

MERSİN ÜNİVERSİTESİ
Akdeniz Kültür Merkezi
Güzel Sanatlar Fakültesi Sanat Galerisi Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç-Kapsam-Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu yönerge, plastik sanatlar konusunda öncelikle sergi, yan faaliyet olarak konferans, açık oturum, film gösterimi, görsel-işitsel sunumlar vasıtasıyla sanat kültürünü geliştirmek, plastik sanatlara karşı olan ilgiyi arttırmak, bu alanda çalışan sanatçılara olanak sağlamak amacı ile galeri çalışma esaslarıyla galeri personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Tanımlar

Madde 2-

Üniversite: Mersin Üniversitesini,

Fakülte: Mersin Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesini,

Galeri: Mersin Üniversitesi Akdeniz Kültür Merkezi Güzel Sanatlar Fakültesi Sanat Galerisini,

Galeri Yönetimi: Galerinin işleyişinden sorumlu yönetimi,

Sanatçı: Plastik Sanatlar (resim, heykel, grafik sanatlar, seramik, tekstil ve moda tasarımı, sinema televizyon, disiplinler arası) alanında çalışanları,

Seçici Kurul: Bu yönetmeliğin 7. Maddesi uyarınca oluşturulan kurulu

Dekanlık: Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığını

Dekan: Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanını

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Galerinin Amacı-Kullanma Yasağı, Yönetim

Galerinin Amaçları

Madde 3- Galerinin görevleri şunlardır:

- a) Plastik sanatlar zevkini yaymak ve geliştirmek,
- b) Toplumda gerçek plastik sanat eserini ayırt edecek değer yargısı uyandırmak,
- c) Sanatçılara plastik sanat eserlerini sergileme kolaylığı sağlamak,
- d) Genelde topluma ve sanatçılara, özelde üniversitemiz öğrenci ve çalışanlarına, dünya plastik sanatları ve eserlerini tanıtmak,
- e) Yöre imkanlarını değerlendirerek plastik sanatlar alanında, açık oturum, sergi, film gösterimi ve görsel-işitsel sunumlar düzenlemek,
- f) Sanatçıları desteklemek ve tanıtmak

Amaç dışı kullanma yasağı

Madde 4- Galeride, amaç dışında bir hizmet için kullanılamaz.

Galeride sergi açmak ve etkinlik yapmak üzere izin alan sanatçı veya kuruluşlar, izin aldıkları faaliyetin kapsamı dışında herhangi bir faaliyette bulunamazlar.

Galeri Yönetimi

Madde 5-

(1) Galerı Yönetimi Dekanın başkanlığında dekan tarafından görevlendirilecek toplam 5 (beş) üyeden oluşur.

Galeri yönetimi galerinin işleyişinden, personelin yönetiminden ve iş bölümünden de sorumludur.

(2) Galerinin iş ve işlemleri Dekanlığa bağılı olarak yapılır ve yazışmalar Dekanlıkça yürütülür.

(3) Galerinin demirbaş eşyasının korunmasında galeri yöneticisi ve galeri yöneticisinin görevlendireceğı yetkili memurlar sorumludur. Plastik sanat eserleri ile ilgili defter ve çizelgeler örneklerine uygun olarak düzenlenir.

Tutulacak defterler

Madde 6- Galeride tutulması gereken defter ve dosyalar şunlardır:

- a) Kullanılmaya ve harcanmaya yarayan eşya ve gereçler defteri,
- b) Satın alma ve harcamalarla ilgili yazıların asıl ve örnekleri dosyası,
- c) Gelen ve giden yazı defteri,
- d) Demirbaş eser defteri,
- e) Depo giriş ve çıkış dosyası.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Seçici Kurul-Sergi Açma

Seçici Kurul

Madde 7-

(1) Galerinin en az beş asil ve iki yedek üyeden oluşan Seçici Kurulu bulunur. Dekan Seçici Kurulun doğıal üyesidir.

Seçici Kurul Üyeleri, Güzel Sanatlar Fakültesi akademik personeli arasından, (plastik sanatlar alanlarında eğitim görmüş) Dekanın teklifi ve onayı ile seçilerek Rektörlüğün onayına sunulur. Seçici kurulun üyelerinden en az biri Fakülte dışından seçilebilir. Seçici kurula Dekan başkanlık eder.

(2) Seçici Kurulun görev süresi bir yıldır. Görev süresi biten üyeler yeniden seçilebilir. Seçici Kurul hizmetleri fahri olarak yapılır.

(3) Seçici Kurul her yıl Eylül ayının ikinci haftası ve Ocak ayının ilk haftasında ve Dekanın talebi üzerine toplantı yaparak sergi başvurularını değerlendirir.

(4) Seçici Kurul kararlarını çoğunlukla verir. Toplantıya katılmayan asil üyelerin yerine yedek üyeler çağırılır.

Sergi Açma

Madde 8-

(1) Sergi açmak isteyen sanatçı veya kuruluş bir dilekçe ve sergilenecek çalışmaların görsellerini içeren bir dosya ile Galeri Yönetimine başvurur. Seçici Kurulca sergilenmeye değer görülen eserlerin sergi tarihleri, başvuru sahiplerinin istekleri göz önünde bulundurularak Dekan tarafından belirlenir; Seçici Kurula sunulur ve kesinleştirilir.

(2) Sergi süresi minimum 15 gündür. Gerekğinde bu süre Dekanın onayı ile uzatılabilir.

(3) Sergi tarihlerinde herhangi bir nedenle yapılacak değişiklik Dekanlığa en az otuz gün önce sergi sahiplerince yazılı olarak bildirilir.

(4) Sanatçı, Dekanın önereceği eserler içinden birini kuruma hediye eder. Sergi açan sanatçı veya kuruluşlar, sergi mekânlarında meydana getirdikleri her türlü hasardan sorumludurlar.

(5) Galeride sergi açılışlarında ve sergi sürecine Dekan denetiminde klasik müzik yayını yapılabilir.

(6) Galeride sergilenen eserler, serginin bitiminden en geç bir gün sonra geri alınır. Bu süre sonunda alınmayan eserlerin hasar görmesinden veya kaybından Üniversite veya Galeri yönetimi sorumlu tutulamaz.

(7) Sergilenen eserlerin normal gözetim ve korunması Galeri Yönetimi tarafından yerine getirilir. Ancak ilave tedbirlerin alınması ve eserlerin sigorta ettirilmesi, sergileyen kuruluş ve sanatçıya aittir. Meydana gelebilecek zararlardan Galeri Yönetimi sorumlu tutulamaz.

(8) Sergilenen eserlerin fotoğraf ve video kayıtlarının alınabilmesi eser sahiplerinin izinlerine bağlıdır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Tatiller

Madde 9-

(1) Galeri, sergi boyunca Üniversite tarafından hafta içi mesai saatleri içinde aralıksız olarak izleyicilere açık tutulur.

(2) Galeri, 1 Temmuz-31 Ağustos tarihleri arasında kapalı tutulur. Personel yıllık izinlerini bu aylarda kullanır. Ancak galeri yönetiminin teklifi, Dekanlık ve Üniversitenin onayı ile bu tarihlerde değişiklik yapılabilir.

Yürürlük

Madde 10- Bu Yönerge Senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 11- Bu yönerge hükümlerini Mersin Üniversitesi Rektörü yürütür.