



T.C.
KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı

Sayı : E-29150603-010.04-00003426460

29.03.2024

Konu : Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
Konservatuvarı Genel İşleyiş Yönergesi

YÖNERGE

2024/1

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Konservatuvarı bünyesinde yapılan öğretimin ortak ilkelerini belirlemek, eğitim-öğretim ve genel işleyiş içeriğine dair bir standart oluşturmak amacıyla hazırlanan “Genel İşleyiş Yönergesi” ekte sunulmuştur.

Yönergenin uygulanmasında gerekli hassasiyetin gösterilmesini önemle rica ederim.

Tahir BÜYÜKAKIN
Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanı

Ek: Genel İşleyiş Yönergesi(7 Sayfa)

Dağıtım:
B Planı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu:31BEA2BC-AC47-4BBD-8D24-86EAA1FACEED Belge Doğrulama

Adresi:<https://www.turkiye.gov.tr/kocaeli-buyuksehir-belediyesi-ebys>

Karabaş Mah. Sanayi Fuarı 4. Cad. No:39 Fuar İçi - İzmit/KOCAELİ

Telefon No: 0262 322 18 74 Faks No:0262 318 26 32

e-posta:asligozde@kocaeli.bel.tr İnternet Adresi:www.kocaeli.bel.tr

Keş Adresi:kocaelibuyuksehirbelediyesi@hs01.kep.tr

Bilgi İçin:Aslı Gözde ÇATAN
Bilgisayar İşletmeni

Telefon No:2434



KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE KONSERVATUVARI EĞİTİM-ÖĞRETİM VE GENEL İŞLEYİŞ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Konservatuvarı bünyesinde yapılan öğretimin ortak ilkelerini belirlemek, eğitim-öğretim ve genel işleyişe dair bir standart oluşturmaktır.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Konservatuvarındaki tüm bölümler için yapılacak eğitim- öğretim ile kayıt kabul ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa, 5393 sayılı Belediye Kanununa, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa ve Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Başkan: Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanı,
- b) Başkanlık: Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Başkanlık Makamını,
- c) Daire Başkanlığı: Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığını,
- ç) Eğitim Kurulu: Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Konservatuvarı Eğitim Kurulunu,
- d) Konservatuvar: Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Konservatuvarını,
- e) Şube Müdürü: Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Kültür Sanat ve Konservatuvar Şube Müdürünü,
- f) Yönetim Kurulu: Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Konservatuvarı Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Bölümler, Görev ve Yetkiler

Teşkilat Şeması

Madde 5- (1) Kocaeli Belediye Konservatuvarı Teşkilatı; Şube Müdürünün sorumluluğu altında aşağıdaki kuruluşlardan meydana gelen bir kültür ve sanat bütünüdür.

- a) Şube Müdürü
- b) Konservatuvar Sorumlusu
- c) Konservatuvar Memurları (Büro elemanları)
- ç) Konservatuvar Bölüm Şefleri (Sanat bölümleri)
- d) Konservatuvar Öğretim Üyeleri Kurulu
- e) Konservatuvar İcra Kurulu
- f) Konservatuvar İcra Kurulu Şefi
- g) Konservatuvar Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
- ğ) Konservatuvar Disiplin Kurulu

- h) Klasik Türk Sanat Musikisi Bölümü
- i) Türk Halk Musikisi Bölümü
- i) Batı Müziği Bölümü
- j) Türk Tasavvuf Musikisi Bölümü
- k) Bale Bölümü
- l) Güzel Sanatlar Bölümü
- m) Uygulama Toplulukları (Korolar, Orkestra)
- n) Ses ve Işık Düzeni Teknisyenliği

Görev ve Yetkiler

Madde 6- (1) Şube Müdürünün görev ve yetkileri şunlardır.

- a) Şube Müdürü (Yönetici) kültür-sanat ve konservatuvarın organizasyonunda hiyerarşik olarak en üst kademedede sorumlu yetki merciidir.
- b) Şube Müdürü, Daire Başkanlığına bağlı olup, Büyükşehir Belediye Başkanına karşı sorumludur.
- c) Konservatuvarın işletilmesinde ve yönetilmesinde Daire Başkanlığı vasıtasıyla Başkanlıkla koordinasyon sağlamak.
- ç) Konservatuvarın yıllık ihtiyaçlarını belirlemek.
- d) Düzenli ve yeterli hizmet verebilmesi için gerekli tedbirleri almak.
- e) Görevli personel ve bölüm temsilcilerinin hizmet içi eğitimi ile ilgili gerekli tedbir almak ve gerekli çalışmaları yapmak.
- f) Konservatuvarın gerekli temizlik ve sağlık kurallarına uygunluğunu, çalışma ortamlarının düzenliğini kontrol etmek.
- g) Daire Başkanlığı tarafından istenildiği takdirde her eğitim-öğretim yılında genel işleyiş ile ilgili rapor sunmak.
- ğ) Verilen hizmetlerle ilgili olarak kayıt, defter ve dosyaların Konservatuvar Memurları tarafından düzenli olarak tutulmasını ve saklanmasını sağlamak.
- h) Konservatuvara alınacak görevliler, bölüm başkanları ve gelen vatandaşlarla ilgili değerlendirmeleri yaparak ilgili Şube Müdürlüğü kanalıyla Başkanlığa teklifte bulunmak.
- ı) Konservatuvarın idari ve teknik tüm ilişkilerini ilgili kanun, tüzük, yönerge ve Başkanlık Talimatlarına göre yürütmek.
- i) Konservatuvarın amacına göre, geliştirilen kayıtların ve standart formların uygulanmasını sağlamak ve bunlara ilişkin istatistiki bilgileri dosyada saklamak.
- j) Konservatuvar ve bölümlerinde en iyi hizmeti verebilmek amacıyla görevliler arasında iş bölümünü sağlamak, denetlemek. Konservatuvar personelinin özlük dosyalarının tutulmasını ve buna ilişkin her türlü işlerin günü gününe yürütülmesini sağlamak. Konservatuvar görevlilerinin süreli/süresiz ayrılması veya görevlinin değişmesi halinde demirbaş sayım ve devir teslim işlemlerini genel hükümler içerisinde tamamlamak.
- k) Konservatuvar personelinin Yasa, Tüzük, Yönerge ve Başkanlık Talimatları uyarınca Devlet Memurlarından istenen davranış ve benzeri özelliklerini izleyerek denetimlerini yapmak.
- l) Konservatuvar içi ve dışı kaynakları, hizmetleri geliştirici şekilde yönlendirmek, Konservatuvarın çevre ve topluma tanıtılmasını sağlamak, bu amaçla resmi ve gönüllü kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- m) Konservatuvarın sağladığı imkânlar paralelinde hizmetin amacına uygun incelemeler yapmak.

(2) Konservatuvar Sorumlusunun görevleri şunlardır.

a) Konservatuvar Sorumlusu iş bu yönerge hükümleri ile Şube Müdürü tarafından kendisine tevdi edilen işler konusunda görev ifa eder.

b) Şube Müdürünün kendi görevleri arasından Konservatuvar Sorumlusuna tevdi etmiş olduğu görevleri yerine getirir.

c) Şube Müdürü tarafından verilen işleri, Şube Müdürü adına sevk ve idare eder.

ç) Şube Müdürü herhangi bir nedenle (izin-rapor vb.) görevinden ayrıldığında, Konservatuvar işlerine vekâlet eder.

d) Konservatuvar Faaliyet Raporunu hazırlayarak Şube Müdürünün onayından sonra uygular.

e) Konservatuvar Programlarının uygulanabilmesi için, gerekli ortamın hazırlanmasında, araç, gereç enstrüman gibi malzemelerin sağlanmasında, konser düzenlenmesinde, tiyatro ve benzeri faaliyetlerin icrasında yardımcı olmak ve malzemenin iyi korunmasını sağlamak.

f) Konservatuvara çeşitli faaliyetler için gelenlerin gelişi ve çalışmalarını bölüm başkanları ile izlemek, normal ilerleme gösteremeyenler için ilgililerle işbirliği yapmak.

g) Bölümlerde yer alanların yetişmeleri için resmi ve gönüllü kaynakları kullanmak.

ğ) Yetişmeye gelenlerin gelişim durumlarını bölüm başkanlarından alarak her ay düzenli olarak tekâmül defterine işlemek.

h) Konservatuvarın amacına uygun nitelikte araştırma ve incelemeler yapmak.

ı) Hizmet içi Eğitim Programlarının düzenleme ve uygulanmasında görev almak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Girişle İlgili İlkeler, Kayıt Kabul, Kayıt Yenileme, Dondurma ve İlişik Kesme İşlemleri

Madde 7- (1) Konservatuvara alınacak öğrencilerde aranacak genel koşullar ve yaş aralıkları, Konservatuvar Eğitim Kurulunun önerisi üzerine, Yönetim Kurulunun onayı sonrasında hazırlanan yetenek sınavları yönergesi ile belirlenir.

(2) Öğrenci adaylarının sınav kayıt süreçleri, giriş sınavları ile ilgili süreç Yönetim Kurulunca belirlenen takvime göre yapılır.

(3) Adaylardan, giriş sınavında; sınav başvuru evrakı ve TC kimlik numarası yazılı kimlik kartı talep edilmektedir.

Madde 8- (1) Öğrenci alınacak bölümlerin kontenjanı, bölümlerin istekleri doğrultusunda bölüm hocalarının önerileri üzerine Konservatuvar Yönetim Kurulu görüşü ve Daire Başkanlığının onayı ile belirlenir.

Madde 9- (1) Konservatuvarın programlarına öğrenci olarak kabul edilebilmek için; kayıt kabul koşullarını taşıyan adaylar, Konservatuvar Yönetim Kurulunca tespit edilen sınav kurulları tarafından yapılacak Konservatuvar yetenek sınavında başarılı olmak zorundadır.

(2) Yetenek Sınavı; branşlar bazında eleme sınavı olarak tek aşamalı uygulanmaktadır. Ancak Sınav, bölümlerin talebi ve Yönetim Kurulunun uygun görüşü ile birden fazla aşamalı olabilir.

(3) Giriş sınavında başarılı olmak için en az 70 (yetmiş) puan almış olmak gerekmektedir. Kontenjanlar dâhilinde en yüksek puandan en düşük puana doğru sıralama yapılarak kazananlar ilan edilir.

(4) Adaylar; kazananların resmi internet sitesinde ilan edilmesinden sonra, talep edilen belgeler ile birlikte öğrenci işlerine başvurarak kayıt ücretini yatırır ve kayıt süreci tamamlanır.

Madde 10- (1) Öğrencilerin; her dönemlik eğitim ücretini yatırması ile birlikte kaydı yenilenir.

(2) Eğitim ücretinden muaf olmak isteyenlerin Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü tarafından yapılacak inceleme sonrasında Yönetim Kurulu tarafından muafiyet durumu hakkında karar verilir.

(3) Engelli bireyler için ve aynı kurumda iki kardeşin aynı anda eğitim alması durumunda %50'lik bir indirim uygulanır.

Madde 11- (1) Başarısızlık, mazeretsiz ve özürsüz dönemlik 5 (beş) gün devamsızlık gibi durumlarda öğrencilerin kayıtları silinir.

(2) Sınıf geçme esaslarına binaen 1. sınıfın sonunda fıkra (1)'de belirtilen sebeplerden dolayı sınıfta kalınması durumunda kayıt silinir. 2 ve 3. sınıflarda ise sene tekrarı yaptırılır.

(3) İş bu yönergenin 11'inci maddesinin (1) ve (2) no.lu fıkralarında belirtilen hususları kapsaması dahi, genel ders işleyiş düzeni ve toplumsal kuralların ihlal edildiği durumlarda, Yönetim Kurulu kayıtlı öğrencinin/öğrencilerin kurumla olan ilişkisini kesebilir.

(4) Gerekçeli dilekçe ve sağlık durumları dolayısı ile alınan raporların Yönetim Kuruluna sunulması neticesinde Yönetim Kurulu kararı ile kayıt dondurulabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınıf Geçme, Ders Muafiyeti ve Eğitim-Öğretim Hakkında İlkeler

Madde 12- (1) Öğrencilerin bir dersten başarılı sayılabilmeleri için dönem sonu ortalamasının her bir ders için 70 (yetmiş) puan olması gerekir.

(2) Yılsonunda; aritmetik ortalaması 70 (yetmiş) puan altında olan her bir ders için, ilgili öğrenci bütünleme sınavına girer ve aldığı not 70 (yetmiş) üzeri ise öğrenci başarılı sayılır.

(3) 1. sınıf sonunda bütünleme sınavından da başarısız olan öğrencilerin kurumla olan ilişkisi kesilir.

(4) Öğrenci devamsızlığının dönemlik ders sayısının %30'unu aşması durumunda, devamsızlık nedenini açıklayıcı herhangi bir rapor veya dilekçe sunulmazsa, devamsızlıktan sınıf tekrarı yaptırılır ya da öğrenci 1. sınıf sonunda ise kurumla ilişkisi kesilir.

(5) Daha önce başvurulmuş alan ile ilgili lise ya da üniversite eğitimi almış öğrenciler, ilgili bölüm hocasının değerlendirmesi sonucunda başvurulmuş teorik derslerden muaf sayılırlar.

Madde 13- (1) Konservatuvar bünyesinde yer alan; Batı Müziği, Türk Sanat Müziği, Türk Halk Müziği bölümlerinde 3 (üç) yıllık, Türk Din Musikisi bölümünde 4 (dört) yıllık, Geleneksel Sanatlar bölümü Hat eğitiminde 4 (dört) yıllık, Ebru, Tezhip, Kat'ı ve Minyatür eğitiminde 3 (üç) yıllık, Güzel Sanatlar Bölümlerinde Çocuk Resim 2 (iki) yıllık, Yetişkin Resim, Seramik ve Çini bölümlerinde 3 (üç) yıllık, Bale bölümünde ise 1 (bir) yıl hazırlık + 3 (üç) yıl olmak üzere 4 (dört) yıllık eğitim verilmektedir.

(2) Ders işleyişleri tüm bölümlerin yıllık planlanan müfredatına uygun olarak ilgili öğretmenlerce yürütülür.

(3) Ders gün ve saatleri ilgili öğretmenlerin çalışma zamanları baz alınarak öğrenci ile birlikte planlanır.

(4) Her ders dönemi için öğretmenin çalışma programı ve öğrenci saatleri Yönetim Kurulu tarafından takip edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Dönem İçi Sınav Değerlendirme ve Mezuniyet Kriterleri

Madde 14- (1) Yıl içerisinde öğrencilerin performanslarını ölçmek için yapılan sınav sonucunda notlama yapılır.

(2) Yapılan sınavların içerik ve değerlendirme kriterleri; ilgili bölüm öğretmenlerinin ortak kararları sonucunda oluşturulan ölçekler aracılığı ile notlamaya sunulur.

(3) Her bölüm için, çalgı branşı ve sınıflar özelinde hazırlanan değerlendirme ölçekleri ve sınav içeriği esasları uygulanır.

(4) Bölüm ve branş bazında değerlendirme kriterlerinde farklılıklar bulunabilir.

Madde 15- (1) Sınav Jürisi en az 3 (üç) en fazla 5 (beş) eğitmenden oluşur. Verilen notların toplamının ilgili Jüri sayısına bölünmesi ile dönem sonu – dönem içi notu bulunur.

(2) Dönem içi ve dönem sonu sınavlarında ilgili Jüri için gerektiği zamanlarda farklı branştan gözlemci bulunabilir, sınavlardaki itiraz vb. durumlarda bilgisine başvurulabilir.

(3) Bütünleme sınavlarında ilgili dersin eğitmeni eşliğinde aynı ya da farklı branştan en az 1 (bir) gözetmen sınav boyunca notlamaya katılmadan refakat eder.

Madde 16- (1) Konservatuvar bünyesinde yer alan; Batı Müziği, Türk Sanat Müziği ve Türk Halk Müziği bölümlerinden mezun olabilmek için başarı ile tamamlanması gereken dersler iş bu yönergenin “Ek-1” no.lu ekinde belirtilmiştir.

Madde 17- (1) Bu yönergenin 13’üncü maddesinde belirtilen tüm bölümler için mezuniyet şartı olarak alınan bütün derslerin başarılı olarak bitirilmesi koşulu aranmaktadır.

(2) Mezun durumda iken bütünleme sınavına kalınan derslerin başarılı olması kaydı ile öğrenci mezuniyete hak kazanır.

ALTINCI BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 20- (1) Bu yönerge yayımlandığı tarih itibarıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 21- (1) Bu yönerge hükümlerini Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

BÖLÜM VE ANASANAT DALLARINA GÖRE DERS İÇERİKLERİ

1- MÜZİK BÖLÜMÜ

A- BATI MÜZİĞİ BRANŞLARI

Klasik Gitar, Piyano, Keman, Klarnet, Flüt, Elektro Gitar, Bas Gitar, Çello, Ses Eğitimi branşlarında eğitim verilmektedir.

Tüm Sınıflar İçin (1,2 ve 3)

- Solfej
- Çalgı Eğitimi

B- TÜRK SANAT MÜZİĞİ

Ud, Ney, Klasik Kemançe, Keman, Klarnet, Kanun, Ses Eğitimi branşlarında eğitim verilmektedir.

1. Sınıf

- Batı Müziği Solfej
- Nazariyat
- Çalgı Dersleri

2. Sınıf

- Batı Müziği Solfej
- Nazariyat
- Repertuvar
- Çalgı Dersleri

3. Sınıf

Batı Müziği Solfej
Nazariyat
Repertuvar
Çalgı Dersleri

C- TÜRK HALK MÜZİĞİ

1. Sınıf

- Batı Müziği Solfej
- Nazariyat
- Çalgı Dersleri

2. Sınıf

- Batı Müziği Solfej
- Nazariyat
- Repertuvar
- Çalgı Dersleri

3. Sınıf

- Batı Müziği Solfej
- Nazariyat
- Repertuvar
- Çalgı Dersleri

D- TÜRK DİN MUSİKİSİ

1. Sınıf

- Batı Müziği Solfej
- Ses Eğitimi
- Nazariyat
- Türk Din Musikisi Tarihi ve Formları
- Türk Din Musikisi Repertuvar 1

2. Sınıf

- Batı Müziği Solfej
- Ses Eğitimi
- Nazariyat
- Uygulamalı Cami Musikisi
- Türk Din Musikisi Repertuvar 2

3. Sınıf

- Çalgı Öğretimi
- Türk Din Musikisi Repertuvar 3

4.Sınıf

- Çalgı Öğretimi
- Türk Din Musikisi Repertuvar 4

2- GÜZEL SANATLAR

- Yetişkin Resim
- Çocuk Resim
- Çini
- Seramik

3- GELENEKSEL SANATLAR

- Ebru
- Çocuk Ebru
- Hat – Tezhip
- Minyatür
- Kat'ı

4- BALE

Not: Güzel Sanatlar, Geleneksel Sanatlar ve Bale bölümlerinin ders içerikleri; mezuniyete kadar sadece branş özelinde verilmektedir.