

T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
SANAT KOLEKSİYONU VE GALERİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi, Sanat Koleksiyonu ve Sanat Galerisinin kuruluş ve hizmet politikalarına, galeride çalışanların görev yetki ve sorumluluklarına, akademik ve idari personelin, öğrencilerin koleksiyon ve sanat galerisi hizmetlerinden yararlanmalarına dair usul ve esasları düzenlemek, kültürel ilişkilere katkıda bulunmak ve ülkenin kültür mirasının gelecek kuşaklara aktarılmasını sağlamak amacıyla, kuruluşundan itibaren ülkede yürütülen kültürel ve sanatsal faaliyetlere destek olmaktır.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönerge, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi, Sanat Koleksiyonu ve Galerisinin idari, teknik, akademik iş ve işlemleri ile ilgili usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, 23/03/2010 tarihli ve 27530 sayılı Korunması Gerekli Taşınır Kültür ve Tabiat Varlıkları Koleksiyonculuğu ve Denetimi Hakkındaki Yönetmelik'e dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu Yönergede geçen,

- a) Fakülte: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesine bağlı Fakülteleri,
- b) Galeri Sorumlusu: Sanat Koleksiyonu ve Galerisi Müdürünün görevlendireceği kişi ya da kişileri,
- c) Müdür: Sanat Koleksiyonu ve Galerisinin Müdürünü,
- ç) Rektör: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörünü,
- d) Senato: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Senatosunu,
- e) Üniversite: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesini,
- f) Yürütme Kurulu: Sanat Koleksiyonu ve Galerisi Yürütme kurulunu ifade eder.

Faaliyet Alanları ve Koleksiyon

MADDE 5-(1) Üniversitenin ilgili bölüm ve anabilim dalları ile işbirliği yaparak çağdaş ve geleneksel sanatın seçkin örneklerinin sergilendiği, tanıtıldığı, kültürel ve güncel sanat etkinlikleri düzenlemeyi amaçlayan Sanat Koleksiyonu ve Galerisinin başlıca faaliyet alanları aşağıda belirtilmiştir.

- a) Geleneksel ve çağdaş sanat hareketlerini takip etmek, etkinliklerini bu doğrultuda düzenlemek,
- b) Koleksiyonda yer alan eserleri çağdaş müzecilik koşulları altında ve kronolojik bir düzen içinde sergilemek,
- c) Toplumun kültürel ve sanatsal geçmişini, çağdaş kültür ve sanatını yansıtan eserleri koleksiyona katmak,
- ç) Koleksiyonda bulunan yapıtları bilimsel ölçütler doğrultusunda sağlıklı bir biçimde korumak ve onarmak,
- d) Güzel sanatları ve sanatçıları sergiler düzenleyerek tanıtmak, bu alanda yapılan atılım ve yenilikleri sürekli ya da geçici sergiler düzenleyerek duyurmak,
- e) Ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği yapmak, diğer müzelerden, kurumlardan ve özel koleksiyonlardan eserler alarak sergilemek,
- f) Toplumda estetik, kültür ve sanat bilincini yaygınlaştırmak, yeni kuşakların sanat eğilimlerini bilimsel yöntemlerle görsel olarak beslemek ve sanat yeteneklerini teşvik etmek,
- g) Koleksiyonlara ait yapıtları yurtiçi ve yurtdışında sergilemek.

MADDE 6- (1) Sanat Koleksiyonuna ait eserler hiçbir kişi, kurum ya da kuruluşa devredilemez, hediye edilemez, satılamaz. Yönetim Kurulu onayı olmadan koleksiyona ait eserler ile ilgili herhangi bir tasarrufta bulunulamaz.

(2) Galeride yapılacak etkinlikler için Yönetim Kurulu onayı gereklidir.

(3) Sanat Koleksiyonu ve Galerisinin çalışma saatleri resmî mesai saatleri arasındadır.

(4) Koleksiyona ait eserlerin galeri dışında sergilenebilmesi için Yönetim Kurulu tarafından verilecek “Sergilenmeye Uygunur.” belgesine sahip olunması gereklidir. “Sergilenmeye Uygunur.” belgesi, koruyucu önlem ve tedbirlerin alındığı sergi alanlarına sahip olduğunu belgeler.

İKİNCİ BÖLÜM

Organlar

MADDE 7- (1) Sanat Koleksiyonu ve Galerisinin organları şunlardır:

a) Müdür

b) Müdür Yardımcısı

c) Yönetim Kurulu

ç) Danışma Kurulu

Müdür ve Görevleri

MADDE 8- (1) Müdür, Üniversitenin sanat ile ilgili birimlerinde görev yapan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından atanır. Müdürün görev süresi üç (3) yıldır. Görev süresi biten müdür yeniden atanabilir. Müdür, sanat ile ilgili birimlerde görev yapan öğretim elemanları arasından en fazla iki (2) kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirmek üzere Rektörün onayına sunar. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona ermiş sayılır.

MADDE 9- (1) Müdürün görevleri şunlardır:

a) Sanat Koleksiyonu ve Galerisinin amaçları doğrultusundaki çalışmaların gerektiği şekilde yürütmek,

b) Sanat Koleksiyonu ve Galerisinin etkinliklerinin gözetim ve denetimini yapmak ve gerekli önlemleri almak,

c) Çalışma programlarının Danışma Kurulu'nun aldığı kararlar doğrultusunda uygulanmasını sağlamak

ç) Sanat Koleksiyonu ve Galerisinin yönetimini ve çalışmalarını ilgili mevzuat ve bu yönergeyle belirtilen amaçlar doğrultusunda yürütmek,

d) Yazışma, evrak kayıt dosyalama ve arşiv işlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak,

e) Gerekli gördüğü hâllerde, Danışma Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak ve toplantı gündemlerini hazırlamak,

f) Koleksiyon ve Galerinin yangın, sabotaj, hırsızlık, su baskını ve deprem gibi doğal afetlere karşı korunma planlarını Sivil Savunma Uzmanı ve diğer resmî birimler ile işbirliği yaparak hazırlamak, ilgililere bildirmek ve görevli personelin eğitimini denetlemek,

g) Harcamaları ve tahakkuk evraklarının kontrolünü sağlamak,

ğ) Sanat Koleksiyonu ve Galerisinin çalışanlarının görev programını yapmak, uzman, görevli memur ve yardımcı hizmetlileri denetlemek, işbirliği ve disiplini sağlamak,

h) Koleksiyonda yer alan eserlerin ve korunma altına alınan sanatçılara ait belge, kitap, eşya ve tüketim malzemelerinin zamanında kayıtları, depolanmaları, gereği gibi korunmaları ve kullanılmaları için gerekli tedbirleri almak,

ı) Çalışma planlarını ve programlarını hazırlayarak Danışma Kurulunun onayına sunmak.

Yönetim Kurulu ve Görevleri

MADDE 10-(1) Yönetim Kurulu, Müdürün başkanlığında müdür tarafından önerilen ve Rektör tarafından atanan Güzel Sanatlar Fakültesinin ilgili bölümlerinden iki (2), Fen-Edebiyat Fakültesi Sanat Tarihi bölümünden bir (1) ve Üniversitenin sanat ile ilgili diğer bölümlerinden bir (1) olmak üzere müdür dâhil toplam beş (5) öğretim elemanından oluşur. Yönetim Kurulunun görev süresi üç (3) yıldır.

MADDE 11- (1) Yönetim Kurulu'nun görevleri şunlardır:

- a) Sanat organizasyonları ve kurumlar tarafından planlanan sergilere yapıt verilmesi amacıyla koleksiyondaki eserlerin Galeri dışına çıkarılmasına karar vermek,
- b) Sanat Koleksiyonu ve Galerisinin düzenleyeceği sergilerin ve kültürel etkinliklerin programlarını belirlemek,
- c) Benzer amaçla çalışan ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliğini yürütmek,
- ç) Sanat Koleksiyonu ve Galerisinin personel ihtiyaçlarını ve bu konudaki ileriye dönük planlamayı yaparak Rektörlüğe sunmak,
- d) Koleksiyona bağlı eserlerin, sergilenmeye elverişli olmak kaydıyla Üniversite birimlerinde dönüşümlü olarak sergilenmesine karar vermek.

Galeri Sorumlusu ve Görevleri

MADDE 12- (1) Galeri sorumlusunun görevleri şunlardır:

- a) Sanat Koleksiyonu ve Galerisinin amaçları doğrultusunda galeri çalışanlarından, çalışanların görev dağılımlarından, galerinin günlük faaliyetlerinden ve işleyişinden sorumludur.
- b) Sanat Koleksiyonu ve Galerisinin teknik hizmetlerini yürütmek, ziyaretçiler ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- c) Koleksiyona ait eserleri korumak, gözetlemek, Sanat Koleksiyonu ve Galerisinde ya da sanat eserinde oluşabilecek her türlü olumsuzluk, zarar ve tehlikeye karşı Müdüre bilgi vermek,
- ç) Sanat Koleksiyonu ve Galerisinin güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, Müdürün vereceği görevleri yerine getirmek,
- d) Sanat Koleksiyonu ve Galerisini çalışma saatlerinde ziyarete açmak ve kapatmak,
- e) İzleyicilere koleksiyon hakkında bilgi vermek, koleksiyonların değeri, önemi ve korunması ile ilgili ziyaretçileri bilgilendirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Diğer Hükümler**

Kadrolar

MADDE 13- (1) Sanat Koleksiyonu ve Galerisinin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13/b maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek elemanlar ile karşılanır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönerge Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.