

T.C.
DIYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KENT KONSERVATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Yasal Dayanaklar ve Tanımları

AMAÇ:

MADDE 1- " Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Konservatuvar Şube Müdürlüğü" nün amacı; Kültür değerlerimizi yaşatmak ve nesilden nesile aktarılmasını sağlamaktır. Bu bakımdan Müzik, Halk Dansları, Tiyatro, Sinema, Resim ve Edebiyat alanlarında teorik ve uygulamalı çalışmalar yaparak eğitim vermektir. Konservatuvar bu amaçla;

- a) Kapsamına giren sanat dallarında eğitim ve öğretim yapar, kurslar seminerler, konferanslar ve atölyeler düzenler, diploma ve benzeri belgeleri verir.
- b) Bünyesinde oluşturduğu uygulama toplulukları vasıtası ile eğitim ve öğretimin yapıldığı dallarda yurt içi ve yurt dışı etkinliklerde bulunur.
- c) Eğitim ve öğretimin yapıldığı dallarda bölgesel ve ulusal araştırmalar yapar. Çeşitli tasniflere tabi tutarak arşiv oluşturur ve yayımlar.
- d) Sahasına giren dallarda enstrüman eğitimi verir.

KAPSAM:

MADDE 2- Bu yönetmelik Diyarbakır Büyükşehir Belediyesine bağlı Konservatuvar Şube Müdürlüğünün amaç, kuruluş, yönetim işleri ve personelinin görev, göreve alınma, çalışma esasları, yetki ve sorumluluklar, öğrenci-kursiyer disiplin hükümlerini, etkinlik düzenleme, uygulama topluluklarına sanatçı getirebilme, çalışma ve eğitim faaliyetlerine ilişkin hükümleri kapsar.

YASAL DAYANAKLAR:

MADDE 3- Bu yönetmelik hükümleri;

- a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda yer alan hükümlere,
- b) 5216 sayılı Belediye Kanun'unun 7. Maddesinin v) bendinde yer alan hükümlere dayanmaktadır.

TANIMLAR:

MADDE 4- Bu Yönetmelikte geçen tanımlar:

- a) **Başkanlık- Başkan** :Büyükşehir Belediye Başkanını,
- b) **Konservatuvar** :Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Kent Konservatuvarı Müdürlüğünü,
- c) **Daire Başkanı** :Şube Müdürlüğünün bağlı olduğu Daire Başkanlığını,
- d) **Şube Müdürü** :Kent Konservatuvarı Şube Müdürünü,
- e) **Bölüm Başkanı** :Müzik, Halk Dansları, Tiyatro, Sinema, Resim ve Edebiyat Bölüm Başkanlarını,
- f) **Sanatçı** :07.05.1987 Tarih ve 87/11782 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe giren "Devlet Sanatçıları ve sanatçıların sözleşmeli olarak çalıştırılmalarına dair esasları"nın 14. ve 15. Maddeleri uyarınca saat ücretli çalıştırılan kişileri,
- g) **Memur** : "Büro Elemanı" idari kadroda çalışan ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 1475 Sayılı İş Kanununa tabi çalışan personeli.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Görevler, Yetki ve Çalışma Esasları

KURULUŞ:

MADDE 5- Kent Konservatuvarı Şube Müdürlüğünün yönetim kademeleri aşağıdaki gibidir:

- a) Kent Konservatuvarı Şube Müdürü
- b) Konservatuvar Sekreteryası
- c) Yönetim Kurulu
- d) Disiplin Kurulu
- e) Bölüm Başkanları
- f) Öğretim Görevlileri ve Kurulu

KENT KONSERVATUVARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ:

MADDE 6-

- a) Amacına giren konularda eğitim ve öğretim yapar, kurslar, atölyeler, sempozyumlar, seminerler ve konferanslar düzenler, diploma ve benzeri belgeleri verir,
- b) Benzeri kurum, grup ve şahıslarla işbirliği protokolleri yaparak yurtiçi ve yurtdışında eğitim öğretim faaliyetleri, festivallere katılmak veya gösteriler düzenlemek suretiyle kültür ve sanatın tanıtılması ve yaygınlaştırılmasına katkıda bulunur. Alanlarla ilgili enstrümanların öğretilmesini sağlar.
- c) Bölge folklorunu araştırır, folklor ürünlerini sergiler, halk oyunları ekipleri oluşturur, gösteriler düzenler.
- d) Tiyatro sanatını benimsetmek için teorik bilgiler verir ve oyun sahneleme çalışmaları yapar.
- e) İhtiyaca göre, kültürünün bir parçası olan yeni sanat bölümleri kurarak faaliyete geçmesini sağlar.
- f) Sinema alanında teorik ve pratik eğitimler yaparak özellikle de gençlerin sinemaya ilgisini teşvik edici çalışmalar yapar. Kısa, uzun metraj ve belgesel film çekimlerine yapım ve teknik destek sunar.
- g) Edebiyat alanında eğitim ve öğretim yapar.
- h) Kentin ve bölgenin yerel edebiyat kültürünü geliştirip ulusal ve uluslararası düzeyde görünürlüğü için atölyeler, seminerler, konferanslar, sempozyumlar, edebiyat günleri vb. çalışmalara öncülük eder.
- ı) Resim başta olmak üzere görsel sanatlar alanında eğitimler verir. Tüm görsel sanat disiplinlerinin ihtiyaca uygun eğitimlerini verir.
- j) Bünyesinde eğitim öğretimini yaptığı tüm branşlarda, her yıl, konservatuvar eğitmenleri dışında, yurt içi ve yurt dışından getireceği eğitmenler aracılığıyla, ihtiyaç duyulduğu kadar kapasite geliştirici sanat atölyeleri ve eğitmen eğitimleri yapar.
- k) Yurt içinden Türkiye'deki tüm illerden ve yurt dışından da öğrenci kabul eder.
- l) Kent dışından başvuruda bulunup seçme sınavlarını başarıyla bitiren ve Konservatuvar öğrencisi olmaya hak kazanan kişiye veya kişilere ihtiyaç halinde eğitim bursu sağlar.
- m) İhtiyaç sahibi öğrencilere enstrüman ve diğer branşlarda da malzeme desteği sunar.

KENT KONSERVATUVARI MÜDÜRÜ:

MADDE 7- Kent Konservatuvarı Şube Müdürü 657 sayılı Devlet Memurları Kanunundaki atanabilme şartlarını taşıyanlar arasından Belediye Başkanı tarafından atanır. Şube Müdürü idari yönden Konservatuvarı temsil eder. Müdürlüğün idari işlerinden birinci derecede sorumludur. Konservatuvarın idari hizmetlerinin düzenli ve iyi bir şekilde yürütülmesine nezaret etmekle ve gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.

KENT KONSERVATUVARI ŞUBE MÜDÜRÜNÜN BAŞLICA GÖREVLERİ:

MADDE 8- Şube Müdürünün görevleri şunlardır:

- a) Konservatuvarı sevk ve idare eder,
- b) Konservatuvarı temsil eder,
- c) Konservatuvarın idari, mali, sanatsal, ayniyat ve teknik işlerini; kanun, yönetmelik, tüzük, çalışma programları ve bütçe esasları ilkelerine uygun biçimde yürütür,

- d) Konservatuvar Şube Müdürlüğünde ihtiyaç duyulan sanatçı ve öğretim görevlilerinin alınması hususunda, yönetim kurulu ile birlikte hareket ederek, önerileri Daire Başkanlığına bildirir,
e) Öğretim görevlilerinin, derslere ve ilgili kurul toplantılarına katılmalarını sağlar,
f) Konservatuvarın bütün kayıtlarının ve arşivinin tutulmasını sağlar,
g) İlgili mevzuat ve yönetmelikler gereği diğer görevleri yerine getirir,
h) Yönetim, Disiplin ve Öğretim görevlileri kuruluna başkanlık eder,
i) Yönetim Kurulu kararlarını, Daire Başkanının da onayını alarak uygular.

KONSERVATUVAR SEKRETERYASI:

MADDE 9- Konservatuvar sekreteryası, Şube Müdürüne bağlı ve sorumlu olarak görev yapmak üzere Şube Müdürünün teklifi ile Daire Başkanı tarafından görevlendirilir. Sekreteryası, Konservatuvarın bütün yazışmalarını ve öğrenci işlemlerini yerine getirmek.

Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu toplantı gündemlerini hazırlayıp toplantı çağrılarını kurul üyelerine ulaştırmak, bu kurullarca alınan kararları ilgili karar defterine işlemek, kurul üyelerine imzalatılmasını sağlamak ve evrakın arşivlenme çalışmalarını yerine getirmekle görevlidir.

YÖNETİM KURULU:

MADDE 10- Yönetim Kurulu Konservatuvarın Yönetimine ilişkin konuları görüşmek ve karara bağlamak üzere aşağıdaki kişilerden oluşur:

- a) Şube Müdürü,
- b) Bölüm Başkanları,
- c) Öğretim görevlilerinin her eğitim-öğretim yılı başında aralarından seçtiği 1 kişi.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLER:

MADDE 11- Yönetim Kurulu: Şube Müdürü ve Bölüm Başkanlarından gelecek teklifleri görüşerek karara bağlar.

Görevleri:

- 1) Yıllık eğitim-öğretimde uygulanacak stratejiyi belirler ve uygulamayı takip eder,
- 2) Öğrenci ve öğretim görevlileri ile ilgili disiplin işlerini karara bağlar,
- 3) Okulla ilgili alınacak malzemelerin teknik özelliklerini belirler ve alımlarını sağlar,
- 4) Göreve alınacak ve görevden çıkarılacak elemanlar ile ilgili kararları alır.
- 5) Öğretim yılı için alınacak öğrenci sayısını belirler,
- 6) Öğrenci giriş sınav tarihini belirler,
- 7) Yıl içerisindeki sınav tarihlerini belirler.
- 8) Konservatuvarın yıllık ders programını onaylar,
- 9) Eğitim süresi ve şeklini belirler,
- 10) Derslere girecek öğretim görevlilerini belirler,
- 11) Uygulama topluluklarının faaliyetlerini belirler,
- 12) Uygulama topluluklarının yurt içi ve yurt dışı etkinlik tekliflerini değerlendirir,
- 13) Konservatuvarın ihtiyaçlarını belirleyip çözüm önerilerinde bulunur,
- 14) Gerektiğinde, bölüm başkanlarının sanatçı sınavlarını yapacak jüri üyeleri konusundaki tekliflerini görüşüp onaylar,
- 15) Sınavda başarılı olup stajyer sanatçılığa önerilecek adayları belirler,
- 16) Konservatuvar sanat bölümleri, resmi sanat kurumları ve özel sanat kuruluşları ile ilişkilerini düzenler,
- 17) Disiplin ile ilgili olarak Yönetim Kuruluna gelen konuları geciktirilmeden Disiplin Kuruluna sevk eder.

DİSİPLİN KURULU:

MADDE 12: Disiplin Kurulu; Kent Konservatuvarı Şube Müdürü, Bölüm Başkanları ve Öğretim Görevlilerinin her eğitim-öğretim yılı başında aralarından seçtiği 1 kişiden oluşur.

Disiplin Kurulunda kararlar, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla verilir. Eşitlik halinde, Başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

Disiplin Kurulu; Konservatuvar öğrencileriyle, maaş ve ücret alan resmi görevli personel dışındaki, öğretim görevlileri hakkında, Büyükşehir Belediyesi Disiplin Amirleri ve Disiplin Kurulların Yönetmeliği uyarınca, disiplin kovuşturması yaparak, ilgili kararları alır ve uygular. Göreve son verme kararı; Daire Başkanlığının teklifi ve Başkanın onayı ile gerçekleşir.

DİSİPLİN HÜKÜMLERİ:

MADDE 13- Öğrenci-kursiyerin uyması gereken kurallar;

- Devamsızlık; bir dönem içinde her ders için yüzde 20'yi geçemez.
- Öğrenci-kursiyerlerin devamsızlığı yoklama defterinden izlenir.
- Öğrenci-kursiyer Konservatuvarla ilgili her türlü disiplin kurallarına riayet etmek mecburiyetindedir.

DİSİPLİN CEZALARI:

MADDE 14- Disiplin hükümlerine uymayan veya yapmakla yükümlü görevlerini yerine getirmeyen öğrenci-kursiyerlere aşağıda yazılı olan cezalar uygulanır.

- Uyarma, Kınama
- Konservatuvarla Geçici Olarak İlişki Kesme
- Konservatuvarla İlişkiyi Tamamen Kesme

CEZAYI GEREKTİREN DAVRANIŞLAR:

MADDE 15- Cezayı gerektiren davranışlar şunlardır:

a)Uyarma-Kınama cezalarını gerektiren davranışlar;

- Okulu ve çevresini kirletme,
- Öğretim görevlisi veya okul yönetimi tarafından verilen görevleri yapmama.
- Başkasına ait eşyayı sahibinin izni olmadan almak veya kullanma,
- Dersle ilgili araç ve gereçleri yanında bulundurmamak, bu konuda uyarılara aldırmazlık etmeme,
- Okul içinde kavga etme,
- Okula geldiği halde özürsüz olarak derslere, törenlere, konserlere, diğer eğitici çalışmalara, sınavlara ve uygulama çalışmalarına katılmamak veya katıldıktan sonra ayrılmak ve okulu terk etme,
- Okuldan aldığı kitap, nota, çalgı, kaset, araç ve gereçleri geri vermemek, eksik vermek, kötü kullanma,
- Dersin ve ders dışı faaliyetlerin akışını ve düzenini bozacak davranışlarda bulunma,
- Okul yönetimi tarafından verilen izin süresini özürsüz olarak uzatma.

b) Konservatuvarla Geçici Olarak İlişki Kesme Cezasını Gerektiren Davranışlar;

- Arkadaşlarına sarkıntılık, hakaret ve iftira etmek veya başkalarını bu gibi davranışlara kışkırtma,
- Kişileri veya grupları; dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezheplerine göre ayırmayı, kınamayı, kötülemeyi, amaçlayan davranışlarda bulunma,
- Okul demirbaş eşyasına, kendisinin ve arkadaşlarının araç ve gereçlerine ahlak dışı, resim, amblem ve benzerlerini yapma, yazılar yazma,
- Kişisel durumu ve adresi ile ilgili bilgileri okula yanlış bildirme,
- Okul yetkililerinin ve disiplin kurulunun çağrılarını uymama, çağrı yazılarını almaktan kaçınma,
- Öğretim görevlisi veya okul yönetimi tarafından verilen görevlerin yapılmasına engel olma.

c) Konservatuvarla İlişği Tamamen Kesme Cezasını Gerektiren Davranışlar;

- 1) Hırsızlık yapma,
- 2) Okulla ilişği olmayan kimseleri okulda veya okula ait yerlerde barındırma.
- 3) Okulca verilen kimlik kartında veya başka belgelerde değışiklik yapma sahte belge düzenleme, üzerinde değışiklik yapılmış belgeleri bulundurma, bu belgelerin sağladığı haklardan başkalarını yararlandırma.
- 4) Okulun bina, eklenti ve donanımlarını, okula ait taşınır veya taşınmaz malları tahrip etme,
- 5) Ders, sınav ve diğere faaliyetlerin yapılmasını engelleme veya arkadaşlarını eylemlere katılmaya kışkırtma,
- 6) Öğretim görevlilerine, yöneticilere, memurlara ve diğere görevlilere hakaret etme, karşı gelme, onların okulda veya eklentilerinde görevlerini yapmalarına engel olma.

CEZA TAKDİRİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR VE UYGULAMA İLE İLGİLİ ESASLAR:

MADDE 16- Disiplin cezaları takdir edilirken;

- 1) Öğrenci-kursiyerlerin kişisel özellikleri,
- 2) Davranışın niteliği, önemi ve ne gibi şartlar altında yapıldığı,
- 3) Davranışın yapıldığı zamanki öğrenci-kursiyerin psikolojik durumu,
- 4) Öğrenci-kursiyerin okul içinde ve okul dışındaki genel durumu,
- 5) Öğrenci-kursiyerin yaşı ve cinsiyeti,
- 6) Öğrenci-kursiyerin derslerdeki ilgi ve başarısı.
- 7) Öğrenci-kursiyerin aynı öğretim yılı içinde daha önce ceza alıp almadığı,
- 8) Öğrenci-kursiyerin tüm kişiliği değil, yalnız söz konusu davranışının odak noktası yapılması gerektiği, gibi hususlar göz önünde bulundurulur.

UYGULAMA İLE İLGİLİ ESASLAR:

MADDE 17- Disiplin cezalarının uygulanmasında aşağıdaki esaslara uyulur;

- 1) Kısa süreli uzaklaştırma cezası, devamsızlıktan sayılmaz.
- 2) Okuldan uzaklaştırma cezasının uygulamasında:
Bu cezayı alan öğrenci-kursiyerin ailesiyle görüşülerek, öğrencinin bir daha disiplin Cezası almaması şartıyla ve Konservatuvar Yönetim Kurulu'nun uygun görmesi halinde, tekrar okula kazandırılabilir.
- 3) Disiplin cezalarında "uyarma" ve "kınama" cezaları Konservatuvar Yönetim Kurulunca verilir. Konservatuvar Müdürü gerektiğinde ilgili bölüm başkanıyla birlikte "kınama cezası" verebilir.
- 4) Öğrenci-kursiyere cezayı gerektiren davranışlardan dolayı birden fazla disiplin cezası verilmez.
- 5) Öğrenci-kursiyerlere verilen;
 - a) "Uyarma", "Kınama",
"Konservatuvarla İlişği Tamamen Kesme cezalarını; Konservatuvar Disiplin Kurulunun vermiş oldukları bu cezalar, Konservatuvar Yönetim Kurulunun onayından sonra uygulanır.
 - b) Konservatuvar Disiplin Kurulunca verilen cezalar öğrenci-kursiyer dosyalarına işlenir.

BÖLÜM BAŞKANLARI:

MADDE 18- Bölüm Başkanları, daha önce resmi kurum ve kuruluşlarda görev almış ya da dalında kendini kanıtlamış ya da Devlet Konservatuvarı ve Üniversitelerin ilgili bölümünde veya Özel Müzik Merkezlerinde-Okullarda veya Belediyelerin Kent Konservatuvarlarında aynı dalda öğretim görerek, mezun olmuş olanlar arasından. Daire Başkanının teklifi ve Başkanın onayı ile atanır.

BÖLÜM BAŞKANLARININ GÖREVLERİ:

MADDE 19- Bölüm Başkanlarının görevleri şunlardır:

- a) Tüm bölüm başkanlarıyla işbirliği yaparak, eğitim ve öğretimdeki birlik ve bütünlüğü sağlar ve uygulamayı denetler,
- b) Konservatuvar eğitimi süresince; uygulanacak ders programı ve müfredatla ilgili tasarıları hazırlayarak, Yönetim Kuruluna sunar,
- c) Başkanlığını yaptığı bölümün, asli karakterini koruyucu, kültürünü muhafaza edici, sanat seviyesini yükseltici çalışmalar yapar, bununla ilgili gerekli raporları hazırlar,
- d) Derse girecek öğretim görevlilerinin, belirlenmesi konusundaki tekliflerini, Yönetim Kurulunda görüşülmesini sağlar,
- e) Yıl içinde yapılacak olan etkinliklerle ilgili çalışmaları yapar (Organizasyon-Duyuru) ve uygulamayı izler,
- f) Bölüm bünyesinde faaliyet gösteren uygulama topluluğunun sanat seviyesini, üslubunu ve repertuarını geliştirici yönde, toplu ya da bireysel çalışmalar düzenler, çalıştırıcı elemanları belirler, çalışmaların yapılması için gerekli imkanlar sağlar ve uygulamayı denetler,
- g) Topluluk şef ve şeflerine ihtiyaç duyulması halinde, duyuru yapılarak alınan başvuruların Yönetim Kurulunca belirlenerek sınav jürisi kararıyla değerlendirilmesini sağlar,
- h) Koro Şefini, belirleyerek, Şube Müdürüne bildirir ve Daire Başkanının onayı ile atanır.
- ı) Öğretim görevlilerinin; çalışma, davranış ve kurallara uyumunu tespit ederek, olumsuzlukları, Konservatuvar Müdürüne bildirir,
- J) Her öğretim yılı sonunda; yapılacak sınavlar ile öğrenci-kursiyerlerin başarı durumlarını belirleyerek, sonuçlarını Şube Müdürüne sunar.
- k) Ses ve görüntü kaydı/Nokta arşivleri ile mevcut çalgı, giysi ve benzeri araç-gereçlerin; korunması, saklanması ve düzenli tutulması için, elemanlar arasında görev taksimi yapar.
- İ) Gerektiğinde; ilgili Bölüm Başkanlığı repertuarını, zenginleştirme yönünden, sahada derleme çalışmaları yapar, elde edilen görüntü ve ses kayıtlarından, arşiv oluşturur, notaların yazılarak, "Büyükşehir Belediye Başkanlığı Yayınları" adı altında yayınlar,
- m) Her Bölüm Başkanı, her yıl okulun kapandığı hafta, derleme çalışmasını, Şube Müdürüne teslim eder,
- n) Konserlere ve yerel sanatçılara ait ses kayıtlarını, arşivlerinde toplar,
- o) Bölüm Başkanları Müdüre bağlı ve sorumlu olarak görevlerini yaparlar
- p) Yönetim Kurulunun doğal üyesidir,

SANATÇI, STAJYER SANATÇI VE ÖĞRETİM GÖREVLİLERİNDE ARANACAK ÖZELLİKLER:

MADDE 20- Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Konservatuvar Şube Müdürlüğü eğitim-öğretim ve uygulama çalışmaları, Kültür öğretmenleri ve sanatçı öğretmenler tarafından yürütülür.

Kültür öğretmenleri; Orta dereceli okullarda ders vermeye hak kazanmış öğretmenler öncelikle tercih edilmek üzere, Belediyelerin Kent Konservatuarları veya Özel Müzik Okulları-Merkezlerinden mezun olup belge almış olan veya çevrede, kendi dalında yeterliliğiyle tanınmış kişiler arasından da görevlendirilir.

Sanatçı öğretmenler; dalında yeterliliğiyle ve aşağıda belirtilmiş kıstaslara uygunluğuyla tespit edilen kişilerden oluşur.

- a) Dalında yüksek öğrenim görmüş olma,
- b) Lise veya dengi okul mezun olup, emsal bir Konservatuvardan diploma almış olma,
- c) Mesleki diploması olmamakla beraber, çevresinde, dalında yeterliliğiyle tanınmış olup, aynı şartları taşıyanlardan, daha üst derecede tahsil yapmış olma,
- d) 18 Yaşını bitirmiş olma,
- e) Açılan sınavlarda başarılı olma,
- f) Sanatçı, Stajyer sanatçı ve Öğretim görevlisi olmak için başvuranlar arasında gerekli şartları taşıyanlar, her yıl sınavla bilgi ve tecrübelerinden yararlanılması uygun görülenlerden görev kabul edenler, Yönetim Kurulunca belirlenir ve Daire Başkanlığına görevlendirilir,
- g) Öğretim Görevlileri ve Sanatçılar Konservatuvarda;" Ders Saati Ücretli" veya "Fahri" olarak görevlendirilebilirler.

ÖĞRETİM GÖREVLİLERİNİN GÖREVLERİ:

MADDE 21-Öğretim görevlileri, başlıca aşağıdaki görevleri yerine getirirler:

- Yönetmelik ve müfredat programlarında belirtilen, Eğitim-Öğretim ve uygulama derslerini yapma,
- Ders ve çalışmalarda yoklama yaparak, sonuçları ve işlenen konuları yoklama defterine kaydetme,
- Varsa seçtikleri kurulların toplantı ve çalışmalarına katılma,
- Görevlendirildikleri sanat topluluklarının çalışma ve gösterilerine katılma,
- Bölüm Başkanlarına bağlı olarak faaliyetlerini sürdürürler.

ÖĞRETİM GÖREVLİLERİ KURULUNUN GÖREVLERİ:

MADDE 22- Öğretim görevlileri kurulu başlıca aşağıdaki görevleri yerine getirirler:

- Ders ve müfredat programlarıyla, alınacak öğrenci sayısının tespiti yönünde, Yönetim Kuruluna tavsiyede bulunma,
- Dersler için gerekli doküman, kitap, nota vs. araç ve malzemeyi tespit etme,
- Bütünleme sınavlarından sonra yapılacak öğretim görevlileri toplantılarına katılma, öğrencilerin sınıf geçme ve başarı durumlarını görüşüp karara bağlamakla görevlidir.

BÖLÜMLER

MADDE 23- Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Konservatuvar Şube Müdürlüğü Eğitim-Öğretim ve uygulama çalışmaları aşağıdaki dallarda yapılır.

- Müzik
- Tiyatro
- Halk Dansları
- Sinema
- Resim
- Edebiyat

Konservatuvar bütün bölümleriyle faaliyete geçebileceği gibi ihtiyaçları karşılanabilenler önce, diğer bölümler daha sonra da açılabilir. Yönetim Kurulunun önerisiyle Başkanlıkça yeni bölümler açılacağı gibi, bazı bölümler de kaldırılabilir.

Her bölüm kendi içinde öğrenci seçme kriterlerini ve sınav yöntemini belirler. Bunu da her eğitim-öğretim yılı başvurular sırasında başvuran kişilerin bilgilerine sunar.

ÇALIŞMA DÜZENİ:

MADDE 24-

- Konservatuvarın çalışma düzenini Şube Müdürü belirler,
- Konservatuvar, Eğitim ve Öğretime Ekim ayının sonunda başlar. Mayıs ayının ortasında ya da sonunda iş son bulur. Bu tarihler Yönetim Kurulu kararıyla değiştirilebilir,
- İdare gerek gördüğünde yaz eğitimine devam edilebilir,
- Konservatuvarda ön kayıt tarihleri ve kesin kayıt tarihleri her yıl ilanla bildirilir,
- Her öğretim yılında hangi bölüme kaç öğrenci alınacağına, yönetim kurulu karar verir,
- Okulunu başarıyla tamamlayan öğrencilere bitirme belgesi düzenlenerek verilir,
- Yılsonu sınavlar her yarıyılın son haftası içinde yapılır,
- Eğitim-öğretim süresi her bölüm için farklılık gösterir. Müzik 8 dönem olmak üzere 4 yıldır, Tiyatro 4 dönem olmak üzere 2 yıldır, Sinema 4 dönem olmak üzere 2 yıldır, Halk Dansları 4 dönem olmak üzere 2 yıldır, Edebiyat 4 dönem olmak üzere 2 yıldır.
- Eğitim gün ve saatleri her yılın başında düzenlenir.

YURT İÇİ VE YURT DIŞI FAALİYETLER:

MADDE 25- Bölümlerinin yıllık program ve faaliyetleri haricinde; gerek yurt içi gerek yurt dışından yapılacak talepleri, eğitim ve yıllık programı aksatmaması kaydıyla, yönetim kurulunun kararı ve Başkanlık Makamının onayı ile gerçekleştirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli Hükümler

YÜRÜRLÜK:

MADDE 26- Bu yönetmelik Diyarbakır Büyükşehir Belediye Meclis'ince onaylandığı tarihten sonra yürürlüğe girer.

YÜRÜTME:

MADDE 27- Bu yönetmeliği Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

YÜRÜRLÜKTEN KALKAN YÖNETMENLİK:

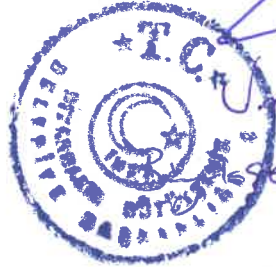
MADDE 28- Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile mevcut yönetmelik hükümleri yürürlükten kalkar ve mevcut kurulların görevi sona erer. Bu yönetmelik esaslarına göre yeni organlar oluşturulur.

Kent Konservatuvarı Müdürlüğü Yönetmeliği 13.09.2024 tarihli ve 282 sayılı Meclis Kararı ile onaylanmıştır.

Evin YELBOĞA
Meclis 2. Başkan V.

Ebru YILMAZ
Yedek Katip

Hamza ÖNEN
Katip



Aytas
Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanı V.

0216 Sayılı Büyükşehir Belediye
Kanununun 14. Maddesine Göre
Onaylanmıştır