

2017 YILI DEVLET KONSERVATUARI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
 - 4- Diğer Hususlar B-
- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

SUNUŞ

Üniversitemizin Devlet Konservatuarı kurulması konusundaki teklifi 16.04.2009 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

23.12.2009 tarihinden itibaren kurucu Müdür olarak görev yapmaktayım.

Okulumuzun henüz bir binası bulunmadığından kuruluş ve eğitim faaliyetlerimiz; Üniversitemiz Eğitim Fakültesi Anafartalar Kampüsü E Blok 1.kattaki bölümünde sürdürülmektedir.

Devlet Konservatuvarımızda Müzik Bölümü ve bu bölüm içinde Çalgı ve Ses Anasanat Dalları açılmıştır.

Müzik Bölümü içinde öncelikle çalgı eğitiminin en üst düzeyde ve en nitelikli biçimde verilmesi sağlanacak; öğrencilerin istekleri ve yetenekleri doğrultusunda repertuar aşamasında onlara programa konan Türk Sanat Müziği, Türk Halk Müziği ya da Uluslararası Sanat Müziğine yönelik dersler uygulanacaktır.

Devlet Konservatuvarımıza özel yetenek sınavı ile seçerek öğrenci alınacaktır.

Konservatuvarımız bünyesinde halen; 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 1 Yüksekokul Sekreteri, 1 memur ve 1 hizmetli görev yapmaktadır.

Okulumuzun kuruluş süresinde Öğretim Elemanı, bina ve öğrenci alımı ile ilgili hazırlıkları sürdürülmektedir.

Saygılarımla.

Yrd. Doç. H. Yılmaz KÜÇÜKÖNCÜ
Müdür

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi misyonu doğrultusunda ulusal ve uluslararası düzeyde Performans, Müzik Teorisi, Müzikoloji, Müzik Teknolojileri, Kompozisyon ve Şeflik Alanlarında eğitim veren bir kurum olmak.

Vizyon: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi vizyonu doğrultusunda; ulusal ve uluslararası düzeyde, alanında uzman ve nitelikli akademik kadrosuyla, Dünyanın en muhteşem dili olan MÜZİKÇE'yi akademik çerçevede ele alarak icra/seslendirme ve dans performansına yönelik, müzik teorileri ve müzikoloji alanında araştırmacı, üretken, müzik teknolojileri konusunda uzmanlaşmış öğrenciler yetiştirmek, bu yolla müzik bilimi ve sanatına kültürün devamlılığı ve müziksel gelişimin temel alındığı katkılar sağlamak, bilimsel ve sanatsal etkinlikleri ve organizasyonları ile müzik kültürüne katkı sağlamak.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar :

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda Konservatuvarın tanımı: "Konservatuvar: Müzik ve sahne sanatlarında sanatçı yetiştiren bir yükseköğretim kurumudur." şeklinde yapılmıştır.

Buna göre;

- 1) Öğrencilerimize öncelikle en üst düzeyde ve en nitelikli biçimde çalgı ve ses eğitiminin verilmesini sağlamak; repertuar aşamasında kuram, performans ve sanatsal kişiliğin geliştirilmesi bakımından öğrencilerin istekleri, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda onlara Türk Sanat Müziği, Türk Halk Müziği ya da Uluslararası Sanat Müziği seçeneklerini sunan programlar uygulamak,
- 2) 2547 Sayılı Kanunun 20/c maddesine istinaden Yükseköğretim Kurulu'nu oluşturmak ve kararlar almak,
- 3) 2547 Sayılı Kanunun 20/d maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu'nu oluşturmak ve kararlar almak,
- 4) Okulumuzda yeni bölümler açmak üzere ilgili mevzuat uyarınca Üniversitemiz Rektörlüğü'nce YÖK Başkanlığı'na talepte bulunmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- 5) Okulumuz bölüm ve bağlı anasanat dallarına öğrenci almakla ilgili mevzuat uyarınca Üniversitemiz Rektörlüğü'nce YÖK Başkanlığı'na talepte bulunmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- 6) Okul içinde Müdürlük, Bölüm ve Anasanat Dalı Başkanları ile koordineli olarak öğrenci, akademik ve idari personel ve bina, malzemeyle ilgili okulun her türlü ihtiyacını karşılama yönünde çalışma ve gerekli yazışmaları yapmak,
- 7) ÇOMÜ- Devlet Konservatuvarı'nın Bütçesini hazırlayıp gerekçesi ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na göndermek,
- 8) ÇOMÜ- Devlet Konservatuvarı Müdürlüğü'ne verilen ödenek durum bilgisi çerçevesinde her türlü mal, malzeme ve hizmet alımlarının, ilgili mevzuata uygun olarak satın alınmasının yapılması ve evrakları ile dokümanlarının hazırlanmasını sağlamak,

- 9) Devlet Konservatuvarı Harcama Birimimizin mevcut ödeneğinin yeterli olmadığı konularda ihtiyaçlarımızın karşılanması için Üniversitemiz Rektörlüğü'ne yazı yazmak,
- 10) ÇOMÜ Devlet Konservatuvarı ile ilgili tüm araç-gereçlerin ve malzemelerin yıllık sayımının yapılmasını ve buna ilişkin raporun düzenlenmesini sağlamak.
- 11) ÇOMÜ Devlet Konservatuvarımıza okulumuz Bölüm ve Anasanat Dallarından gelen araç-gereç, malzeme, kırtasiye ve demirbaş taleplerini Okulumuz Müdürü'ne (Harcama Yetkilisi) bildirmek ve uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak,
- 12) ÇOMÜ Devlet Konservatuvarımıza ait her türlü satın almaya ait kanunları, tüzükleri ve yönetmelikleri düzenli olarak incelemek ve görülen değişiklikleri Harcama Yetkilisine bildirmek, onayı ve talimatları doğrultusunda gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamak,
- 13) Okulumuz personelinin ilgili mevzuat doğrultusunda yurtiçi ve yurtdışı resmi görevlendirmeleri sonucunda ve söz konusu personelin yol bildirimi doğrultusunda harcama talimatı hazırlanarak yolluk giderlerinin karşılanması,
- 14) Her eğitim-öğretim yılı güz ve bahar yarıyılında 2547 sayılı Kanunun 31., 40/a-b-c-d ve 41. maddelerine göre ders görevlendirme yazışmalarını yapmak,
- 15) Okulumuz Öğretim Elemanlarının 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39.maddesine göre görevlendirilmeleriyle ilgili gerekli yazışmaları yapmak,
- 16) ÇOMÜ Devlet Konservatuvarı ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütmek,
- 17) Okulumuzun faaliyet raporlarını hazırlamak,
- 18) Okulumuzla yürütülen bütün işlerle ilgili Kanunları, Tüzükleri ve Yönetmeliklerin takip edilmesini ve uygulanmasını sağlamak.
- 19) ÇOMÜ Devlet Konservatuvarımız için verilen Öğretim Elemanı ilanı gereği yapılan Akademik Sınavı; 31.07.2008 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanarak yapmak ve sonucun Birimimiz Web sayfasında yayınlanmasını sağlamak ayrıca sınavı kazanan adayı ilgili Yönetim Kurulu Kararı ile atanmak üzere Rektörlük Makamına önermek,
- 20) Okulumuz personelinin özlük işleriyle ilgili tüm yazışmaları Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı ile yapmak,
- 21) ÇOMÜ Devlet Konservatuvarı'nda eğitim görmek isteyen öğrenciler için ilgili mevzuata uygun olarak özel yetenek sınavı yapmak,
- 22) Okulumuzda okuyan öğrencilerin; öğrencilik hizmetleriyle ilgili Öğrenci İşleri Bürosu kanalıyla işlemlerini yürütmek,
- 23) ÇOMÜ Devlet Konservatuvarımız faaliyetleriyle ilgili konularda Üniversitemiz Rektörlüğünün talimatları doğrultusunda Kurum dışı kişiler, Kurumlar ve Kuruluşlar tarafından düzenlenen toplantılara ve seminerlere katılmak.

Müzik Bölüm Başkanlığı:

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'ne uygun olarak; ÇOMÜ Devlet Konservatuvarı Müzik Bölümünde, bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarının ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır.

Çalgı ve Ses Anasanat Dalları :

Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğine göre: Anabilim veya Anasanat Dalı, bölümü oluşturan ve en az bir bilim veya sanat dalını kapsayan eğitim-öğretim, uygulama faaliyetlerinin yürütüldüğü akademik bir birimdir. Anabilim veya anasanat dallarının kurulmasına, birleştirilmesine veya kaldırılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Yürütme Kurulu karar verir.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

Devlet Konservatuvarımızın henüz kendine ait binası bulunmadığından kuruluş faaliyetlerimiz; Üniversitemiz Eğitim Fakültesi Anafartalar Kampüsü E Blok 1. kattaki bölümünde sürdürülmektedir.

2- Örgüt Yapısı

Devlet Konservatuvarımızda halen; 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 1 Bölüm Başkanı, 1 Yüksekokul Sekreteri, 1 memur ve 1 hizmetli görev yapmaktadır.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4-İnsan Kaynakları

(Birim faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

Devlet Konservatuvarımızda 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, Akademik Personel olarak; 1 Yüksekokul Sekreteri, 1 Memur ve 1 Hizmetli de İdari Personel olarak hizmet vermektedir.

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-			-	
Doçent	1			1	
Yrd. Doçent	1			-	
Öğretim Görevlisi	1			1	
Okutman	-			-	
Çevirici	-			-	
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-			-	
Araştırma Görevlisi	-			-	

Uzman	-			-	
-------	---	--	--	---	--

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

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

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	3	-	3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
Toplam	3	-	3

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

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

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı				1	*	1

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

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

5-Sunulan Hizmetler

Devlet Konservatuvarımız halen Öğretim Elemanı kadrosunu oluşturmak ve öğrenci alma hazırlıklarını sürdürmektedir. Bunlarla ilgili olarak Kurumsal işleyişin gereklerini yerine getirmektedir.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdür: Görevleri; ilgili mevzuat ve ÇOMÜ Rektörlük Makamından aldığı talimatlar doğrultusunda Devlet Konservatuvarı'nda öğrencilerimize öncelikle en üst düzeyde ve en nitelikli biçimde çalgı ve ses eğitiminin verilmesini sağlamak ve Okulumuz akademik ve idari personeli ile okulda etkin eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülebilmesi için plan ve politikalar geliştirmek, denetim faaliyetlerini planlamak, organize etmek, yürütmek, koordine etmek ve denetlemektir.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununa göre:

- 1) Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- 2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde ÇOMÜ Devlet Konservatuvarı'nın genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- 3) ÇOMÜ Devlet Konservatuvarı'nın ödenek ve kadro ihtiyacını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- 4) ÇOMÜ Devlet Konservatuvarı'nın birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Devlet Konservatuvarı'nın ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Müdür Yardımcıları :

2547 sayılı Kanunun 20.maddesinde “Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekalet eder.” denilmektedir.

Yüksekokul Sekreteri :

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51-b maddesinde; “Her fakültede, dekana bağlı ve fakülte yönetim örgütünün başında bir fakülte sekreteri, enstitü ve yüksekokullarda ise enstitü veya yüksekokul müdürüne bağlı enstitü veya yüksekokul sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar müdür ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü dekanın veya müdürün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır” denir.

Ayrıca 51-c maddesinde de “Genel sekreter ve sekreterler oy hakkı olmaksızın bağlı buldukları kurumun kurullarında raportörlük yaparlar.” hükmü bulunur.

124 No’lu Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname de :

b) Yüksekokul İdari Teşkilatı ve Görevleri

1. Yüksekokul İdari teşkilatı, yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, kütüphane, mali işler ve destek hizmetler biriminden oluşur.

2. Bir yüksekokulda, 1’inci fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına, ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir.

3. Yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, yüksekokulun İdari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar; şeklinde belirtilmiştir.

Bu hükümler ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde Yüksekokulun tüm idari hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi misyonu doğrultusunda ulusal ve uluslararası düzeyde Performans, Müzik Teorisi, Müzikoloji, Müzik Teknolojileri, Kompozisyon ve Şeflik Alanlarında eğitim veren bir kurum olmak ve alanında uzman ve nitelikli akademik kadrosuyla, Dünyanın en muhteşem dili olan MÜZİKÇE’yi akademik çerçevede ele alarak icra/seslendirme ve dans performansına yönelik, müzik teorileri ve müzikoloji alanında araştırmacı, üretken, müzik teknolojileri konusunda uzmanlaşmış öğrenciler yetiştirmek, bu yolla müzik bilimi ve sanatına kültürün devamlılığı ve müziksel gelişimin temel alındığı katkılar sağlamak; bilimsel ve sanatsal

etkinlikleri ve organizasyonları ile müzik kültürünün gelişmesi yönünde çalışmaktır.

Bu amaç ve hedeflerin gerekleēebilmesi için gerekli olan fiziksel, yönetim ve kurumsal işleyiş ile ilgili ortamların hazırlanmasını sağlamak yönünde çalışmalar yapmaktır.

B- Temel Politikalar ve ncelikler: Amaç ve hedeflerimizde belirttiğimiz gibi önceliklerimiz nitelikli akademik ve idari yapılanmayı sağlayarak; okulumuzda eğitim alacak öğrencilerimize etkili ve yeterli eğitimi verebilmektir.

C- Diğer Hususlar :

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEğERLENDİRMELER

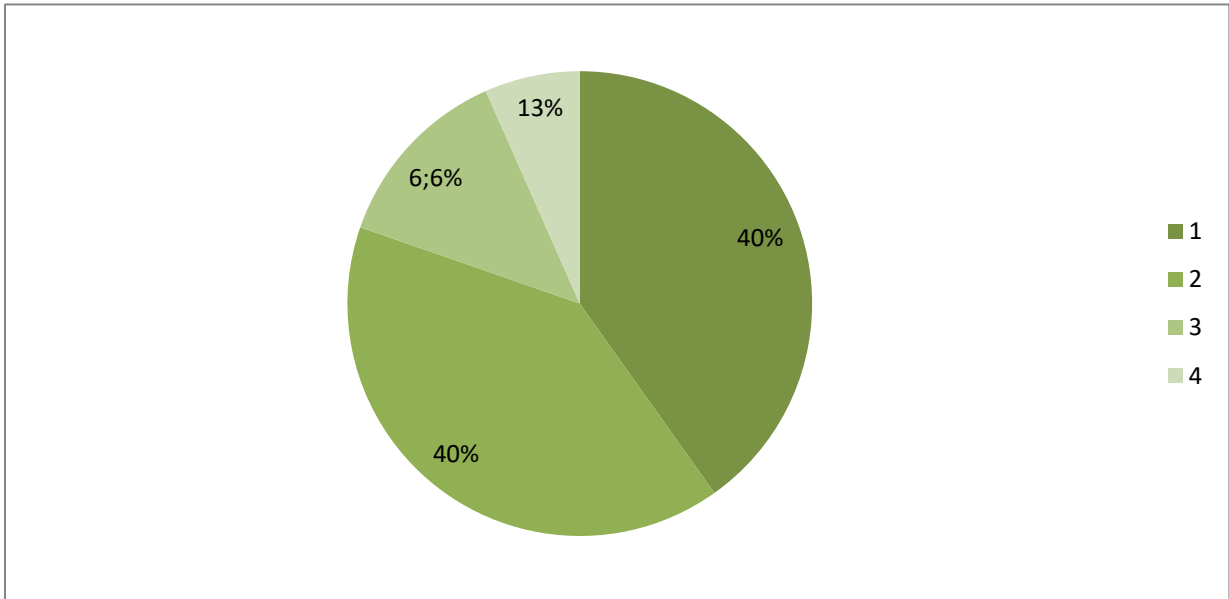
A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları :

2017 yılında Devlet Konservatuarımız verilen denek çerçevesinde alımlarını ve ödemelerini yapmıştır.

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar :

2017 YILI BÜTÇE DENEğİ İÇİNDE DEVLET KONSERVATUARIMIZA VERİLEN HARCAMA KALEMLERİ DAğILIMI



AÇIKLAMA :

% 40 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI

% 40 YOLLUKLAR

% 13 HİZMET ALIMI

% 6,6 MENKUL MAL GAYRİ MADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ

2017 yılında Devlet Konservatuarımızda ödeneği açılan harcama kalemleri, harcama tutarları ve yüzdeleri aşağıda belirtilmiştir.

Devlet Konservatuarı Müdürlüğü'ne Ödenek Verilen Harcama Kalemleri	Toplam Ödenek	Harcama	Yüzde
03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı	3000,00	240,04	8%
03.3 Yolluklar	3000,00	1025,54	34%
03.5 Hizmet Alımları	1000,00	-	-
03.7 Menkul Mal, Gayrimaddi hak alım, Bakım ve onarım giderleri	500,00	-	-
Genel Toplam	7500,00	1265,58	42%

2017 yılında Devlet Konservatuarımızın kendi binası olmadığı için 03.8 - Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri harcama kalemine ödenek verilmemiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları :

2017 yılında Devlet Konservatuarımız mali denetimlerde herhangi bir sorunla karşılaşmamıştır.

4-Diğer Hususlar :**B-Performans Bilgileri****1- Faaliyet ve Proje Bilgileri :**

TÜR :	ULUSAL	ULUSLARARASI
MAKALE		3
HAKEMLİK	2	

2- 2017 YILI DEVLET KONSERVATUARI SANATSAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLERİ:

SIRA NO:	ADI :	TARİHİ :	YERİ :
1	Çanakkale Onsekiz Mart Üniv.25. Yıl Konseri (Doç. Kâzım ÇOKOĞULLU katılımıyla)	22.05.2017	ÇOMÜ İçdaş Kongre Merkezi

3-DEVLET KONSERVATUARI ADINA KATILINAN TOPLANTILAR

SIRA NO :	ADI:	YERİ :	TARİHİ :	KATILIMCI :
1	Marmara Üniversitesi Atatürk Eğitim Fakültesi Engelliler Birimi Görme Engelliler Müzik Eğitimi Çalıştayı	Marmara Üniversitesi	16.10.2017	Yrd. Doç. H. Yılmaz KÜÇÜKÖNCÜ
2	TON TV “Hey Gidi Günler Hey” Programı	TON TV	09.03.2017	Yrd. Doç. H. Yılmaz KÜÇÜKÖNCÜ
3	TON TV “Hey Gidi Günler Hey” Programı	TON TV	28.12.2017	Yrd. Doç. H. Yılmaz KÜÇÜKÖNCÜ

3- Performans Sonuçları Tablosu :

4- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi :

5- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi :

6- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler:

- Eğitim Fakültesi Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü Müzik Eğitimi Anabilim Dalı binası içinde ilk kuruluşumuzu sağlamak ve buradan binasal ve akademik anlamda destek almak.
- Anafartalar Kampüsü içerisinde yeni yapılanma çerçevesinde Devlet Konservatuari binasının ihale aşamasında olması.

B- Zayıflıklar:

- Bağımsız bina olmaması
- Binasal anlamda destek aldığımız Üniversitemiz Eğitim Fakültesi binalarının kendi bünyesindeki personeline dahi yeterli gelmemesi nedeniyle bunun okulumuzun akademik ve idari personel anlamında büyüme hedeflerine olumsuz olarak yansımaları öncelikli zayıf yönlerimizdir.

- Devlet Konservatuarı'na verilen bütçe kapsamında yapılacak alımlarda da yer sıkıntısı öne çıkmaktadır.
- Okulumuzun öğrenci alabilmesi için gerekli olan akademik ve idari personel eksikliği,
- Çalgı ve idari malzeme eksikliği zayıflıklarımızdır.

Değerlendirme:

Tarihi ve kültürel anlamda zengin bir değer olan Çanakkale il merkezinde Devlet Konservatuarı'nın kendine ait binasının olması, öğrenci alımı için gerekli akademik ve idari personeli ile çalgı, araç-gereç anlamında yeter sayıya ulaştırılması gerekmektedir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Devlet Konservatuvarımızın kuruluş sürecinde Eğitim Fakültesi Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü Müzik Eğitimi Anabilim Dalının fiziksel yapısından faydalanması başlangıçta okulumuz için büyük artı olmakla birlikte mevcut binanın bu bölümün ihtiyaçlarını dahi karşılayamaması nedeniyle yeni Devlet Konservatuarı binası yapılması gerekmektedir.

Bu anlamda da Rektörümüzün gayret ve çabaları ile Kalkınma Bankasından gerekli yapı izni ve finans sağlamış olması büyük avantaj sağlamıştır.

Bulduğumuz an itibarıyla Anafartalar Kampüsü içerisinde Eğitim Fakültesi binaları ile birlikte Devlet Konservatuarı binasının da yapımı planlanmıştır.

Aynı şekilde Eğitim Fakültesi Müzik Eğitimi Anabilim Dalı binalarının da Devlet Konservatuarıyla koordineli biçimde yapılması planlanmaktadır. Konservatuvarımız ile söz konusu anabilim dalının birbirine yakın konularda çalışması bakımından ve ortak araç gereç kullanımını yönünden de son derece önemlidir. Ayrıca yeni binanın şehir merkezinde olması; Çanakkale halkının düzenlenen konserlere ilgisine olumlu katkı sağlayacak ve bu dalda eğitim gören öğrencilerin saat sınırı olmaksızın bireysel çalışma odalarında çalgılarıyla çalışabilmesi bakımından da büyük kolaylık getirecektir.

Eğitim ve öğretimle ilgili çalgı, araç-gereç, materyal ve malzemeler için 2018 yılı içinde Devlet Konservatuvarımız bütçesinde yeterli ödeneğimiz bulunmadığından Üniversitemiz Rektörlüğü bütçesinden destek alınması gereklidir.

EKLER

- İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 24.01.2018

Yrd. Doç. H. Yılmaz KÜÇÜKÖNCÜ
Devlet Konservatuarı Müdürü