**T.C.**

**KONYAALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**MÜZİK AKADEMİSİ KURULUŞ, GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Görevler ve Tanımları**

**MADDE 1-** (1) Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi Belediye Başkanlığı’na bağlı, her türlü idari ve mali işleri Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından yürütülecek bir sanat eğitim kurumudur.

**MADDE 2-** (1) Bu yönetmelik Belediye Müzik Akademisinin kuruluş, yönetim işleri, çalışma esasları, yetki ve sorumlulukları, eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin hükümleri kapsar.

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelikte geçen tanımlar;

 a) Başkanlık: Konyaaltı Belediye Başkanı,

 b) Müdürlük: Konyaaltı Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü,

 c) Müzik Akademisi: Yönetmeliğin amaçları doğrultusunda belirlenen program çerçevesinde hizmet veren Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi,

 d) Öğretim Üyeleri Kurulu: Eğitim ve Öğretim derslerine giren öğretmenlerden oluşan kurul

 e) Öğretim Görevlisi: Müzik Akademisindeki bölümlerin herhangi birinde ders veren eğitimci

 f) Müdür: Konyaaltı Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

 g) Müzik Akademisi Sekretaryası: Müzik Akademisinin bütün yazışmalarını yerine getiren kişi,

 h) Bölüm Başkanı: Eğitim ve öğretimdeki bütünlüğü sağlayan ve uygulamayı denetleyen kişi

 ı)Öğrenci: Müzik Akademisinin amacı doğrultusunda yetiştirilmek üzere Akademide eğitim gören kişileri,

 i) Veli: Öğrencinin anne veya babasını, vasisini, kanunen sorumluluğunu üstlenen kişiyi,

 j) Sanatçı: İcra heyetlerinde saat ücretli ve fahri görevlendirilen devlet sanatçıları,

 k) Kanaat Dönemi: Derslerin başladığı tarihten dinlenme tatiline, dinlenme tatili bitiminden ders bitimine kadar geçen süreyi,

 l) Ders Yılı: Derslerin başladığı günden, derslerin bittiği güne kadar geçen ve iki kanaat dönemini kapsayan süreyi,

 m) Öğretim Yılı: Ders yılının başladığı tarihten ertesi ders yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi

**MADDE 4-** (1) Müzik Akademisinin kuruluş amacı ve temel görevleri;

 a) İnsanlığın ortak dili ve evrensel kültürün ortak paydası olan müziği aslına uygun olarak icra etmek, koruyarak geliştirmek, toplumumuza sevdirmek, yetenekli kişileri keşfederek onları eğitmek ve yetiştirmek,

 b) Müzik Bölümü alanında eğitim ve öğretim yapar, kurs, seminer, çalıştay, konferans, yarışma, panel, festival, şenlik ve konser düzenler,

 c) Bünyesinde oluşturacağı uygulama toplulukları vasıtası ile eğitimi ve öğretimini yaptığı dallarda halkın sanat anlayışını yükseltecek eğitici ve açıklamalı yurt içi ve yurt dışı konserler verir,

 d) Müzik alanında bölgesel ve ulusal araştırmalar yapar. Çeşitli tasniflere tabi tutarak arşiv oluşturur ve yayınlar.

 e) Temel müzik eğitimi, enstrüman öğretimi, çocuk ve gençlik koroları, oda müziği orkestrası, ve benzeri sanat dallarında topluluklar kurmak ve yetiştirici kurslar düzenleyip faaliyetlerde bulunmak,

 f) Ulusal kültürümüzü oluşturan müziğimizi kamuoyuna tanıtımını yapmak,

 g) Öğrencilerin Güzel Sanatlar Liselerinin, Devlet Konservatuarlarının, Eğitim Fakültelerinin Müzik Öğretmenliği Bölümlerinin ve TRT’nin sınavlarına hazırlanmalarına yardımcı olmak,

 h) Milli bayramlarımızın kutlanmasına katkıda bulunmak, gerek yurt içinde ve gerekse yurt dışında yapılan festival, gösteri, program gibi etkinliklerde ilçemizi temsil etmek,

 ı) Bölge halkının sahne sanatı gereksinimlerini karşılamak üzere, toplumumuzda kardeşliği, birliği, dayanışmayı, sevgiyi ve hoşgörüyü saygıyı, vatanın bölünmez bütünlüğünü, kutsal ve manevi değerler ile toplumu millet yapan unsurların önemini ortaya koyan temsiller ve gösteriler yapmak,

**MADDE 5-** (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görevleri;

a) Müzik Akademisini sevk ve idare etmekten sorumludur.

 b)Müzik Akademisinin; mali, sanatsal, taşınır mal ve teknik işlerini; kanun, yönetmelik, çalışma programları ve bütçe esasları ilkelerine bağlı olarak yönetmek,

 c) İhtiyaç duyulan sanatçı ve öğretim görevlilerinin alınması hususunda önerileri Başkanlık makamının oluruna sunmak,

 d) Öğretim görevlilerinin derslere ve ilgili kurul toplantılarına katılmalarını sağlamak,

 e) Müzik Akademisinin bütün kayıtlarının ve arşivinin tutulmasını sağlamak,

 f) İlgili mevzuat ve yönetmelikler gereği diğer görevleri yerine getirmek,

 g) Öğretim yılı akademik çalışma takvimini hazırlamak ve uygulamayı denetlemek,

**MADDE 6-** (1) Müzik Akademisi Sekretaryası Görevleri;

 a) Bütün yazışmaları ve öğrenci işlemlerini yerine getirmek,

 b ) Toplantı çağrılarını ilgililere ulaştırmak,

 c) Evrakların takibi ile arşivlenmesi çalışmalarını yerine getirmek,

 d) İlgili mevzuat ve yönetmelikler gereği diğer görevleri yerine getirmek,

**MADDE 7-** (1) Öğretim Üyeleri Kurulu Görevleri;

 a) Müzik Akademisinde yıllık müfredat programını belirlemek, okutulacak dersleri tespit etmek, konser ve benzeri faaliyetlerin yıllık programlarını hazırlamak,

 b) Yapılacak işleri kurul toplantılarında görüşerek yönetmeliklere uygun kararlar almak ve müdürün onayından sonra da uygulamaya koymak,

 c) Müdürün çağrısıyla ayda bir defa toplantılara katılmak,

d) Müdürün katılmaması durumunda onun atayacağı Müzik Bölümü Başkanıyla kurul toplantılarına katılmak,

**MADDE 8-** (1) Daha önce resmi kurum ve kuruluşlarda görev almış, ya da Devlet Konservatuvarı ve Üniversitelerin ilgili bölümünde aynı dalda öğretim görerek mezun olmuş Bölüm Başkanın Görevleri;

 a) Eğitim ve öğretimdeki birlik ve bütünlüğü sağlamak ve uygulamayı denetlemek,

 b) Müzik Akademisi eğitimi süresince uygulanacak ders programı ve müfredat ile ilgili tasarıları hazırlayarak onaya sunmak,

 c) Başkanlığın yaptığı bölümün asli karakterini koruyucu, kültürünü muhafaza edici, sanat seviyesini yükseltici çalışmalar yapmak, bununla ilgili gerekli raporları hazırlamak,

 d) Yıl içerisinde verilecek konserlerle ilgili tüm çalışmaları yapmak ve uygulamayı izlemek,

 e) Bölüm bünyesinde faaliyet gösteren uygulama topluluğunun sanat seviyesini, üslubunu ve repertuarını geliştirici yönde, toplu ya da bireysel çalışmalar düzenlemek, çalıştırıcı personel belirlemek, çalışmaların yapılması için gerekli imkânları sağlamak ve uygulamayı denetlemek,

 f) Topluluk, Şef ve Şef Yardımcılarına ihtiyaç duyulması halinde, duyuru yapılarak alınan başvuruların Öğretim Üyeleri Kurulunca belirlenmesini ve sınav jürisi kanalıyla değerlendirilmesini sağlamak,

 g) Öğretim elemanlarının çalışma, davranış ve kurallara uyumunu tespit ederek, olumsuzlukları müdüre bildirmek,

 h) Her öğretim yılı içerisinde ve sonunda yapılacak sınavlar ile öğrencilerin başarı durumlarını belirlemek ve Müdüre sunmak,

 ı) Ses ve görüntü kaydı, nota arşivleri ve mevcut çalgı, giysi ve benzeri araç gereçlerin korunması, saklanması ve düzenli tutulması için personeller arasında görev taksimi yapmak,

 i) Kültür ve Sosyal İşler Müdürüne bağlı ve sorumlu olarak görevleri yerine getirmek,

 **İKİNCİ BÖLÜM**

 **Kurullar, Müzik Bölümleri ve Nitelikleri**

**Öğretim Üyeleri Kurulu**

**MADDE 9-** (1) Müzik Akademisi öğretmenleri ile bölüm başkanından oluşur. Öğretim Üyeleri Kuruluna Kültür Müdürü başkanlık eder. Kurul, her yıl dönem başları, dönem sonları olmak üzere yılda en az 5(beş) kez toplanır. Müdür ün isteği ile olağanüstü olarak da toplanabilir.

**MADDE 10-** (1) Müzik Akademisinde Eğitim – Öğretim ve uygulama çalışmaları, Öğretim Görevlileri tarafından yürütülür. Öğretmenler; dalında yeterliliğiyle ve aşağıdaki öncelik sırasına göre düzenlenmiş kıstaslara uygunluğuyla tespit edilen kişilerden oluşur.

(2) Eğitim Fakültesi Müzik Bölümlerinden lisans, yüksek lisans veya master dereceleriyle mezun olmuş ve ya Devlet Konservatuardan diploma almış, kamu haklarından mahrum bulunmamak şartları vardır.

**MADDE 11-** (1) Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi Eğitim Öğretim çalışmaları aşağıdaki dallarda yapılır;

a) Piyano Eğitimi

b) Keman Eğitimi

c) Viyolonsel Eğitimi

d) Yan Flüt Eğitimi

e) Gitar Eğitimi

f) Bateri Eğitimi

g) Perküsyon Eğitimi

h) MİOY (Müziksel İşitme Okuma Yazma) Eğitimi

ı) Çok Sesli Çocuk Ve Gençlik Korosu Eğitimi

i) Oda Müziği Orkestrası

(2) Orkestra ve Koro kendi içinde öğrenci seçme kriterlerini ve sınav yöntemini belirler. Bunu da her öğretim yılı başvurular sırasında, başvuran kişilerin bilgilerine uygun araçlarla duyurur.

**MADDE 12-** (1) Piyano Eğitimi;

a) Bu bölümdeki eğitim-öğretim, uygulama gibi bütün sanat faaliyetleri Öğretim Görevlisi ve bölüm başkanının denetim ve sorumluluğu altında yürütülür.

b) Öğretim görevlisi tarafından belirlenen ve Bölüm Başkanı tarafından onaylanan, müfredat programlarına uygun Yan Flüt Eğitimi verileceği bu bölümde öğrencilere, Batı Müziği Eğitimi verilir.

c) Bu topluluğun bütün çalışma ve konserleri, öğrenciler için disiplin uygulaması ve repertuar uygulama dersi niteliğindedir.

**MADDE 13-** (1) Keman Eğitimi;

a) Bu bölümdeki eğitim-öğretim, uygulama gibi bütün sanat faaliyetleri Öğretim Görevlisi ve bölüm başkanının denetim ve sorumluluğu altında yürütülür.

b) Öğretim görevlisi tarafından belirlenen ve Bölüm Başkanı tarafından onaylanan, müfredat programlarına Keman Eğitimi verileceği bu bölümde öğrencilere, Batı Müziği Eğitimi verilir.

c) Görevlendirilen “Öğretim Görevlisi” yönetiminde; öğrencilerden Keman Topluluğu kurulur ve Belediyenin Oda Müziği Orkestrasına dâhil olması sağlanır.

e) Bu topluluğun bütün çalışma ve konserleri, öğrenciler için disiplin uygulaması ve repertuar uygulama dersi niteliğindedir.

**MADDE 14 -** (1) Viyolonsel Eğitimi;

a) Bu bölümdeki eğitim-öğretim, uygulama gibi bütün sanat faaliyetleri Öğretim Görevlisi ve bölüm başkanının denetim ve sorumluluğu altında yürütülür.

b) Öğretim görevlisi tarafından belirlenen ve Bölüm Başkanı tarafından onaylanan, müfredat programlarına Viyolonsel Eğitimi verileceği bu bölümde öğrencilere, Batı Müziği Eğitimi verilir.

c) Görevlendirilen “Öğretim Görevlisi” yönetiminde; öğrencilerden Viyolonsel Topluluğu kurulur ve Belediyenin Oda Müziği Orkestrasına dâhil olması sağlanır.

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

**MADDE 15-** (1) Yan Flüt Eğitimi;

a) Bu bölümdeki eğitim-öğretim, uygulama gibi bütün sanat faaliyetleri Öğretim Görevlisi ve bölüm başkanının denetim ve sorumluluğu altında yürütülür.

b) Öğretim görevlisi tarafından belirlenen ve Bölüm Başkanı tarafından onaylanan, müfredat programlarına Yan Flüt eğitimi verileceği bu bölümde öğrencilere, Batı Müziği Eğitimi verilir.

c) Görevlendirilen “Öğretim Görevlisi” yönetiminde; öğrencilerden Yan Flüt Topluluğu kurulur ve Belediyenin Oda Müziği Orkestrasına dâhil olması sağlanır.

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

**MADDE 16-** (1) Gitar Eğitimi;

a) Bu bölümdeki eğitim-öğretim, uygulama gibi bütün sanat faaliyetleri Öğretim Görevlisi ve bölüm başkanının denetim ve sorumluluğu altında yürütülür.

b) Öğretim görevlisi tarafından belirlenen ve Bölüm Başkanı tarafından onaylanan, müfredat programlarına Gitar Eğitimi verileceği bu bölümde öğrencilere, Batı Müziği Eğitimi verilir.

c) Görevlendirilen “Öğretim Görevlisi” yönetiminde; öğrencilerden Gitar Topluluğu kurulur ve Belediyenin Oda Müziği Orkestrasına dâhil olması sağlanır.

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

**MADDE 17-** (1) Bateri-Perküsyon;

a) Bu bölümdeki eğitim-öğretim, uygulama gibi bütün sanat faaliyetleri Öğretim Görevlisi ve bölüm başkanının denetim ve sorumluluğu altında yürütülür.

b) Öğretim görevlisi tarafından belirlenen ve Bölüm Başkanı tarafından onaylanan, müfredat programlarına Bateri ve Perküsyon Eğitimi verilir.

c) Görevlendirilen “Öğretim Görevlisi” yönetiminde; öğrencilerden Ritim Topluluğu kurulur ve Belediyenin Oda Müziği Orkestrasına dahil olması gerekir.

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

**MADDE 18-** (1) Koro Şefleri;

(2) Bölüm Başkanının önerisi ve Müdürün kararıyla tayin edilir. Çalışmalarında ve konserlerde koroyu yönetir, bölüm başkanına karşı sorumludur. Belediyeyi ulusal ve uluslararası festivallerde temsilini gerçekleştirir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Giriş Sınavları, Kesin Kayıt, Eğitim - Öğretim ve Başarı Düzeylerinin Değerlendirilmesi**

**MADDE 19–** (1) Müzik Akademisine gireceklerde aranan şartlar şunlardır:

a) 7-25 yaş aralığında olmak

c) Beden yapısı, işitsel kulak yapısı gibi özellikler bakımından girmek istediği bölüme uygun olmak.

d) Giriş sınavında başarılı olmuş olmak.

**MADDE 20 -** (1) Giriş sınavları, adayların son başvuru tarihini izleyen bir hafta içinde yapılır. Zorunlu haller dışında sınav programına uyulur. Giriş sınavı komisyonu, Öğretim Üyeleri Kuruludur.

(2) Giriş sınavlar, komisyonun alacağı karara göre; uygulamalı biçiminde yapılır ve sonuçlar bir tutanakla müdürlüğe bildirilir.

**MADDE 21 -** (1) Giriş sınavında adaylar 0-100 arası puanla değerlendirilirler. 70 ten aşağı puan alanlar başarısız sayılır ve ne olursa olsun Müzik Akademisine alınmazlar. Adaylar aldıkları puanlara göre kontenjan fazlası yedeğe alınır.

**MADDE 22 -** (1) Giriş sınavında başarılı olan adaylar, sınav sonuçlarının ilanını takip eden 7 gün içinde kesin kayıtlarını yaptırırlar. Yapılan kayıtlar sonunda kontenjan dolmadığı takdirde, sıradaki yedekler çağırılır. Yedeklerin de kayıt süreleri 7 günden fazla olamaz. Belirtilen sürede kayıt yaptıranların sayısı ne olursa olsun yeniden sınav açılamaz.

**MADDE 23 -** (1) Öğretim ve eğitim süresi 2 yıldır. Her yılın sonunda, eğitim alan öğrencilerin bir sonraki eğitim öğretim yılına devam edebilmesi için Öğretim Görevlileri tarafından oluşturulan ‘Komisyon Sınavına’ girmesi ve bu sınavdan kanaat notu da eklenerek en az 60 puan alması gerekmektedir. Her yıl öğretim ve eğitimin ne zaman başlayacağı, çalışma gün ve saatleri Bölüm Başkanı tarafından planlanıp Müdürün onayı ile belirlenir.

**MADDE 24 –** (1) Müzik Akademisinin her branşındaki öğrenciler, o sınıf programında yer alan derslerin tümüne devam etmek zorundadırlar. Bir öğretim yılı içinde 1/5 ders devamsızlığı olan öğrenci doğrudan sınıfta kalır, kaydı silinir. Devamsızlıkları nedeni ile kaydı silinenler, sonraki yıllarda yeniden giriş sınavına katılarak, kendi bölümlerine veya başka bir bölüme kayıt yaptırabilirler.

**Derslere Devamın Kontrolü**

**MADDE 25 -** (1) Her öğretim görevlisi, girdiği her derste yoklama yapmak ve sonuçlarını ilgili Çizelgeye işleyerek devam durumunu yakından izlemekle yükümlüdür. Bu amaçla;

a) Akademi Sekretaryası Öğretim yılının ilk gününden itibaren sınıf listelerini hazırlayıp ders defteri ile birlikte sınıflara gönderir. Sınıf mevcutlarında meydana gelebilecek her değişikliği bu listelere gün olarak işler.

b) Öğretim görevlileri, müdürlükçe kendilerine verilecek “Aylık yoklama çizelgesi” ne derste bulunmayan öğrencileri düzenli işler ve bu çizelgenin imzalı bir örneğini her ay sonunda Bölüm Başkanına verirler.

c) Her öğretim yılı ders kesiminde, aylık yoklama çizelgeleri esas alınarak “yıllık devam çizelgesi” doldurulur. Bu çizelgede:

 1) Dersin, o yıl kaç saat okutulduğu,

 2) Her öğrencinin derse kaç saat girdiği ve girmediği,

 3) Devamsızlık süresini aşan öğrencilerin kimlikleri gösterilir.

**MADDE 26 -** (1) Derse geç kalan öğrenciler, öğretmeninin izniyle derse kabul edilir. Geç kalmayı alışkanlık edinenler Bölüm Başkanı tarafından yazılı olarak uyarılır.

**MADDE 27 –** (1) Başarı Düzeylerinin Değerlendirilmesi;

(2) Öğretim görevlileri, yaptıkları sürekli kontrol, yoklama, sınav ve ödevlerle öğrencilerin; o derste verilmeye çalışılan bilgi, beceri kazanma, benimseme ve bunları uygulama seviyelerini tespit etmeye çalışırlar.

 (3) Öğrencinin Başarısı;

a) O dersin eğitimini veren öğretim görevlisi tarafından yapılan sürekli bir kontrol ile bundan elde edilecek kanaate,

b) Yazılı, sözlü ve uygulamalı sınavlar ile o dersin özelliğine göre yaptırılacak ödevler sonunda verilen notlara göre tespit edilir.

**MADDE 28 -** (1) Sınav, ödev ve kanaat notları 100 puan üzerinden verilir. Puanların ifade ettikleri başarı dereceleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Puan Başarı Derecesi;

1. 100-90 PEKİYİ
2. 89-70 İYİ
3. 69-50 ORTA
4. 49-30 ZAYIF
5. 29-0 PEK ZAYIF

**MADDE 29 -** (1) Öğrenciler, bir kanaat döneminde her dersten en az 2 sınava tabi tutulurlar. Sınavın türü (Yazılı, sözlü, uygulamalı, komisyon) dersin özelliği de dikkate alınarak, o dersin öğretim görevlisi ve Bölüm Başkanı tarafından belirlenir. Yazılı sınav tarihleri, en az 1 hafta önceden öğrencilere duyurulur. Belgelenmiş ve ilgili öğretim görevlisince kabul edilmiş özürleri bulunmaksızın sınava katılmayan öğrenciye 0 puan verilir.

(2) Kabul edilmiş özürleri nedeniyle sınava giremeyen öğrenciler için ise; bu özürlerini belgelemeleri halinde başka bir tarihte sınav yapılır. Öğretim görevlileri, gerekli gördükleri takdirde sınav sayısını arttırabilirler.

**MADDE 30 -** (1) Öğretim görevlileri her öğrenciye, okuttukları dersteki başarılarına göre her kanaat dönemi için bir “Kanaat Notu” verirler. Kanaat notları, kanaat dönemi sona ermeden en az 3 gün önce Bölüm Başkanına teslim edilir.

**MADDE 31 -** (1) Öğretim görevlileri, her öğrencinin kimliği, aldığı sınav, ödev ve kanaat notlarının yazıldığı not defteri tutarlar. Öğretim görevlileri bu defteri yanlarında bulundurmak ve istenmesi halinde Müdüre ve bölüm başkanına göstermekle yükümlülerdir. Bu defterler, müdürlükçe 1 yıl süre ile saklanır.

**MADDE 32 –** (1) Müdürlük tarafından kabul edilmiş mazeretleri nedeniyle sınıf geçme sınavına (Komisyon) katılamamış öğrenciler “Mazeret Sınavı”na alınırlar. Mazeret sınavlarının ne zaman yapılacağı, müdürlük tarafından belirlenir.

**MADDE 33 -** (1) Sınıf geçme ve Mazeret sınavı komisyonları; Müdürün başkanlığında ilgili Bölüm Başkanı ve Öğretim Görevlilerinin katılımıyla oluşur. Müdür tüm sınav komisyonlarının tabi başkanı olmakla beraber sınav salonlarda bulunmak zorunda değildir.

**MADDE 34 -** (1) Sınavların hangi yöntemle yapılacağına, sınav komisyonunca karar verilir. Öğrencilerden istenecek araç ve gereç önceden duyurulur. Gerekli hallerde sınav komisyonu üyeleri, sınav gününden önce toplanarak ayrıntıları kararlaştırır ve öğrencilere duyurulmasını istediği hususları müdürlüğe bildirirler.

**MADDE 35-** (1) Sınıf geçme ve Mazeret sınavlarında komisyon üyeleri, ayrı ayrı not verirler. Bu notların aritmetik ortalaması öğrencinin başarı notu olarak kabul edilir.

**MADDE 36-** (1) Herhangi bir sınav sonucuna göre Öğretmen veya sınav komisyonlarının “Not Takdirlerine İlişkin Hata” itirazında bulunulamaz.

 **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

 **Çeşitli Hükümler**

**Çalışma Düzeni**

**MADDE 37 -** (1) Müzik Akademinsin çalışma düzenini Kültür ve Sosyal İşler Müdürü belirler. Akademi Eğitim ve Öğretime Ekim ayının başında başlar. Haziran ayının 2. haftasında iş son bulur. Bu tarihler Müdürlük kararıyla değiştirilebilir.

(2) Yaz eğitimine Temmuz ayının başında başlanır ve Ağustos ayının sonunda eğitime son verilir. Eylül Ayının son haftasında yeni öğretim yılı için öğrenci seçme sınavı yapılır. Her öğretim yılında hangi bölüme kaç öğrenci alınacağına Bölüm Başkanı ve Öğretim Görevlileri karar verir.

(3) Müzik Akademisini başarıyla tamamlayan öğrencilere Başarı Belgesi düzenlenerek verilir. Eğitim süresi 4 dönem olmak üzere 2 yıldır. Eğitim gün ve saatleri her yılın başında düzenlenir.

**Yönerge Çıkarılması**

**MADDE 38 -** (1) Yönetmelik maddelerine uygun olarak Müzik Akademisinin verimli bir şekilde, eğitim ve öğretimi gerçekleştirebilmesi, Akademi dışı çalışmalar, turneler ve konserler, çıkarılacak yönerge ile düzenlenir.

**Akademi İhtiyaçlarının Karşılanması**

**MADDE 39 -** (1) Akademi bünyesinde bulunan, Eğitim-Öğretim, Uygulama ve İcra Heyeti bölümlerinin her türlü ihtiyaçları ile bölümlerin konser ve gösterilerinde giyilmesi gereken kostümler ve bu amaçla kullanılacak dekorlar, aksesuarlar; toplulukların TV gibi faaliyetlerinde, topluluklarda yer alacak Öğretim Görevlileri ile sanatçı ve öğrencilerin gidiş dönüş ve konaklama gibi masrafları Belediye bütçesine konulacak ödenekten karşılanır.

(2) Bu maddede hüküm bulunmayan hallerde 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5393 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**Yürürlülük**

**MADDE 40-** (1) Bu yönetmelik hükümleri Konyaaltı Belediyesi Meclis’ince onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 41 -** (1) Bu yönetmelik hükümleri Konyaaltı Belediye Başkanı tarafından yürütülür.