

**Kültür ve Tabiat Varlıklarıyla İlgili Yapılacak YüzeY Araştırması, Sondaj ve Kazı  
Çalışmalarının Yürütülmesi Hakkında Yönerge**

**(Bakanlık Makamının 13/03/2013 tarih ve 94949537-160.99-51264 sayılı Onayı ile  
yürürlüğe girmiştir.)**

**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 4848 sayılı Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun 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 Temsilcisi": Kanun'un 48 inci maddesi ve Yönetmeliğin 17 nci maddesi gereğince yabancı yüzeY araştırması ve kazıda görevlendirilen "Bakanlık Temsilcisi" ile Türk yüzeY araştırması ve kazıda Bakanlık adına görevlendirilen "yetkili uzman",
- b) "Bakanlık Temsilcisi Ara Raporu": Bakanlık Temsilcisi tarafından yüzeY araştırmasının/kazının durumuna ilişkin, Yönetmeliğin 20 nci maddesi (b) bendinde ve bu Yönerge'de istenilen bilgileri içerecek biçimde, çalışmanın başlangıcından itibaren her 15 günde bir hazırlanarak Genel Müdürlüğe iletilmesi gereken ve Ek-1'e uygun olarak hazırlanan rapor,
- c) "Bakanlık Temsilcisi Başlangıç Raporu": Bakanlık Temsilcisi tarafından yüzeY araştırmasının/kazının başlangıcında, Yönetmeliğin 20 nci maddesinin (b) bendinde ve bu Yönerge'de istenilen bilgileri içerecek biçimde hazırlanarak Genel Müdürlüğe ve ilgili İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü'ne iletilmesi gereken ve Ek-2'ye uygun olarak hazırlanan rapor,
- ç) "Bakanlık Temsilcisi Sonuç Raporu": Bakanlık Temsilcisi tarafından yüzeY araştırmasının/kazının sonunda, Yönetmeliğin 20 nci maddesinin (c) bendinde ve bu Yönerge'de istenilen bilgileri içerecek biçimde hazırlanarak Genel Müdürlüğe ve ilgili İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü'ne iletilmesi gereken ve Ek-3'e uygun olarak hazırlanan rapor,
- d) "Danışma ve Değerlendirme Kurulu":Mevzuat çerçevesinde kazı ve yüzeY araştırması işlemlerine ilişkin bilimsel, teknik ve idari görüşlerine başvurulmak ve değerlendirmede bulunmak üzere oluşturulan kurulu,
- e) "DÖSİMM": Kültür ve Turizm Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü'nü,
- f) "İnceleme Komisyonu": Kazı öncesinde, sırasında ve sonrasında yerinde inceleme yapmak amacıyla Genel Müdürlükçe görevlendirilen, Bakanlıkta çalışan uzmanlar ve/veya bilim insanlarından oluşan komisyonu,
- g) "İnceleme Komisyonu Raporu": İnceleme Komisyonu'nun Ek-4'e uygun olarak hazırladığı rapor,
- ğ) "İzin Belgesi": YüzeY araştırmaları ve Müze Müdürlüğü tarafından yapılan kazılar için verilen ve yılı içinde geçerli olan belgeyi,
- h) "Kanun": 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nu,
- ı)"Kazı": Toprak ve su altındaki taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının ortaya çıkarılması için bilimsel metotlarla yapılan sondaj ve kazıyı,
- i) "Kazı Alanı": Kazı Başkanı tarafından önerilen, yıllık çalışma programında belirtilen ve sınırları Genel Müdürlükçe uygun görülen alanı,
- j) "Kazı/YüzeY Araştırması Başkanı": Kazı ve yüzeY araştırmasının bilimsel, idari ve mali organizasyonundan, işleyişinden ve ortaya çıkan sorunların giderilmesinden Bakanlığa karşı sorumlu bilim insanını,

- k) "Kazı/Yüzey Araştırması Başkanı Başvuru Raporu": Kazı/Yüzey Araştırması Başkanı tarafından, bir sonraki yıl çalışmalara devam edilmesine yönelik, her yıl Aralık ayı sonuna kadar Genel Müdürlüğe yapılması gereken ruhsatname yenileme ve süre uzatımı başvurusu ekinde bulunan ve yıl içinde gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin, Ek-5/A ve Ek-5/B'ye uygun olarak hazırlanan bilimsel, idari ve mali raporu,
- l) "Kazı/Yüzey Araştırması Başkanı Sonuç Raporu": Kazı/Yüzey Araştırması Başkanı tarafından, Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin (k) bendinde ve bu Yönerge'de istenilen bilgileri içerecek biçimde çalışmanın bitişinden itibaren 3 ay içinde hazırlanan, çalışmanın 31 Aralık tarihine kadar sürmesi hâlinde, izleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar Genel Müdürlüğe ve ilgili Müze Müdürlüğü'ne iletilmesi gereken bilimsel, idari ve mali raporu,
- m) "Kazı Başkan Vekili": Kazı Başkanı ve Kazı Başkan Yardımcısı'nın kazıda bulunmadığı sürede, Kazı Başkanı'nın talebi ile yeterli bilgi ve tecrübeye sahip ekip üyelerinden veya Bakanlıkta çalışan uzmanlar arasından Genel Müdürlük tarafından sınırlı süreyle Kazı Başkanı'nın işlerini sürdürmek üzere görevlendirilen kişiyi,
- n) "Kazı Başkan Yardımcısı": Kazının bilimsel, mali ve idari organizasyonunda, işleyişinde ve ortaya çıkan sorunların giderilmesinde Kazı Başkanı'na yardımcı olan ve Kazı Başkanı'nın bulunmadığı hâllerde Bakanlığa karşı sorumlu bilim insanını,
- o) "Konservasyon Raporu": Kazı sırasında yürütülen konservasyon çalışmalarına ilişkin olarak, heyette yer alan konservatör tarafından hazırlanarak Kazı Başkanı ile Bakanlık Temsilcisi'ne iletilmesi gereken raporu,
- ö) "Koruma Bölge Kurulu": Kazı/Yüzey Araştırması yapılan alandan sorumlu ilgili Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'nu,
- p) "Kurtarma Kazısı": Tahribata açık veya tahribata uğramış taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının kurtarılması ve korunması amacıyla aciliyet gerektiren bilimsel nitelikli kazıyı,
- r) "Müze": Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü'ne bağlı müzeleri,
- s) "Müze Komisyonu": Kazıdan çıkarılan veya yüzey araştırmasında elde edilen, laboratuvara veya yurt içindeki bilimsel kuruluş ve üniversiteye götürülmek istenen ör-nekler ile analiz yapılmak amacıyla alınacak buluntu örneklerinin Kanun, Yönetmelik ve bu Yönerge kapsamında tesliminin değerlendirilmesine ilişkin, ilgili Müze Müdürlüğü tarafından, gereğinde Bakanlık Temsilcisi ve/veya Kazı/Yüzey Araştırması heyet üyesinin katılımıyla oluşturulan komisyonu,
- ş) "Müze Komisyon Raporu": Müze Komisyonu'nun Ek-6'ya uygun olarak hazırlayacağı raporu,
- t) "Öğrenci Çalışması Müze Raporu": Genel Müdürlükçe izin verilerek, Yüksek Lisans veya Doktora düzeyindeki öğrenciler tarafından arazide gerçekleştirilen araştırmalara ilişkin, bu Yönerge'de istenilen bilgileri içerecek biçimde ilgili Müze Müdürlüğü tarafından, çalışmanın bitişinden itibaren 3 ay içinde Genel Müdürlüğe iletilmesi gereken ve Ek-7'ye uygun olarak hazırlanan raporu,
- u) "Öğrenci Çalışması Raporu": Yüksek Lisans veya Doktora düzeyindeki öğrencinin, Genel Müdürlük izniyle arazide gerçekleştirdiği araştırmalara ilişkin, bu Yönerge'de istenilen bilgileri içerecek biçimde çalışmanın bitişinden itibaren 3 ay içinde Genel Müdürlüğe iletilmesi gereken ve Ek-8'e uygun olarak hazırlanan raporu,
- ü) "Ruhsatname": Bakanlar Kurulu Kararı ile yapılması uygun görülen kazının çalışma koşullarına ilişkin, yılı içinde geçerli belgeyi,
- v) "Sondaj": Taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının tespit edilmesi amacıyla bilimsel yöntemlerle yapılan kazıyı,
- y) "Yönetmelik": Kültür ve Tabiat Varlıklarıyla İlgili Olarak Yapılacak Araştırma, Sondaj ve Kazılar Hakkında Yönetmeliği,
- z) "Yüzey Araştırması": Kültür varlıklarıyla ilgili herhangi bir meseleyi tahkik, tahlil ve teşhis etmek için kazı yapmaksızın toprak üstünde ve su altında yapılan çalışmaları, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Başvurular ve Genel Kurallar**  
**Yeni Bakanlar Kurulu Kararlı Kazı başvurusu**

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

a) Bakanlar Kurulu Kararlı kazı için ilk başvuruda, başvuru dosyasında yer alan tüm bilgi ve belgelerin aslı veya Kazı Başkan adayı tarafından aslının aynısı olduğu belirtilen sureti verilir. Yabancı kurumlarca yapılan kazı başvurularında tüm bilgi ve belgelerin Türkçe olmaları ve/veya mevzuatına uygun şekilde Türkçe çevirilerinin bulunması zorunludur. Yıl içinde Bakanlık 'la yapılacak tüm yazışmalarda da bu hususa uyulur.

b) Kazı Başkanı adayının "Arkeolog" veya konusu ile ilgili olmak kaydıyla "Sanat Tarihçi" veya "Antropolog" olması zorunludur. Bu mesleklerin dışındaki disiplinlere ait bilim insanlarına (Mimar, Şehir Plancısı, Filolog, Etnolog, Tarihçi, Eski Çağ Tarihçisi v.b.) Kazı Başkanı görevi verilmez. Kazı Başkanı'nın bu dallarda, bir üniversite veya yüksek okulun öğretim üyesi ya da bu konu ile ilgili bir bilimsel kuruluşun mensubu olması zorunludur.

c) Kazı talebi, Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin (o) bendi gereğince, Aralık ayı sonuna kadar, Türk heyetleri için bağlı buldukları bilimsel kuruluş, yabancı heyetler için bağlı buldukları bilimsel kuruluş ve dış temsilciliklerimiz aracılığıyla yapılır. Bu tarihten sonra yapılan başvurular dikkate alınmaz.

ç) Kazı Başkan Adayı'nın en az "Doçent" unvanına ve asgari beş (5) yıllık fiilî kazı tecrübesine sahip bulunması, çalıştığı bilim dalında yayınlarının olması, bunları başvurusuyla birlikte Genel Müdürlüğe teslim etmesi, kazı yapmada hukuki açıdan sakıncalı durumunun bulunmaması gerekir. Yabancı Kazı Başkan Adayları en az Doçent unvanında bulduklarını YÖK' den alacakları denklik belgesi ile belgelerler.

d) Kazı Başkan Adayı'nın bilimsel ve mali olarak önerildiği ve proje süresince destekleneceği, bağlı bulunduğu kurum ve kuruluşça (Üniversite, Enstitü vb.), kazı talebi değerlendirilmeden önce yazılı olarak Genel Müdürlüğe bildirilir. Bunun dışında sağlanacak ilave kaynaklar, Kazı Başkan Adayı tarafından yazılı olarak taahhüt edilir. Türk kazıları için Kazı Başkan Adayının bağlı bulunduğu bilimsel kurum veya kuruluş tarafından her yıl Bakanlık tarafından verilecek ödeneğin izleyen yılda en az yarısı kadar destekte bulunacağı taahhüt edilir.

e) Yeni kazı başvurusunda, talep edilen alanda bir yüzey araştırması yapılması veya araştırmanın belli bir oranda tamamlanmış olması tercih edilir. Bu alanlarda her türlü teknik ile (örneğin, 3D Laser Scanner) elde edilebilecek 1/1000 ve/veya 1/500 ölçekli arkeolojik rölevelerin hazırlanması gerekir. Bu uygulama, kazı alanının büyüklüğü dikkate alınarak Genel Müdürlükçe aşamalı olarak istenebilir.

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

g) Kazı evi, kazı alanının kamulaştırılması için kaynağın sağlanması, korumaya yönelik projelerin hazırlanması ve yeterli teknik elemanın heyette bulundurulması, Kazı Başkanı'nın görevidir. Gerektiğinde Bakanlık, Türk kazılarına teknik ve mali yardımda bulunur.

ğ) Yeni kazı başvurularında kazı alanının kamulaştırma ihtiyacı olmamalıdır.

h) Kazı Başkanı'nca kazı alanının, kazı evinin ve kazı deposunun her türlü güvenliğinin sağlanacağı ve yeterli sayıda bekçi tutulacağı taahhüt edilir.

ı) Dışişleri Bakanlığı, yabancı heyetlerin başvurusunu kendi görüşü ile birlikte Bakanlığa iletir. Türk heyetlerin listesinde yer alan yabancı üyeler, Kazı Başkanı adayının yazısı ile aynı işlemi yaparlar.

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

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

k) Kazı yapmak isteyen, kazı yapılması istenen yerin veya alanın tarihsel ve kültürel dokusuyla ilgili bilim dallarında uzman olduklarını belgelendirmelidir.

l) Başvurularda, çalışma programı içerisinde kazı yapılmak istenilen alanı tanımlayan, yapılacak çalışmalardan beklenen faydaları ve ulaşılması istenilen amaçların açıklanması, kazılması ve korunması planlanan alanların 1/1.000 veya 1/500 ölçekli haritanın üzerinde işaretlenerek Genel Müdürlüğe önerilmesi gerekmektedir. Genel Müdürlükçe uygun görülen alanlar dışında kazı yapılamaz.

m) 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 hâline getirilmesi zorunludur. Yabancı kazı heyetlerinin mali yükümlülüklerinin yerine getirileceği, ilgili Büyükelçilikler veya Bakanlıklarınca taahhüt edilerek diplomatik yol ile Bakanlığa bildirilir.

n) Başvurularda belirtilen yıllık çalışma programına ve tarihlerine arazi sezonunda uyulması ve farklı alanlarda gerçekleştirilecek çalışmaların bir Bakanlık Temsilcisi tarafından izlenmesi mümkün olmadığından, programın Bakanlık Temsilcisi'nin izleyeceği biçimde hazırlanması esastır. Resmî tatillerde çalışmaya ara verilir, istisnai durumlarda Genel Müdürlüğün görüşüne göre hareket edilir.

o) Kazının yapılacağı yer, çalışma programı ve takvimi ile çalışmaya katılacak heyet üyelerinin (T.C. uyruklu ön lisans ve lisans öğrencileri hariç) bilgilerini içeren başvuru formu dosyaya eklenir. T.C. uyruklu heyet üyeleri Ek-9'da yer alan formu, yabancılar ise Dışişleri Bakanlığınca verilen formu doldururlar.

ö) 02/07/1964 tarih 492 sayılı Harçlar Kanunu ve bu Kanun'a bağlı olarak Harçlar Kanunu Genel Tebliği'le belirlenen harcın herhangi bir Mal Müdürlüğü veya Mal Sandığı'na yatırılarak Ruhsatname hazırlanmadan önce ödemeye ilişkin belgenin Genel Müdürlüğe iletilmesi gerekmektedir.

p) Kazı çalışmasına katılan T.C. uyruklu ön lisans ve lisans öğrencileri Ek-9 formu çalışmaya katıldıktan sonra doldururlar ve bu form Kazı arşivinde saklanır. Çalışmaya katılan öğrencilerin isimleri liste halinde Ek-18 Forma uygun olarak Bakanlık Temsilcisi tarafından Sonuç Raporu ekinde Genel Müdürlüğe iletilir.

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

s) Kazı Başkanı tarafından Türk bilim insanları arasından bir Kazı Başkan Yardımcısı belirlenir ve yıllık başvuru sırasında bu kişinin adı Genel Müdürlüğe önerilir.

ş) Kazı Başkan Yardımcısı'nın görevlendirilmesinde, Kazı Başkanı koşulları arasında belirtilen bilim dalları aranır. Kazı Başkan Yardımcısı'nın en az "Doktor" unvanına ve 3 yıllık kazı tecrübesine sahip olması esastır. Kazı Başkan Yardımcısı adayı 1. ve 2. derece yakınları arasından önerilmez. Belirtilen şartları taşıyan Başkan Yardımcısı bulunamıyorsa Genel Müdürlüğün görüşüne göre hareket edilir.

t) Kazı Başkan Yardımcısı, gereği hâlinde veya Kazı Başkanı'nın bulunmadığı durumlarda, Kazı Başkanı'nı temsil eder. Kazı Başkanı veya Kazı Başkan Yardımcısı'ndan birinin kazı alanında ve çalışmalarda bulunması esastır. İkisinin de yasal mazeretleri nedeniyle bulunmaması durumunda, kazıyı Kazı Başkan Vekili yürütür.

#### **Yeni Yüzey Araştırması başvurusu**

**Madde 5-** (1) Yüzey Araştırması yapmak isteyen Türk ve yabancılar da aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

a) Başvuruda bulunanın akademik unvanı en az "Doktor" düzeyinde olmalıdır.

b) Yüzey Araştırması Başkanı adayının mesleki tecrübe kapsamında arazide en az 5 yıl çalıştığı, bağlı olduğu bilim kuruluşundan getireceği referanslarla belgelenmelidir.

c) Yüzey Araştırması, yılı içinde 2 il sınırını geçmeyecek biçimde programlanmalıdır.

ç) Mevcut il sınırlarının yer aldığı ve çalışma alanının işaretlendiği uygun ölçekli araştırma haritası Genel Müdürlüğe iletilmelidir.

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

e) Yüzey Araştırması Başkanı Adayı tüm yayınlarını Genel Müdürlüğe teslim etmelidir.

f) Yüzey Araştırması heyeti, yeterli sayıda ve ilgili disiplinlerdeki uzmanlardan oluşturulmalıdır.

g) Çalışma 10 günden kısa programlanmamalıdır.

ğ) Çalışma Temmuz-Ağustos dışındaki aylarda yapılacak biçimde düzenlenmelidir.

h) Projelerin, Yüzey Araştırması Başkanı'nın uzmanlık konusu ile bağlantılı olarak düzenlenmesi gerekmektedir.

i) Yeni başvuruda, başvuru dosyasında yer alan tüm bilgi ve belgelerin aslı veya Yüzey Araştırması Başkan adayı tarafından aslının aynısı olduğu belirtilen sureti verilir. Yabancı kurumlarca yapılan yüzey araştırması başvurularında tüm bilgi ve belgelerin Türkçe olmaları ve/veya mevzuatına uygun şekilde Türkçe çevirilerinin bulunması zorunludur. Yıl içinde Bakanlık' la yapılacak tüm yazışmalarda da bu hususa uyulur.

i) Yüzey araştırması talebi Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin (o) bendi gereğince, Aralık ayı sonuna kadar, Türk heyetleri için bağlı buldukları bilimsel kuruluş, yabancı heyetler için bağlı buldukları bilimsel kuruluş ve dış temsilciliklerimiz aracılığıyla yapılır. Emekli bilim insanları tarafından başvurular doğrudan Genel Müdürlüğe yapılır. Bu tarihten sonra yapılan başvurular dikkate alınmaz.

j) Dışişleri Bakanlığı yabancı heyetlerin başvurusunu kendi görüşü ile birlikte Bakanlığa iletir. Türk heyetlerin listesinde yer alan yabancı üyeler, Yüzey Araştırması Başkanı'nın yazısı ile aynı işlemi yaparlar.

k) Yüzey araştırması heyetlerine katılacak ek üye talepleri, izinler çıkıncaya kadar kabul edilir.

l) Yüzey araştırması yapmak isteyen bilim insanı, yüzey araştırması yapılmak istenen yerin veya alanın tarihsel ve kültürel dokusuyla ilgili bilim dallarında uzman olduklarını belgelendirmelidir.

m) Başvurularda; Genel Müdürlüğe verilmesi gerekli olan çalışma programı içerisinde araştırma yapılmak istenilen alanı tanımlayan, yapılacak çalışmalardan beklenen faydaları ve ulaşılmaması istenilen amaçların açıklanması gerekmektedir.

n) Yüzey 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.

o) Başvurularda belirtilen yıllık çalışma programına ve tarihlerine arazi sezonunda uyulması ve farklı alanlarda gerçekleştirilecek çalışmaların bir Bakanlık Temsilcisi tarafından izlenmesi mümkün olmadığından, programın Bakanlık Temsilcisi'nin izleyeceği biçimde hazırlanması esastır. Resmî tatillerde çalışmaya ara verilir, istisnai durumlarda Genel Müdürlüğün görüşüne göre hareket edilir.

ö) Araştırmanın yapılacağı yer, çalışma programı ve takvimi ile çalışmaya katılacak heyet üyelerinin (T.C. uyruklu ön lisans ve lisans öğrencileri hariç) bilgilerini içeren başvuru formu dosyaya eklenir. T.C. uyruklu heyet üyeleri Ek-9'da yer alan formu, yabancılar ise Dışişleri Bakanlığınca verilen formu doldururlar.

p) Yüzey Araştırması'na katılan T.C. uyruklu ön lisans ve lisans öğrencileri Ek-9 formu çalışmaya katıldıktan sonra doldururlar ve bu form Yüzey Araştırması arşivinde saklanır. Çalışmaya katılan öğrencilerin isimleri liste halinde Ek-18 Forma uygun olarak Bakanlık Temsilcisi tarafından Sonuç Raporu ekinde Genel Müdürlüğe iletilir.

Bakanlar Kurulu Kararlı Kazı çalışmaları Ruhsatname yenileme başvuruları

**Madde 6-** (1) Devam etmekte olan kazı çalışmaları için sadece Ruhsatname yenileme amacıyla başvuruda bulunulur ve aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

a) Ruhsatname yenileme talepleri Ek-5/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 güvenliğinin sağlanmasının,

4- Mimari restorasyon ve konservasyon çalışmalarında gelinen aşamanın,

5- Buluntuların korunması ve saklanmasına ilişkin yapılan işlemlerin,

6- Teknik alt yapının yeterliliğinin,

7- Planlanan bütçe ile gerçekleşen bütçe harcamaları arasındaki ilişkinin,

8- Önceki sezonda yapılan çalışmaların yayınlanıp yayınlanmadığının

belirtileceği biçimde hazırlanır.

b) Ruhsatname yenilemesinde, başvuru dosyasında yer alan tüm bilgi ve belgelerin aslı veya Kazı Başkan veya adayı tarafından aslının aynısı olduğu belirtilen sureti verilir. Yabancı kurumlarca yapılan kazı başvurularında tüm bilgi ve belgelerin Türkçe olmaları ve/veya mevzuatına uygun şekilde Türkçe çevirilerinin bulunması zorunludur. Yıl içinde Bakanlık 'la yapılacak tüm yazışmalarda da bu hususa uyulur.

c) Ruhsatname yenileme talebi Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin (o) bendi gereğince, Aralık ayı sonuna kadar, Türk heyetleri için bağlı buldukları bilimsel kuruluş, yabancı heyetler için bağlı buldukları bilimsel kuruluş ve dış temsilciliklerimiz aracılığıyla yapılır. Emekli bilim insanları tarafından başvurular doğrudan Genel Müdürlüğe yapılır. Bu tarihten sonra yapılan başvurular dikkate alınmaz.

ç) Devam eden kazı çalışmalarında kamulaştırma ihtiyacı bulunmaması esastır. Özel mülkiyetlerde mülk sahibinin izni olmadan kazı yapılamaz. Bu suretle yapılacak kazılardan doğan zararlardan Kazı Başkanı sorumludur.

d) Kazı Başkanı'nca kazı alanının, kazı evinin ve kazı deposunun her türlü güvenliğinin sağlanacağı ve yeterli sayıda bekçi tutulacağı taahhüt edilir.

e) Türk kazıları için Kazı Başkanı'nın bağlı bulunduğu bilimsel kurum veya kuruluş tarafından her yıl Bakanlık tarafından bir önceki yıl yapılan mali desteğin en az yarısı kadar destekte bulunacağı taahhüt edilir.

f) Dışişleri Bakanlığı yabancı heyetlerin başvurusunu kendi görüşü ile birlikte Bakanlığa iletir. Türk heyetlerin listesinde yer alan yabancı üyeler, Kazı Başkanı'nın yazısı ile aynı işlemi yaparlar.

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

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

h) İlk başvuruda kazı alanı sınırları belirlenmeyen devam eden kazı çalışmaları için Kazı Başkanı tarafından kazı alanı sınırları 1/1000 veya 1/500 ölçekli harita üzerinde işaretlenerek önerilir. Genel Müdürlükçe uygun görülen alanlar dışında kazı yapılamaz. Kazı alanı sınırları, Genel Müdürlükçe değiştirilebilir.

ı) Başvurularda; her yıl Genel Müdürlüğe verilmesi gerekli olan çalışma programı içerisinde kazı yapılmak istenilen alanı tanımlayan, yapılacak çalışmalardan beklenen faydaları ve ulaşılmaması istenilen amaçların açıklanması gerekmektedir.

i) Ruhsatname süresinin uzatılmasına ilişkin 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 hâline getirilmesi zorunludur. Yabancı kazı heyetlerinin mali yükümlülüklerinin yerine getireceği, ilgili Büyükelçilikler veya Bakanlıklarınca taahhüt edilerek diplomatik yol ile Genel Müdürlüğe bildirilir.

j) Başvurularda belirtilen yıllık çalışma programına ve tarihlerine arazi sezonunda uyulması ve farklı alanlarda gerçekleştirilecek çalışmaların bir Bakanlık Temsilcisi tarafından izlenmesi mümkün olmadığından, programın Bakanlık Temsilcisi'nin izleyeceği biçimde hazırlanması esastır. Resmî tatillerde çalışmaya ara verilir, istisnai durumlarda Genel Müdürlüğün görüşüne göre hareket edilir.

k) Kazının yapılacağı yer, çalışma programı ve takvimi ile çalışmaya katılacak heyet üyelerinin (T.C. uyruklu ön lisans ve lisans öğrencileri hariç) bilgilerini içeren başvuru formu dosyaya eklenir. T.C. uyruklu heyet üyeleri Ek-9'da yer alan formu, yabancılar ise Dışişleri Bakanlığı'nca verilen formu doldururlar.

l) 02/07/1964 tarih 492 sayılı Harçlar Kanunu ve bu Kanun'a bağlı olarak Harçlar Kanunu Genel Tebliği'le belirlenen harcın herhangi bir Mal Müdürlüğü veya Mal Sandığı'na yatırılarak Ruhsatname hazırlanmadan önce ödemeye ilişkin belgenin Genel Müdürlüğe iletilmesi gerekmektedir.

m) Kazı Başkanı'nın çalışmada fiilen bulunması gerektiğinden, sezon içerisinde kendisi çalışmada hiç bulunmayacaksa, çalışmaya o yıl izin verilmez.

n) Kazı çalışmasına katılan T.C. uyruklu ön lisans ve lisans öğrencileri Ek-9 formu çalışmaya katıldıktan sonra doldururlar ve bu form Kazı arşivinde saklanır. Çalışmaya katılan öğrencilerin isimleri liste halinde Ek-18 Forma uygun olarak Bakanlık Temsilcisi tarafından, Sonuç Raporu ekinde Genel Müdürlüğe iletilir.

o) Heyet üyelerinin kazının niteliğine uygun bilim dalında ve yeterli sayıda olması gerekmektedir. Kazı heyetinde o yılki çalışma programına bağlı olmak üzere "mimar", "restoratör", "konservatör" gibi koruma uzmanlarının bulunması esastır. Kazı Başkanı, "jeofizik mühendisi", "mimar" vb. heyette görevlendirilen üyelerin ilgili Meslek Odası'na (varsa) kayıtlı olup olmadıklarından sorumludur.

ö) Kazı Başkanı tarafından Türk bilim insanları arasından bir Kazı Başkan Yardımcısı belirlenir ve yıllık başvuru sırasında bu kişinin adı Genel Müdürlüğe önerilir.

p) Kazı Başkan Yardımcısı'nın görevlendirilmesinde, Kazı Başkanı koşulları arasında belirtilen bilim dalları aranır. Kazı Başkan Yardımcısı'nın en az "Doktor" unvanına ve 3 yıllık kazı tecrübesine sahip olması esastır. Kazı Başkan Yardımcısı adayı 1. ve 2. derece yakınları arasından önerilmez. Belirtilen şartları taşıyan Başkan Yardımcısı bulunamıyorsa Genel Müdürlüğün görüşüne göre hareket edilir.

r) Kazı Başkan Yardımcısı, gereği hâlinde veya Kazı Başkanı'nın bulunmadığı durumlarda, Kazı Başkanı'nu temsil eder. Kazı Başkanı veya Kazı Başkan Yardımcısı'ndan birinin kazı alanında ve çalışmalarda bulunması esastır. İkisinin de yasal mazeretleri nedeniyle bulunmaması durumunda, kazıyı Kazı Başkan Vekili yürütür.

Yüzey Araştırması İzin Belgesi yenileme başvuruları

**Madde 7-** (1)Devam etmekte olan yüzey araştırması çalışmaları için İzin Belgesi yenileme başvurularında aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

a) İzin Belgesi yenileme başvuruları Ek-5/B'deki Araştırma Başkanı Başvuru Raporu ile birlikte yapılır. Rapor;

- 1- Bildirilen zaman içinde programda yapılacağı belirtilen çalışmaların tamamlanmasının, tamamlanmadı ise gerekçelerinin,
- 2- Ön lisans ve lisans öğrencileri hariç, çalışmaya katılmayan ekip üyelerinin gerekçelerinin,
- 3- Planlanan bütçe ile gerçekleşen bütçe harcamaları arasındaki ilişkinin,
- 4- Önceki sezonda yapılan çalışmaların yayınlanıp yayınlanmadığının belirtileceği biçimde hazırlanır.

b) İzin Belgesi yenilemesinde, başvuru dosyasında yer alan tüm bilgi ve belgelerin aslı veya Yüzey Araştırması Başkanı tarafından aslının aynısı olduğu belirtilen sureti verilir. Yabancı kurumlarca yapılan Yüzey Araştırması başvurularında tüm bilgi ve belgelerin Türkçe olmaları ve/veya mevzuatına uygun şekilde Türkçe çevirilerinin bulunması zorunludur. Yıl içinde Bakanlıkla yapılacak tüm yazışmalarda da bu hususa uyulur.

c) Yüzey araştırması İzin Belgesi yenileme talebi Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin (o) bendi gereğince, Aralık ayı sonuna kadar, Türk heyetleri için bağlı buldukları bilimsel kuruluş, yabancı heyetler için bağlı buldukları bilimsel kuruluş ve dış temsilciliklerimiz aracılığıyla yapılır. Emekli bilim insanları tarafından başvurular doğrudan Genel Müdürlüğe yapılır. Bu tarihten sonra yapılan başvurular dikkate alınmaz.

ç) Dışişleri Bakanlığı yabancı heyetlerin başvurusunu kendi görüşü ile birlikte Bakanlığa iletir. Türk heyetlerin listesinde yer alan yabancı üyeler, Yüzey Araştırması Başkanı'nın yazısı ile aynı işlemi yaparlar.

d) Yüzey araştırması heyetlerine katılacak ek üye talepleri, izinler çıkıncaya kadar kabul edilir.

e) Başvurularda; her yıl Genel Müdürlüğe verilmesi gerekli olan çalışma programı içerisinde araştırma yapılmak istenilen alanı tanımlayan, yapılacak çalışmalardan beklenen faydaları ve ulaşılmaması istenilen amaçların açıklanması, mevcut il sınırlarının yer aldığı ve çalışma alanının işaretlendiği uygun ölçekli araştırma haritasının iletilmesi gerekmektedir.

f) Yüzey Araştırması Başkanı'nın çalışmada fiilen bulunması gerektiğinden, sezon içerisinde kendisi çalışmada hiç bulunmayacaksa, çalışmaya o yıl izin verilmez.

g) İzin Belgesi'nin verilmesi veya süresinin uzatılmasına ilişkin yüzey araştırması başvuru dosyasında yüzey 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.

h) Başvurularda belirtilen yıllık çalışma programına ve tarihlerine arazi sezonunda uyulması ve farklı alanlarda gerçekleştirilecek çalışmaların bir Bakanlık Temsilcisi tarafından izlenmesi mümkün olmadığından, programın Bakanlık Temsilcisi'nin izleyeceği biçimde hazırlanması esastır. Resmî tatillerde çalışmaya ara verilir, istisnai durumlarda Genel Müdürlüğün görüşüne göre hareket edilir.

ı) Araştırmanın yapılacağı yer, çalışma programı ve takvimi ile çalışmaya katılacak heyet üyelerinin (T.C. uyruklu ön lisans ve lisans öğrencileri hariç) bilgilerini içeren başvuru formu dosyaya eklenir. T.C. uyruklu heyet üyeleri Ek-9'da yer alan formu, yabancılar ise Dışişleri Bakanlığınca verilen formu doldururlar.

i) Yüzey Araştırması'na katılan T.C. uyruklu ön lisans ve lisans öğrencileri Ek-9 formu çalışmaya katıldıktan sonra doldururlar ve bu form Yüzey Araştırması arşivinde saklanır. Çalışmaya katılan öğrencilerin isimleri liste halinde Ek-18 Forma uygun olarak Bakanlık Temsilcisi tarafından, Sonuç Raporu ekinde Genel Müdürlüğe iletilir.

Öğrenci Çalışması başvurusu

**Madde 8-** (1)Yüksek Lisans ve Doktora öğrencisinin arazi araştırması, bir öğretim üyesinin danışmanlığında gerçekleştirilmeli ve yılı içinde 2 il sınırını geçmeyecek biçimde programlanmalıdır.

Danışma ve Değerlendirme Kurulu'nun oluşumu ve çalışması

**Madde 9-** (1) Danışma ve Değerlendirme Kurulu, kazı ve yüzey araştırması yapılan alanlarla ilgili, farklı anabilim dallarından dört bilim insanı ile aynı sayıda Genel Müdürlük çalışanlarıyla, kazı/yüzey araştırması başvurusu ve iptalini birlikte değerlendirmek amacıyla, her yıl Bakanlık Makamı'nca oluşturulur. Kurul'un görüşü tavsiye niteliğinde olup nihai karar Bakanlık Makamı'nca verilir.

(2) Kurul değerlendirmelerinde, ilk başvuruların yeterliliği, devam eden çalışmaların durumları, İnceleme Komisyonu Raporu'yla iptali istenen çalışmalar ve Genel Müdürlüğün görüşülmesini gerekli gördüğü konular 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,
- d) Kazı Alanı'ndaki güvenlik sorunlarının çözümü,
- e) Kazı Alanı'nda kamulaştırma ihtiyacının karşılanması, sürecin işleyişi,
- f) Kazı evi ve kazı deposu ihtiyacının karşılanması, yapım süreci,
- g) Projenin bütçe analizi,
- 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 Alanı'ndaki kültür varlıklarının korunması ve koruma amacıyla yapılan uygulamalar,
- j) Ortaya çıkan sorunlara ilişkin Kazı Başkanı'nca çözüm yollarının üretilmesi gibi kıstasları göz önüne alır.

Başvuru değerlendirme takvimi

**Madde 10-** (1) Başvurular; 31 Aralık'a kadar Genel Müdürlükte olacak biçimde yapılır ve Ocak-Şubat aylarında değerlendirilir, Mart ayında Danışma ve Değerlendirme Kurulu'nda görüşülür. Genel Müdürlükçe yapılan değerlendirme sonrasında gerekli işlemler tamamlanarak, Nisan ayından itibaren yeni izinler Bakanlık Makamı'nın onayına sunulur, devam eden çalışmalara ilişkin ruhsatnameler yenilenir, Danışma ve Değerlendirme Kurulu toplantısı sonrasında ortaya çıkabilecek kazı talepleri Genel Müdürlükçe değerlendirilir.

Kazı çalışmalarına ilişkin genel kurallar

**Madde 11- (1) Yönetmeliğin 9 uncu ve 10 uncu maddelerinde yer alan hükümlere ilave olarak, 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) Kazılar ve tahribata neden olabilecek teknikler yalnızca nitelikli ve bu amaçla yetiştirilmiş kişiler tarafından yürütülmelidir.
- ç) Kazı Başkanı, arazi çalışmaları sırasında, çalışmalardan ayrılması gerektiği durumlarda, makul bir mazeretiyle birlikte kazıdan ayrılmadan önce Bakanlığa yazılı olarak bilgi verir. Kazı Başkanı'nın bulunmadığı zamanlarda çalışmalar Kazı Başkan Yardımcısı gözetiminde sürdürülür. Kazı Başkanı'nın çalışmadan mazeretsiz ayrılabilmesi süre, yıllık arazi programında belirtilen sürenin % 8'ini (kamu görevlilerinde olduğu gibi) geçemez.
- d) Yıllık kazı programında yer alan çalışmaların (kazı, 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) Fiilî kazılar, yılda iki (2) aydan az olmamak üzere programlanır. Programda öngörülmeyen veya farklı zamanda yapılmasının daha uygun olacağı kararlaştırılan fiilî kazı işlemi dışındaki restorasyon ve çevre düzenleme gibi çalışmalar, ilgili Müze Müdürlüğü ve ilgili Rölöve ve Anıtlar Müdürlüğü'nün olumlu görüşü, gerekçenin uygun bulunması hâlinde Genel Müdürlüğün izni ile ilgili Müze Müdürlüğü veya ilgili Rölöve ve Anıtlar Müdürlüğü denetiminde kazı sezonu dışında yapılabilir.



f) Çağdaş restorasyon ilkelerine uygun hazırlanan koruma projelerinin, ilgili Rölöve ve Anıtlar Müdürlüğü'nce incelenmesinden ve ilgili Koruma Bölge Kurulu'nun kararından sonra, Yüksek Kurul İlke Kararlarına uygun yürütülmesinden Kazı Başkanı sorumludur. Çalışma, heyet üyesi mimar ile Bakanlığın görevlendireceği ilgili personel gözetiminde gerçekleştirilir. Özel durumlarda Restorasyon ve Konservasyon Bölge Laboratuvarı Müdürlükleri ile irtibata geçilerek, uygulamalar görüş birliğine varılarak yapılır.

g) Kazı Başkan Yardımcısı, gerek çalışmaların uzun vadeli stratejik planının hazırlanmasında gerekse Kazı Başkanı, kazı heyet üyeleri ve Bakanlık Temsilcisi ile birlikte kazı sezonu süresince çalışmaların eşgüdümü gerçekleştirilmesi konularında, Kazı Başkanı'na yardımcı olur. Sezon süresince arazide bulunur. Gereği hâlinde veya Kazı Başkanı'nın bulunmadığı durumlarda Kazı Başkanı'nı temsil eder.

ğ) Kazı alanındaki taşınmaz kültür varlıklarının parçaları, buldukları yerlerde korunması esastır. Bunlar tespit edilmeli, fotoğraflı envanter fişleri hazırlanmalı, güncellenmeli, bu fişlere göre kültür varlıkları kazı bekçisine teslim edilmeli ve Müze Müdürlüğü'nce düzenli kontrolleri yapılmalıdır. Kazı Başkanı ve Müze Müdürlüğü tarafından taşınmaz ve parçalarının güvenliği amacıyla kazı deposu veya Müze'ye taşınması için Koruma Bölge Kurulu'ndan derhâl izin alınır. İzin alınıncaya kadar taşınmaz ve parçalarının güvenliğinden Kazı Başkanı, fiilî kazı sezonu dışında Kazı Başkanı'yla birlikte Müze Müdürlüğü de sorumludur.

h) Kazılarda ortaya çıkan taşınır kültür varlıklarının konservasyon ve restorasyonu, kazı sezonu içinde tamamlandıktan sonra yapılan konservasyon uygulamaları ekip üyesi konservatör tarafından Ek-19 Forma uygun olarak doldurulur. Bu bilgiler Bakanlık Temsilcisi tarafından hazırlanan envanter fişinin tanım kısmında belirtilerek Müze'ye teslim edilir.

ı) Bakanlık Makamı'nın 23/11/2007 gün ve 196639 sayılı Onay'ı ile yürürlüğe giren "Müze ve Ören Yerleri Giriş, Bilgilendirme ve Yönlendirme Tabelalarına İlişkin Yönerge" hükümleri, Kazı Başkanı tarafından ilgili Müze Müdürlüğü ile eşgüdüm kurularak gerçekleştirilir. Bu konuda yıl içinde sürdürülen, geliştirilen veya güncellenen çalışmalar, kazı dönemi sonunda Kazı Başkanı ve Bakanlık Temsilcisi tarafından hazırlanan Kazı Başkanı Sonuç Raporu ve Bakanlık Temsilcisi Sonuç Raporu'nda yer alır. İlgili Müze Müdürlüğü, çalışmalara ilişkin görüşlerini Bakanlığa ayrıca bildirir.

i) Kazı alanlarında koruma ve güvenlik önlemleri Kazı Başkanı tarafından sağlanır. Türk bilim insanlarıncı gerçekleştirilen kazıda, fiilî olarak kazı çalışmalarının yürütülmediği sürelerde kazı alanının ve alandaki tesislerin temizliği, bakımı ve güvenliğini sağlamak amacıyla Bakanlık tarafından gönderilen kazı ödeneğini kullanarak, ilgili Müze Müdürlüğü koordinasyonu ile Kazı Başkanı dışında ilgili İl-İlçe Özel İdareleri veya Müze Müdürlüğü'nce 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 işçilerin ücretleri yabancı kazı başkanları tarafından karşılanır. Yabancı heyetler tarafından yürütülen kazı çalışmalarında, alınacak yeni güvenlik, temizlik ve konservasyon gibi hizmetler özel hizmet alımı yöntemi ile gerçekleştirilir.

j) Kazı sırasında ortaya çıkarılan korunması gerekli taşınır veya taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına yönelik çalışmalar kapsamında, arazide yapılacak ilk müdahaleler bir konservatör veya mimar/yüksek mimar/restorasyon uzmanı gözetiminde pasif koruma niteliğinde olmalıdır. Gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin heyet uzmanınca çalışma sonucunda Konservasyon Raporu hazırlanarak Kazı Başkanı ile Bakanlık Temsilcisi'ne verilir. Bakanlık Temsilcisi raporun bir nüshasını Bakanlığa ve ilgili Müze Müdürlüğü'ne iletir.

k) Kazı sırasında ortaya çıkarılan taşınır kültür varlıkları, açığa çıktığı gün belgelenecek araziden alınmalı ve kazı deposuna nakledilmelidir. Aynı gün taşınması mümkün olmayan durumlarda, gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasından Kazı Başkanı sorumludur.

l) 28/09/2008 tarih ve 27011 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 8 inci Maddesinin Yedinci Fıkrasının Uygulanması Hakkında Tebliğ" in 13 üncü maddesinin (f) bendi uyarınca Genel Müdürlük tarafından kazılara izin verilmesinde, Kazı Başkanı'nın "işyeri unvanı ve adres" bilgileri ile Genel Müdürlükçe görevlendirilen temsilci veya uzman tarafından belli periyotlarda kazı faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanan raporlarda, kazıda ücretle çalışanlara ait kimlik bilgilerine yer verilir ve bu bilgiler Ek-10'a uygun olarak Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirilir, Kazı Başkanı ve Bakanlık Temsilcisi bu işlemlerin gerçekleştirilmesinden birlikte sorumludur.

m) Kazı Başkanı, çalışma alanlarında Hazine'ye ait arkeolojik sit alanlarının tapu kaydı bilgilerini (pafta, ada, parsel) belirleyerek Bakanlığa tahsisinin sağlanması amacıyla, Genel Müdürlüğe bildirir.

n) Bakanlık Temsilcisi'nin görevinden ayrılması gerektiği hâllerde, durum Genel Müdürlüğe bildirilir, yeni Bakanlık Temsilcisi görevi alana kadar, Kazı ilgili Müze Müdürlüğü denetiminde ve görev devir-teslimi yapılarak sürdürülebilir. Yeni görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi görevi teslim alırken Ek-17'de bulunan Görev Devir-Teslim Tutanağı'nın hazırlanmasını sağlar.

o) T.C. uyruklu ön lisans ve lisans öğrencileri Kazı Başkanı'nın uygun görüşüyle çalışmalara katılabilirler. Bu öğrenciler çalışmaya katıldıktan sonra Ek-9 form doldururlar ve bu form kazı arşivinde saklanır. Çalışmaya katılan öğrencilerin isimleri liste halinde Ek-18 forma uygun olarak Bakanlık Temsilcisi tarafından Genel Müdürlüğe Sonuç Raporu ekinde gönderilir.

ö) Kazı Başkanı, heyetlerindeki üyelerin yayın haklarına ve yayın çalışmalarına ilişkin bilgileri, Kazı Başkanı Sonuç Raporu ile birlikte Genel Müdürlüğe bildirir.

p) Kazı çalışmalarına ilişkin yayınlar Kazı Başkanı tarafından Genel Müdürlükle birlikte ilgili Müze'ye iletilir.

r) Yabancı bilim insanlarının yayınlarını Türkçe de basmaları zorunludur.

s) Misafirler, kazıda fiilen çalıştırılmamaları koşulu ile sezon içinde toplam bir haftayı geçmemek üzere konuk edilebilirler.

ş) Bakanlık Temsilcisi'ne, sorumluluk alanına giren konularda gerek duyulan bilgilerin verilmesi, görevini tam yerine getirmesi için gerekli kolaylığın sağlanması, öneri ve uyarılarının dikkate alınması hususlarında Kazı Başkanı ve heyet üyeleri yardımcı olur.

t) Kazı çalışmalarında ortaya çıkartılan önemli kültür varlıkları ile ilgili bilgi ve belgeler Genel Müdürlüğün izni olmadan basın-yayın kuruluşları ile paylaşılamaz.

### **Yüzey Araştırması çalışmalarına ilişkin genel kurallar**

**Madde 12-** (1) Yönetmeliğin 9 uncu ve 10 uncu maddelerinde yer alan hükümlere ilave olarak, genel kurallar aşağıda belirtilmiştir.

a) T.C. uyruklu ön lisans ve lisans öğrencileri Yüzey Araştırması Başkanı'nın uygun görüşüyle çalışmalara katılabilirler. Bu öğrenciler çalışmaya katıldıktan sonra Ek-9 form doldururlar ve bu form Yüzey Araştırması arşivinde saklanır. Çalışmaya katılan öğrencilerin isimleri liste halinde Ek-18 forma uygun olarak Bakanlık Temsilcisi tarafından Genel Müdürlüğe, Sonuç Raporu ekinde gönderilir.

b) Yüzey araştırmasında tespit edilen envanterlik kültür varlıkları envanter listesi ve envanter fişi ile ilgili Müzesine teslim edilir. Envanterlik kültür varlıkları dışındaki buluntular toplanmaz gerekli belgeleme ve ölçümler yapılarak yerinde bırakılır.

c) Yüzey Araştırması Başkanı, heyetlerindeki üyelerin yayın haklarına ve yayın çalışmalarına ilişkin bilgileri, Yüzey Araştırması Başkanı Sonuç Raporu ile birlikte Genel Müdürlüğe bildirir.

ç) Yüzey araştırmasına ilişkin yayınlar Yüzey Araştırma Başkanı tarafından Genel Müdürlükle birlikte ilgili Müze'ye iletilir.

d) Yabancı bilim insanlarının yayınlarını Türkçe de basmaları zorunludur.

e) Yüzey Araştırması alan sınırları, Genel Müdürlükçe değiştirilebilir.

f) YüzeY Araştırması heyetlerinin öngördüğü çalışma takvimi, bazı zorunlu sebeplerle Genel Müdürlük tarafından değiştirilebilir.

g) Aynı alanda ve konuda birden fazla yüzeY araştırması izni verilebilir, heyetlerin çalışma programı ve tarihleri Genel Müdürlük tarafından düzenlenebilir.

ğ) Misafirler, yüzeY araştırmasında fiilen çalıştırılmamaları koşulu ile sezon içinde toplam bir haftayı geçmemek üzere konuk edi-lebilirler.

h) Bakanlık Temsilcisi'ne, sorumluluk alanına giren konularda gerek duyulan bilgilerin verilmesi, görevini tam yerine getirmesi için gerekli kolaylığın sağlanması, öneri ve uyarılarının dikkate alınması hususlarında YüzeY Araştırması Başkan ve heyet üyeleri yardımcı olur.

ı) YüzeY Araştırması sırasında saptanan önemli bilimsel veriler Genel Müdürlüğün izni olmadan basın-yayın kuruluşları ile paylaşılamaz.

i) YüzeY Araştırması Başkanı, Ek-12/B' ye uygun olarak hazırlayacağı YüzeY Araştırması Başkanı Sonuç Raporu'nu en geç üç (3) ay içinde ve 31 Aralık tarihini aşmamak üzere Genel Müdürlüğe gönderir. Oluşturulacak veritabanında yer almak üzere, araştırma çalışmalarına ilişkin tüm bilgi, belge, fotoğraf, çizim, günlük rapor ve diğer tüm dokümanlar ile çalışmalara ilişkin yıl içinde çıkan yayınların dijital ortama aktarılarak DVD veya taşınabilir Hard Disk'e kaydedilerek güvenli bir şekilde Genel Müdürlüğe gönderilir. Gerekli belgeleri göndermeyen YüzeY Araştırması Başkanları'nın bir sonraki yıl başvuru veya yenileme talepleri kabul edilmez.

### **Kazı sonucu Kazı Başkanı'nca yapılacak işlemler**

**Madde 13-** (1)Kazı sonucu Kazı Başkanı'nca yapılacak işlemler aşağıda belirtilmiştir.

a) Kazıda ortaya çıkarılan müzelik değerdeki kültür varlıkları, envanter fişleri ile birlikte ilgili Müze Müdürlüğü'ne teslim edilir, sezon sonunda hiçbir surette kazı evinde müzelik değerde kültür varlığı bırakılmaz.

b) Etütlük mahiyetteki kültür varlıkları, etütlük buluntu listesi ile birlikte ilgili Müze Müdürlüğü'ne teslim edilir. Bakanlık Temsilcisi, Müze Müdürlüğü ve Kazı Başkanı'nın uygun bulduğu etütlük buluntular, güvenlik önlemleri alınması kaydıyla kazı deposunda bırakılabilir. Bu etütlük buluntulara ait liste ilgili Müze Müdürlüğü'ne verilir ve önceki yıllara ait liste ile birleştirilir.

c) Kazıda ortaya çıkarılan müzelik değerdeki kültür varlıkları ile etütlük eserler, ilgili Müze Müdürlüğü'ne teslimi dışında, Genel Müdürlük izni olmadan herhangi bir nedenle başka bir yere nakledilmez.

ç) Kazının süresiz durdurulması hâlinde mevcut kazı deposu, lojman, kazı evi ve benzeri tesisler ile taşınır mallar, ilgili Müze Müdürlüğü'ne teslim edilir.

d) Kazı sezonu sonunda çıkartılan toprak, ilerleyen zamanlarda tekrar taşınmasının gerekli olmayacağı şekilde, kazı alanının dışına İlgili Müze Müdürlüğü'nün uygun göreceği yere taşınmalıdır.

e) Kazıda, korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarından yurtiçinde ve yurtdışında analiz yapılmak üzere örnek alınırken, buluntunun nitelik ve görünümüne zarar verilmemeli, yurtiçindeki laboratuvarlarda analizi yapılabilecek örneklerin yurtdışına çıkartılmaması esastır. Kazıda ortaya çıkarılan ve laboratuvarlarda analiz yapılmak ama-cıyla bu kapsamda alınacak buluntu örnekleri, ilgili Müze Müdürlüğü'nce oluşturulacak Müze Komisyonu tarafından Kanun çerçevesinde, Müze Müdürlüğü'nün uygun gördüğü yer ve tarihte incelenir. Analiz amacıyla buluntu örneklerinin alınması talebinin uygun bulunması hâlinde, üç nüsha olmak üzere hazırlanan tutanak (Ek-6) ve rapor, Müze Müdürlüğü'nün resmî üst yazısı ile bir nüshası ilgililere, bir nüshası Genel Müdürlüğe iletilir. Bir nüshası da Müze'de kalır. Diğer kurumların görev alanına giren örnekler, ilgili kurumların değerlendirme ve iznine tabidir.

f) Kazıda ortaya çıkarılan ve bilimsel araştırma amacıyla yurt içindeki bilimsel kuruluş ve üniversitelere götürülmek istenen envanterlik nitelikte olmayan ör-nekler, ilgili Müze Müdürlüğü'nce oluşturulacak Müze Komisyonu tarafından mevzuat çerçevesinde incelenir. Bilimsel araştırma amacıyla götürülme talebinin uygun bulunması hâlinde üç nüsha olmak üzere, belirtilen buluntuların çalışmalar sonucunda iade edileceği tarihin de yer aldığı bir tutanak ve rapor, Müze Müdürlüğü'nün resmî üst yazısı ile verilir. Bunlardan bir nüshası ilgili Müze'de kalır, bir nüshası il-gililere teslim edilir, bir nüshası da Ek-6 form ile Genel Müdürlüğe iletilir.

g) Kazı Başkanı, Ek-12/A'ya uygun olarak hazırlayacağı Kazı Başkanı Sonuç Raporu'nu en geç üç (3) ay içinde ve 31 Aralık tarihini aşmamak üzere Genel Müdürlüğe gönderir. Bu raporla birlikte Ek-13'deki Kazı İzleme Formu, Ek-14'deki Kazı Mali Bilgiler Formu ile Genel Müdürlükte oluşturulacak veritabanında yer almak üzere, kazı çalışmalarına ilişkin tüm bilgi, belge, fotoğraf, çizim, günlük rapor ve diğer tüm dokümanlar ile çalışmalara ilişkin yıl içinde çıkan yayınların dijital ortama aktarılarak DVD veya taşınabilir Hard Disk'e kaydedilerek güvenli bir şekilde Genel Müdürlüğe gönderilir. Gerekli belgeleri göndermeyen Kazı Başkanlarının bir sonraki yıl Ruhsatname yenileme veya yeni başvuru talepleri kabul edilmez.

ğ) Bakanlıkça tahsis edilen ödenekle ve sponsorlarca sağlanan destekle alınan kazı malzemesinin, Bakanlık Temsilcisi'nin katılımıyla Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun olarak düzenlenecek tasdikli bir listesi, ilgili Müze Müdürlüğü'ne ve Kazı Başkanı Sonuç Raporu'yla birlikte Genel Müdürlüğe ulaştırılır. Kazı çalışmasının iptal edilmesi, durdurulması ya da sona ermesi halinde bu malzemeler bedelsiz olarak Bakanlık adına ilgili Müze Müdürlüğü'nce teslim alınır.

#### **Öğrenci Çalışmalarına ilişkin genel kurallar**

**Madde 14-** Yüksek Lisans ve Doktora öğrencisinin arazi araştırması, ilgili Müze Müdürlüğü denetiminde gerçekleştirilir ve bu çalışmaya ilişkin hazırlanan Öğrenci Çalışması Müze Raporu ve Öğrenci Çalışması Raporu, Genel Müdürlüğe gönderilir.

#### **Kazı çalışmalarında kaynak ve bunların kullanımları**

**Madde 15- (1)Kazı çalışmalarında kaynak ve bunların kullanımları ile ilgili aşağıdaki hükümler geçerlidir.**

a) Genel Müdürlük yatırım bütçesinden İl Özel İdareleri'ne gönderilen ve Kazı Başkanı'nca kullanılan ödeneklerin harcama belgeleri, kazının bitiş tarihinden itibaren 1 ay içinde mahallinde incelenmesi amacıyla ilgili İl Özel İdareleri'ne/İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü'ne yazıyla teslim edilir. Ödeneklerin amacına uygun kullanılıp kullanılmadığının tespiti, Genel Müdürlük bütçesinden gönderilen ve harcanan ödenek miktarları ile harcanmaması nedeniyle ertesi yıla devreden ödenek miktarları, İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü ve Kazı Başkanı'nca Genel Müdürlüğe bildirilir.

b) DÖSiMM tarafından gönderilen ve doğrudan Kazı Başkanı'nca kullanılan ödeneklerin harcama belgelerinin, ilgili İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü'nde muhafazası, incelenmesi, gönderilen ve harcanan ödenek miktarları ile harcanmaması nedeniyle DÖSiMM hesabına iade edilen ödenek miktarlarının bir çizelgede gösterilmek suretiyle düzenlenecek hesap mutabakatı, Kazı Başkanı'nca gereği için DÖSiMM'e, bilgi için Genel Müdürlüğe gönderilir.

c) Genel Müdürlük ve DÖSiMM ile sponsorlar tarafından sağlanan ödeneklerle kazıda işe başlamak üzere veya çalışmaların devamında alınan taşınır malların kayıtları, Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin (m) bendi ile 18/01/2007 tarih ve 26407 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun olarak tutulur ve kazının süresiz durdurulması hâlinde mevcut taşınır mallar ilgili Müze Müdürlüğü tarafından teslim alınır.

ç) Her yıl kazıya başlanırken Bakanlık Temsilcisi, ilgili Müze Müdürlüğü ve bir kazı heyet üyesi tarafından Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun olarak, önceki yıllarda kaydı yapılan taşınırların sayımı yapılarak bir tutanağa bağlanır, bir örneği Kazı Başkanı'nda bir örneği de ilgili Müze'de muhafaza edilir.

d) Genel Müdürlük ve DÖSiMM'den sağlanan ödeneklerin kullanılmasında harcama belgelerinin arkasına; alınan mal veya hizmetin gerçekleştiğini kontrol etmek amacıyla Bakanlık Temsilcisi tarafından "hizmet veya malın alındığı görülmüştür" ifadesi belirtilerek imzalanır.

**e) Sponsorlarla yapılacak protokol örnekleri, imzalanmadan önce görüş alınmak üzere Genel Müdürlüğe gönderilir.**

f) Yönetmeliğin 9 uncu maddesi gereğince, Bakanlık dışındaki diğer kaynaklardan temin edilen ödenek miktarlarına ilişkin bilgi, kazının bitiş tarihinden itibaren en geç 1 ay içinde Kazı Başkanı tarafından Genel Müdürlüğe gönderilir.

g) Kazı çalışmalarına Bakanlıkça ayrılan finans kaynağı, öncelikle koruma çalışmaları için kullanılır.

**ğ) Bakanlık izniyle gerçekleştirilecek arkeolojik projeler kapsamındaki işçi alım ilanları, Ek-11'de yer alan "Kurum Dışı Geçici İşçi Talep Formu"na göre doldurularak Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü (İŞKUR) İl/Şube Müdürlükleri'ne yapılır. Çalışmalar, "İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu"na uygun yürütülür.**

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

**ı) Kazı Başkanı/Yardımcısının, Bakanlık Temsilcisinin ve ilgili Müze Müdürlüğü personelinin 1. derece akrabaları, sorumluluk alanındaki kazılarda ücretli olarak çalıştırılmazlar.**

i) Bakanlar Kurulu Kararlı kazılarda çalıştırılan işçilerin, Kazı Başkanı tarafından hazırlanan puantaj cetveli, tek imzalı olmayıp Kazı Başkanı ve Bakanlık Temsilcisi tarafından birlikte imzalanır.

**j) 18/01/2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2007/3 sayılı tasarruf tedbirlerine ilişkin Başbakanlık Genelgesi'nde, kamu kurum ve kuruluşları tarafından yurt içinde ve dışında hiçbir surette hizmet binası, lojman, her ne adla olursa olsun memur evi, kamp, kreş eğitim, dinlenme ve benzeri sosyal tesis ve bunlarla ilgili arsa ve arazi satın alınmayacağı, kamulaştırılmayacağı, kiralanmayacağı ve yeni inşaat yapılmayacağı hüküm altına alınmıştır. Zorunlu ihtiyaçların karşılanması için Genel Müdürlük kanalıyla Başbakanlıktan izin alınması gerekmektedir. Bununla birlikte bina niteliği bulunmayan, konteynir gibi taşınabilir özellikte olanlar ihtiyaç duyulan farklı alanlarda (kazı evi, laboratuvar, depo, mutfak, yatakhane vb.) kullanılmak üzere mevzuata uygun olarak alınabilir.**

**k) Kazı evi ve bu amaçla kullanılan tesisler için gerekli altyapı abonelikleri (elektrik, su, telefon vb.) ve bunların işletme giderleri kazı için sağlanan ödenekten kullanılabilir. Bu konudaki tüm sorumluluk Kazı Başkanı'na aittir.**

**l) Kazı çalışmasına katılan ekip üyelerinin kişi başına yiyecek bedeli, günlük olarak, öğün başına, her yıl belirlenen memur maaş katsayısının 50 gösterge rakamı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmemek üzere belirlenir. Yemek menüsü aylık olarak hazırlanır ve 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 Temsilcisi'nin imzalayacağı tutanak ile kayıt altına alınır.**

**Memur Maaş Katsayısı bugün için (03.04.2013) 0,073837 dir. (1 ÖĞÜN= 3,69185TL)**

m) Yabancı Kazı Başkanlarının mali yükümlülükleri kapsamında;

1- Kazı faaliyetlerinin yerine getirilmesi için yapılan harcamaların tümü,

2- Bakanlık Temsilcileri'ne ödenecek yol ve gündelik giderleri ile sualtı dalış tazminatı,

3- Kazıda çalıştırılan işçilerin ücretleri ve bunların mali hakları,

4- Bekçilere verilecek giyim kuşam yardımı giderleri ile kazı alanı ve tesislerine yönelik güvenlik görevlisi-bekçi ücretleri ve bunlara ilişkin mali haklar,

5- Kazıda ortaya çıkarılan kültür varlıklarının Müze'ye 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 sırasında meydana gelebilecek zararları tazmin ve bunlarla ilgili tüm giderler,

10- Taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının korunması, konservasyon ve restorasyon giderleri,

11- Kazı alanlarındaki rölöve, restitüsyon, restorasyon ve çevre düzenleme projeleri ile bunların uygulama giderleri,

12- Karşılama Merkezleri ve Ören yeri Müzeleri'ne ilişkin proje ve uygulama giderleri,

13- İlgili mevzuatta yer alan diğer mali yükümlülükler,

yabancı Kazı Başkanları tarafından karşılanmak zorundadır.

**Ruhsatname ve İzin Belgesi'nin yenilenmeyeceği ve iptal edileceği haller**

**Madde 16-** (1) Kanun, Yönetmelik, Ruhsatname, İzin Belgesi ve bu Yönerge hükümlerine aykırı hareket eden Kazı/Yüzey Araştırması Başkanı ve heyet üyelerine çalışma izni verilmez. Heyet üyelerinin Kanun ve 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;

- 1- Kanun, ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak hareket edilmemesi,
- 2- Genel Müdürlükçe Kazı/Yüzey Araştırması kapsamında yerine getirilmesi istenen çalışmaların yerine getirilmediğinin tespiti,
- 3- İnceleme Komisyonu'nun önerisinin uygun bulunması,
- 4- Kazı alanı için kazı evi ve bekçi sağlanmaması,
- 5- Koruma önlemlerinin yerine getirilmemesi, kazı alanlarının güvenliğinin sağlanmaması,
- 6- Kazı alanlarında yapılacak kazı, düzenleme, restorasyon, konservasyon, proje ve uygulamalarına ilişkin Genel Müdürlükçe yapılan inceleme ve değerlendirme sonrası tespit edilen eksikliklerin giderilmemesi,
- 7- 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 DVD veya taşınabilir Hard Disk'e kaydedilerek gönderilmemesi,

hâlinde, Ruhsatname ve İzin Belgesi yenilenmez ve/veya Bakanlar Kurulu Kararı iptal edilir.

a) Kazı Başkanı'nın kazı alanını izinsiz terk etmesi durumunda, Kazı Başkanı yazılı olarak uyarılır. Bu durumun tekrarı hâlinde bu maddeye uygun olarak işlem yapılır.

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

c) 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 tedbirler sağlanmadan ve diğer yasal yükümlülükler yerine getirilmeden kazı sonlandırılmaz. Kazının bir başka Başkan Adayı'na 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 Temsilcisi'nin görev ve yetkileri**

#### **Madde 17- (1) Bakanlık 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 Başkanı'ndan ister.

b) Birden fazla Bakanlık Temsilcisi görevlendirildiği hâllerde, kıdem sırası önde gelen Bakanlık Temsilcisi'nin belirleyeceği iş bölümüne göre çalışılır. Bu şekilde görevlendirilen Bakanlık Temsilcileri'nin sorumlulukları eşittir.

c) Bakanlık Temsilcisi'nin 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 bilgilendirilir.

Ayrıca;

1-İlgili Müze Müdürlüğü'ne planlanan çalışmaların kapsamı açıklanır, varsa görüş ve önerileri alınır, gereği hâlinde işbirliği kurulur.

2- Güvenlik Makamları'na 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) Genel Müdürlük bütçesinden ve DÖSİMM'den sağlanan ödeneklerin kullanılmasında harcama belgelerinin arkasına; alınan mal veya hizmetin gerçekleştiğini kontrol etmek amacıyla Bakanlık Temsilcisi tarafından "hizmet veya malın alındığı görülmüştür" ifadesi belirtilerek imzalanır.

f) Bakanlık Temsilcisi her yıl kazıya başlanırken, ilgili Müze Müdürlüğü ve bir heyet üyesi ile birlikte Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun kaydedilen taşınırın sayımı yapılarak bir tutanağa bağlanır, bir örneği Kazı Başkanı'nda bir örneği de ilgili Müze'de muhafaza edilir.

g) Kazı sezonu başlangıcında ve sonunda etütlük eserlerin muhafaza edildiği mekân, Kazı Başkanı, Bakanlık Temsilcisi ve Müze Müdürü veya görevlendireceği bir uzman tarafından tutanak dü-zenlenmek suretiyle açılır ve mühürlenerek yine tutanakla kapatılır. Anahtarlar Müze'de muhafaza edi-lir. Açma ve kapatma tutanaklarının birer örneği Bakanlık Temsilcisi tarafından Bakanlık Temsilcisi Sonuç Raporu ekinde Genel Müdürlüğe gönderilir.

ğ) Kazı ve yüzey araştırmasının başlangıcında ve ondan sonra gelen her 15 günde bir hazırlayacağı raporu Genel Müdürlüğe gönderir. Rapor ve düzenlenecek belgeler, öncelikle faks ve elektronik posta iletisi olarak da Genel Müdürlüğe gönderilebilir.

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

ı) Bakanlık Temsilcisi Başlangıç Raporu'nda, fiilî 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 kazıda elde edilen bilimsel so-nuçlar, kazı heyetine 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) Bakanlık Temsilcisi Başlangıç Raporu ve Bakanlık Temsilcisi Sonuç Raporu, ilgili İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü'ne de verilir. İl Kültür ve Turizm Mü-dürlüğü'nce kazının başlangıç ve bitiş tarihleri birer yazı ile güvenlik teşkilatına bildirilir.

m) Bu Yönerge'nin 11 inci maddesinin (j) bendinde belirtilen çalışmalara ilişkin heyet uzmanınca çalışma sonucunda hazırlanan ve kendisine teslim edilen raporu inceler ve bir nüshasını Bakanlığa bir nüshasını ilgili Müze Müdürlüğü'ne iletir.

n)Kazıdan çıkarılan veya yüzey araştırmasında elde edilen taşınır müzelik değerdeki varlıkları Genel Mü-dürlükçe verilen envanter fişlerine gün gününe iki nüsha olarak kayıt eder.

o)Bakanlık Temsilcisi Sonuç Raporu'nda, o mevsim yapılan kazıların sonuçları, elde edilen gelişmeler, gelinen aşamayla birlikte ortaya çıkan ihtiyaçlar, envantere geçen eserlerin ve etütlük eserlerin sayısı, kazının kapanış tarihi, kazı yerinde çıkan mimari kalıntılar hakkında ayrıntılı bilgi verilir. Hazırlanan Bakanlık Temsilcisi Sonuç Raporu'na eserlerin ilgili müzeye teslim tutanağının bir örneği ile bir nüsha eser en-vanteri ve etütlük eser listesi eklenir.

ö)Kazıdan çıkarılan veya yüzey araştırmasında elde edilen taşınır kültür varlıklarının ilgili Müze'ye tesliminde, kazı veya yüzey araştırması envanter kayıtları esas alınır. En-vanter teslim tutanağı Kazı/Yüzey Araştırması Başkanı, Bakanlık Temsilcisi ve Müze Yetkilileri'nce birlikte imzalanır. İki nüsha olarak düzenlenen envanter ve etütlük eser listelerinin bir nüshası ilgili Müze'ye teslim edilir.

p) Kazı Başkanı Sonuç Raporu'yla birlikte Genel Müdürlüğe ulaştırılacak ve Bakanlıkça tahsis edilen ödenekle alınan kazı malzemesine ilişkin düzenlenecek listeyi tasdik eder.

r)Genel Müdürlüğün izni olmadan kazı alanından ayrılamaz. Kazı heyeti bi-limsel bir geziye çıktığı zaman bu geziye Bakanlık Temsilcisi gerekli güvenlik önlemlerinin alınması koşulu ile katılabilir. Yüzey araştırmalarında da varsa toplanan buluntularla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınır.

s) Bu Yönerge'nin 11 inci maddesinin (l) bendinde yer alan işlemleri Kazı Başkanı ile birlikte yapar.

ş) Gerekli gördüğü ve sakıncalı bulduğu hâllerde bazı işçilerin çalışmamasını Kazı Başkanı'ndan isteyebilir. Bakanlık Temsilcisi ve Kazı Başkanı'nın ihtilafı hâlinde Genel Müdürlüğün görüşüne göre hareket edilir.

t)Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu Kapsamındaki Kültür Varlıklarının Rölöve, Restorasyon, Restitüsyon Projeleri, Sokak Sağlıklaştırma, Çevre Düzenleme Projeleri ve Bunların Uygulamaları ile Değerlendirme, Muhafaza, Nakil İşleri ve Kazı Çalışmalarına İlişkin Mal ve Hizmet Alımlarına Dair Yönetmeliğin 40 ıncı maddesi kapsamında "Satınalma Komisyonları"nda görev alırlar.

u) 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 Başkanı'yla paylaşır.

ü) Bakanlar Kurulu Kararlı kazılarda çalıştırılan işçilerin, Kazı Başkanı tarafından hazırlanan puantaj cetveli, tek imzalı olmayıp Kazı Başkanı ve Bakanlık Temsilcisi tarafından birlikte imzalanır.

v) Kazı çalışmalarında ortaya çıkartılan önemli kültür varlıkları ile ilgili bilgi ve belgeler basın yayın kuruluşları ile paylaşılmadan Genel Müdürlüğe anında telefon ile bilgi verir.

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

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Müze Kazıları

#### Kurtarma Kazısı

**Madde 18-** (1) Yapılanma çalışmalarındaki artıştan olduğu kadar doğal tehlikelerden, yasadışı veya bilimsel nitelikten yoksun kazılardan yahut halkın yeterli bilgilendirilmemesinden dolayı ciddi bir şekilde tahribata açık veya tahribata uğramış taşınır ve taşınmaz kültür 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) Kurtarma kazısının niteliğinin dışına çıkılmaması için, bir program kapsamında uzun yıllar sürmesi gereken ve yüksek bütçe gerektiren höyük, antik kent gibi yerlerin kurtarma kazısı talebinde bulunulmaz. Kamu Yatırım Alanlarındaki kurtarma kazıları bu hükmün dışındadır.

c) Kurtarma kazısı izni, verildiği yıl için geçerlidir. Genel Müdürlükçe gönderilen 2 (iki) adet İzin Belgesi, Müze Müdürlüğü'nce imzalanır, bir nüshası Müze'de alıkonur, diğer nüshası Genel Müdürlüğe iade edilir.

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- Yaz döneminde kazı ve araştırmaların yoğun bir şekilde sürdürülmesi, bu çalışmalar için Genel Müdürlükçe, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatından uzman elemanların görevlendirileceği

hususları göz önünde tutulur.

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-15'e uygun olarak hazırlanan imzalı ve mühürlü talep formu,

4- Varsa, alana ilişkin olarak alınmış Koruma Bölge Kurulu Kararı

eklenerek Genel Müdürlükten İzin Belgesi talep edilir.

e) Kaçak kazılara maruz kalan veya ivedi müdahale gereken durumlarda hemen güvenlik önlemleri sağlanarak Genel Müdürlükten İzin Belgesi talep edilmesi ve İzin Belgesi beklenilmeksizin çalışmalara, işgünü ve mesai saatleri dışında da en kısa sürede başlanmasından Müze Müdürlüğü sorumludur.

f) Müze Müdürlüğü'nce yapılacak kazılarda aşağıdaki hususlar dikkate alınır;

1- Olası ve mevcut tahribatı önlemek veya en aza indirmek üzere, belirli bir alanda ve eldeki olanaklarla, olabildiğince hızlı ve çok veri toplanması amaçlanır.

2- Kazı çalışmaları bilimsel esaslara uygun olarak yürütülür.

3- Çalışmanın gerçekleştirileceği alanın önceden tespit ve tescili yapılmamış ise rapor hazırlanarak ilgili Koruma Bölge Kurulu'na bildirilir.

4- Özel mülkiyetlerde ortaya çıkan kültür varlığının kurtarılması ve korunması amacıyla, mülk sahibine bilgi verilir, muvaffakatı aranmaksızın kurtarma kazısı yapılır. Kanunun 42 nci maddesine göre zararın tespiti yapılarak mülk sahibine ödenir. Gerekli güvenlik önlemi alınamayacak alanlarda bulunan (mozaik vb.) taşınmaz kültür varlıkları Koruma Kurulu'nun uygun görüşü alınarak ve Kanunun 20 nci maddesine göre güvenliğinin sağlanacağı yerlere taşınırlar.

5- Alanda, taşınmazların kaldırılması (mozaik, lahit vb.) ve restorasyon gibi çalışmalar gerçekleştirilecek ise projelerinin hazırlanarak ilgili Rölöve ve Anıtlar Müdürlüğü'nce incelenir, ilgili Koruma Bölge Kurulu'ndan karar alınarak sonucunun Genel Müdürlüğe iletilmesinden sonra uygulamaya geçilir.

6- Kazı raporları, envanterlik ve etütlük eser listeleri ile teslim tutanakları, kazı bitiş tarihinden itibaren 3 ay içinde Genel Müdürlüğe gönderilir. Çalışma yapılmamışsa gerekçeleri bildirilir.

7- Yayın hakkı çalışmayı fiilen idare edenlere aittir, Müze Müdürlüğü'nce heyet üyeleri arasında konularına göre paylaşılabilir. Bu yapılırken kazıda fiilen çalışmış olmak ve uzmanlık alanları göz önünde bulundurulur.

8- Genel Müdürlükçe verilen İzin Belgesi ekinde yer alan ekip üye listesi dışında, kazıda izin alınmadan üye veya danışman çalıştırılmaz. Bakanlık personeli dışından çalışmalara katılan kişiler Ek-9 formu doldururlar.

9- Kazı alanındaki çalışmaların gerektirdiği program ve bütçenin Müze Müdürlüğü olanaklarını aşması hâlinde, konuyla ilgili uzman bilim insanları Genel Müdürlük izniyle çalışmalara katılabilir.

10- Müze Müdürlüğü tarafından heyet oluşturularak gerçekleştirilmesine Bakanlıkça karar verilen kazıların işlemleri de bu madde hükmüne uygun olarak yürütülür.

11- Müze Kazıları ile ilgili olarak basın ve yayın organlarına verilecek teknik mahiyetteki röportaj ve mülakatlarda görevlendirme Valilik izni ile Müze Müdürlüğü'nce yapılır. Kazı çalışmalarında ortaya çıkartılan önemli kültür varlıkları ile ilgili bilgi ve belgeler Genel Müdürlüğün izni olmadan basın-yayın kuruluşları ile paylaşılabilir.

12- Müze Müdürlüğü'nce yürütülen kurtarma kazılarında çalışan bilim insanları, gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin tüm belgelerin birer örneğini ilgili Müze Müdürlüğü'ne verir.

13- Müze kazılarında çalıştırılan işçilerin, Müze Müdürlüğü tarafından hazırlanan puantaj cetveli, tek imzalı olmayıp Müze Müdürü ve kazıda görev alan uzman tarafından birlikte imzalanır.

14- Sondaj ve temel kazılarında önce kültür varlıklarının tespitinde, açmaların boyutu ve yayılım alanlarının saptanmasına yardımcı olmak üzere jeofizik çalışmaları yapılabilir.

I. ve II. Derece Arkeolojik Sit Alanları ile Kentsel Arkeolojik Sit Alanlarında gerçekleştirilecek sondaj kazıları

**Madde 19-** (1) I. ve II. Derece Arkeolojik Sit Alanları ile Kentsel Arkeolojik Sit Alanlarında yapılabilecek uygulamalar için Yüksek Kurul İlke Kararları kapsamında, ilgili Koruma Bölge Kurulu Kararı ile talep edilen sondaj ve temel kazısı, varsa Kazı Başkanı'nca yoksa Müze Müdürlüğü'nce gerçekleştirilir. Kazı Başkanı'nın gerekçeli olarak kazı yapmaması durumunda, konu Genel Müdürlükçe değerlendirilir. Genel Müdürlük bu alandaki kazıyı kendi kuracağı ekibe yaptırabileceği gibi kazıya izin de vermeyebilir.

(2) Takvim yılı içerisinde yapılacak sondaj ve temel kazısına ilişkin uygulamalarda;

a) Kanun, Yönetmelik, İlke Kararları ve bu Yönerge ve İzin Belgesi hükümlerine uygun olarak hareket edilmesi,

b) Koruma Bölge Kurulu Kararı kapsamında Müze Müdürlüğü'nce yapılacak olan sondaj ve temel kazısı için Genel Müdürlükten "İzin Belgesi" talebinde bulunulması,

c) Genel Müdürlükten Müze Müdürlüğü'ne gönderilen "İzin Belgesi"nin, Müze Müdürlüğü'nce imzalanıp bir örneğinin Müze'de alıkonularak diğer örneğinin Genel Müdürlüğe gönderilmesi,

ç) Müze Müdürlüğü'ne verilecek "İzin Belgesi" çerçevesinde sondaj ve temel kazısı çalışmalarının gerçekleştirilmesi,

d) Sondaj ve temel kazısı sırasında herhangi bir kültür varlığına rastlanmaması durumunda, hazırlanacak rapor, fotoğraf, çizim vb. belgelerin bir örneğinin ilgili Koruma Bölge Kurulu'na bir örneğinin de Genel Müdürlüğe gönderilmesi,

e) Sondaj ve temel kazısı sırasında herhangi bir kültür varlığına rastlanması durumunda, çalışmalara devam edilmekle birlikte, konunun Genel Müdürlüğe bildirilmesi,

f) Çalışmaların tamamlanmasından sonra hazırlanacak raporun ve diğer belgelerin bir örneğinin Genel Müdürlüğe, diğer örneğinin de ilgili Koruma Bölge Kurulu'na iletilmesi,

hususlarında gerekli işlemler Müze Müdürlüğü'nce sürdürülür.

III. Derece Arkeolojik Sit Alanları ile Kentsel Sit Alanlarında gerçekleştirilecek sondaj kazıları

**Madde 20-** (1) III. Derece Arkeolojik Sit Alanları ile Kentsel Sit Alanları'nda, Koruma Bölge Kurulu Kararı uyarınca yapılacak sondaj ve temel kazısı ilgili Müze Müdürlüğü'nce gerçekleştirilir. Takvim yılı içerisinde yapılacak sondaj ve temel kazısına ilişkin uygulamalarda;

a) Kanun, Yönetmelik, bu Yönerge ile İzin Belgesi hükümlerine uygun olarak hareket edilmesi,

b) Her yılın başında Genel Müdürlükten Müze Müdürlüğü'ne gönderilen genel nitelikteki "İzin Belgesi"nin, Müze Müdürlüğü'nce imzalanıp bir örneğinin Müze'de alıkonularak diğer örneğinin Genel Müdürlüğe gönderilmesi,

c) Çalışmaların özel mülkiyet alanında gerçekleştirilmesi halinde, çalışmalara başlamadan önce Ek-20'deki örnek esas alınarak Protokol imzalanır.

ç) Sondaj ve temel kazısı çalışmaları sırasında herhangi bir kültür varlığına rastlanmaması durumunda, hazırlanacak rapor, fotoğraf, çizim vb. belgelerin bir örneğinin ilgili Koruma Bölge Kurulu'na, bir örneğinin de Genel Müdürlüğe gönderilmesi,

d) Sondaj ve temel kazısı çalışmaları sırasında herhangi bir kültür varlığına rastlanması durumunda, çalışmalara devam edilmekle birlikte, konunun Genel Müdürlüğe ve ilgili Koruma Bölge Kurulu'na bildirilmesi,

e) Sondaj ve temel kazısı çalışmalarının tamamlanmasından sonra hazırlanacak raporun ve diğer belgelerin bir örneğinin Genel Müdürlüğe, diğer örneğinin de ilgili Koruma Bölge Kurulu'na iletilmesi,

f) Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yüksek Kurulu'nun 05/11/1999 tarih ve 658 sayılı ilke kararı 3 üncü maddesinin (ç) bendi gereğince, III. Derece Arkeolojik Sit Alanlarında, Belediyesince veya Valilikçe inşaat izni verilmeden önce, ilgili Müze Müdürlüğü uzmanları tarafından sondaj kazısı gerçekleştirilerek, sondaj sonuçlarının bu alanlarla ilgili, varsa Kazı Başkanı'nın görüşleriyle birlikte Müze Müdürlüğüne Koruma Bölge Kurulu'na iletilip kurul kararı alındıktan sonra uygulamaya geçilmesi,

g) Gerçekleştirilecek sondaj ve temel kazısına ilişkin Ek-16'daki listelerin düzenlenerek her ay Genel Müdürlüğe gönderilmesi

hususlarında gerekli işlemler Müze Müdürlüğüne sürdürülür.

Tescilsiz alanlarda yapılacak sondajlar

**Madde 21-** (1) Tescilsiz alanlarda yapılacak sondajlar "Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıklarının Tespit ve Tescili Hakkında Yönetmelik" in 4/d maddesinde belirtilen niteliklerin dışında kalması ve Müze Müdürlüğü'nün gerekli görmesi hâlinde, Müze Müdürlüğü tarafından, Genel Müdürlükten izin talep edilmeksizin sondaj yapılır. Yapılan sondaj sonrasında hazırlanacak rapor Genel Müdürlük ile birlikte ilgili Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'na da gönderilir.

Tescilli tek yapılarda yapılacak kazılar

**Madde 22-** (1) Tescilli ve tek yapı ölçeğinde korunması gerekli taşınmaz kültür varlıklarının rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerine yönelik olarak Rölöve ve Anıtlar Müdürlüğü'nün incelemesi sonrasında Koruma Bölge Kurulu Kararları uyarınca yapılması istenilen ve onaylanmış projelerin uygulama aşamalarında yapılması gerekli görülen; sondaj, temel kazısı, drenaj v.b. çalışmalar Genel Müdürlükten izin talep edilmeksizin ilgili Müze Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Diğer Hükümler

**Madde 23-** (1) BuYönergede yer almayan konularda herhangi bir tereddüde düşüldüğünde Genel Müdürlükten görüş alınarak işlem tesis edilir ve uygulama yapılır.

**Madde 24-** (1) Bu Yönerge, onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Madde 25-** (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle 22/12/2011 tarih ve 260635 sayılı Yönerge işlemden kalkar.

**Madde 26-** (1) Bu Yönerge'yi Kültür ve Turizm Bakanı yürütür