



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü

Doküman No DTK/PRO/0001
Yayın Tarihi 06.11.2023
Revizyon Tarihi -
Revizyon No 0

Son Gözden Geçirme Tarihi 20/10/2024

Prosesin Adı	DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ		
Prosesin Türü	<input type="checkbox"/> Ana Proses	<input checked="" type="checkbox"/> Proses	<input type="checkbox"/> Alt Proses
Proses Sahibi/ Sorumlusu	Konservatuvar Müdürü		
Etkilediği Prosesler	Tüm Akademik ve İdari Birimler Prosesleri		
Etkilendiği Prosesler	REKTÖRLÜK		

Prosesin Amacı

2547 Sayılı Kanununun 51. Md. İle 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamelerin 27. Md. Gereği Üniversite üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke talimatlara uygun olarak etkin, verimli, düzenli ve koordineli şekilde çalışılmasını ve tüm idari hizmetlerin doğru ve zamanında yürütülmesini sağlamak, ayrıca Konservatuvarımızda yürütülen eğitim-öğretimin daha etkin ve verimli gerçekleştirmek ilkesine dayanarak Üniversitemiz kalite politikası ve stratejik planı doğrultusunda şeffaf ve hesap verilebilir, huzurlu, disiplinli ve mutlu çalışanlar ile referans bir Üniversite ve Konservatuvar oluşturmak için çalışmalar yapmaktır.

Performans Kriterleri

İlişkili Olduğu Stratejik Plan No	Alt Kod	Performans Göstergeleri	Birim	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	Ölçme Metodu
A1	H 1.1	PG1.1.1. Öğretim üyesi başına düşen SCI, SSCI ve AHCI endeksli dergilerde yayımlanan makale sayısı	0	1 Yıl	1 Yıl	Konservatuvar İstatistiki Verileri
A1	H 1.1	PG1.1.2. Öğretim üyesi başına atıf sayısı	0	1 Yıl	1 Yıl	Konservatuvar İstatistiki Verileri
A3	H 3.4	PG3.4.1. Yabancı dilde ders verme yeterliliğine sahip Öğretim elemanı sayısı	5	1 Yıl	1 Yıl	Konservatuvar İstatistiki Verileri
A4	H 4.2	PG4.2.1 Yurt dışındaki üniversite veya araştırma kuruluşlarına eğitim veya araştırma amaçlı giden akademik personel sayısı	1	1 Yıl	1 Yıl	Konservatuvar İstatistiki Verileri
A4	H 4.3	PG 4.3.1 Kurum içi eğitim toplantısı	3	1 Yıl	1 Yıl	Konservatuvar İstatistiki Verileri
A4	H 4.3	PG 4.3.2 Sanatsal etkinlik sayısı	64	1 Yıl	1 Yıl	Konservatuvar İstatistiki Verileri
A4	H 4.3	PG 4.3.3 Çalıştay	4	1 Yıl	1 Yıl	Konservatuvar İstatistiki Verileri
A4	H 4.3	PG 4.3.4 Atölye Çalışması	1	1 Yıl	1 Yıl	Konservatuvar İstatistiki Verileri

Hazırlayan Arş. Gör. Anıl AR Gülhane CANOĞLU OLDAÇ	Kontrol Doç. Dr. A. Maruf ALASKAN	Onay Özge GÜLBAY Konservatuvar Müdürü
--	--------------------------------------	---

Adres : Ege Üniversitesi Devlet Türk
Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü
Erzene Mahallesi Ankara Caddesi
no:172/137 Bornova - İZMİR

Telefon : 0 232 311 29 44
İnternet Adresi : www.konservatuvar.ege.edu.tr
E-Posta : dtmk@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 22



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü

Doküman No **DTK/PRO/0001**
Yayın Tarihi **06.11.2023**
Revizyon Tarihi -
Revizyon No **0**

A4	H 4.3	PG 4.3.5 Komite	5	1 Yıl	1 Yıl	Konservatuvar İstatistik Verileri
A4	H 4.3	PG 4.3.6 Uluslararası Sempozyum	1	1 Yıl	1 Yıl	Konservatuvar İstatistik Verileri
A4	H 4.3	PG 4.3.7 Panel	1	1 Yıl	1 Yıl	Konservatuvar İstatistik Verileri
A4	H 4.3	PG 4.3.8 Konferans	2	1 Yıl	1 Yıl	Konservatuvar İstatistik Verileri
A4	H 4.3	PG 4.3.9 Kurs	3	1 Yıl	1 Yıl	Konservatuvar İstatistik Verileri
A4	H 4.3	PG 4.3.10 Sosyal Sorumluluk Projesi	11	1 Yıl	1 Yıl	Konservatuvar İstatistik Verileri

Hazırlayan Arş. Gör. Anıl AR Gülhane CANOĞLU OLDAÇ	Kontrol Doç. Dr. A. Maruf ALASKAN	Onay Özge GÜLBAY Konservatuvar Müdürü
---	---	--

Adres : Ege Üniversitesi Devlet Türk
Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü
Erzene Mahallesi Ankara Caddesi
no:172/137 Bornova - İZMİR

Telefon : 0 232 311 29 44
İnternet Adresi : www.konservatuvar.ege.edu.tr
E-Posta : dtmk@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 22



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü

Doküman No **DTK/PRO/0001**
Yayın Tarihi **06.11.2023**
Revizyon Tarihi -
Revizyon No **0**

GZTF Analizi (SWOT)

Güçlü Yönler

1. Deneyimli öğretim elemanı kadrosuna sahip olması,
2. Kapsamlı bir Türk müziği arşivinin bulunması,
3. Birçok çalgı için öğretim metodlarını geliştirerek yayına dönüştürmesi,
4. İstihdam açısından mezunların sanat kurumlarında ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile STK'lar tarafından tercih edilmesi Konservatuvarımızın güçlü olduğu yönlerdir.

Zayıf Yönler

1. Fiziki koşulların yetersizliği,
2. Konservatuvarımıza ait ses teknolojisi gereçlerinin yetersiz olması,
3. Sahne faaliyetlerinin yapılabileceği orta büyüklükte bir konser salonunun olmaması.

Tehditler

1. Kültür pazarında sanatta yetkin olmayan insanların öne çıkarılması ve geleneksel sanatların nitelikli sunumlarının medyada yeterince yer almaması birimimizin hedeflerine ulaşmasını geciktirmektedir.
2. Kurumdan mezun olan öğrencilerin etik ve ahlak anlayışı gereği kurumunun aleyhinde zarar sağlar çalışmalar yapması,

Fırsatlar

1. Rektörlüğümüzün teknolojik gelişmelere açık olması ve bu konudaki taleplere sıcak bakması,
2. Kurum içi birimler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla iyi iş ilişkilerinin kurulmuş olması,
3. Resmi müzik kurumlarıyla yakın ilişkilerinin olması,
4. Rektörlük Makamı ve diğer üst yönetimle her zaman iletişim içinde olabilmemiz,
5. Uluslararası boyutta müzik eğitimi veren kurum, kuruluş ve dernekler ile (konser,workshop, panel, söyleşi) ilişkilerin güçlü olması,

Prosesin Girdileri

- Çalışanlar (akademik, idari personel, sözleşmeli personel ile sürekli işçi)
- Paydaşlar
- Toplantılar
- Talimatlar
- Mevzuatlar

Hazırlayan Arş. Gör. Anıl AR Gülhane CANOĞLU OLDAÇ	Kontrol Doç. Dr. A. Maruf ALASKAN	Onay Özge GÜLBAY Konservatuvar Müdürü
---	---	--

Adres : Ege Üniversitesi Devlet Türk
Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü
Erzene Mahallesi Ankara Caddesi
no:172/137 Bornova - İZMİR

Telefon : 0 232 311 29 44
İnternet Adresi : www.konservatuvar.ege.edu.tr
E-Posta : dtmk@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 22



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü

Doküman No **DTK/PRO/0001**
Yayın Tarihi **06.11.2023**
Revizyon Tarihi -
Revizyon No **0**

Proses Faaliyetleri

Faaliyetin Adı : **DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ**

Faaliyetin Sorumlusu : **• KONSERVATUVAR MÜDÜRÜ**

1. Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kararlarını uygulamak
2. Yüksekokulda görev yapan tüm personelin hiyerarşik amiri olarak birimler arasında düzenli çalışmayı sağlamak ve gerekli denetim işlerini yapmak
3. Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
4. Eğitim-öğretim işleyişinin, öğrencilerin ve akademik personelin sorunlarını çözüme kavuşturmak
5. Her yıl Yüksekokulun analitik bütçesinin gereçleri ile birlikte hazırlanmasını sağlamak ve Rektörlüğe sunmak
6. Müdürlüğün kadro ihtiyaçlarını belirleyerek üst yönetime sunmak.
7. Taşınırın etkili ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını sağlamak
8. Satınalma işlemlerini denetlemek
9. Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek,
10. Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerini almak,
11. Hazırlanan faaliyet raporu, stratejik plan, uyum eylem planı ve denetim raporunu kontrolünü yapmak ve imzalamak
12. Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumlu olmak
13. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
14. Görev ve sorumlukların yerine getirilmesinde gerekli araç ve gereçleri kullanmak,
15. İmza yetkisine sahip olmak,
16. Harcama yetkisine sahip olmak,
17. Emrindeki akademisyen ve idare personele Yüksekokul ile ilgili iş verme, işini değiştirme, sicil verme, kontrol etme, izin verme yetkisine sahip olmak, Yüksekokula alınacak akademik ve idari personelin seçiminde değerlendirme, onaylama yetkisine sahip olmak.
18. Üniversite Bilgi Yönetim Sistemlerini (EBYS, OBYS) kullanmak, ,
19. Kamu Hesapları Bilgi Sistemini (KBS) kullanmak,
20. Mali Yönetim Sistemini (MYS) kullanmak,

Hazırlayan Arş. Gör. Anıl AR Gülhane CANOĞLU OLDAÇ	Kontrol Doç. Dr. A. Maruf ALASKAN	Onay Özge GÜLBAY Konservatuvar Müdürü
---	---	--

Adres : Ege Üniversitesi Devlet Türk
Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü
Erzene Mahallesi Ankara Caddesi
no:172/137 Bornova - İZMİR

Telefon : 0 232 311 29 44
İnternet Adresi : www.konservatuvar.ege.edu.tr
E-Posta : dtmk@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 22



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü

Doküman No **DTK/PRO/0001**
Yayın Tarihi **06.11.2023**
Revizyon Tarihi -
Revizyon No **0**

Faaliyetin Adı : **DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin Sorumlusu : **• MÜDÜR YARDIMCISI**

1. Müdürünün verdiği görevleri yapmak.
2. Yüksekokul Müdürünün izinli veya görevli olduğu günlerde Müdürlüğe vekalet etmek.
3. Yüksekokul Kurullarına üye olarak katılmak.
4. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
5. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olma.
6. Birimler arasında akademik ve idari işleyişi koordine etmek ve düzenli çalışmasını sağlamak üzere Müdür tarafından verilen yazılı yetki üzerine iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
7. Yüksekokul bütçe hazırlıklarında Yüksekokul Sekreteri ile koordineli çalışmak.
8. Yüksekokuldaki tüm akademik ve idari personel alımı, süre uzatma, idari soruşturma gibi personel işlerinin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak, ilgili komisyonları oluşturmak,
9. Bina kullanımı ve odaların dağıtımını planlamak
10. Bina iç ve dış onarımı ile ilgili planların yürütülmesini sağlamak
11. Çalışma odaları ve dersliklerle ilgili hazırlıkların gözden geçirilmesi, ihtiyaçların belirlenmesi ve çalışmaların denetlenmesini sağlamak,
12. Teknik hizmetleri denetlemek
13. Laboratuvarlarla ilgili gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak
14. Faaliyet raporu, stratejik plan, uyum eylem planı ve denetim raporunu hazırlamak,
15. Eğitim-Öğretim ile ilgili her türlü iş ve işleyişi düzenlemek, takip etmek
16. Görev ve sorumlukların yerine getirilmesinde gerekli araç ve gereçleri kullanmak,
17. İmza yetkisine sahip olmak,
18. Emrindeki akademisyen ve idare personele Yüksekokul ile ilgili iş verme, kontrol etme, izin verme yetkisine sahip olmak
19. Üniversite Bilgi Yönetim Sistemlerini (EBYS, OBYS) kullanmak

Hazırlayan
Arş. Gör. Anıl AR
Gülhane CANOĞLU OLDAÇ

Kontrol
Doç. Dr. A. Maruf ALASKAN

Onay
Özge GÜLBAY
Konservatuvar Müdürü

Adres : Ege Üniversitesi Devlet Türk
Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü
Erzene Mahallesi Ankara Caddesi
no:172/137 Bornova - İZMİR

Telefon : 0 232 311 29 44
İnternet Adresi : www.konservatuvar.ege.edu.tr
E-Posta : dtmk@mail.ege.edu.tr

Sayfa 5 / 22



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü

Doküman No **DTK/PRO/0001**
Yayın Tarihi **06.11.2023**
Revizyon Tarihi -
Revizyon No **0**

Faaliyetin Adı	:	DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin Sorumlusu	:	• BÖLÜM BAŞKANI
<ol style="list-style-type: none">1. Bölüme ve Bölüm kurullarına başkanlık eder.2. Yüksekokul kuruluna katılır ve bölümü temsil eder.3. Bölüme bağlı birimler arasında koordinasyon, iletişim ve işbirliğini sağlar.4. Bölümün ihtiyaçlarını Müdürlük Makamına yazılı olarak rapor eder.5. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını denetler6. Müdürlük ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.7. Bölüme bağlı Anabilim dallarının işleyişini yürütür8. Bölümün ders programlarını hazırlar ve ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar.9. Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.10. Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Müdürlüğe iletir.11. Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenir.12. Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.13. Bölümdeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin düzenli ve sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.14. Bölümün eğitim – öğretim, araştırma ve sanatsal faaliyetleri ile çalışma planını Müdüre sunar.15. İlgili mevzuat hükümlerince kendisine yüklenen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.		
Faaliyetin Adı	:	DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin Sorumlusu	:	• BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI
<ol style="list-style-type: none">1. Bölüm Kurullarına üye olarak katılmak2. Bölüm Başkanının görev ve sorumluluklarını yerine getirmesinde yardımcı olmak3. Bölüm Başkanına vekalet ettiği durumlarda görev ve sorumluluklarını yerine getirmek,4. Bölüm Eğitim-Öğretiminde her türlü iş ve işleyişi düzenlemek,5. İlgili mevzuat hükümlerince kendisine yüklenen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek,		
Faaliyetin Adı	:	DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin Sorumlusu	:	• ANASANAT DALI BAŞKANI
<ol style="list-style-type: none">1. Bölüm Kurullarına üye olarak katılmak2. Bölüm Başkanının görev ve sorumluluklarını yerine getirmesinde yardımcı olmak3. Bölüm Başkanına vekâlet ettiği durumlarda görev ve sorumluluklarını yerine getirmek,4. Bölüm Eğitim-Öğretiminde her türlü iş ve işleyişi düzenler5. İlgili mevzuat hükümlerince kendisine yüklenen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek		

Hazırlayan Arş. Gör. Anıl AR Gülhane CANOĞLU OLDAÇ	Kontrol Doç. Dr. A. Maruf ALASKAN	Onay Özge GÜLBAY Konservatuvar Müdürü
---	---	--

Adres : Ege Üniversitesi Devlet Türk
Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü
Erzene Mahallesi Ankara Caddesi
no:172/137 Bornova - İZMİR

Telefon : 0 232 311 29 44
İnternet Adresi : www.konservatuvar.ege.edu.tr
E-Posta : dtmk@mail.ege.edu.tr

Sayfa 6 / 22



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü

Doküman No **DTK/PRO/0001**
Yayın Tarihi **06.11.2023**
Revizyon Tarihi -
Revizyon No **0**

Faaliyetin Adı	: DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin Sorumlusu	: • ÖĞRETİM ÜYESİ
<ol style="list-style-type: none">1. Lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim faaliyetlerinde görev almak,2. Ders planlarının ve içeriklerinin hazırlanması,3. Öğrencilerin derslerdeki başarısını ve akademik durumlarını değerlendirmek,4. Sorumlu olduğu dersleri programda yer aldığı şekilde zamanında ve eksiksiz yapmak,5. Bilimsel araştırma faaliyetleri yapmak ve sonuçlarını etik ilkelere uygun bir şekilde yayınlamak,6. Sanatsal faaliyetler yapmak,7. Toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmak,8. Anasanat dalı, bölüm ve Müdürlük ile işbirliği içinde çalışmak, bu çerçevede anasanat dalı, bölüm ve Müdürlükte görevli olduğu kurul ve komisyonların toplantılarına ve akademik kurullara katılmak,9. Bölüm Başkanı ve Müdürün vereceği diğer akademik faaliyetleri yapmak,10. İlgili mevzuat hükümlerince kendisine yüklenen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek	

Faaliyetin Adı	: DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin Sorumlusu	: ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
<ol style="list-style-type: none">1. Birim yöneticisi ve üniversite üst yönetimi tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirmek.2. Lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim faaliyetlerinde görev almak,3. Ders planlarının ve içeriklerinin hazırlanması,4. Öğrenci danışmanlık hizmetlerini tam ve eksiksiz yerine getirmek5. Öğrencilerin derslerdeki başarısını ve akademik durumlarını değerlendirmek,6. Sorumlu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini sağlamak, sınavların programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapılmasını sağlamak.7. Bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak.8. Sanatsal faaliyetler yapmak,9. Toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmak,10. Anasanat dalı, bölüm ve Müdürlük ile işbirliği içinde çalışmak, bu çerçevede anasanat dalı, bölüm ve Müdürlükte görevli olduğu kurul ve komisyonların toplantılarına ve akademik kurullara katılmak,11. Bölüm Başkanı ve Müdürün vereceği diğer akademik faaliyetleri yapmak,12. İlgili mevzuat hükümlerince kendisine yüklenen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek	

Hazırlayan Arş. Gör. Anıl AR Gülhane CANOĞLU OLDAÇ	Kontrol Doç. Dr. A. Maruf ALASKAN	Onay Özge GÜLBAY Konservatuvar Müdürü
---	---	--

Adres : Ege Üniversitesi Devlet Türk
Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü
Erzene Mahallesi Ankara Caddesi
no:172/137 Bornova - İZMİR

Telefon : 0 232 311 29 44
İnternet Adresi : www.konservatuvar.ege.edu.tr
E-Posta : dtmk@mail.ege.edu.tr

Sayfa 7 / 22



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü

Doküman No **DTK/PRO/0001**
Yayın Tarihi **06.11.2023**
Revizyon Tarihi -
Revizyon No **0**

Faaliyetin Adı	:	DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin Sorumlusu	:	• ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ
<ol style="list-style-type: none">1. Araştırma yapmak2. Yüksek lisans ve doktora programlarına katılmak,3. Eğitim-öğretim kapsamında derslerle ilgili uygulama, laboratuvar, ödev, proje vb. faaliyetlerde, sınav gözetmenliğinde, araştırma çalışmalarında, öğrenci danışmanlığı ve kayıt işlemlerinde öğretim üyelerine yardımcı olmak,4. Yetkili organ ve mevzuat tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek5. Bölüm Başkanı ve Müdürün vereceği diğer akademik faaliyetleri yapmak,6. İlgili mevzuat hükümlerince kendisine yüklenen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek		

Faaliyetin Adı	:	DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin Sorumlusu	:	• YÜKSEKOKUL SEKRETERİ
<ol style="list-style-type: none">1. Yüksekokulun tüm idari işlerini yürütür.2. Yüksekokul kurullarının gündemini hazırlar, kurullara raportörlük eder ve kurul kararlarının yazılmasını sağlar.3. Yüksekokul Kurulu ile Yüksekokul Yönetim Kurulu'nun kararlarını ilgili birimlere ve kurum veya kişilere iletilmesini sağlar.4. Yüksekokul bünyesinde görev yapan idari, teknik ve yardımcı hizmetler personeller arasında işbölümü ve düzenli çalışmayı sağlar.5. Her yıl Yüksekokulun analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlamasını ve planlamasını yapar.6. Müdürlüğün idari kadro ihtiyaçlarını belirleyerek üst yönetime sunar.7. Taşınırın etkili ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını sağlar.8. Satılma ihtiyaçlarını planlar.9. İdari çalışmalar ve eğitim-öğretim faaliyetlerinde kullanılacak makine teçhizatı temin eder.10. İdari personelin görev ve sorumluluklarının belirlenmesini sağlar,11. Birimler tarafından hazırlanan evrakların kontrolünü yapar.12. Müdürün imzasına sunulacak yazıları paraf eder.13. Birim evrak sorumlusu olarak Müdürlüğe gelen tüm evrakların dağıtımını ve takibini yapar.14. Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütür.15. Faaliyet raporu, stratejik plan, uyum eylem planı ve denetim raporunu hazırlamak,16. Basın ve halkla ilişkiler ile ilgili işleyişi yürütür.17. İlan ve duyuruları yapar.		

Hazırlayan Arş. Gör. Anıl AR Gülhane CANOĞLU OLDAÇ	Kontrol Doç. Dr. A. Maruf ALASKAN	Onay Özge GÜLBEY Konservatuvar Müdürü
---	---	--

Adres : Ege Üniversitesi Devlet Türk
Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü
Erzene Mahallesi Ankara Caddesi
no:172/137 Bornova - İZMİR

Telefon : 0 232 311 29 44
İnternet Adresi : www.konservatuvar.ege.edu.tr
E-Posta : dtmk@mail.ege.edu.tr

Sayfa 8 / 22



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü

Doküman No **DTK/PRO/0001**
Yayın Tarihi **06.11.2023**
Revizyon Tarihi -
Revizyon No **0**

18. İdari bina, bölümler ve dersliklerin temizlik ve düzeni ile ilgilenmek
19. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
20. İmza yetkisine sahip olmak,
21. Altındaki personele iş verme, yönlendirme, kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak,
22. Gerçekleştirme Görevlisi Yetkisine sahip olmak.
23. Üniversite Bilgi Yönetim Sistemlerini (EBYS, OBYS, HBYS) kullanmak, ,
24. Kamu Hesapları Bilgi Sistemini (KBS) kullanmak,
25. Mali Yönetim Sistemini (MYS) kullanmak,

Faaliyetin Adı	:	DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin Sorumlusu	:	• ÖZLÜK İŞLERİ PERSONELİ
1.		Rektörlük ve diğer kurumlardan gelen ve giden evraklarının yazışmalarını yapar
2.		Akademik ve idari personelin kişisel bilgi ve belgelerinden oluşan özlük dosyalarının tutar
3.		Öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi alımı ile ilgili başvurudan, atanmanın tamamlanmasına kadar tüm süreçleri yürütür
4.		Göreve yeni atanan akademik ve idari personelin göreve başlama aşamasındaki iş takibi ve yazışmalarını yapar
5.		Akademik ve idari personelin göreve atanma, görevde yükseltme ve görev yenileme işlemlerini takip eder
6.		Yönetim kurulundan geçecek yazı ve belgelerin hazırlanması takibi ve çıkan kararların ilgili birimlere yazar
7.		Akademik ve idari personelin derece kademe ve terfileri ile görev süresi uzatma işlemlerini yapar
8.		Göreve başlayış ve ayrılışlarda E-SGK işe giriş çıkış işlemlerini yapar,
9.		Akademik ve idari personelin izin ve raporlarının takibi, yazışmaları ve HBYS programına işler
10.		Sözleşmeli sanatçı öğretim görevlisi kadrosunda bulunan öğretim elemanlarının her yıl sözleşme yenilenmesi ve görev uzatma yazışmalarını yapar
11.		Sözleşmeli sanatçı öğretim görevlisi kadrosunda bulunan öğretim elemanlarının teşvik ikramiyeleri ile ilgili yazışmaları yapar
12.		Emeklilik işlemleri ile ilgili belgelerin hazırlanması ve yazışmalarının yapılması
13.		Geçici görevlendirme işlemleri ile ilgili yazışmaları yapar
14.		Her yıl düzenli oluşturulan faaliyet raporları, performans göstergeleri ve öz değerlendirme raporlarını hazırlar
15.		Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.

Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Yükseköğretim Sekreterine karşı sorumludur.

Hazırlayan Arş. Gör. Anıl AR Gülhane CANOĞLU OLDAÇ	Kontrol Doç. Dr. A. Maruf ALASKAN	Onay Özge GÜLBAY Konservatuvar Müdürü
---	---	--

Adres : Ege Üniversitesi Devlet Türk
Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü
Erzene Mahallesi Ankara Caddesi
no:172/137 Bornova - İZMİR

Telefon : 0 232 311 29 44
İnternet Adresi : www.konservatuvar.ege.edu.tr
E-Posta : dtmk@mail.ege.edu.tr

Sayfa 9 / 22



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü

Doküman No **DTK/PRO/0001**
Yayın Tarihi **06.11.2023**
Revizyon Tarihi -
Revizyon No **0**

Faaliyetin Adı	: DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin Sorumlusu	: • MÜTEMET ve SATIN ALMA PERSONELİ
1.	Rektörlük ve diğer kurumlardan gelen ve giden evrakların yazışmalarını yapar
2.	SGK İşlemleri ve İcra İşlemlerini takip eder, bu görevlerle ilgili iş ve işleyişi yapar
3.	31. Madde kapsamında görev alan öğretim elemanları ile ilgili SGK giriş-çıkış işlemlerini, ekders işlerini ve Muhtasar Hizmet Beyanname verilme işlemlerini yapar.
4.	Staj yapan tüm öğrencilerin sigorta primlerinin tahakkukunu ve sigorta giriş ve çıkışlarının takibini yapar.
5.	Akademik personelin ek ders ücreti, ek ders sınav ücretlerinin tahakkukunu yapar.
6.	Akademik ve idari personelin geçici veya sürekli görev yolluğu harcırahlarını ve jüri ödemelerini yapar ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderir.
7.	Ödeme emrine bağlanması gereken taahhüt ve tahakkuk belgelerinin tamamlanmasını sağlar.
8.	Bütçe hazırlık işlemlerini yapar ve bütçe ve ödenekleri takip eder.
9.	Bütçe ödeneklerinin doğru ve ihtiyaca göre harcanmasını sağlar.
10.	Satınalma işlemlerinde satın alınacak malzemelerle ilgili ihtiyaçları belirler, mal ve hizmet alımlarının doğru ve ihtiyaca uygun olarak yapar.
11.	Hazırlanan mal ve hizmet alım talepleri için yaklaşık maliyet fiyat araştırması yapar, teklifleri alır ve Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli düzenler.
12.	Satın alma işlemini yönetmeliğe uygun şekilde gerçekleştirir, ilgili faturaya ait Ödeme Emri Belgesini hazırlar, imzalatır ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderir.
13.	Firmaya ödeme sürecini takip eder ve sonuçlandırır.
14.	Satın alma, ekders, SGK, staj, gelen-giden vb. evrakların dosya planlarına uygun şekilde dosyalar ve arşivler.
15.	Yüksekokulumuz bünyesinde her yıl düzenli gerçekleştirilen "Müziksel Algı ve Bellek Geliştirme Kursları" ile ilgili kurs tarihlerinin belirlenip web sayfamızda duyuru yapılması, kurs programının hazırlanıp duyurulması, adayların başvurularının alınması, başvuru sonuçlarında adayların gruplara bölünmesi işlemlerini yapar.
16.	Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.

Faaliyetin Adı	: DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin Sorumlusu	: • DÖNER SERMAYE PERSONELİ
1.	Fatura ile ilgili iş ve işlemlerin düzenli takip edilmesi.
2.	Döner sermaye ile olan her türlü yazışma, satın alma, avans açmakapama, fatura kestirme işlemleri ile, mali işlemlere ait olan tüm işlerin takibi, neticelendirilmesi ve evraklarının arşivlemesini yapmak.

Hazırlayan Arş. Gör. Anıl AR Gülhane CANOĞLU OLDAÇ	Kontrol Doç. Dr. A. Maruf ALASKAN	Onay Özge GÜLBEY Konservatuvar Müdürü
---	---	--

Adres : Ege Üniversitesi Devlet Türk
Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü
Erzene Mahallesi Ankara Caddesi
no:172/137 Bornova - İZMİR

Telefon : 0 232 311 29 44
İnternet Adresi : www.konservatuvar.ege.edu.tr
E-Posta : dtmk@mail.ege.edu.tr

Sayfa 10 / 22



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü

Doküman No **DTK/PRO/0001**
Yayın Tarihi **06.11.2023**
Revizyon Tarihi -
Revizyon No **0**

- Avans ve satın alma ile ilgili ödeme evraklarının hazırlanması ve tamamlanması.
- Muhasebe İşlem Fişlerini düzenlemek ve imzaya sunmak.
- Ödeme evraklarının düzenli takiplerin yapılarak iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesi, dosyalanması ve arşivlenmesi.
- Yüksekokulumuz bünyesinde her yıl düzenli gerçekleştirilen "Müziksel Algı ve Bellek Geliştirme Kursları" ile ilgili kursiyerlerden alınan ücretlerin takibi ve bütçelendirilmesi
- Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Yüksekokul Sekreterine karşı sorumludur.

Faaliyetin Adı : **DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin Sorumlusu : • **BÖLÜM SEKRETERİ**

- Bölüm Başkanlığına gelen ve giden evrak yazışmalarının takibi
- Gerekli duyuruların bölüm akademik personeline ve öğrencilerine zamanında duyurulması
- Bölümün ders programlarının hazırlanması, ilgili sisteme girilmesi ve Müdürlüğe iletilmesi
- Bölümün eğitim planlarının hazırlanması ve Müdürlüğe iletilmesi
- Bölümün sınav takviminin hazırlanması ve Müdürlüğe iletilmesi
- Bölüm arşivini düzenlemek dosyaların yıllara göre tasnif etmek dosya içeriklerinin tam ve güvende olmasını sağlamak
- Bölüm Kurul Kararlarının hazırlanması ve imzaya sunulması

Faaliyetin Adı : **DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin Sorumlusu : • **ÖZEL KALEM**

- Rektörlük ve diğer kurumlardan gelen ve giden evraklarının yazışmalarının yapılması
- Akademik Kurul, Yönetim Kurulu ve Konservatuvar Kurulu gündemlerinin üyelere yazılması
- Akademik Kurul, Yönetim Kurulu ve Konservatuvar Kurulu evraklarının hazırlanması ve kurula sunulması
- Kurullardan çıkan kararların yazılması, ilgili birimlere iletilmesi
- Yazılan kurul kararları kurul üyelerine imzalatılması ve karar defterine geçirilerek dosyalanması
- Müdürlüğe gelen telefon görüşmelerinin yapılmasını sağlamak ve randevularını organize etmek,
- Müdürlük Makamına gelen ziyaretçileri karşılamak

Hazırlayan Arş. Gör. Anıl AR Gülhane CANOĞLU OLDAÇ	Kontrol Doç. Dr. A. Maruf ALASKAN	Onay Özge GÜLBAY Konservatuvar Müdürü
---	---	--

Adres : Ege Üniversitesi Devlet Türk
Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü
Erzene Mahallesi Ankara Caddesi
no:172/137 Bornova - İZMİR

Telefon : 0 232 311 29 44
İnternet Adresi : www.konservatuvar.ege.edu.tr
E-Posta : dtmk@mail.ege.edu.tr

Sayfa 11 / 22



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü

Doküman No **DTK/PRO/0001**
Yayın Tarihi **06.11.2023**
Revizyon Tarihi -
Revizyon No **0**

- Müdürlüğe ait etkinliklerin dosyasını oluşturmak,
- Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Yüksekokul Sekreterine karşı sorumludur.

Faaliyetin Adı	: DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin Sorumlusu	: • ÖĞRENCİ İŞLERİ PERSONELİ

- Ege Üniversitesi Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile öğrencilerle ilgili diğer yönetmelik değişikliklerini takip etmek.
- Rektörlük ve diğer kurumlardan gelen ve giden evraklarının yazışmalarının yapmak.
- 2547 Sayılı kanun 40/a maddesi uyarınca öğretim elemanı görevlendirmeleri için fakülte içi ve dışı gerekli yazışmaları yapar, ders görevlendirme tabloları ve ders programlarını Yönetim Kuruluna sunmak.
- Sınıf şubeleri, ders programları ve dersi yürütecek öğretim elemanlarının bilgilerini otomasyon sistemine girmek.
- Öğrencilere verilecek belgeleri (transkript, öğrenci belgesi, geçici mezuniyet, diploma vb.) düzenlemek ve teslim etmek
- Öğrencilerin yatay geçiş işlemleri ile ders muafiyet istekleri için gerekli belgeleri hazırlamak.
- Öğrenciler ile ilgili duyuruları yapmak.
- Öğrenci kimlik belgelerini dağıtmak.
- Mazereti nedeni ile sınavlara giremeyen öğrencilerin Yönetim Kurulu Kararlarını ilgili bölümlere ve öğrencilere bildirmek.
- Öğrencilerin mezuniyet ile ilgili işlemlerini yapmak.
- Eğitim planlarını kontrol etmek.
- Eğitim Komisyonu toplantısında raporörlük yapmak.
- Burs işlemlerini takip etmek.
- Uluslararası (ERASMUS) öğrenci işlemlerini yapmak.
- Fakültede yapılan Öğrenci Konseyi ve Temsilciliği ile ilgili işlemleri yapmak.
- Akademik Takvim ile ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Konservatuvar bölümlerine alınacak öğrenci kontenjanları ile ilgili hazırlık çalışmalarını yapmak.
- Her yarıyıl içinde bölümlerin sınav programlarını ilan ederek öğrencilere duyurmak.
- Her yıla ait Özel Yetenek Sınavları ile ilgili tüm çalışmaları yapmak, başvuruları onaylamak ve asıl ve yedek listeleri ilan etmek.

Hazırlayan Arş. Gör. Anıl AR Gülhane CANOĞLU OLDAÇ	Kontrol Doç. Dr. A. Maruf ALASKAN	Onay Özge GÜLBAY Konservatuvar Müdürü
---	---	--

Adres : Ege Üniversitesi Devlet Türk
Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü
Erzene Mahallesi Ankara Caddesi
no:172/137 Bornova - İZMİR

Telefon : 0 232 311 29 44
İnternet Adresi : www.konservatuvar.ege.edu.tr
E-Posta : dtmk@mail.ege.edu.tr

Sayfa 12 / 22



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü

Doküman No **DTK/PRO/0001**
Yayın Tarihi **06.11.2023**
Revizyon Tarihi -
Revizyon No **0**

Faaliyetin Adı	: DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin Sorumlusu	: • TAŞINIR KAYIT ve KONTROL YETKİLİSİ

1. Yüksekokulun tüketim ve demirbaş malzeme ihtiyaçlarını tespit etmek,
 10. Satın alınan demirbaş malzemelerini kayıt altına almak, tam ve sağlam olduğunu kontrol etmek, kişilere zimmetle devir yapmak, ayrılan personelden zimmetle devir almak,
 11. Satın alınan ya da devir alınan tüketim malzemelerini depoya ve ilgili birimlere teslim etmek, ambar devirlerini yapmak,
 12. Hibe verilen veya bağış yoluyla edinilen malzemeler ile ilgili işlemleri yapmak,
 13. Muayenesi ve kontrolü gereken demirbaş ve taşınır malzemelerinin kalibrasyon, bakım ve kontrolünü yaptırmak, kullanım talimatlarını hazırlamak,
 14. Taşınır İşlem Fişi, Zimmet Fişi, Sayım Tutanağı vb. evrakların düzenlenmesini, kayıt altına alınmasını ve arşivlenmesini sağlamak,
 15. Birimimizin kullanımında olan demirbaş malzemelerden bozuk, tamiri mümkün olmayanları kayıtlardan silmek ve HEK (hurdaya ayrılması) işlemlerini yapmak
 16. 3 aylık periyotlarda sayım listelerini Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek, 9. Yıl sonu sayım işlemlerini yaparak sayım cetvellerini düzenlemek ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek,
 17. Deposunun düzenli tutulmasını sağlamak, anahtarını muhafaza etmek, güvenliğini sağlamak, 3 aylık periyotta sayım yapmak,
 18. Kullanımdan düşen demirbaş malzemelerinin tespitini yapmak, Değer Tespit Komisyonuna bildirmek,
 19. Yatırım ve analitik bütçelerinin hazırlanmasında mutemetlik ile eşgüdümlü olarak çalışmak
 20. Tüketim ve demirbaş malzemelerinin alım evraklarında maddi hatanın bulunmamasını sağlamak,
 21. alep hazırladığı veya ambara giriş yapacağı malzemeler için taşınır kodu yok veya bulunamıyorsa yeni taşınır kodu talep etmek veya yeni taşınır kodu tanımlamak 15. Görev alanındaki işler ile ilgili yazıları yazmak, yazışmaları takip etmek, ilgilileri dosyalarda muhafaza etmek,
 22. 16. Yüksekokulun görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak,
- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Yüksekokul Sekreterine karşı sorumludur.

Hazırlayan Arş. Gör. Anıl AR Gülhane CANOĞLU OLDAÇ	Kontrol Doç. Dr. A. Maruf ALASKAN	Onay Özge GÜLBAY Konservatuvar Müdürü
---	---	--

Adres : Ege Üniversitesi Devlet Türk
Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü
Erzene Mahallesi Ankara Caddesi
no:172/137 Bornova - İZMİR

Telefon : 0 232 311 29 44
İnternet Adresi : www.konservatuvar.ege.edu.tr
E-Posta : dtmk@mail.ege.edu.tr

Sayfa 13 / 22



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü

Doküman No **DTK/PRO/0001**
Yayın Tarihi **06.11.2023**
Revizyon Tarihi -
Revizyon No **0**

Faaliyetin Adı : **DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin Sorumlusu : **• ÇEVRE ATIK SORUMLUSU**

1. Atıkların ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak kaynağında ayrı toplanması, taşınması, geri kazanılması, bertaraf edilmesi işlemlerinin koordine ve kontrol etmek,
2. Ambalaj atıklarının, "Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliğine" uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,
3. Atık pillerin "Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliğine" uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,
4. Atık bitkisel yağların, "Atık Bitkisel Yağların Kontrolü Yönetmeliğine" uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,
5. Elektronik atıkların, "Atık Elektrik ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliğine" uygun olarak diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,
6. Tıbbi atıkların; Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin ilgili maddesine göre ayrıştırılması, toplanması ve transfer edilmesini sağlamak ve kontrol etmek,
7. Çevrenin korunması ve çevre bilincinin artırılması için atıkların kaynağında ayrı toplanması, taşınması, geri kazanılması, bertaraf edilmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve çevre ile ilgili hususlarda yapılacak eğitim çalışmalarında kişi kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak.
8. Çevre yönetimi faaliyetlerini belirlemek, yürütmek ve koordine etmek
9. Çevresel konularda alınması gerekli izin, lisans ve belgeleri alma ve/veya yenileme çalışmalarını yürütmek.
10. Bakanlık ile İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünce istenecek bilgi ve belgeleri hazırlamak, gerektiğinde çevresel konular hakkında görüşme ve yazışmalar yapmak,
11. Tüm uygulamaları etik kurallar doğrultusunda yapmak,
12. Düzenlenen eğitim ve toplantılara katılmak,
13. Görevini gizlilik, kanun, mevzuat ve yönetmelik ilkelerine uygun olarak yapmak,
14. Birimdeki tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili DÖF (Düzeltilici Önleyici Faaliyet) başlatmak,
15. Kendisine teslim edilmiş olan evrakın saklanması, arşivlenmesi ve gerektiği zaman yeniden kullanılabilmesi için gereken şartları hazırlamak,

Hazırlayan Arş. Gör. Anıl AR Gülhane CANOĞLU OLDAÇ	Kontrol Doç. Dr. A. Maruf ALASKAN	Onay Özge GÜLBAY Konservatuvar Müdürü
---	---	--

Adres : Ege Üniversitesi Devlet Türk
Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü
Erzene Mahallesi Ankara Caddesi
no:172/137 Bornova - İZMİR

Telefon : 0 232 311 29 44
İnternet Adresi : www.konservatuvar.ege.edu.tr
E-Posta : dtmk@mail.ege.edu.tr

Sayfa 14 / 22



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü

Doküman No **DTK/PRO/0001**
Yayın Tarihi **06.11.2023**
Revizyon Tarihi -
Revizyon No **0**

16. Kendisine teslim edilen araç-gereçleri kullanım ve bakım talimatına göre kullanmak, muhafaza etmek ve bunların her türlü israfına mani olmak. Bozulmamalarına, kaybolmamalarına ve hususi maksatlarla kullanılmamalarına dikkat etmek,
17. Çalışma ortamında tehlikeye sebebiyet verebilecek, ocak, ısıtıcı, çay makinesi gibi cihazlardan uzak durmak, her gün ortamı terk ederken, bilgisayar, yazıcı gibi elektronik aletleri kontrol etmek, kapı ve pencerelerin kapalı tutulmasına dikkat etmek,
18. Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
19. Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
20. İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak,
21. Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek,
22. Amirleri tarafından verilen görev ve hizmetler ile ilgili emirleri tam ve zamanında yerine getirmek,
23. Amirlerinin vereceği ve diğer Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmektir.

Proses Çıktıları

- Başkanlık İstatistik Verileri,
- Web sayfasında yer alan ilan ve duyurular,
- Üniversite Kurul Kararları,
- Raporlar,
- Yazışmalar,
- Personel,
- E-postalar,
- Toplantı Tutanaqları

Kontrol Kriterleri

- Mevzuatlar,
- Atama Kontrolü,
- Özlük Dosyası Kontrol ve Düzenleme Formu,
- Evrak zimmet defterleri,
- EBYS,
- Yıllık faaliyet raporu,
- İç Kontrol Eylem Planı,
- Performans Programı raporlamaları,
- Birim içi toplantılar,
- Üniversite web sayfası,
- Başkanlık İstatistik Verileri

Hazırlayan Arş. Gör. Anıl AR Gülhane CANOĞLU OLDAÇ	Kontrol Doç. Dr. A. Maruf ALASKAN	Onay Özge GÜLBAY Konservatuvar Müdürü
---	---	--

Adres : Ege Üniversitesi Devlet Türk
Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü
Erzene Mahallesi Ankara Caddesi
no:172/137 Bornova - İZMİR

Telefon : 0 232 311 29 44
İnternet Adresi : www.konservatuvar.ege.edu.tr
E-Posta : dtmk@mail.ege.edu.tr

Sayfa 15 / 22



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü

Doküman No **DTK/PRO/0001**
Yayın Tarihi **06.11.2023**
Revizyon Tarihi -
Revizyon No **0**

Performans Kriterleri

- Paydaş memnuniyet düzeyi.
- Faaliyetlerin doğruluk oranı.
- Gerçekleştirilen faaliyet, etkinlik sayısı.
- Gerçekleştirilen faaliyet, etkinliklerden yararlanan kişi sayısı.
- Birim Stratejik Planında belirtilen hedeflerin gerçekleştirilme oranı.

Kaynaklar

İş Gücü	Bütçe	Çalışma Ortamı / Alt Yapı	Yazılım ve Donanım
Akademik Kadro : 6 Profesör, 9 Doçent, 3 Dr. Öğr. Üyesi, 47 Öğr. Gör., 11 Sanatçı Sözleşmeli ve 2 Arş. Gör. İdari Kadro : 1 Yüksekökol Sekreteri, 1 Şef, 1 Bilgisayar İşletmeni, 3 Hizmetli Sürekli İşçi : 12 kişi	191.000.00 TL (Konservatuvar Katma Bütçe Ödeneği)	15 İdari Büro 1 Etkinlik Salonu 40 Adet Derslik 1438.34 m ² Eğitim Alanı 102 m ² Araştırma Alanı 2593 m ² Diğer Alanlar	Finale 2017 (Nota Yazım) Benesh Notation Editor (Benesh Hareket Yazım Programı) Duxbury Brailw Translator (Braille Yazıcı Kabartma Nota) HD12 Protools (Ses Kayıt Teknolojileri Labaratuvarı) Microsoft Office (Office Programı) Masaüstü Bilgisayar : 13 Adet Eğitim, 54 Adet İdari

Kullanılan İş Akış Şemaları

- DTK-İAŞ-0001 Yatay Geçiş İşlemleri İş Akış Şeması
- DTK-İAŞ-0002 Derse Kayıtlanma, Ekle-Sil ve Fazla Kredi Formu İşlemleri İş Akış Şeması
- DTK-İAŞ-0003 Kontenjan Belirlenmesi İş Akış Şeması
- DTK-İAŞ-0004 Özel Yetenek Sınavı İş Akış Şeması
- DTK-İAŞ-0005 Eğitim Planları İş Akış Şeması
- DTK-İAŞ-0006 Mazeret Sınavı Süreci İş Akış Şeması
- DTK-İAŞ-0007 Mezuniyet İşlemleri İş Akış Şeması
- DTK-İAŞ-0008 Muafiyet (Ders Saydırma) İşlemleri İş Akış Şeması
- DTK-İAŞ-0009 Öğrenci Temsilcisi Seçimi İş Akış Şeması
- DTK-İAŞ-0010 Ders Programlarının Hazırlanması ve Sisteme Aktarılması İş Akış Şeması
- DTK-İAŞ-0011 Dublikata ve Diploma Verme İşlemleri İş Akış Şeması
- DTK-İAŞ-0012 Erasmus İşlemleri İş Akış Şeması
- DTK-İAŞ-0013 Eski Mezunların Diploma Bilgilerinin İşlenmesi (YÖKSİS) İş Akış Şeması
- DTK-İAŞ-0014 Özel Öğrenci İşlemleri İş Akış Şeması
- DTK-İAŞ-0015 Tek Ders Sınavı İşlemleri İş Akış Şeması

Hazırlayan
Arş. Gör. Anıl AR
Gülhane CANOĞLU OLDAÇ

Kontrol
Doç. Dr. A. Maruf ALASKAN

Onay
Özge GÜLBAY
Konservatuvar Müdürü

Adres : Ege Üniversitesi Devlet Türk
Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü
Erzene Mahallesi Ankara Caddesi
no:172/137 Bornova - İZMİR

Telefon : 0 232 311 29 44
İnternet Adresi : www.konservatuvar.ege.edu.tr
E-Posta : dtmk@mail.ege.edu.tr

Sayfa 16 / 22



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü

Doküman No **DTK/PRO/0001**
Yayın Tarihi **06.11.2023**
Revizyon Tarihi -
Revizyon No **0**

- DTK-İAŞ-0016 Azami Süresi Dolan Öğrencilerle İlgili İşlemler İş Akış Şeması
- DTK-İAŞ-0017 Satın Alınan Taşınırın Muayene Kabul ve Giriş İşlemleri İş Akış Şeması
- DTK-İAŞ-0018 Taşınır Kayıt İşlemleri İş Akış Şeması
- DTK-İAŞ-0019 Malzeme Kayıt İşlemleri İş Akış Şeması
- DTK-İAŞ-0020 Demirbaşı Kayıttan Düşme İşlemleri İş Akış Şeması
- DTK-İAŞ-0021 Bağış, Hibe ve Döner Sermaye Kaynaklarından Gelen Taşınır İşlemleri İş Akış Şeması
- DTK-İAŞ-0022 Bilirkişi Görevlendirme İşlemleri Düzenlenmesi İşlemleri İş Akış Şeması
- DTK-İAŞ-0023 Hizmet Döküm Belgesi Düzenlenmesi İşlemleri İş Akış Şeması

Kullanılan Dış Kaynaklı Dokümanlar

1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
2. 1475 sayılı İş Kanunu
3. 2004 sayılı İcra ve İflâs Kanunu
4. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
5. 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu
6. 2828 sayılı Sosyal Hizmetleri Kanunu
7. 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
8. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
9. 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
10. 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu
11. 3795 sayılı Bazı Lise, Okul ve Fakülte Mezunlarına Unvan Verilmesi Hakkında Kanun
12. 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanun
13. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
14. 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu
15. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu
16. 4857 sayılı İş Kanunu
17. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
18. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
19. 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
20. 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu
21. 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu
22. 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu
23. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
24. 5682 sayılı Pasaport Kanunu
25. 5746 sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun
26. 6245 sayılı Harcırah Kanunu
27. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
28. 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu
29. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
30. 7075 sayılı Olağanüstü Hal İşlemleri İnceleme Komisyonu Kurulması Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Kabul Edilmesine Dair Kanun
31. 7100 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
32. 7179 sayılı Askeralma Kanunu

Hazırlayan
Arş. Gör. Anıl AR
Gülhane CANOĞLU OLDAÇ

Kontrol
Doç. Dr. A. Maruf ALASKAN

Onay
Özge GÜLBAY
Konservatuvar Müdürü

Adres : Ege Üniversitesi Devlet Türk
Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü
Erzene Mahallesi Ankara Caddesi
no:172/137 Bornova - İZMİR

Telefon : 0 232 311 29 44
İnternet Adresi : www.konservatuvar.ege.edu.tr
E-Posta : dtmk@mail.ege.edu.tr

Sayfa 17 / 22



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü

Doküman No **DTK/PRO/0001**
Yayın Tarihi **06.11.2023**
Revizyon Tarihi **-**
Revizyon No **0**

33. 7201 sayılı Tebligat Kanunu
34. 7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu
35. 2020 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
36. Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması İle Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Ve Diğer Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
37. Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişik Yapılmasına Dair Kanun
38. Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Kararname Numarası : 2)
39. Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usullerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Kararname Numarası : 3)
40. Resmi Gazete Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Kararname Numarası : 10)
41. 04 Şubat 2019 tarihli ve 2019/47 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı
42. 14 Temmuz 2019 tarihli ve 2019/199 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı
43. 20 Şubat 2020 tarihli ve 2020/60 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı
44. 24 Mart 2020 tarihli ve 2020/104 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı
45. 22 Mayıs 2020 tarihli ve 2020/235 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı
46. 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
47. 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname (Adı Kısaltılmıştır)
48. 631 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Mali ve Sosyal Haklarında Düzenlemeler ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
49. 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine Kanun Hükmünde Kararname
50. 666 sayılı Kamu Görevlilerinin Mali Haklarının Düzenlenmesi Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Hükmünde Kararname
51. 696 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
52. Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik
53. Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği
54. Askeralma Yönetmeliği
55. Asli Devlet Memurluğuna Atananların Yemin Merasimi Yönetmeliği
56. Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
57. Bir Üniversite Adına Bir Diğer Üniversitede Lisansüstü Eğitim Gören Araştırma Görevlileri Hakkında Yönetmelik
58. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
59. Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
60. Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
61. Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
62. Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik
63. Doçentlik Yönetmeliği
64. Doğum Yardımı Yönetmeliği
65. Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
66. Engelli Kamu Personel Seçme Sınavı ve Engellilerin Devlet Memurluğuna Alınmaları Hakkında Yönetmelik
67. Erişkinler İçin Engellilik Değerlendirmesi Hakkında Yönetmelik
68. Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği
69. Kadro İhdası, Serbest Bırakma ve Kadro Değişikliği ile Kadroların Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
70. Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Hazırlayan Arş. Gör. Anıl AR Gülhane CANOĞLU OLDAÇ	Kontrol Doç. Dr. A. Maruf ALASKAN	Onay Özge GÜLBAY Konservatuvar Müdürü
---	---	--

Adres : Ege Üniversitesi Devlet Türk
Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü
Erzene Mahallesi Ankara Caddesi
no:172/137 Bornova - İZMİR

Telefon : 0 232 311 29 44
İnternet Adresi : www.konservatuvar.ege.edu.tr
E-Posta : dtmk@mail.ege.edu.tr

Sayfa 18 / 22



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü

Doküman No **DTK/PRO/0001**
Yayın Tarihi **06.11.2023**
Revizyon Tarihi -
Revizyon No **0**

71. Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik
72. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
73. Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik
74. Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Eski Hükümlü veya Terörle Mücadelede Malul Sayılmayacak Şekilde Yaralananların İşçi Olarak Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
75. Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
76. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
77. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
78. Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
79. Konut Edindirme Yardımı Hak Sahiplerine Ödeme Yapılmasına Dair Yönetmelik
80. Kurumlararası Geçici Görevlendirme Yönetmeliği
81. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
82. Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliği
83. Lisansüstü Öğrenim Görenlerden Öğretim Yardımcısı Kadrolarına Atanacakların Hak ve Yükümlülükleri İle Tıpta Uzmanlık Öğrencilerinin Giriş Sınavları Hakkında Yönetmelik
84. Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik
85. Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
86. Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
87. Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği
88. Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
89. Pasaport Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
90. Resmi Mühür Yönetmeliği
91. Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
92. Sosyal Hizmetler Kanunu Kapsamında Tanınan İstihdam Hakkının Kullanımına İlişkin Yönetmelik
93. Taşınır Mal Yönetmeliği
94. Tebligat Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
95. Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik
96. Uzaktan Çalışma Yönetmeliği
97. Yurtdışı Yükseköğretim Diplomalara Tanıma ve Denklik Yönetmeliği
98. Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
99. Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği
100. Yükseköğretim Kurulu Teşkilâtı ve Çalışma Usulleri Yönetmeliği
101. Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik
102. Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik
103. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanları İle Yabancı Uyruklu Elemanları Geliştirme Eğitimi Yönetmeliği
104. Yükseköğretim Kurumlar, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği
105. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği
106. Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik
107. Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, ÇiftAnadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
108. Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
109. Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik
110. Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
111. Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği

Hazırlayan
Arş. Gör. Anıl AR
Gülhane CANOĞLU OLDAÇ

Kontrol
Doç. Dr. A. Maruf ALASKAN

Onay
Özge GÜLBAY
Konservatuvar Müdürü

Adres : Ege Üniversitesi Devlet Türk
Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü
Erzene Mahallesi Ankara Caddesi
no:172/137 Bornova - İZMİR

Telefon : 0 232 311 29 44
İnternet Adresi : www.konservatuvar.ege.edu.tr
E-Posta : dtmk@mail.ege.edu.tr

Sayfa 19 / 22



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü

Doküman No **DTK/PRO/0001**
Yayın Tarihi **06.11.2023**
Revizyon Tarihi -
Revizyon No **0**

112. Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği
113. 15754 sayılı Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar
114. 375 sayılı KHK'nın Geçici 23 ve Geçici 24. Maddelerinin Uygulanmasına Dair Usul ve Esaslar

Kullanılan Formlar (Listeler, Planlar, Çizelgeler, Prosedürler, Talimatlar, El Kitapları, Kılavuzlar)

Formlar

- 1 DTK-FRM-0001 ÖĞRENCİ ETKİNLİK FORMU
- 2 DTK-FRM-0002 ÖĞRETİM ELEMANI ETKİNLİK FORMU
- 3 DTK-FRM-0003 MÜZİKSEL ALGI VE BELLEK GELİŞTİRME KURS KAYIT FORMU

- 1 PDB-FRM-0001 İZİN FORMU (Akademik Personel)
- 2 PDB-FRM-0002 İZİN FORMU (İdari Personel)
- 4 PDB-FRM-0004 İZİN FORMU (Yükseköğretim - Enstitü - Fakülte Sekreteri-Hastane Müdürü)
- 5 PDB-FRM-0005 İDARİ İZİN TALEP FORMU (Kronik Hastalık ile 60 Yaş ve Üstü Sebebiyle)
- 6 PDB-FRM-0006 İDARİ İZİN TALEP FORMU (60 Yaş ve Üzerinde Olanlar)
- 7 PDB-FRM-0007 İZİN FORMU (İşçi Personel)
- 8 PDB-FRM-0008 MAL BİLDİRİM FORMU (Akademik ve İdari Personel)
- 9 PDB-FRM-0009 PERSONEL DEVAM ÇİZELGESİ
- 10 PDB-FRM-0010 İDARİ İZİN TALEP FORMU (Gebelik sebebiyle)
- 11 PDB-FRM-0011 İZİN FORMU (Şube Müdürü)
- 12 PDB-FRM-0012 UZAKTAN ÇALIŞMA TALEP FORMU
- 13 PDB-FRM-0013 HAFTALIK ÇALIŞMA ÇİZELGESİ
- 14 PDB-FRM-0014 PERSONEL KİMLİK KARTI TALEP FORMU
- 15 PDB-FRM-0015 PERSONEL KİMLİK KARTI DURUM BEYAN FORMU
- 16 PDB-FRM-0016 İLİŞİK KESME FORMU
- 17 PDB-FRM-0017 İDARİ İZİN TALEP FORMU (Süt izni sebebiyle)
- 18 PDB-FRM-0018 HUSUSİ PASAPORT TALEP FORMU *(Yetkili Amir imza ve Mühür işlemleri Rektörlüğümüzde yapılacaktır.)
- 19 PDB-FRM-0019 HUSUSİ PASAPORT TALEP FORMU (Örnek) * (Yetkili Amir imza ve Mühür işlemleri Rektörlüğümüzde yapılacaktır.)
- 20 PDB-FRM-0020 HİZMET DAMGALI PASAPORT TALEP FORMU *(Yetkili Amir imza ve Mühür işlemleri Rektörlüğümüzde yapılacaktır.)
- 21 PDB-FRM-0021 EMEKLİLİK DİLEKÇESİ FORMU
- 22 PDB-FRM-0022 EMEKLİLİK BANKA TALEP DİLEKÇESİ FORMU
- 23 PDB-FRM-0023 TEBLİĞ - TEBELLÜĞ BELGESİ FORMU
- 24 PDB-FRM-0024 AÇIK KİMLİK FORMU (OPEN IDENTITY FORM)
- 28 PDB-FRM-0028 YEMİN BELGESİ
- 29 PDB-FRM-0029 SAĞLIK BEYAN FORMU
- 30 PDB-FRM-0030 İDARİ İZİN TALEP FORMU (10 yaş ve altı çocuğu olan kadın çalışanlar)
- 31 PDB-FRM-0031 İDARİ İZİN TALEP FORMU (Engelli personel)
- 32 PDB-FRM-0032 HİZMET İÇİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME FORMU
- 33 PDB-FRM-0033 EĞİTİM TALEP FORMU
- 34 PDB-FRM-0034 ASKERLİK İZİN DİLEKÇE FORMU

Hazırlayan
Arş. Gör. Anıl AR
Gülhane CANOĞLU OLDAÇ

Kontrol
Doç. Dr. A. Maruf ALASKAN

Onay
Özge GÜLBAY
Konservatuvar Müdürü

Adres : Ege Üniversitesi Devlet Türk
Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü
Erzene Mahallesi Ankara Caddesi
no:172/137 Bornova - İZMİR

Telefon : 0 232 311 29 44
İnternet Adresi : www.konservatuvar.ege.edu.tr
E-Posta : dtmk@mail.ege.edu.tr

Sayfa 20 / 22



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü

Doküman No **DTK/PRO/0001**
Yayın Tarihi **06.11.2023**
Revizyon Tarihi -
Revizyon No **0**

• 35	PDB-FRM-0035	ÖĞRENİM DEĞİŞİKLİĞİ DİLEKÇE FORMU
• 36	PDB-FRM-0036	İSTİFA DİLEKÇE FORMU
• 37	PDB-FRM-0037	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (EK-1)
• 38	PDB-FRM-0038	HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (EK-2)
• 39	PDB-FRM-0039	HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (EK-3)
• 40	PDB-FRM-0040	DEVİR TESLİM RAPORU FORMU (EK-4)
• 41	PDB-FRM-0041	GÖREV BİLDİRİM FORMU
• 42	PDB-FRM-0042	DÖNÜŞÜMLÜ ÇALIŞMA TALEP FORMU
• 43	PDB-FRM-0043	KURUMLARARASI GEÇİCİ GÖREVLENDİRME FORMU (EK-25)
• 44	PDB-FRM-0044	EK-8 MADDESİ UYARINCA GEÇİCİ GÖREVLENDİRME FORMU
• 45	PDB-FRM-0045	HİZMET BİRLEŞTİRME TALEP DİLEKÇESİ FORMU
• 46	PDB-FRM-0046	ADLİ SİCİL BEYAN FORMU
• 47	PDB-FRM-0047	ASKERLİK BEYAN FORMU
• 48	PDB-FRM-0048	ATAMA BAŞVURU FORMU
• 49	PDB-FRM-0049	ADAY MEMUR STAJ DEĞERLENDİRME FORMU
• 50	PDB-FRM-0050	NAKLEN TAYİN BAŞVURU FORMU
• 51	PDB-FRM-0051	YABANCI UYRUKLU İLK DEFA ÇALIŞTIRILACAK İSTENEN FORMLAR
• 52	PDB-FRM-0052	PASAPORT İÇİN İLGİLİ MAKAMA BELGE TALEP FORMU
• 53	PDB-FRM-0053	İLGİLİ MAKAMA BELGE TALEP FORMU
• 54	PDB-FRM-0054	SENDİKA İSTİFA FORMU
• 55	PDB-FRM-0055	İZİN FORMU (Birim Amirleri (Dekan/Müdür/Başhekim))
• 59	PDB-FRM-0059	GÖREV TANIMI FORMU
• 60	PDB-FRM-0060	İZİN FORMU (Bölüm Başkanı)
• 61	PDB-FRM-0061	İZİN FORMU (Anabilim Dalı Başkanı)
• 62	PDB-FRM-0062	HİZMET BELGESİ TALEP FORMU
• 63	PDB-FRM-0063	HES BEYAN FORMU
• 64	PDB-FRM-0064	EMEKLİLİK YOL TAZMİNATI DİLEKÇE FORMU
• 65	PDB-FRM-0065	ORYANTASYON EĞİTİM FORMU
• 66	PDB-FRM-0066	ENGELLİ İŞÇİ BAŞVURU FORMU
• 67	PDB-FRM-0067	İŞÇİ BAŞVURU FORMU
• 68	PDB-FRM-0068	ATAMA BAŞVURU FORMU (Sözleşmeli Statüden Memur Statüsüne Geçenler İçin)
• 69	PDB-FRM-0069	FERAGAT BAŞVURU FORMU (Sözleşmeli Personel)
• 70	PDB-FRM-0070	AYDINLATMA METNİ
• 71	PDB-FRM-0071	AÇIK RIZA BEYAN FORMU
• 72	PDB-FRM-0072	KVKK BAŞVURU FORMU
• 73	PDB-FRM-0073	GÖREV YERİ DEĞİŞİKLİĞİ TALEP FORMU (İşçi Personel)
• 73	PDB-FRM-0073	GÖREV YERİ DEĞİŞİKLİĞİ TALEP FORMU (İdari/Sözleşmeli Personel)
• 74	PDB-FRM-0074	TOPLANTI GÜNDEM/KARAR TUTANAK FORMU
• 75	PDB-FRM-0075	ATAMA BAŞVURU FORMU (Sözleşmeli Personel)
• 76	PDB-FRM-0076	SAĞLIK RAPORU TESLİM BEYAN FORMU
• 77	PDB-FRM-0077	İŞE İZİNSİZ GELMEME / İŞE GEÇ GELME TUTANAĞI
• 79	PDB-FRM-0079	KISA SÜRELİ (SAATLİK) İZİN FORMU
• 80	PDB-FRM-0080	SÜREKLİ İŞÇİ KADROSUNA GEÇİŞ TALEP FORMU
• 81	PDB-FRM-0081	SAĞLIK BEYAN FORMU

Hazırlayan
Arş. Gör. Anıl AR
Gülhane CANOĞLU OLDAÇ

Kontrol
Doç. Dr. A. Maruf ALASKAN

Onay
Özge GÜLBAY
Konservatuvar Müdürü

Adres : Ege Üniversitesi Devlet Türk
Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü
Erzene Mahallesi Ankara Caddesi
no:172/137 Bornova - İZMİR

Telefon : 0 232 311 29 44
İnternet Adresi : www.konservatuvar.ege.edu.tr
E-Posta : dtmk@mail.ege.edu.tr

Sayfa 21 / 22



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü

Doküman No **DTK/PRO/0001**
Yayın Tarihi **06.11.2023**
Revizyon Tarihi -
Revizyon No **0**

- | | | |
|------|--------------|------------------------------------|
| • 82 | PDB-FRM-0082 | KISA SÜRELİ (SAATLİK) İZİN LİSTESİ |
| • 83 | PDB-FRM-0083 | DOKÜMAN TALEP FORMU |
| • 84 | PDB-FRM-0084 | DOKÜMAN DEĞERLENDİRME TALEP FORMU |

Kullanılan Diğer Dokümanlar (Yönergeler, Yönetmelikler, Usul ve Esaslar, Raporlar, Planlar, Programlar)

- Ege Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Kriterleri Yönergesi
- Ege Üniversitesi Kimlik Kartı Yönergesi
- Ege Üniversitesi Hizmetiçi Eğitim Yönergesi
- Birim Faaliyet Raporu
- Birim Stratejik Planı
- Performans Programı
- İç Kontrol Eylem Planı

Kayıt Ortamı

- EBYS
- OBYS
- MYS
- KBS
- PBYS
- Birim Arşivi
- Hitap
- Kamu E-Uygulama
- E-Bütçe
- YÖKSİS
- KAYSİS
-

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
1	20.10.2024	İlk yayın.

Hazırlayan Arş. Gör. Anıl AR Gülhane CANOĞLU OLDAÇ	Kontrol Doç. Dr. A. Maruf ALASKAN	Onay Özge GÜLBAY Konservatuvar Müdürü
---	---	--

Adres : Ege Üniversitesi Devlet Türk
Musikisi Konservatuvarı Müdürlüğü
Erzene Mahallesi Ankara Caddesi
no:172/137 Bornova - İZMİR

Telefon : 0 232 311 29 44
İnternet Adresi : www.konservatuvar.ege.edu.tr
E-Posta : dtmk@mail.ege.edu.tr

Sayfa 22 / 22