

**T.C.**  
**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**DEVLET KONSERVATUARI**

**2021-2025 Akademik Yılı**  
**Stratejik Eylem Planı**

**Çanakkale – 2021**

## İÇİNDEKİLER

<b>1.ÖN BİLGİ</b>	5
<b>2.AMAÇ</b>	6
<b>3.KAPSAM</b>	6
<b>4.PLANLAMA SÜRECİ VE UYGULAMA PLANI</b>	7
<b>5.ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ TANITIM</b>	7
<b>6.ÜNİVERSİTEMİZ MİSYON, VİZYON, AMAÇ, HEDEF VE KALİTE POLİTİKASI</b>	9
<b>7.DEVLET KONSERVATUARI TANITIM</b>	10
<b>8.MİSYON, VİZYON, AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ</b>	11
<b>9. DEVLET KONSERVATUARI TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ</b>	11
9.1. Devlet Konservatuarı Kurumsal Kalite Politikası	12
9.2. Devlet Konservatuarı Akademik Araştırma Politikaları	12
9.3. Devlet Konservatuarı İdari Politikaları	13
9.4. Devlet Konservatuarı Öğrenci Politikaları	13
9.5. Devlet Konservatuarı Bölgesel Politikaları	14
<b>10.DEVLET KONSERVATUARI PAYDAŞLARI</b>	14
<b>11. AKADEMİK ALTYAPI</b>	15
<b>12.EĞİTİM ÖĞRETİM ALTYAPISI VE MEVCUT PROGRAMLAR</b>	19
12.1 Mevcut Öğrenci Profili ve Öğrenci Kaynağı Sürekliliği	19
12.2 Mezun Öğrenci Profili ve Mezunlarla İlişkiler	20
12.3 Program Bazında Merkezi Yerleştirme Puanlarımız	20
12.4 Program Bazında Aktif Kayıtlı ve Mezun Öğrenci Sayılarımız	21
<b>13. İDARİ ALT YAPI</b>	21
13.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	21
13.2. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	21
<b>14. FİZİKİ ALT YAPI</b>	22
14.1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	22
14.2. Tüm Eğitim Alanları	22
14.3. Sosyal Alanlar	21
<b>15. YENİ BİNA YATIRIMI</b>	22
<b>16. MALİ FAALİYETLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRME</b>	23
<b>17. AKADEMİK PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ</b>	23
<b>18. DEVLET KONSERVATUARI SWOT ANALİZİ</b>	24
18.1. Devlet Konservatuarı'nın Güçlü Yönleri	24
18.2. Devlet Konservatuarı'nın Zayıf Yönleri	25
18.3. Fırsatlar	25
18.4. Tehditler	25
18.5. Swot Matrisi	26
<b>19. UYGUN STRATEJİLERİN GELİŞTİRİLMESİ</b>	28
19.1. Devlet Konservatuarı Stratejik Planı	28
19.2. Stratejiler Kapsamında Geliştirilen Çözüm Önerileri	32
<b>20. EKLER</b>	34
20.1. Mevcut Programlara Ait Tanıtımlar, Bologna ve Eğitim Bilgileri	34
20.2. Ders Bilgi Formu	41
20.3. Sınav Zarfı Örneği	42
20.4. Sınav Kâğıdı Örneği	43
20.5. Fiziki Alt Yapımız	44
20.6. Devlet Konservatuarı Organizasyon Şeması	45
20.7. Personel Görev Tanımları	46

## ŞEKİL VE TABLOLAR

<b>Tablo 1.</b> Akademik Eleman	14
<b>Tablo 2.</b> Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	14
<b>Tablo 3.</b> Öğretim Kadrosunun Analizi	15
<b>Tablo 4.</b> Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı	15
<b>Tablo 5.</b> Öğretim Kadrosunun Ders Yüğü Dağılımlarına Yönelik İstatistikler	15
<b>Tablo 6.</b> Öğretim Elemanlarının Akademik Yayınlarına Yönelik İstatistikler	16
<b>Tablo 7.</b> Öğretim Kadrosunun Tamamlanan veya Halen Devam Etmekle Olan Projeleri	16
<b>Tablo 8.</b> Öğretim Elemanlarının Aldığı Burs ve Ödüller	17
<b>Tablo 9.</b> Programa Kayıtlı Öğrenci Sayısına Yönelik İstatistikler (2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı)	18
<b>Tablo 10.</b> Programdan Mezun Olan Öğrenci Sayısına Yönelik İstatistikler	19
<b>Tablo 11.</b> Programa Özel Yetenek Sınavıyla Kayıt Olan Öğrenci Sayısı	19
<b>Tablo 12.</b> Öğrencilerin Derslere Devam Durumları	19
<b>Tablo 13.</b> Son Yıla Ait Merkezi Yerleştirme Sınavı Puanlarımız	19
<b>Tablo 14.</b> Son Yıla Ait Merkezi Yerleştirme Sınavı Puanlarımız	20
<b>Tablo 15.</b> Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	21
<b>Şekil 1.</b> 2020 Yılı Devlet Konservatuvarımızda Ödeneği Açılan Harcama Kalemleri	22
<b>Tablo 16.</b> Devlet Konservatuvarı Müdürlüğü'ne Ödenek Verilen Harcama Kalemleri	22
<b>Tablo 17:</b> Güçlü Yönler-Zayıf Yönler	25
<b>Tablo 18:</b> Fırsatlar- Tehditler	25
<b>Tablo 19.</b> Devlet Konservatuvarı Stratejik Eylem Planı	27
<b>Tablo 20.</b> Fiziki Alt Yapımız	43
<b>Şekil 2.</b> Devlet Konservatuvarı Organizasyon Şeması	44

## 1. ÖN BİLGİ

Akademik eğitimde artan sürdürülebilir rekabet avantajı ihtiyacıyla birlikte üniversitemizin mevcut misyon, vizyon, amaç ve hedefleri doğrultusunda bilimsel girişimci ve yenilikçi bir üniversite olmak, kaliteli eğitim ve öğretim faaliyetinde bulunmak, paydaşlarla ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak, kurum kültürünün geliştirilmesi, üçüncü kuşak üniversitelerin sahip olması gereken niteliklere erişerek araştırma üniversiteleri arasına girmesine katkıda bulunmak amacıyla Devlet Konservatuarımız Stratejik Eylem Planı oluşturulması ihtiyacı hasıl olmuştur. Bu bağlamda Devlet Konservatuarımız yıllık stratejik eylem planı hazırlanarak, Üniversitemizin hedefleri doğrultusunda kalite politikaları oluşturulmuştur. Bu planın ortaya koyduğu eksiklikler ve sorunlar irdelenip, sonuçları değerlendirilerek planda gerekli revizyon ve güncellemeler yönetimin bir taahhüdü olarak yerine getirilecektir. Bu çerçevede ise her yıl stratejik eylem planlarımızın revize edilerek güncellenmesi planlanmaktadır.

Bu plan kapsamında tüm programlarımız tam katılımıla kendi stratejik eylem planlarını oluşturmuşlar ve yönetimize sunmuşlardır. Tüm çıktılarının değerlendirilmesi için öncelikle programların ardından Devlet Konservatuarımızın swot analizi yapılarak zayıf ve kuvvetli yönlerimiz, fırsat ve tehditler tespit edilmiş, 2020 yılında planlanan stratejiler hususunda hangi faaliyetlerin gerçekleştirildiği, ilgili stratejilerin etkinliği, devam ettirilip ettirilmeyeceği ve yeni strateji ihtiyaçları gözden geçirilmiştir. Yapılan değerlendirmeler ışığında geçmişte kalmış ve güncellenmemiş tekniklerden ziyade geleceğe, bölgemizin yanı sıra ülke geneline hitap edecek bir Devlet Konservatuarı olma yolunda ilerlememiz gerektiği kanaatine varılmıştır. Bu hedefler doğrultusunda kurumsal anlamda gerçekleştirdiğimiz bu stratejik eylem planlarının sürdürülebilirliği büyük önem arz etmektedir. Bu stratejik eylem planı sorunların tespit edilmesinde ve çözülmesinde bir rehber olarak karşımıza çıkmaktadır. Stratejik planın, bütün sorunlarımızı çözmesi beklenmemekte olup üniversitemizin kurumsal kalite güvence sistemi kapsamında gerekli ilerlemenin sağlanması için; Devlet Konservatuarımız yönetiminin dışında tüm personelin katılımı ve bu süreci sahiplenmesi de büyük önem taşımaktadır.

Devlet Konservatuarımızı daha kaliteli ve çağdaş eğitime bir adım daha yaklaştırarak benimsemiş olduğumuz kurumsal misyonumuza, belirlemiş olduğumuz vizyonumuz ile ulaşacağımıza inanıyor, tüm akademik ve idari personelimiz ile öğrencilerimize 2020-2021 Akademik Yılı'nda başarılar diliyorum.

**Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN**  
**Devlet Konservatuarı Müdürü**

## **2. AMAÇ**

Bu stratejik plan, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Devlet Konservatuarı Müdürlüğü'nün 2020-2021 Akademik Yılı'nda eğitim öğretim kalitesinin arttırabilmesi ve günümüz bilgi çağında gerçekleşen değişimlere ayak uydurabilmesi için uygulanması gereken stratejileri ve bu stratejilere dayanan hedeflerin belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır. Geleceğin sürdürülebilir rekabet koşullarını günümüzde yakalamamıza katkı sunacak bir yol haritası olmasını hedeflediğimiz bu dokümanın amacı; kaliteli, çağdaş bir eğitim öğretim anlayışının devlet konservatuvarımız personeline içselleştirmesine, üniversitemizin kurumsal vizyonu doğrultusunda bilimsel, sanatsal, girişimci ve yenilikçi niteliklere sahip bir üniversite olmasına, kurumsal kültür ve paydaşlarla ilişkilerin geliştirilmesine katkı sağlamaktır.

## **3. KAPSAM**

Bu dokümanda sunulan stratejiler ve hedefler; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi stratejik hedefleri kapsamında Devlet Konservatuarı Müdürlüğü'nün kurumsal misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerini kapsamaktadır. Bu doküman mümkün olduğu ölçüde akademik ve idari personelin tam katılımı ve önerileri ışığında hazırlanmıştır. Günümüze kadar gerçekleştirilen toplantılara Bölüm Başkanları, Program Danışmanları, ilgili Komisyon Sorumluları, Öğretim Elemanları gibi akademik personelin yanı sıra idari personel temsilcilerimiz de iştirak etmişlerdir. Bu durum ile dokümanın kurum çalışanları tarafından içselleştirilmesi ve kalite süreçlerinin tam katılımı ile sahiplenilmesinin önünü açması beklenmektedir. Aktarılanlar ışığında kurumumuzun mevcut ve ileriye yönelik politikaları tartışılmış ve stratejik plan kapsamında bu politikaların gerçekleştirilmesi hedeflenmiştir.

#### 4. PLANLAMA SÜRECİ VE UYGULAMA PLANI

**Stratejik Planlama süreci aşağıdaki aşamalardan oluşmaktadır;**

- Stratejik plan çalışmaları için verilerin elde edilmesi ve gerekli altyapının sağlanması,
- Devlet Konservatuarımızın Swot Analizinin yapılması,
  - 1) Programın Güçlü Yönleri
  - 2) Programın Zayıf Yönleri
  - 3) Fırsatlar
  - 4) Tehditler
- Swot Analizinin değerlendirilmesi,
- Misyon, vizyon, temel değerler ve politikaların gözden geçirilmesi,
- Fonksiyonel hedeflerin güncellenmesi ve yeni hedeflerin belirlenmesi,
- Elde edilen sonuçların geri bildirimini sağlanması ve gerekli düzenleme ile düzeltmelerin gerçekleştirilmesi.

#### 5. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ TANITIM

3 Temmuz 1992 tarihinde, 3837 sayılı kanunla kurulan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, 1992-1993 Eğitim-Öğretim yılında Trakya Üniversitesi'nden devredilen Çanakkale Eğitim Fakültesi, Çanakkale Meslek Yüksekokulu ve Biga Meslek Yüksekokulu ile eğitim-öğretim hayatına başlamıştır.

1993-1994 Eğitim-Öğretim yılında Fen Edebiyat Fakültesi, Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu ile Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, 1994-1995 Eğitim-Öğretim yılında Biga İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Ayvacık, Bayramiç, Çan, Ezine, Gelibolu ve Yenice Meslek Yüksekokulları ile Fen Bilimleri ve Sosyal Bilimler Enstitüsü, 1995-1996 Eğitim-Öğretim yılında Ziraat, Su Ürünleri, İlahiyat ve Mühendislik-Mimarlık Fakülteleri, 1996-1997 Eğitim-Öğretim yılında Sağlık Yüksekokulu ve Güzel Sanatlar Fakültesi, 1998-1999 Eğitim-Öğretim yılında Gökçeada Meslek Yüksekokulu ile Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, 2000-2001 Eğitim-Öğretim yılında da Lapseki Meslek Yüksekokulu ve Tıp Fakültesi eğitimine başlamıştır.

2008-2009 Eğitim-Öğretim yılında Gökçeada Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu, 2009-2010 Eğitim-Öğretim yılında Yabancı Diller Yüksekokulu, 2010-2011 Eğitim-Öğretim yılında Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Sağlık Bilimleri Enstitüsü, İletişim Fakültesi ve Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu açılarak eğitim- öğretime başlamışlardır.

Ayrıca, 2012 yılında kurulan ve 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında faaliyete başlayan Mimarlık ve Tasarım Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi (2016 yılında Siyasal Bilgiler Fakültesine dönüştürülmüştür) ve Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ile 2013 yılı içinde kurulan Çanakkale Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu, Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu ve 2015 yılında Bakanlar Kurulu Kararıyla kurulan Diş Hekimliği Fakültesiyle beraber; 4 Enstitü, 16 Fakülte, 6 Yüksekokul, 13 Meslek Yüksekokulu ile beraber üniversitemiz toplam 39 eğitim birimine ulaşmıştır. Bunların yanı sıra; 34 Araştırma ve Uygulama Merkezi de faal haldedir.

Bununla birlikte; Üniversitemiz Rektörlüğüne bağlı 4 adet Bölüm Başkanlığı da bulunmaktadır. Rektörlük idari yapısında ise, 8 Daire Başkanlığı ve Üniversitemiz Genel Sekreterliği bünyesinde ise 13 adet Koordinatörlük bulunmaktadır.

Üniversitemizde; 2018 yılı Aralık ayı verilerine göre; 49.169 öğrenci eğitim-öğretim alırken, 1617 akademik personel ve 759 idari personel görev yapmaktadır. Ayrıca; 33 adet yabancı uyruklu öğretim üyesi üniversitemizde bulunmaktadır. Üniversitemiz lisans programlarından 13.12.2018 tarihine kadar 53.371 ve ön lisans programlarından ise 42.957 olmak üzere üniversitemizden toplam 96.328 öğrenci mezun olmuştur. Üniversitemize bağlı 15 adet yerleşke bulunmaktadır. Bunlardan 7 tanesi kent merkezindedir. Ana yerleşkemiz, Çanakkale-İzmir karayolu 1. km sinde yer alan Terzioğlu Yerleşkesidir. Üniversitemizin pek çok fakülte, yüksekokul ve birimi Terzioğlu Yerleşkesi'nde bulunmaktadır. Yerleşke, denize sadece birkaç yüz metre uzaklıkta, sırtını Radar Tepesi'ne vermiş, ormanların içine gömülü çok ayrıcalıklı doğal güzelliğe sahip bir konumdadır. Çanakkale kent merkezinde yer alan Anafartalar Yerleşkemiz, asıl olarak Eğitim Fakültesi, Devlet Konservatuvarı ve Eğitim Bilimleri Enstitüsüne ev sahipliği yapmaktadır. Yerleşke kent-üniversite kucaklaşmasının en güzel örneklerinden birini sergilemektedir. Diğer önemli bir yerleşkemiz olan Dardanos Yerleşkemizde, herhangi bir okulumuz bulunmamakta, alan daha çok uygulama sahalarıyla dikkat çekmektedir.

Ayrıca ÇOMÜ'nün ana sosyal tesisleri de bu yerleşkededir. Orman ve denizin iç içe girdiği yerleşke aynı zamanda tarihi Dardanos antik kentinin de kalıntılarını içermektedir. Kent merkezinde yer alan dördüncü yerleşkemiz, Çanakkale-Bursa Karayolu üzerinde bulunan Sarıcaeli'dir. Bu alan üzerinde tekno-park faaliyetlerimiz ve Ziraat Fakültesi'nin uygulamaları sürmektedir. Çanakkale-Bursa Karayolu üzerinde yeni kurulan beşinci yerleşkemiz olan Şekerpınar, İlahiyat Fakültesi ve İÇDAŞ Kongre Merkezini içerisinde barındırmaktadır. Şehir merkezinde Kepez'de hastanemizin bazı birimleri ve Nedime Hanım yerleşkesinde de bazı birimlerimiz bulunmaktadır. Ayrıca Terzioğlu Yerleşkesi'nin kurulu olduğu sırtın en zirve noktasında yer alan radar tepesinde, Astrofizik Araştırma

Merkezi ve Ulupınar Gözlemevi bulunmaktadır. Gözlemevi Dünya literatüründe önemli bir tutan güçlü bir teleskopa sahiptir.

Bunların dışında; Biga'da, Biga İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi ve Biga Meslek Yüksekokulunun bulunduğu Ağaköy Yerleşkesi bulunmaktadır. Ayrıca; Biga, Ayvacık, Bayramiç, Çan, Ezine (Yahya Çavuş Yerleşkesi), Yenice, Lapseki, Gelibolu ve Gökçeada'da, genel olarak Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarımızın adıyla kurulu yerleşkelerimiz bulunmaktadır.

## **6. ÜNİVERSİTEMİZ MİSYON, VİZYON, AMAÇ, HEDEF VE KALİTE POLİTİKASI**

**ÇOMÜ Vizyonu;** Alanında öncü ve girişimci bireyler yetiştiren; Ar-Ge odaklı, uygulamaya dönük, çok disiplinli ve proje tabanlı araştırmalar üreten; paydaşlarıyla sürdürülebilir ilişkiler geliştiren; kalite odaklı ve yenilikçi bir üniversite olmak”

**ÇOMÜ Misyonu;** Özgürlükçü, yenilikçi ve girişimci yönüyle; kalite odaklı gelişmeyi hedefleyen ve araştırma temelli uluslararası alanda güçlü bir üniversite olmak”

**Değerlerimiz;** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi; bulunduğu değerli coğrafya içerisinde kuruluşundan bugüne kadar elde ettiği tüm kazanımları ile yüksek değerlere sahip bir üniversite olma yolunda ilerlemektedir.

Bu Değerlerimiz;

- Adalet ve Liyakat
- Aidiyet
- Çevre Duyarlılığı
- Demokratik Katılımcılık
- Düşünce ve İfade Özgürlüğü
- Etik Davranış
- Evrensel Değerlere Saygı
- Farklılıklara Saygı
- Girişimcilik, Yenilikçilik ve Yaratıcılık
- Hesap Verebilirlik
- İş Birliği, Dayanışma ve Paylaşma
- Kalite Kültürü
- Kentle Bütünleşme
- Şeffaflık
- Tarihine ve Coğrafyasına Sahip Çıkma
- Verimlilik
- Yaşam Boyu Öğrenme



### **Amaçlarımız;**

- Ar-Ge ve Yenilikçilik Faaliyetlerini Geliştirmek
- Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerinin Kalitesini Artırmak
- Toplum ve Çevre Yararına Hizmetleri Geliştirmek
- Kurum Tanınırlığını Geliştirmek ve Kurumsallığı Güçlendirmek

### **Hedeflerimiz;**

- Akademik beceri, nitelik ve etkin araştırma yapabilme kapasitesini artırmak
- Araştırma ve yenilikçilik ile ilgili altyapı ve olanakları geliştirmek
- Katma değer yaratan bilimsel ve yenilikçi çıktıları artırmak
- Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin niteliğini geliştirmek
- Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin kalitesini artırmak
- Öğretim elemanlarının eğitici ve öğretici niteliklerini geliştirmek
- Topluma yönelik hizmetlerin niceliği ve kalitesini geliştirmek
- Çevre yararına sürdürülebilir proje ve uygulamalar geliştirmek
- Kurumsal görünürlüğü artırmak
- Bilimsel çıktılara erişilebilirliği artırmak
- Kurum kültürünü korumak, geliştirmek ve sürekliliğini sağlamak
- Kurum içi memnuniyet, iletişim ve iş birliğinin geliştirilmesi

## **7. DEVLET KONSERVATUARI TANITIM**

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 kurucu müdür olarak Dr. Öğretim Üyesi Yılmaz KÜCÜKÖNCÜ 17.02.2021 tarihinde ise bu göreve Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN atanmıştır.

Okulumuzun henüz bir binası bulunmadığından kuruluş ve eğitim faaliyetlerimiz; Üniversitemiz Eğitim Fakültesi Anafartalar Kampüsü E Blok 2.ve 3. katlarında sürmektedir.

Devlet Konservatuarımızda 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 repertuvar aşamasında onlara programa konan Türk Sanat Müziği, Türk Halk Müziği ya da Uluslararası Sanat Müziğine yönelik dersler uygulanmaya başlanmıştır. Ayrıca yeni ve alana katkı sağlayıcı bölüm ve ana sanat dallarının açılması çalışmaları devam etmektedir.

Devlet Konservatuvarımız 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı'nda özel yetenek sınavı ile ilk 20 öğrencisini almıştır

Konservatuvarımız bünyesinde halen; 2 profesör, 1 doçent, 3 Dr. Öğretim Üyesi, 4 Öğretim Görevlisi, 1 Yüksekokul Sekreteri, 3 Bilgisayar İşletmeni, 1 Hizmetli ve 1 Temizlik personeli görev yapmaktadır. Okulumuz ihtiyaçları çerçevesinde akademik ve idari personel yapılanması ile çalgı, araç-gereç, materyal, sınıf ve ofis tefrişatı vb. konuların temini çalışmaları sürdürülmektedir.

## **8. MİSYON, VİZYON, AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ**

Üniversitemizin kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedefleri doğrultusunda oluşturulan Devlet Konservatuvarı kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedefleri aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.

**Misyon:** Eğitim ve öğretimde bilgili, donanımlı, kültürlü ve özgüveni yüksek bireyler yetiştirmeyi hedefleyen; bilimsel çalışmalarda uygulamaya dönük, proje odaklı ve çok disiplinli araştırmalar yapma anlayışını benimseyen; paydaşlarıyla sürdürülebilir ilişkileri gözeten; bilgiyi, sevgiyi ve saygıyı ülkemizin ve ilimizin tarihi ve zengin dokusuyla harmanlayan; “kalite odaklı, yenilikçi ve girişimci bir konservatuardır.

**Vizyon:** Genç ve dinamik insan varlığı ile; özgürlükçü, yenilikçi ve sürdürülebilir yapısıyla; kurumsal kültüre değer veren ve kalite odaklı gelişmeyi hedef alan yönetim anlayışıyla; bilimsel araştırma, eğitim-öğretim, bilim/sanat ve sportif faaliyetleriyle; bölgenin en iyi konservatuvarı olmak, ülkesinin ve dünyanın güçlü bir bilim/sanat kurumu haline gelmektir.

**Devlet Konservatuvarı Amaç ve Hedefleri:** İcra, eğitim, besteleme, araştırma alanlarında nitelikli sanat ve müzik insanları yetiştirmek, profesyonel sanatçı yetiştirebilme yolunda nitelikli ve alana özgü bir bina yapımı için çalışmak, yeni ve alana katkı sağlayıcı bölüm ve ana sanat dallarının açılması çalışmalarını gerçekleştirmek.

## **9. DEVLET KONSERVATUARI TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ**

Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının çağdaş gelişmeleri takip edip katkıda bulunabilecekleri bir ortamda eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmelerini sağlayarak bilimsel ve sanatsal çalışmaları güçlendirmek ve yenilikçi bir anlayışa kavuşturmak.

Tüm bilimsel ve sanatsal alanlarda teorik eğitimlerin uygulamalarla bütünleşmesine zemin hazırlayacak altyapı çalışmaları gerçekleştirmek.

Örgüt iklimini güçlendirecek iç paydaşlar arasındaki ilişkileri geliştirmek ve sinerjiyi sürekli hale getirmek (kurumsal bilinci geliştirmek ve yaygınlaştırmak).

Tüm eğitim ve öğretim faaliyetlerinde, üniversitemizin imkânları ölçüsünde en iyi teknolojik verileri kullanarak eğitimin etkinliğini ve verimliliğini arttırmak.

Analiz ve sentez yapma becerisi gelişmiş, özgür düşüncüyü bilimsel ve sanatsal verimlilik alanına aktarabilen, bilginin sadece taşıyıcısı değil, üreticisi, geliştiricisi de olabilen, yaratıcı ve üretken mezunlar verebilmek.

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde yeni yöntem ve uygulamalarla diğer üniversitelerdeki eşdeğer birimlere önderlik etmek.

### **9.1. Devlet Konservatuvarı Kurumsal Kalite Politikası**

Bu bilgiler ışığında üniversitemizin kurumsal hedef ve kalite politikasına uygun olarak geliştirilen kalite politikamız;

Üniversitemizin kaliteli eğitim ve öğretim faaliyetinde bulunmasına katkı sağlamak.

Üniversitemizin paydaşlarıyla ilişkilerinin geliştirilmesini sağlayarak, iç ve dış paydaşların üniversitemizin hizmet ve faaliyetlerinden dolayı memnuniyet derecelerini ölçmek varsa şikâyetlerini tespit edip düzeltmeler için gereken önlemleri almak.

Birimlerde ve bireylerde sürekli gelişim anlayışını egemen kılmak ve gerçekleştirmek.

Hizmet ve eğitim seviyesinin yükseltilmesi için öneri sistemleri kurmak ve paydaşların önerilerini alıp değerlendirmek.

Birim olarak üniversitemizin kurumsallaşmasına katkı sağlamak.

Birim olarak üniversitemizin kurumsal kültürünün geliştirilmesine katkı sağlamak.

Üniversitemizin bilimsel girişimci ve yenilikçi bir üniversite olmasına katkı sağlamak.

Üniversitemizin disiplinler arası çalışmalar gerçekleştirmesine akademik anlamda katkı sunarak, üniversitemizin üçüncü kuşak üniversitelerin sahip olması gereken niteliklere erişmesinde katkıda bulunmak.

Üniversitemizin Yükseköğretim Kurumu Araştırma Üniversiteleri arasına girmesine akademik anlamda katkıda bulunmak.

### **9.2. Devlet Konservatuvarı Akademik Araştırma Politikaları**

Öğretim elemanlarına interdisipliner eserler vermeleri için gerekli yönetsel, idari ve motivasyonel desteği vermek.

Öğretim elemanlarını ve öğrencileri bilimsel ve sanatsal çalışmalarda etkin yöntemlerle motive ederek, uluslararası düzeyde ön plana çıkabilen akademik eserler vermelerini sağlamak.

Bilimsel ve sanatsal etkinlikler yoluyla “çevreden evrene” ilkesini de gözeterek Çanakkale, bölgeye ve ülke kültürüne katkıda bulunmak.

Öğretim elemanlarını ve öğrencileri bilimsel ve sanatsal çalışmalarda etkin yöntemlerle motive etmek.

Devlet Konservatuvarının lisans eğitime hazırlık amacıyla yarı zamanlı eğitim sistemi üzerinden sertifika vermek.

Dikkate değer eser ve araştırmaların ulusal ve uluslararası düzeyde en iyi şekilde tanıtılmalarını sağlamak.

Bilimsel ve sanatsal araştırmaların kapsam alanını genişletmek amacıyla, çalışmaların sadece ulusal değil, uluslararası alanda da yapılabilmesi için gerekli tüm destekleri sağlamak ve farklı disiplinlerde ekipler oluşturulmasına öncülük etmek.

Bölgesel ihtiyaçlara göre araştırma ve sanatsal projeler geliştirmek.

Akademisyenlerin iç ve dış paydaşlarla ilişkilerini daha etkin ve verimli hale getirerek, iç ve dış çevrenin üniversite ve dış paydaşların işbirliği kapsamında bilimsel bilinçten daha fazla yararlanmasını sağlamak.

### **9.3. Devlet Konservatuvarı İdari Politikaları**

Yöneticilerin yönetsel faaliyetlerinde pozitif motivasyon esasına uymalarını sağlamak.

Yönetilenlere karşı tüm uygulamalarda yüksek performans ve başarı ölçütleri esas alınarak değerlendirmeler yapmak, eşitlik ve adalet ilkesinden ödün vermemek.

Yöneticilerin birbirleriyle dayanışma ve destek anlayışı içerisinde olmalarını sağlamak.

Yönetsel kadro değişimlerinde kurumsal faaliyetlerde zafiyete yol açmamak için bilgi ve deneyimin aktarılmasını sistemleştirmek.

Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi'nden bilgi akışını zamanında yerine getirmek.

Devlet Konservatuvarımız hakkında ihtiyaç duyulan istatistiksel bilgileri sistemleştirmek (Yönetim Bilgi Sistemini etkin bir şekilde hizmete hazır tutmak).

### **9.4. Devlet Konservatuvarı Öğrenci Politikaları**

Öğrencileri üniversitenin en önemli paydaşı bilmek,

Öğrencilere eğitimlerini tamamladıktan sonra da organize faaliyetlerde ihtiyaç duyacakları ve karşılanması mümkün yardımlarda bulunmak, onlarla ilişkiyi sürekli kılarak işbirliğini arttırmak,

Öğrencilerin iş ve sanat dünyasına kabul ettirilmeleri ve orada etkin olarak yerleşebilmeleri için destek çalışmaları gerçekleştirmek,

Öğrencileri sevmek ve öğrenciler tarafından sürekli şekilde sevilme için oryantasyon programları da dahil, çeşitli iç etkinliklerde bulunmak,

Akademik ve idari kadroların öğrencilere karşı davranışlarına düzeyli ve memnuniyet oluşturacak standartlar getirmek ve bunları uygulamak.

### **9.5. Devlet Konservatuvarı Bölgesel Politikaları**

Bölgenin sosyal, kültürel ve ekonomik problemlerine yönelik çözüm çalışmalarında bulunmak.

Bölgede bulunan kamu ve özele ait sanat ve kültür hizmet kuruluşlarıyla bölge kalkınmasına daha fazla katkıda bulunacak işbirlikleri gerçekleştirmek.

## **10. DEVLET KONSERVATUARI PAYDAŞLARI**

Programımızın gelişebilmesi, eğitim kalitesini artırabilmesi, çağdaş ve modern eğitim teknolojileri ile donatılabilmesi ancak tüm paydaşlarının desteği ile mümkün olabilecektir. Bu amaçla paydaşları belirleyerek onların durumlarını da dikkate alacak şekilde stratejilerini belirlemiştir. Bunların başlıcaları Üniversitemiz ve Devlet Konservatuvarımızın ikili işbirliği ve protokolleri içerisinde bulunan kurumlardır. Bu kapsamda paydaşlarımızın başlıcaları şu şekilde sıralanabilir:

Valilik, Belediye, Kaymakamlık ve diğer resmî kuruluşlar,

Yükseköğretim Kurulu,

Üniversitelerarası Kurul,

Ulusal ve Uluslararası Eğitim ve Araştırma Kurumları,

Özel Sektör Kuruluşları

Sivil Toplum Kuruluşları

Akademik personelimiz ve aileleri

İdarî personelimiz ve aileleri

Öğrencilerimiz ve aileleri

Mezunlarımız.

Ayrıca Devlet Konservatuvarımız ile Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi (Sürekli Eğitim Merkezi, Uzaktan Eğitim Merkezi, Eğitim Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi, İletişim Fakültesi, Tıp Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Basın Halkla İlişkiler Birimi, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı), Milli Eğitim Bakanlığı (Güzel Sanatlar Lisesi, Bilim ve Sanat Eğitim Merkezi (BİLSEM)), Askeri Bando, il genelinde bulunan korolar arasında işbirliği protokolleri yapılması planlanmaktadır.

## 11. AKADEMİK ALTYAPI

Devlet Konservatuarımızda 6 öğretim üyesi ve 4 öğretim görevlisi olmak üzere 9 akademik personel görev yapmaktadır. Okulumuzun akademik kadrosunda 2 adet Profesör Doktor, 3 adet Doktor Öğretim Üyesi, 4 adet Öğretim Görevlisi olmak üzere toplam 9 akademisyen görev yapmaktadır. 3 öğretim görevlisi doktora ve sanatta yeterlik eğitimine devam etmektedir.

**Tablo 1. Akademik Personel**

Akademik Personel	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	2			2	
Doçent	-			-	
Dr. Öğr. Üyesi	3			3	
Öğretim Görevlisi	4			4	
Okutman	-			-	
Çevirici	-			-	
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-			-	
Araştırma Görevlisi	-			-	
Uzman	-			-	

**Tablo 2. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

Akademik Ünvan	Yaş Grupları								
	<35		36-45		46-55		56-65		-
	K	E	K	E	K	E	K	E	-
Prof. Dr.					1	1			
Dr. Öğr. Üyesi	-	-	2	1	-	-	-	-	-
Öğr. Gör.	1	1	-	2	-	-	-	-	-

**Tablo 3. Öğretim Kadrosunun Analizi**

Akademik Ünvan	Son Mezun Olduğu Kurum ve Yılı	Halen Öğretim Görüyorsa Hangi Aşamada Olduğu	Deneyim Yılı			Etkinlik düzeyi (Yüksek, Orta, Düşük, Yok)		
			Kamu, Özel Sektör, Sanayi,	Kaç Yıldır Bu Kurumda	Öğretim Üyeliği Süresi	Meslek Kuruluşlarında	Kamu, Sanayi ve Özel Sektöre Verilen Bilimsel Danışmanlıkta	Araştırmada
Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi EBE Doktora 2005		27	1	14			
Prof. Dr. Emel Funda Türkmen	Gazi Üniversitesi EBE Doktora 2006		27	1	12			
Dr. Öğr. Üyesi Bahadır ÇOKAMAY	Trakya Üniversitesi SBE Sanatta Yeterlik 2016		20	1	2	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi Eda DELİKÇİ	Bilkent Üniversitesi MSSE Sanatta Yeterlik 2007		14	1	1	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi Senem Zeynep ERCAN	İstanbul Teknik Üniversitesi MİAM SBE Doktora 2011		20	1	1	-	-	-
Öğr. Gör. Barış KARABULUT	Yıldız Teknik Üniversitesi SBE Yüksek Lisans	Sanatta Yeterlik (Tez Aşaması)	17	10	-	-	-	-
Öğr. Gör. Ulaş ÇABUK	Uludağ Üniversitesi EBE Yüksek Lisans 2017		10	14	-	-	-	-
Öğr. Gör. Muzaffer Soner YILMAZ	Gazi Üniversitesi EBE Yüksek Lisans 2019	Sanatta Yeterlik (Tez Aşaması)	3	1	-	-	-	-
Öğr. Gör. Ayşegül GÖKLEN	Gazi Üniversitesi EBE Yüksek Lisans 2017	Doktora (Tez Aşaması)	3	1				

**Tablo 4. Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı**

Tüm Programlarda Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı 19 / Programda Kadrosu Bulunan Öğretim Elemanı Sayısı 9	2,11
---	------

**Tablo 5. Öğretim Kadrosunun Ders Yükü Dağılımlarına Yönelik İstatistikler**

Akademik Ünvan	Adı Soyadı	Mecburi	Mevcut Ders Yükü
Prof. Dr. / Müdür/Bölüm Başkanı	Uğur TÜRKMEN		
Prof. Dr.	Emel Funda TÜRKMEN		
Dr. Öğr. Üyesi/ Müdür Yrd	Bahadır ÇOKAMAY	5	26
Öğr. Gör. / Müdür Yrd.	Barış KARABULUT	6	14
Dr. Öğr. Üyesi	Eda DELİKÇİ	10	10
Dr. Öğr. Üyesi	Senem Zeynep ERCAN	10	0 (Yeni Atama)
Öğr. Gör.	Ulaş ÇABUK	12	24
Öğr. Gör.	Muzaffer Soner YILMAZ	12	2 (Yeni Atama)
Öğr. Gör.	Ayşegül GÖKLEN		0 (Yeni Atama)

**Tablo 6. Öğretim Elemanlarının Akademik Yayınlarına Yönelik İstatistikler**

AKADEMİK UNVAN ADI SOYADI	Uluslararası + Ulusal Hakemli Dergi, Kongre, Sempozyum vb. Yayınlanan Makale, Bildiri Sayısı	Yayınlarına Yapılan Toplam Atıf Sayısı	Alanında ISI Indexlerine Giren Dergilerde Yayınlarına Aldıkları Atıf Sayısı	Akademik Ders Kitabı ve Kitap Bölgümleri
Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN	80	91		37
Prof. Dr. Emel Funda TÜRKMEN	31	40	3	4
Dr. Öğr. Üyesi Bahadır ÇOKAMAY	23	3	-	11
Öğr. Gör. Barış KARABULUT	2	3	-	1
Dr. Öğr. Üyesi Eda DELİKÇİ	1	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi Senem Zeynep ERCAN	3	-	-	-
Öğr. Gör. Ulaş ÇABUK	1	4	-	-
Öğr. Gör. Muzaffer Soner YILMAZ	9	2	-	-
Öğr. Gör. Ayşegül GÖKLEN	6	1		
<b>Genel Toplam</b>	<b>155</b>	<b>144</b>	<b>3</b>	<b>53</b>

**Tablo 7. Öğretim Kadrosunun Tamamlanan veya Halen Devam Etmekte Olan Projeleri**

Akademik Unvan - Ad, Soyad	BAP, TÜBİTAK, GMKA, AB, BM vb. Proje Sayısı	Proje Kapsamında Görevi
Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN	21	Yürütücü
Prof. Dr. Emel Funda TÜRKMEN	3	Yürütücü
Öğr. Gör. Barış KARABULUT	1	Araştırmacı
<b>Genel Toplam</b>		<b>25</b>

**Tablo 8. Öğretim Elemanlarının Aldığı Burs ve Ödüller**

Akademik Unvan Ad, Soyad	Burs, Ödül, Destek Adı / Tarihi / Veren Kurum
Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN	<b>1. Uluslararası 30 Ağustos Bilimsel Araştırmalar Kongresi Büyük Taarruz'un 100. Yıl Dönümüne Yönelik Sanat ve Müzik İnsanlarının Proje Önerileri</b> isimli çalışma "30 Ağustos Bilim Ödülü"



	<p>2. TRT Geleceğin İletişimcileri 2018-2019 Akademik Yılı “Belgesel” Dalında 3. lük Eser Adı: Engelsiz Melek Müzik: Uğur TÜRKMEN Okulu: Uşak Üniversitesi Eser Sahipleri: Oğuzhan Yelgen-Muhammet Natouf-Belend Ali <a href="https://www.trtgeleceğiniiletisimcileri.com/arsiv/2019">https://www.trtgeleceğiniiletisimcileri.com/arsiv/2019</a></p> <p>3. İstanbul Türk Müziği Festivali- “MÜZDAK / Türk Müziğine Hizmet Ödülleri” “2018/Türk Müziği Başarı ve Hizmet Ödülü”</p> <p>4. Cafe Life, 2016 Yılın En Başarılı Akademisyeni Ödülü, 04.02.2017, Güral Afyon</p>
Prof. Dr. Emel Funda TURKMEN	<p>2016 SANSEV Çoksesli Koro 2015 SANSEV Çoksesli Koro</p>
Dr. Öğr. Uyesi Bahadır ÇOKAMAY	<p>Ca Ave Musica III. International music competition, Kompozisyon Alanında Diploma Grand Prix 2020 Koro Şef Uyum 2019 Engelsiz Program Nişanı 2019 Eğitim Müziği Gençlik Şarkıları Beste Yarışması Birincilik Ödülü 2018 Marş Yarışması Birincilik Ödülü 2004 En İyi Klasik İcra 1999</p>
<b>Genel Toplam</b>	<b>5</b>

## 12. EĞİTİM ÖĞRETİM ALTYAPISI VE MEVCUT PROGRAMLAR

Devlet Konservatuvarımız Müzik Bölümü Çalgı Anasanat Dalı Çalgı Eğitimi Programına 2020-2021 Eğitim-Öğretim yılında ilk öğrencilerini özel yetenek sınavı ile almıştır.

### 12.1. Mevcut Öğrenci Profili ve Öğrenci Kaynağı Sürekliliği

Devlet Konservatuvarımız programlarına kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktılarını (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya sahip olmalıdır. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Devlet Konservatuvarı lisans programlarına öğrenci kabulleri, Yükseköğretim Kurulu (YÖK), Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) Başkanlığı ile Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler ve akademik takvim ile ilan edilen tarihler arasında, özel yetenek sınavı sonuçlarına göre istenen belgeler ile birlikte yüksekokulumuz öğrenci işleri kayıt bürosu tarafından yapılmaktadır. Devlet Konservatuvarı Programlarına YKS sistemine göre TYT puan türünden 150,000 puan ve üzeri alan öğrenciler yapılacak Özel Yetenek Sınavına başvuru hakkı kazanmış olur. 2020-2021 Eğitim-Öğretim yılında ilk öğrencilerini alan Müzik Bölümü Çalgı Eğitimi programının kontenjanı 20 kişi olarak belirlenmiştir. Programın eğitim dili Türkçe olup yabancı dil olarak zorunlu İngilizce dersi bulunmaktadır. Çalgı Eğitimi ve açılacak diğer programlara kayıt olan öğrenciler, programlardan mezun olabilmek için öngörülen müfredattaki tüm dersleri almak zorundadırlar.

Programlardan mezun olan öğrenciler, müzik ve sanat; yapma, üretme, endüstrisi ve medyasında faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarda çalışma olanaklarına sahiptirler. Program bu kapsamda mezunlarının, nitelikli biçimde yetişmiş işgücü potansiyeli olarak, çalışacakları sektörle ilgili ulusal ve uluslararası platformda yaşanan güncel gelişmeleri takip eden, iletişim becerisi yüksek, özgüveni tam, girişimci ve yenilikçi uzmanlar olarak hizmet vermelerini hedeflemektedir. Ayrıca etrafı denizlerle ve ulaşım ağlarıyla çevrili bir bölgede olmamız nedeniyle, öğrenci kaynağı sürekliliğimizde herhangi bir ciddi sıkıntı yaşanmamaktadır.

**Tablo 9. Programa Kayıtlı Öğrenci Sayısına Yönelik İstatistikler (2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı)**

Kuruluşumuzdan Günümüze Kadar Kayıt Yaptıran Toplam Öğrenci Sayısı	20
Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı	19
Toplam Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı	19

**Tablo 10. Programdan Mezun Olan Öğrenci Sayısına Yönelik İstatistikler**

Çalgı Anasanat Dalı	-
Genel Toplam	-

**Tablo 11. Programa Özel Yetenek Sınavıyla Kayıt Olan Öğrenci Sayısı**

Çalgı Anasanat Dalı	20
Toplam Öğrenci Sayısı	20

**Tablo 12. Öğrencilerin Derslere Devam Durumları**

Derslere Sürekli Devam Eden Ortalama Öğrenci Sayısı	
Çalgı Anasanat Dalı	20
Genel Ortalama	20

**Tablo 13. Son Yıla Ait Merkezi Yerleştirme Sınavı Puanlarımız <sup>1</sup>**

Müzik Bölümü	Taban	Tavan
Çalgı Anasanat Dalı 2020 YKS - TYT	160,62437	220,89185

## 12.2. Mezun Öğrenci Profili ve Mezunlarla İlişkiler

Devlet Konservatuvarımız Müzik Bölümü Çalgı Anasanat Dalı Çalgı Eğitimi Programına ilk öğrencilerini 2020-2021 Eğitim-Öğretim yılında özel yetenek sınavı ile almıştır. Mezunlar derneğinin kurulması planlanmaktadır.

## 12.3. Program Bazında Merkezi Yerleştirme Puanlarımız

Devlet Konservatuvarı Programları için YKS sistemine göre TYT puan türünden 150,000 puan ve üzeri alan öğrenciler ile YÖK tarafından belirlenen kurallar ve kontenjanlara göre engelli öğrenciler de başvuru yapmaya hak kazanmış olur. Konservatuvarımız tarafından belirlenmiş ve ilan edilmiş olan Yönerge çerçevesinde yapılan sınavda başarılı olan adaylar; her yıl yayınlanan YKS Kılavuzundaki “Özel Yetenek Sınavı ile Seçme Yöntemi” başlığında belirlenen formül uygulanarak en yüksek puandan kontenjan sayısı kadar aşağıya doğru başarı sıralama belirlenir.

## 12.4. Program Bazında Aktif Kayıtlı ve Mezun Öğrenci Sayılarımız

**Tablo 14. Son Yıla Ait Merkezi Yerleştirme Sınavı Puanlarımız**

<sup>1</sup> Devlet Konservatuvarı Müzik Bölümü Çalgı Anasanat Dalı'na kesin kayıt olabilmek için başarılı olma şartı bulunmaktadır.

<b>Program Adı: Çalgı Eğitimi</b> <b>Kontenjanı: 20</b>	<b>Öğrenci Sayısı:</b>	
	<b>K</b>	<b>E</b>
Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı	8	11
Toplam Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı	19	

### 13. İDARİ ALTYAPI

Devlet Konservatuarımız idari kadrosunda 5 kadrolu personel görev yapmakta olup ayrıca temizlik görevlisi olarak 4/D sürekli işçi kadrosunda 1 kişi görev yapmaktadır. Bu bölümde, Devlet Konservatuarımız ile ilgili idari birimlerin faaliyetlerine yönelik bazı bilgiler aktarılacaktır.

#### 13.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Organizasyon bünyesinde görev ve sorumluluklar bellidir. Yönetim sorumluluğu ilgili prosedürlerde ayrıntılı olarak belirtilmiştir. Bu amaçla Devlet Konservatuarı Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokulu Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlıkları, Bölüm Başkan Yardımcıları, Anasanat ve Anabilim Dalı Başkanlıkları, Program Danışmanları arasında görev dağılımı yapılmış ve sorumluluklar paylaştırılmıştır. Organizasyon yapısına ait tüm örgüt şemaları ve mevcut personelin görev tanımları dosya ekinde bilgilerinize sunulmuştur.

#### 13.2. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Devlet Konservatuarı Yönetimi, aktif, sürekli gelişmeyi ve devamlı yenilenmeyi temel almaktadır. Ayrıca kalite standartlarının yerine getirilmesi, hizmet kalitesi performansının yükseltilmesi hedef olarak seçilmiştir. Bu amaçla düzenli akademik ve idari toplantılar düzenlenerek iç kontrol mekanizması dinamik tutulmaya çalışılmaktadır.

### 14. FİZİKİ ALT YAPI

Devlet Konservatuarımızın henüz kendine ait binası bulunmadığından kuruluş ve eğitim faaliyetlerimiz; Üniversitemiz Eğitim Fakültesi Anafartalar Kampüsü E Blok 2. ve 3. katlarda sürdürülmektedir. Konservatuarımızın kullanımı için 500 kişilik konser salonu ve çalışma odalarının da bulunduğu yeni bina yapımına 2021 yılı Ocak ayı içinde Anafartalar Kampüsünde başlanmıştır.

#### 14.1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Amacı bilim ve bilim ve sanat merkezli insan yetiştirme olan Devlet

Konservatuvarımız, amacına hizmet edecek donanım, altyapı ve mekân hazırlamayı hedefine oturtmuştur.

Öğrencilerimiz Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinden ve Eğitim Fakültesi Kütüphanesinden faydalanabilmektedirler. Bu amaçla; kütüphanelere Konservatuar öğretim elemanları, idari personel ve öğrenciler için gerekli olan yayın, kitap, medya, dergi, gazete ve çevrimiçi yayın desteği konusunda yardımcı olunmaktadır.

**Tablo 15. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

<b>Kütüphane Bilgisayar Sayısı:</b>	<b>Masaüstü:</b>	<b>Laptop:</b>	<b>TOPLAM:</b>
	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>8</b>

#### **14.2. Tüm Eğitim Alanları**

Yeni binası yapım aşamasında olan Devlet Konservatuvarımız, Üniversitemiz Eğitim Fakültesi Anafartalar Kampüsü E Blok 2.ve 3.katlarında eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

**Derslikler;** Devlet Konservatuvarımızda bireysel çalgı dersleri uygulamalı olarak öğretim elemanı ofis dersliklerinde yapılmaktadır. Bu nedenle öğretim elemanlarının ofisleri de ofis/derslik olarak kullanılmaktadır. Ayrıca toplu dersler için 2 adet seminer odası ile 4 tane orkestra, oda müziği, koro ve toplu seslendirme çalışmaları için çalışma sınıfları vardır.

#### **14.3. Sosyal Alanlar**

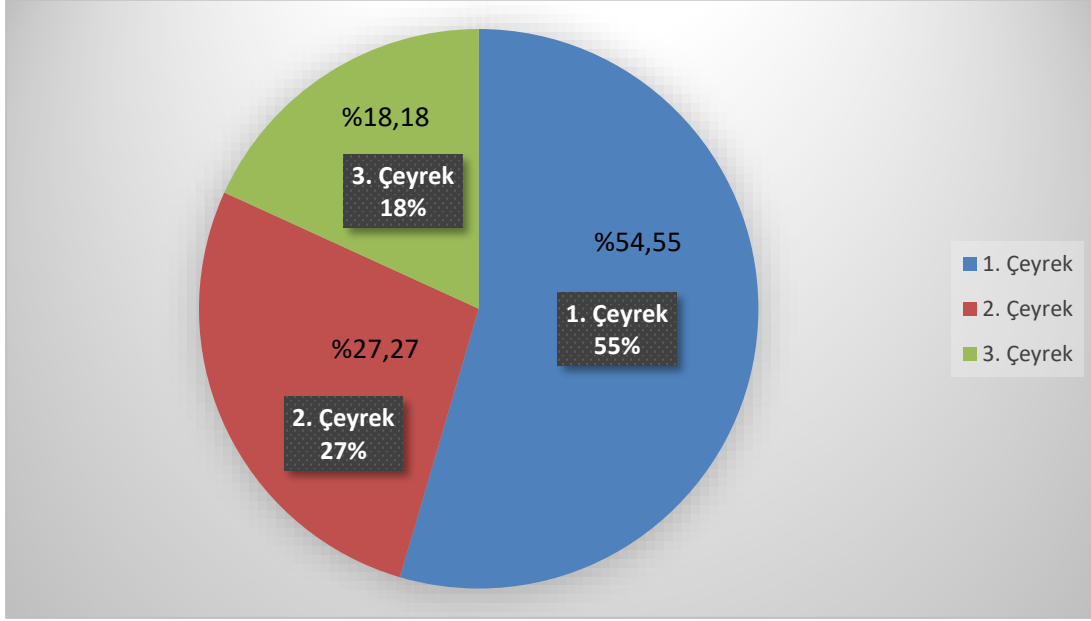
Üniversitemiz Anafartalar Kampüsü Eğitim Fakültesi yeni binasında öğrencilerimizin faydalanabileceği kantin mevcuttur. Kampüs alanı içerisinde öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın hijyenik koşullarda öğle yemeklerini yiyebilecekleri bir adet yemekhane mevcuttur.

#### **15. YENİ BİNA YATIRIMI**

Devlet Konservatuvarımız için Üniversitemiz Anafartalar Kampüsünde, içinde konser salonunun da bulunduğu yeni bina yapılması ile ilgili planlama çalışmalarına başlanmıştır.

#### **16. MALİ FAALİYETLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRME**

(Şekil 1)



**AÇIKLAMA:**

1. TÜKETİME YÖNELİK MAL ve MALZEME ALIMLARI : %54,55
2. YOLLUKLAR : %27,27
3. HİZMET ALIMI: %18,18

2020 Yılında Devlet Konservatuvarımızda ödeneği açılan harcama kalemleri, harcama tutarları ve yüzdeleri aşağıda belirtilmiştir.

**Tablo 16: Devlet Konservatuvarı Müdürlüğü'ne Ödenek Verilen Harcama Kalemleri**

Devlet Konservatuvarı Müdürlüğü'ne Ödenek Verilen Harcama Kalemleri	Toplam Ödenek (TL)	Harcama	Yüzde
03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı	3000,00	2968,74	%98,95
03.3 Yolluklar	1500,00	0	%0
03.5 Hizmet Alımları	1000,00	0	%0
<b>Genel Toplam</b>	<b>5500,00</b>	<b>2968,74</b>	<b>%53,97</b>

2020 Yılında Devlet Konservatuvarımızın kendi binası olmadığı için 03.8- Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri harcama kalemine ödenek verilmemiştir.

**17. AKADEMİK PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ**

Devlet Konservatuvarımızda 2020 yılında 10 Uluslararası Yayın 2 Ulusal Yayın, 2 Kitap ve 4 Kongre sempozyum bildirileri gerçekleştirilmiştir.

## 18. DEVLET KONSERVATUARI SWOT ANALİZİ

Eğitim, öğretim ve yönetim faaliyetleri değişik açılardan incelenerek üniversitemizin kurumsal hedefleri doğrultusunda Devlet Konservatuarımız kuvvetli yönleri, zayıf yönleri, fırsatları ve tehditleri değerlendirilmiştir.

- Kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedeflerin uyumluluğu,
- Kurumsal kalite politikası ve önceden belirlenen stratejik hedefler,
- Eğitim-öğretim faaliyetleri,
- 4 yarıyılık ders planı,
- Ders adları, içerikleri ve AKTS'lerin güncellenmesi,
- Ders yükleri dağılımı,
- Etkin bir kariyer planlamasının yapılandırılması,
- Akademisyenlerin değerlendirilmesi,
- Öğrenci/akademisyen iletişimi,
- Akademik, idari ve destek birimleri kapsamında yapılmıştır.

### 18.1 Devlet Konservatuarının Güçlü Yönleri

- Genel anlamda tüm çalışanların üniversitenin kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedeflerine bağlı olması.
- Üniversitenin kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedeflerine uygun kurumsal stratejilerin tüm personelce uygulanmaya çalışılması.
- Alanında gerekli yetkinliğe sahip akademik kadronun varlığı.
- Hem teorik hem performansa dayalı derslere sahip olmamız.
- Aynı binada Müzik Öğretmenliği, Resim-İş Öğretmenliği, Konservatuarın bir arada sanatsal bir ortam oluşturmaları.
- Çanakkale merkezde ve ulaşımın kolaylıkla sağlandığı bir kampüste bulunuyor olmak.
- Akademisyenlerimizin, konuları hakkında nitelikli akademik yayın ve eser üretmeleri, sanatsal etkinliklerde bulunuyor olmaları.
- Akademisyenlerimizin, konuları hakkında nitelikli proje üretme potansiyeline sahip olması.
- Akademik personelin öğrencilere bilgi aktarımında yeterli formasyona sahip olması.
- Akademik personel öğrenci iletişiminin istenilen düzeyde olması.
- Akademik personel idari personel iletişiminin istenilen düzeyde olması.
- İdari personel öğrenci iletişiminin istenilen düzeyde olması.
- Fiziki konum ve teknolojik alt yapı noktasında bilgi kaynaklarına erişimin uygun olması.
- Üniversitemizin bölgenin en büyük ve kapsamlı kütüphanelerinden birine sahip olması ve yerleşke dışı erişim için öğrencilerimize verilen kullanıcı adı ve şifre ile online kaynaklara ve veri tabanlarına anında erişim sağlaması.
- Üniversitemizde ve Devlet Konservatuarımızda girişimcilik ve yenilik faaliyetleriyle ilgili gerekli organizasyonların yönetim tarafından desteklenmesi ve teşvik edilmesi.
- Yönetime katılımın güçlü olması ve önerilerin dikkate alınması.
- Öğrencilerin istedikleri konularda öğrenci kulübü kurabilme ve organizasyon yapabileme imkânları.

## 18.2 Devlet Konservatuarının Zayıf Yönleri

- Her sınıfta beyaz tahta, akıllı tahta, dizekli tahta ve projeksiyon bulunmaması.
- Kalite, akreditasyon, örgütsel gelişme ve örgütsel değişim süreçlerinin öneminin yadınlanması ve yeterli düzeyde sahiplenilmemiş olmaları.
- Öğrencilerin yeterince yabancı dil bilmemesi ve bu nedenle Fulbright, Erasmus gibi programlara gerekli özenin gösterilmemiş olması.
- Akademik ve idari personelin yabancı dil sorunu nedeniyle bu zamana kadar Da Vinci, Fulbright, Erasmus gibi programlardan günümüze kadar, yeterli biçimde faydalanamamış olması.
- Uluslararası çalışmalarda akademik personele yeterince ekonomik destek olunmaması.

## 18.3 Fırsatlar

- YGS TYT puanına göre 150 taban puanının özel yetenek sınavına girmek üzere yeterli olması.
- Öğretim elemanlarının alanlarında yeterli bilgi ve donanıma sahip olması nedeniyle ulusal ve uluslararası akademik çevrede tanınmaları.
- Devlet Konservatuarında aktif, yönetime katılımı sağlayan, paylaşımcı, eleştiri ve yeniliklere açık her konuda çalışanına ve kuruma destek olmaya çalışan idari bir yapıya sahip olunması; kullanılmakta olan ve yeni yapımına başlanılacak olan Konservatuar kullanım alanlarının Çanakkale il merkezindeki Eğitim Fakültesi Anafartalar Kampüsünde bulunması ve Müzik Öğretmenliği Anabilim Dalı ile birlikte kullanılıyor, kullanılacak olması.
- Devlet Konservatuarı ile üniversite öğretim üyeleri arasındaki ilişkinin yeterli olması.
- Ulusal ve uluslararası projelerde çalışabilecek nitelikte yeterli akademik personele sahip olunması.
- Öğretim kadrosunun tecrübe, yetenek ve gelişme arzusunun yeterli olması.
- Üst yönetimin kurumsal amaçları gerçekleştirmeyle ilgili disiplinler arası projelere yeterli düzeyde destek olması.

## 18.4 Tehditler

- Covid-19 salgını nedeni ile derslerin yüz yüze yapılamaması.



## 18.5. Devlet Konservatuvarı Swot Matrisi

Tablo 17: Güçlü Yönler-Zayıf Yönler

<u>GÜÇLÜ YÖNLER</u>	<u>ZAYIF YÖNLER</u>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Genel anlamda tüm çalışanların üniversitenin kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedeflerine bağlı olması.</li><li>• Üniversitenin kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedeflerine uygun kurumsal stratejilerin tüm personelce uygulanmaya çalışılması.</li><li>• Alanında gerekli yetkinliğe sahip akademik kadronun varlığı.</li><li>• Hem teorik hem performansa dayalı derslere sahip olmamız.</li><li>• Aynı binada Müzik Öğretmenliği, Resim-İş Öğretmenliği, Konservatuvarın bir arada sanatsal bir ortam oluşturmaları.</li><li>• Çanakkale merkezde ve ulaşımın kolaylıkla sağlandığı bir kampüste bulunuyor olmak.</li><li>• Akademisyenlerimizin, konuları hakkında nitelikli akademik yayın ve eser üretmeleri, sanatsal etkinliklerde bulunuyor olmaları.</li><li>• Akademisyenlerimizin, konuları hakkında nitelikli proje üretme potansiyeline sahip olması.</li><li>• Akademik personelin öğrencilere bilgi aktarımında yeterli formasyona sahip olması.</li><li>• Akademik personel öğrenci iletişiminin istenilen düzeyde olması.</li><li>• Akademik personel idari personel iletişiminin istenilen düzeyde olması.</li><li>• İdari personel öğrenci iletişiminin istenilen düzeyde olması.</li><li>• Fiziki konum ve teknolojik alt yapı noktasında bilgi kaynaklarına erişimin uygun olması.</li><li>• Üniversitemizin bölgenin en büyük ve kapsamlı kütüphanelerinden birine sahip olması ve kampus dışı erişim için öğrencilerimize verilen kullanıcı adı ve şifre ile online kaynaklara ve veri tabanlarına anında erişim sağlaması.</li><li>• Üniversitemizde ve Devlet Konservatuvarımızda girişimcilik ve yenilik faaliyetleriyle ilgili gerekli organizasyonların yönetim tarafından desteklenmesi ve teşvik edilmesi.</li><li>• Yönetime katılımın güçlü olması ve önerilerin dikkate alınması.</li><li>• Öğrencilerin istedikleri konularda öğrenci kulübü kurabilme ve organizasyon yapabilme imkânları.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Her sınıfta beyaz tahta, akıllı tahta, dizekli tahta ve projeksiyon bulunmaması.</li><li>• Kalite, akreditasyon, örgütsel gelişme ve örgütsel değişim süreçlerinin öneminin yadrganması ve yeterli düzeyde sahiplenilmemiş olmaları.</li><li>• Öğrencilerin yeterince yabancı dil bilmemesi ve bu nedenle Fulbright, Erasmus gibi programlara gerekli özenin gösterilmemiş olması.</li><li>• Akademik ve idari personelin yabancı dil sorunu nedeniyle bu zamana kadar Da Vinci, Fulbright, Erasmus gibi programlardan günümüze kadar, yeterli biçimde faydalanamamış olması.</li><li>• Uluslararası çalışmalarda akademik personele yeterince ekonomik destek olunmaması.</li></ul>

**Tablo 18: Fırsatlar- Tehditler**

<b><u>FIRSATLAR</u></b>	<b><u>TEHDİTLER</u></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• YGS TYT puanına göre 150 taban puanının özel yetenek sınavına girmek üzere yeterli olması.</li><li>• Öğretim elemanlarının alanlarında yeterli bilgi ve donanımına sahip olması nedeniyle ulusal ve uluslararası akademik çevrede tanınmaları.</li><li>• Devlet Konservatuarında aktif, yönetime katılımı sağlayan, paylaşımcı, eleştiri ve yeniliklere açık her konuda çalışanına ve kuruma destek olmaya çalışan idari bir yapıya sahip olunması; kullanılmakta olan ve yeni yapımına başlanılacak olan Konservatuar kullanım alanlarının Çanakkale il merkezindeki Eğitim Fakültesi Anafartalar Kampüsünde bulunması ve Müzik Öğretmenliği Anabilim Dalı ile birlikte kullanılıyor, kullanılacak olması.</li><li>• Devlet Konservatuarı ile üniversite öğretim üyeleri arasındaki ilişkinin yeterli olması.</li><li>• Ulusal ve uluslararası projelerde çalışabilecek nitelikte yeterli akademik personele sahip olunması.</li><li>• Öğretim kadrosunun tecrübe, yetenek ve gelişme arzusunun yeterli olması.</li><li>• Üst yönetimin kurumsal amaçları gerçekleştirmeyle ilgili disiplinler arası projelere yeterli düzeyde destek olması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Covid-19 salgını nedeni ile derslerin yüz yüze yapılamaması.</li></ul>

## 19 UYGUN STRATEJİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

Devlet Konservatuarı yaptığı SWOT analizleri neticesinde değerlendirilen zayıf/kuvvetli yönleri, önündeki fırsatlar/tehditler dikkate alınarak üniversitemizin uyguladığı stratejilere uyumlu hale getirilecek biçimde değerlendirilmiştir. Bu stratejiler kapsamında yapılan çalışmalar gözden geçirilmiş ve stratejilerin devam edip etmemesi konusunda bir karar oluşturulmuştur. On yıldır kurulma süreci devam etmekte olan Devlet Konservatuarımıza 2020-2021 Eğitim Öğretim yılı itibariyle, YÖK'ün verdiği 20 kontenjan yapılan özel yetenek sınavı sonucunda tam olarak dolmuştur. Buradan SWOT analizine göre, kuvvetli yönler ve fırsatların olumlu yönde geliştirildiği, zayıf yönlerin ve tehditlerin en aza indirildiği SWOT analizinden anlaşılmaktadır.

Bu kapsamda 2020-2025 Akademik Yılı için uygulanması düşünülen üniversitemizin kurumsal hedeflerine uygun en temel çözüm önerileri ve stratejiler aşağıda özetlenmiştir.

### 19.2 Devlet Konservatuarı Stratejik Planı

Tablo 19. Devlet Konservatuarı Stratejik Eylem Planı

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Stratejiler
<b>STRATEJİK AMAÇ 1</b> Üniversitemizin ve Devlet Konservatuarımızın Kurumsal Kültürünü Geliştirmeye Yönelik Katkı Sağlamak	<b>Stratejik Hedef 1.1.</b> Mezunlarla iletişimi güçlü ve etkin hale getirmek	<b>Strateji 1.1.1.</b> Mezun iletişim birimini kurmak ve aktif çalışır hale getirmek.
	<b>Stratejik Hedef 1.2.</b> Akademik ve idari personel bağlılığını ve öğrenci etkileşimini arttırmak.	<b>Strateji 1.2.1.</b> Politika ve stratejilere çalışanların katılımını sağlamak.
	<b>Stratejik Hedef 1.3.</b> Sosyal olanakların artırılması, çalışanların sorumluluk almalarının ve yönetime katılımının sağlanması.	<b>Strateji 1.3.1.</b> Çalışanlar ve birimler arasında güven kültürü geliştirmek ve işbirliği oluşturmak. <b>Strateji 1.3.2.</b> Çalışanların ödüllendirilmesi, rekabet ortamı yaratılması ve iş tatminini artırması. <b>Strateji 1.3.3.</b> Etik kodlar ve normların oluşturulması ve yaygınlaştırılması. <b>Strateji 1.3.4.</b> Kaliteli eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sürdürülebilmesine olanak tanıyan örgütsel kültürün oluşturulabilmesi için sosyal, sportif ve sanatsal aktivitelerin artırılması, teknik ve kültürel gezilerin düzenlenmesi.

<p style="text-align: center;"><b>STRATEJİK AMAÇ 2</b> Üniversitemizin Bilimsel Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Olmasına Katkı Sağlamak</p>	<p style="text-align: center;"><b>Stratejik Hedef 2.1.</b> İnsan kaynağının akademik beceri, nitelik ve etkin araştırma yapabilme kapasitesinin artırılması</p>	<p><b>Strateji 2.1.1.</b> Araştırmacılara uluslararası rekabet yeteneği kazandıracak eğitim programları geliştirmek</p> <p><b>Strateji 2.1.2.</b> Araştırmacılara yönelik (araştırma yöntemleri, araştırma etiği, yabancı dil becerileri vb.) oryantasyon programları geliştirmek</p> <p><b>Strateji 2.1.3.</b> Bilim ve sanat köprüsüne dönüşecek uluslararası ikili/çoklu anlaşmalar yapmak</p> <p><b>Strateji 2.1.4.</b> Öğretim elemanlarının en az üç ay yurt dışı araştırma deneyimi kazanmasına yönelik özendirici düzenlemeler yapmak</p> <p><b>Strateji 2.1.5.</b> Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası kongrelere katılımını teşvik etmek</p>
	<p style="text-align: center;"><b>Stratejik Hedef 2.2.</b> Araştırma ve yenilikçilik ile ilgili fiziksel ve operasyonel altyapının geliştirilmesi</p>	<p><b>Strateji 2.2.1.</b> Konser ve kayıtla ilgili çalgı bakım onarımla ilgili çalışmak üzere uzman personel istihdamını sağlamak.</p> <p><b>Strateji 2.2.2.</b> Eğitim Fakültesi Anafartalar Kampüsündeki kütüphanenin basılı ve dijital olanakları ile açık erişim kapasitesini geliştirmek ve Konservatuarın nota vb. yazılı ve görsel materyallerin kullanılmasına olanak sağlamak.</p> <p><b>Strateji 2.2.3. Müzik yazılımlarına ilişkin</b> kullanılan paket programların alımını gerçekleştirmek.</p> <p><b>Strateji 2.2.4.</b> Araştırma teşvik sistemini etkinleştirerek teşvik yönergesi kapsamını güncellemek ve yayınlamak</p>
	<p style="text-align: center;"><b>Stratejik Hedef 2.3.</b> Katma değer yaratan bilimsel ve yenilikçi (inovatif) çıktıların artırılması</p>	<p><b>Strateji 2.3.1.</b> Kurum dışı destek programlarına başvuruyu teşvik etmek.</p> <p><b>Strateji 2.3.2.</b> Proje yazma eğitimi organize etmek</p> <p><b>Strateji 2.3.3.</b> Öncelikli alanlarda müzik sanatına ilişkin en az bir yenilikçi (inovatif) ürün geliştirmesini teşvik etmek.</p> <p><b>Strateji 2.3.4.</b> Kurum dışından sağlanan maddi desteklere başvuruları teşvik etmek.</p>

<p style="text-align: center;"><b>STRATEJİK AMAÇ 3</b> Üniversitemizin ve Devlet Konservatuarımızın Eğitim ve Öğretim Kalitesini Artırmaya Yönelik Katkı Sağlamak</p>	<p><b>Stratejik Hedef 3.1.</b> Nitelikli ve kendini iyi ifade edebilen meslek mensupları yetiştirmek</p>	<p><b>Strateji 3.1.1.</b> Öğrencilerin motivasyonunu yükseltmek için çalışmalar yapılması. <b>Strateji 3.1.2.</b> Sanatsal gezilerin arttırılmasına yönelik çalışmalar yapılması <b>Strateji 3.1.3.</b> İnternet uygulamalı eğitim ve sanal gerçeklik faaliyetleri. <b>Strateji 3.1.4.</b> Öğrencilerin daha çok araştırmaya ve uygulamaya teşvik edilmesi. <b>Strateji 3.1.5.</b> Öğretim elemanlarının yeni gelişmeleri takip etmeleri ve kendilerini sürekli yenilemelerinin sağlanmasının teşvik edilmesi gerektiği takdirde rekabet ortamı yaratılarak ödül gibi teşvik edici yöntemler kullanılması. <b>Strateji 3.1.6.</b> Nitelikli öğrencilere ulaşmak için Güzel Sanatlar Liselerine tanıtımlarının yapılması. <b>Strateji 3.1.7.</b> Eğitim-Öğretim programlarının akreditasyonunu sağlamak. <b>Strateji 3.1.8.</b> Güncel gelişmeler, beklenti ve gereksinimlere uygun olarak, yeni eğitim-öğretim programları ve yeni dersler geliştirmek. <b>Strateji 3.1.9.</b> Ulusal değişim programlarının etkinliğini arttırmak <b>Strateji 3.1.10.</b> Uluslararası değişim programlarının etkinliğini arttırmak <b>Strateji 3.1.11.</b> Engelli öğrencilere yönelik eğitim-öğretim desteklerini geliştirmek. <b>Strateji 3.1.12.</b> Öğretim elemanı ve öğrencilerin sürekli biçimde öğrenme kapasitelerini arttırıcı etkinliklerde bulunmasını sağlamak.</p>
---	--	--

<p align="center"><b>STRATEJİK AMAÇ 4</b> Üniversitemizin ve Devlet Konservatuarımızın Çevre ve Paydaşlarıyla Etkileşimini Artırmaya Yönelik Katkı Sunmak</p>	<p><b>Stratejik Hedef 4.1.</b> Üniversite ile sanatsal çevrelerin işbirliğinin artırılması.</p>	<p><b>Strateji 4.1.1.</b> Mezun iletişim birimini aktif çalışır hale getirmek. <b>Strateji 4.1.2.</b> Öğretim elemanlarının sanatsal çevreyle iletişim kurmalarını karşılıklı etkileşim kurarak danışmanlık vermelerini teşvik etmek. <b>Strateji 4.1.5.</b> Sanat kuruluşlarına akademik danışmanlık verilmesi için gerekli bölgesel araştırmaların yapılarak altyapının geliştirilmesi. <b>Strateji 4.1.6.</b> Ulusal ve uluslararası çalışmalara ve personel değişimine önem verilerek gerekli anlaşmaların daha fazla yapılması.</p>
<p align="center"><b>STRATEJİK AMAÇ 5</b> Üniversitemizin ve Devlet Konservatuarımızın Bilimsel ve Sanatsal Etkinliğinin ve Akademik Yayın Etkinliğinin Arttırılmasına Katkı Sunmak</p>	<p><b>Stratejik Hedef 5.1.</b> Bilimsel sanatsal, proje ve yayın-araştırma etkinliklerinin niteliği, kalite ve sayısının artırılması.</p>	<p><b>Strateji 5.1.1.</b> İstatistik ve yabancı dil eğitimi vb konulara eğitim verilmesi. <b>Strateji 5.1.2.</b> Proje yazma eğitimi verilmesi ve projelerin teşvik edilmesi. <b>Strateji 5.1.3.</b> Disiplinler arası çalışmanın teşvik edilmesi. <b>Strateji 5.1.4.</b> Bilimsel ve sanatsal araştırmaya yönelik gruplar oluşturulup, grup çalışmaları düzenlenerek motivasyonun sağlanması</p>
<p align="center"><b>STRATEJİK AMAÇ 6</b> Üniversitemizin ve Devlet Konservatuarımızın Finansal Kaynaklarını Arttırmaya Yönelik Çalışmalar Yapmak</p>	<p><b>Stratejik Hedef 6.1.</b> Mali kaynakları etkin biçimde kullanmak ve arttırmak.</p>	<p><b>Strateji 6.1.1.</b> Okulumuza aktarılacak kaynakların artırılması için gerekli projeleri gerçekleştirmek <b>Strateji 6.1.2.</b> Bölgemizdeki sanatsal kuruluşlarının gelişimini sağlayacak programların açılması. <b>Strateji 6.1.3.</b> Mevcut programların bölgemizdeki sanatsal ilişkilerini artırarak bu kuruluşların finansal desteğinin sağlanması.</p>

### 19.3 Stratejiler Kapsamında Geliştirilen Çözüm Önerileri

**Çözüm Önerisi 1:** 4 yarıyıllık öğretim programının güncellenmesi. (Ders adı, içerik, düzeltme, yeni ders, AKTS).

**Çözüm Önerisi 2:** Bologna girişlerinin her dönem dersi veren ilgili öğretim elemanları tarafından güncellenmesinin sağlanması.

**Çözüm Önerisi 3:** Öğretim elemanlarının araştırma yöntem ve teknikleri ve ölçme değerlendirme ile sınıf yönetimi konularında kendilerini yenilemeleri için gerekli hizmet içi eğitimlerin alınması.

**Çözüm Önerisi 4:** Eğitimin kalitesinin yükselmesi ve öğrencilerimizin eğitimden daha fazla istifade edebilmeleri için akademik personelin kendi uzmanlık alanında ders vermesi sağlanarak öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin kendi görev tanımlarına göre ders dağılımının daha adaletli biçimde yapılması sağlanması.

**Çözüm Önerisi 5:** Konservatuarımızın il ve bölge güzel sanatlar liselerinde tanıtılabilmesi için çalışmaların yapılması.

**Çözüm Önerisi 6:** Proje yazma, ortaklaşa çalışma, multidisipliner çalışma, holistik bakış açısı, eğiticinin eğitimi, mobbing ve empati konularında gerektiği ölçüde hizmet içi eğitimlerin alınarak kurumsal bağlılığın ortak amaca hizmet eden faaliyetler ve etkinliklerle güçlendirilerek kurumsal vizyonun sahiplenilmesi.

**Çözüm Önerisi 7:** Öğretim üyesi, öğretim elemanı ve öğrencinin uyumlu çalışabilmesi için etkin iletişim tekniklerinin kullanılması, empati yapılması, eğiticinin eğitimi alınması.

**Çözüm Önerisi 8:** Uluslararası yayınların ve sanatsal etkinliklerin daha yoğun desteklenmesi.

**Çözüm Önerisi 9:** Öğretim elemanlarının derslerinin sabit hale getirilmesi.

**Çözüm Önerisi 10:** Bina ve fiziki yapıdan kaynaklı sorunların, yeni binamıza taşınıldığında giderilmiş olacağı beklenmektedir.

**Çözüm Önerisi 11:** Demirbaş ve sarf malzeme konusunda çalışanlara yapılan katkının arttırılması

**Çözüm Önerisi 12:** Devlet Konservatuarımızın, farklı ülkelerdeki eşdeğer sanat kurumlarıyla işbirliği protokollerinin arttırılması için çalışmalar yapılarak gerekli bağlantıların kurulması.

**Çözüm Önerisi 13:** Plan ve projelerin herkesçe sahiplenilerek sorumlulukların paylaşılması ve sorumluluk almayan öğrenci ve öğretim elemanlarının sürece dahil edilmesi.

**Çözüm Önerisi 14:** Öğretim elemanlarının ders anlatım tekniklerini geliştirerek uygulamaya ağırlık verilmesi için gerekli girişimlerin yapılması.

**Çözüm Önerisi 15:** Paydaş konservatuarlar ile karşılaştırmalar yapılarak varsa yeni önerilerin getirilmesi.

**Çözüm Önerisi 16:** İnternet Destekli Öğretimin ve sanal gerçeklik uygulamalarının desteklenmesi.

**Çözüm Önerisi 17:** Bölgesel ve ulusal seminer, kongre, sempozyum ve sanat festivallerinde öncü konservatuarlar arasında yer almak için çalışmaların gerçekleştirilmesi.

**Çözüm Önerisi 18:** Öğrencilerin, konser, kongre vb. etkinliklere katılımının daha fazla teşvik edilerek sanatsal ve bilimsel eğitimin desteklenmesi. Bunun için gerekli olduğu ölçüde öğrenci toplulukları kurulması ya da mevcut olanlardan faydalanılması.

**Çözüm Önerisi 19:** Öğretim elemanlarıyla konservatuarımız yönetimi arasında işbirliğine dayalı olarak öğrencilere gerekli sanatçı – öğrenci diyalogunun yaratılarak bu konuda gerekli konser, festival, çalıştay, kongre, seminer ve diğer çalışmalarda bölümümüze gereken desteğin sağlanması konusunda girişimlerde bulunulması.

**Çözüm Önerisi 20:** Öğrencilerine gereken alt yapı sağlanarak öğrencilerin sanatsal ve bilimsel çalışmalara katılımının sağlanması. Öğretim elemanları ve konservatuarımız nezdinde girişimlerde bulunularak, başarılı öğrencilere sanatsal ve bilimsel çalışma karşılığında burs ve benzeri imkânların yaratılması.

**Çözüm Önerisi 21:** Öğrencilere ve akademik personele yabancı dil öğreniminde gerekli kolaylığın sağlanması. Öğrenciler ve akademik personel için Fulbright, Erasmus, Da Vinci, Farabi programları gibi değişim programları ile desteklenerek bu hususta gerekli imkânların sağlanması, sosyal programlarda görevli bölüm başkanlarının yabancı ortaklık geliştirme açısından teşvik edilmesi.

**Çözüm Önerisi 22:** Akademik personelin ikinci bir yabancı dil edinmelerinin desteklenmesi.

## **20 EKLER**

### **20.1 Mevcut Programlara Ait Tanıtımlar, Bologna ve Eğitim Bilgileri**



Konservatuvarımız 2009 yılında kurulmuş ilk öğrencilerini ise 2020-2021 eğitim öğretim yılında almıştır. 2 Profesör, 1 doçent, 3 Dr. Öğretim Üyesi, 4 öğretim görevlisi ve 6 idari personeliyle bu faaliyetler devam etmektedir. Alanında yetkin, gelişmeye ve değişime açık, çalışan, üreten, sergileyen oldukça nitelikli yetişmiş konservatuvarımız akademisyenleri; nitelikli eğitim ve öğretim vermek, bilimsel araştırmalar yapmak ve topluma hizmet etmek gibi üniversitelere ve dolayısı ile konservatuvarlara verilen görevlerin bilinci içindedir. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Devlet Konservatuvarı Müzik Bölümü (Çalgı Anasanat Dalı ve Ses Anasanat Dalı) yapılanması içindedir ve ilk öğrencilerini Çalgı Anasanat Dalına 2020-2021 eğitim öğretim yılında almıştır.

Müzik Bölümü yapılanması içinde; Çalgı Anasanat Dalı ve Ses Anasanat Dalı açılmıştır. Uluslararası düzeyde ve nitelikli bir eğitim vermek bölümün ve ana sanat dallarımızın amaçları arasındadır.

Çalgı Anasanat Dalı; öğrencilerin istekleri ve yetenekleri doğrultusunda müzik türü ayırt etmeksizin verilen çalgı eğitimini destekleyici programlar geliştirilmiştir. Öğrencilerimiz seçmeli dersler grubundan aldığı eğitime yönelik dersleri seçebilmenin yanında yine ilgi ve yetenekleri doğrultusunda farklı disiplinlerden de dersler seçebilmektedir. Anasanat dalımız öğrencileri; solistlik, oda müziği ve orkestra/toplu çalma müzisyenliği, çalgı eğitimciliği alanlarında uzmanlaşabilirler.

Ses Anasanat Dalı; müzik türü ayırt etmeksizin öğrencinin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda seçeceği bir alanda yetişeceği programda; solistlik, koro ve ses eğitimciliğine yönelik eğitim verilmektedir. Akademik kadro tamamlama çalışmalarının devam ettiği ana sanat dalına yakın bir zamanda öğrenci alınacaktır.

## **AKADEMİK KADRO**

1. Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN
2. Prof. Dr. Emel Funda TÜRKMEN
3. Dr. Öğr. Üyesi Bahadır ÇOKAMAY
4. Dr. Öğr. Üyesi Eda DELİKÇİ
5. Dr. Öğr. Üyesi Senem Zeynep ERCAN
6. Öğr. Gör. Barış KARABULUT
7. Öğr. Gör. Ulaş ÇABUK
8. Öğr. Gör. Muzaffer Soner YILMAZ
9. Öğr. Gör. Ayşegül GÖKLEN

**Tanım**

**Açıklama**

Tanım	Açıklama
<b>Kuruluş</b>	: 2009 yılında kuruldu. İlk öğrencilerini 2020 yılında aldı.
<b>Kazanılan Derece</b>	: Lisans Diploması
<b>Derecenin Düzeyi (Ön Lisans ,Lisans, Yüksek Lisans, Doktora)</b>	: Lisans
<b>Kabul ve Kayıt Koşulları</b>	: Lise diplomasına sahip adaylar merkezi üniversite yerleştirme sınavına (YGS) girerler. Bu sınavdan yeterli puanı alan adaylar özel yetenek sınavına tabi tutulur ve başarılı olanlar programa girmeye hak kazanır.
<b>Önceki Öğrenmenin (formal, informal, non-formal) Tanınması Hakkında Kurallar</b>	: M.E.B. bağlı Lise ve dengi okullardan mezun olmak şartı aranmaktadır.
<b>Yeterlilik Koşulları ve Kuralları</b>	: Bu program öğrencilerin müzikal yetkinliklerini, yorumlama yöntem ve tekniklerini geliştirmeyi amaçlamaktadır.
<b>Program Profili</b>	: Genel Lise- Güzel Sanatlar Lisesi mezunları programın profilini oluşturmaktadır.
<b>Mezunların İstihdam Profilleri (örneklerle)</b>	: Programımız daha mezun vermemiştir.
<b>Üst Derece Programlarına Geçiş</b>	: -
<b>Sınavlar, Ölçme ve Değerlendirme</b>	: ÇOMÜ Lisans Eğitim- Öğretim Yönergesindeki esaslara göre yürütülmektedir.
<b>Mezuniyet Koşulları</b>	: Mezuniyet için 240 AKTS puanının tamamlanması ve tüm derslerden başarıyla geçilmesi gerekmektedir.
<b>Çalışma Şekli (Tam Zamanlı, e-öğrenme )</b>	: Tam Zamanlı
<b>Adres ve İletişim Bilgileri (Program Başkanı, AKTS/DS Koordinatörü)</b>	: Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN - Ana Sanat Dalı Başkanı +90 286 2171303-6268 Öğr. Gör. Barış Karabulut - AKTS Koordinatörü +90286 2171303-3676
<b>Bölüm Olanakları</b>	: Öğrenciler eğitimin gerektirdiği tüm olanaklara sahip olacaktır.

## PROGRAM ÇIKTILARI

## Sınıflandırılmış

### BİLGİ

#### Kuramsal-Olgusal

- TYYC-1 - Müzikal duyuş, okuma ve yazma konusunda yetkin olmak.
- TYYC-3 - Müzik kültürü ve gelişimi hakkında fikir sahibi olmak
- TYYC-4 - Tarihi, kültürel ve sanatsal birikim elde etmek

#### Bilişsel-Uygulamalı

- TYYC-1 - Müzikal duyuş, okuma ve yazma konusunda yetkin olmak.
- TYYC-2 - Çalgısını yorumlama konusunda yetkinlik kazanmak.

#### Yetkinlikler

#### Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği

- TYYC-1 - Müzikal duyuş, okuma ve yazma konusunda yetkin olmak.
- TYYC-2 - Çalgısını yorumlama konusunda yetkinlik kazanmak.
- TYYC-3 - Müzik kültürü ve gelişimi hakkında fikir sahibi olmak

#### Öğrenme Yetkinliği

- TYYC-1 - Müzikal duyuş, okuma ve yazma konusunda yetkin olmak.
- TYYC-2 - Çalgısını yorumlama konusunda yetkinlik kazanmak.
- TYYC-3 - Müzik kültürü ve gelişimi hakkında fikir sahibi olmak
- TYYC-4 - Tarihi, kültürel ve sanatsal birikim elde etmek

#### İletişim ve Sosyal Yetkinlik

- TYYC-2 - Çalgısını yorumlama konusunda yetkinlik kazanmak.
- TYYC-3 - Müzik kültürü ve gelişimi hakkında fikir sahibi olmak
- TYYC-4 - Tarihi, kültürel ve sanatsal birikim elde etmek

#### Alana Özgü Yetkinlik

- TYYC-1 - Müzikal duyuş, okuma ve yazma konusunda yetkin olmak.
- TYYC-2 - Çalgısını yorumlama konusunda yetkinlik kazanmak.
- TYYC-3 - Müzik kültürü ve gelişimi hakkında fikir sahibi olmak

Ders Kodu	Ders Adı	Ders Tipi	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi	AKTS
ATA-1001	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	Zorunlu	2	0	0	2	1
ÇAL-1003	Eşlikli Çalma I	Zorunlu	1	0	0	1	1
ÇAL-1005	Temel Müzik Bilgisi I	Zorunlu	2	0	0	2	5
ÇAL-1007	Kulak Eğitimi I	Zorunlu	2	2	0	3	5
ÇAL-1009	Müzik Kültürü I	Zorunlu	2	0	0	2	3
ÇAL-1011	Ses Eğitimi	Zorunlu	2	0	0	2	2
ÇAL-1013	Bilgisayar	Zorunlu	2	0	0	2	2
TDİ-1001	Türk Dili I	Zorunlu	2	0	0	2	1
YDİ-1001	Yabancı Dil I (İngilizce)	Zorunlu	2	0	0	2	2
SEÇ-1001	Seçmeli Ders I	Bölüm Seçmeli				1	1
ÇAL-1001	Ana Çalgı I	Bölüm Seçmeli				3	7
Toplam :			17	0	2	22	30

## 2.Yarıyıl

Ders Kodu	Ders Adı	Ders Tipi	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi	AKTS
ATA-	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	Zorunlu	2	0	0	2	1

**2.Yarıyıl**

Ders Kodu	Ders Adı	Ders Tipi	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi	AKTS
1002	Tarihi II						
ÇAL-1004	Eşlikli Çalma II	Zorunlu	1	0	0	1	1
ÇAL-1006	Temel Müzik Bilgisi II	Zorunlu	2	0	0	2	5
ÇAL-1008	Kulak Eğitimi II	Zorunlu	2	2	0	3	5
ÇAL-1010	Müzik Kültürü II	Zorunlu	2	0	0	2	3
ÇAL-1012	Çalgı Bilgisi	Zorunlu	2	0	0	2	2
ÇAL-1014	Müzik Yazılımları	Zorunlu	2	0	0	2	2
TDİ-1002	Türk Dili II	Zorunlu	2	0	0	2	1
YDİ-1002	Yabancı Dil II (İngilizce)	Zorunlu	2	0	0	2	2
ÇAL-1002	Ana Çalgı II	Bölüm Seçmeli				3	7
Toplam :			17	0	2	21	29

**Seçmeli Dersler****Seçmeli Ders I - SEÇ-1001 Bölüm Seçmeli**

Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi	AKTS
RES-1001	Resim I	2	0	0	2	1
BED-1001	Beden Eğitimi I 2	0	0	0	2	1

**Ana Çalgı I - ÇAL-1001 Bölüm Seçmeli**

Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi	AKTS
ÇAL-1015	Ana Çalgı I (Keman I)	3	0	0	3	7
ÇAL-1017	Ana Çalgı I (Viyola I)	3	0	0	3	7
ÇAL-1019	Ana Çalgı I (Viyolonsel I)	3	0	0	3	7
ÇAL-1023	Ana Çalgı I (Piyano I)	3	0	0	3	7
ÇAL-1025	Ana Çalgı I (Gitar I)	3	0	0	3	7
ÇAL-1027	Ana Çalgı I (Arp I)	3	0	0	3	7
ÇAL-1029	Ana Çalgı I (Flüt I)	3	0	0	3	7
ÇAL-1033	Ana Çalgı I (Klarinet I)	3	0	0	3	7
ÇAL-1039	Ana Çalgı I (Trompet I)	3	0	0	3	7
ÇAL-1043	Ana Çalgı I (Tuba I)	3	0	0	3	7

**Ana Çalgı II - ÇAL-1002 Bölüm Seçmeli**

Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi	AKTS
ÇAL-1016	Ana Çalgı II (Keman II)	3	0	0	3	7
ÇAL-1018	Ana Çalgı II (Viyola II)	3	0	0	3	7
ÇAL-1020	Ana Çalgı II (Viyolonsel II)	3	0	0	3	7
ÇAL-1024	Ana Çalgı II (Piyano II)	3	0	0	3	7
ÇAL-1026	Ana Çalgı II (Gitar II)	3	0	0	3	7
ÇAL-1028	Ana Çalgı II (Arp II)	3	0	0	3	7
ÇAL-1030	Ana Çalgı II (Flüt II)	3	0	0	3	7
ÇAL-1034	Ana Çalgı II (Klarinet II)	3	0	0	3	7

### Ana Çalgı II - ÇAL-1002 Bölüm Seçmeli

Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi	AKTS
ÇAL-1040	Ana Çalgı II (Trompet II)	3	0	0	3	7
ÇAL-1044	Ana Çalgı II (Tuba II)	3	0	0	3	7

## 20.2 Ders Bilgi Formu

### T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ DEVLET KONSERVATUARI

#### **I. DERSLER İLE İLGİLİ ÖNEMLİ İLKELER**

1. Derslere devam zorunluluğu vardır. Teorik derslere devam zorunluluğunun oranı %70, uygulamalı derslere devam zorunluluğunun oranı ise %80'dir. Öğrenciler ancak üç hafta için mazeret sunabilirler. Maksimum dört haftadan fazla (mazeretli veya mazeretsiz) derslere katılmama, o dersin tekrar edileceği anlamındadır.

2. Derse 10 dakikadan fazla geç kalan veya sınıf içerisinde derse katılmayarak, dikkat dağıtan, telefon ile oynayan, uyuyan, konuşan, sınıfın huzurunu bozarak izinsiz şekilde ders dışı aktiviteler yapan öğrenci o dersten yok yazılır.

3. Derste cep telefonu vb. kayıt cihazları ile izinsiz fotoğraf ve video çekmek, ses kaydı almak kesinlikle yasaktır. Ayrıca bu tarz davranışlar için Türk Ceza Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince görüntü ve seslerin rıza dışında kayda alınması hakkındaki yaptırımına göre 2-6 yıl arası hapis cezası ve tazminat öngörülmüştür.

4. Tüm öğrenciler en az bir önceki haftanın konusu ve ilgili haftanın konusu hakkında ön hazırlık yaparak derse katılmak, derslere vaktinde gelmek, dersi dinlemek, dersi sistemli bir biçimde takip etmek ve not almak ile öğrencilik sorumluluğu gereği yükümlüdür. Dersi alttan alan öğrenciler ders notlarını dersi döneminde alan öğrencilerden temin etmek durumundadır. İlgili öğretim görevlisi ayrıca örnek sınav sorusu dağıtmamaktadır.

5. Öğrenciler kendilerinden talep edildiği takdirde en az 3-10 sayfadan oluşan bilgisayar ortamında yazılmış (word) rapor veya (power point) sunu ödevlerini bilimsel esaslara uygun olarak (isim, numara, program belirterek, kopyala yapıştır yapmadan, ödev sitesi, forum, wikipedia vb. bilimsel olmayan kaynaklar kullanmadan, özeti şeklinde, belirli bir düzen içerisinde, kaynak belirterek) hazırlayıp vaktinde teslim etmekle yükümlüdür. İlgili öğretim görevlisi bunun için ödev hazırlama kılavuzu da dağıtmıştır, dileyen öğrenciler bundan da yararlanabilir. Bu şartlara uygun getirilmeyen ödevler kabul edilmeyip, değerlendirilmeyecektir.

6. Öğrenciler ödevlerini sınıf temsilcisine teslim edeceklerdir. Tüm ödevler temsilciden toplu olarak teslim alınır. Ders notu verilmesi gerekli ise sadece sınıf temsilcisine teslim edilir. Sınıf temsilcisi ilgili notu sınıfa vaktinde dağıtmakla ve toplanan ödevleri vaktinde teslim etmekle yükümlüdür. İlgili öğretim görevlisinin ders sunuları ise kesinlikle dağıtılmamaktadır.

7. Ders karşılıklı fikir alışverişi içerisinde yürütüleceğinden dolayı derse yoğun katılım önerilmektedir. Öğrencilerin performans değerlendirmesi Vize %40 - Final %60'tır.



### 20.3 Sınav Zarfı Örneği



**T.C.**  
**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

<b>Öğretim Yılı</b>	<b>2020-2021 Akademik Yılı Güz/Bahar Dönemi</b>  ( Sınavı)
<b>Dersin Kodu, Adı ve Programı</b>	
<b>Dersin Öğretim Elemanı</b>	
<b>Sınav Tarihi</b>	...../...../20..
<b>Sınav Süresi</b>	..... Dk. / <b>Başlangıç Saati:</b> <b>Bitiş Saati:</b>
<b>Sınav Salonu</b>	
<b>Sınav Gözetmenleri ve Parafları</b>	

**NOT:**

- Öğrencilerin kimlikleriyle sınava katılmaları,
- Sınavın ilk 15 dakikası sınavdan çıkmamaları,
- İlk 15 dakikadan sonra sınava öğrenci alınmaması,
- Sınav sonunda mümkünse sınıfta en az iki öğrenci bulunması,
- Sınav esnasında kesinlikle araç gereç değiş tokuşu yapılmaması,
- Öğrenci sayılarının listede belirtilmesi,
- Sınavın yapıldığı salonun listede belirtilmesi,
- Sınava girmeyen öğrenciler için “GİRMEDİ” yazılması,
- Listelerin ve zarfın paraflanması ya da imzalanması,
- Birden fazla sayfalı listelerde paraf ya da imzalarının her sayfada olması,
- Sınav öncesi cep telefonlarının kapatılarak ortadan kaldırılması ya da toplanması,
- Kopya çeken öğrenci tespit edildiğinde tutanak tutulması gerekmektedir.

20.4 Sınav Kâğıdı Örneği



T.C.  
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ  
DEVLET KONSERVATUARI  
MÜZİK BÖLÜMÜ

\* SINAV KÂĞIDI \*

<b>SINAV BİLGİLERİ</b>	<b>201...-201... Akademik Yılı – ..... Yarıyılı ..... Sınav Soruları</b>		<b>S I N A V</b>	<b>Tarihi: .../.../...</b>
<b>Dersin Kodu-Adı</b>				<b>Süresi: ...</b>
<b>Öğrenci'nin Adı Soyadı</b>				
<b>Öğrenci'nin Numarası:</b>		<b>İmza</b>		

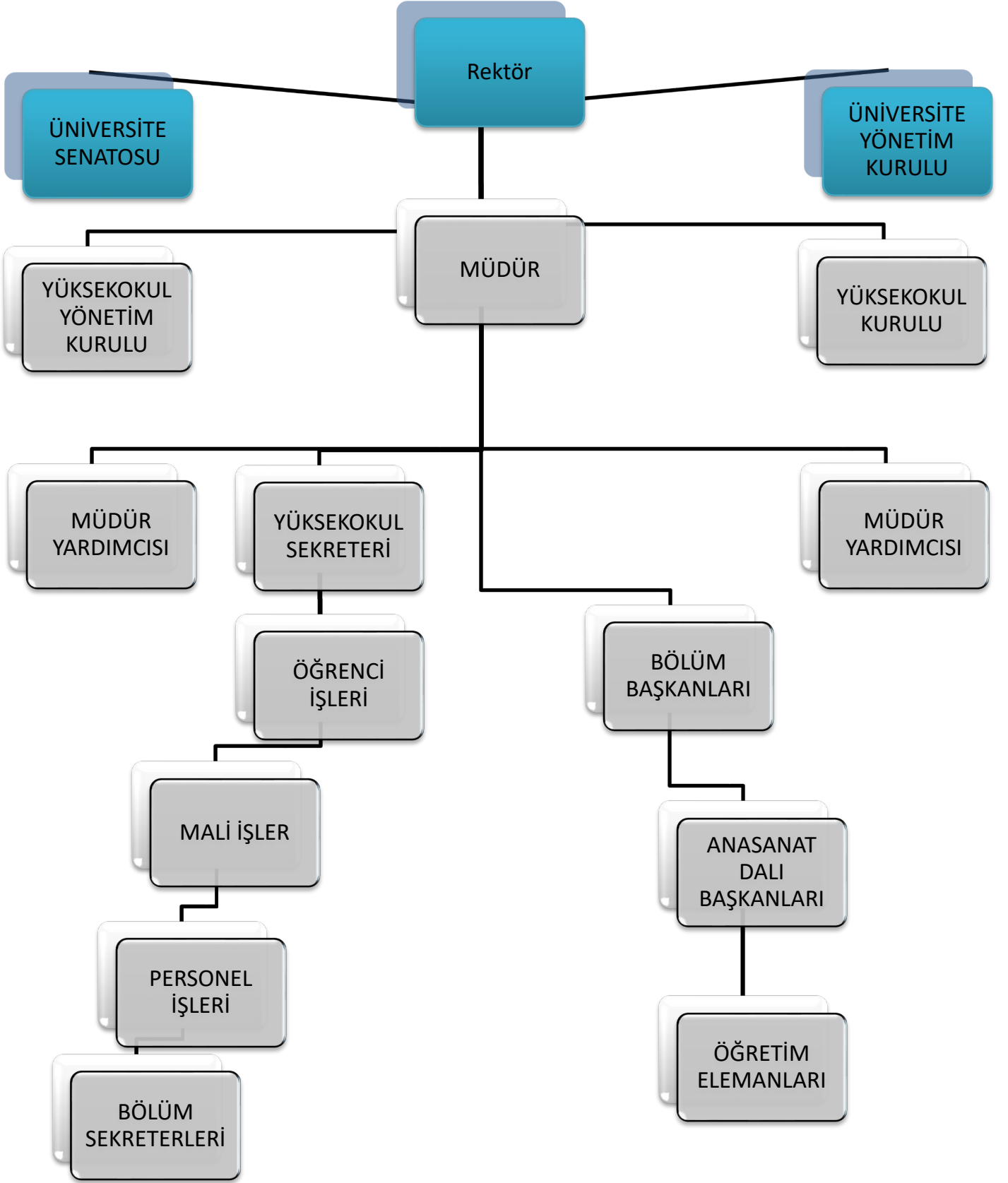
## 20.5 Fiziki Alt Yapımız

Devlet Konservatuvarımız Üniversitemiz Eğitim Fakültesi Anafartalar Kampüsü E Blok 2.ve 3. katlarında eğitim ve öğretimine devam etmektedir. Kullanım alanları aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 20. Fiziki Alt Yapımız

<b>Eğitim Alanı ve Derslikler</b>			
Anfi	0		
Sınıf	6		
Bilgisayar Lab.	0		
Diğer Lab.	0		
<b>Sosyal Alanlar</b>			
Kantinler	0		
Kafeteryalar	0		
Yemekhaneler	0		
<b>Akademik Personel Hizmet Alanı</b>			
	Sayısı	Alanı	Kullanan Kişi
Çalışma Odası	5	45 m <sup>2</sup>	5
<b>İdari Personel Hizmet Alanı</b>			
	Sayısı	Alanı	Kullanan Kişi
Servis	0	0	0
Çalışma Odası	5	45 m <sup>2</sup>	5
<b>Toplantı - Konferans Salonları</b>			
	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	
0-50 Kişilik	0	0	
51-75 Kişilik	0	0	
76-100 Kişilik	0	0	
101-150 Kişilik	0	0	
151-250 Kişilik	0	0	
250 ve Üzeri Kişilik	0	0	
<b>Diğer Fiziki Alan Bilgileri</b>			
Ambar Sayısı	2		
Ambar Alanı	10 m <sup>2</sup>		
Arşiv Sayısı	1		
Arşiv Alanı	10 m <sup>2</sup>		
Atölye Sayısı	0		
Atölye Alanı	0		

## 20.6 Devlet Konservatuvarı Organizasyon Şeması



(Şekil 2)

## 20.7 Personel Görev Tanımları

	<b>Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi</b> <b>Devlet Konservatuarı</b> <b>İç Kontrol Standartları Eylem Planı</b> <b>Personel Görev Tanımları</b>	<b>Doküman Kodu</b> : İAKS01
		<b>Yayın Tarihi</b> : 01.03.2021
		<b>Revizyon Tarihi</b> : 01.03.2021
		<b>Revizyon No</b> : 3
		<b>Sayfa Sayısı</b> : 1
		<b>Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel</b> : Yüksekokul Sekreteri
<b>PERSONEL HAKKINDAKİ BİLGİLER</b>		
<b>ÜN VAN</b>	Müdür	
<b>SINIF</b>	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri	
<b>ÜST POZİSYON</b>	Rektör	
<b>AST POZİSYON</b>	Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Bölüm Başkanları, Program Danışmanları, Öğretim Elemanları, İdari Personel	
<b>VEKÂLET EDEN POZİSYON</b>	Müdür Yrd.	
<b>VEKÂLET EDİLEN POZİSYON</b>		
<b>GÖREV HAKKINDAKİ BİLGİLER</b>		
<b>EĞİTİM BİLGİLERİ</b>	Doktora veya Sanatta Yeterlik Eğitimi almış ve Öğretim Üyesi kadrosunda olmak.	
<b>POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM</b>	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.	
<b>POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.	
<b>POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK</b>	Yönetim-organizasyon, insan kaynakları yönetimi ve kanun, tüzük ve yönetmelikler özellikle personel işlerine ilişkin mevzuat – hakkında bilgi sahibi olmalı ve sosyal ilişkiler, bilimsel ve sanatsal organizasyonlar (sempozyum, konser, çalıştay vb) konusunda yetenekli olmalı.	

**GÖREVİN KISA TANIMI:** Müdür 2547 sayılı Kanunun 20.maddesine göre atanmıştır. Söz konusu maddede; “Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekâlet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.” Hükümlerine yer verilmiştir.

**GÖREVLERİ:** İlgili mevzuat ve Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlük Makamı'ndan aldığı talimatlar doğrultusunda; öğrencilerimize öncelikle en üst düzeyde ve en nitelikli biçimde çalgı ve ses eğitiminin verilmesini sağlamak ve Devlet Konservatuarı 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 denetlemekten Rektöre karşı sorumludur.

### YETKİLERİ:

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
3. Tebliğ edilerek görevlendirildiğinde Üniversitenin temsil yetkisini kullanmak,
4. İmza yetkisine sahip olmak,
5. Harcama yetkisini kullanmak,
6. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

### BİLGİ KAYNAKLARI:

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu vb. görev, yetki ve sorumlulukları kapsamına giren kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:** Rektör

**SORUMLULUK:** Konservatuar Müdürü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Üniversitemiz Rektörü'ne karşı sorumludur.

**Sorumlu Personel Unvan Ad/Soyad**  
**Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN**  
**Müdür**



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi  
Devlet Konservatuarı  
İç Kontrol Standartları Eylem Planı  
Personel Görev Tanımları

Doküman Kodu	: İAKS01
Yayın Tarihi	: 01.03.2021
Revizyon Tarihi	: 01.03.2021
Revizyon No	: 3
Sayfa Sayısı	: 2
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Yüksekokul Sekreteri

**PERSONEL HAKKINDAKİ BİLGİLER**

ÜNVAN	Müdür Yardımcısı
SINIF	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri
ÜST POZİSYON	Müdür
AST POZİSYON	Bölüm Başkanları, Program Danışmanları, Öğretim Elemanları
VEKÂLET EDEN POZİSYON	Müdür Yrd.
VEKÂLET EDİLEN POZİSYON	Müdür

**GÖREV HAKKINDAKİ BİLGİLER**

EĞİTİM BİLGİLERİ	Yükseköğretim mezunu olmalıdır. Okulda görevli aylıklı Öğretim Elemanları arasından seçilir.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmalıdır.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. Microsoft Ofis Uygulamaları, Resmi Yazı ve Haber Yazma Yetkinliği vb.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK	-Yönetim-organizasyon, insan kaynakları yönetimi ve kanun, tüzük ve yönetmelikler – özellikle personel işlerine ilişkin mevzuat – hakkında bilgi sahibi olmalı ve sosyal ilişkiler, bilimsel ve sanatsal organizasyonlar (sempozyum, konser, çalıştay vb) konusunda yetenekli olmalı.

**GÖREVİN KISA TANIMI:** Müdür Yardımcıları, Müdür tarafından, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Konservatuvarın aylıklı öğretim elemanları arasından seçilirler ve en çok üç yıl için atanırlar. Müdür, gerekli gördüğü hallerde yardımcıların değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde, yardımcıların görevi de sona erer. Devlet Konservatuvarının misyonu ve vizyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar.

**GÖREVLERİ:**

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 vekâlet eder.” denilmektedir. Buna göre;

- Müdür görevi başında olmadığı zaman yerine vekâlet etmek.
- Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu'nda üye olarak bulunmak.
- Müdürün verdiği diğer görevleri ve tanımlanarak tebliğ edilmiş tüm görevleri yerine getirmek.

**YETKİLERİ:**

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
3. Tebliğ edilerek görevlendirildiğinde Üniversitenin temsil yetkisini kullanmak,
4. İmza yetkisine sahip olmak,
5. Tebliğ edilerek görevlendirildiğinde Harcama yetkisi kullanmak,
6. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

**BİLGİ KAYNAKLARI:**

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu vb. görev, yetki ve sorumlulukları kapsamına giren kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:** Konservatuar Müdürü

**SORUMLULUK:** Konservatuar Müdür Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Devlet Konservatuvarı Müdürüne karşı sorumludur.

**ONAYLAYAN**

Sorumlu Personel Unvan Ad/Soyad  
Dr. Öğr. Üyesi Bahadır ÇOKAMAY  
Müdür Yardımcısı

Öğr. Gör. Barış KARABULUT  
Müdür Yardımcısı

Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN  
Müdür

	<b>Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi</b> <b>Devlet Konservatuarı</b> <b>İç Kontrol Standartları Eylem Planı</b> <b>Personel Görev Tanımları</b>	<b>Doküman Kodu</b> : İAKS01
		<b>Yayın Tarihi</b> : 03.01.2021
		<b>Revizyon Tarihi</b> : 03.01.2021
		<b>Revizyon No</b> : 3
		<b>Sayfa Sayısı</b> : 3
		<b>Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel</b> :Yüksekokul Sekreteri

#### PERSONEL HAKKINDAKİ BİLGİLER

<b>ÜNVAN</b>	Bölüm Başkanı
<b>SINIF</b>	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri
<b>ÜST POZİSYON</b>	Müdür
<b>AST POZİSYON</b>	Bölüm Başkan Yardımcısı, Bölümdeki Öğretim Elemanları-Bölüm Sekreteri
<b>VEKÂLET EDEN POZİSYON</b>	Bölüm Başkan Yardımcısı
<b>VEKÂLET EDİLEN POZİSYON</b>	-

#### GÖREV HAKKINDAKİ BİLGİLER

<b>EĞİTİM BİLGİLERİ</b>	Yükseköğretim mezunu olmalıdır. Okulda görevli aylıklı Öğretim Elemanları arasından seçilir.
<b>POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM</b>	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmalıdır.
<b>POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
<b>POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK</b>	-Yönetim-organizasyon, insan kaynakları yönetimi ve kanun, tüzük ve yönetmelikler – özellikle personel işlerine ilişkin mevzuat – hakkında bilgi sahibi olmalı ve sosyal ilişkiler, bilimsel ve sanatsal organizasyonlar (sempozyum, konser, çalıştay vb) konusunda yetenekli olmalı.

**GÖREVİN KISA TANIMI:** Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur. Bölüm başkanı, yüksekokul kuruluna katılır ve bölümü temsil eder. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir. Bölüm başkanı, her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu, bağlı bulunduğu yüksekokul müdürüne sunar

#### **GÖREVLERİ:**

2547 sayılı Kanunun 21.maddesine göre Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

#### **YETKİLERİ:**

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
3. İmza yetkisine sahip olmak,
4. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

#### **BİLGİ KAYNAKLARI:**

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu vb. görev, yetki ve sorumlulukları kapsamına giren kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:** Konservatuar Müdürü

**SORUMLULUK:** Konservatuar Müdür Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Devlet Konservatuarı Müdürüne karşı sorumludur.

**ONAYLAYAN**

Sorumlu Personel Unvan Ad/Soyad

**Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN**

**Bölüm Başkanı**

**Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN**

**Müdür**



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi  
Devlet Konservatuarı  
İç Kontrol Standartları Eylem Planı  
Personel Görev Tanımları

Doküman Kodu	: İAKS01
Yayın Tarihi	: 01.03.2021
Revizyon Tarihi	: 01.03.2021
Revizyon No	: 3
Sayfa Sayısı	: 4
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Yüksekokul Sekreteri

**PERSONEL HAKKINDAKİ BİLGİLER**

UNVAN	Yüksekokul Sekreteri
SINIF	Genel İdari Hizmetler
ÜST POZİSYON	Müdür
AST POZİSYON	Konservatuar İdari Personeli
VEKÂLET EDEN POZİSYON	Müdür Yrd.
VEKÂLET EDİLEN POZİSYON	-
<b>GÖREV HAKKINDAKİ BİLGİLER</b>	
EĞİTİM BİLGİLERİ	-Yükseköğretim mezunu olmalıdır (tercihen kamu yönetimi, iktisat, işletme bölümü)
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	-En az 10 yıl bir kamu kurumunda çalışmış olmalıdır.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK	-Yönetim-organizasyon, insan kaynakları yönetimi ve kanun, tüzük ve yönetmelikler hakkında bilgi sahibi olmalıdır.

**GÖREVİN KISA TANIMI:** 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.

**GÖREVLERİ:** 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51-c maddesinde “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 Kararnamenin 38/ b maddesinde de: **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 idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar şeklinde belirtilmiştir.
4. Bu hükümler ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde Yüksekokulun tüm idari hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak. Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludur.

**YETKİLERİ:**

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
3. İmza yetkisine sahip olmak,
4. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi

ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

**BİLGİ KAYNAKLARI:**

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu vb. görev, yetki ve sorumlulukları kapsamına giren kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:** Müdür

**SORUMLULUK:** Yüksekokul Sekreteri, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Konservatuar Müdürü'ne karşı sorumludur.

**ONAYLAYAN**

Sorumlu Personel Unvan Ad/Soyad  
Figen KARAKAYA  
Yüksekokul Sekreteri

Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN  
Müdür



	<b>Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi</b> <b>Devlet Konservatuarı</b> <b>İç Kontrol Standartları Eylem Planı</b> <b>Personel Görev Tanımları</b>	<b>Doküman Kodu</b> : İAKS01
		<b>Yayın Tarihi</b> : 01.03.2021
		<b>Revizyon Tarihi</b> : 01.03.2021
		<b>Revizyon No</b> : 3
		<b>Sayfa Sayısı</b> :5
		<b>Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel</b> : Yüksekokul Sekreteri

#### PERSONEL HAKKINDAKİ BİLGİLER

<b>GÖREV TANIMI</b>	Öğrenci İşleri Görevlisi
<b>ÜNVANI</b>	Memur/Bilgisayar İşletmeni
<b>SINIF</b>	Genel İdari Hizmetler
<b>ÜST POZİSYON</b>	Yüksekokul Sekreteri

#### GÖREV HAKKINDAKİ BİLGİLER

<b>EĞİTİM BİLGİLERİ</b>	En az Ön lisans veya Fakülte mezunu olmalıdır.
<b>POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM</b>	En az 1 yıl bir Yükseköğretim Kurumuna bağlı bir okulda çalışmış olması tercih nedenidir.
<b>POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER</b>	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmalıdır.
<b>POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK</b>	Okulun yapısı, işleyişi, ilgili kanun ve yönetmeliklerden bilgi sahibi olmalıdır.

**GÖREVİN KISA TANIMI:** Konservatuar bünyesindeki lisans öğrencilerinin özel yetenek sınavıyla ilgili işlemlerinden, ilk kayıt ve kayıtlarının silindiği zamana kadar olan süreçteki tüm iş ve işlemlerinin yürütülmesi.

#### GÖREVLERİ:

- Öğrencilerin İlk kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Öğrenci Bilgi Sistemine her türlü verinin zamanında ve doğru girilmesinin sağlanması,
- Öğrencilerin özel yetenek sınavı başvurularının belirlenen takvimler içinde kanıtlayıcı prosedürlere uygun olarak alınması, listelenmesi ve ilgili yerlere süresi içinde yazışmalarla aktararak sonuçların mevzuata uygun tebliğ ve duyurularının yapılması,
- Çeşitli haberleşme kanalları kullanılarak gelen soru ve bilgi taleplerinin mevzuata uygun, doğru ve anlaşılır şekilde cevaplanması,
- Belge basımı ve tesliminin prosedürlere uygun olarak yapılması,
- Öğrenci özlük dosyalarının gizlilik ilkeleri kapsamında muhafazası,

#### YETKİLERİ:

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,

#### BİLGİ KAYNAKLARI:

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu vb. görev, yetki ve sorumlulukları kapsamına giren kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:** Yüksekokul Sekreteri

**SORUMLULUK:** Öğrenci İşleri Görevlisi yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Yüksekokul Sekreteri'ne karşı sorumludur.


**Sorumlu Personel Unvan Ad/Soyad**

**Yerine Bakacak Personel Unvan Ad/Soyad**

**Mehtap AKYÜZ**  
Bilgisayar İşletmeni

**Kevser ARSLAN**  
Bilgisayar İşletmeni

**ONAYLAYAN**  
**Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN**  
**Müdür**

	<p style="text-align: center;"><b>Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi</b> Devlet Konservatuarı <b>İç Kontrol Standartları Eylem Planı</b> Personel Görev Tanımları</p>	<b>Doküman Kodu</b> : İAKS01
		<b>Yayın Tarihi</b> : 01.03.2021
		<b>Revizyon Tarihi</b> : 01.03.2021
		<b>Revizyon No</b> : 3
		<b>Sayfa Sayısı</b> : 6
		<b>Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel</b> : Yüksekokul Sekreteri
<b>PERSONEL HAKKINDAKİ BİLGİLER</b>		
<b>GÖREV TANIMI</b>	Tahakkuk ve Taşınır Kayıt Görevlisi	
<b>ÜNVANI</b>	Memur/Bilgisayar İşletmeni	
<b>SINIF</b>	Genel İdari Hizmetler	
<b>ÜST POZİSYON</b>	Yüksekokul Sekreteri	
<b>GÖREV HAKKINDAKİ BİLGİLER</b>		
<b>EĞİTİM BİLGİLERİ</b>	En az Ön lisans veya Fakülte mezunu olmalıdır.	
<b>POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM</b>	En az 1 yıl bir Yükseköğretim Kurumuna bağlı bir okulda çalışmış olması tercih nedenidir.	
<b>POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER</b>	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmalıdır.	
<b>POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK</b>	Okulun yapısı, işleyişi, ilgili kanun ve yönetmeliklerden bilgi sahibi olmalıdır.	

**GÖREVİN KISA TANIMI:** Müdürlük bünyesinde yapılan her türlü maaş, ek ders, satın alma, vb. mali iş ve işlemlerinin, taşınır kayıtlarının mevzuata uygun şekilde yapılması.

**GÖREVLERİ:**

- SGK e-bildirge sistemi giriş-çıkış işlemleri
- Maaş, yoluk, jüri ödemeleri, ek ders ücret ödemeleri
- Satın alma işlemleri, taşınır giriş-çıkış işlemleri taşınmaz takip program veri girişleri, periyodik bakım ve kontrol takipleri,

**YETKİLERİ:**

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,

**BİLGİ KAYNAKLARI:**

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu vb. görev, yetki ve sorumlulukları kapsamına giren kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:** Yüksekokul Sekreteri

**SORUMLULUK:** Tahakkuk ve Taşınır Kayıt görevlisi yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Yüksekokul Sekreteri'ne karşı sorumludur.

**Sorumlu Personel Unvan Ad/Soyad**

**Yerine Bakacak Personel Unvan Ad/Soyad**

**Ahmet KILIÇ**  
Bilgisayar İşletmeni

**Mehtap AKYÜZ**  
Bilgisayar İşletmeni

**ONAYLAYAN**

**Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN**  
Müdür

	<b>Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi</b> <b>Devlet Konservatuarı</b> <b>İç Kontrol Standartları Eylem Planı</b> <b>Personel Görev Tanımları</b>	<b>Doküman Kodu</b> : İAKS01
		<b>Yayın Tarihi</b> : 01.03.2021
		<b>Revizyon Tarihi</b> : 01.03.2021
		<b>Revizyon No</b> : 3
		<b>Sayfa Sayısı</b> : 7
		<b>Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel</b> : Yüksekokul Sekreteri
<b>PERSONEL HAKKINDAKİ BİLGİLER</b>		
<b>GÖREV TANIMI</b>	Yazı İşleri Görevlisi	
<b>ÜNVANI</b>	Memur/Bilgisayar İşletmeni	
<b>SINIF</b>	Genel İdari Hizmetler	
<b>ÜST POZİSYON</b>	Yüksekokul Sekreteri	
<b>GÖREV HAKKINDAKİ BİLGİLER</b>		
<b>EĞİTİM BİLGİLERİ</b>	En az Ön lisans veya Fakülte mezunu olmalıdır.	
<b>POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM</b>	En az 1 yıl bir Yükseköğretim Kurumuna bağlı bir okulda çalışmış olması tercih nedenidir.	
<b>POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER</b>	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmalıdır.	
<b>POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK</b>	Okulun yapısı, işleyişi, ilgili kanun ve yönetmeliklerden bilgi sahibi olmalıdır.	

**GÖREVİN KISA TANIMI:** Müdürlük bünyesinde yapılan yazışmaların mevzuata uygun şekilde yapılması, Kurul Kararlarının yazılması ve kararların ilgili yerlere yazışmalarının yapılması, genel evrak işlerinin takibi, arşiv hizmetlerinin yürütülmesi için oluşturulmuştur.

#### **GÖREVLERİ:**

- Kurullara ait gündem içeriklerinin ön kontrolü ile davet yazılarının hazırlanması,
- Karar tutanaklarının yazılması, imza süreçlerinin takibi ve karar suretlerinin hazırlanarak gereği ve bilgi için ilgili yerlere yazışmalarının hazırlanması,
- Müdürlük genel yazışmaları, disiplin yazışmaları, personel atama, görev uzatımı, ilişik kesme, görevlendirme, izin alma iş ve işlemlerinin takibi,

#### **YETKİLERİ:**

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,

#### **BİLGİ KAYNAKLARI:**

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu vb. görev, yetki ve sorumlulukları kapsamına giren kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:** Yüksekokul Sekreteri

**SORUMLULUK:** Yazı İşleri Görevlisi yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Yüksekokul Sekreteri'ne karşı sorumludur.


**Sorumlu Personel Unvan Ad/Soyad**

**Yerine Bakacak Personel Unvan Ad/Soyad**

**Kevser ARSLAN**  
**Bilgisayar İşletmeni**

**Ahmet KILIÇ**  
**Bilgisayar İşletmeni**

**ONAYLAYAN**  
**Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN**  
**Müdür**

	<p style="text-align: center;"><b>Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi</b> <b>Devlet Konservatuari</b> <b>İç Kontrol Standartları Eylem Planı</b> <b>Personel Görev Tanımları</b></p>	<b>Doküman Kodu</b> : İAKS01
		<b>Yayın Tarihi</b> : 01.03.2021
		<b>Revizyon Tarihi</b> : 01.03.2021
		<b>Revizyon No</b> : 3
		<b>Sayfa Sayısı</b> : 8
		<b>Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel</b> : Yükseköğretim Sekreteri
<b>PERSONEL HAKKINDAKİ BİLGİLER</b>		
<b>GÖREV TANIMI</b>	Bölüm Sekreterliği	
<b>ÜNVANI</b>	Memur/Bilgisayar İşletmeni	
<b>SINIF</b>	Genel İdari Hizmetler	
<b>ÜST POZİSYON</b>	Bölüm Başkanı/Yükseköğretim Sekreteri	
<b>GÖREV HAKKINDAKİ BİLGİLER</b>		
<b>EĞİTİM BİLGİLERİ</b>	En az Ön lisans veya Fakülte mezunu olmalıdır.	
<b>POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM</b>	En az 1 yıl bir Yükseköğretim Kurumuna bağlı bir okulda çalışmış olması tercih nedenidir.	
<b>POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER</b>	ÇOMÜ üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda Bölüm Başkanı ile öğretim elemanları ve öğretmenler arasında eşgüdüm sağlamak, bölüm yazışmalarını yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yaparak dosyalamak ve tasnif etmek, evrakları muhafaza etmek, yürürlükteki mevzuat kapsamında bölümlere atıfta bulunulan işlerin takibini yapmak.	
<b>POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK</b>	Okulun yapısı, işleyişi, ilgili kanun ve yönetmeliklerden bilgi sahibi olmalıdır.	

**GÖREVİN KISA TANIMI:** Yükseköğretim üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kuruluşları İdari Teşkilatı hakkında 124 nolu Kanun Hükmünde Kararnamenin 40. Maddesi uyarınca Bölüm Bürosu, bölümün yazı, evrak ve benzeri işlerini bölüm başkanının emirlerine göre yerine getirir.

#### **GÖREVLERİ:**

Bölüm Başkanı ile öğretim elemanları ve öğretmenler arasında eşgüdüm sağlamak, bölüm yazışmalarını yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yaparak dosyalamak ve tasnif etmek, evrakları muhafaza etmek, yürürlükteki mevzuat kapsamında bölümlere atıfta bulunulan işlerin takibini yapmak.

#### **YETKİLERİ:**

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,

#### **BİLGİ KAYNAKLARI:**

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu vb. görev, yetki ve sorumlulukları kapsamına giren kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:** Bölüm Başkanı

**SORUMLULUK:** Bölüm Sekreteri yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Bölüm Başkanı'na karşı sorumludur.

**Sorumlu Personel Unvan Ad/Soyad**

**Yerine Bakacak Personel Unvan Ad/Soyad**

**Kevser ARSLAN**  
Bilgisayar İşletmeni

**Ahmet KILIÇ**  
Bilgisayar İşletmeni

**ONAYLAYAN**  
**Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN**  
**Müdür**

