

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 gerçekleştirerek maksadıyla 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 maksadıyla 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 çalışmaları 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 mesaide 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.

Eğitim Süresi ve Devamsızlıklar

MADDE 25- (1) Konservatuvar öğrencileri ile Topluluk ve Koro öğrencilerinin devamsızlıkları ile ilgili olarak, bu yönergenin hükümleri uygulanır.

(2) Konservatuvarın her bölüm ve sınıfındaki öğrenciler, o sınıf programında yer alan derslerin tümüne devam etmek zorundadırlar. Konservatuvar servisine öğretmenler tarafından teslim edilen devamsızlık çizelgelerine göre, bir öğretim yılı içinde ana ve yardımcı derslerinden herhangi birinden %10'u mazeretli, %20'si mazeretsiz olmak üzere toplam %30 ders devamsızlığı olan öğrencilerin durumu başarı durumlarına göre öğretmenler kurulunca değerlendirilerek ve Daire Başkanını oluru ile, sınıf geçmesine ya da sınıf tekrarına karar verilir. İkinci yıl da devamsızlıktan sınıfta kalan öğrencinin kaydı silinir. Devamsızlıkları nedeni ile kaydı silinenler, sonraki yıllarda yeniden giriş sınavına katılarak, kendi bölümlerine veya başka bir bölüme kaydolabilirler.

(3) Topluluk ve Koro öğrencilerinin devamsızlık süreleri, öğretmenler kurulunun teklifi ve Daire Başkanının onayı ile değiştirilebilir. Değişiklikler eğitim öğretim yılı başında belirlenir ve öğrencilere dersler başlamadan önce duyurulur. Değişiklikler bir yıl süreyle uygulanır. Koro ve Topluluk devamsızlıklarında yapılan değişiklikler, Konservatuvar öğrencilerini kapsamaz.

(4) Konservatuvarda Eğitim ve Öğretim süresi Öğretmenler Kurulunun teklifi ve Daire Başkanının oluru ile belirlenir. Bu sürede başarılı olanlara mezuniyet belgesi verilir.

(5) Her öğretmen, girdiği her derste öğrenci yoklamasını yapmak ve sonuçlarını ilgili çizelgeye işleyerek devam durumunu yakından izlemekle yükümlüdür. Çizelgeleri her ayın sonunda konservatuvar servisine teslim eder.

(6) Derse geç kalan öğrencilerin mazeretleri geçerli ise, Öğretmenin izniyle derse kabul edilebilir.

(7) Konservatuvarda imkânlar ölçüsünde Milli Eğitim Bakanlığı ve diğer eğitim kurumları ile işbirliği yapılarak "Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği" kapsamında sertifikalı eğitim programları da düzenlenebilir.

Sınıf geçme, sınıfta kalma, kaydının silinmesi ve kayıt dondurma

MADDE 26- (1) Sınıf geçme baraj notları her bölüm için Eğitim-Öğretim yılının başında Öğretmenler Kurulunun teklifi ve Daire Başkanının onayı ile belirlenir. Sınıf geçme baraj notu 50 puanın altında belirlenemez.

(2) Sınıf geçme; her bölüm için ana ders ve yardımcı derslerinde her yıl iki dönem sonu notlarının aritmetik ortalaması alınarak belirlenen puan ve üzerinde not almış öğrenciler bir üst sınıfa geçerler,

(3) Sınıfta kalma; her bölüm için ana derslerinde her yıl iki dönem sonu notlarının aritmetik ortalaması alınarak belirlenen puan ve altında not almış öğrenciler sınıfta kalırlar.

(4) Yardımcı derslerinde her yıl iki dönem sonu notlarının aritmetik ortalaması alınarak belirlenen puan ve altında not almış öğrenciler ise, ana derslerinden geçmiş iseler sınıfı geçerler ancak yardımcı derslerini bir alt sınıftan almaya devam ederler.

(5) Yardımcı ders sınavlarından geçer not alamayan öğrenciler, ana derslerini başarıyla bitirseler bile mezun olamazlar.

(6) Öğretmenlerin gerek görmesi durumunda, Öğretmenler Kurulunun teklifi ve Daire Başkanının onayı ile dönem sonunda başarısız durumda olan öğrencilere ilave kurs, ders ile yazılı veya sözlü sınav yapılabilir.

(7) Öğrencilerin öğrenim gördüğü bölümde her sınıfta bir kez sınıfta kalma hakkı vardır. Bir sınıfı ikinci tekrarında geçen öğrenci, bir üst sınıfta da yine bir kez sınıfta kalabilir. İki yıl aynı sınıfta kalan öğrencinin kaydı silinir.

(8) Öğrencinin kaydının silinmesini gerektirecek disiplin suçu işlenmesi halinde kaydı silinir.

(9) Öğrencinin isteğine göre bir yıl için dilekçeyle kaydını dondurma hakkı bulunmaktadır. Öğrencinin en fazla iki kez üst üste kayıt dondurma hakkı olup ikinci kez yapılacak kayıt dondurma işlemini için tekrar dilekçe vermesi zorunludur.

(10) Öğrencinin her sınıftaki yıl sonu başarı notları toplanıp o sınıftaki ders sayısına bölünerek “Yıllık Başarı Derecesi” bulunur.

(11) Yıllık başarı dereceleri toplamının, o bölümün öğretim süresine bölünmesiyle “Genel Başarı Derecesi” bulunur.

Sınav Sonuçlarına İtiraz

MADDE 27- (1) Herhangi bir sınavın sonucuna, ilan tarihinden itibaren 7 gün içinde itiraz edilebilir. İtiraz, Konservatuvar Şube Müdürlüğüne verilen bir dilekçe ile yapılır. Şube Müdürü tarafından yapılan inceleme neticesinde sınav kâğıtları veya cetvellerinde bir hata tespit edilir ise, bu hata ilgili öğretmen ve sınav komisyonunun görüşü de alındıktan sonra düzeltilerek itiraz eden öğrenciye bildirilir.

Bölüm Değiştirme

MADDE 28- (1) Yalnızca Türk Sanat Müziği ve Türk Halk Müziği Bölümleri arasında değişiklik yapılabilir,

(2) Konservatuvar bölümünü değiştirmek isteyen 18 yaş altı öğrencilerin velileri ile 18 yaş üstü öğrenciler, ikinci dönem sonu sınavlarının bitiminden itibaren en geç 7 gün içinde yazılı olarak Şube Müdürlüğüne başvuru yapar. Başvuruların kabulü durumunda ilgili bölüm öğretmenlerinden sınavı yapacak bir seviye tespit komisyonu oluşturulur. Komisyon en az 2 öğretmenden oluşur.

(3) Başvurular, ilgili seviye tespit komisyonunca yapılan sınav ve kontenjanlar dahilinde değerlendirilir ve öğretmenler kurulunun teklifi, Daire Başkanının onayı ile sonuçlandırılır.

(4) Sanat dalını değiştirme sınavları, eğitim-öğretim yılının başında yapılan kabul sınavları sırasında yapılır.

Sınıf Yükseltme

MADDE 29- (1) Ders yılı sonunda ortak derslerin ve yardımcı alan derslerinin her birinin yıl sonu puanı en az 70 ve alan derslerinin her birinin yıl sonu puanı en az 95 olan öğrenciler, 18 yaş altı ise velisinin de görüşü alınarak ilgili bölüm öğretmenlerinin önerisi ya da öğrencinin talebi üzerine, öğretmenler kurulunun teklifi ve Daire Başkanının onayı ile sınıf yükseltme sınavına alınırlar. Alan derslerinin sınıf yükseltme sınavları komisyon sınavları esaslarına; yardımcı alan ile ortak dersler ve seçmeli derslerin sınavları ise sorumluluk sınavları esaslarına göre yapılır. Öğrencilere, öğrenimleri süresince sınıf yükseltme hakkı bir defa verilir. Bu sınavlar eğitim öğretim yılının başında yapılan kabul sınavları sırasında yapılır.

Nakil-Geçiş

MADDE 30- (1) Başka eğitim kurumlarında ilgili sanat alanında eğitim görmüş ve kaldığı sınıftan devam etmek isteyen öğrenciler, eğitim-öğretim yılının başında yapılan kabul sınavları kayıtlarında, eğitimini tamamladıkları ya da yarım bıraktıkları kurumdan öğrenci olduklarını gösterir bir belge ile Konservatuvara başvuru yapılabilir.

(2) Başvurular, ilgili Seviye Tespit Komisyonunca yapılan sınav ve kontenjanlar dahilinde değerlendirilir ve öğretmenler kurulunun teklifi, Daire Başkanının onayı ile sonuçlandırılır.

(3) Nakil-geçiş sınavları , eğitim-öğretim yılının başında yapılan kabul sınavları sırasında yapılır.

(4) Durumu nakil-geçiş sınavı şartlarına uygun olan ancak böyle bir başvuru yapmadan eğitime başlayan öğrenciler de, bir sonraki eğitim-öğretim yılı başında yapılan kabul sınavları kayıtlarında başvuruda bulunabilir.

(5) Konservatuvarın ilgili bölümünde eğitimi devam eden, tamamlayan ya da yarım bırakan öğrencilere talepleri durumunda Daire Başkanının onayı ile öğrenim belgesi ve not dökümleri verilebilir.

(6) Konservatuvar öğrencilerinin talepleri doğrultusunda, öğrenci olduklarını gösterir belge Daire Başkanının oluru ile verilir.

Muafiyet

MADDE 31- (1) Öğrencilerin Milli Eğitim Bakanlığı ve Yüksek Öğrenim Kurumu bağlı okul ve eğitim kurumlarından eğitimini aldığı bölüm dersleri ile ilgili olarak, akademik eğitimini belge ile (diploma, ders transkripsiyon vb.) gösterebilen öğrenciler, bölüm dersleri ile aldıkları ders arasında eşdeğerlik durumu olduğunda, başvuruları üzerine Öğretmenler Kurulu teklifi ve Daire Başkanı onayı ile adı geçen derslerden ve sınavlarından muaf tutulabilirler. Adı geçen kurumların haricindeki kurumlardan alınan ders, özel ders vb. eğitimlerini belge ile ibraz edebilenlerin muafiyet için dilekçe ile başvurması durumunda, ilgili bölüm öğretmenlerinin görüşü alınarak Şube Müdürünün teklifi ve Daire Başkanının onayı ile muafiyet sınavı yapılabilir. Muafiyet sınavları, eğitim öğretim yılı başında yapılan giriş sınavları ile aynı tarihte yapılır. Muafiyet sınavını başarıyla geçen öğrenciler, adı geçen derslerden ve sınavlarından muaf tutulabilirler.

Mezuniyet

MADDE 32- (1) Öğrenim süresince mezuniyet için belirlenen not ortalamasına sahip olan öğrenciler mezun olabilirler.

Yurt İçi ve Yurt Dışı Faaliyetler

MADDE 33-(1) Konservatuvar Bölümlerinin, Topluluk ve Koroların yıllık program ve faaliyetleri haricinde; gerek yurt içi gerek yurt dışından yapılacak talepleri, eğitim ve yıllık programı aksatmaması kaydıyla, Öğretmenler Kurulunun teklifi, Daire Başkanının uygun görüşü ve Başkanlık Makamının onayı ile gerçekleştirilir. Bu şekilde görevlendirilenlere Başkanlık Makamının onayında gösterilmek kaydıyla 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri uyarınca harcırah verilebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin Esasları

MADDE 34- (1) Muğla Büyükşehir Belediye Konservatuvarı ve Konservatuvara bağlı Topluluk ve Kurslarda eğitim-öğretim gören öğrencilere ilişkin disiplin suçları, disiplin cezaları ve bu cezaları vermeye yetkili disiplin amirleri, disiplin kurulları ile disiplin soruşturması ve bu cezaları uygulama usul ve esasları ile, konservatuvar öğrencilerine yüklenen görevleri Konservatuvar içinde ve dışında yerine getirmeyen, uyulması gerekli hususlara uymayan, yasaklanan işleri yapan veya öğrencilik sıfat, şeref ve haysiyeti ile bağdaşmayan hal ve harekette bulunan öğrencilere verilecek disiplin cezaları, usul ve teşkilatla ilgili hükümler yönergenin bu bölümünde gösterilmiştir.

Disiplin Kurulu

MADDE 35- (1) Disiplin Kurulu, bu yönergenin 18. maddesine göre teşekkül eder. Ancak, haklarında geçici olarak görevden uzaklaştırma tedbiri uygulanmakta olan ve daha ağır disiplin cezası verilmiş olanlar bu süre zarfında Disiplin Kurulunda görevlendirilemezler. Disiplin Kurulu Konservatuvardan geçici olarak uzaklaştırma ve çıkarma cezaları ile gerektiğinde başarı ve onur ödülleri vermeye yetkilidir.

(2) Kurul Üyeleri; kendileri, eş ve çocukları ile ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve sıhri hısımları hakkında yürütülmekte olan disiplin soruşturmaları ile ilgili toplantılara katılamazlar.

Öğrencilerden; Topluluk, Koro ve Koro Katılımcılarından Uyması Beklenen Kural ve Davranışlar

MADDE 36- (1) Öğrencilerin; Topluluk ve Koro katılımcılarının aşağıdaki kurallara uyması gerekmektedir :

- a) Türkiye Cumhuriyeti'ne, Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı olmaları ve bunları koruyup savunmaları,
 - b) Hukuka, toplum ahlakına ve değerlerine, Konservatuvarın kurallarına uymaları,
 - c) Doğru sözlü, dürüst, erdemli ve çalışkan olmaları, güzel ve nazik tavır sergilemeleri, kaba söz ve davranışlarda bulunmamaları, barış, değerlilik, hoşgörü, alçakgönüllülük, sabır, özgürlük, eşitlik ve dayanışmadan yana davranış göstermeleri,
 - ç) Konservatuvarda; yöneticilere, öğretmenlere, diğer görevlilere, arkadaşlarına ve çevresindeki kişilere karşı saygılı, hoşgörülü davranmaları, küçükleri ve yaşlıları korumaları, engelliler ile yardıma muhtaç durumda olanlara yardım etmeleri,
 - d) Irk, renk, dil, cinsiyet, din, mezhep, milliyet ayrımı yapmaksızın herkese karşı saygılı ve iyi davranmaları, insan hak ve özgürlüğü ile onurunun korunması ile ilgili gerekli duyarlılığı göstermeleri,
 - e) Konservatuvarı ve eşyasını kendi öz malı gibi korumaları, zarar vermemeleri ve zarar verdiklerinde ödemeleri,
 - f) Sağlığa zararlı ve bağımlılık yapan yasa dışı maddeleri kullanmamaları,
 - g) Her türlü kumar ve benzeri oyunlardan ve bu tür oyunların oynandığı ortamlardan uzak kalmaları,
 - ğ) Konservatuvarda görevine, derslerine düzenli devam etmeleri,
 - h) Görev ve sorumluluklarını bilmeleri,
 - ı) Çevre bilinci içerisinde, çevresini kirletmemeleri ve güzelleştirmek, geliştirmek için katkıda bulunmaları,
 - i) Zararlı, bölücü, yıkıcı, siyasi ve ideolojik amaçlı faaliyetlere katılmamaları, bunlarla ilgili afiş, amblem, rozet, yayın ve benzerlerini taşımamaları ve bulundurmamaları,
 - j) Bilişim araçlarını, zararlı, bölücü, yıkıcı ve toplumun etik kuralları ile bağdaşmayan ve şiddet içerikli amaçlar için kullanmamaları, bunların üretilmesine, bulundurulmasına, taşınmasına yardımcı olmamaları ve sanal ortamlarda da bu doğrultuda davranmaları,
 - k) Giyim, kuşamlarına dikkat etmeleri, Konservatuvar ortamına yakışacak şekilde giyinmeleri, temiz olmaları,
 - l) Aldıkları eğitimle orantılı, kendi kültür ve sanatını benimsemeleri, korumaları ve geliştirmeleri beklenir.
- (2) Konservatuvar Yöneticileri ve Öğretmenlerce, öğrencilerin, yukarıda belirtilen hususlarda eğitilmesine ve bu hususların uygulanması konusuna azami derecede dikkat ve özen gösterilir.

Disiplin Cezalarının Çeşitleri, Ceza Uygulanacak Fiil ve Haller

Uyarma cezası

MADDE 37- (1) Öğrencilere, eğitim-öğretim süreci esnasında davranışlarında daha dikkatli olması; aynı fiil veya hallerin bir daha tekrar etmemesi gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

(2) Uyarma Cezasını Gerektiren Fiil ve Haller;

- a) Verilen ödevlerin tam ve zamanında yapılmasında, eğitim esnasında kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, eğitim-öğretimle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak,
- b) Konservatuvar personelinin vakarına yakışmayan tutum ve davranışlarda bulunmak,
- c) Görevine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak,
- ç) Konservatuvara uygun kılık ve kıyafetle gelmemek,
- d) Bir eğitim-öğretim yılı boyunca yer aldığı etkinliğin provalarına bir defa mazeretsiz olarak katılmamak.

Kınama cezası

MADDE 38- (1) Öğrencilere, ödev ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

(2) Kınama Cezasını Gerektiren Fiil ve Haller;

a) Verilen ödevlerin tam ve zamanında yapılmasında, eğitim-öğretim süresince kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, eğitim-öğretimle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kusurlu davranmak,

b) Hizmet dışında Konservatuvar personelinin itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,

c) Konservatuvara ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işleri için kullanmak veya kaybetmek,

ç) Eğitim mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak, bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak,

d) Konservatuvarı ve çevresini, eşyasını kirletmek,

e) Öğretmenlerce verilen görevleri yapmamak,

f) Başkasına ait eşyayı izinsiz almak veya kullanmak,

g) Dersle ilgili araç-gereci yanında bulundurmamak, bulundurulması yönündeki uyarılara aldırmamak, sahip olmasına rağmen ders araç-gerecini kullanmamayı alışkanlık haline getirmek,

ğ) Yalan söylemek,

h) Konservatuvara geldiği halde özürsüz veya izinsiz olarak ders, görev, çalışma, prova ve konserlere, uygulamalara, törenlere ve diğer sosyal etkinliklere geç katılmak veya erken ayrılmak ya da hiç gelmemek.

ı) Konservatuvar içinde veya dışında Konservatuvar personeli ile diğer kişilere karşı kaba ve saygısız davranmak,

i) Dersin ve ders dışı faaliyetlerin akışını ve düzenini bozacak davranışlarda bulunmak,

j) Konservatuvarın çağrılarına uymamak ve çağrı yazılarını almaktan kaçınmak,

k) Üzerinde kumar oynamaya yarayan araç gereç bulundurmak,

l) Konservatuvarca istenildiği takdirde, kendisi ve ailesi ile ilgili bilgileri geç bildirmek, yanlış bildirmek veya bildirmemek,

m) Bilişim araçlarını; Konservatuvarın bilgisi ve izni dışında, konuşma yaparak, ses ve görüntü olarak, mesaj ve e-mail göndererek bunları arkadaşları ile paylaşarak eğitim ve öğretimi olumsuz yönde etkileyecek şekilde kullanmak,

Geçici olarak uzaklaştırma cezası

MADDE 39- (1) Öğrenciler için bu cezayı gerektiren fiil ve haller;

a) Derse ya da etkinliğe sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek,

b) Öğretmenlere, idarecilere ya da diğer personele karşı küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketler yapmak, tehdit etmek,

c) Konservatuvar sınırları içinde ya da etkinliklerde herhangi bir yeri toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz kullanmak veya kullandırmak,

ç) Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç vermek,

d) Ödevlerinin yerine getirilmesinde, dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak,

e) Verilen emir ve görevleri kasıtlı olarak tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak,

f) Konservatuvara ait resmi araç, gereç ve benzerlerini özel menfaat sağlamak için kullanmak,

g) Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanlarda bulunmak,

ğ) Görev sırasında yöneticilere sözle saygısızlık etmek,

h) Yasaklanmış her türlü yayını eğitim-öğretim yerinde bulundurmak.

Konservatuvardan çıkarma cezası

MADDE 40- (1) Öğrenciler için bu cezayı gerektiren fiil ve haller;

- a) Türk Bayrağına, sancağına, ülkeyi, milleti ve devleti temsil eden sembollere saygısızlık etmek,
- b) Milli ve manevi değerleri söz, yazı, resim veya başka bir şekilde aşağılamak; bu değerlere küfür ve hakaret etmek,
- c) Yüz kızartıcı suçlardan herhangi birini işlemiş olmak (Hırsızlık, tecavüz, fiili saldırı, gasp, vb.),
- ç) Konservatuvar içinde herhangi bir yeri yönetimden izinsiz olarak eğitim amaçları dışında kullanmak ve kullanılmasına yardımcı olmak,
- d) Konservatuvara, donanımlarına, taşınır veya taşınmaz mallarına zarar vermek,
- e) Konservatuvara veya etkinlik alanlarına yaralayıcı, öldürücü silah ve patlayıcı madde ile bu türlü aletleri getirmek veya bunları bulundurmak,
- f) Bağımlılık yapan yasa dışı maddelerin ticaretini yapmak, bulundurmak veya kullanmak,
- g) Bilişim araçları ile Yönetici, Öğretmen, Öğrenci, Memur, diğer görevliler ve ziyaretçilere etik olmayan ses, söz ve görüntülerle zarar verici davranışlarda bulunmak, toplum değerlerine aykırı, zararlı, bölücü, yıkıcı ahlak dışı ve şiddet içerikli yasak yayınlar bulundurmak, bu görüntüleri çoğaltmak, sanal ortamlarda dinlemek, dinlettirmek, izlemek, izlettirmek, yaymak ve ticaretini yapmak,
- ğ) İdeolojik ve siyasi amaçlarla kurumun huzur, sükun ve çalışma düzenini bozmak, boykot, işgal, engelleme gibi eylemlere katılmak veya bu amaçlarla toplu olarak göreve gelmemek, bunları tahrik ve teşvik etmek veya yardımda bulunmak,
- h) Yasaklanmış her türlü yayını, siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları kurumun herhangi bir yerine asmak veya teşhir etmek,
 - 1) Öğretmenlerine, diğer öğrencilere ya da diğer kurum personeline hakaret etmek veya fiili tecavüzde bulunmak,
 - i) Yurt içinde veya dışında devletin, Konservatuvarın, yöneticilerin itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak,
 - j) Konservatuvar Müdürlüğünden izin alınmadan Konservatuvar hakkında bilgi vermek amacı ile basın toplantısı yapmak, bildiri yayınlamak, dağıtmak; konferans, temsil, tören, açık oturum, forum vb. etkinlikler düzenlemek ve bu tür faaliyetlerde etkin rol almak,
 - k) Konservatuvarda herhangi bir kimsenin mal ve eşyasına el koymak, başkasına ait evrakı izinsiz açmak, tahrip etmek ve başkalarını bu davranışlar için kışkırtmak,
 - l) Kişileri veya grupları; dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi ve dini inançlarına göre ayırmayı, kınamayı, kötülemeyi amaçlayan bölücü ve yıkıcı toplu eylemler düzenlemek, katılmak bu eylemlerin organizasyonunda yer almak,
 - m) Bir eğitim-öğretim yılı içerisinde görevli olduğu etkinliğe ve genel provalarına mazeretsiz olarak katılmamak,
 - n) Bir eğitim-öğretim yılı içerisinde görevli olduğu etkinliğin provalarına mazeretsiz olarak katılmamaktan 3 (üç) kez uyarı cezası almak.

MADDE 41-(1) 37,38,39 ve 40'ncı maddelerde belirtilen disiplin suçlarının işlenmesi durumunda Konservatuvar öğrencileri, Topluluk ve Koro katılımcıları ilgili işleme tabi olur.

(2) Yukarıda belirtilenlerin dışında ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara suça uygun ceza verilir.

Zararların Ödetilmesi

MADDE 42- (1) Takdir edilen disiplin cezasının yanında Konservatuvar veya kişi mallarına verilen zararlar, zarara yol açan kişilere rayiç değeri üzerinden ödettilir.

Ağırlaştırıcı ve Hafifletici Sebepler

MADDE 43- (1) Disiplin Cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin bir eğitim-öğretim yılı içerisinde tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil ve haller nedeni ile verilen disiplin cezalarının 3 üncü uygulamasında bir derece ağır ceza verilir.

Soruşturma Usulü

MADDE 44- (1) Hakkında soruşturma yapılan kişinin önce yazılı ifadesi incelenir. Takiben, gerek duyulursa sözlü açıklaması dinlenir. Yazılı ifade tarihi ile başlayan soruşturma, Disiplin Kurulunu ilgilendiren işlerde 30 gün içinde sonuçlandırılır, verilen karar 15 gün içinde ilgiliye bildirilir.

Savunma Hakkı

MADDE 45- (1) Hakkında disiplin soruşturması yapılan kişiye, savunması alınmadan ceza verilemez. Kendisine, soruşturmayı yapmakla görevlendirilen kişi veya Disiplin Kurulu tarafından 7 günden az olmamak üzere verilen süre içerisinde savunmasını yapmayan kişi, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

Uygulama

MADDE 46- (1) Disiplin cezaları, verildikleri tarihten itibaren hüküm ifade ederler ve kesinleştikten sonra uygulanırlar.

(2) Tüm cezalar Disiplin Kurulu kararınca verilir. Bununla birlikte Daire Başkanı uyarı ve kınama cezalarını doğrudan verme yetkisine sahiptir.

(3) Disiplin Kurulunca gerekli kişilerle görüşmeler yapılır, sınav evrakı vb. evraklar incelenebilir. Bütün görüşme ve incelemeler Disiplin Kurulu Başkanı'nın belirlediği bir yazman tarafından kayıt altına alınıp rapor haline getirilir. Rapor karara varıldıktan sonra Karar Tutanağına iliştilir.

(4) Disiplin kurulunda her üye oyunu kabul veya red yoluyla vermekle görevlidir. Çekimser oy kullanılmaz. Kararlar oybirliği ya da oy çokluğu ile alınır. Karar özeti üyeler tarafından imzalanan bir tutanakla saptanır.

(5) Konservatuvardan çıkarma cezası alanlar Konservatuvara bir daha kayıt yaptıramazlar.

(6) Soruşturmanın her safhasında gizlilik esas olup buna uymayanlar hakkında idari işlemlerle birlikte, duruma göre bu yönergenin veya 21/8/1982 tarihli ve 17789 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan YÖK Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Cezaların Bildirilmesi

MADDE 47- (1) Disiplin soruşturması sonunda verilen ceza, Konservatuvar Şube Müdürü tarafından:

a)Hakkında disiplin soruşturması yapılan öğrenciye,

b)Kursiyere, Topluluk ya da Koro üyesine; 18 yaşından küçükse velisine, yoklukları halinde öğrencinin göstermiş bulunduğu en yakın aile mensubuna, yazılı olarak bildirilir.

Zaman Aşımı

MADDE 48- (1) Bu Yönergede düzenlenen cezaları gerektiren fiil ve halleri işleyenler hakkında, bu fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren; 45 gün içinde Disiplin Soruşturmasına başlanılmadığı takdirde, soruşturma konusu zaman aşımına uğrar.

(2) Soruşturma başladığı tarihten itibaren 1 yıl içinde karara bağlanmadığı takdirde soruşturma zaman aşımına uğrar.

MADDE 49- (1) Cezayı gerektiren fiil ve hallere uygun ceza bu yönergede bulunamaması halinde, 19/1/2007 tarihli ve 26408 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği hükümleri geçerlidir.

Ödüllendirilecek Davranışlar

MADDE 50- (1) Konservatuvar Disiplin Kurulu, örnek ve güzel davranışları, gayret ve başarılarıyla üstünlük gösteren Konservatuvar öğrencileri ile ilgili olarak aşağıdaki şartları taşıyanların ödüllendirilmesine karar verir ve yıl sonunda "Onur Belgesi" verilmesini sağlar :

- a)Hiç devamsızlığı bulunmamak,
- b)Davranışlarıyla arkadaşlarına ve çevresine iyi örnek olmak,
- c)Sanatsal faaliyetlerde üstün başarı göstermek,
- ç)Konservatuvarın araç, gereç, donanımlarını koruma ve kullanmaktaki örnek davranışları tespit edilmiş olmak,
- d)İlgili Bölümün öğretmenlerinin müşterek imzalarıyla ödüle layık görüldüğüne dair bir dilekçe ile Müdürlüğe bildirmiş olması gerekmektedir.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli Hükümler**

Konservatuvar İhtiyaçlarının Karşılanması

MADDE 51- (1) Konservatuvar bünyesinde bulunan, Eğitim-Öğretim ve uygulama bölümlerinin her türlü ihtiyaçları ile bölümlerin konser ve gösterilerinde giyilmesi gereken kostümler ve bu amaçla kullanılacak dekorlar, aksesuarlar, eser telifleri, topluluklarda yer alacak öğretmenler ile sanatçı ve öğrencilerin gidiş dönüş ve konaklama gibi masrafları Büyükşehir Belediye bütçesine konulacak ödenekten karşılanır.

- (2) Bu maddede hüküm bulunmayan hallerde Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri uygulanır.
- (3) Konservatuvar envanterindeki her türlü malzemenin takibi, kontrolü, muhafazası, sayımı, ömrünün uzatılması, mükerrer alım yapılmaması ve tasarruf tedbirlerine azami dikkat edilmesi hususlarının icrası ve takibi yapılır.

Yürürlük

MADDE 52-(1) Bu yönerge hükümleri Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı onayladıktan sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 53-(1) Bu yönerge hükümlerini Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

Dr. Osman GÜRÜN
Büyükşehir Belediye Başkanı