



MUNZUR ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ
2022 YILI İDARİ FAALİYET RAPORU

SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verilebilirlik ve mali saydamlığı sağlamak hedeflenmekte buna göre de, kamu kurumlarının yıllık faaliyet raporlarını bilgi iletişim teknolojilerini kullanmak suretiyle kamuoyunun bilgisine sunmaları gerekmektedir. Bu rapor Fakültemizin 2022 yılında gerçekleştirdiği faaliyetler hakkında kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

Fakültemiz 2012 yılında kurulmuş olup Fakültemizde 1 Dekan, 6 öğretim üyesi, 1 Araştırma Görevlisi olmak üzere toplam 9 öğretim elemanı bulunmaktadır. İdari görev olarak Dekan başta olmak üzere Dekan Yardımcısı (2 Öğretim Üyesi), 3 Bölüm Başkanı, 1 Fakülte Sekreteri, 3 bilgisayar işletmeni ve 1 memur görev yapmaktadır.

Fakültemize 2021-2022 eğitim-öğretim yılında Radyo Televizyon ve Sinema Bölümü ile Halkla İlişkiler ve Tanıtım Bölümüne öğrenci alınmıştır. Üniversitemizde İletişim Fakültesinin kurulmasındaki amaç, Türkiye ve dünyada hızla gelişen ve zenginleşen, iletişim ve haberleşme alanındaki gelişmelere paralel olarak fakülte bünyesinde gerekli bilgi ve teknik donanım ile yetişen öğrenciler ve alanında uzman öğretim görevlileri eşliğinde Tunceli gibi küçük bir şehirden çıkıp açacak gelişmelere liderlik etmek.

I – GENEL BİLGİLER

A. RADYO TELEVİZYON VE SİNEMA BÖLÜMÜ

Misyon

Kitle iletişim araçlarından televizyon, sinema ve radyo alanlarında kuramsal, tarihi ve estetik bilgilerle donatılmış, temel düzeyde uygulama yapabilecek seviyede olan, toplumsal ve kültürel yönden güçlü, tüm analitik yeteneklerini doğru ve nitelikli bilgiye ulaşma yolunda kullanmasını bilen genç araştırmacı iletişimciler ve Radyo, Televizyon ve Sinemacılar yetiştirilebilmesini sağlamak.

Vizyon

Munzur Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo-TV ve Sinema Bölümü, sosyal ve kültürel yönleri güçlü, analitik düşünme yeteneğine sahip, ele aldığı sorunlara sistematik yaklaşabilen, etik değerleri yaşam tarzı olarak

benimsemiş, estetik beğenisinden taviz vermeyen ağdaş Türkiye’ye yakışan araştırmacılar ve elemanlar yetiştirecektir.

B. HALKLA İLİşKİLER VE TANITIM BÖLÜMÜ

Misyon

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı, İletişim Becerileri gelişmiş, halkla ilişkiler ve tanıtım alanında özgün, stratejik fikirler geliştirebilen ve sözkonusu fikirleri araştırma, planlama, uygulama, değerlendirme aşamalarına uygun bir biçimde hayata geçirebilen, yaşam boyu öğrenme ilkesini benimsemiş, nitelikli halkla ilişkiler uzmanları yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

Vizyon

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı, ilgili alanlarda görev almak üzere, nitelikli halkla ilişkiler uzmanları yetiştirerek mezunları ve akademik katkıları ile ülke genelinde örnek gösterilen bir program olmayı amaç edinmektedir.

Temel Değerler

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

B. AMAÇ ve HEDEFLER

İdarenin Amaç ve Hedefleri

- Amaç 1: Eğitim-öğretim düzeyinin yükseltilmesi
- Amaç 2: Bilimsel ve sanatsal etkinliklerin artırılması
- Amaç 3: Bilimsel ve sanatsal yayın kalitesinin artırılması
- Amaç 4: Ulusal ve uluslararası paydaşlar arasında işbirliğinin artırılması
- Amaç 5: Kurum içi kalite ve motivasyonun artırılması
- Amaç 6: Fiziksel alt yapının geliştirilmesi

II. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

A. DEKAN

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

Bütçe harcamalarında harcama yetkilisi olarak;

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

B. FAKÜLTE KURULU

Görevleri

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

C. FAKÜLTE YÖNETİM KURULU

Görevleri

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

D. FAKÜLTE SEKRETERİ

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

E. GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ

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

Yetki ve Sorumlulukları

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

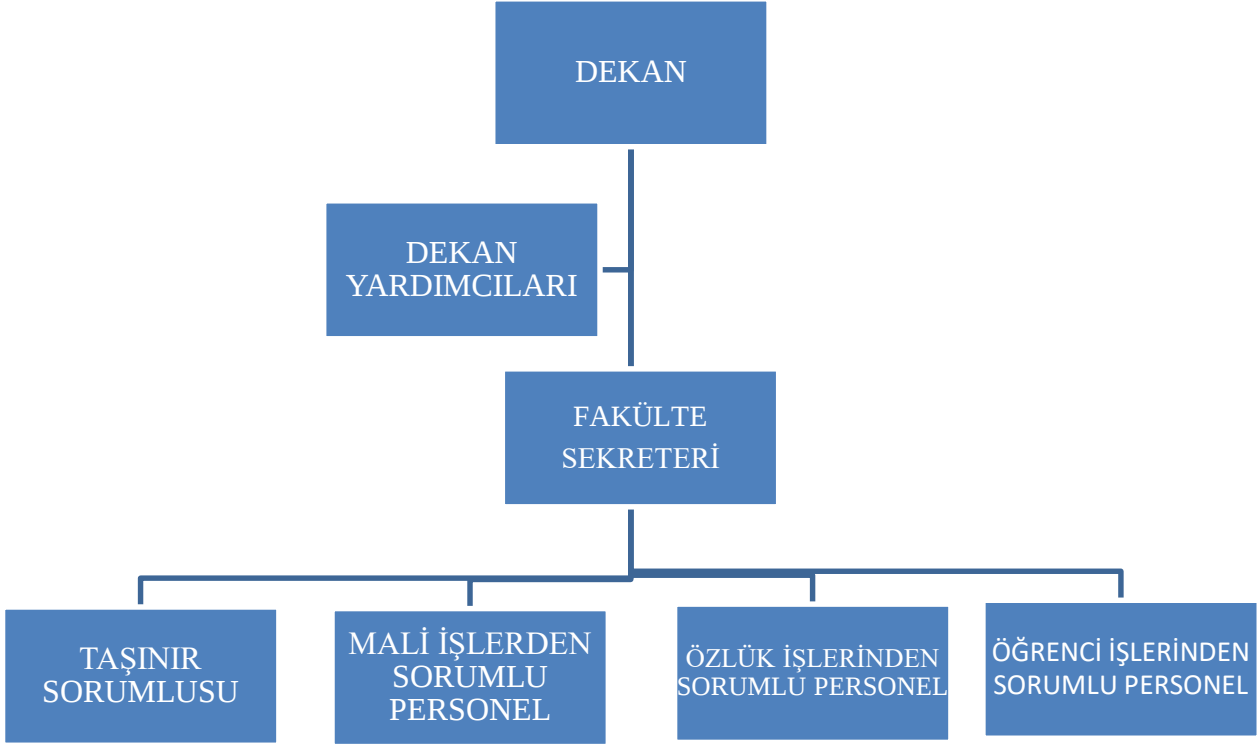
F. TAŞINIR KAYIT VE KONTROL YETKİLİSİ

Görev ve Sorumlulukları

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

III. TEŞKİLAT ŞEMASI

FAKÜLTE İDARİ TEŞKİLAT ŞEMASI



IV. İNSAN KAYNAKLARI

IV .I. AKADEMİK PERSONEL BİLGİLERİ

A. AKADEMİK PERSONELİN UNVAN VE KADRO SAYISINA GÖRE DAĞILIMI

UNVAN	KADRO SAYISI
Profesör	0
Doçent	2
Doktor Öğretim Üyesi	5
Araştırma görevlisi	1
Toplam	8

31.12.2022 verilerine göre doldurulmuştur.

B. AKADEMİK PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI

UNVANI	21-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51-ÜZERİ	TOPLAM
Profesör							
Doç.Dr.					1	1	2
Dr.Öğr.Üyesi			2	1	1	1	5
Arş. Gör			1				1
Toplam							8

31.12.2022 verilerine göre doldurulmuştur.

C. AKADEMİK PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ

UNVANI	1-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-ÜZERİ	TOPLAM
Profesör							
Doç. Dr.	1				1		2
Dr. Öğr. Üyesi	1		3	1			5
Arş. Gör.			1				1
Toplam							8

31.12.2022 verilerine göre doldurulmuştur.

D. AKADEMİK PERSONELİN KADIN-ERKEK DAĞILIMI

Bu tablo rapor yılının 31 Aralık 2022 tarihindeki fiili akademik personel verilerine göre doldurulmuştur.

Unvanı	Kadın	Erkek	Toplam
Profesör			
Doç. Dr.	-	2	2
Dr. Öğr. Üyesi	3	2	5
Araştırma Görevlisi	1	-	1
TOPLAM	4	4	8

FAALİYET TÜRÜ	DİĞER KURULUŞ ve ÜNİVERSİTELER TARAFINDAN DÜZENLENEN TOPLANTI SAYISI			KATILAN AKADEMİK /İDARİ PERSONEL SAYISI				
	Ulusal	Uluslararası	Toplam	Ulusal		Uluslararası		Toplam
				Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
Sempozyum ve Kongre	1			1				1
Konferans	2							2
Panel								
Seminer								
Açık Oturum								
Söyleşi								
Tiyatro-Radyo Programı								
Konser								
Sergi								
Turnuva								
Teknik Gezi								
Eğitim Semineri								
TOPLAM	3			1				3

Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgiler

YAYIN TÜRÜ			SAYISI
Uluslararası Makale			1
Ulusal Makale	Türkçe	Yabancı Dilde	4
	4		
Uluslararası Bildiri			6
Ulusal Bildiri			1
Kitap			6
Kitap Bölümü			11

Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı

Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
1	4	1	4

2022 yılı Yayınlar ile ilgili Faaliyet Bilgileri

Bölüm	SCI yayınları	SCI yayınlar dışı	Ulusal Bildiri	Uluslararası Bildiri	Toplam
Halkla İlişkiler ve Tanıtım			1	2	3
Radyo Televizyon ve Sinema				4	4
Gazetecilik					
Genel Toplam			1	6	6

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2019				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK		1	1		742.540
A.B HİBESİ					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
SANTEZ PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					742.540

IV.II. İDARİ PERSONEL BİLGİLERİ

A. İDARİ PERSONEL KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	5		5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			

TOPLAM	5		5
---------------	----------	--	----------

Bu tablo 31.12.2022 verilerine göre doldurulmuştur.

B. İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

Bu tablo 31 Aralık 2022 tarihindeki fiili olarak belirttiğiniz personel üzerinden doldurulmuştur.

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı		1		3	1	5
Yüzde (%)		20		60	20	100

C. İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı		1	2	2			5
Yüzde (%)		20	40	40			100

D. İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI

Bu tablo rapor yılının 31 Aralık 2022 tarihindeki fiili olarak belirtilen personel üzerinden doldurulmuştur.

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı		1	1	3			5
Yüzde (%)		20	20	60			100

E. İDARİ PERSONELİN KADIN-ERKEK DAĞILIMI

	Kadın	Erkek	Toplam
Kişi Sayısı	2	3	5
Yüzde	40	60	100

Bu tablo 31.12.2022 verilerine göre doldurulmuştur.

1. SUNULAN HİZMETLER

Eğitim Hizmetleri

Öğrenci Sayıları

BİRİMİN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	
İletişim Fakültesi	132	113	245						245
TOPLAM	132	113	245						245

Sınıflara Göre Öğrenci Dağılımı

BİRİMİN ADI	HAZIRLIK	1. SINIF	2. SINIF	3. SINIF	4. SINIF	5. SINIF	6. SINIF
İletişim Fakültesi	-	104	76	65	-	-	-
TOPLAM	-	104	76	65	-	-	-

Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci sayıları

BİRİMİN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı	Yüzde*
	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Sayı	
İletişim Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	-

Öğrenci Kontenjanları

BİRİMİN ADI	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
İletişim Fak.	100	100	-	%100
TOPLAM	100	100	-	%100

Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Anabilim Dalı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	TOPLAM
		Tezli	Tezsiz		
Radyo TV ve Sinema	-	-	-	-	
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	-	-	-	-	
	-	-	-	-	
TOPLAM					

Disiplin Cezaları

DÖNEM İÇİNDE CEZA ALANLAR							
Uyarma		Kınama		Uzaklaştırma		Çıkarma	
Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız
-	-	-	-	-	-	-	-

6.1.7. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Birimlere

Göre Dağılımı

BİRİM ADI	Geldiği Ülke	Cinsiyeti		TOPLAM
		Kız	Erkek	
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	İRAN	-	1	1
	MISIR	1	1	2
	SURİYE	-	1	1
TOPLAM				4

Yatay Geçişle Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayısı

BİRİM ADI	Gelen Öğrenci Sayısı
İletişim Fakültesi	3

Dikey Geçişle Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayısı

BİRİM ADI	Gelen Öğrenci Sayısı
İletişim Fakültesi	3

Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayısı

BİRİM ADI	Kendi İsteği ile Ayrılan	Öğr. Ücr. ve Katkı Payı Yatırmayanlar	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğr. Çıkarma	Yatay Geçiş	Diğer Mezun	Toplam
İletişim Fak.	10	-	-	-	17	-	-
TOPLAM	10	-	-	-	17	-	27

Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayısı

BİRİM ADI	Çift Anadal Programına Katılan Öğrenci Sayısı	Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayısı	TOPLAM
İletişim	-	-	
TOPLAM	-	-	

V. TAŞINIR MALZEME LİSTESİ

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
255	02		Büro Makineleri Grubu		
255	02	01	Bilgisayarlar	Adet	9
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	Adet	4
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	7
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	8
255	03		Mobilyalar Grubu		
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	121

Bu tablo 31.12.2022 verilerine göre doldurulmuştur.

VI. HİZMET ALANLARI

HİZMET ALANLARI	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	23	362	9
İdari Personel Hizmet Alanları	5	79	5
TOPLAM	28	441	14

Bu tablo 31.12.2022 verilerine göre doldurulmuştur.

VII. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

BÜTÇE GİDERLERİ

Açıklama	Toplam Ödenek	Harcama	Harcama/ Top. Ödenek (%)
Personel Giderleri	2.719.195,43	2.719.195,43	%100
Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid.	278.921,30	278.921,30	%100
Yolluklar	10.000,00	9.870,00	%98,7
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	18.477,00	0	%0
Hizmet alımları	1.231,00	0	%0
Menkul mal, Gayrimaddi hak alım,bakım ve onarım gid.	0	0	%0
TOPLAM			

(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan alınan bilgiler ile doldurulmuştur.)

VIII- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

GZFT (SWOT) Analizi

A. GÜÇLÜ YÖNLER

- Öğretim elemanlarının eğitim, öğretim ve araştırma yöntemleri konusunda yenilenmeye ve gelişime açık olmaları,
- Konularında yetkin ve kuvvetli bir akademik kadroya sahip olması ve farklı disiplinlerin bulunması,
- Uyumlu, katılımcı, olumlu çalışma ortamı.

C. ZAYIF YÖNLER

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

C. FIRSATLAR

- Bologna süreci çerçevesinde kalite güvence sisteminin istenmesinin (ADEK) yeniden yapılanma fırsatı yaratması,
- Özel ve kamu kurumlarının fakültelerimiz ile işbirliği yapma konusunda istekli olmaları,
- Üniversite Sanayi işbirliğini artırmaya yönelik alanlarda eğitim verilmesi,

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

D. TEHDİTLER

- Akademik kadroda araştırma motivasyonunun düşük olması, teşviklerin yetersizliği, ve takım çalışması alışkanlığı azlığı,
- Kadro eksikliği nedeniyle öğretim elemanlarının istihdam edilmesindeki zorluklar,
- Doktor Öğretim Üyesi kadrosundan Doçentlik kadrosuna yükselmelerin yeterince olamaması,
- Akademik ve idari personel için ayrılan kadro sayısındaki yetersizlikler,
- Araştırmalar ve eğitim için maddi desteklerin yetersizliği,
- Uluslararası etkinliklere katılım için verilen maddi desteğin yeterli düzeyde olmaması,
- Lisansüstü yurtdışı eğitim ve araştırma burslarının özellikle sanat ve tasarım alanlarında çok yetersiz olması,
- Orta öğretimden gelen öğrenci eğitim kalitesinin giderek düşmesi,
- Nitelikli ve başarılı mezunların akademisyen ve araştırmacı olma motivasyonlarının azalması,
- Hızla değişen donanım/yazılım teknolojileri ve maliyetli yatırım, sayısal grafik teknolojilerinde yetişmiş eleman eksikliği,
- İdari personelin kişisel ve teknik gelişimi ile ilgili verilen hizmet içi eğitim için ayrılan kaynağın azlığı, idari personel maaşlarının asgari yaşam standartlarının altında olması ve personelin istek ve motivasyon eksikliği, performans yükseltici etkilerin olmayışı.

IX- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversitemizin Stratejik Planında belirlenen stratejik amaçlar arasında öne çıkan “lisans eğitiminde mükemmelliği sürdürülebilir kılma”, “lisansüstü eğitimde mükemmelliği yakalama”, “nitelikli araştırma üretme” ve tüm bunları evrensel standartlarda gerçekleştirme hedefleri, yukarıda Fakültemiz öncelikleri arasında da önemle vurguladığımız konular olarak öne çıkmaktadır. Söz konusu stratejik hedefleri gerçekleştirme yolunda karşı karşıya

kalabileceğimiz risklerin, büyük ölçüde öğretim elemanlarımıza (ücret, lojman, vs.) ve öğrencilerimize (burs, yurt, vs.) sağlanan olanakların görece kısıtlı oluşu ile bağlantılı olarak vakıf üniversitelerinin ilgili fakülteleri ile artan rekabetle tetiklendiği söylenebilir. Fakültemiz, söz konusu tehditlerin yanı sıra, ulusal ve uluslararası konjonktürün yarattığı fırsatların da farkında olarak, zayıf yönleriyle yüzleşip çözümler üretmek ve güçlü yönlerini pekiştirmek için (uluslararası ortaklıklar, yayın teşvik programları başta olmak üzere) gerekli önlemleri almakla yetinmeyip, önümüzdeki dönemde söz konusu tedbirleri somutlaştıracak programlar üretme çalışmalarını ilerletmeyi amaçlamaktadır.

Fakültemizin lider konumuna gelebilmesi;

- Öğretim üyelerimize eğitim ve araştırma faaliyetlerinde verilen desteklerin devam etmesi,
- Bilimsel çalışmaların ve verilen eğitimin kamuoyu ile paylaşılarak lisans öğrenimine başvuracak öğrencilerin bilinçli tercih yapmalarına katkıda bulunmak amacıyla tanıtım etkinliklerini arttırarak sürdürülmesi,
- Vakıf Üniversiteleri ile baş edebilecek sosyal ve ekonomik alt yapı desteğinin artırılması için girişimde bulunulması,
- Sanayi-Ar-Ge ile birlikteliklerin artırılması için girişimde bulunulması,

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

