

2023 YILI

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

DİLEK SABANCI DEVLET KONSERVATUVARI

FAALİYET RAPORU

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER	4
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	5
1- Fiziksel Yapı	5
2- Örgüt Yapısı	8
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
4- İnsan Kaynakları.....	9
5- Sunulan Hizmetler	14
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	16
II- AMAÇ ve HEDEFLER	17
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	17
A. Temel Politikalar ve Öncelikler	17
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	17
1- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	18
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	18
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	20
A- Üstünlükler	20
A- Zayıflıklar	20
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	20
NOT:	22
İç Kontrol Güvence Beyanı mutlaka harcama yetkilisi tarafından imzalanacak ve EBYS üzerinden imzalı olarak taranarak gönderilecektir.	22

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Konservatuvarımız 16.03.1991 tarihinde kurulmuş olup, 1993 yılında, Sahne Sanatları Bölümü Tiyatro Anasanat Dalı, 1994-1995 eğitim-öğretim yılında Müzik Bölümü Türk Sanat Müziği Anasanat Dalı ve 1995-1996 eğitim-öğretim yılında Sahne Sanatları Bölümü Opera Anasanat Dalı eğitim-öğretime başlamıştır.

İlk mezunlarını 1997 yılında veren Konservatuvarımızın 200'e yakın mezunu Türkiye'nin çeşitli yerlerinde Sanatçı veya Akademisyen olarak görev yapmaktadır. 2007-2008 eğitim-öğretim yılından itibaren S.Ü. Dilek Sabancı Devlet Konservatuvarı adı ile yeni hizmet binasına geçilmiştir. Müzik Bölümünün adı Yüksek Öğretim Kurulunun 10.05.2006 tarihli kararıyla Geleneksel Türk Müziği Bölümü olarak değiştirilmiş ve bu bölüme bağlı olarak Türk Halk Müziği Anasanat Dalı ve Türk Halk Oyunları Anasanat Dalı olmak üzere iki Anasanat dalı daha açılmıştır. Türk Halk Müziği Anasanat Dalı ve Türk Halk Oyunları Anasanat Dalı dallarına, kuruluşları tamamlandıktan sonra alınacak bir kararla öğrenci alınacaktır.

2007 yılında, Müzik Bölümü adı altında, Yaylı Çalgılar Anasanat Dalı ve Piyano-Gitar Anasanat Dalı da açılmış olup; kuruluşları tamamlandıktan sonra bu Anasanat Dallarına da öğrenci alınabilecektir.

Konservatuvarımız ülkemizdeki müzik, tiyatro ve opera kültür ve sanatlarını korumak, yaşatmak ve yaymak, bu alanlardaki ulusal birikimleri çağdaş evrensel anlayışı içinde işleyip geliştirmek, dalında nitelikli, kültürlü, araştırmacı, yaratıcı, yorumcu, yönetici ve öğretici sanatçılar yetiştirmek amacı ile eğitim öğretime devam etmektedir.

Konservatuvarımızda 1993 yılından günümüze kadar birçok değerli akademisyen ve sanatçı ile çalışılmış ve çalışılmaktadır.

Prof. Dr. Dilek ZERENLER
MÜDÜR

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Konservatuvarımızın misyonu; Geleneksel Türk Müziği ve Sahne Sanatları alanlarında ulusal ve uluslararası standartlarda eğitim vermek, ülkemizin bugünkü ve gelecekteki ihtiyaçlarına uygun nitelikte üst düzeyde yaratıcı, yorumcu, eğitimci ve araştırmacı sanatçılar yetiştirmektir.

Vizyon

Konservatuvarımızın vizyonu; Gerek Türkiye’de gerekse uluslar arası düzeyde yaptığı sanatsal çalışmalarla Müzik ve Sahne Sanatları Eğitiminin gelişimine katkıda bulunmaktadır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

S.Ü. Rektörlüğü’nü 24.12.1990 tarih ve 06.153/0730-0806 sayılı ve 16.01.1991 tarih 06.153-0040-000385 sayılı yazıları ve YÖK’ün 06.03.1991 tarih ve EÖ/07.06.004/603 sayılı yazısı ve YÖK’ün 2547 sayılı kanununun 2880 sayılı kanunla değişik 7/D-2 maddesi uyarınca Selçuk Üniversitesi Devlet Konservatuarı kurulmuştur.

Konservatuvarımız Müdürü birim yöneticisi olup görevlerin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinde üst yöneticiye karşı sorumludur.

Konservatuvarımızda kadrolu 6 Öğretim Üyesi, 20 Öğretim Görevlisi ve 6 Araştırma Görevlisi bulunmakla birlikte yabancı uyruklu ve dışarıdan gelen öğretim elemanları bulunmaktadır.

Konservatuvarımızda idari işler; 1 Konservatuar Sekreteri, 2 Bilgisayar İşletmeni, 1 Şef tarafından yürütülmektedir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	32	-	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	1	-	-	-	-	-
Dans Salonu	3	-	-	-	-	-
Bireysel Çalışma Odaları	123	-	-	-	-	-
Makyaj Odası	2	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-	-
Toplam	161	-	-	-	-	-

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 260 m2

Kafeterya Sayısı: -

Kafeterya Alanı: -

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: -

Öğrenci yemekhane Alanı: -

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: -

Personel yemekhane Sayısı: -

Personel yemekhane Alanı: -

Personel yemekhane Kapasitesi: -

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: -

Misafirhane Kapasitesi: -

1.2.4.Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 – 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı	-	-	-	-
Alanı m2	-	-	-	-

1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: -

Lojman Brüt Alanı: -

Dolu Lojman Sayısı: -

Boş Lojman Sayısı: -

1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: -

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: -

Açık Spor Tesisleri Sayısı: -

Açık Spor Tesisleri Alanı: -

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu	1	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	1	-	1
Toplam	1	-	-	1	-	1

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: -

Sinema Salonu Alanı: -

Sinema Salonu Kapasitesi: -

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: -

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: -

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: -

Öğrenci Kulüpleri Alanı: -

1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: -

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: -

1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: -

Anaokulu Alanı: -

Anaokulu Kapasitesi: -

İlköğretim okulu Sayısı: -

İlköğretim okulu Alanı: -

İlköğretim okulu Kapasitesi: -

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	80	1206	1
Toplam	80	1206	1

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	14	238,602	1
Toplam	14	238,602	1

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 5 Adet

Ambar Alanı: 400 m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 5 Adet

Arşiv Alanı: 150 m2

1.6- Atölyeler

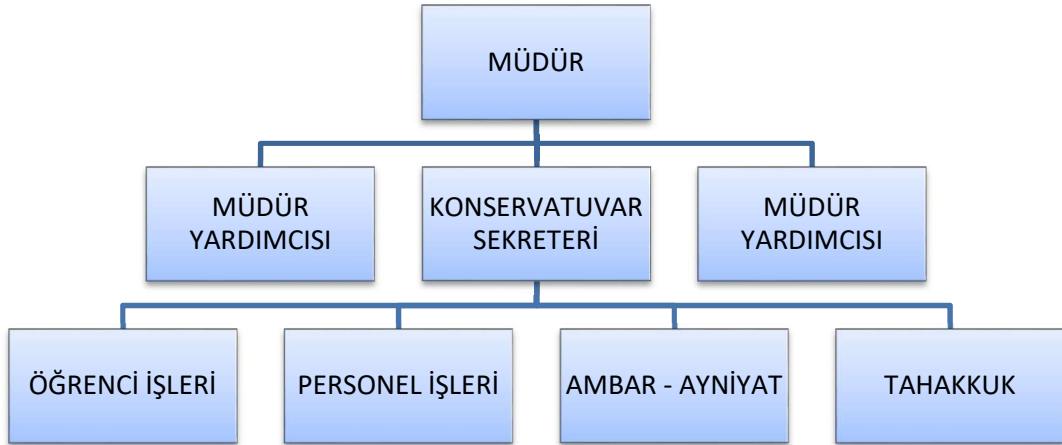
Atölye Sayısı: 2 Adet

Atölye Alanı: 64 m2

1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis	-	-
Yoğun Bakım	-	-
Ameliyathane	-	-
Klinik	-	-
Laboratuvar	-	-
Eczane	-	-
Radyoloji Alanı	-	-
Nükleer Tıp Alanı	-	-
Sterilizasyon Alanı	-	-
Mutfak	-	-
Çamaşırhane	-	-
Teknik Servis	-	-
Hastane Toplam Kapalı Alanı	-	-

2- Örgüt Yapısı



13- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 20 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 10 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 1858 Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: -

Elektronik Yayın Sayısı: -

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	4	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	1	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	3	-	-
Faks	1	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	-	4	-
Televizyonlar	-	1	-
Tarayıcılar	-	1	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1	-	-	X	-
Doçent	1	-	-	X	-
Dr. Öğr. Üyesi	4	-	-	X	-
Öğretim Görevlisi	20	-	-	X	-
Araştırma Görevlisi	6	-	-	X	-

4.1.1- Görevlendirilen Akademik Personel (13/B)

Başka Birimden Gelen Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	2	-	-	X	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-

4.1.2- Başka Birimde Görevlendirilen Akademik Personel (13/B)

Başka Birimde Gönderilen Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

(Profesör, Doçent, Yrd. Doçent, Öğretim Görevlisi, Okutman, Çevirici, Eğitim-Öğretim Planlamacısı, Araştırma Görevlisi, Uzman bazında değerlendirilecektir.)

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Dr. Öğr. Üyesi	Rusya	Sahne Sanatları
Öğr. Gör.	Ukrayna	Sahne Sanatları
Öğr. Gör.	Azerbaycan	Müzik
Öğr. Gör.	Azerbaycan	Müzik
Öğr. Gör.	Kazakistan	Müzik
Toplam	5	

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Öğr. Gör.	Geleneksel Türk Müziği	Necmettin Erbakan Üniv.
Toplam	1	

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Prof. Dr.	Güzel Sanatlar Eğitimi	Necmettin Erbakan Üniv.
Öğr. Gör.	Güzel Sanatlar Eğitimi	Necmettin Erbakan Üniv.
Öğr. Gör.	Güzel Sanatlar Eğitimi	Necmettin Erbakan Üniv.
Toplam	3	

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Unvan	Sayı
Profesör	-
Doçent	-
Dr. Öğr. Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulamacısı	-
Toplam	-

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	3	6	20	2
Yüzde	-	3	10	19	62	6

4.7- İdari Personel

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

4.7.1- Birimde Görevlendirilen İdari Personel (13/B)

Başka Birimden Gelen İdari Personel			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	1	-	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	1	-	1
Toplam	2	-	2

4.7.2- Başka Birimde Görevlendirilen İdari Personel (13/B)

Başka Birime Gönderilen İdari Personel			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	-	-	-
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
Toplam	-	-	-

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	1	-	3	1
Yüzde	-	20	-	60	20

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	-	-	-	2	2
Yüzde	20	-	-	-	40	40

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	-	-	1	1	2
Yüzde	20	-	-	20	20	40

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	7	-	7
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
Toplam	7		7

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	2	2	1	2
Yüzde	-	-	28	29	14	29

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	2	1	2	2
Yüzde	-	-	28	14	29	29

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Konservatuvar	106	68	174	-	-	-	68	106	174
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
Toplam	106	68	174						174

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler								
Yüksekokullar								
Konservatuvar	-	-	-	-	-	-	-	-

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Konservatuvar	45	36	9	80
Meslek Yüksekokulları				
Toplam	45	36	9	80

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Müzik A.B.D.	-	7	-	7
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Rejisörlük A.B.D.	-	5	-	5
Toplam			12		12

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Konservatuvar	-	1	1
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
Toplam	-	1	1

5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ	-	-	
YOĞUN BAKIM	-	-	
KLİNİK	-	-	
AMELİYAT SAYISI		-	
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI		-	
LABORATUAR HİZMETLERİ		-	-
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ		-	-
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER		-	-
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI		-	-

5.3-İdari Hizmetler

Belirlediği kalite standardı saptayarak, bu standart doğrultusunda eğitim ve öğretime yardımcı olmak amacıyla en iyi idari hizmet sunulmaktadır.

Mesleki değerlere sahip, dürüst, güvenilir ve sorumluluk sahibi yöneticiler ve personelle birlikte çalışılmaktadır. Yardımcı personel katkılarıyla idari ve akademik personele yardımcı olmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Konservatuvarımızda yönetim uygulaması Müdür ve Müdür yardımcıları yönetiminde Yönetim Kurul Kararları ile gerçekleştirilmektedir.

İç Kontrol faaliyetleri idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür. İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevleri kapsar.

Harcama yetkilisi ve diğer yöneticiler mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından, görev ve yetkiler çerçevesinde sorumludur.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

<i>Stratejik Amaçlar</i>	<i>Stratejik Hedefler</i>
Stratejik Amaç-1 Cumhuriyetin temel ilkeleri doğrultusunda Geleneksel Türk Müziği Eğitimini uluslararası normlarda vermeyi, alanında yetkin sanatçı yetiştirmeyi, Türk Müziğini yaygınlaştırmayı amaçlamaktadır.	Hedef-1 Ülkemizde müzik eğitimini korumak, yaşatmak, yaymak
	Hedef-2 Dalında nitelikli, yaratıcı, yorumcu, öğretici, yetkin sanatçılar yetiştirmek
	Hedef-3 Türkiye’de ve uluslararası düzeyde araştırmalarda bulunarak müzik eğitiminin gelişimine katkıda bulunmak
Stratejik Amaç-2 Cumhuriyetin temel ilkeleri doğrultusunda Tiyatro, Opera-Şan Anasanat Dalları alanlarında yetkin sanatçılar yetiştirmeyi, Sahne Sanatlarını yaygınlaştırmayı amaçlamaktadır	Hedef-1 Çağdaş yöntemlerle donanmış oyuncu, sanatçı gençler yetiştirmek.
	Hedef-2 Ülkemiz ve uluslararası düzeyde yapılan bilimsel araştırmalara katkıda bulunmak.
	Hedef-3 Sahne sanatları eğitiminin gelişimine katkıda bulunarak yaygınlaştırılmasını sağlamak.

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

Kaliteli eğitim ve öğretim vererek nitelikli, yaratıcı, yorumcu, kendine güvenen, sanatçılar yetiştirmek en temel politikasıdır.

Ulusal ve evrensel kültür değerlerine sahip çıkarak, toplumla bütünleşerek, kültür ve sanat şehri Konya’nın kültür ve sanat faaliyetlerine katkıda bulunmak öncelikleri arasındadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Esas alınacak politika belgeleri birimin faaliyet alanına göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

Mali Bilgiler
Bütçe Uygulama Sonuçları
1.1-Bütçe Giderleri

(Bu bölümdeki bilgiler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın sitesinden alınmıştır.)

	2023 ÖDENEK TOPLAMI (A)	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI (B)	GERÇEK. ORANI (B/A*100)
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	15.263.656,00	14.735.543,41	96,54
01 - PERSONEL GİDERLERİ	13.572.011,00	13.045.168,85	96,12
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.671.645,00	1.670.380,55	99,93
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	20.000,00	19.994,01	99,97
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-

1- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Personel giderleri olarak 13.572.011,00.TL verilmiş olup, 13.045.168.85 TL kurumumuz tarafından harcanmıştır. Sosyal Kurumlarına devlet primi giderleri olarak 1.671.645,00,TL verilmiş olup, 1.670.380,55,TL kullanılmıştır. Mal ve hizmet alım giderleri olarak da 20.000,00,TL verilmiş olup 19.994.01,TL'si harcanmıştır.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	6
Konferans	-
Panel	-
Seminer	-
Açık Oturum	-
Söyleşi	-
Tiyatro	2
Konser	11
Sergi	-
Turnuva	-
Teknik Gezi	-
Eğitim Semineri	-

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	3
Ulusal Makale	2
Uluslar arası Bildiri	4
Ulusal Bildiri	-
Kitap	-

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2023				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Öğretim elemanlarımızın ve öğrencilerimizin, Sahne Sanatları gösterileri ve Geleneksel Türk Müziği konserleriyle halkla buluşmaları ve öğrencilerin bu sayede mesleğe hazırlanmaları.
- Hizmet binamızın eğitim ve öğretime fiziki açıdan elverişli olması.
- Akademik personel ve öğrenciler arasında güçlü sosyal ilişkilerin olması.

A- Zayıflıklar

- Sanat Eğitimi için gerekli alt yapıya sahip olmadan gelen öğrencilere lisans eğitimi verilmesi
- Konservatuvarımız özel yetenek sınavı ile başvuran öğrenci sayısının diğer büyük şehirlerdeki başvurulara nazaran düşük olması.
- Uluslar arası yayın ve atıf sayısının yetersiz olması.
- Mezunlarla ve dış paydaşlarla iletişimin zayıf olması.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Konservatuvarımız binasının sahip olduğu fiziki özellik ve sosyal alanların etkili kullanımı sağlanmalı, konser, tiyatro gibi sosyal etkinliklerin sayısı çoğaltılmalıdır.
- Konservatuvarımızın varlığı, çevredeki kültürel yapılanmanın şekillenmesini ve çekim merkezi olmasını sağlamalıdır.
- İç ve dış paydaşlarımız ile iletişimin sürekliliği sağlanarak, Üniversitemizin ve paydaşlarımızın faaliyetlerine katkıda bulunulmalıdır.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (05.01.2024)

Prof. Dr. Dilek ZERENLER
MÜDÜR

NOT:

İç Kontrol Güvence Beyanı mutlaka harcama yetkilisi tarafından imzalanacak ve EBYS üzerinden imzalı olarak taranarak gönderilecektir.