

|                                                                                   |                                            |            |                 |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------|-----------------|---|
|  | KİSMİ ZAMANLI ÖĞRETİM ELEMANI GÖREV TANIMI |            |                 |   |
|                                                                                   | Doküman No.                                | GRT-143    | Revizyon Tarihi | - |
|                                                                                   | İlk Yayın Tarihi                           | 03.03.2026 | Revizyon No.    |   |
|                                                                                   |                                            |            | Sayfa No.       | 1 |

|                                                 |                                                |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Birim Adı</b>                                | Mustafa Yazıcı Devlet Konservatuvarı           |
| <b>Alt Birim Adı</b>                            | Mustafa Yazıcı Devlet Konservatuvarı Bölümleri |
| <b>Görev Unvanı</b>                             | Kısmi Zamanlı Öğretim Elemanı                  |
| <b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>               | Bölüm Başkanı, Konservatuvar Müdürü            |
| <b>Kadro</b>                                    | -                                              |
| <b>Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)</b> | -                                              |
| <b>Vekalet/Görev Devri</b>                      | -                                              |

|                                        |                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Görev Alanı/Görevin Kısa Tanımı</b> | 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili Yönetmelikler gereğince, Konservatuvar tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; mevzuat hükümleri çerçevesinde ilgili faaliyetleri yürütmek. |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

|                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde verilen ders ve uygulamaları yürütmek.                                    |
| 2. Görevlendirildiği dersleri (bireysel çalgı, şan, repertuar, atölye, sahne uygulaması vb.) akademik takvime uygun şekilde gerçekleştirmek. |
| 3. Derslerin uygulamalı niteliği doğrultusunda prova ve performans çalışmalarını planlamak ve yürütmek.                                      |
| 4. Dönem başında ders planını hazırlamak ve ilgili birime teslim etmek.                                                                      |
| 5. Öğrencilerin teknik ve sanatsal gelişimini izlemek ve değerlendirmek.                                                                     |
| 6. Dönem sonu performans sınavları ve jüri çalışmalarına katılmak (görevlendirme halinde).                                                   |
| 7. Konser, dinleti, ustalık sınıfı (masterclass), atölye ve benzeri sanatsal etkinliklerde görev almak.                                      |
| 8. Sorumlu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini sağlamak ve sınavları ilan edilen tarih ve saatlerde yapmak.                              |
| 9. Yoklama ve sınav evraklarını ilgili mevzuata uygun şekilde teslim etmek.                                                                  |
| 10. Konservatuvarın enstrüman, sahne ve teknik ekipman kullanım kurallarına riayet etmek.                                                    |
| 11. Kurumun disiplin, etik ve temsil kurallarına uygun davranmak.                                                                            |
| 12. Görev süresi boyunca öğrencilerle olan iletişimde akademik etik ilkelere uymak.                                                          |
| 13. Bölüm Başkanlığı ve Konservatuvar Müdürlüğü tarafından verilen görevleri yerine getirmek.                                                |
| 14. Görev süresi sonunda ilgili ders ve faaliyetlere ilişkin rapor sunmak (istenmesi halinde).                                               |

|                        |                        |                             |
|------------------------|------------------------|-----------------------------|
| Hazırlayan             | Doküman Onay           | Yürürlük Onay               |
| Birim Kalite Komisyonu | Kalite Koordinatörlüğü | Üniversite Kalite Komisyonu |