

NOT

1. Rapor taslağında, bölüm başlıklarının altında bölümlerin hangi kriterlere göre doldurulacağı hususunda açıklamalara yer verilmiştir.

2. Birim faaliyet raporları, “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümleri kapsamında hazırlanacak olup ilgili yönetmeliğin 10. maddesine göre “Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur”.

3. Tabloları ve açıklamaları 01.01.2018-31.12.2018 tarihleri arasını dikkate alarak doldurunuz. Raporu hazırlarken AFSÜ’ye devredilen birimlerle ilgili verileri hesaba katmayınız.

4. Rapor, bu açıklamalar ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’in II. Bölümünde yer alan “Raporlama İlkeleri” başlığı altındaki hususlar dikkate alınarak rapor formatında hazırlanacaktır. İlgili başlığı tamamladıktan sonra sizlere yardımcı olmak için eklediğimiz açıklama kutularını (bu kutucuk dâhil) kaldırınız.

5. Tablolara yalnızca ilgili verileri/bilgileri değil aynı zamanda tabloların altına ya da üstüne açıklamaları da ekleyiniz. Bu açıklamalar, hem tablodaki bilgileri açıklayıcı olmalı hem de (eğer tablo yansıtıyorsa) biriminizin güçlü ya da iyileştirmeye açık yönü olduğuna dair yorumlara yer vermelidir.

6. Biriminizde tabloyu içeren bir faaliyet yıl içinde gerçekleşmemişse konu hakkında açıklama yapılmak suretiyle ilgili tabloyu silebilirsiniz. (Örneğin değişim programından faydalanan personeliniz yoksa bu tabloyu silmeniz gerekmektedir.) Biriminizin faaliyeti hazırlamış olduğumuz şablondan farklıysa ilgili tabloyu değiştirebilir ya da yeni bir tablo ekleyebilirsiniz. Şablonda yer alan ilgili satırlara ya da sütunlara karşılık gelen bir veri yoksa bu satırları ve sütunları siliniz.

7. Ekleme ve çıkarmalar yapıldıktan sonra “İçindekiler” bölümünü ve “Tablolar Listesini” güncelleyiniz. Başlık numaraları ve tablo sayıları aritmetik olarak artmalıdır.

8. Rapor tamamlandıktan sonra EK-1’de yer alan İç Kontrol Güvence Beyanı harcama yetkilisince, EK-2 ise Birim Yönetim Kurulu üyeleri tarafından imzalanacaktır. Bu iki sayfa imzalandıktan sonra resmi yazı (EBYS) ekinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.

9. Hazırlamış olduğunuz birim faaliyet raporu, birim web sayfanızdan kamuoyuna duyurulacaktır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine uygun olarak hazırlanmadan gönderilen birim faaliyet raporlarını düzeltilmek üzere birimlere iade edecektir.

10. Raporun hazırlanması sürecinde her türlü soru ve sorunlarınız için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü ile iletişime geçebilirsiniz.

DEVLET
KONSERVATUVARI

2018 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

2018 yılı birim Değerlendirme Raporu her yıl olduğu gibi olabildiğince titiz bir şekilde hazırlanmış olup Rektörlük Makamına arz edilmiştir. Nitelikli eğitim öğretim faaliyetleri yanında gerçekleştirdiği birbirinden değerli bilimsel ve sanatsal etkinliklerle ülke ve dünya müzik kültürüne önemli katkılarda bulunan konservatuvarımız; bilimsel ve sanatsal etkinliklerin yanı sıra Uluslararası Marsyas Kültür Sanat ve Müzik Festivali, Uluslararası Hisarlı Ahmet Sempozyumu, Ulusal 23 Nisan Korolar Şenliği, Ulusal Amatör Çalgıcılar Festivali, Çalgı Bilimi Çalıştayı, Müzik Eğitimcileri Çalıştayı, Dünya Ses Günü Etkinlikleri, Yaşam Boyu Onur Ödülleri, İhvan-ı Musiki Söyleşileri etkinliklerini düzenli olarak gerçekleştirebilmenin haklı gururunu yaşıyoruz.

Konservatuvarımızda her eğitim öğretim yılında; yurt içi ve dışı konserlerimiz, söyleşiler, açıklamalı dinletiler, konser ve resitaller gerek eğitimci ve öğrencilerimiz gerekse ulusal ve uluslararası bilim ve sanat insanların katılımı ve destekleri ile düzenli olarak yapılmaktadır. Tüm bu süreçte en büyük emek ve başarı nitelikli eğitimci ve sanatçı kadromuzdadır. Ciddi ve özverili çalışmalar, ders içi ve dışı etkinlikleri öğrencilerimizin gelişim ve değişimlerinde önemli ölçüde etkilemektedir.

Konservatuvar etkinlikleri; Afyonkarahisar ilinin sosyo kültürel, sosyo ekonomik gelişim ve değişimine katkıda bulunmaktadır. Bu süreçte konservatuvar olarak sadece Afyonkarahisarda yaşayanların değil; bölge ve ülke insanından da kültürel gelişim ve değişimlerine katkıda bulunmak istiyoruz.

Çalışıyor, üretiyor ve paylaşıyoruz. Çünkü hayatın anlamı olsun istiyoruz. Bu anlamlandırmada ise müzik sanatının gücüne ve etkisine inanıyoruz.

Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN

Müdür

İÇİNDEKİLER

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU	iii
İÇİNDEKİLER.....	iv
TABLO LİSTESİ	v
1. GENEL BİLGİLER	1
1.1. MİSYON VE VİZYON.....	1
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	1
1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	1
1.3.1. Tarihsel Gelişim	1
1.3.2. Örgüt Yapısı	3
1.3.3. Fiziksel Yapı	3
1.3.3.1. Taşınmazlar	3
1.3.3.2. Taşınırlar	6
1.3.4. Bilgi Kaynakları ve Teknolojik Kaynaklar	7
1.3.5. İnsan Kaynakları	8
1.3.5.1. Akademik Personel.....	8
1.3.5.2. İdari Personel.....	11
1.3.6. Sunulan Hizmetler	13
1.3.6.1. Eğitim Hizmetleri	13
1.3.6.2. Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri	17
1.3.6.3. Sosyal Hizmetler	18
1.3.6.4. İdari Hizmetler	20
1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	21
2. AMAÇ VE HEDEFLER	21
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI	21
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ	21
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	22
3.1. MALİ BİLGİLER.....	22
3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları	22
3.1.2 Mali Denetim Sonuçları	23
3.1.2.1. Dış Denetim.....	23
3.1.2.2. İç Denetim.....	23
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	23
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	25
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER	25
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER.....	25
4.3. DEĞERLENDİRME	25
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER	25

EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: Temel Hizmet Alanları.....	4
Tablo 2: Eğitim ve Araştırma Alanları	4
Tablo 3: Akademik Personel ve İdari Personel Hizmet Alanları	4
Tablo 4: Konferans Salonu ve Toplantı Salonlarının Sayı ve Kapasitelerine Göre Dağılımı	5
Tablo 5: Kütüphane Hizmet Alanları	5
Tablo 6: Sosyal Alanların Sayı, Alan ve Kapasitelerine Göre Dağılımı	5
Tablo 7: Diğer Hizmet Alanları.....	6
Tablo 8: Taşınır Malzemeler Sayı ve Tutarları	6
Tablo 9: Taşıt Sayıları	6
Tablo 10: Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları	7
Tablo 11: Teknolojik Kaynaklar	7
Tablo 12: Bilgi Kaynakları.....	8
Tablo 13: Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Dağılımı	8
Tablo 14: Akademik Personelin Unvan İtibarıyla Çalıştığı Programlara Göre Dağılımı.....	8
Tablo 15: Diğer Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri	9
Tablo 16: Diğer Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri	9
Tablo 17: Uluslararası Akademik Personel Bilgileri.....	9
Tablo 18: Değişim Programı Kapsamında Giden Akademik Personel Bilgileri	9
Tablo 19: Değişim Programı Kapsamında Gelen Akademik Personel Bilgileri	9
Tablo 20: Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı	10
Tablo 21: Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı	10
Tablo 22: Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı	10
Tablo 23: Akademik Personelin Temel Eğitim Alanlarına Göre Dağılımı	11
Tablo 25: İdari Personel Sayıları.....	11
Tablo 26: İdari Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı.....	11
Tablo 27: İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı	11
Tablo 28: İdari Personelin Cinsiyet Dağılımı.....	12
Tablo 29: İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	12
Tablo 30: İdari Personel Eğitim Bilgileri	12
Tablo 31: Değişim Programı Kapsamında Yurtdışına Giden İdari Personel Bilgileri	12
Tablo 32: Program Bilgileri.....	13
Tablo 33: Öğrenim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları	13
Tablo 34: Öğrencilerin Temel Alanlara Göre Dağılımı	13
Tablo 35: Çift Anadal ve Yan Dal Programına Katılan Öğrenci Sayıları	13
Tablo 36: Çift Anadal ve Yan Dal Programından Mezun Olan Öğrenci Sayıları	14
Tablo 37: Öğrencilerin İllere Göre Dağılımı	14
Tablo 38: Uluslararası Öğrenci Bilgileri	15
Tablo 39: YKS Sonucu Yerleşen Öğrenci Sayısı ve Doluluk Oranı	15
Tablo 43: YKS Sonucu Yerleşen Öğrencilerin Başarı Sıralamaları.....	15

Tablo 44: Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları	15
Tablo 45: Değişim Programı Kapsamında Giden Öğrenci Sayısı	16
Tablo 46: Değişim Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Sayısı	16
Tablo 47: Staj Yapan Öğrenci Sayısı	16
Tablo 48: Mezun Durumundaki ve Mezun Olan Öğrenci Sayıları.....	17
Tablo 50: Ulusal ve Uluslararası Proje Bilgileri	17
Tablo 51: Bilimsel Yayınlar	17
Tablo 52: Akademik Personelin ISI İndekslerine Giren Dergilerdeki Görevlerinin Dağılımı	18
Tablo 53: Ulusal ve Uluslararası Hakemlik Sayıları	18
Tablo 54: Spor Tesislerinde Gerçekleştirilen Faaliyet Bilgileri	18
Tablo 55: Öğrencilerin/Takımların Turnuvalarda/Sanatsal-Kültürel Yarışmalarda Kazandıkları Ödüller/Dereceler	18
Tablo 56: Diğer Uygulama ve Hizmet Faaliyetleri Sayıları.....	19
Tablo 57: Burs Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları	19
Tablo 58: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri	19
Tablo 59: Öğrenci Topluluklarının Yürüttüğü Faaliyet Bilgileri	20
Tablo 60: Diğer Eğitim Faaliyet Bilgileri.....	20
Tablo 61: İhalelere İlişkin Bilgiler	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 62: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler	20
Tablo 64: İkili Protokol ve Sözleşmeler	20
Tablo 65: Bütçe Uygulama Sonuçları	22
Tablo 66: Birim Bütçesinden Gerçekleştirilen Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyetleri	22
Tablo 67: Döner Sermaye İşletmesi Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları.....	22
Tablo 68: Döner Sermaye Gelirleri	22
Tablo 69: Birim Bütçesinden Öğretim Üyesi Başına Düşen Döner Sermaye Gelirleri.....	23
Tablo 70: Performans Göstergeleri	24

1. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz: Geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızı ve gençlerimizi emanet edebileceğimiz: çağdaş, dinamik, kendine güvenen, sağlıklı ve yaşam kalitesi yüksek, sorumluluk sahibi, müzik bilimlerine hizmet eden sanatçılar yetiştirmektir.

Vizyonumuz: Atatürk İlkelerine bağlı, çağdaş, dinamik, özgür düşünen, kendine güvenen, sorumluluk sahibi gençler yetiştirmek; eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetlerinin yanı sıra topluma hizmet vermek; katılıma, paylaşıma ve takım çalışmasına dayalı kurum kültürü ile bilim dünyasına hizmet vermektir.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dalda ve sayıda insan gücü yetiştirmek, ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek.

1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. Tarihsel Gelişim

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ DEVLET KONSERVATUVARI

AKÜ Devlet Konservatuvarı, 1999 yılında kurulmuş olup, 2001-2002 akademik yılında eğitim-öğretime başlamıştır. Okulumuz eğitim ve öğretim faaliyetleri, 55 öğretim üye ve elemanı, 298 öğrenci ve 5 idari personel ile devam etmektedir.

Kadrolu öğretim elemanlarımızın arasında, Macaristan (1), Azerbaycan (2), Ukrayna(2) , Polonya (1) uyruklu 6 eğitimcimiz bulunmaktadır. Öğretim elemanlarımızın büyük kısmı Yüksek lisans programını tamamlamış durumda olup, Sanatta Yeterlilik ve Doktora programlarına devam etmektedir.

Eğitim, araştırma, besteleme ve icra boyutlarında yetenekli gençlerimizi yetiştirmek okulumuzun amaçları arasındadır.

Konservatuvarımız; yüksek değerlere malik, Cumhuriyete ve Milli-Manevi değerlere bağlı ve saygılı, geleneklerinden uzaklaşmamış, geçmişini bilen, öz değerlerini ve Yüce Türk Milletinin tarihsel süreçteki kazanımlarını günün getirileri ışığında sentez edebilen, Atatürk'ün açtığı çağdaş yolda ilerleyen genç bir kadroya sahiptir.

Türk Halk Müziği Bölümlerinde (Çalgı Eğitimi ASD ve Ses Eğitimi ASD) hazırlık sınıfı ile 5(beş) yıl, Türk Sanat Müziği Bölümü (Ses Eğitimi ASD, Temel Bilimler ASD), Müzik Bölümü (Piyano ASD, Yaylı Çalgılar ASD, Nefesli Çalgılar ve Vurmalı Çalgılar ASD) ve Sahne Sanatları Bölümlerinde ise (Opera Koro ASD) dört yıl eğitim verilmektedir.

Konservatuvarımız eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yanı sıra, öğretim elemanları ve öğrencilerin katılımı ve katkısıyla, bünyesindeki sanat toplulukları ile paydaşlarımızın desteğiyle yurt içi ve yurt dışı konser etkinlikleri yanında; ulusal ve uluslararası düzenlediği etkinliklerle de ülke müzik kültürüne hizmet etmektedir.

Düzenlenen bu etkinlikler öğrencilerimizin öğrendiklerini yaşayışlarına katması, çevre edinmeleri, eğitimleri sırasında tecrübe kazanmaları için büyük fırsatlar sunmaktadır.

Fiziki açıdan ülkemizin en seçkin binalarından birisine sahip olan okulumuz her geçen yıl daha da güçlenmektedir yetenekli öğrencilerimizi yetiştirmek için gayretli çalışmalarını aralıksız sürdürme

KONSERVATUVAR MÜZİK MÜZESİ

Müzedede, Türk ve dünya müziklerinden farklı kültürlere ait birçok müzik aleti sergileniyor.

30 Eylül 2013 tarihinde kapılarını açan müzedede bulunan tüm müzik aletleri ve antika eserler, bağışlar ve satın Alma yoluyla elde edildi.

Afyon Kocatepe Üniversitesi (AKÜ) Devlet Konservatuvarı binasında bulunan müzenin kurulması fikri AKÜ Devlet Konservatuvarı ve Alimoğlu Kültür Sanat Araştırma Merkezi (AKSAM) ile birlikte geliştirildi. Afyonkarahisarlı işadami ve AKSAM Yönetim Kurulu Başkanı İbrahim Alimoğlu, etnik ve antika değere sahip eserleri uzun yıllardır fabrikasındaki ofisinde hobi olarak biriktiriyordu. Bu eserleri halkın istifadesine sunmak isteyen Alimoğlu'na, AKÜ Devlet Konservatuvarı yönetiminin bina içinde bir müzik müzesi kurma isteği de eklenince çalışmalar için ilk adım atılmış oldu.

AKÜ Rektörü Prof. Dr. Mustafa Solak'ın desteği ve resmi izinleri müzenin kuruluşunda hızlı bir şekilde yol alınmasını sağladı.

Tüm maddi giderleri İbrahim Alimoğlu tarafından karşılanan müze, Afyonkarahisar ve Türkiye'nin çeşitli yerlerindeki sanatçılar tarafından yapılan bağışlarla zenginleşti. Türkiye Polis Akademisi Başkanı Prof.Dr. Remzi Fındıkoğlu dönemin Afyonkarahisar Valisi İrfan Balkanlıoğlu'nun referansıyla muhtelif bakır üflemler ve bulunması zor çalgıyı müzeye kazandırdı. Afyonkarahisarlı yerel sanatçı Ömer Yarşi'nin bağışlarının yanı sıra Kütahya'nın halk ozanlarından Hisarlı Ahmet'in sazları da oğlu TRT Sanatçısı Mustafa Hisarlı tarafından müzeye bağışlandı. Bazı luthiyer (müzik aleti yapımcısı) ve müzik evi sahiplerinin bağışları da müzenin zengin bir içeriğe sahip olmasını sağladı.

Wolfgang Ott Bağışı

Açıldığı ilk günden bu yana sanatseverlerin yoğun ilgisiyle karşılaşan müze, Türkiye'nin yanında dünyada da birçok müzik severin ilgisini çekti.

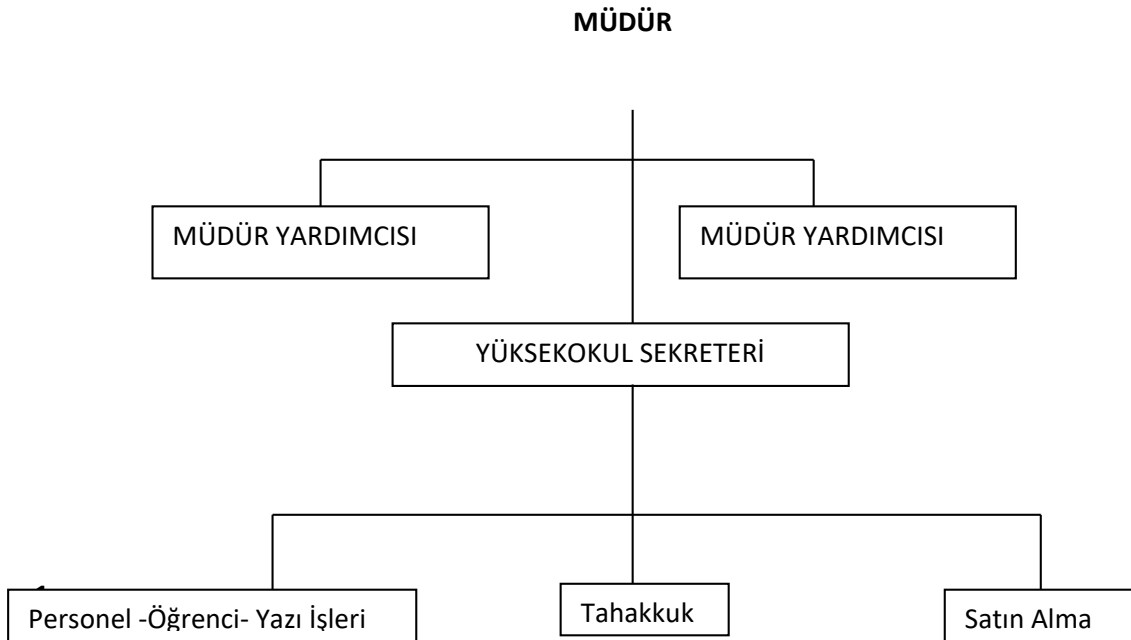
Türkiye'deki dostları ve internet yoluyla Afyon Kocatepe Üniversitesi Devlet Konservatuvarı İbrahim Alimoğlu Müzik Müzesi ile tanışan Alman koleksiyoncu Wolfgang Ott, müzeye en büyük bağışı yapan isim oldu.

1968 yılında çıktığı bir yurt dışı gezisinde arkadaşlarının kendisine doğum günü hediyesi olarak verdiği bir sitar ile müzik aletleri koleksiyonu yapmaya başlayan Ott, yıllar sonra orijinal ve farklı kültürlere ait yüzlerce çalgıya sahip oldu. Bu çok değerli koleksiyonun depolarda çürümesini ve bir yerlerde kapalı kalmasını istemeyen Ott, herhangi bir varisinin olmaması nedeniyle de tüm müzik aletlerini müzeye bağışlama kararı aldı.

Wolfgang Ott, çoğu telli olmak üzere toplam 250 parçaeenstrümanı müzede sergilenmek üzere İbrahim Alimoğlu özel koleksiyonuna imzaladığı protokolle bağışladı.

Enstrümanlar, dönemin Afyonkarahisar Valisi İrfan Balkanlıoğlu ve Afyonkarahisar Valiliđi'nin önemli katkılarıyla Almanya'dan Türkiye'ye getirildi.

1.3.2. Örgüt Yapısı



1.3.3. Fiziksel Yapı

1.3.3.1. Taşınmazlar

Tabloları, biriminize tahsisli ve biriminiz tarafından işletilen alanları da göz önünde bulundurarak doldurunuz.

Açıklama yapılırken biriminizin hangi kampüs alanında bulunduğunu belirtiniz.

Biriminizde bulunan ancak tabloda yer almayan satırları ekleyiniz. Biriminizde bulunmayan satırları siliniz.

Tablo 1: Temel Hizmet Alanları

HİZMET ALANLARI	ALAN (m ²)
Eğitim	6399
Araştırma	
Sağlık	
Kütüphane	
Toplantı, Semir ve Konferans Salonu	
Sosyal Alanlar	
Kapalı Spor Tesisleri	
Açık Spor Tesisleri	
Barınma	
İdari	
Diğer	
TOPLAM	6399

Birimimiz A.N.S. Kampüsündedir. Konservatuvar binasının tamamı 8628 M2 dir Ayrıca aynı binada 96 M2'si Güzel Sanatlar Fakültesi ve 2133 M2'lik kısmını ise Teknoloji Fakültesi tarafından kullanmaktadır. Konservatuvarın kullandığı alan ise 6399M2 dir. Konservatuvarımızda bulunan müze koridorlarda ve bir sınıfta sergilenmektedir.

Sosyal Alanlar: Kantin, Kafeterya, Sinema vb.

Barınma: Misafirhane, Lojman vb.

Tablo 2: Eğitim ve Araştırma Alanları

EĞİTİM VE ARAŞTIRMA ALANLARI	KAPASİTESİ						TOPLAM
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251 ve üzeri	
Amfi	-						
Sınıf	14						
Diğer Eğitim Alanları	26						
Laboratuvarlar	Eğitim	3					
	Araştırma						
	Diğer	2					
TOPLAM	41						

14 adet sınıf, 22 adet bireysel çalışma odası 1 adet aynalı sınıf, 1 adet orkestra sınıfı, 1 adet pedagoji sınıfı, 2 adet toplantı odası 1 adet kostüm odası. 1 adet müze ofisi. 2 adet uygulama odası vardır.

Tablo 3: Akademik Personel ve İdari Personel Hizmet Alanları

HİZMET ALANI	SAYI	ALAN (m ²)	ODA BAŞINA DÜŞEN PERSONEL SAYISI	PERSONEL BAŞINA DÜŞEN ALAN (m ²)
Akademik Personel Çalışma Odası	44	792	1	18
İdari Personel Çalışma Odası	7	105	0.7	12
İdari Personel Servis Odası				
TOPLAM	53	897		

Akademik personelin odalarında uygulamalı bireysel derslerde yapılmaktadır.

Tablo 4: Konferans Salonu ve Toplantı Salonlarının Sayı ve Kapasitelerine Göre Dağılımı

SALONLAR	KAPASİTESİ						TOPLAM
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251 ve üzeri	
Konferans Salonu							
Toplantı Salonu	2						
TOPLAM	2						

1 adet 10 kişilik 1 adet 20 kişilik toplantı salonu vardır.

Tablo 5: Kütüphane Hizmet Alanları

ALAN ADI	SAYI	OTURMA KAPASİTESİ	ALAN (m ²)
Genel Kütüphane Alanı	-		
Grup Çalışma Odası	-		
Multimedya Salonu	-		
E-kütüphane Salonu	-		
Akademisyen Çalışma Odası	-		
Referans Kaynaklar Salonu	-		
Kütüphane İdari Birimleri	-		
TOPLAM			

Birimimizde kütüphane bulunmamaktadır.

Tablo 6: Sosyal Alanların Sayı, Alan ve Kapasitelerine Göre Dağılımı

	SOSYAL ALANLAR	SAYI	ALAN (m ²)	KAPASİTE
SOSYAL	Kafeterya/ Kantin- Çay Ocağı	1		
	Restaurant			
	Yemekhane (Personel)	1		
	Yemekhane (Öğrenci)	1		
	Anaokulu/Kreş	1		
	Sinema Salonu			
BARINMA	Lojmanlar			
	Misafirhaneler			
	Otel			
	Yurt			
SPOR	Açık Spor Tesisleri			
	Kapalı Spor Tesisleri			
DİĞER ALANLAR	Banka Şubesi			
	Sendika Şubesi			
	ÖSYM Bürosu			
	Hediyelik Eşya Mağazası			
	Kuaför			
	ATM			
	Yiyecek Otomatı			
	Açık Otopark	1		
	Diğer			
TOPLAM		5		

Personel ve öğrencilerin birlikte kullandığı kafeterya ve yemekhane vardır. Birden fazla okulun bulunmasından dolayı kişi başına düşen metrekare gerçekçi olmayıp tahmini olacağından dolayı hesaplanamamıştır. Diğer sosyal alanlar üniversitemizle ortak kullanılmaktadır.

Tablo 7: Diğer Hizmet Alanları

ALAN ADI	SAYI	ALAN (m ²)
Çay Ocağı, Kafeterya vb.		
Toplantı Salonu	2	18
Arşiv, Depo, Ambar vb.	2	36
Mescit		
Atölye		
Kapalı Diğer Hizmet Alanları		
...		
TOPLAM	3	54

2 adet toplantı salonu, 1 adet 10 kişilik 1 adet 20 kişilik toplantı salonu vardır. 1 adet nota arşivi ve 1 adet malzeme depo odası bulunmaktadır.

1.3.3.2. Taşınırlar

Bu bölümde yer alan tablolar, “biriminiz taşınır yönetim dönemi hesaplarında yer alan tutarlar esas alınarak doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır. Biriminizde bulunan ancak tabloda yer almayan satırları ekleyiniz. Biriminizde bulunmayan satırları siliniz.

Tablo 8: Taşınır Malzemeler Sayı ve Tutarları

DAYANIKLI TAŞINIRLAR	SAYI	TUTAR
Tesis, Makine ve Cihazlar	633	423,155,09
Taşıtlar	4	1,410,45
Demirbaşlar	2198	906,921,67

Okulumuz malzeme ve demirbaşları itinalı bir biçimde kullanılmakta ve Yönetim sistemine göre yapılmaktadır.

Tablo 9: Taşıtlar Sayıları

TAŞIT CİNSİ	SAYI
Bisiklet	4
Otomobil	
Minibüs	
Kamyon	
Kamyonet	
TOPLAM	4

Yukarıda yer alan tablo, **biriminize tahsis edilen taşıtlar esas alınarak** doldurulacaktır.

1.3.4. Bilgi Kaynakları ve Teknolojik Kaynaklar

Bu bölümde yer alan tablolar, biriminiz tarafından kullanılan kaynaklar dikkate alınarak doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Biriminizde bulunan ancak tabloda yer almayan satırları ekleyiniz. Biriminizde bulunmayan satırları siliniz.

Tablo 10: Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

YAZILIM TÜRÜ	PROGRAM ADI	KULLANIM AMACI
ÜNİVERSİTE TARAFINDAN GELİŞTİRİLEN YAZILIMLAR		
SATIN ALINAN VEYA KİRALANAN YAZILIMLAR		
ÜCRETSİZ KULLANILAN YAZILIMLAR		

Bilgi İşlem Dairesi tarafından yapılan bir program. Özel yetenek sınavlarında OSYM puanı ve not hesaplaması yapılmaktadır. Satın alınan bir program yoktur. Ücretsiz kullanılan diğer kamu kurumlarına ait program yoktur.

Tablo 11: Teknolojik Kaynaklar

TEKNOLOJİK KAYNAK ADI	SAYI
Masaüstü Bilgisayar	58
Dizüstü Bilgisayar	34
Tablet Bilgisayar	
Cep Bilgisayarı	
Projeksiyon	19
Slayt Makinesi	
Yazıcı	32
Fotokopi Makinesi	4
Tarayıcı	2
Faks	1
Sunucu	14
Yazılım	
Tepegöz	
Episkop	
Barkot Okuyucu	
Baskı Makinesi	1
Fotoğraf Makinesi	5
Kamera	22
Televizyon	3
Müzik Seti	36
TOPLAM	231

Tablo 12: Bilgi Kaynakları

BİLGİ KAYNAĞI ADI	SAYI
Basılı Yayınlar	2 adet kitap
Basılı Süreli Yayınlar (Dergiler)	Akademik Müzik Araştırmaları Dergisi
E-kitap	
Tezler	
Kitap Ekleri - CD'ler	
TOPLAM	

1 Adet Ulusal hakemli dergi, 2 adet kitap

1.3.5. İnsan Kaynakları

1.3.5.1. Akademik Personel

Bu bölümde yer alan tablolar, biriminizde fiili çalışan akademik personel dikkate alınarak doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Biriminizde bulunan ancak tabloda yer almayan satırları ekleyiniz. Biriminizde bulunmayan satırları siliniz.

Tablo 13: Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Dağılımı

UNVAN	SAYI
Prof. Dr.	2
Doç Dr.	2
Dr. Öğr. Üyesi	8
Araştırma Görevlisi	1
Öğretim Görevlisi	25
TOPLAM	37

Tablo 14: Akademik Personelin Unvan İtibarıyla Çalıştığı Programlara Göre Dağılımı

PROGRAM ADI	PROF. DR.	DOÇENT DR.	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ARŞ. GÖR.	ÖĞR. GÖR.	TOPLAM
Sahne San. Böl.	1				2	3
Müzik Böl.	1		6		7	14
THM Böl.		1			4	5
TSM Böl.			2	1	12	15
TOPLAM	2	1	8	1	25	37

Görev alanları ve bölümleri tabloda gösterilmiştir. Bunların dışında 13 adet ders ücretli öğretim elemanı bir adet milli eğitim ders ücretli öğretmen yeterli kadro olmadığı için bölümlere dışarıdan görevlendirilmiştir. Bu görevlendirmeler yıllara göre değişmektedir. Tablodaki sayılara dahil olmak üzere ayrıca 2 adet Dr. Öğr. Üyesi ve 7 adet sözleşmeli yabancı uyruklu Öğretim elemanı çalışmaktadır.

Tablo 15: Diğer Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri

ÇALIŞTIĞI PROGRAM	UNVAN	GELDİĞİ ÜNİVERSİTE	GÖREVLENDİRİLDİĞİ TARİH ARALIĞI

Diğer Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel yoktur.

Tablo 16: Diğer Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri

ÇALIŞTIĞI PROGRAM	UNVAN	GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE	GÖREVLENDİRİLDİĞİ TARİH ARALIĞI

Diğer Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel yoktur.

Tablo 17: Uluslararası Akademik Personel Bilgileri

ÇALIŞTIĞI PROGRAM	UNVAN	PERSONEL SAYISI	GELDİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE

Tablo 18: Değişim Programı Kapsamında Giden Akademik Personel Bilgileri

PROGRAMIN ADI	UNVANI	ADI SOYADI	GİTTİĞİ ÜLKE	GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE	TARİH

Değişim Programı Kapsamında Giden Akademik personel yoktur.

Tablo 19: Değişim Programı Kapsamında Gelen Akademik Personel Bilgileri

PROGRAMIN ADI	UNVANI	ADI SOYADI	TARİH

Değişim Programı Kapsamında Gelen Akademik Personel yoktur.

Tablo 20: Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı

	21-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ ÜZERİ	TOPLAM	ORT. YAŞ
Öğretim Üyesi Sayısı				5	6		11	44
Öğretim Üyesi Oranı (%)				0,45	0,54			
Diğer Öğretim Elemanı Sayısı		1	4	8	9	4		44
Diğer Öğretim Elemanı Oranı (%)		1	0,15	0,30	0,34	0,15		
Topl. Personel Sayısı		1	4	13	15	4	37	
Ak. Pers. Oranı (%)								

Tablo 21: Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

KIDEM ARALIĞI	1-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-24 YIL	25 YIL ÜZERİ	TOPLAM
Öğretim Üyesi Sayısı				4	4	3		11
Öğretim Üyesi Oranı				0,36	0,36	0,27		
Diğer Öğretim Elemanı Sayısı	1			10	15			26
Diğer Öğretim Elemanı Oranı (%)	1			0,38	0,57			
Toplam Akademik Personel Sayısı	1			16	19	3		
Toplam Akademik Personel Oranı (%)	1			0,43	0,51	0,08		37

Tablo 22: Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

UNVAN	KADIN		ERKEK		TOPLAM PERSONEL
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Prof. Dr.	1	0,5	1	0,5	2
Doç Dr.			1	1	1
Dr. Öğr. Üyesi	4	0,5	4	0,5	8
Araştırma Görevlisi	1				1
Öğretim Görevlisi	3	0,12	22	0,88	25
TOPLAM	9		28		37

Tablo 23: Akademik Personelin Temel Eğitim Alanlarına Göre Dağılımı

UNVAN	BEŞERİ VE SOSYAL BİLİMLER TEMEL ALANI	SAĞLIK BİLİMLERİ TEMEL ALANI	DOĞA VE MÜHENDİSLİK BİLİMLERİ TEMEL ALANI
Prof. Dr.	2		
Doç Dr.	1		
Dr. Öğr. Üyesi	8		
Araştırma Görevlisi	1		
Öğretim Görevlisi	25		
TOPLAM	37		

1.3.5.2. İdari Personel

Bu bölümde yer alan tablolar, biriminizde fiili çalışan idari personel dikkate alınarak doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Biriminizde bulunan ancak tabloda yer almayan satırları ekleyiniz. Biriminizde bulunmayan satırları siliniz.

Tablo 24: İdari Personel Sayıları

KADRO SINIFI	KADROLU ÇALIŞAN	BAŞKA KURUMLARA/ BİRİMLERE GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI	BAŞKA KURUMLARDAN/ BİRİMLERDEN GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Genel İdari Hizmetler	4	1	3	5
Sağlık Hizmetleri				
Sözleşmeli Memur				
Daimi İşçi	4			4
TOPLAM	7			9

Tablo 25: İdari Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

	18-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ VE ÜZERİ	TOPLAM	ORTALAMA YAŞ
Kişi Sayısı				1	2	2		45,5
Oran (%)								

Tablo 26: İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	1-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-24 YIL	25 YIL VE ÜZERİ	TOPLAM
Kişi Sayısı					3	1	1	5
Oran (%)					0,6	0,2	0,2	

Tablo 27: İdari Personelin Cinsiyet Dağılımı

KADRO SINIFI	KADIN		ERKEK		TOPLAM PERSONEL
	SAYI	ORAN (%)	SAYI	ORAN (%)	
Genel İdari Hizmetler	2	0,4	3	0,6	5
Sağlık Hizmetleri					
Teknik Hizmetler					
Avukatlık Hizmetleri					
Yardımcı Hizmetler					
Sözleşmeli Memur					
Daimi İşçi			4	100	4
TOPLAM					9

Tablo 28: İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İLK-ÖĞRETİM	ORTA-ÖĞRETİM	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	TOPLAM
Kişi Sayısı		3		2			5
Oran (%)		0,6		0,4			

Tablo 29: İdari Personel Eğitim Bilgileri

ADI SOYADI	TARİH	EĞİTİM YERİ	EĞİTİM KONUSU	EĞİTİM SÜRESİ

İdari personel herhangi bir mesleki eğitime gitmemiştir.

Tablo 30: Değişim Programı Kapsamında Yurtdışına Giden İdari Personel Bilgileri

ADI SOYADI	PROGRAMIN ADI	GİTTİĞİ ÜLKE	GİTTİĞİ KURUM/ÜNİVERSİTE	TARİH

Değişim Programı Kapsamında Yurtdışına Giden İdari Personel yoktur.

*Tarih sütununda, personelin değişim programı hizmetinden hangi tarihler arasında faydalandığına yer verilecektir.

1.3.6. Sunulan Hizmetler

1.3.6.1. Eğitim Hizmetleri

Tablo 31: Program Bilgileri

PROGRAMIN ADI	Kuruluş Yılı	Lisans (5 Yıl)	Lisans (4 Yıl)	Lisans (4 Yıl- İ.Ö.)	TOPLAM
Nefesli Çalgılar	2007		4		4
Piyano	2001		4		4
Yaylı Çalgılar	2001		4		4
Sahne Sanatları	2013		4		4
Koro	2018		4		4
Opera	2018		4		4
THM Ses eğitimi	2001		4		4
THM Temel Bilimler	2001		4		4
THM	2004		4		4
THM Çalgı Eğitimi	2009	5			5
THM Ses Eğitimi	2009	5			5
TOPLAM					

Tablo 32: Öğrenim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	I. ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			II. ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			UZAKTAN ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			TOPLAM			TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI İÇİNDEKİ ORANI
	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	
Müzik Bölümü	36	46								36	46	82	0,78
T.S.M. Bölümü	47	82								47	82	129	0,57
T.H.M. Bölümü	20	44								20	44	64	0,45
Sahne Sanatları Bölümü	11	10								11	10	21	1,1
TOPLAM												296	

Tablo 33: Öğrencilerin Temel Alanlara Göre Dağılımı

TEMEL ALAN ADI	ÖĞRENCİ SAYISI	ORAN (%)
Beşeri ve Sosyal Bilimler Temel Alanı	296	
Sağlık Bilimleri Temel Alanı		
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı		
TOPLAM		

Tablo 34: Çift Anadal ve Yan Dal Programına Katılan Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	ÇİFT ANADAL PROGRAMINA KATILAN ÖĞRENCİ SAYILARI	YAN DAL PROGRAMINA KATILAN ÖĞRENCİ SAYILARI
TOPLAM		

Çift Anadal ve Yan Dal Programına Katılan Öğrenci bulunmamaktadır.

Tablo 35: Çift Anadal ve Yan Dal Programından Mezun Olan Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	ÇİFT ANADAL PROGRAMINDAN MEZUN OLAN ÖĞRENCİ SAYILARI	YAN DAL PROGRAMINDAN MEZUN OLAN ÖĞRENCİ SAYILARI
TOPLAM		

Çift Anadal ve Yan Dal Programından Mezun Olan Öğrenci bulunmamaktadır.

Tablo 36: Öğrencilerin İllere Göre Dağılımı

İL ADI	ÖĞRENCİ SAYISI	İL ADI	ÖĞRENCİ SAYISI
Adana	2	Kastamonu	2
Afyon	35	Kayseri	2
Ankara	11	Kırıkkale	3
Amasya	2	Kırklareli	5
Aydın	8	Kırşehir	2
Ağrı	1	Kilis	1
Ardahan	1	Kocaeli	2
Çanakkale	2	Konya	14
Çankırı	2	Kütahya	15
Çorum	4	Malatya	2
Denizli	7	Manisa	17
Diyarbakır	2	Mardin	1
Elazığ	2	Mersin	3
Balıkesir	7	Muğla	5
Bilecik	3	Muş	6
Burdur	5	Nevşehir	2
Bursa	8	Ordu	3
Erzurum	5	Rize	2
Eskişehir	24	Sakarya	1
Gaziantep	3	Siirt	1
Giresun	1	Sivas	8
Gümüşhane	1	Şanlıurfa	2
Hatay	3	Şırnak	1
Iğdır	1	Tokat	2
Isparta	7	Trabzon	5
İstanbul	1	Uşak	7
İzmir	24	Yozgat	2
Kahramanmaraş	4	Zonguldak	1
Karaman	1		
Kars	2	GENEL TOPLAM	296

Tablo 37: Uluslararası Öğrenci Bilgileri

PROGRAMIN ADI	UYRUĞU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
TOPLAM				

Tablo 38: YKS Sonucu Yerleşen Öğrenci Sayısı ve Doluluk Oranı

PROGRAMIN ADI	YKS KONTENJANI	YKS SONUCU YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI	BOŞ KALAN KONTENJAN	DOLULUK ORANI (%)
TOPLAM				

Devlet Konservatuarı Özel yetenek Sınavlarına göre öğrenci almaktadır.

Tablo 39: YKS Sonucu Yerleşen Öğrencilerin Başarı Sıralamaları

BAŞARI SIRALAMASI	SAYI	ORAN (%)
İlk 10.000		
10.001-20.000		
20.001-50.000		
50.001-100.000		
100.001- 150.000		
150.001-200.000		
200.001-250.000		
250.001 +		
TOPLAM		

Devlet Konservatuarı Özel yetenek Sınavlarına göre öğrenci almaktadır.

Tablo 40: Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları

GELEN ÖĞRENCİ	SAYI
Yatay Geçiş	
Dikey Geçiş	
Diğer Geçiş	
TOPLAM	
GİDEN ÖĞRENCİ	SAYI
Yatay Geçiş	1
Dikey Geçiş	
Diğer Geçiş	
TOPLAM	

Tablo 41: Değişim Programı Kapsamında Giden Öğrenci Sayısı

DEĞİŞİM PROGRAMININ ADI	GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE	ÖĞRENCİ SAYISI	TARİH

Değişim Programı Kapsamında Giden Öğrenci yoktur.

*Tarih sütununda, personelin değişim programı hizmetinden hangi tarihler arasında faydalandığına yer verilecektir.

Tablo 42: Değişim Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Sayısı

DEĞİŞİM PROGRAMININ ADI	GELDİĞİ ÜNİVERSİTE	ÖĞRENCİ SAYISI	TARİH

Değişim Programı Kapsamında Gelen Öğrenci yoktur.

*Tarih sütununda, personelin değişim programı hizmetinden hangi tarihler arasında faydalandığına yer verilecektir.

Tablo 43: Staj Yapan Öğrenci Sayısı

STAJ TÜRÜ	SAYI
Zorunlu Staj	
İsteğe Bağlı Staj	
TOPLAM	

Konservatuvar Öğrencilerinin staj zorunluluğu yoktur.

Tablo 44: Mezun Durumundaki ve Mezun Olan Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	MEZUN DURUMUNDAKİ ÖĞRENCİ SAYISI	MEZUN ÖĞRENCİ SAYISI	MEZUN ORANI (%)
Müzik Bölümü Nefesli Çalgılar	4	3	0,75
Müzik Bölümü Piyanolar	15	8	0,53
Müzik Bölümü Yaylı Çalgılar	22	10	0,45
Sahne Sanatları	4	3	0,75
T.H.M. Bölümü	3	1	0,33
T.H.M. Bölümü Çalgı Eğitimi	8	5	0,62
T.H.M. Bölümü Ses eğitimi	6	6	1
T.S.M Bölümü Ses Eğitimi	13	5	0,38
T.S.M Bölümü Temel Bilimler	14	10	0,71
TOPLAM	89	51	0,57

1.3.6.2. Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

Tablo 45: Ulusal ve Uluslararası Proje Bilgileri

PROJE KAYNAKLARI	ÖNCEKİ YILDAN DEVREDEN PROJE SAYISI	YIL İÇİNDE EKLENEN PROJE SAYISI	YIL İÇİNDE BİTEN PROJE SAYISI	ERTESİ YILA DEVREDEN PROJE SAYISI
B.A.P.	2		1	3
SAN-TEZ				
TÜBİTAK				
KALKINMA AJANSI				
TA-GEM				
TOPLAM				3

1-Afyonkarahisar belediyesi ile Müzik Ansiklopedisi. 2-B.A.P ile Müzik Müzesi Sesli Arşiv devam etmektedir.

Tablo 46: Bilimsel Yayınlar

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	SAYI
SCI, SSCI ve AHCI,CPCI-S, CPCI-SSH, ESCI içindeki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınlar dışındaki makalelerin sayısı. (Web of Science Veri Tabanı Verilerine Göre)	
SCI, SSCI ve AHCI,CPCI-S, CPCI-SSH, ESCI içindeki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınların sayısı. (Web of Science Veri Tabanı Verilerine Göre)	
Diğer İndekslerde taranan dergiler	1
TOPLAM	1

Tablo 47: Akademik Personelin ISI İndekslerine Giren Dergilerdeki Görevlerinin Dağılımı

PROGRAMIN ADI	BAŞ EDİTÖR	EDİTÖR	ÖZEL S. EDİTÖRÜ	YRD. EDİTÖR	YAYIN K. ÜYESİ	DEĞERLENDİRME K. ÜYESİ	DANIŞMA K. ÜYESİ	TOPLAM
AMADER		2		3	7			12
TOPLAM								12

Tablo 48: Ulusal ve Uluslararası Hakemlik Sayıları

DÜZEY	SAYI
Ulusal	6
Uluslararası	12
TOPLAM	18

1.3.6.3. Sosyal Hizmetler

Tablo 49: Spor Tesislerinde Gerçekleştirilen Faaliyet Bilgileri

BULUNDUĞU YER	SALONUN ADI	AÇIK/KAPALI	KAPASİTESİ	GERÇEKLEŞTİRİLEN ETKİNLİK SAYISI	HİZMET VERDİĞİ KESİM

Konservatuvar öğrencilerinin herhangi bir sportif faaliyetleri yoktur.

Tablo 50: Öğrencilerin/Takımların Turnuvalarda/Sanatsal-Kültürel Yarışmalarda Kazandıkları Ödüller/Dereceler

ADI	TURNUVANIN /YARIŞMANIN ADI	YARIŞMANIN DÜZEYİ	KAZANDIĞI ÖDÜL/DERECE

*Yarışmanın düzeyi sütununda, yarışmanın kurum içi, bölgesel, ulusal veya uluslararası olma durumlarına yer verilecektir.

Tablo 51: Diğer Uygulama ve Hizmet Faaliyetleri Sayıları

FAALİYET	SAYI
Seminer	10
Sergi	
Program Eğitimi	
Panel	5
Konferans	3
Konser	118
Kurs	
Film Gösterimi / Belgesel	
Söyleşi / Dinleti	
Tiyatro	
Sempozyum	1
Kongre	
Toplantı	
Festival	3
Tören	
Yürüyüş	
Çalıştay	2
Proje Çalışmaları	
Özel Günler	
Gezi	
.....	
GENEL TOPLAM	142

Tablo 52: Burs Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları

BURS ADI	YARARLANAN ÖĞRENCİ SAYISI

KYK web sitesine girilememektedir.

Tablo 53: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

BÖLÜM	SAYI	ÇALIŞTIĞI BİRİM
TSM Temel Bilimler	3	Etkinliklerden sorumlu
Bedenen eğitimi Y.O	1	Büro işleri
THM Bölümü	1	Etkinliklerden sorumlu
Yüksek Lisans	3	Bir kişi büro işleri
TOPLAM	8	Etkinliklerden sorumlu 2 kişi

2 Öğrenci büro işlerinde 6 öğrenci ise her türlü etkinliklerden sorumlu olarak bir hoca nezaretinde çalışmaktadır.

Tablo 54: Öğrenci Topluluklarının Yürüttüğü Faaliyet Bilgileri

ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI	ÜYE SAYISI	2018 YILINDA YÜRÜTTÜĞÜ FAALİYETLER
TOPLAM		

Herhangi bir öğrenci topluluğumuz bulunmamaktadır.

Tablo 55: Diğer Eğitim Faaliyet Bilgileri

TARİH	KONU	KONUŞMACI/ EĞİTMEN	KATILIMCI SAYISI

1.3.6.4. İdari Hizmetler

Bu bölümde ihaleler ve doğrudan teminlere ilişkin tablolar doldurulurken ihalesi biriminiz tarafından gerçekleştirilen alımlara yer verilecektir.

Herhangi bir alım ya da protokol gerçekleşmemişse ilgili tabloları siliniz.

Tablo 56: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

İŞİN ADI	DOĞRUDAN TEMİN TÜRÜ	DOĞRUDAN TEMİN ŞEKLİ	DOĞRUDAN TEMİN TARİHİ
Mal alımı	Mal alımı	22-D	
Hizmet alımı	Hizmet alımı	22-D	

Tablo 57: İkili Protokol ve Sözleşmeler

KURUMUN ADI	PROTOKOLÜN-SÖZLEŞMENİN KONUSU	BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ

İkili Protokol ve Sözleşmelerimiz yoktur.

1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimimiz iş kontrol standartlarına uymakta ve uygulamaktadır. Yapılan her işlem okul müdürü Yükseköğretim Sekreteri tarafından kontrol edilmektedir. Müdür ve Müdür Yardımcısı Üniversite Yönetim Kurulu Kararları doğrultusunda, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin uygulamaların koordinasyonu sağlanmaktadır. Ayrıca derslerin dağıtılması, uygulanması aşamasında Bölüm başkanlıkları tarafından iç denetim yapılmaktadır.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

Lisans Düzeyinde Eğitim Öğretimin devam etmesi

Paydaşlarla Olumlu İlişkiler kurmak sürdürmek ve geliştirmek

Konservatuvarımızda sunulan hizmetin etkinliğini artırma ve geliştirme

Eksik olan kadro ihtiyaçlarını tamamlama

2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

Stratejik Hedefler

Hedef- Öğrenci bilgi birikiminin en üst seviyeye ulaştırılması.

Hedef-2 Teknolojik alt yapı ve donanımı sürekli olarak geliştirme

Hedef-3 Özel Yetenek Sınav kriterlerini güncelleştirmek

Hedef-4 Öğrencilerin Uluslararası alanda sağlanan fırsatlardan yararlanmalarını sağlamak

Hedef-5 Akademik kadroların, öğrencilerin ve öğretim elemanlarının gelişmesine yönelik kaynakları sağlama

Hedef-6 Öğrenci, Aile, toplum, Belediyeler, sosyal hizmet kurumları, diğer ilgili kamu kuruluşları ve üniversite içi diğer birimler gibi paydaşlarla işbirliği ve Proje/ortak çalışmalar yapma ve yaygınlaştırma

Hedef-7 Termal Turizm sektöründeki otellere sanatsal danışmanlık yapmak

Hedef-8 Eğitim-öğretim yılı başlangıcında açılış kokteylleri düzenleyerek yeni gelen öğrencilerle tanışma kaynaşmanın sağlanması

Hedef-9 Dönemler sonunda üniversitemize bağlı okullarda konserler vermek

Hedef-10 Akademik ve idari personelin daha çalışabilmesi için fiziksel çalışma ortamları, teknolojik donanımların sağlanması

Hedef-11 Öğrencilere daha modern sınıf, çalışma odalarının sağlanması

Hedef-12 Yemekhane, kantin, ulaşım imkânlarının sağlanması ve iyileştirilmesi

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 58: Bütçe Uygulama Sonuçları

TERTİP	KBÖ	TOPLAM BÜTÇE ÖDENEĞİ (TBÖ)	HARCAMA	KBÖ'YE GÖRE HARCAMA (%)	TBÖ'YE GÖRE HARCAMA (%)
38.44.06.77.09.4.1.00.2.01.1	2,250,000	2.250.000	2.250.000	100	100
38.44.06.77.09.4.1.00.2.01.2	550.000	550.000	550.000	100	100
38.44.06.77.09.4.1.00.2.01.4	125.900	125.900	125.900	100	100
38.44.06.77.09.4.1.00.2.02.1	342.700	342.700	342.700	100	100
38.44.06.77.09.4.1.00.2.02.2	95.400	95.400	95.400	100	100
38.44.06.77.09.4.1.00.2.02.4	69.000	69.000	69.000	100	100
38.44.06.77.09.4.1.00.2.03.2	18.000	18.000	18.000	100	100
38.44.06.77.09.4.1.00.2.03.3	9.000	9.000	9.000	100	100
38.44.06.77.09.4.1.00.2.03.5	1.100	1.100	1.100	100	100
38.44.06.77.09.4.1.00.2.03.7	13.100	13.100	13.100	100	100
38.44.06.77.09.4.1.00.2.03.8	500	500	500	100	100
TOPLAM	3.476.700	3.476.700	3.476.700		

Tablo 59: Birim Bütçesinden Gerçekleştirilen Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyetleri

GELİRİN TÜRÜ	TOPLAM CARİ GİDER	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRENCİ BAŞINA DÜŞEN CARİ HİZMET MALİYETİ
Hazine Yardımı	3.476.700	296	11.745.60
Öz Gelir			
TOPLAM	3.476.700		11.745.60

Tablo 60: Döner Sermaye İşletmesi Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları

	01	02	03	05	06	10	TOPLAM
	PERSON GİDERL.	S.GÜV.K. D. PR. G.	MAL- H. GİDERL.	CARİ TRANSF.	SERM. GİDER.	EK ÖDEME	
TOPLAM. ÖDENEK			40.812.86			46.231.42	87.044.28
HARCAMA			40.812.86				
TOPLAM G. HARC.(%)			100			100	100

Tablo 61: Döner Sermaye Gelirleri

GELİR KODU	GELİRİN TÜRÜ	GELİRİN MİKTARI
2	Kurs	87.044.28
TOPLAM		

* Gelir kodu, iki düzey halinde belirtilecektir ve döner sermaye gelirlerine vergiler dahil edilmeyecektir.

Tablo 62: Birim Bütçesinden Öğretim Üyesi Başına Düşen Döner Sermaye Gelirleri

DÖNER SERMAYE GELİR TOPLAMI	BİRİM ÖĞRETİM ÜYESİ SAYISI	ÖĞRETİM ÜYESİ BAŞINA DÜŞEN DÖNER SERMAYE GELİRİ

3.1.2 Mali Denetim Sonuçları

3.1.2.1. Dış Denetim

Bu bölümde, Sayıştay Denetçileri tarafından 2017 yılına ilişkin yapılan denetim sonucu düzenlenen ve 2018 yılında üniversitemize ulaşan raporlarda yer alan biriminize ait bulgu sayısına ilişkin tablo ve açıklamalara yer verilecektir.

3.1.2.2. İç Denetim

Bu bölümde, "İç Denetim Birimi" tarafından 2018 yılında gerçekleştirilen biriminize ilişkin iç denetim sonuçlarına yer verilecektir.

2018 yılında "İç Denetim Birimi" tarafından herhangi bir denetim bulunmamaktadır.

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Bu bölümde, P.G. 2.3.4. ve PG 2.3.5. haricindeki tüm veriler 01.01.2018-31.12.2018 tarihlerini kapsayacak şekilde yazılmalıdır. Değişim programından faydalanan personel ve öğrenci sayıları gibi mali takvim yılını aşan göstergelerde ise 2018 bahar dönemi ve 2018 güz dönemini kapsayan veriler dahil edilmelidir.

Tablo 63: Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	SONUÇ
P.G. 1.1.1.Akreditasyon süreci başlatılan program sayısı	-
P.G. 1.1.2. Akran değerlendirilmesi yapılan program sayısının biriminizde bulunan toplam program sayısına oranı (%)	-
P.G. 1.1.3. Çift anadal ve yan dal uygulayan program sayısının biriminizde bulunan toplam program sayısına oranı (%)	-
P.G. 1.1.4. Yabancı dil hazırlık eğitimi uygulayan program sayısının biriminizde bulunan toplam program sayısına oranı (%)	-
P.G. 1.2.1. Hizmet içi eğitime (eğiticilerin eğitimi) katılan öğretim elemanı sayısının biriminizde görev yapan toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%)	-
P.G. 1.2.2. Ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı	8
P.G. 1.2.3. Değişim programlarına katılan öğretim elemanı sayısının biriminizde görev yapan toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%)	-
P.G. 1.3.1. Uluslararası öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)	-
P.G. 1.3.2. Biriminizin sorumlu olduğu ya da işbirliği yaptığı uluslararası etkinlik sayısı	1
P.G. 1.3.3. Uluslararası değişim programları kapsamında biriminize gelen öğrenci sayısı	-
P.G. 1.4.1. (7+1) sisteminin uygulandığı program sayısı	-
P.G. 1.4.2. Çift anadal ve yan dal programından mezun olan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)	-
P.G. 1.4.3. Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyerlerine yönelik eğitsel etkinliklerin sayısı	21
P.G. 1.4.4. Ulusal ve uluslararası değişim programları kapsamında biriminizden giden öğrenci sayısı	-
P.G. 1.4.5. Mezun öğrenci sayısının mezun olabilme durumuna gelen öğrenci sayısına oranı	16,5
P.G. 2.1.1. Üniversite mali kaynaklarıyla tamamlanan proje sayısı	1
P.G. 2.1.2. Üniversite dışı ulusal kurum ve kişilerden sağlanan mali kaynaklarla tamamlanan proje sayısı	-
P.G. 2.1.3. Uluslararası kurum ve kişilerden sağlanan mali kaynaklarla tamamlanan proje sayısı	-
P.G. 2.1.4. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science)	3
P.G. 2.1.5. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası atıf sayısı (Web of Science)	3
P.G. 2.3.4. Üniversite adına tescil edilen toplam patent/ faydalı model/ marka sayısı	-
P.G. 2.3.5. Üniversite adına tescil edilen ticarileşmiş toplam patent/ faydalı model /marka sayısı	-
P.G. 3.2.1. Dış danışma kurulları ile yapılan yıllık toplantı sayısı	3
P.G. 3.2.2. Halka açık sosyal faaliyetlerin sayısı	142
P.G. 3.2.3. Çevre duyarlılığı kapsamında dış paydaşlarla yapılan etkinlik sayısı	2
P.G. 3.2.4. Üniversiteyi tanıtıcı ziyaret sayısı	25
P.G. 3.3.2. Mezunlara yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	1
P.G. 3.3.3. Kariyer sahibi mezunlarımızın katılımıyla gerçekleştirilen etkinlik sayısı	3
P.G. 4.2.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısının biriminizde çalışan toplam personel sayısına oranı (%)	-
P.G. 4.2.2. İdari personelin ortalama eğitim düzeyi (İlköğretim=1, Ortaöğretim=2, Ön Lisans=3, Lisans=4, Lisansüstü=5)	2-4
P.G. 4.2.3. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen akademik personel sayısının karşılanma oranı(%)	0,16
P.G. 4.2.4. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen idari personel sayısının karşılanma oranı(%)	50
P.G. 4.2.5. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen işçi sayısının karşılanma oranı(%)	0,09
P.G. 4.3.1. Mali konulara ilişkin verilen eğitimlere katılan sorumlu personel sayısı	-
P.G. 4.3.4. Döner sermaye gelirleri (₺)	87.044.28
P.G. 4.4.3. Taşınırların etkin kullanım oranı [100- (Kayıttan düşen taşınırlar/Mevcut taşınırlar x 100)]	% 100

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

Kadro eksikliğine rağmen Öğretim üyelerinin donanımlı ve yeterli oluşu, temin edilen hizmetlerin yeterliliği, Çalışanlarla ilişkilerin yeterliliği, Çalışanların kıdem ortalamasının dağılımının yeterliliği, Kurumun fiziksel yapısı büyüklüğü altyapısı yeterliliği, Program çıktılarının yeterliliği, uygulamalı hizmet faaliyetlerinin hedefine ulaşıp ulaşmadığının yeterliliği, eğitim-öğretim ile uygulama ve hizmet faaliyetlerinin arasındaki yeterlilik, Uygulama ve hizmet faaliyetlerinin sonuçlarının duyurulması ve paylaşılması ile ilgili araç ve mekanizma yeterliliği, Personel ile ilgili hizmetin yeterliliği, Öğrenci işleri ile ilgili akademik hizmetlerin yeterliliği, Kütüphane ve dokümantasyon hizmetlerinin yeterliliği, Görev ve sorumluluk tanımlarının açıklığı, görev yetkilerinin yeterliliği paydaş kurumlarla yapılan projeler en güçlü yönlerimizdir.

4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarla yapılan Ulusal ve Uluslar arası ortak projeler, Okulumuz öğrencilerinin özel yetenek sınavı ile alınması, Konser, etkinlik, söyleşi, panel, sempozyum ve çalıştay gibi etkinliklerin sıkça yapılması okulumuz ve üniversitemizin tanıtımına katkı sunmaktadır. Ayrıca bir müzik müzesinin okulumuz bünyesinde bulunması ve bu müzenin dünyada 5. Büyüklükte olması okulumuza büyük avantaj sağlamaktadır.

4.3. DEĞERLENDİRME

Devlet Konservatuarı kurulduğu günden bu güne kadar her yıl daha iyiye gitmiş ve katlanarak büyümeye devam etmektedir. Türkiye’de diğer konservatuarlarla mukayese edildiğinde bu daha net görülür. Konservatuarın bu gelişmesinde Rektörlük desteği büyük önem arz etmektedir.

1. 5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

2. Yükseköğretim alanında ulusal ve uluslararası ilişkilerin yeterliliği anlatılmalıdır.
3. Programların ulusal ve çevre ihtiyaçlarına uygunluğu tespit edilerek buna göre tedbir alınmalıdır.
4. İhtiyaca göre kadro yetersizliği Konusunda Rektörlük makamıyla her zaman resmi yazı ve görüşmeler yapılmalıdır.
5. Programların bütünlüğü ve devamlılığının sağlanması yapılmalıdır.
6. Engelli öğrenciye sunulan hizmetin yeterli seviyeye ulaşmalıdır.
7. Yeni öğrencileri programa hazırlama prosedür ve uygulamalar konusunda yeterli tedbir alınmalıdır.
8. Öğrencilere sunulan eğitim etkinliğini artıracak destek hizmetler konusunda yeterli tedbir alınmalıdır.
9. Uygulama hizmet faaliyetleri ulusal ve çevre ihtiyaçlarına uygun olarak belirlenmelidir
10. Uygulama ve hizmet faaliyetlerinin kuruma ve birime fayda olarak dönmesi sağlanmalıdır.
11. Öğrenci bilim kültür sanat topluluklarının yeterli olmalıdır.