



**TÜRK MUSİKİSİ  
DEVLET KONSERVATUVARI**



**SINCAN BELEDİYESİ TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI  
EĞİTİM YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
Başlangıç Hükümleri**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı; Sincan Belediyesi Türk Musikisi Konservatuvarında yürütülecek eğitime ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu yönergede; Sincan Belediyesi Türk Musikisi Konservatuvarındaki eğitim ve uygulamalara ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Türk Müsiki Devlet Konservatuvarı ile Sincan Belediyesi arasında, 22/09/2021 ve 15.09.2022 tarihlerinde imzalanan Sincan Belediyesi Türk Musikisi Konservatuvarı Eğitim Faaliyetlerinin Düzenlenmesine İlişkin İş Birliği Protokollerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu yönergede geçen;

- a) AGNO: Akademik genel başarı not ortalamasını,
  - b) ANO: Akademik yarıyıl başarı not ortalamasını,
  - c) KREDİ: Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlamak üzere yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve bu dersle kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmesi için gerekli toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,
  - ç) Transkript: Onaylı not döküm belgesini,
  - d) AYBÜ: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi,
  - e) TMDK: Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı,
  - f) SBB: Sincan Belediyesi Başkanlığı,
  - g) SBTMK: Sincan Belediyesi Türk Musikisi Konservatuvarı,
  - ğ) Danışman: Öğrenciye eğitim, ders alma, mezuniyet ve benzeri işlemlerde yardımcı olması için görevlendirilmiş öğretim elemanını,
  - h) Konservatuvar Kurulu: Sincan Belediyesi Türk Musikisi Konservatuvarı yönetimi ve ders veren öğretim elemanları ile Konservatuvar Sekreterini (Raportör),
  - ı) Yönetim Kurulu: Konservatuvar Müdürü (Başkan), Müdür Yardımcısı (Üye), Bölüm Başkanı (Üye), Konservatuvar Sekreterini (Raportör),
  - i) Öğrenci: Sincan Belediyesi Türk Musikisi Konservatuvarına kayıtlı öğrenciyi,
  - j) ÖBS: Öğrenci Bilgi Sistemini,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Eğitime İlişkin Esaslar

#### Öğrenci Kabulü

**MADDE 4-** (1) Sincan Belediyesi Türk Musikisi Konservatuvarına öğrenci alımı özel yetenek sınavları ile yapılmaktadır.

(2) Özel yetenek sınavları ile ilgili şartlar, başvuru ve sınav tarihleri web sayfasında ilan edilir.

(3) Sincan Belediyesi Türk Musikisi Konservatuvarına kayıt hakkı kazanan adaylar ilan edilen kurallar ve takvim çerçevesinde süresinde kayıtlarını yaptırmakla sorumludur. Kayıt işlemini süresinde yaptırmayanlar, SBTMK öğrencisi olma hakkından vazgeçmiş sayılır ve herhangi bir hak iddia edemez.

(4) SBTMK' ye kayıt hakkı kazanmış öğrencilerden gerçeğe aykırı veya yanıltıcı belge ile beyanda bulunanların belirlenmesi durumunda kayıtları yapılmaz, kayıtları yapılmış olsa dahi buldukları yarıyla bakılmaksızın kayıtları iptal edilerek SBTMK' den ilişki kesilir, varsa kendilerine verilen tüm belgeler geçersiz sayılır ve haklarında kanuni işlem başlatılır. Bu durumda olanlar öğrencilik statüsü kazanmamış sayılır ve öğrencilikle ilgili hiçbir haktan yararlanamazlar.

(5) SBTMK' ye kaydını yaptıran öğrencilere; eğitim ile ilgili veya diğer sorunlarının çözümüne yardımcı olarak mezuniyete kadar rehberlik yapmak üzere, akademik yıl başlamadan önce öğretim elemanları arasından danışman atanır.

#### Katkı Payı ve Öğrenim Ücreti

**MADDE 5-** (1) Sincan Belediyesi Türk Musikisi Konservatuvarına kayıt yaptıran adaylardan herhangi bir ücret talep edilmez.

#### Öğretim Dili

**MADDE 6-** (1) SBTMK' nün öğretim dili Türkçedir.

#### Eğitim Türleri

**MADDE 7-** (1) SBTMK' de esas itibarıyla örgün eğitim yapılır.

#### Eğitim Dönemleri

**MADDE 8-** (1) SBTMK' de eğitim; yarıyıl esasına göre düzenlenir ve güz - bahar yarıyıllarından oluşur.

(2) Bir yarıyıl 14 haftadan az olamaz. konservatuvar kurulu gerekli gördüğü hâllerde yarıyıl sürelerini uzatabilir, kısaltabilir veya yaz dönemi ekleyebilir.

(3) Akademik takvim, ilgili eğitim yılı başlamadan önce konservatuvar kurulu tarafından karara bağlanarak ilan edilir.

#### Eğitim Süresi

**MADDE 9-** (1) Öğrenciler, kaydolduğu dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptıırıp yaptırmadığına bakılmaksızın öğrenim süresi üç yıl olup, programlarını azami beş yıl içinde tamamlamak zorundadır.

(2) Azami süre sonunda mezun olamayan öğrencilerin SBTMK ile ilişki kesilir.

(3) Kayıt yaptığı dönemden başlayarak beş dönem (iki buçuk yıl) üst üste veya aralıklarla ders kaydı yapmayan ile ders kaydı yapıp derslere katılmayan öğrencilerin SBTMK ile ilişki kesilir.

## **Eğitim Programı**

**MADDE 10-** (1) Programa ilişkin adı, m¼fredatı, eğitim s¼resi, zorunlu teorik ve/veya uygulamalı derslerin yarıyıllara dağılımları ve benzeri konular konservatuvar kurulu tarafından hazırlanır ve karara bağlanır.

(2) Programda görev alacak öğretim elemanları ile ders ve uygulama çizelgeleri, her yarıyılın başında yönetim kurulu tarafından d¼zenlenerek ilan edilir.

(3) Teorik ve/veya uygulamalı olarak yapılan dersler zorunlu ve seşmeli olarak iki gruba ayrılır;

a) Seşmeli ders; danışmanın görüş¼ de göz önünde bulundurularak, öğrenci tarafından zorunlu dersler dışında seşilen derstir.

b) Zorunlu ders; öğrencinin kayıtlı olduğu programda yer alan ve mezun olabilmesi için alıp başarılı olması gereken derstir.

(4) Her öğrenci, programının zorunlu derslerini almakla yük¼ml¼d¼r.

(5) Konservatuvar kurulu, programın yarıyıldaki/yıldaki derslerin tüm¼nden başarılı olunmadıkça sonraki yarıyıl veya yıla geşilmemesi ve/veya yarıyıl veya yıldan ders alınamaması esasına dayalı d¼zenleme yapılabilir.

## **Derslerin Kredisi**

**MADDE 11-** (1) Bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için öğrencinin yapması gereken çalışmaların tamamını (teorik ders, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler ve benzeri) kapsayan ve konservatuvar kurulunca hesaplanmış iş yük¼n¼ temel alan KREDİ konservatuvar kurulu tarafından karara bağlanır.

(2) Öğrenciler mezuniyet için ortak zorunlu dersler dâhil asgari; öğrenim s¼resi içerisinde 180 KREDİ tamamlamak zorundadır.

## **Ders Kayıtları, Ekleme ve Bırakma**

**MADDE 12-** (1) Öğrenciler öğretim programındaki ilgili dönemin ders alma ve kayıt yenileme işlemlerini bu yönerge hük¼mlerine göre ve akademik takvimde belirtilen tarihler arasında ÖBS' den yapmakla ve danışmanına onaylatmakla yük¼ml¼d¼r.

(2) Akademik takvimde belirtilen tarihlerde ders kaydını tamamlamayan ve mazeretlerini beyan eden belgeler ile başvuru yapan öğrencilerin durumu, en geç azami devamsızlık s¼resi sonuna kadar yönetim yurulunca karara bağlanır ve ders kaydı yapılana kadar geçen s¼re devamsızlıktan sayılır.

(3) Belirlenen s¼rede ilgili dönem için ders kaydını yapmayan ve mazereti bulunmayan öğrenciler o yarıyıl veya yılda; öğrencilik haklarından yararlanamaz, derslere devam edemez ve sınavlara giremezler. Kaydolmadığı dersin sınavına giren öğrencinin sınavı geçersiz sayılır. Öğrencinin kayıtsız kaldığı dönemler öğrenim s¼resine sayılır.

(4) Öğrenci; alarak başarısız olduğu, devam şartını sağlamadığı ve hiş almadığı dersi/dersleri öncelikli olarak almak zorundadır. Bu dersler, farklı dönem derslerinden ise en alttaki dönem derslerinden başlamak şartı ile buldukları döneme ait dersi/dersleri alır. Bu hük¼m mezun olabilecek durumda bulunan son sınıf öğrencileri için uygulanmaz.

(5) Öğrenciler tekrarlamak veya ilk defa almak zorunda oldukları derslerin çokluğu dolayısıyla kayıtlı buldukları yarıyıl derslerinin bir kısmını veya tamamını almayabilirler, ancak bu durum öngör¼len azami öğrenim s¼resinin işlemesine engel olmaz.

(6) Öğrenciler üç¼nc¼ yarıyılın başlangıcından itibaren, akademik takvime göre derslerin başladığı haftayı takip eden iki hafta içerisinde danışmanın onayını alarak tekrarlamak zorunda oldukları dersler hariç kaydoldukları dersi bırakabilir veya programlarına yeni ders

ekleyebilirler. Programlarına yeni ders ekleyen öğrenciler, geçen sürede bu derslerden devamsız sayılırlar. Ayrıca öğrenciler kayıt yaptırdıkları bir dersten ilgili yarıyılın başlangıcından itibaren altı hafta içerisinde tümüyle çekilebilirler.

(7) Bir yarıyıldan öğrencilerin en fazla alabileceği Kredi konservatuvar kurulu tarafından belirlenir.

(8) Öğrenciler başarısız oldukları, ancak sonradan programdan çıkarılan dersler yerine, kayıtlı oldukları bölüm tarafından uygun görülen eş değer dersi/dersleri alırlar.

#### **Ön Şart**

**MADDE 13-** (1) Öğretim programındaki herhangi bir dersin alınabilmesi için alt yarıyıldan belirli dersin/derslerin alınmış olması ön şartı aranabilir. Herhangi bir dersin alınabilmesindeki ön şart, konservatuvar kurulu kararı ile belirlenir.

#### **Devam Zorunluluğu**

**MADDE 14-** (1) İlk defa alınan veya devamsızlıktan dolayı başarısız olunup tekrar edilen teorik derslerin %30'undan fazlasına katılmayan öğrenci başarısız sayılır. Öğrencilerin devam durumları, derse giren öğretim elemanı tarafından izlenir. Devamsızlıkları sebebiyle sınava girme hakkı kazanamayan öğrencilerin listesi, yarıyıl sınavından önce derse giren öğretim elemanı tarafından ÖBS' de ilan edilir.

(2) Devamsızlık haricinde bir sebepten başarısız olunup tekrar edilen derslerin teorik kısımlarına devam etme mecburiyeti yoktur.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sınavlar ve Başarının Değerlendirilmesi**

#### **Sınavlar**

**MADDE 15-** (1) Sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Sınavlar; yarıyıl içinde haberli veya habersiz olarak ders saati içerisinde yapılan kısa süreli sınav, ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, mazeret sınavı, bütünleme sınavı, mezuniyete üç ders sınavından oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir.

b) Ortak zorunlu derslerde en az birer ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı yapılır. Bu derslerin sınavlarının katkı oranları eşit olarak alınabilir.

c) Puanlamaya tabi tutulan bir sınava girmeyen öğrenci, o sınav hakkını kullanmış ve o sınavdan sıfır puan almış sayılır.

ç) Öğrenciler, Konservatuvar yönetimi tarafından yazılı olarak ve/veya resmî internet sitesinde duyurulan sınav programlarında belirtilen gün, saat ve yerde sınava girmek zorundadır. Öğrencinin girmemesi gereken bir sınava girmesi hâlinde sınavı iptal edilir.

(2) Ara sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Ara sınav, yarıyıl içi çalışmaları ve yarıyıl sonu sınavı notları 100 puan üzerinden verilir.

b) Her ders için ara sınavların sayısı, kapsam, biçim ve değerlendirme özellikleri dersi verecek öğretim elemanı tarafından belirlenerek Konservatuvar yönetimine bildirilir ve öğrencilere derslerin başladığı ilk hafta ilan edilir.

c) Haklı ve geçerli görülen bir mazeretle ara sınava giremeyen öğrencilere yönetim kurul kararı ile belirlenen tarihte mazeret sınavı yapılır.

(3) Yarıyıl sonu sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Yarıyıl sonu sınavları, resmî internet sitesinde ilan edilen yer, tarih ve saatlerde en çok iki haftaya yayılarak yapılabilir.

b) Bir dersin yarıyıl sonu sınavına girebilmek için, bu yönergede belirtilen devam şartının ve varsa yarıyıl başında dersi verecek öğretim elemanı tarafından belirlenen ve ilan edilen şartların yerine getirilmesi gerekir. Bu şartları yerine getirmeyen öğrenci yarıyıl sonu sınavına alınmaz. Bu öğrenciye DZ (devamsız) notu verilir.

(4) Mazeret sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Mazeret sınavı, ara sınavlara yönetim kurulunca kabul edilmiş haklı ve geçerli bir sebepten dolayı katılmayan öğrenciler için açılan sınavlardır.

b) Mazeretleri yönetim kurulunca kabul edilen öğrenciler, sınav haklarını ilgili kurulca belirlenen tarihler arasında kullanırlar.

c) Yarıyıl sonu sınavlarının mazeret sınavı bütünleme sınavıdır.

ç) Yarıyıl sonu ve bütünleme sınavını kapsayacak şekilde uzun süreli mazereti bulunanlara tek mazeret sınav hakkı verilir.

d) Bütünleme ve mazeret sınavlarına girmeyen öğrencilere yeni bir mazeret sınavı açılmaz.

(5) Bütünleme sınavları, resmî internet sitesinde ilan edilen yer, tarih ve saatlerde yapılır. Bütünleme sınavından alınan puan yarıyıl sonu sınavı puanı olarak değerlendirilir. Bütünleme sınavları ile ilgili uygulama esasları konservatuvar kurulu tarafından belirlenir.

(6) Mezuniyete üç ders sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Son yarıyıla kadar kayıtlı olduğu programın en fazla üç dersi dışında diğer derslerini bu yönerge hükümlerine göre başarıyla tamamlayan, programa ilişkin tüm yükümlülükleri yerine getiren ve AGNO'su 2.00 veya daha yüksek olan öğrenciye, AGNO'ya katılan ve başarısız olunan en çok üç ders için en geç izleyen yarıyılın/yılın başına kadar bir defaya mahsus sınav hakkı verilir.

### **Sınav Programları**

**MADDE 16-** (1) Sınav programları; kısa süreli sınavlar hariç, ilgili birimce hazırlanır ve sınavlardan en az 10 gün önce yazılı olarak veya internet ortamında ilan edilir. Sınav günleri ve yerleri Müdürlüğün bilgisi olmadan değiştirilemez. Resmî tatiller dışındaki cumartesi ve pazar günlerinde sınav yapılabilir.

(2) Sınavlar Konservatuvar Müdürlüğü tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarınca yapılır. Sınavın yürütülmesinden dersi okutan öğretim elemanı ve görevli gözetmenler birlikte sorumludur.

(3) Öğrenci sınav zamanlarının çakışmasından dolayı giremediği sınav için ilgili Müdürlüğe mazeret sınavı hakkı için başvurabilir ve bu öğrenciye yönetim kurulu kararıyla mazeret sınav hakkı verilebilir.

### **Sınavlarda Kopya**

**MADDE 17-** (1) Sınavlarda veya sınav evrakının incelenmesi sırasında kopya çektiği/ çektiği veya çekilmesine yardım ettiği anlaşılan öğrenci o dersten başarısız sayılır ve Konservatuvar Müdürlüğü tarafından hakkında işlem başlatılır.

## **Ders Başarı Notu ve İlanı**

**MADDE 18-** (1) Bir dersteki başarı durumu ders başarı notu ile belirlenir. Ders başarı notu, öğrencinin yarıyıl içinde ara sınavlar, ödevler, uygulamalı çalışmalar ve benzerlerinde gösterdiği başarı ile yarıyıl sonu sınavının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir.

(2) Başarı baraj notu en az 2.00'dir. En son hesaplanan AGNO'su 2.00'nin altında olan öğrenci başarısız duruma düşer. Başarısız öğrenciler, öncelikle başarısız oldukları dersleri almak zorundadırlar.

(3) Yarıyıl sonu sınavı ve bütünleme sınavı sonuçları dersi veren öğretim elemanı tarafından akademik takvimde belirtilen süre içerisinde ÖBS' ne girilerek öğrencilere ilan edilir.

(4) Yarıyıl sonu veya bütünleme sınavına girmeyen öğrenci yarıyıl içi çalışmalarına bakılmaksızın o dersten başarısız sayılır.

## **Notlar**

**MADDE 19-** (1) Sınavlar mutlak veya bağıl ölçütlere göre değerlendirilir.

(2) Dersin sorumlu öğretim elemanı; ders ölçme ve değerlendirme kriterlerini yarıyıl başında ilk derste öğrencilere ilan etmek ve Konservatuvar Müdürlüğüne yazılı olarak bildirmek zorundadır.

(3) Harfle ilan edilen başarı notları aşağıdaki şekilde tanımlanır:

<u>Başarı notu</u>	<u>Katsayı</u>	<u>Puanı</u>
AA	4.00	90-100
BA	3.50	80-89
BB	3.00	70-79
CB	2.50	65-69
CC	2.00	60-64
DC	1.50	55-59
DD	1.00	50-54
FD	0.50	40-49
FF	0.00	0-39
DZ	0.00	0
GR	0.00	0

(4) Harfle ilan edilen başarı notlarından;

a) Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC notlarından birisini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır.

b) İlgili yarıyıl sonu itibarıyla AGNO 2.00 ve üzeri olduğunda, öğrencinin bitirdiği yarıyıl ve bir önceki yarıyıla ait DC ve DD başarı notu, aldığı derslerin şartlı olarak başarıldığını belirtir.

c) Yarıyıl içinde derslere devam etmeyen öğrencilere DZ notu verilir ve öğretim elemanınca yarıyıl sonu sınavından önce ilan edilir. Bu öğrenciler, yarıyıl sonu sınavına alınmazlar.

ç) Yarıyıl sonu sınavına girmeyen öğrenciye, yarıyıl içi çalışmalarına bakılmadan GR notu verilir.

d) DZ ve GR notları, FF gibi işlem görür ve ağırlıklı genel not ortalamasına katılır.

e) FD, FF ve DZ notu alan öğrenciler ilgili ders(ler)i verildiği ilk yarıyıldan itibaren tekrarlar.

### **Akademik Başarı Not Ortalamaları**

**MADDE 20-** (1) Öğrencinin akademik başarı not ortalaması her yarıyıl sonunda hesaplanır. Bu hesaplama sırasında, öğrencinin ANO ve AGNO olmak üzere iki ortalaması elde edilir.

(2) Bir yarıyılın akademik başarı not ortalamasını hesaplamak için öncelikle, bir öğrencinin bir yarıyıldayılıda aldığı derslerden/etkinliklerden elde ettiği notların katsayısı ile o derslerin/etkinliklerin kredi değerlerinin çarpımından oluşan toplam sayı bulunur. Daha sonra bütün derslerden/etkinliklerden elde edilen bu sayı, derslerin/etkinliklerin kredi değerleri toplamına bölünür. Bulunan değer, yarıyılın akademik başarı not ortalaması olarak adlandırılır.

(3) AGNO, ANO'nun hesaplanmasındaki yol izlenerek, öğrencinin SBTMK'ya girişinden itibaren almış olduğu derslerin/etkinliklerin tümü dikkate alınarak hesaplanır.

### **Mazeretler**

**MADDE 21-** (1) Öğrencilerin mazeretli sayılmasına, geçerli nedenlerin varlığı hâlinde, yönetim kurulunca karar verilir. Mazeretin kabulü için kanıtlayıcı belgelerin, mazeretin sona ermesinden itibaren en geç beş işgünü içinde Müdürlüğe verilmiş olması gerekir. Zamanında yapılmayan başvurular kabul edilmez.

(2) Öğrencilerin sağlık raporu ile mazeretli sayılabilmesi için sağlık raporlarının ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak alınması gerekir.

(3) Öğrenciler mazeretli kabul edildikleri süre içinde derslere ve sınavlara giremez. Bu durumda girmiş oldukları derslerin yoklamaları ve sınavlardaki notları geçersiz sayılır.

(4) Bir yarıyıldayılıda mazeretli geçen toplam süre, ilgili yarıyılın ders başlaması ve bitmesi arasındaki gün sayısının yarısını geçmesi durumunda öğrencinin başvurusuna gerek kalmadan, o yarıyıl için öğrenci, yönetim kurulu kararıyla mazeretli izinli sayılır.

(5) Sincan Belediyesi Türk Musikisi Konservatuvarını yurt içinde ve yurt dışında temsil eden öğrencilerin, izinli ve mazeretli sayılabilecekleri sürelerle ilişkin oranların belirlenmesine yönetim kurulu karar verir.

(6) Gerekli hallerde mazeretler ile ilgili ilave esaslar ve/veya değişiklikler Konservatuvar Müdürlüğü tarafından yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **İlişik Kesme, Mezuniyet ve Verilecek Belgelere İlişkin Esaslar**

#### **İlişik Kesme ve Ayrılma**

**MADDE 22-** (1) Yönetim kurulu kararına istinaden öğrencinin aşağıdaki durumlarda SBTMK ile ilişkisi kesilir;

a) Kaydın sildirilmek istenmesi.

b) Öğrencinin mazeretsiz olarak beş (5) dönem kayıt yenilememesi ve derslere devam etmemesi.

(2) Kendi isteği ile ayrılan öğrencinin SBTMK'ya yeniden kaydı yapılmaz. Bu öğrenciler tekrar SBTMK'ya kaydolmayı isterse ilk başvuran öğrencilerle aynı kurallara tabi tutulur.

(3) İlişik kesme hususunda ilgili diğer hükümler yönetim kurulu tarafından belirlenir.

#### **Dönem Dondurma**

**MADDE 23-** (1) Öğrencilerin, haklı ve geçerli mazeretlerinin bulunması halinde, dönem dondurma talepleri yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

(2) Dönem dondurmak için başvurular, ilgili dönemin başlamasından itibaren dört (4) hafta içinde yapılır ve en çok iki yarıyıl kayıt dondurulabilir. Sağlık sebebiyle yapılacak dönem dondurma taleplerinde bu hüküm uygulanmaz.

(3) Tecil hakkının kaybedilmesi veya tecilin kaldırılması suretiyle askere alınma hâlinde askerlik süresi boyunca dönem dondurulur.

(4) Dönem dondurulan süre, azami öğrenim süresine dâhil değildir.

#### **Mezuniyet Tarihi ve Şartları**

**MADDE 24-** (1) Yönetim kurulu tarafından belirlenen tüm yükümlülüklerini yerine getirerek mezuniyet için tamamlaması gereken asgari KREDİ'yi başarıyla tamamlayan ve AGNO'su 2.00 veya daha yüksek olan öğrenciler mezuniyete hak kazanır. Bu öğrencilerin en geç sonraki eğitim dönemi başlamadan önce mezuniyet işlemleri tamamlanır.

(2) Öğrencinin mezuniyet tarihi, başarılı olduğu son sınavın ÖBS' ye işlenip onaylandığı tarihtir. Ancak bu tarihe kadar bitirme projesi sebebiyle mezun olamayan öğrenciler, bu çalışmalarının tamamlanarak kabul edildiği tarihte mezun olur.

#### **Bitirme Derecesi**

**MADDE 25-** (1) Mezuniyet törenlerinde verilecek birincilik, ikincilik ve üçüncülük belgesi için öğrenci derecelerinin belirlenmesinde yönetim kurulunun belirlediği bütün şartları yerine getirerek öğrenimini normal süresinde veya öncesinde başarıyla tamamlayıp mezuniyete hak kazanan öğrenciler için yarıyıl sınavı (final notu) ile oluşan ortalamalar esas alınır.

(2) Bitirme derecelerine ilişkin akademik başarı not ortalamaları hesaplanırken sonuçların aynı olması durumunda; virgülden sonra iki basamak dikkate alınarak derece belirlenir. Bu durumda da eşitliğin bozulmaması hâlinde birincilik derecesi birden fazla kişiye verilir.

#### **Mezuniyet Belgesi ve Verilme şartları**

**MADDE 26-** (1) İlgili öğretim programının mezuniyet için öngördüğü şartları sağlayan öğrenciler Mezuniyet Belgesi almaya hak kazanırlar.

(2) Mezuniyet Belgeleri hazırlanıncaya kadar talep etmesi hâlinde öğrenciye, Mezuniyet Belgesini alırken iade etmek üzere, geçici belge verilir.

(3) Mezuniyet belgesi ve eki belgelerin şekli, içeriği, teslimi ve kaybedilmesiyle ilgili yapılacak işlemler yönetim kurulu tarafından belirlenir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Engelli Öğrenciler**

**MADDE 27-** (1) Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile kanıtlanmış olan SBTMK'ya kayıtlı engelli öğrencinin engeli nedeniyle herhangi bir dersin gerekliliklerini yerine getirmekte güçlük çekmesi durumunda, dersin öğretim elemanının onayıyla söz konusu güçlüklerin giderilmesine ilişkin değişiklikler, uyarlamalar, düzenlemeler yapılarak öğrencinin dersi alması sağlanır. Öğrenci dersin gerekliliklerini tüm uyarlamalara rağmen yerine getiremiyor ise, varsa o derse eşdeğer olan bir başka ders alır.

(2) SBTMK'ya kayıtlı engelli öğrencinin performansının en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için, öğrencinin engeli temel alınarak dersi veren öğretim elemanının onayı ile sınav yeri, süresi, biçimi değerlendirilip uygun hâle getirilebilir. Sınavda kullanılacak özel alfabe, bilgisayar, büyüteç gibi ek gereçler, okumaya ya da yazmaya yardımcı kişi ya da araçlar sağlanır.



### **İzin ve Görevlendirme**

**MADDE 28-** (1) Öğrenciler yurt içinde/dışında bilimsel, kültürel ve bunların hazırlık çalışmalarına SBTMK adına katılmak üzere Konservatuvar Müdürlüğü kararı ile görevlendirilebilir.

(2) Öğrenciler bu görevlendirme süresi içerisinde giremedikleri ders veya sınavlar için izinli ve mazeretli sayılır.

### **Tebliğat ve Adres Bildirme**

**MADDE 29-** (1) Öğrencilere her türlü bilgilendirme web sayfası ve/veya ÖBS'den yapılır.

(2) Yapılması gereken tebliğatlar, öğrencinin SBTMK'ya kayıt sırasında bildirdiği kişisel e-posta ve ikamet adresleri üzerinden yapılır.

(3) SBTMK'ya kaydolarken bildirdikleri ikamet adresi ve e-posta adreslerini değiştirdikleri hâlde bunu ÖBS'ye bildirmemiş veya yanlış ve eksik adres vermiş olan öğrencilerin, SBTMK'daki mevcut adreslerine tebliğatın gönderilmesi hâlinde tebliğat yapılmış sayılır.

(4) Öğrenciler, SBTMK'nın resmî internet sitesinde ilgili birimler tarafından yapılan yazılı, görsel ve işitsel duyuruları takip etmekle yükümlüdür.

### **Disiplin İşleri**

**MADDE 30-** (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, yönetim kurulu tarafından yürütülür.

### **Yönergede Hüküm Bulunmayan Hâller**

**MADDE 31-** (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hâllerde; yönetim kurulu kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 32-** (1) Bu yönerge 2022-2023 eğitim yılı başından geçerli olmak üzere Sincan Belediyesi Türk Musikisi Konservatuvarı Kurulu Kararı alındığı tarih de yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 33-** (1) Bu yönerge hükümlerini Sincan Belediyesi Türk Musikisi Konservatuvarı Kurulu yürütür.