

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
TÜRK MÜZİĞİ DEVLET KONSERVATUVARI EĞİTİM-ÖĞRETİM VE
SINAV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Türk Müziği Devlet Konservatuvarı lisans düzeyinde yürütülen eğitim-öğretim faaliyetleri ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Türk Müziği Devlet Konservatuvarına öğrencikaydı, eğitim- öğretimin sürdürülmesine dair esaslar, sınavlar, diploma ve ayrılma işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO) Değeri: Öğrencinin Konservatuvara kayıt olduğu andan itibaren bulunduğu zamana kadar aldığı ve sayısal değeri olan her bir dersin kredi değeri ile o dersten alınan notun katsayısı çarpılarak bulunan değerlerin toplamının, bu derslerin toplam kredi değerine bölünmesi ile elde edilen not ortalamasını,

b) Akademik danışman: Öğrencilerin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere Konservatuvar Kurulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,

c) Araştırma Projesi Dersi: Konservatuvar öğrencilerinin lisans eğitimlerini tamamlamaları için gerekli olan, ilgili koordinatörlük tarafından öğrenci tercihleri doğrultusunda atanan bir danışman eşliğinde tamamlanan teorik ya da uygulamalı çalışmayı,

ç) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin ve notlarının bir yükseköğretim kurumundan diğerine transferini sağlayan iş yüküne dayalı Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

d) CUZEM: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezini,

e) Ders kaydı: Bir öğrencinin her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen süre içinde gerekiyorsa öğrenimharcını yatırıp, alması gereken dersleri seçerek danışmanına onaylatmasını,

f) Diploma eki: Uluslararası saydamlığı pekiştirmeyi hedefleyen ve elde edilmiş yetkinlik ve beceriler ile bunların ifade edildiği diploma, derece, sertifika gibi belgelerin akademik ve mesleki olarak tanınmasını sağlamaya yönelik ve yükseköğretim diplomasına ek olarak verilen belgeyi,

g) Eğitim-Öğretim Komisyonu: Türk Müziği Devlet Konservatuvarı Eğitim-Öğretim Komisyonunu,

ğ) Ekle/bırak haftası: Kayıt yenileme tarihi bitiminden sonraki danışman ders onayı ve derslere başlatarihinden sonraki ilk haftayı,

h) Konservatuvar: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Türk Müziği Devlet Konservatuvarını,

i) Konservatuvar Kurulu: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Türk Müziği Devlet Konservatuvarı Kurulunu,

ı) Konservatuvar Yönetim Kurulu: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Türk Müziği Devlet Konservatuvarı Konservatuvar Yönetim Kurulunu,

j) Müdür: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Türk Müziği Devlet Konservatuvarı Müdürünü,

k) Müdürlük: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Türk Müziği Devlet Konservatuvarı Müdürlüğünü,

l) Öğrenci durum belgesi (transkript): Öğrencilerin öğrenimleri boyunca almış oldukları dersleri ve bu derslerden aldıkları notları ve kredileri gösteren belgeyi,

m) Öğrenim ücreti: 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi gereği ikinci öğretim, uzaktan eğitim ve örgün veya ikinci öğretim ayrımı yapılmaksızın yabancı öğrencilerin ödemeleri gereken ücreti,

n) Ön koşullu ders: Öğrencinin önceden belirli ders veya dersleri alıp başarması koşuluyla alabileceği dersleri,

o) Özel öğrenci: Başka yükseköğretim kurumunda kayıtlı iken öğrenimini sağlık ve benzeri sebeplerle Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Türk Müziği Devlet Konservatuvarında sürdürmek isteyen öğrenci veya başka üniversitelerde öğrenim görmeleri uygun görülen Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Türk Müziği Devlet Konservatuvarı öğrencilerini,

ö) Rektörlük: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğünü,

p) Seçmeli ders: Öğrencinin zorunlu dersler dışında alan içinden veya alan dışından seçerek aldığı dersi,

ñ) Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,

s) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını, ifade eder.

Eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzeninden sorumlu konservatuvar komisyonları

MADDE 5 – (1) Türk Müziği Devlet Konservatuvarı bünyesinde yürütülen teorik ve uygulamalı dersler, bitirme çalışması, öğrencilerin muafiyet ve intibak işlemleri, sosyal ve kültürel etkinlikler, program akreditasyon ve stratejik plan süreçleri, öğrenci değişim programları gibi alt faaliyetlerin tamamı kurumsal yapıya uygun bir komisyon veya koordinatörlük tarafından yürütülür.

(2) Konservatuvar komisyonları ve koordinatörlükleri Müdürlük tarafından yönlendirilen konularda veya kendi olağan gündemleri ile toplanırlar ve aldıkları karar ve önerileri komisyon tutanakları halinde düzenli olarak Müdürlüğe iletirler.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim ve Öğretim Esasları

Eğitim-öğretim türleri

MADDE 6 – (1) Konservatuvarda gündüz öğretimi yapılır. Bu kapsamda teorik ve uygulamalı dersler yürütülür.

Üst yarıyıldan ders alma

MADDE 7 – (1) Önceki yarıyıllardan başarısız dersi olmayan ve ağırlıklı genel not ortalaması 3,00 üstünde olan öğrenciler, danışmanının olumlu yazılı görüşü ve ilgili kurulların onayı ile üst yarıyıldan veya varsa yaz okulundan ders alarak bu Yönetmelikte belirtilen normal öğretim sürelerinden daha kısa sürede mezun olabilirler. Bu durumdaki öğrenciler, haftalık ders programının uygunluğuna göre bir üst yarıyıldan ve kendi yarıyıl dersleri ile birlikten fazla 36 saat ders alabilir. Birinci ve dördüncü sınıf öğrencileri üst yarıyıldan ders alamaz. **Bireysel Çalgı Eğitimi ve Türk Müziği Solfej ve Teorisi** dersleri konu bakımından bağlı ve aşamalı dersler olduğu için üstten ders olarak seçilemez.

Ön koşullu dersler

MADDE 8 – (1) Ön koşullu dersler ve koşulları, bu dersleri veren anabilim dalının önerisi, Konservatuvar Kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile kesinleşir. Ön koşul niteliğindeki ders/dersler başarılmadıkça ön koşullu ders/dersler alınamaz.

(2) - Ön şartlı bir dersin alınabilmesi için bu dersin ön şart/şartları olan dersin/derslerin alınıp başarılması gerekir. Yeni kayıt olan öğrencinin bireysel çalgısı belirlenirken öğrencinin talebi alınır. Öğrencinin seçmek istediği branşın hocası varsa ve öğretim elemanının haftalık programı müsaitse öğrencinin seçtiği çalgı; ilgili branşın hocası yoksa veya öğretim elemanının haftalık programı müsait değil ise bölüm başkanlığının belirleyeceği bir başka çalgı öğrencinin

anaçalgısı olarak belirlenir. İlk dönem seçilen ana çalgılar yalnızca üçüncü dönem (ikinci sınıf) başında değiştirilebilir. Ön şartlı dersler, dersi veren anabilim dalı kurul kararı sonrasında Konservatuvar Kurulu kararı ile belirlenir ve ders bilgi paketinde belirtilir.

Seçmeli dersler

Madde 9 – (1) Müfredatta yer alan seçmeli bir dersin açılabilmesi için ilgili dersi en az 10 (on) öğrencinin seçmesi şartı aranır.

(2) Seçmeli dersin açılabilmesi için gerekli olan sayının yetersiz olduğu durumlarda öğrenciler asgari öğrenci sayısını tamamlamaya en yakın olan derse bölüm başkanlığınca yönlendirilir.

Sanatsal içerikli dersler

MADDE 10 – (1) Müfredatta yer alan “TSM Repertuvar”, “THM Repertuvar” ve “Toplu İcra” derslerini yürüten öğretim elemanlarının yılda en az bir defa olmak üzere her dönem sonunda dersin kazanımlarını sergilemek amacıyla öğrencilerini toplu konser etkinliğine hazırlamak ve/veya etkinliği yönetmek,

(2) “Bireysel Çalgı” dersine giren öğretim elemanları, çalgılarına yönelik dersin kazanımlarını sergilemek adına, gerekli planlamaları yaparak yılsonunda öğrencilerini bireysel ya da toplu konsere/dinletiyeye hazırlamak,

(3) Konservatuvar Türk Müziği Bölümü Öğretim Elemanlarının her biri kendisinin ve bağlı bulunduğu kurumun görünürlüğünü ve prestijini arttırmak adına; yıl içinde en az bir defa konser, söyleşi, panel, webinar vb. bilimsel veya sanatsal faaliyete katılmak,

(4) Öğretim elemanları, eğitim öğretim faaliyetlerinin aksamaması, kurumun kendi bünyesindeki diğer etkinliklerle çakışmaması ve sağlıklı planlama yapılabilmesi adına; bireysel veya toplu icra olarak düzenleyecekleri veya planladıkları konserler için; etkinliğin içeriği, katılımcılar, etkinliğin konusu, veriliş amacı, tarih ve etkinliğin yapılacağı yer vs. bilgileri içeren bir dilekçe ile müdürlüğe bilgi vermekle yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dersler, Sınavlar ve Başarı Durumu

Sınavlara İlişkin Genel Esaslar

Yarıyıl sonu sınavları

MADDE 11 – (1) Yarıyıl sonu sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Bir dersin yarıyıl sonu sınavı o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda Konservatuvar Kurulu tarafından ilan edilen yer ve zamanda yapılır. **Bireysel Çalgı Eğitimi ve Temel Piyo**no dersleri yarıyıl sonu sınavları komisyon gözetiminde yapılır. Sınav Komisyon üyeleri bölüm başkanı tarafından atanır ve her komisyon en az üç öğretim elemanından oluşur. Bireysel Çalgı komisyon üyeleri çalgı gruplarına göre bölüm başkanları tarafından belirlenir. Ulusal veya uluslararası müzik etkinliklerine katılan ve solo performans göstererek ödül alan ve bunları belgeleyen öğrencilerin anaçalgı final sınavlarına tek sefer ve etkinliğin gerçekleştiği ilgili dönem içi veya takip eden ilk dönem geçerli olmak kaydıyla +10 puan eklenir.

b) Bireysel Çalgı dersleri ve uygulamalı derslerin final sınavlarına ilişkin içeriklerin (sınavlarda öğrencilerin hangi konu başlıklarından veya konulardan sorumlu olacağını belirten komisyon raporu) ilgili komisyon başkanları ve üyelerince hazırlanarak final sınavları öncesinde ölçme değerlendirme komisyon başkanlığına rapor halinde sunulur. İlgili derslere ait raporlar gerekli görüldüğü takdirde her dönem başı yenilenebilir.

c) Kalite güvence sisteminin işlerliği açısından teorik ve uygulamalı derslerin final sınav soruları, ilgili derslerin Bologna bilgi paketinde belirtilen öğrenim çıktıları ile uyumlu olmak zorundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Konservatuvar Komisyonlarının Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Komisyonlar ve Komisyonların Teşekkülüne ve Çalışma Usulüne Dair Genel Kurallar

MADDE 12- (1) Konservatuvarda eğitim öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülebilmesi, müfredatta bulunan dersleri sanatsal-bilimsel anlamda işlevsel hale getirilebilmesi, Kültürel ve Sanatsal faaliyetlerin hem eğitimci hem de öğrenci açısından dinamik bir çizgide sürdürülebilmesi amacıyla:

- a) Eğitim- öğretim komisyonu,
- b) Ölçme- değerlendirme ve sınav komisyonu,
- c) Yatay-dikey geçiş ve intibak komisyonu,
- ç) Sosyal ve kültürel etkinlik komisyonu,
- d) Akreditasyon- Kalite ve Plan komisyonu,

(2) Komisyonlar, bu Yönergede belirlenen görevleri nedeniyle Müdüre karşı sorumludur.

(3) Her komisyon, Müdür tarafından görevlendirilen bir Müdür yardımcısının başkanlığında en az 3 (üç) öğretim elemanından oluşur. Komisyon üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Gerektiğinde, Komisyon faaliyetlerine yardımcı olmak üzere öğretim elemanlarından alt bir Komisyon oluşturulabilir.

(4) Her komisyon, eğitim öğretim yılı tamamlandıktan sonraki 1 (bir) ay içerisinde, yıl içerisindeki faaliyetlerini tespit edilen sorunları ve çözüm önerilerini ayrıntılı bir rapor halinde Müdüre sunar.

(5) Komisyon çalışmalarına, toplantı konusu ile ilgisi bulunması (veya öğrencilerin talep veya şikâyetlerinin değerlendirilmesi amacıyla toplantı yapılması) halinde öğrenci temsilcisinin de katılımı sağlanır. Öğrenci temsilcisi oy hakkı bulunmaksızın toplantılara katılır ve görüş ve önerilerini sunar. Öğrenci temsilcisinin görüş ve önerileri –toplantı tutanağı düzenlenmesi halinde- tutanak eki olarak Müdüre sunulur.

(6) Komisyonlar, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alınır. Oylamada eşitlik olması durumunda komisyon başkanının oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(7) Komisyon kararları Müdür sunulur ve Müdür onayı ile uygulanır. Müdür, kendisine sunulan kararı ilgisine göre Kurula veya Yönetim Kuruluna sunabilir.

Eğitim-öğretim komisyonu

MADDE 13- (1) Eğitim- öğretim komisyonu, görev alanına giren konularda Müdüre görüş bildiren bir danışma organıdır.

(2) Komisyonun görevleri şunlardır.

a) Müfredatta yeni ders açılmasına ilişkin Üniversite ders öneri formatına uygun önerileri değerlendirmek ve uygun görülen ders önerilerini, mevzuata ve Üniversite tarafından belirlenen kurallara uygun olup olmadığını değerlendirerek ilgili ana bilim dalının görüşüyle birlikte Müdüre sunmak,

b) Müfredatta yer alan bir dersin kapatılmasına veya ders türünün (seçmeli veya zorunlu ders olarak) veya dersin saatine veya kredisine vs. niteliklerine ilişkin gerekçeli önerileri, mevzuata ve Üniversite tarafından belirlenen kurallara uygun olup olmadığını değerlendirerek ilgili ana bilim dalının görüşüyle birlikte Müdüre sunmak,

c) Konservatuvara alınacak öğrenci kontenjanı hususunda, öğretim elemanı sayısı, derslik, kütüphane vs. fiziki imkân yeterlilikleri, mezunların istihdamı vs. hususlar yönünden inceleyerek görüş bildirmek,

ç) Akademik takvimi hazırlamak ve Müdürlüğe sunmak,

d) Konservatuvar Eğitim Öğretim Yönergesinde değişiklik önerilerini inceleyerek Müdürlüğe görüş bildirmek,

e) Üniversite'nin düzenleyici işlemlerine ilişkin olarak Müdürlüğe görüş bildirmek,

f) Konservatuvar eğitim öğretim faaliyetlerine ilişkin olarak yılda en az bir kez öğrenci anketi yapmak ve sonuçlarını Müdürlüğe sunmak,

g) Dış paydaşlarla görüşme yapmak ve görüşlerini/ önerilerini Müdürlüğe sunmak.

ğ) Müfredatta yer alan derslere ilişkin her türlü öneri her yılın en geç Mart ayı son iş

gününe kadar değerlendirilir ve öneriler hakkındaki gerekçeli görüş Müdürlüğe sunulur.

Ölçme- değerlendirme ve sınav komisyonu

MADDE 14- (1) Ölçme- değerlendirme ve sınav komisyonu, Konservatuvarda uygulanan ölçme- değerlendirme yöntemlerini belirlemek, uygulanan ölçme- değerlendirme yönteminin etkinliğini izlemek ve etkinliğini sağlamak amacıyla Müdürlüğe öneri sunmak ve sınavların yürütülmesine ilişkin süreçleri düzenlemek ve takibini sağlamak hususunda Müdüre yardımcı bir organdır.

(2) Komisyon'un görevleri şunlardır:

- a) Sınav ve öğrenci değerlendirmelerine ilişkin kuralları belirlemek,
- b) Objektif ölçme-değerlendirme yöntemleri belirlemek, uygulanan yöntemlerle ilgili önerilerini sunmak,
- c) Ölçme- değerlendirme yöntemine ilişkin öğrenci görüşlerini, şikâyetlerini incelemek ve çözüm önerisi sunmak,
- ç) Ölçme- değerlendirme yöntemleri hususunda Konservatuvarın öğretim elemanlarına yönelik toplantı, kurs vs. bilimsel faaliyetler düzenlemek, Sınav takvimi taslağı ve sınavlar konusunda öğrenci görüş, öneri ve şikâyetlerini değerlendirmek,
- d) Sınav koordinatörlerini ve görevlilerini belirlemek,
- e) Sınav dönemi sonunda her bir sınav döneminde karşılaşılan eksiklikleri, tespit edilen sorunları, çözüm önerileriyle birlikte Müdürlüğe sunmak.
- f) Sınav görev sayıları, her sınav dönemi öncesinde Komisyon tarafından belirlenir ve öğretim elemanlarını duyurulur. Görev sayılarına ilişkin itirazlar Komisyon tarafından değerlendirilir.
- g) Her sınav dönemi öncesinde Konservatuvar dışından derse gelen öğretim elemanları ile irtibat kurmak ve bu öğretim elemanlarının yürüttükleri dersin sınav süreçlerini takip etmek üzere, bu dersin sınavında görev alacak gözetmenler arasından bir öğretim elemanı belirlenir. Bu öğretim elemanı, sınav sorularının çoğaltılması, sınavda görevli gözetmenlere ulaştırılması, sınav sonrasında ise sınav evrakının ilgili öğretim elemanına teslim edilmesi görevlerini yerine getirir.
- ğ) Her sınav döneminde, Müdür ve Müdür Yardımcıları dışındaki öğretim elemanları arasından, her sınav günü için bir sınav koordinatörü olarak belirlenir. Sınav koordinatörü, karşılaştığı aksaklıkları, tespitleri ve çözüm önerilerini Komisyon'a yazılı olarak sunar.
- h) Engelli veya başkaca bir sağlık sorunu olan öğrenci bulunması (ve bu durumun hekim raporuyla belgelenmesi) halinde, öğrencinin de görüşü alınmak suretiyle, gerektiğinde (sağlık durumu gerektiriyorsa) ayrı bir sınav salonu ve gözetmen belirlenir.

Yatay- dikey geçiş ve intibak komisyonu

MADDE 15- (1) Yatay-dikey geçiş ve intibak komisyonu, yatay-dikey geçiş ve ders intibak işlemlerinin yürütülmesinde yardımcı bir organdır.

(2) Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Yatay- dikey geçiş, af veya kanun değişikliklerinden yararlanmak suretiyle Konservatuvara kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce alıp başarılı oldukları derslerden muaf tutulup tutulmayacağı hususunda inceleme yapmak,
 - b) Muaf tutulan derslere ilişkin intibak işlemlerini yürütmek,
 - c) Ders muafiyet ve intibak işlemlerine ilişkin ilkeleri belirleyerek Müdürlüğe sunmak.
- (3) Yatay- dikey geçiş ve daha önce bir yükseköğretim kurumundan alınan derslerin muafiyet ve intibak işlemleri Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi hükümleri kapsamında değerlendirilir.
- (4) Muafiyet ve intibak başvuru süreçleri, başvuru formları ve istenen belgeler Komisyon tarafından belirlenir ve her eğitim öğretim yılı başında Konservatuvarın internet sitesinde ilan edilir.
- (5) Muafiyet ve intibak başvuruları, ilgili Komisyon tarafından belirlenen form esas alınmak suretiyle yapılır.

(6) Dikey geçiş yoluyla kayıt yaptıran öğrencilerin muafiyet ve intibak başvurularının değerlendirilmesine ilişkin olarak Komisyon tarafından hangi derslerin hangi gerekçe ile muafiyetinin yapıldığı hususunda ayrıntılı gerekçe içeren ilke kararı alınır ve bu karar komisyon değerlendirme raporu ile birlikte Müdürlüğe sunulur.

(7) Muafiyet ve intibak işlemlerinde, ilgili derse/ derslere ilişkin not dönüşümü niversite mevzuatı/ kararları doğrultusunda yapılır.

(8) ğrencileri muafiyet ve intibak işlemlerine ilişkin itiraz ve şikâyetleri öncelikle Komisyon tarafından değerlendirilir ve gerekçeli görüş hazırlanmak suretiyle itirazın kabul veya reddi yönündeki görüş Müdürlüğe sunulur.

(9) Muafiyet veya intibak işlemleri tamamlandıktan sonra, her eğitim ğretim yılında en az bir kez ayrıntılı rapor hazırlanarak Müdürlüğe sunulur. Bu raporda, uygulamadan veya mevzuattan kaynaklanan sorun tespit edilmesi halinde, bu husus çözüm önerisiyle birlikte belirtilir.

(10) Yatay geçiş yapmak isteyen öğrencilerin transkriptlerinde en az 1 (bir) dönem “Türk Müziği Solfej ve Teorisi” dersini almış olmaları gerekmektedir.

Kültürel ve sanatsal etkinlikler komisyonu

MADDE 16– (1) Sosyal ve kültürel etkinlik komisyonu, ğrenci ve ğretim elemanlarının mesleki, sosyal ve kültürel yönden desteklenmesini sağlayacak konferans, söyleşi ve panel gibi etkinliklerin hazırlanması ve yürütülmesi hususunda Müdüre yardımcı bir organdır. Komisyon, ilgili akademik yılda yürüttüğü faaliyetlere ilişkin olarak her yıl Temmuz ayı sonuna kadar ayrıntılı bir rapor hazırlayarak Müdürlüğe sunar.

(2) Komisyon'un görevleri şunlardır:

a) ğrencilerin ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek, kültürel ve sanatsal gelişimlerine yardımcı olmak amacıyla, Konservatuvar adına niversite içinde ve dışında yapılacak tüm etkinliklerin sanatsal ve kültürel etkinlikler) gerçekleştirilmesi için gerekli planları ve hazırlıkları yapmak, organize etmek ve duyurmak,

b) Türk Müziği Devlet Konservatuvarında gerçekleştirilecek kültürel ve sanatsal faaliyetlere ilişkin koordinasyonu sağlamak,

c) Etkinlikler için gerekli olan yer, zaman ve ekipman sağlamak,

) ğrencilerin kültürel ve sanatsal faaliyetlerini desteklemek için niversitemizde ve Konservatuvarda yer alan Amfi, Kültür Merkezi ve Dinleti Salonları gibi yerlerin etkin kullanımı için gerekli çalışmaları ve yazışmaları yapmak,

d) niversite bünyesinde düzenlenen kültürel ve sanatsal etkinliklerde konservatuar icra ekiplerinin oluşturulması ve çalıştırılması ile ilgili gerekli düzenlemeleri gerçekleştirmek,

e) Konservatuvar Müdürlüğü tarafından önerilen veya komisyonca gerekli görülen diğer çalışmaları yapmak,

f) Yapılan tüm çalışmalar ile ilgili komisyon raporu hazırlamak ve raporu Müdürlüğe sunmak.

(3) Komisyon aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

a) Müfredatta bulunan dersleri sanatsal ve bilimsel anlamda işlevsel hale getirmek.

b) Kültürel ve Sanatsal faaliyetleri hem eğitmen hem de ğrenci açısından dinamik bir çizgide sürdürmek.

Kalite ve stratejik planlama komisyonu

MADDE 17– (1) Kalite ve Stratejik Planlama Komisyonu, akademik değerlendirme ve kalite geliştirme, stratejik planlama, iç kontrol, kurumsal değerlendirme, periyodik izleme ve iyileştirme süreçleri ile ilgili çalışmaların örgütlenmesi ve yürütülmesi konusunda Müdüre yardımcı bir organdır.

(2) Komisyonun görevleri şunlardır:

a) Konservatuvarın vizyon, misyon ve hedefleri doğrultusunda yapılması gereken eylemleri, bu eylemlerin sorumlularını ve bu eylemlere ilişkin performans ölçütlerini belirlemek,

- b) Stratejik planlama sürecinin koordinasyonunu sağlamak, Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalite düzeyinin geliştirilmesi için yapılacak her türlü çalışmayı yürütmek ve stratejik eylemlerin sonuçlarını, iç değerlendirme anketi ile birlikte takvim yılı bitiminde ve/veya yılda bir kez tespit etmek,
- c) İç değerlendirme çalışmalarını (öğrenci ve personele ilişkin çalışmaları) yürütmek, Konservatuvarın zayıf/ güçlü yönlerini, eksikliklerini belirleyerek bu hususta rapor hazırlamak,
- ç) Dış paydaşlarla (kurumlar, mezunlar, işverenler, meslek örgütleri, sponsorlar, öğrenci yakınları vs.) irtibat kurmak ve dış paydaşların görüş ve önerilerini Müdürlüğe sunmak,
- d) İç değerlendirme ve varsa dış paydaş sonuçlarını değerlendirmek ve analizini yapmak,
- e) Her eğitim öğretim yılı sonunda öğrenci ve akademik/ idari personele ilişkin anket çalışması yapmak,
- f) Performans ve iç değerlendirme raporu sonuçları ile birlikte kalitenin geliştirilmesi için stratejilerin, eylem planı ve performans kriterlerinin gözden geçirilmesi ve gerekli değişikliklerin ve iyileştirmelerin yapılması için önerilerde bulunmak,
- g) Kararlaştırılan iyileştirme ve düzeltici faaliyetler için; eylem, zaman, sorumlu ve performans kriterlerini belirlemek, gerekli takipleri yapmak,
- ğ) Birimin "dış değerlendirme" yaptırması durumunda, gerekli hazırlıkları yapmak, dış değerlendirici kurum, kuruluş veya kurula her türlü desteği vermek, akreditasyon başvuru süreçlerini yönetmek,
- h) Her yıl en az bir kez iç değerlendirme yapmak ve hazırlanacak raporu Rektörlüğe sunulmak ve Konservatuvar internet sitesinde yayınlanması için Müdürlüğe sunmak,
- ı) Yükseköğretim Kalite Kurulunun yükseköğretim üst kurullarına hazırlayacağı raporlara destek vermek ve Konservatuvarın bu konudaki işlemlerini yürütmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 18- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; Yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri ile Senato, Konservatuvar Kurulu ve Konservatuvar Yönetim Kurulu Kararları uygulanır.

Geçiş Hükümler

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönerge 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılı başından geçerli olmak üzere Senato tarafından kabul edildiği 31.01.2024 tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü yürütür.