



ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

İDARE/BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA

REHBERİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

[OCAK-2023]

2022 YILI

**ANKARA SOSYAL BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ**

**SANAT VE TASARIM
FAKÜLTESİ**

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I - GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4-5
C- Birime İlişkin Bilgiler.....	6
1- Fiziksel Yapı.....	6-8
2- Teşkilat Yapısı.....	9
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	10-11
4- İnsan Kaynakları.....	12-18
5- Sunulan Hizmetler.....	18-20
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	21
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	21
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	22
A-Mali Bilgiler.....	22
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	22
B- Performans Bilgileri.....	23
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	23-25
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	26-28
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	29
A-Üstünlükler.....	29
B- Zayıflıklar.....	29
C- Değerlendirme.....	29
VI- EKLER.....	30

ASBÜ Sanat ve Tasarım Fakültesi; 12.12.2016 tarihli 2016/9648 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

Fakültemizde, 2022 yılında 1'i profesör, 1'i doktor öğretim üyesi olmak üzere 2 akademik ve 2 idari personel görev yapmaktadır.

Fakültemiz bünyesinde 2022 yılında SSCI indeksli uluslararası nitelikli dergiler dışında toplam 3 adet makale yayımlanmıştır. Fakültemiz bünyesinde görev yapan öğretim elemanlarının 2022 yılında 1 kişisel sergi ve toplumsal katkı anlamında birçok girişim içeren çalışmaları olmuştur.

2021 yılı idari anlamda aktif hale gelen fakültemiz açılması planlanan bölümlerin akademik kadrosunu tamamlaması durumunda lisans ve lisansüstü eğitim programlarıyla hızlı bir şekilde büyüme çabasına girecektir.

Prof. Dr. Abdullah Şevki DUYMAZ

Dekan

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Sanat ve Tasarım Fakültemiz; kaynağını gelenekten alan çağın ihtiyaçlarına yönelik olarak teknolojik anlamda sanat ve tasarımı multidisipliner anlayışla geliştirmeyi planlayan bir misyon hedefler. Bu hedefte aklı ve bilimi öne koyan, geçmişten kopmayan aynı zamanda da gelecekle bağ kuran bireylerle hedefe ulaşma gayretinde olacaktır

2. Vizyon

Sanat ve Tasarım Fakültemiz; sanat ve tasarıma ait tüm alanlar ile farklı disiplinlerle bağlantılı teorik, kuramsal ve uygulamalı eğitim hedefler. Amaç, yeniliklere açık, ulusal ve uluslararası anlamda tanınırlık ve akademik düşüncenin hakim olduğu çalışmalar ortaya koyan vizyonda bir eğitim kurumu olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1.Yetki, Görev ve Sorumluluklar

ASBÜ Sanat ve Tasarım Fakültesi; 12.12.2016 tarihli 2016/9648 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 12. maddesinde, bu kanundaki amaç ve ana ilkelere uygun olarak yükseköğretim kurumlarının görevleri aşağıda sıralanmıştır:

- 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,
- Yörelereindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde 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.

Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nde Dekanın görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır:

- 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.

Söz konusu Yönetmelik uyarınca “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.”

Aşağıda listelenen Fakülte Sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları ise “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararname” kapsamında tanımlanmıştır:

- Fakültenin İdari İşlerini yürütmek,
- Fakültenin tüm fiziki araç gereçlerini hazırlamak, kontrol etmek,
- Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu'na Raportörlük yapmak.

Fakültelerde “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik” uyarınca Harcama Yetkilisi olarak tanımlanan Dekan'ın görev, yetki ve sorumlulukları:

- Fakültenin bütçesini hazırlatmak,
- Yapılan tüm harcamaları kontrol etmek,

- Harcama talimatı vermek,
- Ödenek tutarında harcama yapmak,
- Ön Mali Kontrol sürecinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Ödeme emri belgesini imzalamak.

Gerçekleştirme Görevlisinin (Fakülte Sekreteri) görev, yetki ve sorumlulukları ise;

- Fakültenin bütçesini hazırlamak,
- Harcama kalemlerini takip ederek harcamaların sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlamaktır.
-

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Fakültemiz, Üniversitemiz Ulus Yerleşkesi Sümerbank Binasında hizmet vermektedir. Fakültemize ait hizmet binası bulunmamaktadır.

1.1. Eğitim Alanları

Tablo 1: Eğitim Alanı Sayıları

Eğitim Alanı	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri	Toplam
Amfi							
Sınıf							
Atölye							
Diğer (...)							
TOPLAM							

***Derslikler Üniversitemizin diğer eğitim birimleri ile ortak kullanılmakta olup ayrıca Fakültemize tahsis edilmiş derslik bulunmamaktadır.

Tablo 2: Eğitim Alanlarının Dağılımı

Eğitim Alanı		Kapasite 0-50 (m ²)	Kapasite 51-75 (m ²)	Kapasite 76-100 (m ²)	Kapasite 101-150 (m ²)	Kapasite 151-250 (m ²)	Kapasite 251-Üzeri (m ²)	Toplam (m ²)
Amfi								
Sınıf								
Atölye								
Toplantı Salonu								
Diğer (.....)								
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları							
	Sağlık Laboratuvarları							
	Araştırma Laboratuvarları							
	Diğer (.....)							
TOPLAM								

*** Derslikler Üniversitemizin diğer eğitim birimleri ile ortak kullanılmakta olup ayrıca Fakültemize tahsis edilmiş derslik bulunmamaktadır.

1.2 Sosyal Alanlar

1.2.1. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 3: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

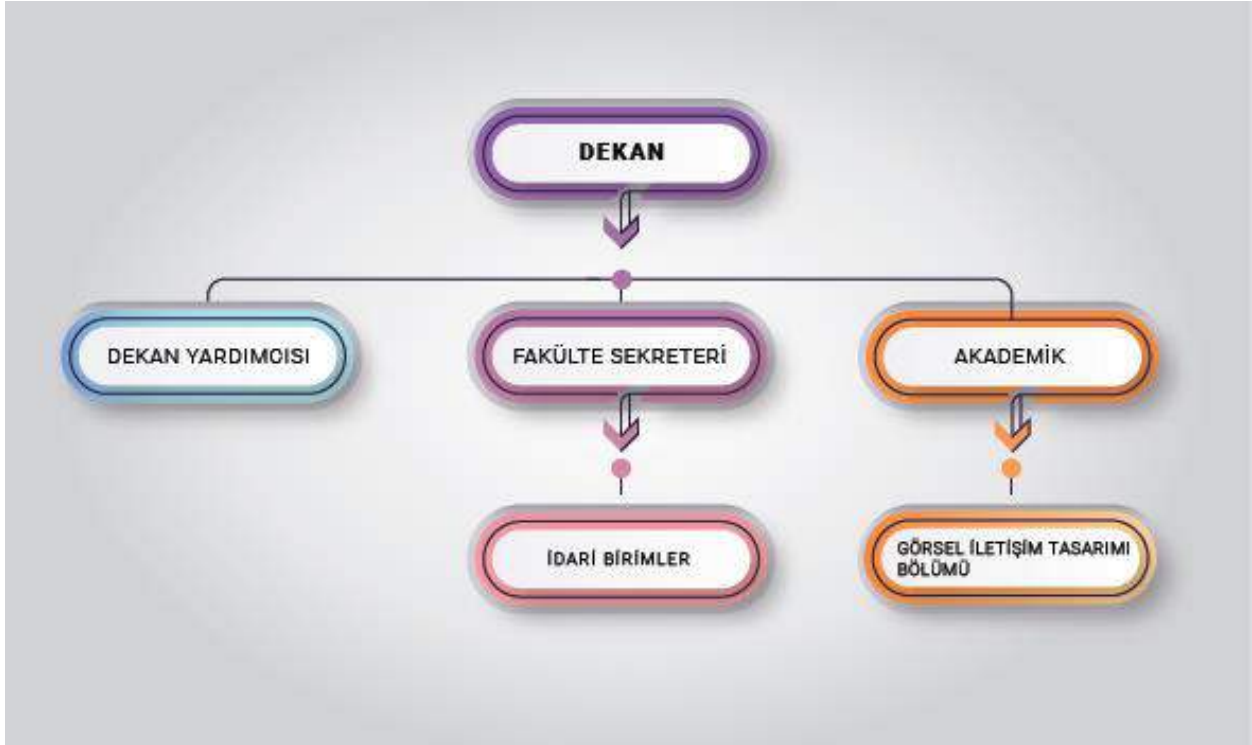
	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam
	Adet	m ²	Adet	m ²	(Adet)	(m ²)
0-50						
51-75						
76-100						
101-150						
151-250						
251-Üzeri						
TOPLAM						

1.3. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo 4: Ambar ve Arşiv Alanları

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları		
Arşiv Alanları		
TOPLAM		

2 . Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1.: Teknolojik Kaynaklar

Web Adresi: <https://stf.asbu.edu.tr/>

Web sayfamızda Fakültemiz Bölümleri ve öğretim üyelerimiz hakkında bilgiler yer almakta, gerekli duyurular yine web sayfamız üzerinden yapılmaktadır.

Netket Özlük İşleri Otomasyonu: (Fakültemiz personelinin özlük işlerine ilişkin bilgilerin kayıt, veri görüntüleme ve takip işleri bu sistem üzerinde yürütülmektedir.)

E-Bütçe: Bütçe bilgileri

KBS (Maaş, Taşınır, Ek Ders Ödemeleri): Maaş verilerinin girişi takibi ve verilerin görüntülenmesi işlemleri yapılmaktadır.

MYS (Yolluk vs. Ödemeleri): Fakültemiz personeline bir ödeme emri belgesine bağlı olarak yapılacak tahakkuk işlemlerinin takibi bu sistem üzerinden yapılmaktadır.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS): Gelen-Giden evrakın kayıt ve takip işleri ile tüm resmi yazışmalarımız Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Kurumsal e-posta servisi üzerinden (stf@asbu.edu.tr) personelimize bilgilendirme ve duyuru amaçlı elektronik postalar gönderilmektedir.

Tablo 5: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2021 Yılı (Adet)	2022 Yılı (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular	0	0	0
Yazılımlar	0	0	0
Masaüstü Bilgisayar	3	5	1,6
Dizüstü Bilgisayar	0	2	
Tablet Bilgisayar	0	0	0
Cep Bilgisayar	0	0	0
Projeksiyon	0	0	0
Slayt Makinesi	0	0	0
Tepegöz	0	0	0
Episkop	0	0	0
Barkot Okuyucu	0	0	0
Yazıcı	3	3	0
Baskı Makinesi	0	0	0
Fotokopi Makinesi	0	0	0
Faks	0	0	0
Fotoğraf Makinesi	0	0	0
Kameralar	0	0	0
Televizyonlar	0	1	
Tarayıcılar	0	0	0
Müzik Setleri	0	0	0
Mikroskoplar	0	0	0
DVD'ler	0	0	0
Akıllı Tahta	0	0	0
Diğer (Telefon)	3	5	1,6
TOPLAM	9	16	

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 6: Akademik Personelin Kadro Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	1	-	1
Doçent	-	-	-
Doktor Öğretim Üyesi	1	-	1
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi	-	-	-
TOPLAM	2		2

4.1.2. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Yabancı uyruklu akademik personel bu tabloya dâhil edilmeyecektir. Burada kişinin kadrosu değil unvanı önemlidir. (*Örneğin yardımcı doçent kadrosunda olup doçent unvanı alan öğretim üyesini yardımcı doçent sütununda değil doçent sütununda gösterilecektir.*)

Tablo 7: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Görsel İletişim ve Tasarım	1	-	1	-	-	-	2

4.1.3.Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Tablo 8: Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılımı

Birim	Geldiği Ülke	Toplam
TOPLAM		

4.1.4.Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

2547 sayılı Kanunun 33. maddesine göre Biriminizden lisansüstü eğitim–öğretim için yurtdışında görevlendirilen ve görevlendirmesi devam eden araştırma görevlisi bilgilerine yer verilecektir (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

Tablo 9: Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

UNVAN	BÖLÜMÜ /BİRİMİ	GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE/OKUDUĞU ANABİLİM DALI
	-	-
TOPLAM	-	-

2547 sayılı Kanunun 35. maddesine göre Biriminizden lisansüstü eğitim–öğretim için yurt içi / yurtdışında görevlendirilen ve görevlendirmesi devam eden araştırma görevlisi bilgilerine yer verilecektir (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

Tablo 10: 2547 sayılı Kanunun 35. maddesine göre Akademik Personel Görevlendirmeleri

UNVAN	BÖLÜMÜ /BİRİMİ	GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE/OKUDUĞU ANABİLİM DALI
	-	-
TOPLAM	-	-

Tablo 11: 2547 sayılı Kanunun 38. maddesine göre Akademik Personel Görevlendirmeleri

UNVAN	GÖREVLENDİRİLDİĞİ ÜNİVERSİTE /BİRİM
TOPLAM	

2547 sayılı Kanunun 39. maddesine göre Biriminizden yurtdışında ve yurtiçinde görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir. Birkaç kez aynı yerde görevlendirmesi varsa aşağıdaki örnekte olduğu gibi yapılabilir.

Tablo 12: 2547 sayılı Kanunun 39. maddesine göre Akademik Personel Görevlendirmeleri

UNVAN	BÖLÜM /BİRİM	YURTDIŞI GÖREVLENDİRME ÜLKE ADI	YURTIÇİ GÖREVLENDİRME ŞEHİR ADI	GÖREVLENDİRME ŞEKLİ (Konferans, Kongre....)
TOPLAM				

2547 sayılı Kanunun 40. maddesinin (a), (b), (c) ve (d) bentleri uyarınca Biriminizden görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

Tablo 13: 2547 sayılı Kanunun 40. maddesinin (a), (b), (c) ve (d) bentleri uyarınca Akademik Personel Görevlendirmeleri

UNVAN	Görevlendirildiği Kanun Maddesi	Görevlendirilen Kişi Sayısı	Görevlendirme Sayısı
TOPLAM			

*** 2547 sayılı Kanunun 40. maddesinin (a), (b), (c) ve (d) bentleri uyarınca Fakültemizden yapılan akademik personel görevlendirmelerinde güz ve bahar yarıyılları ayrı ayrı dikkate alınmıştır.

Diğer

Diğer başlığı altına yukarıda bahsi geçen kanun ve maddeler dışında görevlendirilen akademik personeliniz var ise kanun ve maddeli belirtilerek bu bölümün son kısmına ilave yazılacaktır.

4.1.5.Birimimizde Görevlendirilen Akademik Personel

2547 sayılı Kanunun 31. maddesine göre ders saati ücretli görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

Tablo 14: 2547 sayılı Kanunun 31. maddesine göre Akademik Personel Görevlendirmeleri

UNVAN, ADI-SOYADI	GÖREVLENDİRİLDİĞİ BÖLÜM / BİRİM

2547 sayılı Kanunun 40. maddesi (a) bendi uyarınca Biriminizde görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir. Birkaç kez aynı yerde görevlendirmesi varsa aşağıdaki örnekte olduğu gibi yapılabilir (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

Tablo 15: 2547 sayılı Kanunun 40. maddesinin (a) bendi uyarınca Birimimizde Görevlendirilen Akademik Personel

UNVAN, ADI -SOYADI	GELDİĞİ ÜNİVERSİTE	GÖREVLENDİRİLDİĞİ BÖLÜM / BİRİM

4.1.6.Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yabancı uyruklu öğretim elemanları dâhil edilecektir.

Tablo 16: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

UNVANI	21-25 Yıl		26-30 Yıl		31-35 Yıl		36-40 Yıl		41-50 Yıl		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Profesör												1	1
Doktor Öğretim Üyesi								1					1
Toplam Kişi Sayısı								1				1	2
Yüzde (%)													

4.1.7.Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

Tablo 17: Akademik Personelin Hizmet Süreleri

UNVANI	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Profesör												1	1
Doktor Öğretim Üyesi		1											1
Toplam Kişi Sayısı		1										1	2
Yüzde (%)													

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 18: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı
Genel İdare Hizmetleri	-	2	2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıf	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli		-	-
TOPLAM		2	2

4.2.1.Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tablo 19: Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Engelli Personel Sayısı			Toplam Personele Oranı(%)
	K	E	Toplam	
Genel İdari Hizmetler	-	-	-	-
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 20: İdari Personel Hizmet Süresi

	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı							1					1	2
Yüzde (%)													

4.2.4.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 21:İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21–25 Yaş		26–30 Yaş		31–35 Yaş		36–40 Yaş		41–50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı									1	1			2
Yüzde (%)													

5. Sunulan Hizmetler

5.1.Öğrencilere Sunulan Hizmetler

Tablo 22: Lisans Programları

Birim Adı:	
Sıra No	Program Adı
1	

5.1.1 Eğitim Hizmetleri

5.1.1.2. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Tablo 23: Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Birimler	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı	Yüzde*
	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Sayı	
TOPLAM								

5.1.1.3. Engelli Öğrenci Sayıları

Tablo 24: Engelli Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	
Lisans /Lisansüstü Programı									

5.1.1.4. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı

Tablo 25: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı

Programın Adı/ Birim	Geldiği Ülke	Cinsiyeti		Toplam
		Kız	Erkek	

5.2.Araştırma Hizmetleri

Tablo 26: Web of Science Elektronik Veri Tabanında Yer Alan Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Adresli Dökümanların Kaynaklarına Göre Dağılımı

Yıllar	SCI-Exp.&AHCI (Makale)	SCI-Exp. (Makale)	SSCI (Makale)	AHCI (Makale)
2021				
2022				
2023				
TOPLAM				

Tablo 27: Bilimsel Araştırma Projeleri

Proje Türü	Desteklenen Toplam Proje Sayısı	Tamamlanan Proje Sayısı	2023 Yılına Devreden Proje Sayısı	İptal Proje Sayısı
Rektörlük BAP Tarafından Desteklenen Proje Sayısı				-
TÜBİTAK Kaynaklarından Desteklenen Proje Sayısı				-
Diğer Kaynaklardan Desteklenen Proje Sayısı (SANTEZ)				-

Tablo 28: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları

Birimler	Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
Görsel İletişim ve Tasarım	1		1	10
TOPLAM	1		1	10

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo 29: Birim Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	Sosyal Bilimler alanında araştırma üniversitesi yetkinliğini kazanmaya yönelik fakülte bünyesinde faaliyetler yürütmek.	1.1.	Fakültemiz bölümlerinin açılmasıyla eğitim öğretim bakımından üniversitemizde öncü bir hale gelmek.
		1.2.	Fakültemizde kişi başına düşen uluslararası nitelikli (SCI, SSCI & AHCI) üst kategorilerde yer alan (Q1 ve Q2) makale sayısını artırmak.
		1.3.	Fakültemizde kişi başına düşen uluslararası (Book Citation Index) ve ulusal nitelikli kitap sayısını artırmak.
		1.4.	Araştırma odaklı nitelikli proje sayısını artırmak ve bunları bilimsel yayına dönüştürmek.
2.	Üniversitemiz eğitim felsefesi doğrultusunda nitelikli insan kaynağının yetiştirilmesine katkıda bulunmak.	2.1.	Öğrencilerimize üniversitemiz eğitim-öğretim mevzuatı çerçevesinde belirlenen yetkinlikleri kazandırmak.
		2.2.	Kurumsal kültürün ve altyapının geliştirilmesine katkıda bulunmak.
		2.3.	Eğitim programlarının tasarlanmasında ve yürütülmesinde disiplinlerarası bir yaklaşım belirlemek.
3.	Üniversitemiz girişimcilik amaçları doğrultusunda fakülte bünyesinde faaliyetler yürütmek.	3.1.	Sosyal yeniliği ve girişimciliği destekleyecek kültür ve motivasyon sistemleri geliştirmek.
		3.2.	Kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarının bilgi ihtiyacını karşılama ve yapılacak her türlü faaliyette toplumsal katkı anlamında yetkinliğe sahip olmak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Mali bilgiler başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca, dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

Tablo 30: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

NO	GİDER TÜRLERİ	2022 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
01	EĞİTİM HİZMETLERİ	154.000,00	607.370,00	0,00	761.370,00	760.930,84	99
GENEL TOPLAM		154.000,00	607.370,00	0,00	761.370,00	760.930,84	99

Tablo 31: 2022 Yılı Uygulama Sonuçları

2022 Yılı						
FONKSİYONEL	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN
62.239.756.5982- 0505.0020-02-01.01	135.000,00	516.675,00	0,00	651.675,00	651.530,95	144,05
62.239.756.5982- 0505.0020-02-02.01	19.000,00	90.695,00	0,00	109.695,00	109.399,89	295,11
BİRİM TOPLAMI	154.000,00	607.370,00	0,00	761.370,00	760.930,84	439,16

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.1.1. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Tablo 32: Düzenlenen Toplantılar

	Faaliyet Türü	Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı			Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				
		Ulusal	Uluslararası	TOPLAM	Ulusal		Uluslararası		TOPLAM
					Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
Birim Adı	Sempozyum ve Kongre								
	Konferans								
	Panel								
	Seminer	1		1	1				1
	Söyleşi								
	Konser								
	Sergi	2		2	1				1
	Teknik Gezi								
	Eğitim Semineri								
	Çalıştay								
									
	TOPLAM			3					2

1.2. Yayınlar ve Ödüller

Tablo 33: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2021 Yılı	2022 Yılı	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI				
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ İNDEKS ve ÖZLER TARAFINDAN DERGİLERDE YAYINLANAN TEKNİK NOT, EDITÖRE MEKTUP, TARTIŞMA, VAKA TAKDİMİ ve ÖZET TÜRÜNDEN YAYINLAR DIŞINDAKİ MAKALELER			1	1
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL		2	2
	ULUSLARARASI			
	TOPLAM			
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL			
	ULUSLARARASI			
	TOPLAM			
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL			
	ULUSLARARASI			
	TOPLAM			
KİTAP	YURTDIŞI			
	YURTIÇI			
	TOPLAM			
TEZLER	YÜKSEK LİSANS			
	DOKTORA			
	TOPLAM			
ÇEVİRİ	KİTAP			
	MAKALE			
	TOPLAM			
YAYIN TOPLAMI			3	3

Tablo 34: Akademik Personelin 2022 Yılında Aldığı Ödüller

S.N.	Birim Adı	
	Adı Soyadı	Aldığı Ödül
1		
2		

2 – Performans Sonuçları Tablosu

Tablo 35-1: Performans Sonuçları Tablosu

Amaç	A.1. SOSYAL BİLİMLER ALANINDA BİR ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTESİ YETKİNLİĞİ KAZANMAK.				
Hedef	H1.1. Araştırma performansı bakımından sosyal bilimler alanında Türkiye’de ilk 10 üniversite arasına yerleşmek.				
Sorumlu Birim	FAKÜLTELER				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2021 Yılı)	İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2021 yılı)	Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir?	Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan varsa Sorunlar/Zorluklar nelerdir?
PG1.1.1: SCI-Exp, SSCI ve AHCI kapsamında taranan dergi ve kitaplarda öğretim üyesi başına düşen yayın sayısı				2022 de idari başlangıç	
PG1.1.2: Scopus ve ESCI kapsamında taranan dergi ve kitaplarda öğretim üyesi başına düşen yayın sayısı				2022 de idari başlangıç	
P.G1.1.3: ULAKBİM TR dizinde ve diğer endekslerde taranan dergilerde öğretim üyesi başına düşen yayın sayısı				2022 de idari başlangıç	
PG1.1.4: Öğretim üyesi başına alınan atıf sayısı (Web of Science -Scopus)				2022 de idari başlangıç	
PG1.1.5: YÖK, TÜBA ve TÜBİTAK vb. kuruluşlarca verilen bilim teşvik ve sanat ödüllerine yapılan başvuru sayısı				2022 de idari başlangıç	
Hedefe Ait Öngülen Riskler	• ASBÜ’nün kurumsal ölçeğinin sürekli olarak büyümesi nedeniyle akademik personel üzerindeki idari iş yükünün sürekli artması ve bu nedenle akademik çalışmalara istenilen düzeyde emek ve zaman ayıramaması. • ASBÜ’nün henüz kuruluş aşamasında olması ve araştırma kültürünün henüz tam olarak yerleşmemesi. • Sıralamanın hesaplanmasında yaşanabilecek muhtemel sorunlar.				

Tablo 35-2: Performans Sonuçları Tablosu

Amaç	A.2. ASBÜ Eğitim Felsefesi Doğrultusunda Nitelikli İnsan Kaynağı Yetiştirmek				
Hedef	H2.1. Öğrencilere ASBÜ Eğitim ve Öğretimi Çerçevesinde Belirlenen Bilgi, Beceri ve Yetkinlikleri Kazandırmak				
Sorumlu Birim	FAKÜLTELER				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2021 Yılı)	İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2021 yılı)	Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir?	Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir?
PG2.1.1 Yetkinlik kazandırma derecesi (5'li Likert ölçeği esas alınarak)				2022 de idari başlangıç	
PG2.1.2 ASBÜ eğitim-öğretim çerçevesine göre hazırlanan ders izlencelerinin tamamlanma oranı (%)				2022 de idari başlangıç	
PG2.1.4 Bilimsel yada mesleki (kongre, panel, konferans vb.) faaliyetlere katılan öğrenci sayısı/ toplam öğrenci (%)				2022 de idari başlangıç	
Hedefe Ait Öngülen Riskler	• Öğrencilerin dâhil olabileceği araştırma projelerinde yaşanabilecek muhtemel sorunlar. • ASBÜ eğitim yetkinliklerinin ölçülmesinde karşılaşılabilecek zorluklar. • ASBÜ eğitim felsefesinin yaygınlaşması, benimsemesi ve uygulanmasında arzulanan düzeye erişememe.				

Tablo 35-3: Performans Sonuçları Tablosu

Amaç	A.2. ASBÜ Eğitim Felsefesi Doğrultusunda Nitelikli İnsan Kaynağı Yetiştirmek				
Hedef	H2.2. ASBÜ'nün Eğitim Felsefesi Doğrultusunda Kurumsal Kültür, Yapı, Altyapı ve Yöntemler Geliştirmek				
Sorumlu Birim	FAKÜLTELER				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022 Yılı)	İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2022 yılı)	Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir?	Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir?
PG2.2.4 Yetkinlik geliştirici ilave programlara katılan öğrenci sayısı / toplam öğrenci sayısı (staj, ilave müfredat, sertifikalı program vs.)(%)				2022 de idari başlangıç	
PG.2.2.5 Açılan uzaktan eğitim program sayısı				2022 de idari başlangıç	
Hedefe Ait Öngülen Riskler	• Eğitimde Mükemmeliyet Merkezi için uzman personel istihdam etme zorluğu. • Yeni eğitim yöntem ve teknikleri alanında uzman personel eksikliği. • Öğretim elemanlarının eğitimlere katılım konusunda isteksiz olmaları.				

Tablo 35-4: Performans Sonuçları Tablosu

Amaç	A.2. ASBÜ Eğitim Felsefesi Doğrultusunda Nitelikli İnsan Kaynağı Yetiştirmek					
Hedef	H2.3. Çok Dilli ve Çok Kültürlü Uluslararası Bir Üniversite Olmak					
Sorumlu Birim	FAKÜLTELER					
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2021 Yılı)	İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2021 yılı)	Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir?	Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir?	
PG2.3.6 Eğitimi sunulan ikinci yabancı dil sayısı				2022 de idari başlangıç		
Hedefe Ait Öngülen Riskler	• Yabancı uyruklu öğretim elemanı alımında YÖK ve mevzuattan kaynaklı kısıtlamalar. • Ulusal Ajans'ın kaynakları sınırlı düzeyde dağıtması.					

Tablo 35-5: Performans Sonuçları Tablosu

Amaç	A.2. ASBÜ Eğitim Felsefesi Doğrultusunda Nitelikli İnsan Kaynağı Yetiştirmek				
Hedef	H2.4. Disiplinlerarası Bir Yaklaşımla Eğitim Programları Tasarlamak ve Uygulamak				
Sorumlu Birim	FAKÜLTELER				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022 Yılı)	İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2022 yılı)	Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir?	Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir?
PG2.4.1 Disiplinlerarası program sayısının toplam program sayısına oranı (%)				2022 de idari başlangıç	
PG2.4.2 Çift anadal ve yandal imkânı sunan program sayısı				2022 de idari başlangıç	
PG2.4.3 Ana program dışındaki diğer programlardan alınabilen seçmeli ders sayısı				2022 de idari başlangıç	
Hedefe Ait Öngülen Riskler	• Öğrencilerin disiplinler arası programlara ilgisinin az olması. • Akademik personel sayısının gerekli programları açmak için yetersiz olması.				

Tablo 35-6: Performans Sonuçları Tablosu

Amaç	A.3. Araştırmaları ve Üretilen Bilginin Faydaya Dönüşümünü Teşvik Etmek Üzere Sosyal Yenilik ve Girişimciliği Desteklemek				
Hedef	H3.2. Sosyal Yeniliği ve Girişimciliği Destekleyecek Altyapı, Kültür ve Motivasyon Sistemleri Geliştirmek				
Sorumlu Birim	FAKÜLTELER				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022 Yılı)	İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2022 yılı)	Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir?	Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir?
PG3.2.1 Girişimcilik faaliyetlerini doğrudan/dolaylı olarak projelendiren öğretim üyesi sayısı				2022 de idari başlangıç	
PG3.2.2 Lisans ve lisansüstü seviyesinde girişimcilik, teknoloji yönetimi ve inovasyon yönetimi konularında verilen ders sayısı				2022 de idari başlangıç	
PG3.2.3 Üniversite dışına yönelik girişimcilik, teknoloji yönetimi ve inovasyon yönetimi konularında verilen eğitim/sertifika programı sayısı				2022 de idari başlangıç	
PG3.2.4 Girişimcilik yarışması sayısı				2022 de idari başlangıç	
Hedefe Ait Öngülen Riskler	• Yapılacak faaliyetlere yeterli ilginin oluşmaması. • Finansal destek mekanizmalarının yetersiz olması.				

Tablo 35-7: Performans Sonuçları Tablosu

Amaç	A.4. Tüm Paydaşlarla İşbirliği İçerisinde Çevresel, Kültürel ve Sosyal Gelişmeye Destek Vererek Toplumsal Sorumluluk Anlayışını Güçlendirmek				
Hedef	H4.3. Toplumsal Sorumluluk Çerçevesinde Farklı Kesimlere Yönelik Çalışmalar Yapmak				
Sorumlu Birim	FAKÜLTELER				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022 Yılı)	İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2022 yılı)	Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir?	Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir?
PG4.3.1 Sosyal sorumluluk proje sayısı				2022 de idari başlangıç	
PG4.3.2 Çevre duyarlılığına ilişkin yapılan toplam faaliyet sayısı				2022 de idari başlangıç	
Hedefe Ait Öngülen Riskler	• Mali yetersizlikler. • İlgili paydaşlarla yeterli işbirliğinin sağlanamaması.				

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A – ÜSTÜNLÜKLER

- Farklı alanlarda uzmanlaşmış tecrübeli seçkin öğretim üyesi kadrosu
- Uluslararası tecrübeli öğretim üyesi kadrosu
- Seçili disiplinlerde öğrencilere çift ana dal ve yan dal program imkânlarının sunulması
- Öğrencilere 2. yabancı dil alma imkânı sunulması

B – ZAYIFLIKLAR

- Fiziki altyapının henüz tamamlanmamış olması sebebiyle öğretim üyelerine sunulacak yeterli sayıda ofis bulunmaması
- Kitap, uluslararası dergi ve kaynaklara erişimde kısıtlar
- Uluslararası akademisyen sayısının azlığı
- Derslik sayısının yetersizliği

C – DEĞERLENDİRMELER

Geliştirilmesi gereken yönler:

- Erasmus, Farabi ve Mevlâna programları ile Türkiye’de ve Avrupa’da bulunan yükseköğretim kurumlarında bulunan öğrenci değişim ve staj programlarının kapsamının genişletilmesi
- Sadece fakülte içerisinde değil aynı zamanda farklı fakültelerle yapılacak anlaşmalarla öğrencilere sunulan çift ana dal ve yan dal programlarının sayısının artırılması

VI – EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

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.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (Ankara-2023)

Prof. Dr. Abdullah Şevki DUYMAZ

Dekan

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

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

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

VI – EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

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 birimizde 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.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (Ankara-2023)

Prof. Dr. Abdullah Sevki DUYMAZ

Dekan

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

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

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