

**ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ**  
**SES KAYIT STÜDYOSU VE SESLENDİRME EKİPMANLARI KULLANIM**  
**YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1** – (1) Bu yönerge, Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi bünyesinde bulunan ses kayıt stüdyosu ile seslendirme ekipmanlarının, bu alanda çalışan sanatçılara bilimsel ve sanatsal çalışmalarını için imkân sağlamak, öğrencilerin meslek yaşantıları boyunca ihtiyaç duyacakları bilgi ve tecrübeyi kazanmalarına yardımcı olmak amaçları ile kullanım esaslarını, stüdyo yönetiminin görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

**Tanımlar**

**MADDE 2** – (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

- a) Rektör: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünü,
- b) Üniversite: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi'ni,
- c) Fakülte: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Müzik Bilimleri ve Teknolojileri Fakültesi'ni,
- d) Stüdyo: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Müzik Bilimleri ve Teknolojileri Fakültesi Ses Kayıt Stüdyosunu,
- e) Seslendirme Ekipmanları: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Müzik Bilimleri ve Teknolojileri Fakültesi envanterinde bulunan mikser, hoparlör, mikrofon, kulaklık gibi seslendirme amaçlı kullanılacak malzemeleri ve bu malzemelerin kullanılması için gerekli olan her türlü araç ve gereci,
- f) Seçici Kurul: Stüdyo kullanımı ve seslendirme başvurularını değerlendiren kurulu,
- g) Stüdyo ve Seslendirme Ekipmanları Yönetmeni: Stüdyoyu ve seslendirme ekipmanlarının kullanımını yöneten ve Seçici Kurula başkanlık eden kişiyi,
- h) Faaliyet Danışmanı: İlgili faaliyet ile ilgili gerçekleştirilecek işlemlere danışmanlık ve koordinasyon desteği sağlayan öğretim elemanını,
- i) Ses Mühendisi: Stüdyo ve seslendirme ekipmanlarının kullanımından sorumlu kişi ya da kişileri
- j) Etkinlik Koordinatörü: Başvuru sahibini temsil eden ve Seçici Kurul tarafından atanan ses mühendisi ile koordinasyon sağlamakla yükümlü kimseyi,
- k) Faaliyet Gereksinimleri: Seslendirme ekipmanları dışında kalan ve faaliyetin sorunsuzca gerçekleşmesi için ihtiyaç duyulan ekipmanların taşınması, ses mühendisinin ulaşım, beslenme ve konaklama ihtiyaçları, elektrik bağlantısı, uzatma kablosu, çoklayıcı priz, pil, nota sehpası, bant, bilgisayar gibi gereksinimleri,
- l) Faaliyet İş Akışı: Faaliyet alanına ulaşım, kurulum, ses kontrol (sound check), varsa prova, faaliyet ve toplanma aşamalarının zamanlarını, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Stüdyo ve Seslendirme Ekipmanlarının Yönetimi ve Faaliyet Alanları**

**Yönetim**

**MADDE 3** – (1) Stüdyo ve Seslendirme Ekipmanları, Müzik Bilimleri ve Teknolojileri Fakültesi, Müzik Teknolojisi Bölüm Başkanlığı tarafından önerilen Müzik Teknolojisi Bölümü öğretim üyeleri arasından Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünce atanan Stüdyo ve Seslendirme Ekipmanları Yönetmeni tarafından yönetilir.

Stüdyo ve Seslendirme Ekipmanları Yönetmeni, stüdyonun ve seslendirme ekipmanlarının yönetiminden ve işleyişinden sorumludur.

(2) Stüdyo ve Seslendirme Ekipmanları ile ilgili yazışmalar ve sekreteryaya işleri, Müzik Bilimleri ve Teknolojileri Fakültesi tarafından yürütülür.

(3) Stüdyonun demirbaş eşyalarının ve seslendirme ekipmanlarının korunmasından Stüdyo ve Seslendirme Ekipmanları Yönetmeni sorumludur.

(4) Stüdyo ve Seslendirme Ekipmanları ile ilgili belgeler örneklerine uygun olarak düzenlenir.

### **Stüdyo ve Seslendirme Ekipmanlarının Faaliyet Alanları**

**MADDE 4** – (1) Stüdyo ve seslendirme ekipmanlarının faaliyet alanları şunlardır:

- a) Müzik eseri, seslendirme, hareketli görüntü gibi gerekli her durum için ses kaydı
- b) Konser, canlı performans, sunum, stüdyo dışı kayıt gibi etkinlikler için ses güçlendirme, kayıt ve seslendirme ekipmanlarının kurulumu, yönetimi ve kullanımı
- c) Eğitim faaliyetleri kapsamında stüdyo ve seslendirme ekipmanının kullanım koşullarının belirlenmesi ve yönetimi
- d) Bilimsel araştırma faaliyetleri kapsamında stüdyo ve seslendirme ekipmanının kullanım koşullarının belirlenmesi ve yönetimi

(2) Stüdyo ve seslendirme ekipmanları, faaliyet kapsamı dışında herhangi bir faaliyette kullanılamaz.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Seçici Kurul ve Olanakların Kullanılması**

#### **Seçici Kurul**

**MADDE 5** – (1) Seçici Kurul üç asil ve bir yedek üyeden oluşur. Stüdyo ve Seslendirme Ekipmanları Yönetmeni Seçici Kurulun doğal üyesi ve başkanıdır. Seçici Kurul üyeleri, ses teknolojisi alanında eğitim görmüş, Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi, Müzik Bilimleri ve Teknolojileri Fakültesi akademik personeli arasından, Stüdyo ve Seslendirme Ekipmanları Yönetmeni'nin önerisi üzerine Rektörün onayına sunulur.

(2) Seçici Kurulun görev süresi iki yıldır.

(3) Seçici Kurul, başvuru halinde, başvuru sonrasındaki uygun olan ilk çarşamba günü veya Stüdyo ve Seslendirme Ekipmanları Yönetmeni'nin talebi üzerine toplanarak başvuruları değerlendirir.

(4) Seçici Kurul salt çoğunlukla toplanır ve kararlar salt çoğunlukla alınır. Toplantıya katılmayan asil üyelerin yerine yedek üyeler çağırılır. Oyların eşit olması halinde Stüdyo ve Seslendirme Ekipmanları Yönetmeni'nin oyu esas alınır.

(5) Seçici Kurul, Stüdyo ve Seslendirme Ekipmanlarına ilişkin idari ve mali işleri düzenler ve yürütür. İdari ve mali işlerin düzenleneceği toplantılar yılda iki kez, güz ve bahar yarıyıllarının ilk haftasında gerçekleştirilir. Gerekli hallerde Stüdyo ve Seslendirme Ekipmanları Yönetmeni mevzubahis konularla ilgili ayrıca toplantı düzenleyebilir.

## **Seslendirme Ekipmanlarının Kullanımı**

**MADDE 6 –** (1) Seslendirme ekipmanlarını kullanmak isteyen sanatçı, kurum veya kuruluş etkinlik tarihinden en az otuz (30) gün önce yazılı bir dilekçe ile Seçici Kurul'a başvurur. Dilekçede yer verilmesi zorunlu olan bilgiler şu şekildedir:

- a) Etkinlik tarihi,
- b) Etkinliğin gerçekleştirileceği yer,
- c) Etkinlik süresi,
- d) Ayrıntılı enstrüman listesi,
- e) Ayrıntılı eser listesi,
- f) Başvuran sanatçı veya kuruluş tarafından belirlenen etkinlik koordinatörünün kimlik ve iletişim bilgileri,
- g) Mevcut bulunması halinde etkinliğe dair özel talepler,
- h) Mevcut bulunması halinde prova talepleri.

(2) Dilekçe Seçici Kurul tarafından incelenir. Dilekçe kabul edilse dahi özel talepler ve prova talepleri Seçici Kurul tarafından değiştirilebilir, düzenlenebilir veya reddedilebilir. Başvurunun uygun görülmesi halinde Seçici Kurul tarafından Müzik Bilimleri ve Teknolojileri Fakültesi Müzik Teknolojisi Bölümü mensubu öğretim elemanları arasından seçilecek bir faaliyet danışmanı ve bir ses mühendisi atanır. Gerekli görülen hallerde faaliyet ses mühendisi atanmaksızın yalnızca faaliyet danışmanı ile yürütülebilir. Bu durumlarda ses mühendisinin yetki ve sorumluluklarını düzenleyen hükümler faaliyet danışmanı için geçerli olur.

(3) Etkinliğe atanan ses mühendisi, etkinlik koordinatörü ile iletişime geçerek kurulum, ses kontrol, prova, faaliyet gereksinimleri gibi etkinliğe dair detayları belirler.

(4) Talep edilen veya üzerinde anlaşılan ekipmanın kullanımının mümkün olmaması durumunda muadil ekipmanların kullanılması, faaliyete atanan ses mühendisinin tasarrufundadır. Muadil ekipmanın bulunmadığı hallerde ilgili ekipmanın farklı bir kişi, kurum ya da kuruluş tarafından temini, Seçici Kurul'un, yapılan başvuru sonucunda kararlaştırdığı sınırlar içerisinde gerçekleştirilebilir. Envanter dışından temin edilmesi istenen her türlü ekipman ve hizmet başvuru sahibi tarafından temin edilir.

(5) Faaliyet gereksinimlerinin belirlenmiş kurulum vaktine kadar tedarik edilmesi zorunludur. Bu konudaki sorumluluk etkinlik koordinatörüne aittir.

(6) Faaliyet gereksinimleri karşılanmadığı takdirde ses ekipmanlarının kurulumunun iptal edilmesi veya ertelenmesi ses mühendisinin tasarrufundadır.

(7) Ses mühendisi ve koordinatör tarafından belirlenen faaliyet iş akışında meydana gelebilecek herhangi bir değişikliğin etkinlik koordinatörü tarafından ses mühendisine kurulum aşamasından en geç bir (1) gün önce bildirilmesi zorunludur. Bildirimin yapılmaması veya geç yapılması durumunda meydana gelebilecek aksaklıklardan ses mühendisi sorumlu değildir.

(8) Ses mühendisi ve seslendirme ekipmanları yalnızca genel provada hazır bulunur. Genel prova süresi, gerçekleştirilecek etkinliğin süresinin iki (2) katı ile sınırlıdır. Genel prova süresi her durumda en fazla 3 saat olabilir.

(9) Faaliyetin tüm aşamalarının toplamının bir günü geçmesi halinde ses ekipmanlarının güvenliği ve hava şartları benzeri risklerden korunması etkinlik koordinatörünün sorumluluğundadır.

(10) Ses mühendisi faaliyet iş akışının her aşamasında faaliyet alanında bulunmak zorundadır.

(11) Faaliyet bitiminde faaliyet alanına getirilen her ekipmanın eksiksiz biçimde toplanması ve sorunsuzca depolama alanına ulaştırılmasının koordinasyonu ses mühendisinin sorumluluğundadır. Gerekli olduğu hallerde hizmet personeli benzeri insan kaynağının

sağlanması, faaliyet gereksinimleri kapsamında olmasından dolayı Etkinlik Koordinatörünün sorumluluğundadır.

(12) Faaliyet süresince kullanıcı hatasından kaynaklanmayan hasarlar, ses mühendisi ve faaliyet koordinatörünün birlikte düzenlediği bir tutanakla kaydedilir. Bu tutanağın değerlendirilmesi ve zararın giderilmesi mümkün ise ne şekilde karşılanacağına kararlaştırılması Seçici Kurul sorumluluğundadır.

(13) Seslendirme ekipmanının kullanım hizmetini talep eden kişi, kurum ya da kuruluş; ses mühendisinin işbu yönergede bahsi geçen sorumlulukları dışında meydana gelebilecek her türlü zararın tazmin edileceğini kabul eder.

(14) Ödenen ücretin iadesini gerektirecek durumlarda henüz bir hizmet sunumu gerçekleştirilmemişse ücretin tamamı iade edilebilir. Kurulum aşaması gerçekleştiği durumlarda ücretin en fazla %20'si iade edilebilir. Bu sınırlar dahilinde iade edilecek miktar Seçici Kurul tarafından belirlenir. Haricen temin edilen ekipmanlara ilişkin bedeller ve başvuranın sorumluluklarını yerine getirmemesi sonucu meydana gelebilecek faaliyet iptallerinden doğan bedeller ise iade edilemez.

### **Ses Kayıt Stüdyosunun Kullanımı**

**MADDE 7 – (1)** Ses kayıt stüdyosunu kullanmak isteyen sanatçı, kurum veya kuruluş etkinlik tarihinden en az otuz (30) gün önce yazılı bir dilekçe ile Seçici Kurul'a başvurur. Dilekçede yer verilmesi zorunlu olan bilgiler şu şekildedir:

- a) Yapılacak işin türü (Kayıt, Miks, Mastering, Edit, Post Prodüksiyon vb.)
- b) İşin başlayacağı tarih,
- c) Öngörülen iş süresi (saat olarak),
- d) Ayrıntılı enstrüman listesi,
- e) Ayrıntılı eser listesi,
- f) Başvuran sanatçı, kurum veya kuruluş tarafından belirlenen etkinlik koordinatörünün kimlik ve iletişim bilgileri,
- g) Mevcut bulunması halinde çalışmaya dair özel talepler (enstrüman, amfi, vb.),
- h) Seçici Kurul tarafından atanacak ses mühendisi dışında bir kişi ile çalışma talebi var ise mevzubahis ses mühendisinin iletişim bilgileri ve iş deneyimini ortaya koyan belge.

(2) Dilekçe Seçici Kurul tarafından incelenir. Dilekçe kabul edilse dahi özel talepler Seçici Kurul tarafından değiştirilebilir, düzenlenebilir veya reddedilebilir. Taleplerin uygun görülmesi halinde Seçici Kurul tarafından bir ses mühendisi atanır.

(3) Etkinliğe atanan ses mühendisi, etkinlik koordinatörü ile iletişime geçerek etkinliğe dair detayları belirler.

(4) Talep edilen veya üzerinde anlaşılan ekipmanın kullanımının mümkün olmaması durumunda muadil ekipmanların kullanılması, faaliyete atanan ses mühendisinin tasarrufundadır. Muadil ekipmanın bulunmadığı hallerde ilgili ekipmanın farklı bir kişi, kurum ya da kuruluş tarafından temini, Seçici Kurul'un, başvuru sonucunda kararlaştırdığı sınırlar içerisinde gerçekleştirilebilir. Envanter dışından temin edilmesi istenen her türlü ekipman ve hizmet başvuru sahibi tarafından temin edilir.

(5) Ses mühendisi ve koordinatör tarafından belirlenen faaliyet iş akışında meydana gelebilecek herhangi bir değişikliğin etkinlik koordinatörü tarafından ses mühendisine kurulum aşamasından en geç bir (1) gün önce bildirilmesi zorunludur. Bildirimin yapılmaması veya geç yapılması durumunda meydana gelebilecek aksaklıklardan ve yükümlülüklerden üniversite ve ses mühendisi sorumlu değildir.

(6) Ses mühendisi, faaliyet iş akışının her aşamasında ses kayıt stüdyosunda bulunmak zorundadır.

(7) Faaliyet bitiminde bütün ekipmanın eksiksiz biçimde toplanması ses mühendisinin sorumluluğundadır.

(8) Faaliyet süresince kullanıcı hatasından kaynaklanmayan hasarlar Seçici Kurul tarafından atanan ses mühendisi ve faaliyet koordinatörünün birlikte düzenlediği bir tutanakla kaydedilir. Bu tutanağın değerlendirilmesi ve zararın giderilmesi mümkün ise ne şekilde karşılanacağını kararlaştırılması Seçici Kurul sorumluluğundadır.

(9) Ses kayıt stüdyosunun kullanım hizmetini talep eden kişi, kurum ya da kuruluş; faaliyet süresince Seçici Kurul tarafından atanan ilgili personel dışındaki kişi ya da kişiler tarafından, stüdyonun demirbaş ve sarf malzemelerinde meydana gelebilecek her türlü zararın tazmin edileceğini kabul eder.

(10) Seçici Kurul tarafından atanan ses mühendisi, stüdyo ekipmanının zarar göreceği öngörüsünde bulunduğu takdirde etkinliği sonlandırabilir.

(11) Seçici Kurul tarafından atanan ses mühendisi ile faaliyeti yürüten kişiler saygı ve nezaket kuralları çerçevesinde çalışmak konusunda birbirlerine karşı sorumludurlar. Bahsi geçen kurallara aksi bir davranışın gerçekleşmesi halinde Seçici Kurul tarafından atanan ses mühendisi etkinliği sonlandırabilir.

(12) Ödenen ücretin iadesini gerektirecek durumlarda henüz bir hizmet sunumu gerçekleştirilmemişse ücretin tamamı iade edilebilir. Kısmi hizmet sunumunun gerçekleştirildiği durumlarda sunulan hizmetin dışında kalan kısmın ücreti iade edilir. Bunlar ve benzeri durumlarda iade edilecek tutar Seçici Kurul tarafından belirlenir. Miks ve mastering işlemlerinde ise iade mümkün değildir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Tatiller**

**MADDE 8** – (1) Stüdyo 11:00 - 19:00 saatleri arasında faaliyet gösterir. Bu saatler arasında en az 1 saatlik bir yemek arasının bulunması zorunludur. Stüdyo pazar günleri kapalı tutulur.

(2) Stüdyoda kesintisiz çalışma süresi en fazla iki (2) saattir. İki saati aşan sürelerde en az on beş (15) dakika ara verilmesi zorunludur.

(3) Stüdyo Seçici Kurul tarafından bahar dönemi sonu ve güz dönemi başlangıcı arasında belirlenen bir (1) ay boyunca kapalı tutulur.

### **Yürürlük**

**MADDE 9** – (1) Bu Yönerge Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 10** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.