

KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARIYLA İLGİLİ YAPILACAK YÜZEY ARAŞTIRMASI, SONDAJ VE KAZI ÇALIŞMALARININ YÜRÜTÜLMESİ HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Yasal Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç ve kapsam

MADDE 1-(1) Bu Yönerge, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamındaki kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili olarak yapılacak yüzey araştırması, sondaj ve kazı çalışmalarındaki usul ve esasları belirler.

Yasal dayanak

MADDE 2-(1) Bu Yönerge, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Altıncı Kısımının “Kültür ve Turizm Bakanlığı” başlıklı Dokuzuncu Bölümü hükümleri ile Kültür ve Tabiat Varlıklarıyla İlgili Olarak Yapılacak Araştırma, Sondaj ve Kazılar Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

a) “**Bakanlık**”: Kültür ve Turizm Bakanlığını,

b) “**Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi**”: Kanun’un 48’inci maddesi ve Yönetmeliğin 17’nci maddesi gereğince yüzey araştırması ve kazıda Bakanlık adına görevlendirilen uzmanı,

c) “**Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi Raporu**”: Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi tarafından yüzey araştırmasının/kazının durumuna ilişkin, Yönetmelik’in 20’nci maddesi (b) bendinde ve bu Yönergede istenilen bilgileri içerecek biçimde, çalışmanın başlangıcında Ek-1/a’ya uygun olarak hazırlanacak başlangıç raporunu, çalışmaların başlangıcından itibaren her 15 günde bir Ek-2/a’ya uygun olarak hazırlanacak ara raporları ve Yönetmeliğin 20’nci maddesinin (c) bendinde ve bu Yönergede istenilen bilgileri içerecek biçimde Ek-3/a’ya uygun olarak hazırlanacak sonuç raporunu,

ç) “**Bilimsel Yayın**”: Uzmanlık alanı ile ilgili olmak kaydıyla, Üniversitelerarası Kurul Başkanlığınca (ÜAK) da atama ve değerlendirmelerde dikkate alınan; uluslararası makale, ulusal makale, lisansüstü tezlerden üretilmiş yayınlar, kitap ve bilimsel araştırma projesi sonucunda üretilmiş yayınları,

d) “**Danışma Kurulu**”: Mevzuat çerçevesinde yeni kazı ve yüzey araştırması başvurularına ilişkin bilimsel ve teknik görüşleri alınan kurulu,

e) “**Genel Müdürlük**”: Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğünü,

f) “**İnceleme Komisyonu**”: Kazı öncesinde, sırasında ve sonrasında ilgili kazı için en az 3 yılda 1 kez (mali inceleme öngörülmüşse mali konularda uzmanın katılımıyla) yerinde inceleme yapmak amacıyla Genel Müdürlükçe görevlendirilen ve inceleme sonucunda

Ek-19/a, Ek-19/b ve Ek-19/c'ye uygun olarak rapor hazırlayan, Genel Müdürlük uzmanları veya bilim insanlarından oluşan komisyonu,

g) **“İzin Belgesi”**: Yüzey araştırmaları için verilen ve yılı içinde geçerli olan belgeyi,

ğ) **“Kanun”**: 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununu,

h) **“Kazı/Yüzey Araştırması Alanı”**: Kazı/Yüzey Araştırması Başkanı tarafından yıllık çalışma programında belirtilen ve sınırları Genel Müdürlükçe uygun görülen alanı,

ı) **“Kazı/Yüzey Araştırması Başkanı”**: Kazı ve yüzey araştırmasının bilimsel, idari ve mali organizasyonundan, işleyişinden ve ortaya çıkan sorunların giderilmesinden Bakanlığa karşı sorumlu bilim insanını,

i) **“Kazı/Yüzey Araştırması Başkanı Başvuru Raporu”**: Kazı/Yüzey Araştırması Başkanı tarafından, ruhsatname/izin belgesi yenileme, süre uzatımı başvurusu ve yeni başvurulara ilişkin, Ek-4/a ve Ek-4/b'ye uygun olarak hazırlanan bilimsel, idari ve mali raporu,

j) **“Kazı/Yüzey Araştırması Başkanı Sonuç Raporu”**: Kazı/Yüzey Araştırması Başkanı tarafından, Yönetmelik ve bu yönergede istenilen bilgileri içerecek biçimde Ek-11/a veya Ek-11/b'ye uygun olarak, çalışmanın bitişinden itibaren 3 ay içinde, çalışmanın 31 Aralık tarihine kadar sürmesi halinde ise, izleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar Genel Müdürlüğe iletilmesi gereken bilimsel, idari ve mali raporu,

k) **“Kazı Başkan Vekili”**: Kazı başkanının uzun ya da belirsiz bir süre gerekçeli bir mazeret nedeniyle çalışmalarda bulunamayacak olması durumunda kazı başkanının talebi veya Genel Müdürlüğün inisiyatifi ile yeterli bilgi ve tecrübeye sahip ekip üyelerinden veya kazı başkan yardımcılarında birine ya da başka bir üçüncü kişiye kazı başkanı yerine, kazı çalışmalarının alanda idaresi görevi ile birlikte, kazı ödeneğinin harcanması, harcama belge, ihale hazırlık ve ödeme işlemleri gibi konularda mevcut kazı başkanının imza yetki ve sorumluluklarının Genel Müdürlükçe verildiği asgari 3 kazı sezonu arazi deneyimine sahip en az yeterlilik sınavını geçmiş doktora öğrencisi olan bilim insanını/uzmanı,

l) **“Kazı Başkan 1. Yardımcısı”**: Kazının bilimsel, mali ve idari organizasyonunda, işleyişinde ve ortaya çıkan sorunların giderilmesinde kazı başkanına yardımcı olan ve kazı başkanının bulunmadığı hallerde Bakanlığa karşı sorumlu olan, kazılarda asgari 3 kazı sezonu arazi deneyimi bulunan bilim insanını/uzmanı,

m) **“Kazı Başkan 2. Yardımcısı”**: Kazının bilimsel, mali ve idari organizasyonunda, işleyişinde ve ortaya çıkan sorunların giderilmesinde kazı başkanına yardımcı olan ve kazı başkanı ve kazı başkanı 1. yardımcısının aynı anda kazıda bulunmadığı hallerde Bakanlığa karşı sorumlu olan, kazılarda asgari 3 kazı sezonu arazi deneyimi bulunan bilim insanını/uzmanı,

n) **“Konservasyon Raporu”**: Kazı alanında yürütülen konservasyon çalışmalarına ilişkin olarak, heyette yer alan ilgili koruma uzmanı tarafından hazırlanarak kazı başkanı ile Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisine iletilmesi gereken raporu,

o) **“Koordinatör Kazı Başkanı”**: Yabancı heyetler tarafından yürütülen kazı çalışmalarında Bakanlık tarafından veya diğer tüm kamu kaynakları ile finanse edilen projeler için Bakanlık Makamı tarafından görevlendirilen ve projeye ilişkin koordinasyon ile projenin yürütülmesinden sorumlu, kazı başkanı olma yeterliliğine sahip bilim insanını,

- ö) “Koruma Uzmanı”:** Kazı heyetinde bulunan ve kültür varlıklarını korumaya yönelik çalışmaları gerçekleştirecek olan restoratör, konservatör, mimar/yüksek mimar, mühendis vb. uzmanı,
- p) “Kurtarma Kazısı”:** Tahribata açık veya tahribata uğramış taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının kurtarılması ve korunması amacıyla aciliyet gerektiren bilimsel nitelikli kazıyı,
- r) “Müze Komisyonu”:** Kazı veya yüzey araştırmasında elde edilen ve yurt içindeki bilimsel kuruluş veya üniversitelerin ilgili birimlerine götürülmek istenen amorf nitelikteki örnekler ile yurt içi veya yurtdışında analiz yapılacak örnekleri incelemek üzere, ilgili Müze Müdürlüğü tarafından oluşturulan ve Ek-5’e uygun olarak rapor hazırlayan komisyonu,
- s) “Onursal Başkan”:** Başkanlığı altında yürütülen kazı çalışmalarının başkanlığından ayrıldıktan sonra ilgili kazı çalışmasında bilgisi, deneyimi, birikim ve tecrübelerinden faydalanılmak üzere Genel Müdürlük izni ile yer alabilen bilim insanını,
- ş) “Öğrenci Çalışması Raporu”:** Genel Müdürlükçe izin verilerek, yüksek lisans veya doktora düzeyindeki öğrenciler tarafından arazide gerçekleştirilen araştırmalara ilişkin, bu Yönergede istenilen bilgileri içerecek biçimde ilgili Müze Müdürlüğü tarafından Ek-6’ya, öğrenci tarafından ise Ek-7/b’ye uygun olarak hazırlanan ve çalışmanın bitişinden itibaren 1 ay içinde Genel Müdürlüğe iletilmesi gereken raporu,
- t) “Ruhsatname”:** Cumhurbaşkanı/Bakanlar Kurulu Kararı ile yapılması uygun görülen kazıya ilişkin, Genel Müdürlükçe düzenlenen ve yılı içinde geçerli olan belgeyi,
- u) “Sondaj”:** Taşınır ve taşınmaz kültür varlıkları ile taşınır tabiat varlıklarının tespit edilmesi amacıyla bilimsel yöntemlerle yapılan kazıyı,
- ü) “Yönetmelik”:** Kültür ve Tabiat Varlıklarıyla İlgili Olarak Yapılacak Araştırma, Sondaj ve Kazılar Hakkında Yönetmeliği,
- v) “Yüzey Araştırması”:** Taşınır ve taşınmaz kültür varlıkları ile taşınır tabiat varlıklarının tespit, tahkik, tahlil ve teşhis edilmesi amacıyla kazı yapmaksızın toprak üstünde ve su altında yapılan çalışmaları,
- y) “Sezon”;** Kazı ve yüzey araştırmasında ekip üyeleri ve öğrenciler için yıl içerisinde görev aldığı kazıda en az 30 gün, yüzey araştırmasında ise 10 gün bulunulan süreyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Başvurular ve Genel Kurallar

Cumhurbaşkanı Kararlı Kazı Başvurusu

MADDE 4-(1) Kazı yapmak isteyen Türk ve yabancılarda aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

- a)** Cumhurbaşkanı Kararlı kazı başvuru dosyasında yer alan tüm bilgi ve belgelerin aslı veya kazı başkan adayı/kazı başkanı tarafından aslının aynısı olduğu belirtilen sureti verilir. Yabancı kurumlarca yapılan kazı başvurularında tüm bilgi ve belgelerin Türkçe olması ve/veya mevzuatına uygun şekilde Türkçe çevirilerinin bulunması zorunludur. Yıl içinde Bakanlık ile yapılacak tüm yazışmalarda da bu hususa uyulur.

b) Lisans, yüksek lisans, bütünleşik doktora/doktora eğitimleri itibarıyla arkeoloji, sanat tarihi veya antropoloji mezunu olan kazı başkan adaylarının bir üniversite veya yüksekokulun öğretim üyesi ya da bu konu ile ilgili bir bilim kuruluşunun yetkili elemanı olmaları zorunludur.

Lisans ve yüksek lisans eğitimleri itibarıyla, tarih, eski çağ dilleri ve kültürleri bölümlerinden mezun olan kazı başkan adaylarının ise bütünleşik doktora/doktora eğitimleri ile “doçent” ünvanını *arkeoloji, sanat tarihi, antropoloji* alanlarından birinde almış olması; bir üniversite veya yüksekokulun öğretim üyesi ya da bu konu ile ilgili bir bilimsel kuruluşun yetkili elemanı olmaları zorunludur.

Yabancı kazı başkan adaylarından, akademik ünvanlarını ilgili kurumlardan alacakları denklik belgesi ile belgelendirmeleri istenebilir.

c) Kazı başkan adaylarının asgari 5 (beş) sezon fiili kazı tecrübesine sahip olması, kazı yapılmak istenen alanın kazı başkan adayının uzmanlık alanı ile uyumu, uzmanlık alanı ile ilgili bilimsel yayınlarının olması, bunları başvurusuyla birlikte Bakanlığa teslim etmesi, kazı yapmasında hukuki açıdan sakıncalı durumunun bulunmaması gerekir.

ç) Devam eden kazılara ilişkin izin yenileme talebi, Aralık ayı sonuna kadar, Türk heyetleri için bağlı buldukları bilimsel kuruluş, yabancı heyetler için dış temsilciliklerimiz aracılığıyla bağlı buldukları bilimsel kuruluş tarafından yapılır. Bu tarihten sonra yapılan başvurular dikkate alınmaz. Yeni başvurular ise Eylül ayı sonuna kadar Genel Müdürlüğe gönderilir.

d) Yeni kazı başvurusunda, talep edilen alanda bir yüzey araştırması yapılmış olması veya yüzey araştırmasının yeterli oranda tamamlanmış olması ve kazı yapılacak alanın en az 1/5000 ölçekli olan haritalarının hazırlanması gerekir. Bu haritalar hazırlanmadan kazı çalışmalarına başlanamaz.

e) Devam eden kazı çalışmaları için ruhsatname yenileme amacıyla her yıl başvuruda bulunulur. Ruhsatname yenileme talepleri Ek-4/a'daki kazı başkanı başvuru raporu ile birlikte yapılır. Rapor;

- 1) Önceki dönemde yapılacağı belirtilip tamamlanan çalışmaların, tamamlanmadı ise gerekçelerinin,
- 2) Ön lisans ve lisans öğrencileri hariç, çalışmaya katılmayan ekip üyelerinin gerekçelerinin,
- 3) Kazı alanının koruma ve güvenliğinin sağlanmasının,
- 4) Mimari restorasyon ve konservasyon çalışmalarında geline aşamanın,
- 5) Buluntuların korunması ve saklanmasına ilişkin yapılan işlemlerin,
- 6) Teknik alt yapının ve fiziki koşulların yeterliliğinin,
- 7) Planlanan bütçe ile gerçekleşen bütçe harcamaları arasındaki ilişkinin,
- 8) Önceki sezonda yapılan çalışmaların yayınlanıp yayınlanmadığının, belirtileceği biçimde hazırlanır.

f) Kazı başkan adayı/kazı başkanının bilimsel ve mali olarak önerildiği ve proje süresince destekleneceği, bağlı bulunduğu kurum ve kuruluşça (üniversite, enstitü vb.), kazı talebi değerlendirilmeden önce yazılı olarak Bakanlığa bildirilir. Kazı başkan adayının/kazı başkanının bağlı bulunduğu bilimsel kurum veya kuruluş tarafından her yıl aynı/nakdi olarak destekleneceği taahhüt edilir. Taahhüt yazısı ileilmeyen başvurular değerlendirilmeye alınmaz. Bunun dışında sağlanacak ilave kaynaklar, alınacak destekler belgelenerek Bakanlığa iletilir.

g)Kazı için uzun vadeli programın, programa uygun vadeli finans kaynağının ve miktarının belgelenmesi ile çalışma takviminin oluşturulması koşulları aranır.

ğ)Korumaya yönelik projelerin ulusal ve uluslararası koruma ilkeleri, Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon projesi hazırlama esasları ve ilgili ilke kararları ve yönetmelikler doğrultusunda hazırlanması/hazırlatılması ve yeterli teknik elemanın heyette bulundurulması kazı başkanının görevidir.

h)Özel mülkiyete tabi taşınmazlarda kazı yapılamaz. Zorunlu hallerde özel mülk sahibinin yazılı izni ve Bakanlığın uygun görüşü ile kazı veya alanı belirleyici tel örgü, çit gibi uygulamalarda bulunulabilir. Başvurularda ve yapılacak çalışmalarda bu hususa uyulur. Aksi durumlarda doğan zararlardan kazı başkanı sorumludur.

ı) Kazı başkan adayı/kazı başkanınca kazı alanının, kazı evinin ve kazı deposunun her türlü güvenliğinin sağlanacağı ve yeterli sayıda bekçi tutulacağı taahhüt edilir.

i)Türk heyetlerin listesinde yer alan yabancı üyeler de başvurularını, kazı başkan adayı/kazı başkanının davet yazısı ile birlikte dış temsilcilikler aracılığıyla yaparlar. Dışışleri Bakanlığı, yabancı heyetlerden aldığı başvuruları, kendi görüşü ile birlikte Bakanlığa iletir.

j)Kazı heyetlerine katılacak ek üye talepleri, izinler çıkıncaya kadar kabul edilir.

k)Kazının yanı sıra yüzey araştırması yapılmak istenilmesi halinde ayrıca başvuru yapılır, bu şekildeki başvurular, kazıdan ayrı bir izin kapsamında değerlendirilir.

l)Kazı başkan adayı kazı yapılmak istenen yer ile ilgili bilim dallarında uzman olduğunu belgelendirmelidir.

m)Başvurularda, çalışma programı içerisinde kazı yapılmak istenilen alanı tanımlayan, yapılacak çalışmalardan beklenen faydalar ve ulaşılması istenilen amaçlar açıklanır. Kazılması ve korunması planlanan alanlar en az 1/5000 ölçekli harita (Örnek-1) üzerinde işaretlenerek İlerleme Raporu Formu (Ek-25/a) ile birlikte Genel Müdürlüğe iletilir. Genel Müdürlükçe uygun görülen alanlar dışında kazı yapılamaz. Kazı alanı sınırları, Genel Müdürlükçe değiştirilebilir.

n)Kazı başvuru dosyasında öngörülen finans miktarı ve bu finansmanı sağlayacak olan kişi ya da kuruluşlardan alınan taahhütlerin, kazı ruhsatnamesi çıkarılana kadar yazılı ve imzalı finans belgeleri haline getirilmesi zorunludur. Yabancı kazı heyetlerinin çalışma öncesinde, çalışma sırasında ya da çalışma sonrasında ilgili mevzuata bağlı olarak ortaya çıkabilecek mali ve hukuki yükümlülüklerinin yerine getirileceği, mensup olunan bilimsel kurum tarafından taahhüt edilerek başvuru sırasında bildirilir.

o)Eş zamanlı ancak farklı alanlarda gerçekleştirilecek çalışmaların bir Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi tarafından izlenmesinin mümkün olmayacağı hallerde çalışma programı, Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi'nin izleyebileceği biçimde hazırlanır. Uygulamada, başvurularda belirtilen yıllık çalışma programı ve çalışma tarihlerine uyulması esastır. Milli ve dini bayramlarda çalışmaya ara verilir, istisnai durumlarda Genel Müdürlüğe bilgi verilir.

ö)Kazının yapılacağı yer, çalışma programı ve takvimi ile çalışmaya katılacak heyet üyelerinin (Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı ön lisans ve lisans öğrencileri hariç) bilgilerini içeren başvuru formu ve Ek-4/a formunda istenilen belgeler dosyaya eklenir. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı heyet üyeleri Ek-8'de yer alan formu, yabancı uyruklu heyet üyeleri ise dış temsilciliklerimizce verilen formu doldururlar.

p)Harçlar Kanunu gereğince belirlenen Ruhsatname harcı, herhangi bir Defterdarlık, Mal Müdürlüğü veya Vergi Dairesine yatırılarak Ruhsatname hazırlanmadan önce ödemeye ilişkin belge Genel Müdürlüğe iletilir.

r)Kazı çalışmasına katılan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı ön lisans ve lisans öğrencileri Ek-8 formunu çalışmaya katıldıktan sonra doldururlar ve bu form kazı arşivinde saklanır. Çalışmaya katılan öğrencilerin isimleri liste halinde Ek-17 forma uygun olarak Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi tarafından sonuç raporu ekinde Genel Müdürlüğe iletilir.

s)Kazı başkanları tarafından Türk bilim insanları arasından 2 kazı başkan yardımcısı (1. yardımcı, 2. yardımcı) belirlenir ve yıllık başvuru sırasında bu kişilerin adı Genel Müdürlüğe önerilir. Kazı başkan yardımcılarının görevlendirilmesinde, 4/b'de sayılan bilim dallarından olunması şartı aranır.

ş)Kazı başkan yardımcılarının en az yeterlilik sınavını geçmiş doktora öğrencisi olması ve lisans öğrenciliği sırasında kazılara katılım sağlanan yıllar dahil en az 3 sezon kazı tecrübesine sahip olması gerekir. Kazı başkan yardımcısı/yardımcılarının doktora öğrencisi olması durumunda Ek-8 formuna doktora öğrenci belgesinin eklenmesi gerekir. Kazı başkan yardımcısı adayları, kazı başkan adayı/kazı başkanının 1. ve 2. derece yakınları arasından önerilmez. Belirtilen şartları taşıyan başkan yardımcısı bulunamaması durumunda Genel Müdürlüğün görüşüne göre hareket edilir. Mevcut kazı başkan yardımcılarının değişikliğinin önerilmesi halinde, kazı başkan yardımcısı adayının görevi kabul ettiğine dair yazısı ile birlikte talebin en fazla yedi (7) gün içerisinde Kazı Başkanı tarafından Genel Müdürlüğe değerlendirilmek üzere gönderilmesi gerekir.

Kazı başkan yardımcısının görevden ayrılmak istediği durumlarda da talep yazısı imzalanarak Genel Müdürlüğe değerlendirilmek üzere gönderilir.

t)Kazı başkanının kazı çalışmalarında fiilen bulunması esastır. Ancak, kazı başkanının görevinin başında bulunmadığı hallerde kazı başkanı 1. yardımcısı kazı başkanını temsil eder. Kazı başkanı ve kazı başkanı 1. yardımcısı yoksa kazı başkanı 2. yardımcısı, kazı başkanını temsil eder. Kazı çalışmalarının yıl boyunca veya yıl içinde uzun süreli gerçekleştirilmesi gereken özel nitelikli durumlarda, eğitim-öğretim faaliyetleri ve akademik çalışmalar göz önüne alınarak kazı başkanı veya yardımcılarının kazı çalışmalarına katılımı konusu kazı başkanının önerisi ve Genel Müdürlükçe yapılacak değerlendirme ile belirlenir.

u)Kazı başkanının mazereti nedeniyle kazı sezonu süresince veya uzun ve belirsiz süreli fiilen çalışmalarda bulunamaması durumunda Genel Müdürlük görüşüne göre işlem yapılır.

ü)Heyet üyelerinin kazının niteliğine uygun bilim dalında ve yeterli sayıda olması gerekir. Kazı heyetinde o yılki çalışma programına bağlı olmak üzere mimar/yüksek mimar, restorasyon uzmanı restoratör, konservatör gibi koruma uzmanlarının bulunması esastır. Kazı başkanı, heyette görevlendirilen jeofizik mühendisi, mimar vb. üyelerin ilgili meslek odasına kayıtlı olup olmadıklarından ve bu çerçevedeki mevzuat hükümlerinin yerine getirilip getirilmediğinden sorumludur.

v) Yeni kazı başvurularında kazı evi ve kazı deposu konularının 3 yıl içinde çözüleceğinin taahhüt edilmesi gerekir. Kazı evi taahhüdü yerine getirilmeyen durumlarda çalışmaların durdurulması veya devam edilmesi Genel Müdürlükçe değerlendirilir.

y) Bakanlık, Türk kazılarına teknik ve mali yardımda bulunabilir. Öngörülen kazı giderleri göz önünde bulundurularak kazı başkanı/adayı tarafından bir yaklaşık maliyet hazırlanarak başvuru aşamasında Genel Müdürlüğe iletilir. Yaklaşık maliyet hazırlanmasında, vasıfsız işçi giderleri, uzman personel giderleri, yakıt giderleri, işe giderleri, nakliye giderleri, proje hazırlama ve uygulama giderleri, mamul mal ve hizmet alımı giderleri, diğer giderler (açıklamalı) başlıklar halinde belirtilir.

Yüzey Araştırması Başvurusu

MADDE 5-(1) Yüzey araştırması yapmak isteyen Türk ve yabancılarda aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

a) Yüzey araştırması başkan adaylarının lisans eğitimleri itibariyle arkeolog, sanat tarihçisi, antropolog, tarihçi, eski çağ dilleri ve kültürleri uzmanı olması ve uzmanlığının çalışılacak konu ve alanla uyuşması zorunludur.

Yüzey araştırması başkan adayının, bir üniversite veya yüksekokulun öğretim üyesi ya da bu konu ile ilgili bir bilim kuruluşunun yetkili elemanı olmaları şartıyla akademik ünvanı en az "Doktor" olmalıdır.

b) Yüzey araştırmalarında azami çalışma süresi toplam 6 çalışma sezonudur. Kabul edilebilecek mazeretlerle yüzey araştırmasına mücbir sebepler dışında en fazla 1 çalışma sezonunda ara verilebilir. Üst üste 2 yıl çalışmalara ara veren yüzey araştırmalarının iptali veya çalışmalara devam etme talepleri Genel Müdürlükçe değerlendirilir. Bu şekildeki yüzey araştırmalarında da azami çalışma süresi toplam 6 çalışma sezonunu geçemez. Uygun görülen sürede tamamlanamayan yüzey araştırmalarının süre uzatım talepleri mazeretler ile birlikte yüzey araştırmasının başlangıcından itibaren araştırmaya ilişkin bilimsel yayınlar göz önüne alınarak Genel Müdürlükçe değerlendirilir. Ancak süre uzatımı hiçbir şekilde 1 yıldan fazla olamaz. Uzatılmış sürelerde çalışmaya ara verilemez.

c) Yeni başvurularda yüzey araştırması başkanı adayı mesleki tecrübe kapsamında lisans dönemi öğrencilik yılları hariç arazide en az 4 sezon çalışmış olmalıdır.

ç) Yüzey araştırması, projenin bütünü göz önünde bulundurularak yılda 2 il sınırını geçmeyecek şekilde programlandırılır. Yılda 2 il sınırını aşan sualtı araştırma talepleri Genel Müdürlükçe değerlendirilir.

d) Mevcut il-ilçe sınırlarının yer aldığı ve yüzey araştırması alanının işaretlendiği uygun ölçekli alan haritasının fiziksel ve dijital örneği Genel Müdürlüğe iletilir.

e) Başvuru dosyasında finans kaynağı ve miktarının belgesi ile çalışma takvimi ve proje süresi bulunmalıdır.

f) Yeni başvurularda yüzey araştırması başkanı adayı, bilimsel nitelikli yayınların listesini ve varsa yayınlanmış kitaplardan birer örneği Genel Müdürlüğe teslim etmelidir. Basılılar haricindeki bilimsel nitelikli yayınların dijital ortamda (pdf, jpeg vb.) örnekleri verilir.

g) Yüzey araştırması heyeti, yeterli sayıda ve araştırma konusu ile ilgili disiplinlerdeki uzmanlardan oluşturulmalıdır.

ğ) Gerçekleştirilecek saha çalışması 14 günden az olmamalıdır.

h) Çalışmanın Temmuz-Ağustos dışındaki aylarda yapılacak biçimde programlanması esastır. Öngörülen yıllık çalışma takvimi, zorunlu hallerde Genel Müdürlük tarafından değiştirilebilir.

ı) Yüzeysel araştırması başkan adayı, yüzeysel araştırması yapılacak yer ve konu ile ilgili bilim dallarında uzman olduğunu belgelendirmelidir.

i) Yüzeysel araştırması projeleri, yüzeysel araştırması başkanı/başkan adayının uzmanlık konusu ile bağlantılı olarak hazırlanmalıdır.

j) Başvuru dosyasında yer alan tüm bilgi ve belgelerin aslı veya yüzeysel araştırması başkanı/başkan adayı tarafından aslının aynısı olduğu belirtilen sureti verilir. Yabancı kurumlarca yapılan yüzeysel araştırması başvurularında tüm bilgi ve belgelerin Türkçe olması ve/veya mevzuatına uygun şekilde Türkçe çevirilerinin bulunması zorunludur. Yıl içinde Bakanlık ile yapılacak tüm yazışmalarda da bu hususa uyulur.

k) Devam eden yüzeysel araştırması çalışmalarının yenileme talebi, Aralık ayı sonuna kadar, Türk heyetleri için bağlı buldukları bilimsel kuruluş; yabancı heyetler için dış temsilciliklerimiz aracılığıyla bağlı buldukları bilimsel kuruluş tarafından yapılır. Bu tarihten sonra yapılan başvurular dikkate alınmaz. Yeni başvurular ise Eylül ayı sonuna kadar Genel Müdürlüğe gönderilir.

l) İzin Belgesi yenileme başvuruları Ek-4/b'deki araştırma başkanı başvuru raporu ile birlikte yapılır. Rapor bir önceki yılda;

1) Bildirilen zaman içinde programda yapılacağı belirtilen çalışmaların tamamlanıp tamamlanmadığının, tamamlanmadı ise gerekçelerinin,

2) Ön lisans ve lisans öğrencileri hariç, çalışmaya katılmayan ekip üyelerinin gerekçelerinin,

3) Bir önceki yıla göre alan veya konu genişletmesi talebi bulunup bulunmadığının,

4) Yapılan çalışmaların yayınlanıp yayınlanmadığının

belirtileceği biçimde hazırlanır.

m) Yüzeysel araştırması ek üye talebi, izinler çıkıncaya kadar kabul edilir.

n) Başvuruda; Bakanlığa verilmesi gerekli olan çalışma programı içerisinde, yapılacak bilimsel çalışmalarla ulaşılmaya beklenen hedefler, amaç, kapsam, yöntem detaylı olarak açıklanarak İlerleme Raporu Formu (Ek-25/b) ile birlikte Genel Müdürlüğe gönderilir.

o) Yüzeysel araştırması başkanının çalışmada fiilen bulunması gerektiğinden, sezon süresince fiilen çalışmalarda bulunamaması durumunda çalışmaya o yıl izin verilmez.

ö) Başvuruda, yüzeysel araştırması için öngörülen finans miktarı ve bu finansmanı sağlayacak olan kişi ya da kuruluşlardan alınan taahhütlerin, araştırma izin belgesi çıkarılana kadar yazılı ve imzalı finans belgeleri hâline getirilmesi zorunludur. Aynı/nakdi giderleri kısmen veya tamamen destekçi kurum ve kuruluşlarca karşılanan yüzeysel araştırması çalışmalarında, taraflar arasındaki görev, yetki, hak ve sorumlulukları belirleyen iş birliği protokolü, mutabakata varıldıktan sonra taslak halinde görüş ve/veya imza yetkisi alınmak üzere Bakanlığa gönderilir. Bakanlıkça uygun görülen protokol taslağı taraflar arasında imza edilerek uygulamada bulunur. Bu protokollerin hazırlanmasında Bakanlıkça önceden düzenlenen konuyla ilgili tip/taslak protokol örnekleri esas alınır.

p)Çalışma programı Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi'nin izleyebileceği biçimde hazırlanır. Uygulamada, başvurularda belirtilen yıllık çalışma programı ve çalışma tarihlerine uyulması esastır. Milli ve dini bayramlarda çalışmaya ara verilir, istisnai durumlarda Genel Müdürlüğe bilgi verilir.

r)Araştırmanın yapılacağı yer, çalışma programı ve takvimi ile çalışmaya katılacak heyet üyelerinin (Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı ön lisans ve lisans öğrencileri hariç) bilgilerini içeren başvuru formu ve Ek-4/b formunda istenilen belgeler dosyaya eklenir. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı heyet üyelerinin Ek-8 formu başvuru ekinde Bakanlığa gönderilir. Yabancı uyruklu heyet üyeleri ise verilen form ile birlikte dış temsilciliklerimiz aracılığıyla başvurularını yaparlar.

s)Yüzey Araştırması'na katılan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı ön lisans ve lisans öğrencileri Ek-8 formunu çalışmaya katıldıktan sonra doldururlar ve bu form Yüzey Araştırması arşivinde saklanır. Çalışmaya katılan öğrencilerin isimleri liste halinde Ek-17 forma uygun olarak Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi tarafından sonuç raporu ekinde Bakanlığa iletilir.

Öğrenci Çalışması Başvurusu

MADDE 6-(1) Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin arazi araştırması başvuruları, çalışmanın amaç, kapsam ve programı belirtilerek öğrenci belgesi ve danışman öğretim üyesinin referans yazısı ile birlikte doğrudan öğrenci tarafından EK-7/a kapsamında Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Öğrenci çalışması, projenin bütünü göz önünde bulundurularak yılda 2 il sınırını geçmeyecek biçimde planlanır. Öğrenci saha çalışmalarının azami 3 yıl içinde tamamlanması zorunludur ve verilen izin yılı için geçerlidir. Çalışma sürecinde her yıl başvurunun yenilenmesi zorunludur.

(3) Yabancı uyruklu lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin arazide yürütecekleri çalışma talepleri kabul edilmez. Bu tür başvuruların mevcut kazı ve araştırmalar kapsamında yürütülmesi zorunludur.

Danışma Kurulu'nun Oluşumu ve Çalışması

MADDE 7-(1) Danışma Kurulu, kazı ve yüzey araştırması konuları ile ilgili, farklı anabilim dallarından en az dört bilim insanından, yeni kazı/yüzey araştırması başvurularına ilişkin bilimsel ve teknik görüşleri alınmak üzere her yıl Bakanlık Makamınca oluşturulur. Danışma Kurulu'nun görüşleri alınarak başvurulara ilişkin değerlendirme Genel Müdürlükçe yapılır, nihai karar Bakanlık Makamınca verilir.

(2) Değerlendirmelerde, yeni başvurular ile kazı/yüzey araştırması başkanı adaylarının bilimsel ve idari yeterliliği gibi hususlar hakkında;

a)Çalışma alanının Genel Müdürlüğün öncelikli alanlarından olması,

b)Çalışmaların bilimsel etik, ilke, yöntem ve kıstaslara uygunluğu,

c)Başvuru dosyasının bütünlüğü,

ç)Kazı/yüzey araştırması programının yeterliliği, uygulanışı ve verimliliği, toplam gerçekleştirilme süresi,

d)Kazı alanındaki güvenlik sorunlarının çözümü,

- e) Kazı alanında kamulaştırma ihtiyacının Genel Müdürlük kamulaştırma ödenekleri de dikkate alınarak değerlendirilmesi,
 - f) Kazı evi ve kazı deposu ihtiyacının karşılanması,
 - g) Projenin bütçe analizi, çalışmalara ilişkin sosyal ve çevresel destek durumu,
 - ğ) Mali giderlerin karşılanmasında temin edilen kaynaklar, buna ilişkin güvence/belgeler,
 - h) Çevredeki mevcut diğer çalışmalarla ilişkisi, sağlayacağı katkı,
 - ı) Alanda daha önce yapılan çalışmalara ilişkin bilgi ve belgelerin hazırlanması ve başvuru dosyasıyla ilişkilendirilmesi,
 - i) Kazı alanındaki kültür varlıklarının korunması ve koruma amacıyla yapılacak uygulamalar,
- gibi kıstaslar ilgili uzman tarafından hazırlanacak raporla birlikte değerlendirilir.

Başvuru Değerlendirme Takvimi

MADDE 8-(1) Yeni kazı/yüzey araştırması başvuruları ile alan ve konu genişletme talepleri Eylül ayı sonuna kadar yapılır. Yeni başvurular, Ekim-Kasım-Aralık aylarında değerlendirilir. Genel Müdürlükçe yapılan değerlendirme sonrasında gerekli işlemler tamamlanarak Bakanlık Makamı onayına sunulur. Ruhsatname ve izin belgesi yenileme başvuruları çalışma takvimleri dikkate alınarak Genel Müdürlükçe değerlendirilir.

Kazı ve Yüzey Araştırmaları Çalışmalarına İlişkin Genel Kurallar

MADDE 9-(1) Yönetmelik'in 9'uncu ve 10'uncu maddelerinde yer alan hükümlere ilave olarak kazı ve yüzey araştırmalarındaki genel kurallar aşağıda belirtilmiştir.

- a) Arkeolojik miras öğeleri, korunması, saklanması ve sınıflandırılması için uygun önlemler alınmadan kazı yerinden çıkartılmamalı, kazı sırasında ve sonrasında korumasız bırakılmamalıdır.
- b) Kazı alanlarındaki maddi izlerin gelecek kuşaklar tarafından incelenmek üzere korunması amacıyla, toprak üstünde ya da su altında görünür bir kalıntı olmasa bile arkeolojik rezerv alanları oluşturulur.
- c) Kazı çalışmaları, alanında uzman ve bu amaçla yetiştirilmiş kişiler tarafından yürütülür.
- ç) Kazı başkanı, arazi çalışmaları sırasında, çalışmalardan ayrılması gerektiği durumlarda, kabul edilebilir bir mazeretiyle (Kazı başkanının kişisel veya 1-2'nci derece akrabalarının sağlık sorunları, eğitim öğretim döneminin başlaması, birliktelik gibi yurt içi görevler vb. nedenler) birlikte kazıdan ayrılmadan önce Genel Müdürlüğe yazılı olarak bilgi verir. Kazı başkanının bulunmadığı zamanlarda çalışmalar kazı başkanı 1. yardımcısı, 1. yardımcı yoksa 2. yardımcı gözetiminde sürdürülür. Kazı başkanları kabul edilebilir mazeretler dışında kazıdan, Genel Müdürlüğe bilgi verilerek, ayda 5 iş gününü geçmemek üzere ayrılabilirler.
- d) Yıllık kazı programında yer alan çalışmaların (kazı, restorasyon, konservasyon, yayın, depo ve büro çalışmalarının) eş zamanlı gerçekleştirilmesi esastır. Kazı devam ederken programda bir değişiklik yapılmasının zorunlu olduğu durumlarda, Genel Müdürlüğün görüşüne göre hareket edilir.

e) Kazılar fiili olarak yılda 60 günden az olmamak üzere programlanır. Programda öngörülmeven veya kazı sezonu dışında yapılmasının daha uygun olacağı kararlaştırılan kazı dışındaki restorasyon ve çevre düzenlemesi vb. çalışmalara ilişkin proje, program ve ekip listesi Genel Müdürlüğe gönderilir. Talebin uygun görülmesi halinde, yapılacak çalışmanın niteliğine göre ilgili Müze Müdürlüğü veya ilgili Rölöve ve Anıtlar Müdürlüğü denetiminde uygulamaya gidilir.

f) Kazı alanlarında Bakanlık dışında yapılan/yaptırılan restorasyon ve çevre düzenlemesi projelerinin ilgili Rölöve ve Anıtlar Müdürlüğünce incelenmesi gerekir. Bu projeler Rölöve ve Anıtlar Müdürlüğünce Genel Müdürlüğe gönderilir. Genel Müdürlükçe de uygun bulunan projeler yine ilgili Rölöve ve Anıtlar Müdürlüğünce ilgili Koruma Bölge Kuruluna gönderilir. Uygulama öncesinde onaylı projenin bir örneği arşivlenmek üzere kazı başkanlığınca Genel Müdürlüğe gönderilir. Uygulamanın İlke Kararları, Kurul Kararları ile çağdaş restorasyon ilkelerine uygun yürütülmesinden kazı başkanı sorumludur. Çalışma, heyet üyesi mimar, restoratör, restorasyon uzmanı mimar veya Genel Müdürlüğün görevlendireceği yapı denetim görevlisi (restorasyon konusunda uzman mimar, mühendis, konservatör) gözetiminde gerçekleştirilir. Özel durumlarda Restorasyon ve Konservasyon Bölge Laboratuvarı Müdürlükleri ile irtibata geçilerek, uygulamalar görüş birliğine varılarak gerçekleştirilir.

g) Kazı başkan yardımcıları, gerek çalışmaların uzun vadeli stratejik planının hazırlanmasında gerekse kazı başkanı, kazı heyet üyeleri ve Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi ile birlikte kazı sezonu süresince çalışmaların eşgüdümlü gerçekleştirilmesi konularında, kazı başkanına yardımcı olur. Kazı başkan yardımcılarının yıl içinde çalışmalarda bulunması esastır. Ancak kazı alanından ayrılma hususunda kazı başkanı hakkında geçerli olan hükme tabidirler.

ğ) Kazı alanındaki taşınmaz kültür varlığı veya kültür varlığı parçalarının, buldukları yerde korunması esastır. Bu varlıklara ilişkin gerekli kayıt işlemleri yapılır, gerektiğinde güncellenerek kazı bekçisine teslim edilir. Müze Müdürlüğünce düzenli kontrolleri yapılır. Müzeye veya kazı deposuna taşınması zorunlu olanlar için ilgili Koruma Bölge Kurulu'ndan izin alınır. Acil taşınması gereken taşınmaz kültür varlığı ve kültür varlığı parçaları için izin alınıncaya kadar ilgili Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne bilgi verilerek kazı başkanı ve Müze Müdürü kararı ile geçici olarak muhafaza edilmek üzere kazı deposu, kazı evi veya Müze Müdürlüğüne taşınabilir. İzin alınıncaya kadar taşınmaz kültür varlığı ve kültür varlığı parçalarının güvenliğinden kazı başkanı, kazı sezonu dışında ise kazı başkanı ile birlikte Müze Müdürlüğü sorumludur.

h) Kazıda ortaya çıkarılan taşınır kültür varlıkları, açığa çıktığı gün belgelendirilerek araziden alınır ve kazı deposuna nakledilir. Aynı gün taşınması mümkün olmayan durumlarda, gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasından kazı başkanı sorumludur.

ı) Kazı alanında bulunan taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına yönelik arazide yapılacak ilk müdahaleler (her türlü korumaya yönelik acil statik müdahaleler ve konservasyon çalışmaları) ilgili koruma uzmanı gözetiminde yapılır. Gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin düzenlenecek konservasyon raporunun bir örneği kazı başkanınca ilgili Müze Müdürlüğüne verilir. Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi de raporun bir nüshasını Genel Müdürlüğe iletir. Kazı çalışmaları sonucunda elde edilen taşınır kültür varlıklarına yönelik olarak koruma uzmanı tarafından yapılan uygulamalar Ek-18 Koruma/Onarım Uygulama Fişi'nde belirtilir. Bu fiş kazı arşivinde saklanır.

i) "Müze ve Ören Yerleri Giriş, Bilgilendirme ve Yönlendirme ve Uyarı Tabelalarına İlişkin Yönerge" hükümleri, kazı başkanı tarafından ilgili Müze Müdürlüğü ile eşgüdüm kurularak gerçekleştirilir. Kazı başkanı, çevre düzenleme projesi yapılacak alanlarda,

arazinin eş yükselti eğrilerinin, her türlü mimari, arkeolojik ve doğal öğelerin aplikasyonlu ve ölçülü olarak işlendiği onaylı güncel hali hazır haritanın hazırlanmasıyla yükümlüdür. Bu konuda yıl içinde sürdürülen, geliştirilen veya güncellenen çalışmalar, kazı dönemi sonunda kazı başkanı ve Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi tarafından hazırlanan kazı başkanı sonuç raporu ve Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi sonuç raporunda yer alır. İlgili Müze Müdürlüğü, çalışmalara ilişkin görüşlerini Genel Müdürlüğe ayrıca bildirir.

j) Kazı alanlarında koruma ve güvenlik önlemleri kazı başkanı tarafından sağlanır. Ancak kazı alanlarının, kazı evinin, kazı için kullanılan diğer tesislerin ve yapıların güvenliğinin sağlanması amacıyla özel mülkiyete tabi taşınmazlar üzerinde tel örgü, çit gibi uygulamalarda bulunulamaz. Türk bilim insanlarıca gerçekleştirilen kazılarda, fiili olarak kazı çalışmalarının yürütülmediği sürelerde, kazı alanının ve alandaki tesislerin temizliği, bakımı ve güvenliğini sağlamak amacıyla ilgili Müze Müdürlüğü koordinasyonunda, kazı başkanı dışında ilgili İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü, İl/İlçe Özel İdareleri veya Müze Müdürlüğüne işçi, bekçi veya güvenlik görevlisi çalıştırılabilir. Koruma ve güvenlik önlemleri ilgili Müze Müdürlüğü tarafından denetlenir. Yabancı heyetler tarafından yürütülen kazı çalışmalarında görev yapan bekçilerin ve ilgili mevzuata bağlı olarak ortaya çıkabilecek tüm ödenekleri yabancı kazı başkanları tarafından karşılanır. Yabancı heyetler tarafından yürütülen kazı çalışmalarında, alınacak yeni güvenlik, temizlik, restorasyon ve konservasyon gibi hizmetlerin hizmet alımı yöntemi ile gerçekleştirilmesi esastır.

k) “5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun 8’inci maddesi ile 5510 Sayılı Kanunun 100 üncü Maddesinin Uygulanması Hakkında Tebliğ uyarınca, kazının işyeri ünvanı ve adres bilgileri ile kazıda ücretle çalışanlara ait kimlik bilgileri Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi tarafından Ek-9’a uygun olarak gereği için Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğüne, bilgi için Genel Müdürlüğe gönderilir. Kazı başkanı ve Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi bu işlemlerin gerçekleştirilmesinden birlikte sorumludur.”

l) Kazı başkanı, çalışma alanlarında Maliye Hazinesi’ne ait arkeolojik sit alanlarının tapu kayıt bilgilerini (pafta, ada, parsel) belirleyerek Bakanlığa tahsisinin sağlanması amacıyla, Genel Müdürlüğe bildirir.

m) Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi’nin görevinden ayrılması gerekmesi halinde, durum Genel Müdürlüğe bildirilir. Talebin uygun görülmesi halinde yeni Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi görevi devralana kadar görevli Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi görev yerini terk edemez. İstisnai hallerde Genel Müdürlük izni ile yeni Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi göreve başlayana kadar, kazı/yüzey araştırması görev devir-teslimi yapılarak ilgili Müze Müdürlüğü denetiminde sürdürülebilir. Yeni görevlendirilen Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi görevi teslim alırken Ek-16’da bulunan Görev Devir-Teslim Tutanağı’nın hazırlanmasını sağlar. Görev devir-teslim tutanağı, görevi devreden Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi tarafından Genel Müdürlüğe gönderilir.

n) Kazı/yüzey araştırması başkanı, heyetteki üyelerin yayım haklarına ve yayım çalışmalarına ilişkin bilgileri, sonuç raporu ile birlikte Genel Müdürlüğe bildirir.

o) Kazı/yüzey araştırması çalışmalarına ilişkin yayınlar kazı/araştırma başkanı tarafından Genel Müdürlük ile birlikte ilgili Müzeye iletilir.

ö) Kazı/yüzey araştırmasına ilişkin yabancı dilde yapılan yayınların Türkçe olarak da yayınlanması esastır.

p)Yüzey araştırması alan sınırları, Genel Müdürlükçe değiştirilebilir.

r) Gerekmesi halinde aynı alanda ve konuda birden fazla yüzey araştırması izni verilebilir. Bu durumdaki heyetlerin çalışma programı ve tarihleri Genel Müdürlük tarafından organize edilir.

s)Misafirler, fiilen çalıştırılmamaları şartıyla sezon içinde kazı çalışmalarında en fazla 7 gün, yüzey araştırmalarında ise 3 gün kalabilirler. Ekip listesinde kazı/yüzey araştırması başkanı tarafından önerilmesine rağmen Genel Müdürlükçe ismine yer verilmeyen üyeler veya ekipten çıkarılanlar misafir olarak da kazı/yüzey araştırması çalışmalarında ve çalışma alanlarında bulunamazlar.

ş)Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı ön lisans ve lisans öğrencileri kazı/yüzey araştırması başkanının uygun görüşüyle çalışmalara katılabilirler. Bu öğrenciler çalışmaya katıldıktan sonra, Ek-8 form doldurularak bu belge kazı/yüzey araştırması arşivinde saklanır. Çalışmaya bu şekilde katılan öğrencilerin kimlik bilgileri Ek-17 forma uygun olarak düzenlenir ve Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi tarafından sonuç raporu ekinde Genel Müdürlüğe gönderilir.

t)Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisine, sorumluluk alanına giren konularda gerek duyulan bilgilerin verilmesi, görevini tam yerine getirmesi için gerekli kolaylığın sağlanması, uygulamada karşılaşılan olası hatalı iş veya sorunların giderilmesine yönelik öneri ve uyarılarının dikkate alınması hususlarında kazı/yüzey araştırması başkan ve heyet üyeleri yardımcı olur.

u)Kazı veya yüzey araştırması çalışmaları sırasında elde edilen ve basın-yayın kuruluşlarına verilecek bilimsel veriler ile yürütülen çalışmalar hakkında öncelikle Genel Müdürlük bilgilendirilir. Basın-yayın kuruluşlarına bilgi vermek amacıyla yapılacak çekim, haber, röportaj, belgesel çekimi vb. talepleri kazı/yüzey araştırma başkanıca Bakanlığın Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine iletilir. Genel Müdürlükçe verilen izinler doğrultusunda basın-yayın kuruluşlarına bilgi verilebilir.

ü)Yüzey araştırmasında tespit edilen envanterlik kültür varlıkları envanter listesi ve envanter fişi ile birlikte ilgili Müzeye teslim edilir. Bunların dışındaki buluntuların toplanmaması esastır. Ancak Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi'nin de görüşü alınarak bilimsel çalışmaları destekleyici nitelikteki etütlük veya amorf malzemelerden yeteri kadar örnek seçilerek, incelenmek üzere ilgili Müzeye getirilebilir. Bu örneklerin Müzeye teslimi sırasında Müze Müdürlüğü örneklerin miktarında sınırlamaya gidebilir. Müzeye getirilen bu eserler ile ilgili araştırma ve incelemenin müzelerde gerçekleştirilmesi esastır. Üzerinde araştırma ekibi tarafından çalışma gerçekleştirilen ve Müze Müdürlüğünce Müzede alıkonulması uygun görülmeyen amorf örnekler, varsa Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi, yoksa Müze Müdürlüğünce görevlendirilen bir uzman denetiminde araştırma ekibi tarafından örneklerin toplandığı alana uygun bir şekilde geri bırakılır ya da bu Yönerge'nin 9/v-y maddeleri uygulanır.

v) Kazı/yüzey araştırması çalışmalarında elde edilen ve bilimsel çalışma için ilgili Müzeye getirilen ve yurt içindeki bilimsel kurum ve kuruluşlara süreli olarak götürülmek istenen amorf nitelikteki örnekler ile parça veya bütün insan ve hayvan iskelet kalıntıları Müze Müdürlüğünce oluşturulacak Komisyon tarafından incelenir. Talebin uygun bulunması halinde incelenmek üzere belirlenen buluntuların çalışma sonunda iade edileceği tarihin de (en fazla 5 yıl) yer aldığı tutanak ve raporların bir nüshası Müze Müdürlüğünün resmi üst yazısı ile ilgililere teslim edilerek, bir nüshası Müzede alıkonulur ve bir nüshası da Ek-5 form ile Genel Müdürlüğe gönderilir. Çalışma sonunda Müzeye teslim edilen ancak Müzede alıkonulması gerekli görülmeyen parça veya bütün

insan ve hayvan iskelet kalıntıları dahil örnekler hakkında, Müze Müdürlüğünce verilecek görüş ve öneri sonrasında, Genel Müdürlükçe yapılan değerlendirme sonucuna göre işlem yapılır. Genel Müdürlük, süreye bakılmaksızın verilen tüm materyalleri geri alabilir.

y) Müzede alıkonulması gerekli görülmeyen ve bilimsel/yayın çalışmaları tamamlanmış olan amorf nitelikteki örneklerden yeteri kadarı, üniversitelerin ilgili bölüm başkanlıklarınca yazılı talepte bulunulması ve ilgili Müze Müdürlüğünce de uygun görülmesi kaydıyla, eğitim amacıyla ilgili bölüm sorumlusuna en fazla 5 yıl süre ile tutanakla verilebilir. Tutanak karşılığında teslim edilen amorf örnekler hakkında ayrıntılı bilgi ayrıca Genel Müdürlüğe gönderilir. Bu çerçevedeki, süre uzatım talepleri ilgili Müze Müdürlüğü görüşüyle birlikte Genel Müdürlükçe değerlendirilir.

z) Kazı/yüzey araştırmasında elde edilen korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarından analiz için örnek alınması ilgili Müze Müdürlüğünün iznine tabidir. Bu kapsamda alınacak analiz örnekleri, ilgili Restorasyon ve Konservasyon Bölge Laboratuvarı Müdürlüğünün uygun görüşü doğrultusunda değerlendirilir. Yurt içindeki laboratuvarlarda analizi yapılabilecek örneklerin yurt dışına çıkartılmaması esastır. Örnekler alınırken buluntunun nitelik ve görünümüne zarar verilmemelidir. Konuyla ilgili hazırlanan tutanak ve raporların, bir nüshası Müze Müdürlüğünün resmi üst yazısı ile ilgililere teslim edilerek, birer nüshası ilgili Müze'de alıkonulur, bir nüshası da Ek-5 form ile Genel Müdürlüğe gönderilir. Diğer kurumların görev alanına giren örnekler, ilgili kurumların değerlendirme ve iznine tabidir.

aa) Kazı/yüzey araştırması çalışmaları kapsamında elde edilen ve analiz için herhangi bir bilimsel kuruluş veya üniversitelerin ilgili birimlerine teslim edilen örneklerin (cam, metal, ahşap, seramik parçası vb.), yurt içi veya yurt dışındaki bir başka laboratuvarda incelenmesine ihtiyaç duyulması durumunda gerekli işlemler, bu maddenin (z) bendine uygun olarak, örneklerin bulunduğu yere en yakın Müze Müdürlüğünce oluşturulacak Komisyon tarafından yapılır. Talebin uygun bulunması halinde incelenmek üzere belirlenen buluntuların çalışma sonunda iade edileceği tarihin de (en fazla 4 yıl) yer aldığı tutanak ve raporların bir nüshası Müze Müdürlüğü'nün resmi üst yazısı ile ilgililere teslim edilerek, bir nüshası Müzede alıkonulur ve bir nüshası da Ek-5 form ile Genel Müdürlüğe gönderilir. İşlem sonrasında işlemi yapan Müze Müdürlüğünce ilgili Müze Müdürlüğüne bilgi verilir. Analiz için talep edilen ve geri dönüşü olmayan örnekler de bu madde kapsamında değerlendirilir.

bb) Arkeolojik kazı çalışmalarında bulunan genetik materyal (bitki, hayvan, böcek ve mikroorganizmaya ait her türlü materyal veya onlara ait parça kalıntısı,) bilimsel çalışma amacıyla da olsa yurt dışına çıkarılamaz. Bu materyaller üzerinde kazı evi ve deposu da dahil yurt içinde uygun saklama ve çalışma koşullarına sahip bir üniversite, laboratuvar, kurum veya kuruluşta incelenmesi gerekiyorsa, işlemler ilgili Müze Müdürlüğü tarafından yapılır. Konuyla ilgili hazırlanan tutanak ve raporların, bir nüshası Müze Müdürlüğünün resmi üst yazısı ile ilgililere teslim edilerek, birer nüshası müzede alıkonulur, bir nüshası da Ek-5 form ile Genel Müdürlüğe gönderilir. Genel Müdürlük, süreye bakılmaksızın verilen tüm materyalleri geri alabilir.

Materyalin niteliği (bitki, tohum, hayvan doku kalıntısı, vb.) ve durumu (toprak örneği içerisinde, ayrıştırılmış, ayrıştırılmamış vb.) ilgili Müze Müdürlüğü tarafından TAGEM'e (Tarım ve Orman Bakanlığı, Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü) bildirilir. TAGEM söz konusu materyalin incelenme, muhafaza vb. olanaklarını dikkate alarak gerek gördüğü takdirde genetik materyalin kendisini ya da eş örneğini, materyale ilişkin bilginin kendisine ulaşmasını takiben 1 ay içerisinde; yapılan araştırma sonuçlarını ise araştırmanın tamamlanmasını takiben 6 ay içerisinde talep

edebilir. İlgili kurumların bu örnek ve materyallere yönelik, yürürlükteki veya sonradan yürürlüğe konulacak uygulama ve mevzuatları saklıdır.

cc) Kazılardan ele geçen parça veya bütün insan ve hayvan iskelet kalıntıları bilimsel çalışma amacıyla da olsa yurt dışına çıkarılamaz. Bilimsel çalışma ve eğitim amacıyla laboratuvar ve koruma koşulları uygun olan yurtiçindeki bilimsel kuruluş veya üniversitelere, daimi olarak devredilmesi Genel Müdürlüğün iznine tabidir. Genel Müdürlük bu kapsamdaki taleplerde süre kısıtlamasına gidebilir.

çç) Kazı/yüzey araştırması başkanı, Ek-11/a-b'ye uygun olarak hazırlayacağı sonuç raporunu en geç üç (3) ay içinde, 31 Aralık tarihini aşmamak üzere Genel Müdürlüğe gönderir. Oluşturulacak veri tabanında yer almak üzere, araştırma çalışmalarına ilişkin tüm bilgi, belge, fotoğraf, çizim ve diğer tüm dokümanlar ile çalışmalara ilişkin yıl içinde çıkan yayınlar dijital ortama aktarılarak Genel Müdürlüğe gönderilir. Gerekli belgeleri göndermeyen kazı/yüzey araştırması başkanlarının bir sonraki yıl başvuru veya yenileme talepleri kabul edilmez.

dd) Kazı başkanları tarafından her çalışma sezonunda en az bir kez, yerel halkın kültürel mirasın korunmasına ilişkin olarak bilinçlendirilmesi amacıyla, ilgili Müze Müdürlüğü ile işbirliği ve Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi'nin bilgisi dahilinde bilgilendirme etkinlikleri yapılır. Bu faaliyetlere kazı başkanı sonuç raporunda ve Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi sonuç raporunda yer verilir.

ee) Kazı/yüzey araştırması esnasında tespit edilen, kaçak kazı çukurları, kültür varlığı kaçakçılığı veya tahribatı vb. durumlar, fotoğraflı detay bilgileri ile ilgili Müze Müdürlüğüne bildirilir. Kültür varlıklarının tahribi, çalınması, izinsiz define aranması, kaçak kazı yapılması vb. hususlara ilişkin alınan duyumlar ayrıca kolluk kuvvetlerine de iletilir.

ff) Çalışmalar, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na uygun yürütülür. Kazı/yüzey araştırmasında görev alan işçi, ekip üyesi veya öğrencilerin haftalık/günlük yasal çalışma sürelerine uyulur. Çalışmaların bu Kanuna uygun olarak yürütülmesinden kazı/yüzey araştırması başkanı sorumludur. Mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dahil her türlü tedbirin alınması, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması (bare, iş gözlüğü, maske, eldiven vs.), sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunun tespit edilmesi, yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirlerin alınması; kazı yerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığının izlenmesi, denetlenmesi, uygunsuzlukların giderilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için Kazı Başkanı tarafından gerekli tedbirler alınır veya kazı heyetinde bu kapsamda görev dağılımı yapılır. Kazı/yüzey araştırması başkanı sonuç raporunda, iş sağlığı ve güvenliği konusunda yapılan işlemler, alınan tedbirler ile diğer tespit ve değerlendirmelere yer verilir.

gg) Bu Yönerge kapsamında yer alan iş ve faaliyetlerin yürütülmesinde, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuata uyulur.

ğğ) Kazı ve yüzey araştırması sonucunda çalışılan alanın koruma düzeyini etkileyecek nitelikte güncel verilere ulaşılması durumunda (sit irdelemesi, yeni tescil vb.) gerekli dokümanlar ile taşınmaz kültür varlıklarına ve sit alanına ilişkin tespit fişleri kazı/yüzey araştırması başkanı ve Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi ile birlikte hazırlanarak değerlendirilmek üzere kazı/yüzey araştırması başkanı tarafından ilgili Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne iletilir.

hh) Kazı/yüzey araştırmasında elde edilen müzelik değerdeki kültür varlıkları, envanter fişleri ile birlikte ilgili Müze Müdürlüğüne teslim edilir; çalışma sonunda hiçbir surette kazı/araştırma evi ve deposunda müzelik değerde kültür varlığı bırakılmaz.

ıı) Kazı/yüzey araştırmasında elde edilen etütlük mahiyetteki kültür varlıkları, etütlük buluntu listesi ile birlikte ilgili Müze Müdürlüğüne teslim edilir. Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi, Müze Müdürlüğü ve kazı başkanının uygun bulunduğu etütlük buluntular, güvenlik önlemleri alınması kaydıyla geçici olarak kazı deposunda bırakılabilir. Bu etütlük buluntulara ait bilgileri içeren liste, ilgili Müze Müdürlüğüne verilir ve önceki yıllara ait liste ile birleştirilir.

ii) Kazıda ortaya çıkarılan müzelik değerdeki kültür varlıkları, ilgili Müze Müdürlüğüne teslimi dışında, Genel Müdürlük izni olmadan herhangi bir nedenle başka bir yere nakledilmez.

jj) Kazının süresiz durdurulması halinde mevcut kazı deposu, lojman, kazı evi ve benzeri tesisler ile taşınır mallar, ilgili Müze Müdürlüğüne teslim edilir.

kk) Kazı sezonu sonunda çıkartılan elenmiş toprağın kazı alanının dışına naklinin gerekmesi halinde, ilgili Müze Müdürlüğünün uygun göreceği yere taşınır.

ll) Bakanlıkça tahsis edilen ödenekle ve/veya sponsorlarca sağlanan destekle alınan demirbaş kazı malzemesinin, Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisinin katılımıyla Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun olarak düzenlenecek tasdikli bir listesi, ilgili Müze Müdürlüğüne ve kazı başkanı sonuç raporuyla birlikte Genel Müdürlüğe ulaştırılır. Kazı çalışmasının iptal edilmesi, durdurulması ya da sona erdirilmesi halinde bu malzemeler bedelsiz olarak Bakanlık adına ilgili Müze Müdürlüğüne teslim alınır.

mm) Kazı çalışmalarının fiilen yürütüldüğü alanlar ile kazıdan çıkan kültür varlıklarının korunduğu laboratuvar ve kazı depolarına, Kazı başkanı ve Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisinin birlikte uygun gördüğü kişiler dışında kimse alınmaz.

nn) Kazı alanlarında kazı sezonu dışında oluşan bitki vb. temizlik çalışmaları yıl içinde en az bir kez, uygun yöntemlerle kazı başkanı tarafından yapılır/yaptırılır.

oo) Kazı başkanının sağlık sorunu, uzun süreli yurt dışı görevleri, kazıyı yürütemeyecek durumda kalınan olumsuzluklar gibi nedenlerin ortaya çıkması durumunda, kazı başkan yardımcılarında birine veya başka bir üçüncü kişiye kazı başkan vekili olarak, kazı çalışmalarının alanda idaresi görevi ile birlikte, kazı ödeneğinin harcanması, harcama belge, ihale hazırlık ve ödeme işlemleri gibi konularda mevcut kazı başkanının imza yetki ve sorumlulukları Genel Müdürlükçe verilebilir.

öö) Kazı/yüzey araştırmasının niteliği, kazı/yüzey araştırması başkanınca iletilen yıllık çalışma programı ve diğer tüm hususlar dikkate alınarak, çalışmalara, ilgili bilim dallarında uzman olan yeterli sayıda ekip üyesinin katılması heyet başkanınca sağlanır. Başvuru aşamasında önerilen ve izinler çıkıncaya kadar güncellenebilen ekip listesinde yer alan uzmanlardan en az yarısının yıl içindeki çalışmalara katılması gerekir. Katılacağı beyan edilmesine rağmen 3 yıl üst üste ilgili çalışmaya katılmadığı belirlenen ekip üyelerine Genel Müdürlükçe aynı listelerde yer verilmeyebilir.

pp) Türk veya yabancı heyetler tarafından yürütülmesine bakılmaksızın kazı ve yüzey araştırmaları için oluşturularak Genel Müdürlüğe iletilen ekip listelerinin (öğrenciler dahil) en az % 50+1 oranının Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı ekip üyelerinden oluşturulması zorunludur.

rr) Arkeolojik alanların drone ile hava fotoğraflarının çekilmesi işinin Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nün "*İnsansız Hava Aracı Sistemleri Talimatı*"na uyularak gerçekleştirilmesi, kazı ve yüzey araştırması çalışmalarına ilişkin yapılacak drone çekimlerinde; IHA0 ve IHA1 sınıfı araç kullanılacak ise kullanacak kişiye ait pilotluk yetki belgesi ile birlikte ilgili Valilikten (*İl Emniyet Müdürlüğü, İl Jandarma Komutanlığı veya Kaymakamlık*) izin alınması, bu sınıflar dışında bir araç kullanılacak ise çalışma öncesinde Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'ne başvuru yapılması gerekir.

ss) Kazı veya yüzey araştırması çalışmalarında elde edilen bulgu ve bilimsel veriler ile yürütülen çalışmalara ilişkin olarak resmi web sitesi/web sayfası, sosyal medya hesabı oluşturulması Genel Müdürlüğün iznine bağlıdır.

şş) Cumhurbaşkanı/Bakanlar Kurulu Kararlı kazı çalışmaları kazı sezonu içerisinde çalışmalar devam ederken en az bir kez ilgili-sorumlu müze müdürleri veya varsa müze müdür yardımcıları tarafından bizzat ziyaret edilerek yerinde yapılan kazı ve koruma çalışmaları incelenir. İncelemeler sonucunda tespit edilen hususlar, değerlendirme, öneri ve görüşler Ek-20'de belirtilen hususları içerecek şekilde hazırlanacak raporla Genel Müdürlüğe iletilir.

tt) Kazı başkanlığı sürerken, öğretim üyesi olarak bağlı buldukları veya yetkili elemanı oldukları bilimsel kuruluşlardan yaş haddi nedeniyle emekli olan kazı başkanları emeklilik yaş haddini doldurdukları tarihten o yılın sonuna kadar Kararname değişikliği yapılmaksızın Bakanlık adına kazı başkanlığını yürütebilirler. Emeklilik yaş haddinden yukarıda olanlara Cumhurbaşkanı Kararnamesiyle kazı başkanlığı görevi verilmez. Emekli kazı başkanları, daha önceden başkanlığını yürüttükleri kazı çalışmalarında onursal başkan olarak yer alabilirler, bu çalışmalara ekip üyesi olarak da katılabilirler.

uu) Kazı başkanlığı sürerken, öğretim üyesi olarak bağlı buldukları veya yetkili elemanı oldukları bilimsel kuruluşlardan yaş haddinden önce emekli olan kazı başkanlarından, ilgili bir bilimsel kuruluş, üniversite rektörlüğü, yönetim kurulu, senato, mütevelli heyeti veya enstitü müdürlüğü gibi makamlarca kendilerine kazı çalışmasına devam edebileceğine dair yazı-belge ile yetki verilenler, her yıl bu yazıyı-belgeyi yenilemeleri kaydıyla kazı başkanlığı görevini ilgili bilimsel kuruluş veya üniversite adına yürütmeye devam edebilirler. Ancak bu gibi durumlarda da kazı başkanlığı süresi kazı başkanının yaş haddini doldurduğu yılın sonunu geçemez.

Öğrenci Çalışmalarına İlişkin Genel Kurallar

MADDE 10-(1) Yüksek lisans ve doktora öğrencisinin arazi araştırması, ilgili Müze Müdürlüğü denetiminde ekip oluşturulmadan gerçekleştirilir. Gerçekleştirilen çalışmaya ilişkin hazırlanan öğrenci çalışması müze raporu ilgili Müze Müdürlüğü tarafından Ek-6 formu ile birlikte, öğrenci tarafından hazırlanacak öğrenci çalışması raporu ise Ek-7/b formu ile birlikte en geç bir ay içerisinde Genel Müdürlüğe gönderilir. Öğrenci çalışması olarak arazide yürütülen çalışmalar kapsamında her ne surette olursa olsun yüzeyden buluntu toplanamaz. İzin verilen yüksek lisans ve doktora arazi çalışmaları, yüksek lisans veya doktora tezinin jüri üyeleri tarafından kabulü sonrasında Genel Müdürlükçe verilecek yayım izni ile yayına dönüştürülebilir. Tez dışındaki öğrenci çalışmalarının yayım başvuruları Genel Müdürlükçe ayrıca değerlendirilir.

Kazı Çalışmalarındaki Kaynaklar ve Bunların Kullanımları

MADDE 11-(1) Kazı çalışmalarındaki kaynaklar ve bunların kullanımlarında aşağıdaki hükümler geçerlidir.

a) Genel Müdürlük yatırım bütçesinden Cumhurbaşkanı/Bakanlar Kurulu Kararlı kazı çalışmaları için İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerine gönderilen ödeneklerin harcama yetkilisi İl Kültür ve Turizm Müdürüdür. Genel Müdürlük yatırım bütçesinden Müze Müdürlükleri başkanlığında gerçekleştirilecek kazı çalışmaları için Müze Müdürlüklerine gönderilen ödeneklerin harcama yetkilisi ilgili Müze Müdürüdür. Cumhurbaşkanı/Bakanlar Kurulu Kararlı kazı çalışmalarında gerçekleştirme görevlisi harcama yetkilisi tarafından belirlenir. Bu kazılarda kazı başkanları satın alma sürecinde yer alırlar.

b) Genel Müdürlük tarafından cari bütçeden gönderilen kazı ödeneklerinin harcama belgeleri, kazının bitiş tarihinden itibaren en geç 1 ay içinde incelenmek üzere Genel Müdürlüğe gönderilir.

c) Bakanlık ve sponsorlar tarafından sağlanan ödeneklerle kazı kapsamında alınan taşınır malların kayıtları, Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun olarak tutulur. Bilim heyetleri tarafından yürütülen kazı çalışmalarına yurtiçinden veya yurt dışından kurum ve kuruluşlarca verilen destekle alınan ya da bu kurum ve kuruluşlarınca hibe edilen taşınır malların kayıtları da, Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun olarak tutulur. Kazının süresiz durdurulması halinde mevcut taşınır mallar ilgili Müze Müdürlüğü tarafından teslim alınır.

ç) Kazı çalışmalarında kullanılmak üzere diğer kişi ya da kurumlardan süreli olarak temin edilen araçların bakım-onarım giderleri hiçbir surette Bakanlıkça sağlanan ödeneklerden karşılanmaz.

d) Her yıl kazıya başlanırken (yabancı kazılar dahil) Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi, ilgili Müze Müdürlüğü ve bir kazı heyet üyesi tarafından bu Maddenin (c) bendine göre Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak, önceki yıllarda kaydı yapılan taşınırların sayımı yapılarak bir tutanağa bağlanır, bir örneği kazı başkanında bir örneği de ilgili Müzede muhafaza edilir.

e) Bakanlık kaynaklarından sağlanan ödeneklerin kullanılmasında harcama belgelerinin arkasına; alınan mal veya hizmetin gerçekleştiğini kontrol etmek amacıyla Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi tarafından "hizmet veya malın alındığı görülmüştür" ifadesi belirtilerek imzalanır.

f) Ayni/nakdi giderleri kısmen veya tamamen destekçi kurum ve kuruluşlarca karşılanan kazı çalışmalarında, taraflar arasındaki görev, yetki, hak ve sorumlulukları belirleyen iş birliği protokolü, mutabakata varıldıktan sonra taslak halinde görüş ve/veya imza yetkisi alınmak üzere Bakanlığa gönderilir. Bakanlıkça uygun görülen protokol taslağı taraflar arasında imza edilerek uygulamada bulunulur. Bu protokollerin hazırlanmasında Bakanlıkça önceden düzenlenen konuyla ilgili tip/taslak protokol örnekleri esas alınır.

g) Yönetmeliğin 9'uncu maddesi gereğince, Bakanlık dışındaki diğer kaynaklardan temin edilen ödenek miktarlarına ilişkin bilgi, kazı sezonunun bitiş tarihinden itibaren en geç 1 ay içinde kazı başkanı tarafından Bakanlığa gönderilir.

ğ) Kazı çalışmalarına Bakanlıkça ayrılan finans kaynağı, öncelikle taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının korunması çalışmaları için kullanılır.

h)Bakanlık izniyle gerçekleştirilecek arkeolojik projeler kapsamındaki işçi alım ilanları, Ek-10'da yer alan Kurum Dışı Geçici İşçi Talep Formu'na göre doldurularak Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü (İŞKUR) İl/Şube Müdürlüklerine yapılır.

ı)Türkiye'de mevcut olması halinde kazı ve yüzey araştırmalarında kullanılmak üzere yurtdışından malzeme ithal edilemez.

i)Cumhurbaşkanı/Bakanlar Kurulu Kararlı kazılarda kazı başkanı ve kazı başkan yardımcıları ile Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi'nin 1. derece akrabaları ücretli olarak çalıştırılmaz. Bu şekilde çalıştığı tespit edilenlerin ücretli ilişkileri ivedilikle kesilir, çalıştıran sorumlular hakkında yapılacak idari inceleme sonucuna göre ilgili mevzuatı kapsamında işlem tesis edilir.

j)Kazılarda görev alacak arkeolog, sanat tarihçisi, mimar, restoratör ile işçilere ödenecek ücretin belirlenmesinde; Belediye, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü, Ticaret Odası gibi yerel kurumlardan alınan rayiç bedel göz önüne alınır. Lisans öğrencilerine ücret ödenmesi gerektiği durumlarda işçilere verilen ücret esas alınır.

k)Cumhurbaşkanı/Bakanlar Kurulu Kararlı kazılarda çalıştırılan işçilerin, kazı başkanı tarafından hazırlanan puantaj cetveli, kazı başkanı ve Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi tarafından birlikte imzalanır.

l)Kazı çalışmalarına yönelik olarak bina niteliği bulunmayan, prefabrike kuruluşlar, konteyner gibi taşınabilir özellikte olanlar ihtiyaç duyulan farklı alanlarda (kazı evi, laboratuvar, depo, mutfak, yatakhane vb.) kullanılmak üzere mevzuata uygun olarak alınabilir. Hiçbir surette kazı evi, deposu gibi taşınmaz nitelikli varlıklar ve bunlarla ilgili arsa ve arazi satın alınamaz, yeni inşaat yapılamaz. Zorunlu haller için Genel Müdürlük kanalıyla ilgili kurumlardan izin alınır.

m)Kazı evi ve bu amaçla kullanılan tesisler için kazı adına düzenlenmiş gerekli abonelikler (elektrik, su, telefon vb.) ve bunların işletme giderleri kazı için sağlanan ödenekten karşılanabilir. Bu konudaki tüm sorumluluk kazı başkanına aittir. Kazı Başkanı dahi olsa gerçek kişi adına düzenlenmiş aboneliklere ve bunların işletme giderlerine kazı için sağlanan ödenekten ödeme yapılamaz.

n)Kazı çalışmasına katılan ekip üyelerinin kişi başına yiyecek bedeli, günlük olarak, öğün başına, her yıl belirlenen memur maaş katsayısının 100 gösterge rakamı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmemek üzere belirlenir. Yemek menüsü aylık olarak hazırlanır. Gıda alımları bu menüye göre yapılır. Kazı başkanı kendilerine Bakanlık tarafından gönderilen ödenekten belirlenen tutarı aşmamak kaydıyla yiyecek harcaması yapabilir. Aylık olarak yapılan harcama kazı başkanı ve Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi'nin imzalayacağı tutanak ile kayıt altına alınır.

o)Yabancı kazılarda;

- 1) Kazı faaliyetlerinin yerine getirilmesi için yapılan harcamaların tümü,
- 2) Bakanlık Temsilcilerine ödenecek yol ve gündelik giderleri ile sualtı dalış tazminatı,
- 3) Kazıda çalıştırılan işçilerin ücretleri ve bunların mali ve hukuki hakları,
- 4) Bekçilere verilecek giyim kuşam yardımı giderleri ile kazı alanı ve tesislerine yönelik güvenlik görevlisi-bekçi ücretleri (kıdem, ihbar tazminatı vs. dahil) ve bunlara ilişkin mali ve hukuki haklar,
- 5) Kazıda ortaya çıkarılan kültür varlıklarının müzeye nakil giderleri,

- 6) Kazıda kullanılmak üzere gümrük vergisinden muaf olarak geçici bir süre ile ithal edilen malzemelerin süresi içinde yurt dışına çıkarılmadığı takdirde doğacak vergi, resim, ceza ve gecikme zamları,
 - 7) Kazı yerinin eski haline getirilmesine yönelik giderler,
 - 8) Kamulaştırma giderleri,
 - 9) Kazı alanı, kazı alanında bulunan kültür varlıkları ve üçüncü şahıslara etki edecek zararların tazmini ve bunlarla ilgili tüm giderler,
 - 10) Taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının korunması, konservasyon ve restorasyon giderleri,
 - 11) Bakanlıkça yapılan/yaptırılanlar hariç olmak üzere kazı alanlarındaki rölöve, restitüsyon, restorasyon ve çevre düzenleme projeleri ile bunların uygulama giderleri,
 - 12) Bakanlıkça yapılan/yaptırılanlar hariç olmak üzere karşılama merkezleri ve örenyerlerine ilişkin proje ve uygulama giderleri,
 - 13) İlgili mevzuatta yer alan diğer mali yükümlülükler ile hizmetin gerektirdiği tüm giderler,
- kazı başkanları tarafından karşılanır.

Ruhsatname ve İzin Belgesinin Yenilenmeyeceği ve İptal Edileceği Haller

MADDE 12-(1) Kanun, Yönetmelik, ruhsatname, izin belgesi ve bu yönerge hükümlerine aykırı hareket eden kazı/yüzey araştırması başkanı ve heyet üyelerine çalışma izni verilmez. Heyet üyelerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak hareket edip etmemelerinden kazı/yüzey araştırması başkanı da sorumludur. Mevzuata aykırı hareket edenler hakkında adli, idari, mali ve disiplin işlemleri yapılması amacıyla, konu ilgili mercilere bildirilir. Ayrıca;

- a) İlgili mevzuat hükümlerine uygun olarak hareket edilmemesi,
- b) Genel Müdürlükçe kazı/yüzey araştırması kapsamında yerine getirilmesi istenen çalışmaların yerine getirilmediğinin tespiti,
- c) İnceleme Komisyonunun önerisinin uygun bulunması,
- ç) Kazı çalışmaları için kazı evi ve bekçi sağlanmaması,
- d) Kazı alanında, koruma önlemlerinin yerine getirilmemesi, güvenliğin sağlanmaması, çalışmaların İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuatına uygun olarak yürütülmemesi,
- e) Kazı alanlarında yapılacak kazı, düzenleme, restorasyon, konservasyon, proje ve uygulamalarına ilişkin Genel Müdürlükçe yapılan inceleme ve değerlendirme sonrası tespit edilen eksikliklerin giderilmemesi,
- f) Kazı/yüzey araştırması çalışmalarına ilişkin tüm bilgi, belge, fotoğraf, çizim, günlük rapor ve diğer tüm dokümanlar ile çalışmalara ilişkin yıl içinde çıkan yayınların dijital ortama aktarılarak Genel Müdürlüğe gönderilmemesi,
- g) Gerçeğe aykırı bilgi, belge verildiğinin veya beyanda bulunulduğunun tespit edilmesi,
- ğ) Bilimsel kriterlere aykırı veya yetersiz/verimsiz kazı/yüzey araştırması yapıldığının tespit edilmesi,

halinde, ruhsatname ve izin belgesi yenilenmez, yenilenmiş ise durdurulur veya Cumhurbaşkanlığı/Bakanlar Kurulu Kararının iptali için işlem yürütülür.

(2) Kazı başkanının kazı alanını izinsiz terk etmesi durumunda, kazı başkanı yazılı olarak uyarılır. Bu durumun tekrarı halinde bu maddeye uygun olarak işlem yapılır.

(3) Kazı raporunu süresi içinde göndermeyen veya ekindeki belgeleri eksik gönderenler yazıyla uyarılır. Bu durumun tekrarı halinde bu maddeye uygun olarak işlem yapılır.

(4) Cumhurbaşkanlığı/Bakanlar Kurulu Kararı ile yürütülen kazı çalışmalarında, kazı başkanı tarafından kazıya devam edilmek istenmemesi durumunda, kazı başkanlığı tarafından alanda Genel Müdürlükçe tespit edilen gerekli koruma tedbirleri sağlanmadan ve diğer yasal yükümlülükler yerine getirilmeden kazı sonlandırılmaz. Kazının bir başka başkan adayına devredilmek istenmesi durumunda ise koruma tedbirlerinin yeni başkan adayı tarafından sağlanıp-sağlanmayacağı ve yasal yükümlülüklerin devralınıp-alınmadığı dikkate alınarak Genel Müdürlükçe değerlendirilir. Gerekli koruma tedbirleri sağlanmadan ve yasal yükümlülükler yerine getirilmeden, kazı başkanının Kanun kapsamında yürütülecek kazı ve araştırmalarda başkanlık ve ekip üyeliği başvurusu kabul edilmez.

Yüzey Araştırması ve Kazıda Görevlendirilen Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Bunların Dışında Yüzey Araştırması ve Kazıda Personel Görevlendirilmesi

MADDE 13-(1)Bakanlık adına yüzey araştırması ve kazıda görevlendirilen Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi'nin görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

a) Bakanlığın izin verdiği kazı ve yüzey araştırmasının mevzuata uygun gerçekleştirilmesini sağlamakla, mevzuata aykırı durumları ise Genel Müdürlüğe bildirmekle sorumludur. Ayrıca, bu yönerge kapsamında yapılmasına gerek gördüğü hususları yüzey araştırması/kazı başkanından ister.

b) Birden fazla Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi görevlendirildiği hallerde, kıdem sırası önde gelen Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi'nin belirleyeceği iş bölümüne göre çalışılır. Bu şekilde görevlendirilen Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcilerinin sorumlulukları eşittir.

c) Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi yüzey araştırması/kazı başkanı ve mevcut heyet üyeleriyle buluşmasının ardından ve çalışmalara başlamadan önce, ilgili yerel idari kurum ve yetkililer ziyaret edilerek öngörülen çalışmalar hakkında bilgilendirir. Ayrıca;

1) İlgili Müze Müdürlüğüne planlanan çalışmaların kapsamı açıklanır, varsa görüş ve önerileri alınır, gereği halinde iş birliği kurulur.

2) Güvenlik makamlarına çalışma programı ve takvimi hakkında bilgi verilir, talep edilen belgeler paylaşılır ve/veya düzenlenir.

3) Yüzey araştırması ve kazıda ücreti karşılığında çalışanlarla ilgili işlemlerin, ilgili mevzuata uygunluğu izlenir.

4) Çalışma alanında hak sahibi bulunan yerel sakinlerin, çalışmalara ilişkin görüş ve beklentileri hakkında bilgi edinilir ve ihtilaf çıkmaması sağlanır.

ç) Genel Müdürlükçe uygun görülen yıllık çalışma programına ve tarihlerine arazi sezonunda uyulmasını takip eder, çalışmanın program kapsamında gerçekleştirilip tamamlanmasına çalışır.

d)Çalışma sürecinde, çalışmaların gerektirdiği diğer kamu kurumlarının mevzuatları hakkında bilgi edinir ve çalışmaların yasalara uygunluğunu sağlar.

e) Bakanlık kaynaklarından sağlanan ödeneklerin kullanılmasında harcama belgelerinin arkasına; alınan mal veya hizmetin gerçekleştiğini kontrol etmek amacıyla "hizmet veya malın alındığı görülmüştür" ifadesi belirtilerek imzalanır.

f)Her yıl kazıya başlanırken, ilgili Müze Müdürlüğü ve bir heyet üyesi ile birlikte Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun kaydedilen taşınırların sayımı yapılarak bir tutanağa bağlanır, tutanağın bir örneği kazı başkanında bir örneği de ilgili Müzede muhafaza edilir.

g) Kazı sezonu başlangıcında ve sonunda kazıda çıkarılmış olan buluntuların muhafaza edildiği depo, kazı başkanı, Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi ve müze müdürü veya görevlendireceği bir uzman tarafından tutanak düzenlenmek suretiyle açılır ve mühürlenerek yine tutanakla kapatılır. Anahtarlar, müzede muhafaza edilir. Depo açma tutanağı başlangıç raporu ekinde, depo kapatma tutanağı ise sonuç raporu ekinde Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi tarafından Genel Müdürlüğe gönderilir.

ğ)Kazı/yüzey araştırmasının başlangıcında (Ek-1/a) ve ondan sonra gelen her 15 günde bir (Ek-2/a) hazırlayacağı imzalı/parafli raporu istenilen belgelerle birlikte 5 iş günü içerisinde Genel Müdürlüğe gönderir.

h)Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi başlangıç raporunda, kazı yeri/yüzey araştırması alanının bağlı olduğu il, ilçe ve köy, kazı yerinin ve araştırma heyetinin kaldığı yerin açık posta adresi, iletişim bilgileri, çalışma heyetlerine ve çalışma alanlarına ulaşım bilgileri, Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi'nin çalıştığı birimden ayrılış, heyetle buluşma ve çalışmanın başlama tarihleri, heyet üyeleri ve işçi sayısı belirtilir. Heyetin çalışma ve tatil gün ve saatlerine ilişkin belirlenen program bildirilir.

ı)Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi başlangıç raporunda, fiili arazi çalışmaları öncesinde ilgili yerel idari kurum ve yetkililer ile ilgili kişilerle kurulan temas ve sonuçları hakkında bilgi yer alır.

i)Kazı alanının, eski kazı açmalarının, kazı evinin ve kazı deposunun mevcut durumu, genel güvenlik koşulları, öngörülen çalışmalara uygunluğu gözlemlenerek ifade edilir. Planlanan çalışmalara elverişliliği veya olası risk ve sorunlar belirtilir. Gerçekleştirilecek çalışmaların hazırlıkları konusunda bilgi verilir.

j)Kazı alanlarındaki koruma ve güvenlik önlemleri ile ilgili bilgileri Genel Müdürlüğe iletir. Raporlarda mevcut bekçi durumu ve ihtiyacı ile diğer koruma önlemlerinin yerine getirilmesi konusundaki değerlendirmeler yer alır.

k)Raporlarda elde edilen bilimsel sonuçlar, heyete yeni katılan veya heyetten ayrılan üyeler ile değişen işçi sayıları bildirilir. Raporlarda, çalışmalarda ele geçen özgün kültür varlıkları ve ortaya çıkan sonuçlar özellikle vurgulanır.

l) Misafirlerin kazı/yüzey araştırmasında kalış sürelerini takip eder. Misafirlerin çalışmada kalış süreleri ve kazı/yüzey araştırması başkanı tarafından teklif edilmesine rağmen kazı/yüzey araştırması ekip listesinde Genel Müdürlükçe ismine yer verilmeyen üyelerin ve ekipten çıkarılanların misafir olarak çalışmalarda bulunamayacağı konusunda kazı/yüzey araştırması başkanını bilgilendirir.

m)Kazı/yüzey araştırması esnasında tespit edilen, kaçak kazı çukurları, kültür varlığı kaçakçılığı veya tahribatı vb. durumlar, fotoğraflı detay bilgileri ile ilgili Müze Müdürlüğüne bildirilir. Kültür varlıklarının tahribi, çalınması, izinsiz define aranması, kaçak kazı yapılması vb. ilişkin alınan duyurular da kazı/yüzey araştırması başkanı ile birlikte Müze Müdürlüğüne iletilerek, bu hususlara raporlarda yer verilir.

n)Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi başlangıç ve sonuç raporlarını bilgi için ilgili İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü'ne de verir. Bu raporlar İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne Genel Müdürlüğe gönderilmez. İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne kazının başlangıç ve bitiş tarihleri birer yazı ile güvenlik birimlerine bildirilir.

o) Bu Yönerge'nin 9'uncu maddesinin (ı) bendinde belirtilen çalışmalara ilişkin heyet uzmanınca çalışma sonucunda hazırlanan ve kendisine teslim edilen raporu inceler ve bir nüshasını Genel Müdürlüğe bir nüshasını ilgili Müze Müdürlüğüne iletir.

ö) Kazı/yüzey araştırması çalışmalarında elde edilen taşınır müzeliğe değerindeki varlıkları envanter fişlerine (Ek-21) günü gününe iki nüsha olarak kayıt eder.

p)Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi sonuç raporu Ek-3/a'da istenilen bilgi ve belgeler ile birlikte yüzey araştırması/kazının bitiş tarihinden itibaren 20 iş günü içerisinde Genel Müdürlüğe teslim edilir. Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi sonuç raporunda, yıl içinde yapılan çalışmaların sonuçları, elde edilen gelişmeler, gelinen aşamayla birlikte ortaya çıkan ihtiyaçlar, envanterlik ve etütlük eserlerin sayısı, çalışmanın kapanış tarihi, kazı yerinde çıkan mimari kalıntılar, yıl içinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda yapılan işlemler, alınan tedbirler ile diğer tespit ve değerlendirmeler hakkında ayrıntılı bilgi verilir.

r) Kazı/yüzey araştırması çalışmalarında elde edilen kültür varlıklarının ilgili Müzeye tesliminde, kazı/yüzey araştırması envanter kayıtları esas alınır. Envanter teslim tutanağı kazı/yüzey araştırması başkanı, Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi ve Müze yetkililerince birlikte imzalanır. Düzenlenen envanter ve etütlük eser listelerinin bir nüshası ilgili Müzeye teslim edilir.

s)Bakanlıkça tahsis edilen ödenekle alınan veya haricen kazı başkanlığına kazandırılan kazı malzemesine ilişkin düzenlenecek listeleri, kazı başkanı sonuç raporuyla birlikte Genel Müdürlüğe ulaştırılmak üzere onaylar.

ş)Genel Müdürlüğün izni olmadan kazı alanından ayrılamaz. Kazı heyeti bilimsel bir geziye çıktığı zaman bu geziye Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi gerekli güvenlik önlemlerinin alınması koşulu ile katılabilir. Yüzey araştırmalarında da varsa toplanan buluntularla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınır.

t)Bu Yönerge'nin 9'uncu maddesinin (k) bendinde yer alan işlemleri kazı başkanı ile birlikte yapar.

u)Gerekli gördüğü ve sakıncalı bulduğu hallerde sorunlu işçilerin çalışmamasını kazı başkanından isteyebilir. Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi ve kazı başkanının ihtilafı hâlinde Genel Müdürlüğün görüşüne göre hareket edilir.

ü)Bu Yönerge'de belirtilen görev ve sorumlulukları çerçevesinde çalışır. Genel Müdürlükçe uygun görülen çalışma programının etkin biçimde gerçekleştirilmesine gayret gösterir, bu amaçla ekip üyelerine yardımcı olur. Çalışma dönemi boyunca toplu yaşam düzenini ihlal edebilecek temas ve davranışlardan kaçınır, kişisel taleplerde bulunmaz. Gözlem, öneri ve uyarılarını kazı/yüzey araştırması başkanıyla paylaşır.

v)Cumhurbaşkanı/Bakanlar Kurulu Kararlı kazılarda çalıştırılan işçilerin, hazırlanan puantaj cetvelini, kazı başkanı ile birlikte imzalar.

y)Kazı ve yüzey araştırması çalışmalarında ortaya çıkartılan önemli kültür varlıkları ile ilgili bilgi ve belgeleri, basın-yayın kuruluşları ile paylaşılmadan Genel Müdürlüğe anında telefon veya e-posta ile bildirir, alınacak görüş doğrultusunda hareket eder.

z)Yönergenin diğer maddelerinde yer alan görevler ile Genel Müdürlükçe verilecek diğer görevleri de yerine getirir.

(2) Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi dışında; Müze/Laboratuvar Müdürlüğünün asli işleri aksatılmamak kaydıyla Müze/Laboratuvar Müdürü, Müdür Yardımcıları, yeterli sayı ve nitelikte müze/laboratuvar uzmanları/ihtisas elemanları ile diğer teknik ve idari kadrolardaki personel, yüzey araştırması ve kazı çalışmalarına katkı ve destek sağlamak, mesleki birikim ve deneyimlerinden faydalanmak ya da bu çalışmalar kapsamındaki ölçüm, belgeleme, fotoğraflama, envanter, raporlama gibi saha çalışmalarındaki mesleki birikim ve deneyimlerinin artırılması amacıyla, Genel Müdürlükçe yüzey araştırması ve kazıda geçici süreyle görevlendirilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müze Kazıları

Müze Başkanlığında Yürütülecek Kazılar

MADDE 14- (1) Müze Müdürlükleri başkanlığında belli bir plan ve program dahilinde, yıllık veya uzun vadeli/yıllara sâri olarak yürütülecek kazı çalışmalarında aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

a) Müze Müdürlükleri başkanlığında (kurtarma kazıları hariç) yürütülmesi planlanan kazı çalışmaları için de bu Yönerge'nin 4. maddesinde belirtilen hususlar doğrultusunda Ek-4/c'deki müze kazısı başvuru raporu ile birlikte yapılır.

b) Bilimsel heyetler tarafından müze başkanlığında yürütülmesi planlanan kazılara ilişkin başvurular belirtilen hususlar göz önüne alınarak ilgili Müze Müdürlüğüne yapılır. Devam eden kazılara ilişkin izin yenileme talebi, Aralık ayı sonuna kadar, yeni başvurular ise ilgili Müze Müdürlüğünün konuya ilişkin görüşüyle birlikte Eylül ayı sonuna kadar Genel Müdürlüğe iletilir. Bu kapsamdaki başvurular da Yönerge'nin 7'nci maddesinde belirtilen usulde değerlendirilir.

c) Cumhurbaşkanı/Bakanlar Kurulu Kararı ile gerçekleştirilmek üzere yapılan kazı başvurularının, Müze Müdürlüğü başkanlığında yürütülmesinin uygun görüldüğü hallerde de bu maddede belirtilen hususlara göre hareket edilir.

ç) Cumhurbaşkanı/Bakanlar Kurulu Kararı ile devam ederken herhangi bir nedenle durdurulan ancak Genel Müdürlükçe devam ettirilmesi gerekli görülen kazı alanlarında Müze Müdürlükleri başkanlığında bilimsel heyet desteğiyle kazılara devam edilebilir.

d) Bu kapsamda yapılacak kazı çalışmalarında yabancı bilim insanları ve Bakanlık personeli bilimsel sorumlu olarak görevlendirilemez.

e) Bir Müze Müdürlüğünce bağlı birimler dâhil olmak üzere müze başkanlığında yıl içinde en fazla 4 (kurtarma kazıları ve kamu yatırım alanı kazıları hariç) kazı gerçekleştirilebilir.

f) Aynı müze müdürlüğünce yıl içinde 3'ten fazla kazı aynı anda yürütülemez (kurtarma kazıları ve kamu yatırım alanı kazıları hariç), bu kapsamda gerekli tedbirler alınır, planlamalar bu kurala göre yapılır.

g) Müze başkanlığındaki kazılar bilimsel heyetlerin katılımı ile de gerçekleştirilebilir. Cumhurbaşkanlığı/Bakanlar Kurulu Kararı ile kazı çalışması yürüten kazı başkanları ile araştırma başkanları yürüttükleri kazı ve araştırmaları aksatmayacak biçimde bu çalışmalara bilimsel sorumlu olarak katılabilir ya da bilimsel katılım sağlayabilirler. Çalışma plan ve tarihleri bu husus göz önüne alınarak yapılır.

ğ) Müze başkanlığında yapılan kazılarda ilgili Müze Müdürlüğü personelinin (Müdür ve yardımcıları dahil) ve bu kazılara bilimsel sorumlu olarak katılan ya da bilimsel katılım sağlayan bilim insanlarının 1. derece akrabaları ücretli olarak çalıştırılmaz. Bu şekilde çalıştığı tespit edilenlerin ücretli ilişkileri ivedilikle kesilir, çalıştıran sorumlular hakkında yapılacak idari inceleme sonucuna göre ilgili mevzuatı kapsamında işlem tesis edilir.

h) Müze Müdürlüğüne yürütülen kazılara bilimsel sorumlu olarak katılan ya da bilimsel katılım sağlayan bilim insanları, gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri, ilgili Müze Müdürlüğüne verir.

ı) Müze kazılarında çalıştırılan işçilerin puantaj cetveli, ilgili Müze Müdürü ile fiilen kazıda görev alan uzman tarafından birlikte imzalanır.

i) Müze başkanlığında yapılan kazılarda (kurtarma kazıları ve kamu yatırım alanı kazıları hariç) çalışmanın başlangıcında Müze Müdürlüğüne Ek-1/b'ye uygun olarak hazırlanacak ve ondan sonra gelen her 15 günde bir Ek-2/b'ye uygun olarak hazırlanacak imzalı/parafly rapor, istenilen belgelerle birlikte 5 iş günü içerisinde Genel Müdürlüğe gönderilir. Kazı Sonuç Raporu Ek-3/b'ye uygun olarak hazırlanarak Müze Müdürü ve bilimsel sorumlu olarak katılan ya da bilimsel katılım sağlayan bilim insanı tarafından birlikte imzalanarak Genel Müdürlüğe gönderilir.

j) Yayın hakkı ve sorumluluğu çalışmayı fiilen idare eden ve gerçekleştirenlere aittir. Yayın konuları Müze Müdürlüğüne heyet üyeleri arasında çalışma alanlarına göre paylaşılabilir.

k) Müze Kazıları için diğerkurum ve kuruluşlarla yapılacak protokoller değerlendirilmek ve imza yetkisi almak üzere Genel Müdürlüğe iletilir.

Kurtarma Kazısı

MADDE 15-(1) Yapılaşma çalışmalarından, doğal tehlikelerden ve/veya yasadışı kazılardan dolayı tahribata açık veya tahribata uğramış kültür ve taşınır tabiat varlıklarının bulunduğu yerlerde, Müze Müdürlüğü'nün sorumluluğunda aşağıdaki hükümlere uygun olarak kurtarma kazısı yapılır.

a) İnşaat çalışmaları, kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen alt yapı, imar ve yatırım çalışmaları (barajlar, yol açma ve yapım çalışmaları, kömür ve maden ocağı çalışmaları, TOKİ uygulama alanları, orman alanlarındaki ağaçlandırma çalışmaları, sulama kanalları yapımı vb.), doğal afetler, kaçak kazılar vb. sonucunda ortaya çıkan kültür varlıklarının kurtarılması amacıyla kısa süreli ve acil müdahale gerektiren kazı çalışmaları kurtarma kazısı kapsamında değerlendirilir.

b) Acil müdahale gerektirmeyen alanlar ile höyük, tümülüs, antik kent vb. yerler için kazı talebinde bulunulmaz. Kamu yatırım alanlarındaki kurtarma kazıları bu hükmün dışındadır.

c) Kurtarma kazısı izni, verildiği yıl için geçerlidir.

ç) Kurtarma kazısı başvurusunda;

- 1) Konunun aciliyeti,
 - 2) Müze Müdürlüğü'nün personel durumu,
 - 3) Müze Müdürlüğü'nün diğer müze içi ve arazi görevleri kapsamında yıllık çalışma programının uygunluğu,
 - 4) Kazı/araştırmaların yoğunluğu ile Bakanlıkça yapılacak görevlendirmeler vb.,
- hususlar göz önünde bulundurulur.

d)Başvuruya ayrıca;

- 1) Kurtarma kazısı yapılacak alana ilişkin en az 2 (iki) uzman tarafından hazırlanan imzalı ve fotoğraflı rapor,
- 2) Alanın üzerinde işaretlendiği imar planı veya harita,
- 3) Ek-14'e uygun olarak hazırlanan imzalı ve mühürlü talep formu,
- 4) Varsa, alana ilişkin olarak alınmış Koruma Bölge Kurulu Kararı eklenerek Genel Müdürlükten izin talep edilir.

e) Kaçak kazılara maruz kalan ve/veya ivedi müdahaleye ihtiyaç duyulan hallerde gerekli güvenlik önlemleri sağlanarak Genel Müdürlükten izin talep edilir. Ancak, kazının gecikmesinde telafisi imkânsız sonuçların çıkması ihtimali bulunan durumlarda, izin beklenmeden ve mesai saati olup olmadığına bakılmaksızın gerekli acil müdahalede bulunulur.

f) Müze Müdürlüğünce yapılacak kazılarda;

- 1) Kazı çalışmaları bilimsel esaslara uygun olarak yürütülür.
- 2) Kazı yapılan alanın koruma statüsünün belirlenmesine/değerlendirilmesine ihtiyaç duyulması halinde, konuya ilişkin gerekli bilgi ve belgeler hazırlanarak ilgili Koruma Bölge Kuruluna iletilir.
- 3) Özel mülkiyete tabi taşınmazlarda ortaya çıkan kültür varlığının kurtarılması ve korunması amacıyla, ulaşılabildiği halde mülk sahibine yapılacak işlem ve ilgili mevzuat hakkında bilgi verilerek, muvafakatı aranmaksızın Kanun'un 42'nci maddesi kapsamında kurtarma kazısı yapılır.
- 4) Güvenlik nedeniyle risk altında bulunan taşınmaz kültür varlıkları ve parçaları için Kanun'un 20'nci maddesi ile 25 sayılı İlke Kararı gereğince işlem yapılır. Acil taşınması gereken taşınmaz kültür varlıkları ve parçaları için izin alınıncaya kadar ilgili Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne bilgi verilerek Müze Müdürlüğü kararı ile geçici olarak muhafaza edilmek üzere kazı deposu, kazı evi veya Müze Müdürlüğüne taşınabilir.
- 5) Kazı sonuç raporları, envanterlik ve etütlük eser listeleri ile teslim tutanakları, kazı bitiş tarihinden itibaren 20 iş günü içinde Genel Müdürlüğe ve ilgili Koruma Bölge Kuruluna gönderilir. Çalışma yapılmamışsa gerekçeleri bir raporla Genel Müdürlüğe bildirilir.
- 6) Yayın hakkı ve sorumluluğu çalışmayı fiilen idare eden ve gerçekleştirenlere aittir. Yayın konuları Müze Müdürlüğünce heyet üyeleri arasında çalışma alanlarına göre paylaşılabilir.
- 7) Müze Müdürlükleri tarafından gerçekleştirilen ve kısa sürede sonuçlanmayacağı belirlenen veya ihtiyaç duyulan hallerde, kazı çalışmalarına Genel Müdürlük uygun görüşü ile üniversitelerin ilgili bölümlerinden konuyla ilgili bilim insanlarının katılmaları sağlanır.

8) İzin ekinde yer alan ekip listesi dışında, Genel Müdürlük izni alınmadan kazıda bilimsel sorumlu, bilimsel katılımcı ya da üye yer alamaz. Müze Müdürlüğü veya Genel Müdürlükçe görevlendirilen personel dışında çalışmalara katılan ekip üyeleri için Ek-8 formu doldurulur.

9) Kazı çalışmaları sırasında elde edilen ve basın-yayın kuruluşlarına verilecek bilimsel veriler ile yürütülen çalışmalar hakkında öncelikle Genel Müdürlük bilgilendirilir. Basın-yayın kuruluşlarına bilgi vermek amacıyla yapılacak çekim, haber, röportaj, belgesel çekimi vb. talepler Müze Müdürlüğünce Bakanlığın Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine iletilir. Genel Müdürlükçe verilen izinler doğrultusunda basın-yayın kuruluşlarına bilgi verilebilir.

10) Kazılara bilimsel sorumlu olarak katılan ya da bilimsel katılım sağlayan bilim insanları, gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri, ilgili Müze Müdürlüğüne verir.

11) Çalıştırılan işçilerin puantaj cetveli, ilgili Müze Müdürü ile fiilen kazıda görev alan uzman tarafından birlikte imzalanır.

I. ve II. Derece Arkeolojik Sit Alanları ile Kentsel Arkeolojik Sit Alanlarında Kurul Kararı Kapsamında Gerçekleştirilecek Kazılar

MADDE 16-(1) I. ve II. derece arkeolojik sit alanları ile kentsel arkeolojik sit alanlarında yapılabilecek uygulamalar için İlke Kararları kapsamında, ilgili Koruma Bölge Kurulu Kararı ile talep edilen sondaj kazıları, rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerine yönelik olarak yapılacak kazılar ile zorunlu altyapı uygulamalarına yönelik kazılar varsa Kazı Başkanlığı, yoksa Müze Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir. Cumhurbaşkanlığı/Bakanlar Kurulu Kararı ile gerçekleştirilen kazı alanlarında kazı başkanlığının gerekçeli olarak kazı yapmaması durumunda, konu Genel Müdürlükçe değerlendirilir.

(2) Yıl içerisinde kurul kararı kapsamında yapılacak kazılarda;

a) Kanun, Yönetmelik, İlke Kararları ile bu Yönerge ve izin hükümlerine uygun olarak hareket edilir.

b) Koruma Bölge Kurulu Kararı kapsamında yapılacak kazılar için Genel Müdürlükten izin talebinde bulunulur.

c) Koruma Bölge Kurulu Kararı kapsamında gerçekleştirilecek kazılar için diğer kurum ve kuruluşlarla yapılacak protokoller değerlendirilmek ve imza yetkisi almak üzere Genel Müdürlüğe iletilir.

ç) Kazılar sonunda hazırlanacak rapor, fotoğraf, çizim vb. belgelerin bir örneği ilgili Koruma Bölge Kuruluna bir örneği de Genel Müdürlüğe gönderilir.

d) Kazılar sırasında herhangi bir kültür veya taşınır tabiat varlığına rastlanması durumunda, konu Genel Müdürlüğe ve ilgili Koruma Bölge Kuruluna bildirilir. Acil müdahaleyi gerektiren durumlarda çalışmalara devam edilir ve Genel Müdürlük görüşü doğrultusunda işlem yapılır.

III. Derece Arkeolojik Sit Alanlarında Gerçekleştirilecek Kazılar

MADDE 17-(1) III. derece arkeolojik sit alanlarında, Koruma Bölge Kurulu Kararı kapsamında yapılacak sondaj kazıları ilgili Müze Müdürlüğünce yapılır. Bu alanlardaki temel kazıları, rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerine yönelik olarak yapılacak kazılar ve zorunlu altyapı uygulamalarına yönelik çalışmalar ilgili Müze Müdürlüğü denetiminde gerçekleştirilir.

(2) Yıl içerisinde yapılacak kazılarda;

a) Kanun, Yönetmelik, İlke Kararları ile bu Yönerge ve izin hükümlerine uygun olarak hareket edilir.

b) Genel Müdürlükten Müze Müdürlüklerine gönderilen genel nitelikteki izin kapsamında ilgili Müze Müdürlüklerince sondaj kazıları gerçekleştirilir. Bu alanlardaki temel kazıları, rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerine yönelik olarak yapılacak kazılar ve zorunlu altyapı uygulamalarına yönelik çalışmalar ise genel nitelikteki izin kapsamında Müze Müdürlüğü denetiminde gerçekleştirilir.

c) Özel mülkiyete tabi olup, mülkiyet sahibinin talebine istinaden gerçekleştirilmesi uygun görülen sondaj kazılarının masrafları mülkiyet sahibince karşılanır. İlgili Müze Müdürlüğü ile mülkiyet sahibi arasında, Bakanlıkça önceden düzenlenen konuyla ilgili tip/taşlak protokol örnekleri esas alınarak protokol imzalanır.

Ancak, afetlerden (deprem, yangın, sel, heyelan vb.) etkilenen alanlarda gerçekleştirilecek sondaj kazılarının finansmanı kamu ve özel mülkiyete bakılmaksızın Bakanlıkça da karşılanabilir.

ç) Kazılar sonunda hazırlanacak rapor, fotoğraf, çizim vb. belgelerin bir örneği ilgili Koruma Bölge Kuruluna bir örneği de Genel Müdürlüğe gönderilir.

d) Kazılar sırasında herhangi bir kültür veya taşınır tabiat varlığına rastlanması durumunda, konu Genel Müdürlüğe ve ilgili Koruma Bölge Kuruluna bildirilir. Acil müdahaleyi gerektiren durumlarda çalışmalara devam edilir ve Genel Müdürlük görüşü doğrultusunda işlem yapılır.

e) Bu alanlarda Belediyesince veya Valilikçe inşaat izni verilmeden önce, ilgili müze müdürlüğü uzmanları tarafından sondaj kazısı gerçekleştirilerek, sondaj sonuçlarına ilişkin rapor, 29/12/2016 tarih ve 663 sayılı İlke Kararı çerçevesinde, müze müdürlüğünce ilgili Koruma Bölge Kuruluna iletilip kurul kararı alındıktan sonra uygulamaya geçilebilir.

f) Gerçekleştirilen kazılara ilişkin Ek-15'e uygun olarak hazırlanacak listeler ilgili Müze Müdürlüklerince her ay Genel Müdürlüğe gönderilir.

Tescilli Tek Yapılarda Yapılacak Kazılar

MADDE 18-(1) Tescilli tek yapı ölçeğinde korunması gerekli taşınmaz kültür varlıklarının rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerine yönelik olarak Koruma Bölge Kurulu Kararları uyarınca yapılması istenilen ve onaylanmış projelerin uygulama aşamalarında yapılması gerekli görülen sondajlar (korunma alanları dahil) Müze Müdürlüğü tarafından; temel kazısı, drenaj, zemin etüdü vb. çalışmalar ise Genel Müdürlükten izin talep edilmeksizin ilgili Koruma Bölge Kurulu Kararı kapsamında Müze Müdürlüğü/KUDEB (İl özel idareleri, büyükşehir belediyeleri ve Bakanlıkça izin

verilen belediyeler bünyesinde kurulacak olan koruma, uygulama ve denetim büroları) denetiminde gerçekleştirilir.

I. ve II. Derece Arkeolojik Sit Alanları ve Kentsel Arkeolojik Sit Alanlarında Kurul Kararı Kapsamında Yapılacak Jeofizik/Jeoradar Çalışmaları

Madde 19- (1) Yıl içerisinde yapılacak jeofizik/jeoradar çalışmalarında;

a) I.ve II. Derece Arkeolojik sit alanları ile kentsel arkeolojik sit alanlarında yapılacak uygulamalara yönelik çalışmalar için Koruma Bölge Kurulu kararı ile talep edilen jeofizik/jeoradar çalışmaları varsa Kazı Başkanlığı, yoksa Müze Müdürlüğü denetiminde gerçekleştirilir.

b) Cumhurbaşkanı/Bakanlar Kurulu Kararı ile kazı yapılan alanlarda kazı çalışmalarına yönelik jeofizik/jeoradar çalışmaları, verilen izin kapsamında kazı başkanlıklarınca gerçekleştirilir. Söz konusu alanlarda Koruma Bölge Kurulu kararı ile talep edilen jeofizik/jeoradar çalışmalarının kazı başkanlıklarınca gerekçeli olarak yapılmaması halinde konu Genel Müdürlükçe değerlendirilir.

c) Koruma Bölge Kurulu Kararı kapsamında, Müze Müdürlüğü denetiminde yapılacak jeofizik/jeoradar çalışması için Genel Müdürlükten izin talebinde bulunulur.

ç) Yapılan çalışma sonrasında hazırlanan rapor Genel Müdürlük ile birlikte ilgili Koruma Bölge Kuruluna gönderilir.

d) Özel mülkiyete tabi olup, mülkiyet sahibinin talebine istinaden gerçekleştirilmesi uygun görülen jeofizik/jeoradar çalışmalarının masrafları mülkiyet sahibince karşılanır. Bu çalışmalara ilişkin olarak mülkiyet sahibi ile ilgili Müze Müdürlüğü arasında Bakanlıkça önceden düzenlenen konuyla ilgili tip/taslak protokol örnekleri esas alınarak protokol imzalanır.

Ancak, afetlerden (deprem, yangın, sel, heyelan vb.) etkilenen alanlarda gerçekleştirilecek jeofizik/jeoradar çalışmalarının finansmanı kamu ve özel mülkiyete bakılmaksızın Bakanlıkça da karşılanabilir.

III. Derece Arkeolojik Sit Alanlarında Kurul Kararı Kapsamında Yapılacak Jeofizik/Jeoradar Çalışmaları

Madde 20- (1) Yıl içerisinde yapılacak jeofizik/jeoradar çalışmalarında;

a) III. Derece Arkeolojik sit alanlarında yapılacak uygulamalara yönelik çalışmalar için Koruma Bölge Kurulu kararı ile talep edilen jeofizik/jeoradar çalışmaları Müze Müdürlüğü denetiminde, Genel Müdürlükten izin talep edilmeksizin yapılır.

b) Yapılan jeofizik/jeoradar çalışmalarının sonuçlarına ilişkin hazırlanacak rapor Genel Müdürlük ile birlikte ilgili Koruma Bölge Kuruluna gönderilir.

c) Bu Yönerge'nin 19 uncu maddesi (d) bendi hükümleri bu alanlar için de uygulanır.

Temizlik Çalışmaları

MADDE 21-(1) Örenyerleri, tek yapı ölçüğünde tescilli yapı vb. kültürel doku içeren tarihi alanlarda ihtiyaç duyulan bitki temizliği ile doğal şartlar nedeniyle görüntü kirliliği oluşturan unsurların düzenlenmesine yönelik çalışmalar, kazı yapılmaksızın ilgili Müze Müdürlüklerince gerçekleştirilebilir. Bu tür temizlik çalışmaları için ayrıca Genel Müdürlükten izin alınmaz. Bu kapsamda yapılan çalışmalar Ek-15'e uygun olarak hazırlanacak listeler halinde, her ayın sonunda Genel Müdürlüğe gönderilir.

Arkeolojik kazı/fiziki müdahale gerektiren çalışmalar (kaçak kazı çukurları, mezarlar, yeraltı şehirleri, mağaralar, sarnıçlar vb) bu madde kapsamında değerlendirilmez.

Ortak Hükümler

MADDE 22-(1) Bu Yönergenin 9/a, 9/b, 9/d, 9/f, 9/ğ, 9/h, 9/ı, 9/i, 9/j, 9/k, 9/l, 9/n, 9/o, 9/ö, 9/s, 9/ş, 9/u, 9/v, 9/y, 9/z, 9/aa, 9/bb, 9/cc, 9/çç, 9/ee, 9/ff, 9/gg, 9/ğğ, 9/hh, 9/ıı, 9/ii, 9/jj, 9/kk, 9/ll, 9/mm, 9/nn, 9/öö, 9/pp, 9/rr, 9/ss, 11/b, 11/c, 11/ç, 11/d, 11/e, 11/f, 11/g, 11/ğ, 11/h, 11/ı, 11/j, 11/k, 11/l, 11/m, 11/n, 13/k, 13/l, 13/n, 13/o, 13/ö 13/p, 13/s, 13/t, 13/ü 13/v ve 13/y maddeleri Müze Kazıları için de uygulanır.

(2) Bu maddelerde kazı başkanı ve Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisine verilmiş görev yetki ve sorumluluklar ilgili Müze Müdürlüğünce yerine getirilir.

(3) Bu Yönergede yer alan maddelere aykırı hareket edilmesi, taahhütlerin yerine getirilmemesi halinde kazı/yüzey araştırması çalışmaları Genel Müdürlükçe durdurulabilir. Ayrıca başvuru ve yenileme talepleri belirtilen eksiklikler giderilinceye kadar değerlendirilmeye alınmaz.

(4) 2863 Sayılı Kanun'un 35. Maddesi kapsamında ya da ilgili diğer mevzuatlar çerçevesinde Cumhurbaşkanlığı Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı yönetiminde bulunan alan ve yapılarda yürütülecek arkeolojik kazı, yüzey araştırması, jeofizik/jeoradar ve sondaj çalışmalarına ilişkin başvuru ve işlem süreçleri Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı mevzuatına tabidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Yönergede Yer Almayan Konular

MADDE 23-(1) Bu Yönergede yer almayan konularda herhangi bir tereddüde düşüldüğünde Genel Müdürlükten görüş alınarak işlem tesis edilir ve uygulama yapılır.

Yürürlükten Kalkan Yönerge

MADDE 24-(1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle Bakanlık Makamı'nın 14/01/2020 tarih ve E.39797 sayılı Onayı ile yürürlüğe giren Yönerge yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 25-(1) Bu Yönerge, onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26-(1) Bu Yönergeyi Kültür ve Turizm Bakanı yürütür.

EKLER:

- Ek-1/a Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi Başlangıç Raporu Formu
- Ek-1/b Müze Kazısı Başlangıç Raporu Formu
- Ek-2/a Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi Ara Rapor Formu
- Ek-2/b Müze Kazısı Ara Raporu Formu
- Ek-3/a Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi Sonuç Raporu Formu
- Ek-3/b Müze Kazısı Sonuç Raporu Formu
- EK-4/a Kazı Başkanı Başvuru Raporu Formu
- Ek-4/b Yüzey Araştırması Başkanı Başvuru Raporu Formu
- Ek-4/c Müze Kazısı Başvuru Raporu Formu
- Ek-5 Müze Komisyon Raporu Formu
- Ek-6 Öğrenci Çalışması Müze Raporu Formu
- Ek-7/a Öğrenci Çalışması Başvuru Formu
- Ek-7/b Öğrenci Çalışması Sonuç Raporu Formu
- Ek-8 Türk Heyet Üye Başvuru Formu
- Ek-9 İşveren/Çalışan Formu
- Ek-10 Kurum Dışı Geçici İşçi Talep Formu
- Ek-11/a Kazı Başkanı Sonuç Raporu Formu
- Ek-11/b Yüzey Araştırması Başkanı Sonuç Raporu Formu
- Ek-12 Kazı İzleme Formu
- Ek-13 Kazı Mali Bilgiler Formu
- Ek-14 Müze Çalışmaları Talep Formu
- Ek-15 Temizlik ve III. Derece Sondaj Çalışmaları İzleme Formu
- Ek-16 Görev Devir-Teslim Tutanağı
- Ek-17 Çalışmaya Katılan Öğrenci Listesi
- Ek-18 Koruma/Onarım ve Uygulama Fişi
- Ek-19/a İnceleme Komisyonu Raporu Formu
- Ek-19/b İnceleme Tutanağı Formu
- Ek-19/c Mali İnceleme Komisyonu Raporu Formu
- Ek-20 Müze Müdürlüğü Kazı Alanı İnceleme Raporu Formu
- Ek-21 Kazı/Yüzey Araştırması Envanter Fişi
- Ek-22 Kazı/Ekip Takip Çizelgesi (ETAÇ)
- Ek-23 Yüzey Araştırması/Ekip Takip Çizelgesi (ETAÇ)
- Ek-24 Müze Müdürlüğü/Ekip Takip Çizelgesi (ETAÇ)
- Ek-25/a Kazı İlerleme Raporu Formu
- Ek-25/b Yüzey Araştırması İlerleme Raporu Formu

ÖRNEKLER:

Örnek-1 (Kazı Alanı Taslak Haritası)

