



ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ 2025 YILI İDARE FAALİYET RAPORU





Güzel sanatların hepsinde, ulus gençliğinin ne türlü ilerletilmesini istediğinizi bilirim. Bu yapılmaktadır. Ancak bunda en çabuk, en önde götürülmesi gerekli olan Türk musikisidir. Bir ulusun yeni değişikliğinde ölçü, musikide değişikliği alabilmesi, kavrayabilmesidir.

K. Atatürk



SUNUŞ

Gençlerimizi sanatın evrensel dünyasına hazırlamak ve kadim kültürel mirasımızı uluslararası platformlarda layıkıyla temsil etmek gayesiyle temelleri atılan Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi, Türkiye'nin müzik alanındaki ilk tematik üniversitesi olma sorumluluğunu yüksek bir kararlılıkla sürdürmektedir.

Türkiye'nin kalkınma planlarında stratejik bir öneme sahip olan kültür ve sanat politikaları, üniversitemizin vizyonuyla doğrudan örtüşmektedir. Bu bağlamda, kurumumuzda gerçekleştirilen bilimsel ve sanatsal faaliyetler, öğrencilerimizin bilgi birikimlerini zenginleştirirken sanatın var oluş sebebi olan "üretici düşünce yapısını" güçlendirmeye devam etmektedir. Günümüzde sanatın dijital dönüşümü kaçınılmaz bir gerçekliktir; bu doğrultuda **yapay zeka ve müzik teknolojileri** arasındaki etkileşimi akademik müfredatımıza ve araştırma süreçlerimize entegre ederek, çağın sunduğu ileri teknolojik imkânlarla sentezleyerek, hem ulusal hem de uluslararası ölçekte karşılığı olan zengin bir sanat literatürü oluşturmaktayız.

Üniversitemiz; bünyesindeki **4 Fakülte, 1 Enstitü, 1 Meslek Yüksekokulu, 6 Araştırma Merkezi ve 9 Koordinatörlük** ile kurumsallaşma yolunda emin adımlarla ilerlemektedir. Eğitim programlarımızın niteliğini artırmaya yönelik ölçme ve değerlendirme stratejilerimiz sürekli gelişmektedir.

Elimizdeki **2025 Yılı İdare Faaliyet Raporu**; Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri ile Performans Esaslı Program Bütçe esaslarına tam uyumlu olarak titizlikle hazırlanmıştır. Harcama yetkililerimiz tarafından sunulan raporlarda; açıklık, anlaşılabilirlik, şeffaflık, tarafsızlık ve doğruluk ilkeleri rehber edinilmiş; İç Kontrol Güvence Beyanı ile de hesap verebilirlik ilkesi güvence altına alınmıştır.

Üniversitemizin nihai faaliyetlerinin somut bir göstergesi olan bu rapordaki veriler, doğru kaynak kullanımı ve kamuoyuna karşı sorumluluğumuz açısından büyük öneme haizdir. 2025 mali yılına yansıyan iş, işlem, ürün ve hizmetlerimizin, yükseköğretim sistemimizin gelişimine ve dijitalleşen sanat ekosistemine sunduğu katkının mutluluğu içerisindeyim.

Bu vesileyle, Üniversitemizin kuruluş aşamasından bugüne kadarki gelişimine katkıda bulunan tüm paydaşlarımıza; özverili çalışmalarıyla fark yaratan akademik ve idari personelimize ve geleceğimizi emanet ettiğimiz kıymetli öğrencilerimize şükranlarımı sunuyorum.

Prof. Dr. Erhan ÖZDEN
Rektör

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER.....	7
A. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler.....	7
B. Teşkilat Yapısı.....	9
C. Kuruluş Mevzuatına İlişkin Bilgiler.....	11
D. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	11
E. İdareye İlişkin Bilgiler	31
1- Fiziksel Yapı	31
2- İnsan Kaynakları.....	36
3- Sunulan Hizmetler	39
4- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	73
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	74
A. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	74
B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler	76
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	77
A.Mali Bilgiler	77
1- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	77
B.Performans Bilgileri.....	100
1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	100
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	106
3- Stratejik Planın Değerlendirilme Tabloları	115
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	125
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	126
A.Üstünlükler.....	126
B. Zayıflıklar.....	126
C. Değerlendirme.....	127
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	127
1- Akademik Gelişim ve Yayın Faaliyetleri	127
2- Öğrenci Merkezli Eğitim ve Sosyal İmkanlar.....	128
3- Kurumsal Tanıtım ve Paydaş İş Birlikleri	128
4- İdari ve Mali Yönetim Stratejileri	128
VI. EKLER	129
ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYAN.....	129
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI.....	130

TABLO DİZİNİ

Tablo 1: Lisans Alımları Tablosu.....	36
Tablo 2: Akademik Personel Ünvan Bazında Dolu/Boş Akademik Kadro Sayıları.....	36
Tablo 3: Akademik Personelin Ünvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı	36
Tablo 4: Kadrolu Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	37
Tablo 5: Kadrolu Akademik Personelin Hizmet Süreleri.....	37
Tablo 6: Kadrolu Akademik Personelin Cinsiyet Dağılımı	37
Tablo 7: 2025 Yılı Akademik Görevlendirmeler	37
Tablo 8: 2025 Yılında Atanan Akademik Personel	37
Tablo 9: 2025 Yılında Ayrılan Akademik Personel.....	38
Tablo 10: İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Doluluk Oranları.....	38
Tablo 11: Kadrolu İdari Personelin Eğitim Durumu.....	38
Tablo 12: Kadrolu İdari Personelin Hizmet Süreleri.....	38
Tablo 13: Kadrolu İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	38
Tablo 14: Engelli Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı	39
Tablo 15: Diğer Statüdeki Personel (Sözleşmeli ve İşçi)	39
Tablo 16: Sözleşmeli Personel - Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri	39
Tablo 17: Genel Personel Bilgileri	39
Tablo 18: 2025 Yılı Program ve Cinsiyet Bazında Öğrenci Sayıları-Ön Lisans Programları.....	40
Tablo 19: 2025 Yılı Program ve Cinsiyet Bazında Öğrenci Sayıları-Lisans Programları	40
Tablo 20: 2025 Yılı Program ve Cinsiyet Bazında Öğrenci Sayıları -Lisansüstü Programlar	40
Tablo 21: 2025 Yılı Program ve Cinsiyet Bazında Uluslararası Öğrenci Sayıları	41
Tablo 22: 2025 Yılı Uyruklarına Göre Uluslararası Öğrenci Sayıları.....	42
Tablo 23: 2025 Yılı Öğretim Düzeyi ve Cinsiyet Bazında Öğrenci Sayıları	42
Tablo 24: Yıllara Göre Öğrenci Sayıları.....	42
Tablo 25: Yıllar Bazında Uluslararası Öğrenci Sayıları.....	43
Tablo 26: 2025 Yılı Yatay Geçiş, Özel Öğrenci, Gelen-Giden Öğrenci Sayıları.....	43
Tablo 27: 2025 Yılı Mezun Öğrenci Sayıları	43
Tablo 28: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi ve Diğer Kuruluşlar İle 2025 Yılında Yapılan Protokoller	44
Tablo 29: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi ve Diğer Kuruluşlar İle Yapılan Erasmus ve Orhun Protokolleri.....	44
Tablo 30: Diğer Sınav Gelirleri / Öğrenci Sayıları	54
Tablo 31: 2025 Yılı İçerisinde Hizmet ve Mal Alımları	56
Tablo 32: 2025 Yılı Hizmet İçi Eğitim Programı	61
Tablo 33: 2025 Yılı Yemek Fiyat Listemiz.....	63
Tablo 34: Bursların Birimlere Göre Dağılımı	64
Tablo 35: 2025 Yılı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Tarafından Sunulan Hizmetler	71
Tablo 36: 2025 Yılı Temel Değerlerimiz	74
Tablo 37: 2025 Yılı Politikalarımız.....	75
Tablo 38: İdarenin Amaç ve Hedefleri	76
Tablo 39: Mali Tablolar Gelir Özet Bilgileri	77
Tablo 40: Mali Tablolar Gider Özet Bilgileri	78
Tablo 41: Faaliyetler Düzeyinde Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi 2025 Yılı Ödenek	

ve Harcama Verileri	79
Tablo 42: Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi 2025 Yılı Ödenek ve Harcama Verileri.....	81
Tablo 43: Birim Düzeyinde Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi 2025 Yılı Ödenek ve Harcama Verileri.....	83
Tablo 44: 2025 Yılı Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	100
Tablo 45: 2025 Yılı Alt Program Hedefleri ve Stratejik Plan İlişkisi	102
Tablo 46: 2025 Yılı Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri.....	103
Tablo 47: 2025 Yılı Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler	104
Tablo 48: 2025 Yılı Alt Program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler	106
Tablo 49: Stratejik Planın Değerlendirilme Tabloları	115

ŞEKİL DİZİNİ

Şekil 1: Akademik Teşkilat Şeması	9
Şekil 2: İdari Teşkilat Şeması.....	10

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Ülkemizin müzik alanında ilk tematik üniversitesi olma sorumluluğu ile özgür düşünce ışığında, toplumsal sorumluluk bilinciyle kültürel kodlarına, etik ve mesleki değerlerine sahip çıkan, bilimsel ve mesleki açıdan tercih edilen bireyler yetiştirmek; alanında örnek çalışmalarla bilime ve sanata evrensel katkı sağlamaktır.

VİZYONUMUZ

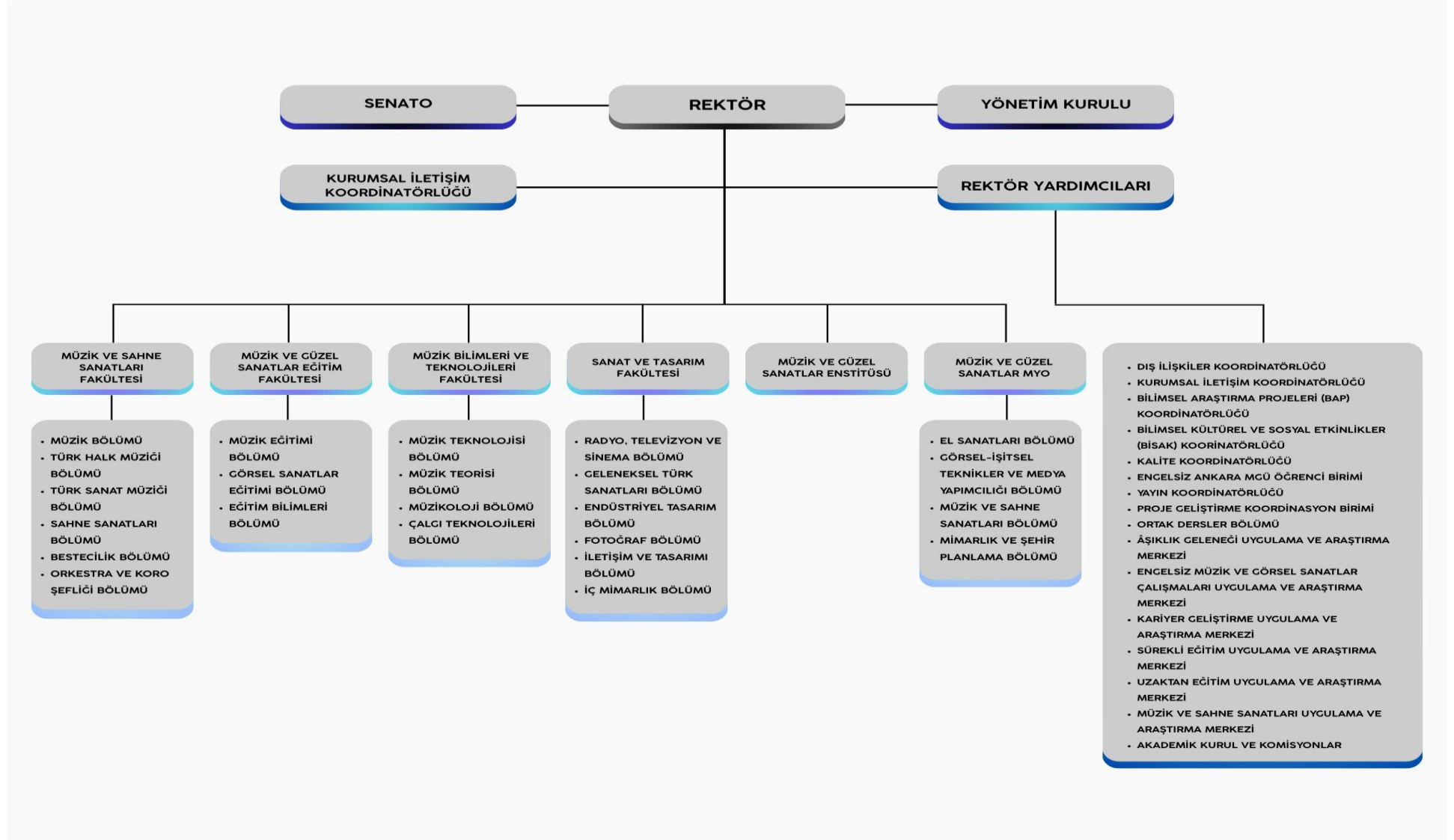
Üniversitemizin vizyonu, sanat ile kültür, kültür ile toplum arasındaki ilişkiyi doğru bir biçimde yorumlayabilen, coğrafyamızın kültürel zenginliğine sahip çıkarak, ülkemizin kültür sanat hedeflerine yön verebilen öncü bir kurum olmaktır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

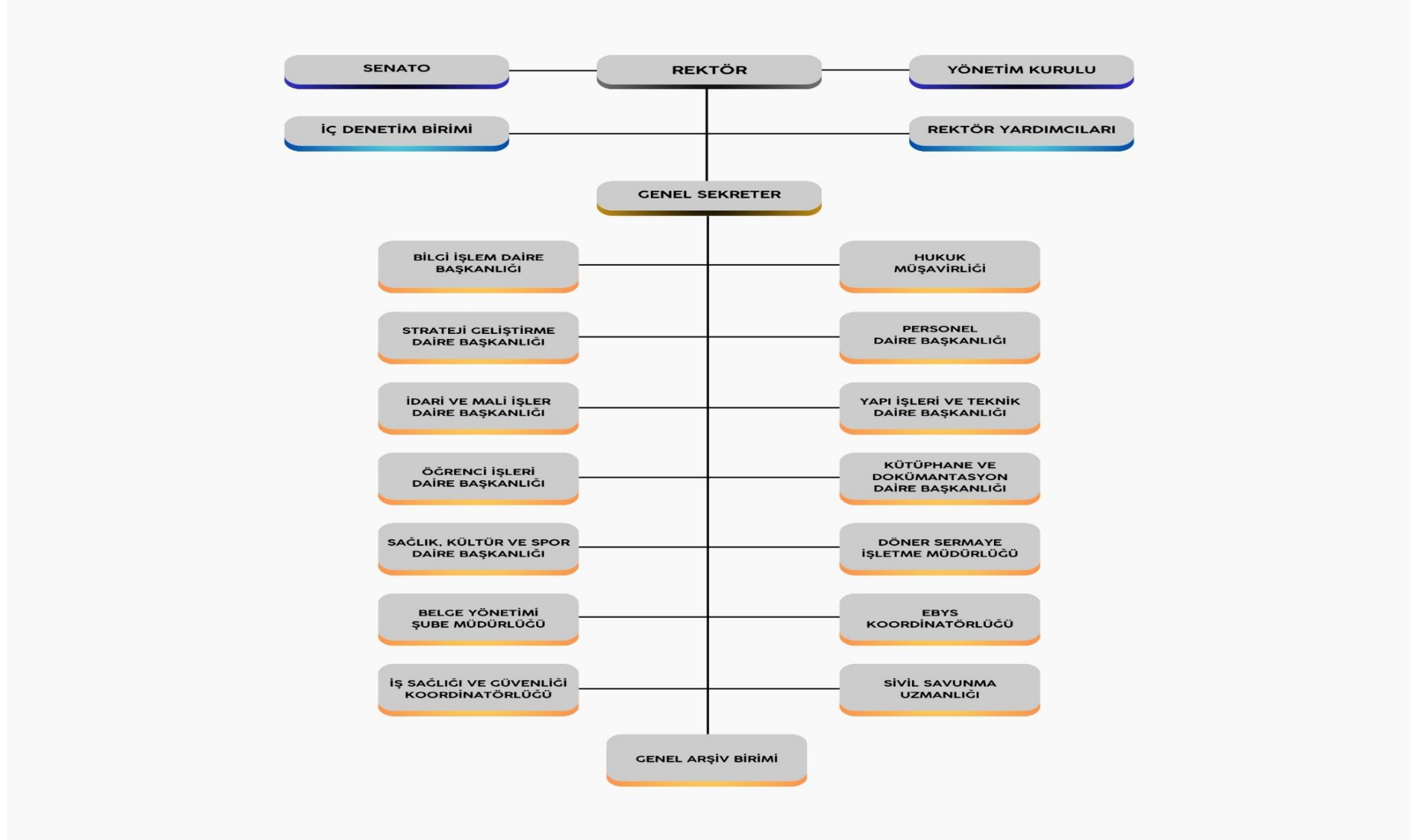
- ❖ **Çeşitlilik ve Çok Seslilik:** Farklılıklara saygılı ve her türlü ayrımcılığa karşı olmak, fırsat eşitliği konusunda duyarlılık göstermek.
- ❖ **Öğrenci Odaklılık:** Üniversitenin eğitim, araştırma ve topluma katkı süreçlerinde öğrenci odaklı uygulamalarda bulunmak.
- ❖ **Katılımcılık:** Üniversite çalışanlarının, öğrencilerinin ve tüm paydaşlarının bireysel özelliklerine saygı duyarak her kademede yönetim süreçlerine katılmalarını sağlamak, tüm paydaşlarının görüş ve düşüncelerine değer vermek.
- ❖ **Etik Değerlere Bağlılık:** Üniversitede yürütülen tüm çalışmalarda ahlaki ve bilimsel değerlere bağlı kalmak.
- ❖ **Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik:** Tüm davranış ve faaliyetlerde sorumluluk bilinciyle ve hesap verebilir şekilde hareket etmek, çalışmalarda ve harcamalarda azami dikkat göstererek üniversite kaynaklarını verimli ve ekonomik şekilde kullanmak.
- ❖ **Yenilikçilik ve Liderlik:** Çağın koşullarıyla birlikte ortaya çıkan kavramların, teknoloji ve sistemlerin benimsenmesinde istekli davranmak, kurum kültürüne uygun olarak topluma ve diğer kurumlara örnek teşkil edecek hizmet anlayışı benimsemek.
- ❖ **Liyakat:** Görev alma ve yükselmelerinin yetkinlikler temelinde nesnellik gözetilerek gerçekleştirilmesini sağlamak.
- ❖ **Katma Değer Yaratmak:** Çevresine ve ülkesine sosyoekonomik ve kültürel katma değer yaratan bir kurum olmak.
- ❖ **Kalite Odaklılık:** Eğitim-öğretim, araştırma ve topluma hizmet alanlarında kalite artırılmasında yönelik çalışmalar yapmak, kaliteyi kurum kültürünün bir parçası haline getirmek.
- ❖ **Akademik Özgürlük:** Akademisyenler ve öğrencilerin hiçbir dayatma ve baskıyla karşılaşmadan eğitim-öğretim, bilimsel ve mesleki çalışma ve araştırmalarını yürütebilecekleri ortamı sağlamak.

B. Teşkilat Yapısı

Şekil 1: Akademik Teşkilat Şeması



Şekil 2: İdari Teşkilat Şeması



C. Kuruluş Mevzuatına İlişkin Bilgiler

Üniversitemiz, 01.07.2017 tarih ve 30111 sayılı resmî gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2809 sayılı Kanunun Ek 175'nci maddesine göre Ankara'da Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi adıyla kurulmuştur. Üniversitemiz; Türkiye'nin ve bulunduğu bölgenin ilk tematik müzik üniversitesi olarak, başta bölgesi olmak üzere bütün dünyadan müzik, sanat, bilim, teknoloji ve eğitim alanlarında kaliteli, geniş ufuklu ve dinamik bir ortamda yetişmek isteyen tüm öğrencilerini kabul etmek üzere faaliyete geçmiştir. Ölçek, kapsam ve işlev bakımından müzik temalı üniversitelerin dünyadaki örneklerinin azlığı dikkate alındığında, Türkiye'nin bu alanda attığı adımın büyüklüğünü ve ortaya koyduğu vizyonun genişliğini daha iyi anlamak mümkündür.

D. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Üniversitelerin kuruluşu, tanımı ve görevleri, Anayasa'mızın 130'ncu maddesi ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 3'ncü maddesinin (c), (d) bendinde ve 12'nci maddesinde belirlenmiştir. Buna göre;

Anayasa'mızın 130'ncü maddesinde;

Çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversiteler devlet tarafından kanunla kurulur.

Kanunda gösterilen usul ve esaslara göre, kazanç amacına yönelik olmamak şartı ile vakıflar tarafından, devletin gözetim ve denetimine tabi yükseköğretim kurumları kurulabilir..." hükmü ile Üniversitelerin kuruluş amacı açıklanmıştır.

Yükseköğretim Kurumları ve Üniversitelerin tanımı ise 2547 sayılı Kanun'un 3'ncü maddesinin (c) ve (d) fıkralarında yapılmıştır.

2547 Sayılı Kanun'un "Yükseköğretim Kurumlarının Görevleri" başlıklı 12'nci maddesinde de "Bu kanundaki amaç ve ana ilkelere uygun olarak Yükseköğretim Kurumlarının görevleri;

- ❖ Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,

- ❖ Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,

- ❖ Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,

- ❖ Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitimini sağlamak,

- ❖ Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerde ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla iş birliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu

kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,

- ❖ Eğitim-öğretim ve seferberliği içinde örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

- ❖ Yörelereindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla iş birliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,

- ❖ Eğitim teknolojilerini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,

- ❖ Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.” şeklinde belirtilmiştir.

ÜNİVERSİTE ORGANLARIMIZ (Rektör, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu)

Rektör:

5018 sayılı Kanunla birlikte Türkiye’de Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü alanında kamu kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması konusunda reform niteliğinde önemli bir değişim süreci yaşanmaktadır. Bu değişimin en önemli unsuru 1927 yılından itibaren uygulanan ve Mali Anayasa niteliğinde olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu’nun yürürlüğe konulmasıdır.

Yerli Mali Yönetim ve Kontrol Sistemi, hizmeti üreten kamu birimlerinde yönetim sorumluluğu esas alınarak kurulmuş olup, üst yöneticilere sistemin kurulması, izlenmesi, geliştirilmesi ve değerlendirilmesi hususlarında önemli görev ve sorumluluklar yüklemiştir. Bu açıklamalar doğrultusunda 2547 sayılı Kanunun 13. Maddesinin (b) fıkrasına göre;

- ❖ Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

- ❖ Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,

- ❖ Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve Üniversite Yönetim Kurulu ile Senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,

- ❖ Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,

- ❖ Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

- ❖ Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim

ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre:

5018 sayılı Kanun'un 11'nci maddesine göre Rektörler Üniversitelerde Üst Yönetici sıfatı ile; İdarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile 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, izlenmesinden, Kanunlar ile Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana karşı sorumludur.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini Harcama Yetkilileri, Mali Hizmetler Birimi ve İç Denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.

Senato:

Senatonun yetki, görev ve sorumlulukları 2547 sayılı Kanun'un 14'ncü maddesinin (b) fıkrasında belirtilmiştir.

Kuruluş ve işleyişi:

Senato, rektörün başkanlığında rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekökol müdürlerinden teşekkül eder. Senato her eğitim-öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır. Rektör gerekli gördüğü hallerde senatoyu toplantıya çağırır.

Görevleri:

Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

- ❖ Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- ❖ Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- ❖ Rektörün onayından sonra Resmi Gazete' de yayınlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- ❖ Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
- ❖ Fakülte kurulları ile Rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekökol kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- ❖ Üniversite Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- ❖ Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversite Yönetim Kurulu:

Üniversite Yönetim Kurulu'nun yetki, görev ve sorumlulukları 2547 sayılı Kanun'un 15'nci maddesinin (b) fıkrasında belirtilmiştir.

Kuruluş ve İşleyişi:

Üniversite Yönetim Kurulu; rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanları temsil edecek şekilde senatoca 4 yıl için seçilecek 3 profesörden oluşur. Rektör gerektiğinde Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır. Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler.

Görevleri:

Üniversite Yönetim Kurulu idari faaliyetlerde rektöre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar.

- ❖ Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında, belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,
- ❖ Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; Üniversiteye bağlı birimler 'in önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe sunmak,
- ❖ Üniversite yönetimi ile ilgili rektörün getireceği konularda karar almak,
- ❖ Fakülte, Enstitü ve Yüksekokul Yönetim Kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,
- ❖ Bu kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

Dekan:**Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

Dekanın yetki, görev ve sorumlulukları 2547 sayılı Kanunun 16. Maddesinin (b) fıkrasında belirtilmiştir.

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir. Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Ancak merkezi açık öğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde açık öğretim yapmakla görevli fakültenin dekanı tarafından dört dekan yardımcısı seçilebilir. Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır. Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılardan biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

- ❖ Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- ❖ Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- ❖ Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- ❖ Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- ❖ Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Enstitü Müdürü:

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Enstitü müdürü yetki, görev ve sorumlulukları 2547 sayılı Kanunun 19. maddesinin fıkrasına göre belirtilmiştir.

Enstitü Müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır.

Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün, enstitüde görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekâlet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Enstitü müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

Yüksekokul Müdürü:

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Yüksekokul müdürü yetki, görev ve sorumlulukları 2547 sayılı kanunda belirtilmiştir. Yüksekokul Müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır.

Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır.

Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekâlet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Harcama Yetkilisi:

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. Maddesinde yer alan “Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir” hükmüne istinaden Dekan, Enstitü, Yüksekokul, Konservatuar ve Meslek Yüksekokulu Müdürleri birimlerinin harcama yetkilileridir. Aynı kanunun 32’nci maddesindeki “Bütçelerden harcama yapılabilmesi harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama Yetkilileri harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.” ifadesiyle Harcama Yetkililerinin sorumluluk sınırları belirlenmiştir. Aynı Kanunun 41. Maddesinde “Üst Yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst

Yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar.” Hükmü bulunmaktadır. Yine Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmeliğin 10. Maddesinin 5. Bendinde “Birim faaliyet raporu hazırlayan Harcama Yetkilileri, raporun içeriğinde ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan Üst Yöneticiye karşı sorumludur.” ifadesi yer almakta olup, faaliyet raporu hazırlamakla sorumlu olan birim yetkililerinin sorumluluk sınırları mevzuatla belirlenmiştir.

Genel Sekreterlik

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- ❖ Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- ❖ Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
- ❖ Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,
- ❖ Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,
- ❖ Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- ❖ Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- ❖ Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- ❖ Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak,
- ❖ Kalite Yönetim Sisteminin etkin olarak uygulanmasını ve sürekliliğini sağlamak,
- ❖ Kalite Yönetimi Sisteminin performans ve iyileştirme için ihtiyaçlar hakkında üst yönetime rapor vermek
- ❖ Genel Sekreter Yardımcısı ve Daire Başkanlıkları ile periyodik toplantılar yapmak, görüş alışverişinde bulunmak,
- ❖ Üniversiteyi kamu ve özel kuruluşlarına karşı temsil etmek,
- ❖ Üniversitenin yıllık bütçe çalışmalarını yürütmek ve bununla ilgili Daire Başkanlıklarını koordine etmek,
- ❖ Genel Sekreter, iş bu görevlerin yürütülmesinden ve takibinden dolayı Rektöre karşı sorumludur. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca Genel Sekreter, Genel Sekreterlik, Rektörlük (Özel Kalem) ve İç Denetim Birimi Bütçesinin Harcama Yetkilisi olup;
- ❖ Ödeneklerin yerinde ve zamanında kullanılmasından,
- ❖ Harcama talimatlarının bütçe ilke ve uygulama esaslarına, ilgili kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından,
- ❖ Ödeneklerin etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun kullanılmasından,
- ❖ Giderin gerçek gereksinime karşılığı olmasından, programlanmış hizmetlerin zamanında yerine getirilmesinden
- ❖ Amaca uygun nitelikte mal ve hizmet sağlanmasından sorumludur.
- ❖ Başkanı veya üyesi bulunduğu kurul ve komisyonlara katılmak.

İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- ❖ Üniversite için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- ❖ Üniversitenin mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek,
- ❖ Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,
- ❖ Üniversitemiz binalara ait elektrik, doğalgaz, su, akaryakıt ve telefon gibi abonelik işlerini ve ödeme işlemlerini yapmak. Tüketime yönelik tasarruf tedbirleri alınmasını sağlamak.
- ❖ Birim faaliyetlerinin yürütülmesi, yönlendirilmesi ve değerlendirilmesi için, birimine tahsis edilen personel, yer, malzeme ve diğer kaynaklarla geleceğe yönelik olarak hedefler ve standartlar belirlemek,
- ❖ Temel fonksiyon olarak belirlenen faaliyetin etkin, verimli, ekonomik ve nitelikli olarak yerine getirilebilmesi için kendinin ve astlarının faaliyetlerini programlamak, rutin işlerin formlara bağlanmasına, işlerin basitleştirilmesine çalışmak,
- ❖ Birim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanıp, yürütülebilmesi için gereken düzeyde sorumluluk ve yetkiyi astlarına devretmek sonuçlara yönelik sorumluluk ve yetkiyi elinde tutmak,
- ❖ Mali kanunlar ile ilgili Resmî Gazete’ de yayınlanan kanun, yönetmelik ve genelgesi takip etmek,
- ❖ Süreli evrakın zamanında işleme konulmasını sağlamak,
- ❖ Daire Başkanlığına havale edilen iş ve evrakların astlara havalesini yapmak ve gereğini sağlamak, cevap yazılarının hazırlanmasını, günlük işlerin imza takibinin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ❖ Daire Başkanlığına bağlı personelin günlük mesaiye geliş ve gidişlerini kontrol ederek mesaisini aksatan personele gereğini yapmak,
- ❖ Daire Başkanlığına ilişkin görevlerin, Rektörlükçe uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbir almak ve uygulamak,
- ❖ Satın alınmasına karar verilen mal ile hizmetin Onayını hazırlamak ve alım ile muayene kabul işlemlerini yapmak,
- ❖ Demirbaş malzeme ile sarf malzemelerine ilişkin işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- ❖ Demirbaş kayıtlarının oluşturulmasını sağlamak,
- ❖ Yıl sonunda envanter sayımı ve ilgili icmallerin yapılarak Sayıştay Başkanlığına gönderilmek üzere demirbaş ve sarf malzemeleri cetvellerinin çıkarılmasını sağlamak,
- ❖ İdari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlamak,
- ❖ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç kontrole yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- ❖ Birimin yazışmalarını, yazıları ve onayları, Başbakanlık Makamınının 2004/29 sayılı Genelgesi ile yürürlüğe konulan “Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak hazırlamak.
- ❖ Verilecek diğer benzeri görevleri yapmak.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

❖ Başkanlık ile ilgili yazışmaları ve verilecek belgeleri imzalama yetkisine, aynı zamanda Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamınca uygun görülen kararlarla ilgili uygulama yetkisine sahiptir.

❖ Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,

❖ Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,

❖ Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek şeklinde belirtilmiştir.

❖ Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuatla kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmasından; Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamınca alınan kararların uygulanmasından ve öğrenci işlerine ait tüm bilgi ve belgelerin korunması ve saklanmasından sorumludur.

❖ İlgili akademik yılın (eğitim-öğretim yılı) güz ve bahar yarıyılları akademik takvimin hazırlanıp Üniversite Senatosunun onayına sunulması,

❖ Üniversitemizde, birim/bölüm/program/ana sanat/ana bilim dalı vb. açılması, kapatılması, birleştirilmesi, isim değişikliği vs. tekliflerinden Üniversite Senatosunca kabul edilenlerin YÖKSİS'e veri girişlerinin yapılması, Yükseköğretim Kuruluna sunulması, yazışmalarının ve takibinin yapılması,

❖ Her eğitim-öğretim yılı için Üniversitemize alınacak öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi amacıyla akademik birimlerden talep toplanması ve Üniversitemiz Senatosunun onayından sonra YÖKSİS'e işlenerek Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilmesi,

❖ Özel Yetenek Sınavına girmek üzere Üniversitemiz bölümlerine başvuracak adayların, tüm Özel Yetenek Sınavı Takvimi süresince Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden ve yazışmalar ile işlemlerinin yapılması, müracaatların kabulü ve konu ile ilgili sorumluluk alanımıza giren diğer görevlerin yapılması,

❖ Üniversitemize yerleşen öğrencilerin kayıt kabul işlemlerinin OBS üzerinden yapılması,

❖ Ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarına kayıtlı erkek öğrencilerin askerlik belgelerinin Askerlik Şubelerine gönderilmesi,

❖ Yatay ve dikey geçiş, özel öğrenci ve değişim programları iş ve işlemlerinin ve yazışmalarının yapılması,

❖ Eğitim-öğretim yılı başlarında öğrencilerin kimlik bilgilerinin hazırlanıp, İdari ve Mali İşleri Daire Başkanlığı aracılığı ile bastırılarak, öğrencilere dağıtılmak üzere Fakülte sekreteralarına gönderilmesi,

❖ Dönem içinde yatay geçiş, Erasmus, Orhun, özel öğrencilik vb. sebeplerle sonradan kayıt yaptıran veya kayıp, hasar vb. sebeplerle kart yenileme talebinde bulunan öğrencilerin öğrenci kimlik kartlarının basılması ve teslimi,

❖ Öğrencilerin mezuniyeti ile ilgili işlemlerin yapılması, diploma ve diploma eki basımlarının sağlanması ve öğrencilere teslim edilmesi,

❖ Birimler tarafından talep edilen eğitim planı, ders programı, ders değişikliği ve bunlarla ilgili intibakların kontrolünün yapılması,

❖ Üniversitemize yerleşen öğrencilerin kayıt ile ilgili işlemlerinin organize edilmesi ve kayıtlarının yapılması,

- ❖ Yeni kayıt olan öğrencilerin ders kayıtları ile mevcut öğrencilerin OBS üzerinden kayıt yenileme işlemlerinin koordinasyonu, yönlendirmesi, uygulanması ve denetiminin sağlanması,
- ❖ Öğrencilerin muafiyet ve intibaklarına ilişkin işlemlerin yapılması ve kontrol edilmesi,
- ❖ Öğrenim ücretleri ve katkı paylarının belirlenmesi, OBS' ye işlenmesi, borçlu ve alacaklı olanların belirlenmesi,
- ❖ Öğrencilerin kayıt dondurma, nüfus ve ikametgâh değişiklikleri ile ilgili işlemlerinin yapılması ve OBS'ye aktarılmasının kontrol edilmesi,
- ❖ Erasmus, yatay-dikey geçiş, çift ana dal, yan dal vb. başvuruları ile Üniversitemize kabul edilen öğrencilerin OBS girişi ile ilgili işlemlerinin yapılması ve kontrolü,
- ❖ Öğrencilerin pasaport işlemleri ile ilgili gerekli belgelerin düzenlenmesi,
- ❖ Öğrenciler tarafından talep edilen öğrenci belgesi, transkript vb. belgelerin hazırlanarak teslim edilmesi,
- ❖ Genel Sekreterlik Makamı tarafından verilecek diğer görevlerin yapılması.
- ❖ Hizmetlerin istenilen hız ve kalitede sunulabilmesi amacıyla OBS'yi daha etkin ve verimli hale getirmek için gerekli çalışmaları sürdürmek,
- ❖ Üniversitemize ilk kez yerleşen öğrencilerin, güz ve bahar yarıyılları ders kayıtlarının yapılabilmesi için ön hazırlıkları tamamlamak,
- ❖ Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilere öğrenci belgesi, transkript belgesi vb. belgelerin verilmesini sağlamak,
- ❖ Üniversitemiz ara sınıf öğrencilerinden kayıp, hasar vb. sebeple kimlik kartının yenilenmesi talebinde bulunanlara kimlik kartı basmak,
- ❖ Yatay geçiş, çift ana dal, yan dal başvuru duyurularını düzenlemek,
- ❖ Üniversitemiz eğitim-öğretim yılı başında Yükseköğretim Kurumu Sınavı (YKS), Yetenek Sınavı, yatay geçiş ve dikey geçiş yolu ile yerleşen öğrencilerin kayıt-kabulü ile ilgili gerekli işlemleri organize etmek ve yapılmasını sağlamak,
- ❖ Üniversitemiz öğrencilerinin almış oldukları tüm burslarla ilgili olarak burs veren vakıflar, dernekler ile tüzel kişiliğe sahip kamu ve özel kuruluşlarla öğrencilerin başarı, disiplin işlemleri ve öğrencilerin durumları hakkında gereken yazışmaları yapmak,
- ❖ Öğrencilerle ilgili duyuruları üniversitemizin web sayfasından, OBS'den duyurmak ve akademik birimlere bilgi vermek,
- ❖ Her akademik yılın takvimini hazırlamak ve Üniversite Senatosuna sunmak,
- ❖ Eğitim-öğretim ile ilgili kararların uygulanmasını sağlamak,
- ❖ Öğrenci iş ve işlemleriyle ilgili YÖK ile iletişim kurmak, bilgi güncellemeleri yapmak,
- ❖ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının faaliyet vb. raporlarını hazırlamak,
- ❖ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı kadrosunda bulunan personelin maaş ve kesenek işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- ❖ Taşınır Mal Yönetmeliğinin uygulanmasını sağlamak.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- ❖ Üniversitemizin gelişmesine uygun olarak ihtiyaç duyulan bina ve tesislerin projelendirme çalışmalarını koordine etmek,
- ❖ Teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işin fizibilite raporlarını hazırlamak,

- ❖ Üniversitemizin kamulaştırma ve arazi tahsis çalışmalarını yürütmek,
- ❖ İhale dosyalarını hazırlamak, ihale işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- ❖ İhale edilen işlerin teknik denetimini yapmak, hak edişlerini düzenlemek, biten işlerin kabul işlemini yürütmek,
- ❖ Yapım, tadilat ve büyük onarım ile altyapı tesis ve tesisatlarının ikmaline yönelik ihale işlemlerini yapmak, bunu merkezi bir yapı içinde planlamak ve projelendirmek,
- ❖ Her türlü altyapı ihtiyacını belirlemek, altyapı hizmetinin kesintisiz olarak sağlanmasına yönelik çalışmalarını yürütmek,
- ❖ Mevcut olan kapalı ve açık alanlara ek olarak ihtiyaçlar doğrultusunda, bina içi ve dışı tadilat, bakım ve onarım yapmak,
- ❖ Mevcut bina ve blokların tadilat ve büyük onarımları ile küçük onarımlarını yapmak,
- ❖ Afet risklerine karşı plan, proje ve imalatlar yaparak veya yaptırarak çeşitli önlemler geliştirmek,
- ❖ Tamamlanan projelerin geçici ve kesin kabul işlemlerini gerçekleştirerek hizmete sunmak,
- ❖ Isıtma, soğutma ve havalandırma, temiz ve atık su, elektrik enerjisi ile haberleşme gibi temel alt yapı hizmetlerinin yerine getirilmesi için mevcut tesis, santral ve tesisatı yenilemek, işletmek, periyodik bakım ve onarımlarını yapmak, arızalarını gidermek,
- ❖ Yerleşke içi ana ve ara bağlantı yolları, tören alanları ile kaldırımlar dâhil çevre düzenlemesini yapmak,
- ❖ Yukarıda sözü edilen hizmetlerin yürütülebilmesi için gerekli olan her türlü malzeme, araç-gereç ile makine-teçhizat alımlarına veya araç-gereç ile makine-teçhizat bakım ve onarımlarına yönelik ihale işlem dosyalarının hazırlanmasını sağlamak.

Hukuk Müşavirliği

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 35 inci maddesinde;
 - a. Üniversitenin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak,
 - b. Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında idareye yardımcı olmak,
 - c. Verilecek benzeri görevleri yerine getirmek.
- 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri Ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararnamede ise;
 - ❖ Muhakemat hizmetleri kapsamında;
 - a. İdarenin taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda idareyi temsil etmek, dava ve icra işlemlerini vekil sıfatı ile takip etmek,
 - b. İdarece hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilecek dava ve icra takipleri ve tahkim ile ilgili işlemleri koordine etmek, izlemek ve denetlemek,
 - ❖ Hukuk danışmanlığı kapsamında;

- a. İdare hizmetleriyle ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan mevzuat taslaklarını, idare birimleri tarafından hazırlanan mevzuat taslakları ile düzenlenecek her türlü sözleşme ve şartname taslaklarını, idare ile üçüncü kişiler arasında çıkan uyuşmazlıklara ilişkin işleri ve idare birimlerince sorulacak diğer işleri inceleyip hukuki mütalaa bildirmek,
 - b. Anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, uyuşmazlıkların sulh yoluyla çözümü konusunda mütalaa vermek, c) İdarenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak,
- ❖ Rektörlük, Genel Sekreterlik ve diğer birimlerden intikal ettirilen hukuki, mali, idari ve cezai sonuç doğurabilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek,
 - ❖ Üniversitenin leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra takibini Üniversite adına takip etmek ve neticelendirmek,
 - ❖ Yargı mercilerinden yapılacak tebligat ile diğer kişi ve kurumların hukuk müşavirliğinin görev alanına giren konularda gönderdiği tebligat hakkında gereğini yapmak,
 - ❖ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda harcama birimi olarak belirlenmiş olması nedeniyle birimin ihtiyaçları doğrultusunda kendi bütçesinden harcama yapmak.
 - ❖ Etik Kurul, Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu, Arabuluculuk Komisyonu ve Mevzuat Komisyonun sekretaryası yürütmek.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında yayınlanan 07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede 7. Bölüm Madde 34'te Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görevleri aşağıdaki maddeler halinde tanımlanmaktadır.

- ❖ Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,
- ❖ Üniversitenin ihtiyaç duyduğu diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümleri çerçevesinde kurulmuş olup, Üniversite üst yönetimine bağlı olarak faaliyetlerini yürütmektedir.

- ❖ Üniversite kütüphanelerinin her türlü hizmetini planlamak ve yürütmek,
- ❖ Basılı ve elektronik bilgi kaynaklarını sağlamak, kayıt altına almak, sınıflandırmak, kataloglamak ve kullanıcıların hizmetine sunmak,
- ❖ Kütüphane koleksiyonunun geliştirilmesine yönelik satın alma, bağış ve devir işlemlerini yürütmek,

- ❖ Kütüphane otomasyon sistemleri ile elektronik bilgi kaynaklarının etkin kullanımını sağlamak,
- ❖ Kullanıcıların bilgiye erişimini kolaylaştıracak danışma, eğitim ve oryantasyon hizmetleri sunmak,
- ❖ Engelsiz erişim anlayışı doğrultusunda, özel gereksinimli kullanıcıların bilgi kaynaklarından eşit ve etkin biçimde yararlanabilmeleri için gerekli düzenlemeleri yapmak,
- ❖ Kütüphane hizmetlerine ilişkin istatistiki verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak,
- ❖ Görev alanına giren konularda mevzuata uygun şekilde mali, idari ve teknik iş ve işlemleri yürütmek,
- ❖ Üst yönetim tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek ile yetkili ve sorumludur.

Başkanlığımız, yürüttüğü tüm faaliyetlerde; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, hizmetlerin şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla sunulması ile kalite odaklı bir hizmet yapısının oluşturulmasını esas almaktadır.

Personel Daire Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 29. maddesi ile Daire Başkanlığımızın görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.
 - ❖ Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
 - ❖ Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
 - ❖ İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,
 - ❖ Verilecek benzeri görevleri yapmak.
- Başkanlığımız, Rektöre ve Genel Sekreterlik Makamlarına karşı olan sorumluluklarını; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, etkili, verimli bir şekilde yerine getirmekte ve gerekli tedbirleri almaktadır. Ayrıca, sunulan hizmetlerin gerektirdiği hallerde, yeni tedbirlerin ve yetkilerin tesis edilmesine yönelik olarak Rektöre ve Genel Sekreterlik Makamlarına gerekli önerilerde bulunmaktadır.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

2547 sayılı Kanununun 2880 sayılı kanunla değişik 46. ve 47. Maddeleri uyarınca düzenlenen ve 3 Şubat 1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi'nin teşkilatlanması, yönetimi, çalışmalarıyla ilgili yönetmelikle yetkili kılınmıştır.

Öğrencilerin beden ve ruh sağlığını korumak, hasta olanları tedavi etmek veya ettirmek, barınma, çalışma, dinlenme ve ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları kazanmalarına imkân sağlayarak, gerek sağlık ve gerekse sosyal durumlarının iyileşmesine,

yeteneklerinin ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkân verecek hizmetler sunmak ve onları ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren bireyler olarak yetiştirmek, birlikte düzenli ve disiplinli çalışma, dinlenme ve eğlenme alışkanlıkları kazandırmaktır.

Başkanlığımızın sunduğu sağlık hizmetlerinden, öğrencilerimiz, üniversitemiz çalışanları ve bakmakla yükümlü oldukları aile bireyleri yararlanır. Başkanlığımız aynı zamanda Üniversitemizin amaçlarının gerçekleştirilmesine yönelik araştırma ve uygulama yapan veya yaptıran birimlerle birlikte çalışmaktadır.

Başkanlığımız, amacını gerçekleştirmek için bütçe imkânları nispetinde aşağıda gösterilen temel ve benzeri hizmetlerden sorumludur.

Bunlar;

- a) Öğrenciye yönelik sağlık hizmetlerinden,
- b) Kültür, sanatsal ve spor alanlarında yapılan çalışmalar ve gösterilerin yanında bilimsel etkinliklere destek olmak,
- c) Öğrencilere burs (yemek yardımı, barınma yardımı), beslenme, barınma, çalışma, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme,
- d) Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinden,
- e) Hizmet alanına giren konularda araştırma ve uygulamalardır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- ❖ Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- ❖ İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- ❖ İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak, idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- ❖ Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde harcama ve finansman programını hazırlamak, hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- ❖ Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- ❖ İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak.
- ❖ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- ❖ İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- ❖ Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- ❖ Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,

- ❖ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- ❖ İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- ❖ İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- ❖ İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- ❖ Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- ❖ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- ❖ Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- ❖ Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- ❖ Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

İşletme Müdürü

- ❖ İşletmenin idari, mali ve teknik işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek.
- ❖ Döner sermaye kadrolarına atanan veya görevlendirilen memurlar ile işletmeye alınan personelin görevlerini iş bölümü esasları dâhilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek,
- ❖ Döner sermaye memurlarının atamalarını teklif etmek ve işletmeye personel alınması, çıkarılması ve personelin özlük haklarına ilişkin işleri yapmak,
- ❖ İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak,
- ❖ Canlı ve cansız demirbaşları ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak,
- ❖ Ambar ve ayniyat işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak, gerekli denetimi yapmak,

Muhasebe Birimi

- ❖ Döner sermaye İşletmesinin tüm hesap ve bütçelerini kontrol etmek
- ❖ Gelir-Gider dengesini gözeterek bütçe hesaplarını kullanmak
- ❖ Piyasadan temin edilecek mal ve hizmetin bedelini bütçedeki ödenek durumunu göz önüne alarak, 4734 sayılı kamu ihale kanunu ve 4735 sayılı kamu ihale sözleşmeleri kanununa, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak düzenlenen ödeme evraklarının ödeme emri belgesi ekine konularak saymanlık birimine göndermek

- ❖ Elde edilen gelirleri muhasebe işlem fişleri düzenleyerek kayıt altına almak ve bu fişlerin birer örneğini kendi arşivinde saklamak
- ❖ İşletme Müdürünün veya Harcama Yetkilisinin vereceği diğer görevleri yapmak

Faturalama Birimi

- ❖ Müdürlüğümüz faaliyetleri çerçevesinde üretilen mal veya hizmetlerin ilgisine göre faturasını düzenlemek
- ❖ Faturası kesilen mal veya hizmeti muhasebe birimiyle eş zamanlı şekilde kayıt altına almak
- ❖ Faturayı ilgisine ulaştırmak üzere evrak kayıt birimine göndermek
- ❖ Üst yazı ile faturanın gönderilmesini takip etmek
- ❖ Tahsilat durumunu bankadan takip etmek
- ❖ İşletme Müdürünün veya Harcama Yetkilisinin vereceği diğer görevleri yapmak

Pay Dağıtım Hesap Takip Birim

- ❖ Döner Sermaye Gelirlerinden Yönetici Payları ve Ek Ödemenin Dağıtımını, Banka Hesap Takip Birimi
- ❖ Müdürlüğümüz faaliyetlerinden elde edilen gelirleri aylık, iki aylık ve üç aylık periyotlarla izlemek
- ❖ Faaliyetlerden elde edilen gelirlerin tahsil edildiğini faturalama birimiyle birlikte takip etmek
- ❖ Tahsil edilen geliri kurs/fakülte/bölüm/Öğretim Personeli bazında detaylandırmak
- ❖ Gelirin dağıtılması esas ve usulleri çerçevesinde tahakkuk ettirmek
- ❖ Tahakkuk ettirilen geliri Üniversitemiz Yönetim Kurulunca onaylanan “Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödeme Dağıtım Usul ve Esaslarına” göre Alt Birim çalışanlarına dağıtmak
- ❖ Ek Ödeme ve Yönetici Paylarının ödenmesinde ek ödeme tavanını ve vergi matrahını göz önüne alarak gelir ve damga vergisi kesintilerini yapmak
- ❖ Ödeme evraklarını düzenleyip Harcama Yetkilisine sunarak onayını ve imzasını alıp tahakkuk listesi düzenleyerek Ödeme Emri Belgelerini saymanlığa teslim etmek
- ❖ Ödenen payların vergi matrahına eklenmesi için ilgili bölüm ve fakültele yazı yazmak
- ❖ İşletme Müdürünün veya Harcama Yetkilisinin vereceği diğer görevleri yapmak

Satın Alma ve İhale Birimi

- ❖ Müdürlüğümüzün altında faaliyet gösteren üç birimin ihtiyaçlarını yazışmalar yapmak suretiyle tespit etmek
- ❖ Kamu kaynağını en etkin şekilde kullanabilmek için gerekli tüm piyasa araştırmalarını yapmak
- ❖ Tespit edilen ihtiyaçları bütçe durumu gözden geçirilerek ve öncelik sırasına göre temini için 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği’ nin

öngördüğü esas ve usullerde temini için gerekli evrakları hazırlamak, Ödeme Emri Belgesi ekinde Saymanlığa göndermek

- ❖ Taşınır İşlem Fişleri düzenleyerek kayıtları tutmak ve gerekli görüldüğü hallerde üst yöneticilere sunmak için hazır bulundurmak
- ❖ Temin edilen mal veya hizmetin yerinde, zamanında ve faydalı kullanılabilir olmasını takip etmek
- ❖ Temin edilen mal veya hizmeti talep eden birimin kullanımına sunmak
- ❖ İşletme Müdürünün veya Harcama Yetkilisinin vereceği diğer görevleri yapmak

Müdürlüğe Bağlı Birimlerin Görevleri:

Döner sermaye İşletme Müdürlüğü ve bağlı birimleri, eğitim ve öğretim ile bunlara katkıda bulunan uygulamayı ön planda tutarak ve Üniversitenin esas faaliyetlerini aksatmamak kaydıyla aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

❖ Güzel sanatlar, müzik ve sahne sanatları alanlarında; organizasyon yapmak, yarışmalar düzenlemek, alana ilişkin yetenek belirleme, bu kapsamda yapılacak değerlendirme çalışmalarını le özel yetenek sınavlarını organize etmek, her seviyede kurslar açmak, kültür kongre merkez, platolar le diğer salonları eğitim ve ticari olarak kullanmak ve bu amaçla platoları, kültür ve kongre merkezler le diğer salonları işletmek, grafik tasarımı, afişbroşür, sergi, fuar düzenlenmesi, ç ve dış mekan düzenlemeler, birimlerin faaliyet alanı ile ilgili tanıtım ve reklam filmler, senaryo, prodüksiyon, tiyatro, film, video, slayt, fotoğraf, reklam, ilan, yayın, röleve, restorasyon, radyo-TV, resim, heykel, müzikli oyunlar ve tiyatro oyunları yazılması, sahnelenmesi, bale ve tiyatro temsiller le konser ve resitaller düzenlemek, sergi ve benzer hizmetler yapmak.

❖ Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluşlar le gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek proje hazırlama, değerlendirme ve geliştirme, rapor hazırlama, danışmanlık hizmetler, kültür, sanat, sertifika, test, anket, tanıtım programları hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak; eğitici-öğretici seminer, kongre, konferans, sempozyum hizmetler, plan, proje uygulama, deney, fizibilite çalışmaları, süreç değerlendirmesi yapmak ve geliştirilmesini sağlamak; kalite kontrolü, teknik bakım, ekspertiz, ölçü ayarı yapmak ve bu hizmetlere ilişkin raporları düzenlemek; iş ölçme, değerlendirme ve organizasyonu ile bunlara ilişkin işler yapmak.

Sosyal bilimlerle ilgili fizibilite etüdü, proje değerlendirme ve geliştirme, iş organizasyonu, danışmanlık, yabancı dl, çeviri, bilgi işlem, sosyal bilimler ve diğer eğitim programları ile ilgili iş ve hizmetlere ilişkin basım ve yayım yapmak.

❖ Eğitim-öğretim hizmetlerinin gerektirdiği her türlü basılı malzeme, görsel-ışitsel eğitim materyaller, bilgisayar ve televizyon-radyo programları, yardımcı ders ve test malzemeler, deney ve uygulamaya ilişkin her türlü eğitici-öğretici tanıtıcı malzeme le kitlerin üretilmesi, çoğaltılması, dağıtılması, satılması, kiralanması, uygulanması le bunlara ilişkin işler ve benzer hizmetler yapmak.

❖ Gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek müzik aletlerin yapmak, müzik aletler ile ilgili akort ayarları ve bakım onarım hizmetler yapmak.

❖ Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek birimlerin faaliyet alanları ile sınırlı olarak iş ve hizmet üretmek, elde edilen ürünlerin pazarlanması ve satılması ön kampüs önde veya dışında satış ve teşhir yerler açmak veya kiralamak

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- ❖ Üst yöneticiye, ilgili alanda doktora ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri arasından değerlendirme komisyonları için üye önerisinde bulunmak,
- ❖ Proje başvuru takvimini hazırlamak,
- ❖ Projelerle ilgili kullanılacak formları hazırlamak,
- ❖ Projeler için sağlanacak destek limitlerini belirlemek,
- ❖ Desteklenmesine karar verilen projeler için ayrıntıların belirtildiği bir proje protokolü hazırlamak,
- ❖ YÖK'ün BAP Yönetmeliği doğrultusunda, proje başvurularının gerçekleştirilmesi, değerlendirilmesi, yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili ilkeleri belirlemek,
- ❖ Desteklenecek proje türlerini, başvuru ve değerlendirme koşullarına ilişkin esasları belirlemek,
- ❖ Yürütülmekte olan proje yürütücülerinden altı ayda bir alınan ve projelerin ilgili dönemini kapsayan ara raporları ve sonuç raporlarını doğrudan veya değerlendirme komisyonu raporlarına veya uzman/hakem değerlendirmelerine müteakip karara bağlamak,
- ❖ Proje yürütücülerinden gelen ek süre, ek bütçe ve diğer tüm talepleri değerlendirme komisyonunun değerlendirmelerine müteakiben karara bağlamak,
- ❖ Gerekli gördüğü hallerde proje çalışmalarını yerinde incelemek, proje yürütücülerini değiştirebilmek veya projeyi yürürlükten kaldırmak,
- ❖ Proje protokolü ve Yönerge maddelerine aykırı durumlarda gerekli yaptırımlara karar vermek veya Etik Kurula başvurmak,
- ❖ Araştırma kalitesinin iyileştirilmesi ve araştırmacı alt yapısının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- ❖ Her yılın sonunda desteklenen, incelemeye alınan, devam eden ve tamamlanan projeler hakkında Rektörlüğe rapor sunmak,
- ❖ Gerektiğinde Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi bilim/sanat politikalarının konularını belirleyerek duyurmak,
- ❖ Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri hakkındaki Yönetmelik ve Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörlüğü'nün verdiği diğer Araştırma Projeleri hakkındaki Yönetmelik kapsamında, Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörlüğü'nün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Bilimsel, Kültürel ve Sosyal Etkinlikler Koordinatörlüğü

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- ❖ Üniversitemiz bünyesinde veya başka kurumlarla işbirliği ile gerçekleştirilecek olan tüm etkinliklere ait her türlü tanıtım görselinin (davetiye, afiş, broşür, katalog vb.) kurumsal kimliğe uygunluğu ve içerdiği bilgileri kontrol eder.
- ❖ Etkinlik yapmak isteyen birim veya kişi tarafından Kurulun internet sayfasında bulunan başvuru formu etkinliğin düzenlenmek istediği tarihten en az 4 hafta önce Kurul onayına sunulup sunulmamasına karar verir.

- ❖ Kurul tarafından onaylanan etkinliklerin hazırlanması ve düzenlenmesi başvuruda bulunan birimin/kişinin sorumluluğunda olup, Üniversite birimleri ile yapılacak resmi yazışmaları yürütür.
- ❖ Üniversitemizde yapılması planlanan Bilimsel, Kültürel ve Sosyal Etkinliklerini bütününi denetler.

Dış İlişkiler Koordinatörlüğü

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- ❖ Yabancı ülkelerdeki yükseköğrenim kurumları diğer organizasyonlar ile yapılan iş birliği anlaşma ve protokollerinin hazırlık ve yürütme çalışmalarını yapmak,
- ❖ Üniversitenin Avrupa yükseköğrenim alanına entegrasyonu ile ilgili çalışmaları desteklemek,
- ❖ Çalışma alanına giren tüm ulusal ve uluslararası eğitim, fuar, konferans, seminer vb. aktivitelerle de Üniversitenin temsilini yada koordinasyonunu sağlamak.
- ❖ Uluslararası organizasyonlarla ilişkilerde üyelik başvurularını, bilgi güncellemelerini, yazışmaları yapar ve takip eder.
- ❖ Ofisin sorumluluk alanı içerisinde yer alan değişim programları ve projeleri dahilinde Üniversiteye belirli bir süre için gelen/giden öğrencilerin/öğretim elemanlarının değişim faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için gerekli işlemleri yapmak,
- ❖ Yurtdışındaki üniversitelerle yürütülecek olan lisans, yüksek lisans, doktora programlarının hazırlık ve yürütme aşamalarında ilgili birimlere destek sağlar ve koordinasyonunu gerçekleştirmek,
- ❖ Üniversitenin uluslararası ortakları ile ulusal ortakları arasındaki iş birliğini destekler, organize ve koordine etmek,
- ❖ Üniversitenin uluslararası düzeyde tanıtımına yönelik olarak her türlü materyalin hazırlanmasına katkıda bulunmak,
- ❖ Dış ilişkiler ağına giren konularda üniversite içinde her türlü duyuru, tanıtım ve bilgilendirmeyi yaparak yazışma, haberleşme, doküman hazırlama konularında teknik destek sağlamak.

Kalite Koordinatörlüğü

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- ❖ Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesini sağlamak,
- ❖ Üniversite akademik ve idari birimlerinin Stratejik Plan da yer alan ölçülebilir nitelikteki hedeflerini ve bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini periyodik olarak izlemek,
- ❖ Birim Kalite Komisyonlarının oluşturulmasını ve çalışma esaslarının belirlenmesine destek olmak ve faaliyetlerini izlemek,
- ❖ Stratejik planda öngörülen kalite hedeflerine ulaşma düzeyini düzenli olarak ölçmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak,
- ❖ Kalite anlayışının tüm çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak,
- ❖ Kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,

- ❖ İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Senatoya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu kurumun internet ortamında ana sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyu ile paylaşmak,
- ❖ Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek,
- ❖ Akademik Birim Kalite Komisyonları ile iş birliği içerisinde çalışmak ve çalışmalarında gerekli desteği sağlamak.

Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü; grafik tasarım, fotoğraf ve video çekimi, video kurgu, haber ve redaksiyon, halkla ilişkiler, medya ve iletişim, arşiv hizmetleri ile bilgi edinme alanlarında faaliyet göstermektedir. Bu kapsamda birimin temel görev ve sorumlulukları şunlardır:

- ❖ Üniversitenin tanıtım ve kullanım amaçlı her türlü basılı ve dijital materyalin grafik tasarımını yapmak,
- ❖ Rektörlük ve diğer birimler tarafından talep edilen afiş, davetiye, sosyal medya içeriği ve benzeri görsel çalışmaları hazırlamak,
- ❖ Üniversitede düzenlenen tören, toplantı, kutlama ve anma etkinliklerinde ihtiyaç duyulan görsel materyalleri üretmek,
- ❖ Bilimsel, kültürel ve sanatsal etkinliklerin fotoğraf ve video çekimlerini yapmak, arşivlemek ve gerektiğinde paylaşmak,
- ❖ Üniversitenin internet sitesinin görsel ve içeriksel güncellenmesine katkı sağlamak,
- ❖ Yerel ve ulusal basında üniversite ile ilgili çıkan haberleri takip etmek, arşivlemek ve raporlamak,
- ❖ Basın bültenleri, haber metinleri ve duyurular hazırlamak,
- ❖ Kurumsal web sitesi ile üniversiteye ait sosyal medya hesaplarının içerik üretimi ve yönetimini yürütmek,
- ❖ Halkla ilişkiler faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve izlemek,
- ❖ Bilgi edinme kapsamında gelen başvuruları ilgili birimlerle koordinasyon içinde sonuçlandırmak.

Proje Geliştirme ve Koordinasyon Birimi

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- ❖ Üniversitede proje kültürünü geliştirmek, stratejik öncelikler ve planlar doğrultusunda araştırma ve geliştirmeye yönelik projelerin sayısını artırmak amacıyla öğretim elemanlarını ve üniversite personelini proje hazırlamaya teşvik etmek,
- ❖ Ulusal ve uluslararası proje çağrılarını takip ederek ilgili akademisyenlere ve birimlere duyurmak,

❖ Proje geliştirilmesi ve koordine edilmesi amacıyla, ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yapmak, ortak çalışmalar planlamak ve organize etmek, konferans, kongre ve bilimsel toplantılar düzenlemek,

❖ Sunulacak ulusal ve uluslararası projelerde özgün değer, yaygın etki ve yapılabirlik konularında proje sahiplerine, danışmanlık, bilgilendirme ve mentorlük hizmetleri vermek. Ayrıca, proje hazırlama, sunma ve yönetimi konularında eğitim çalışmaları yapmak,

❖ Proje çıktılarının tespitini yapıp bunların fikri mülkiyet hakkı taşıyıp taşımadığını belirlemek, fikri mülkiyet haklarının korunmasını sağlayan hukuki düzenlemeler konusunda ve ticarileşme sürecinde proje sahiplerine destek vermek,

❖ Üniversitenin öğretim elemanları ya da araştırma merkezleri tarafından ulusal ya da uluslararası kurumlarca desteklenmek üzere hazırlanan projeleri kayda geçirmek, bu aşamada gerekli olması halinde teknik destek sağlayarak Rektörlüğün imzasına sunmak,

❖ Disiplinler arası araştırmaların planlanması veya yürütülmesini teşvik ederek, ilgili birimlerde oluşturulacak bu tür işbirliklerine öncülük etmek,

❖ Kamu ve özel kuruluşlardan proje hazırlık ve uygulama süreçlerine ilişkin gelen talepleri ön değerlendirmeye tabi tutarak üniversitenin ilgili birimlerine yönlendirmek,

❖ Üniversite-Sanayi işbirliğini geliştirici planlamalarda bulunmak, sanayi kuruluşlarından ve iş dünyasından gelen istek ve öneriler kapsamında üniversitenin öğretim elemanları ve ilgili birimlerini bu alanlarda projeler hazırlamaya teşvik etmek,

❖ Projelerin izlenmesi, araştırma performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesine yönelik bir veri tabanının oluşturulmasını sağlamak, web sayfası üzerinden yayınlamak,

❖ Üniversite birimlerinde gerçekleştirilen proje faaliyetlerine ilişkin faaliyet raporları yayınlamak.

Yayın Koordinatörlüğü Birimi

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

❖ Yayınlar açısından gerekli düzenleme ve planlamaları yapmak,

❖ Basıma hazır olarak gelen eserleri inceler; eserlerin bilimsel niteliği ve eğitim öğretim ihtiyaçları açısından Üniversite tarafından yayımlanmasına uygun olup olmadığına karar vermek,

❖ Üniversitede ders aracı olarak kullanılacak olan tüm yayınlar (ders kitabı, yardımcı ders kitabı, çeviri ders kitabı, teksir/ders notu) ile Üniversitenin bilim, eğitim, sanat ve kültür alanlarındaki bilgi ve tecrübe birikimini toplum hizmetine sunmayı amaçlayan araştırma ve inceleme kitapları, kongre/sempozyum/panel kitapları, dergiler, görsel ve işitsel yayınlar, kataloglar yanında popüler bilim, eğitim, kültür ve sanat alanlarına ait eserlerin yayımlanmasını sağlamak,

❖ Yayın Komisyonu ve Alt Komite, gerekli gördüğü durumlarda bir eseri, söz konusu alanda uzmanlığı bulunan en az iki hakeme ya da kendi oluşturduğu ilgili alt inceleme birimine yollayarak kapsam ve içerik ile niteliği hakkında rapor isteyebilir. Bir hakemin olumlu (kabul), diğerinin ise olumsuz (ret) rapor vermesi durumunda eser, belirlenecek üçüncü bir hakeme yollanır ve gelen rapor sonucuna göre diğer hakem raporları da göz önüne alınarak yayın taslağının Üniversite olanaklarıyla yayımlanıp yayımlanmayacağına karar vermek,

❖ Gelen yayın taslağının, yayın sınıflarından hangisine uygun olduğunu kararlaştırmak.

❖ Basılma/yayımlanma sırası, baskı adedi ve basılma şekli hakkında karar vermek.

- ❖ Basılan eserlerin, gerekli gördüğü hallerde maliyet hesabı ile satış fiyatlarını, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği hükümlerine göre belirlemek,
- ❖ Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri uyarınca telif haklarını hesaplayıp ödeme şeklini belirlemek,
- ❖ Basılan eserlerin belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtımını yapar veya yaptırılmasını sağlamak,
- ❖ Üniversite Yayın Komisyonu ve bağlı Alt Komite, gerekli gördüğü hallerde, Fakültelerde ve Meslek Yüksekokullarında Yayın Alt İnceleme Birimleri oluşturarak kararlarında bu birimlerden görüş ve değerlendirmeler almak.

E. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi (MGÜ), eğitim-öğretim, araştırma, sanat üretimi ve sosyal yaşamın bütüncül şekilde yürütülmesini destekleyecek modern ve işlevsel bir kampüs altyapısına sahiptir. Fiziksel yapı, üniversitenin stratejik hedeflerini gerçekleştirme için önemli bir araç olarak ele alınmakta ve sürekli geliştirilmesi planlanmaktadır.

Üniversite kampüsü toplam 49.905 m² alan üzerine kurulmuş olup, 252.526,98 m² kapalı ve 27.185,00 m² açık alan ile faaliyet göstermektedir. Kampüs içerisinde eğitim, sanat ve sosyal alanları kapsayan binalar şu şekildedir:

- **4 Fakülte (Merkezi Derslik) Binası:** Eğitim-öğretim faaliyetleri için kullanılan ana akademik yapılar. 1 Derslik Binası (Milli Eğitim Bakanlığı protokolü ile) Müzik İlkokulu, Ortaokulu ve Lise olarak kullanılmaktadır.
- **1 Öğrenci Merkezi Binası:** Öğrenci hizmetleri, sosyal ve kültürel etkinlikler için tasarlanmıştır.
- **1 Sanat Galerisi Binası:** Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının sanatsal üretimlerini sergileyebileceği alan.
- **1 Misafirhane Binası (280 yataklı):** Akademik ve idari personel ile konuklar için konaklama hizmeti.
- **1 Rektörlük Binası:** Üniversitenin yönetim merkezi.
- **1 Kütüphane Binası:** Bilgi kaynaklarının erişilebilirliğini ve araştırma faaliyetlerini destekler.
- Buna ek olarak, kampüs içinde inşaatı devam eden ve yakın gelecekte hizmete açılması planlanan yapılar:
 - 1 Kültür ve Kongre Merkezi Binası
 - 1 Otel Binası

Kampüs içerisinde ayrıca Kredi ve Yurtlar Kurumu (KYK) bağlı kız öğrenci yurdu, ilköğretim, ortaokul ve lise düzeyinde sanat odaklı eğitim verecek okullar yer almakta olup, bu yapılar üniversitenin sosyal, kültürel ve eğitim misyonunu güçlendirmektedir.

- Yeni açılan veya planlanan binaların inşaat süreçlerinin hızlandırılması, eğitim ve sanat üretim kapasitesinin artırılması.
- Kampüs içi alan kullanımının etkinleştirilmesi ve mekânların farklı birimlerin ihtiyaçlarına göre optimize edilmesi.

- Yurt ve misafirhane kapasitesinin talep artışına uygun şekilde geliştirilmesi.
- İlköğretim, ortaokul ve lise düzeyinde açılacak eğitim birimlerinin altyapısal gereksinimlerinin sağlanması ve kampüsle bütünleştirilmesi.

MGÜ, fiziksel altyapı açısından hem yükseköğretim hem de sanat odaklı eğitim için uygun ortam sunmakta ve stratejik plan hedeflerinin gerçekleştirilmesine katkı sağlamaktadır. Fiziksel yapı alt boyutunun sürekli izlenmesi, yeni bina ve alanların planlanması, mevcut yapıların bakım ve kullanım verimliliğinin artırılması, üniversitenin eğitim, araştırma, sosyal ve kültürel hedeflerine ulaşmasını destekleyecektir.

Yapımı tamamlanan 31.423 m² alana sahip Spor Kompleksi ve Rekreasyon alanı içerisinde futbol sahası, voleybol sahası ve basketbol sahası, tenis kortu bulunmaktadır. Ayrıca 1 adet çok amaçlı amfi, 2 adet kafe ve idari binalar bulunmaktadır. Rekreasyon alanı içerisinde seyir terası, yürüyüş yolları ve yeşil alan bulunmaktadır.

Üniversitemizde kültür ve sanat faaliyetleri yoğun olarak planlanıp gerçekleştirilmektedir. Ancak kampüs alanı içerisinde yer alan tamamlanmamış kültür ve kongre merkezi bulunmaktadır. Bu nedenle kampüs içerisinde yer alan tamamlanmamış binaların hizmete alınması için finansman kaynağı ihtiyacı bulunmaktadır. Kültür Kongre Merkezi Binasının tamamlanması hem akademik eğitim hem de yapılacak etkinliklerin artırılması açısından çok önemli olduğu değerlendirilmektedir.

Motorlu Araçlar :

Taşıt Bilgileri			
Türü/Cinsi	Adet	Açıklama	Tedarik Şekli
Makam Aracı	1	TOGG	Kurum Öz Malı (Kiralama)
Minibüs	1	Hizmet Aracı	Kurum Öz Malı (Kiralama)
Binek Araç	1	Toyota Corolla	Hizmet Satın Alınması (Kiralama)
Binek Araç	1	Egea	Hizmet Satın Alınması (Kiralama)

Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca;

Üniversitemizde internet erişimi için Ulak Net tarafından sağlanan 400 MBPS hızında Metro Ethernet hizmeti sunulmaktadır. Yerleşkemizde yedekli çalışan kampüs ana omurga anahtarlarına 10 Gbps hızında yedekli olarak bağlı bulunan bina omurga anahtarları üzerinden yerel ağ hizmeti verilmektedir. Ayrıca kullanıcılarımıza yerleşkemizin her yerinde kablosuz internet hizmeti sunulmaktadır.

Kurumsal olarak ortak bir platformdan iletişim sağlamak için kurumsal e-posta hizmeti, yerel ağımızda kullanılan bilgisayarlarda bilgi ve bilgisayar güvenliğini sağlamak amacıyla anti virüs yazılım hizmeti sunulmaktadır.

Kurumsal haberleşme için IP telefon hizmeti verilmekte olup, resmi yazı ve doküman iletişimi için IP faks hizmeti sunulmaktadır.

Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan veri merkezimizde kullanılan sanallaştırma sistemi ve fiziksel sunucularda web sayfası, öğrenci işleri, kütüphane, personel, strateji, elektronik belge yönetim sistemi, uzaktan eğitim sistemi, e-sertifika sistemivle diğer

otomasyonlarımızın hizmet verilmektedir. Felaket kurtarma merkeziyle de iş sürekliliği ve sistem yedekliliği sağlanmaktadır.

Üniversitemizin görünür yüzü olan web sayfamızın güncellenmesi, geliştirilmesi ve sunulması hizmetleri ve eğitim-öğretim hizmetlerinde kullanılan bilgisayar, projeksiyon, akıllı tahta vb. araç gereçler için kurulum, bakım ve onarım hizmetleri, kullanıcılarımızın ihtiyaç duyduğu teknik destek hizmeti Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından verilmektedir.

Personel Daire Başkanlıklarımızca;

- ❖ Microsoft Office yazılımları,
- ❖ Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS),
- ❖ Personelin özlük bilgilerinin tutulduğu Personel Bilgi Sistemi (PBS),
- ❖ Online İlan Başvuru Sistemi,
- ❖ Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS),
- ❖ Kamu E-Uygulama,
- ❖ Kamu Personeli Bilgi Sistemi (KPBS)
- ❖ E-Bütçe,
- ❖ Personel Devam Kontrol Sistemi(PDKS)
- ❖ ÇSGB Yabancı Uyruklu Personel Çalışma İzni,
- ❖ SGK Hizmet Takip Programı (HİTAP)
- ❖ SGK Tescil ve Vizite otomasyonlarını kullanarak hizmetlerini yürütmektedir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca;

Daire Başkanlığımız 1221 Öğrenciye Eğitim –Öğretim hizmeti sunmaktadır.

❖ Üniversite Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)

Öğrenci iş ve işlemleri ile ilgili Öğrenci Bilgi Sistemi yazılımı kullanılmaktadır. Öğrenci işlerinin elektronik ortamda yürütülmesini sağlayan OBS; Rektörlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, fakülteler ve enstitü tarafından kullanılmaktadır. Öğrenci Bilgi Sistemi; ilgili personel, danışmanlar, öğretim elemanları ve öğrenciler için yerel ağ veya internet üzerinden çalışan web tabanlı uygulamadan oluşmaktadır.

Üniversitemize kayıt yaptıran öğrenci bilgileri tarafımızdan girilerek veri tabanı oluşturulur. Sistemde yer alan bilgilere dayanılarak; öğrencilere eğitim-öğretim hizmeti verilmektedir. Sistemde yer alan bilgilere ve veri tabanına dayanılarak; devam cetveli, öğrenci belgesi, askerlik durumu belgesi, transkript, ilişik kesme belgesi, diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi vb. gerekli belge ve raporlar sistemden alınabilmektedir. Öğrenciler kesin kayıttan itibaren tüm işlemlerini bu sistem aracılığıyla yapabilmektedir.

❖ Yükseköğretim Ortak Veri Tabanı (YÖKSİS)

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından üniversitelerin ve diğer kamu kuruluşlarının tek merkezli veri paylaşımına uygun hale getirilmesine olanak sağlamak amacıyla geliştirilen sistemdir. Üniversitemizde kayıtlı bulunan tüm öğrencilerin bilgileri bu sisteme yüklenmekte; öğrenci durum

değişiklikleri (nüfus bilgileri, yatay ve dikey geçiş ve yabancı uyruklu öğrenci kontenjan bilgi girişleri) de sistem üzerinden anlık olarak güncellenmektedir.

❖ **Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)**

Üniversite bilgi sistemi evrak kayıt modülü ile başkanlığımıza gelen ve giden her türlü evrak elektronik ortamda kayıt altına alınmakta ve bu kayıtlara göre dosyalama ve arşivleme gerçekleştirilmektedir.

❖ **KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi)**

Taşınır işlemleri ve maaş işlemleri gibi hizmetlerin internet üzerinden yürütülmesini sağlayan programdır.

❖ **MYS (Muhasebe Yönetim Sistemi)**

Mali işlemlerin yürütüldüğü ve bu süreçlerde kullanılması zorunlu belgelerin e-belge ve e-imza altyapısına uygun olarak elektronik ortamda oluşturulduğu, kaydedildiği, raporlandığı, iletildiği, muhafaza ve ibraz edildiği sistemdir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca;

❖ **Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS):**

Sistem ile ıslak imzalı evraklar üzerine kurulu olan kâğıda dayalı işlem süreçlerinin neden olduğu olumsuzlukların giderilmesi ve ihtiyaç duyulan güncel verilere daha hızlı bir şekilde erişilmesi amaçlanmıştır. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğünde yürütülen tüm işlemler bu sistem üzerinden yapılmaktadır.

❖ **Elektronik Kamu Alım Platformu (E-kap):**

4734 sayılı Kanunun kapsamında yapılan ihale ve doğrudan teminler için e-KAP kullanılmaktadır.

❖ **E-bütçe Sistemi:**

Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından kullanılmakta olan bu sistemde bütçe işlemleri yapılmakta, harcamalar takip edilmekte ve üniversitemiz bütçesi hazırlanmaktadır.

❖ **Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi (KAYSİS):**

Elektronik uygulamalara tek bir platform üzerinden erişim sağlanmasına imkan veren entegre bir sistemdir.

❖ **Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS):**

Bu sistem üzerinden tüm gelir, gider, ödeme harcamalar kayıt altına alınmaktadır. Güvenli bir sistem üzerinden muhasebe kayıt girişleri yapılmaktadır.

❖ **Muhasebe Yönetim Sistemi (MYSv2):**

Harcama Yönetim Sistemi, “Harcama Talimatı Onay Belgesi” ile “Ödeme Emri Belgesi” nin e-belge standartlarına uygun olarak elektronik ortamda hazırlanmasına ve harcama işlemlerini yürütebilmesine imkân tanıyan bilişim sistemidir.

❖ **Nakit Talep Toplama Sistemi:**

Üniversitemizin nakit ihtiyacının karşılanması amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığının Nakit Talep Toplama Sistemi kullanılmaktadır.

❖ **Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa):**

Kamu yatırım programının hazırlık, uygulama, izleme ve değerlendirme safhalarını elektronik ortamda yürütmek, ilgili kuramların bilgi sistemleriyle bütünleştirmek, mükerrer veri girişi ve raporlamayı ortadan kaldırmak üzere Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı bünyesinde Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) geliştirilmiştir. Bu sistem Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır.

❖ **Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi (EBYN):**

Muhtasar beyanname, işverenler veya vergi tevkifatı yapan diğer kişiler tarafından kesilen vergilerin matrahları ile birlikte toplu olarak vergi dairesine bildirilmesidir. Bu sistem Başkanlığımız Muhasebe ve Kesin Hesap Raporlama Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır.

❖ **Performans Modülü:**

Üniversitemiz Performans Programı veri girişleri ve altı aylık izleme değerlendirme sonuçları için e-bütçe sistemi performans modülü kullanılmaktadır.

❖ **Program Bütçe:**

Program bütçe; harcamaların program sınıflandırılmasına göre tasnif edildiği, harcama önceliği geliştirme konusunda karar alıcılara kamu hizmet sunumu performansına ilişkin bilgilerin sağlandığı ve bu bilgilerin kaynak tahsisi sürecinde sistematik olarak kullanıldığı bir bütçeleme sistemidir.

❖ **Strateji Geliştirme Birimleri Yönetim Bilgi Sistemi (e-SGB):**

Kamu idarelerinin strateji geliştirme birimlerine verilen görevlerin etkin bir şekilde yerine getirilebilmesi ve uygulama sonuçlarının izlenebilmesi amacıyla geliştirilmiştir.

❖ Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi (TTBS):

Kamu idareleri tarafından belirli bir yıl ve dönemde gerçekleşen harcama ve tasarruf tutarlarının girildiği; ilgili yıl ve döneme ait gerçekleşen tasarrufları açıklayan bir raporun oluşturularak sisteme yüklendiği ve Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderildiği modüldür.

Ülkemizin uluslararası çalışmalardaki gücü ve etkisinin bir göstergesi olan kalkınma yardımları verilerinin en nitelikli şekilde oluşturulabilmesini teminen kullanılmaktadır.

Tablo 1: Lisans Alımları Tablosu

Lisans Alımları	
Alımın Tanımı	Sayısı
KIMO Öğrenci Hareketliliği Yazılımı Güncelleme Alımı	1
IPS IP Abone Lisansı Paket Güncelleme Alımı	1
Eğitim Adobe Lisansı Güncelleme Alımı	3 ayrı sınıf(16+13+16 kullanıcı)
Microsoft Lisans Yazılımı Güncelleme Alımı	1(150 kullanıcı)
Öğrenci Bilgi Sistemi(Proliz)	1 yıllık güncelleme
Personel Bilgi Sistemi (Netiket)	1 yıllık güncelleme
Kütüphane Yazılımı(sirsidynex)	1 yıllık güncelleme
AMP Yapım Hakediş Lisansı	3 kullanıcı(1 yıllık)
Kamutech İşçi Maaş Lisansı	1 yıllık güncelleme
PDKS Turnikeli Geçiş Sistemi	1 yıllık güncelleme
EBYS Lisansı	1 yıllık güncelleme
EBYS E-imza Kütüphanesi	Satın alma
Ek Ders Lisansı	Henüz güncelleme yapılmadı
TÜBİTAK E-imza alımları	Yıl içinde çok defa

2- İnsan Kaynakları

Üniversitemizde 2025 yılsonu itibariyle; 137 Akademik, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 40/b-d maddeleri kapsamında Yabancı Uyruklu Akademik Personel 1, 109 İdari ve 47 4-b Sözleşmeli Personel ve 85 Sürekli İşçi (4-d) personel bulunmaktadır.

Akademik Personel

Tablo 2: Akademik Personel Unvan Bazında Dolu/Boş Akademik Kadro Sayıları

UNVAN	Dolu	Boş
Profesör	24	20
Doçent	22	28
Dr. Öğr. Üyesi	39	27
Öğretim Görevlisi	38	73
Araştırma Görevlisi	14	45
TOPLAM	137	193

Tablo 3: Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr.Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Araş. Gör.	Toplam
Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi	4	9	17	15	6	51
Müzik Bilimleri ve Teknolojileri Fakültesi	7	5	6	4	4	26
Müzik ve Güzel Sanatlar Eğitim Fakültesi	10	6	12	2	3	33
Sanat ve Tasarım Fakültesi	3	2	2	1	1	9

Müzik ve Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu			1	6		7
Rektörlük			1	10		11
Yabancı Uyruklu				1		1
İdari Görevli	3			2		5
TOPLAM	27	22	39	42	12	142

Tablo 4: Kadrolu Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş	26 yaş altı	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	50- Üzeri	TOPLAM
Personel Sayısı	0	13	17	39	54	14	137

Tablo 5: Kadrolu Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Hizmet Süresi	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Yıl Üzeri	TOPLAM
Personel Sayısı	20	30	18	20	17	32	137

Tablo 6: Kadrolu Akademik Personelin Cinsiyet Dağılımı

UNVAN	Cinsiyetine Göre	
	Erkek	Kadın
Profesör	18	6
Doçent	15	7
Doktor Öğretim Üyesi	19	20
Öğretim Görevlisi	26	12
Araştırma Görevlisi	11	3
TOPLAM	89	48

Tablo 7: 2025 Yılı Akademik Görevlendirmeler

Görevlendirme Türü	Üniversitemize Gelen	Üniversitemizden Giden	Toplam
39. madde ile görevlendirilen akademisyen		97	97
38. madde ile görevlendirilen akademisyen	2	14	16
40. madde ile görevlendirilen akademisyen	11	20	31
31. madde ile görevlendirilenler	62		62
TOPLAM	75	131	206

Tablo 8: 2025 Yılında Atanan Akademik Personel

Atanma Nedenleri	Profesör	Doçent	Dr.Öğr.Üyesi	Öğr.Gör.	Arş.Gör.	Toplam
Açıktan				1	3	4
Nakil	1		2			3
Diğer Sebepler						
TOPLAM	1		2	1	3	7

Tablo 9: 2025 Yılında Ayrılan Akademik Personel

Ayrıma Nedenleri	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	Toplam
İsteğe Bağlı Emeklilik	2	-	-	-	-	2
Emeklilik						
Malulen Emeklilik						
Naklen Ayrıma			1	1		2
İstifa	1		1			2
Görev Süresi Bitenler						
Vefat						
Diğer Sebepler						
TOPLAM	3		2	1		6

İdari Personel**Tablo 10: İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Doluluk Oranları**

İdari Hizmet Sınıfı	Dolu	Boş
Genel İdare Hizmetleri	86	116
Sağlık Hizmetleri	-	10
Teknik Hizmetleri	17	27
Avukatlık Hizmetleri	-	2
Yardımcı Hizmetli	6	12
TOPLAM	109	172

Tablo 11: Kadrolu İdari Personelin Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	Okur Yazar	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	L.üstü	TOPLAM
Personel Sayısı	-	-	7	24	63	15	109

Tablo 12: Kadrolu İdari Personelin Hizmet Süreleri

Hizmet Süresi	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Yıl Üzeri	TOPLAM
Personel Sayısı	4	20	16	18	29	22	109

Tablo 13: Kadrolu İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	26 yaş altı	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	50- Üzeri	TOPLAM
Personel Sayısı	3	13	18	26	41	8	109

Tablo 14: Engelli Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Engelli Personel Sayısı	Toplam Personele Oranı(%)
Genel İdari Hizmetler	4	%3,42
Yardımcı Hizmetler	-	-
TOPLAM	4	%3,42

Tablo 15: Diğer Statüdeki Personel (Sözleşmeli ve İşçi)

Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçi Sayısı	
Sözleşmeli Personel	47
Sürekli İşçi	85
TOPLAM	132

Tablo 16: Sözleşmeli Personel - Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süresi	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	TOPLAM
Sözleşmeli Personel	46	1	-	-	-	-	47
İşçi	2	17	63	1	1	1	85

Tablo 17: Genel Personel Bilgileri

Personel Sınıfı	2025 Yılı
Kadrolu Akademik Personel	137
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	1
İdari Görevli Gelen Akademik Personel	5
Kadrolu İdari Personel	109
Sözleşmeli İdari Personel (4/B)	47
İşçi	85
TOPLAM	384

3- Sunulan Hizmetler

Eğitim Hizmeti:

Üniversitemiz günümüz gereksinimleri ve geleceğe yönelik öngörüler doğrultusunda ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeyinde çeşitli eğitim öğretim programları düzenlemeyi ve bunları sürekli geliştirmeyi hedeflemektedir.

Bu süreçte öğrenci merkezli eğitimi temel alan yöntemleri uygulamayı, öğrencilerin sosyal-kültürel sanatsal ve sportif gelişimlerini sağlayacak ortamlar hazırlamayı ön planda tutmaktadır.

Örgün ve yaygın eğitim programları yanı sıra hayat boyu öğrenmeyi geliştiren, sürekli eğitim ve uzaktan eğitim etkinlikleriyle topluma ve çeşitli kurum- kuruluşlara sertifika programları sunan, ayrıca çeşitli konferans ve seminer gibi etkinliklerle eğitime yön veren bir üniversite olmayı amaçlamaktadır.

Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesinde 2025 yılı itibariyle;

- ❖1 Enstitü,
- ❖4 Fakülte,
- ❖1 Müzik ve Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu

olmak üzere 6 akademik birim bulunmaktadır. Bu akademik birimlere bağlı olarak eğitim-öğretim hizmeti vermektedir.

Tablo 18: 2025 Yılı Program ve Cinsiyet Bazında Öğrenci Sayıları-Ön Lisans Programları

Müzik ve Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu	Kadın	Erkek	Toplam
El Sanatları	64	18	82
Görsel-İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı	39	50	89
TOPLAM	103	68	171

Tablo 19: 2025 Yılı Program ve Cinsiyet Bazında Öğrenci Sayıları-Lisans Programları

Müzik Bilimleri ve Teknolojileri Fakültesi	Kadın	Erkek	Toplam
Müzik Teknolojisi	10	121	131
Müzik Teorisi	52	33	85
Müzikoloji	62	35	97
Çalgı Teknolojileri	4	5	9
İcra Sanatları Fakültesi			
Çalgı Eğitimi	-	6	6
Ses Eğitimi	1	-	1
Kompozisyon ve Şeflik	1	11	12
Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi	Kadın	Erkek	Toplam
Çalgı Eğitimi	55	151	206
Ses Eğitimi	62	57	119
Bestecilik	4	6	10
Orkestra ve Koro Şefliği	1	7	8
Piyano, Arp ve Gitar	3	4	7
Üflemeli ve Vurmalı Çalgılar	2	6	8
Yaylı Çalgılar	6	3	9
Caz ve Popüler Müzik	5	10	15
Opera	4	2	6
Türk Halk Müziği Çalgı Eğitimi	1	12	13
Türk Halk Müziği Ses Eğitimi	7	1	8
Türk Sanat Müziği Çalgı Eğitimi	2	4	6
Türk Sanat Müziği Ses Eğitimi	4	4	8
Müzik ve Güzel Sanatlar Eğitim Fakültesi	Kadın	Erkek	Toplam
Müzik Eğitimi	113	57	170
Görsel Sanatlar Eğitimi	70	13	83
Sanat ve Tasarım Fakültesi	Kadın	Erkek	Toplam
Geleneksel Türk Sanatları	21	11	32
TOPLAM	490	559	1049

Tablo 20: 2025 Yılı Program ve Cinsiyet Bazında Öğrenci Sayıları -Lisansüstü Programlar

Müzik ve Güzel Sanatlar Enstitüsü	Kadın	Erkek	Toplam
Görsel Sanatlar Eğitimi Yüksek Lisans (Tezli)	23	8	31
Müzik Eğitimi Bölümü Yüksek Lisans (Tezli)	19	23	42
Müzikoloji Yüksek Lisans (Tezli)	14	13	27
Müzik Teorisi Yüksek Lisans (Tezli)	6	5	11
Müzik Teknolojileri Yüksek Lisans (Tezli)	3	18	21
Müzik Bilimleri Yüksek Lisans (Tezli)	-	-	-

Bestecilik Yüksek Lisans (Tezli)	2	3	5
Çalgı Eğitimi Yüksek Lisans (Tezli)	17	29	46
Ses Eğitimi Yüksek Lisans (Tezli)	12	11	23
Görsel Sanatlar Eğitimi Yüksek Lisans (Tezsiz)	-	-	-
Müzik Eğitimi Bölümü Yüksek Lisans (Tezsiz)	-	-	-
Müzikte İcra Sanatta Yeterlik	9	15	24
Müzik Eğitimi Doktora	1	5	6
Müzik Bilimleri Doktora	14	14	28
TOPLAM	120	144	264

Tablo 21: 2025 Yılı Program ve Cinsiyet Bazında Uluslararası Öğrenci Sayıları

BİRİM/PROGRAM	Kadın	Erkek	Toplam
Müzik ve Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu			
El Sanatları	-	-	-
Görsel-İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı	-	-	-
Müzik Bilimleri ve Teknolojileri Fakültesi			
Müzik Teknolojisi	-	8	8
Müzik Teorisi	11	5	16
Müzikoloji	8	4	12
Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi			
Çalgı Eğitimi	12	10	22
Ses Eğitimi	7	3	10
Kompozisyon ve Şeflik			
Bestecilik	-	1	1
Orkestra ve Koro Şefliği	-	1	1
Piyano Arp ve Gitar	1	1	2
Üflemeli ve vurmali çalgılar	2	-	2
Yaylı Çalgılar	1	-	1
Caz ve Popüler Müzik	-	-	-
Opera	-	-	-
Türk Halk Müziği Çalgı Eğitimi	-	-	-
Türk Halk Müziği Ses Eğitimi	-	-	-
Türk Sanat Müziği Çalgı Eğitimi	-	-	-
Türk Sanat Müziği Ses Eğitimi	-	1	1
Müzik ve Güzel Sanatlar Eğitim Fakültesi			
Görsel Sanatlar Öğretmenliği	2	1	3
Müzik Öğretmenliği	4	1	5
Sanat ve Tasarım Fakültesi			
Geleneksel Türk Sanatları	-	-	-
Müzik ve Güzel Sanatlar Enstitüsü			
Müzik Eğitimi Yüksek Lisans (Tezli)	-	1	1
Görsel Sanatlar Eğitimi Yüksek Lisans (Tezli)	1	1	2
Müzik Teknolojileri Yüksek Lisans (Tezli)	-	1	1
Müzik Teorisi Yüksek Lisans (Tezli)	1	-	1
Müzikoloji Yüksek Lisans (Tezli)	3	1	4
Çalgı Eğitimi Yüksek Lisans (Tezli)	5	-	5
Ses Eğitimi Yüksek Lisans (Tezli)	1	1	2
Müzikte İcra (Sanatta Yeterlilik)	-	2	2
Müzik Eğitimi Doktora	-	-	-
Bestecilik Yüksek Lisans (Tezli)	-	-	-
Görsel Sanatlar Eğitimi Yüksek Lisans (Tezsiz)	-	-	-
Müzik Eğitimi Yüksek Lisans (Tezsiz)	-	-	-
Müzik Bilimleri (Doktora)	7	2	9
TOPLAM	66	47	113

Tablo 22: 2025 Yılı Uyruklarına Göre Uluslararası Öğrenci Sayıları

UYRUK	Kadın	Erkek	Toplam
İran	20	16	36
Kırgızistan	4	-	4
Rusya	1	2	3
Almanya	1	1	2
Türkmenistan	4	-	4
Kazakistan	16	3	19
Tacikistan	2	1	3
Kosova	2	3	5
Nijerya	-	1	1
Ruanda	-	1	1
Yemen	1	1	2
Moldova	-	1	1
Fildişi	-	1	1
İtalya	-	1	1
Endonezya	-	2	2
Özbekistan	1	4	5
Azerbaycan	3	1	4
Romanya	-	1	1
Çin	-	1	1
Makedonya	2	-	2
Ukrayna	3	-	3
Bangladeş	2	1	3
Moğolistan	1	-	1
KKTC	2	3	5
Irak	-	1	1
Polonya	1	-	1
TOPLAM	66	47	113

Tablo 23: 2025 Yılı Öğretim Düzeyi ve Cinsiyet Bazında Öğrenci Sayıları

ÜNİVERSİTE GENELİ	Kadın	Erkek	Toplam
Önlisans	103	68	171
Lisans	490	559	1049
Yüksek Lisans	96	110	206
Sanatta Yeterlik	9	15	24
Doktora	15	19	34
TOPLAM	713	771	1484

Tablo 24: Yıllara Göre Öğrenci Sayıları

BİRİM	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Müzik ve Güzel Sanatlar Enstitüsü	-	-	-	-	49	243	246	264
Müzik Bilimleri ve Teknolojileri Fakültesi	35	63	90	118	164	205	266	322
İcra Sanatları Fakültesi	-	45	99	143	224	319	393	19
Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	423
Müzik ve Güzel Sanatlar Eğitim	-	32	77	107	157	184	223	253

Fakültesi								
Sanat ve Tasarım Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	32
Müzik ve Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu	31	99	158	218	240	97	155	171
TOPLAM	66	239	424	586	834	1048	1283	1484

Tablo 25: Yıllar Bazında Uluslararası Öğrenci Sayıları

BİRİM	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Müzik ve Güzel Sanatlar Enstitüsü	1	2	14	29	38	38	37	43
Müzik Bilimleri ve Teknolojileri Fakültesi	-	1	6	9	18	20	33	37
İcra Sanatları Fakültesi	-	-	6	18	23	34	41	2
Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	40
Müzik ve Güzel Sanatlar Eğitim Fakültesi	-	-	2	4	4	4	7	10
Sanat ve Tasarım Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	-
Müzik ve Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	1	3	28	60	83	96	118	132

Tablo 26: 2025 Yılı Yatay Geçiş, Özel Öğrenci, Gelen-Giden Öğrenci Sayıları

FAKÜLTE	Yatay Geçişle Gelen	Yatay Geçişle Giden	Özel Öğrenci Gelen	Özel Öğrenci Giden	Erasmus Giden	Orhun ile Gelen	Orhun ile Giden
Müzik ve Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu	2	-	-	-	-	-	-
Müzik ve Güzel Sanatlar Eğitim Fakültesi	1	1	2	-	2	2	2
Müzik Bilimleri Teknolojileri Fakültesi	-	-	2	-	1	-	-
Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi	-	2	-	-	1	1	1
TOPLAM	3	3	4	0	4	3	3

Tablo 27: 2025 Yılı Mezun Öğrenci Sayıları

BİRİM/PROGRAM	Kadın	Erkek	Toplam
Müzik ve Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu			
Radyo ve Televizyon Programcılığı	2	2	4
Geleneksel El Sanatları	5	-	5
Müzik Bilimleri Ve Teknolojileri Fakültesi			
Müzik Teknolojisi	-	9	9
Müzik Teorisi	2	3	5
Müzikoloji	-	--	
İcra Sanatları Fakültesi			
Çalgı Eğitimi	10	9	19
Ses Eğitimi	7	6	13
Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi			
Çalgı Eğitimi	-	1	1
Müzik Ve Güzel Sanatlar Eğitim Fakültesi			
Müzik Öğretmenliği	19	11	30
Görsel Sanatlar Öğretmenliği	7	1	8
Müzik Ve Güzel Sanatlar Enstitüsü			
Müzik Eğitimi Yüksek Lisans (Tezli)	4	2	6
Görsel Sanatlar Eğitimi Yüksek Lisans (Tezli)	2	1	3
Müzik Teorisi Yüksek Lisans	2	1	3

Müzikoloji Yüksek Lisans	5	-	5
Müzik Teknolojileri Yüksek Lisans	-	3	3
Ses Eğitimi Yüksek Lisans	2	1	3
Çalgı Eğitimi Yüksek Lisans	4	9	13
Müzik Bilimleri Doktora	3	6	9
Sanatta İcra Müzikte Yeterlik	1	4	5

Öğrencilerin Niteliğinin ve Gelişiminin Desteklenmesi:

Üniversitemiz, öncelikle öğrencilerin kariyer planlama ve hedefleri konularında destek sağlayacaktır. İkili İşbirliği kapsamında 6 kurum ile işbirliği anlaşması yayımlmıştır.

Tablo 28: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi ve Diğer Kuruluşlar İle 2025 Yılında Yapılan Protokoller

S. NO	PROTOKOL YAPILAN KURUM	TARİH
1	Milli Eğitim Akademisi	17.11.2025
2	Sanat Eğitimi Akreditasyon Derneği	03.02.2025
3	Ankara Üniversitesi (TÖMER)	17.07.2025
4	Yunus Emre Enstitüsü	07.11.2025
5	Urgench State Pedagogical Institute	28.04.2025
6	Arkin Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi(ARUCAD)	08.09.2025

➤ Üniversitemizin 63 üniversite ile Erasmus + anlaşması bulunmaktadır.

Tablo 29: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi ve Diğer Kuruluşlar İle Yapılan Erasmus ve Orhun Protokolleri

S. NO	TÜRÜ	ÜNİVERSİTE ADI	ÜLKE
1	Erasmus+ KA131	Academy of Music, Dance and Fine Arts „Prof. Asen Diamandiev“ – Plovdiv	Bulgaristan
2	Erasmus+ KA131	Academy of Performing Arts in Prague	Çekya
3	Erasmus+ KA131	Ecole Supérieure Des Beaux-Arts De Bordeaux - Ebabx	Fransa
4	Erasmus+ KA131	Ecole Supérieure Musique et Danse Hauts-deFrance - Lille	Fransa
5	Erasmus+ KA131	Hochschule für Musik und Theater Felix Mendelssohn Bartholdy Leipzig	Almanya
6	Erasmus+ KA131	Hochschule für Musik Nürnberg	Almanya
7	Erasmus+ KA131	TU Dortmund	Almanya
8	Erasmus+ KA131	Panepistimio Ioanninon	Yunanistan
9	Erasmus+ KA131	Conservatorio Di Musica Arrigo Boito	İtalya
10	Erasmus+ KA131	Conservatorio Di Musica Giuseppe Tartini	İtalya
11	Erasmus+ KA131	Conservatorio Di Musica "Niccolò Piccinni" - Bari	İtalya

12	Erasmus+ KA131	Conservatorio Di Musica "Santa Cecilia"	İtalya
13	Erasmus+ KA131	Conservatorio di Musica di Perugia	İtalya
14	Erasmus+ KA131	Conservatorio Statale di Musica "G. Frescobaldi" Ferrara	İtalya
15	Erasmus+ KA131	Conservatorio Statale Di Musica C. Pollini - Padova	İtalya
16	Erasmus+ KA131	Conservatorio di Musica "Egidio Romualdo Duni" di Matera	İtalya
17	Erasmus+ KA131	Republic Of Macedonia Goce Delcev State University Stip	Kuzey Makedonya
18	Erasmus+ KA131	Akademia Muzyczna Im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie	Polonya
19	Erasmus+ KA131	Academia Nationala De Muzica Gheorghe Dima	Romanya
20	Erasmus+ KA131	Escola Superior de Música de Catalunya	İspanya
21	Erasmus+ KA131	Conservatorio Superior De Música De Vigo	İspanya
22	Erasmus+ KA131	Conservatorio Superior De Navarra	İspanya
23	Erasmus+ KA131	Conservatori Superior de Música "Joaquín Rodrigo" de Valencia	İspanya
24	Erasmus+ KA131	Conservatorio Superior de Música "Manuel Massotti Littel"	İspanya
25	Erasmus+ KA131	Fundación Música Creativa	İspanya
26	Erasmus+ KA131	Fundació Privada Taller de Músics	İspanya
27	Erasmus+ KA131	Conservatorio di Musica "Stanislao Giacomantonio"	İtalya
28	Erasmus+ KA131	Conservatorio San Pietro a Majella	İtalya
29	Erasmus+ KA131	JAM MUSIC LAB Private University	Avusturya
30	Erasmus+ KA131	Universität für Musik und darstellende Kunst Graz (KUG)	Almanya
31	Erasmus+ KA131	Sárospataki Református Teológiai Akadémia	Macaristan
32	Erasmus+ KA131	Universitatea Aurel Vlaicu din Arad	Romanya
33	Erasmus+ KA131	Universitatea Ovidius Din Constanta	Romanya
34	Erasmus+ KA131	Conservatorio di Musica Alessandria Vivaldi	İtalya
35	Erasmus+ KA131	Accademia Nazionale d'Arte Drammatica Silvo d'Amico	İtalya
36	Erasmus+ KA131	National Academy of Music Prof. Pancho Vladigerov	Bulgaristan
37	Erasmus+ KA131	Tokaj- Hegyalja Egyetem (University of Tokaj)	Macaristan
38	Erasmus+ KA131	Conservatorio Statale di Musica P.I. Tchaikovsky	İtalya

39	Erasmus+ KA131	Conservatorio statale di musica Giacomo Puccini	İtalya
40	Erasmus+ KA131	Conservatori Superior de Musica Salvador Segui de Castello	İspanya
41	Erasmus+ KA131	Ionian University	Yunanistan
42	Erasmus+ KA131	Ecole Supérieure Musique et Danse Hauts-deFrance - Lille (ESMD)	Fransa
43	Erasmus+ KA131	Conservatorio Statale Di Musica "F. A. Bonporti" Trento e Riva del Garda	İtalya
44	Erasmus+ KA131	Gustav Mahler Privatuniversität für Musik	Avusturya
45	Erasmus+ KA131	Conservatoire royal de Liège	Belçika
46	Erasmus+ KA131	Akademiya Za Muzikalno, Tantzovo I Izobrazitelno Izkustvo "Prof. Asen Diamandiev" Plovdi	Bulgaristan
47	Erasmus+ KA131	Hochschule Fuer Musik Und Theater Hamburg	Almanya
48	Erasmus+ KA131	Hochschule Fuer Musik Franz Liszt Weimar	Almanya
49	Erasmus+ KA131	Hochschule für Musik Saar University of Music Saarland Conservatoire Supérieur de Musique de la Sarre	Almanya
50	Erasmus+ KA131	University of West Bohemia in Pilsen	Çekya
51	Erasmus+ KA131	Stichting Hanzehogeschool	Hollanda
52	Erasmus+ KA131	Conservatorio Superior de Musica Rafael Orozco	İspanya
53	Erasmus+ KA131	AP University of Applied Sciences and Arts Antwerp	Belçika
54	Erasmus+ KA131	University of Tartu	Estonya
55	Erasmus+ KA131	Conservatorio Di Musica Di Vicenza "Arrigo Pedrollo"	İtalya
56	Erasmus+ KA131	Joseph Haydn Konservatorium GmbH	Avusturya
57	Erasmus+ KA131	Conservatorio Di Musica "U. Giordano" - Foggia	İtalya
58	Erasmus+ KA131	Conservatorio Statale di Musica Luisa D'Annunzio	İtalya
59	Erasmus+ KA131	Conservatorio di Musica "A. Corelli" Messina	İtalya
60	Erasmus+ KA171	University of Sarajevo- Academy of Arts	Bosna Hersek
61	Erasmus+ KA171	University of European Tirana	Arnavutluk
62	Erasmus+ KA171	Mongolian National University of Arts and Culture	Moğalistan
63	Erasmus+ KA171	The Uzbekistan State Institute of Arts and Culture	Özbekistan

➤ Orhun Programı Kapsamında yapılan anlaşmalar aşağıda yer almaktadır:

S. NO	ÜNİVERSİTE ADI	ÜLKE
1	Kırgızistan Türkiye Manas Üniversitesi	Kırgızistan
2	Korkut Ata Kızılorda Üniversitesi	Kazakistan
3	Ahmet Yesevi Türk Kazak Üniversitesi	Kazakistan

➤ Araştırma Hizmetleri:

Üniversitemizde Rektörlüğümüze bağlı 6 adet Araştırma merkezi bulunmaktadır.

1) Âşıklık Geleneği Uygulama ve Araştırma Merkezi:

Merkezin amaçları şunlardır:

- a) Âşıklık geleneğinin tarihi ve coğrafi varlığı üzerine çalışmalar yapmak.
- b) Âşıklık geleneğinin güncel durumu üzerine çalışmalar yapmak.
- c) Âşıklık geleneğinin usta-çırak ilişkisi üzerinden yürümesini sağlamak.
- d) Âşıklık geleneğini araştırma ve uygulamalı eğitime dâhil etmeyi hedef edinen merkezin bilinirliğini artırmak.
- e) Geleneğin yaşadığı, Anadolu başta olmak üzere Türkî coğrafyalarda âşıklık sanatını incelemek.
- f) Âşıklığın toplumsal ve kültürel tarihi üzerine veriler toplamak, envanter oluşturmak ve lisansüstü seviyede çalışmaları teşvik etmek amacıyla;
 - 1) Âşık sanatına bağlı sözlü kültürel anlatıların,
 - 2) Âşık sanatının önemli isimlerinin,
 - 3) Âşık sanatında ekollerin,
 - 4) Âşık sanatında repertuvarın,
 - 5) Anadolu Âşıklık belleğinin, tespiti, oluşturulması, envanter çalışmalarının yapılması, ses arşivlerinin oluşturulması, kamu kurum ve kuruluşların envanterleri için paylaşım protokollerinin oluşturulması ve mevcut bilgilerin genel ağ üzerinden paylaşılmasına yönelik çalışmalar yapmak.
- g) Âşık sanatı etrafında gelişen icra çerçevesinde disiplinler arası güncel çalışmalar yapmak, lisansüstü seviyede bu çalışmaları teşvik etmek ve danışmanlık yapmak.
- h) Âşıklığın sosyo-kültürel etkileşim sahalarını tespit etmek amacıyla;
 - 1) Âşıklık mesleğine bağlı anlatıların derlenmesi,
 - 2) Âşıklığın modern öğretim/öğrenim yollarının incelenmesi,
 - 3) Âşıklık üzerine kurumlaşmış oda, kahvehane, derneklerin tespiti ve envanterinin çıkarılması,
 - 4) Âşıkların hayat hikâyelerinin derlenmesi,
 - 5) Âşıkların sanat anlatılarının derlenmesi,
 - 6) Âşık-toplum ilişkilerinin incelenmesi,
 - 7) Âşık sanatı üzerine sesli-görüntülü kayıtların alınması,
 - 8) Medya ve âşıklık sanatının etkileşimlerinin incelenmesi,
 - 9) Âşık sanatının öğrenimi ve öğretimi üzerine çalışmaların, seminer, panel, sempozyum, konser gibi bilimsel aktivitelerin gerçekleştirilmesi, çalışmalarını yapmak.
- i) Ülkemizin de tarafı olduğu UNESCO Somut Olmayan Kültürel Miras Sözleşmesinin amaçları ve akademik araştırma geleneğinin gereklilikleri doğrultusunda;

- 1) Geleneğin ifade araçları olarak müzik repertuarı envanterinin çıkarılması,
- 2) Alan araştırmalarının düzenlenmesi,
- 3) Mevcut araştırmaların verilerinin (basılı-görsel-işitsel) toplanması,
- 4) Âşık sanatı üzerine lisansüstü seviyede tezler, araştırma ödevleri ve diğer bilimsel yayımların yapılmasının teşvik edilmesi ve bu çerçevede çalışma yapanlara görsel-işitsel-duyusal malzeme sağlanması,
- 5) Akademik danışmanlık faaliyetlerinin yürütülmesi,
- 6) Proje başvurularında danışmanlık yapılması, çalışmalarını yapmak.

j) UNESCO Somut Olmayan Kültürel Miras (SOKUM) İhtisas Komitesi tarafından yayımlanan Yaşayan İnsan Hazinesi Ulusal Sistemlerinin Kurulmasına İlişkin Kılavuz İlkelerinde yer alan “Yaşayan İnsan Hazinesi, somut olmayan kültürel mirasın spesifik elemanlarını yeniden yaratmak veya yorumlamak açısından gerekli bilgi ve becerilere yüksek düzeyde sahip kişilerdir” tanımı üzerine;

- 1) Âşıklık sanatının geleneksel ustalarını tespit etmek ve Yaşayan İnsan Hazinesi olarak kabulü için üst mercilere (Kültür Bakanlığı, UNESCO Türkiye Milli Komisyonu) başvurularını yapmak ve Üniversitelerde çırak yetiştirebilmeleri için gerekli maddi desteğin sağlanması için üst mercilerle iletişime geçmek.
- 2) Yaşayan İnsan Hazinesi (usta) olarak kabul edilen âşıkların Merkezde öğrenci (çırak) yetiştirmesi için gerekli teşvik ve desteği (programın duyurulması, afişlerin basılması, öğrencilerin geleneği öğrenmeleri için teşvik edilmesi, aday öğrenciler için UNESCO’dan burs talep edilmesi ve benzeri) sağlamak ve böylece geleneğin aktarımını kendi geleneksel yöntemi olan görsel-işitsel iletişim düzeyinde gerçekleştirmek.
- 3) Âşıklık sanatı eğitimi alan öğrencilerin ulusal düzeyde tanınırlığının artırılması ve milli eğitim sistemine öğretici olarak dâhil edilmesi için gereken çalışmaları yapmak.

k) UNESCO UNITWIN (Üniversite Eşleştirme ve Ağ Programı) projesi çerçevesinde;

- 1) UNITWIN üniversite eşleştirme programları aracılığıyla âşıklık geleneğinin uluslararası eğitim ağlarında yer almasını sağlayarak görünürlüğünün artmasını sağlamak.
- 2) İkili iş birliği protokolleri aracılığıyla bilginin yayılması, değiş tokuşu ve öğrenci ve öğretim elemanı değişimini gerçekleştirmek.

3) Engelsiz Müzik ve Görsel Sanatlar Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi:

Merkezin amaçları şunlardır:

- a) Toplumda özel gereksinimli bireyler ile veya bu bireyler için eğitsel ve terapötik amaçlarla müzik ve görsel sanatlar çalışmaları yürütmek ve bu kapsam ile ilişkili her alanda ilgili mevzuat hükümleri kapsamında;
- b) Ulusal ve uluslararası düzeyde uygulama ve araştırma faaliyetlerinde bulunmak,
- c) Bu doğrultuda müzik ve görsel sanatlar ile ilişkili ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak ve iletişimi güçlendirmek,
- d) Eğitim ve danışmanlık hizmetleri sunmak,
- e) Bilimsel araştırma ve projeler geliştirmek, yapmak ve yaptırmak, bunların sonucunda kitap, dergi gibi yayın faaliyetlerinde bulunmak, etkinlikler düzenlemek,
- f) Diğer kurum ve kuruluşlarca düzenlenen etkinliklere katılmak ve desteklemektir.

3)Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi

Merkezin amaçları şunlardır:

- g) Üniversitenin öğrenci ve mezunlarının kişisel gelişimlerine destek olmak.
- h) Bireysel düzeyde yetenek, bilgi, beceri ve ilgi odağında kariyer planlamasıyla ilgili çalışmalar yapılmasını sağlamak.
- i) İş bulma sürecinde karşılaşılabilecek olası problemlerin çözümüyle ilgili yönlendirmelerde bulunmak, öğrenci ve mezunlara istihdam fırsatları yaratmak ve istihdam edilebilirliklerini artırmak.
- j) Kariyer ve yetenek yönetimi alanında yapılan bilimsel araştırmalara ve uygulamalara destek olmak.
- k) Üniversitenin öğrencilerinin staj yapabilecekleri kurum ve kuruluşların sayısını artırmak ve öğrencilerin ilgili kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurmalarını sağlamak.
- l) Mesleki ve eğitsel çalışmalarda bulunmak ve kuruluşların nitelikli insan kaynağı/yetenek ihtiyaçlarını karşılama ve altyapı oluşturma hususunda danışmanlık yaparak verimliliklerinin artırılmasına katkıda bulunmak.

4)MGÜ Uzaktan Eğitim Merkezi

Merkezin amaçları şunlardır:

- a) İletişim ve bilgi teknolojilerine dayalı olarak Üniversitede ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora ve sürekli eğitim dâhil tüm eğitim programları kapsamında uzaktan yapılan eğitim için plan, program, koordinasyon ve uygulama faaliyetleri yürütmek.
- b) İhtiyaç duyulan alanlarda toplumun her kesimine yönelik diploma ve sertifika programları düzenleyerek bilgiyi yaymak ve yaşam boyu öğrenme ilkesi doğrultusunda hizmet vermek.
- c) Teknolojinin sağladığı çoklu ve etkileşimli ortam imkânlarıyla eğitimin etkinliğini artırmak.
- d) Eğitim-öğretim imkânlarının paylaşımlarını sağlayarak Üniversite içinde, üniversiteler arasında, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliğinde akademik etkileşimi ve yardımlaşmayı kolaylaştırmak; bu amaçla kurum ve kuruluşların uzaktan eğitim ihtiyaç ve isteklerine yardımcı olmak, ön lisans, lisans, lisansüstü ve yetişkin eğitiminde e-öğrenme temelli ders ve programları geliştirmek ve Üniversitede verilmekte olan dersleri e-öğrenme ile desteklemek.
- e) Uzaktan eğitim ile ilgili araştırma-geliştirme ve uygulama çalışmaları yapmak.
- f) Kamu ve özel sektör kurumlarının eğitim programlarını e-öğrenme ortamlarına uyarlayarak uzaktan eğitim sistemlerini geliştirmelerine katkıda bulunmak.
- g) Uzaktan eğitim sisteminin tüm aşamalarına akademik ve teknik destek sağlamak.
- h) Üniversitede uzaktan eğitimin aksatılmadan yürütülmesiyle ilgili her türlü idari, teknik ve akademik faaliyetlerin ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülmesini sağlayıcı tedbirleri almak.
- i) Uzaktan eğitimin yürütüldüğü öğretim-yönetim sistemi yazılımının aksaksız biçimde çalışmasını temin etmek ve yönetimini gerçekleştirmek.
- j) Üniversitede uzaktan eğitim sistemi için ihtiyaç duyulacak her türlü yazılımı tasarlamak veya mevcut yazılımları ihtiyaca göre güncellemek.
- k) Uzaktan eğitim uygulaması olarak gerçekleştirilecek ders, seminer veya kurslar için web tabanlı öğretim materyalleri geliştirmek ve uygulamaya koymak

1) Farklı birimlere veya diğer üniversitelere uzaktan eğitim sistemlerinin kurulması ya da Üniversite altyapısının kullanılarak bu tür hizmetlerin verilmesi konusunda çözümler geliştirmek, ürün ve danışmanlık hizmetleri vermek, bilgi birikimini ilgili kurum ve kuruluşlara aktarmak, uzaktan eğitimle ilgili araştırma ve uygulamalarda yerli ve yabancı kuruluşlarla işbirliği içinde olmak, yayınlar yapmak.

4) Müzik ve Sahne Sanatları Uygulama ve Araştırma Merkezi

Merkezin amaçları şunlardır:

a) Merkezimiz, ulusal ve uluslararası düzeyde müzik ve sahne sanatları alanlarında bilimsel ve sanatsal uygulama ve araştırmalar yapmayı; eğitim ve akademik faaliyetleri desteklemeyi ve geliştirmeyi amaçlamaktadır.

b) Sanat ve bilim arasındaki etkileşimi güçlendirerek disiplinlerarası bir yaklaşım ile farklı alanlarda projeler yürütmeyi hedeflemektedir.

c) Sanat eğitiminin niteliğini artırarak, öğrencilerin akademik ve sanatsal gelişimine katkı sağlamak, kültürel mirasımızı korumak ve gelecek nesillere aktarmak temel amaçlarımız arasındadır.

d) Sanatsal üretimi teşvik eden bir ortam yaratarak, sanatın toplum içindeki etkisini artırmak ve geniş kitlelere ulaştırmak da merkezimizin öncelikleri arasındadır.

6) Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

Merkezin amaçları şunlardır:

a) Üniversite mezunları ile mensuplarının ve toplumun her kesiminin yaşam boyu öğrenim sürecinde yer alması için ön lisans, lisans ve yüksek lisans programları dışında ihtiyaç duyulan tüm alanlarda eğitim-öğretim programı, kurs ve seminerler vermek.

b) Araştırma geliştirme faaliyetleri düzenlemek ve bu şekilde bölgede sürdürülebilir kalkınmaya katkıda bulunacak alanlarda proje hazırlamak, rehberlik, danışmanlık gibi nitelikli eğitimler düzenlemek.

c) Üniversite adına sertifika vermek, kongre, konferans ve çalıştaylar düzenlemek ve bu faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak.

d) Üniversitenin ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin gelişmesine katkıda bulunmak.

İdari Birimlerce Sunulan Hizmetler

Genel Sekreterlikçe Sunulan Hizmetler

Belge Yönetim Şube Müdürlüğü:

- ❖ Rektörlük ve Genel Sekreterliğe ait kurum içi ve kurum dışı tüm yazışmaların yapmak,
- ❖ Kurum dışına gidecek evrakın mevzuata uygun bir şekilde hazırlamak ve göndermek,
- ❖ Kurum adına posta, kargo ve kurye kanalıyla gelen bütün evrakları teslim almak,

- ❖ Üniversite adına posta ile gelen tüm evraklar Genel Sekreterlik Makamına arz edilmekte olup Genel Sekreterlik Makamının incelemesinden sonra EBYS'ye girişi yapılan evrakların takibi yapılarak havale edildiği birim ya da birimlere zimmetle teslim edilmektedir.
- ❖ Genel Sekreterlik Makamına gelen ve giden evrakların kayıtları tutulmakta ve arşiv işlemleri yapılmaktadır.
- ❖ Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ile gelen ve giden evrakların takibi yapılarak, evrakların EBYS'ye girişi yapılmaktadır.
- ❖ Genel Sekreterlik Makamına ait faaliyet raporu her yıl düzenli olarak hazırlanmaktadır.
- ❖ Kamu İç Kontrol Standartları çerçevesinde Genel Sekreterlik Makamına ait iş ve işlemler yürütülmektedir.
- ❖ Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinden gelen Yönetim Kurulu ve Senato gündemleri hazırlanmaktadır.
- ❖ Üniversitemiz Rektörlük Makamının önerisi üzerine belirlenen toplantı günü ve saati üyelere bildirilmektedir.
- ❖ Gündem maddelerinde atıfta bulunulan kanun, yönetmelik vb. bilgi ve belgeler hazırlanmaktadır.
- ❖ Hazırlanan gündem maddeleri ve ekleri tanzim edilerek üyelere gönderilmektedir.
- ❖ Toplantı salonunun fiziksel durumu ve gerekli teknik altyapı için diğer birimlerle koordine kurulmaktadır.
- ❖ Toplantı sonunda alınan Yönetim Kurulu ve Senato kararları raporlanarak imzaya sunulmaktadır.
- ❖ Yönetim Kurulu ve Senato kararlarının ilgili birimlere bildirilmesi için gerekli yazışmalar yapılmaktadır.
- ❖ Yönetim Kurulu ve Senato kararlarının bir nüshası arşivlenmektedir.
- ❖ Bilgi edinme talepleri ilgili kanallardan (CİMER, e-posta, resmî yazı vs.) alınarak mevzuata uygun bir şekilde işlemleri yapılmaktadır.
- ❖ Kurumsal e-postaya iletilen kurum dışından gönderilen CV, başvuru, fatura, dilekçe, tebrik, davet, seminer, talepler vb. yazılar Genel Sekreter'e gönderilmektedir.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Koordinatörlüğü

- ❖ EBYS ile dış kaynaklı yazılımların entegrasyonu işlemi gerçekleştirilmekte olup entegrasyon sonucu yeni değişikliklerin EBYS'de güncellenmesi işlemi gerçekleştirilmektedir.
- ❖ İş akışlarında idarece alınan kararlar doğrultusunda değişiklikler yapılmaktadır.
- ❖ Resmî yazı ile gelen evrakın birimimize girişi sevk edilmesinden sonra yeni kullanıcı tanımlaması, görev yeri değişikliği, unvan değişikliği ve kullanıcı kimliğinin pasif edilmesi işlemi gerçekleştirilmektedir. Aktif görev süresi dolmuş yöneticinin kimliği pasif edilir. Yeni yöneticinin EBYS kimliği açılır. Eski yöneticinin üzerindeki evraklar yeni yöneticiye transfer edilir.
- ❖ Üniversitemizde yeni birim kurulduğunda, birim isim değişikliğinde, birimin kapatılması durumunda DETSİS'e bildirilmektedir. Bildirim esnasında konu ile ilgili Mevzuat/Yönetim Kurulu/Senato Kararı iletilmektedir. Bildirim sonrası DETSİS'ten olumlu yanıt geldiğinde EBYS yansıtılmaktadır. Yeni birim talep edildi ise EBYS'de yer alan birim ağacında birim tanımlanmaktadır. Birim isim değişikliği söz konusu ise EBYS'de yer alan birim ağacında birim isim değişikliği gerçekleştirilmektedir. Birim iptal edildi ise EBYS'de yer alan birim ağacında söz konusu birim pasif edilmektedir.
- ❖ E-imza başvurusu, ihtiyaç duyulan programların kurulumu, şifre oluşturma-kilit çözme ve teknik destek sağlanmaktadır.
- ❖ KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) gönderilerinde kullanılan kontör takibi yapılmakta, yeni kontör alım süreçleri takip edilmektedir.
- ❖ Yeni kullanıcı eğitimi talep edildiğinde kullanıcılara EBYS eğitimi verilmektedir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü

- ❖ Koordinatörlük yönergesinde belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yürütmek,
- ❖ Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
- ❖ Koordinatörlük bünyesinde kurulan birimlerde görev alan personelin eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak,
- ❖ Gerekli hâllerde koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,
- ❖ Yurtiçi ve yurtdışındaki kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini belirlemek,
- ❖ Koordinatörlüğün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporlarının düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek,
- ❖ Mevzuatın gerektirdiği, koordinatörlüğün önerdiği ve ilgili birimlerin onayladığı diğer görevleri yerine getirmek.

Genel Arşiv Birimi

- ❖ Üniversitemiz Yönetim Kurulunun 18.01.2021 tarih ve 02 sayılı toplantısında almış olduğu 2021/10 sayılı kararıyla birimiz kurulmuş olup çalışmalar devam etmektedir.

Sivil Savunma Uzmanlığı

- ❖ Üniversitemiz Yönetim Kurulunun 10.12.2019 tarih ve 17 sayılı toplantısında almış olduğu 2019/70 sayılı kararıyla Sivil Savunma Uzmanlığı kurulmuş olup çalışmalar devam etmektedir.

Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyet yürüten Üniversitemizin 5 farklı birimince hizmetlerin sunumu gerçekleştirilmektedir. Sunulan tüm hizmetlerin muhasebe, satın alma, faturalama işlemleri ve diğer işleri Müdürlüğümüz personellerince yürütülmektedir.

Müdürlüğe Bağlı Birimlerce Sunulan Hizmetler

Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)

2025 yılı içerisinde birimiz bünyesinde herhangi bir faaliyet gerçekleştirilmemiştir.

Müzik ve Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu

Eğitim Hizmetleri

Meslek Yüksekokulunda Ön Lisans diploması verilmektedir.

Meslek Yüksekokulunda eğitim-öğretim yılı, yarıyıl esasına göre düzenlenmiştir. Bir öğretim yılı Güz ve Bahar yarıyılından oluşmaktadır. Eğitim, örgün öğretim şeklinde devam etmektedir. Öğretim dili Türkçedir. Yüksekokulumuzda 2025 yılı verilerine göre kayıtlı öğrenci sayısı 171'dir.

Yüksekokulu öğrencileri hizmet sektöründe staj yapmaları nedeniyle, öğrencilerin sigorta işlemleri ve staj yapılacak yer tespitinde önemli danışmanlık hizmeti vermektedir.

Meslek Yüksekokulumuz kurulduğu günden bu güne kadar kalite ve hizmet standartlarını kararlı bir şekilde en üst seviyeye çıkarma hedeflerini her yıl sürdürmeye devam etmektedir.

Diğer Hizmetler ve Ürünleri

- Meslek Yüksekokulumuzda öğretimin aksamadan verimli bir biçimde gerçekleşmesini sağlamak amacıyla, eğitim-öğretim ile ilgili araç-gereç ve malzemelerinin temin edilmesi.
- Öğrencilerimizin sağlıklı ve huzurlu bir ortamda eğitimlerini tamamlamalarının sağlanması.
- Öğrencilerimize akademik danışmanlık hizmeti verilmektedir.
- Öğrencilerimizin talepleri doğrultusunda sosyal faaliyetlerin yapılması.
- Öğrencilerimize branşları doğrultusunda teknik gezi imkânları sunulmaktadır.
- Öğrencilere gerekli bilgilendirmeler mail olarak, okulumuz web sayfasında, üniversitemiz ana sayfasında ve okulumuzun sosyal medya hesaplarından duyuru şeklinde yapılmaktadır.
- Dar gelirli öğrencilerimize burs (yemek vb.) ve kısmi zamanlı çalışma imkânlarının sağlanmasıdır.

Müzik Bilimleri ve Teknolojileri Fakültesi

Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir. Öğrencilerin akademik anlamda gelişimlerini takip etmek üzere Bölüm Başkanlıkları tarafından her dönem eğitim-öğretime başlayan sınıflara 1 adet akademik danışman ataması yapılmakta ve bölüm kurullarında öğrencilerin akademik gelişimine dair konular gündeme getirilmektedir. Fakültemiz öğrencileri, Üniversitemiz Kariyer Geliştirme, Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin sağlamış olduğu imkânlar ve aracılıklardan faydalanmaktadır. Bunlar arasında Türkiye ve Dünya çapında yer alan Ulusal Staj Programı, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından hizmete sunulan “Yetenek Kapısı” dijital etkileşim platformu yer almaktadır. Üniversitemiz Dış İlişkiler Koordinatörlüğü, öğrencilerimizin öğrenim hayatları boyunca faydalanabilecekleri uluslararası anlaşmalar sağlamaktadır. Üniversitemiz bünyesinde Gençlik ve Spor Bakanlığı Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Üniversite Öğrenci Toplulukları İş Birliği ve Destek Programı çerçevesinde 2024 yılında Genç Ofis açılmıştır. Ofisin amacı öğrencilerimizin yaratıcılıklarını geliştirmeleri, yeni beceriler kazanmaları ve sosyal ilişkiler kurmalarıdır. Fakültemiz, akademik yetkinlik ve sürekli gelişim ilkesiyle yoluna devam edecek ve bilimsel bilginin üretiminde, paylaşımında ve uygulanmasında öncü bir rol oynamayı sürdürecektir.

MGÜ Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (SEM)

Merkezimiz bünyesindeki eğitim programlarında görev almak isteyen öğretim elemanlarımızın eğitim programı açma talepleri, Üniversitemiz bünyesindeki akademik ve idari birimlere resmi yazı ile duyurulmuştur. Gelen eğitim talepleri MGÜ SEM Yönetim Kurulunda görüşülmüş ve Üniversite Yönetiminin onayı ile aşağıdaki kursların/eğitim programlarının açılmasına onay verilmiştir.

KURSLAR			
Piyano	Kanun	Flüt	Çocuklar İçin Müzik Eğitim
Keman	Bağlama	Brail Notu Yazma	Koro ve Orkestra Şefliği
Gitar	Viyolonsel	Özel Gereksinimli Bireyler İçin Müzik Eğitimi	Çocuk Korusu

Tablo 30: Diğer Sınav Gelirleri / Öğrenci Sayıları

FAALİYET ADI	
SEM KURS HİZMETİ	
Güz Dönemi Öğrenci Sayısı	19
Bahar Dönemi Öğrenci Sayısı	52
TOPLAM	71

Tablo 31. Eğitimcilerin Unvanlar Bazında 2025 Yılı Kurs Eğitimine Göre Dağılımı

FAALİYET ADI	Profesör	Doçent	Dr. Öğ. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi
Piyano	1	1	-	-	4
Keman	-	-	-	-	1
Gitar	1	-	1	-	-
Bağlama	-	-	-	-	1
Ney	-	-	-	-	1
Ses Eğitimi	-	-	1	1	-
Özel Gereksinimli Bireyler İçin Müzik Eğitimi	-	-	1	-	-
Çocuklar İçin Müzik Eğitim	-	-	1	-	-
Çocuk Korusu	-	-	-	-	1
TOPLAM	2	1	4	1	8

Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca Sunulan Hizmetler

Üniversitemizde eğitim-öğretimin kaliteli bir şekilde yapılabilmesi bakış açısı ile başkanlığımız aşağıda bahsedilen hizmetleri vermektedir ve teknolojik gelişmeleri yakından takip edip yeni hizmetler sunma görev-sorumluluk bilinciyle çalışmalarına devam etmektedir.

İnternet ve Yerel Ağ Hizmeti

Üniversitemizde internet erişimi için Ulaknet tarafından sağlanan 400 Mbps hızında metro Ethernet hizmeti sunulmaktadır. Yerleşkemizde yedekli çalışan kampüs ana omurga anahtarlarına 10 Gbps hızında yedekli olarak bağlı bulunan bina omurga anahtarları üzerinden yerel ağ hizmeti verilmektedir. Ayrıca kullanıcılarımıza yerleşkemizin her yerinde kablosuz internet hizmeti sunulmaktadır.

E-posta Hizmeti

Kurumsal olarak ortak bir platformdan iletişim sağlamak için kurumsal e-posta hizmeti sunulmaktadır.

Anti virüs Yazılımı Hizmeti

Yerel ağımızda kullanılan bilgisayarlarda bilgi ve bilgisayar güvenliğini sağlamak amacıyla anti virüs yazılım hizmeti sunulmaktadır.

IP telefon ve Faks Hizmeti

Kurumsal haberleşme için ip telefon hizmeti verilmekte olup, resmi yazı ve doküman iletişimi içinde IP faks hizmeti sunulmaktadır.

Barındırma Hizmeti

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan veri merkezimizde kullanılan sanallaştırma sistemi ve fiziksel sunucularda web sayfası, öğrenci işleri, kütüphane, personel, strateji, elektronik belge yönetim sistemi, uzaktan eğitim sistemi, e-sertifika sistemi ve diğer otomasyonlarımızın hizmet verebilmesi için barındırma, depolama ve yedekleme hizmetleri verilmektedir. Felaket Kurtarma Merkeziyle de iş sürekliliği ve sistem yedekliliği sağlanmaktadır.

Web Sayfası Hizmeti

Üniversitemizin görünür yüzü olan web sayfamızın tamamının güncellenmesi, geliştirilmesi ve sunulması hizmetleri Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından verilmektedir.

Teknik Destek Hizmeti

Eğitim-öğretim hizmetlerinde kullanılan bilgisayar, projeksiyon, akıllı tahta vb. araç gereçler için kurulum, bakım ve onarım hizmetleri ve kullanıcılarımızın ihtiyaç duyduğu teknik destek hizmeti Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından verilmektedir.

Hukuk Müşavirliğince Sunulan Hizmetler

- ❖ Rektörlüğün hukuki konularda danışmanlığını yapmak,
- ❖ Rektörlüğün ilgili olduğu davaları takip ederek sonuçlandırmak,
- ❖ Etik Kurul, Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu, Arabuluculuk Komisyonu ve Mevzuat Komisyonun sekretaryasını yürütmek,
- ❖ Rektörlükçe verilecek benzer görevleri yapmak.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Sunulan Hizmetler

Tablo 31: 2025 Yılı İçerisinde Hizmet ve Mal Alımları

İhale Türü	İhale Usulleri						Genel Toplam			Doğrudan Temin	
	Açık İhale 4734/19			Pazarlık Usulü 4734/21						4734/22-a-d-c	
(Bütçe Kodu)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuç lanan İhale Sayısı	İptal Edile n İhale Sayısı	Sonuçlan an İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2- 03.7- 06.1,06.2,06.3,06.5)	3	4	5.792.200,70	0	0	0	3	4	5.792.200,70	42	4.513.966,75
Hizmet Alımı (03.5)	1	0	9.738.800,00	0	3	0	1	0	9.738.800,00	48	6.802.679,75
TOPLAM	4	4	15.531.000,70	0	3	3	4	4	15.531.000,70	90	11.316.646,50

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Sunulan Hizmetler İdari Hizmetler

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından yürütülen idari hizmetler; kütüphane faaliyetlerinin mevzuata uygun, düzenli ve sürdürülebilir bir şekilde yürütülmesini sağlamaya yönelik olarak gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda idari iş ve işlemler, planlama, koordinasyon ve izleme anlayışı çerçevesinde yürütülmektedir.

Başkanlığımız tarafından sunulan başlıca idari hizmetler şunlardır:

- Başkanlığın görev alanına giren konularda yazışmaların yürütülmesi ve arşivlenmesi,
- Bütçe, harcama ve satın alma süreçlerinin ilgili mevzuat çerçevesinde planlanması ve takibi,
- Taşınır kayıt, kontrol ve envanter işlemlerinin yürütülmesi,
- Personel özlük işlemlerine ilişkin idari süreçlerin takibi,
- Faaliyet raporu, performans programı, stratejik plan ve benzeri kurumsal raporlama çalışmalarına katkı sağlanması,
- İç kontrol ve kalite süreçlerine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi,
- Üniversite içi ve dışı birimler ile koordinasyonun sağlanması.

İdari hizmetler, kütüphane hizmetlerinin etkinliğini destekleyici nitelikte olup, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ilkesi doğrultusunda yürütülmektedir. 2026 yılı itibarıyla idari süreçlerin daha etkin hâle getirilmesine yönelik iyileştirme çalışmaları sürdürülmektedir.

Teknik Hizmetler

Teknik hizmetler, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından sunulan kütüphane hizmetlerinin altyapısını oluşturan ve bilgi kaynaklarının kullanıcıya sunulmadan önceki tüm süreçlerini kapsayan hizmetlerdir. Bu hizmetler, kütüphane koleksiyonunun sistemli, düzenli ve erişilebilir şekilde oluşturulmasını amaçlamaktadır.

Bu kapsamda yürütülen başlıca teknik hizmetler şunlardır:

- Basılı ve elektronik bilgi kaynaklarının sağlanmasına yönelik satın alma ve bağış işlemlerinin yürütülmesi,
- Sağlanan kaynakların kayıt altına alınması, sınıflandırılması ve kataloglanması,
- Koleksiyon geliştirme politikaları doğrultusunda kaynak seçimi ve değerlendirme işlemlerinin yapılması,
- Demirbaş, taşınır kayıt ve envanter işlemlerinin yürütülmesi,
- Fiziksel materyallerin etiketleme, barkodlama ve raf düzeni işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Kullanım dışı kalan veya güncelliğini yitiren kaynaklara ilişkin ayıklama işlemlerinin yapılması.

Teknik hizmetler, kütüphane otomasyon sistemleri ve ilgili bilgi teknolojileri kullanılarak yürütülmekte olup, bilgi kaynaklarının kullanıcıya doğru, hızlı ve düzenli şekilde sunulmasına katkı sağlamaktadır. 2026 yılı itibarıyla teknik hizmet süreçlerinin etkinliğinin artırılmasına ve iş akışlarının iyileştirilmesine yönelik çalışmalar sürdürülmektedir.

Okuyucu Hizmetleri

Okuyucu hizmetleri, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından sunulan hizmetlerin kullanıcıyla doğrudan temas eden en önemli bileşenlerinden biridir. Bu hizmetler aracılığıyla kullanıcıların kütüphane kaynaklarından etkin ve verimli şekilde yararlanması amaçlanmaktadır. Bu kapsamda yürütülen başlıca okuyucu hizmetleri şunlardır:

- Kütüphane kullanıcı kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Basılı kaynaklar için ödünç verme, iade ve süre uzatma işlemlerinin yürütülmesi,
- Danışma ve yönlendirme hizmetlerinin sunulması,
- Kütüphane kullanım kuralları hakkında bilgilendirme yapılması,
- Okuma salonları ve çalışma alanlarının düzenli kullanımının sağlanması,
- Kullanıcı taleplerinin ve geri bildirimlerinin alınması ve değerlendirilmesi.

Okuyucu hizmetleri, kullanıcı memnuniyetini esas alan bir anlayışla yürütülmekte olup, hizmet süreçleri düzenli olarak izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir. 2026 yılı itibarıyla, okuyucu hizmetlerinin etkinliğinin artırılması ve kullanıcı odaklı uygulamaların güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

Engelsiz Müzik Kütüphanesi Hizmetleri

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren Engelsiz Müzik Kütüphanesi, özel gereksinimli bireylerin bilgiye erişimini kolaylaştırmak ve üniversitenin kapsayıcı eğitim anlayışına katkı sunmak amacıyla hizmet vermektedir.

Bu birim aracılığıyla; görme engelli ve diğer özel gereksinimli kullanıcıların akademik ve sanatsal çalışmalarını destekleyecek bilgi kaynaklarına erişimi sağlamakta, eşitlik ve erişilebilirlik ilkeleri doğrultusunda hizmet sunulmaktadır. Engelsiz Müzik Kütüphanesi, üniversitenin müzik ve sanat odaklı yapısı göz önünde bulundurularak özel olarak planlanmış olup, ilgili kullanıcı gruplarının ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde yapılandırılmıştır.

Engelsiz Müzik Kütüphanesi kapsamında; erişilebilir formatta hazırlanmış bilgi kaynakları, kullanıcı destek hizmetleri ve danışmanlık faaliyetleri yürütülmektedir. Hizmet sunumunda kullanıcı memnuniyeti esas alınmakta, geri bildirimler doğrultusunda iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

Engelsiz Müzik Kütüphanesi Birimi tarafından 2025 yılı içerisinde, görme engelli bireylerin müzik eğitimi ve akademik çalışmalarını desteklemeye yönelik çeşitli faaliyetler yürütülmüştür. Bu kapsamda erişilebilirlik, eşit fırsat ve kapsayıcı hizmet anlayışı esas alınmıştır. 2025 yılı içerisinde gerçekleştirilen başlıca faaliyetler aşağıda yer almaktadır:

- Yıl boyunca, Üniversitemiz Eğitim Fakültesi 2. sınıf öğrencisi İbrahim Alper PUNAR'a Braille nota eğitimi verilmiştir.

- 24.10.2025 tarihi itibarıyla, Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Ortaokulu 5. sınıf öğrencisi görme engelli Özgür Enes İNCE için Braille nota destek eğitimi vermeye başlanmıştır.

- 24.12.2025 tarihinde Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürü ile görüşme gerçekleştirilmiş; bu görüşme kapsamında Ardahan Üniversitesi, Kars Kafkas Üniversitesi ve Van Yüzüncü Yıl Üniversitesinde müzik eğitimi almakta olan görme engelli öğrencilere Braille nota desteği sağlanmıştır.

Engelsiz Müzik Kütüphanesi Biriminin 2025 yılına ilişkin sayısal verileri aşağıda sunulmuştur:

- 2025 Yılı Dâhil Engelsiz Müzik Kütüphanesi Toplam Üye Sayısı: 24
- 2025 Yılı Dijital Braille Formatına Dönüştürülen Eser Sayısı: 54
- 2025 Yılı Dâhil Toplam Dijital Braille Formatına Dönüştürülen Eser Sayısı: 1.471

Yürütülen bu faaliyetler ile görme engelli bireylerin müzik eğitimine erişimlerinin desteklenmesi, akademik ve sanatsal gelişimlerine katkı sunulması hedeflenmiştir.

2026 yılı itibarıyla Engelsiz Müzik Kütüphanesi hizmetlerinin geliştirilmesi, erişilebilir kaynak çeşitliliğinin artırılması ve hizmetlerin daha geniş kullanıcı kitlesine ulaştırılmasına yönelik çalışmaların sürdürülmesi planlanmaktadır.

Kütüphane Hizmetleri

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma ve sanatsal üretim faaliyetlerini desteklemek amacıyla çağdaş kütüphanecilik anlayışı doğrultusunda hizmet sunmaktadır. Başkanlığımız tarafından yürütülen kütüphane hizmetleri, kullanıcıların bilgiye hızlı, doğru ve güvenilir şekilde erişimini sağlamaya yönelik olarak planlanmakta ve yürütülmektedir.

Bu kapsamda sunulan başlıca kütüphane hizmetleri şunlardır:

- Basılı ve elektronik bilgi kaynaklarının sağlanması, kayıt altına alınması, sınıflandırılması ve kataloglanması,
- Ödünç verme, iade ve süre uzatma hizmetlerinin yürütülmesi,
- Danışma ve kullanıcı yönlendirme hizmetlerinin sunulması,
- Elektronik veri tabanları, e-dergi ve e-kitaplara erişim hizmetlerinin sağlanması,
- Kullanıcılara yönelik kütüphane kullanımı, kaynak tarama ve bilgi okuryazarlığına ilişkin bilgilendirme faaliyetleri,
- Akademik çalışmaları destekleyici araştırma ve referans hizmetleri.

Kütüphane hizmetleri, kullanıcı memnuniyetini esas alan bir anlayışla yürütülmekte; hizmet süreçleri düzenli olarak değerlendirilerek iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmektedir. 2026 yılı itibarıyla, hizmet çeşitliliğinin artırılması ve dijital kaynaklara erişimin güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

2025 KÜTÜPHANE HİZMETLERİ SAYISAL VERİLERİ

2025 Yılı Dâhil Toplam Basılı Kitap Sayısı	20.239
2025 Yılı Kataloglanan Kitap Sayısı	1.295
2025 Yılı Satın Alınan Veri Tabanı Sayısı	2
2025 Yılı ULAKBİM/EKUAL Veri Tabanı Sayısı	27
2025 Yılı Toplam E-Kaynak Sayısı	6.000.768
2025 Yılı Dâhil Toplam Dijital Braille Formatına Dönüştürülmüş Eser Sayısı	1.471
2025 Yılı Dijital Braille Formatına Dönüştürülmüş Eser Sayısı	54
2025 Yılı Dâhil Engelsiz Müzik Kütüphanesi Toplam Üye Sayısı	24
2025 Yılı Dâhil Kütüphane Toplam Kayıtlı Kullanıcı Sayısı	2.262
2025 Yılı Kütüphane Toplam Ödünç Verilen Kitap Sayısı	640
2025 Yılı Toplam Kütüphane Kullanıcı Sayısı	15.843

Elektronik Kaynak Hizmetleri

Başkanlığımız, üniversite mensuplarının akademik bilgi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla elektronik bilgi kaynaklarının kullanımını yaygınlaştırmaya yönelik hizmetler sunmaktadır. Bu kapsamda lisanslı veri tabanları, e-dergiler ve e-kitaplar aracılığıyla güncel ve güvenilir bilgiye erişim imkânı sağlanmaktadır.

Elektronik kaynaklara kampüs içi ve kampüs dışı erişim imkânları sunulmakta; kullanıcıların bu kaynaklardan etkin biçimde yararlanabilmesi için gerekli teknik destek ve bilgilendirme hizmetleri verilmektedir.

2025 yılı itibarıyla kütüphanemiz bünyesinde toplam 29 adet elektronik veri tabanı bulunmaktadır. Bu veri tabanları; akademik dergiler, e-kitaplar, atıf dizinleri, intihal analiz araçları, referans yönetim sistemleri ve çevrim içi öğrenme platformlarını kapsamaktadır.

Lisanslı ve Kullanımda Olan Elektronik Kaynaklar

- 3 adet intihal analiz aracı: iThenticate, Turnitin, Intihal.net
- Satın alınan veri tabanları: SOBİAD Atıf Dizini ve Oxford Grove Music Online
- 1 adet referans yönetim aracı: Mendeley
- Elektronik süreli yayın sayısı: 43.682 adet
- E-kitap sayısı: 38.485 adet

Elektronik kaynaklar, kampüs içi ve kampüs dışı erişim imkânlarıyla kullanıcıların hizmetine sunulmakta olup, akademik çalışmaların desteklenmesinde önemli bir rol oynamaktadır.

Deneme Amaçlı Açılan Elektronik Veri Tabanları

Koleksiyonun geliştirilmesi ve kullanıcı ihtiyaçlarının belirlenmesi amacıyla 2025 yılı içerisinde çeşitli elektronik veri tabanları deneme erişimine açılmıştır. Deneme süreci sonunda kullanım istatistikleri ve geri bildirimler doğrultusunda değerlendirmeler yapılmaktadır.

Deneme erişimi sağlanan veri tabanları şunlardır:

- RILM Abstracts of Music Literature with Full Text (Akademik Müzik – E-Dergi)
- Music Index with Full Text (Akademik Müzik – E-Dergi)
- Flipster (E-Dergi Platformu)
- Art & Architecture Source (Tam Metin – Güzel Sanatlar)
- Education Source Ultimate (Tam Metin – Eğitim)
- Rosetta Stone Library Solution (Dil Öğrenme Programı)
- EBSCO eBooks Academic Subscription Collection (E-Kitap Platformu)
- Hiperkitap (E-Kitap Platformu)
- MyLangPrep (Çevrim içi Sınav Hazırlık Veri Tabanı)
- Turcademy Veri Tabanı (E-Kitap Platformu)
- Library Türk Veri Tabanı (E-Kitap Platformu)
- Innovapp (Araştırma ve Çalışma Platformu)
- AYEUM (Çevrim içi Eğitim Platformu)

2026 yılı içerisinde, elektronik kaynak kullanım istatistiklerinin izlenmesi ve ihtiyaç analizleri doğrultusunda koleksiyonun geliştirilmesine yönelik çalışmaların sürdürülmesi planlanmaktadır.

Personel Daire Başkanlığınca Sunulan Hizmetler

2025 yılında düzenlenen hizmet içi eğitime ilişkin tablo aşağıda sunulmaktadır. Online olan Eğitimlerimiz Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi üzerinden sunulmuştur.

Tablo 32: 2025 Yılı Hizmet İçi Eğitim Programı

2025 YILI ONLINE HİZMET İÇİ EĞİTİM BİLGİLERİ		
Ay - Yıl	Eğitimin Konusu	Eğitime Katılan Toplam Personel Sayısı
Oca.25	İş Yerinde Sağlıklı Yaşam	10
	Temel Düzey Uygulamalı Microsoft Word Eğitim	8
	Ekran Bağımlılığı	15
Şub.25	Depreme Hazırlık ve Kentsel Dönüşüm Farkındalık Eğitimi	12
	Çalışma Hayatında Yapay Zeka	12
	Temel Düzey Uygulamalı Microsoft Excel Eğitimi	10
Mar.25	Web Okuryazarlığı	12
	İnternet Bağımlılığı	12
	Uygulamalı Microsoft PowerPoint Eğitimi	8
Nis.25	Dijital Dönüşüm	10
	İklim Değişikliği	8
May.25	İslam Sanatları Tarihi	12
	Dijital Dünyada Bilinç	10
Haz.25	İnternette Güvenlik	8
	Benim Param Değerli - Finansal Okuryazarlık Eğitimi	8
Tem.25	Mali Yönetim Sistemi	12
	Günlük Hayatta Enerji Verimliliği	13
Ağu.25	Elektronik İhale Eğitimi	10
	İletişimin Evrensel Yönü	9
Eyl.25	Bağımsız Denetim	11
	Kalite Yönetim Sistemi ve PUKÖ Döngüsü	15
Eki.25	Standart Dosya Planı	10
	Diksiyon	8
Kas.25	Nasıl Gönüllü Kan Bağışçısı Olurum?	6
	Çocuk Hakları	10
Ara.25	Engellilerin İnsan Hakları	12
	KVKK Farkındalık Eğitimi	10
TOPLAM		281

2025 YILI YÜZYÜZE HİZMET İÇİ EĞİTİM BİLGİLERİ		
TARİH	Eğitimin Konusu	Eğitime Katılan Toplam Personel Sayısı
28.02.2025	Maaş Hesaplama Eğitimi	17
21.02.2025	Kalite Yönetim Sistemi	13
07.03.2025	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar	15
14.03.2025	Taşınır Kayıt İş Ve İşlemleri	14

21.03.2025	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının Alanı Dâhilinde ki Konular Hakkında Genel Bilgilendirme Ve Bologna Süreci Eğitimi	17
11.04.2025	İç Denetim Fonksiyonu	14
18.04.2025	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı Hizmet Alanına Giren İş Ve İşlemler Eğitimi	20
25.04.2025	Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı Hizmet Alanına Giren İş Ve İşlemler Eğitimi	21
02.05.2025	Bilgi Güvenliği Eğitimi	15
07.07.2025	Stratejik Plan Eğitimi	14
11.07.2025	Kütüphane Ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının Hizmet Alanına Giren İş Ve İşlemler Eğitimi	15
07.10.2025	Kamu İhale Mevzuatı Eğitimi	53
14.10.2025	Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar ile Ek Ders Puantaj Sistemi Hakkında Bilgilendirme Eğitimi	29
30.10.2025	İş Hukuku ve Toplu Sözleşme Süreçlerinde Üniversite Yöneticilerinin Rol ve Sorumlulukları	12
30.10.2025	Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi	5
14.11.2025	Aile İçi Etkili İletişim	32
10.12.2025	Muhtasar Eğitimi	13
09.12.2025	Eğitimde Yapay Zekâ Devrimi: Dijital Okuryazarlık, Etik Zorluklar ve Yeni Akademik Ekosistem	53
11.12.2025	Örgüt Kültürü	17
16.12.2025	Yükseköğretimde Uluslararasılaşma ve uluslararası öğrencilerle iletişim	14
26.12.2025	İyi bir üniversitenin nitelikleri ve akademik kültür	15
TOPLAM		418

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca Sunulan Hizmetler

Beslenme Hizmetleri Birimi

Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bağlı olarak yürütülen toplu beslenme hizmetlerinde birimimiz, gıdanın maddi değerinden çok insan sağlığına önem vermektedir. Birim olarak, öncelikle sunulan yemek hizmetinde, yeterli ve dengeli beslenmeyi baz almaktayız. Üniversitemiz bünyesinde eğitim gören öğrencilerimiz, çalışan personellerimiz (akademik, idari ve sürekli işçi) yemek hizmetinden faydalanmak istediklerinde <https://www.mgu.edu.tr/yemek-rezervasyon-sisteminden> rezervasyon yapabilmektedirler.

Yemekhane, Kantin ve Kafeteryalar Öğrencilerimiz kampüsteki zamanlarının büyük bölümünü derslikler dışında kampüs hayatının önemli parçaları olan yemekhane, kantin ve kafeteryalarda geçirmektedirler. Öğrencilerimiz ve personelimize hizmet veren 2 adet yemekhanenin dışında faydalanmak isteyen herkese açık olan toplam 2 adet kantin, 1 adet kafeterya ve 1 adet cafemiz bulunmaktadır. Yemekhanemizde öğrenci ve personelimize daha iyi hizmet vermek amacıyla akıllı kart sistemi ile turnike Sistemi kullanılmaktadır.

2025 Ocak-Şubat ve Mart aylarında Doğrudan Temin Usulü ile alım yapılmıştır. 2025 Nisan ayından itibaren İhale yöntemi ile Malzemeli Yemek Hizmet alımı yoluyla yüklenici firma tarafından yerinde hizmet verilmektedir. 2025 Mali yılında toplam 33.477 yemek hizmet alımı gerçekleşmiştir.

2025 Eğitim Öğretim döneminde günlük olarak, ortalama 220 öğrenci ve personellerimize yemek hizmeti verilmiştir.

Yemek fiyat listesi Maliye Bakanlığının 2025 Yılı Merkezi Yönetim Uygulama Tebliği hükümleri doğrultusunda, 2025 yılı yemek fiyat listemiz aşağıdaki gibi uygulanmaktadır.

Tablo 33: 2025 Yılı Yemek Fiyat Listemiz

Memurlardan	06/01/2025 Tarihinden 31/01/2025 Tarihine Kadar
600'e kadar (600 dâhil) ek göstergeli görevlerde bulunanlardan	40,00 TL.
1700'e kadar (1700 dâhil) ek göstergeli görevlerde bulunanlardan	40,50 TL.
2800'e kadar (2800 dâhil) ek göstergeli görevlerde bulunanlardan	41,00 TL.
4200'e kadar (4200 dâhil) ek göstergeli görevlerde bulunanlardan	41,50 TL.
5400'e kadar (5400 dâhil) ek göstergeli görevlerde bulunanlardan	42,00 TL.
5400'den daha yüksek ek göstergeli görevlerde bulunanlardan	42,50 TL.
Öğrenci	17,50 TL
Misafir	125,00 TL.
Sözleşmeli personelden;	06/01/2025Tarihinden 31/01/2025Tarihine kadar
Aylık brüt sözleşme ücretleri 14.870 TL' ye kadar (14.870 TL dâhil) olanlardan	40,00 TL.
Aylık brüt sözleşme ücretleri 25.100 TL' ye kadar (25.100 TL dâhil) olanlardan	40,50 TL.
Aylık brüt sözleşme ücretleri 34.675 TL' ye kadar (34.675 TL dâhil) olanlardan	45,00 TL.
Aylık brüt sözleşme ücretleri 34.675 TL üzerinde olanlardan	55,00 TL.
Memurlardan:	01/02/2025 Tarihinden 31/03/2025 Tarihine Kadar
Öğrenci	30,00 TL.
600'e kadar (600 dâhil) ek göstergeli görevlerde bulunanlardan	50,00 TL.
1700'e kadar (1700 dâhil) ek göstergeli görevlerde bulunanlardan	50,50 TL.
2800'e kadar (2800 dâhil) ek göstergeli görevlerde bulunanlardan	51,00 TL.
4200'e kadar (4200 dâhil) ek göstergeli görevlerde bulunanlardan	51,50 TL.

5400'e kadar (5400 dâhil) ek göstergeli görevlerde bulunanlardan	52,00 TL.
5400'den daha yüksek ek göstergeli görevlerde bulunanlardan	52,50 TL.
Misafir	155,00 TL.
Sözleşmeli personelden;	01/02/2025Tarihinden 31/03/2025 Tarihine Kadar
Aylık brüt sözleşme ücretleri 14.870 TL' ye kadar (14.870 TL dâhil) olanlardan	50,00 TL.
Aylık brüt sözleşme ücretleri 25.100 TL' ye kadar (25.100 TL dâhil) olanlardan	50,50 TL.
Aylık brüt sözleşme ücretleri 34.675 TL' ye kadar (34.675 TL dâhil) olanlardan	55,00 TL.
Aylık brüt sözleşme ücretleri 34.675 TL üzerinde olanlardan	68,00 TL.
Memurlardan:	01/04/2025Tarihinden 31/12/2025 Tarihine Kadar
Öğrenci	30,00 TL.
600'e kadar (600 dâhil) ek göstergeli görevlerde bulunanlardan	41,00 TL.
1700'e kadar (1700 dâhil) ek göstergeli görevlerde bulunanlardan	43,50 TL.
2800'e kadar (2800 dâhil) ek göstergeli görevlerde bulunanlardan	46,10 TL.
4200'e kadar (4200 dâhil) ek göstergeli görevlerde bulunanlardan	48,90 TL.
5400'e kadar (5400 dâhil) ek göstergeli görevlerde bulunanlardan	52,00 TL.
5400'den daha yüksek ek göstergeli görevlerde bulunanlardan	52,50 TL.
Misafir	135,00 TL.
Sözleşmeli personelden;	01/04/2025Tarihinden 31/12/2025 Tarihine Kadar
Aylık brüt sözleşme ücretleri 14.870 TL' ye kadar (14.870 TL dâhil) olanlardan	41,00 TL.
Aylık brüt sözleşme ücretleri 25.100 TL' ye kadar (25.100 TL dâhil) olanlardan	43,50 TL.
Aylık brüt sözleşme ücretleri 34.675 TL' ye kadar (34.675 TL dâhil) olanlardan	48,00 TL.
Aylık brüt sözleşme ücretleri 34.675 TL üzerinde olanlardan	60,00 TL.

Üniversitemiz Yemek Bursu Yönergesi gereğince 46 öğrencimize ücretsiz yemek bursu verilmiştir.

Tablo 34: Bursların Birimlere Göre Dağılımı

Birimin Adı	Yemek Bursundan Faydalanan Öğrenci Sayısı	%
Müzik Bilimleri ve Teknolojileri Fak.	12	26
Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi	17	37
Müzik ve Güzel Sanatlar Eğitim Fak.	11	23
Müzik Ve Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu	3	7
Sanat ve Tasarım Fakültesi	3	7
TOPLAM	46	100

İlaçlama:

Yemekhanelerimizde hizmet ve yeterlilik belgeleri olan yüklenici firma tarafından, her 30 günde bir, düzenli olarak, firmanın sertifikalı elemanları tarafından ilaçlama hizmeti gerekmektedir.

Gıda Güvenliği, Sağlık ve Temizlik:

İlgili Kanunlar ve yönetmelik çerçevesinde yüklenici firma tarafından sağlanmakta olup, Gıda Tarım İl Müdürlüğü tarafından belirli periyotlarla denetimi yapılmaktadır.

Kültür Hizmetleri:

Öğretim yılının başlaması ile birlikte öğrencilere birbirleri ile tanışma fırsatı, topluluk kurlmaları ve topluluklarda görev almaları, dinlenme ve eğlenme alışkanlıklarını kazanmaları için imkânlar sağlanmakta, öğrencilere akademik, sosyal ve kültürel konularda yönlendirici ve destekleyici çalışmalarda bulunmaktadır. Bu amaçlar çerçevesinde birimize başvuran öğrencilerin sorunları ile bire bir görüşmeler yapılmaktadır. Bunların yanı sıra;

- Öğrencilerin sosyal yaşamlarına ilişkin konularda çalışmalar yapmak ve bu konuda ilgili birimlerle eşgüdüm sağlamak.
- Öğrenci topluluklarının kurulması ve işleyişlerine ilişkin çalışmaları yürütmek.
- Öğrenci toplulukları ile eşgüdümlü çalışmak.

Daire Başkanlığımız tarafından, Üniversitemiz öğrencilerinin sağlıklı, nitelikli, başarılı ve çağdaş bireyler olarak yetişebilmeleri için öğrencileri destekleyici çalışmalarda bulunmak amacıyla Kısmi zamanlı Öğrenci Yönergesi düzenlenmiştir. Yönerge çerçevesinde Üniversitemiz çeşitli birimlerinde 20 öğrencimiz Kısmi Zamanlı olarak çalışmaya başlamışlardır.

Üniversitemiz Topluluklarının Kültürel Faaliyetleri:

- Kanun Topluluğu tarafından 08 Ocak 2025 Göksel BAKTAGİR Eserleri
- Aşıklık Geleneği Topluluğu 03 Ocak 2025 Muzaffer SARI SÖZEN'i anma etkinliği
- Edebiyat ve Sanat Topluluğu tarafından 24 Şubat 2025 Bager AKBAY ile söyleşi etkinliği
- Piyano Topluluğu tarafından 24-25 Şubat 2025 Burak ÇEBİ ile konser ve masterclass
- Müzikoloji Topluluğu tarafından Doç. Dr. Mehmet ÖZKAN OĞLU ile "Gitarın Evrensel Dili: Dünya Müzikleri ve Özgün Uyarlamalar" konulu söyleşi etkinliği
- Oda Müziği Topluluğu, 07-12 Nisan 2025 tarihleri arasında II. Uluslararası Viyolonsel Günleri Tiyatro Topluluğu, Ondokuz Mayıs Üniversitesinin gerçekleştirdiği "Ulusal Tiyatro Festivali'nde Kel Şarkıcı" oyununu sergilemek üzere Samsun'a gitmişlerdir. (17 Mayıs 2024)
- Edebiyat ve Sanat Topluluğu tarafından 24-25 Nisan 2025 tarihlerinde "Sanatla İfade: Disiplinlerarası Bir Buluşma" konulu öğrenci sempozyumu
- Piyano Topluluğu 24 Nisan 2025 tarihinde İmproviola Caz Atölyesi etkinliği
- Tiyatro Topluluğu, 01-04 Mayıs 2025 tarihleri arasında Sıradan Bir Hikaye Tiyatro Oyunu
- Çoğulcu Müzik Topluluğu tarafından Çoğulcu Müzik Festivali
- Tiyatro Topluluğu, 01-04 Mayıs 2025 tarihleri arasında Üç Kuruşluk Opera Tiyatro Oyunu
- Engelsiz Müzik ve Görsel Sanatlar Topluluğu tarafından 9-10 Mayıs 2025 "Otizmliler Bireylerin Müzik Eğitiminde Etkili Öğretim Yöntemleri ve Uygulama Stratejileri" konulu bir çalıştay
- Oda Müziği Topluluğu tarafından 9-10 Mayıs 2025 tarihlerinde Keman Ustalık Sınıfı etkinliği

- Batı Müziği Üflemeli Çalgılar Topluluğu tarafından Gör. Ender GÜLENLER, Öğr. Gör. Elvan ALTINEL ve beraberinde klarnet sınıfı öğrencilerini ustalık sınıfı çalışmaları ve konseri etkinliği
- Müzik Teknolojileri Topluluğu tarafından 12 Mayıs 2025 tarihinde Sanatçı-Prodüktör Bilge Kağan ETİL'i söyleşi ve breakdown etkinliği
- Müzik Teorisi Topluluğu tarafından 16 Mayıs 2025 tarihinde Ezginin Kimliği paneli
- Aşıklık Geleneği Topluluğu tarafından, 27 Mayıs 2025 tarihinde Aşıklık Geleneği Ödülleri etkinliği
- Müzik Teknolojileri Topluluğu tarafından 29 Mayıs 2025 tarihinde De Montfort Üniversitesi Profesörü Bret Battey tarafından "The Poetry of Code" etkinliği
- Müzikoloji Topluluğu tarafından, 20 Haziran 2025 I. Uluslararası Müzik Kültürleri Buluşması" etkinliği
- Aşıklık Geleneği Topluluğu tarafından, 30-31.10.2025 tarihlerinde Türk Halk Kültürü ve Türk Halk Müziği Başarı-Onur Ödülleri etkinliği
- Edebiyat ve Sanat Topluluğu tarafından, 22 Ekim 2025 tarihinde Estetiğin Ortak Dili:Güzel Sanatlar ve Edebiyat Sempozyumu başlıklı bir öğrenci sempozyumu
- Gitar Topluluğu tarafından, 04-05-06 ve 07 Aralık 2025 tarihlerinde IV. Uluslararası Gitar Festivali
- Uluslararası Öğrenci Topluluğu tarafından, 19-23 Ekim 2025 tarihlerinde Türk -Macar Dostluk Programı
- Klasik Türk Müziği Topluluğu tarafından 20-21 Kasım 2025 tarihleri Ney-Tanbur Buluşmaları 1
- Yunus Emre Topluluğu tarafından, 17-18 Kasım 2025 tarihlerinde Mimar Sinan Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Handan İNCİ'ye veda" etkinliği
- Art-İzle Topluluğu tarafından, 12-16 Kasım 2025 tarihlerinde Ufuk Planlama Kent Orman Yaşam Atölyesinin" bir parçası olan ilk oturum
- Klasik Türk Müziği Topluluğu tarafından 27-28 Kasım 2025 tarihlerinde Ney-Tanbur Buluşmaları 2

Topluluklar:

Üniversitemizde toplam 42 öğrenci topluluğu bulunmaktadır. Öğrenci Toplulukları Kuruluş ve İşleyiş Yönergesine uygun olarak kuruluş ve işleyişlerini Rektörlük adına denetler.

Bu topluluklar kültür, sanat, spor, bilim, araştırma, sosyal etkinlikler gibi birçok alanda faaliyet göstermektedirler. Öğrencilerin sosyal ve kültürel yaşamlarının zenginleşmesini sağlayan, kişilik gelişimlerine katkıda bulunan öğrenci toplulukları öğrencilerin sosyalleşmelerinin de bir aracı olmaktadır. Bu nedenle Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı, öğrencilerin sosyal aktivitelerini arttırmaları yönünde desteklerini sürdürmekte, Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesinin sosyal bir üniversite olması için topluluklar ile işbirliği içerisinde çalışmalarını yürütmektedir.

Topluluklarımız

1. Art-İzle Topluluğu
2. Aşıklık Geleneği Topluluğu
3. Azerbaycan Mugam Sanatı icra Topluluğu
4. Batı Müziği Üflemeli Çalgılar Topluluğu

5. Çalgı Yapımı Topluluğu
6. Caz ve Popüler Müzik Topluluğu
7. Çok Sesli Koro Topluluğu
8. Disiplinler Arası Yaratıcı Uygulamalar Topluluğu
9. Doğayı Koruma ve Hayvan Hakları Topluluğu
10. Edebiyat ve Sanat Topluluğu
11. Engelsiz Müzik ve Görsel Sanatlar Topluluğu
12. Etnik Müzik Keşif Topluluğu
13. Gastronomi Topluluğu
14. Geleneksel Sporlar (Atıcılık ve Okçuluk)
15. Geleneksel Zeka Oyunları Topluluğu
16. Gitar Topluluğu
17. Halk Oyunları Topluluğu
18. İnovatif Zihinler Topluluğu
19. İpek Yolu Müzik ve Dans Topluluğu
20. Kanun Topluluğu
21. Klasik Türk Musikisi Topluluğu
22. Kültür ve Sanat Topluluğu
23. MBTF Öğrenci Orkestrası Topluluğu
24. MGÜ Spor Topluluğu
25. MSSF Orkestra Topluluğu
26. Müze ve Sanat Topluluğu
27. Müzik Organizasyonu Topluluğu
28. Müzik Teknolojileri Topluluğu
29. Müzik Teorisi Topluluğu
30. Müzikoloji Topluluğu
31. Oda Müziği Topluluğu
32. Piyano Topluluğu
33. Rock Müzik Topluluğu
34. Tiyatro Topluluğu
35. Türk Dünyası Gençlik Konseyi Topluluğu
36. Türk Dünyası Müzikleri Topluluğu
37. Türk Halk Müziği Araştırmaları Topluluğu
38. Uluslararası Öğrenci Topluluğu
39. Video Oyunları ve Müzikleri Topluluğu
40. Yunus Emre Topluluğu
41. Çoğulcu Müzik Topluluğu
42. Eşli Danslar Topluluğu

Spor Hizmetleri:

Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından, Yükseköğrenim gençliğinin spor ihtiyaçlarının karşılanmak üzere, sosyal ilişkilerini, özgüvenlerini geliştirmek, ülke sporuna kaynak oluşturmak için öğrencilerin teşvik edilmesi ve yeteneklerinin geliştirilmesini sağlamaktır.

Bu amaçla üniversite içi spor faaliyetlerini organize etmek, öğrencilerin spora olan ilgilerinin arttırmak, Yurt içi ve Uluslararası sportif müsabakalarda Üniversitemizi en iyi şekilde temsil etmeleri amacıyla katılımlarını sağlamak üzere hazırlık yapılmaktadır.

Üniversitemizde Spor Faaliyetleri

1-İdari Personel, Akademik Personel ve öğrencilerimiz arasında Futbol, Voleybol ve Basketbol Turnuvaları yapılmıştır.

Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Birimi

Üniversitemiz Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi olarak amacımız; öğrencilerin akademik, kişisel, sosyal ve duygusal gelişimlerini destekleyerek üniversite yaşamına uyumlarını güçlendirmek ve ruh sağlıklarını korumaya katkı sağlamaktır. Vizyonumuz ise; üniversite yaşamında psikolojik iyi oluşu önceleyen, önleyici ve geliştirici çalışmalarla örnek gösterilen, erişilebilir ve güvenilir bir psikolojik danışmanlık merkezi olmaktır.

- Randevu Sistemi oluşturuldu.
- Yetenek sınavları döneminde aday öğrencilere psikolojik danışmanlık sağlandı. Kaygı yönetimi çalışıldı.
- Personelin psikolojik sağlamlığını ölçen bir anket oluşturuldu ve personele ulaştırıldı.
- Hem Birimimizi tanıtmak hem de öğrencilerin genel durumunu tespit etmek için psikolojik sağlamlık ile ilgili anket oluşturuldu
- Anket sonucu doğrultusunda gelecek kaygısı konulu atölye gerçekleştirildi.
- Atölye sonrasında öğrencilere özgüven kazandıran etkinlik düzenlendi.
- Yeşilay ile iletişime geçilerek üniversitemizde Yeşilay öğrenci topluluğu kurulmasına karar verildi.
- Yeşilay'dan yardım alınarak Bağımlılık konulu anket hazırlandı öğrencilerle paylaşıldı.
- Bağımlılık konulu broşür hazırlandı. Farkındalık oluşturmak için öğrencilere ulaştırıldı.
- Bağımlılık konulu afiş hazırlandı. Öğrencilerin göreceği yerlere asıldı.
- Bağımlılık hakkında farkındalık kazandırmak için atölye düzenlendi. Atölye sonrasında bağımlılık ile ilgili drama çalışması yapıldı.
- Fakülte bazlı Bağımlılık atölyeleri düzenlendi. Personelin ve öğrencilerin farkındalık kazanması hedeflendi.

Görüşülen öğrenci sayısı: 15

Yapılan görüşme sayısı: 101

Konukevi Hizmetleri

Misafirhanemiz 80 adet 3 kişilik paylaşımlı ve 40 adet tek kişilik olmak üzere toplam 120 oda ve 280 yatak kapasitelidir. Misafirhanemizde merkezi ısınma sistemi ve 24 saat faydalanabilecekleri sıcak su imkânı bulunmaktadır. Isı ve ses yalıtımına sahip odalarda her öğrenci için yatak, gardırop, komodin, çalışma masası, çalışma koltuğu, kilitli kasa bulunmakla birlikte ortak kullanabilecekleri ev tipi buzdolabı, giyinme odası bulunmaktadır. Katlarda kablosuz internet hizmeti mevcuttur.

Misafirhanemizde öğrencilerin sosyal ve kültürel anlamda vakit geçirmesi adına içerisinde çeşitli spor aletlerinin olduğu spor merkezi, bilardo, masa tenisi ve televizyon izleyebilecekleri bir oyun salonu, revir, toplantı salonu, kafeterya ve yemekhane, çamaşırhane ayrıca her katta ses yalıtımının bulunduğu etüt ve okuma salonu yine her katta dinlenme-televizyon odaları bulunmaktadır.

Misafirhanemizde hizmet önceliği Üniversitemiz öğrencileri ile akademik ve idari personelinde olup, diğer üniversiteler ve kamu görevlileri de yararlanmaktadır.

Diğer İdari Hizmetler

Başkanlığımız bünyesindeki idari hizmetler biriminde, tüm hizmet alanlarımız ile ilgili bütçe işlemleri, satın alma ve ihale işlemleri, taşınır kayıt kontrol işlemi, kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma, İktisadi İşletmeye bağlı olan kantin ve kafeteryaların fiyat ve denetim işlemleri ile ilgili olarak faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Ayrıca öğrencilerimizin Üniversitemizi temsilen bilimsel ve sportif faaliyetlerini desteklemek amacıyla yurtiçi ve yurtdışı etkinliklere katılmaları durumunda Harcırah Kanunu hükümlerine göre tüm giderleri dairemiz bütçesinden karşılanmaktadır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca Sunulan Hizmetler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil, üçüncül ve daha alt düzey mevzuatta sayılan görevleri yanında diğer kanunlardan kaynaklanan görevlerini şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkesi çerçevesinde temel ortakları ile uyumlu ve bilgi teknolojilerinden yararlanarak ifa etmektedir. Başkanlığın yapmış olduğu faaliyetler:

Danışmanlık Hizmeti Verilmesi

- İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme ve Değerlendirme Çalışmaları
- Taşınır Mal ve Konsolide İşlemleri
- Bütçe Hazırlık Çalışmaları İş ve İşlemleri
- Ödenek Dağıtımı ve planlanması
- Ödenek Gönderme Belgesi
- Hazine Yardım Talebi
- Ayrıntılı Finansman Programı Hazırlık ve Onay İşlemleri
- Yılı Bütçesinin Uygulanmasına İlişkin İş ve İşlemler
- Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu
- Yatırım Gerçekleşme Raporları
- İller yatırım projeleri izleme raporu
- Yıllık İdare Faaliyet Raporu
- Stratejik Plan Çalışmaları
- Performans Programı Hazırlık İş ve İşlemleri
- Performans programlarının izleme ve değerlendirilmesi
- Yönetim Bilgi Sistemi Kurulması ve Geliştirilmesi
- Öz gelir Tahakkuk, Tahsil, Kayıt İş ve İşlemleri
- Kişilerden Alacaklar Hesabı İşlemlerini Yürütmek.
- Emanet Hesapları İşlemlerinin Yürütülmesi
- Bütçe Emaneti İşlemlerinin Yürütülmesi
- Ödenecek Vergi ve Fonların Gönderilmesinin Sağlanması
- Ön Ödeme ve Kesin Ödeme İşlemleri

- Sosyal Güvenlik Kesintilerinin Gönderilmesi
 - Kesin Hesap İşlemlerinin Yapılması
 - Yönetim Dönemi Hesabının Hazırlanması
 - Ön Mali Kontrol İşlemleri
- ❖ **Kadro dağıtım cetvellerinin vize işlemleri;**
 - Kadro dağıtım Cetvellerinin ilgili mevzuat çerçevesinde kontrol edilerek vize işleminin yapılması.
 - ❖ **Yan ödeme cetvellerinin vize işlemlerinin yapılması.**
 - Yan Ödeme Cetvellerinin ilgili mevzuat çerçevesinde kontrol edilerek vize işleminin yapılması.
 - ❖ **Sözleşmeli personelin vize işlemleri.**
 - Sözleşmeli personelin Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu uyarınca vize işleminin yapılması
 - ❖ **Ödenek gönderme ve aktarma belgeleri.**
 - Ödenek Gönderme ve Aktarma Belgelerinin E-Bütçe sistemi üzerinden ön mali kontrol işleminin yapılması
 - ❖ **Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının uygunluğunun sağlanması işlemi.**
 - Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının ilgili mevzuatlar çerçevesinde kontrolünün yapılarak görüş yazısının düzenlenmesi.
 - ❖ **İç kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin esaslarda belirlenen mali karar ve işlemlerin dışında kalan mali karar ve işlemler.**
 - İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin esaslarda belirlenen mali karar ve işlemlerin dışında kalan mali karar ve işlemlerin ön mali kontrole tabi tutulmasına ilişkin onay alınması
 - ❖ **Seyahat kart listelerinin kontrolünü yapmak.**
 - Birimlerden gelen seyahat kartı verilecek kişilere görüş yazısının hazırlanması.
- Üniversitemizin Dış Destekli proje işlemleri.
 - Ay sonu muhasebe işlemleri
 - Sendikaların ödenmesi
 - Özel hesaba aktarılan ödeneklerin proje bazında harcama durumu
 - Yılsonu işlemleri tamamlanarak açılış kaydı yapılması
 - Harcama birimi taşınır yönetim dönemi cetvellerinin muhasebe kaydına uygunluğunun sağlanması
 - İcraların ödenmesi
 - Kefalet tabi personelin tespiti ve kefalet aidatlarının ödenmesi
 - Vezne işlemlerin yapılması ile gelir ve alacaklarının tahsilat işlemlerinin gerçekleştirilmesi
 - Banka işlemlerin yapılması ile gelir ve alacaklarının tahsilat işlemlerinin gerçekleştirilmesi
 - İdari Birim Kimlik Kodu ekleme-güncelleme ve silme işlemleri

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca Sunulan Hizmetler:

Üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda, üniversitemiz birimlerine ait yapılaşma, altyapı, teknoloji, konfor, estetik ve teknik destek ihtiyaçlarını karşılayabilmek, günümüz çağdaş gelişmelerini takip ederek üniversitemizi, geleceğe en doğru, en iyi ve en ekonomik şekilde hazırlayabilmek için Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız çalışmalarına devam etmektedir.

Tablo 35: 2025 Yılı Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı Tarafından Sunulan Hizmetler

2025 YILI DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARI				
İşin Adı	İşin Başlama İş Bitim Tarihi	Sözleşme Bedeli	Toplam Harcama	Proje Aşaması
4. Bodrum Kat Oto Yıkama Yapılması için Karot Açılması işi	22.01.2025 10.02.2025	7.000,00	7.353,64	Tamamlandı
Rektörlük Nizamiye Kontrol Noktası Klima Montajı Yapım İşİ	14.01.2025 12.02.2025	6.950,00	7.301,11	Tamamlandı
Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi ve Sanat Galerisi Binası Dökülen Cephe Kaplamalarının Onarılması işi	18.11.2024 24.02.2025	550.000,00	610.786,00	Tamamlandı
Rögar ve Yağ Tutucunun Temizliklerinin Yapım İşİ	14.01.2025 03.02.2025	16.500,00	16.500,00	Tamamlandı
Elektrik Malzemeleri Alım İşİ	03.03.2025 22.04.2025	4.680,00	5.571,63	Tamamlandı
Jeneratör Redresör Mal Alım İşİ	10.04.2025 20.05.2025	4.250,00	5.059,71	Tamamlandı
4.Bodrum Kat Malzeme Alım İşİ	09.05.2025 04.06.2025	1.560,00	1.857,21	Tamamlandı
Yangın Algılama Mal Alım İşİ	17.04.2025 11.06.2025	51.850,00	61.728,46	Tamamlandı
4.Bodrum Kat Oto Yıkama Malzeme Alım İşİ	09.05.2025 16.06.2026	7.000,00	8.333,64	Tamamlandı
UPS (Kesintisiz Güç Kaynağı) Cihazlarına Ait Parça Alım İşİ	15.04.2025 27.05.2025	310.638,00	369.820,75	Tamamlandı
Seyir Kafe Mutfak Tadilatı Yapım İşİ	07.05.2025 11.07.2025	616.500,00	682.046,28	Tamamlandı
Tek Kişilik Asansör Taşınması Hizmet Alım İşİ	11.07.2025 11.08.2025	5.000,00	5.952,60	Tamamlandı
Yangın Dolapları Bağlantılarının Yapım İşİ	07.05.2025 12.08.2025	181.600,00	201.670,43	Tamamlandı
FM200 Gazlı Söndürme Sistemi Bakım İşİ	16.06.2025 21.08.2025	13.500,00	14.182,02	Tamamlandı
Kazan Bakım-Onarım Hizmet Alım İşİ	06.07.2025 19.08.2025	67.000,00	64.358,84	Tamamlandı
Genel İnşaat Malzemesi Alımı İşİ	27.08.2025 03.09.2025	30.100,00	35.834,65	Tamamlandı
VRF Klima Mevcut Arızaların Giderilmesi İşİ	08.08.2025 11.09.2025	215.000,00	225.861,80	Tamamlandı
Jeneratör ve Asansör Sistemleri Akü Alımı	06.07.2025 19.08.2025	9.620,00	11.452,80	Tamamlandı
Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi Ana Giriş Kapı Değişimi	05.09.2025 08.10.2025	70.000,00	73.536,40	Tamamlandı
VRF Klima Sistemi Mal Alım İşİ	12.09.2025 01.10.2025	28.350,00	33.751,24	Tamamlandı
Dilatasyon Tavası Yapım İşİ	03.07.2025 20.10.2025	178.500,00	190.195,32	Tamamlandı

Kampüs Geneli Çatılarda Bulunan Işıklıkların Yalıtımı Yapım İşi	30.07.2025 13.11.2025	749.500,00	832.334,74	Tamamlandı
FM200 Gazlı Söndürme Sistemi İçin Gaz Alım İşi	12.09.2025 04.11.2025	36.450,00	43.394,45	Tamamlandı
Jeneratör Blok Isıtıcı Tüp Mal Alımı İşi	07.10.2025 21.11.2025	4.850,00	5.774,02	Tamamlandı
Elektrik Bakım Onarım Malzemeleri Mal Alımı	22.10.2025 26.11.2025	36.824,50	43.840,30	Tamamlandı
Hırdavat Malzemeleri Mal Alım İşi	10.10.2025 02.12.2025	18.350,00	21.846,04	Tamamlandı
Rektörlük Seksiyonel Garaj Kapısı Bakım İşi	26.11.2025 15.12.2025	30.000,00	31.515,60	Tamamlandı
4. ve 5. Bodrum Otopark Dilatasyon Yalıtım Yapım İşi	01.10.2025 11.12.2025	770.000,00	717.431,65	Tamamlandı
MYO Dış Cephe Tabelası Aktarımı	06.11.2025 15.12.2025	40.000,00	42.020,80	Tamamlandı
Müzik ve Sahne Sanatları Bireysel Çalışma Odası Ses Yalıtımı	12.11.2025 08.12.2025	75.600,00	90.003,31	Tamamlandı
Genel İnşaat- Mekanik Mal Alım İşi	26.11.2025 15.12.2025	75.600,00	94.320,00	Tamamlandı

Sürekli Eğitim Merkezi

Merkezimiz bünyesindeki eğitim programlarında görev almak isteyen öğretim elemanlarımızın eğitim programı açma talepleri, Üniversitemiz bünyesindeki akademik ve idari birimlere resmi yazı ile duyurulmuştur. Gelen eğitim talepleri MGU SEM Yönetim Kurulunda görüşülmüş ve Üniversite Yönetiminin onayı ile aşağıdaki kursların/eğitim programlarının açılmasına onay verilmiştir.

- 1.)Piyano
- 2.)Keman
- 3.)Gitar
- 4.)Kanun
- 5.)Bağlama
- 6.)Viyolonsel
- 7.)Flüt
- 8.)Braill Nota Yazma
- 9.)Özel Gereksinimli Bireyler İçin Müzik Eğitimi
- 10.)Çocuklar İçin Müzik Eğitim
- 11.)Koro ve Orkestra Şefliği
- 12.)Çocuk Korosu

2025 yılı içerisinde Güz Dönemi ve Bahar Dönemi olmak üzere iki kurs açılmıştır. 2025 yılı Güz döneminde toplam 19 kursiyer 14 haftalık kurs eğitimi almıştır. 2025 yılı Bahar Döneminde toplam 52 kursiyer 14 haftalık kurs eğitimi almıştır. 2025 yılı Yaz döneminde toplam 1 kursiyer 4 hafta ders almıştır.

Birimimiz kurulduğu günden bugüne kadar kalite ve hizmet standartlarını kararlı bir şekilde en üst seviyeye çıkarma hedeflerini her yıl sürdürmeye devam etmektedir.

4- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda düzenlendiği şekliyle Üniversitemiz yönetim organları, Rektör, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulundan oluşur. Üniversite yönetim kadrosu içinde ayrıca Rektör Yardımcıları, Genel Sekreterlik ve Daire Başkanlıkları bulunmaktadır.

Üniversitemizde mali yönetim, kamu mali yönetiminde mali disiplin, hesap verilebilirlik ve mali saydamlık ile kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılmasını sağlamayı hedefleyen ve sürdürülebilir ekonomik büyümeyi sağlamak amacıyla kamu harcama yönetimi ve bütçe sürecine yönelik iyileştirme çalışmaları kapsamında yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde yapılandırılmıştır.

İç Denetim Sonuçları:

Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygundur. Tüm birimlerimizce iç kontrol sistemi yılda en az iki kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının sekretarya görevi ile raporlanmaktadır.

2025 Yılı İç Denetim Programı kapsamında gerçekleştirilen denetimler çerçevesinde; Rektörlüğümüzün 23.06.2025 tarihli ve E-27929484-663.02-84299 sayılı Oluru ile Müzik Bilimleri ve Teknolojileri Fakültesinde “Ek Ders Ödeme İşlemleri” nin uygunluk ve mali denetimi yapılmış olup söz konusu denetim sonucunda 4 (dört) yüksek ve 3 (üç) orta düzey olmak üzere toplam 7 (yedi) bulgu tespit edilmiştir. 30.10.2025 tarihli ve E-27929484-663.02-94768 sayılı Oluru ile Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesinde gerçekleştirilen aynı kapsamlı denetimde 4 (dört) yüksek ve 1 (bir) orta düzey olmak üzere toplam 5 (beş) bulgu belirlenmiş; 04.11.2025 tarihli ve E-27929484-663.02-95124 sayılı Oluru ile Müzik ve Güzel Sanatlar Eğitim Fakültesinde yürütülen denetim sonucunda ise 2 (iki) yüksek ve 1 (bir) orta düzey olmak üzere toplam 3 (üç) bulgu tespit edilmiştir. Ayrıca, 05.02.2026 tarihli ve E-27929484-663.02-102046 sayılı Oluru ile Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığında “Doğrudan Temin İşlemleri” nin sistem ve uygunluk denetimi gerçekleştirilmiş, kritik önem düzeyinde bulguya rastlanmamış; 2 (iki) yüksek ve 4 (dört) orta düzey olmak üzere toplam 6 (altı) bulgu tespit edilerek 9 (dokuz) adet uygulamaya yönelik öneri sunulmuştur. Anılan denetimler sonucunda ilgili birimlerin denetçi önerileri doğrultusunda hazırlayacakları eylem planları çerçevesinde gerekli işlemleri gerçekleştirmeleriyle süreçlerdeki eksiklik ve hataların giderilmesi, diğer harcama birimlerinde de mevzuata uygun uygulama birliğinin sağlanması, süreçlere ilişkin riskler ve alınabilecek kontrol faaliyetleri hakkında bilgilendirme yapılması suretiyle önleyici kontrol mekanizmalarının güçlendirilmesi amaçlanmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

Üniversitenin kültürünü, kimliğini ve vizyonunu tanımlamak için “Temel Değerler” çıkış noktasıdır. Temel değerlerimiz, üniversitemizdeki tüm akademik ve idari personelimiz ile yapılan istişareler sonucu belirlenmiştir. Bu sebeple tüm çalışanlarımız katkı verdiği için kurum kültürünün oluşması anlamında da katkı sunacağını düşündüğümüz ilkeler belirlenmiştir.

Tablo 36: 2025 Yılı Temel Değerlerimiz

<u>Çeşitlilik ve Çok Seslilik:</u> Farklılıklara saygılı ve her türlü ayrımcılığa karşı olmak, fırsat eşitliği konusunda duyarlılık göstermek.
<u>Yenilikçilik ve Liderlik:</u> Çağın koşullarıyla birlikte ortaya çıkan kavramların, teknoloji ve sistemlerin benimsenmesinde istekli davranmak, kurum kültürüne uygun olarak topluma ve diğer kurumlara örnek teşkil edecek hizmet anlayışı benimsemek.
<u>Öğrenci Odaklılık:</u> Üniversitenin eğitim, araştırma ve topluma katkı süreçlerinde öğrenci odaklı uygulamalarda bulunmak.
<u>Liyakat:</u> Görev alma ve yükselmelerinin yetkinlikler temelinde nesnellik gözetilerek gerçekleştirilmesini sağlamak.
<u>Katılımcılık:</u> Üniversite çalışanlarının, öğrencilerinin ve tüm paydaşlarının bireysel özelliklerine saygı duyarak her kademede yönetim süreçlerine katılmalarını sağlamak, tüm paydaşlarının görüş ve düşüncelerine değer vermek.
<u>Katma Değer Yaratmak:</u> Çevresine ve ülkesine sosyoekonomik ve kültürel katma değer yaratan bir kurum olmak.
<u>Etik Değerlere Bağlılık:</u> Üniversitede yürütülen tüm çalışmalarda ahlaki ve bilimsel değerlere bağlı kalmak.
<u>Kalite Odaklılık:</u> Eğitim-öğretim, araştırma ve topluma hizmet alanlarında kalite artırılmasında yönelik çalışmalar yapmak, kaliteyi kurum kültürünün bir parçası haline getirmek.
<u>Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik:</u> Tüm davranış ve faaliyetlerde sorumluluk bilinciyle ve hesap verebilir şekilde hareket etmek, çalışmalarda ve harcamalarda azami dikkat göstererek üniversite kaynaklarını verimli ve ekonomik şekilde kullanmak.
<u>Akademik Özgürlük:</u> Akademisyenler ve öğrencilerin hiçbir dayatma ve baskıyla karşılaşmadan eğitim-öğretim, bilimsel ve mesleki çalışma ve araştırmalarını yürütebilecekleri ortamı sağlamak.

Tablo 37: 2025 Yılı Politikalarımız

Kalite Politikamız	Sanat temelli AR-GE Politikamız	Eğitim-Öğretim Politikamız	Toplumsal Katkı Politikamız	Yönetim Sistemi Politikamız	Uluslararasılaşma Politikamız	Bilgi Güvenliği Politikamız	İnsan Kaynakları Politikamız
Stratejik planındaki vizyon, misyon ve temel değerlere uyumlu faaliyetler yürütmeyi esas alan Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi, paydaş katılımını benimseyen, çalışan bağlılığını arttırmayı önceleyen; şeffaflık, hesap verilebilirlik, sürekli iyileştirme ve sürdürülebilirlik esaslarına dayalı bir kalite yönetim sistemi oluşturmayı hedefler.	Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi, sanat ve müzik alanlarında özgün üretim ile yenilikçi araştırma süreçlerini teşvik etmeyi, yaratıcı düşüncüyü desteklemeyi ve disiplinler arası etkileşimi güçlendirmeyi amaçlar. Üniversite, sanat temelli araştırmayı bilgi üretimi, kültürel mirasın korunması ve çağdaş sanat anlayışının geliştirilmesi açısından stratejik bir öncelik olarak görür. Bu doğrultuda, akademik ve sanatsal çalışmaların araştırma-yaratım	Ülkenin ilk tematik müzik ve sanat üniversitesi olma sorumluluğu gereğince ihtisaslaşma alanlarında özgür düşüncüyü destekleyen, eğitim öğretim planlarını yenilikleri ve değişimleri takip ederek tam katılımcı bir anlayışla tasarlayan, sahip olduğu özel alanlarda ülkesinde ve bölgesinde öncü pozisyonunu koruyan, öğrencilerine gelişimleri için gerekli bilgi ve desteği sağlayan, alanlarında aranır donanıma sahip mezunlar vermeyi hedef edinmiş, sektörel imkân ve ihtiyaçları takip etmek ve mezunlarına	Üniversitemiz, ülkemiz ve bölgemizin ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünü yetiştirmenin yanı sıra; tüm süreçleri toplumsal sorunların çözümüne destek verecek ve toplumsal gelişmeye katkı sağlayacak şekilde tasarlamayı, tüm paydaşlarıyla sürdürülebilir ilişkiler kurmayı, toplumun her kesimine bilhassa özel ihtiyaç sahibi bireylerin sanatla buluşmasına yönelik katkı sağlayıcı faaliyetleri yürütmeyi, toplumun değişen ve gelişen yapısını da izleyerek hedeflerini güncellemeyi ve	Üniversitemiz sahip olduğu kaynakları etkili ve verimli kullanarak, gerek ve yeter sayıda personel istihdamı gerçekleştiren; atama ve yükseltmelerde liyakati ve yetkinliği, temin ettiği mal ve hizmetlerde kalite ve sürekliliği önceleyen, tüm bu eylemleri gerçekleştirirken de hukuka ve mevzuatlara uygunluğu sağlayan ve denetleyen bir yönetim sistemi oluşturmayı hedefler.	Üniversitemiz, uluslararası tanınırlığı olan programların ve uluslararası öğrencilerin sayısını arttırıcı, personel ve öğrencilerin yurtdışında hareketliliklerini ve yurtdışı üniversitelerle ortaklık, iş birliği, araştırma, bilimsel, kültürel ve sosyal faaliyetleri destekleyici bir uluslararasılaşma anlayışı benimser.	Bilgi Güvenliği politikasının uygulanması ile Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi olarak eğitim ve hizmet kalitemizi yükseltme hedeflerimizi gerçekleştirmek için; Sürekli gelişim sağlamanın gereklerinden biri olarak kurulacak Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ile bilgi varlıklarının Gizlilik, Bütünlük ve Erişilebilirlik açısından korunmasının, sürekliliğinin ve sürdürülebilirliğinin sağlanması	Üniversitemizin İnsan Kaynakları Politikası; görevlerin etkin, verimli ve süreklilik arz eden bir şekilde yerine getirebilmesini sağlayacak insan kaynaklarının planlaması, hizmetlerin başarısının artırılması için insan kaynağının bilgi ve beceriler yönünden devamlı surette geliştirilmesi, yönetim, personel ve dış paydaşlar arasındaki ilişkilerin kurumsallaşma ve stratejik hedeflere ulaşma amaçlarına

bütünlüğü içinde yürütülmesini destekler ve sanatın toplumsal, kültürel ve estetik etkisini artırmayı hedefler.	istihdam olanağı sağlamak için kamu sektör işbirliğini geliştiren projeler üreten bir eğitim öğretim sistemi oluşturmayı, uygulamayı ve sürekliliğini sağlamayı hedefler.	değişen yapı ve koşullara uyum sağlayarak faaliyetlerini sürdürmeyi hedefler.			beyan eder.	hizmet edecek biçimde bütünleştirilmesi hedeflenerek oluşturulmaktadır
---	---	---	--	--	-------------	--

Üniversitemizin misyon ve vizyonunun arka planında yer alan temel değerler, stratejik planlama için son derece önemlidir. Temel değerler kuruluşun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder. Bu bağlamda temel değerler Üniversitemizin çalışma felsefesini ortaya koyarak misyonunu gerçekleştirmesine, vizyonuna ulaşmasına katkı sağlamaktadır.

B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Tablo 38:İdarenin Amaç ve Hedefleri

AMAÇ-1	Eğitim-öğretimin kalitesini geliştirmek	
	Hedef-1.1	Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü Eğitimi Kapasitesini Artırmak
	Hedef-1.2	Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Sunulmasına Katkı Sağlayan İnsan Kaynağının Nicelik Ve Nitelik Olarak Geliştirilmesi
	Hedef-1.3	Çağın Gerektirdiği Disiplinlerarası /Çok Disiplinli Eğitim Ve Öğretimi Güçlendirmek
	Hedef-1.4	Öğrencilerimizin Kişisel ve Sosyal Yetkinlik Kapasitesini Artırmak
	Hedef-1.5	Uzaktan Eğitim Kapasitesini ve Etkinliğini Artırmak
	Hedef-1.6	Öğrenci ve Öğretim Elemanlarının Yurt İçi Ve Yurt Dışı Hareketliliğini Artırmak.
	Hedef-1.7	Ulusal Ve Uluslararası Bilimsel Yayınların, Akademik Ve Sanatsal Faaliyetlerin Geliştirilmesi
AMAÇ-2	Araştırma-Geliştirme Faaliyet Kapasitesini Yenilikçilik Eksenli Artırmak	
	Hedef-2.1	Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Proje Sayısını Artırmak
	Hedef-2.2	Üniversitede Yürütülen Ar-Ge Ve Proje Sonuçlarını Yenilikçi Ürünlere Dönüştürmek
	Hedef-2.3	Akademik Ve Sanatsal Üretim Kapasitesini Artırarak, Yıllık Araştırma Ve Sanat Çıktılarının Sayısını Artırmak
Kurumsal Kalite Kültürünü Geliştirmek		

AMAÇ-3	Hedef-3.1	Kurum Kültüründe İç Kontrol ve Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi
	Hedef-3.2	Kurumsal Memnuniyeti Arttırmak
	Hedef-3.3	Üniversitemiz İdari Teşkilat Yapısını Geliştirmek
	Hedef-3.4	Kütüphane Kaynakları Geliştirmek
AMAÇ-4	Üniversitemizde Sosyal ve Akademik Yaşam Altyapısını Geliştirmek	
	Hedef-4.1	Öğrencilerimizin Sosyal Yaşam Alanı Kullanımını Arttırmak
	Hedef-4.2	Üniversitemiz Mevcut Eğitim-Öğretim ve Sosyal Altyapısını Arttırmak
	Hedef-4.3	Toplumsal Yaşama Katkı Faaliyetlerini Arttırmak

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.Mali Bilgiler

1-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tablo 39:Mali Tablolar Gelir Özet Bilgileri

GELİR	2024 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	2025 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2024-2025 OCAK-ARALIK GERÇEKLEŞME TOPLAMI		ÖNCEKİ YILA GÖRE ARTIŞ ORANI %	OCAK- ARALIK GERÇEK. ORANI %
			2024	2025	2024	2025
03 - Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.906.271,00	2.144.000,00	1.906.271	2.570.405	34	119
04 - Alman Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	398.654.173,00	600.638.000,00	398.654.173	519.175.000	30	86
05 - Diğer Gelirler	10.442.167,00	2.144.000,00	10.442.167	21.472.861	105	1001
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	411.002.611	604.926.000	411.002.611	543.218.266	32	89

Tablo 40:Mali Tablolar Gider Özet Bilgileri

GİDER	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM	HARCANAN	KALAN	HARCAMA YÜZDESİ	KALAN YÜZDESİ
Personel Giderleri	321.692.000,00	70.553.000,00	27.132.000,00	365.113.000,00	351.968.284,67	13.144.715,33	96	4
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	48.360.000,00	6.225.000,00	3.179.000,00	51.406.000,00	48.463.197,38	2.942.802,62	94	6
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	101.048.000,00	9.166.000,00	15.820.000,00	94.394.000,00	27.465.177,42	66.928.822,58	29	71
Cari Transferler	2.826.000,00	8.035.000,00	0,00	10.861.000,00	9.489.868,24	1.371.131,76	87	13
Sermaye Giderleri	131.000.000,00	66.498.000,00	126.498.000,00	71.000.000,00	33.372.019,11	37.205.980,89	47	53
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	604.926.000	160.477.000	172.629.000	592.774.000	470.488.546,82	121.593.453,18		

a. Personel Giderleri

Ocak-Aralık 2025 döneminde Personel Giderleri olarak 321.692.000,00 TL olan bütçe ödeneğine 70.553.000,00 TL ödenek eklenmiş, 27.132.000,00 TL düşülmüş olup 365.113.000,00 TL ödenek oluşmuş bunun 351.968.284,67 TL'si harcanmıştır. 2025 yılı Bütçe ödeneği ve eklenen, düşülen ödenek toplamının %96 'si harcanmıştır.

b. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

Ocak-Aralık 2025 döneminde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim ödemesi olarak 48.360.000,00 TL olan bütçe ödeneğine 6.225.000,00 TL eklenmiş, 3.179.000,00TL düşülmüş toplam 51.406.000,00TL ödenek oluşmuş olup bunun 48.463.197,38TL'si harcanmıştır. 2025 yılı Bütçe ödeneği ve eklenen, düşülen ödenek toplamının %94 'i harcanmıştır.

c. Mal ve Hizmet Alımı Giderleri

Ocak-Aralık 2025 döneminde Mal ve Hizmet Alımı Giderleri ödemesi olarak 101.048.000,00 TL olan bütçe ödeneğine 9.166.000,00 TL eklenmiş, 15.820.000,00 TL düşülmüş toplam 94.394.000,00 TL ödenek oluşmuş olup bunun 27.465.177,42 TL'si harcanmıştır. 2025 yılı Bütçe ödeneği ve eklenen, düşülen ödenek toplamının %29 'i harcanmıştır.

d. Cari Transferler

Ocak-Aralık 2025 döneminde Cari Transferler olarak 2.826.000,00 TL olan bütçe ödeneğine 8.035.000,00 TL eklenmiş, toplam 10.861.000,00 TL ödenek oluşmuş olup bunun 9.489.868,24 TL'si harcanmıştır. 2025yılı Bütçe ödeneği ve eklenen, düşülen ödenek toplamının %87 'si harcanmıştır.

e. Sermaye Giderleri

Ocak-Aralık 2025 döneminde Sermaye Giderleri olarak 131.000.000,00 TL olan bütçe ödeneğine 66.498.000,00 TL eklenmiş, 126.498.000,00 TL düşülmüş toplam 71.000.000,00 TL ödenek oluşmuş olup bunun 33.372.019,11 TL'si harcanmıştır. 2025 yılı Bütçe ödeneği ve eklenen, düşülen ödenek toplamının %47 'si harcanmıştır.

Tablo 41: Faaliyetler Düzeyinde Ankara Müzik Ve Güzel Sanatlar Üniversitesi 2025 Yılı Ödenek Ve Harcama Verileri

PROGRAM SINIFLANDIRMASI	2025				
	Ödenek (TL)	Yılsonu Toplam Ödenek (TL)	Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme/Ödenek (%)	Gerçekleşme/Toplam Ödenek (%)
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	68.000	68.000	0	0	0
YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	68.000	68.000	0	0	0
Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	68.000	68.000	0	0	0
YÜKSEKÖĞRETİM	486.454.000	443.366.000	375.184.475	77	85

ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	480.929.000	437.031.000	369.649.823	77	85
Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	1.058.000	247.000	52.453	5	21
Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	4.479.000	7.209.000	6.361.677	142	88
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	475.392.000	429.575.000	363.235.694	76	85
YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	5.525.000	6.335.000	5.534.651	100	87
Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri	223.000	173.000	26.623	12	15
Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	3.805.000	4.385.000	4.149.343	109	95
Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	839.000	1.149.000	994.006	118	87
Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	609.000	609.000	364.679	60	60
Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	49.000	19.000	0	0	0
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	118.404.000	149.340.000	135.037.717	114	90
TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	1.729.000	2.226.000	1.710.316	99	77
Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	1.729.000	2.226.000	1.710.316	99	77
ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	116.675.000	147.114.000	133.327.402	114	91
Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	6.244.000	7.113.000	6.795.720	109	96
Genel Destek Hizmetleri	39.473.000	46.636.000	39.797.634	101	85
İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	12.426.000	16.835.000	16.407.037	132	97
İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	31.394.000	48.185.000	44.173.645	141	92
Özel Kalem Hizmetleri	12.571.000	13.013.000	12.109.689	96	93

Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	8.434.000	8.734.000	7.808.186	93	89
Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	6.133.000	6.598.000	6.235.492	102	95
GENEL TOPLAM	604.926.000	592.774.000	510.222.192	84	86

Tablo 42: Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi 2025 Yılı Ödenek ve Harcama Verileri

EKONOMİK KOD	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ				YILSONU TOPLAM ÖDENEK				GERÇEKLEŞME			
	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM
Personel Giderleri	232.319.000	89.373.000		321.692.000	261.695.000	103.418.000		365.113.000	255.215.469	96.752.816		351.968.285
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	38.130.000	10.230.000		48.360.000	39.605.000	11.801.000		51.406.000	37.289.312	11.173.885		48.463.197
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	85.035.000	16.013.000		101.048.000	71.061.000	23.333.000		94.394.000	49.262.674	17.666.149		66.928.823
Faiz Giderleri				0				0				0
Cari Transferler	38.000	2.788.000		2.826.000	73.000	10.788.000		10.861.000	45.000	9.444.868		9.489.868
Sermaye Giderleri	131.000.000			131.000.000	71.000.000			71.000.000	33.372.019			33.372.019

Sermaye Transferleri				0				0				0
Borç Verme				0				0				0
Yedek Ödenekler				0				0				0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	486.522.000	118.404.000	0	604.926.000	443.434.000	149.340.000	0	592.774.000	375.184.475	135.037.717	0	510.222.192
Döner Sermaye	3.895.000			3.895.000	0			0	112.855.507			112.855.507
Özel Hesap	7.782.605			7.782.605	0			0	0			0
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	1.685.938.222			1.685.938.222	0			0	1.311.096.578			1.311.096.578
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	1.697.615.827	0	0	1.697.615.827	0	0	0	0	1.423.952.085	0	0	1.423.952.085
GENEL TOPLAM	2.184.137.827	118.404.000	0	2.302.541.827	443.434.000	149.340.000	0	592.774.000	1.799.136.560	135.037.717	0	1.934.174.277

Tablo 43: Birim Düzeyinde Ankara Müzik Ve Güzel Sanatlar Üniversitesi 2025 Yılı Ödenek Ve Harcama Verileri

KURUMSAL SINIFLANDIRMA	2025				
	Ödenek (TL)	Yılsonu Toplam Ödenek (TL)	Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme/Ödenek (%)	Gerçekleşme/Toplam Ödenek (%)
ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)	11.681.000	13.077.000	12.109.689	104	93
ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)	8.032.000	9.896.000	9.030.440	112	91
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	267.102.000	226.932.000	195.268.082	73	86
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	32.217.000	49.008.000	44.414.767	138	91
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	6.479.000	9.209.000	6.470.560	100	70
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	11.658.000	12.933.000	11.770.144	101	91
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	38.243.000	22.863.000	22.032.278	58	96
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	53.471.000	56.878.000	21.316.897	40	37
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	2.897.000	3.682.000	3.676.892	127	100
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	8.434.000	8.734.000	7.808.186	93	89
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	1.729.000	2.226.000	1.710.316	99	77
MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ	10.757.000	10.142.000	9.806.181	91	97
MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR EĞİTİM FAKÜLTESİ	37.914.000	42.009.000	41.531.707	110	99
MÜZİK BİLİMLERİ VE TEKNOLOJİLERİ FAKÜLTESİ	37.279.000	35.049.000	34.352.272	92	98
MÜZİK VE SAHNE SANATLARI FAKÜLTESİ	58.687.000	68.002.000	67.321.938	115	99
SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ	6.623.000	12.377.000	12.167.083	184	98
MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR MESLEK YÜKSEKOKULU	11.723.000	9.757.000	9.434.761	80	97
GENEL TOPLAM	604.926.000	592.774.000	510.222.192	84	86

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Kamu İdaresi Kodu : 514

Yıl: 2025

Kamu İdaresi Adı : Ankara Müzik Ve Güzel Sanatlar Üniversitesi

Hesap Kodu	Ekonomik Kod1	Ekonomik Kod2	Bütçe Giderinin Türü	2025 Yılı	Hesap Kodu	Ekonomik Kod1	Ekonomik Kod2	Bütçe Gelirinin Türü	2025 Yılı
830	00	00	Bütçe Giderleri Hesabı	510.222.191,98	800	00	00	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	543.265.640,45
830	01	00	Personel Giderleri	351.968.284,67	800	03	00	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.570.404,91
830	01	01	Memurlar	233.834.891,96	800	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	498.286,00
830	01	02	Sözleşmeli Personel	25.422.041,09	800	03	05	Kurumlar Karları	72.118,91
830	01	03	İşçiler	91.543.635,33	800	03	09	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.000.000,00
830	01	04	Geçici Süreli Çalışanlar	1.167.716,29	800	04	00	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	519.175.000,00
830	02	00	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	48.463.197,38	800	04	02	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	519.175.000,00
830	02	01	Memurlar	24.909.533,26	800	05	00	Diğer Gelirler	21.520.235,54

830	02	02	Sözleşmeli Personel	2.995.094,60	800	05	01	Faiz Gelirleri	45.532,78
830	02	03	İşçiler	20.199.609,23	800	05	03	Para Cezaları	51.329,40
830	02	04	Geçici Süreli Çalışanlar	358.960,29	800	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	21.423.373,36
830	03	00	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	66.928.822,58	BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)				543.265.640,45
830	03	02	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	47.430.030,30	Hesap Kodu	Ekonomik Kod1	Ekonomik Kod2	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadenin Türü	2025 Yılı
830	03	03	Yolluklar	980.165,13	810	00	00	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	47.374,40
830	03	04	Görev Giderleri	359.451,37	810	05	00	Diğer Gelirler	47.374,40
830	03	05	Hizmet Alımları	14.784.862,05	810	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	47.374,40
830	03	06	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	301.765,20	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI				47.374,40
830	03	07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım	2.196.548,53					
830	03	08	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	876.000,00					
830	05	00	Cari Transferler	9.489.868,24					

830	05	01	Görevlendirme Giderleri	8.859.019,24
830	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	630.849,00
830	06	00	Sermaye Giderleri	33.372.019,11
830	06	01	Mamul Mal Alımları	17.010.597,09
830	06	03	Gayri Maddi Hak Alımları	12.327.562,02
830	06	05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	4.033.860,00
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)				510.222.191,98

	2025 YILI		2025 YILI
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)	510.222.191,98	NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)	543.218.266,05
BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)	543.265.640,45		
BÜTÇE GELİRLERİNDE N RET ve İADELER TOPLAMI (C)	47.374,40	BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI (D-A)	32.996.074,07

BİLANÇO

Kamu İdaresi Kodu : 514

YIL:2025

Kamu İdaresi Adı : Ankara Müzik Ve Güzel Sanatlar Üniversitesi

AKTİF HESAPLAR		CARİ YIL TUTAR	PASİF HESAPLAR		CARİ YIL TUTAR (TL)
1	DÖNEN VARLIKLAR	197.191.753,15	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	5.280.342,54
10	HAZIR DEĞERLER	9.206.346,67	33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	370.801,20
102	BANKALAR HESABI	0,00	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	292.843,20
104	PROJE ÖZEL HESABI	9.176.346,67	333	EMANETLER HESABI	77.958,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	30.000,00	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	4.909.541,34
12	FAALİYET ALACAKLARI	103.286.477,00	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	3.323.466,77
120	GELİRDEN ALACAKLAR HESABI	103.286.477,00	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİKESİNTİLERİ	1.317.710,18
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNAT HESABI	0,00	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	268.364,39
13	KURUM ALACAKLARI	64.249.657,48	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	28.071.845,45
135	TEK HAZİNE KURUMLAR HESABINDAN ALACAKLAR HESABI	64.249.657,48	43	DİĞER BORÇLAR	57.500,37
14	DİĞER ALACAKLAR	318.719,18	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	57.500,37

140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	318.719,18	47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	28.014.345,08
15	STOKLAR	7.952.704,15	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	28.014.345,08
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	7.952.704,15	5	ÖZ KAYNAKLAR	2.010.500.640,21
16	ÖN ÖDEMELER	12.177.848,67	50	NET DEĞER	642.547.477,63
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	12.177.848,67	500	NET DEĞER HESABI	642.547.477,63
2	DURAN VARLIKLAR	1.846.661.075,05	51	DEĞER HAREKETLERİ	-300.356,52
22	FAALİYET ALACAKLARI	1.226.518,54	519	DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	-300.356,52
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.226.518,54	57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	1.836.080.249,74
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	5.000,00	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYETLER SONUCU	1.836.080.249,74
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN	5.000,00	58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-683.389.512,44
242	DÖNER SERMAYELİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.000,00	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI (-)	-683.389.512,44
247	SERMAYE TAAHÜTLERİ HESABI (-)	-1.000,00	59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	215.562.781,80
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	1.845.429.556,51	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	680.664.713,50
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	1.141.725.930,58	591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUÇU HESABI	-465.101.931,70
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	169.905.974,47			
252	BİNALAR HESABI	1.217.383.611,27			
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	27.338.898,39			
254	TAŞITLAR HESABI	3.528.000,10			

255	DEMİRBAŞLAR HESABI	68.027.267,12
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR VE DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI HESABI (-)	-782.480.125,42
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	0,00
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00
260	HAKLAR HESABI	21.456.232,55
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR VE DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI HESABI	-21.456.232,55

AKTİF TOPLAMI

2.043.852.828,20

PASİF TOPLAMI

2.043.852.828,20

BİLANÇO DİPNOTLARI		CARİ YIL TUTAR TL
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	4.591.530,71
911	Alınan Teminat Mektupları Emanetler Hesabı	4.591.530,71
920	Gider Taahhütleri Hesabı	110.574,17
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	110.574,17
948	Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	9.670.212,62
949	Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı	9.670.212,62
962	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Projeler Hesabı	234.518,26
963	Bilimsel Projeler Karşılığı Hesabı	234.518,26

B İ L A N Ç O

Kamu İdaresi Kodu : 514

Kamu İdaresi Adı: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi

Yıl:2025

AKTİF HESAPLAR		CARİ YIL	PASİF HESAPLAR		
1	DÖNEN VARLIKLAR	1.980.035,47	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	1.890.930,63
10	HAZIR DEĞERLER	0,00	30	MALİ BORÇLAR	1.875.836,63
102	BANKALAR HESABI	0,00	303	İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLAR	1.875.836,63
13	DİĞER ALACAKLAR	1.980.035,47	33	DİĞER BORÇLAR	15.094,00
130	TEK HAZİNE KURUMLAR HESABI	1.875.836,63	336	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	15.094,00
134	İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLAR	104.198,84	36	ÖDENECEK VE DİĞER	0,00
			362	ÖDENECEK DÖNER SERMAYE	0,00
			5	ÖZ KAYNAKLAR	89.104,84
			50	ÖDENMİŞ SERMAYE HESABI	0,00
			500	SERMAYE HESABI	1.000,00
			501	ÖDENMEMİŞ SERMAYE	-1.000,00
			57	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	84.485,32
			570	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	84.485,32
			59	DÖNEM NET KARI(ZARARI)	4.619,52
			590	DÖNEM NET KARI HESABI	4.619,52
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI		1.980.035,47	PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI		1.980.035,47

GELİR TABLOSU	
Kurum Kodu:8514	
Kamu İdaresi Adı: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Döner Sermeye İşletmesi	
Gelir-Gider Adı	Cari Dönem (TL)
A-BRÜT SATIŞLAR	32.699.350,75
1-Yurtiçi Satışlar	32.699.350,75
2-Yurtdışı Satışlar	0,00
3-Diğer Gelirler	0,00
B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	(664.414,96)
1- Satıştan İadeler(-)	(664.414,96)
2-Satış İskontoları (-)	0,00
3-Diğer İndirimler (-)	0,00
C- NET SATIŞLAR	32.034.935,79
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	23.099.184,21
1-Satılan Mamuller Maliyeti (-)	1.103.305,94
2-Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	5.876.742,63)
3-Satılan Hizmet Maliyeti (-)	16.119.135,64
4-Diğer Satışların Maliyeti (-)	0,00
BRÜT SATIŞ KARI VE ZARARI	8.935.751,58
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	3.454.638,24
1-Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	0,00
2-Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri	0,00
3-Genel Yönetim Giderleri	(3.454.638,24
FAALİYET KARI VEYA ZARARI (-)	5.481.113,34
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	200.749,06
3-Faiz Gelirleri	200.749,06
5-Konusu Kalmayan Karşılıklar	0,00

6-Menkul Kıymet Satış Karları	0,00
7-Kambiyo Karları	0,00
8-Reeskont Faiz Gelirleri	0,00
9-Enflasyon Düzeltmesi Karları	0,00
10-Faaliyetle İlgili Diğer Olağan Gelir ve Karlar	0,00
G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	0,00
2-Karşılık Giderleri (-)	0,00
3-Menkul Kıymet Satış Zararları (-)	0,00
4-Kambiyo Zararları (-)	0,00
5-Resskont Faiz Giderleri (-)	0,00
6-Enflasyon Düzeltmesi Zararları (-)	0,00
7-Diğer Olağan Gider ve Zararları (-)	0,00
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	5.681.862,40
I-OLAĞANDIŞI KAR VEYA ZARAR	1.750,02
1-Önceki Dönem Gelir ve Karları	0,00
2-Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	1.750,02
J-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR	144,40
1-Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları	0,00
2-Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	0,00
3- Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	144,40
Dönem Karı Veya Zararı	1.420.867,01
K-Dönem Karı Vergi Ve Diğ.Yas.Yük. Karşılıkları (-)	1.420.867,01)
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	4.262.601,01

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu:514

Kamu İdaresi Adı: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi

YIL:2025

Hesap Kodu	Kod1	GİDERİN TÜRÜ	CARİ YIL (TL)	Hesap Kodu	Kod 1	GELİRİN TÜRÜ	CARİ YIL (TL)
630		GİDERLER HESABI	793.856.330,25	600		GELİRLER HESABI	612.044.566,57
630	01	Personel Giderleri	360.900.164,94	600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.585.886,65
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	48.463.197,38	600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	586.231.643,49
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	62.776.530,39	600	05	Diğer Gelirler	21.865.775,69
630	05	Cari Transferler	10.525.753,07	600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	1.348.766,74
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	40.649,17	600	25	Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan Varlıklardan Elde	12.494,00
630	13	Amortisman Giderleri	306.339.573,20	Gelirler Toplamı			612.044.566,57
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	4.647.025,92				
630	15	Karşılık Giderleri	0,00				
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	0,00	Hesap Kodu	Kod 1	İNDİRİM, İADE VE İSKONTONUN TÜRÜ	CARİ YIL (TL)

BÜTÇELENEBEN VE GERÇEKLEŞEN TUTARLARIN KARŞILAŞTIRMA TABLOSU

Kamu İdaresi Kodu: 514			Yıl: 2025
Kamu İdaresi Adı: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi			
	Bütçelenen Tutarlar		Gerçekleşen Tutar
	Bütçe Ödeneği / Gelir Tahmini	Nihai Ödenek	
Tahsilatlar			
Vergi Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Sosyal Güvenlik Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.144.000,00	0,00	2.570.404,91
Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	600.638.000,00	0,00	519.175.000,00
Diğer Gelirler	2.144.000,00	0,00	21.520.235,54
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00
Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	47.374,40
Toplam Tahsilatlar	604.926.000,00	0,00	543.218.266,05
ÖDEMELER			
Personel Giderleri	321.692.000,00	365.113.000,00	351.968.284,67
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	48.360.000,00	51.406.000,00	48.463.197,38
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	101.048.000,00	94.394.000,00	66.928.822,58
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
Cari Transferler	2.826.000,00	10.861.000,00	9.489.868,24
Sermaye Giderleri	131.000.000,00	71.000.000,00	33.372.019,11
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
Borç Verme	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00
Toplam Ödemeler	604.926.000,00	592.774.000,00	510.222.191,98
NET TAHSİLATLAR/ÖDEMELER			1,06

31.12.2025 TARİHİNDE SONA EREN DÖNEME AİT ÖZKAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU

Kamu İdaresi Kodu: 514

Yıl: 2025

Kamu İdaresi Adı: Ankara Müzik Ve Güzel Sanatlar Üniversitesi

	2024			2025		
	ÖNCEKİ DÖNEM BAŞI BAKİYESİ	ÖNCEKİ DÖNEM İÇİ HAREKETLER	ÖNCEKİ DÖNEM SONU BAKİYESİ	DÖNEM BAŞI BAKİYESİ	DÖNEM İÇİ HAREKETLER	DÖNEM SONU BAKİYESİ
NET DEĞER	348.137.108,26	8.052.537,32	356.189.645,58	356.189.645,58	286.357.832,05	642.547.477,63
A- Denge Kayıtları	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00
B- Varlık Envanteri	270.566.562,35	0,02	270.566.562,35	270.566.562,35	0,02	270.566.562,37
C- Yükümlülük Envanteri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ç-Değer Hareketleri Sonuç Hesabından Aktarılanlar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D- Enflasyon Düzeltme Farkları						
E- Diğer	77.570.545,91	8.047.537,30	85.618.083,21	85.618.083,21	286.357.832,05	371.975.915,26
Değer Hareketleri	135.520,64	-435.877,16	-300.356,52	-300.356,52	0,00	-300.356,52
Yedekler						
Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	1.721.380.091,69	-23.162.497,58	1.698.217.594,11	2.144.875.164,51	-308.794.914,77	1.836.080.249,74
Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-381.972.492,88	15.118.909,06	-366.853.583,82	-710.470.578,56	27.081.066,12	-683.389.512,44
Dönem Faaliyet Sonuçları	0,00	103.040.575,66	103.040.575,66	0,00	215.562.781,80	215.562.781,80
Muhasebe Politikalarındaki Değişiklikler						

ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ
2025 YILI NAKİT AKIŞ TABLOSU

NAKİT AKIŞLARI	2025 YILI
FAALİYETLERDEN KAYNAKLANAN NAKİT AKIŞLARI	
A-) Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Girişleri	550.639.205,44
Vergi Gelirleri	0,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.585.886,65
Alınan Bağış ve Yardımlar	526.263.643,49
Faizler, Cezalar, Paylar	21.789.675,30
Menkul Kıymet ve Varlık Gelirleri	0,00
B-) Faaliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıktıları	482.828.487,96
Personel Giderleri	360.900.164,94
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primleri	48.463.197,38
Mal ve Hizmet Giderleri	62.776.530,39
Faiz Giderleri	0,00
Cari Transferler	10.525.753,07
Sermaye Transferleri	0,00
Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	89.242,16
Diğer Giderler	73.600,02
C-) Ön Ödemelerden Kaynaklanan Nakit Akışları	3.150.616,34
D-) Faaliyetlerden Sağlanan Net Nakit Akışı (A-B-C)	64.660.101,14
YATIRIMLARDAN KAYNAKLANAN NAKİT AKIŞLARI	0,00
E-) Mali ve Mali Olmayan Varlık Satışlarından Kaynaklanan Nakit Girişleri	470.233.612,58
Stok Satışlarından Kaynaklanan Nakit Girişleri	0,00
Maddi Duran Varlık Satışlarından Kaynaklanan Nakit Girişleri	470.233.612,58
Arazi ve Arsalar	0,00
Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	86.784.952,02
Binalar	368.844.792,85

Tesis, Makine ve Cihazlar	7.060.911,16
Taşıtlar	0,00
Demirbaşlar	7.542.956,55
Hizmet İmtiyaz Varlıkları	0,00
Yapılmakta Olan Yatırımlar	0,00
Yatırım Avansları	0,00
Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar	0,00
Mali Varlık Satışlarından Kaynaklanan Nakit Girişleri	0,00
Maddi Olmayan Duran Varlık Satışlarından Kaynaklanan Nakit Girişleri	0,00
F-) Mali ve Mali Olmayan Varlık Alımlarından Kaynaklanan Nakit Çıkışları	516.655.453,67
Stok Alımlarından Kaynaklanan Nakit Çıkışları	8.397.504,31
Maddi Duran Varlık Alımlarından Kaynaklanan Nakit Çıkışları	495.469.537,29
Arazi ve Arsalar	242.416.208,79
Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	0,00
Binalar	0,00
Tesis, Makine ve Cihazlar	17.674.470,89
Taşıtlar	587.892,79
Demirbaşlar	0,00
Yapılmakta Olan Yatırımlar	234.790.964,82
Yatırım Avansları	0,00
Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar	0,00
Mali Varlık Alımlarından Kaynaklanan Nakit Çıkışları	0,00
Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarından Kaynaklanan Nakit Çıkışları	12.788.412,07
G-) Yatırımlardan Sağlanan Net Nakit Akışı (E-F)	-46.421.841,09
H-) NAKİT AÇIK/FAZLASI (D+G)	18.238.260,05
FİNANSMAN FAALİYETLERİNDEN KAYNAKLANAN NAKİT AKIŞLARI	0,00
I-) Net Mali Varlık Ediniminden Kaynaklanan Nakit Akışları	25.489.752,96
Menkul Kıymet ve Varlıklardan Kaynaklanan Nakit Akışları	0,00

Kurum Alacaklarından Kaynaklanan Nakit Akışları	25.489.752,96
Diğer Varlık Edinimlerinden Kaynaklanan Nakit Akışları	0,00
J-) Net Borçlanmadan Kaynaklanan Nakit Akışları	9.276.858,94
Mali Borçlanmadan Kaynaklanan Nakit Akışları	0,00
Para Piyasası Nakit İşlemleri Borçları	0,00
Kamu İdarelerine Mali Borçlar	0,00
Tahviller	0,00
Bonolar	0,00
Diğer İç Mali Borçlar	0,00
Dış Mali Borçlar	0,00
Diğer Yükümlülüklerden Kaynaklanan Nakit Akışları	9.276.858,94
K-) Finansman Faaliyetlerinden Kaynaklanan Net Nakit Akışları (J-I)	-16.212.894,02
L-) NAKİT STOĞUNDAKİ NET DEĞİŞİM (H+K)	2.025.366,03
İSTATİSTİKSEL HATA (L-M)	0,00
M-) HAZIR DEĞERLER NAKİT DEĞİŞİMİ	2.025.366,03
Kasa	0,00
Alınan Çekler	0,00
Banka	0,00
Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri	0,00
Proje Özel Hesabı	1.984.716,86
Döviz	40.649,17
Döviz Gönderme Emirleri	0,00
Elçilik ve Konsolosluklar Nezdindeki Paralar	0,00
Diğer Hazır Değerler	0,00
Banka Kredi Kartlarından Alacaklar	0,00

B.Performans Bilgileri

1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Tablo 44: 2025 Yılı Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	FAALİYET AÇIKLAMASI
Araştırma, Geliştirme ve Yenilik	Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme	Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 58'inci maddesinin (b) fıkrası ile Ek 28'inci maddesine dayanılarak hazırlanan yönetmelik kapsamında Üniversitemiz, öğretim üyelerimize sağlayacağı proje destekleri ile Üniversitemiz araştırma kapasite ve becerisinin gelişmesi ve iyileşmesine katkıda bulunarak, bilim literatürüne özgün katkılar sağlamak, ülkemizin öncelikli araştırma alanlarında araştırmalar yaparak teknoloji üretimine ve dolayısıyla rekabet gücüne katkıda bulunmak ve ülkemizin sosyo-ekonomik ve kültürel gelişimine katkılar sağlamak amaçlanmıştır.
Yönetim ve Destek Programı	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	Birimlerin alt yapı ihtiyaçlarını belirlemek ve temin edilmesini sağlamak, Network ve Donanım sistemlerini takip ederek analizlerini periyodik olarak raporlayıp yönetime sunmak.
Yönetim ve Destek Programı	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Genel Destek Hizmetleri	Rektörlük ve Rektörlüğe bağlı birimlerin talepleri ve ihtiyaçları doğrultusunda; 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerince satın alma ve ihaleler yapmak. Kurum elektrik, yakıt, su gibi tüketim fatura ve satın alma-ihale yolu ile yapılan hizmet ve mal alımları ödemelerini yapmak. Üniversitenin envanterinde bulunan taşınır giriş-çıkış, envanter ve yıl sonu gibi işlemleri 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre yürütür. Rektörlük ve bağlı birimlerin temizlik işlerinin yürütülmesi, rektörlük araçlarının sevk ve idaresi ile Personel Taşıma Servisi hizmetlerinin takibi ve kontrolünü yapar.
Yönetim ve Destek Programı	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	Üniversitemizce gerçekleştirilecek her türlü inşaatla ilgili teknik hizmetleri yürütmek, üniversitemizde yapılacak inşaatların durumunu izlemek, fiziki gerçekleştirmeleri değerlendirmek.
Yönetim ve Destek Programı	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Özel Kalemi Hizmetleri	Bağlı olduğu yöneticinin toplantı, ziyaret gibi faaliyetlerini içeren iş takvimini düzenlemek, kutlama, kokteyl gibi resmi katılım gösterilen protokolleri organize

			etmek ve kurumlar arası iletişimi sağlamak, kurumu alakadar eden haberleri rapor halinde yöneticiye sunmak, yurt içi ve yurt dışı gezileri organize etmek.
Yönetim ve Destek Programı	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in Maliye Bakanlığı'nın 29/12/2005 tarihli ve 31281 sayılı yazısı üzerine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı Maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine göre stratejik yönetim ve planlama, kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma, bütçe ve performans programı, mali hizmetler, muhasebe, kesin hesap ve raporlama ile iç kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi
Yükseköğretim	Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim	Doktora ve Sanatta Yeterlilik Eğitimi	Bilimsel, sanatsal ve eğitsel bakımlardan müziği ilgilendiren tüm alanlarda akademik proje üretim ve paylaşımına katkı sağlamak. Ulusal ve uluslararası düzeyde ve çağdaş değerler ışığında bilimsel, sanatsal ve eğitsel üretimlerde bulunmak.
Yükseköğretim	Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim	Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	Öğrenci sportif faaliyetleri için spor salonu yapımı ve rekreasyon alanı gibi alt yapı çalışmalarının yapılması.
Yükseköğretim	Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim	Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	Sanat ile kültür, kültürel kimlik ile toplum arasındaki ilişkiyi en doğru biçimde yorumlayabilen, Türkiye'nin kültür-sanat kavrayışı ve hedeflerine de etki edebilen, bilimsel çerçevede sanat-müzik yapısına katkıda bulunmak.
Yükseköğretim	Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı	Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri	24/3/1950 tarihli ve 5661 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrenci Yurtları ve Aşevleri Hakkındaki Kanuna Ek Kanunun 1 inci maddesi ile 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Özel Barınma Hizmeti Veren Kurumlar ve Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 13 üncü maddesine dayanılarak; bu kapsamda yükseköğretimde öğrencilerin barınma, konaklama hizmetleri yürütülmektedir.
Yükseköğretim	Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı	Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	Üniversitemizin yerleşkelerindeki yemekhanelerde öğrencilere kaliteli yemek verilmektedir. Bu hizmeti gerçekleştirirken en önemli faktörün insan sağlığı olduğunun Bilincinde olup, öğrencimize yönelik sağlıklı ve hijyenik ortamı sağlayan, en iyi koşullarda hazırlanmış, kişinin günlük alması gereken besin öğelerinden oluşan menü sunulmaktadır.
Yükseköğretim	Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı	Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	Öğretim yılının başlaması ile birlikte öğrencilere birbirleri ile tanışma fırsatı, topluluk kurlmaları ve topluluklar da görev almaları, dinlenme ve eğlenme alışkanlıklarını sağlamakta, öğrencilere akademik, sosyal ve kültürel konularda yönlendirici ve destekleyici çalışmalarda bulunmaktadır. Üniversitemiz, Yükseköğretim gençliğinin spor ihtiyaçlarının karşılanması, öğrencilerin sosyal ilişkilerini ve özgüvenlerini geliştirmek, ülke sporuna kaynak oluşturan öğrenci ve sporcuların teşvik edilmesi ve yeteneklerinin geliştirilmesini sağlamaktır.

Yükseköğretim	Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı	Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	Üniversitemizde toplam 6 öğrenci topluluğu bulunmaktadır. Öğrenci toplulukları kuruluş ve işleyiş yönergesine uygun olarak kuruluş ve işleyişlerini Rektörlük adına denetler. Bu topluluklar kültür, sanat, spor, bilim, araştırma, sosyal etkinlikler gibi birçok alanda faaliyet göstermektedir.
---------------	--------------------------------	--	---

Tablo 45: 2025 Yılı Alt Program Hedefleri ve Stratejik Plan İlişkisi

Kurum: ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ			
Yıl: 2025			
PROGRAM ADI	ALT PROGRAM ADI	ALT PROGRAM HEDEFLERİ	İLİŞKİLİ OLDUĞU STRATEJİK AMAÇ
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi	AMAÇ-1- Eğitim-öğretimin kalitesini geliştirmek. AMAÇ-2- Araştırma-geliştirme faaliyet kapasitesini yenilikçilik eksenli artırmak. AMAÇ-3- Kurumsal kalite kültürünü geliştirmek.
	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması	AMAÇ-2- Araştırma-geliştirme faaliyet kapasitesini yenilikçilik eksenli artırmak.
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması	AMAÇ-1- Eğitim-öğretimin kalitesini geliştirmek. AMAÇ-2- Araştırma-geliştirme faaliyet kapasitesini yenilikçilik eksenli artırmak. AMAÇ-4- Üniversitemizde sosyal ve akademik yaşam altyapısını geliştirmek.
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi	AMAÇ-1- Eğitim-öğretimin kalitesini geliştirmek.
	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi	AMAÇ-1- Eğitim-öğretimin kalitesini geliştirmek.
	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi	AMAÇ-4- Üniversitemizde sosyal ve akademik yaşam altyapısını geliştirmek.

Tablo 46: 2025 Yılı Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri

İdare Adı	ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ			
Yıl	2025 (KBÖ)			
PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ	
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	Özel Kalem (Rektörlük)	
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora ve Sanatta Yeterlilik Eğitimi	Müzik Ve Güzel Sanatlar Enstitüsü	
		Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	Kütüphane Ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	
		Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	Özel Kalem (Genel Sekreterlik), İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, Kütüphane Ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı, Müzik Ve Güzel Sanatlar Enstitüsü, Müzik Ve Güzel Sanatlar Eğitim Fakültesi, Müzik Bilimleri Ve Teknolojileri Fakültesi, İcra Sanatları Fakültesi, Sanat Ve Tasarım Fakültesi, Müzik Ve Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu	
	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	
		Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	
		Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	
		Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	
		Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	
	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	Hukuk Müşavirliği
		ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Genel Destek Hizmetleri			Özel Kalem (Genel Sekreterlik), İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler			Personel Daire Başkanlığı	

	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı
	Özel Kalem Hizmetleri	Özel Kalem (Rektörlük)
	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı

Tablo 47: 2025 Yılı Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler

İdare Adı: ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ			
PROGRAM	ALT PROGRAM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU BİRİM
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Araştırma altyapısı projesi tamamlanma oranı	Özel Kalem (Rektörlük)
	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Araştırma merkezleri gelir miktarı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	Kütüphane Ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı
		Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
		Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

		Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	Personel Daire Başkanlığı
		Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenecek öncelikli alanlarda sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı	Müzik Ve Güzel Sanatlar Enstitüsü
		Yükseköğretim Kurulu tarafından sağlanan araştırma desteklerinden yararlananların sayısı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
		Yükseköğretim Kurulu tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı	Ankara Müzik Ve Güzel Sanatlar Üniversitesi
		Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	Personel Daire Başkanlığı
	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı	Müzik Ve Güzel Sanatlar Enstitüsü
		Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
		Eğitimin program süresinde bitirilme oranı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
		Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	Kütüphane Ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
		Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	Kütüphane Ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
		Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	Kütüphane Ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
		Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
		Öğrenci başına düşen eğitim alanı	Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı
		Öğrenci başına düşen kapalı alan	Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı
		Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
		Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
		Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) projelerine katılan öğrenci sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)

YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim programı sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
	Yabancı dilde eğitim veren program sayısı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	Personel Daire Başkanlığı
	Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların toplam mezun sayısına oranı	Müzik Ve Güzel Sanatlar Enstitüsü
	Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı
	Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı
	Öğrenci başına düşen sosyal donatı alanı	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı
	Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı
	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı
	Yükseköğretimde öğrenci başına barınma harcaması	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı
	Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı
	Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı	Özel Kalem (Rektörlük)
	Yükseköğretimde öğrencilere sunulan sağlık hizmetinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tablo 48: 2025 Yılı Alt Program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleştirme sonuçları ve değerlendirmeler

Yıl:	2025		
Programın Adı:	ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK		
Alt Programın Adı:	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI		
Alt Program Hedefi:	Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi		
Sıra	Gösterge Adı	Önceki Dönem Grç	Gerçekleşme

		Ölçü Birimi	Yılı	Değeri	Hedeflen en Gösterge Değeri	1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yılsonu Değeri	Gerçekleş me Oranı	Gerçekleş me Durumu
1	Araştırma altyapısı projesi tamamlanma oranı	Oran	2024	1	0	0	0	0	0	0	0	Aşıldı
Yıl:		2025										
Programın Adı:		ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK										
Alt Programın Adı:		YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME										
Alt Program Hedefi:		Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması										
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflen en Gösterge Değeri	Gerçekleş me						
			Yılı	Değeri		1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yılsonu Değeri	Gerçekleş me Oranı	Gerçekleş me Durumu
1	Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı	Oran	2024	0,0032	10	0	0	0	0	0	0	Ulaşılamadı
2	Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşılamadı
3	Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı	Sayı	0	0	1	0	0	0	0	0	0	Ulaşılamadı
4	Araştırma merkezleri gelir miktarı	TL	2024	704.957,32	85.000	0	0	0	0	0	0	Kısmen Ulaşıldı
5	Araştırma merkezlerinin	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

6	sanayi ile yaptığı proje sayısı	Sayı	2024	1	10	1	0	0	1	1	0	Ulaşılamadı
7	BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	Sayı	2023	1	2	0	0	0	0	0	0	Kısmen Ulaşıldı
8	Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı	Sayı	2023	1	2	0	0	0	0	0	0	Kısmen Ulaşıldı
9	Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	Sayı	2023	1	2	0	0	0	0	0	0	Kısmen Ulaşıldı
10	Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	Sayı	2023	1	2	0	0	0	0	0	0	Kısmen Ulaşıldı
11	Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	Sayı	2019	0	5	0	0	0	0	0	0	Ulaşılamadı

Yıl:	2025
Programın Adı:	HAYAT BOYU ÖĞRENME
Alt Programın Adı:	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ
Alt Program Hedefi:	Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflen en Gösterge Değeri	Gerçekleşme							
			Yılı	Değeri		1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yılsonu Değeri	Gerçekleş me Oranı	Gerçekleşme Durumu	
1	Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal	Sayı	2024	10	12	0	0	0	0	0	0	0	Kısmen Ulaşıldı

	entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı											
2	Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı	Sayı	2024	151	100	5.748	5.748	0	0	11.496	0	Ulaşıldı
3	Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Sayı	0	1	2	0	1	0	0	1	0	Ulaşılamadı
4	Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	Sayı	2024	151	10	52	0	3	57	112	0	Ulaşılamadı
5	Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	Sayı	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
6	Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Yıl: 2025
Programın Adı: YÜKSEKÖĞRETİM
Alt Programın Adı: ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER
Alt Program Adı: Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi
Hedefi:

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflen en Gösterge Değeri	Gerçekleşme						
			Yılı	Değeri		1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yılsonu Değeri	Gerçekleş me Oranı	Gerçekleşme Durumu
1	SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	Sayı	0	0	170	3	0	0	0	3	0	Kısmen Ulaşıldı
2	Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenecek öncelikli alanlarda sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	Yükseköğretim Kurulu tarafından sağlanan araştırma desteklerinden yararlananların sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim,	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

teşvik ve sanat ödülleri sayısı												
Yıl:	2025											
Programın Adı:	YÜKSEKÖĞRETİM											
Alt Programın Adı:	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM											
Alt Program Hedefi:	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi											

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflen en Gösterge Değeri	Gerçekleşme						
			Yılı	Değeri		1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yılsonu Değeri	Gerçekleş me Oranı	Gerçekleşme Durumu
1	Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı	Sayı	2024	10	3	3	2	0	3	8	0	Aşıldı
2	Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran	2024	91,2500	100	95	0	74,4700	74,4700	74,4700	0	Ulaşıldı
3	Eğitimin program süresinde bitirilme oranı	Oran	2024	0,8000	100	44,8500	44,8500	30,3800	30,3800	30,3800	0	Kısmen Ulaşıldı
4	Fen bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	2024	5.991,973	2.560	6.011.012	6.011.012	6.011.012	6.021.007	6.021.007	0	Kısmen Ulaşıldı
6	Kütüphanede bulunan öğrenci	Sayı	2024	4.670	300	4.642	4.648	3.960	3.110	3.110	0	Ulaşılamadı

	başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı											
7	Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	Sayı	2024	33.086	1.500	8.568	3.557	3.127	4.281	19.533	0	Kısmen Ulaşıldı
8	Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	Oran	2024	0,1900	40	20	0	20	0	8	0	Kısmen Ulaşıldı
9	Öğrenci başına düşen eğitim alanı	Metre kare	2024	5	18	32.280,1700	32.280,1700.	32.280,1700	32.280,1700	32.280,1700	0	Kısmen Ulaşıldı
10	Öğrenci başına düşen kapalı alan	Metre kare	2024	5	115	40.068,6700	40.068,6700	40.068,6700	40.068,6700	40.068,6700	0	Ulaşıldı
11	Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	Oran	2023	12	10	0,4800	0,4800	0,1600	0,1600	0,1600	0	Kısmen Ulaşıldı
12	Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	Sayı	2024	9,2000	85	12,6300	12,6300	17,4500	17,0500	17,0500	0	Kısmen Ulaşıldı
13	Sağlık bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
14	Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı	Oran	2023	100	100	83	83	0	0	83	0	Kısmen Ulaşıldı
15	Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) projelerine katılan öğrenci sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
16	Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan	Sayı	2024	0	0	0	0	2	2	2	0	Ulaşılamadı

	eğitim programı sayısı											
17	Yabancı dilde eğitim veren program sayısı	Sayı	0	0	0	1	1	0	0	1	0	
18	Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	Sayı	2024	1	3	1	1	1	1	1	0	Ulaşılamadı
19	Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	Sayı	2024	19	120	78	78	84	113	113	0	Kısmen Ulaşıldı
20	Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların toplam mezun sayısına oranı	Oran	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Yıl: 2025

Programın Adı: YÜKSEKÖĞRETİM

Alt Programın Adı: YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI

Alt Program Hedefi: Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflen en Gösterge Değeri	Gerçekleşme						
			Yılı	Değeri		1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yılsonu Değeri	Gerçekleş me Oranı	Gerçekleşme Durumu
1	Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	2024	178	0	155	102	27	162	162	0	
2	Beslenme hizmetlerinden	Sayı	2024	2.818	350	1.850	473	526	3.569	3.569	0	Kısmen Ulaşıldı

	yararlanan öğrenci sayısı											
3	Öğrenci başına düşen sosyal donatı alanı	Metre kare	2024	6.147	54	31.423	31.423	31.423	31.423	31.423	0	Ulaşıldı
4	Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	Sayı	2024	23	22	24	24	24	43	43	0	Kısmen Ulaşıldı
5	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	Sayı	2024	21	15	6	3	0	18	27	0	Kısmen Ulaşıldı
6	Yükseköğretimde öğrenci başına barınma harcaması	TL	2024	9.000	0	3.204.000	3.519.000	756.000	5.103.000	12.582.000	0	
7	Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması	TL	2024	30	5.600	112.230	100.350	19.410	247.170	479.160	0	Kısmen Ulaşıldı
8	Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı	Oran	2024	0.8500	95	0	0	0	0	0	0	Kısmen Ulaşıldı
9	Yükseköğretimde öğrencilere sunulan sağlık hizmetinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	Oran	2022	0	0	0	0	0	4	4	0	

3- Stratejik Planın Değerlendirilme Tabloları

Tablo 49: Stratejik Planın Değerlendirilme Tabloları

AMAÇ-HEDEF-ALT PRSORUMLU BİRİM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ2025	STRATEJİK PLAN 2025 YILI HEDEFİ	HEDEF YILI GERÇEKLEŞME GÖSTERGELERİ 2024	GÖSTERGE PERFORMANSI(%)	HEDEF PERFORMANSI (%)
A1 EĞİTİM-ÖĞRETİMİN KALİTESİNİ GELİŞTİRMEK. H1.1 ÖN LİSANS, LİSANS VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİMİ KAPASİTESİNİ ARTIRMAK. ALT PR. ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM. ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	PG1.1.1 Ön lisans eğitimi tamamlayan öğrenci sayısı	20	0	75	9	12%	36%
	PG1.1.2 Lisans eğitimi tamamlayan öğrenci sayısı	20	59	71	86	100%	
	PG1.1.3 Yüksek lisans eğitimlerini tamamlayan öğrenci sayısı	20	67	80	40	0%	
	PG1.1.4 Doktora eğitimlerini tamamlayan öğrenci sayısı	20	1	5	9	100%	
	PG1.1.5 Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içerisindeki payı	20	23	27%	21%	0%	
A1 EĞİTİM-ÖĞRETİMİN KALİTESİNİ GELİŞTİRMEK. H1.2 AKADEMİSYENLERİN NİCELİK VE NİTELİK	PG1.2.1 Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	20	14	13	49	0%	0%
	PG1.2.2 Öğretim elemanlarının gelişimine yönelik açılan kurslara	20	0	12	6	50%	

OLARAK GELİŞİMLERİNİ SAĞLAMAK, ARAŞTIRMA PERFORMANSINI ARTTIRMAK. ALT PR. ÖĞRETİM ELEMANLARININ MESLEKİ GELİŞİMİ. PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	katılan öğretim elemanı sayısı*						
	PG1.2.3 Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	20	2	11	2	0%	
	PG1.2.4 Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı*	20	0	10	22	100%	
	PG1.2.5 Akademik personelin kamu veya özel sektör işbirliği ile gerçekleştirilen araştırma proje sayıları*	20	0	8	19	100%	
A1 EĞİTİM-ÖĞRETİMİN KALİTESİNİ GELİŞTİRMEK. H1.3 MESLEKİ YETERLİLİK SAHİBİ VE GELİŞİME AÇIK ÖĞRENCİ YETİŞTİRMEK. ALT PR. ÖNLİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ, LİSANSÜSTÜ EĞİTİM. ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	PG1.3.1 İşbaşı Eğitimi ve zorunlu veya isteğe bağlı staj yapan öğrenci sayısı	20	29	50	102	100%	100%
	PG1.3.2 Uygulama ders saati toplamının teorik ders saati toplamına oranı	20	0,65	0,67	0,75	100%	
	PG1.3.3 Araştırma projelerine dâhil olan öğrenci sayısı *	20	0	3	0	0%	
	PG1.3.4 Öğrencilerin eğitim programlarından memnuniyet oranı	20	0	75	64	85%	
	PG1.3.5 Akredite edilen bölüm sayısı *	20	0	2	2	100%	

A1 EĞİTİM-ÖĞRETİMİN KALİTESİNİ GELİŞTİRMEK. H1.4 ÖĞRENCİLERİMİZİN KİŞİSEL VE SOSYAL YETKİNLİK KAPASİTESİNİ ARTIRMAK ALT PR. YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	PG1.4.1 Ulusal ve Uluslararası etkinliklerine katılan ve danışmanlık alan öğrenci sayısı	20	20	40	0	0%	100%
	PG1.4.2 Öğrencilere yönelik düzenlenen ulusal ve uluslararası etkinlik sayısı	20	10	30	2	100%	
	PG1.4.3 Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı*	20	0	10	32	100%	
	PG1.4.4 Tüm dersler içindeki seçmeli ders sayısı	20	5	11	826	100%	
	PG1.4.5 Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	20	5	7	0	100%	
A1 EĞİTİM-ÖĞRETİMİN KALİTESİNİ GELİŞTİRMEK.H1.5 ÖĞRENCİLERİMİZİN KİŞİSEL VE SOSYAL YETKİNLİK KAPASİTESİNİ ARTIRMAK.ALT PR. YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMLMGÜ UZAKTAN EĞİTİM MERKEZİ	PG1.5.1 Uzaktan eğitim öğrenci memnuniyeti	20	15	77	0	0%	36%
	PG1.5.2 Çevrimiçi yapılan konferans, seminer, söyleşi, kongre, sempozyum vb. toplantı sayısı	20	11	25	0	0%	
	PG1.5.3 Çevrimiçi yapılan öğrenci toplantıları sayısı	20	5	7	0	0%	
	PG1.5.4 Üniversitemizin	20	5	100	400	100%	

	internet bağlanma hızı (Mbps)						
	PG1.5.5 Kampüs kablosuz erişim bağlantı nokta sayısı	20	5	35	348	100%	
A1 EĞİTİM-ÖĞRETİMİN KALİTESİNİ GELİŞTİRMEK. H1.6 ÖĞRENCİ VE ÖĞRETİM ELEMANLARININ YURT İÇİ VE YURT DIŞI HAREKETLİLİĞİNİ ARTIRMAK. ALT PR. ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM / ÖĞRETİM ELEMANLARININ MESLEKİ GELİŞİMİ. DIŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ	PG1.6.1 Değişim programları kapsamında giden öğrenci sayısı	20	1	25	13	0%	88%
	PG1.6.2 Değişim programları kapsamında gelen öğrenci sayısı	20	1	15	5	0%	
	PG1.6.3 Değişim programları kapsamında giden personel sayısı	20	30.000,00	10,00	15	100%	
	PG1.6.4 Değişim programları kapsamında gelen personel sayısı	20	0,00125	10,00000	13	100%	
	PG1.6.5 Yurt dışı değişim programları kapsamında yapılan toplam anlaşma sayısı	20	1	9	15	100%	
A2 ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME FAALİYET KAPASİTESİNİ YENİLİKÇİLİK EKSENLİ ARTIRMAK H2.1 ULUSAL VE ULUSLARARASI DÜZEYDE PROJE SAYISINI ARTTIRMAK	PG2.1.1 Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ARGE projesi sayısı	30	0	6	0	0%	44%
	PG2.1.2 BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	30	0	3	2	50%	

ALT PR. ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM / ÖĞRETİM ELEMANLARININ MESLEKİ GELİŞİMİ	PG2.1.3 Projelerin ilgili yıldaki bütçeleri toplamı (TL)	20	0	60000	230000	100%	
	PG2.1.4 AR-GE'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı	20	0	0,00	0,00	100%	
	BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ	PG2.1.5 Öğretim elemanı başına düşen AR-GE proje sayısı	20	0	10	0	
A2 ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME FAALİYET KAPASİTESİNİ YENİLİKÇİLİK EKSENLİ ARTIRMAK	PG2.2.1 Nitelikli bilimsel çalışmaların sayısının artırılması*	20%	0	10	0	0%	0%
	PG2.2.2 Araştırma kuruluşları ile geliştirilen iş birliği sayısı*	20%	0	10	0	0%	
	PG2.2.3 Projelerde lisansüstü öğrenci bursiyer sayısı*	20%	0	4	0	0%	
	PG2.2.4 TÜBİTAK projeleri kabul oranı (yüzde olarak)*	20%	0%	30%	0%	0%	
	PG2.2.5 AR-GE çalışmaları neticesinde ticarileşen ürün sayısı/alınan patent sayısı	20%	0	0	0	0%	
H2.2 ÜNİVERSİTEDE YÜRÜTÜLEN AR-GE VE PROJE SONUÇLARINI YENİLİKÇİ ÜRÜNLERE DÖNÜŞTÜRMEK							
ALT PR. ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM / ÖĞRETİM ELEMANLARININ MESLEKİ GELİŞİMİ	PG2.3.1 Ulusal makale sayısı	25	0	10	3	30%	100%
	PG2.3.2 Uluslararası makale sayısı	25	0	4	29	100%	
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ							
A2 ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME FAALİYET KAPASİTESİNİ YENİLİKÇİLİK EKSENLİ							

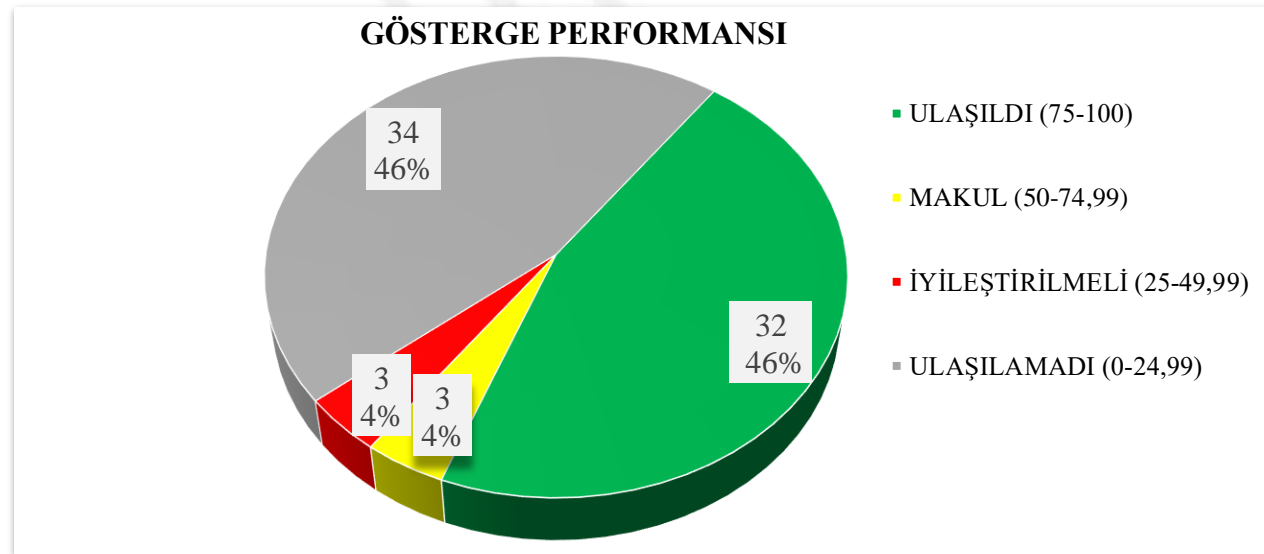
ARTIRMAK H2.3 ULUSAL VE ULUSLARARASI DÜZEYDE BİLİMSEL YAYIN SAYISINI ARTTIRMAK ALT PR. ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM / ÖĞRETİM ELEMANLARININ MESLEKİ GELİŞİMİ KÜTÜPHANE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	PG2.3.3 Ulusal bildiri sayısı	15	0	4	0	0%	
	PG2.3.4 Uluslararası bildiri sayısı	15	0	4	16	100%	
	PG2.3.5 SSCI, AHCI kapsamındaki dergilerdeki yıllık yayın sayısı	20	0	4	8	100%	
A3 KURUMSAL KALİTE KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK. H3.1 KURUM KÜLTÜRÜNDE İÇ KONTROL VE KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ ALT PR. YÜKSEK ÖĞRETİMDE KALİTE GÜVENÇE SİSTEMİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI, KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ	P.G.3.1.1 Kurum kültüründen memnuniyet düzeyi	12,5	75%	87%	68%	100%	46%
	P.G.3.1.2 İç Kontrol Uyum Eylem Planını ve Risk Stratejisi oluşturulma oranı (%) *	12,5	0%	100%	100%	100%	
	P.G.3.1.3 Üniversite Kalite Komisyonu tarafından Birim Kalite Komisyon üyelerine yönelik düzenlenen bilgilendirme toplantılarının sayısı	12,5	0	6	4	67%	
	P.G.3.1.4 Üniversite Kalite Komisyonu ve Birim Kalite Komisyonları tarafından Üniversite personeline yönelik gerçekleştirilen çalıştay/eğitim türü	12,5	0	6	2	0%	

	etkinlik sayısı (komisyon toplantıları hariç)						
	P.G.3.1.5 Birim Kalite Komisyonlarının çalışmaları sonucu stratejik plan performans göstergeleri ile ilişkilendirilebilen ve/veya İç/dış değerlendirme raporlarında tespit edilen iyileştirmeye açık alanlar üzerinden iyileştirme sağlanan çalışma sayısı	12,5	0	6	6	100%	
A3 KURUMSAL KALİTE KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK.	PG3.2.1 Öğrencilerin memnuniyet düzeyi	25	55%	80%	50%	0%	40%
H3.2 KURUMSAL MEMNUNİYETİ ARTTIRMAK	PG3.2.2 Akademik personelin memnuniyet düzeyi *	25	0%	75%	76%	100%	
ALT PR. YÜKSEKÖĞRETİMDE KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ	PG3.2.3 İdari personelin memnuniyet düzeyi	25	0%	75%	58%	77%	
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI, KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ	PG3.2.4 Dış Paydaşların memnuniyet düzeyi	25	0%	75%	0%	0%	

A3 KURUMSAL KALİTE KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK. H3.3 YÖNETİM, BİLİŞİM ALT YAPISINI GELİŞTİRMEK. ALT PR. YÜKSEKÖĞRETİMDE KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ. GENEL SEKRETERLİK	PG.3.3.1 İş sağlığı ve güvenliği merkezinin oluşturulma oranı *	14,29	0%	100%	100%	100%	57%
	PG.3.3.2 Sivil savunma merkezinin oluşturulma oranı	14,29	0%	100%	50%	100%	
	PG.3.3.3 İlk ve acil yardım müdahale merkezinin oluşturulma oranı	14,29	0%	100%	0%	0%	
	PG.3.3.4 Moobingle mücadele merkezinin oluşturulma oranı	14,29	0%	100%	0%	0%	
	PG.3.3.5 Psikolojik yardım-destek merkezinin oluşturulma oranı	14,29	0%	100%	100%	100%	
	P.G.3.3.6 Bağımlılık ile mücadele merkezinin oluşturulma oranı	14,29	0%	100%	100%	100%	
	P.G.3.3.7 Öğrenci hakları ofisinin kurulma oranı	14,29	0%	100%	0%	0%	
A3 KURUMSAL KALİTE KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK.H3.4 KÜTÜPHANE KAYNAKLARI GELİŞTİRMEK.ALT PR. YÜKSEKÖĞRETİMDE KALİTE GÜVENCE SİSTEMİKÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	PG3.4.1 Basılı Koleksiyon Sayısı*	20	0	7	20239	100%	20%
	PG3.4.2 Dijital Erişime Açık Kurumsal Arşiv Oluşturulma Oranı	20	0,0%	7%	28211%	0%	
	PG3.4.3 Ödünç Verilen Yayın Sayısı	20	0	7	640	100%	

A4 ÜNİVERSİTEMİZDE SOSYAL VE AKADEMİK YAŞAM ALTYAPISINI GELİŞTİRMEK. H4.1 ÖĞRENCİLERİMİZİN SOSYAL YAŞAM ALANI KULLANIMINI ARTIRMAK. ALT PR. YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI. SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	PG4.1.1 Öğrenci kampüs yaşamı memnuniyet oranı *	20	0%	80%	67%	84%	100%
	PG4.1.2 Gerçekleştirilen sosyal, kültürel, sportifetkinlik sayısı *	20	23	35	32	75%	
	PG4.1.3 Faaliyet yürüten öğrenci topluluğu sayısı	20	16	22	42	100%	
	PG4.1.4 Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	20	600	900	16.701	100%	
A4 ÜNİVERSİTEMİZDE SOSYAL VE AKADEMİK YAŞAM ALTYAPISINI GELİŞTİRMEK. H4.2 ÜNİVERSİTEMİZ MEVCUT EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SOSYAL ALTYAPISINI ARTIRMAK. ALT PR. YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	PG4.2.1 Toplam derslik sayısı	20	54	75	125	100%	100%
	PG4.2.2 Öğrenci başına düşen kapalı alan miktarı (m2)	20	180	190	190	100%	
	PG4.2.3 Laboratuvar alanı miktarı (Atölye, Stüdyo, Ses Stüdyosu vd.) *	20	13	15	16	100%	
	PG4.2.4 Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	20	16	20	21	100%	

Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planı 2025 yılı değerlendirmesinde 72 göstergeden 32'sine "Ulaşıldı", 3'ü "Makul", 3'ü "İyileştirilmeli", 34'üne "Ulaşılamadı" olarak gerçekleşmiştir. Planın ikinci yılında ulaşılan göstergeler korunarak diğer göstergelere de ağırlık verilerek ikinci yılsonu hedeflerimize büyük oranda ulaşılabileceği düşünülmektedir. Diğer taraftan Stratejik Planın katılımcı yönetim anlayışı çerçevesinde revizesi de planlanmaktadır. %100 değerinin üzerinde gerçekleşen göstergeler %100 alınarak diğer göstergelerin hedef performansına doğru şekilde yansıtılması sağlanmıştır. Negatif % gerçekleşen göstergeler %0 alınarak diğer göstergelerin hedef performansına doğru şekilde yansıtılması sağlanmıştır. Grafik verilerine göre ise durum şu şekildedir: 32 gösterge (%46) 75-100 puan aralığı ile ulaşıldı, 3 gösterge (% 4) 50-74,99 puan aralığı ile makul, 3 gösterge (%4) 25-49,99 puan aralığı ile iyileştirilmeli ve 34 gösterge (% 46) 0-24,99 puan aralığı ile ulaşılamadı kategorisinde yer almaktadır.



4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5018 sayılı Kanununun 3. maddesinde Stratejik Plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımını içeren plan olarak tanımlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme başlıklı 9.maddesinde ise “Kamu idareleri; bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflere uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar.” hükmü yer almaktadır.

Performans Programı; Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

Üniversitemiz 2025 Yılı Performans Programı Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından belirlenen Program, Alt Program, Faaliyet ve Performans Göstergeleri çerçevesinde hazırlanmış ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur. Performans programının etkili ve verimli bir şekilde uygulanması için izleme ve değerlendirme süreci 3 aylık dönemlerde gerçekleştirilmiştir.

Bu çerçevede, belirli bir dönemde yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetlerin sonuçlarının izlenmesi ve değerlendirmesini sağlamak için yıllık bazda rapor üretilmektedir.

Söz konusu raporda, performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını tespit etmek amacıyla; Program Bütçe Esaslarına Göre Performans Programı İzleme Rehberinde Performans Programı Ulaşılma Kriterleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

% 0 – 79 ULAŞILMADI,

% 80–100 KISMEN ULAŞILDI,

% 100 ULAŞILDI,

100 üzeri (%) AŞILDI.

Üniversitemiz 2025 Yılı Performans Programına ilişkin izleme ve değerlendirme sonuçlarına Tablo 53'te yer verilmiş ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur. Üniversitemiz performans programı izleme ve değerlendirme süreci program-bütçe sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Performans programında yer alan alt program hedefleri ve bu hedeflerin gerçekleşme düzeyinin takibi için belirlenen performans göstergesi hedeflenen değerleri, izleme ve değerlendirme faaliyetinin temelini oluşturmaktadır. İzleme, performans programının uygulama yılı içerisinde ve üç aylık dönemler itibarıyla harcama birimlerinden gelen veriler doğrultusunda sisteme girilen performans

göstergesi gerçekleştirmeleri üzerinden yapılmaktadır. Değerlendirme ise yılsonunda ulaşılan gösterge gerçekleştirme değerini ve bu sonuçla ilgili analizi içermektedir.

IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.Üstünlükler

- a. Ar-Ge desteklerinin öğrenci ve öğretim üyeleri için yeterince bulunması,
- b. Fiziki alt yapının ve laboratuvar alt yapısının eğitim için yeterli düzeyde bulunması,
- c. Dinamik, yenilikçi ve mesleki donanıma sahip personelin bulunması,
- d. Sürekli iyileştirmeyi hedefleyen sistematik bir yaklaşımın olması,
- e. Müzik ve Güzel Sanatlar eğitimi ve öğretimi alanında öncü bir kurum olması,
- f. Akademik özgürlük, yenilikçi ve etik değerleri benimseyen açık iletişime dayalı bir kurum kültürünün geliştirilmesi,
- g. Üniversite yönetiminin üniversitenin gelişmesi konusundaki akademik ve idari desteği,
- h. Üniversitenin şeffaf, paylaşımcı, katılımcı, gelişime ve değişime açık bir yönetim anlayışını benimsemiş olması,
- i. Kütüphanenin kendine ait bütçesi olması,
- j. Öğrencilerin kendilerini farklı alanlarda geliştirmelerine fırsat tanıyan öğretim felsefesi olması,
- k. Konum itibari ile Şehir Merkezinde olması nedeniyle ulaşım kolaylığı,
- l. Türkiye’de Müzik ve Güzel Sanatlar adına kurulan tek devlet üniversitesi olması,
- m. Genç ve dinamik, gelişime açık, özverili akademik ve idari kadroya sahip olunması,
- n. Mevcut eğitim-öğretim programlarının toplumun ihtiyaçlarıyla uyumlu olmasıdır.

B. Zayıflıklar

- a. Öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirebileceği yeşil alanın olmaması,
- b. Basılı ve dijital kaynakların yetersiz olması,
- c. Fiziki ve teknolojik imkânların istenilen düzeyde olmaması,
- d. Öğrenme olanakları (kütüphane) ile tesis (yurt, yemekhane vb.) alt yapı hizmetlerinin istenen hizmet seviyesinde henüz olmaması,
- e. Kullanımda olan ve inşaatı bitmiş binalarda kullanılan mekanik yapının yurtdışından ithal edilmiş olması ve pahalı markalar olması nedeniyle bakım onarım maliyetlerinin yüksek olması,
- f. Kampüs içinde bulunan önemli sayıda binanın halen inşaat halinde olması,
- g. Üniversitenin konumu itibari ile Şehir Merkezinde olsa da kampüsün yakınından toplu ulaşım araçlarının geçmemesi,
- h. Üniversitenin laboratuvar ve laboratuvar materyallerinin olmaması,
- i. Açık ve kapalı spor alanlarının yetersizliğidir.

C. Değerlendirme

Üniversitemizin fiziki, teknolojik altyapısı ve insan kaynakları ihtiyacı devam etmektedir. 2025 yılında Üniversitemizin yönetim, akademik ve idari faaliyetlerinin eksiksiz bir şekilde yerine getirilmesine çalışılmıştır.

Üniversitemiz sahip olduğu kaynakları verimli bir şekilde değerlendirerek eğitim öğretim, Ar-Ge hizmetleri, akademik ve idari personelin özlük haklarının karşılanması, yönetim giderlerinin karşılanması, yatırım faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde etkin bir şekilde kullanmaya gayret sarf etmiştir.

Girişimci ve yenilikçi faaliyetlerin yaygınlaştırılması için çaba gösterilecektir.

Üniversitenin ulusal ve uluslararası tanınırlığını arttırmak için gerek ulusal alanda gerekse uluslararası alanda gerekli tanıtım faaliyetlerine ağırlık verilerek ulusal ve uluslararası akademik alanda Üniversitemizin görünürlüğünün artırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.

İş Sağlığı ve Güvenliği ile çevre konusunda duyarlı davranılması için eğitim faaliyetleri öncelenmelidir. Saygın bir eğitim, bilim ve teknoloji üniversitesi olma yolunda çalışmalar yapılacaktır.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi'nin 2025 yılı itibarıyla mevcut durumu, stratejik hedefleri ve kurumsal kabiliyetleri değerlendirildiğinde; önümüzdeki dönemlerde kaynakların etkin kullanımı, akademik kalitenin artırılması ve toplumsal katkı süreçlerinin güçlendirilmesi amacıyla aşağıdaki öneri ve tedbirlerin uygulanması kararlaştırılmıştır:

1- Akademik Gelişim ve Yayın Faaliyetleri

- **Akademik Üretkenlik:** Üniversitemizin uluslararası görünürlüğünü artırmak adına indekslerde taranan dergilerdeki yayın faaliyetleri daha yoğun bir şekilde desteklenmelidir.
- **Araştırma:** Sanat dallarında yürütülen uygulama temelli araştırmaların uluslararası standartlarda raporlanması ve bu çalışmaların akademik çıktıya dönüştürülmesi için atölye çalışmaları düzenlenmelidir.
- **Dış Kaynaklı Projeler:** TÜBİTAK, Avrupa Birliği (Erasmus+, Horizon) ve Kalkınma Ajansları destekli projelerin sayısının artırılması için personel teşvik edilmeli; yürütülen proje hacmi artırılmalıdır. Kamu-üniversite-sanayi iş birliği modelleri sanat sektörüne uyarlanarak, sanatsal projelerin ticarileşme potansiyeli değerlendirilmelidir.

2- Öğrenci Merkezli Eğitim ve Sosyal İmkanlar

- **Katılımcı Yönetim:** Öğrenci temsilcilikleri ve kulüplerinin üniversite karar alma mekanizmalarına (yasal kurullara) katılımı sürdürülmeli; öğrenci sorunlarına hızlı çözüm üreten dinamik yapı korunmalıdır.
- **Sanatsal ve Sosyal Alanlar:** Öğrencilerin ve personelin verimliliğini artıracak dinlenme alanları, sosyal tesisler ve sanatsal faaliyetlere yönelik fiziki destekler genişletilmelidir.

3- Kurumsal Tanıtım ve Paydaş İş Birlikleri

- **Tematik Markalaşma:** Türkiye'nin ilk ve tek tematik müzik ve güzel sanatlar üniversitesi olma özelliği, ulusal ve uluslararası platformlarda daha agresif bir tanıtım stratejisiyle vurgulanmalıdır.
- **Yerleşke Verimliliği:** Üniversite bünyesindeki alanların, dış paydaşlarla ortaklaşa düzenlenen ulusal ve uluslararası sanatsal ve bilimsel etkinliklerle daha etkin bir şekilde kullanılması sağlanmalıdır.

4- İdari ve Mali Yönetim Stratejileri

- **Performans Odaklı Bütçeleme:** 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı ile uyumlu olarak, kaynakların harcanmasında performans bütçe sistemi titizlikle uygulanmaya devam edilmelidir.
- **Yatırım Planlaması:** Yapım işlerine dair yatırım bütçelerinin, mevsimsel şartlar ve ihale süreçleri gözetilerek yılın ilk altı aylık döneminde yoğunlaştırılması uygulamasına devam edilmelidir.
- **İnsan Kaynakları:** Eğitim-öğretim ve idari süreçlerin aksamaması için nitelikli personel sayısı artırılmalı ve mevcut personelin yetkinlikleri hizmet içi eğitimlerle güncellenmelidir.
- **Öz Kaynakların Geliştirilmesi:** Döner sermaye işletmesinin verimliliğini artıracak ve üniversiteye ek mali kaynak sağlayacak yeni gelir modelleri ve stratejiler geliştirilmelidir.

Sonuç: Üniversitemiz; şeffaf, hesap verebilir ve katılımcı bir yönetim anlayışıyla, stratejik planındaki hedeflere ulaşmak için tüm birimleriyle eşgüdüm içerisinde çalışmaya devam edecektir.

VI. EKLER**EK-1****ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYAN**

Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde malî yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, malî hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile malî hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi- 2026)

**Prof. Dr. Erhan ÖZDEN****Rektör**

EK-2

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Malî hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi- 2026)

Serhat ÇALIMLI
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

