



---

# BİRİM FAALİYET RAPORU

---

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ  
Devlet Konservatuvarı

2023



# ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

## Devlet Konservatuarı

**2023 YILI BİRİM  
FAALİYET RAPORU**

# İÇİNDEKİLER

<b>BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU .....</b>	<b>4</b>
<b>I- GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>5</b>
A- Misyon ve Vizyon .....	5
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	5
C- İdareye İlişkin Bilgiler .....	7
1- Fiziksel Yapı .....	7
2- Örgüt Yapısı .....	11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	13
4- İnsan Kaynakları .....	15
5- Sunulan Hizmetler .....	19
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	21
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER .....</b>	<b>22</b>
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	22
B- Temel Politikalar ve Öncelikler .....	24
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	<b>26</b>
A- Mali Bilgiler .....	26
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	26
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	27
3- Mali Denetim Sonuçları .....	28
4- Döner Sermaye İşletmesi .....	28
B- Performans Bilgileri .....	28
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	28
2- Performans Sonuçları Tablosu .....	29
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	30
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>30</b>
A- Üstünlükler .....	30
B- Zayıflıklar .....	30
C- Değerlendirme .....	31
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....</b>	<b>31</b>

## ŞEKİL VE TABLOLAR

Tablo 1: Devlet Konservatuvarı Yerleşke Alanları .....	7
Tablo 2: Devlet Konservatuvarı Kapalı Alanların Dağılımı .....	8
Tablo 3: Devlet Konservatuvarı Fonksiyonlara Göre Alanlar .....	8
Tablo 4: Devlet Konservatuvarı Bina Mekân Sayıları.....	8
Tablo 5: Devlet Konservatuvarı Taşınır Malzeme Listesi .....	8
Şekil 1: Devlet Konservatuvarı Akademik Organizasyon Şeması .....	11
Şekil 2: Devlet Konservatuvarı İdari Organizasyon Şeması .....	11
Tablo 6: Devlet Konservatuvarı Yüksekokul Kurulu .....	12
Tablo 7: Devlet Konservatuvarı Yönetim Kurulu .....	12
Tablo 8: Devlet Konservatuvarı Akademik Kadro .....	12
Tablo 9: Devlet Konservatuvarı İdari Kadro .....	13
Tablo 10: Devlet Konservatuvarı Bilgisayar Sayıları.....	13
Tablo 11: Devlet Konservatuvarı Öğrenci ve Personel Başına Düşen Bilgisayar Sayıları .....	13
Tablo 12: Devlet Konservatuvarı Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı .....	13
Tablo 13: Devlet Konservatuvarı Fakültesi Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	14
Tablo 14: Devlet Konservatuvarı Fakültesi Projeler .....	14
Tablo 15: Devlet Konservatuvarı Fakültesi Bilimsel Yayın Sayıları.....	14
Tablo 16: Devlet Konservatuvarı 2023 Yılı Öğretim Elemanı Sayıları.....	15
Tablo 17: Devlet Konservatuvarı Kadro Doluluk Oranlarına Göre Akademik Personel Sayıları.....	15
Tablo 18: Devlet Konservatuvarı Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayıları.....	15
Tablo 19: Devlet Konservatuvarı Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı .....	15
Tablo 20: Devlet Konservatuvarı Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	16
Tablo 21: Devlet Konservatuvarı Yönetici Personel Dağılımı Tablosu .....	16
Tablo 22: Devlet Konservatuvarı Akademik Personelin Birim Dağılımı .....	16
Tablo 23: Devlet Konservatuvarı Kadro Doluluk Oranına Göre İdari Personel Dağılımı.....	16
Tablo 24: Devlet Konservatuvarı İdari Personelin Eğitim Durumu .....	16
Tablo 25: Devlet Konservatuvarı İdari Personelin Hizmet Süresi.....	17
Tablo 26: Devlet Konservatuvarı İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	17
Tablo 27: Devlet Konservatuvarı İşçiler .....	17
Tablo 28: Devlet Konservatuvarı Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi.....	17
Tablo 29: Devlet Konservatuvarı Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı .....	17
Tablo 30: Devlet Konservatuvarı Kadroların Doluluk Oranına Göre Engelli Personel .....	18
Tablo 31: Devlet Konservatuvarı Öğrenci Sayıları Tablosu.....	18
Tablo 32: Devlet Konservatuvarı Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Tablosu.....	18
Tablo 33: Devlet Konservatuvarı Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri.....	18
Tablo 34: Devlet Konservatuvarı Engelli Öğrenci Sayısı.....	18
Tablo 35: Devlet Konservatuvarı Mezun Öğrenci Sayısı .....	18
Tablo 36: Yatay Geçişle 2023 Yılında Devlet Konservatuvarımıza Gelen, Devlet Konservatuvarımızdan Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları.....	19
Tablo 37: Devlet Konservatuvarımızdan Ayrılan Öğrencilerin Sayısı .....	19
Tablo 38: Devlet Konservatuvarı Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar .....	19
Tablo 39: Devlet Konservatuvarı Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı .....	19
Tablo 40: Öğrenci Toplulukları.....	21
Tablo 41: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı .....	21
Tablo 42: Uluslararası Kuruluşlara Üyelikler.....	21
Tablo 43: Stratejik Amaçlar ve Hedefler .....	22
Tablo 44: Bütçe Giderleri Tablosu .....	26
Tablo 45: Bütçe Gelirleri Tablosu .....	26
Şekil 3: Devlet Konservatuvarı'na Ödenek Verilen Harcama Kalemleri .....	27
Tablo 46: Devlet Konservatuvarı'na Ödenek Verilen Harcama Kalemleri Tablosu .....	27
Tablo 47: Devlet Konservatuvarı Döner Sermaye Bütçe Gelirleri Tablosu .....	28
Tablo 48: Devlet Konservatuvarı Döner Sermaye Bütçe Giderleri Tablosu .....	28
Tablo 49: Devlet Konservatuvarı Faaliyet Bilgileri Tablosu.....	28
Tablo 50: Devlet Konservatuvarı İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar .....	29
Tablo 51: Devlet Konservatuvarı ile Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar .....	29
Tablo 52: Devlet Konservatuvarı Proje Bilgileri .....	29
Tablo 53: Devlet Konservatuvarı Proje Bilgileri Performans Sonuçları Tablosu .....	29

## BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

2023 Yılı Değerlendirme Raporu titiz bir şekilde hazırlanmış olup; Rektörlük Makamı'na arz edilmiştir.

Konservatuvarımız; nitelikli eğitim öğretim süreci yanında, bilimsel ve sanatsal etkinlikler, bilimsel yayınlar ve sergilemeler, topluma katkı sağlayacak projeler ile ülke genelinde kültür, sanat ve müzik kurumları arasında adından sıkça söz ettirmektedir.

Öğrencilerimizin nitelikli olarak yetişmeleri, istihdam sorunu yaşamamaları ve önemlisi öğrencilik yıllarında “çevre” edinebilmeleri amacıyla ülkemizin en seçkin sanatçıları konservatuvarımıza davet edilmekte; sanatçılarımız, konser etkinlikleri yanında, atölye çalışmaları ve masterclass'lar yolu ile öğrencilerimize yardımcı olmaktadır.

Konser ve dinletiler yanında; söyleşi, konferans, atölye çalışmaları, masterclass gibi birçok etkinlik; konservatuvarımız yarı zamanlı sertifika programı öğrencilerimiz, yüksek lisans öğrencilerimiz yanında; üniversitemizde okuyan diğer bölüm ve programlardaki öğrenciler tarafından da ilgi ile takip edilmektedir.

Etkinlikler aynı zamanda Çanakkale İli'nin sosyo-kültürel, sosyo-ekonomik değişim ve gelişimine de katkı sağlamaktadır.

Tüm bu süreç, konservatuvarımız akademik ve idari personelinin titiz çalışmaları, öğrencilerimizin katkıları ile titizlikle yürütülmektedir.

Titiz ve özverili çalışmalarımız “çevreden evrene ilkesi” gözetilerek aynı ciddiyetle devam edecektir.

**Prof. Dr. Oğuz KARAKAYA**  
**Devlet Konservatuvarı Müdürü**

# I- GENEL BİLGİLER

## A- Misyon ve Vizyon

Üniversitemizin kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedefleri doğrultusunda oluşturulan Devlet Konservatuarı 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 konservatuarı olmak, ülkesinin ve dünyanın güçlü bir bilim/sanat kurumu haline gelmektir

## B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nda Konservatuarın tanımı: “Konservatuar: Müzik ve sahne sanatlarında sanatçı yetiştiren bir yükseköğretim kurumudur.” şeklinde yapılmıştır.

Buna göre; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi’nin temel amaçlarına ve hedeflerine ulaşabilmesi için, öğrencilerimize öncelikle en üst düzeyde ve en nitelikli biçimde çalgı ve ses eğitiminin verilmesini sağlamak ve Devlet Konservatuarımız akademik ve idari personeli ile okulda etkin eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülebilmesi için plan ve politikalar geliştirmektedir.

### Müdür

İlgili mevzuat ve Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlük Makamından 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.

### Yetkileri:

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.

### Yüksekokul Kurulu

Yüksekokul Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm, anabilim veya anasanat dalı başkanlarından oluşur.

Yüksekokul Kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır.

Müdür gerekli gördüğü hallerde Yüksekokul Kurulunu toplantıya çağırır.

Yüksekokul Kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- (1) Yüksekokulun, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,
- (2) Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
- (3) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Yüksekokul Yönetim Kurulu**

Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul yönetim kurulu Müdürün çağırısı üzerine toplanır.

Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim - öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

#### **Görevleri:**

Yüksekokul yönetim kurulu, idari faaliyetlerde Müdüre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- (1) Yüksekokul Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdüre yardım etmek,
- (2) Yüksekokulun eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- (3) Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- (4) Müdürün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- (5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- (6) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Bölüm Başkanı**

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.

#### **Görevleri:**

2547 sayılı Kanununun 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.

#### **Yetkileri:**

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.

## **Yüksekokul Sekreteri**

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

## **Görevleri:**

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.

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

Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludur.

## **Yetkileri:**

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.

## **C- İdareye İlişkin Bilgiler**

### **1- Fiziksel Yapı**

#### **1.1- Alt Yapı ve Tesisler**

**Tablo 1: Devlet Konservatuvarı Yerleşke Alanları**

Yerleşke Adı	Alan (m <sup>2</sup> )
Anafartalar Yerleşkesi ( E Blok)	200 m <sup>2</sup>
<b>TOPLAM</b>	<b>200 m<sup>2</sup></b>



**Tablo 2: Devlet Konservatuvarı Kapalı Alanların Dağılımı**

Devlet Konservatuvarı Tesisleri ve Yapım Yılları						
					2023	
Sıra No	Başlama Tarihi	Bitiş tarihi	Yapı Adı	Kapalı Alan	Sektörü	
-	-	-	-	-	-	
<b>TOPLAM ALAN (m<sup>2</sup>)</b>				-	-	

**Tablo 3: Devlet Konservatuvarı Fonksiyonlara Göre Alanlar**

FONKSİYONLAR	TOPLAM KULLANIM ALANI (m <sup>2</sup> )
Araştırma	
Eğitim	200 m <sup>2</sup>
Barınma	
Diğer	
Kütüphane	
Sağlık Hizmeti	
Sosyal Alanlar	
Spor Alanları	
Toplantı ve Konferans	
Yönetim	
Toplam	200 m <sup>2</sup>

**Tablo 4: Devlet Konservatuvarı Bina Mekân Sayıları**

EĞİTİM ALANLARI					
Yerleşke	Bina	Ana Fonksiyon	Alt Fonksiyon	Mekan Sayısı	Alan
Anafartalar Kampüsü	E Blok			35	200 m <sup>2</sup>
Nedime Hanım Yerleşkesi	Nedime Hanım Konağı			25	1128 m <sup>2</sup>

## 1.2- Taşınır Malzeme Listesi

**Tablo 5: Devlet Konservatuvarı Taşınır Malzeme Listesi**

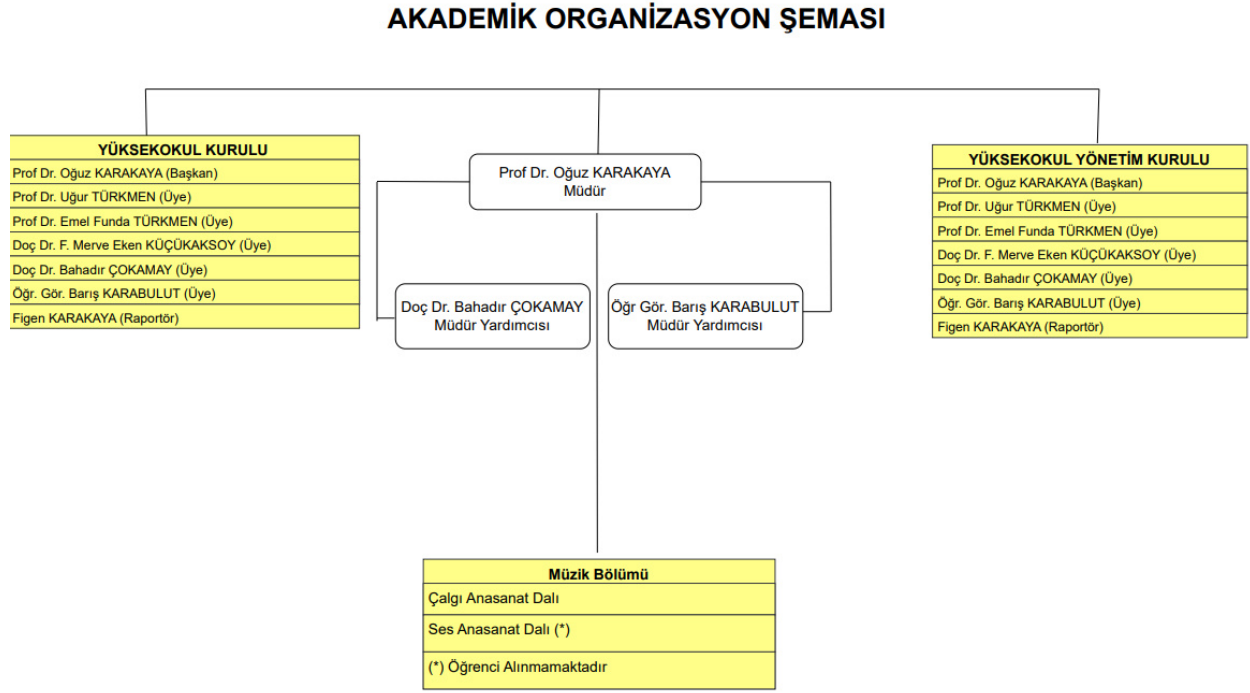
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	TAŞINIR MALZEME LİSTESİ DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253			Tesis, Makine ve Cihazlar	Adet	
253	01		Tesisler Grubu	Adet	
253	01		Taşınmaz olarak değerlendirildiğinden Taşınır Kod Listesine alınmamıştır. Sadece muhasebe detay hesap planlarında yer alacaktır.	Adet	
253	02		Makineler ve Aletler Grubu	Adet	
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	Adet	
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	Adet	
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	Adet	
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	Adet	2
253	02	06	Posta Makineleri	Adet	
253	02	07	Paketleme Makineleri	Adet	
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	Adet	
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	Adet	
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	Adet	
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu	Adet	
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütülleme Cihaz ve Araçları	Adet	1
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	1

253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	Adet	
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	Adet	
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	Adet	116
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	Adet	
254			Taşıtlar Grubu	Adet	
254	01		Karayolu Taşıtları Grubu	Adet	
254	01	01	Otomobiller	Adet	
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları	Adet	
254	01	03	Yük Taşıma Araçları	Adet	
254	01	04	Arazi Taşıtları	Adet	
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar	Adet	
254	01	06	Mopet ve Motosikletler	Adet	
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları	Adet	
254	02		Su ve Deniz Taşıtları Grubu	Adet	
254	02	01	Gemiler	Adet	
254	02	02	Tankerler	Adet	
254	02	03	Deniz Altılar	Adet	
254	02	04	Römorkörler ve İtici Gemiler	Adet	
254	02	05	Yüzer Yapılar	Adet	
254	02	06	Tekneler	Adet	
254	02	07	Botlar	Adet	
254	02	08	Yelkenliler	Adet	
254	02	09	Kanolar ve Kayıklar	Adet	
254	02	10	Yatlar ve Kotralar	Adet	
254	02	11	Sandallar ve Sallar	Adet	
254	03		Hava Taşıtları Grubu	Adet	
254	03	01	Motorlu Hava Taşıtları	Adet	
254	03	02	Motorsuz Hava Taşıtları	Adet	
254	03	03	Uzay Araçları	Adet	
254	04		Demiryolu ve Tramvay Taşıtları Grubu	Adet	
254	04	01	Lokomotifler ve Elektrikli Trolleybüsler	Adet	
254	04	02	Demiryolu Araçları	Adet	
255			Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu	Adet	
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	Adet	
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	7
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	Adet	3
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	Adet	1
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	Adet	
255	02		Büro Makineleri Grubu	Adet	
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	23
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	17
255	02	03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	Adet	2
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	8
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	30
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	Adet	
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	5
255	03		Mobilyalar Grubu	Adet	
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	714
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Adet	
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	Adet	
255	03	04	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları	Adet	
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	4
255	04		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	Adet	
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	Adet	
255	05		Canlı Demirbaşlar Grubu	Adet	

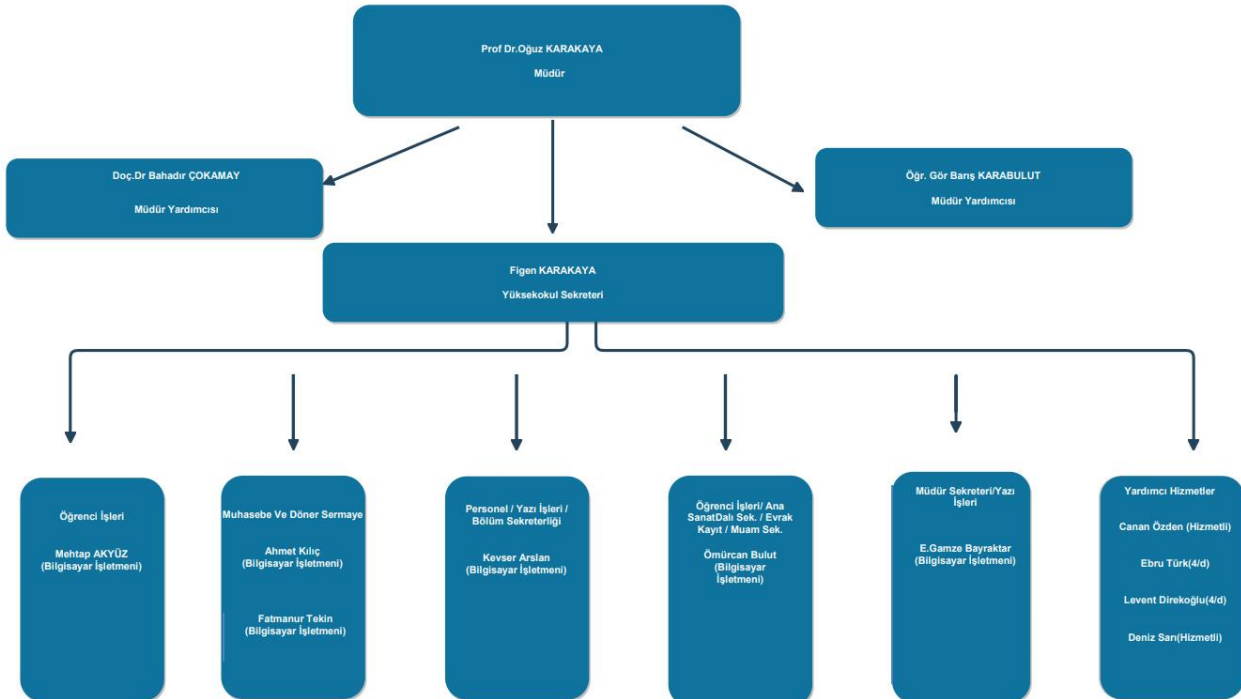
255	05	01	Çiftlik Hayvanları	Adet	
255	05	02	Hizmet Amaçlı Hayvanlar	Adet	
255	05	03	Gösteri Amaçlı Hayvanlar	Adet	
255	05	04	Koruma Altına Alınan Hayvanlar	Adet	
255	06		Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	06	01	Etnografik Eserler	Adet	
255	06	02	Arkeolojik Eserler	Adet	
255	06	03	Geleneksel Türk Süslemeleri	Adet	
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri	Adet	
255	06	05	Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler	Adet	
255	06	06	Para, Pul, Sikke ve Madalyonlar	Adet	
255	06	07	Tabletler	Adet	
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları	Adet	
255	06	09	Arşiv Vesikaları	Adet	
255	06	10	Fosiller	Adet	
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu	Adet	
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	Adet	
255	07	02	Basılı Yayınlar	Adet	
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	Adet	
255	07	04	Bilgi Saklama Üniteleri	Adet	
255	08		Eğitim Demirbaşları Grubu	Adet	
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	Adet	
255	08	03	Derslik Süslemeleri	Adet	
255	08	04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	Adet	
255	09		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	Adet	
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	9
255	11		Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları	Adet	
255	11	01	Vitrinde Sergilenen Eşyaları	Adet	
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	2
255	12		Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğindeki Değerli Eşyalar	Adet	
255	12	01	Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları	Adet	
255	12	02	Büro Malzemeleri	Adet	
255	99		Diğer Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	Adet	
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	Adet	
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar	Adet	1

## 2- Örgüt Yapısı

Şekil 1: Devlet Konservatuarı Akademik Organizasyon Şeması



Şekil 2: Devlet Konservatuarı İdari Organizasyon Şeması



Yüksekökol Akademik ve İdari Teşkilatı 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu uyarınca belirlenen görevleri yürütmek üzere aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

## Devlet Konservatuvarı Yönetimi

Prof. Dr. Oğuz KARAKAYA	Müdür
Doç. Dr. Bahadır ÇOKAMAY	Müdür Yrd.
Öğr. Gör. Barış KARABULUT	Müdür Yrd.
Figen KARAKAYA	Yüksekokul Sekreteri

(Tablo:6) Devlet Konservatuvarı Yüksekokul Kurulu

YÜKSEKOKUL KURULU			
ADI SOYADI:	GÖREVİ	BAŞLANGIÇ:	BİTİŞ:
Prof. Dr. Oğuz KARAKAYA	Başkan	31.08.2023	31.08.2026
Doç. Bahadır ÇOKAMAY	Üye	31.08.2023	31.08.2026
Öğr. Gör. Barış KARABULUT	Üye	31.08.2023	31.08.2026
Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN	Müzik Böl. Bşk.	22.02.2021	22.02.2024
Doç. Dr.F. Merve EKEN KÜÇÜKAKSOY	Çalgı Anasanat Dalı Bşk.	30.03.2021	30.03.2024
Prof. Emel Funda TÜRKMEN	Ses Anasanat Dalı Bşk.V.	22.02.2021	22.02.2024

(Tablo:7) Devlet Konservatuvarı Yönetim Kurulu

YÖNETİM KURULU			
ADI SOYADI:	GÖREVİ	BAŞLANGIÇ:	BİTİŞ:
Prof. Dr. Oğuz KARAKAYA	Başkan	31.08.2023	31.08.2026
Doç. Dr. Bahadır ÇOKAMAY	Üye	31.08.2023	31.08.2026
Öğr. Gör. Barış KARABULUT	Üye	31.08.2023	31.08.2026
Prof. Dr. Emel Funda TÜRKMEN	Üye	31.08.2023	31.08.2026
Prof.Dr.Uğur TÜRKMEN	Üye	31.08.2023	31.08.2026
Doç.Dr.Fikret Merve EKEN KÜÇÜKAKSOY	Üye	31.08.2023	31.08.2026

## Akademik Kadro

(Tablo:8) Devlet Konservatuvarı Akademik Kadro

SIRA NO:	UNVANI	ADI SOYADI	BÖLÜMÜ	ANASANAT DALI
1	Prof. Dr.	Oğuz KARAKAYA	Müdür	Çalgı Anasanat Dalı
2	Prof. Dr.	Uğur TÜRKMEN	Müzik Bölümü (Böl. Başkanı)	Çalgı Anasanat Dalı
3	Prof. Dr.	Emel Funda TÜRKMEN	Müzik Bölümü (Ses ASD Bşk.)	Çalgı Anasanat Dalı
4	Doç. Dr.	Fikret Merve EKEN KÜÇÜKAKSOY	Müzik Bölümü (Çalgı ASD Bşk.)	Çalgı Anasanat Dalı
5	Doç.	Bahadır ÇOKAMAY	Müzik Bölümü (Müdür Yrd.)	Ses Anasanat Dalı
6	Dr. Öğr. Üyesi	Eda DELİKÇİ	Müzik Bölümü	Çalgı Anasanat Dalı
7	Dr. Öğr. Üyesi	Senem Zeynep ERCAN	Müzik Bölümü	Çalgı Anasanat Dalı
8	Dr. Öğr. Üyesi	İlter CEBECİ	Müzik Bölümü	Ses Anasanat Dalı
9	Dr. Öğr. Üyesi	Koray AY	Müzik Bölümü	Ses Anasanat Dalı
10	Dr. Öğr. Üyesi	Cansu YILMAZ	Müzik Bölümü	Ses Anasanat Dalı
11	Öğr. Gör.	Barış KARABULUT	Müzik Bölümü (Müdür Yrd.)	Çalgı Anasanat Dalı
12	Öğr. Gör.	Ulaş ÇABUK	Müzik Bölümü	Çalgı Anasanat Dalı
13	Öğr. Gör.	Muzaffer Soner YILMAZ	Müzik Bölümü	Çalgı Anasanat Dalı
14	Öğr. Gör.	Ayşegül GÖKLEN	Müzik Bölümü	Çalgı Anasanat Dalı
15	Öğr. Gör.	Sedat ÇILGIN	Müzik Bölümü	Çalgı Anasanat Dalı
16	Öğr. Gör	Emanuele Leomporri	Müzik Bölümü	Çalgı Anasanat Dalı

## İdari Kadro

(Tablo:9) **Devlet Konservatuarı İdari Kadro**

SIRA NO:	ADI SOYADI	ÜNVANI	GÖREVİ
1	Figen KARAKAYA	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Sekreteri
2	E.Gamze BAYRAKTAR	Bilgisayar İşletmeni	Müdür Sekreteri/Yazı İşleri
3	Ahmet KILIÇ	Bilgisayar İşletmeni	Muhasebe/ Döner Sermaye
4	Fatmanur TEKİN	Bilgisayar İşletmeni	Muhasebe/Döner Sermaye
5	Kevser ARSLAN	Bilgisayar İşletmeni	Yazı İşleri/Bölüm Sekreteri
6	Mehtap AKYÜZ	Bilgisayar İşletmeni	Öğrenci İşleri
7	Ömürcaan BULUT	Bilgisayar İşletmeni	Öğrenci İşleri/Evrak Kayıt/Anasanat Dalı Sekreteri
8	Canan ÖZDEN	Hizmetli	Fotokopi
9	Deniz SARI	Hizmetli	Etkinlikler Salon Düzeni
10	Ebru TÜRK	4/d İşçi	Yardımcı Personel
11	Levent DİREKOĞLU	4/d İşçi	Yardımcı Personel
12	Elif ÖZBEK	4/d işçi	Yardımcı Personel

## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 3.1- Bilgisayarlar

Tablo 10: **Devlet Konservatuarı Bilgisayar Sayıları**

BİLGİSAYAR SAYILARI	
Türü	Adet
Masa üstü bilgisayar Sayısı	9
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	7
<b>Toplam</b>	<b>16</b>

### 3.2. Öğrenci ve Personel Başına Düşen Bilgisayar Sayıları

Tablo 11: **Devlet Konservatuarı Öğrenci ve Personel Başına Düşen Bilgisayar Sayıları**

Laboratuvarlardaki Bilgisayar Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Başına Düşen Bilgisayar Sayısı
-	-	-
Birimlerdeki Bilgisayar Sayısı	Personel Sayısı	Personel Başına Düşen Bilgisayar Sayısı
16	23	16/23

### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Tablo 12: **Devlet Konservatuarı Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı**

Yıllar	Basılı Kitap	Basılı Dergi	Tez	Elektronik Kitap	Elektronik Dergi	Elektronik Tez	Online Veri Tabanı	.....
2023	180	-	-	-	-	-	-	

### 3.4 -- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

**Tablo 13: Devlet Konservatuvarı Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		4	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi		2	
Faks		1	
Fotoğraf makinesi		1	
Kameralar		1	
Televizyonlar		1	
Tarayıcılar		1	
Müzik Setleri		4	
Mikroskoplar			
DVD ler			

### 3.5 - Araştırma ve Yayın Faaliyetleri

Akademik etkinliklerin envanterinin çıkarılması, kurum, birim, bölüm ve kişi performanslarının ölçülerek değerlendirilebilmesi ve sürdürülebilir bir kalite güvence sisteminin oluşturulabilmesi amacıyla geliştirilerek, Üniversitemiz tarafından faaliyete geçirilen Akademik Veri Sistemi'ne (AVESİS) tüm akademik personelin veri girişlerini tamamlamaları sağlanmış ve verilerin güncel tutulması yönünde gerekli toplantı ve bilgilendirmeler yapılmıştır.

Konservatuvarımız imkânları öğretim elemanlarının hizmetine sunularak bilimsel yayın sayımızı arttırmayı teşvik ediyoruz. Bu kapsamda Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Birimi tarafından desteklenen projelerde proje kapsamındaki çalışmaları gerçekleştirmek ve ulusal/uluslararası kongreler katılımı sağlanması için yurtiçi ve yurtdışı seyahat bütçesinden öğretim elemanlarımız faydalanabilmektedir. Benzer imkânlar diğer kuruluşlar tarafından desteklenen projeler veya destekler ile de sağlanabilmektedir.

#### 3.5.1. Bilimsel Projeler

**Tablo 14: Devlet Konservatuvarı Projeler**

PROJELER	2023
BAP	-
AB	-
TÜBİTAK	-

#### 3.5.2. Bilimsel Yayınlar

**Tablo 15: Devlet Konservatuvarı Bilimsel Yayın Sayıları**

Yıllar	Toplam Yayın Sayısı (Ulusal/uluslararası kitap, bildiri, makale)	Web of Science'ta Yayınlanan Bilimsel Yayın Sayısı
2023	43	1

### 3.6- Uluslararası Değişim Programları

- Devlet Konservatuvarımız idari personeli Bilgisayar İşletmeni Mehtap AKYÜZ'ün 2021-1-TR01-KA131-HED-000003577 numaralı Erasmus KA131 Projesi ile gerçekleştirilecek olan Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında 10-14 Temmuz 2023 (beş (5) gün) tarihleri arasında Ovidius University of Constanta/ROMANYA'daki Personel Eğitim Alma Hareketliliği'ne katılmak üzere 09-15 Temmuz 2023 tarihleri arasında görevlendirilmiştir.
- 2023-2024 Akademik Yılı Güz Dönemi Erasmus öğrenci hareketliliği kapsamında aşağıda belirtilmiştir.

202802005	Benan Kapar	Devlet Konservatuvarı	Çalgı Eğitimi Pr.	STIFTUNG UNIVERSITAT HILDESHEIM
222802006	İrem Almina Kipsöz	Devlet Konservatuvarı	Çalgı Eğitimi Pr.	STIFTUNG UNIVERSITAT HILDESHEIM

## 4- İnsan Kaynakları

### 4.1- Akademik Personel

Tablo 16: Devlet Konservatuvarı 2023 Yılı Öğretim Elemanı Sayıları

Yıllar	Prof.	Doç.	Dr. Öğretim Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	Toplam
2023	3	3	5	6	-	15

Tablo 17: Devlet Konservatuvarı Kadro Doluluk Oranlarına Göre Akademik Personel Sayıları

AKADEMİK PERSONEL						
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre		
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı	
Profesör	3			3	-	
Doçent	3			3	-	
Dr. Öğretim Üyesi	5			5	-	
Öğretim Görevlisi	6			6	-	
Araştırma Görevlisi	-			-	-	
Toplam	17			17		

### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Tablo 18: Devlet Konservatuvarı Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayıları

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğretim Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	İtalya	Müzik Bölümü
Araştırma Görevlisi	-	-
Toplam	1	1



#### 4.3- Sözleşmeli Akademik Personel

Tablo 19: **Devlet Konservatuvarı** Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Dr. Öğretim Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	1
Araştırma Görevlisi	-
<b>Toplam</b>	<b>1</b>

#### 4.4- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 20: **Devlet Konservatuvarı** Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	18-24 Yaş	25-29 Yaş	30-34 Yaş	35-39 Yaş	40-44 Yaş	45-49 Yaş	50- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	4	1	5	2	3
Yüzde	-	%0	%27	%7	%33	%13	%20

#### 4.5- Yönetici Personel Dağılımı

Tablo 21: **Devlet Konservatuvarı** Yönetici Personel Dağılımı Tablosu

YÖNETİCİ PERSONEL DAĞILIMI						
	Kadın	Erkek	Boş	Toplam	Doluluk Oranı	
Yüksekokul Müdürü	-	1	-	1	% 100	
Yüksekokul Müdür Yardımcısı	-	2	-	2	% 100	
Yüksekokul Sekreteri	1	-	-	1	% 100	
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>% 100</b>	

#### 4.6- Akademik Personelin Birim Dağılımı

Tablo 22: **Devlet Konservatuvarı** Akademik Personelin Birim Dağılımı

	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Daire Başkanı Vekili	Şef	Ücretli Öğretim Görevlisi	Toplam
<b>SAYI</b>	3	3	5	6	-	-	-	-	<b>17</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	3	3	5	6	-	-	-	-	17

#### 4.7- İdari Personel

Tablo 23: **Devlet Konservatuvarı** Kadro Doluluk Oranına Göre İdari Personel Dağılımı

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	7	-	7
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	-	2

<b>Toplam</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>9</b>
---------------	----------	----------	----------

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

**Tablo 24: Devlet Konservatuarı İdari Personelin Eğitim Durumu**

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
<b>Kişi Sayısı</b>	-	3	-	5	1
<b>Yüzde</b>	-	<b>33,33</b>	-	<b>55,55</b>	<b>11,11</b>

#### 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

**Tablo 25: Devlet Konservatuarı İdari Personelin Hizmet Süresi**

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>	2	-	-	1	3	3
<b>Yüzde</b>	<b>22,22</b>	-	-	<b>11,11</b>	<b>33,33</b>	<b>33,33</b>

#### 4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

**Tablo 26: Devlet Konservatuarı İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	18-24 Yaş	25-29 Yaş	30-34 Yaş	35-39 Yaş	40-44 Yaş	45-49 Yaş	50- Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>	2	-	1	2	-	1	3
<b>Yüzde</b>	<b>22,22</b>	-	<b>11,11</b>	<b>22,22</b>	-	<b>11,11</b>	<b>33,33</b>

#### 4.11- İşçiler

**Tablo 27: Devlet Konservatuarı İşçiler**

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	3	-	3
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>3</b>

#### 4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

**Tablo 28: Devlet Konservatuarı Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi**

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>	2	-	1	-	-	-
<b>Yüzde</b>	<b>%66,6</b>		<b>%33,33</b>			

#### 4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

**Tablo 29: Devlet Konservatuarı Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı**

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş altı	23-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>	-	-	1	-	2	-
<b>Yüzde</b>	-	-	<b>%33,33</b>	-	<b>%66,66</b>	-

#### 4.14- Engelli Personel

**Tablo 30: Devlet Konservatuarı Kadroların Doluluk Oranına Göre Engelli Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)**

	Dolu	Boş	Toplam
Akademik Personel	-	-	-
İdari Personel	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-	-

#### 5- Sunulan Hizmetler

##### 5.1- Eğitim Hizmetleri

**Tablo 31: Devlet Konservatuarı Öğrenci Sayıları Tablosu**

Birim Adı	Öğrenci Sayıları								
	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Devlet Konservatuarı	34	37	71	-	-	-			<b>71</b>
<b>Toplam</b>	<b>34</b>	<b>37</b>	<b>71</b>	-	-	-			<b>71</b>

**Tablo 32: Devlet Konservatuarı Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Tablosu**

Birim Adı	Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı			
	Kontenjan	Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Devlet Konservatuarı	20	20	-	% 100
<b>Toplam</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>% 100</b>

**Tablo 32: Yüksek Lisans ve Doktora Programları**

Birim Adı	Programı	Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı			Toplam
		Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	
		Tezli	Tezsiz		
Devlet Konservatuarı		35	0	3	38

##### 5.1.1- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

**Tablo 33: Devlet Konservatuarı Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri**

Birim Adı	Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri		
	Kadın	Erkek	Toplam
Devlet Konservatuarı	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-	-

### 5.1.2 – Engelli Öğrenciler

Tablo 34: **Devlet Konservatuarı** Engelli Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Toplam
Devlet Konservatuarı	4
<b>Toplam</b>	<b>4</b>

### 5.1.3 – Mezun Öğrenciler (2023)

Tablo 35: **Devlet Konservatuarı** Mezun Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Toplam
Devlet Konservatuarı	-
<b>Toplam</b>	<b>-</b>

### 5.1.4 - Yatay Geçişle 2023 Yılında **Devlet Konservatuarı** Gelen, **Devlet Konservatuarı** Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları

Tablo 36: Yatay Geçişle 2023 Yılında **Devlet Konservatuarı** Gelen, **Devlet Konservatuarı** Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları

Yatay Geçişle 2023 Yılında <b>Devlet Konservatuarı</b> Gelen, <b>Devlet Konservatuarı</b> Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri					
Kurum Dışı		Kurum İçi			
Gelen	Giden	Gelen	Giden		
1	-	-	-		

### 5.1.5 - **Devlet Konservatuarı** Ayrılan Öğrencilerin Sayısı

Tablo 37: **Devlet Konservatuarı** Ayrılan Öğrencilerin Sayısı

<b>Devlet Konservatuarı</b> Ayrılan Öğrencilerin Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)					
Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı					
Kendi İsteği	Öğr. Ücr. Ve Katkı payı Yat.	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğ. Çıkarma	Diğer	Toplam
2	-	-	-	-	2

### 5.1.6 - Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar

Tablo 38: **Devlet Konservatuarı** Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar

Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar						
Yük. Öğ. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzaklaştırma	1 Yarı Yıl Uzaklaştırma	1 Hafta- 1 Ay Arası Uzaklaştırma	Kınama	Uyarma	Toplam
-	-	-	-	-	-	-

### 5.1.7 - Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Tablo 39: **Devlet Konservatuarı** Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Devlet Konservatuarı		Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı	
Prof. Dr. Emel Funda TÜRKMEN	ÇAL-2017	Müzik Eğitimi Kuramları I (Seçmeli)	17
Prof. Dr. Emel Funda TÜRKMEN	ÇAL-1011	Ses Eğitimi	16
Doç. Dr. F. Merve EKEN KÜÇÜKAKSOY	ÇAL-1009	Müzik Kültürü I	16
Doç. Dr. F. Merve EKEN KÜÇÜKAKSOY	ÇAL-2013	Yardımcı Çalgı I	1
Doç. Dr. F. Merve EKEN KÜÇÜKAKSOY	ÇAL-2009	Müzik Tarihi I	22
Doç. Dr. F. Merve EKEN KÜÇÜKAKSOY	ÇAL-3009	Müzik Tarihi III	15

Doç. Dr. F. Merve EKEN KÜÇÜKAKSOY	ÇAL-3017	Türk Müziği I (Seçmeli)	15
Doç. Dr. Bahadır ÇOKAMAY	ÇAL-3005	Müzik Formları I	15
Doç. Dr. Bahadır ÇOKAMAY	ÇAL-3007	Armoni I	15
Doç. Dr. Bahadır ÇOKAMAY	ÇAL-2011	Birlikte Seslendirme I	17
Doç. Dr. Bahadır ÇOKAMAY	ÇAL-3011	Birlikte Seslendirme III	15
Doç. Dr. Bahadır ÇOKAMAY	ÇAL-3015	Oda Müziği III	3
Doç. Dr. Samet DOĞAN	RES-1001	Resim I (Seçmeli)	16
Dr. Öğr. Üyesi Senem Zeynep ERCAN	ÇAL-1003	Eşlikli Çalma I	2
Dr. Öğr. Üyesi Senem Zeynep ERCAN	ÇAL-1023	Ana Çalgı I (Piyano I)	2
Dr. Öğr. Üyesi Senem Zeynep ERCAN	ÇAL-2031	Ana Çalgı III (Piyano III)	3
Dr. Öğr. Üyesi Senem Zeynep ERCAN	ÇAL-3033	Ana Çalgı V (Piyano V)	2
Dr. Öğr. Üyesi Eda DELİÇİ	ÇAL-2023	Ana Çalgı III (Keman III)	2
Dr. Öğr. Üyesi Eda DELİÇİ	ÇAL-3025	Ana Çalgı V (Keman V)	1
Dr. Öğr. Üyesi Eda DELİÇİ	ÇAL-2015	Oda Müziği I	3
Dr. Öğr. Üyesi İlter CEBECİ	ÇAL-1025	Ana Çalgı I (Gitar I)	2
Dr. Öğr. Üyesi İlter CEBECİ	ÇAL-1003	Eşlikli Çalma I	2
Dr. Öğr. Üyesi İlter CEBECİ	ÇAL-3013	Yardımcı Çalgı III	6
Dr. Öğr. Üyesi İlter CEBECİ	ÇAL-2013	Yardımcı Çalgı I	2
Öğr. Gör. Barış KARABULUT	ÇAL-1015	Ana Çalgı I (Keman I)	2
Öğr. Gör. Barış KARABULUT	ÇAL-2023	Ana Çalgı III (Keman III)	3
Öğr. Gör. Barış KARABULUT	ÇAL-3025	Ana Çalgı V (Keman V)	1
Öğr. Gör. Barış KARABULUT	ÇAL-3013	Yardımcı Çalgı III	1
Öğr. Gör. Barış KARABULUT	ÇAL-2015	Oda Müziği I	4
Öğr. Gör. Barış KARABULUT	ÇAL-3015	Oda Müziği III	4
Öğr. Gör. Ayşegül GÖKLEN	ÇAL-1003	Eşlikli Çalma I	2
Öğr. Gör. Ayşegül GÖKLEN	ÇAL-1023	Ana Çalgı I (Piyano I)	2
Öğr. Gör. Ayşegül GÖKLEN	ÇAL-2003	Eşlikli Çalma III	3
Öğr. Gör. Ayşegül GÖKLEN	ÇAL-2031	Ana Çalgı III (Piyano III)	1
Öğr. Gör. Ayşegül GÖKLEN	ÇAL-2013	Yardımcı Çalgı I	6
Öğr. Gör. Ayşegül GÖKLEN	ÇAL-3013	Yardımcı Çalgı III	8
Öğr. Gör. Muzaffer Soner YILMAZ	ÇAL-1005	Temel Müzik Bilgisi I	15
Öğr. Gör. Muzaffer Soner YILMAZ	ÇAL-1007	Kulak Eğitimi I	16
Öğr. Gör. Muzaffer Soner YILMAZ	ÇAL-2007	Kulak Eğitimi III	24
Öğr. Gör. Muzaffer Soner YILMAZ	ÇAL-1013	Bilgisayar	15
Öğr. Gör. Muzaffer Soner YILMAZ	ÇAL-2005	Müzik Teorisi I	17
Öğr. Gör. Tamer BEKTAŞ	ÇAL-2025	Ana Çalgı III (Viyola III)	2
Öğr. Gör. Tamer BEKTAŞ	ÇAL-3027	Ana Çalgı V (Viyola V)	1
Öğr. Gör. Tamer BEKTAŞ	ÇAL-2015	Oda Müziği I	2
Öğr. Gör. Ulaş ÇABUK	ÇAL-1019	Ana Çalgı I (Viyolonsel I)	1
Öğr. Gör. Ulaş ÇABUK	ÇAL-2027	Ana Çalgı III (Viyolonsel III)	3
Öğr. Gör. Ulaş ÇABUK	ÇAL-3029	Ana Çalgı V (Viyolonsel V)	1
Öğr. Gör. Ulaş ÇABUK	ÇAL-2013	Yardımcı Çalgı I	1
Öğr. Gör. Can Emre AKAY	ÇAL-3039	Ana Çalgı V (Flüt V)	5
Öğr. Gör. Can Emre AKAY	ÇAL-3015	Oda Müziği III	3
Öğr. Gör. Sedat ÇILGIN	ÇAL-2013	Yardımcı Çalgı I	3
Öğr. Gör. Bora DEMİR	YDİ-1001	Yabancı Dil I (İngilizce)(Zorunlu)	15
Öğr. Gör. Şakire ÇİMENLİ	ATA-1001	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I (Zorunlu)	16
Öğr. Ele. Güldane EVGİNER	ÇAL-1033	Ana Çalgı I (Klarinet I)	1
Öğr. Ele. Güldane EVGİNER	ÇAL-3043	Ana Çalgı V (Klarinet V)	1
Öğr. Ele. Güldane EVGİNER	ÇAL-2013	Yardımcı Çalgı I	1
Öğr. Ele. Merve ÇOKAMAY	ÇAL-1029	Ana Çalgı I (Flüt I)	3
Öğr. Ele. Merve ÇOKAMAY	ÇAL-2037	Ana Çalgı III (Flüt III)	3
Öğr. Ele. Merve ÇOKAMAY	ÇAL-3039	Ana Çalgı V (Flüt V)	1
Öğr. Ele. Merve ÇOKAMAY	ÇAL-2015	Oda Müziği I	3
Öğr. Ele. Merve ÇOKAMAY	ÇAL-3015	Oda Müziği III	3

Öğr. Ele. İrem YALÇINER	ÇAL-1023	Ana Çalgı I (Piyano I)	2
Öğr. Ele. İrem YALÇINER	ÇAL-1003	Eşlikli Çalma I	6
Öğr. Ele. İrem YALÇINER	ÇAL-2003	Eşlikli Çalma III	3
Öğr. Ele. İrem YALÇINER	ÇAL-3003	Eşlikli Çalma V	7
Öğr. Ele. İrem YALÇINER	ÇAL-2015	Oda Müziği I	5
Öğr. Ele. İrem YALÇINER	ÇAL-2013	Yardımcı Çalgı I	3
Öğr. Ele. Koray AY	ÇAL-3049	Ana Çalgı V (Trompet V)	1
Öğr. Ele. Koray AY	ÇAL-3053	Ana Çalgı V (Tuba V)	1
Öğr. Ele. Koray AY	ÇAL-2019	Beden ve Hareket I (Seçmeli)	17
Öğr. Ele. Koray AY	ÇAL-3015	Oda Müziği III	2
Öğr. Ele. Koray AY	ÇAL-3019	Kariyer Planlama (Seçmeli)	15
Öğr. Gör. Emanuele LEOMPORRI	ÇAL-1023	Ana Çalgı I (Piyano I)	1
Öğr. Gör. Emanuele LEOMPORRI	ÇAL-1003	Eşlikli Çalma I	4
Öğr. Gör. Emanuele LEOMPORRI	ÇAL-2003	Eşlikli Çalma III	11
Öğr. Gör. Emanuele LEOMPORRI	ÇAL-3003	Eşlikli Çalma V	8
Öğr. Ele. Nilay AĞAN	TDİ-1001	Türk Dili I (Zorunlu)	16

### 5.1.8 - Öğrenci Toplulukları

Tablo 40: Öğrenci Toplulukları

ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI		
No:	Adı	Üye Sayısı
-	-	-

### 5.2- İdari Hizmetler

Devlet Konservatuarımız Müzik Bölümü Çalgı Anasanat Dalına 2020 yılında ilk öğrencilerini almıştır. Halen ihtiyaç olan dallarda Öğretim Elemanı kadrosunu oluşturma çalışmalarının sürdürmekte ve Kurumsal işleyişin gereklerini yerine getirmektedir.

### 5.3-Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı

Tablo 41: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı

Ödül türü	2023
Bilim Teşvik Ödülü	-
Eğitime Katkı Ödülü	Doç.Bahadır ÇOKAMAY(20-21 Mayıs 2023 4.Çocuk Koroları Şenliği)
Topluma Hizmet Ödülü	-
<b>Toplam Ödül</b>	-

### 5.4-Uluslararası Kuruluşlara Üyelikler

Tablo 42: Uluslararası Kuruluşlara Üyelikler

Sıra No	Kuruluş Adı
1	-

### 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimimizde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 56. maddede İç Kontrolün amaçları;

a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,

b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,

c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,

d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,

e) (Değişik: 22/12/2005-5436/10 md.) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır; şeklinde belirtilmiştir.

Bu amaçlara uygun olarak çalışılmaktadır.

İç Kontrol Standartları Eylem Planı oluşturulmuş ve zaman içinde güncellenerek Üniversitemizin istediği formatta Görev tanımları ve iş akış şemaları oluşturularak Personele tebliğ edilmiş ve web sayfamız kalite sekmesinde yayınlanmıştır.

## 6.1. Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

Devlet Konservatuarımız tarafından yapılacak ön mali kontrol, idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden yerine getirilir.

Ön mali kontrol; idare bütçesi ve bütçe tertibine uygunluk yönünden yapılacak kontrol, ödeneğin bütçeye konulma amacına uygun olarak harcamanın yerinde yapılıp yapılmadığı, ihtiyaçların karşılanmasında idarenin önceliklerine uyum, etkinlik değerlendirmesi ile harcamalarda verimlilik ve tutumluluğun sağlanması hususlarını da kapsar.

Ayrıca, mali karar ve işlemlerde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

Devlet Konservatuarımız Harcama birimince yerine getirilecek ön mali kontrol işlemi süreç kontrolü olarak yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Mali işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla mali işlemlerin süreç akış şeması hazırlanmıştır.

## 6.2. İç Denetim Faaliyetleri

2023 Yılında Devlet Konservatuarımız mali denetimlerde herhangi bir sorunla karşılaşmamıştır.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Tablo 43: Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Stratejiler
	<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	<b>Strateji 1.2.1.</b> Politika ve stratejilere çalışanların katılımını sağlamak.



<p><b>STRATEJİK AMAÇ 1</b> Üniversitemizin ve Devlet Konservatuarımızın Kurumsal Kültürünü Geliştirmeye Yönelik Katkı Sağlamak</p>	<p>etkileşimini arttırmak.</p> <p><b>Stratejik Hedef 1.3.</b> Sosyal olanakların artırılması, çalışanların sorumluluk almalarının ve yönetime katılımının sağlanması.</p>	<p><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 sürdürülebilmesi olanak tanıyan örgütsel kültürün oluşturulabilmesi için sosyal, sportif ve sanatsal aktivitelerin artırılması, teknik ve kültürel gezilerin düzenlenmesi.</p>
<p><b>STRATEJİK AMAÇ 2</b> Üniversitemizin Bilimsel Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Olmasına Katkı Sağlamak</p>	<p><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 <b>Strateji 2.1.2.</b> Araştırmacılara yönelik (araştırma yöntemleri, araştırma etiği, yabancı dil becerileri vb.) oryantasyon programları geliştirmek <b>Strateji 2.1.3.</b> Bilim ve sanat köprüsüne dönüşecek uluslararası ikili/çoklu anlaşmalar yapmak <b>Strateji 2.1.4.</b> Öğretim elemanlarının en az üç ay yurt dışı araştırma deneyimi kazanmasına yönelik özendirici düzenlemeler yapmak <b>Strateji 2.1.5.</b> Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası kongrelere katılımını teşvik etmek</p>
<p><b>Stratejik Hedef 2.2.</b> Araştırma ve yenilikçilik ile ilgili fiziksel ve operasyonel altyapının geliştirilmesi</p>	<p><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. <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. <b>Strateji 2.2.3. Müzik yazılımlarına ilişkin</b> kullanılan paket programların alımını gerçekleştirmek. <b>Strateji 2.2.4.</b> Araştırma teşvik sistemini etkinleştirerek teşvik yönergesi kapsamını güncellemek ve yayınlamak</p>
<p><b>Stratejik Hedef 2.3.</b> Katma değer yaratan bilimsel ve yenilikçi (inovatif) çıktıların artırılması</p>	<p><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. <b>Strateji 2.3.2.</b> Proje yazma eğitimi organize etmek <b>Strateji 2.3.3.</b> Öncelikli alanlarda müzik sanatına ilişkin en az bir yenilikçi (inovatif) ürün geliştirmesini teşvik etmek. <b>Strateji 2.3.4.</b> Kurum dışından sağlanan maddi desteklere başvuruları teşvik etmek.</p>
<p><b>STRATEJİK AMAÇ 3</b> Üniversitemizin ve Devlet Konservatuarımızın Eğitim ve Öğretim Kalitesini Artırmaya Yönelik</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.</p>

Katkı Sağlamak		<p><b>Strateji 3.1.7.</b> Eğitim-Öğretim programlarının akreditasyonunu sağlamak.</p> <p><b>Strateji 3.1.8.</b> Güncel gelişmeler, beklenti ve gereksinimlere uygun olarak, yeni eğitim-öğretim programları ve yeni dersler geliştirmek.</p> <p><b>Strateji 3.1.9.</b> Ulusal değişim programlarının etkinliğini artırmak</p> <p><b>Strateji 3.1.10.</b> Uluslararası değişim programlarının etkinliğini artırmak</p> <p><b>Strateji 3.1.11.</b> Engelli öğrencilere yönelik eğitim-öğretim desteklerini geliştirmek.</p> <p><b>Strateji 3.1.12.</b> Öğretim elemanı ve öğrencilerin sürekli biçimde öğrenme kapasitelerini artırıcı etkinliklerde bulunmasını sağlamak.</p>
<p><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.</p> <p><b>Strateji 4.1.2.</b> Öğretim elemanlarının sanatsal çevreyle iletişim kurmalarını karşılıklı etkileşim kurarak danışmanlık vermelerini teşvik etmek.</p> <p><b>Strateji 4.1.5.</b> Sanat kuruluşlarına akademik danışmanlık verilmesi için gerekli bölgesel araştırmaların yapılarak altyapının geliştirilmesi.</p> <p><b>Strateji 4.1.6.</b> Ulusal ve uluslararası çalışmalara ve personel değişimine önem verilerek gerekli anlaşmaların daha fazla yapılması.</p>
<p><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.</p> <p><b>Strateji 5.1.2.</b> Proje yazma eğitimi verilmesi ve projelerin teşvik edilmesi.</p> <p><b>Strateji 5.1.3.</b> Disiplinler arası çalışmanın teşvik edilmesi.</p> <p><b>Strateji 5.1.4.</b> Bilimsel ve sanatsal araştırmaya yönelik gruplar oluşturulup, grup çalışmaları düzenlenerek motivasyonun sağlanması</p>
<p><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</p> <p><b>Strateji 6.1.2.</b> Bölgemizdeki sanatsal kuruluşlarının gelişimini sağlayacak programların açılması.</p> <p><b>Strateji 6.1.3.</b> Mevcut programların bölgemizdeki sanatsal ilişkilerini artırarak bu kuruluşların finansal desteğinin sağlanması.</p>

## B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

Tüm bilimsel ve sanatsal alanlarda teorik eğitimlerin uygulamalarla bütünleşmesine zemin hazırlayacak altyapı çalışmalarını 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 düşünceli 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.

## **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.

## **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.

Üniversitemiz bünyesindeki Sürekli Eğitim Merkezi aracılığıyla, Devlet Konservatuvarının lisans eğitimine 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.

## **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.

Yönetimsel 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).

#### **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.

#### **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.

### **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **A- Mali Bilgiler**

#### **1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

#### **1.1-Bütçe Giderleri**

**Tablo 44: Bütçe Giderleri Tablosu**

	2023	2023	GERÇEK.
	BÜTÇE BAŞLANGIÇ	GERÇEKLEŞME	ORANI
	ÖDENEĞİ	TOPLAMI	
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>			
01 - Personel Giderleri	8181879	8181878,48	99,99
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1083959	1083958,23	99,99
03 - Mal ve Hizmet Alım Giderleri	47000	46983,86	99,99
05 - Cari Transferler			
06 - Sermaye Giderleri			

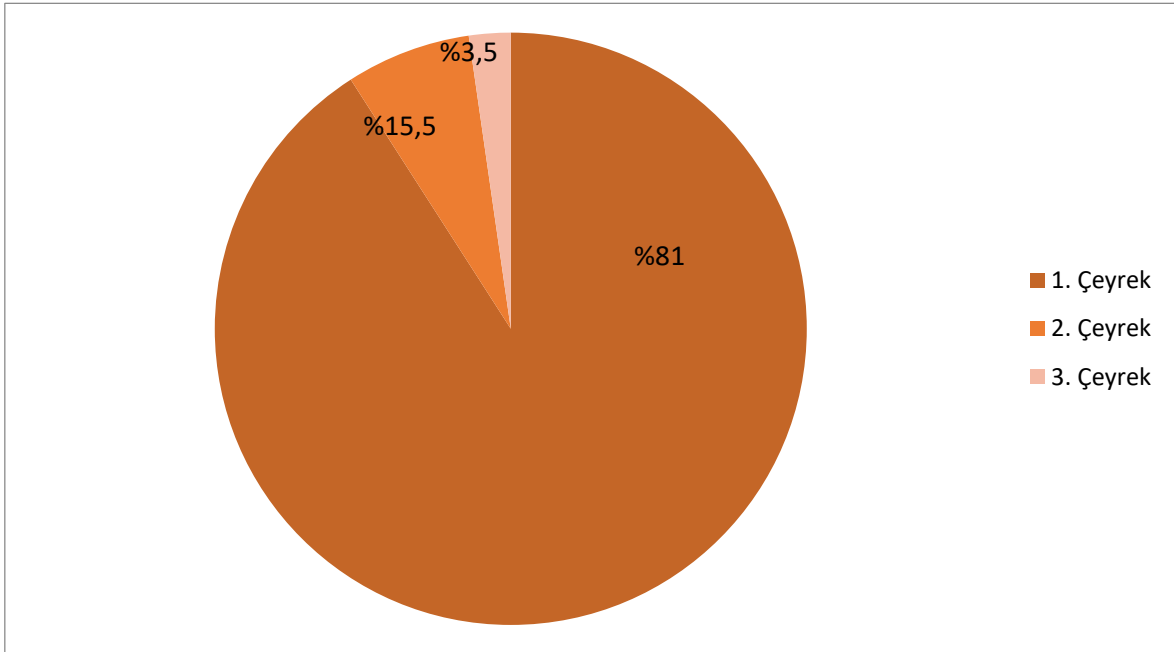
#### **1.2-Bütçe Gelirleri**

**Tablo 45: Bütçe Gelirleri Tablosu**

	2023	2023 GERÇEKLEŞME	GERÇEK.
	BÜTÇE TAHMİNİ	TOPLAMI	ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 – Vergi Dışı Gelirler			
03 – Sermaye Gelirleri	294500	294500	100
04 – Alınan Bağış ve Yardımlar			

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2023 Yılı Devlet Konservatuarımızda Ödeneği Açılan Harcama Kalemleri

**Şekil 3: 2023 Yılı Devlet Konservatuarımızda Ödeneği Açılan Harcama Kalemleri**

### **ACIKLAMA:**

- |   |         |
|---|---------|
| 1- Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları | : %81   |
| 2- Yolluklar (Geçici Görev Yolluğu)         | : %15,5 |
| 3- Hizmet Alımı                             | : %3,5  |

2023 Yılında Devlet Konservatuarımızda ödeneği açılan harcama kalemleri, harcama tutarları ve yüzdeleri aşağıda belirtilmiştir.

**Tablo 46: Devlet Konservatuarı'na Ödenek Verilen Harcama Kalemleri Tablosu**

Devlet Konservatuarı'na Ödenek Verilen Harcama Kalemleri	Toplam Ödenek (TL)	Harcama	Yüzde
1.) 03.2-Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı	47000	46983,86	%99,90
2.) 03.3-Memur Geçici Görev Yolluğu	9000	8040	%89,33
3.) 03.5-Hizmet Alımları	2000	200	%10
<b>Genel Toplam</b>	<b>58000</b>	<b>55223,86</b>	<b>%95,21</b>
02.01.01-Memur Maaşları	8181879	8181878,48	%99,99
02.02.01-Memur Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi	1083959	1083958,23	%100
01.1.4-Memur Sosyal Haklar	37158	37158	%100

01.1.5-Memur Ek Ders Ücret Ödemeleri	111643,45	111643,45	%100
03.3.20-Memur Sürekli Görev Yollukları	0	0	%0
01.4.1.02-Kısmi Mesai Çalışanların Ücretleri	119200	118908,10	%99,99
01.4.02.02-Kısmi Mesai Çalışanların Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Ödemeleri	22228	22227,50	%99,99

2023 Yılında Devlet Konservatuarımızın kendi binası olmadığı için 03.8- Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri harcama kalemine ödenek verilmemiştir.

### 3- Mali Denetim Sonuçları

2023 Yılında Devlet Konservatuarımız mali denetimlerde herhangi bir sorunla karşılaşmamıştır.

### 4- Döner Sermaye İşletmesi

#### 4.1. Devlet Konservatuarı Döner Sermaye Bütçe Gelirleri

Tablo 47: Devlet Konservatuarı Döner Sermaye Bütçe Gelirleri Tablosu

Kurs Gelirleri	TUTAR
Özel Yetenek Sınavı Hazırlık Kursu	14500
Yarı Zamanlı Sertifika Programları	280000
Çocuk Koroları Sertifika Programı	-
Türk Halk Müziği Korosu Sertifika Programı	-
Çocuk Ve Gençli Orkestrası Sertifika Programı	-
<b>TOPLAM:</b>	294500 tl

#### 4.2 Devlet Konservatuarı Döner Sermaye Bütçe Giderleri

Tablo48: Devlet Konservatuarı Döner Sermaye Bütçe Giderleri Tablosu

Giderler	TUTAR
Personel Katkı Payı	157959,09
Hazine payı	2677,27
BAP Payı	13386,36
KDV	26772,73
İşletme Payı	53545,45
Birim Malzeme ve Masraf Payı	40159,09

### B- Performans Bilgileri

#### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

##### 1.1. Faaliyet Bilgileri

Tablo 49: Devlet Konservatuarı Faaliyet Bilgileri Tablosu

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	1
Konferans	1
Panel	-
Seminer	1
Açık Oturum	-

Söyleşi	14
Tiyatro	-
Konser	63
Sergi	-
Turnuva	-
Teknik Gezi	-
Eğitim Semineri	
Yaz Okulu	1
Atölye Çalışması (Masterclass)	17
Yarışma	1

## 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

**Tablo 50: Devlet Konservatuvarı İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar**

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar	SAYISI
Uluslararası Makale	2
Ulusal Makale	1
Uluslararası Bildiri	15
Ulusal Bildiri	-
Kitap	12

## 1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

**Tablo 51: Devlet Konservatuvarımız ile Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar**

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
-	-

## 1.4. Proje Bilgileri

**Tablo 52: Devlet Konservatuvarı Proje Bilgileri**

PROJELER	Bilimsel Araştırma Proje Sayısı				
	2023				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek (YTL)
TÜBİTAK	-	-	-	-	-
A.B.	-	-	-	-	-
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

## 2- Performans Sonuçları Tablosu

**Tablo 53: Devlet Konservatuvarı Proje Bilgileri Performans Sonuçları Tablosu**

YAYIN TÜRÜ	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Uluslararası Yayın	2	-	10	4	29	17
Ulusal Yayın	-	-	2	4	15	1
Kitap	1	-	2	4	14	12
Toplam	3	-	14	12	58	30

Performans sonuçları değerlendirildiğinde; gün geçtikçe artan akademik personel sayımız ile birlikte yayınlarda artış olduğu gözlenmektedir.

Devlet Konservatuarımız 2021-2025 Stratejik Eylem Planında belirtilen amaç, hedef ve stratejilerimiz doğrultusunda çalışmalarımız sürdürülmektedir.

### **3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

Performans bilgi sistemi alanları genel olarak sosyal ve fen gibi alanlar olarak göz önünde bulundurmaktadır. Öğretim Elemanları değerlendirilirken buldukları alanlarda yayın yapabilme kolaylığı, zorluğu göz önünde bulundurulmalıdır.

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A- Üstünlükler**

- 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.
- 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 yapabilme imkânları.

### **B- Zayıflıklar**

- Kalite, akreditasyon, örgütsel gelişme ve örgütsel değişim süreçlerinin öneminin yadınrganması 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.



## **C- Değerlendirme**

Tarihi ve kültürel anlamda zengin bir değer olan Çanakkale il merkezinde bulunan Devlet Konservatuarımız gün geçtikçe artan eğitimci sayısı ve idari personeli ile ülkemizin dört bir yanından öğrencinin tercih ettiği bir okul olma yolunda emin adımlarla ilerlemektedir. Konservatuarımızın gün geçtikçe büyüyüp gelişmesinde Rektörlük desteği büyük önem arz etmektedir.

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Devlet Konservatuarımız halen Üniversitemiz Eğitim Fakültesine tahsisli binanın 2. ve 3 katları ve Nedime Hanım Konağı'nda faaliyetini sürdürmektedir. Konservatuarımızın öğrenci, akademik ve idari personel sayısı gün geçtikçe artmaktadır. Bu nedenle bina, öğretim materyalleri, tefrişat malzemeleri, uygulama alanı olarak sahne ihtiyacı bulunmaktadır. Bu kapsamda Üniversitemiz Rektörlüğü tarafından bina ihtiyacımız ile ilgili adımlar atılmış olup; en kısa sürede yapılacak yeni binamıza geçmeyi umuyoruz.

Üniversitemiz Anafartalar Kampüsünde faaliyet gösteren Konservatuarımızın şehir merkezinde olması ve yeni yapılacak Konservatuar binasının yine şehir merkezinde planlanması Çanakkale halkının düzenlenecek konserlere ilgisine olumlu katkı sağlayacak ve bu dalda eğitim gören öğrencilerin saat sınırı olmaksızın bireysel çalışma odalarında çalgılarıyla çalışabilmesi bakımından da büyük kolaylık getirecektir. Gün geçtikçe büyüyen Konservatuarımızın artan akademik personel ve nitelikli idari personel ihtiyacı konusunda Rektörlüğümüzün desteğinin artarak süreceği konusunda inancımız tamdır.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim ....../.../2024

**Prof. Dr. Oğuz KARAKAYA**  
**Devlet Konservatuarı Müdürü**