

T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR
ÜNİVERSİTESİ

GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ



2023 Yılı
Birim Faaliyet Raporu

[OCAK 2024]

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

Birim Yöneticisinin Sunuşu

Sanat, insanlıkla beraber doğan ve insanla birlikte gelişen bir olgudur. İçinde bulunduğumuz yüzyılda, bilim ve teknolojinin hızlı gelişiminin yanında sanat, duygu ve düşüncelerin aktarımında ve yaratıcılığın ortaya çıkmasında bir iletişim aracı olarak kullanılmaktadır. Bu özellik sanatın eğitim sisteminde önemli bir yerinin olmasını sağlamıştır. Güzel Sanatlar Fakültesinde verilen eğitimin birincil hedefi; sanat ve toplum arasındaki bağları güçlendirmek ve sanatın toplum için vazgeçilmez varlığını toplumun bütün kesimlerine benimsetmektir. Üniversitemiz Güzel Sanatlar Fakültesinin amacı; kendi kültürümüzü ve sanatımızı korumak, geliştirmek ve gelecek nesillere aktarmak amacıyla, sanatı düşünce dünyası ile birleştirerek araştırmacı, analizci, her türlü anlayışa ve davranışa hoşgörü ile bakabilen, farklı fikir ve yeniliklere açık, kültür ve uygarlığı özümseyerek her yönü ile donanımlı sanatçı ve tasarımcı bireyler yetiştirebilmektir. Bu amaç doğrultusunda, Fakültemizin iki bölümünde lisans eğitimine başlanmış olup akademik kadromuzun güçlenmesiyle birlikte Fakültemiz bünyesinde yer alan bütün bölümlerin eğitim öğretim faaliyetlerine başlanması hedeflenmektedir. Zengin bir kültürel mirasa sahip olan ülkemizde, sanat ve tasarım alanlarında kültürel değerlerin ve toplumsal sorumlulukların bilincinde olan nitelikli sanatçılar ve tasarımcılar yetiştirme misyonunu üstlenen Fakültemiz çeşitli sanatsal faaliyetler ve etkinlikler gerçekleştirerek yaşadığımız kente ve bölgemize olumlu katkılar sunmayı amaçlamaktadır. Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi 2023 Yılı Birim Faaliyet Raporu'nu değerli görüş ve önerilerinize sunarım. Saygılarımla

Prof. Dr. Bilge KARATEPE
Dekan V.

I- GENEL BİLGİLER

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 koordinatörlükleri kurabilir 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 ait işlemleri 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.

1.1- Eğitim Alanları

(Birime ait amfi, sınıf, bilgisayar laboratuvarları ve diğer eğitim alanlarına yer verilecektir.)

Eğitim Alanları

Eğitim Alanı	Sayı	Kapalı Alan	Kapasite
Anfi	-	-	-
Sınıf	1	74	60
Bilgisayar Lab.	1	72	18
Resim Atölyesi	4	338	120
Moda Atölyesi	2	138	30
Tekstil Atölyesi	2	78	30
Temel Tasarım Atölyesi	1	80	30
Toplam	11	780	288

1.1.1- Sosyal Alanlar

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 Tesisi		Açık Spor Tesisi	
		Kapasite (kişi)	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)	Alan (m ²)
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

Toplantı - Konferans Salonları

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Toplantı Salonu	1	54,17	20
Konferans Salonu	-	-	-

Çarşı Kantin ve Kafeteryalar

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 (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	11	275	14

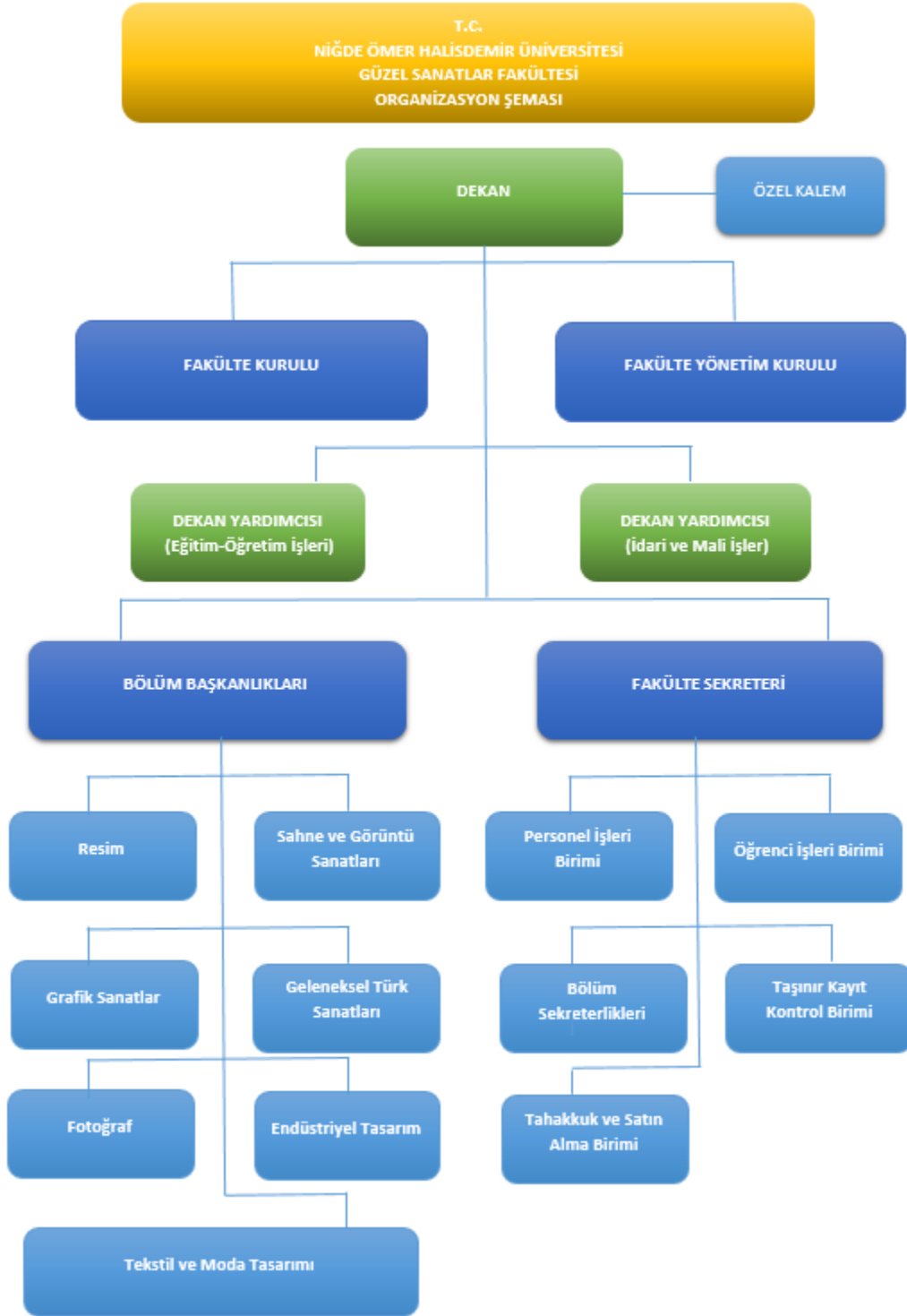
İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	5	120	7
TOPLAM	5	120	7

Ambar ve Arşiv Alanları

Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Ambar	---	---
Arşiv	---	---

2- Örgüt Yapısı



Teşkilat Yapısı

FAKÜLTE YÖNETİCİLERİ	
DEKAN V.	Prof. Dr. Bilge KARATEPE
DEKAN YARDIMCISI	Doç. Dr. Menekşe SAKARYA
DEKAN YARDIMCISI	Doç. Dr. Şemsi ALTAŞ
FAKÜLTE SEKRETERİ V.	Mesure ACER
FAKÜLTE KURULU	
FAKÜLTE KURULU	Prof. Dr. Bilge KARATEPE (Başkan)
	Prof. Dr. Feyzan GÖHER (Üye)
	Prof. Dr. Ayhan DİKİCİ (Üye)
	Prof. Dr. Attila DÖL (Üye)
	Doç. Dr. Esra VAROL (Üye)
	Doç. Dr. Şemsi ALTAŞ(Üye)
	Prof. Dr. Attila DÖL (Üye)
	Doç. Dr. Esra VAROL (Üye)
	Doç. Dr. Şemsi ALTAŞ (Üye)
	Dr. Öğr. Üyesi Deniz ÖZESKİCİ (Üye)
	Dr. Öğr. Üyesi Hamide Tuba KIZILKAYA (Üye)
	Dr. Öğr. Üyesi Menekşe SAKARYA (Üye)
	Dr. Öğr. Üyesi Sema ÖCAL ÇAĞLAYAN (Üye)
	Dr. Öğr. Üyesi Menekşe SAKARYA (Üye)
Mesure ACER (Raportör)	
FAKÜLTE YÖNETİM KURULU	
FAKÜLTE YÖNETİM KURULU	Prof. Dr. Bilge KARATEPE (Başkan)
	Prof. Dr. Feyzan GÖHER (Üye)
	Prof. Dr. Ayhan DİKİCİ (Üye)
	Prof. Dr. Attila DÖL (Üye)
	Doç. Dr. Esra VAROL (Üye)
	Doç. Dr. Şemsi ALTAŞ(Üye)
	Dr. Öğr. Üyesi Menekşe SAKARYA (Üye)
	Mesure ACER (Raportör)

BÖLÜM BAŞKANLIKLARI	
Resim Bölümü	Prof. Dr. Attila DÖL
Tekstil ve Moda Tasarımı Bölümü	Doç. Dr. Esra VAROL
Grafik Sanatlar Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi Deniz ÖZESKİCİ
Geleneksel Türk Sanatları Bölümü	Dr.Öğr.Üyesi Menekşe SAKARYA (V.)
Endüstriyel Tasarım Bölümü	Doç. Dr. Şemsi ALTAŞ (V.)
Fotoğraf Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi Sema ÖCAL ÇAĞLAYAN (V.)
Sahne ve Görüntü Sanatları Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi Hamide Tuba KIZILKAYA (V.)

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Yazılımlar

Bilgisayarlar

	Adet				Toplam
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	
Sunucular	-	-	-	-	-
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı	30	-	9	-	39
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	-	-	1	-	1
Grafik Tablet	5	-	1	-	6
Toplam	35	-	11	-	46

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

	Adet				Toplam
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	
Projeksiyon	-	-	-	-	-
Slâyt Makinesi	-	-	-	-	-
Tepegöz	-	-	-	-	-
Yazıcı	4	-	4	-	8
Baskı Makinesi	-	-	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	-	1	-	1
Faks	-	-	1	-	1
Fotoğraf Makinesi	-	-	-	-	-
Kameralar	-	-	-	-	-
Televizyonlar	-	-	-	-	-
Tarayıcılar	-	-	4	-	4
Müzik Setleri	-	-	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-	-	-
Toplam	4	-	10	-	14

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 2023 tarihi itibarıyla mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları vb. bilgiler aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

AKADEMİK PERSONEL

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	3	-	3	3	-
Dr.Öğr.Üyesi	4	-	4	4	-
Öğretim Görevlisi	1	-	1	1	-
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	5	-	5	5	-
Uzman	-	-	-	-	-
TOPLAM	14	-	14	14	-

YABANCI UYRUKLU AKADEMİK PERSONEL

Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Unvanı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm /Birim
Profesör	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
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	-	1
Naklen	-	1	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	1	-	-	-	1	-	1

Akademik Personel Unvan Değişiklikleri

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
Arş. Görevlisi	Doktor Öğretim Üyesi	1
Doktor Öğretim Üyesi	Doçent	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	Bağı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr.Öğr.Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Çevirici	-	-
Uzman	-	-
Diğer	-	-

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	-
Diğer...	-
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	4	3	1	2	-	4
Yüzde	28,57	21,43	7,14	14,28	-	28,57

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	4	2	4	2
Yüzde		14,28	28,57	14,58	28,57	14,58

4.2.- İdari Personel

Fakültemizde Fakülte Sekreter Vekili olarak Mesure ACER, Özel Kalemde sorumlu Meryem İŞÇİ, Özlük İşleri Havva DEMİR, Muhasebe ve Ayniyat-Satın almadan sorumlu Şef Gökhan ERİŞTİ, Öğrenci İşlerinden sorumlu Memur Selime OYMAK, Bölüm Sekreterliklerinden Sorumlu Bilgisayar İşletmeni Hayriye BOĞA ve Hizmetli Dürdane TÜRKMENOĞLU olmak üzere toplam 7 idari personel görev yapmaktadır.

İdari Personel Sayısı

KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE			
Kadro Sınıflandırması	Dolu	Boş	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	6	-	6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1	-	1
	-	-	-
TOPLAM	7	-	7

İdari Personel Atamaları

	GİHS	SHS	THS	EÖHS	AV.HS	DHS	YHS	TOPLAM
Açıktan	-	-	-	-	-	-	-	-
Naklen	1	-	-	-	-	-	-	1
TOPLAM	1	-	-	-	-	-	-	1

İdari Personel Unvan Değişiklikleri

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
Hizmetli	Memur	1
Bilgisayar İşletmeni	Şef	1
TOPLAM		2

Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel

	GiHS	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	-	1	-	6	-	7
Yüzde	-	14,28	-	85,71	-	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	-	5	-	1	6
Yüzde	-	14,28	-	71,40	-	14,28	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	-	-	1	4	1	1	6
Yüzde	-	-	14,28	57,12	14,28	14,28	100

4.3- Sözleşmeli Personel

Sözleşmeli Personel Sayısı

657 Sayılı Kanununun 4/B Statüsüne Göre			
	Dolu	Boş	Toplam
Büro Personeli	-	-	-
Destek Personeli	-	-	-

Diğer Teknik Personel	-	-	-
Mühendis	-	-	-
Teknisyen	-	-	-
Diğer.....	-	-	-
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 Kanununun 4/C maddesine göre doldurulacaktır.

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

5- Sunulan Hizmetler

Fakültemiz Resim Bölümü 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında eğitime başlamış olup, 1. 2. 3. ve 4. sınıf öğrencilerine; Tekstil ve Moda Tasarımı Bölümü 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılında eğitime başlamış olup, Tekstil ve Moda Tasarımı Bölümü 1. 2. 3. ve 4. sınıf öğrencilerine eğitim öğretim hizmeti vermektedir. 6 Şubat 2023 tarihinde Maraş merkezli gerçekleşen depremler nedeni ile 2022-2023 Eğitim Öğretim yılı Bahar Yarıyılında Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK) ve Üniversitemiz senatosunun Kararları doğrultusunda uzaktan eğitime geçilmiş daha sonra Hibrit eğitime geçilerek uygulamalı derslerin bazıları yüz yüze ve çevrimiçi olarak gerçekleştirilmiştir. Uzaktan öğretim yolu ile yürütülen dersler; Üniversitemiz senatosunun belirlediği kriterler çerçevesinde yürütülmüş ve öğretim elemanları canlı olarak yaptıkları

derslere ait kayıtları, ilgili ders materyallerini Öğretim Yönetim Sistemine (ÖYS) yüklemiş ve ders izlençe formları ilgili bölümlere iletilmiştir.

Fakültemiz bünyesinde 2020 yılında Sanat ve Tasarım Araştırmaları (STAR) Dergisi kurulmuş olup Mimari ve Tasarım Alanı: Görsel İletişim Tasarımı: Fotoğraf, Grafik Tasarım, Görsel İletişimde Bilgisayar Destekli Tasarım, Görsel Tasarım, Göstergebilim, İllüstrasyon Mimarlık: İç Mimari Tasarım, Mimari Miras ve Koruma, Mimari Tasarım, Sürdürülebilir Mimari Tasarım: Endüstriyel Ürün Tasarımı, Tekstil ve Moda Tasarımı - Sanat ve Edebiyat Alanı: Geleneksel Türk Sanatları: Ciltleme Sanatı, Çini Sanatı, Eski Kumaş Desenleri, Halı-Kilim ve Dokuma, Minyatür, Geleneksel Türk Sanatları (Diğer) Görsel Sanatlar: El Sanatları, Güzel Sanatlar, Görsel Sanatlar (Diğer) Müzik: Müzik Algısı, Müzik Eğitimi, Müzik Performansı, Müzik Teorileri, Müzik (Diğer) Plastik Sanatlar: Heykel, Resim, Seramik Tasarımı Sanat Tarihi, Teori ve Eleştiri: Kültürel ve Doğal Miras, Mimarlık Tarihi, Mimarlıkta Estetik, Resim Tarihi, Sanat Tarihi alanlarında Türkçe ve İngilizce yayınlar kabul etmektedir. Elektronik ortamda yayınlanan STAR dergisi 2021 yılında DergiPark sistemine girmiş olup 2022 yılı ve 2023 yılında Haziran ve Aralık sayıları yayınlanmıştır.

Fakültemiz, Tekstil ve Moda Tasarımı Bölümü öğretim elemanları Doç. Dr. Esra Varol, Dr. Öğr. Üyesi Menekşe Sakarya, Dr. Öğr. Üyesi Hamide Tuba Kızılkaya ve Arş. Gör. Tutku Ceren Akçam tarafından 26 Mayıs 2023 tarihinde Depremden etkilenen yurtlarımızdaki misafir çocuklar için Tişört ve Bez Çanta Boyama Atölye Etkinliği (Workshop) gerçekleştirilmiştir. Yaklaşık 60 çocuğun katılımı ile gerçekleşen etkinlikte bağlama batık ve ahşap baskı ile özgün çalışmalar yapılmıştır.

Romanya Oradea Üniversitesinden Prof. Dr. Ana Maria Abrudan Erasmus kapsamında 02 Mayıs 2023 tarihinde Fakültemizi ziyaret etmiş ve öğrencilere Romanya'yı ve Oradea Üniversitesini tanıtan "Design, Art and Creativity" adlı semineri gerçekleştirmiştir. Akabinde Kemerhisar ve Gümüşler Manastırına yapılan kültür turu ile program son bulmuştur.

Fakültemiz Öğretim Elemanları tarafından 18- 24 Mayıs 2023 tarihleri arasında Müzeler Haftası ve 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramına ithafen Niğde Müzesinde "Saygı, Gençlik, Sanat ve Tasarım" sergisi gerçekleştirilmiştir.

Fakültemiz Grafik Sanatlar bölümü öğretim elemanlarından Dr. Öğr. Üyesi Sema Öcal Çağlayan, 07 -26 Nisan 2023 tarihleri arasında “Kadınlar Çıkmazı” isimli kişisel sergisini Ankara Galeri Soyut’ta gerçekleştirmiştir.

Fakültemiz Grafik Sanatlar bölümü öğretim elemanlarından Dr. Öğr. Üyesi Deniz Özeskici 31 Temmuz- 5 Ağustos 2023 tarihleri arasında “Community/Comunitate” isimli kişisel sergisini Romanya Oradea şehrinde Galerii de Arta-Reperaj’ da yine 9-15 Ekim 2023 tarihleri arasında “Yansımalar” isimli ikinci kişisel sergisini Eskişehir Oda Sanat Galerisi’nde gerçekleştirmiştir.

Fakültemiz Tekstil ve Moda Tasarımı bölümü öğretim elemanlarından Öğr. Gör. Dr. Hilmi Güney, 31 Ağustos -07 Eylül 2023 tarihleri arasında “Cevahir-i Hamse, Letaif” isimli kişisel sergisini Sinop’ta gerçekleştirmiştir.

Fakültemiz Dekan Yardımcısı ve Resim Bölümü Öğretim Üyesi Doç. Dr. Şemsi Altaş, T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığının düzenlediği bu yıl 76’ncısı düzenlenen Devlet Resim ve Heykel Yarışması Resim kategorisinde “Bağlı Düşler” adlı eseriyle başarı ödülüne layık görülmüş öğretim elemanımız 15 Aralık 2023 tarihinde Ankara Devlet Resim ve Heykel Müzesi’nde ödülünü almıştır.

Fakültemiz Tekstil ve Moda Tasarımı Bölümü, Resim Bölümü ve Grafik Sanatlar Bölümü ile Eğitim Fakültesi Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü Resim İş Öğretmenliği öğretim elemanları ve Milli Eğitim Bakanlığından Fakültemiz derslerine destek veren öğretmenlerimizin katılımı ile Cumhuriyetimizin 100. Yılına sanatsal bir bakış açısı ile kutlamayı hedefleyen “100. Yılda Sonsuza Cumhuriyet” isimli karma sergisi protokol, davetliler ve öğrencilerin katılımı ile 27 Ekim 2023 tarihinde açılmıştır (27 – 9 Kasım 2023).

Fakültemiz 2023 yılında Üniversitemizin “Sıfır Atık” projesine yaptığı katkılardan dolayı teşekkür belgesi almıştır. Şehit Ömer Halisdemir Kongre ve Kültür Merkezi’nde gerçekleşen programda Üniversitemizde atık yönetimine verilen önem ile birimlerde bulunan atık kutularının kullanım talimatı anlatılmış ve Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Hamdi DOĞAN tarafından Fakülte sekreterimiz Mesure Acer’e teşekkür belgesi verilmiştir.(17.10.2023)

Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) 2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı ile 2209-B Üniversite Öğrencileri Sanayiye Yönelik

Araştırma Projeleri Desteği Programı kapsamında 27 Ekim 2023 tarihinde Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği bölümü öğretim elemanları Doç. Dr. Hande Baltacıoğlu, Doç. Dr. Emre Yavuzer ve Doç. Dr. Cem Baltacıoğlu tarafından proje bilgilendirme toplantısı gerçekleştirilmiştir.

Üniversitemiz, Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından, Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) sürecine dahil edilmiş olup, 01 Kasım 2023 tarihinde Toplantı Salonunda Kalite Koordinatörlüğü Birimi Koordinatör Yardımcıları Doç. Dr. Menekşe Sakarya ve Doç. Dr. Emre Yavuzer tarafından, Fakültemiz akademik ve idari personeline bilgilendirme eğitimi verilmiştir.

Dekan vekilimiz Prof. Dr. Bilge Karatepe öğrencilerle fikir paylaşımı için. 17 Kasım 2023 tarihinde bir araya gelmiştir. Gerçekleştirilen Dekan-Öğrenci Buluşması'na Dekan Yardımcıları Doç. Dr. Menekşe Sakarya, Doç. Dr. Şemsi Altaş ve Fakülte Sekreteri Mesure Acer de katılmış Öğrencilerin talep, beklenti ve isteklerini dinleyen Dekan V. Prof. Dr. Bilge Karatepe, bu tür toplantılar haricinde öğrencileri dinlemek amacıyla her perşembe randevusuz "açık kapı" görüşmelerinin de yapılacağını ifade etmiştir.

03- 06 Aralık 2023 tarihleri arasında üniversitemiz Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) saha ziyareti kapsamında 05 Aralık 2023 tarihinde akademik personel ziyaretini toplantı değerlendirme takımında yer alan Sayın Prof. Dr. Mehmet Yavuz Coşkun ile fakültemizde yapılmıştır.

Niğde Valiliği Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Komisyonu tarafından yapılan incelemeler sonucunda üniversitemiz Güzel Sanatlar Fakültesi binası Erişilebilirlik Belgesi almaya hak kazanmıştır (1 Aralık 2023).

Güzel Sanatlar Fakültesi dış paydaşları temsilcilerinden Niğde Organize Sanayi Bölge Müdürü Mustafa Altunbaş, Eskişehir Teknik Üniversitesi Sanat ve Tasarım Fakültesi Tekstil ve Moda Tasarımı Bölümü Başkanı Prof. Dr. Nilay Ertürk, Selçuk Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Moda Tasarımı Bölüm Başkanı Prof. Dr. Hatice Harmanakaya, Osmangazi Üniversitesi Sanat ve Tasarım Fakültesi Görsel İletişim Tasarımı Bölümünden Dr. Öğr. Üyesi Mine Küçük, Niğde İl Kültür ve Turizm Müdürü Elif Belkıs Baştürk, Niğde Güzel Sanatlar Lisesi Öğretmeni Keziban Kibar'ın katılımları ve Fakültemiz Dekan Vekili Prof. Dr. Bilge

Karatepe, Dekan Yardımcıları Doç. Dr. Menekşe Sakarya, Doç. Dr. Şemsi Altaş, Resim Bölüm Başkanı Prof. Dr. Attila Döl, Tekstil ve Moda Tasarımı Bölüm Başkanı Doç. Dr. Esra Varol, Garfik Sanatlar Bölüm Başkanı Dr. Öğr. Üyesi Deniz Özescici ve Raportör Fakülte Sekreteri Measure Acer'in katılımları ile 21 Aralık 2023 tarihinde çevrimiçi ortamda Danışma Kurulu Toplantısında bir araya gelmiştir. Toplantıya mezun öğrenci temsilcimiz mazereti nedeni ile katılamamıştır.

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 gözeten, 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

Üniversitemizin farklı birimlerinde bulunan ortak programlarımızın Güzel Sanatlar Fakültesi bünyesinde toplanması Fakültemizi daha kısa sürede etkin hale getirmek için son derece önemlidir.

Akademik Birimlere Göre Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	TOPLAM
Güzel Sanatlar Fakültesi	1	-	1

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	197	55	252	-	-	-	197	55	252
--------------------------	-----	----	-----	---	---	---	-----	----	-----

Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı ve Oranı

Birim Adı	Toplam Öğrenci Sayısı	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		Birim İçindeki Payı (%)
		K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	
Güzel Sanatlar Fakültesi	2	2	-	2	-	-	-	2	-	% 0,79

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	Kayıt Olan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan
Güzel Sanatlar Fakültesi	40	38	% 95	2

Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans		Doktora	TOPLAM
		Tezli	Tezsiz		
Güzel Sanatlar Fakültesi	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

Yabancı Uyrıklı Öğrenciler

Yabancı Uyrıklı Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri				
Birim Adı	Bölümü	K	E	TOPLAM
Güzel Sanatlar Fakültesi	Resim	1	-	1
	Tekstil ve Moda Tasarımı	3	2	5
TOPLAM		4	2	6

Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Gittiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı
Güzel Sanatlar Fakültesi	-	-

Öğrenci Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayısı

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

2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılında Verilen Diploma ve Diploma Eki Sayıları

2020-2021 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 Yarıyıl 1 Mezun Sayısı	Bütünleme ve Tek Ders Sınavları ve Staj Sonrası Mezunları	Toplam	Diploma Eklere
Güzel Sanatlar Fakültesi	-	1	-	1	1
Toplam	-	1	-	1	1

5.1.10.2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılında Yatay ve Dikey Geçiş Yapararak Gelen-Giden Öğrenci Sayısı

	Dikey Geçiş Gelen	Yatay Geçiş Giden	Yatay Geçiş Gelen
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 işlerle 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 bildirimini 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 buldukları 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

(Birim tarafından 2023 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.)

Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Toplulukları	Topluluk Sayısı (Adet)	Öğrenci Sayısı (Kişi)	Topluluk Alanı (m2)
Nohu Moda Kulübü	1	82	72
Görsel Sanatlar Kulübü	1	97	72

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

II- AMAÇLAR ve DEDEFLER



Bu bölümde, birimizin 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 2023 Yılındaki Öncelikli Hedefleri

Fakültenin 2023 yılı için öncelikli hedefleri aşağıda belirtilmiştir.

- ❖ Fakültenin tanıtımının yapılması.
- ❖ Eğitim-öğretim planının güncelleştirilmesi ve lisans eğitimine başlamamış bölümlere öğrenci alımının sağlanabilmesi.
- ❖ Grafik Sanatlar bölümüne öğrenci alınması için gerekli alt yapının oluşturulması,
- ❖ Öğretim elemanı istihdamı yapılmaya başlanan Grafik Sanatlar Bölümünü yeterli akademik personel sayısına ulaştırarak bölümün eğitim öğretim faaliyetlerine başlamasının sağlanması.
- ❖ Birimlerin akademik personel ihtiyacının giderilmesi.
- ❖ Birimlerin mekânsal gereksinimlerinin sağlanması.
- ❖ Toplumun ihtiyaçlarına yönelik eğitim-öğretim faaliyetlerinin artırılması.
- ❖ Fakülte bünyesinde sanatsal faaliyetlerin artırılması.

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 2023 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

2023 yılı faaliyet döneminde gerçekleşen bütçe giderleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

GİDER TÜRÜ	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Yılsonu Ödeneği (TL)	Harcama (TL)
01. Personel Giderleri	2.770.546,00	6.413.925,00	6.413.924,67
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	355.133,00	710.260,00	710.259,28
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000,00	25.000,00	20.396,58
05. Cari Transferler	-	-	-
06. Sermaye Giderleri	-	-	-
07 Sermaye Transferi	-	-	-
GENEL TOPLAM	3.150.679,00	7.149.185,00	7.144.580,53

1.2- Bütçe Gelirleri

Fakültenin aşağıda belirtilen başlıklarda doğrudan gelirleri bulunmamaktadır. 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	-	-	-

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 2024 yılında ulaşılması beklenen hedefler aşağıda sıralanmıştır:

Resim Bölümü:

- Öğretim üyesi sayısını artırmak ve kadrolarda unvanda yükselme çalışmalarının yapılması,
- Yüksek Lisans Programı açılması çalışmalarının yürütülmesi,
- İlk 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.
- İlk mezunlarını verecek olan Programın çıktılarına göre revize edilmesi,
- Yüksek Lisans Programı açılması çalışmalarının yürütülmesi,
- 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,
- Programın açılması için alt yapı çalışmalarının yapılması ve gereken koşulları oluşturmak,
- Öğrenci alımının gerçekleştirmek,
- Fakülte ve bölüm tanıtımı için etkinlik ve faaliyetler düzenlemek.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2022 yılında birimiz tarafından gerçekleştirilen bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyet verileri tabloya işlenmiştir.

1.1- Faaliyet Bilgileri

(Bu başlık altında, birim tarafından gerçekleştirilen bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetlere yer verilir.)

Bilimsel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Konusu	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
Çalıştay	-	-
Kongre	-	-
Sempozyum	-	-
Konferans	-	-
Panel	-	-
Seminer	-	-
Açık Oturum	-	-
...		

Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Konusu	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
Söyleşi	-	-
Tiyatro	-	-
Konser	-	-
Sergi	Saygı, Gençlik, Sanat ve Tasarım Sergisi 100. Yıldan Sonsuza Cumhuriyet Karma Sergisi	18 – 24 Mayıs 2023 27 Ekim-09 Kasım 2023
Gezi	-	-
Kutlama	-	-
Workshop	Tişört ve Bez Çanta Boyama Atölye Etkinliği (Workshop)	26 Mayıs 2023

Sportif Faaliyetler

Yapılan Faaliyet	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
-	-
-	-

1.2- Yayınlar ve Ödüller

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

Yayının Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	10
Ulusal Makale	1
Ulusal Bildiri	-
Uluslararası Bildiri	4
Atıf Sayısı (Uluslararası)	42
Atıf Sayısı (Ulusal)	30
Kitap	-
Kitap Bölümü	4
Sergi (Uluslararası Karma)	91
Koleksiyona Kabul Edilen Eser	-
Sergi (Ulusal Karma)	33
Tasarım	4
Çalıştay (Ulusal)	2
Sergi (Kişisel)	4

1.2.2- Bilimsel Ödüller

Akademik Personelin Yapmış Olduğu Çalışmalarda Almış Oldukları Başarı Ödülleri

Ödül Sahibi	Aldığı Ödül	Ödülü Veren Kurum
Doç. Dr. Şemsi ALTAŞ	76. Devlet Resim ve Heykel Yarışması Başarı Ödülü	Kültür Bakanlığı
Doç. Dr. Şemsi ALTAŞ	100. Yıl Resim Yarışması Mansiyon Ödülü	Mersin Büyükşehir Belediyesi

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	-		-	-	-	-
KOP.	-		-	-	-	-
A.B.	-		-	-	-	-
BAP	-		-	-	-	-
Diğer	-		-	-	-	-
TOPLAM	-		-	-	-	-

1.5.2- Yatırım Projeleri

Proje Adı	AÇIKLAMA
-	-
-	-
-	-

2- Performans Sonuçları Tablosu

STARTEJİK AMAÇ- HEDEF KARTLARI-PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞME (2023 Yılı)
Stratejik Amaç 1	Eğitim-öğretimin kalitesini iyileştirmek	
H1.1.	Uluslararasılaşmayı geliştirmek için uluslararası öğrenci sayısını ve uluslararası öğrenci/öğretim elemanı hareketliliğini arttırmak.	
PG1.1.1.	Lisans ve lisansüstü düzeyde uluslararası öğrenci sayısı	1
PG1.1.3.	Uluslararası eğitim alma hareketliliğinden yararlanan öğretim elemanı sayısı	0
PG1.1.4.	Uluslararası eğitim verme hareketliliğinden yararlanan öğretim elemanı sayısı	0
H1.2.	Plan dönemi sonuna kadar lisansüstü eğitim-öğretim programı sayısını 100'e çıkarmak.	
H1.3.	Eğiticilerin eğitimi kapsamında yapılan faaliyet sayısını ve eğiticilerin eğitimi programlarından yararlanan öğretim elemanı sayısını arttırmak	

PG1.3.1.	Eğiticilerin eğitimi kapsamında yapılan faaliyet sayısı	2
PG1.3.2.	Eğiticilerin eğitimi kapsamında eğitici sertifikası alan öğretim elemanı sayısı	0
PG1.3.3.	Eğiticilerin eğitimi kapsamında sertifikalı eğiticilerden eğitim alan öğretim elemanı sayısı	0
H1.4	Öğrenci odaklı eğitim ve öğretim yapısını geliştirmek	
PG1.4.1.	Öğrenci kulüpleri bünyesinde gerçekleştirilen faaliyet sayısı	6
PG1.4.2.	Staj programlarına katılan öğrenci sayısı	0
PG1.4.3.	Kariyer geliştirmeye yönelik yapılan faaliyet sayısı	1
PG1.4.4.	Teknik gezilerden yararlanan öğrenci sayısı	0
PG1.4.5.	Proje veya uygulama yapılan ders sayısı	59
H1.5.	Eğitim-öğretim planlarını çağın gereklerine göre güncellemek	
PG1.5.1.	Eğitim-öğretim programlarını güncellemek için iç ve dış paydaşlar ile yapılan toplantı sayısı	1
PG1.5.2.	Güncellenen eğitim-öğretim programı sayısı	0
Stratejik Amaç 2	Öncelikli alanlarda ihtisaslaşmış, bölgesel kalkınma odaklı uluslararası standartta bir araştırma üniversitesi olmak.	
H2.1.	Öncelikli alanlarda araştırma çıktılarını plan dönemi sonuna kadar toplam araştırma çıktılarının %45'i seviyesine çıkarmak.	
PG2.1.1.	Öncelikli alanlarda yapılan lisansüstü tezlerin yüzdesi	0
PG2.1.2.	Öncelikli alanlarda tamamlanmış ulusal (TÜBİTAK, BAP, Kalkınma Bakanlığı vb.) ve uluslararası (FP6/FP7/UFUK 2020 vb.) projelerin yüzdesi	0
PG2.1.3.	Öncelikli alanlarda WOS indeksli bilimsel dergilerde yayımlanmış makalelerin yüzdesi	0
PG2.1.4.	Öncelikli alanlarda WOS indeksli dergilerde yer alan makale başına atf sayısı	0
PG2.1.5.	Öncelikli alanlarda FSMH ve/ veya geliştirilen teknolojik/yenilikçi ürünlerin yüzdesi	0
H2.2.	Öncelikli alanlarda yapılan işbirliği sayısını plan dönemi sonuna kadar %50 arttırmak.	
PG2.2.1.	Öncelikli alanlarda yapılan Kamu -Üniversite-Sanayi işbirliği sayısı	0
PG2.2.2.	Öncelikli alanlarda ulusal/ uluslararası araştırmacı(lar)/ üniversite(ler) ile yapılan işbirliği sayısı	0
PG2.2.3.	Öncelikli alanlarda disiplinlerarası yapılan ortak çalışma sayısı	0
H2.3.	Bölgesel kalkınmaya yönelik araştırma çıktılarını plan dönemi sonuna kadar toplam araştırma çıktılarının %25'i seviyesine çıkarmak.	
PG2.3.1.	Bölgesel kalkınmaya yönelik yapılan lisansüstü tezlerin yüzdesi	0
PG2.3.2.	Bölgesel kalkınmaya yönelik tamamlanmış projelerin yüzdesi	0
PG2.3.3.	Bölgesel kalkınmaya yönelik ulusal/uluslararası dergilerde yayınlanmış makalelerin yüzdesi	0
PG2.3.4.	Bölgesel kalkınmaya yönelik uluslararası kongrelerde yayınlanmış bildirilerin yüzdesi	0
H2.4.	Bölgesel kalkınmaya yönelik etkileşim/işbirlikleri sayısını plan dönemi sonuna kadar %50 arttırmak.	
PG2.4.1.	Bölgesel sorunların çözümüne yönelik bilimsel etkinlik (panel, çalıştay, seminer, sempozyum ve kongre vb.) sayısı	0
PG2.4.2.	Girişimcilik, işletmelerin gelişimi ve bölgesel sermayenin etkin kullanımı konularında danışmanlık hizmetleri/eğitim toplantıları sayısı	0

PG2.4.3.	Bölgede üniversite ile ortak çalışma yapan firma sayısı	0
H2.5.	Araştırma performansını plan dönemi sonuna kadar en az % 20 arttırmak.	
PG2.5.1.	Öğretim üyesi başına düşen SCI, AHCI kapsamında yayın sayısı	0
PG2.5.2.	Öğretim üyesi başına düşen proje sayısı*	0
PG2.5.3.	Öğretim üyesi başına düşen lisansüstü tez sayısı	1
PG2.5.4.	Dış destekli alınan proje sayısı	0
PG2.5.5.	Sonuçlanmış projelerin bütçeleri toplamı (bin ₺)	0
Stratejik Amaç 3	Toplumsal sorumluluk anlayışını geliştirerek, sorunların çözümüne yönelik etkileşimi arttırmak.	
H3.1.	Topluma yararlı hizmetler için paydaşlarla işbirliği ve koordinasyonu geliştirmek.	
PG3.1.1.	Paydaşlar tarafından önerilen faaliyet sayısı	1
PG3.1.2.	Paydaş önerileri doğrultusunda gerçekleştirilen faaliyet sayısı	1
PG3.2.2.	Dezavantajlı grupların sorunlarına yönelik araştırma sayısı	0
H3.2.	Toplumdaki dezavantajlı grupların sorunlarının çözümüne yönelik faaliyetler gerçekleştirmek.	
PG3.2.1.	Bölgedeki dezavantajlı gruplara yönelik düzenlenen faaliyet sayısı	1
PG3.2.2.	Dezavantajlı grupların sorunlarına yönelik araştırma sayısı	0
H3.3.	Toplumun manevi değerleri ile Niğde İlinin tarihsel ve kültürel varlıklarına yönelik farkındalık oluşturacak faaliyetler yapmak.	
PG3.3.1.	Milli ve manevi değerlerin tanıtımına yönelik faaliyet sayısı	1
PG3.3.2.	Niğde İlinin tarihsel ve kültürel değerlerinin tanıtımına yönelik faaliyet sayısı	0
H3.4.	Topluma hizmet alanında kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetleri desteklemek.	
PG3.4.1.	Topluma hizmet alanında faaliyet gösteren öğrenci kulübü sayısı	1
PG3.4.2.	Öğrenci kulüplerinin topluma hizmet alanında yaptıkları faaliyet sayısı	0
PG3.4.3.	Akademik birimlerin topluma hizmet alanında yaptıkları faaliyet sayısı	3
H3.5.	Sağlık hizmeti sunumu için Sağlık Bakanlığı ile Tıp Fakültesi öğretim elemanı hekimleri tarafından birlikte kullanılan Niğde'deki Sağlık Bakanlığı tesislerinde, topluma sunulan sağlık hizmetine erişimi arttırmak.	
Stratejik Amaç 3	Sürdürülebilir kalite ve verimlilik için akıllı dönüşümü gerçekleştirmek	
H4.1.	Üniversite yerleşkelerini güvenli, çevreye duyarlı, engelsiz yaşam alanı hâline getirmek.	
PG4.1.1.	Enerji etkin ve çevreye duyarlı yaşam için yapılan faaliyet sayısı	0
PG4.1.2.	Sağlıklı ve güvenli yaşam için yapılan faaliyet sayısı	0
PG4.1.3.	Engelsiz yaşam için yapılan faaliyet sayısı	0
PG4.1.4.	NÖHÜ karbon ayak izi büyüklüğü (ton/kişi)	0
PG4.1.5.	Fiziksel (kapalı) alan miktarı (bin m2)	0
H4.2.	Öğrenci/personel memnuniyeti ve aidiyetini arttırmak için yönetim ve hizmet kalitesini iyileştirmek	
PG4.2.1.	Personel (akademik ve idari) memnuniyet düzeyi (ort.)	Rektörlük Bazlı
PG4.2.2.	Ulusal öğrenci memnuniyet düzeyi (ort.)	Rektörlük Bazlı
PG4.2.3.	Uluslararası öğrenci memnuniyet düzeyi (ort.)	Rektörlük Bazlı

PG4.2.4.	Engelli memnuniyet düzeyi (ort.)	Rektörlük Bazlı
PG4.2.5.	Mezun memnuniyet düzeyi (ort.)	Rektörlük Bazlı
H4.3.	Kurumsal sürdürülebilirlik için tanınırlığı ve süreçleri geliştirmek	
PG4.3.1.	İyileştirilerek otomasyon (bilişim) sisteminde yer alan iş/işlem/proje sayısı	Rektörlük Bazlı (İYS)
PG4.3.2.	Kalite belgesi ve akreditasyon sayısı	0
PG4.3.3.	Üniversitenin tanıtımına katkı sağlayan ulusal/uluslararası çapta haber olan etkinlik/başarı sayısı	5
PG4.3.4.	Dış paydaşlarla protokole bağlı gerçekleştirilen işbirliği ve çalışma sayısı	1
PG4.3.5.	Yeni ürün/hizmet öneri, fikir ve tasarımlarının paylaşılabilceği açık ağ platformunun kurulması	0

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

Davalar

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

Döner Sermaye İşletmesi 2022 yılı gelirleri.

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

Döner Sermaye İşletmesi 2022 yılı giderleri.

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

1-Program Alt Program Faaliyet Bilgileri

SAYI	YIL:2023 BİRİM ADI FAALİYETİ GERÇEKLEŞTİREN BÖLÜM/BİRİM	GÖSTERGE TANIM/ AÇIKLAMA	FAALİYETLER
1	Güzel Sanatlar Fakültesi (Fakülte Bazlı)	Erasmus Ziyareti	Romanya Oradea Üniversitesinden Prof. Dr. Ana Maria Abrudan Erasmus kapsamında 02 Mayıs 2023 tarihinde Fakültemizi ziyaret etmiş ve öğrencilere Romanya'yı ve Oradea Üniversitesini tanıtan "Design, Art and Creativity" adlı semineri gerçekleştirmiştir.
2	Güzel Sanatlar Fakültesi (Fakülte Bazlı)	Sergi	Saygı, Gençlik, Sanat ve Tasarım Sergisi 18 Mayıs-24 Mayıs 2023

3	Güzel Sanatlar Fakültesi (Fakülte Bazlı)	Sergi	100. Yıldan Sonsuza Cumhuriyet Karma Sergisi 27 Ekim-09 Kasım 2023
4	Güzel Sanatlar Fakültesi (Fakülte Bazlı)	Ödül	2023 yılında Üniversitemizin “Sıfır Atık” projesine yaptığı katkılardan dolayı teşekkür belgesi almıştır. Şehit Ömer Halisdemir Kongre ve Kültür Merkezi’nde gerçekleşen programda Üniversitemizde atık yönetimine verilen önem ile birimlerde bulunan atık kutularının kullanım talimatı anlatılmış ve Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Hamdi DOĞAN tarafından Fakülte sekreterimiz Mesure Acer’e teşekkür belgesi verilmiştir.
5	Resim Bölümü	Ödül	Fakültemiz Dekan Yardımcısı ve Resim Bölümü Öğretim Üyesi Doç. Dr. Şemsi Altaş, T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığının düzenlediği bu yıl 76’ncısı düzenlenen Devlet Resim ve Heykel Yarışması Resim kategorisinde “Bağlı Düşler” adlı eseriyle başarı ödülüne layık görülmüş öğretim elemanımız 15 Aralık 2023 tarihinde Ankara Devlet Resim ve Heykel Müzesi’nde ödülünü almıştır.
6	Resim Bölümü ve Tekstil ve Moda Tasarımı Bölümü	Kariyer ve Tanıtım Günleri	Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Kariyer ve Tanıtım Günleri kapsamında, lise öğrencilerinden oluşan paydaşlara Güzel Sanatlar Fakültesi bölümlerinin tanıtım sunumunu gerçekleştirmiştir.
7	Tekstil ve Moda Tasarımı Bölümü	Workshop	26 Mayıs 2023 tarihinde Depremden etkilenen yurtlarımızdaki misafir çocuklar için Tişört ve Bez Çanta Boyama Atölye Etkinliği (Workshop).
8	Tekstil ve Moda Tasarımı Bölümü	Kişisel Sergi	Tekstil ve Moda Tasarımı bölümü öğretim elemanlarından Öğr. Gör. Dr. Hilmi Güney, 31 Ağustos -07 Eylül 2023 tarihleri arasında “Cevahir-i Hamse, Letaif” isimli kişisel sergisini Sinop’ta gerçekleştirmiştir.
9	Grafik Sanatlar Bölümü	Kişisel Sergi	Grafik Sanatlar bölümü öğretim elemanlarından Dr. Öğr. Üyesi Sema Öcal Çağlayan, 07 -26 Nisan 2023 tarihleri arasında “Kadınlar Çıkmazı” isimli kişisel sergisini Ankara Galerisi Soyut’ta gerçekleştirmiştir.
10	Grafik Sanatlar Bölümü	Kişisel Sergi	Grafik Sanatlar bölümü öğretim elemanlarından Dr. Öğr. Üyesi Denin Özeskici 31 Temmuz- 5 Ağustos 2023 tarihleri arasında “Community/Comunitate” isimli kişisel sergisini Romanya Oradea şehrinde Galerii de Arta-Reperaj’ da yine 9-15 Ekim 2023 tarihleri arasında “Yansımalar” isimli ikinci kişisel sergisini Eskişehir Oda Sanat Galerisi’nde gerçekleştirmiştir.

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

İ- Alt Program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleştirme sonuçları ve değerlendirmeler

Fakültemizin bilimsel ve sanatsal etkinlikler bakımından en çok “Toplumsal sorumluluk anlayışını geliştirerek, sorunların çözümüne yönelik etkileşimi arttırmak” Stratejik Amacının hedeflerinin gerçekleştirilmesinde katkısının yüksek olduğu düşünülmektedir. Bu açıdan 2023 yılında 10 etkinliğin gerçekleştirildiği belirlenmiştir.

ii- Performans denetim sonuçları

3- Stratejik Planın Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYETVE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



A- Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları

A- Üstünlükler

- Birimler arasında eşgüdümün olması.
- Öğretim elamanlarının nitelik açısından beklenen düzeyde olması ve sürekli kendini yenilemesi.
- Akademik ve idari personelin dinamik yapısı.
- 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.

- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Fakültede kadrolu 1 Profesör, 2 Doçent, 5 Doktor Öğretim Üyesi, 1 Öğretim Görevlisi ve 5 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.

EKLER

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 bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (NİĞDE 15.01.2024)

İmza

Prof. Dr. Nafiz TOK

Dekan V.

Göreve Başlama Tarihi: 27/12/2022

Görevden Ayrılış Tarihi:30/03/2023

İmza

Prof. Dr. Bilge KARATEPE

Dekan V.

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.