

ÖZET

Bu rapor, Trabzon Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi 2025 yılı kalite komisyonu faaliyetlerini yansıtmak amacıyla hazırlanmıştır. Bu kapsamda, Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) birimin; liderlik, yönetim ve kalite, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ile toplumsal katkı süreçlerinin uygulanma düzeylerini, iyi uygulama örneklerini, iyileştirmeye açık yönlerini özetleyecek ve birime yol gösterecektir. BİDR 2025, Yükseköğretim Kalite Kurulu Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) 3.2 kriterleri göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır. BİDR 2025 yazma sürecinde Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Birim Kalite Komisyonu ilk toplantısını, Komisyon Üyesi Doç. Ahmet TÜRE başkanlığında gerçekleştirmiştir. Bu toplantıda yıl sonuna kadar tamamlanması gereken hususlar görüşülerek kalite çalışmaları kapsamında eksiklerin belirlenmesi ve birim kalite raporunun hazırlanması kararlaştırılmıştır. BİDR 'na yönelik bölüm alt komisyonlarının yaptıkları çalışmaların değerlendirildiği ve geri bildirimlerde bulunduğu ikinci toplantıda, eksik kalan çalışmaların tamamlanarak program kalite raporunun oluşturulmasına karar verilmiştir. Birim kalite alt komisyonları tarafından hazırlanan program raporlarının birleştirilmesinin ardından 2025 BİDR raporunun oluşturulma sürecine geçilmiştir. Rapor son şeklini aldıktan sonra gerekli düzenlemeler yapılarak TRÜ KİDR Rapor Sistemi'ne yükleme işlemi gerçekleştirilmiştir.

BİRİM/ BÖLÜM HAKKINDA BİLGİLER

1.İletişim Bilgileri:

Birim: Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi

Dekan: Prof. Dr. Raif KALYONCU

Adres: Dürbinar Mah., İnönü Cad. No: 53 Akçaabat /Trabzon 61300

Telefon: 0 (462) 455 13 94

E-Posta: rkalyoncu@trabzon.edu.tr

2.Tarihsel Gelişimi:

Trabzon Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi 29 Nisan 2004 yılında Karadeniz Teknik Üniversitesi bünyesinde Güzel Sanatlar Fakültesi olarak kurulmuş olup, Trabzon'un Akçaabat ilçe merkezindeki fakülte binasında eğitim faaliyetine başlamıştır. Fakültemiz, 18.05.2018 tarihinde 30425 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7141 sayılı Kanun ile Karadeniz Teknik Üniversitesinden ayrılarak Trabzon Üniversitesine bağlanmış olup ismi 5/2/2021 tarihli ve 3519 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile Resmî Gazete de yayımlanarak "Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi" olarak değiştirilmiştir. Fakültemiz sanat ve tasarım odaklı, multidisipliner yapıda, tasarım, sanat ve teknolojiye yönelik gelişmeler ışığında çağdaş sanat anlayışıyla yapılandırılmıştır. Çağdaş sanat atölye yaklaşımının benimsendiği fakültemiz bünyesinde Resim, Grafik, Çizgi Film ve Animasyon, Seramik ve Cam, Heykel, Geleneksel Türk Sanatları ve Fotoğraf olmak üzere toplam 7 bölüm bulunmaktadır. Resim Bölümü 2009-2010 akademik yılında ilk öğrencilerini almışken, Grafik, Çizgi Film ve Animasyon, Seramik

ve Cam, Heykel, Geleneksel Türk Sanatları ve Fotoğraf bölümlerinde henüz öğrenci alınmasına başlanmamış olup en kısa zamanda bu bölümlere de öğrenci alımı için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Güzel sanatlar alanında çok sayıda sanatçı yetiştirmiş olan Resim Bölümü 2009-2010 akademik yılından itibaren öğrenci alımını sürdürmektedir. Fakültemizde, Resim Bölümü Lisans Programı'nda (106) ve Resim Anabilim Dalı Yüksek Lisans Programı'nda (22) olmak üzere toplam (128) öğrenci mevcudu ile eğitim-öğretim faaliyetlerine devam edilmektedir. Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi şu an itibari ile 14 öğretim elemanı ve 12 idari personeli ile hizmet vermektedir. Akademik ve idari personel hizmet alanlarına ek olarak fakültemizde bir (1) adet 80 kişi kapasiteli konferans salonu, üç (3) adet derslik, on bir (11) adet atölye, bir (1) adet bilgisayar laboratuvarı, bir (1) adet serbest çalışma salonu, bir (1) adet kütüphane, bir (1) adet sanat galerisi ve bir (1) adet yemekhane bulunmaktadır. Alt yapı durumu vb. detaylı bilgilere ise 2024 yılı birim faaliyet raporundan <https://gstf.trabzon.edu.tr/S/7980/2024-yili-birim-faaliyet-raporu> bağlantısı aracılığı ile ulaşılabilir.

3.Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri:

Misyonumuz; çağdaş, yaratıcı, çok yönlü ve eleştirel düşünebilen, araştırmacı, sanatsal-estetik yönleri güçlü, toplum ve ülke kültürüne sanat yoluyla katkıda bulunabilecek sanatçı bireyler yetiştirmektir. **Vizyonumuz;** bölgede varolan sanat ve sanatçı potansiyelini geliştirerek sanatsal bir çekim merkezi haline gelmesine, ulusal ve uluslararası düzeyde tercih edilen, yetiştirdiği sanatçı bireylerle toplumda sanatın gelişmesine katkı veren öncü bir kurum olmaktır.

Değerlerimiz

- Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı genç sanatçılar yetiştirmek.
- İnsan haklarına saygılı, toplum yararına olan her türlü yeniliklere ve araştırmalara açık olmak.
- Gelişime açık sanat politikalarını önemsemek.
- Sanatsal etkinlikleri desteklemek, katılımları sağlamak ve paylaşımcı olmak.
- Fakülteyi ulusal ve uluslararası alanda tercih edilen standartlarına taşımak.
- Akademik anlamda etik anlayışa, hoşgörü ve açıklığa sahip olmak.
- Özgürlük ve disiplin anlayışı içerisinde gelişime ve yenilikçiliğe açık olmak.
- Akademik başarıyı olumlu etkileyecek niteliklere sahip ekip ruhunu oluşturmak.
- Kültür ve Sanatı değerli kılmak için yaratıcılığı geliştirmek ve üretkenliği artırmak.
- Yönetim olarak kalite bilincine sahip olmak, liyakat ve başarıya önem vermek.

Hedeflerimiz

Fakültemiz eğitim-öğretim kalitesini geliştirmeye yönelik hedeflerimiz

- Öğrencilerin tasarım duyarlılığını ve araştırma yeteneğini geliştirebilmek için yarışma ve sergi gibi sanatsal faaliyetlere öğrenci katılımı sağlanması.
- Öğrencilerin ekip çalışması yapabilme, proje hazırlama becerilerini kazanabilme ve özgüvenlerinin gelişmesine katkı vermek için iki yılda bir geleneksel organizasyonların yapılması.

- Eğitim-öğretimde ulusal platformda etkin bir üye olabilmek için üretilen sanatsal faaliyetlerle fakültenin tanıtımının yapılması.
- Öğrenciler ve mezunlarla etkin iletişim sağlamak, fakülte aidiyetinin güçlendirilmesi.
- Doktora/Sanatta Yeterlik programını başlatmak için gerekli çalışmaların başlatılması.
- Henüz eğitim-öğretime başlanmamış olan en az bir bölümde eğitim-öğretime başlamak için gerekli kriterleri sağlamak.
- Akademik personelin nitelik ve nicelik olarak gelişmesine ortam sağlamak için ders yükünü %10 oranında hafifletmek.

Fakültemiz araştırma kapasitesini geliştirmeye yönelik hedeflerimiz

- Talep eden akademik personelin bilgi ve birikimini artırmak, farklı üniversitelerle karşılıklı ilişki kurmak için girişimde bulunmak.
- Akademik personeli yaygın yapmaya teşvik etmek.
- Akademik personelin sanatsal faaliyetleri gerçekleştirmelerine destek vermek.
- Akademik personelin bilgi ve becerisini, ulusal/uluslararası araştırma ve uygulama projelerinde değerlendirilmesine katkı vermek.
- Öğrencilerin araştırma ve sanatsal faaliyetlere katkı sağlamalarını teşvik etmek.
- Akademik personele ve yapılan çalışmalara ulusal ve uluslararası ölçekte erişilebilirliği güçlendirmek için fakülte web sayfasını güncel tutmak.
- Fiziksel ve teknik altyapıyı niteliksel ve niceliksel olarak iyileştirmek için 2025 yılı sonuna kadar gerekli kriterleri sağlamak.

Kalite süreçlerini benimsemiş bir yönetim anlayışı doğrultusunda insan kaynaklarının geliştirilmesine yönelik hedeflerimiz

- Öğrenci temsilciliğinin etkinliğini her yıl %5 oranında artırmak.
- Fakülte yönetiminin verimliliğini %5 oranında artırmak.
- İdari personelin niteliğini her yıl %5 oranında iyileştirmek.
- Akademik personelin niteliğini her yıl %5 oranında iyileştirmek.

Fakültemiz finansal kaynaklarının geliştirilmesine yönelik hedeflerimiz

- Araştırma ve uygulama projelerini desteklemek.

Toplum hizmetleri geliştirmeye yönelik hedeflerimiz

- İlde düzenlenen sanatsal faaliyetlere katılım oranı % 10 oranında artırmak.
- Sanatı halkla buluşturmak için diğer kurumlarla iletişime geçerek etkinlik düzenlemek.
- 2025 yılı sonuna kadar sanatsal bir müze ve kütüphane oluşturulma çalışmalarının başlamasına katkı sağlamak.

Ulusal ve uluslararası tanınırlığımızı artırmaya yönelik hedeflerimiz

- Eğitim-öğretimde ulusal platformda etkin bir üye olabilmek için üretilen sanatsal faaliyetlerle fakültenin tanıtımını yapmak.

- Akademik personelin bilgi ve becerisini, ulusal/uluslararası araştırma ve uygulama projelerinde değerlendirilmesine katkı vermek.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Fakültemizde üniversitemizin belirlediği çerçevede bir yönetim modeli uygulanmaktadır. Birimimize ait organizasyon şeması oluşturulmuş olup, fakülte web sayfasında paylaşılmıştır (A.1.1._2). Fakültemiz eğitim-öğretim, araştırma ve idari süreçleri bünyesindeki bir dekan, iki dekan yardımcısı ve fakülte sekreteri ile yürütmektedir (A.1.1._4). Ayrıca Fakülte Yönetim Kurulu (A.1.1._5) ve Fakülte Kurulu (A.1.1._6) üyeleri belirlenmiş, fakültede çalışan tüm akademik ve idari personelin görevleri tanımlanmıştır (A.1.1._7). Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamalar Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu kararları ile izlenmektedir. Fakültemizde sırasıyla resim, grafik, çizgi film ve animasyon, seramik ve cam, heykel, geleneksel türk sanatları ve fotoğraf olmak üzere toplam yedi (7) bölüm bulunmaktadır. Bunlar içerisinde yalnızca resim bölümünde aktif öğrenci alımı devam etmektedir. Fakültemiz resim bölümü bir bölüm başkanı (A.1.1._8) ve bir bölüm başkan yardımcısı koordinatörlüğünde yürütülmektedir. Bölüm Başkan Yardımcısı, belirlenen alanlarda bölüm başkanı adına iş ve işlemlerin yürütülmesini takip etmektedir. Fakültemizdeki işletimsel aktivitelerin büyük bir çoğunluğu otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir. Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar “Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi” (ÜBYS) üzerinden gerçekleştirilmektedir (A.1.1._9). Kurumumuzda belirli aralıklarda toplantılar yapılmaktadır. Bu toplantılarda zamanı ve motivasyonu etkin şekilde yönetebilmek ile ilgili görüşler paylaşılmaktadır. Birimin web sayfaları doğru, güncel ve kolayca erişilebilir olmakla birlikte araştırma-geliştirme ile ilgili faaliyetler güncel olarak kamuoyuyla paylaşılmaktadır. Yeni dönemde fakültemiz iç kalite güvencesine yönelik politikaların oluşturulması, kılavuzların hazırlanması ve anket çalışmalarının yapılması planlanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumun misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.

Kanıtlar

[\(2\)A.1.1. 1: GSTF Organizasyon Şeması](#)

[\(2\)A.1.1. 2: GSTF Fakülte Yönetimi](#)

[\(2\)A.1.1. 3: GSTF Fakülte Yönetim Kurulu](#)

[\(2\)A.1.1. 4: GSTF Fakülte Kurulu](#)

[\(2\)A.1.1. 5: GSTF Akademik ve İdari Görev Tanımları](#)

[\(2\)A.1.1. 6: GSTF Resim Bölümü Başkanı](#)

(2)A.1.1. 7: TRÜ Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)

A.1.2. Liderlik

Fakültemizde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürünün yerleşmeye başladığı söylenebilir. Fakültemiz resim bölümü, bölüm başkanı ve yardımcısı kanadıyla yönetilmektedir (A.1.2._8). Fakültemizdeki kalite kültürünü ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler ile kültürü geliştirmek için yapılan uygulamalar hazırlık aşamasındadır (A.1.2._2). Liderler olarak fakülte ve bölüm yöneticilerimiz değerlerimiz ve hedeflerimiz doğrultusunda yetki paylaşımı yapmaktadır. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Aynı zamanda kurumsal motivasyonu ve stresi etkin ve dengeli biçimde yönetmeye gayret göstermektedirler. Bölümümüzde kalite güvence sistemi açısından ilgili yöneticinin liderliğinde alt koordinatörlükler oluşturulmuştur (A.1.2._4; A.1.2._5; A.1.2._6; A.1.2._7). Bölüm bazında kalite güvencesinin bütüncül olarak içselleştirilmesi konusunda planlamalar yapılmaktadır (A.1.2._2).

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.

Kanıtlar

(2)A.1.2. 1: GSTF Liderlik Yönetişim ve Kalite Alt Komisyonu

(2)A.1.2. 2: GSTF Eğitim ve Öğretim Alt Komisyonu

(2)A.1.2. 3: GSTF Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu

(2)A.1.2. 4: GSTF Toplumsal Katkı Alt Komisyonu

(2)A.1.2. 5: GSTF Resim Bölümü Başkanı

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Kalite güvence sistemini ve kalite kültürünü benimsemeye başlayan fakültemizde düzenli olarak yıllık faaliyet raporları hazırlanmaktadır (A.1.3._4). İdari personel performans ölçme kriterleri henüz belirlenmese de, personeli işe alıştırmak, bilgi ve beceresini artırmak ve yapılan hata sayısını en aza indirmek amacıyla çeşitli eğitim ve bilgilendirme toplantılarına katılımları sağlanmaktadır. Fakülte süreçlerinin değişimi ve gelişimi adına alınan kararlar bölümlere iletilirken, bölümlerden ya da ana bilim dalı idarelerinden gelen teklifler de fakülte yönetimine iletilerek değerlendirilmekte ve uygulanmaktadır. Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve

uygulamalarına ilişkin kanıtlar üniversitemizin belirlediği otomasyon, geribildirim ve performans araçları kullanılmıştır.

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda değişim ihtiyacı olgunluk seviyesinde belirlenmiştir.

Kanıtlar

[\(2\)A.1.3. 1: GSTF Akademik Personel Listesi](#)

[\(2\)A.1.3. 2: GSTF Misyon ve Vizyon](#)

[\(2\)A.1.3. 3: GSTF Faaliyet Raporları](#)

[\(2\)A.1.3. 4: GSTF 2025 2026 Güz Yarıyılı Lisans Haftalık Ders Programı](#)

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Fakültemiz bölüm akademik kurullarında kalite çalışmalarına ilişkin bilgilendirmeler yapılmaktadır. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; fakültenin ihtiyaçları doğrultusunda özgün yaklaşım ve uygulamaların geliştirilmesine çalışılmaktadır. Kalite kültürünün tüm akademik ve idari birimleri kapsayacak şekilde yaygınlaştırılmasına yönelik yapılan çalışmalar kapsamında birim kalite komisyonu (A.1.4._1) ve alt komisyonları (A.1.4._2; A.1.4._3; A.1.4._4; A.1.4._5) oluşturularak görev tanımları gösterilmiştir (A.1.4._6). Fakültemizde 2022 yılından itibaren Kurum İçi Değerlendirme Raporu hazırlanmaktadır. Fakültemiz resim bölümünde ders muafiyeti, hatalı not düzeltme, kayıt dondurma, mazeret sınavı, sınav notuna itiraz ve personel izin işlemleri boyutlarında iş akış şemaları oluşturularak takip edilecektir.

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumun iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.

Kanıtlar

[\(2\)A.1.4. 1: GSTF Birim Kalite Komisyonu](#)

[\(2\)A.1.4. 2: GSTF Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu](#)

[\(2\)A.1.4. 3: GSTF Liderlik Yönetişim ve Kalite Alt Komisyonu](#)

[\(2\)A.1.4. 4: GSTF Eğitim ve Öğretim Alt Komisyonu](#)

[\(2\)A.1.4. 5: GSTF Toplumsal Katkı Alt Komisyonu](#)

[\(2\)A.1.4. 6: GSTF Kalite Komisyonu Görev/İş Yetki ve Sorumlulukları](#)

[\(2\)A.1.4. 7: GSTF 2022 Kurum İçi Değerlendirme Raporu](#)

[\(2\)A.1.4. 8: GSTF 2023 Kurum İçi Değerlendirme Raporu](#)

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Fakültemiz kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemleri kullanarak bilgi sistemleri (duyuru, haberler) ile aktif durumdadır (A.1.5._1). Yıllık faaliyet raporları ve kurum içi değerlendirme raporları fakültemiz internet sayfasında düzenli olarak yayımlanmaktadır (A.1.5._5; A.1.5._6). Eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetleriyle beraber yapılan sanatsal aktivitelerin tümü birimin internet sitesi başta olmak üzere çeşitli yollarla (yazılı, görsel basın ve resmî sosyal medya hesapları, vb.) kamuoyuyla paylaşılmaktadır (A.1.5._1; A.1.5._3). Fakülte ve bölüm internet sayfaları ilgili akademik personel tarafından yönetilmekte (A.1.5._8) ve birim yönetimi tarafından denetlenmektedir (A.1.5._9; A.1.5._10). Birimin iletişim bilgileri güncel tutularak telefon, faks ve e-posta yoluyla erişilebilirlik yolları açık tutulmaktadır (A.1.5._11). Ayrıca fakültemiz web sayfasında yer alan istek, şikayet ve öneri formu doldurularak dekanlık adresine mail yoluyla gönderilebilir (A.1.5._12).

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)A.1.5. 1: GSTF Web Sayfası](#)

[\(2\)A.1.5. 2: TRÜ 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Önlisans-Lisans Akademik Takvimi](#)

[\(2\)A.1.5. 3: GSTF 2025 Özel Yetenek Sınavı Başvuru Duyurusu](#)

[\(2\)A.1.5. 4: GSTF Faaliyet Raporları](#)

[\(2\)A.1.5. 5: GSTF 2022 Kurum İç Değerlendirme Raporu](#)

[\(2\)A.1.5. 6: GSTF 2023 Kurum İç Değerlendirme Raporu](#)

[\(2\)A.1.5. 7: GSTF Web Sayfası Sorumlusu](#)

[\(2\)A.1.5. 8: GSTF Fakülte Web Sayfası ve Dijital Arşiv Komisyonu](#)

[\(2\)A.1.5. 9: GSTF Fakülte Yönetimi](#)

[\(2\)A.1.5. 10: GSTF İletişim Bilgileri](#)

[\(2\)A.1.5. 11: GSTF İstek Şikayet ve Öneri](#)

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Kurumumuzun tanımlanmış ve kuruma özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmakla birlikte, fakültemiz web sayfasında birim çalışanları ve kamuoyu ile paylaşılmaktadır (A.2.1._1). Fakültemiz misyon ve vizyon hedefleri dahilinde, birim faaliyet raporlarımızda tanımlı temel politikalarımızın (A.2.1._5) gerçekleştirilmesine yönelik çalışmalar yapılmaktadır (A.2.1._2; A.2.1._3; A.2.1._4). Ayrıca fakültenin bölümlerine özgü misyon ve vizyonları da hazırlanarak web sayfalarında yayınlanmasına yönelik çalışmalara başlanacaktır.

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumun tanımlanmış ve kuruma özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)A.2.1. 1: GSTF Misyon ve Vizyon](#)

[\(2\)A.2.1. 2: GSTF Dijital İllüstrasyon Sergisi](#)

[\(2\)A.2.1. 3: GSTF Kulübü Kartpostal Sergisi](#)

[\(2\)A.2.1. 4: GSTF Konferans](#)

[\(2\)A.2.1. 5: GSTF 2023 Birim Faaliyet Raporu \(syf. 23\)](#)

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Fakültemizin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda oluşturularak birim web sayfasında ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır (A.2.2._2). Fakültemizin stratejik amaç ve hedefleri; birimin misyon ve vizyonunu kapsayacak şekilde, temel politikamız ve önceliklerimiz, temel değerlerimiz (A.2.2._3), iç-dış paydaş beklentileri ve sosyal konular dikkate alınarak hazırlanmıştır. Ayrıca fakültemiz 2024 yılı birim faaliyet raporunda yazılı stratejik planda belirtilen amaç ve hedeflere (A.2.2._2) ilişkin uygulama örneklerimiz de bulunmaktadır (A.2.2._4; A.2.2._5; A.2.2._6; A.2.2._7; A.2.2._8; A.2.2._9; A.2.2._10; A.2.2._11; A.2.2._12; A.2.2._13; A.2.2._14). İlerleyen süreçte birimize yönelik “Stratejik Plan Hazırlama, İzleme ve Değerlendirme Komisyonu” oluşturularak görev/iş, yetki ve sorumlulukları belirlenecektir. Ayrıca, mevcut ve gelecek dönemi de içerisine alan kısa/orta ve uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ile bunların zamanlaması ve öncelik sıralaması planlanacaktır.

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumun ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)A.2.2. 1: GSTF 2024 Birim Faaliyet Raporu \(syf. 21-22-23\)](#)

[\(2\)A.2.2. 2: GSTF 2023 Kurum İç Değerlendirme Raporu \(syf. 2-3\)](#)

- [\(2\)A.2.2. 3: GSTF Stratejik Amaç-1 Hedef 1.2 Uygulama Örneği](#)
- [\(2\)A.2.2. 4: GSTF Stratejik Amaç-1 Hedef 1.3 Uygulama Örneği](#)
- [\(2\)A.2.2. 5: GSTF Stratejik Amaç-1 Hedef 1.4 Uygulama Örneği](#)
- [\(2\)A.2.2. 6: GSTF Stratejik Amaç-2 Hedef 2.3 Uygulama Örneği](#)
- [\(2\)A.2.2. 7: GSTF Stratejik Amaç-2 Hedef 2.6 Uygulama Örneği](#)
- [\(2\)A.2.2. 8: GSTF Stratejik Amaç-3 Hedef 3.2 Uygulama Örneği](#)
- [\(2\)A.2.2. 9: GSTF Stratejik Amaç-4 Hedef 4.1 Uygulama Örneği](#)
- [\(2\)A.2.2. 10: GSTF Stratejik Amaç-5 Hedef 5.1 Uygulama Örneği](#)
- [\(2\)A.2.2. 11: GSTF Stratejik Amaç-5 Hedef 5.2 Uygulama Örneği](#)
- [\(2\)A.2.2. 12: GSTF Stratejik Amaç-6 Hedef 6.2 Uygulama Örneği](#)

A.2.3. Performans yönetimi

Fakültemiz, hazırlamış olduğu stratejik planı kapsamında belirlenen amaç ve hedeflerini, önceki yıla dönük gerçekleştirilen faaliyetler ile gelecek döneme ilişkin hedefleri kapsayacak şekilde takip etmektedir. Fakültemiz stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi, süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir. Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal performans göstergelerimiz 2018 yılı itibarıyla her yıl düzenli olarak birim faaliyet raporları içerisinde fakültemiz internet sayfasında yayınlanmaktadır (A.2.3.3). Bu doğrultuda fakültemizin 2024 yılı performans göstergeleri oluşturulmuş ve birim web sayfasında ilan edilmiştir (A.2.3.2). İlerleyen süreçte fakültemiz birim öz değerlendirme raporlarının yıllık ve düzenli olarak hazırlanıp birim web sayfasında yayınlanması planlanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.

Kanıtlar

- [\(2\)A.2.3. 1: GSTF Kurum İçi Değerlendirme Raporları](#)
- [\(2\)A.2.3. 2: GSTF 2024 Birim Faaliyet Raporu \(syf. 26-27-28-29-30-31\)](#)
- [\(2\)A.2.3. 3: GSTF Birim Faaliyet Raporları \(2018-2024 Yılları Arası\)](#)

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Fakültemizde, Trabzon Üniversitesi'nin sistemine entegre şekilde kullanılan, merkezi otomasyon için gerekli olan ve kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olan birim web sayfası (A.3.1._4), üniversite bilgi yönetim sistemi (A.3.1._1), akademik/idari personel için birim e-posta hizmeti (A.3.1._5), iç-dış ortam kablosuz web hizmeti ve güvenlik kamera alt yapısı (A.3.1._6) ve kamuoyuna açık sosyal medya hesaplarımız (A.3.1._7) bulunmaktadır. Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) aracılığıyla öğrencilerimiz kendilerine tanımlı bilgi sistemi (OBS) modülünü kullanarak haftalık ders programı, sınav notu ve başarı durum belgelerine (transkript) ulaşabilmektedir. Ayrıca kayıt yenileme (ders seçimi), muafiyet sınavı ve çift ana dal/yan dal başvurusu gibi işlemleri gerçekleştirebilmektedir (A.3.1._1). Akademisyenlerimiz ise, öğretim elemanı & danışmanlık işlemleri modülü aracılığıyla, üzerlerine tanımlı derslere kayıtlanan öğrenci listelerini görmekte, sınav notlarını girmekte, devam çizelgeleri gibi raporlamalara ulaşmakta ve derslere ait öğrenme çıktılarına girebilmektedirler. Bunların yanında öğrencilerimizin kişisel bilgileri, akademik gelişim ve başarı oranları düzenli ve sistemli şekilde takip edilebilmektedir. Toplanan verilerin güvenliği ve gizliliği üniversitenin yazılım programları ile sağlanmaktadır. Öte yandan, Trabzon Üniversitesi bünyesinde geliştirilen Mekan Yönetim Sistemi (MYS), Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) Sistemi, Performans Veri Sistemi (PVS) birim işleyişinde ayrıca kullanılmaktadır (A.3.1._8; A.3.1._9; A.3.1._10).

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.

Kanıtlar

[\(2\)A.3.1. 1: TRÜ Bilgi Yönetim Sistemi](#)

[\(2\)A.3.1. 2: TRÜ Kişisel Verilerin Korunmasına Yönelik Aydınlatma Metni](#)

[\(2\)A.3.1. 3: GSTF Web Sayfası ve Dijital Arşiv Komisyonu](#)

[\(2\)A.3.1. 4: GSTF Kurumsal Web Sayfası](#)

[\(2\)A.3.1. 5: GSTF Kurumsal İletişim Bilgileri](#)

[\(2\)A.3.1. 6: TRÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı](#)

[\(2\)A.3.1. 7: GSTF Sosyal Medya \(Instagram\) Sayfası](#)

[\(2\)A.3.1. 8: TRÜ Mekan Yönetim Sistemi \(MYS\)](#)

[\(2\)A.3.1. 9: TRÜ Kurum İç Değerlendirme Raporu \(KİDR\) Sistemi](#)

[\(2\)A.3.1. 10: TRÜ Performans Veri Sistemi \(PVS\)](#)

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Fakültemiz insan kaynakları yönetimi sürecinde, personelimizin performans ve çalışmaları değerlendirilerek gerekli olan hizmet içi veya hazırlayıcı eğitim programları düzenlemekte, personelin daha verimli çalışmasını sağlayabilmek için kısa ve uzun vadeli planlamalar yapılmaktadır. Birime alınan/atanan personelin atama işlemleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve Trabzon Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi çerçevesinde yürütülmektedir (A.3.2._9; A.3.2._10). Tüm devlet üniversitelerinde olduğu üzere Üniversitede idari personelin işe alım süreçleri ilgili kanunlar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. İdari personel kadroları ihtiyaca göre belirlenmekte, atama işlemleri merkezî olarak gerçekleştirilen Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS) sonuçları ile kurumlar arası atama işlemlerine dayalı olarak yapılmaktadır. Görev dağılımı akademik personelin görev aldığı komisyonlar, haftalık ders saati ve yürüttüğü projeler göz önünde bulundurularak yapılmaktadır. Fakültenin yönetim ve idari personellerin görev tanımları kendilerine bildirilmiş ve fakülte sayfasında yayınlanmıştır (A.3.2._3). Personelimizin talep, memnuniyet, şikâyet ve önerilerini almak amacıyla üniversitemiz tarafından oluşturulan talep bildirim sistemi (A.3.2._2) ve fakültemiz web sayfasında yayımlanan “istem, şikâyet ve öneri formu” kullanılmaktadır (A.3.2._4). Ayrıca fakülte personelinin iş motivasyonu ve kurum aidiyetinin sürdürülebilirliği açısından birim idarecilerinin de katılım sağladığı tebrik ve kutlama gibi etkinlikler yürütülmekte ve bunlara ilişkin haberler sosyal medya hesaplarımızda yayınlanmaktadır (A.3.2._5). Birim işleyişinde yeni uygulamalar ve gelişmeler hakkında akademik ve idari personelin yetkinliklerinin kazandırılması adına bilgilendirici toplantılar gerçekleştirilmektedir (A.3.2._6; A.3.2._7; A.3.2._8).

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)A.3.2._1: TRÜ Talep Bildirim Sistemi](#)

[\(2\)A.3.2._2: GSTF Akademik ve İdari Görev Tanımları](#)

[\(2\)A.3.2._3: GSTF İstek Şikâyet ve Öneri](#)

[\(2\)A.3.2._4: GSTF Kadroda Yükselen Akademisyenlerimiz](#)

[\(2\)A.3.2._5: TRÜ Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi Toplantı](#)

[\(2\)A.3.2._6: GSTF Sıfır Atık Uygulama Eğitimi](#)

[\(2\)A.3.2._7: Öğretim Elemanı Atama Usul Esaslar Hakkında Yönetmelik](#)

[\(2\)A.3.2._8: TRÜ Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi](#)

A.3.3. Finansal yönetim

Fakültemizin mali kaynakları ile taşınır-taşınmaz kaynaklarından; üniversitenin idari ve mali işler daire başkanlığına bağlı olarak (A.3.3._2) fakülte yönetim kurulu sorumludur (A.3.3._3). Mali kaynakların yönetimi 5018 sayılı kanuna (A.3.3._4) göre bütçeye uygun biçimde kullanılmaktadır. Birimimizdeki taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetiminde Taşınır Mal Yönetmeliği (A.3.3._5) esas alınmaktadır. Tüm taşınır kaynaklar Maliye Bakanlığının Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) içerisinde bulunan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TMYS) ile kayıt altına alınmaktadır (A.3.3._6). Bölümlerin harcama birimlerinde ihtiyaçların temini ile ilgili iş ve işlemler sırasıyla; bütçe ödenekleri, giderin türü, yaklaşık maliyeti, kanuni süreler ve benzeri unsurlar göz önüne alınarak belirlenip, talep yazısıyla birlikte fakülteye bildirilmektedir. Ayrıca bölümlerden tahakkuk, satın alma, taşınır kayıt kontrol, bakım/onarım tadilat işleri ve temizlik ve kırtasiye malzeme isteği gibi harcamalara ilişkin talepler düzenli olarak takip edilmektedir. Fakültede hizmet alımı, taşınırlar, satın alım, bakım gibi süreçler değer tespit komisyonu, muayene kabul komisyonu, piyasa fiyat araştırması komisyonu, satın alma komisyonu tarafından takip edilmektedir. Bu konularla ilgili görev tanımları oluşturulmuştur (A.3.3._7).

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)A.3.3. 1: TRÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı](#)

[\(2\)A.3.3. 2: GSTF Fakülte Yönetim Kurulu](#)

[\(2\)A.3.3. 3: 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu](#)

[\(2\)A.3.3. 4: Taşınır Mal Yönetmeliği](#)

[\(2\)A.3.3. 5: Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi](#)

[\(2\)A.3.3. 6: GSTF Akademik ve İdari Görev Tanımları](#)

A.3.4. Süreç yönetimi

Kurumumuzdaki tüm akademik süreçlerin yönetimi ve iş akışları üniversitemiz ön lisans-lisans ve lisansüstü akademik takvimlerine (A.3.4._14; A.3.4._15) göre yıl içerisinde belirlenerek ilgili mevzuatlar (A.3.4._1) çerçevesinde akademik ve idari personellerimiz (A.3.4._2; A.3.4._3) tarafından yürütülmektedir (A.3.4._17). Fakültenin ve bölümlerin faaliyet alanlarına giren konularda ilgili komisyonlar oluşturularak bir eğitim-öğretim yılı içerisinde akademik takvimde belirtilen iş ve süreçlere yönelik görev ve sorumlulukları tanımlanmıştır (A.3.4._4; A.3.4._5; A.3.4._6; A.3.4._7; A.3.4._8; A.3.4._9; A.3.4._10; A.3.4._11; A.3.4._12). Fakültemiz resim bölümü öğrenci alım süreci içerisinde her yıl düzenli olarak yapılan özel yetenek sınavlarıyla ilgili kılavuz ve ilan metinleri iş akış süreçleriyle birlikte ayrıntılı olarak hazırlanıp birim web sayfasında yayınlanmaktadır (A.3.4._16). İlerleyen dönemde fakültemiz birim kalite komisyonu

altında faaliyet gösteren liderlik, yönetim ve kalite alt komisyonu, eğitim ve öğretim alt komisyonu, araştırma ve geliştirme alt komisyonu, toplumsal katkı alt komisyonu ile birlikte tüm komisyonlarımızın (akademik ve idari) görev tanımlarındaki eksikliklerin giderilmesi, iş-akış süreçlerinin oluşturulması ve bu süreçlerin şemalandırılarak birim web sayfasında yayınlanması planlanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.

Kanıtlar

[\(2\)A.3.4. 1: TRÜ_Mevzuat](#)

[\(2\)A.3.4. 2: GSTF Akademik Personel Listesi](#)

[\(2\)A.3.4. 3: GSTF İdari Personel Listesi](#)

[\(2\)A.3.4. 4: GSTF Görev ve Sorumluluklar](#)

[\(2\)A.3.4. 5: GSTF Eğitim Komisyonu](#)

[\(2\)A.3.4. 6: GSTF Yatay-Dikey Geçiş ve Uyum Komisyonu](#)

[\(2\)A.3.4. 7: GSTF Farabi ve Mevlana Komisyonu](#)

[\(2\)A.3.4. 8: GSTF Uluslararası İlişkiler ve Erasmus-Socrates Komisyonu](#)

[\(2\)A.3.4. 9: GSTF Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Komisyonu](#)

[\(2\)A.3.4. 10: GSTF Fuar ve Sergi Düzenleme Komisyonu](#)

[\(2\)A.3.4. 11: GSTF Kitaplık ve Yayın Komisyonu](#)

[\(2\)A.3.4. 12: GSTF Web Sayfası ve Dijital Arşiv Komisyonu](#)

[\(2\)A.3.4. 13: TRÜ 2025-2026 Önlisans-Lisans Akademik Takvim](#)

[\(2\)A.3.4. 14: TRÜ 2025-2026 Lisansüstü Akademik Takvim](#)

[\(2\)A.3.4. 15: GSTF 2025 Özel Yetenek Sınavı Kılavuzu ve İlan Metni](#)

[\(2\)A.3.4. 16: GSTF Akademik ve İdari Görev Tanımları](#)

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Fakültemizde paydaşlardan (A.4.1._6) öneri, memnuniyet ya da şikâyet gibi geri bildirimler almak için birim internet sayfası, kurumsal e-posta adresi ve sosyal medya

hesaplarımız kullanılmaktadır (A.4.1._3; A.4.1._4; A.4.1._5). Bu iletişim kanalları aracılığıyla iç ve dış paydaşlar, akademik, idari, eğitim ve öğretim, kalite çalışmaları, ARGE faaliyetleri ile ilgili iş birliği süreçleri, dijitalleşme çalışmaları, sosyal-kültürel faaliyetler gibi birçok konuda doğrudan fakülte yönetimine ulaşabilir, talep ve isteklerini hızlı ve etkin bir şekilde iletebilmektedir. Ayrıca fakülte genelinde yapılan uygulamalarda iç paydaşların fikirlerine başvurmak amacıyla toplantılar yapılmakta ve tüm alt birim/bölmeler ile iletişim halinde kararlar alınmaktadır. İç ve dış paydaşlarımızın görüş ve isteklerinin alınmasına rağmen, henüz uygulamaların düzenli takibi, gerektiğinde iyileştirme süreçlerinin aktifleştirilmesi gibi konularda eksiklikler gözlemlenmektedir.

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)A.4.1._1: GSTF Kurumsal Web Sayfası](#)

[\(2\)A.4.1._2: GSTF Kurumsal İletişim Bilgileri](#)

[\(2\)A.4.1._3: GSTF Sosyal Medya \(Instagram\) Sayfası](#)

[\(2\)A.4.1._4: GSTF Birim Danışma Kurulu \(İç ve Dış Paydaşlar\)](#)

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Fakültemiz bölümlerinde danışmanlar her akademik yılda, öğrencilere ders kayıtları ve diğer işlemleri ile ilgili konularda gerek yüz yüze gerek e-posta ve diğer iletişim yollarıyla destek sağlayarak öğrenci geri bildirimlerinin alınmasında aktif rol oynamaktadır (A.4.2._4; A.4.2._8). Programlar genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır. Ayrıca birimimiz internet sayfasında öğrencilerin ulaşabileceği, e-posta adresleri ve iletişim numaraları bulunmaktadır (A.4.2._4; A.4.2._5). Bölümlerimizde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrenci geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü vb.) alınmasına yönelik birim web sayfasında yayımlanan istek, şikâyet ve öneri formu (A.4.2._6) ile birlikte çeşitli planlamalar yapılmaktadır. Fakülte bünyesinde faaliyet gösteren birimler ve fakülte yönetimi öğrenci geri bildirimlerine önem vermekte ve bu geri bildirimlerin toplanması konusunda gerekli desteği sunmaktadır. Ancak öğrencilerimizden gelen talep, şikâyet ve geri bildirimlerin takibi, iyileştirilmesi ve bunların sonuçlarının karar alma süreçlerine etkisi gibi hususlarda eksiklikler mevcuttur. İlerleyen dönemde yukarıda belirtilen eksikliklerin giderilmesi hususunda çalışmaların yapılması ve öğrencilere yönelik olarak fakültemiz web sayfasında yayınlanan sıkça sorulan sorulara (A.4.2._7) alternatif olarak bünyemizde yer alan bölüm ve programlar bazında sıkça sorulan sorulara yer verilmesi planlanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.

Kanıtlar

[\(2\)A.4.2. 1: GSTF Birim Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisi](#)

[\(2\)A.4.2. 2: GSTF Akademik Personel Listesi İletişim Bilgileri](#)

[\(2\)A.4.2. 3: GSTF Kurumsal İletişim Bilgileri](#)

[\(2\)A.4.2. 4: GSTF İstek Şikayet ve Öneri Formu](#)

[\(2\)A.4.2. 5: ÖİDB GSTF Sıkça Sorulan Sorular](#)

[\(2\)A.4.2. 6: GSTF Öğrenci Bilgi Sistemi \(OBS\) Mesajlaşma Aracı](#)

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Fakültemiz resim bölümü mezun ilişkileri yönetimi üniversitemiz bünyesinde planlanan ve faaliyete geçirilen “Mezun Sistemi” aracılığıyla yürütülmektedir (A.4.3._1). Yeni dönemde birimiz bu sistem aracılığıyla mezun öğrenciler ile iletişimini etkin bir şekilde sürdürmeyi planlamaktadır. Ayrıca birim bazında düzenlenen etkinliklerin duyurularında fakültemiz web sayfası (A.4.3._2) ve sosyal medya hesaplarımıza (A.4.3._3) ek olarak mezun sisteminin de kullanılması, mezunlar arasında kuruma bir aidiyet duygusu oluşturulması hedeflenmektedir.

Olgunluk Düzeyi

2 - Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)A.4.3. 1: TRÜ Mezun Bilgi Sistemi](#)

[\(2\)A.4.3. 2: GSTF Fakülte Web Sayfası \(Haberler Duyurular Etkinlikler\)](#)

[\(2\)A.4.3. 3: GSTF Sosyal Medya \(Instagram\) Sayfası](#)

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Birimimiz, yeni dönemde “Birim Bologna Koordinatörlüğü” nün kurulması için gerekli çalışmaların başlatılması planlanmaktadır. Ayrıca, “Uluslararası İlişkiler ve Erasmus-Socrates Komisyonu” ile “Farabi ve Mevlana Komisyonu” öğrenci danışmanlığı

süreçlerine yönelik eksikliklerin (sürecin işleyiş biçimi vs.) giderilerek birim web sayfamızdaki görünürlüğün artırılması hedeflenmektedir.

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumun uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)A.5.1. 1: GSTF Uluslararası İlişkiler ve Erasmus-Socrates Komisyonu](#)

[\(2\)A.5.1. 2: GSTF Farabi ve Mevlana Komisyonu](#)

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Fakültemizin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır. Ancak ilerleyen süreçte 2219-A Yurt Dışı Doktora Sırası Araştırma Bursu, 2219-Yurt Dışı Doktora Sonrası Araştırma Burs Programı ve 2224-A Yurt Dışı Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Programı gibi çağrısı yapılan programlara başvurularla bulunmak için bireysel/kurumsal faaliyetlerin (proje yazma eğitimlerine katılım vs.) gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Kurumda uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)A.5.3. 1: GSTF Birinci Uluslararası Sanatçı Akademisyenler Sergisi](#)

[\(2\)A.5.3. 2: GSTF Global Perspective You Are the Future of the Art World Başlıklı Konferans](#)

[\(2\)A.5.3. 3: GSTF International Conference on New Trends in Architecture & Interior Design Başlıklı Sempozyum](#)

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem ve süreçler, kurumun misyon ve vizyonuna uygun olarak belirlenmiş ilkeler doğrultusunda yürütülerek eğitim kalitesini artırmaya yönelik bir yapı oluşturmaktadır (B.1.1._1, B.1.1._2). Bu ilkeler, programların eğitim hedeflerini ve çıktılarının belirlenmesinde temel yönlendirici faktörlerdir. Öğrencilerin hangi düzeyde bilgi edinmeleri, beceri geliştirmeleri ve tutum kazanmaları gerektiğini tanımlar (B.1.1._3). Ayrıca, ders içerikleri, öğretim yöntemleri ve değerlendirme yöntemleri bu çerçevede şekillendirilir. Bununla birlikte bu süreç, öğrenci başarısının en üst düzeye çıkarılması için kritik öneme sahiptir (B.1.1._4). Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Resim Bölümü lisans programında bulunması gereken zorunlu ve seçmeli dersler (dersin adı, kodu, tanımlanan ve eğitim öğretim süreci içerisinde uygun dönemlere yerleştirilen bilgiler) Trabzon Üniversitesi'nin ders bilgi paketine ve bölüm web sayfasına aktarılmıştır (B.1.1._5, B.1.1._6). İlgili derslerin amacı, içeriği, kazanımları, TYYÇ ilişkisi, haftalık ders programı ile öğretim strateji, yöntem ve teknikleri, ölçme ve değerlendirme şekli ile öğrenci iş yükünü içeren ders bilgi paketleri bölüm ve üniversite web sayfasında kısmen yer almaktadır (B.1.1._6). Lisansüstü Eğitim Enstitüsü bünyesinde Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Resim Anabilim Dalında tezli yüksek lisans programları aktif olarak mezun vermektedir. Lisansüstü programların amaç ve kazanımları (bilgi, beceri ve yetkinlikler), istihdam olanakları, mezuniyet koşulları ve benzeri özellikleri belirlenmiş ve üniversite web sayfasında ilan edilmiştir (B.1.1._7, B.1.1._8, B.1.1._9). Program çıktıları, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile uyum sağlanarak şeffaf ve etkin bir şekilde işletilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)B.1.1. 1: GSTF Misyon ve Vizyon](#)

[\(2\)B.1.1. 2: GSTF Eğitim Öğretim Komisyonu](#)

[\(2\)B.1.1. 3: GSTF Resim Bölümü Resim Programı Çıktıları](#)

[\(2\)B.1.1. 4: GSTF Resim Bölümü Resim Programı Tanımı](#)

[\(2\)B.1.1. 5: GSTF Resim Bölümü Resim Programı Öğretim Planı](#)

[\(2\)B.1.1. 6: GSTF Resim Bölümü Resim Programı Zorunlu Dersler](#)

[\(2\)B.1.1. 7: GSTF Resim Bölümü Resim Programı Seçmeli Dersler](#)

[\(2\)B.1.1. 8: Resim Anabilim Dalı Resim \(YL\) \(Tezli\) Programı Tanım ve Çıktıları](#)

[\(2\)B.1.1. 9: Resim Anabilim Dalı Resim \(YL\) \(Tezli\) Programı Zorunlu Dersler](#)

[\(2\)B.1.1. 10: TRÜ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü](#)

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır (B.1.2._1). Öğretim programının yapısı zorunlu-seçmeli ders, genel kültür, meslek bilgisi ve alan dersi dengesini gözetmektedir. Bu denge, öğrencilerin hem kendi disiplinlerinde derinleşmesini hem de farklı disiplinleri tanımasını sağlar. Ayrıca, kültürel ve entelektüel zenginlik kazandırmayı amaçlamaktadır. Alan dersleri ile genel kültür alanında zorunlu ve seçmeli dersler bulunmaktadır. Haftalık ders saati ve toplam ders sayısı, öğrencilerin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırmalarına olanak tanıyacak şekilde düzenlenmiştir (B.1.2._2, B.1.2._3). Programda yer alan tüm zorunlu ve seçmeli dersler bölümün internet sayfası üzerinde yer alan Ders Bilgi Paketi aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır (B.1.2._4). Kurumun yıllık akademik takvimine göre birimimizde koordineli bir şekilde eğitim öğretim süreçleri yürütülmektedir. Öğretim programlarının ve derslerinin güncellenmesi, yenilenmesi veya değiştirilmesine yönelik çalışmalar ilgili birim akademik kurulu tarafından değerlendirilmekte olup, bölüm ve birim kurullarından onaylandıktan sonra lisans düzeyinde Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Dekanlığı, lisansüstü düzeyde Lisansüstü Eğitim Enstitüsü üzerinden Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmektedir; ayrıca lisans ve lisansüstü ders programları birim bazında oluşturulup akademik takvime uygun şekilde üst birimlerle ve öğrencilerle paylaşılmaktadır (B.1.2._5, B.1.2._6, B.1.2._7).

Olgunluk Düzeyi

2 - Ders dağılımına ilişkin olarak; öğretim elemanlarının uzmanlık alanına, alan/meslek bilgisi/genel kültür, zorunlu- seçmeli ders dengesine, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)B.1.2. 1: TRÜ Ders Görevlendirme Yönergesi](#)

[\(2\)B.1.2. 2: Resim Anabilim Dalı Resim \(YL\) \(Tezli\) Programı 2025-2026 Haftalık Ders Programı](#)

[\(2\)B.1.2. 3: GSTF Resim Bölümü 2025-2026 Haftalık Ders Programı](#)

[\(2\)B.1.2. 4: GSTF Resim Bölümü Program Tanımları Çıktıları Öğretim Planı](#)

[\(2\)B.1.2. 5: TRÜ 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Ön Lisans ve Lisans Akademik Takvimi](#)

[\(2\)B.1.2. 6: TRÜ 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Lisansüstü Akademik Takvimi](#)

[\(2\)B.1.2. 7: TRÜ Eğitim Komisyonu Yönergesi](#)

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Kurumda derslerin öğrenme kazanımları tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmeleri TRÜ Ders Bilgi Paketi'nde ve bölüm web sayfasında yayımlanmaktadır (B.1.3._1, B.1.3._2). Bölümde öğrenim gören öğrencilerin almış oldukları derslerin ders izlencelerine web sayfasında yer alan ders bilgi paketinden ulaşabilmektedirler (B.1.3._3). Üniversitemiz Bologna Koordinatörlüğü birimi tarafından akademisyenlerimize yönelik “Ders Bilgi Paketi Hazırlama ve İyileştirme Çalışması” adlı güncel bilgilendirme toplantısı gerçekleştirilmiştir. Toplantı sonucu edinilen bilgilere istinaden eksik ders bilgi paketleri ilgili öğretim elemanları tarafından güncellenmiştir (B.1.3._4).

Olgunluk Düzeyi

2 - Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)B.1.3. 1: GSTF Resim Bölümü Resim Programı Zorunlu Dersler](#)

[\(2\)B.1.3. 2: GSTF Resim Bölümü Resim Programı Seçmeli Dersler](#)

[\(2\)B.1.3. 3: Resim Anabilim Dalı Resim \(YL\) \(Tezli\) Programı Zorunlu Dersler](#)

[\(2\)B.1.3. 4: Resim Anabilim Dalı Resim \(YL\) \(Tezli\) Programı Seçmeli Dersler](#)

[\(2\)B.1.3. 5: GSTF Resim Bölümü Programı Tanımları Çıktıları Öğretim Planı](#)

[\(2\)B.1.3. 6:](#)

[TRÜ Bologna Koordinatörlüğü Ders Bilgi Paketi Hazırlama ve İyileştirme Kılavuzu](#)

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Derslerin öğrenci iş yüküne göre AKTS kredi değerleri belirlenmektedir. Bir öğretim programında iş yükü; her bir etkinliğin, ders süresi, sınıf dışı ders çalışma süresi, ödev, ara sınava hazırlık, ara sınav, final sınavına hazırlık, final sınavı, sunu hazırlığı, sunu, proje hazırlığı, rapor hazırlığı, uygulama ve alan çalışması ölçütlerinden ilgili olanların sayısı ve süresi dikkate alınarak hesaplanmaktadır. Trabzon Üniversitesi ana sayfasında yer alan “Ders Bilgi Paketi” (B.1.4._1) sekmesinden Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Resim Bölümü ayrıntılı program ve ders bilgilerine ulaşılabilir (B.1.4._2).

Olgunluk Düzeyi

2 - Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)B.1.4. 1: TRÜ Ders Bilgi Paketi Sayfası](#)

[\(2\)B.1.4. 2: GSTF Resim Bölümü Program Tanımları Çıktıları Öğretim Planı](#)

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler mevcuttur. Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin dönem, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur (B.1.5._1). Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Resim Bölümü bünyesinde Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonu oluşturulmuştur (B.1.5._2). Fakültemiz Kalite Komisyonu ve bölüm alt komisyonları 07.11.2025 tarihinde ilk toplantısını gerçekleştirmiştir. Toplantıda yıl sonuna kadar tamamlanması gereken hususlar görüşülerek kalite çalışmaları kapsamında eksiklerin belirlenmesi, birim kalite raporunun hazırlanması ve 2025 yılı Kurum İçi Değerlendirme Raporu'nun (KİDR) oluşturulması kararlaştırılmıştır. Eğitim ve öğretimle ilgili veriler, belirli aralıklarla toplanır ve sistematik bir şekilde izlenir. Toplanan veriler, yıllık raporlar veya dönemsel bazında karşılaştırmalar yapılmak üzere tartışılır. Bu analizler, kaliteli eğitim hedeflerine ulaşmak için gereken iyileştirmeleri belirler (B.1.5._3).

Olgunluk Düzeyi

2 - Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.

Kanıtlar

[\(2\)B.1.5. 1: TRÜ Bilgi Yönetim Sistemi](#)

[\(2\)B.1.5. 2: GSTF Birim Kalite Komisyonu](#)

[\(2\)B.1.5. 3: GSTF 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu](#)

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

Birimde lisans ve lisansüstü programların tamamında eğitim öğretim süreçleri, YÖK'ün çerçeve mevzuatının yanı sıra kurumun kendisine özgü oluşturduğu mevzuat (Yönetmelik, yönergeler, Senato kararları, usul ve esaslar vb.) çerçevesinde yürütülmektedir (B.1.5._1). Birimde eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları oluşturulmuş olup, web sayfasında paylaşılmıştır (B.1.5._2). Eğitim ve öğretim süreçlerinin kurumsal düzeyde etkili bir şekilde yönetilmesini sağlayan bir dizi organizasyonel yapı, strateji ve denetim mekanizmasını kapsamaktadır. Bu süreçler, eğitim programlarının kalitesini arttırmak

ve öğrencilerin başarılarını en üst düzeye çıkarmak için sistematik bir şekilde planlanmış ve koordine edilmiştir (B.1.5._3). Eğitim ve öğretim süreçlerinin koordinasyonunu sağlamak için belirli bir komisyon oluşturulmuştur. Bu komisyon, eğitim programlarının tasarlanmasından, uygulanmasına kadar olan tüm süreçlerin yönetilmesinde aktif bir rol oynar (B.1.5._4). Kurumun yıllık akademik takvimine göre birimizde koordineli bir şekilde eğitim öğretim süreçleri yürütülmektedir. Öğretim programlarının ve derslerinin güncellenmesi, yenilenmesi veya değiştirilmesine yönelik çalışmalar ilgili birim akademik kurulu tarafından değerlendirilmekte olup, bölüm ve birim kurullarından onaylandıktan sonra lisans düzeyinde Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Dekanlığı, lisansüstü düzeyde Lisansüstü Eğitim Enstitüsü üzerinden Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmektedir; ayrıca lisans ve lisansüstü ders programları birim bazında oluşturulup akademik takvime uygun şekilde üst birimlerle ve öğrencilerle paylaşılmaktadır (B.1.5._5). Kurumumuz üniversitemizin bilgi yönetim sistemi (UBYS) ve merkezî otomasyon sistemlerini kullanmaktadır (B.1.5._6). Kurumun genelinde eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçleri belirlenmiş ilke ve kurallara uygun yönetilmektedir (B.1.5._7). Öğrencilerin başarıları, öğrenme kazanımlarına ne derece ulaştıklarını ölçen değerlendirme araçları ile belirlenir. Sınavlar, projeler, ödevler gibi ölçme araçları, eğitim süreçlerine uyumlu olacak şekilde düzenlenir. Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının öğrenme öğretme süreçlerine dair ihtiyaçlarını karşılamak ve gelişimlerini desteklemek amacıyla bir öğrenme ve öğretme merkezi bulunmaktadır. Bu merkez, pedagojik desteğin yanı sıra teknoloji entegrasyonu ve öğretim yöntemleri konusunda da rehberlik sağlar (B.1.5._8).

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)B.1.6. 1: TRÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği](#)

[\(2\)B.1.6. 2: TRÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği](#)

[\(2\)B.1.6. 3: Eğitim-Öğretim İle İlgili Yükseköğretim Kurulu Kararları](#)

[\(2\)B.1.6. 4: GSTF Organizasyon Şeması](#)

[\(2\)B.1.6. 5: TRÜ Eğitim ve Öğretim Politikası](#)

[\(2\)B.1.6. 6: GSTF Eğitim Komisyonu](#)

[\(2\)B.1.6. 7: TRÜ Eğitim Komisyonu Yönergesi](#)

[\(2\)B.1.6. 8: TRÜ 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Ön Lisans ve Lisans Akademik Takvimi](#)

[\(2\)B.1.6. 9: TRÜ 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Lisansüstü Akademik Takvimi](#)

[\(2\)B.1.6. 10: TRÜ Bilgi Yönetim Sistemi](#)

[\(2\)B.1.6. 11:](#)

[TRÜ Ön Lisans ve Lisans Programlarında Başarı Notunun Değerlendirilmesine İlişkin Senato Esasları](#)

[\(2\)B.1.6. 12: TRÜ Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi](#)

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

Birimimizde uygulanan eğitim programlarının hedef ve amaçlarına ulaşabilmesi için güncel eğitim sistemleri takip edilmektedir. Kurumun ve birimin amaçları doğrultusunda ve sürdürülebilir şekilde yürütülen öğretim strateji, yöntem ve tekniklerine ilişkin olgunlaşmış uygulamalar kurumda büyük ölçüde benimsenmiştir. Birimimizde öğrencilerin bireysel veya gruplar halinde uygulamaya dayalı aktiviteler, inceleme, araştırma ve proje yapmaları teşvik edilmektedir (B.2.1._1). Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır. Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır. Çevrimiçi, Webinar, Yüz yüze, Teorik ve Uygulamalı, Projelendirme, Sunumlar, Seminerler, Teknik Geziler) kullanılarak eğitim verilmektedir. TRÜ UZEM tarafından uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim strateji, yöntem ve tekniklerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar oluşturulmuştur (B.2.1._2). Asenkron ve senkron uzaktan eğitim sistemlerinin (E-Ders, E-Sınav, Adobe Connect, MSTeams) kullanımına yönelik online eğitimler TRÜ UZEM resmi Youtube kanalı aracılığıyla canlı olarak gerek öğrenciler gerek öğretim elemanları ve gerekse diğer paydaşlar için düzenlenmiştir (B.2.1._3).

Olgunluk Düzeyi

2 - Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)B.2.1. 1: GSTF Öğrenci Merkezli Uygulama Örnekleri](#)

[\(2\)B.2.1. 2: TRÜ UZEM Eğitim Öğretim](#)

[\(2\)B.2.1. 3:](#)

[GSTF Uzaktan Eğitim Sistemlerinin Kullanımına Yönelik Online Eğitimler](#)

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Trabzon Üniversitesinde eğitim-öğretim ve ölçme değerlendirme faaliyetleri Ön Lisans ve Lisans ile Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmelikleri kapsamında yürütülmektedir (B.2.2._1). Ölçme ve değerlendirme yöntemi hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilecek şekilde tasarlanmıştır. Not değerlendirme süreci

mutlak ve bağıl değerlendirme sistemi esas alınarak gerçekleştirilmektedir (B.2.2._2). Ölçme ve değerlendirmeye ilişkin bilgiler derslere ilişkin öğretim planlarında, öğrenme çıktılarına ve içeriğe uygun olarak açık ve ayrıntılı bir şekilde öğrencilerle paylaşılmakta, dönemin başında öğrencilere bildirilmektedir (B.2.2._3).

Olgunluk Düzeyi

2 - Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

(2)B.2.2. 1:

[TRÜ Ön Lisans ve Lisans Programlarında Başarı Notunun Değerlendirilmesine İlişkin Senato Esasları](#)

(2)B.2.2. 2:

[GSTF Resim Bölümü Program Tanımı Sınavlar Ölçme ve Değerlendirme](#)

B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi

Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Resim bölümü özel yetenek sınavları her yıl yayınlanan özel yetenek sınav kılavuzundaki esas ve kurallar doğrultusunda düzenlenmektedir (B.2.3._1). Lisansüstü programlara kabul edilen öğrenciler ile yabancı uyruklu öğrencilerin üniversiteye kabulü ilgili Yükseköğretim Kurulu ve Trabzon Üniversitesi mevzuat hükümleri uyarınca gerçekleştirilmektedir (B.2.3._2). Yatay geçiş kabulleri ise Trabzon Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılmasına İlişkin Esaslar çerçevesinde Yükseköğretim Kurulu ve Trabzon Üniversitesi mevzuat hükümleri uyarınca yürütülmektedir (B.2.3._3). Kuruma yeni kayıtlanan veya yatay geçiş yolu ile gelen öğrencilerin önceki öğrenmelerinin tanınması ve kredilendirilmesi ilgili mevzuat hükümleri kapsamında uyum komisyonları tarafından yapılmakta ve öğrencinin transkriptine işlenmektedir (B.2.3._4).

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.

Kanıtlar

(2)B.2.3. 1: GSTF Resim Bölümü 2025-

[2026 Akademik Yılı Özel Yetenek Sınavı Kılavuzu](#)

(2)B.2.3. 2: TRÜ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü 2025-

[2026 Eğitim Öğretim Yılı Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Programları Başvuru Kılavuzu](#)

(2)B.2.3. 3:

Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş Çift Anadal Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik

(2)B.2.3. 4: GSTF Yatay-Dikey Geçiş ve Uyum Komisyonu

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Fakültemizde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır (B.2.4._1, B.2.4._2, B.2.4._3). Fakültemizde diploma, diploma eki ve diğer belgelerin düzenlenmesi, üniversitemizin ilgili yönergeleri dikkate alınarak yapılmaktadır (B.2.4._4). Kurumumuzda ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencileri için ölçme ve değerlendirme (sınavlar) mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır kapsamlı ve tutarlı bir şekilde önceden tanımlanmış olup, bu süreçleri içeren yönergeler kamuoyu ile paylaşılmıştır (B.2.4._5, B.2.4._6). Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler kamuoyu ile paylaşılmıştır (B.2.4._7, B.2.4._8).

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.

Kanıtlar

(2)B.2.4. 1: TRÜ Ders Muafiyetleri Yönergesi

(2)B.2.4. 2: TRÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

(2)B.2.4. 3: TRÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

(2)B.2.4. 4:

TRÜ Diploma Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge

(2)B.2.4. 5: TRÜ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Mevzuat

(2)B.2.4. 6:

TRÜ Önlisans ve Lisans Programlarına Yurtdışından Öğrenci Kabulü Yönergesi

(2)B.2.4. 7:

Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş Çift Anadal Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

Birimimiz Trabzon Üniversitesi Akçaabat Yerleşkesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesinde faaliyet göstermektedir. Akademik ve idari personel hizmet alanlarına ek olarak fakültemizde bir (1) adet 80 kişi kapasiteli konferans salonu, üç (3) adet derslik, dokuz (9) adet atölye, bir (1) adet bilgisayar laboratuvarı, bir (1) adet serbest çalışma salonu, bir (1) adet kütüphane, bir (1) adet sanat galerisi ve bir (1) adet yemekhane bulunmaktadır (B.3.1._1). Sınıflarda ve seminer salonunda bilgisayar ve projeksiyon sistemleri yer almaktadır (B.3.1._2). Her öğretim elemanı ve öğrenci için kurumsal mail adresi ve web alanı verilirken herkes için üniversite bilgi yönetim sistemi (UBYS), içdiş ortam kablosuz internet hizmeti, yerleşke kaynaklarına uzaktan erişim için Proxy/VPN hizmeti gibi yazılım ve donanımlara sahiptir (B.3.1._4). Yüksek lisans ve doktora tez savunmaları, doktora yeterlik sınavları için UZEM alt yapısı aktif olarak (online tez savunması ya da UZEM toplantı salonunda hibrit olarak) kullanılmaktadır (B.3.1._5). Öğrencilere eğitim-öğretim ve araştırma için gereken bilgi ve belge ihtiyaçları, yurt içinden ve dışından kitap, süreli yayın, Üniversite kütüphanesinin imkanları doğrultusunda sağlanmasının yanı sıra birimizde yer alan alana özgü kaynaklarda erişime açık bulunmaktadır (B.3.1._6).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

[\(2\)B.3.1. 1: Birime ait mekan bilgileri ve fotoğrafları](#)

[\(2\)B.3.1. 2: 2023 Yılı Birim Faaliyet Raporu \(Sayfa 3-4\)](#)

[\(3\)B.3.1. 3: 2023 Yılı Birim Faaliyet Raporu Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar \(Sayfa 8-9\)](#)

[\(2\)B.3.1. 4: ÜBYS](#)

[\(2\)B.3.1. 5: UZEM Randevu Siistemi](#)

[\(2\)B.3.1. 6: Trabzon Üniversitesi Kütüphane](#)

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

Öğrencilere eğitim-öğretim süreçlerinde kolaylık sağlamak ve mesleki gelişimlerini artırmak üzere çeşitli uygulamalar geliştirilmektedir. Programlara kayıtlı bulunan öğrencilere yönelik uygulanan Akademik Danışmanlık Sistemi bu uygulamalardan birisidir (B.3.2._1). Fakültede yer alan bölümlerde görevlendirilen akademik danışmanlar, sorumlu oldukları öğrencilerin başarı durumunun izlenmesi, mesleki

becerilerinin geliştirilmesi amacıyla uygulamalara katkıda bulunulması ve öğrencilerin karşılaştığı problemlerin çözümü için ilgili mercilerle iletişim kurulmasından sorumludur. Her öğrencinin mezun oluncaya kadar bir danışmanı bulunmaktadır. Akademik danışmanlık hizmetleri Üniversite Senatosu tarafından kabul edilen “Trabzon Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğrencileri Akademik Danışmanlığı Yönergesi” ne göre yürütülmektedir (B.3.2._2). Ayrıca öğrencilerimizin danışmanlarına sorunsuz ulaşabilmeleri için belli gün ve saatler belirlenmiş ve öğrencilere duyurulmuştur (B.3.2._3). Fakülteye ilk kez kayıt yaptıran öğrenciler için ilgili öğretim elemanları program bazında oryantasyon programı düzenlemekle sorumlu olup, bölüm başkanlığının koordinatörlüğünde bu süreci planlamaktadır (B.3.2._4). Öğretim elemanları tarafından öğrencilere mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik danışmanlık yapılarak meslekle ilgili faaliyetlere katılım sağlanmaktadır. Bu doğrultuda Kariyer Planlama dersi öğretim programlarına eklenmiştir (B.3.2._5). Öğrenci öğretim elemanı ve öğrenci-birim iletişimi için e-posta iletişimi, öğretim elemanlarının öğrencileri için oluşturduğu mesajlaşma grupları bulunmaktadır (B.3.2._6). Danışmanlık hizmetlerinin niteliğinin ölçülmesi ve geliştirilmesi yönünde izleme ve değerlendirme formlarının geliştirilmiştir (B.3.2._7).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumda öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.

Kanıtlar

[\(3\)B.3.2. 1: Akademik Danışmanlık](#)

[\(2\)B.3.2. 2:](#)

[Trabzon Üniversitesi Önlisans ve Lisans Akademik Danışmanlık Yönergesi](#)

[\(3\)B.3.2. 3: Akademik Danışmanlık Programı](#)

[\(2\)B.3.2. 4: Oryantasyon Programı](#)

[\(2\)B.3.2. 5:](#)

[Trabzon Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğrencileri Akademik Danışmanlık Yönergesi](#)

[\(3\)B.3.2. 6: Kariyer Planlama Dersi](#)

[\(2\)B.3.2. 7: Öğrenci WhatsApp Grubu](#)

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Birimimiz Trabzon Üniversitesi Akaçaabat yerleşkesinde bulunmaktadır. Merkezi kampüsten ayrı olunması nedeniyle öğrencilerimiz için taşınmalı yemek getirilmektedir (B.3.3._1). Yine kampüse olan uzaklık nedeniyle öğrencilerin erişimi için ayrıca fakültemizde kütüphane bulunmaktadır (B.3.3._2). Birimde kayıtlı olan öğrencilerin bir kısmı Fatih Yerleşkesi içerisinde bulunan Kredi Yurtlar Kurumu bünyesindeki yurtlarda

ikamet etmektedir. Öğrencilerin Fatih Yerleşkesinde 2 adet halı saha, 2 adet açık tenis kortu, 2 adet basketbol sahası ile 1 adet kapalı spor salonundan yararlanma imkânı bulunmaktadır (B.3.3._3). Ayrıca yerleşke içerisinde Mahmut Goloğlu Kültür Merkezinde düzenlenen konferans, etkinlik, panel vb. faaliyetlerden yararlanabilmektedir (B.3.3._4). Yerleşke içerisinde bulunan üniversite yemekhanesinden öğrenci, öğretim elemanı ve idari personelin yararlanma imkânı bulunmaktadır (B.3.3._5). Öğrencilerin sosyal ve sportif faaliyetlere katılım için uygun tesislere ihtiyacı devam etmektedir. Üniversite bünyesinde yer alan kütüphane fakülte sınırları içerisinde yer almakta olup öğrencilerin kullanımına hizmet etmektedir (B.3.1._6).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

Kanıtlar

[\(3\)B.3.3. 1: Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Yemekhane](#)

[\(3\)B.3.3. 2: Güzel Santlar ve Tasarım Fakültesi Kütüphane Görsel](#)

[\(2\)B.3.3. 3: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı](#)

[\(2\)B.3.3. 4: Mahmut Goloğlu Kültür Merkezi](#)

[\(2\)B.3.3. 5: Trabzon Üniversitesi Yemekhaneler](#)

[\(2\)B.3.3. 6: Trabzon Üniversitesi Kütüphane](#)

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Üniversitede bünyesinde yer alan Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğüyle fakültede çalışan personelin ve kayıtlı dezavantajlı öğrencilerin bilgileri ve ihtiyaçları paylaşılmaktadır (B.3.4._1). Üniversitemizde yer alan Özel Eğitim Bölümü tarafından öğrencilere yönelik farkındalık çalışmaları yapılmaktadır (B.3.4._2). Engellilik durumuna göre öğrencilerimizin sınavları bölüm veya program öğretim elemanları tarafından organize edilmektedir. Ayrıca farklı erişim isteklerine yönelik olarak formlar oluşturulmuştur (B.3.4._3). Bu formlar aracılığıyla engelli ve dezavantajlı personel ve öğrencilerin talepleri alınmaktadır. Birimimiz için birimde sorumlu bir danışman öğretim elemanı görevlendirilmiş olup ilgili danışman öğrencilerin istek ve ihtiyaçlarına efektif çözüm oluşturmada destek sağlamaktadırlar (B.3.4._4; B.3.4._5; B.3.4._6). Özel Yetenek Sınavında engelli öğrenciler için ayrı bir sınav yeri belirlenmekte olup engel durumlarına göre görevlendirilen akademisyenler tarafından destek verilmektedir (B.3.4._7).

Olgunluk Düzeyi

3 - Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.

Kanıtlar

[\(2\)B.3.4. 1: Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü İnternet Sitesi](#)

[\(2\)B.3.4. 2: Özel Eğitim Bölümü Etkinlik Sayfası](#)

[\(2\)B.3.4. 3: Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü Formlar Sayfası](#)

[\(3\)B.3.4. 4: Engelli Öğrenci Danışmanları](#)

[\(3\)B.3.4. 5: Engelli Öğrenci Görüşme Formu](#)

[\(3\)B.3.4. 6:](#)

[Engelli Öğrenci Adayları için Akademik ve İdari Birimleri ile Fiziksel Mekanları n Mevcut Durumu Rapor Tutanağı](#)

[\(3\)B.3.4. 7: Özel Yetenek Sınavı Klavuzu](#)

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Öğrencilerimizin sosyal, kültürel, rehberlik ve spor ihtiyaçlarını karşılamak üzere Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı (B.3.5._1) çalışmalar yürütmektedir. Birimimizde bir öğrenci kulübü yer almaktadır (B.3.5._2). Kulüp oluşturdukları sosyal medya hesabından etkinliklerini paylaşmaktadırlar (B.3.5._4).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)B.3.5. 1: Sosyal Kültürel ve Spor Daire Başkanlığı](#)

[\(2\)B.3.5. 2: Öğrenci Kulüpleri](#)

[\(3\)B.3.5. 3: Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Kulüp Etkinliği 02](#)

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Trabzon Üniversitesinde ihtiyaç duyulan akademik personelin işe alımı, atanması ve yükseltilmesi 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, 17609 sayılı Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği, 17834 sayılı Öğretim Üyeliğine Yükseltme Atama Yönetmeliği, 27127 sayılı Doçentlik Sınav Yönetmeliği vb. yasal düzenlemeler ile Trabzon Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri çerçevesinde yapılmaktadır (B.4.1._1). 2024 yılında görevde yükselen 2 doktor öğretim üyesi ile fakültemiz akademik kadrosu daha güçlü hale gelmiştir.

(B.4.1._2; B.4.1._3; B.4.1._4). Ders görevlendirme işlemleri ise Trabzon Üniversitesi Ders Görevlendirme Yönergesi kapsamında yapılmaktadır (B.4.1._5). Öğretim elemanlarımızın ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılım çalışmalarını desteklenmektedir (B.4.1._6).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarında (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)B.4.1._1: Trabzon Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği](#)

[\(3\)B.4.1._2: 06.02.2024 tarihli ve 58 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Tutanağı](#)

[\(3\)B.4.1._3: Güzel Sanatlar Fakültesi Resim Bölümü Kadro Talep Gerekçesi](#)

[\(3\)B.4.1._4: Güzel Sanatlar Fakültesi Resim Bölümü Atama İzin](#)

[\(2\)B.4.1._5: Trabzon Üniversitesi Ders Görevlendirme Yönergesi](#)

[\(3\)B.4.1._6: Öğretim Elemanlarına ait Görevlendirmeler](#)

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Birimimizde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalarda bulunulmuştur (B.4.2._1) ve bu yönde etkinlikler düzenlenmiştir (B.4.2._2; B.4.2._3).

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumun öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)B.4.2._1: 2021-2025 Stratejik Plan](#)

[\(2\)B.4.2._2: Ölçme ve Değerlendirme Eğitimi](#)

[\(2\)B.4.2._3: Sınıf Yönetimi Eğitimi](#)

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

TRÜ eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları bulunmaktadır (B.3.4._1). Ayrıca birime özgü bir teşvik ve ödüllendirilme bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi

2 - Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)B.4.3. 1: Akademik Teşvik Başvuru Süreci](#)

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Birimde araştırma ve geliştirme alt komisyonu bulunmakta ve birim web sitesinde yer almaktadır (C.1.1._1). Öğretim elemanlarının akademik hedefleri kurumun belirlemiş olduğu akademik atama ve yükseltme yönetmeliği çerçevesinde planlamakta ve yürütmektedir (C.1.1._2; C.1.1._3). Bölüm bünyesinde akademik personelin yıllık yayın ve toplumsal katkı çalışmaları takip edilmektedir (C.1.1._4). Bununla birlikte fakülte akademik personeline, akademik çalışmalarını düzenli olarak YÖKSİS sistemine yüklemesi talep edilmekte ve güncel CV'leri fakülte sayfasında erişilebilir tutulmaktadır (C.1.1._5). TRÜ Sosyal ve Beşerî Bilimler Bilimsel Araştırma ve Yayın Etik Kurulu tarafından belirtilen esaslar bulunmaktadır (C.1.1._6). Fakültemize bağlı bölümlerin Rektörlük bünyesinde gerçekleştirilecek olan bilimsel, kültürel ve sanatsal etkinlikler için üniversitemiz Sağlık Kültür Daire Başkanlığı (SKSD) nezdinde etkinlik formları bulunmaktadır (C.1.1._7). Fakültemizde yapılan Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) başvuruları, TRÜ Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından yapılan BAPSİS otomasyon sistemi üzerinden gerçekleştirilmektedir (C.1.1._8). Birim tarafından yapılan sanatsal, kültürel, akademik ve tüm araştırma faaliyetlerinin yanı sıra kurumun ve bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda birçok araştırma ve eğitim faaliyeti düzenlemekte fakülteye ve bölüme ait sosyal medya ve web sayfalarında haberler, duyurular ve etkinlikler başlıkları altında ilan edilmelerek paydaşlar ile ilgili kişilere duyurulmaktadır (C.1.1._9).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)C.1.1. 1: Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu](#)

[\(2\)C.1.1. 2: Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi](#)

[\(2\)C.1.1. 3: GSTF Resim Bölümü Araştırma Geliştirme-
Stratejik Plan Kapsamında 2025 Verileri](#)

[\(3\)C.1.1. 4:](#)

[GSTF Resim Bölümü Yıllık Yayın ve Toplumsal Katkı İstatistik Tablosu \(2025\)](#)

[\(2\)C.1.1. 5: GSTF Akademik Personel Listesi CV/Özgeçmiş Bilgileri](#)

[\(2\)C.1.1. 6:](#)

[TRÜ Sosyal ve Beşeri Bilimler Bilimsel Araştırma ve Yayın Etik Kurulu Yönergesi](#)

[\(3\)C.1.1. 7: TRÜ Kurumsal İletişim Direktörlüğü Etkinlik Talep Formu](#)

[\(3\)C.1.1. 8: TRÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Sistemi](#)

[\(3\)C.1.1. 9: GSTF Web Sayfası](#)

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

Birimin kurumiçi çeşitli bilimsel araştırma kaynaklarına ve yönergelerine kurum web sitesi üzerinden erişimi sağlanmaktadır (C.1.2._1; C.1.2._2; C.1.2._3). Akademik ve idari personelimizin araştırma faaliyetlerini kesintisiz şekilde sürdürebilmeleri amacıyla gerekli ofis ve donanım imkânları sunulmaktadır. Bu kapsamda, araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi için toplam 27 ofis tahsis edilmiştir. Söz konusu ofislerin 20'si öğretim elemanları, 7'si ise idari personel kullanımına sunulmuştur (C.1.2._4) [s. 5]. Birim kütüphane koleksiyonumuz hem satın alma yoluyla hem de bağışlar aracılığıyla güncellenmekte ve temin edilen kitapların tasnif ve kataloglama sürecini takip etmek amacıyla birim bünyesinde "Kitaplık ve Yayın Komisyonu" bulunmaktadır (C.1.2._5).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurum araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.

Kanıtlar

[\(2\)C.1.2. 1: TRÜ BAP Koordinasyon Birimi Proje Uygulama Esasları Kılavuzu](#)

[\(2\)C.1.2. 2: TRÜ Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi Koordinatörlüğü](#)

[\(2\)C.1.2. 3: TRÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Başvuru Sistemi](#)

[\(3\)C.1.2. 4: GSTF 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu](#)

[\(2\)C.1.2. 5: Fakülte Kitaplık ve Yayın Komisyonu](#)

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Birimde doktora sonrası program açmak için yeterli öğretim üyesi sayısı sağlanmış fakat henüz doktora program planlaması yapılmamıştır.

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumun doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Birimde hem öğretim elemanlarının hem de öğrencilerin sanat alanı ile ilgili gelişimlerini ve yetkinliklerini geliştirecek etkinlikler düzenlenmekte ve birim web sitesinde etkinlik ve haber paylaşımları yapılmaktadır (C.2.1._1; C.2.1._2). Fakültemiz öğretim elemanları ve öğrencilerine araştırma yetkinliklerinin gelişimine yönelik eğitici seminerler planlanmakta ve düzenlenmektedir (C.2.1._3; C.2.1._4). Yine fakültemiz öğretim elemanları ve öğrencilerine araştırma yetkinliklerinin gelişimine yönelik proje yazma eğitimi düzenlenmiştir (C.2.1._5). Fakültemiz öğrencilerinin sanat alanı ile ilgili gelişimlerini ve yetkinliklerini geliştirecek öğrenci sergileri düzenlenmektedir (C.2.1._6; C.2.1._7). Fakültemiz öğretim elemanları dış paydalarla iş birliği içinde seminer, söyleşi, radio ve tv programlarına katılarak araştırma yetkinliklerinin görünürlüğünü arttırmaktadır (C.2.1._8; C.2.1._9). Fakültemiz öğretim elemanları yurtiçi ve yurtdışında katıldıkları kişisel ve karma sergilerle sanatsal yetkinliklerinin görünürlüğünü arttırmaktadır (C.2.1._10; C.2.1._11). Birim, öğretim elemanları yurt dışında eğitim ve araştırma faaliyetlerine katılmaktadır (C.2.1._12).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar yürütülmektedir.

Kanıtlar

[\(2\)C.2.1. 1: GSTF Web Sayfası Haberler](#)

[\(2\)C.2.1. 2: GSTF Web Sayfası Etkinlikler](#)

[\(3\)C.2.1. 3: Ölçme ve Değerlendirme Eğitimi \[Seminer\]](#)

[\(3\)C.2.1. 4: Sınıf Yönetimi Eğitimi \[Seminer\]](#)

[\(3\)C.2.1. 5: Proje Yazma ve Bilgilendirme Eğitimi](#)

[\(3\)C.2.1. 6: “Gel Zaman Git Zaman” İsimli Öğrenci Karma Resim Sergisi](#)

[\(3\)C.2.1. 7: “19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı” Resim Sergisi](#)

[\(3\)C.2.1. 8: “Tasarımda Yenilikçi Yaklaşımlar” başlıklı konferans](#)

[\(3\)C.2.1. 9: TRT-2 "Hatır" Belgeseli ‘Mücevher’ Bölümü](#)

[\(3\)C.2.1. 10: “J’Y ÉTAIS” \(Oradaydım\) isimli kişisel resim sergisi](#)

[\(3\)C.2.1. 11: “ZAMANIN İLMEĞİ” İsimli Kişisel Resim Sergisi](#)

[\(3\)C.2.1. 12:](#)

[11. Uluslararası Avrupa Disiplinlerarası Bilimsel Araştırmalar Kongresi](#)

C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

Kurumlar arası iş birliğini geliştirmek, ulusal ve uluslararası iş birlikleri oluşturmak için fakülteye bağlı birimlerde ulusal ve uluslararası öğrenci değişim koordinatörlükleri bulunmaktadır (Erasmus, Mevlana ve Farabi) (C.2.2. 1; C.2.2. 2). Öğretim elemanları uluslararası sergi/fuar/çalıştaylarda yer alarak fakültenin tanınırlığını arttırmaktadır (C.2.2. 3; C.2.2. 4). Öğretim elemanları ve öğrenciler ulusal sergi/fuar/çalıştaylarda yer alarak fakültenin tanınırlığını arttırmaktadır (C.2.2. 5; C.2.2. 6). Fakültede bazı bölümlerde özellikle Trabzon İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Kültür Müdürlüğü ve Belediyeler ile iş birlikleri yürütülmektedir. Fakülte öğrencilerimiz ulusal Jürili sergilerle fakültemizi başarıyla temsil etmekte ve tanıtmaktadır (C.2.2. 7).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.

Kanıtlar

[\(2\)C.2.2. 1: Uluslararası İlişkiler ve Erasmus-Socrates Komisyonu](#)

[\(2\)C.2.2. 2: Farabi ve Mevlana Komisyonu](#)

[\(3\)C.2.2. 3: “Akademiden İzler” adlı karma sergi](#)

[\(3\)C.2.2. 4: “Retrospektif-I” isimli kişisel afiş sergisi](#)

[\(3\)C.2.2. 5: İAAF İZMİR II. Sanat ve Antika Fuarı](#)

[\(3\)C.2.2. 6: BAZAART Projesi 14. Sergisi](#)

[\(3\)C.2.2. 7: Öğrenci ulusal jürili sergi başarıları](#)

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Kurumda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesi ne yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır. Kurum araştırma faaliyetleri birim faaliyet raporu ile yıllık tabanda izlenir, değerlendirilir (C.3.1. 1). Üniversitemizin 2021-2025 yılı

Stratejik Planında performans göstergeleri belirlenmiştir. Bununla birlikte belirlenen performans göstergeleri altı aylık periyotlar hâlinde de izlenmektedir (C.3.1._2). Ayrıca birimde her yıl akademik teşvik başvuruları belirlenen usullere göre gerçekleşmekte, teşvik başvuruları kurum tarafından oluşturulan teşvik komisyonu tarafından incelenmekte ve rektörlüğe iletilmektedir (C.3.1._3; C.3.1._4). Akademik personelin performansını teşvik amacıyla çeşitli ödül ve tebrik mekanizmaları işletilmektedir. Kurum, akademik nitelik bakımından öne çıkan seçili yayın ve çalışmaları web sayfasında duyurarak öğretim üyelerini tebrik etmektedir (C.3.1._5; C.3.1._6; C.3.1._7; C.3.1._8; C.3.1._9). Birim içerisinde öğretim elemanlarının performanslarının değerlendirmesinin yanı sıra ödüllendirilmesi, böylece teşvik ve onore edilmesi açısından “Burs ve Ödül Komisyonu” bulunmaktadır (C.3.1._10).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)C.3.1. 1: Faaliyet Raporu Sistemi](#)

[\(2\)C.3.1. 2: Fakülte Performans İstatistiği \(4 çeyrek\)](#)

[\(2\)C.3.1. 3: Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği](#)

[\(3\)C.3.1. 4: 2025 Yılı Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru Süreci](#)

[\(3\)C.3.1. 5: “Akademiden İzler” adlı karma sergi](#)

[\(3\)C.3.1. 6: “Desen Sergisi”](#)

[\(3\)C.3.1. 7:](#)

[“Şakir Paşa Ailesinin Kadınları: Sanatın ve Düşüncenin Mirası” başlıklı söyleşi](#)

[\(3\)C.3.1. 8: “Retrospektif-I” isimli kişisel afiş sergisi](#)

[\(3\)C.3.1. 9: KUZEYİN RENKLERİ Resim Sergisi](#)

[\(2\)C.3.1. 10: Burs ve Ödül Komisyonu](#)

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Kurumda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır (C.3.2._1). Birim içi değerlendirme raporunda araştırma faaliyetleri yıllık tabanda izlenmekte ve değerlendirilmektedir (C.3.2._2). UBYS sistemi ile akademik performans bilgi sistemi uygulaması kullanılmaktadır (C.3.2._3). Trabzon Üniversitesi'nin yürürlükteki atama ve yükseltme yönergesi doğrultusunda atama ve yükseltme süreci sürdürülmekte; ilgili yönetmelikler, ölçme-değerlendirme araçları ve teşvik mekanizmalarını içeren kurumsal bir yapı çerçevesinde işlemektedir (C.3.2._4). Öğretim elemanlarına YÖKSİS veri girişi hatırlatılmakta ve

birimin web sayfasında akademik kadronun performansını takip etmeyi kolaylaştıracak şekilde güncellenmiş CV'ler yer almaktadır (C.3.2. _5).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)C.3.2. 1: TRÜ Performans Veri Sistemi](#)

[\(2\)C.3.2. 2: 2024 Birim İç Değerlendirme Raporu](#)

[\(3\)C.3.2. 3: Akademik Performans Bilgi Sistemi Kılavuz](#)

[\(2\)C.3.2. 4: TRÜ Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi](#)

[\(2\)C.3.2. 5: Akademik Personel CV/Özgeçmiş](#)

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Fakültemizde toplumsal katkı süreçleri; eğitim-öğretim ve uygulamalı atölye dersleriyle ilişkilendirilerek planlanmakta ve yürütülmekte, öğretim elemanları ve öğrencilerin katılımıyla sergiler, atölye çalışmaları, kültür-sanat etkinlikleri, kurum dışı paydaş iş birlikleri ve sosyal sorumluluk temelli faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda toplumsal katkı faaliyetleri fakülte düzeyinde duyurulmakta, görev dağılımları yapılarak etkinlik çıktıları (afiş, katalog, fotoğraf, haber vb.) kayıt altına alınmaktadır. Nitekim Dekan Yardımcısı Doç. Dr. İlkey Canan Okkalı'nın TRT 2'de yayımlanan "Hatır" belgesine farklı bölümlerle konuk olması (D.1.1.1), "Türk Resminin Sanatçı Kadınları" başlıklı konferans (D.1.1.2), Trabzon Çimenli İlkokulu'nda öğrencilerle gerçekleştirilen buluşma (D.1.1.3), "Temel Siber Güvenlik, Bilişim Suçları, Sosyal Medya ve İnternet Dolandırıcılıkları" eğitim semineri (D.1.1.4), ölçme-değerlendirme ve sınıf yönetimi eğitimleri (D.1.1.5), fakülte kalite toplantıları ve istişare toplantıları ile "Geçmişin İzinde (D.1.1.6), Geleceğin Işığında" karma sergisi ve Doç. Dr. Burcu Özyonar Çırak'ın Fransa'daki kişisel sergisi (D.1.1.7) gibi etkinlikler; fakültenin toplumsal katkı süreçlerini sürdürülebilir, sistematik ve görünür biçimde yönettiğini ortaya koymaktadır. Ayrıca akademisyenlerin ulusal ve uluslararası etkinliklere katılımı ör. Dr. Öğr. Üyesi Sara Çebi'nin Lizbon'daki kongre katılımı (D.1.1.8) ile toplumsal katkıya yönelik özgün uygulamaların geliştirilmesi, kurumun toplumsal faydayı artıran faaliyetlerini geniş kitlelere ulaştırdığını göstermekte; bu çerçevede fakültemizin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi kurumsal hedeflerle uyumlu ve geliştirilebilir yönleriyle birlikte güçlü bir düzeyde değerlendirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumun toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

(2)D.1.1. 1:

TRT 2 "Hatır" Belgeseli 'Mücevher' Bölümü Konuk İlkay Canan Okkalı

(2)D.1.1. 2:

TRT 2 "Hatır" Belgeseli 'Çömlek' Bölümü Konuk İlkay Canan Okkalı

(2)D.1.1. 3: Trabzon Çimenli İlkokulu Buluşma

(2)D.1.1. 4: Bağımlılıkla Mücadele Çalışmaları Kapsamında Oryantasyon Eğitimi

(2)D.1.1. 5: Sınıf Yönetimi Eğitimi Seminer

(2)D.1.1. 6: Geçmişin İzinde Geleceğin Işığında Karma Resim Sergisi

(2)D.1.1. 7: "J'Y ÉTAIS" (Oradaydım) isimli kişisel resim sergisi

(2)D.1.1. 8:

11. Uluslararası Avrupa Disiplinlerarası Bilimsel Araştırmalar Kongresi

D.1.2. Kaynaklar

Fakültemizin toplumsal katkı faaliyetlerinde temel kaynakları; öğretim elemanları ve öğrencilerden oluşan insan kaynağı, atölye ve stüdyo altyapısı, fakülte mekânları, sergi alanları ve mevcut teknik donanımdır. Toplumsal katkı çalışmaları çoğunlukla fakültenin mevcut imkânlarıyla yürütülmekte olup, materyal ve uygulama giderleri zaman zaman kısıtlı bütçe nedeniyle sınırlılık oluşturmaktadır. Bu doğrultuda, toplumsal katkı faaliyetlerinin çeşitliliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla mali kaynakların ve teknik altyapının güçlendirilmesi önemli görülmektedir.

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Fakültemizde yürütülen toplumsal katkı faaliyetleri; etkinlik sayısı, öğrenci katılımı, paydaş iş birlikleri, üretilen çıktılar ve görünürlük göstergeleri (haber, afiş, katalog, sosyal medya paylaşımları vb.) üzerinden izlenmekte ve kayıt altına alınmaktadır. Bu kapsamda Üniversitemiz Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Resim Bölümü 13. Mezuniyet Töreni'nin Fakültemiz Sanat Galerisi'nde gerçekleştirilmesi (D.2.1.1), Öğr.

Gör. Dr. Serdar Yılmaz ve Öğr. Gör. Bilal Yazıcı öğrencilerinin “Desen Sergisi” (D.2.1.2), “Gel Zaman Git Zaman” isimli öğrenci karma resim sergisi (D.2.1.3), Giresun Güzel Sanatlar Lisesi öğrencilerinin fakültemize ziyareti (D.2.1.4), geleceğe yönelik istişare toplantısı (D.2.1.5), Dr. Öğr. Üyesi Bihter Akyol Dayı’nın “Tasarımda Yenilikçi Yaklaşımlar” başlıklı konferansı (D.2.1.6) ve Çağdaş Drama Derneği Trabzon Temsilciliği atölye öğrencilerine yönelik Füreya Koral söyleşisi (D.2.1.7) gibi etkinlikler, toplumsal katkı performansının somut çıktılarla desteklendiğini göstermektedir. Bununla birlikte toplumsal katkı performansının daha sistematik biçimde değerlendirilebilmesi amacıyla faaliyetlerin dönemsel/yıllık raporlanması, paydaş ve katılımcı geri bildirimlerinin düzenli olarak toplanması ve iyileştirme süreçlerinin güçlendirilmesi hedeflenmekte; bu doğrultuda kurumun toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal hedeflerle uyumlu ve örnek alınabilir bir düzeyde değerlendirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)D.2.1. 1: GSTF Resim Bölümü 13. Mezuniyet Töreni](#)

[\(2\)D.2.1. 2: GSTF Resim Bölümü Desen Sergisi](#)

[\(2\)D.2.1. 3: “Gel Zaman Git Zaman” İsimli Öğrenci Karma Resim Sergisi](#)

[\(2\)D.2.1. 4: Giresun Güzel Sanatlar Lisesi Öğrencilerinden Fakültemize Ziyaret](#)

[\(2\)D.2.1. 5: Fakültemizde Geleceğe Yönelik İstişare Toplantısı](#)

[\(2\)D.2.1. 6: “Tasarımda Yenilikçi Yaklaşımlar” başlıklı konferans](#)

[\(2\)D.2.1. 7:](#)

[Çağdaş Drama Derneği Trabzon Temsilciliği Atölye Öğrencilerine Yönelik Füreya Koral Söyleşisi](#)

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Eğitim ve Öğretim

Güçlü Yönler

- Ders bilgi paketlerinde veri yer almaktadır.
- Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler web sayfasında güncel olarak paylaşılmaktadır.
- Derslikler yenilenerek öğrenci sayısına uygun hale getirilmiştir.
- Kütüphane belirli gün ve saatlerde düzenli olarak öğrencilerin ulaşımına sunulmuştur.

- Öğrenim saatleri dışında çalışma alanları denetimli olarak öğrencilere açılmıştır.
- Öğrencilerin Danışmanlarına sorunsuz ulaşımı için haftada belli saatler ders programına eklenmiştir.
- Engelli öğrenciler için düzenli olarak yetek sınavı klavuzunda yer verilmekte, sınav mekan koşulları düzenlenmektedir.
- Öğrencilere yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler web sayfasından ve whatsapp guruplarından duyurulmaktadır.
- Akademisyenlerin akademik başarıları web sayfası ve sosyal medya üzerinden yer verilmektedir.

Geliştirmeye Açık Yönler

- Birimin bu ölçüte karşılık gelen planlama ve uygulama eksikleri olmakla birlikte izleme/değerlendirme (PUKÖ döngüsünün işletilmesine yönelik)çalışmaları bulunmamaktadır.
- Öğretim ve araştırma yetkinlik ve gelişimi bağlamında eğitimcilerin eğitimi faaliyetlerinin yürütülmesi.
- Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin niteliğine ilişkin değerlendirme yapılacak mekanizmaların çeşitlendirilmesi.
- Puko döngüsünü izleyecek şekilde planlama yapılmalı.
- Birimin ortam ve kaynak kullanımı ile ilgili ileriye doğru planlamanın yapılması.
- Mekan ve kaynak kullanımında Akademik personel ve Öğrencilere ait değerlendirme formu düzenlenmesi.
- Kütüphane için süreli yayınlar ve eksik kitaplar için senelik planlamaların yapılması.
- Danışmanlık için ders programına eklenen zaman dilimi karar alınıp planlamaya eklenmeli.
- Danışmanlık formlarının kullanımı.
- Öğrencilere sunulan kütüphane ve ders saati dışındaki mekan kullanımını gibi faaliyetlerin planlamaya konulup belgelendirilmesi.
- Galeride yer alan fotoğrafların yapılan yenilikler göz önünde tutularak her yıl kontrolü yapıp düzenli bir şekilde yenilenmesi.
- Fakülte kütüphanesi kullanımı ile ilgili web de duyuru
- Her yıl engelli öğrenciler ilgili yapılacak çalışmaların planlanması,
- Öğrencilere ve akademik personele değerlendirme formu düzenlenerek değerlendirilmesi.
- Her yıl yeni gelen engelli öğrencilerle ilgili akademik personele bilgi verilerek, özel durumlarına ait değerlendirme kriterleri ayrıca belirlenmeli.
- Birim Sosyal ve Kültürel Faaliyet komisyonuna ait yıllık hedeflerin planlamalarının sunulması.
- Sosyal Etkinlik Komisyonun iş akışlarından örnekler
- Faaliyet Raporları
- Paydaş katılımı
- Değerlendirme izleme
- TRÜ Performans veri sistemi çıktıları

- Birim içi öğrencilere yönelik yapılan Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetlere yer verilmesi.
- Norm kadro planlamaları
- Gerekçelendirilmiş görevlendirmeler
- Kadro kullanım talep yazışmaları
- Proje yazımı ile ilgili seminerler eklenebilir.
- Paydaş Üniversitelerle işbirliği içinde olunabilecek planlamalar yapılabilir.

Araştırma ve Geliştirme

Güçlü Yönler

- Birimin bu ölçüte karşılık gelen komisyon üyeleri fakülte web sayfasında paylaşılmıştır.
- Komisyonda öğretim üyeleriyle birlikte birim yöneticileri de yer almaktadır. Bu durum sürecin sağlıklı yönetilmesi açısından güçlü bulunmuştur.
- Trabzon Üniversitesi 2021-2025 Stratejik Planı kapsamında belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmak için araştırma ve geliştirme faaliyetleri uygulanmaktadır.
- Araştırma ve geliştirmeye yönelik faaliyetler düzenli bir biçimde fakülte web sayfasında paylaşılmıştır.
- Birim araştırma gelişme çalışmalarını yürütürken kurumun sahip olduğu araştırma alt yapısındaki otomasyon sistemlerini kullanmaktadır. (BAP, Digital Dönüşüm Ofisi, Akademik Performans Veri Sistemi vs.)
- Birim, akademik personelin, öğrencinin ve kamunun gelişimine katkı sağlayacak sanatsal faaliyetler ve bilimsel etkinlikler düzenlemektedir.
- Araştırmacı performansının izlenmesinde kurumsal veri sistemlerinden yararlanılmaktadır. (YÖKSİS, TRÜ Performans Veri Sistemi vb.)

Geliştirmeye Açık Yönler

- Birimin bu ölçüte karşılık gelen uygulamaları olmasına rağmen PUKÖ döngüsünün işletimine uygun planlama aşaması bulunmamaktadır. Bununla birlikte kontrol etme ve önlem alma aşamalarına da rastlanmamaktadır.
- Birimde kalite bağlamında araştırma ve geliştirme süreçlerin yönetimi ile organizasyon yapısı ve araştırma hedefleri belirtilmemiştir.
- Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama yer almamaktadır.
- Araştırma-geliştirme süreçlerinin değerlendirilmesine yönelik analiz yapılmamakta ve iyileştirmeye yönelik çalışmalar eksik kalmaktadır.

Toplumsal Katkı

Güçlü Yönler

- Birimin bu ölçüte karşılık gelen planlamaları bulunmaktadır.
- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı bulunmamaktadır.
- Toplumsal katkı bağlamında düzenli olarak sanatsal etkinliklerin düzenlenmesi ve web sayfasında paylaşılması. (<https://gstf.trabzon.edu.tr/Etkinlik>)

Geliştirmeye Açık Yönler

- Birimin bu ölçüte karşılık gelen PUKÖ döngüsüne yönelik çalışmaları geliştirilmelidir.
- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirmeye yönelik çalışmalar yapılmalıdır.
- Toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek tanımlı süreçlere ihtiyaç duyulmaktadır.

İyileştirme/Geliştirme Alanları

- Planlama ile ilgili eksikliklerin tespit edilerek giderilmesi.
- Arşivleme sisteminin profesyonelce ve sistematik olarak oluşturulama gerekliliği
- Ölçme ve değerlendirme sisteminin geliştirilerek
- Atölye mekanlarının fiziksel eksikliklerinin giderilmesi
- Dezavantajlı gruplara yönelik fiziki mekan eksikliklerine yönelik revize.
- Kampüs dışında olmanın getirdiği öğrenci motivasyon düşüklüğü

Öneri ve Tedbirler

- Akademik kadronun öncelikle eksik olduğu alanlarda birikimini arttırmak için yurt içi, yurt dışı üniversitelerle diyalogların farklı başlıklarda devam edilmesi, yeni katılımların gerçekleştirilmesi.
- Uluslararası anlaşma yaptığımız “Azerbaycan Devlet Sanat Akademisi”ne belirli aralıklarla Mevlana Programı kapsamında bilgi ve görgüsünü artırmak için öğretim elemanı-öğrenci değişiminde bulunmak.
- İlde düzenlenen sanatsal faaliyetlere destek vermeye devam etmek.
- Üniversite yönetiminin (Fuar, Çalıştay ve Sergi) etkinliklere maddi destek vermesi.
- İlçe yerel yönetimi ile süregelen ortaklıklara devam edilmesi

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU BEYANI

Bu Raporda yer alan bilgilerin ve kanıtların güvenilir, doğru ve tam olduğunu, Rapor içeriğinde yer alan bilgilerin 2025 yılı içerisinde gerçekleşen faaliyetler ve uygulamalara dayandığını, Raporun YÖKAK tarafından belirtilen yazım kurallarına ve içeriğine uygun olduğunu, kanıt kullanımında KVKK hükümlerine dikkat edildiğini beyan ve taahhüt ederim.

30.01.2026

Doç. Ahmet Türe

Bölüm Başkanı