	-	-	-	1
İstifa	-	-	-	-	-	-	-	-
Emekli	-	-	-	-	-	-	-	-
İlişik Kesme	-	-	-	-	-	-	-	-
Vefat	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	1	-	-	-	-	1

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr.Öğr.Üyesi	Resim	Pamukkale Üniversitesi
Öğretim Görevlisi	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Çevirici	-	-
Uzman	-	-

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr.Öğr.Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Diğer...	-	-

Sözleşmeli Akademik Personel

UNVAN	Sayı (Kişi)
Profesör	-
Doçent	-
Dr.Öğr.Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
TOPLAM	-

Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	4	2	4	-	3
Yüzde	%7,1	%28,5	%14,2	%28,5	-	%21,4

Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	2	2	5	4	1
Yüzde	-	%14,2	%14,2	%35,7	%28,5	%7,1

4.2.- İdari Personel

Fakültemizde Fakülte Sekreter Vekili olarak Mesure ACER, Özel Kalem ve Grafik Sanatlar Bölüm Sekreteri Bil. İşlt. Meryem İŞÇİ, Bil. İşlt. Özlük İşleri Havva DEMİR, Muhasebe ve Ayniyat-Satın almadan sorumlu Şef Gökhan ERİŞTİ, Öğrenci İşlerinden sorumlu Bil. İşlt. Selime OYMAK, Resim Bölümü ve Tekstil ve Moda Tasarımı Bölüm Sekreterliklerinden Sorumlu Bil. İşlt. Ferdi BULUT, Hizmetli Dürdane TÜRKMENOĞLU ve Koruma ve Güvenlik Görevlisi Birivan KOÇ olmak üzere toplam 8 idari personel görev yapmaktadır.

İdari Personel Sayısı

KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE			
Kadro Sınıflandırması	Dolu	Boş	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	7	-	7
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1	-	1
TOPLAM	8	-	8

İdari Personel Atamaları

	GİHS	SHS	THS	EÖHS	AV.HS	DHS	YHS	TOPLAM
Açıktan	-	-	-	-	-	-	-	-
Naklen	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-	-

İdari Personel Ünvan Değişiklikleri

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
-	-	-
TOPLAM		

Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel

	GİHS	SHS	THS	EÖHS	AV.HZ	DHS	YHS	TOPLAM
Nakil	-	-	-	-	-	-	-	-
İstifa	-	-	-	-	-	-	-	-
Emekli	-	-	-	-	-	-	-	-
İlişik Kesme	-	-	-	-	-	-	-	-
Vefat	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-	-

İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	0	1	1	6	0	8
Yüzde	-	%12,5	%12,5	%75	-	%100

İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	-	1	4	1	1	8
Yüzde	%12,5	-	%12,5	%50	%12,5	%12,5	%100

4.2.7- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	-	-	5	2	1	8
Yüzde	-	-	-	%62,5	%25	%12,5	%100

4.3- Sözleşmeli Personel

Sözleşmeli Personel Sayısı

657 Sayılı Kanunun 4/B Statüsüne Göre			
	Dolu	Boş	Toplam
Büro Personeli	-	-	-
Destek Personeli	-	-	-
Diğer Teknik Personel	-	-	-
Mühendis	-	-	-
Teknisyen	-	-	-
Toplam	-	-	-

Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

İŞÇİLER

Bu tablo 657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 4/C maddesine göre doldurulacaktır.

İŞÇİLER (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)	Kişi	Ay
Sürekli İşçi 4/D	4	-
Vizeli Geçici İşçi	-	-
Varsa Diğer...	-	-

DİĞER HUSUSLAR

5- Sunulan Hizmetler

Birimin eğitim-öğretim, araştırma-yayın, topluma verilen hizmet ve üretim faaliyetlerine bu bölümde yer verilir.

Verilen hizmetler sayılacak, birim ana faaliyetinden hizmet alanlara hizmetin nasıl ve ne düzeyde verilmekte olduğundan bahsedilecektir. Hizmet için uygulanan plan ve projelerden bahsedilecektir.

Olağan ya da kriz durumlarında sunulan hizmetler ve tedbirler belirtilecektir.

EĞİTİM HİZMETLERİ

5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

Birimin eğitim-öğretim politikası

Fakültemiz Üniversitemizin

- Eğitim ve öğretimde uluslararası standartlar doğrultusunda hareket etmek,
- Sürekli iyileştirmeye dayalı, öğrenci odaklı eğitim ve öğretim anlayışını benimsemek,
- Kişisel ve toplumsal gelişimi destekleyen eğitim ve öğretim ortamı oluşturmak.

maddelerini kapsayan Eğitim-Öğretim politikaları doğrultusunda bilgi birikimini evrensel değerler doğrultusunda kullanan, bu süreçleri planlama ve uygulama esnasında etik duruştan ödün vermeyen, çalıştığı kuruma verimli hizmetler sunarken, kamusal çıkarları da gözetken, yaratıcı ve eleştirel düşünceye sahip, topluma ve çevreye karşı duyarlı, çağdaş hayatla sanatsal faaliyetleri bütünleştiren demokratik bireyler yetiştirmektedir.

Birimde eğitim-öğretim kalitesinin geliştirilmesine yönelik alınan tedbirler

Güzel Sanatlar Fakültesinin eğitim-öğretim kalitesini geliştirmek için alınacak tedbirler şöyledir. Öğrencilerin yaratıcı potansiyellerini ortaya çıkarmak, mesleki becerilerini artırmak ve alanlarında daha donanımlı bireyler yetiştirmek. Bu konuda uygulanabilecek bazı stratejiler:

- **Güncel ve Esnek Program Geliştirme Çalışmaları:** Sanat dünyasındaki yeniliklere ve teknolojik gelişmelere uygun, esnek bir müfredat hazırlanmalıdır. Yapay zeka, dijital sanat gibi çağdaş konulara ağırlık vermek.
- **Nitelikli Akademik Kadro:** Uzmanlık alanlarında deneyimli ve güncel gelişmeleri takip eden akademisyenlerin istihdam edilmesi. Öğretim elemanlarına yönelik mesleki gelişim programları, seminerler ve atölyeler düzenlemek.
- **Atölye ve Teknolojik Donanım:** Modern ekipmanlarla donatılmış atölyeler, stüdyolar ve dijital laboratuvarların sağlamak.
- **Sanat Etkinlikleri ve Sergiler:** Öğrencilerin pratik yapabileceği sergiler, seminerler, workshoplar ve sektörle iş birliği projelerini artırmak.
- **Uluslararası İş Birlikleri:** Öğrencilerin ve akademisyenlerin yurt dışı değişim programlarına katılmasını teşvik etmek,
- **Kariyer Destek Programları:** Mezunların sanat ve tasarım alanında istihdam edilebilmesi için kariyer rehberliği yapabilmek.

- **Öğrenci Katılımı:** Eğitim kalitesini artırmak için öğrenci geri bildirim mekanizmalarının etkin şekilde işletmek.
- **Mezun Takip Sistemi:** Mezunların kariyer gelişimlerini izlemek ve onlarla iletişimde kalmak için sistemler kurulmalıdır.

Akademik Birimlere Göre Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	TOPLAM
Güzel Sanatlar Fakültesi	28	-	28

Akademik Birimlere Göre Toplam Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		GENEL TOPLAM
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	
Güzel Sanatlar Fakültesi	248	52	300	-	-	-	248	52	300

Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı ve Oranı

Birimin Adı	Toplam Öğrenci Sayısı	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		Birim İçindeki Payı (%)
		K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	
Güzel Sanatlar Fakültesi	4	2	2	4	-	-	-	2	2	%1,33

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	Kayıt Olan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan
Güzel Sanatlar Fakültesi/Tekstil ve Moda Tasarımı Bölümü	40	40	%100	0
Güzel Sanatlar Fakültesi/Resim Bölümü	40	14	%35	26
Güzel Sanatlar Fakültesi/Grafik Sanatlar Bölümü	20	4	%20	16

Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans		Doktora	TOPLAM
		Tezli	Tezsiz		
TOPLAM					

Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri				
Birimin Adı	Bölümü	K	E	TOPLAM
Güzel Sanatlar Fakültesi	Resim	1	-	1
	Tekstil ve Moda Tasarımı	5	3	8
	Grafik Sanatlar	-	-	
TOPLAM		6	3	9

Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	Gittiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı
Güzel Sanatlar Fakültesi	Romanya	1

Öğrenci Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	Geldiği Ülke	Gelen Öğrenci Sayısı
Güzel Sanatlar Fakültesi	Kazakistan	1

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılında Verilen Diploma ve Diploma Eki Sayıları

Eğitim-Öğretim Yılı Güz -Bahar Yarıyılı/Yaz Okulu/ Bütünleme ve Tek Ders Sınavı/Staj Sonu Basılan Diploma Sayısı					
Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu	Güz Yarıyıl Mezun Sayısı	Bahar Yarıyılı Mezun Sayısı	Bütünleme ve Tek Ders Sınavları ve Staj Sonrası Mezunları	Toplam	Diploma Ekleri
Güzel Sanatlar Fakültesi	3	22	3	28	28
Toplam	3	22	3	28	28

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılında Yatay ve Dikey Geçiş Yapararak Gelen-Giden Öğrenci Sayısı

	Dikey Geçiş Gelen	Yatay Geçiş Giden
Güzel Sanatlar Fakültesi	4	1
TOPLAM	4	1

5.2- İdari Hizmetler

İdari hizmetler idari personel tarafından yürütülmektedir. Bu alandaki hizmetler, Özlük İşleri Birimi, Öğrenci İşleri Birimi, Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi, Muhasebe Birimi, Bölüm Sekreterlikleri biriminde görev yapmakta olan personel tarafından yürütülmektedir. Tüm yazışmalar, idari hizmetlerin takip, işleyiş ve kayıt altına alınmasında büyük bir kolaylık ve güvenilirlik sağlayan Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi içerisinde elektronik ortamda bu sistem üzerinden yürütülür. Fakültemizde görev yapmakta olan Akademik ve İdari Personelin mali ve diğer özlük hakları ile ilgili işlemler zamanında gerçekleştirilir. İdari hizmetler birimlerinin temel görev ve sorumlulukları aşağıda birim bazında belirtilmiştir.

Öğrenci İşleri Bürosu;

Öğrenci işlerine havale edilen evrakların yazışmalarını yapmak,

- ❖ Öğrenci işleri ile ilgili her türlü sevk ve idari işlerini yürütmek,
- ❖ Fakülte Yönetim Kurulunda belirlenen örgün, ikinci öğretim, dikey/yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci, çift anadal/yandal öğrenci kontenjanlarını Rektörlüğe bildirmek.
- ❖ Disiplin soruşturması açılan öğrencilerin soruşturma raporlarının takibi ve sonuçlarının ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilmesi ceza alan öğrencilerin cezalarının sicillerine işlenmesi ve Rektörlüğe bildirmek,
- ❖ Sınıf danışmanlarının takibi, danışmanlara yapılacak işlemlerle ilgili bilgi verilmesi ve sonuçlarını takip etmek,
- ❖ Kayıt yenileme, kayıt dondurma, kayıt yenileme, kayıt silme işlemleri, askerlik tecil işlemleri, öğrenim ve katkı kredi takipleri, Başbakanlık ve diğer bursların takip edilmesi, duyurulması ve gereken işlemleri yapmak,
- ❖ Bölüm ve Fakülte temsilcisi seçimlerinin yapılmasını sağlamak ve Rektörlüğe bildirmek,
- ❖ Yaz okulunda diğer fakülte ve üniversitelerden katılacak öğrencilerin müracaatlarla ilgili komisyon kararlarının Fakülte Yönetim Kuruluna sevkini sağlamak, alınan kararları ve sonuçları ilgili birim ve kurumlara göndermek,
- ❖ Kısmi zamanlı çalışan öğrencilerinin müracaatlarını almak, listelerini hazırlamak, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bildirmek ve aylık puantajlarını düzenlemek,

Özlük İşleri Bürosu;

- ❖ Bölümlerin Akademik kadro taleplerini Rektörlüğe bildirmek,
- ❖ Açıktan atanacak akademik personelin jüri üyelerinin belirlenmesi için Yönetim Kurulu Kararlarının alınmasını sağlamak, sonuçların ilanı için Rektörlüğe göndermek, kazanan adayın atama önerisini Yönetim Kuruluna sunmak, atamasına ve işe başlamasına müteakip SGK girişlerini yapmak,
- ❖ Akademik ve İdari Personelin aylık derece ve kademe ilerlemelerini ilgililere tebliğ etmek ve dosyalamak,
- ❖ Bölüm Başkanlıkları, Anabilim Dalı Başkanlıkları, Senatör, Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu üyelerinin atama önerileri için yazışmalar yapmak,
- ❖ Akademik personelin görev sürelerinin yenilenmesi ile ilgili gerekli yazışmaları yapmak,
- ❖ Personel İşlerine gelen ve giden tüm yazışmaların takibini yapmak ve cevaplarının zamanında yazılmasını sağlamak,
- ❖ Akademik ve idari personelin özlük haklarının ödenmesi için gerekli tüm belgeleri zamanında Tahakkuk Bürosuna teslim etmek,
- ❖ Personel işleri ile ilgili gelen ve giden tüm yazışmaları yapmak,
- ❖ 2547 sayılı Kanun'un ilgili maddeleri gereğince, öğretim elemanları görevlendirmelerini Yönetim Kuruluna sunmak ve alınan kararların gereğini yapmak,
- ❖ Akademik ve idari personelin yıllık, mazeret, doğum ve ücretsiz izinlerinin dosyaya işlenmesi ve takibini yapmak,
- ❖ İdari Personelin sağlık raporlarının sıhhi izne çevrilmesini sağlamak ve Rektörlüğe bildirilmek,
- ❖ Akademik ve idari personelin emeklilik işlemleri ile naklen ayrılan ve istifa eden personelin yazışmalarını yapmak,
- ❖ Üst Yönetimin verdiği diğer işlemleri yapmak,
- ❖ Maaşa konu olan kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak,
- ❖ Nakil giden personel için nakil bildirimi hazırlamak.

Muhasebe Bürosu;

- ❖ Satın Alma Komisyonu ile birlikte Fakültemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan her türlü kırtasiye ve büro malzemeleri, makine, araç-gereç, teçhizat ve bunların yedek parçaları ile diğer mal ve malzemeleri, bütçe ödenek imkânları nispetinde azami tasarruf ve standardizasyonu dikkate alarak iç ve dış piyasadan uygun şartlarla zamanında temin etmek,

- ❖ Satın Alma Komisyonu ile birlikte makine teçhizat bakım ve onarımı yanında büro ve okul bakım ve onarım hizmetini temin etmek,
- ❖ Satın Alma Komisyonu ile birlikte Fakültenin eğitim ve yönetim hizmetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan bilgisayar hizmetleri, telefon aboneliği ve kullanımı gibi birçok hizmet alımlarını ihtiyaçlar doğrultusunda temin etmek,
- ❖ Satın Alma Komisyonu teklifleri doğrultusunda tüm mal ve hizmet alımlarında en uygun ve doğru ürünün teminini gerçekleştirmek,
- ❖ Yurt içi ve yurt dışı geçici görev ve sürekli görev yollukları ile tedavi yolluklarını hazırlamak,
- ❖ Mali yılbaşında Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi imza sirkülerinin hazırlanması ile satın alma ve muayene komisyonlarını oluşturmak,
- ❖ Normal ve II. Öğretim ek ders ve sınav ücretlerini ile fazla mesaiye kalan akademik ve idari personelin mesai ücretleri ile yaz okulu ücretlerini hazırlamak,
- ❖ Fakültemiz İdari ve Akademik Personeline doğum, ölüm yardımı bordrolarını hazırlamak,
- ❖ Askere giden veya ücretsiz izne ayrılan personelden maaş iadesi almak, ücretsiz izin dönüşü kısıtlı maaşlarını hazırlamak ve Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili işlemlerin takibinin yapılması ve sisteme işlenmesi.

Bölüm Sekreterlikleri;

- ❖ Bölümlere gelen yazıları teslim almak, öğretim elemanlarına duyurmak, dosyalamak ve cevaplandırmak,
- ❖ Bölüm Başkanı ve Öğretim Elemanlarının göreve başlama yazılarını yazmak,
- ❖ Göreve başlayan bölüm öğretim elemanlarının göreve başlama tarihlerini Dekanlık'a yazı ile bildirmek,
- ❖ 2547 sayılı Kanun'un ilgili maddeleri (40/a,40/d,31.,38.,39.) uyarınca görevlendirme taleplerini Dekanlığa yazılı olarak bildirmek,
- ❖ Bölüm öğretim elemanlarının dönem başında dönemlik ders formlarını ve ek ders ücreti alacak öğretim elemanlarının aylık ek ders formlarının doldurulmasını sağlamak ve Dekanlığa bildirmek,
- ❖ Bölümlerin akademik kadro ihtiyaçlarını Dekanlığa bildirilmek,
- ❖ Öğrenci ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, bölüm ihtiyaçlarını Dekanlığa bildirilmek,
- ❖ Görev süresi sona erecek olan öğretim elemanlarının (Dr. Öğr. Üyesi., Öğr. Gör, Arş. Gör) görev süresi uzatma taleplerini Dekanlığa bildirmek,

- ❖ Öğretim Üyelerinin yurtiçi ve yurt dışı izin taleplerini Dekanlığa bildirmek,
- ❖ Bölüm Kurulu Kararlarını yazmak ve Dekanlığa göndermek.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Bürosu;

- ❖ 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 harcama yetkilisi tarafından 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 sayımı ve stok kontrolü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek,
- ❖ Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırtmak,
- ❖ Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak,
- ❖ Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak.

5.3- Diğer Hizmetler

Üniversitemizde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı olarak 2025 yılı itibarıyla 2 öğrenci topluluğu bulunmakta olup topluluklara toplamda 416 üye kayıtlıdır. Öğrenci toplulukları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Öğrenci Kulüpleri Topluluğu

	Öğrenci Kulüpleri Toplulukları	Türü	Üye Sayısı
1	NÖHÜ Moda Kulübü	Sanat ve Tasarım	162
2	Görsel Sanatlar Kulübü	Sanat	254

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Fakültenin ilgili harcama kalemlerinden yapılacak olan ödemeler Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın kontrolünden geçtikten sonra yapılmaktadır.

D- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konulara özet olarak yer verilir.)

II- AMAÇLAR ve HEDEFLER



Bu bölümde, birimimizin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilmiştir.

A- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler

Birimin 2025 Yılındaki Öncelikli Hedefleri

- ❖ **Fakültenin Tanıtımının Artırılması:** Fakülte ağ sayfası ve sosyal medya aracılığıyla tanıtımının yoğunlaştırılması; ulusal ve uluslararası etkinliklerde fakültenin temsil edilmesi.
- ❖ **Eğitim-Öğretim Planının Güncellenmesi:** Programların, güncel sanatsal ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda yeniden düzenlenmesi,
- ❖ **Grafik Sanatlar bölümüne öğrenci alınması için gerekli alt yapının oluşturulması ve öğrenci alımı için altyapı çalışmalarının tamamlanması.**
- ❖ **Akademik Kadroların Güçlendirilmesi:** Tüm bölümlere yeterli akademik personel sayısına ulaşılması; yeni öğretim elemanlarının alım sürecinin desteklenmesi.
- ❖ **Birimlerin Mekânsal ve Teknik Gereksinimlerinin Karşılanması:** Eğitim ve sanatsal faaliyetlere uygun atölye, stüdyo, galeri ve çalışma alanlarının iyileştirilmesi veya yenilerinin kazandırılması için çalışmalar yapılması.
- ❖ **Toplumla İş Birliği:** Toplumun ihtiyaçlarına uygun sanat ve tasarım projelerinin geliştirilmesi; halka açık eğitim programlarının ve atölye çalışmalarının artırılması.
- ❖ **Sanatsal Faaliyetlerin Çoğaltılması:** Fakülte bünyesinde sergiler, performanslar, seminerler ve ulusal/uluslararası sanat etkinliklerinin düzenlenmesine yönelik çalışmalar yapılması,

- ❖ **Uluslararası İş Birlikleri:** Fakültenin, yurtdışı sanat okulları ve kurumlarıyla iş birliği yaparak öğrenci ve öğretim elemanı değişim programlarına katılımı artırmak,
- ❖ **Öğrenci Merkezli Yaklaşımların Güçlendirilmesi:** Öğrenci geri bildirimlerini dikkate alan karar mekanizmalarının yaygınlaştırılması ve öğrencilere yönelik kariyer rehberliği hizmetlerinin geliştirilmesi.

B. Diğer Hususlar

Temel Politikalar ve Öncelikler

Fakültenin Eğitim Öğretim politikası, bilgi birikimini evrensel değerler doğrultusunda kullanan, bu süreçleri planlama ve uygulama esnasında etik duruştan ödün vermeyen, çalıştığı kuruma verimli hizmetler sunarken kamusal çıkarları da gözeten, yaratıcı ve eleştirel düşünceye sahip, topluma ve çevreye karşı duyarlı, çağdaş hayatla sanatsal faaliyetleri bütünleştiren demokratik bireyler yetiştirmektir. Bu politika ve önceliklerimiz ise şu unsurlardan beslenmektedir.

- Atatürk İlkelerine Bağlılık
- Akılcılık ve Bilimsellik
- Akademik Özgürlük
- Katılımcı bir ortamda işbirliği
- Yaratıcılık
- Özgünlük
- Çevre Bilinci
- Şeffaflık
- Eşitlik
- Yenilikçilik
- Duyarlılık
- Eleştirel Bakış Açısı
- Etik İlkelerine Bağlılık
- Girişimcilik
- Sanata Duyarlılık

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Fakültenin 2025 Mali Yılı bütçe uygulama sonuçlarından, giderlere ilişkin verilere aşağıda ayrıntılı olarak değinilmiştir. Bütçe gelirlerine yönelik veriler (Gelirlerin Dağılımı Tablosu) ise, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından toplandığından bu bölüm anılan Başkanlıkça doldurulacaktır. Bu yüzden Gelirlerin Dağılımı Tablosu doldurulmamış ama Genel Bütçe Giderlerine ilişkin veriler ilgili tablolarda sunulmuştur.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçe Giderleri

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderlerinin Gelişimi

GİDER TÜRÜ	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Yılsonu Ödeneği (TL)	Harcama (TL)
01. Personel Giderleri	17.149.000,00	18.371.000,00	18.230.014,37
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.794.000,00	1.868.000,00	1.743.255,17
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	56.000,00	56.000,00	45.594,88
05. Cari Transferler	-	-	-
06. Sermaye Giderleri	-	-	-
GENEL TOPLAM	18.999.000,00	20.295.000,00	20.018.864,42

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri ile Meydana Gelen Sapmaların Nedenleri

1.2- Bütçe Gelirleri

(Gelir tahsilâtı yapan birimler gelirlerine ilişkin gerçekleştirmelere bu başlık altında yer vermelidir. Diğer taraftan Üniversitemiz gelirleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından toplandığından bu bölüm anılan Başkanlıkça doldurulacaktır.)

GELİR TÜRÜ	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşme Toplamı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri ile Meydana Gelen Sapmaların Nedenleri

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

Fakültede yapılan mali harcama ve işlemler, Rektörlüğün ilgili birimleri (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve İç Denetçiler) tarafından denetlenmektedir.

B- Performans Bilgileri

Fakültemiz stratejik amaçlarını gerçekleştirmek için öncelikli olarak akademik araştırma faaliyetlerini aksatmadan sürdürmeye devam etmektedir. Fakültemizdeki bölümlerin alt yapısını geliştirmeye ve öğretim elemanı sayısını artırmaya yönelik çalışmalar sürdürülmektedir. İlerleyen yıllarda da kurulmuş bölümlerimize öğrenci alınması ve akademik araştırmaların artarak devam etmesi hedeflenmektedir. Fakültemizde aktif olan bölüm ve programlara ilişkin 2026 yılında ulaşılması beklenen hedefler aşağıda sıralanmıştır:

Resim Bölümü:

- Öğretim üyesi sayısını artırmak ve kadrolarda unvanda yükselme çalışmalarının yapılması,
- Yüksek Lisans Programı açılması çalışmalarının yürütülmesi,
- Üçüncü kez mezunlarını veren Programın çıktılarına göre revize edilmesi,
- Resim bölümünün akreditasyonu için çalışmalarda bulunmak,
- Fakülte ve bölüm tanıtımı için etkinlik ve faaliyetler düzenlemek,
- Mezuniyet sergisi düzenlemek.

Tekstil ve Moda Tasarımı Bölümü:

- Öğretim üyesi sayısını artırmak ve kadrolarda unvanda yükselme çalışmalarının yapılması.
- İkinci mezunlarını vermiş olan Programın çıktılarına göre revize edilmesi,
- Yüksek Lisans Programı açılması çalışmalarının yürütülmesi,
- Her yıl mezuniyet sergisi ve defilesi düzenlemek,
- Fakülte ve bölüm tanıtımı için etkinlik ve faaliyetler düzenlemek,
- Tekstil ve Moda Tasarımı bölümünün akreditasyonu için çalışmalarda bulunmak.

Grafik Sanatları Bölümü:

- Öğretim üyesi sayısını artırmak ve kadrolarda unvanda yükselme çalışmaları yapmak,
- Fakülte ve bölüm tanıtımı için etkinlik ve faaliyetler düzenlemek
- Grafik Sanatları bölümünün akreditasyonu için çalışmalarda bulunmak

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Faaliyet Bilgileri

Bilimsel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Konusu	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
Çalıştay		
Kongre	Dönmez Aydın, H. Bireyin Otobiyografik Belleğinde Yer Alan "Aile" Kavramının Günümüz Sanatına Yansıması	21.11.2025-23.11.2025
Sempozyum		
Konferans		
Panel		
Seminer		
Açık Oturum		

Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

Resim Bölümü

Faaliyet Türü	Faaliyet Konusu	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
Söyleşi		
Tiyatro		
Konser		
Sergi	1. Öcal Çağlayan, S. ARTANKARA 11. Uluslararası Çağdaş Sanat Fuarı	20.02.2025 23.02.2025
	2. Öcal Çağlayan, S. ARTCONTACT 5. Uluslararası Çağdaş Sanat Fuarı	21.05.2025 25.05.2025
	3. Öcal Çağlayan, S. FİĞÜR/YORUM – 11	16.05.2025 10.06.2025
	4. Öcal Çağlayan, S. ARTNOUVA 2. Sanat Fuarı	22.10.2025 26.10.2025
	5. Öcal Çağlayan, S. YÜKSELİŞ	27.10.2025 31.10.2025
	6. Öcal Çağlayan, S. FREKANS / FREQUENCY	05.12.2025 30.12.2025
	7. Öcal Çağlayan, S. YENİ ARALIK	05.12.2025 30.12.2025
	8. Dönmez Aydın, H. ARTdergi 5th International Group Exhibition	30.12.2025 - 30.12.2025
	9. Dönmez Aydın, H. AİLE Temalı Uluslararası Davetli Karma Sergi	29.12.2025 - 29.12.2025
	10. Dönmez Aydın, H. Cumhuriyet Sanatçıları Sergisi	27.10.2025 - 27.10.2025

	11. Dönmez Aydın, H. Yükseliş 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Öğretim Elemanları Sergisi	27.10.2025 - 31.10.2025
	12. Dönmez Aydın, H. Ailemdeki Sevgi Uluslararası Posta Sergisi	25.11.2025 - 16.12.2025
	13. Dönmez Aydın, H. 24 Kasım Öğretmenler Günü Uluslararası Jurili Karma Sergisi	24.11.2025 - 15.12.2025
	14. Dönmez Aydın, H. 24 Kasım Resim Sergisi	24.11.2025 - 27.11.2025
	15. Dönmez Aydın, H. EU EXART 7. Uluslararası Karma Sergi	24.10.2025 - 26.10.2025
	16. Dönmez Aydın, H. 1. Sanat Dostları Eskişehir Buluşması Resim Sergisi	22.12.2025 - 22.01.2025
	17. Dönmez Aydın, H. Mesopotamia 6th International Group Exhibition	19.12.2025 - 21.12.2025
	18. Dönmez Aydın, H. "TUTKU" 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Karma Sergisi	07.03.2025 - 14.03.2025
	19. Dönmez Aydın, H. Akdeniz Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Ulusal Davetli 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Karma Sergisi "Kadın ve Deniz"	07.03.2025 - 07.03.2025
	20. Dönmez Aydın, H. 1st International Reflections in Art and Design Juried Online Group Exhibition	05.05.2025 - 09.05.2025
	21.Şengül,B. AİLEMDEKİ SEVGİ Uluslararası Posta Sanatı Sergisi	25.11.2025 - 16.12.2025
	22.Şengül,B. . "TUTKU" 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Karma Sergisi	07.03.2025 - 14.03.2025
	23.Şengül,B. YÜKSELİŞ 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Öğretim Elemanları Sergisi	27.10.2025 - 31.10.2025
	24.Şengül,B.Her Aile Bir Mektuptur	19.12.2025- 29.12.2025
	25.Altaş, Ş. 21. Seyyah Defterler 2, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi	23.10.2025- 30.10.2025
	26.Altaş, Ş. Yükseliş, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi	27.10.2025- 10.11.2025
	27.Altaş, Ş. "TUTKU" 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Karma Sergisi	07.03.2025- 25.03.2025
	28.Altaş, Ş. Mini Works, Balıkesir Üniversitesi, Güzel Sanatlar Fakültesi	21.10.2025- 21.11.2025
	29.Altaş, Ş. Uluslararası Yaşar Kemal Mail Art Project, Kuşlar da Gitti, /Üniversitelerin düzenlediği sergiler	17.11.2025- 12.12.2025
	30.Altaş, Ş. Terk Edilen Uzu, Kişisel Sergi, Ankara	12.04.2025- 03.05.2025
	31.Altaş, Ş. 24. Ekim Geçidi Sergisi, Ankara	31.10.2025- 13.11.2025
	32.Altaş, Ş. 22 Kasım 22 Sanatçı, Ankara	22.11.2015- 14.12.2025
Gezi		
Kutlama		

Tekstil ve Moda Tasarımı Bölümü

Faaliyet Türü	Faaliyet Konusu	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
Söyleşi		
Tiyatro		
Konser		
Sergi	1-Balkış, M., Yükseliş 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Öğretim Elmanları Karma Sergi	27.10.2025-31.10.2025
	2- Balkış, M.,, Umeus-2025 Uluslararası Jürili Çevrimiçi Tekstil Ve Moda Tasarımı Sergisi/	12.12.2025 17.12.2025
	3- Balkış, M.,, Umeus-2025 Uluslararası Jürili Çevrimiçi Tekstil Ve Moda Tasarımı Sergisi/	12.12.2025 17.12.2025
	4- Balkış, M.,, 24 Kasım Öğretmenler Günü Uluslararası Jürili Çevrimiçi Karma Sergi	24.11.2025 12.12.2025
	5- Balkış, M.,, 15 Nisan Dünya Sanat Günü Çevrimiçi Karma Sergi	15.04.2025 15.05.2025
	6- Balkış, M.,, 30 Ağustos Zafer Bayramı Uluslararası Jürili Çevrimiçi Karma Sergi	30.08.2025 20.09.2025
	7- Balkış, M.,, Edu 10. Uluslararası Artmodern Karma Sergi/	01.11.2025 03.11.2025
	8- Balkış, M.,, Edu 10. Uluslararası Artmodern Karma Sergi/	01.11.2025 03.11.2025
	9- Sakarya, M., Yükseliş 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Öğretim Elmanları Karma Sergi	27.10.2025-31.10.2025
	10- Sakarya, M., Uluslararası Jürili Tekstil ve Moda Tasarımı Karma Sergi	28.11.2025 05.12.2025
	11- Sakarya, M., Tutku 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Sergisi	07.03.2025 13.03.2025
	12- Sakarya, M., Çukurova Üniversitesi I. Uluslararası Şiir Günleri, Anadolu Uluslararası Davetli Tekstil Ve Giysi Tasarımı Sergisi	20.03.2025 31.03.2025
	13- Sakarya, M., KIADS Davetli Sanal Karma Sergi	25.11.2025 02.12.2025
	14- Sakarya, M., 15 Nisan Dünya Sanat Günü Çevrimiçi Karma Sergisi	15.04.2025 15.05.2025
Gezi	Doç. Dr. Esra VAROL, ‘Kent ve Kültür’ ‘Sanatlararası Etkileşim’ dersleri kapsamında 22.11.2025 tarihinde gezi düzenlemiştir. Kültür ve Sanat Gezisi: Gümüşler Manastırı	
Kutlama		

Grafik Sanatlar Bölümü

Faaliyet Türü	Faaliyet Konusu	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
Söyleşi		
Tiyatro		
Konser		
Sergi*	Ulusal/ Uluslararası Karma Sergilerde yer alma (Toplam 57 Sergi).	Ocak- Aralık 2025 tarihleri arasında gerçekleşmiştir .
Gezi		
Kutlama		
...		

**Söz konusu maddeye ait bölümümüz bünyesindeki akademisyenlerin çok sayıda ulusal/uluslararası karma sergi etkinlikleri olduğundan, tablo yerine ayrıca ilgili tablonun altına başlıklar halinde sıralanmıştır.*

Dr. Öğr. Üyesi Güliz BOYRAZ

- Uluslararası, Sergiler/Üniversitelerin düzenlediği sergiler /, 29.10.2025-20.11.2025, 102. Yıl 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Uluslararası Çevrimiçi Davetli Karma Sergi
- Ulusal, Sergiler/Üniversitelerin düzenlediği sergiler /, 27.10.2025-31.10.2025, "Yükseliş" 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Öğretim Elemanları Karma Sergisi, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Fuaye Alanı.
- Uluslararası, Sergiler/Üniversitelerin düzenlediği sergiler /, 27.04.2025-27.05.2025, 6th Online Design Exhibition April 27 World Design Day International Design Exhibition
- Uluslararası, Sergiler/Üniversitelerin düzenlediği sergiler /, 25.11.2025-26.12.2025, 3rd International Poster Design Exhibition: Combating Violence Against Women
- Uluslararası, Sergiler/Uluslararası Sergiler /, 25.11.2025-16.12.2025, Ailemdeki Sevgi Uluslararası Posta Sanatı Sergisi, AYBÜ, Esenboğa Yerleşkesi D Blok, 1. Kat
- Ulusal, SERGİLER/Üniversitelerin düzenlediği sergiler /, 20.05.2025-26.05.2025, Karadeniz Teknik Üniversitesi 70. Yılı Onuruna İllüstrasyon Sergisi, Prof. Dr. Osman Turan Kültür ve Kongre Merkezi Fuaye Alanı
- Uluslararası, Sergiler/Üniversitelerin düzenlediği sergiler /, 19.05.2025-31.05.2025, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Uluslararası Jürili Çevrimiçi Karma Sergi
- Uluslararası, Sergiler/Üniversitelerin düzenlediği sergiler /, 15.12.2025-30.12.2025, III. Uluslararası Katılımlı Taşhan Online Karma Sergi
- Ulusal, Sergiler/Üniversitelerin düzenlediği sergiler /, 15.07.2025-15.08.2025, Zaferin Adı Türkiye Ulusal Davetli Sergi
- Uluslararası, Sergiler/Uluslararası Sergiler /, 13.05.2025-27.05.2025, "Migrations" International Mail Art Exhibition, Lancaster Institute for The Contemporary Arts
- Uluslararası, Sergiler/Üniversitelerin düzenlediği sergiler /, 11.07.2025-18.07.2025, "REMIND" Uluslararası Karma Sergi,
- Ulusal, Sergiler/Özel kuruluşlarca düzenlenen sergiler /, 07.05.2025-11.05.2025, 2. Sanat ve Antika Fuarı, İZFAŞ Fuar Merkezi
- Ulusal, Sergiler/Üniversitelerin düzenlediği sergiler /, 07.03.2025-13.03.2025, Tutku 8

Mart Dünya Kadınlar Günü Karma Sergisi, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Fuaye Alanı

- Ulusal, Sergiler/Karma sergiler /, 01.12.2025-03.12.2025, Afet Blinci "100 Yıllık Deneyim ve Geleceğe Bakış" Sempozyumu, Karadeniz Teknik Üniversitesi

Dr. Öğr. Üyesi Tuba BİLİRDÖNMEZ

- Uluslararası, 30 Ağustos Zafer Bayramı uluslararası Jürili Çevrimiçi Karma Sergi 2025, Marmara Üniversitesi Geleneksel El Sanatları Ve Tasarım Uygulama Ve Araştırma Merkezi
- Uluslararası, 3.Taşhan Uluslararası Karma Sergi, Malatya Turgut Özal Üniversitesi,
- Ulusal, Tutku 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Karma Sergisi, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Fuaye Alanı
- Uluslararası, 102. Yıl Cumhuriyet Bayramı Uluslararası Çevrimiçi Davetli Karma Sergi, Ardahan Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi
- Uluslararası Çevrimiçi Nevruz Sergisi I International Online Nevruz Exhibition
- I. Uluslararası Sanat Ve Tasarımda Yansımalar Jürili Online Karma Sergisi
- Uluslararası, Migrations Mail Exhibition, Lancaster University
- Uluslararası, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik Ve Spor Bayramı Uluslararası Jürlü Çevrimiçi Karma Sergisi, Marmara Üniversitesi,
- Uluslararası, Ağrı Dağı Ve Dağlar Uluslararası Posta Sanatı Sergisi, Iğdır Üniversitesi
- Uluslararası, Ailemdeki Sevgi, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Mimarlık Ve Güzel Sanatlar Fakültesi Görsel İletişim Tasarımı Bölümü
- Uluslararası, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Uluslararası Posta Sanatı Sergisi, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Resim Bölümü,
- Uluslararası, Yaşar Kemal Kuşlarda Gitti, Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Merkez Kütüphane
- Ulusal, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Öğretim Elemanları Karma Sergisi, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi
- Ulusal, Tutku 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Karma Sergisi, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Fuaye Alanı
- Ulusal, Afet Bilinci Afiş Sergisi, Karadeniz Teknik Üniversitesi

Dr. Öğr. Üyesi Deniz ÖZESKİCİ

- Ulusal, Sergiler/Üniversitelerin Düzenlediği Sergiler /, 31.05.2025-10.06.2025, Seyyah Defterler, Toranj Sanat, (No: 476861)
- Uluslararası, Sergiler/Sanat Sempozyumları /Sempozyuma Katılım /, 29.05.2025-31.05.2025, Art Factor 3rd International Art And Design Symposium Exhibition, Grand Yazıcı Turban Club Hotel
- Ulusal, Sergiler/Üniversitelerin Düzenlediği Sergiler /, 27.10.2025-31.10.2025, Yükseliş 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Öğretim Elemanları Karma Sergisi, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Fuaye Alanı
- Ulusal, Sergiler/Üniversitelerin Düzenlediği Sergiler /, 24.11.2025-24.12.2025, Sanat Eğitimcileri Buluşması İkibinyirmibeş Online Karma Sergi
- Uluslararası, Sergiler/Üniversitelerin Düzenlediği Sergiler /, 24.11.2025-24.12.2025, 24 Kasım Öğretmenler Günü Uluslararası Çevrimiçi Jürili Sergi
- Uluslararası, Sergiler/Bianeller, Trianeler /, 24.10.2025-24.11.2025, Biccò – International Biennial Of Contemporary Collage
- Uluslararası, Sergiler/Uluslararası Sergiler /, 23.08.2025-15.11.2025, Fanart About Female Art, Werkintiro.at Online

- Uluslararası, Sergiler/Sanat Sempozyumları /Sempozyuma Katılım /, 22.10.2025-23.10.2025, Yakın Geçmiş/Uzak Gelecek Çevrimiçi Aart Uluslararası Anadolu Sanat Sempozyumu Sergisi
- Uluslararası, Sergiler/Üniversitelerin Düzenlediği Sergiler /, 19.05.2025-31.05.2025, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik Ve Spor Bayramı Uluslararası Jürili Çevrimiçi Karma Sergisi
- Uluslararası, Sergiler/Üniversitelerin Düzenlediği Sergiler /, 17.11.2025-12.12.2025, Yaşar Kemal Mail Art Kuşlar Da Gitti Posta Sanatı Sergisi, Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Merkez Kütüphanesi
- Uluslararası, Sergiler/Uluslararası Sergiler /, 16.11.2025-16.12.2025, Kafka International Mail Art Exhibition
- Ulusal, Sergiler/Üniversitelerin Düzenlediği Sergiler /, 15.04.2025-15.05.2025, 15 Nisan Dünya Sanat Günü Çevrimiçi Karma Sergisi, Online
- Ulusal, Sergiler/Karma Sergiler /, 15.04.2025-15.06.2025, Tam Sanat Dünya Sanat Günü Çevrimiçi Sergi, Tamsanat Online
- Uluslararası, Sergiler/Üniversitelerin Düzenlediği Sergiler /, 13.05.2025-27.05.2025, Migration Mail Art, Lancaster Institue For The Contemporary Arts
- Uluslararası, Sergiler/Sanat Sempozyumları /Sempozyuma Katılım /, 12.05.2025-16.05.2025, Rhythm Of Art 4th International Art Symposium Exhibition
- Uluslararası, Sergiler/Uluslararası Sergiler /, 11.08.2025-23.08.2025, Future Earth Mail Art, Inter-Art Galleries From Aiud, Romania
- Ulusal, Sergiler/Üniversitelerin Düzenlediği Sergiler /, 07.03.2025-14.03.2025, Tutku 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Sergisi, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Fuaye Alanı
- Uluslararası, Sergiler/Üniversitelerin Düzenlediği Sergiler /, 04.12.2025-14.12.2025, Ağrı Dağı Ve Dağlar Uluslararası Posta Sanatı Projesi Ve Sergisi, Mediko-Sosyal Binası, Güzel Sanatlar Fakültesi

Arş. Gör. Beyzanur KARAKUŞ

- Görsel Direniş: Filistin için Sanat Uluslararası Karma Sergisi, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Mimarlık ve Güzel Sanatlar Fakültesi Görsel İletişim Tasarımı Bölümü
- Ailemdeki Sevgi Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Posta Sanatı Sergisi,
- Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Mimarlık ve Güzel Sanatlar Fakültesi Görsel İletişim Tasarımı Bölümü
- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Karma Sergisi, Amasya/Türkiye, Amasya Üniversitesi Kadın ve Aile Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
- "Her Aile Bir Mektuptur" 2. Uluslararası Posta Sanatı Sergisi, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Görsel Sanatlar Bölümü
- Yükseliş 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Öğretim Elemanları Karma Sergisi, NOHU Güzel Sanatlar Fakültesi
- Uluslararası Çevrimiçi Nevruz Sergisi I International Online Nevruz Exhibition, 2, Sergiler/Uluslararası Sergiler

Sportif Faaliyetler

Yapılan Faaliyet	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
-	-
-	-

1.2- Yayınlar ve Ödüller

İndeksle Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

Yayının Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	9
Ulusal Makale	2
Ulusal Bildiri	-
Uluslararası Bildiri	-
Atıf Sayısı	26
KİTAP	11
Kitap Bölümü	-

1.2.2- Bilimsel Ödüller

Akademik Personelin Yapmış Olduğu Çalışmalarda Almış Oldukları Başarı Ödülleri

Ödül Sahibi	Aldığı Ödül	Ödülü Veren Kurum
-	-	
-	-	

Üniversiteler ile Yapılan İkili Anlaşmalar

Bölüm	Ülke	Üniversite	Anlaşmanın İçeriği
-	-	-	-
-	-	-	-

1.4- Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Projeleri

PROJELER	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	TOPLAM PROJE	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Genel Toplam
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	7	4	11	2	24
KOP.	-	-	-	-	-
A.B.	-	-	-	-	-
BAP	-	-	-	-	-
TOPLAM	7	4	11	2	24

1.5.2- Yatırım Projeleri

(2025 yılında başlayan, devam eden, biten projeler hakkında ayrıntılı bilgi verilecektir.)

Proje Adı	AÇIKLAMA
TUBİTAK 2209-A PROJESİ	Söz konusu proje, bölümümüz Dr. Öğr. Üyesi Deniz ÖZESKİÇİ tarafından yürütülmektedir. Sürdürülebilirlik kavramını temel alan bir araştırmadır.
TUBİTAK 2209-A PROJESİ	Söz konusu proje, bölümümüz Arş. Gör. Beyzanur KARAKUŞ tarafından yürütülmektedir. Sürdürülebilirlik kavramını temel alan bir araştırmadır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Fakültemizin “Toplumsal sorumluluk anlayışını geliştirerek, sorunların çözümüne yönelik etkileşimi arttırmak” Stratejik Amacını gerçekleştirmede bilimsel ve sanatsal etkinliklerin sayısının hedeflerin gerçekleşmesinde katkısının yüksek olduğu düşünülmektedir.

“Öncelikli alanlarda ihtisaslaşmış, bölgesel kalkınma odaklı uluslararası standartta bir araştırma üniversitesi olmak” Stratejik Amacına yönelik: Üniversitemizin öncelikli alanlarının Tarım Gıda, Enerji ve Nanoteknoloji olması nedeni ile yapılan bilimsel faaliyetlerin Fakültemiz bölümlerinin sanat ağırlıklı olması nedeni ile düşük olmasında etkili olduğu düşünülmektedir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Fakültemizde akademik performansların belirlenmesi ve ölçülebilir olması için KALBİS veri modülünden faydalanılmaktadır. Böylece birim faaliyet raporları ve stratejik planlar hazırlanırken fakültemiz performans değerlendirmeleri söz konusu modül üzerinden verilerin çekilmesi ile gerçekleştirilmektedir.

5- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıkta yer almayan fakat birimin performansı açısından gerekli görülen konular özet olarak belirtilir.)

Davalalar

Açılan Dava Sayısı	Kurum Lehine Sonuçlanan Dava Sayısı	Kurum Aleyhine Sonuçlanan Dava Sayısı	Devam Eden Dava Sayısı
-	-	-	-

Döner Sermaye İşletmesi 2025 yılı gelirleri.

BİRİMİN ADI	GELİRİ (TL)	KATKI ORANI (%)
Mühendislik Fakültesi	-	-
Fen Edebiyat Fakültesi	-	-
Sürekli Eğitim Merkezi	-	-
.....	-	-
TOPLAM	-	-

Döner Sermaye İşletmesi 2025 yılı giderleri.

ÖDENEK KALEMLERİ	GİDERLER	GİDERLERİN ORANLARI (%)
Personel Giderleri	-	-
Yolluklar	-	-
Hizmet Alımları	-	-
Tüketim Malzemeleri Alımları	-	-
Demirbaş Alımları	-	-
Diğer Giderler	-	-
TOPLAM	-	-

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

i- Alt Program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler

ii- Performans denetim sonuçları

3- Stratejik Planın Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



A- Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları

A- Üstünlükler

- Birimler arasında eşgüdümün olması.
- Öğretim elemanlarının nitelik açısından beklenen düzeyde olması ve sürekli kendini yenilemesi.
- Akademik ve idari personelin dinamik yapısı.
- Fakülte bünyesinde yılda 2 kez yayını olan süreli bir dergisinin olması.
- Karar alma sürecinin ortak akılla ve beyin fırtınası ile gerçekleştirilmesine özen gösterilmesi.
- Fakülte idari ve akademik personelinin kendilerini geliştirme konusunda istekli olmaları.

B- Zayıflıklar

- Fakülteye ait bir binanın ve yeterli sayıda atölye gibi fiziki imkânların olmayışı.
- Öğretim elemanı sayısının yetersizliği.
- Yüksek Lisans ve Doktora Programlarının olmaması.
- Bazı bölümlerimizde öğrenime başlanmamış olması.

C- Değerlendirme

Akademik personel sayısı yeterli sayıya ulaştığında Fakülte bünyesinde yer alan bütün bölümler aktif hale gelecek ve öğrenci alınabilecektir. Fakültenin kendisine ait bir binasının olmayışı olumsuz bir durum yaratmaktadır. İlerleyen zamanlarda öğrenci sayılarının artmasına bağlı olarak Eğitim Fakültesinde yer alan derslik ve atölyelerin kullanım zorunluluğu doğacaktır.

Fakültede 2025 yılında kadrolu 1 Profesör, 4 Doçent, 6 Doktor Öğretim Üyesi ve 3 Araştırma Görevlisi bulunmaktadır. Yeni öğretim elemanlarının fakültemiz bünyesine dâhil olması ve pasif bölümlerin aktifleşmesiyle birlikte sanat ve tasarım alanında yetkin bireyler yetiştirmek hedeflenmektedir. İlerleyen yıllarda, Fakültemiz dergisinin ve gerçekleştirdiğimiz sanat yarışmalarının süreğen hale gelmesi ile birlikte fakültemizin ulusal ve uluslararası çapta tanınırlığının artarak ülkemiz sanatının gelişmesine katkı sağlayacağı düşünülmektedir.

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**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, benden önceki harcama [yetkilisi/yetkililerinden](#) almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilğim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim. (Güzel Sanatlar Fakültesi-19.01.2026)

İmza

Ad-Soyad

Prof. Dr. Bilge KARATEPE

Unvan

Dekan Vekili

Göreve Başlama Tarihi: 30/03/2023

^[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^[2] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.