

MERSİN ÜNİVERSİTESİ
DEVLET KONSERVATUVARI

2022 YILI
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi).....	1
I- GENEL BİLGİLER	3
<i>A- Misyon ve Vizyon.....</i>	<i>3</i>
<i>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....</i>	<i>4</i>
<i>C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler.....</i>	<i>6</i>
1- Fiziksel Yapı.....	6
2- Örgüt Yapısı	8
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Birimler tarafından hazırlanacaktır	10
4- İnsan Kaynakları	12
5- Sunulan Hizmetler.....	15
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	19
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	22
<i>A. Amaç ve Hedefler</i>	<i>22</i>
<i>B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....</i>	<i>25</i>
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	27
<i>A- Mali Bilgiler.....</i>	<i>27</i>
1-Bütçe Gerçekleşmeleri	27
2- Mali Denetim Sonuçları.....	29
3- Diğer Mali Bilgiler.....	29
<i>B- Performans Bilgileri</i>	<i>29</i>
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	29
2- Performans Sonuçları Tablosu	32
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	32
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	34
<i>A- Üstünlükler – Değerlendirme</i>	<i>34</i>
<i>B- Zayıflıklar - Değerlendirme</i>	<i>34</i>
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	37
EKLER	39
<i>Ek 1: Demirbaşlar Birimler tarafından hazırlanacaktır.....</i>	<i>39</i>
<i>Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı.....</i>	<i>41</i>

TABLÖLAR

Tablo 1. Eğitim Alanları	6
Tablo 2. Personel Ofis Alanları	6
Tablo 3. Sosyal Alanlar	7
Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları	7
Tablo 5. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar	10
Tablo 6. Kullanımda Olan Bilgisayarlar	11
Tablo 7. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
Tablo 9. Akademik Personel	14
Tablo 10. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	15
Tablo 11. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre).....	15
Tablo 12. Öğrenci Sayıları.....	16
Tablo 13. Uzmanlık Eğitimi Yapanlar	16
Tablo 14. Enstitüler Öğrenci Sayıları	17
Tablo 15. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı	17
Tablo 16. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı.....	18
Tablo 17. Yatay Geçişle 2022– 2023 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	18
Tablo 18. Yatay Geçişle 2022 – 2023 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemizden Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	18
Tablo 19. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)	18
Tablo 20. Yabancı Uyrıklı Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri.....	18
Tablo 21. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar	18
Tablo 22. 2022 Yılı Program/Altprogram Düzeyinde Ödenek Harcama Dağılımı	27
Tablo 24. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.).....	29
Tablo 25. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler).....	29
Tablo 26. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı	29
Tablo 27. Katılan Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı.....	30
Tablo 28. 2022 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı	31
Tablo 29. 2022 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar).....	31
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)	39
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)	40

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

Mersin Üniversitesi Devlet Konservatuvarı, Atatürk ilkelerine bağlı, mesleki olarak üst düzeyde bilgi ve beceriyle donanmış, etik değerlere saygılı, ulusal ve uluslararası düzeyde sanatçıların yetiştirilmesini hedeflemiştir.

Bu amaçla şehrimizde bulunan ilköğretim okulları hocalarımız tarafından ziyaret edilerek müzik yeteneği olan çocuklar tespit edilip, bu alanda eğitim görmek üzere yönlendirilmekte ve bu çocuklara özel eğitim verilmektedir. Özel olarak eğitilen yetenekli öğrencilerin çeşitli sanat kurumlarında görev yapabilecek değerli ve ilkeli sanatçılar olarak yetiştirilmesi, ülkemizde ve uluslararası platformlarda konservatuvarımızı başarıyla temsil edebilmeleri en önemli amaçlarımızdan biridir.

Konservatuvarımız bünyesinde bulunan orkestra, bale, koro ve oda müziği gruplarının konserleri ve çeşitli sanat dallarında gerçekleştirilen yarışmalarla şehrimizin ve ülkemizin çok sesli müzik hayatına zenginlik getirmek ve bu alanda üniversitemizin tanınırlığını üst seviyelere çıkarmak hedeflerimiz arasındadır.

Prof. Toğroul GANIÖĞLU
Devlet Konservatuvarı Müdürü

GENEL BİLGİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Sahip olduğu yüksek nitelikli akademik programlarla evrensel değerler içinde eğitim-öğretim yaparak, bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanan, modern, yaratıcı, pozitif ve eleştirel düşünebilen, doğaya duyarlı, kültür değerlerinin farkında, Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün kurduğu Türkiye Cumhuriyet'inin temel ilkelerine bağlı, katılımcı, üretken ve Ülkesini tüm dünyada temsil edecek üstün nitelikli bireyler yetiştirip, bilimsel çalışma ve araştırmalarla ürettiklerini toplum yararına sunup, bölgesel ve ulusal alanda gelişme ve sürdürülebilir kalkınmaya katkı sağlamaktır.

Vizyon

Ulusal ve uluslararası düzeyde vereceği eğitim-öğretim, üreteceği bilgi, teknoloji ve sanat ile öğrencilerini, mezunlarını, çalışanlarını ve toplumu yaşam boyu öğrenmeyle bütünleştiren, kalite odaklı, toplum değerlerine duyarlı, engelsiz ve uluslararası tanınırlığa sahip bir üniversite olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Konservatuvar Müdürünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları;

1. 547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20 / b maddesinde belirtilen görevleri yapar.
2. Yüksekokuldaki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir.
3. Konservatuvarın tüzel kişiliğini temsil eder. Konservatuvarın vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip eder.
4. Konservatuvar kurullarına başkanlık etmek, Konservatuvar kurullarının kararlarını uygulamak ve Konservatuvar birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
5. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Konservatuvarın genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
6. Konservatuvar ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Konservatuvar Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
7. Konservatuvar birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
8. Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
9. Konservatuvar ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerini almak.
10. Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması.
11. Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi.
12. Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Konservatuvar Kurulu'nun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Konservatuvarın eğitim-öğretim ile ilgili faaliyetlerinin planlanması, ders programlarının hazırlanması ve geliştirilmesi, programların uygulanmasında görülen aksaklıkların giderilmesi konularında okul müdürüne görüş bildirmek, sunulan önerilere ilişkin karar oluşturmak;
2. Rektörlüğe sunulmak üzere Konservatuvarın yatırım programı ve bütçe tasarısını hazırlamak;
3. Eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin işlemler hakkında okul müdürüne görüş bildirmek ve bu konularda karar oluşturmak;
4. Okul müdürünün, Konservatuvar yönetimi ile ilgili getireceği konularda görüş bildirmektir.

Konservatuvar Yönetim Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. İdari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ durumundaki Yönetim Kurulu alınan kararların uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda müdüre görüş bildirmek ve öneriler hazırlamak,
2. Faaliyet plan ve programların uygulanmasını sağlamak üzere öğrenci kayıt takvimini düzenlemek,
3. Üniversite ve Konservatuvar bünyesinde yapılacak görevlendirmelere karar vermek,

4. Konservatuvarda açılacak eğitim kontenjanlarını ve koşullarını belirlemek,
5. Yüksekokulun disiplin yönetmeliğinde öngörülen cezaların uygulanmasını yerine getirmektir.

Yönetmelik ve Yönergeler:

Birimimiz/Üniversitemiz Tarafından Yayımlanarak Uygulanan Yönetmelik ve Yönergeler			
Yönetmelikler	Mevzuat Dayanağı	Resmi Gazete	
		Tarih	Sayısı
Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Resmi Gazete	10.09.2016	29827
Mersin Üniversitesi Devlet Konservatuarı Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği	Resmi Gazete	10.03.2017	30003
İmza Yetkileri Yönergesi (2020)	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlar		

C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Devlet Konservatuvarı Çiftlikköy Kampüsü'nde İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'ne ait binanın 3.265,65 m² kapalı alanında eğitim-öğretime devam etmektedir.

Faaliyette bulunduğumuz taşınmazlarla ilgili arazi durumu ve sahip olduğu kapalı alanlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

1.1- Eğitim Alanları

Tablo 1. Eğitim Alanları														
Kapasite	Derslik		Bale		Koro Dersliği		Atölye		Opera Dersliği		Stüdyo		Toplam	
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)
0-25 Kişilik	34	935	3	248			2	68	1	84	1	26	42	1445
26-50 Kişilik					1	84								
51-75 Kişilik														
76-100 Kişilik														
101-150 Kişilik														
151-250 Kişilik														
251-Üzeri														
Toplam	34	935	3	248	1	84	1	68	1	84	1	26	42	1445

1.2- Ofisler

Tablo 2. Personel Ofis Alanları		
Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Akademik Ofis	51	851
İdari Ofis	8	198
Okul Aile Birliği Ofis	1	15
Toplam	60	1064

1.3- Sosyal Alanlar

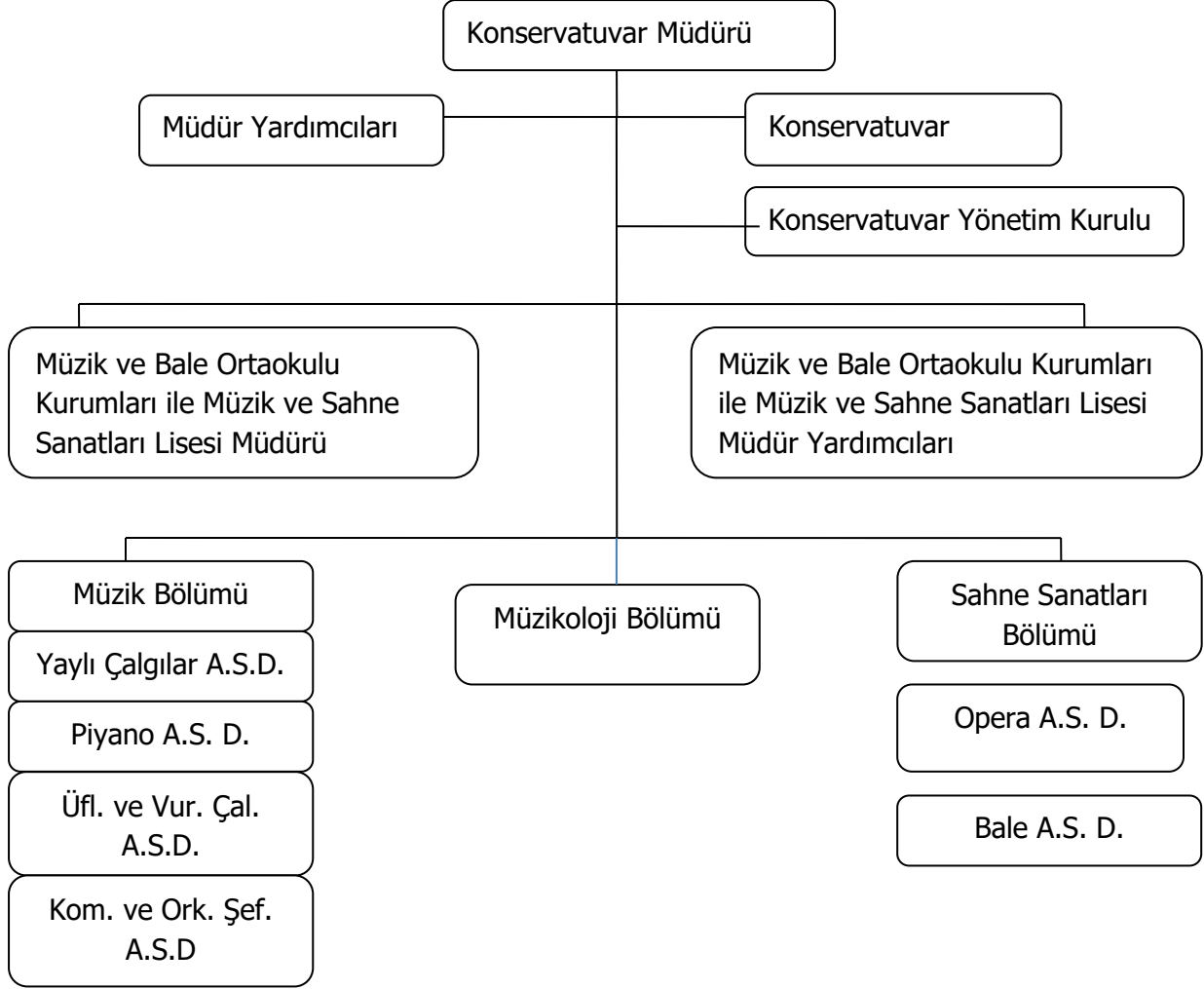
Tablo 3. Sosyal Alanlar		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Kantin ve Kafeterya	1	54
Yemekhane		
Lojman		
Sergi Salonu		
Kütüphane Salonu	1	22
İnternet Salonu		
Misafirhane		
Seminer Salonu		
Bekleme Salonu	1	37
Öğretmenler Odası	1	51
Konser Salonu	2	117
Toplantı Odası	1	16
Toplam	6	297

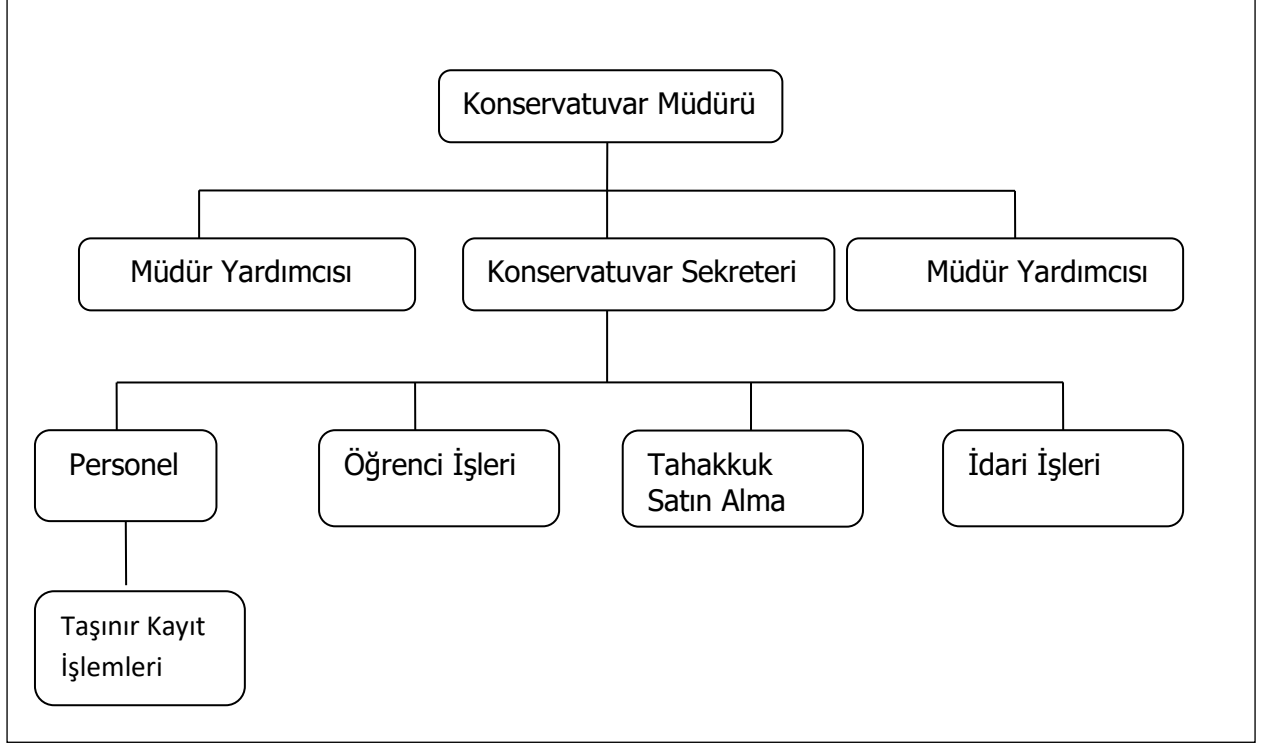
1.4- Arşiv/Depo

Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Arşiv	1	36
Depo	3	247
Toplam	4	283

2- Örgüt Yapısı

Birimimizin akademik ve idari organizasyon yapısı aşağıda gösterilmiştir





Şekil 1:
Birim

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Birimler tarafından hazırlanacaktır

3.1- Yazılımlar

Tablo 5. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar			
Kullanılan Yazılım Programları	Sorumlu Birim/Kurum	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
Faliyet Bilgi Sistemi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Üniversite Harcama Birimleri	Faaliyet proje bilgileri dönemsel veri kayıtları
KBS	Hazine ve Maliye Bakanlığı	Üniversite Harcama Birimleri	Maaş bilgi takip ve güncelleme
EBYS	Mersin Üniversitesi	Üniversite Yazı İşleri	Elektronik Belge Yönetim Sistemi
MYS2	Hazine ve Maliye Bakanlığı	Üniversite Harcama Birimleri	Satınalma – Personele Yapılan Ödemeler
Kesenek Bilgi Sistemi	Sosyal Güvenlik Kurumu	Üniversite Harcama Birimleri	Kadrolu Personel Sigorta İşlemleri
Muhtasar	Gelir İdaresi Başkanlığı	Üniversite Harcama Birimleri	Sözleşmeli Personel Sigorta İşlemleri
ÖİBS (Proliz Sistemi)	Mersin Üniversitesi	Üniversite Öğrenci İşleri	Öğrenci İşleri-Ek Ders İşlemleri
DMİS -Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi	Muhasebat Genel Müdürlüğü	Döner Sermaye Harcama Birimleri	Döner Sermaye Bütçesinin Hazırlanması ve İşlemleri ile Muhasebe İşlem Fişi ve Ödeme Emri Belgesi Düzenlemesi
Uzaktan Eğitim Kapısı	Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı	Üniversite Personelleri	Hizmet İçi Eğitim İşleri

3.2- Donanım

3.2.1- Kullanımda olan Bilgisayarlar

Tablo 6. Kullanımda Olan Bilgisayarlar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar	15			20	
Taşınabilir Bilgisayarlar				1	
Cep Bilgisayarı					
Kiosk Bilgisayar					
Sunucular				1	
İnce İstemci					

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 7. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	17			1	
Slayt Makinesi					
Tepegöz/ Doküman Kamerası				6	
Episkop					
Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular					
Baskı Makinesi				1	
Fotokopi Makinesi					
Faks					
Fotograf Makinesi					
Kameralar	2				
Televizyonlar	2				
Tarayıcılar				1	
Müzik Sistemi	18				
Mikroskoplar					
Nokta Vuruşlu Yazıcılar					
M.Püskürtmeli Yazıcılar					
Lazer Yazıcılar	9				
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar				1	
Barkod Yazıcı ve Okuyucuları				2	
Teksir Makineleri					
Sabit Telefon				10	
Telsiz Telefon				3	
Telsiz					
Plotter					
Uzun Mesafeli Telsiz Telefon					
Gemi Simülatör Sistemleri					
.....					
.....					
.....					

4- İnsan Kaynakları

Tablo 8. Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı														
Kadro	İdari Personel		Akademik Personel ¹		4/C Personel		Geçici İşçi (4/D)		Sürekli İşçi (4/D)		Sözleşmeli Personel (Akademik+İdari)		Genel Toplam	
	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Toplam İçindeki Pay
Personel Sayısı	a	(a/g)	b	(b/g)	c	(c/g)	d	(d/g)	e	(e/g)	f	(f/g)	g	
Kadın	8	0,21	21	0,56	-	-	-	-	3	0,08	5	0,13	37	0,98
Erkek	5	0,20	12	0,50	-	-	-	-	-	-	7	0,29	24	0,99
Toplam	8	0,41	33	1,06	-	-	-	-	3	0,08	12	0,42	61	1,89

- 1 Öğr.Gör. Kadrosu Konservatuvarımızda olduğu halde 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Yabancı Diller Yüksekokulunda görev yapmaktadır,
- 4 Öğretim Görevlisi kadrosu başka birimde olup, 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Konservatuvarımızda görev yapmaktadırlar.
- Türk Sözleşmeli ve Yabancı Uyruklu Sözleşmeli personel, Sözleşmeli personel bölümüne eklenmiştir.
- 1 Yüksekokul Sekreteri kadromuzda olup, 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Denizcilik Meslek Y.O. nda görev yapmaktadır.
- 1 Hizmetli(Ş) İdari Mali İşleri Daire Başkanlığı kadrosunda olup; 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Konservatuvarımızda görev yapmaktadır.
- 1 Genel İdari Hizmetler Sınıfında kadromuzda olup, 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Mustafa Baysan Meslek Yüksekokulu görev yapmaktadır.
- 1 Destek Personeli kadrosu Personel Daire Başkanlığında olup; 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca 13/b-4 Sözleşmeli personel bölümüne eklenmiştir.
- 1 Büro Personeli kadrosu Personel Daire Başkanlığında olup; 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Konservatuvarda görev yapmaktadır.
-
- 1 Tekniker Yapı İşleri Daire başkanlığı kadrosunda olup; 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Konservatuvarımızda görev yapmaktadır.
- 3 Sürekli İşçi Kadrosu Personel daire başkanlığında olup; 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Konservatuvarımızda görev yapmaktadır.

4.1- Akademik Personel

Tablo 9. Akademik Personel								
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre				Kadroların İstihdam Şekline Göre			
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)	Tam Zamanlı	Oran (%)	Yarı Zamanlı	Oran (%)
Profesör	1		1	100	1	100		
Doçent	5		5	100	5	100		
Dr. Öğr. Üyesi	9		9	100	9	100		
Öğretim Görevlisi	31		31	100	31	100		
Araştırma Görevlisi								
Toplam	46		46		46			

AKADEMİK PERSONEL

- Türk Sözleşmeli ve Yabancı Uyruklu Sözleşmeli personel, Sözleşmeli personel bölümüne eklenmiştir.
- 1 Öğr.Gör. Kadrosu Konservatuvarımızda olduğu halde 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Yabancı Diller Yüksekokulunda görev yapmaktadır,
- 4 Öğretim Görevlisi kadrosu başka birimde olup, 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Konservatuvarımızda görev yapmaktadırlar.
- 3 Türk sözleşmeli Sanatçı Öğretim Elemanı; 1 Yabancı Uyruklu Doçent 2 Yabancı Uyruklu Doktor Öğretim Üyesi, 4 Yabancı Uyruklu Öğretim Görevlisi kadrosunda olup Konservatuvarımızda görev yapmaktadır.

4.6- İdari Personel

Tablo 10. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)				
Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	5		5	100
Teknik Hizmetler Sınıfı	1		1	100
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	7		7	100
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı				
Toplam	13		13	100

İDARİ PERSONEL

- 1 Ayniyat Saymanlığı İdari Mali İşler Kadrosunda olup, Konservatuvarımızda Yüksekokul Sekreteri olarak görev yapmaktadır.
- 1 Tekniker Yapı İşleri Daire başkanlığı kadrosunda olup; 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Konservatuvarımızda görev yapmaktadır.
- 1 Genel İdari Hizmetler Sınıfında kadromuzda olup, 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Mustafa Baysan Meslek Yüksekokulu görev yapmaktadır.
- 1 Hizmetli(Ş) İdari Mali İşleri Daire Başkanlığı kadrosunda olup; 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Konservatuvarımızda görev yapmaktadır.
- 5 Genel İdari Hizmetler Sınıfında olup, Konservatuvarda görev yapmaktadır.
- 1 Yüksekokul Sekreteri kadromuzda olup, 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Mersin Meslek Y.O. nda görev yapmaktadır.
- 1 Genel İdari Hizmetler Sınıfında kadromuzda olup, 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Mustafa Baysan MYO görev yapmaktadır.
- 7 Öğretmen idari personel kadrosunda olup, Konservatuvarımızda görev yapmaktadır.
- 1 Destek Personeli kadrosu Personel Daire Başkanlığında olup; 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Konservatuvarda görev yapmaktadır.
- 1 Buro Personeli kadrosu Personel Daire Başkanlığında olup; 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Konservatuvarda görev yapmaktadır.
- 3 Sürekli İşçi Kadrosu Personel daire başkanlığında olup; 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Konservatuvarımızda görev yapmaktadır.

4.11- Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler

Tablo 11. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre)				
Kadro	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)
4/B Sözleşmeli Personel	2		2	100
4/C Personel				
Geçici İşçiler (Sürekli İşçi)	3		3	
Geçici İşçiler (Vizesiz)				
Toplam	5		5	100

5- Sunulan Hizmetler

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Tablo 16. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı					
Birimin Adı	Kontenjanı	Yerleştirme Sonucu Yerleşen	Kayıt Yapan	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülte					
Yüksekokul	49	19	19	-	38.78
Meslek Yüksekokulu					
Toplam					

Tablo 17. Yatay Geçişle 2022– 2023 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	
Birim	Kurum Dışı Gelen
Fakülteler	
Yüksekokullar	-
Meslek Yüksekokulları	
Toplam	

Tablo 18. Yatay Geçişle 2022 – 2023 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemizden Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	
Birim	Kurum Dışı Gelen
Fakülteler	-
Yüksekokullar	-
Meslek Yüksekokulları	--
Toplam	

Tablo 19. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)								
Birim	Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı					Toplam	Toplam Öğrenci Sayısı	Oran %
	Kendi İst.	Öğr. Ücr. Ve Katkı Payı Yat.	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğ. Çıkarma	Diğer			
Fakülteler								
Yüksekokullar	-	--	-	-	-	-	-	-
Enstitüler								
Meslek Yüksekokulları								
Toplam								

Tablo 20. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Birim (2022 – 2023 Güz Dönemi İtibariyle)	Kız	Erkek	Toplam
	Müzik Bölümü	3	-	3
Toplam			

Tablo 21. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar							
Birim	Yüksek Öğr. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzaklaştırılan	1 Yarı Yıl Uzaklaştırılan	1 Hafta-1 Ay Arası Uzaklaştırılan	Kınama	Uyarma	Toplam
Fakülteler							
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları							
Toplam							

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Ön Mali Kontrol

Konservatuvarımıza tahsis edilen ödeneklerden yapılan mal ve hizmet alımları ile ilgili iç kontrol; Harcama Yetkilisi olarak Konservatuvar Müdürü, düzenleyen olarak Konservatuvar Sekreteri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Müdürlüğüne yapılmaktadır.

Konservatuvarımız 5018 sayılı Kanuna ve Kanunun ilgili maddelerine istinaden çıkartılan Yönetmelik, Tebliğ ve diğer mevzuatlara uygun olarak işlemlerini yürütmüştür.

Konservatuvarımız Müdürü, Konservatuvarımızın stratejik plan ve performans hedeflerinin hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi, Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Rektörlük Makamına karşı sorumludur.

Konservatuvarımızda, mali işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol etmektedirler.

Konservatuvarımızda mali karar ve işlemler; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması amaçlanmakta ve bu doğrultuda gereken hassasiyet gösterilmektedir.

6.2 İç Kontrol Sistemi

Konservatuvarımızda birim kalite temsilcisi görevlendirilmiş olup, iç kontrol standardı şartlarına uygun hususların gerçekleştirildiği görülmüştür:

- İç kontrol sistemine ilişkin el broşürü Konservatuvarımız personeline dağıtılmış olup personelde farkındalık yaratılmaya çalışılmıştır.
- Mersin Üniversitesi Etik Kuralları kitapçığı Konservatuvarımız personeline dağıtılmıştır.
- Kamu İhale Mevzuatı ve Sosyal Güvenlik Mevzuatı konularında görev alan personelimize Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca hizmet satın alınması yolu ile eğitim verilmiştir.
- Üniversitemizin bazı birimlerinin (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) yönergeleri hazırlanmış ve Üniversitemizin web sayfasında yayımlanmıştır.
- Konservatuvarımız Müdürlüğünde İç Kontrol Standartları Eylem Planında öngörülen eylemlerden,

- Konservatuvar Süreçleri
- Konservatuvar Prosedürleri
- Konservatuvar Talimatları
- Konservatuvar Formları
- Konservatuvar Cihaz Kullanım Talimatları
- Konservatuvar Görev Tanımları
- Konservatuvar Kalite Hedefleri oluşturulmuştur.

Konservatuvarımızca söz konusu dokümanlar Üniversitemiz personeli Kalite Yönetim Bilgi Sisteminden temin edilmektedir.

- Konservatuvarımız Müdürlüğünde standart dosyalama ve arşivleme sisteminin uygulanması sağlanmış ve birimizde birim arşiv sorumlusu belirlenmiştir.
- Üniversitemiz misyonu ve vizyonu Konservatuvarımızda uygun yerlere asılmıştır.
- Konservatuvarımız içinde uygun yerlere dilek/şikayet kutuları konmuştur.

AMAÇ VE HEDEFLER

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Amaç ve Hedefler

Tablo X. Temel Stratejilerimiz

STRATEJİK AMAÇLARIMIZ	STRATEJİK HEDEFLERİMİZ	TEMEL STRATEJİLERİMİZ
SA-1 Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek.	SH-1 Lisans ve ön lisans programlarına kayıtlı öğrenci niteliği artırılabacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Akreditasyon çalışmalarının hızlandırılması ve yaygınlaştırılması• Yan dal ve çift anadal için öğrencilerin teşvik edilmesi• Üniversite tanıtımının artırılması
	SH-2 Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenci niteliği artırılabacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Uluslararası öğrenci hareketliliğini artırıcı tanıtım faaliyetleri yapılacaktır.
	SH-3 Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.	<ul style="list-style-type: none">• Altyapısı yetersiz olan birimlere öncelik verilecektir.
	SH-4 Yabancı uyruklu öğrenci sayısı artırılabacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Uluslararası işbirlikleri ve faaliyetler geliştirilecektir.• Öğrencilere barınma imkanı için yurt yapılması imkanları araştırılacaktır.
	SH-5 Ulusal ve uluslararası eğitim-öğretim işbirlikleri geliştirilecek, değişim programlarına katılım artırılabacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• ERASMUS programının daha etkin tanıtılması desteklerin daha etkin tanıtılması• Öğrencilerin yabancı dil seviyelerini destekleyecek dil kurslarının açılması• Disiplinler arası İngilizce eğitim veren programların açılması
SA-2 Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini ve kalitesini arttırmak.	SH-1 Bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini arttırmak.	<ul style="list-style-type: none">• Proje teşviklerinin artırılması• Üniversitemiz öğretim elemanlarının multi-disipliner çalışmalarına olanak sağlayacak altyapı desteğini sağlamak ve proje yazmalarını teşvik etmek• Öğretim elemanlarının bilimsel toplantılara katılımını ödenek miktarı doğrultusunda desteklemek
	SH-2 Bilimsel yayınların sayısını arttırmak ve niteliğini geliştirmek.	<ul style="list-style-type: none">• Bilimsel yayın ve sanat eserlerinin arttırılmasına yönelik teşvik sağlanması• Öğretim üyelerinin akademik çalışmalar dışındaki iş yüklerinin azaltılması
	SH-3 Sanat eserleri üretimini arttırmak ve kalitesini geliştirmek	<ul style="list-style-type: none">• Ulusal/Uluslararası ortak sempozyum, workshop, çalıştay, seminer vb. sanatsal etkinlikler düzenlemek.• Ulusal/Uluslararası jüri sergilere öğrenci katılımını sağlamak ve jüri sergi düzenlemek.• Öğrencileri ulusal ve uluslararası öğrenci hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek.• Yabancı Uyruklu öğrencilerin fakültemizi tercih etmelerini sağlamak,• Ulusal/Uluslararası tanınan sanatçı/sanatçı adaylarını iki yılda bir davet etmek.• Akademik personeli ulusal ve uluslararası öğretim üyesi hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek.

<p style="text-align: center;">SA-3 Paydaşlara ve topluma katkı sunmak</p>	<p>SH-1 Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Yemek listesi oluşturma konusunda personel ve öğrencilerin istekleri dikkate alınacak, belirli zamanlarda yapılacak anket çalışmaları ile memnuniyet düzeyi ölçülecektir. • Yemekhane, kantin ve kafeterya sayısı ve kapasitesi arttırılacak. Kaliteli, sağlıklı, ucuz ve çeşitli gıda ürünleri bulmaları sağlanacak. • Satın alınacak yeni teknolojiye sahip tıbbi cihaz, ekipman ve aletlerle Sağlık Ünitemizin imkanları arttırılacak. Aile hekimliği hizmetine devam edilecektir • Mevcut ve yeni kayıt olan engelli öğrencilerin engellerine göre sorunlarının çözümü için Engelsiz Yaşam Birimi Faaliyetlerine devam edecektir Üniversitemiz yerleşkeleri fiziki altyapısının engellilere uygun hale getirilmesi için diğer birimlerle koordinasyon sağlanarak memnuniyet oranı korunacak ve arttırılacaktır • Öğrenci Topluluklarının diğer Üniversitelerdeki etkinliklere katılımını desteklemek ve teşvik etmek için öğrencilerin ulaşım giderleri karşılanacak • İlçelerdeki Meslek Yüksekokulları öğrencilerinin Merkez Kampusta yapılan sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılımını sağlamak için ulaşım giderleri karşılanacak. • Bir çok farklı alanda sektörün öncüleriyle öğrencileri buluşturan, öğrencilere staj ve iş imkânlarının sağlandığı, insan kaynaklarına ilişkin fikirlerin paylaşılıp değerlendirildiği, karşılıklı beklentileri öğrenme ve işbirliğini geliştirme olanağını sağlayan ve yılda bir defa geleneksel olarak yapılan Kariyer Günleri etkinliğine katılımının arttırılması için gerekli destek sağlanacaktır.
	<p>SH-2 Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini arttırmak</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ünlü yazar ve sanatçıların katıldığı söyleşi ve imza günleri düzenlenecek. • Yılda bir defa düzenlenen öğrenci şenliklerine ve mezuniyet törenlerine devam edilecek. • Eğitim alanında ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası sertifika programlarının ve danışmanlık hizmetlerinin belirlenmesi. • Sertifika programlarının verilebilmesi için gerekli olan teknolojik alt yapı ve donanımın oluşturulması. • Programın içeriğinin belirlenmesi ve planlanması.
	<p>SH-3 Sağlık hizmetlerinin niteliği arttırılacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fiziki mekan yetersizliği nedeniyle projelendirilen onkoloji hastanesi projesinin hızlıca hayata geçirilmesi • Hizmet çeşitliliğinin arttırılması. • Hasta memnuniyet oranını ve hizmet kalitesini arttırmak için akademik kadronun genişletilmesi. • 3.basamak sağlık kuruluşu özelliklerine sahip, donanımlı idari ve sağlık personeli alımının sağlanması • Poliklinik hizmetleri, tetkik hizmetleri ve tedavi hizmetlerinde beklenen sürenin kısaltılarak hizmet kalitesinin arttırılması
	<p>SH-4 Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kamu kurum kuruluşlarının eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. • Üniversitemiz öğretim elemanları içinden eğitmen sayısının arttırılmasına yönelik anketler düzenlemek. • Özel kurum ve kuruluşların eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. • Personele hizmet kalitesini arttırmaya yönelik eğitimler düzenlemek. • Ulusal ve uluslararası mesleki kurum ve kuruluşların toplantılarına katılmak. • Sürekli eğitim ve yaşam boyu öğrenme ile ilgili yapılan toplantılara katılmak ve bu tür toplantıları düzenlemek.

<p>SA-4 Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek</p>	<p>SH-1 Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversitemizin; Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde kullanılacak materyallere yönelik mali desteğin artırılması, • Basılı ve elektronik yayın sayısının artırılması, • Nitelikli personel sayısının artırılması için çalışmalar yapmak,
	<p>SH-2 Tüketilen enerji verimliliğini artırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enerji verimliliği ve çevreye yönelik farkındalık artırılacaktır. • Enerji verimliliğine ve doğa korumaya yönelik projelere destek sağlanacaktır.
	<p>SH-3 Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversite yönetiminin internet altyapısına yönelik yapılan çalışmalara verilen mali desteğin artırılması ve konusunda uzman personelin sağlanması için çalışmalar yapmak. • ULAKBİM’le internet hızı artırılması konusunda işbirliği yapmak.
	<p>SH-4 İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hizmet içi eğitime önem verilecek, koordinasyon tek birimce sağlanacaktır. • Eğitim seminerlerine bütçe imkanları ölçüsünde katılacaktır.
<p>SA-5 Bilginin üretime dönüşmesini sağlamak</p>	<p>SH-1 Girişimcilik kültürü geliştirilecek ve farkındalığı yaygınlaştırılacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Girişimcilik Kulübünün faaliyetleri geliştirilecektir. • Eğitimlerle ilgili paydaşlarla ilişkiler güçlü tutulacaktır. • Paydaşlarla, özellikle de KOSGEB ile ilişkilerin canlı tutulması ortak yürütülecek faaliyetlerin etkinliğini arttırmakta önemli rol oynayacaktır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Konservatuvarımız öncelikler doğrultusunda, faaliyetlerini özellikle kültür ve sanat alanında katkı sağlayacak yatırım ve projelere yönelmeyi hedeflemektedir. Ulusal ve Uluslararası düzeyde öğrenci yetiştirmek, bölgemizde gerekli araştırmaları yapıp yetenekli öğrencileri keşfedip, klasik müziğe kazandırmak.

Üstün performansa odaklanıp, ulusal ve uluslararası tanınırlığı ve saygınlığı arttırmak. Amaç ve hedeflerimiz, gerçekleşme durumları da dikkate alınarak gözden geçirilecek, gerekli olduğunda yeni amaç ve hedefler belirlenecektir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Gerçekleşmeleri

1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimiz/Üniversitemiz 2022 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda program/altprogram itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 22. 2022 Yılı Program/Altprogram Düzeyinde Ödenek Harcama Dağılımı									
PROGRAM	ALTPROGRAM	Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklene (b)	Düşülen (c)	Toplam Ödenek (d)	Harcama (Avans Dahil) (e)	Kalan (f)	Harcama/Toplam Ödenek % (e/d)	Harcama/KBÖ % (e/a)
62-YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	13.347.000,00	6.006.529,00	6.218.445,00	13.135.084,00	13.134.926,02	133,98	0,999	0,984
Toplam									

Birimimiz/Üniversitemiz 2022 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda ekonomik kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 23. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Bütçe Tertibi		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklene (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/Y SB % (e/d)	Harcama/KBÖ % (e/a)
01	PERSONEL GİDERLERİ								
01	01 MEMURLAR	5.957.000,00	2.416.635,00	4.63.600,00	7.920.005,00	7.920.029,23	5,00	0,100	1,329
01	02 SÖZLEŞMELİ PERSONEL	5.391.000,00	2.183.355,000	4.965.920,000	7.574.355,00	2.608,430,00	0,68	0,34	0,48
01	03 İŞÇİLER								
01	04 GEÇİCİ PERSONEL		452.756,00	102.715,00	350.041,00	350.040,60	0,40	0,99	0,00
01	05 DİĞER PERSONEL								
02	SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.								
02	01 MEMURLAR	936.000,00	379.080,00	26.810,00	1.315.080,00	1.288.270,00	5,00	0,97	1,36
02	02 SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.052.000,00	426.060,00	659.400,00	1.478.060,00	818.650,11	9,89	0,55	1,37
02	03 İŞÇİLER								
02	04 GEÇİCİ PERSONEL	0,00	71.380,00	0,00	71.380,00	71.379,54	0,46	0,99	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİD.								
03	02 TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ.	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	967,60	32,40	0,97	0,97
03	03 YOLLUKLAR	0,00	27.263,00	0,00	27.263,00	27.262,76	0,24	0,99	0,00
03	04 GÖREV GİDERLERİ								
03	05 HİZMET ALIMLARI								
03	06 TEMSİL VETANITMA GİD.								
03	07 MAMUL MAL ALIM BAK VE ON.								
03	08 GAYRİMENKUL MAL.BAK.ONA.								
03	09 TEDAVİ GİDERLERİ								
05	CARİ TRANSFERLER								
05	01 GÖREV ZARARLARI								
05	02 HAZİNE YARDIMLARI								
05	03 KAR AMACI GÜTM.KUR.YAP.								
05	04 HANE HALK. YAP.TRANSFER								
05	06 YURTDIŞINA YAP.TRANSFER.								
06	SERMAYE GİDERLERİ								
06	01 MAMUL MAL ALIMLARI								
06	02 MENKUL SERM.ÜRETİM.GİD.								
06	03 GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI								
06	04 GAYRİMENKUL AL. VE KAMUL.								
06	05 GAYRİMENKUL SERM.ÜR.GİD.								
06	06 MENKUL MAL.BÜYÜK ONA.GİD	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	49.902,20	97,80	0,99	0,00
06	07 GAYRİMENKUL BÜY.ON.GİD.								
06	09 DİĞER SERMAYE.GİD.								
07	SERMAYE TRANSFERLERİ								
07	01 YURTIÇI SERMAYE TRANSF.								
Toplam									

2- Mali Denetim Sonuçları

3.1- Dış Denetim Sonuçları

Konservatuvarımızda 2022 yılına ait dış denetimine ilişkin herhangi bir rapor bulunmamaktadır.

3.2- İç Denetim Sonuçları

Konservatuvarımızda 2022 yılına ait iç denetimine ilişkin herhangi bir rapor bulunmamaktadır.

3- Diğer Mali Bilgiler

(Birimler tarafından hazırlanacaktır.)

Tablo 24. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)				
Birim :	Etkinliğin Kapsamına Göre		Görevlendirme Yerine Göre	
	Ulusal	Uluslar Arası	Yurtiçi	Yurtdışı
Görevlendirme Sayısı	-	-	-	-
Görevlendirilen Personel Sayısı	-	-	-	-
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	-	-	-	-
Katılım Ücreti Gideri	-	-	-	-

Tablo 25. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	
Birim :	
Görevlendirme Sayısı	-
Görevlendirilen Personel Sayısı	-
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	-

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Faaliyet Bilgileri Birimler tarafından hazırlanacaktır

Tablo 26. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı						
Faaliyet Türü	...Fakültesi	.....Enstitüsü	Devlet Konservatuvarı	.....Meslek Y.Okulu	..... İdari Birim	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre						
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri						
Diğer Seminerler						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Kurultay						
Çalıştay						
Toplam						

Tablo 27. Katılan Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı

Faaliyet Türü	...Fakültesi	.....Enstitüsü	Devlet Konservatuarı	.....Meslek Y.Okulu	..... İdari Birim	Toplam
Sempozyum ve Kongre						
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri			1			1
Diğer Seminerler						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser			60			60
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Kurultay						
Çalıştay						
Toplam			61			61

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo 28. 2022 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı							
Yayınların İndekslere Göre Dağılımı					Öğretim Elemanı Sayısı (Tam Zamanlı)	Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı	
SCI	SSCI	AHCI	Diğer İndeksler	Brüt Toplam			Net Toplam
-	-		3	3	3	33	0,09

Tablo 29. 2022 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar)																			
Fakülte/ Enstitü/ Yükseköğretim	Makale			Kitap Bölümü			Kitap			Tebliğ (Bildiri)			Dergi (*)			Diğerleri			Genel Toplam
	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	
Devlet Konservatuvarı		3																	3
Toplam																			

(*) Birim tarafından yayınlanan dergi.

2- Performans Sonuçları Tablosu

fbs.mersin.edu.tr adresinden “Faaliyet Projeler” den “İzleme” bölümü 2022 yılı açılıp, sorumlu olunan her bir faaliyet başlığına ait “Yazdır” butonu ile planlanan ve gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin elektronik ortamda girişleri sağlanmıştır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Çağdaş eğitim-öğretim ancak nitelikli personel ile sağlanabilmektedir. İhtiyaca göre personel istihdamının sağlanması halinde çağdaş eğitim-öğretim hizmetinin etkin ve verimli bir şekilde sunulması sağlanacaktır.

Fiziksel koşulların yetersizliği, öğrencilere ilköğretim, ortaöğretim ve yükseköğretimde sağlıklı ve kalıcı bir eğitim modelinin oluşturulamamasına neden olmaktadır.

Halka açık kursların düzenlenmesi maddi katkının yanında tanınırlığımızı sağladı.

Öğretim elemanlarımızın genç ve dinamik olması yurtiçi ve yurtdışı farklı üniversitelerden mezun olmaları öğrencilerimizin öğrenim niteliğine iyi yönde yansımaktadır.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler – Değerlendirme

- Birimimizin güçlü yönleri alanında yetkin ve yeterli öğretim elemanları ve idari personeli mevcuttur.
- Birimimizde yer alan öğrenciler Türkiye ve dünyadaki en prestijli yarışmalarda ödüller alarak kendilerini kanıtlamış ve üniversitemizi başarıyla temsil etmişlerdir.
- Birimimizin orta öğretim sınıflarında akıllı tahtalar kullanılmaktadır. Projeksiyon cihazı, hoparlör ve sınavlarda kullanılmak üzere el kamerası gibi teknolojik ürünlerimiz bulunmaktadır.
- Öğrencilerimize mesleki gelişim ve kariyer planlamalarına yönelik destek vermek amacıyla, kendi alanlarında gelişim gösterebilecekleri etkinliklere, ustalık kurslarına, orkestra projelerine katılmaya, yurt dışında eğitim görmeye teşvik etmekteyiz.
- Öğrencilerimize rehberlik alanında destek verilmektedir.
- Akademik Oda Orkestrasında ülkemizin en değerli şefleri ve solist sanatçılarıyla öğrenci ve öğretim elemanlarının çalışma olanakları sunmaktadır.

B- Zayıflıklar - Değerlendirme

- Bale Anasanat Dalı'nın Lisans düzeyinde eğitim vermeye başlaması hem bölgenin bu alandaki önemli bir eksikliğini giderecek hem de konservatuvarımızda yetişen ve başarılarını kanıtlamış öğrencilerimizin, okulumuzu bırakmak zorunda kalmadan, eğitimlerini devam ettirmelerini sağlayacaktır. 2013-2014 eğitim öğretim yılı itibari ile Lise mezuniyeti alan öğrencilerimiz Hacettepe, Mimar Sinan ve Ankara Üniversitesi gibi değerli üniversiteleri kazanarak açıkta kalmadan Lisans öğrenimlerine devam etmektedirler ancak, Bale Anasanat Dalı'nın lisans düzeyinde eğitim vermesi için gerekli akademik kadronun ivedilikle sağlanması gerekmektedir.
- Birimimiz bütçe anlamında çok yetersiz kalmaktadır. Müzik aletlerinin bakım-onarımı, akort edilmesi, taşınması, yeni çalgıların alınması, Opera sahnesi ihtiyacı, dekor ve kostüm ihtiyacı, atölye ve ustalık sınıflarına davet edilen sanatçıların yol, konaklama ve çiçek sunumu giderleri, binamızın yalıtım anlamında eksikliklerinden çalışma ortamının çok verimsiz olması ivedi olarak çözülmesi gereken durumlardır.
- Binamızın fiziki yapısının uygunsuzluğu nedeniyle konservatuvar eğitiminde kurumumuz bünyesinde yer alan ortaokul ve lise öğrencilerinin ayrı bir binası olmadığı için yüksek lisans-lisans-lise-ortaokul aynı binada eğitim görmektedir. Ayrıca ortaokul ve lise sınıflarının kültür derslerini gördükleri derslikleri ve bu dersliklerin iç donanımları öğrencilere uygun değildir. Bu öğrenciler gelişim çağında oldukları için yeterli gelişimi sağlayabilecekleri ortam yetersiz kalmaktadır.
- Engelliler hakkındaki kanun uyarınca ve var olan çalgıların da taşınabilmesi için 5 katlı binamızda asansör bulunmamaktadır. Birimimizde şuanda engelli öğrencimiz

bulunmamaktadır, ancak var olması durumunda yeterli altyapı sistemimiz mevcut değildir. Birimimizde sağlık ve destek hizmeti sunulmamaktadır.

- Birimimizin, eğitim-öğretim etkinliğinin verimli bir şekilde devam edebilmesi için bilgisayar laboratuvarı, öğrenci kütüphanesi, bireysel çalışma alanı ve dersliklerde eksiklikler bulunmaktadır.
- Öğrencilerimizin kullanımına yönelik sadece kantin bulunmaktadır. Yemekhane, yurt, spor alanı ve teknoloji donanımlı çalışma alanları ihtiyaç olmasına rağmen mevcut değildir.
- Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler yapabilecek alanımız bulunmamaktadır.
- Sonuç olarak, her geçen gün artan öğrenci ve öğretmen sayısı nedeniyle konservatuvarımızın koşullarına uygun eğitim öğretim hizmeti verebilecek yeni bir bina ihtiyacı vardır.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversitemizin bilimin ve çağdaşlığın ışığında lider bir dünya üniversitesi olmasında Konservatuvarımız önemli bir yer teşkil etmektedir. Bu bağlamda Konservatuvarımızın olanaklarının arttırılması, öğrencilerimizin maddi ve manevi olarak desteklenmesi, başarıların arttırılmasına katkı sağlayacaktır.

EKLER

EKLER

Ek 1: Demirbaşlar Birimler tarafından hazırlanacaktır.

ÖRNEK

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
253	02	01	Tarım ve Ormanlık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncı Makineler ile Aletleri		
253	02	07	Paketleme Makineleri		
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri		
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri		
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler		
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları	Adet	10
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	7
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri		
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler		
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri		
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	Adet	43
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		
254	01	01	Otomobiller		
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları		
254	01	03	Yük Taşıma Araçları		
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar		
254	01	06	Mopet ve Motosikletler		
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları		
254	02	06	Tekneler		
254	02	07	Botlar		
255	01	01	Döşeme Demirbaşları		
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	27
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş		
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki		
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	86
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	13
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri		
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	22
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	2
255	02	06	Aydınlatma Cihazları		
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu		
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	1045

255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı		
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	38
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları		
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri		

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları	Adet	2
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları		
255	07	02	Basılı Yayınlar		
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar		
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	263
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	Adet	3
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar		
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	Adet	30
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	6
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	10
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	1
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları		
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler		
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler		
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar		
253	02	01	Tarım ve Ormanlık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncı Makineler ile Aletleri		

Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.^[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.^[3] (Mersin-16.01.2023)

İmza
Prof.Toğroul GANİOĞLU
Müdür

Prof.Dr.Taşkın KETENCİ (Harcama Yetkilisi) 20.12.2022

İzin/Görevlendirme	Tarih	Görevi	Vekâlet Eden
Yıllık İzin	31.01.2022-04.02.2022	Müdür Yardımcısı	Dr.Öğr.Üyesi Çiğdem SİĞİRCİ
Rapor	09-14/2022	Müdür Yardımcısı	Öğr.Gör.H.Murat ATALAYER
Görevli	12-14/04/2022	Müdür Yardımcısı	Öğr.Gör.H.Murat ATALAYER
Yıllık İzin	01-05/08/2022	Müdür Yardımcısı	Dr.Öğr.Üyesi Çiğdem SİĞİRCİ
Görevli	16-18/11/2022	Müdür Yardımcısı	Dr.Öğr.Üyesi Çiğdem SİĞİRCİ

^[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^[2] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.