



ANKARA YILDIRIM BEYAZIT
ÜNİVERSİTESİ
**MİMARLIK VE GÜZEL SANATLAR
FAKÜLTESİ**



1

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT
ÜNİVERSİTESİ
**MİMARLIK VE GÜZEL SANATLAR
FAKÜLTESİ**

**2025 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

MİMARLIK VE GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

OCAK 2026

T.C. Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Mimarlık ve Güzel Sanatlar Fakültesi
2025 Birim Faaliyet Raporu

2025 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU	4
1. GENEL BİLGİLER	5
1.1. MİSYON VE VİZYON	5
Misyon	5
Vizyon	5
Kalite Politikası	5
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	7
1.2.1. Fakülteler	8
1.2.2. Dekan	8
1.2.3. Fakülte Kurulu	8
1.2.4. Fakülte Yönetim Kurulu	9
1.2.5. Fakülte Sekreteri	9
1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	10
1.3.1. Fiziksel Yapı	10
1.3.1.1. Eğitim Alanları: Derslikler	10
1.3.1.2. Toplantı – Konferans Salonları	10
1.3.2. Teşkilat Yapısı	11
1.3.3. Hizmet Alanları	12
1.3.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları	12
1.3.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları	12
1.3.3.3. Arşiv Alanları	12
1.3.4. Taşınır Malzeme Listesi	13
1.3.5. İnsan Kaynakları	14
1.3.5.1. Akademik Personel	14
1.3.5.2. Öğretim Elemanı Görevlendirilen Diğer Kurumlar	15
1.3.5.3. Öğretim Üyelerinin Görevlendirildiği Diğer Üniversiteler	15
1.3.5.4. İdari Personel	15
1.3.5.5. İdari Personelin Hizmet Süreleri	15
1.3.5.6. Eğitim Hizmetleri	16
1.3.5.6.1. Öğrenci Sayıları	16
1.3.5.6.2. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları	16
1.3.5.6.3. Yabancı Uyruklu Öğrenciler	16
1.3.5.7. İdari Hizmetler	16
1.3.5.8. Diğer Hizmetler	17
1.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	17

1.3.6.1.	Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	17
1.3.6.2.	Diğer Hususlar İç Denetim Raporu.....	18
2.	AMAÇ ve HEDEFLER	18
2.1.	İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	18
2.2.	Temel Politikalar ve Öncelikler	19
3.	FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	20
3.1.	Mali Bilgiler.....	20
3.1.1.	Bütçe Giderleri.....	20
3.2.	2023 Yılı Akademik Faaliyet Raporu	21
4.	KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	26
4.1.	Üstünlükler	26
4.2.	Zayıflıklar	28
4.3.	Değerlendirme	28
5.	ÖNERİ ve TEDBİRLER.....	29
	İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	31

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Sanat, tasarım ve mimarlık alanları bir toplumun kültürel mirasının en somut verilerini bünyesinde barındırır. Toplumun varlığını sürdürebilmesi, kültürel mirasına sahip çıkmasıyla mümkündür. Özellikle sürdürülebilirliğin bu kadar önem kazandığı günümüzde mimaride ve sanatta sürdürülebilirliği ana hedeflerinden biri olarak gören Fakültemiz, bu önemli görevleri üstlenecek sanatçıların yetiştirilmesi noktasında bünyesinde yer alan bölümler ile bu alana her türlü imkânı sağlamak amacı ve gayretindedir.

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Mimarlık Fakültesi 2013 yılında kurulmuş ve 2018 yılında öğrenci almaya başlamıştır. 2020 yılında Güzel Sanatlar Fakültesi ile birleşerek eğitim-öğretim hayatına devam eden Mimarlık ve Güzel Sanatlar Fakültesi, ülkemizin kültür-sanat değerlerini daha ileri seviyeye ulaştırmanın yanında, yetişmiş eleman ihtiyacını da karşılamayı hedeflemektedir. Fakültemiz bünyesinde yer alan Mimarlık, Görsel İletişim Tasarımı, Endüstriyel Tasarım ve Geleneksel Türk Sanatları alanlarında geçmişini bilen, içinde bulunduğu çağın gerekliliklerinin bilincinde, yetenekli, yaratıcı, üretken, yaşadığı topluma katkılar sunabilecek, ileri teknolojiyi kullanabilecek, sanat yolu ile toplumsal projeler gerçekleştirebilecek, uluslararası boyutlarda sanat eserlerine ve tasarımlara imza atabilecek, mimariye, endüstriye ve teknolojiye katkıda bulunabilecek niteliklerde öğrenci yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

Prof. Dr. İhsan TOKTAŞ
Dekan V.

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT
ÜNİVERSİTESİ

MİMARLIK VE GÜZEL SANATLAR
FAKÜLTESİ

1. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

Misyon

Üniversitemiz, evrensel değerler ışığında verdiği nitelikli eğitimle bilim, kültür, spor ve sanat alanlarında sorgulamaya açık, ahlaki değerlere saygılı bireyler yetiştirmeyi; yaptığı araştırmalar ile bilgi ve teknoloji üreterek toplum yararına sunmayı; sahip olduğu girişimcilik ruhuyla ürettiği bilgi ve teknoloji ekseninde insanlık için fayda üretmeyi; hissettiği sosyal sorumluluk bilinciyle ulusal ve uluslararası düzeyde beşeri sermayenin gelişimine katkıda bulunmayı misyonu olarak benimser.

Vizyon

Üniversitemiz, sunduğu eğitim-öğretim ile iyi bir gelecek inşasına katkı sağlayan, ilim geleneğimizin engin birikimini günümüze taşımayı başaran, araştırma ve projeleriyle insanlık adına faydalar üreten, uluslararası düzeyde saygınlık kazanmış, akademik, idari ve mali özerkliğe sahip bir üniversite olmayı vizyonu olarak benimser.

Kalite Politikası

Üniversitemiz, sunduğu nitelikli eğitim ve öğretimle öğrencilerinin iyi bir gelecek inşasına katkı sağlayan, ilim geleneğimizin engin birikimini günümüze taşımaya gayret eden, akademik, idari ve mali özerkliğe sahip bir üniversitedir.

Üniversitemiz verdiği nitelikli eğitimle bilim, kültür, spor ve sanat alanlarında sorgulamaya açık, ahlaki değerlere saygılı bireyler yetiştirmeyi; sahip olduğu girişimcilik ruhuyla yaptığı araştırmalarla bilgi ve teknoloji üreterek toplum yararına sunmayı; hissettiği sosyal sorumluluk bilinciyle ulusal ve uluslararası düzeyde beşeri sermayenin gelişimine katkıda bulunmayı amaçlamaktadır.

Üniversitemiz eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, uluslararasılaşma, yönetim alanlarında, etkin, verimli, rekabetçi, yüksek performans odaklı, uluslararası tanınırlığı ve saygınlığı olan bir kurum olabilmek için kurduğu yönetim sistemi ve İzlediği liderlikle, iç ve dış paydaş geri bildirimleri ile tüm süreçlerini iyileştirmeyi ve gelişimi sürekli kılmayı hedeflemektedir.

Bu kapsamda Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi;

- ✓ Kurduğu kalite güvencesi sistemini güçlendirme ve sürekliliğini sağlama gayretinde,
- ✓ Kurumun geneline yayılmış şeffaf ve bütüncül bir kalite örgütlenmesi ile kalite süreçlerini yöneten,
- ✓ Kalite yönetim süreçlerini entegre bir bilgi yönetim sistemiyle destekleyen.
- ✓ Çalışanlarının ve öğrencilerinin kalite bilincini artırma istekliliğinde.
- ✓ Sürekli İyileştirmeyi sürdürülebilir ve sistematik hale getirmek için Planla-Uygula-

Kontrol Et-Önlem Al (PUKO) çevrimlerini temel iyileştirme aracı olarak uygulayan.

- ✓ Kalite kültürünü güçlendiren bir çalışma ortamı oluşturmayı önceleyen,
- ✓ Yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklık ile yasal düzenlemeleri dikkate alarak güncelle ve standartlara uygun bir şekilde uygulamalarını gerçekleştiren,
- ✓ Paydaşları ile geliştirdiği güçlü iletişim sayesinde sürekli iyileştirme faaliyetlerinde temsil ve katılımı benimseyen,
- ✓ Bünyesindeki liderlere aynı zamanda kalite temsilcisi olma sorumluluğu yükleyen

Bir kalite politikasına sahiptir.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Dekanlığımız, 27648 Sayı ve 21 Temmuz 2010 tarihinde T.C. Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 1. maddesi uyarınca Mimarlık Fakültesi adında 2013 yılında kurulmuş olup; tüm mimarlık dallarında yenilikçilik anlayışı ile kaliteli eğitim vermeyi hedeflemektedir. 2019 yılında Mimarlık ve Güzel Sanatlar Fakültesi birleştirilmiştir. Fakültemiz bünyesinde Mimarlık Bölümü, Görsel İletişim Tasarımı Bölümü ve Endüstriyel Tasarım Bölümü bulunmaktadır. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 12. maddesinde, bu kanundaki amaç ve ana ilkelere uygun olarak yükseköğretim kurumlarının görevleri aşağıda sıralanmıştır:

Bu kanundaki amaç ve ana ilkelere uygun olarak yükseköğretim kurumlarının görevleri;

- ❖ Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak.
- ❖ Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- ❖ Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- ❖ Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- ❖ Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- ❖ Eğitim - öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- ❖ Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- ❖ Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- ❖ Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

1.2.1. Fakülteler

Fakülte; yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan ve kendisine enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulur.

Fakülte, genellikle her biri en az ayrı bir eğitim programı yürüten bölümlerden oluşur. Bir eğitim programı uygulayan fakültelerde bir bölüm bulunur.

1.2.2. Dekan

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Dekan yardımcıları dekan tarafından en çok üç yıl için atanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Dekanın görevi sona erdiğinde yardımcıların görevi de sona erer. Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse, yeni bir dekan atanır.

Görev, yetki ve sorumlulukları:

- ❖ 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 sürdürmek,
- ❖ Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Dekan; fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, 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.

1.2.3. Fakülte Kurulu

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, doktor öğretim

üyelerinin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar. Dekan, gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

Fakülte kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- ❖ Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- ❖ Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek, Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

1.2.4. Fakülte Yönetim Kurulu

Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir doktor öğretim üyesinden 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 akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- ❖ Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- ❖ Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
- ❖ Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- ❖ Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

1.2.5. Fakülte Sekreteri

Fakülte Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ise “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararname” kapsamında tanımlanmıştır.

1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. Fiziksel Yapı

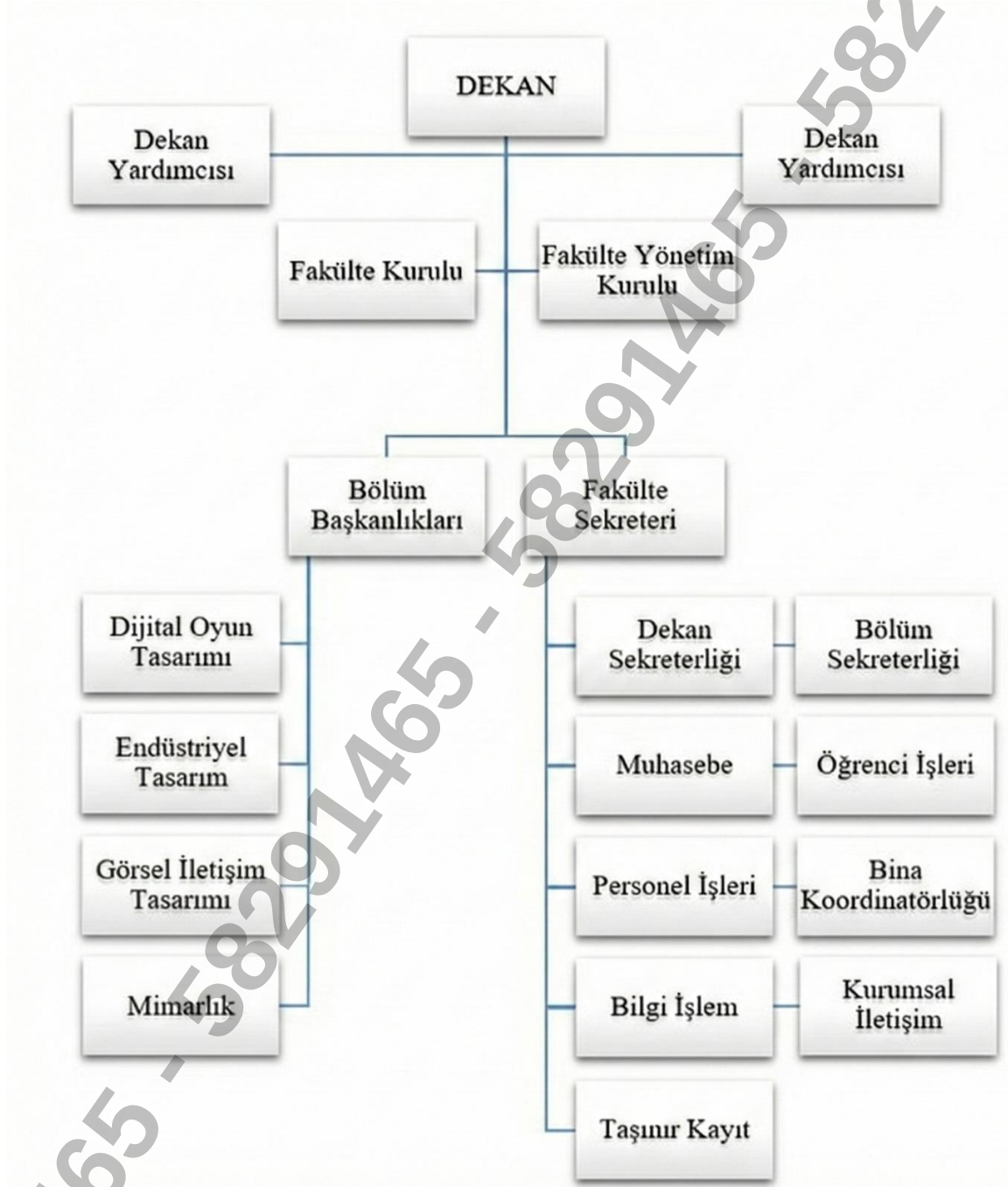
1.3.1.1. Eğitim Alanları: Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Atölye	4	6	-	-	-	-
Sınıf	1	1	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	3	-	-	-	-
Diğer Atölyeler	2	-	-	-	-	-
Toplam	7	11	-	-	-	-

1.3.1.2. Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Toplantı Salonu	1	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	-	-	-
Toplam	1	-	-	-	-	-

1.3.2. Teşkilat Yapısı



1.3.3. Hizmet Alanları

1.3.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	24		33
Toplam	24		33

1.3.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	4	-	8
Toplam	4		8

1.3.3.3. Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

1.3.4. Taşınır Malzeme Listesi

Sıra	TAŞINIR KODU / ÜRÜN KODU	TAŞINIR ADI	TOPLAM MİKTAR	ÖLÇÜ BİRİMİ
1	253.2.10.2.4	Kesme Makineleri	26	ADET
2	253.2.10.7.1	El Tipi Kağıt Kesme Giyotinleri	1	ADET
3	253.2.2.1.7	Dekupaj Makineleri	1	ADET
4	253.2.3.1.25	Zımparalama Makineleri	1	ADET
5	253.2.3.1.6	Matkap Makineleri	2	ADET
6	253.2.3.3.5	Kesim Makineleri	1	ADET
7	253.3.2.7.2	Çay Makineleri	1	ADET
8	253.3.6.99	Diğer Araştırma ve Üretim Amaçlı Laboratuvar Cihaz ve Aletleri	1	ADET
9	255.10.2.1.99	Diğer Saatler	1	ADET
10	255.11.2.1	Panolar	89	ADET
11	255.1.4.2.4	Bilgisayar Çantaları	3	ADET
12	255.1.5.11	Eğitim Maketleri	11	ADET
13	255.2.1.1.1.1	Bilgisayar Kasaları	145	ADET
14	255.2.1.1.1.3	Ekranlar	134	ADET
15	255.2.1.1.2	Dizüstü Bilgisayarlar	20	ADET
16	255.2.1.1.3	Tablet Bilgisayarlar	2	ADET
17	255.2.1.1.5	Tümleşik (All in One) Bilgisayarlar	8	ADET
18	255.2.1.2.4	Data Kasaları ile Sunucu ve Ağ Cihazı Kabinleri	1	ADET
19	255.2.1.3.99	Diğer Bilgisayar Destekli Cihazlar	1	ADET
20	255.2.2.1.14	Üç Boyutlu Yazıcılar	1	ADET
21	255.2.2.1.14	Üç Boyutlu Yazıcılar	1	ADET
22	255.2.2.1.14	Üç Boyutlu Yazıcılar	1	ADET
23	255.2.2.1.3	Lazer Yazıcılar	9	ADET
24	255.2.2.1.4	Plotter Yazıcılar	2	ADET
25	255.2.2.1.8	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	1	ADET
26	255.2.2.1.8	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	1	ADET
27	255.2.2.1.99	Diğer Yazıcılar ve Okuyucular	1	ADET
28	255.2.2.5	Klavye, Monitör ve Fare Çoklayıcıları (KVM)	4	ADET
29	255.2.4.1.1	Sabit Telefonlar	1	ADET
30	255.2.4.1.6	IP Telefonlar	35	ADET
31	255.2.4.3.1	Modemler (SDH ve Erişim Cihazları)	1	ADET
32	255.2.4.3.2	Swichler (Anahtarlar)	1	ADET
33	255.2.4.3.2	Swichler (Anahtarlar)	1	ADET
34	255.2.5.1.1	Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	7	ADET
35	255.2.5.1.7	Projeksiyon Perdeleri	5	ADET
36	255.2.5.2.2	Televizyonlar	1	ADET
37	255.2.5.2.2	Televizyonlar	1	ADET
38	255.2.5.3.6.2	Mikrofonlar	1	ADET
39	255.2.5.3.6.2	Mikrofonlar	1	ADET
40	255.2.5.4.1.99	Diğer Kameralar	8	ADET
41	255.2.5.4.2	Fotoğraf Makineleri	3	ADET
42	255.2.5.4.4	Filme Alma, Fotoğraflama ve Gözlem Cihaz Ekipmanları	3	ADET
43	255.2.99.7.1	Mühürler	1	ADET
44	255.3.1.1.1	Dosya Dolapları	41	ADET
45	255.3.1.1.11	Kitaplıklar	6	ADET
45	255.3.1.1.12.1	Çelik Raflar	14	ADET

Sıra	TAŞINIR KODU / ÜRÜN KODU	TAŞINIR ADI	TOPLAM MİKTAR	ÖLÇÜ BİRİMİ
1	253.2.10.2.4	Kesme Makineleri	26	ADET

46	255.3.1.1.4	Soyunma Dolapları	82	ADET
47	255.3.1.2.1	Bilgisayar Masaları	123	ADET
48	255.3.1.2.2	Toplantı Masaları	2	ADET
49	255.3.1.2.3	Çalışma Masaları	108	ADET
50	255.3.1.2.6	Yemek Masaları	260	ADET
51	255.3.1.2.7	Çizim Masaları	254	ADET
52	255.3.1.2.99.1	Memur Masası	21	ADET
53	255.3.1.2.99.4	Makam Masaları daire Başkanı Ve Üstü	1	ADET
54	255.3.1.3.1	Çalışma Koltukları	82	ADET
55	255.3.1.3.2	Misafir Koltukları	71	ADET
56	255.3.1.3.99.1	Memur Koltuğu	19	ADET
57	255.3.1.4.5	Konferans/Seminer Tipi Sandalyeler	21	ADET
58	255.3.1.5.1	Metal Tabureler	193	ADET
59	255.3.1.5.3	Portatif Tabureler	54	ADET
60	255.3.1.5.99	Diğer Tabureler	565	ADET
61	255.3.1.6.2	Madeni Portmantolar	26	ADET
62	255.3.1.7	Sehpalar	95	ADET
63	255.3.1.9	Panolar	18	ADET
64	255.3.2.4.1	Gardroplar	3	ADET
65	255.3.2.4.99	Diğer Asma ve Muhafaza Amaçlı Mobilyalar	2	ADET
66	255.3.5.2	Yazı Tahtaları	17	ADET
67	255.7.1.5.2	Kitaplıklar	22	ADET
68	255.8.1.1.1	Sıralar	77	ADET
69	255.8.1.99	Diğer Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	65	ADET
70	255.9.2.8	Masa Tenisi Sporunda Kullanılan Demirbaşlar	1	ADET
71	255.99.3	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır	21	ADET
72	255.3.1.1.12.1	Çelik Raflar	14	ADET
73	255.3.1.2.7-4	Işıklı Çizim Masaları	56	ADET

1.3.5. İnsan Kaynakları

1.3.5.1. Akademik Personel

Akademik Personel				
Kadroların Doluluk Oranına Göre				
	Dolu	Boş	Toplam	
Profesör	3	-	3	
Doçent	10	-	10	
Doktor Öğretim Üyesi	8	-	8	
Öğretim Görevlisi	4	-	4	
Okutman	-	-	-	
Çevirici	-	-	-	
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	
Araştırma Görevlisi	14	-	14	
Uzman	-	-	-	

OCAK 2026

1.3.5.2. Öğretim Elemanı Görevlendirilen Diğer Kurumlar

Kurum
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı
Türkiye Cumhuriyeti Devlet Demiryolları (TCDD)
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
Vakıflar Genel Müdürlüğü
İslam Ülkeleri İstatistik, Ekonomik ve Sosyal Araştırma ve Eğitim Merkezi
Türk İş Birliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı (TİKA)
Kültür ve Turizm Bakanlığı
Radyo ve Televizyon Üst Kurulu
Fİ Yatırım İnşaat
9

1.1.1.1. Öğretim Üyelerinin Görevlendirildiği Diğer Üniversiteler

Kurum
Fırat Üniversitesi
1

1.1.1.2. İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	8	-	8
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	-	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Destek Hizmetli	7	-	7
Toplam	16	-	16

1.1.1.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		1	2	5	2

İdari Personelin Hizmet Süreleri						
Hizmet Yılı	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl.	21- Üzeri
Kişi Sayısı	3	2	2		1	-

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
Yaş Aralığı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	3	3	1	1	-

1.1.1.4. Eğitim Hizmetleri

1.1.1.4.1. Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kadın	Erkek	
Fakülteler	212	554	766	-	-	-	554	212	766
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Enstitüler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	212	554	766	-	-	-	554	212	766

1.1.1.4.2. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler	14	46	60	-	-	-	60	12,7

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

16

1.1.1.4.3. Yabancı Uyraklı Öğrenciler

Yabancı Uyraklı Öğrencilerin Sayısı			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülte	22	17	39
Toplam	22	17	39

1.1.1.5. İdari Hizmetler

Akademik hizmetlerin dışında kalan konular, idari personel tarafından yürütülmektedir. Bu alandaki hizmetler; personel işleri, yazı işleri(gelen-giden evrak), öğrenci işleri, taşınır kayıt kontrol işlemleri, muhasebe ve bölüm sekreterliği olarak organize edilmiştir. Fakülte sekreterliği bu hizmetlerin gerçekleştirilmesinde ve planlanmasından sorumlu mercidir.

İdari hizmetlerin gerçekleştirilmesinde ilgili büroların görev, yetki ve sorumlulukları ve 2025 faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdikleri hizmetler aşağıda özetlenmiştir:

Dekan: Kurullara başkanlık edip, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin başarı ile sürdürülmesini ve Fakültenin işleyişiyle ilgili tüm işlemlerin verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla akademik ve idari personel ile çalışmalar yapmıştır, onları yönlendirmiş ve denetlemiştir.

Dekan Yardımcısı: Fakültenin amacı doğrultusunda eğitim-öğretim gerçekleştirmek ve geliştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi çalışmalarında Dekana yardımcı olarak, Dekan tarafından verilen görevleri yapıp ve sonuçları hakkında Dekana bilgi aktarmıştır.

Fakülte Sekreteri: Fakültenin tüm idari ve akademik çalışmalarının düzenli ve etik ilkeler doğrultusunda yürütülmesini sağlayarak, Dekan tarafından belirlenen görevleri yapıp ve Fakülte ile ilgili her türlü koordinasyonu sağlamıştır.

Ek Ders - Yolluk Tahakkuk: Fakülte bünyesinde görev yapan akademik personelin ek ders, yolluk ve jüri ücretlerinin tahakkuk işlemlerinin düzenli sağlıklı ve zamanında yürütülmesini sağlamıştır.

Maaş Mutemedi: Fakülte bünyesinde görev yapan idari ve akademik personelin maaş ve diğer mali işlemlerinin yapılması ve tahakkuk işleri ile ilgili tüm işlemlerin düzenli sağlıklı ve zamanında yapılmasını gerçekleştirmiştir.

Satın Alma: Bu alanda Fakültemize ödenek tahsis edilmediğinden satın alma ile ilgili herhangi bir işlem yapılmamıştır.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi: Fakülte'deki taşınır ve taşınmazların kullanıma verilinceye ve kullanımdan iade edilinceye kadar muhafaza edilmesi. Fakültemizde bulunması gereken demirbaş ve tüketim malzemelerinin harcama yetkilisi onayı ile kullanıma verilmesi, eksilenlerin bildirilmesi işlerini yürütmüştür.

Evrak Kayıt: Fakülte Dekanlığına gelen evrakları EBYS sisteminde tarayıcıdan taranarak elektronik olarak kayda almak, Fakülte Dekanlığına gelen evrakların zamanında ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde işlemlerini gerçekleştirmiştir.

Özlük İşleri: Akademik ve İdari personelin özlük işlerini takip etme, gelen evrak ve giden evrakların yazışmalarını yapmak, Fakülte'de görevli bulunan personelin işlerini kanunlar çerçevesinde tarih ve zaman sırasına göre verimli bir şekilde yerine getirmiştir.

Öğrenci İşleri: Fakülte öğrencilerinin özlük işlemlerini ve eğitim - öğretim ile ilgili faaliyetlerinin; kanun, yönetmelik ve yönergeler ile belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda etkin bir şekilde yerine getirilmesi işlemlerini gerçekleştirmiştir.

1.1.1.6. Diğer Hizmetler

İdarenin görev alanına giren yukarıda açıklanan hizmetlerin dışında, birimizimiz öğretim elemanları, idari personel ve öğrencilerin sosyalleşmeleri, iletişimlerinin ve memnuniyetlerinin artmasına yönelik olarak Fakültemiz tarafından 2025 yılında çeşitli seminer ve konferanslar, toplantılar, söyleşiler ve sergiler düzenlenmiştir.

1.1.2. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

1.1.2.1. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Fakülte Dekanı Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna başkanlık ederek, iç kontrol ve kalite sisteminin kurulması çalışmalarını koordine etmiştir. Bunların yanı sıra, Bölüm Başkanlarının yönetiminde Akademik Bölüm Kurulları ve Anabilim Dalı Kurulları iç kontrol ve kalite sisteminde yer alması sağlamıştır. Bölüm ve Anabilim Dalı Akademik Genel Kurulları, Anabilim Dalları ve Bölümlerin işleyişi ve planlanmasında çalışmalar yapmışlardır.

Ayrıca Fakültemizde Stratejik Yönetim, İç Kontrol ve Kalite Sistemi kapsamında çalışmalar yapmak üzere kurul ve komisyonların Sorumlu, Temsilci ve Koordinatör görevlendirmesi güncellenmiştir.

Birimimizin personel işleri, evrak kayıt (gelen-giden evrak), öğrenci işleri, taşınır kayıt kontrol işlemleri, muhasebe ve bölüm sekreterliği sorumluluk alanına giren işlemlerle ilgili karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin tespitler ve iş akış süreçleri oluşturulmuştur. Ön mali kontrol kapsamında oto kontrol işlemlerinin etkin yapılabilmesi için gerekli çalışmalar yapılmış ve tedbirler alınmıştır.

1.1.2.2. Diğer Hususlar İç Denetim Raporu

- ❖ Yönetim ve İç Kontrol ve Kalite Sistemi dâhilinde eylem planları güncelleme çalışmaları yapılmıştır.
- ❖ Fakültede uygulanan tüm süreçlerin belirlenmesi, tanımlanması, süreç sorumluları belirlenmiştir.
- ❖ Eğitim-öğretim hizmetlerinin öğrencilerin beklenti ve gereksinimlerini hangi ölçüde karşılayabildiğini belirleyen bir mekanizmanın oluşturulması için gerekli çalışmalar başlatılmıştır.

2. AMAÇ ve HEDEFLER

2.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
❖ Nitelikli, Rekabetçi ve Yenilikçi Mezunlar Yetiştirmek ❖ Araştırma Amaçlı Bilimsel Faaliyetleri Artırmak ❖ İnovasyon Amaçlı Bilimsel Çalışmaları ve Girişimcilik Faaliyetleri Artırmak ❖ Kamu İdareleri, Özel Kuruluşlar ve Sivil Toplum Örgütleriyle İşbirliğine Girerek Toplumsal Sorumluluk Projelerine Katkıda Bulunmak ❖ Üniversitenin Eğitim, Araştırma, Toplumsal Sorumluluk ve Girişimcilik Stratejileri İle Uyumlu ve Onları Destekleyici Fiziki Altyapıyı ve İnsan Kaynaklarını Geliştirmek	❖ Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirmek ❖ Lisans programlarının kontenjanlarında yüksek doluluk oranına sahip olmak ❖ En yüksek yüzdelerle dilimden öğrencilere sahip olmak ❖ Yabancı dilde nitelikli eğitim vermek ve uluslararası öğrenci sayısını artırmak ❖ Uluslararası kuruluşlarla işbirliği içerisinde olmak ❖ Bilimsel araştırma projeleri desteklerinin ve sayısının artırılması ❖ Ulusal ve uluslararası sıralama endekslerinde yer almak ve üst sıralara yerleşmek ❖ Üniversite genelinde girişimciliği kurumsallaştırmak, girişimci ve yenilikçi üniversiteler arasında yer almak için altyapı oluşturmak ❖ Araştırma-geliştirme faaliyetlerini artırmak

	❖ Girişimcilik faaliyetlerini artırmak ❖ AYBÜ mensubu öğretim elemanları ve idari personel ile öğrencilerinin toplumsal sorumluluk faaliyetlerinde aktif yer almalarını sağlayacak sistem ve süreçler geliştirmek ve teşviklerde bulunmak ❖ Fiziksel altyapıyı geliştirmek Hedef ❖ Kütüphane hizmetlerinin yeterliliğini sağlamak ❖ İnsan kaynaklarını geliştirmek ❖ Kurumsal kalite ve strateji çalışmalarını geliştirmek ❖ Kurumsal gelişimde katılımcı bir üniversite olmak
--	--

Fakültemiz Stratejik Planı hazırlanmamış olup Fakültemize özgü amaç ve hedeflerde belirlenmemiştir. Fakülte, üniversitenin bir birimi olup Üniversite Stratejik Planında belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda çalışma mecburiyetinde olduğundan bu plandan ayrı ve bağımsız davranması mümkün bulunmamaktadır. İdarenin bir parçası olan Fakültemiz bu amaç ve hedeflerin gerçekleşmesinde alanına giren konularda üzerine düşeni hassasiyetle yapmaktadır.

Mevzuat idari stratejik planı hazırlanmasını zorunlu tutmuş birim stratejik planının hazırlanmasına ise değinmemiştir. Bu nedenle idari stratejik planda belirlenen amaç ve hedefler birim amaç ve hedefleri olarak değerlendirilmiştir. Yani idarenin birimleri stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflerin gerçekleşmesi için hizmet alanlarıyla ilgili görevleri yerine getirip katkı sağlamalıdır. Dolayısıyla Üniversitemiz stratejik plan da belirtilen amaç ve hedefler Fakültemizin de amaç ve hedefleri olacağından aynen alınarak birim faaliyet raporun eklenmiştir.

19

2.2. Temel Politikalar ve Öncelikler

Alanında yetkin akademisyenler için cezbedici bir merkez olan, nitelikli akademisyen ve araştırmacı yetiştiren, bilimsel araştırmalara ve bunlardan çıkan yayınlara, patentlere öncelik veren, ulusal ve uluslararası öğrenci kompozisyonuna sahip araştırma üniversitesi olmak, öğrenim ve öğretim kalitesini sürekli arttırmak, ulusal ve uluslararası düzeyde nitelikli öğrencilerin tercih ettiği bir üniversite olmak, araştırma odaklı bir üniversite olmak için araştırma alt yapısını kurmak, geliştirmek ve ilerlemek, ulusal ve uluslararası alanda araştırmaya yönelmek ve insan kaynağını araştırma odaklı geliştirmek, devlet, özel kuruluşlar ve sivil toplum örgütleriyle işbirliğine giderek bölgesel ve ulusal kalkınmaya katkıda bulunmak, üniversite kampüs alanının yapılaşmasında toplumsal sorumluluk gereği çevre duyarlılığını ön plana çıkarmak, girişimci kültür, yetenek ve inisiyatiflerini geliştirmek ve teşvik etmek, üniversite genelinde girişimciliği kurumsallaştırmak, üniversitenin eğitim, araştırma, toplumsal sorumluluk ve girişimcilik misyonları ile uyumlu ve onları destekleyici fiziki yapılaşmanın, çevre düzenlemesinin ve alt yapısının geliştirilmesi, rekabetçi ve öğrenerek ilerleyen yönetsel bir anlayış, yaklaşım ve yapı geliştirmek temel politika ve önceliğimizdir.

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak aşağıdaki politika belgeleri Fakültemizde ilgilendirmekte olup bu politikalara uygun çalışmalarımız devam etmektedir.

- ❖ Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
- ❖ Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- ❖ Orta Vadeli Program,
- ❖ Orta Vadeli Mali Plan,
- ❖ Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. Mali Bilgiler

I. Bütçe Uygulama Sonuçları Fakültemiz bütçe uygulamaları sonuçları, aşağıdaki tabloda sunulmaktadır. Söz konusu bilgiler şu başlıklar altında toplanmıştır:

- ❖ Personel Giderleri
- ❖ Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri
- ❖ Mal ve Hizmet Alım Giderleri (Sadece Yolluklar)

II. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
2025 yılında özel bütçeden Yukarıdaki kalemler dışında ödenek verilmemesi nedeniyle ihtiyaçlarımız Rektörlük merkez birimlerince karşılanmaktadır.

III. Mali Denetim Sonuçları
Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmelerde Fakültemiz iş ve işlemleri ile ilgili herhangi bir bulguya yer verilmemiştir.

3.1.1. Bütçe Giderleri

EKONOMİK KODLAMA			2025 YILI	GENEL TOPLAM	KALAN
I	II	AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	I	II
01		PERSONEL GİDERLERİ	4.977.408,51	4.977.408,51	0
02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	863.078,00	863.078,00	0
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.000	0	5000
TOPLAM BUTÇE GİDERİ			5845.486,51	5.840.486,51	5000

3.2. 2025 Yılı Akademik Faaliyet Raporu

MİMARLIK VE GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ								
2025 YILI AKADEMİK FAALİYET RAPORU								
TÜRÜ	FAALİYET	Yürütücü	Danışman	Koordinatör	Araştırmacı	Bursiyer	Toplam Sayı	İlgili Yıl
PROJE	TUBITAK 1001					1	1	2025
	TUBITAK 1003							2025
	TUBITAK 3501							2025
	TUBITAK 1505							2025
	COST							2025
	ULUSLARARASI İKİLİ İŞBİRLİĞİ PROGRAMLARI			1	2		3	2025
	TUBITAK 1005							2025
	TUBITAK 3001							2025
	TUBITAK 1002							2025
	H2023 projesi							2025
	Diğer uluslararası özel veya resmi kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenmiş ve destek süresi dokuz aydan az olmayan Ar-Ge niteliğini haiz proje		1		1		2	2025
ARAŞTIRMA	Diğer ulusal kamu veya özel kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenmiş ve destek süresi dokuz aydan az olmayan Ar-Ge niteliğini haiz proje	1					1	2025
	Üniversite Sanayi işbirliği kapsamında yürütülen ARGE projesi							2025
	Yurt dışı Araştırma						2	2025
YAYIN	Yurt İçi Araştırma						1	2025
	FAALİYET	Toplam Sayı 10						İlgili Yıl
YAYIN	SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yayınlanmış araştırma makalesi	13						2025

SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yayınlanmış derleme veya kısa makale (editöre mektup, yorum, vaka takdimi, teknik not, araştırma notu, özet ve kitap kritiği)		
Alan endeksleri (ÜAK tarafından tanımlanan alanlar için) kapsamındaki dergilerde yayınlanmış araştırma makalesi	7	10
Alan endeksleri (ÜAK tarafından tanımlanan alanlar için) kapsamındaki dergilerde yayınlanmış derleme veya kısa makale (editöre mektup, yorum, vaka takdimi, teknik not, araştırma notu, özet ve kitap kritiği)		22
Diğer uluslararası hakemli dergilerde yayınlanmış araştırma makalesi	3	7
ULAKBİM TR Dizin tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayınlanmış makale	13	14

SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde editörlük ve editör kurulu üyeliği		
Alan endeksleri (ÜAK tarafından tanımlanan alanlar için) kapsamındaki dergilerde editörlük veya editör kurulu üyeliği	4	2
Diğer uluslararası hakemli dergilerde editörlük ve editör kurulu üyeliği	2	3
ULAKBİM TR Dizin tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde editörlük ve editör kurulu üyeliği		2 23
Tanınmış uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap		2
Tanınmış uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap editörlüğü		2

	Tanınmış uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitaplarda bölüm yazarlığı (Aynı kitapta en çok iki bölüm değerlendirmeye alınır.)	4	9
	Tanınmış ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap		
	Tanınmış ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitaplarda bölüm yazarlığı (Aynı kitapta en çok iki bölüm değerlendirmeye alınır.)	4	24
	Uluslararası boyutta performansa dayalı yayımlanmış kişisel ses ve/veya görüntü kaydı		
	Uluslararası boyutta performansa dayalı yayımlanmış karma ses ve/veya görüntü kaydı		

	Ulusal boyutta performansa dayalı yayımlanmış kişisel ses ve/veya görüntü kaydı		2025
TASARIM	Endüstriyel, çevresel (bina, peyzaj ve iç mekan) veya grafiksel tasarım; sahne, moda (kumaş, aksesuar veya giysi tasarımı) veya çalgı tasarımı	2	2025
SERĞİ	Özgün yurtdışı bireysel etkinlik (sergi, bienal, trienal, gösteri, dinleti, festival ve gösterim)	1	2025
	Özgün yurtiçi bireysel etkinlik (sergi, bienal, trienal, gösteri, dinleti, festival ve gösterim)	1	2025
	Özgün yurtdışı grup/karma/toplu etkinlik (sergi, bienal, trienal, gösteri, dinleti, festival ve gösterim)	19	2025
	Özgün yurtiçi grup/karma/toplu etkinlik (sergi, bienal, trienal, gösteri, dinleti, festival ve gösterim)	7	2025
PATENT	Uluslararası patent		2025
	Ulusal patent	1	2025
	Patent başvuru sayısı		2025
ATIF	SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yayınlanmış makalelerde atıf	118	2025
	Alan endeksleri (varsa) kapsamındaki dergilerde yayınlanmış makalelerde atıf	39	2025
	Diğer uluslararası hakemli dergilerde yayınlanmış makalelerde atıf	59	2025
	ULAKBİM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayınlanmış makalelerde atıf	40	2025
	Tanınmış uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitapta atıf	1	2025
	Tanınmış ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitapta atıf		2025
	Güzel sanatlardaki eserlerin uluslararası kaynak veya yayın organlarında yer alması veya gösterime ya da dinletime girmesi		2025
	Güzel sanatlardaki eserlerin ulusal kaynak veya yayın organlarında yer alması veya gösterime ya da dinletime girmesi		2025
TEBLİĞ	Hakemli ulusal bilimsel konferansta, sempozyumda veya kongrede sözlü olarak sunulan ve bunların kitabında yayımlanan tam bildiri	6	2025
	Hakemli uluslararası bilimsel konferansta, sempozyumda veya kongrede sözlü olarak sunulan ve bunların kitabında yayımlanan tam bildiri	21	2025
	Üniversite içi toplantılarda tebliğ	1	2025
	Sözel ve Poster Bildiri	1	2025
	Sözlü Bildiri	8	2025
	Özeti yayınlananlar	5	2025
ÖDÜL (Çalışma/proje/ yayıncı teşvik/ teşekkür-başarı belgesi ve plaketi/burs/önur belgesi/hizmet belgesi hariç)	YÖK Yılın Doktora Tezi Ödülü		2025
	TÜBİTAK Bilim Ödülü		2025
	TÜBA Akademi Ödülü		2025
	TÜBİTAK TWAS veya Teşvik Ödülü		2025
	TÜBİTAK Ufuk 2023 Programı Eşik Üstü Ödülü		2025
	Yurtdışı kurum veya kuruluşlardan alınan bilim ödülü (sürekli olarak verilen, daha önce en az beş kez verilmiş, ilgili kurum veya kuruluşun internet sayfasından duyurulan ve akademik ağırlıklı bir değerlendirme jürisi veya seçici kurulu olan) (Aynı çalışma veya eser nedeniyle alınan farklı ödüller için en fazla bir defa puanlama yapılır.)		2025

TEZLER	Yürütülen Doktora Tezleri	5	2025
	Yürütülen Yüksek lisans Tezleri	36	2025
	Yürütülen Uzmanlık Tezleri		2025
	Yıl içerisinde tamamlanmış olan Doktora Tezleri		2025
	Yıl içerisinde tamamlanmış olan Yüksek lisans Tezleri	17	2025
	Yıl içerisinde tamamlanmış olan Uzmanlık Tezleri		2025
	Kurum dışı Uzmanlık Tezleri		2025
ŞİRKETLEŞME	Teknopark'da Faal Firma Sayısı	3	2025
BİLİMSEL TOPLANTILAR	Öğretim Elemanı tarafından katılım sağlanan Ulusal toplantılar	3	2025
	Öğretim Elemanı tarafından katılım sağlanan Uluslararası toplantılar	16	2025
	Fakülte/Yüksekokul/Konservatuar/MYO tarafından düzenlenen etkinlikler	12	2025
DERSLER	Akademik dönem lisansüstü ders sayısı (Bahar-Güz dönemi)	30	2025
	Akademik dönem lisans ders sayısı (Bahar-Güz Dönemi)	73	2025
	Sosyal Faaliyet ders sayısı	2	2025

4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. Üstünlükler

- ❖ Öğretim üyelerinin farklı uygulama alanlarında uygulama deneyimlerinin olması,
- ❖ Öğretim üyelerinin genç, dinamik ve motivasyonu yüksek bir grup olması
- ❖ Programların taban puanının, Yüksek Öğretime Geçiş Sınavı'nda Türkiye ortalamasının üzerinde olması ve bu sebeple kaliteli öğrenciler tarafından tercih edilmeleri
- ❖ Programların müfredatında yer alan bazı derslerin mesleki odaklı bilgi ve becerileri kazandıracak içerikte olması,
- ❖ Derslerde verilen teorik bilgilerin alanda çalışılmış vaka örnekleri ile öğrencilerin müdahale becerilerinin güçlendirilmesi,
- ❖ Akademik programların ve müfredatın AB normları ile uyumlu hale getirilmesi
- ❖ Avrupa Eğitim ve Araştırma Alanı'na bütünleşme konusunda önemli mesafe alınmış olması
- ❖ Lisansüstü programlarının öğrenci merkezli ve yaşam boyu öğrenim amaçlı ulusal ve uluslararası programlar arasında geçiş yapabilme özelliğine sahip olması
- ❖ Lisansüstü programların, birbirlerini yatay ve dikey düzlemde destekleyecek bütünsellik içinde hazırlanmış olması
- ❖ Lisansüstü programların, interdisipliner çalışmalara imkân verecek çeşitlilikte ve nitelikte olması
- ❖ Ders programlarında modüler uygulamanın yapılması
- ❖ Dersliklerin teknik altyapısının (son teknolojik gelişmelere uygun araç-gereçler) ve fizikî mekânın yeterli olması
- ❖ Fakülteki bölümlerinin dış paydaşlar ile işbirliği içinde olması
- ❖ İnterdisipliner çalışmaya açık olması

- ❖ Bütün öğrencilerin kullanımına açık internet merkezlerinin olması
- ❖ Yeni bir üniversite, yeni bir bölümlerin olması nedeniyle yenilikçi vizyona sahip olması
- ❖ Kariyer günlerinin her yıl düzenli olarak organize edilmesi
- ❖ Kontenjan doluluk oranının genel olarak yüksek olması
- ❖ Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemi'ne geçilmiş olması
- ❖ Bölgesel ve sektörel talepler doğrultusunda hızlı büyüme potansiyeline sahip bölümlere sahip olmak
- ❖ Disiplinler arası işbirliğinin olması
- ❖ Öğrenci işleri çalışmalarının merkezileştirilmesine yönelik çalışmaların başlatılmış olması
- ❖ Öğrenci Konseyi'nin etkin bir şekilde çalışması
- ❖ Öğrenci kulüplerinin sayısal yeterliliği ve aktif çalışması
- ❖ Öğrencilere, staj konusunda aktif destek sağlanması ve sürecin etkili bir şekilde takip edilmesi
- ❖ Ulusal ve uluslararası düzeyde hakemlik, bilim kurulu üyeliği, editörlük vb. görevleri yürüten öğretim üyelerinin varlığı
- ❖ Ulusal ve uluslararası nitelikte geniş elektronik veri tabanlarına hızlı ve esnek biçimde erişim imkânı sunan kütüphanecilik hizmetlerinin varlığı
- ❖ Ulusal ve uluslararası düzeyde ödül alan bilimsel çalışmaların bulunması
- ❖ Uluslararası ortaklıklara dair ve yabancı paydaşların iletişim bilgilerini de içeren bir veri tabanının, Uluslararası Ofis bünyesinde oluşturulmuş olması
- ❖ Akademik ve idarî personeli bir araya getiren kültürel ve sosyal etkinliklerin düzenleniyor olması
- ❖ Bahar şenliklerinin her yıl düzenli olarak organize edilmesi
- ❖ Akademik geleneklere ve kurum kültürüne sahip olması
- ❖ Farklı bölge ve kültürlerde yetişmiş öğrenci profiline sahip olunması
- ❖ Kongre, Sempozyum, Fuar ve diğer tanıtım etkinliklerine aktif bir şekilde iştirak edilmesi
- ❖ Bilimsel etîge değeri verilmesi ve akademik çalışmalarda etik kurulunun aktif bir şekilde çalıştırılması
- ❖ İlk ve orta öğretim kurumları ile ortak etkinliklerin aktif bir şekilde yapılması
- ❖ Öğrencilerine yönelik "tanıtım günleri" ve "mesleki oryantasyon" programlarının düzenlenmesi
- ❖ Akademik personelin kariyer gelişiminin Bölüm yönetimi tarafından takip edilmesi, desteklenmesi ve önemli başarıların kutlanması
- ❖ Binaların modern tasarımı öğrencilerin, akademik ve idarî personelin motivasyonuna katkı sağlaması
- ❖ Bilimsel etîge değeri verilmesi ve akademik faaliyetlerde etik kurulunun aktif bir şekilde çalıştırılması
- ❖ İdarî işlemleri kolaylaştıran ve hızlandıran altyapı çalışmalarında önemli mesafeler alınmış olması.

4.2. Zayıflıklar

- ❖ Akademik faaliyetler için etkili bir performans yönetim sisteminin geliştirilememiş olması
- ❖ Alana özgü fiziksel-teknik donanım ve yazılım eksikliği
- ❖ Merkez Kütüphanesi'nde sürekli erişim sağlanabilen veri tabanlarına üyeliklerin sınırlı olması
- ❖ Öğretim üyelerinin yurt dışı uzun süreli araştırma ve eğitim faaliyetlerine katılabilmeleri için sunulan teşviklerin yetersiz olması
- ❖ Bölümlerde öğretim elemanı sayısının yetersiz olması
- ❖ Hizmet içi eğitim programlarının yetersizliği
- ❖ İstatistikî paket programlarının yer aldığı bilgisayar sınıflarının bulunmaması
- ❖ Lisans mezunlarının lisansüstü programlara yönlendirilmesini sağlayacak bir rehberlik sisteminin olmaması dolayısıyla insan kaynağının etkin kullanılamaması
- ❖ Öğrencilerin ortak bilimsel çalışmalar yapmasını teşvik edecek mekanizmaların geliştirilmemiş olması
- ❖ Uluslararası öğretim üyesi değişim programlarından yeterli düzeyde yararlanılamaması
- ❖ Ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel faaliyetlere katılım konusunda sunulan desteğin yetersiz olması
- ❖ Yurt dışına yabancı dil öğrenme amacıyla öğretim elemanı gönderme konusunda sunulan imkânların yetersizliği
- ❖ Bütçe ve mali olanakların yeterli seviyede olmaması
- ❖ Yerleşkelerin birbirinden uzak oluşu sebebiyle farklı birimlerle ortak organizasyonların yapılamaması
- ❖ Bazı araştırma laboratuvarları ve diğer bilimsel çalışma mekânlarının sayıca yetersiz olması, mevcut olanların bazılarında donanım ve yazılım eksikliklerinin bulunması
- ❖ Üniversitedeki laboratuvar imkânlarının ortak kullanılması için bütünleşmiş bir sistemin kurulamamış olması
- ❖ Kurum içi ve dışına yönelik istatistikî araştırmaların analizinde etkililiği artıracak bir bilişim sisteminin kurulamamış olması
- ❖ Bölümlere ilişkin Ulusal düzeyde araştırma stratejilerinin henüz belirlenmemiş olması.

4.3. Değerlendirme

Fakültemizde ileriye dönük eğitim öğretim için gerekli fiziki mekân ve personel ihtiyacının karşılanması öğrencilerimizin eğitsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif ortamların tüm avantajlarını kullanabilmelerine olanak sağlayacaktır.

Fakültemizin Ankara da olması, güçlü bir üniversite içinde bulunması büyük bir şans olduğundan bu şansın iyi kullanılarak Fakültenin eğitime ilişkin hedeflerin başarılmasının benzerleri içerisinde ilk sırada tanınan ve tercih edilen olmasını sağlayacağı düşünülmektedir.

Fakültemizin fırsata dönük güçlü yönlerinin sürekli öne çıkarılması bunun her yerde duyurulması ve paylaşımı, tehdit ve gelişime açık yönlerimizin telafi edilmesi düşünülmektedir.

5. ÖNERİ ve TEDBİRLER

Fakültemiz, genç olmasına rağmen güçlü yönleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde etkinliği ve yeterliliği olan bir eğitim kurumudur. Gelecekte daha güçlü ve daha etkin bir düzeye ulaşabilmesi için aşağıda belirtilen hususlarda çalışmalarına önem vermesi arzu edilen amaca ulaşmada etkin bir rol oynayacaktır.

Akademik Personel

- ❖ Fakültemiz bünyesinde yer alan bölümlerimizin öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik kadro ihtiyaçları belirlenerek ilgili birime iletilmiştir. Tüm Bölümlerimizin öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi ihtiyaçlarının karşılanması ve sayısının güçlendirilmesi fakültemizin nitelikli eğitim vermesine çok büyük katkılar sağlayacaktır.
- ❖ Akademik personelin sürekli eğitimler ile kendilerini geliştirmeleri sağlayacak imkânların sunulması veya fırsatların yaratılması eğitim öğretim kalitesini olumlu yönde etkileyecek ve geliştirecektir.

Öğrenciler

- ❖ Fakültemiz mezunları ile iletişimi sürdürmek, onların çalışma hayatlarında kazandıkları alan deneyimleri, geri bildirimlerini, mevcut öğrencilerimizle paylaşmak ve bu deneyimlerden yararlanmak amacıyla yapılacak çalışmalardan olan, değerlendirme ve öneri anketlerinin uygulamaya konulması, konu hakkında hem yol gösterici olacaktır hem de eğitim-öğretimin güçlendirilmesine olumlu katkılar sağlayacaktır.
- ❖ Öğrencilerimizde ekip çalışması bilincinin geliştirilmesi ilerideki iş hayatlarında önemli avantajlar sağlayacaktır. Bu avantajların elde edilmesi için öğrenci kulüpleri, sosyal faaliyetler, proje planlama ve uygulama gibi süreçlerde; Öğrencilerimizin görev almalarının sağlanması ve desteklenmesi kişisel gelişimlerine önemli katkılar sağlayacaktır.
- ❖ Öğrenci memnuniyet anketlerinin nicel ve nitel olarak iyileştirilmesi, öğrencilerin fakültemiz uygulamada yaptığı iyileştirme çalışmalarına daha aktif katılımlarını sağlayacaktır.
- ❖ Öğrencilerin staj ve ders uygulamaları kapsamında, ilgili dış paydaşlarla protokol yapılması bir taraftan bürokrasiyi azaltırken diğer yandan, hem hizmet almayı kolaylaştıracak hem de zaman kaybını önleyecektir.
- ❖ Öğrencilerimizin iş sağlığı ve güvenliği, laboratuvarlarını etkin kullanma, proje ve risk yönetimi gibi konularda kendilerini geliştirmeleri ve bu konulara ilgilerinin arttırılması ilerideki iş yaşamlarına olumlu katkılar sağlayacaktır.

Eğitim Programları

- ❖ Eğitim programları Bologna sürecine uygun hazırlanması, öğrencilerimizin diğer uluslararası eğitim kurumlarına kabullerini kolaylaştıracaktır. Ayrıca öğrenci odaklı eğitim verebilmek için bölüm öğrenci kontenjanlarının değerlendirilmesi uygun olacaktır.
- ❖ Bütün öğrencilerin bir yabancı dili yetkin olarak kullanabilmeleri için gerekli teşviklerin yapılması uluslararası üniversite imajımıza katkı sağlayacaktır.
- ❖ Öğrencilerin öğretim sürecinde aktif katılımını sağlanması ve konuda uygulanan yöntemlerin iyileştirilme faaliyetlerinde bulunulması öğrenci odaklı eğitimi güçlendirecektir.
- ❖ Bölümlerin program çıktıları ve ders öğrenme çıktılarına göre başarı oranlarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi faaliyetlerin başarıları hakkında değerlendirmeler çok olumlu katkılar sağlayacaktır.
- ❖ Bölümlerin Akredite olmalarında, akademik personelin daha aktif rol almalarının teşvik edilmesi, bu konudaki başarı oranını yükseltecektir.

İdari Personel

- ❖ İdari Personelin nitel olarak geliştirilmesi hizmet kalitesini olumlu yönde etkileyecektir.
- ❖ Bölüm Başkanlıklarında idari personel görevlendirilmesi, bölümlerin idari iş yükünü azaltmaya katkı sağlayacağı gibi idari işlemleri de hızlandıracaktır.
- ❖ İdari personelin eğitimleri sürekli eğitim programları ile desteklenmesi, kendi gelişimlerine olumlu katkılar sağlayacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Ankara – Ocak 2026)

Prof. Dr. İhsan TOKTAŞ
Dekan V.