

NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
SERĞİ VE SERGİLEME YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu yönerge, Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi bölümlerinin sergiler, workshoplar, konferanslar, açık oturumlar, film ve dia gösterileri, atölye çalışmaları, kurs çalışmaları düzenleme yolu ile öğrencilerin ve halkın sanat algısını ve kültürünü geliştirmek, sanata olan ilgisini artırmak, ilgili alanlarda eser üreten sanatçılara imkân sağlamak amacı ile Necmettin Erbakan Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi’nin fiili ve sanal sergi salonlarını ve galerilerinin çalışma esaslarını, sergi, sergi düzenleme ile ilgili kişi ve kurulların yetki ve sorumluluklarını kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 2- Bu yönetmelik Necmettin Erbakan Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi Kurumsal Kalite Geliştirme ve Akreditasyonu çerçevesinde hazırlanmıştır.

Kısaltmalar

Madde 3- Bu yönetmelikte geçen;

“Rektörlük ”: Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörlüğünü,

“Dekanlık”; Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi Dekanlığını,

“Galeri”; Fakültenin sergileme alanlarını,

“Öğretim Elemanı”; Necmettin Erbakan Üniversitesi Öğretim Elemanlarını,

“Öğrenci”; Necmettin Erbakan Üniversitesi öğrencilerini,

“Sanatçı”; Plastik Sanatlar (geleneksel sanatlar, resim, heykel, grafik, fotoğraf, seramik vb.) alanında çalışanları,

“Seçici Kurul”; bu yönetmeliğin 1’nci maddesi uyarınca oluşturulan kurulu, ifade eder.

Sergilerin Amacı

Madde 4- Sergilerin ve Galerinin amacı şunlardır:

Fakülte bünyesinde gerçekleştirilen sanat etkinliklerinin beğenisini ve tanınırlığını yaymak ve geliştirmek,

Sanatçı, sanat eseri ve sanata ilgi duyanları bir araya getirmek,

Toplumun sanat algısını ve bilgisini geliştirmek.

Öğretim elemanları, öğrencilere ve diğer sanatçılara plastik sanat eserlerini sergileme kolaylığı sağlamak,

Halktan ve çevre okulların öğrencilerinden güzel sanatlarla ilgilenenlere ve ayrıca sanatçılara sergilerde çalışma imkânları sağlamak,

Yetenekli sanatçıları desteklemek ve tanıtmak.

Amaç Dışı Kullanma Yasağı

Madde 5- Amaç, Sergilerin, Sergi Mekânlarının Kullanım amaçları ve yasaklar

- a) Sergiler, sergi mekânları ve galeriler amaçları dışında bir hizmet için kullanılamazlar.
- b) Sergi açma talebinde bulunan akademisyenler, galerilerde sergi açmak üzere izin alan sanatçı veya kuruluşlar, izin aldıkları faaliyetin kapsamı dışında herhangi bir faaliyet veya gösteride bulunamazlar.
- c) Fakülte öğretim elemanları veya öğrencileri kurum dışı herhangi bir mekânda veya sanal ortamda kişisel/karma ya da sanal sergi organizasyonlarında Üniversite/Fakülte logolarını kurum izni olmadan kullanamazlar.

Yönetim

Madde 6- Fakülte bünyesinde veya Fakülte adı kullanılarak icra edilecek olan sergiler belirlenen küratörler tarafından yönetilir. Serginin açılmasından, işleyişinden, yönetiminden ve iş bölümünden Küratör sorumludur. Küratör ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından atanmış olmalıdır.

Madde 7- Sergilerdeki demirbaş eşyanın ve eserlerin korunmasında, küratör sorumludur. Sanat eserleri ile ilgili defter ve çizelgeler küratör tarafından titizlikle düzenlenir.

Madde 8- Sergileme mekânında gereken defter ve dosyalar şunlardır:

- a) Kullanılmaya ve harcamaya yarayan eşya ve gereçler defteri,
- b) Eser satış tutanakları dosyası,
- c) Sergiye gelen ve sergi sonunda kaldırılan eserlerin kayıtlarının tutulduğu eser kayıt defteri,
- f) Demirbaş eşya ve gereçlerin sayım ve devir – teslim tutanakları dosyası.

Bu kapsamda her bölümün ilgili evrakları bulundurması ve muhafaza etmesi gerekmektedir. Fakülte kapsamında gerçekleştirilen sergilerde bir bölüm sorumlu kılınır.

Seçici Kurul

Madde 9- Sergi düzenleme komisyonu biri başkan olmak üzere en az üç asil ve iki yedek üyeden oluşur. Fakülte Dekanı veya görevlendirilen Dekan Yardımcısı, Seçici Kurulun tabii üyesidir. Tabii ye dışında bölümlerin önerdiği ikişer asil ve ikişer yedek ye ile ilgili alan (bölüm) yeleri tamamlanır. Seçici Kurul, her sergi etkinliği için tabii ye ve ilgili alanda seçilen iki ye ile başvuruyu takip eden ilk hafta Dekan veya Dekan Yardımcısının Başkanlığında toplanır. Seçici Kurul, alınan kararı Dekanlığa resmi olarak iletir.

Madde 10- Seçici Kurulu oluşturacak bölümlerce önerilen iki asil ve iki yedek üyenin görev süresi iki (2) yıldır. Seçici Kurul hizmetleri fahri olarak yapılır.

Madde 11- Seçici Kurul, sergi açma isteklerini inceleyip gerektiğinde eserlerin tümünü veya birkaçını görerek sergilerin açılıp aılamayacaklarını karara bağlar.

Madde 12- Seçici Kurul kararlarını oy çokluğu ile verir. Toplantıya katılamayan asil üyelerin yerine yedek üyeler çağırılır.

Seçici Kurul, gerektiğinde Dekanlık Makamına toplantıya çağırılabilir.

Seçici Kurul yeleri şahsi sergi açmak isterlerse bu isteklerinin görüşüleceği toplantıya katılamaz, yerlerine yedek üyelerden katılım sağlanır.

Madde 13- Seçici Kurul yeleri başvuruları değerlendirmek üzere toplanır, eser değerlendirmelerini yapar ve başvuru tarihinden itibaren on gün içerisinde görüşlerini Dekanlığa iletir. Madde 15’de belirtilen zamanlama da dikkate alınarak sürecin yürütülmesi, sergi talebinde bulunan küratörün ve ilgili bölüm başkanlığının sorumluluğundadır.

Madde 14- Seçici Kurul yeleri eserleri evrimii olarak değerlendirebilir.

Sergi Açma

Madde 15- Sergi açmak isteyen ğretim elemanı / ğrenci / sanatçı bir dilekçe ile en az yirmi (20) gün önce, ilgili Bölüm Başkanlığına başvurur. Seçici Kurulca sergilenmeye değer görülen eserlerin sergi tarihleri, başvuru sahiplerinin istekleri göz önünde bulundurularak değerlendirilir. Sergi talepleri Bölüm Başkanlıkları üzerinden iletilir.

Madde 16- Fakülte bünyesinde açılan sergiler için belge düzenlemesi Seçici Kurulun onayı ile gerçekleşir. Sergi/sergiler ilgili Bölüm Başkanlığının onayı ile Dekanlığa, Dekanlık üzerinden ilgili Seçici Kurul’a Seçici Kurul onayı ile Dekanlık üzerinden olur alınır. Afiş davetiye ve ilgili her ilan tanımlanan hiyerarşik düzeni izlemelidir. Her etkinlik için etkinliğin gerçekleşeceği

tarihten en geç yedi (7) gün önce “Olur” alınması esastır. Sergi başvurusu Fakülte dışında olması durumunda başvurular Dekanlığa yapılmalıdır.

Madde 17- Kurum dışındaki mekânlarda açılacak sergilerde, kuruma ait logo ve isim kullanımı durumunda sergi usul ve esasları bu yönergeye tabidir.

Madde 18- Fakülte sergi düzenleyebilir.Fakülte tarafından sergilenen eserlerle ilgili düzenlemeler ve eserin hangi şekilde değerlendirileceği Dekanlık tarafından belirlenir.Sergi esnasında satışı yapılan eserler, serginin bitimiyle birlikte alıcıya teslim edilir.

Madde 19- Galeride sergilenen sanat eserleri, serginin kapanmasından itibaren bir hafta içinde geri alınır. Bu süre sonunda alınmayan eserlerin hasar görmesinden veya kaybindan Fakülte sorumlu tutulamaz.

Madde 20- Fakülte bünyesinde sergilenen eserlerin bulunduğu mekânın temizlik ve düzeni Fakülte yönetimce sağlanır. İlave tedbirlerin alınması ve eserlerin sigorta ettirilmesi, sergileyen kuruluş veya sanatçıya aittir. Meydana gelebilecek zararlardan Fakülte Yönetimi sorumlu tutulamaz.

Madde 21- Sergilenen eserlerin fotoğraf, dia pozitif ve filmlerinin alınabilmesi eser sahiplerinin izinlerine bağlıdır.

Madde 22- Kişisel sanal sergilerin oluşturulmasında gerekli çalışmalar sergi sahibine aittir.

Madde 23- Sanal sergilerin süresi bitiminde sergilenen objeler sistemden kaldırılır.

Tatiller

Madde 24- Fakülte Galerisi hafta sonları ve Resmi Tatil günleri dışında her gün saat 10.00 – 17.00 arasında aralıksız olarak ziyaretçilere açık tutulur.

Yürürlük ve Yürütme

Madde 25- Bu yönerge Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde 26- Bu yönerge hükümlerini Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü yürütür.