

T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KÜLTÜR TURİZM VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE KONSERVATUVARI
GÖREV, ÇALIŞMA VE DİSİPLİN ESASLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1-(1) Bu yönergenin amacı;

- a) Muğla Büyükşehir Belediye Konservatuvarının çalışma usul ve esaslarını düzenlemek,
- b) Kent geneli başta olmak üzere kültür değerlerimizi yaşatmak ve nesilden nesile aktarılmasını sağlamak amacıyla kurulan Türk Sanat Müziği, Türk Halk Müziği, Türk Halk Dansları, Tiyatro, Bale Bölümleri ile bunların haricinde oluşturulan korolar ve toplulukların, ayrıca uygun görülen diğer alanlarda yapılacak teorik ve uygulamalı çalışmaların genel, idari ve teknik esaslarını tespit etmek,
- c) Konservatuvar eğitim ve kurslarında düzenlenen faaliyetler esnasında yapılacak eğitim ve sınavlar ile ödül ve disiplin işlemlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu yönerge Kültür Turizm ve Spor Dairesi Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren Muğla Büyükşehir Belediye Konservatuvarını ve bu birimde görevli personel ile öğrencileri kapsar.

Dayanak:

MADDE 3-(1) Bu Yönerge; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa, 5393 sayılı Belediye Kanununa, Muğla Büyükşehir Belediyesi Kültür Turizm ve Spor Dairesi Başkanlığı'nın Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğinin 17. Maddesine ve yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

MADDE 4-(1)Bu Yönergede geçen;

- | | |
|---------------------------------|---|
| a) Belediye | : Muğla Büyükşehir Belediyesini, |
| b) Başkanlık | : Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığını, |
| c) Başkan | : Muğla Büyükşehir Belediye Başkanını, |
| ç) Daire Başkanlığı | : Kültür Turizm ve Spor Dairesi Başkanlığını, |
| d) Daire Başkanı | : Kültür Turizm ve Spor Daire Başkanını, |
| e) Konservatuvar | : Muğla Büyükşehir Belediyesi Konservatuvarını, |
| f) Şube Müdürlüğü | : Konservatuvar Şube Müdürlüğünü, |
| g) Şube Müdürü | : Konservatuvar Şube Müdürünü, |
| ğ) Konservatuvar Servisi | : Tüm öğrenci ve öğretmen idari işlerinin yapıldığı, takip edildiği ve saklandığı büroyu, |
| h) Birim şefi | : Konservatuvar Servisinin birim şefini, |
| ı) Bölümler | : Sanatın çeşitli dallarında eğitim veren Bale, Türk Halk |
| Danslar vb. bölümleri, | |
| i) Öğretmen | : İlgili bölümde eğitim ve öğretim programında belirtilen ders |
| ve kursları veren öğretmenleri, | |

- j) Bölüm Sorumlusu : İlgili bölümden ve o bölümde görev yapan öğretmenlerden sorumlu öğretmenleri,
- k) Öğretmenler Kurulu : Konservatuvar Şube Müdürünün başkanlık ettiği ve öğretmenlerle oluşturulan öneri kurulunu,
- l) Bölüm Sorumluları Kurulu : Konservatuvar Şube Müdürünün başkanlık ettiği ve bölüm sorumlusu öğretmenlerle oluşturulan öneri kurulunu,
- m) Sanatçı : 07.05.1987 tarih ve 87/11782 sayılı Bakanla Kurulu kararıyla yürürlüğe giren Devlet Sanatçıları ve Sanatçıların sözleşmeli olarak çalıştırılmalarına dair esasların 14. ve 15. maddeleri uyarınca Konservatuvar Şube Müdürlüğü ders, kurs ve etkinliklerinde saat ücretli veya fahri olarak görevlendirilen kişileri,
- n) Öğrenci : Muğla Büyükşehir Belediyesi Konservatuvarı öğrencileri ve Konservatuvara bağlı bulunan topluluk ve kurs öğrencilerini,
- o) Veli : 18 yaşın altındaki öğrencilerin yasal sorumluluğu üstünde olan aile bireylerini,
- ö) Topluluk ve Koro : Konservatuvar derslerinin haricinde, belirli bir etkinliği gerçekleştirme amacıyla bir araya gelen ve yalnızca anılan etkinlik üzerine eğitim alan grupları,
- p) Kurs : Yaz ve kış olarak ayrılan, her bölüm için açılabilen süreli kursları,
- r) Giriş Sınavı : Konservatuvara eğitim yılı başındaki öğrenci alımlarında adayları yeteneklerine göre değerlendirmek amacıyla yapılan sınavı,
- s) Dönem Sonu Sınavları : Dönem sonlarında öğrencilerin seviyelerini değerlendirmek amacıyla yapılan yazılı, sözlü ve uygulamalı sınavları,
- ş) Sınıf Yükseltme Sınavı : Ders yılı sonunda not ortalaması belirlenen barajın üzerinde olan öğrencilerin sınıf atlama için girdikleri sınavı,
- t) Nakil-Geçiş Sınavı : Başka eğitim kurumlarından Konservatuvara geçiş yapmak isteyenlerin kaldıkları sınıftan devam etmek için girdikleri sınavı,
- u) Muafiyet Sınavı : Almış oldukları özel dersler vb. nedenlerle bazı derslerden muaf tutulma talebinde bulunan öğrenciler için yapılan sınavı,
- ü) Disiplin Kurulu : Disiplin soruşturması yapmaya ve disiplin cezası vermeye yetkili kurulu,
- v) Bilişim Araçları : Ses ve görüntü kaydı yapma özelliği olan cep telefonu ve kamera ; bilgi toplama, saklama, tasarlama, işleme, aktarma ve çoğaltmada kullanılan bilgisayar, internet, mp3 çalar, dvd, cd, vb. araçları,
- y) Ana ders : Her bölümün temel derslerini; baraj dersi olması nedeniyle geçilememesi durumunda öğrencinin sınıf tekrarı yapacağı dersleri,
- z) Yardımcı ders : Her bölümün ana ders dışındaki derslerini; geçilememesi durumunda öğrenci sınıfını geçtiyse alt sınıftan almaya devam edeceği dersleri ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat Yapısı, Birimlerin Görev ve Sorumlulukları

Teşkilat Yapısı

MADDE 5- (1) Konservatuvarın teşkilat yapısı, Şube Müdürlüğünün sorumluluğunda aşağıdaki birimlerden oluşur;

- a) Konservatuvar Servisi
- b) Tiyatro Bölümü
- c) Türk Sanat Müziği Bölümü
- ç) Türk Halk Müziği Bölümü
- d) Türk Halk Dansları
- e) Bale Bölümü

- (2) Şube Müdürü veya Öğretmenler Kurulu önerisiyle ve Daire Başkanının oluru ile yeni bölümler açılabilir veya mevcut bölümler kaldırılabilir.
- (3) Konservatuvar Şube Müdürlüğünün teşkilat şeması Ek-1'de gösterilmiştir.

Görevleri

Konservatuvar Servisi ve Birim Şefinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 6- (1) Konservatuvarın öğretmen ve öğrenci işleri ile diğer tüm idari faaliyetlerinin yürütüldüğü birimdir.

(2) Konservatuvar Birim Şefinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Şube Müdürüne bağlı ve sorumlu olarak görev yapmak,
- b) Konservatuvarın bütün yazışmalarını ve öğrenci işlemlerini yerine getirmek,
- c) Öğretmenler Kurulu, Bölüm Sorumluları Kurulu ve Disiplin Kurulu toplantı çağrılarını kurul üyelerine ulaştırmak,
- ç) Bu kurullarca alınan kararları ilgili karar defterine işlemek,
- d) Karar tutanaklarının kurul üyelerine imzalatılmasını sağlamak,
- e) Konservatuvar servisindeki büro işlerini yapmak,
- f) Resmi yazışmaları düzenlemek ve takip etmek,
- g) Ses ve görüntü kaydı, nota arşivleri ile mevcut çalgı, giysi ve benzeri araç gereçlerin; korunması, saklanması ve düzenli tutulması için, personel arasında görev taksimi yapmak,
- ğ) Evrak arşiv çalışmalarını yerine getirmek.

Öğretmenler

MADDE 7-(1) Konservatuvarda eğitim – öğretim ve uygulama çalışmaları öğretmenler tarafından yürütülür.

(2) Öğretmenler; dalında yeterliliğiyle ve aşağıdaki öncelik sırasına göre düzenlenmiş kıstaslara uygunluğuyla tespit edilen kişilerden oluşur:

- a) İlgili sanat dalında yükseköğrenim görmüş ve mezun durumda olmak,
 - b) T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı ilgili kurumlarında sanatçı kadrosu ile çalışıp emekli durumda olmak, branşında kendini ispat etmiş olmak,
 - c) Millî Eğitim Bakanlığı, Gençlik ve Spor Bakanlığı vb. Resmi kurumların verdiği "Usta Öğreticilik Belgesi", "Antrenörlük Belgesi" gibi belgelere sahip olup, branşında kendini ispat etmiş olmak,
 - ç) M.E.B. okullarında ders vermeye hak kazanmış öğretmenlerden ve çevrede kendi dalında yeterliliğiyle tanınmış kişiler arasından da görevlendirilebilir.
 - d) Kamu haklarından mahrum bulunmama şartı, olması gereken özelliklerdendir.
- (3) Öğretmen alımına ihtiyaç duyulduğu durumlarda, ilgili bölüm için başvuranlar arasında gerekli şartları taşıyanlar belirlenir. Bilgi ve tecrübelerinden yararlanılması uygun görülenlerden, görevi kabul edenler Daire Başkanlığınca görevlendirilir. Öğretmenler Konservatuvarda ; 'kadrolu', 'sözleşmeli', 'ders saati ücretli' veya 'fahri' olarak görevlendirilebilirler. İdare tarafından işine son verilmesine karar verilen Öğretmenler aynı işe bir daha alınamazlar.

Öğretmenlerin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Öğretmenler, aşağıdaki görevleri yerine getirirler;

- a) Yönerge ve Müfredat Programlarında belirtilen Eğitim- Öğretim ve uygulama derslerini yapmak,
- b) Ders ve çalışmalarda yoklama yaparak, sonuçları ve işlenen konuları yoklama defterine kaydetmek, günlük yoklama çizelgelerini konservatuvar servisine teslim etmek,
- c) Varsa; seçildikleri kurulların toplantı ve çalışmalarına katılmak,
- ç) Görevlendirildikleri sanat topluluklarının çalışma ve gösterilerine katılmak,

d) Saha araştırması, etkinlik için keşif ve uzmanlıklarıyla ilgili verilecek olan diğer görevleri yerine getirmek; talep edilmesi durumunda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün etkinliklerinde görev almak,

e) Eğitim-Öğretim yılının ya da dönemin başında yıllık/dönemlik ders planlarını ve müfredatlarını hazırlayarak Şube Müdürüne teslim etmek,

f) Eğitim-Öğretim yılı etkinlik takvimini istenilen dönem aralıklarında planlayarak Şube Müdürüne teslim etmek.

Bölmüler

Türk Sanat Müziği Bölümünün Görev ve Sorumlulukları (TSM)

MADDE 9-

a) Öğretmenler Kurulu tarafından belirlenen müfredat programına uygun olarak, öğrencilere temel müzik eğitimi, TSM nazariyatı, TSM kültürü ve repertuarı ile en az 1 TSM enstrümanı eğitimi uygulamalı olarak verilir. Bu derslere Öğretmenler Kurulu kararı ile ilave ve çıkarımlar yapılabilir.

b) Branşa ait müzik aletleri bölümü açılıncaya kadar, Türk Sanat Müziği bölümüne konacak, isteğe bağlı derslerle, yetenekli öğrencilere, müzik aletlerinin çalınması da öğretilir. Öğrenciler yalnızca müzik aletleri dersleriyle sınırlandırılmaz. Temel müzik eğitimi de zorunludur.

c) Görevlendirilen öğretmen yönetiminde; öğrencilerden Türk Sanat Müziği Öğrenci Topluluğu kurulur. Bu topluluk, Konservatuvar TSM Topluluğu ile beraber çalışmalar yapabilir.

ç) Türk Sanat Müziği Bölümünde Öğretmenler Kurulu teklifi ve Daire Başkanının oluru ile farklı yaş gruplarına yönelik, birden fazla sınıf açılabilir.

d) Bu topluluğun bütün çalışma ve konserleri, öğrenciler için repertuar uygulama dersi niteliğindedir.

Türk Halk Müziği Bölümünün Görev ve Sorumlulukları (THM)

MADDE 10-

a) Öğretmenler Kurulu tarafından belirlenen müfredat programına uygun olarak, öğrencilere temel müzik eğitimi, THM bilgileri, solfeji ve repertuarı ile en az 1 THM enstrümanı eğitimi uygulamalı olarak verilir. Bu derslere Öğretmenler Kurulu kararı ile ilave ve çıkarımlar yapılabilir.

b) Branşa ait müzik aletleri bölümü açılıncaya kadar, Türk Halk Müziği bölümüne konacak, isteğe bağlı derslerle, yetenekli öğrencilere, müzik aletlerinin çalınması da öğretilir. Öğrenciler yalnızca müzik aletleri dersleriyle sınırlandırılmaz. Temel müzik eğitimi de zorunludur.

c) Görevlendirilen öğretmen yönetiminde; öğrencilerden Türk Halk Müziği Öğrenci Topluluğu kurulur. Bu topluluk, Konservatuvar THM Topluluğu ile beraber çalışmalar yapabilir,

ç) Türk Halk Müziği Bölümünde Öğretmenler Kurulu teklifi ve Daire Başkanının oluru ile farklı yaş gruplarına yönelik, birden fazla sınıf açılabilir.

d) Bu topluluğun bütün çalışma ve konserleri, öğrenciler için repertuar uygulama dersi niteliğindedir.

Türk Halk Dansları Bölümünün Görev ve Sorumlulukları (THD)

MADDE 11-

a) Öğretmenler Kurulu tarafından belirlenen müfredat programına uygun olarak, öğrencilere temel müzik ve dans eğitimi, ritim, Türk Halk Dansları dersleri uygulamalı olarak verilir. Bu derslere Öğretmenler Kurulu kararı ile ilave ve çıkarımlar yapılabilir.

b) Türk Halk Dansları Bölümünde Öğretmenler Kurulu teklifi ve Daire Başkanının oluru ile farklı yaş gruplarına yönelik, birden fazla sınıf açılabilir.

c) Muğla Yöresi ve müteakiben diğer yörelerin danslarını öğretmek, uygulamak, yurt içi ve yurt dışı festival, yarışma ve özel günlerde gösteriler yapmak, eğitim-öğretim faaliyetinin uygulama alanında ayrılmaz bir parçasıdır.

ç) Muğla Yöresi ve müteakiben diğer yörelerin Türk Halk Dansları Kıyafetlerini inceleyerek, ilgili kıyafetlerin Konservatuvar kostüm arşivinde yer alması için öneriler hazırlar.

Tiyatro Bölümünün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 12-

a) Öğretmenler Kurulu tarafından belirlenen müfredat programına uygun olarak, öğrencilere temel müzik, oyunculuk, doğaçlama, diksiyon, dans, rol, dramaturji dersleri uygulamalı olarak verilir. Bu derslere Öğretmenler Kurulu kararı ile ilave ve çıkarımlar yapılabilir.

b) Tiyatro Bölümünde Öğretmenler Kurulu kararı ile farklı yaş gruplarına yönelik, birden fazla sınıf açılabilir.

c) Yerli ve Dünya tiyatrosuna yönelik uygulamalı eğitim vermek, yurt içi ve yurt dışı festival, yarışma ve özel günlerde gösteriler yapmak, eğitim-öğretim faaliyetinin uygulama alanında ayrılmaz bir parçasıdır.

Bale Bölümünün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 13-

a) Öğretmenler Kurulu tarafından belirlenen müfredat programına uygun olarak, öğrencilere temel müzik, klasik bale ve stretching (esneme) dersleri uygulamalı olarak verilir. Bu derslere Öğretmenler Kurulu kararı ile ilave ve çıkarımlar yapılabilir.

b) Bale Bölümünde Öğretmenler Kurulu kararı ile farklı yaş gruplarına yönelik, birden fazla sınıf açılabilir.

c) Bale ve tüm sahne sanatları eğitiminde yurt içi ve yurt dışı festival, yarışma ve özel günlerde gösteriler yapmak, eğitim-öğretim faaliyetinin uygulama alanında ayrılmaz bir parçasıdır.

Bölüm Sorumlularının Görev ve Sorumlulukları

MADDE 14- (1) Bölüm öğretmenleri arasından Şube Müdürünün teklifi ve Daire Başkanının onayı ile belirlenen bölüm temsilcisi öğretmenlerdir. Bölüm sorumlularının görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir :

- Bölüm Sorumluları toplantılarına katılmak,
- Bölümü ile ilgili Şube Müdürü tarafından verilen görevleri yerine getirmek,
- Bölümü içerisindeki öğretmenler ile koordinasyonu sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurullar ve Çalışma Düzeni

Kurullar

MADDE 15-(1) Konservatuvarın koordinasyon, planlama, değerlendirme, öneri ve tekliflerini belirlemek amacıyla Şube Müdürlüğünün sorumluluğunda aşağıdaki kurullar oluşturulmaktadır;

- Bölüm Sorumluları Kurulu
- Öğretmenler Kurulu
- Disiplin Kurulu

Öğretmenler Kurulu

MADDE 16-(1) Öğretmenler Kurulu; Şube Müdürünün Başkanlığında, tüm öğretmenlerin katılımıyla yapılır. Öğretmenler Kurulunun görev ve sorumlulukları aşağıdaki belirtilmiştir :

a) Her dönemin başında ve sonunda toplanır. Öğretmenlerin ya da Şube Müdürünün teklifi ve Daire Başkanının onayı ile bu tarihler haricinde de toplanabilir,

- b) Konservatuvar bünyesinde dönem boyunca yapılan faaliyetlerin değerlendirilmesi ve bir sonraki dönem yapılması planlanan faaliyetlerin görüşülmesi amacıyla toplanır,
- c) Toplantıda görüşülen hususlar bir tutanak haline getirilerek Daire Başkanının onayına sunulur. Yapılan teklifler Daire Başkanının onayı ile gerçekleştirilir,
- ç) Şube Müdürü, öğretmenler ve diğer organlardan gelecek konuları görüşür, öneri hazırlar,
- d) Giriş sınavı içeriğini, ölçme ve değerlendirme yöntemini belirler,
- e) Kurs ve topluluk programlarının içeriğini belirler,
- f) Öğrencilerin gelişim ve deneyimlerini artırmak için konser, gösteri, temsil ve etkinlikler planlar,
- g) Yıl içinde yapılacak etkinliklerle ilgili çalışmalarını yapar (Organizasyon-Duyuru) ve uygulamaları takip eder,
- ğ) Müfredat ve ders programıyla, alınacak öğrenci sayısının tespiti yönünde tavsiyede bulunur,
- h) Dersler için gerekli doküman, kitap, nota, araç, gereç ve malzemeyi tespit eder,
- ı) Yıl sonu sınavlarından sonra yapılacak toplantılarda öğrencilerin sınıf geçme ve başarı durumlarını görüşüp karara bağlar.

Bölüm Sorumluları Kurulu

MADDE 17- (1) Konservatuvarın bütün eğitim, etkinlik, idari ve teknik faaliyetleri konusunda koordinasyon, teklif ve tavsiye organıdır. Bölüm sorumlularının katılımıyla yapılır. Bölüm Sorumluları Kurulunun görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir :

- a) Ayda bir kez, Konservatuvar Şube Müdürünün başkanlığında toplanır. Bölüm sorumlularının ya da Şube Müdürünün teklifi ve Daire Başkanının onayı ile bu tarihler haricinde de toplanabilir.
 - b) Bölüm sorumlusunun toplantı tarihinde mesaiye olmaması durumunda yerine aynı bölümden Şube Müdürünün uygun gördüğü başka bir öğretmen katılır.
 - c) Toplantıda bir önceki ayın faaliyetlerinin değerlendirmesi ve bir sonraki ayın faaliyetlerinin planlanması ya da gözden geçirilmesi yapılır. Yeni teklifler, görüş ve öneriler varsa toplantı tutanağına eklenir.
 - ç) Toplantıda görüşülen hususlar bir tutanak haline getirilerek Daire Başkanının onayına sunulur. Yapılan teklifler Daire Başkanının onayı ile gerçekleştirilir.
 - d) Sınav kurullarını belirler.
 - e) Eğitim Öğretim programlarını, içeriğini ve süresini belirler.
 - f) Bölüm bünyesinde faaliyet gösteren uygulama topluluğunun sanat seviyesini, üslubunu, ve repertuarını geliştirici yönde toplu ya da bireysel çalışmalar düzenlemek, çalışmaların yapılması için gerekli imkanları sağlar ve uygulamayı denetler.
- (2) Şube Müdürünün teklifi ve Daire Başkanının onayı ile Bölüm Sorumluları Kurulu ile Öğretmenler Kurulu toplantıları aynı anda yapılarak tek bir tutanakla kayıt altına alınabilir.

Disiplin Kurulu

MADDE 18-(1) Disiplin Kurulu; Şube Müdürü ve Daire Başkanının belirlediği 2 (iki) öğretmenden oluşur.

- a) Disiplin Kurulunda kararlar, oy birliği ya da oy çokluğu ile alınır.
- b) Disiplin Kurulu; maaş ve ücret alan resmi görevli personel haricinde konservatuvar öğrencileri, konservatuvara bağlı Topluluk ve Kurs Öğrencileri hakkında, bu yönergenin 4 üncü bölümünde belirtilen esaslar uyarınca, disiplin soruşturması yaparak, ilgili kararları alır ve uygular,
- c) Disiplin Kurulu kararı bir tutanakla tespit edilip, üyelerce imzalandıktan sonra Daire Başkanının onayına sunulur ve tarih, sayı verilerek dosyalanır,
- ç) Karar dosyası Şube Müdürünün muhafazası altında bulundurulur,
- d) Disiplin cezasını gerektiren fiiller, Konservatuvar binası içinde, dışında veya turnelerde de olsa cezai hükümler aynen uygulanır. Cezai hükümler, bu yönergenin 4' üncü bölümündeki şekli, ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde uygulanır.

Koro ve Topluluklar

MADDE 19 – (1) Konservatuvar Bölümleri haricinde, belli bir etkinliği icra etmek ve öncesinde bu etkinliğe yönelik olarak ilgili bölümün öğretmenleri tarafından oluşturulan topluluklardır.

- (2) Öğretmenler kurulunun teklifi ve Daire Başkanının oluru ile oluşturulabilir ya da kaldırılabilir.
- (3) Konservatuvar öğrencisi olmayanların da katılabileceği gibi, konservatuvar öğrencileri de bu topluluklarda yer alabilirler.

Çalışma Düzeni

MADDE 20-(1) Konservatuvarın eğitim, öğretim ve uygulama ile ilgili: eğitim süresi, öğrenci seçme sınavı, ön kayıt, kayıt, ders günleri, haftalık ders saatleri, sınav günleri, çalışma günleri, tatil süreleri gibi her türlü çalışma düzenini Öğretmenler Kurulu belirler ve Daire Başkanının onayına sunar.

- a) İdare gerek gördüğünde yaz eğitimi de yapabilir,
- b) Her öğretim yılında hangi bölüme kaç öğrenci alınacağını Öğretmenler Kurulu teklif eder, Daire Başkanının onayı ile belirlenir,
- c) Bölüm derslerini başarıyla tamamlayan öğrencilere “Mezuniyet Belgesi” düzenlenerek verilir,
- ç) Yıllık eğitim-öğretim takvimi Milli Eğitim Bakanlığı okullarının Eğitim takvimine paralel olarak düzenlenir. Bu takvim Öğretmenler Kurulu teklifi ve Daire Başkanının onayı ile değişebilir,
- d) Yarıyıl ve Yaz tatili Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okulların yarıyıl ve yaz tatili ile aynı anda yapılır. Ön kayıt ve sınav tarihleri, Öğretmenler Kurulunca yapılacak teklifle değiştirilebilir.

Sınav Esasları

MADDE 21- (1) Giriş Sınavları hazırlıkları aşağıda belirtilen şekilde yürütülür :

- a) Konservatuvara Bölümler ve Topluluklar olmak üzere her yıl belli kontenjana göre öğrenci alınır, kontenjan Öğretmenler Kurulunun teklifi ve Daire Başkanının onayı ile belirlenir,
- b) Konservatuvara kayıt- kabul şartları, istenen belgeler, sınav yeri, gün ve saati, Öğretmenler Kurulunca planlanıp Daire Başkanının oluru ile belirlenir. İlan, afiş, medya vb. araçlarla duyurulur.
- (2) Konservatuvar sınavına girecek adaylarda aranan şartlar şunlardır:
- a) Bölümlere uygun olarak belirlenen yaş sınırları arasında olmak,
- b) Yaş, beden yapısı, işitme, ses, diksiyon ve ritim duygusu gibi kabiliyet ve fiziksel özellikleri bakımından girmek istediği bölüme uygun olmak,
- c) Açılacak ders ve kurs niteliğine göre sağlık raporu istenmesi durumunda ibraz etmek.

Giriş Sınavları

MADDE 22- (1) Bölüm ve/veya Kurslara giriş sınavları, her yıl Öğretmenler Kurulunun teklif ettiği ve Daire Başkanı tarafından onaylanan tarihlerde yapılır. Giriş sınavları için komisyonlar Öğretmenler Kurulunca belirlenir. Giriş sınavı komisyonları en az 2 öğretmenden oluşur. Daire Başkanı tüm sınav komisyonlarının tabii başkanı olmakla beraber sınav salonlarında bulunmak zorunda değildir. Giriş sınavları, komisyonun alacağı karara göre; yazılı, sözlü, uygulamalı veya bunların bileşimi biçiminde yapılır ve sonuçlar bir tutanakla Şube Müdürlüğüne bildirilir ve kazananların listesi en az üç gün boyunca Konservatuvarda duyuru panosuna askıya çıkarılır.

(2) Giriş sınavında adaylar 0-100 arası puanla değerlendirilirler. 70' ten aşağı puan alanlar başarısız sayılır. Adaylar aldıkları puanlara göre kontenjan fazlası yedeğe alınır. Yedek listelerinde puan barajı uygulanıp uygulanmayacağı hususu, sınav ilanından önce öğretmenler kurulunun teklifi ve Daire Başkanının onayı ile her bölüm için ayrı olarak belirlenebilir. Belirlenen yedek baraj puanları sınav ilanında belirtilir.

- (3) Sınav esnasında, sınav komisyonlarının ve sınava giren adayların oluşabilecek sorunlar durumunda haklarını korumaları ve kanıtlamaları maksadıyla ses-görüntü kaydı yapılır ve arşivlenir.
- (4) Sınavlar sonunda puan eşitliği hâlindeki adaylardan yaşı küçük olana öncelik verilir. Yaş eşitliği hâlinde alınacak öğrenci komisyonca kura ile belirlenir.

Kesin Kayıt

MADDE 23- (1) Giriş sınavında başarılı olan adaylar, kurum tarafından belirtilen süre içerisinde kesin kayıtlarını yaptırırlar. Verilen süre içerisinde kayıtlarını yaptırmayanlar haklarını kaybederler. Yapılan kayıtlar sonunda kontenjan dolmadığı takdirde, sıradaki yedekler çağrılır. Yedeklerin kayıt süreleri 3 günden fazla olamaz. Kontenjan dolmadığı takdirde Öğretmenler Kurulu teklifi ve Daire Başkanının oluru ile yeniden sınav açılabilir.

Başarı Düzeylerinin Değerlendirilmesi ve Sınavlar

MADDE 24- (1) Öğretmenler yaptıkları sürekli kontrol, yoklama, sınav ve ödevlerle öğrencilerin; o derste verilmeye çalışılan bilgi, beceri kazanma, benimseme ve bunları uygulama seviyelerini tespit etmeye çalışırlar.

(2) Öğrencinin Başarısı; o dersi okutan öğretmen tarafından yapılan yazılı, sözlü ve uygulamalı sınavlar ile o dersin özelliğine göre yaptırılacak ödevler sonunda verilen notlara göre tespit edilir. Sınavlar yine bölüm öğretmenlerinden oluşan sınav komisyonları ile yapılır. Komisyonlar en az 2 öğretmenle oluşturulur.

(3) Sınav ve ödev notları 100 puan üzerinden verilir. Ana ve yardımcı dersler için puanların ifade ettikleri başarı dereceleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

<u>Puan</u>	<u>Not</u>	<u>Derece</u>
90-100	5	Pekiyi
80-89,99	4	İyi
70-79,99	3	Orta
50-69,99	2	Geçer
0-49,99	1	Geçmez

(4) Öğrenciler, alan derslerinin her birinden dönem sonlarında uygun görülen derslerde sınav komisyonu tarafından sınavına alınır. Sınav tarihleri dönemlerin son dört haftası içerisinde yapılmak üzere ilgili ana sanat dalı ve öğretmenler kurulunun önerisi ve Daire Başkanının onayı ile belirlenir. Dönem puanları, dönem sonu sınavlarının aritmetik ortalamasıdır.

(5) Yazılı sınav tarihleri, en az bir hafta önceden öğrencilere duyurulur.

(6) Belgelenmiş ve Konservatuvar Şube Müdürünce kabul edilmiş özürleri bulunmaksızın sınava katılmayan öğrenciye 0 puan verilir. Kabul edilmiş özürleri nedeniyle sınava giremeyen öğrenciler için ise başka bir tarihte telafi sınavı yapılabilir.

(7) Öğretmenler, gerekli gördükleri kadar sınav yapabilirler.

(8) Öğretmenler her öğrencinin ders yoklamaları, aldığı sınav ve ödev notlarının yazıldığı not çizelgesinin kaydını tutarlar ve Konservatuvarın talep ettiği tarihte Konservatuvar servisine teslim ederler. Not çizelgelerini dönem sonlarında Konservatuvar Servisine teslim ederler. Yıl sonu notu haricindeki çizelgeler Müdürlükçe 4 yıl süre ile, yıl sonu not çizelgeleri ise arşivlenerek saklanır.