

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

DİLEK SABANCI DEVLET KONSERVATUVARI

2024 YILI

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- İdari Yapı	6
2- Fiziksel Yapı	9
3- Örgüt Yapısı	9
4- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
5- İnsan Kaynakları	15
6- Sunulan Hizmetler	16
7- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	16
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	16
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	16
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	17
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	17
<u>A-</u> Mali Bilgiler	17
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	17
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	18
3- Faaliyet ve Proje Bilgileri	18
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	18
A- Üstünlükler	18
B- Zayıflıklar	18
C- Değerlendirme	18
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	18
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	19

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Selçuk Üniversitesi Devlet Konservatuvarı 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.


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 Dalları'na da öğrenci alınabilecektir.

Yüksek Lisans programlarımızda Müzik Anabilim Dalı ve Türk Sanat Müziği Bilim Dalı bölümlerimiz yer almaktadır.

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.

İlk mezunlarını 1997 yılında veren Konservatuvarımız 630'a yakın mezunu Türkiye'nin çeşitli yerlerinde sanatçı veya akademisyen olarak görev yapmaktadır. Konservatuvarımızda 1993 yılından günümüze kadar birçok değerli akademisyen ve sanatçı ile çalışmalarını sürdürmektedir.


Prof. Dr. Salih KIŞ
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, eğitici ve araştırmacı sanatçılar yetiştirmektir.

Vizyon

Selçuk Üniversitesi Dilek Sabancı Devlet Konservatuvarı, kıymete haiz Türk müziği ve sanatı hususunda ulusal ve uluslararası alanlarda saygın ve yetkili sanatkarlar, akademisyen ve sanat insanları yetiştiren, bilimsel ve sanatsal faaliyetlerle başta ülkesi olmak üzere dünyaya örnek bir bilim ve sanat kurumu olmayı hedeflemiştir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Konservatuvarın idari organları, Konservatuvar Kurulu ve Yönetim Kuruludur.

Konservatuvar Müdürü, üç yıl için Rektör tarafından atanır. Müdürün, görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Konservatuvar Müdürü, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununda dekanlara verilmiş olan görevleri Konservatuvar bünyesinde yerine getirir.

Müdürün Görevleri;

Konservatuvar kurullarına başkanlık etmek, kurul kararlarının uygulanmasını ve Konservatuvar birimleri arasından düzenli ve verimli çalışmayı sağlamak

Konservatuvarın ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek

Kanun ve yönetmelik ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak

Konservatuvar Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

1-2547 sayılı Yüksek öğretim Kanunu'nun 4. ve 5. Maddeleri ile Selçuk Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak hareket etmek,

2-Konservatuvarın eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak

3-Konservatuvar yönetim kuruluna üye seçmek,

4-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile verilen diğer görevleri yapmak

5-Bünyesinde bulunan resmi evrakların yangın, hırsızlık, rutubet, su baskını, toz, hayvan ve haşeratin tahribatına karşı korumalı ve mevcut asli düzenleri içerisinde muhafaza etmek,

6-Üniversite varlıklarını, kaynaklarını etkin ve verimli kullanırmak, korumak, gizlilik prensibine riayet etmek,

7-Çevre mevzuatı, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gerekliliklerini yerine getirmek,

8-İlgili mevzuatlar çerçevesinde Konservatuvar Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

9-Konservatuvar Kurulu üyesi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Konservatuvar Müdürüne karşı sorumludur.

10-Konservatuvar Kurulunun gündemi; Müdür tarafından belirlenir.

Aşağıda belirtilen hususlar gündemle alakalı bazı konuları oluşturur;

a-Konservatuvar müfredatına göre her bölüm için uygulanacak programın belirlenmesi

- b-Yıl içinde okutulacak derslerin belirlenmesi
c-Yıl içinde icra edilecek etkinliklerin belirlenmesi
d-Öğretim yılı için gerekli ihtiyaçların belirlenmesi
e-Konser ve tiyatro ile ilgili şef ve yönetmenlerin belirlenmesi
f-Eğitim-öğretim ile ilgili diğer konular,
g-Akademik takvim yılı başında önceki yılı genel değerlendirilmesinin yapılması, yeni öğretim yılının çalışma esaslarının tespiti ve iş bölümünün yapılması
h-Akademik takvim yılı sonunda öğrenci devamsızlık ve başarı kriterlerinin değerlendirilmesi
i-Uygulamaların yönetmeliğe uygunluğunun tespit edilmesi, eksiklerin tamamlanması yanlışlıkların düzeltilmesi
j-Kurul kararları tutanakla zabıt altına alınır. Toplantıya katılanlar tarafından imzalanır. Kurul kararları kesin ve bağlayıcıdır.

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 Bürüt 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

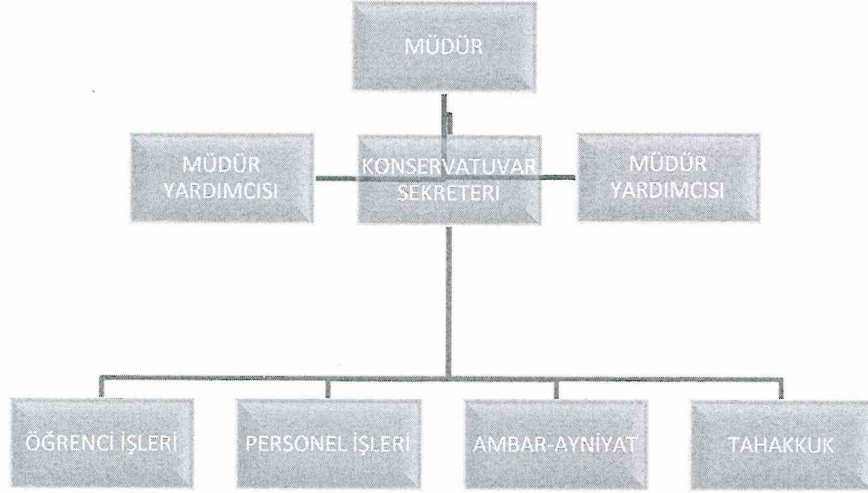
Arşiv Alanı: 150 m2

1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: 2 Adet

Atölye Alanı: 64 m2

2- Örgüt Yapısı



3- 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: - Adet
Elektronik Yayın Sayısı: - Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	4	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Yazıcı	1	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	3	-	-
Faks	0	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	-	4	-
V.Konferans Kameraları	-	0	-
Tarayıcılar	-	1	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	3	-

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	1	-	-	X	-

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	3	-	-	X	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Dr. Öğr. Üyesi	Rusya	Sahne Sanatları
Öğretim Gör.	Kazakistan	Müzik
Öğretim Elemanı	Ukrayna	Sahne Sanatları
Toplam	3	-

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Öğr. Gör.	Sahne Sanatları	Hacettepe Üniversitesi
Toplam	2	

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Öğr. Gör.	Geleneksel Türk Müziği	Konya Necmettin Erbakan Üniversitesi
Öğr. Gör.	Geleneksel Türk Müziği	Konya Necmettin Erbakan Üniversitesi
Toplam	2	

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	2	5	22	6
Yüzde	-	3	5	14	61	17

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	2		2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	1	-	1
Toplam	3	-	3

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	1	2	2
Yüzde	-	17	17	33	33

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	-	-	4	-	1
Yüzde	17	-	-	66	-	17

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	3	1
Yüzde	17	-	-	17	50	16

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	-	-	1	3	2	1
Yüzde	-	-	14	43	29	14

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	
Konservatuvar	106	68	174	-	-	-	68	106	174
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Enstitüler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	106	68	174	-	-	-	68	106	174

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	Özel yetenek Sınavı Kontenjanı	Özel yetenek Sınavı Kontenjanı Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Konservatuvar	45	36	9	80
Fakülteler	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-	-
Toplam	45	36	9	80

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 Eğitimi 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.

B. 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

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

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

	2024	2024	GERÇEK.
	ÖDENEK	GERÇEKLEŞME	ORANI
	TOPLAMI	TOPLAMI	(B/A*100)
	(A)	(B)	
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	25.668.605,00	25.663.610,06	99,98
01 - PERSONEL GİDERLERİ	23.216.085,00	₺23.216.078,29	99,99
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.440.345,00	2.435.672,60	99,80
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	12.175,00	11.859,17	97,40
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Personel giderleri olarak 23.216.085,00TL verilmiş olup bunun 23.216.078,29 TL'lik kısmı kurumumuz tarafından harcanmıştır. Sosyal Kurumlarına devlet primi giderleri olarak 2.440.345,00TL verilmiş olup bunun 2.435.672,60 TL'si kullanılmıştır. Mal ve hizmet alım giderleri olarak ta 12.175,00 TL verilmiş olup 11.859,17 TL'si harcanmıştır.

3- 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	-
Eğitim Semineri	-
Atölye Çalışması	-
Dans Gösterisi	-
Çalıştay	-
Tiyatro Festivali	-
Kitap	1
Jüri Üyeliği	6
Bildiri	-
Yayın	-
Tiyatro Müziği	-
Toplam	7

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.

B- 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 dhilinde;

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 dhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Konya-06.01.2025)

Prof. Dr. Sağih KIş
MÜDÜR