|  |
| --- |
| **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 Kısmının “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 Yönerge’de istenilen bilgileri içerecek biçimde, çalışmanın başlangıcında Ek-1’e uygun olarak hazırlanacak başlangıç raporunu, çalışmaların başlangıcından itibaren her 15 günde bir Ek-2’ye uygun olarak hazırlanacak ara raporları ve Yönetmeliğin 20’nci maddesinin (c) bendinde ve bu Yönerge’de istenilen bilgileri içerecek biçimde Ek 3’e uygun olarak hazırlanacak sonuç raporunu,  **ç) “Bilimsel Yayın”:** Uzmanlık alanı ile ilgili olmak kaydıyla, Üniversitelerarası Kurulu 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 ve Değerlendirme Kurulu”:**Mevzuat çerçevesinde kazı ve yüzey araştırması işlemlerine ilişkin bilimsel ve teknik görüşleri alınarak değerlendirmede bulunan kurulu,  **e) “DÖSİMM”:**Kültür ve Turizm Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğünü,  **f) “Genel Müdürlük”:**Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğünü,  **g) “İnceleme Komisyonu”:**Kazı öncesinde, sırasında ve sonrasında ilgili kazı için en az 3 yılda 1 kez, uzun süreli/yıllık süren çalışmalar için yılda en az 1 kez olmak üzere (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,  **ğ) “İzin Belgesi”:**Yüzey araştırmaları için verilen ve yılı içinde geçerli olan belgeyi,  **h) “Kanun”:**2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununu**,**  **ı) “Kazı Alanı”:**Kazı Başkanı tarafından yıllık çalışma programında belirtilen ve sınırları Genel Müdürlükçe uygun görülen alanı,  **i) “Kazı/Yüzey Araştırması Başkanı”:**Kazı ve yüzey araştırmasının bilimsel, idari ve mali organizasyonundan, işleyişinden ve ortaya çıkan sorunların giderilmesinden Bakanlığa karşı sorumlu bilim insanını,  **j) “Kazı/Yüzey Araştırması Başkanı Başvuru Raporu”:**Kazı/yüzey araştırması başkanı tarafından, bir sonraki yılda çalışmalara devam edilmesine yönelik olarak her yıl Aralık ayı sonuna kadar Genel Müdürlüğe yapılması gereken, ruhsatname/izin belgesi yenileme ve süre uzatımı başvurusu ekinde bulunan ve yıl içinde gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin, Ek-4/a ve Ek-4/b’ye uygun olarak hazırlanan bilimsel, idari ve mali raporu,  **k) “Kazı/Yüzey Araştırması Başkanı Sonuç Raporu”:**Kazı/Yüzey Araştırması başkanı tarafından, Yönetmelik ve bu yönergede istenilen bilgileri içerecek biçimdeEk-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,  **l) “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 yardımcılarından birine veya 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 kişiyi,  **m) “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 en az 3 yıl arazi deneyimi bulunan bilim insanını/uzmanı,  **n) “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 en az 3 yıl arazi deneyimi bulunan bilim insanını/uzmanı,  **o) “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,  **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 veyurt içindeki bilimsel kuruluş veyaüniversitelerin ilgili birimlerinegötürülmek istenen amorf nitelikteki örnekler ile yurt içi veya yurtdışında analiz yapılacak örnekleri incelemek üzere, ilgili Müze Müdürlüğü tarafındanoluşturulan 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 Yönerge’de istenilen bilgileri içerecek biçimde ilgili Müze Müdürlüğü tarafından Ek-6’ya, öğrenci tarafından ise Ek 7’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 edilmesiamacıyla kazı yapmaksızın toprak üstünde ve su altında yapılan çalışmaları,  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 veyakazı 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)**Kazı başkanı adaylarının lisans eğitimleri itibarıyla arkeolog, konusu ile ilgili olmak kaydıyla sanat tarihçisi veya antropolog olması zorunludur. Başkan adaylarının bu dallarda, bir üniversite veya yüksekokulun öğretim üyesi ya da konu ile ilgili bir bilimsel kuruluşun mensubu olması gerekmektedir. Bu mesleklerin dışındaki disiplinlere ait bilim insanları kazıbaşkanı olarakgörevlendirilmez.  **c)**Kazı talebi, Yönetmelik gereğince Aralık ayı sonuna kadar, Türk heyetleri için bağlı bulundukları bilimsel kuruluş, yabancı heyetler için bağlı bulundukları bilimsel kuruluş ve dış temsilciliklerimiz aracılığıyla yapılır.Bu tarihten sonra yapılan başvurular dikkate alınmaz.  **ç)**Kazı başkanı adayının öğretim üyesi olarak en az “doktor” unvanına ve asgari beş (5) yıllık fiilî kazı tecrübesine sahip bulunması, çalıştığı bilim dalında bilimsel yayınlarının olması, bunları başvurusuyla birlikte Bakanlığa teslim etmesi, kazı yapmada hukuki açıdan sakıncalı durumunun bulunmaması gerekir. Yabancı kazı başkanı adaylarının, en az doçent unvanına sahip olması esas olup bu durumlarını Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı’ndan (ÜAK) alacakları denklik belgesi ile belgelendirmeleri gerekir.  **d)**Yeni kazı başvurusunda, talep edilen alanda bir yüzey araştırması yapılması veya araştırmanın belli bir oranda tamamlanmış olması, bu alanlarda her türlü teknik ile (örneğin, 3D laser scanner) elde edilebilecek 1/1000 veya daha büyük ölçekli arkeolojik 3D halihazır haritaların hazırlanmış olması gerekir. Bu haritalar hazırlanmadan kazı çalışmalarına başlanamaz.  **e)**Devam etmekte olan 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 gelinen 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 başkanınınbilimsel ve mali olarak önerildiği ve proje süresince destekleneceği, bağlı bulunduğu kurum ve kuruluşça (üniversite, enstitü vb.), kazı talebi değerlendirilmeden önce yazılı olarak Bakanlığa bildirilir. Bunun dışında sağlanacak ilave kaynaklar,kazı başkan adayı/kazı başkanıtarafından yazılı olarak taahhüt edilir. Türk kazıları içinkazı başkan adayının/kazı başkanının bağlı bulunduğu bilimsel kurum veya kuruluş tarafından her yıl ayni/nakdi olarak destekleneceği taahhüt edilir.  **g)**Kazı için uzun vadeli programın, programa uygun vadeli finans kaynağının ve miktarının belgelenmesi ile çalışma takviminin oluşturulması koşulları aranır.  **ğ)**Korumaya yönelik projelerin hazırlanması ve yeterli teknik elemanın heyette bulundurulması kazı başkanının görevidir.  **h)**Yeni kazı başvurularında, kazı alanının kamulaştırma ihtiyacı olmamalıdır. Devam eden kazı çalışmalarında ise kamulaştırma ihtiyacı bulunmaması esastır. Zorunlu hallerde özel mülk sahibinin yazılı izni ve Bakanlığın uygun görüşü ile kazı veya alanı belirleyici tel örgü, çit gibi uygulamalarda bulunulabilir. 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. Dışişleri 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 başvuru, kazıdan ayrı bir izin kapsamında değerlendirilir.  **l)**Kazı başkan adayı kazı yapılmak istenen yerin veya alanın tarihsel ve kültürel dokusuyla 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 1/1.000 veya 1/500 ölçekli harita üzerinde işaretlenerek Genel Müdürlüğe önerilir. Genel Müdürlükçe uygun görülen alanlar dışında kazı yapılamaz. Kazı alanı sınırları, Genel Müdürlükçe değiştirilebilir. (Örnek-1)  **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 Dışişleri Bakanlığınca verilen formu doldururlar.  **p)**Harçlar Kanunu gereğince belirlenen Ruhsatname harcı, herhangi bir 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, kazı başkanlığı için aranan koşullar arasında belirtilen bilim dallarına mensup 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.  **t)**Kazı Başkanının kazı çalışmalarında fiilen bulunması esastır. Ancak, kazı başkanının görevinin başında bulunamadığı 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 Bakanlık 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 öncelikle çözüleceğinin taahhüt edilmesi gerekir.  **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, iaşe 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)**Başvuruda bulunanın akademik unvanı en az “doktor” düzeyinde olmalıdır.  **b)** Yüzey araştırmalarında azami çalışma süresi toplam 6 çalışma sezonudur. Kabul edilebilecek mazeretlerle yüzey araştırmasına en fazla 1 çalışma sezonunda ara verilebilir. Üst üste 2 yıl çalışmalara ara veren yüzey araştırmalarının iptali veya çalışmalara devam etme talepleri yeniden Danışma ve Değerlendirme Kurulu gündeminde değerlendirilir. Bu şekildeki yüzey araştırmalarında da azami çalışma süresi toplam 6 çalışma sezonunu geçemez. 6 çalışma sezonunda tamamlanamayan yüzey araştırmalarının süre uzatım talepleri mazeretler ile birlikte yüzey araştırmasının başlangıcından itibaren üretilen bilimsel yayınlar göz önüne alınarak Danışma ve Değerlendirme Kurulu gündeminde değerlendirilir. Ancak süre uzatımı hiçbir şekilde 1 yıldan fazla olamaz. Uzatılmış sürelerde çalışmaya sezonluk ara verilemez.  **c)**Yeni başvurularda yüzey araştırması başkanı adayının mesleki tecrübe kapsamında lisans dönemi öğrencilik yılları hariç arazide en az 4 sezon çalıştığı, getireceği referanslarla belgelenmelidir.  **ç)**Yüzeyaraştırması, 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 çalışma alanının işaretlendiği uygun ölçekli araştırma haritası Bakanlığa iletilmelidir.  **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 Bakanlığa teslim etmelidir. Basılılar haricindeki bilimsel nitelikli yayınların CD içeriğinde (pdf, jpeg vb.) örnekleri verilir. Fotokopi ile üretilmiş yayın örnek ve kopyaları dosyaya sadece CD içeriğinde (pdf, jpeg vb.) eklenir.  **g)**Yüzey araştırması heyeti, yeterli sayıda ve ilgili disiplinlerdeki uzmanlardan oluşturulmalıdır.  **ğ)**Çalışma l0 günden kısa programlanmamalıdır.  **h)**Çalışmanın Temmuz-Ağustos dışındaki aylarda yapılacak biçimde programlanması esastır. Zorunlu hallerde Genel Müdürlük çalışma tarihlerini değiştirebilir.  **ı)**Yüzey araştırması yapmak isteyenler, yüzey araştırması yapılacak yerin veya alanın tarihsel ve kültürel dokusuyla ilgili bilim dallarında uzman olduğunu belgelendirirler.  **i)**Yüzey araştırması projeleri, yüzeyaraştırması başkanı/başkan adayının uzmanlık konusu ile bağlantılı olarak hazırlanmalıdır.  **j)**Başvuru dosyasında yer alan tüm bilgi ve belgelerin aslı veyayüzeyaraştırması başkanı/başkan adayı tarafından aslının aynısı olduğu belirtilen sureti verilir. Yabancı kurumlarca yapılan yüzey 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)**Yüzey araştırması talebi, Yönetmelik gereğince Aralık ayı sonuna kadar, Türk heyetleri için bağlı bulundukları bilimsel kuruluş; yabancı heyetler için bağlı bulundukları bilimsel kuruluş ve dış temsilciliklerimiz aracılığıyla yapılır. Bu tarihten sonra yapılan başvurular dikkate alınmaz.  **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 tamamlanmadığı, 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)**Türk heyetlerin listesinde yer alan yabancı üyeler de başvurularını, yüzey araştırması başkanı/başkan adayının yazısı ile birlikte dış temsilcilikler aracılığıyla yaparlar. Dışişleri Bakanlığı, yabancı heyetlerin başvurusunu kendi görüşü ile birlikte Bakanlığa iletilir.  **n)**Yüzey araştırması heyetlerine katılacak ek üye talepleri, izinler çıkıncaya kadar kabul edilir.  **o)**Başvuruda; Bakanlığa verilmesi gerekli olan çalışma programı içerisinde, yapılacak bilimsel çalışmalarla ulaşılması beklenilen hedefler açıklanır.  **ö)**Yüzey araştırması başkanının çalışmada fiilen bulunması gerektiğinden, sezon süresince fiilen çalışmalarda bulunamaması durumunda çalışmaya o yıl izin verilmez.  **p)**Başvuruda, 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.  **r)**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.  **s)**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 üyeleri Ek-8’de yer alan formu, yabancı uyruklu heyet üyeleri ise Dışişleri Bakanlığınca verilen formu doldururlar.  **ş)**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 Genel Müdürlüğe yapılır. Öğrenci çalışması, projenin bütünü göz önünde bulundurularak yılda 2 il sınırını geçmeyecek biçimde planlanır. Öğrenci saha çalışmalarının azami 3 yıl içinde tamamlanması zorunludur.  (2) 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 ve Değerlendirme Kurulu’nun oluşumu ve çalışması**  **MADDE 7-**(1) Danışma ve Değerlendirme Kurulu, kazı ve yüzey araştırması yapılan alanlarla ilgili, farklı anabilim dallarından en az dört bilim insanı ile Genel Müdürlük yetkili/ilgili çalışanlarıyla, kazı/yüzey araştırması başvuruları ve iptallerini değerlendirmek amacıyla her yıl Bakanlık Makamınca oluşturulur. Kurul tarafından yapılan değerlendirmelere ilişkin nihai karar Bakanlık Makamınca verilir.  (2) Kurul değerlendirmelerinde, ilk başvuruların yeterliliği, devam eden çalışmaların durumları, inceleme komisyonu raporuyla veya Genel Müdürlüğün talebiyle 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, uygulanışı ve verimliliği, toplam gerçekleştirilme süresi,  **d)**Kazı alanındaki güvenlik sorunlarının çözümü,  **e)**Kazı alanında kamulaştırma ihtiyacının karşılanması, sürecin işleyişi,  **f)**Kazı evi ve kazı deposu ihtiyacının karşılanması, yapım süreci,  **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 yapılan uygulamalar,  **j)**Ortaya çıkan sorunlara ilişkin kazı başkanınca çözüm yollarının üretilmesi  gibi kıstasları göz önüne alır.  **Başvuru değerlendirme takvimi**  **MADDE 8-**(1) Başvurular 31 Aralık’a kadar yapılır. Yeni başvurular, Ocak-Şubat aylarında değerlendirilerek Mart ayında, Danışma ve Değerlendirme Kurulu’nda görüşülür. Genel Müdürlükçe yapılan değerlendirme sonrasında gerekli işlemler tamamlanarak Bakanlık Makamı onayına sunulur. Ruhsatname ve izin belgesi yenileme başvuruları çalışma takvimleri dikkate alınarak değerlendirilir.  **Kazı ve yüzey araştırmaları çalışmalarına ilişkin 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 ögeleri, 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, kurul toplantıları, bilirkişilik 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 Müdürlükten alınacak izinle ayda 3 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 fiilî olarak yılda iki (2) aydan az olmamak üzere programlanır. Programda öngörülmeyen veya kazı sezonu dışında yapılmasının daha uygun olacağı kararlaştırılan kazı işlemi 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 Yüksek Kurul İlke Kararları, onaylı Kurul Kararları ile çağdaş restorasyon ilkelerine uygun yürütülmesinden kazı başkanı sorumludur. Çalışma, heyet üyesi mimar/restoratör mimar ile Bakanlığın 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, bulundukları yerde korunması esastır. Bu varlıklara ilişkin gerekli kayıt işlemleri yapılır, gerektiğinde güncellenerek kazı bekçisine teslim edilir. Müze Müdürlüğü’nce düzenli kontrolleri yapılır. Müzeye veya kazı deposuna taşınması zorunlu olanlar için ilgili Koruma Bölge Kurulu’ndan izin alınır. İzin alınıncaya kadar taşınmaz ve 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)**Bakanlık Makamı'nın 21.08.2014 gün ve 161427 sayılı Onay’ı ile yürürlüğe giren *"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 ögelerin 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. Türk bilim insanlarınca 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 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 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 özel hizmet alımı yöntemi ile gerçekleştirilmesi esastır.  **k)**5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun 8’inci Maddesinin Yedinci Fıkrası ile 100’üncü Maddesinin Uygulanması Hakkında Bankalar ve Kamu İdareleri Tarafından Yapılacak Olan Sigortalılık Kontrolü İle Kurum ve Kuruluşlardan Alınacak Bilgi ve Belgelere Dair Tebliğ uyarınca, kazının işyeri unvanı 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.  **n)**Kazı/yüzey araştırması başkanı, heyetteki üyelerin yayın haklarına ve yayın çalışmalarına ilişkin bilgileri, sonuç raporu ile birlikte Genel Müdürlüğe bildirir.  **o)**Kazı çalışmalarına ilişkin yayınlar kazı başkanı tarafından Genel Müdürlük ile birlikte ilgili Müze’ye iletilir.  **ö)**Kazı**/**yüzey araştırmasına ilişkin yabancı dilde yapılan yayınların Türkçe olarak da yayınlanması esastır.  **p)**Yüzey araştırması alan sınırları, Genel Müdürlükçe değiştirilebilir.  **r)**Yüzey Araştırması heyetlerinin öngördüğü yıllık çalışma takvimi, zorunlu hallerde Genel Müdürlük tarafından değiştirilebilir.  **s)**Gerekmesi halinde aynı alanda ve konuda birden fazla yüzey araştırması izni verilebilir. Bu durumdaki heyetlerin çalışma programı ve tarihleri Genel Müdürlük tarafından organize edilir.  **ş)**Misafirler, fiilen çalıştırılmamaları şartıyla sezon içinde kazı çalışmalarında en fazla 7 gün, yüzey araştırmalarında ise 3 gün ağırlanabilirler. Kazı/yüzey araştırması 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.  **t)**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 Bakanlığa gönderilir.  **u)**Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi, 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.  **ü)**Kazı veya yüzey araştırması çalışmaları sırasında elde edilen önemli kültür varlıklarına ilişkin kültür tarihi açısından yüksek değer ifade eden bilimsel veriler ve yürütülen çalışmalar hakkında basın-yayın kuruluşlarına bilgi vermek amacıyla yapılacak çekim, haber, röportaj, belgesel çekimi vb. talepleri kazı/araştırma başkanınca Bakanlığın Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği’ne iletilir. Bakanlıktan alınacak uygun görüş sonrası verilen izinler doğrultusunda basın-yayın kuruluşlarına bilgi verilebilir.  **v)**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.  **y)** 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 3 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. Çalışma, verilen süre (en fazla 3 yıl) içinde tamamlanmamış ise süre uzatım talepleri 1 yılı (toplamda 4 yıl) aşmamak üzere Genel Müdürlükçe değerlendirilir. Çalışma sonunda Müzeye teslim edilen ancak Müzede alıkonulması gerekli görülmeyen örnekler, (parça veya bütün insan ve hayvan iskelet kalıntıları hariç) Müze Müdürlüğünce görevlendirilen bir uzman denetiminde araştırma ekibi tarafından örneklerin toplandığı alana uygun bir şekilde geri bırakılır.  **z)**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 4 yıl süre ile zimmetle 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.  **aa)**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.  **bb)**Arkeolojik kazı çalışmaları sırasında bulunan genetik materyallerin (bitki, hayvan, böcek ve mikroorganizmaya ait her türlü canlı materyal veya onlara ait parça kalıntısı) yurtiçi veya yurtdışındaki bir başka laboratuvarda incelenmesi gerekiyorsa ilgili işlemler, bu maddenin (aa) bendine uygun olarak örneklerin bulunduğu en yakın müze müdürlüğü tarafından yapılır. Bulunan genetik materyalin nitelik ve niceliğine ilişkin bilgi ve yapılacak araştırma konusu, ilgili Müze Müdürlüğü tarafından Tarım ve Orman Bakanlığı, Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü (TAGEM) ile paylaşılır. TAGEM gerek gördüğü takdirde bulunan genetik materyalin kendisini, eş örneğini ya da yapılan araştırma sonuçlarını, materyale ilişkin bilginin kendisine ulaşılmasını takiben 1 ay içerisinde talep edebilir.  **cc)**Kazı/yüzey araştırması çalışmaları kapsamında elde edilen ve analiz için herhangi birbilimsel kuruluş veya üniversitelerin ilgili birimlerineteslim edilen örneklerin (kemik, diş, seramik parçası vb.), yurt içi veya yurt dışındaki bir başka laboratuvarda incelenmesine ihtiyaç duyulması durumunda gerekli işlemler, bu maddenin (aa) 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.  **çç)**Kazılardan ele geçen parça veya bütün insan ve hayvan iskelet kalıntılarının 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.  **dd)**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 DVD veya taşınabilir hard diske kaydedilerek güvenli bir şekilde Bakanlığa gönderilir. Gerekli belgeleri göndermeyen kazı/yüzey araştırması başkanlarının bir sonraki yıl başvuru veya yenileme talepleri kabul edilmez.  **ee)**Kazı başkanları tarafından her çalışma sezonunda en az bir kez yerel halkın kültürel mirasın korunmasına ilişkin olarak bilinçlendirilmesi amacıyla, ilgili İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü koordinasyonunda ve ilgili Müze Müdürlüğü 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.  **ff)** 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 vb. hususlara ilişkin alınan duyumlar ayrıca kolluk kuvvetlerine de iletilir.  **gg)**Çalışmalar, İşSağlığı ve Güvenliği Kanunu’na uygun yürütülür. Kazı/yüzey araştırmasında görev alan işçi, ekip üyesi veya öğrencilerin haftalık/günlük yasal çalışma sürelerine uyulmasına özen gösterilir. 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 (baret, 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 başkanı sonuç raporunda, iş sağlığı ve güvenliği konusunda yapılan işlemler, alınan tedbirler ile diğer tespit ve değerlendirmelere yer verilmesi gerekir.  **ğğ)**Bu Yönerge kapsamında yer alan iş ve faaliyetlerin yürütülmesinde,İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği ve eki [İşyeri Tehlike Sınıfları Listesi](http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/yonetmelik/9.5.16909%20ek.xls), Mesleki Yeterlilik Kurumu İle İlgili Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınır.  **hh)**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 ilgili Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne iletilir.  **ıı)**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.  **ii)**Kazı çalışmalarında elde edilen etütlük mahiyetteki kültür varlıkları, etütlük buluntu listesi ile birlikte ilgili Müze Müdürlüğü’ne teslim edilir. Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi, Müze Müdürlüğü ve kazıbaşkanının uygun bulduğu etütlük buluntular, güvenlik önlemleri alınması kaydıyla geçici olarak kazı deposunda bırakılabilir. Bu etütlük buluntulara ait bilgileri içerenliste, ilgili Müze Müdürlüğü’ne verilir ve önceki yıllara ait liste ile birleştirilir.  **jj)**Kazıda ortaya çıkarılan müzelik değerdeki kültür varlıkları, ilgili Müze Müdürlüğü’ne teslimi dışında, Genel Müdürlük izni olmadan herhangi bir nedenle başka bir yere nakledilmez.  **kk)**Kazının süresiz durdurulması halinde mevcut kazı deposu, lojman, kazı evi ve benzeri tesisler ile taşınır mallar, ilgili Müze Müdürlüğü’ne teslim edilir.  **ll)**Kazı sezonu sonunda çıkartılan toprağın alan dışına naklinin gerekmesi halinde, bu toprak tekrar taşınmasının gerekli olmayacağı şekilde, kazı alanının dışına ilgili Müze Müdürlüğü’nün uygun göreceği yere taşınmalıdır.  **mm)**Bakanlıkça tahsis edilenödenekle 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 Müdürlüğü’ne ve kazı başkanı sonuç Raporu’yla birlikte Genel Müdürlüğe ulaştırılır. Kazı çalışmasının iptal edilmesi, durdurulması ya da sona erdirilmesi halinde bu malzemeler bedelsiz olarak Bakanlık adına ilgili Müze Müdürlüğü’nce teslim alınır.  **nn)**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 alınamaz.  **oo)**Kazı alanlarında kazı sezonu dışında oluşan bitki vb. temizlik çalışmaları yıl içinde en az iki kez, uygun yöntemlerle kazı başkanı tarafından yapılır/yaptırılır.  **öö)**Kazı başkanının sağlık sorunu, uzun süreli yurt dışı görevleri, kazıyı yürütemeyecek durumda kalınan olumsuzluklar gibi nedenlerin ortaya çıkması durumunda, kazı başkan yardımcılarından 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.  **pp)**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 verilmez.  **rr)**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 (öğrenciler dahil) oluşturulması zorunludur. Yabancı kazılarda, kazı ekibindeki yabancı uzmanların yerli uzmanlarla karşılıklı tecrübe ve bilgi paylaşımı açısından uzmanlık bazında birebir uzman eşleştirmesi esastır.  **ss)**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 ve alınan izin konusunda Genel Müdürlüğün çalışma öncesinde bilgilendirilmesi, bu sınıflar dışında bir araç kullanılacak ise çalışma öncesinde Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü’ne başvuru yapılması gerekir.  **şş)**Kazı veya yüzey araştırması çalışmalarında elde edilen bulgu ve bilimsel veriler ile yürütülen çalışmalara ilişkin olarak web sitesi/web sayfası oluşturulması Genel Müdürlüğün iznine bağlıdır.  **tt)**Cumhurbaşkanı/Bakanlar Kurulu Kararlı kazı çalışmalarıkazı sezonu içerisinde çalışmalar devam ederken en az iki 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.  **uu)** Kazı başkanlığı sürerken, öğretim üyesi olarak bağlı bulundukları veya yetkili elemanı oldukları bilimsel kuruluşlardan yaş haddi nedeniyle emekli olan kazı başkanları emeklilik yaşını doldurdukları tarihten o yılın sonuna kadar Kararname değişikliği yapılmaksızın Bakanlık adına kazı başkanlığını yürütebilirler. Emeklilik yaşından yukarıda olanlara Cumhurbaşkanı Kararnamesiyle kazı başkanlığı görevi verilmez. Emekli kazı başkanları, başkanlığını yürüttükleri kazı çalışmalarında onursal başkan olarak yer alabilirler, bu çalışmalara ekip üyesi olarak da katılabilirler.  **üü)** Kazı başkanlığı sürerken, öğretim üyesi olarak bağlı bulundukları veya yetkili elemanı oldukları bilimsel kuruluşlardan yaş haddinden önce kendi istekleri ile emekli olan kazı başkanlarından, emeklilik öncesinde öğretim üyesi olarak bağlı bulundukları veya yetkili elemanı oldukları 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 üniversite adına yürütmeye devam edebilirler. Ancak bu gibi durumlarda da kazı başkanlığı süresi kazı başkanının yaş haddini doldurduğu yılın sonunu geçemez.  **Öğrenci çalışmalarına ilişkin genel kurallar**  **MADDE 10-**(1) Yüksek lisans ve doktora öğrencisinin arazi araştırması, ilgili Müze Müdürlüğü denetiminde gerçekleştirilir. Bu 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 formu ile birlikte 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 yayın izni ile yayına dönüştürülebilir. Tez dışındaki öğrenci çalışmalarının yayın başvuruları Genel Müdürlükçe ayrıca değerlendirilir.  **Kazıçalışmalarındaki 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)**DÖSİMM tarafından gönderilen ve harcanan ödenek miktarları ile harcanmaması nedeniyle DÖSİMM hesabına iade edilen ödenek miktarları bir çizelgede gösterilmek suretiyle düzenlenecek hesap mutabakatıyla, kazı başkanınca gereği için DÖSİMM'e, bilgi için Genel Müdürlüğe gönderilir.  **c)** Genel Müdürlük tarafından cari bütçeden gönderilen kazı ödeneklerinin harcama belgeleri, kazının bitiş tarihinden itibaren en geç 1 ay içinde incelenmek üzere Genel Müdürlüğe gönderilir.  **ç)**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 kuruluşlarca 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.  **d)**Kazı çalışmalarında kullanılmak üzere diğer kişi ya da kurumlardan süreli olarak temin edilen araçların bakım-onarım giderleri hiçbir surette Bakanlıkça sağlanan ödeneklerden karşılanmaz.  **e)**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 Yönetmeliği’ne uygun olarak, önceki yıllarda kaydı yapılan taşınırların sayımı yapılarak bir tutanağa bağlanır, bir örneği kazı başkanında bir örneği de ilgili Müze’de muhafaza edilir.  **f)**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.  **g)**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.  **ğ)**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.  **h)**Kazı çalışmalarına Bakanlıkça ayrılan finans kaynağı, öncelikle taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının korunması çalışmaları için kullanılır.  **ı)**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 Müdürlükleri’ne yapılır.  **i)**Türkiye’de mevcut olması hâlinde kazı ve yüzey araştırmalarında kullanılmak üzere yurtdışından malzeme ithal edilemez.  **j)**Cumhurbaşkanı/Bakanlar Kurulu Kararlı kazılarda kazı başkanı ve kazı başkan yardımcıları ile Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi’nin 1. derece akrabaları ücretli olarak çalıştırılamaz. Bu şekilde çalıştığı tespit edilenlerin ücretli ilişikleri ivedilikle kesilir, çalıştıran sorumlular hakkında yapılacak idari inceleme sonucuna göre ilgili mevzuatı kapsamında işlem tesis edilir.  **k)**Kazılarda görev alacak arkeolog, sanat tarihçisi, mimar, restoratör ile işçilere Genel Müdürlük ve DÖSİMM’den sağlanan bütçeden ödenecek ücretin belirlenmesinde; Belediye, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Ticaret Odası gibi yerel kurumlardan alınan rayiç bedel göz önüne alınır. Lisans öğrencilerine ücret ödenmesi gerektiği durumlarda işçilere verilen ücret esas alınır.  **l)**Cumhurbaşkanı/Bakanlar Kurulu Kararlı kazılarda çalıştırılan işçilerin, kazı başkanı tarafından hazırlanan puantaj cetveli, kazı başkanı ve Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi tarafından birlikte imzalanır.  **m)**Kazı çalışmalarına yönelik olarak bina niteliği bulunmayan, prefabrike kurulumlar, 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.  **n)**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 giderleri için kazı için sağlanan ödenekten ödeme yapılamaz.  **o)**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 tutarıgeçmemek 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. Yiyecek bedelinin belirlenen tutar ve sınırı aşması durumunda doğacak geri ödeme, ceza, kesinti vs. ödemelerden kazı başkanı sorumludur.  **ö)**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 ve bunlara ilişkin mali ve hukuki 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 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 izin belgesinin yenilenmeyeceği ve iptal edileceği haller**  **MADDE 12-**(1) Kanun, Yönetmelik, ruhsatname, izin belgesi ve bu yönerge hükümlerine aykırı hareket eden kazı/yüzey araştırması başkanı veheyet 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 Komisyonu’nun 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, projeveuygulamalarına ilişkin Genel Müdürlükçe yapılan inceleme ve değerlendirmesonrası 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 DVD veya taşınabilir hard diske kaydedilerek Bakanlığa gönderilmemesi,  **g)** Gerçeğe aykırı bilgi, belge verildiğinin veya beyanda bulunulduğunun tespit edilmesi,  **ğ)** Bilimsel kriterlere aykırı veya yetersiz/verimsiz kazı yapıldığının tespit edilmesi,  halinde, ruhsatname ve izin belgesi yenilenmez ve/veya Cumhurbaşkanı/Bakanlar Kurulu Kararı’nın 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)Cumhurbaşkanı/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 kazıdagörevlendirilen Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi’nin görev yetki ve sorumlulukları**  **MADDE 13-**(1)Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi’nin görev ve yetkileriaşağıda 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/Temsilcileri’nin 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 hakkındabilgilendirir. Ayrıca;  1) İlgili Müze Müdürlüğü’ne 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 kazıdaücreti karşılığındaçalışanlarla 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 Müdürlükbütçesinden ve DÖSİMM'den 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 Müze’de muhafaza edilir.  **g**) Kazı sezonu başlangıcında ve sonunda kazıdaçıkarılmış olan buluntularınmuhafaza edildiğidepo,kazı başkanı, Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi ve müze müdürü veya görevlendireceği bir uzman tarafından tutanak dü­zenlenmek suretiyle açılır ve mühürlenerek yine tutanakla kapatılır. Anahtarlar, Müze’de 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) ve ondan sonra gelen her 15 günde bir (Ek-2) hazırlayacağıraporu istenilen belgelerle birlikte 5 iş günü içerisinde Genel Müdürlüğe gönderir. Rapor ve düzenlenecek belgeler, ivedilik durumuna göre öncelikle faks ve elektronik posta iletisi olarak da Genel Müdürlüğe gönderilebilir.  **h)**Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi başlangıç raporunda,kazı yeri/yüzey araştırması alanının bağlı olduğu il, ilçe ve köy, kazı yerinin ve araştırma heyetininkaldığı yerinaçık 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 kazıda elde edilen bilimsel so­nuçlar, 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)** 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 kazı ve yüzey araştırmalarında bulunamayacağı konusunda kazı 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 vb. hususlara ilişkin alınan duyumlar kazı/yüzey araştırması başkanı ile birlikte kolluk kuvvetlerine 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 Mü­dürlüğünce Genel Müdürlüğe gönderilmez. İl Kültür ve Turizm Mü­dürlüğü’nce kazının başlangıç ve bitiş tarihleri birer yazı ile güvenlik teşkilatına 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 Müdürlüğü’ne iletir.  **ö)**Kazıdan çıkarılan veya yüzey araştırmasında elde edilen taşınır müzelik değerdeki varlıkları envanter fişlerine (Ek-21) günü gününe iki nüsha olarak kayıt eder.  **p)**Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi sonuç raporu Ek-3’te 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, sezon içinde yapılan kazıların sonuçları, elde edilen gelişmeler, gelinen aşamayla birlikte ortaya çıkan ihtiyaçlar, envanterlik ve etütlük eserlerin sayısı, kazının 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)**Kazıdan çıkarılan veya yüzey araştırmasında elde edilen kültür varlıklarının ilgili Müze’ye 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 Müze’ye 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 davarsa toplanan buluntularla ilgiligerekli 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/Temsilcisive 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, faks 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.    **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 sari 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 başvuru yapılır.  **b)** Bilimsel heyetler tarafından müze başkanlığında yürütülmesi planlanan kazılara ilişkin başvurular belirtilen hususlar göz önüne alınarak ilgili Müze Müdürlüğüne yapılır. İlgili Müze Müdürlüğü konuya ilişkin kendi görüşüyle birlikte başvuru dosyasını Aralık ayı sonuna kadar Genel Müdürlüğe iletir. 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)**Kanun’un 35. Maddesi gereği bu kapsamda yapılacak kazı çalışmalarında yabancı bilim insanları bilimsel danışman/bilimsel heyet başkanı olarak görevlendirilemez.  **e)**Bir Müze Müdürlüğünce bağlı birimler dâhil olmak üzere müze başkanlığında yıl içinde en fazla 3 (kurtarma kazıları ve kamu yatırım alanı kazıları hariç) kazı gerçekleştirilebilir.  **f)**Aynı müze müdürlüğünce yıl içinde 2’den 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. Bu kapsamda Cumhurbaşkanı/Bakanlar Kurulu Kararı ile kazı çalışması yürüten kazı başkanları ile araştırma başkanları ve bir başka müze başkanlığında kazı veya araştırmada bilimsel heyet başkanı olan bilim insanları bu çalışmalar sürerken, aynı süre içinde başka bir müze başkanlığında kazı çalışmasına, bilimsel danışman/bilimsel heyet başkanı adı altında katılamazlar. Ancak yürüttükleri kazı ve araştırmaları aksatmayacak biçimde bilimsel destek sunabilirler. 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 heyet başkanı-danışman olarak katılan bilim insanlarının 1. derece akrabaları ücretli olarak çalıştırılamaz. Bu şekilde çalıştığı tespit edilenlerin ücretli ilişikleri ivedilikle kesilir, çalıştıran sorumlular hakkında yapılacak idari inceleme sonucuna göre ilgili mevzuatı kapsamında işlem tesis edilir.  **h)** Müze Müdürlüğü’nce yürütülen kazılarda çalışan bilim insanları, gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri, ilgili Müze Müdürlüğü’ne verir.  **ı)** Müze kazılarında çalıştırılan işçilerin puantaj cetveli, ilgili Müze Müdürü ile fiilen kazıda görev alan uzman tarafından birlikte imzalanır.  **Kurtarma kazısı**  **MADDE 15-**(1) Yapılaşma çalışmalarından, doğal tehlikelerden, yasadışı veya bilimsel nitelikten yoksun kazılardan veya halkın yeterli bilgilendirilmemesinden dolayı ciddi bir şekilde 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 ivedi müdahaleye ihtiyaç duyulan yerlerde gerekli güvenlik önlemleri sağlanarak Genel Müdürlükten izin talep edilir. Ancak, kazının gecikmesinde telafisi imkansız sonuçların çıkması ihtimali bulunan hallerde, izin beklenmeden ve mesai saati kavramına bakılmaksızın gerekli acil müdahalede bulunulur.  **f)**Müze Müdürlüğü’nce yapılacak kazılarda;  1) Kazı çalışmaları bilimsel esaslara uygun olarak yürütülür.  2) Kazı yapılan alanın koruma statüsünün belirlenmesine ihtiyaç duyulması halinde, konuya ilişkin gerekli bilgi ve belgeler hazırlanarak ilgili Koruma Bölge Kurulu’na iletilir.  3) Özel mülkiyetlerde ortaya çıkan kültür varlığının kurtarılması ve korunması amacıyla, ulaşılabilmesi halinde 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 için Kanun’un 20’nci maddesi ile Koruma Yüksek Kurulu’nun 07/02/2012 tarih ve 25 sayılı İlke Kararı gereğince işlem yapılır.  5) Kazı sonuç raporları, envanterlik ve etütlük eser listeleri ile teslim tutanakları, kazı bitiş tarihinden itibaren 3 ay içinde Genel Müdürlüğe gönderilir. Çalışma yapılmamışsa gerekçeleri bir raporla bildirilir.  6) Yayın hakkı ve sorumluluğu çalışmayı fiilen idare eden ve gerçekleştirenlere aittir. Yayın konuları Müze Müdürlüğü’nce heyet üyeleri arasında çalışma alanlarına göre paylaştırılabilir.  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 üye veya danışman çalıştırılmaz. Bakanlık personeli dışında çalışmalara katılan ekip üyeleri için Ek-8 formu doldurulur.  9) Kazı çalışmalarında ortaya çıkartılan önemli kültür varlıkları ile ilgili bilgi ve belgeler öncelikle Genel Müdürlüğe bildirilir. Bakanlıktan izin alınmak suretiyle bu bilgi ve belgelere ilişkin olarak kazı başkanı veya heyet üyeleri tarafından açıklamada bulunulabilir.  10) Kazılarda çalışan bilim insanları, gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri, ilgili Müze Müdürlüğü’ne 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 gerçekleştirilecek sondaj çalışmaları**  **MADDE 16-**(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 tarafından, yoksa Müze Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir. Cumhurbaşkanı/Bakanlar Kurulu Kararı ile gerçekleştirilen kazı alanlarında kazı başkanının gerekçeli olarak kazı yapamaması durumunda, konu Genel Müdürlükçe değerlendirilir.  (2) Yıl içerisinde yapılacak sondaj ve temel kazılarına ilişkin uygulamalarda;  **a)**Kanun, Yönetmelik, İlke Kararları ile bu Yönerge ve izin hükümlerine uygun olarak hareket edilir.  **b)**Koruma Bölge Kurulu Kararına istinaden, Müze Müdürlüklerince yapılacak sondaj ve temel kazıları için Genel Müdürlükten izin talebinde bulunulur.  **c)**Sondaj ve temel kazısı sonunda hazırlanacak rapor, fotoğraf, çizim vb. belgelerin bir örneği ilgiliKoruma Bölge Kurulu’na bir örneği de Bakanlığa gönderilir.  **ç)**Sondaj ve temel kazısı sırasında herhangi bir kültür veya taşınır tabiat varlığına rastlanması durumunda, konu Genel Müdürlüğe ve ilgili Koruma Bölge Kurulu’na bildirilir. Acil müdahaleyi gerektiren durumlarda çalışmalara devam edilir ve Genel Müdürlük görüşü doğrultusunda işlem yapılır.  **III. derece arkeolojik sit alanlarında gerçekleştirilecek sondaj çalışmaları**  **MADDE 17-**(1) III. derece arkeolojik sit alanlarında, Koruma Bölge Kurulu Kararı uyarınca yapılacak sondaj ve temel kazıları ilgili Müze Müdürlüklerince gerçekleştirilir.  Yıl içerisinde yapılacak sondaj ve temel kazılarına ilişkin uygulamalarda;  **a)**Kanun, Yönetmelik, Yönerge ile izin hükümlerine uygun olarak hareket edilir.  **b)**Genel Müdürlükten Müze Müdürlüklerine gönderilen genel nitelikteki izin kapsamında ilgili Müze Müdürlüklerince sondaj ve temel kazıları gerçekleştirilir.  **c)**Özel mülkiyet kapsamında olup, mülkiyet sahibinin talebine istinaden gerçekleştirilecek sondaj çalışmalarına ilişkin olarak mülkiyet sahibi ile ilgili Müze Müdürlüğü arasında Bakanlıkça önceden düzenlenen konuyla ilgili tip/taslak protokol örnekleri esas alınarak protokol imzalanır.  **ç)**Sondaj ve temel kazısı sonunda hazırlanacak rapor, fotoğraf, çizim vb. belgelerin bir örneği ilgili Koruma Bölge Kurulu’na bir örneği de Bakanlığa gönderilir.  **d)**Sondaj ve temel kazısı sırasında herhangi bir kültür veya taşınır tabiat varlığına rastlanması durumunda, konu Genel Müdürlüğe ve ilgili Koruma Bölge Kurulu’na bildirilir. Acil müdahaleyi gerektiren durumlarda çalışmalara devam edilir ve Genel Müdürlük görüşü doğrultusunda işlem yapılır.  **e)(Değişik 18/01/2017 tarih, 29952 sayılı Resmi Gazete, 29/12/2016 tarih ve 663 sayılı İlke Kararı)**Bu alanlarda Belediyesince veya Valilikçe inşaat izni verilmeden önce, ilgili müze müdürlüğü uzmanları tarafından sondaj kazısı gerçekleştirilerek, sondaj sonuçlarına ilişkin rapor, kültür varlığının bulunması halinde varsa kazı başkanının görüşleri ile birlikte müze müdürlüğünce koruma kuruluna iletilip kurul kararı alındıktan sonra uygulamaya geçilebilir.  **f)**Gerçekleştirilecek sondaj ve temel kazılarına ilişkin Ek-15’e uygun olarak hazırlanacak listeler ilgili Müze Müdürlüklerince her ay Genel Müdürlük gönderilir.  (2) III. derece arkeolojik sit alanlarında, Koruma Bölge Kurulu Kararı uyarınca yapılacak sondaj ve temel kazıları, gerekmesi halinde Genel Müdürlük onayı ile yine ilgili Müze Müdürlüğü sorumluluğunda üniversitelerin ilgili bölümlerinden ekip üyelerinin de katılımıyla, yapılacak protokol kapsamında gerçekleştirilebilir.  **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; sondaj, temel kazısı, drenaj vb. çalışmalarGenel Müdürlükten izin talep edilmeksizin ilgili Müze Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir.    **I. ve II. Derece Arkeolojik Sit Alanlarındayapılacak jeofizik/jeoradar çalışmaları**  **Madde 19-**(1)  **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 Başkanı tarafından, 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 çalışmaları kazı başkanlıklarınca gerekçeli olarak yapılmaması halinde konu Genel Müdürlükçe değerlendirilir.  **c)** Koruma Bölge Kurulu Kararına istinaden, Müze Müdürlüklerince yapılacak jeofizik/jeoradar çalışması için Genel Müdürlükten izin talebinde bulunulur.  **ç)** Yapılan çalışma sonrasında hazırlanan rapor Genel Müdürlük ile birlikte ilgili Koruma Bölge Kurulu’na gönderilir.  **d)** Özel mülkiyet kapsamında olup, mülkiyet sahibinin talebine istinaden gerçekleştirilecek jeofizik/jeoradar çalışmalarına ilişkin olarak mülkiyet sahibi ile ilgili Müze Müdürlüğü arasında Bakanlıkça önceden düzenlenen konuyla ilgili tip/taslak protokol örnekleri esas alınarak protokol imzalanır.  **III. Derece Arkeolojik Sit Alanlarındayapılacak jeofizik/jeoradar çalışmaları**  **Madde 20-**(1)  **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 Kurulu’na gönderilir.  **c)** Bu Yönerge’nin 19’uncu maddesi (d) bendi hükümleri bu alanlar için de uygulanır.    **Temizlik çalışmaları**  **MADDE 21-**(1) Örenyerleri, tek yapı ölçeğinde 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 yılın sonunda Genel Müdürlüğe gönderilir.    **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/ş, 9/t, 9/ü, 9/y, 9/z, 9/aa, 9/bb, 9/cc, 9/çç, 9/dd, 9/ff, 9/gg, 9/ğğ, 9/hh, 9/ıı, 9/ii, 9/jj,9/kk, 9/ll, 9/mm, 9/nn, 9/oo, 9/pp, 9/rr, 9/ss, 9/şş, 11/b, 11/c, 11/ç, 11/d, 11/e, 11/f, 11/g, 11/ğ, 11/h, 11/ı, 11/i, 11/k, 11/l, 11/m, 11/n, 11/o, 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.    **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.  **Yaşı emeklilik yaş haddinden yukarıda olan kazı başkanları**  **GEÇİCİ MADDE 1-**(1) Bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte kazı başkanlığı görevini yürütmekte olanlardan emeklilik yaş haddinden yukarıda olup emekli olduktan sonra, bir başka üniversitede öğretim üyeliğine devam eden ve/veya halen görev yaptıkları Üniversite ve Bakanlık adına Cumhurbaşkanı/Bakanlar Kurulu Kararı bulunanların kazı başkanlığı görevleri 2020 yılı sonu itibariyle sonlandırılır.  **Yürürlükten kalkan Yönerge**  **MADDE 24-**(1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle [Bakanlık Makamı’nın 17/02/2016 tarih ve 94949537-10.04-32178 sayılı Onayı ile yürürlüğe giren Yönerge yürürlükten kalkar.](https://teftis.ktb.gov.tr/TR-154784/mulga-kultur-ve-tabiat-varliklariyla-ilgili-yapilacak-y-.html)  **Yürürlük**  **MADDE 25-**(1) Bu Yönerge, onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.  **Yürütme**  **MADDE 26-**(1) Bu Yönerge’yi Kültür ve Turizm Bakanı yürütür.    **EKLER:**  [Ek-1 Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi Başlangıç Raporu Formu](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68427,ek-1-bakanlik-yetkili-uzmani-temsilcisi--baslangic-rapo-.docx?0) [Ek-2 Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi Ara Rapor Formu](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68441,ek-2-bakanlik-yetkili-uzmani-temsilcisi--ara-raporu-for-.docx?0)  [Ek-3 Bakanlık Yetkili Uzmanı/Temsilcisi Sonuç Raporu Formu](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68442,ek-3-bakanlik-yetkili-uzmani-temsilcisi--sonuc-raporu-f-.docx?0)  [EK-4/a Kazı Başkanı Başvuru Raporu Formu](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68444,ek-4a-kazi-baskani-basvuru-raporu-formudocx.docx?0)  [Ek-4/b Yüzey Araştırması Başkanı Başvuru Raporu Formu](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68443,ek-4b-yuzey-arastirmasi-baskani-basvuru-raporu-formudoc-.docx?0)  [Ek-5 Müze Komisyon Raporu Formu](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68449,ek-5-muze-komisyon-raporu-formudocx.docx?0)  [Ek-6 Öğrenci Çalışması Müze Raporu Formu](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68445,ek-6-ogrenci-calismasi-muze-raporu-formudocx.docx?0) [Ek-7 Öğrenci Çalışması Raporu Formu](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68447,ek-7-ogrenci-calismasi-raporu-formudocx.docx?0) [Ek-8 Türk Heyet Üye Başvuru Formu](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68453,ek-8-turk-heyet-uye-basvuru-formudocx.docx?0) [Ek-9 İşveren/Çalışan Formu](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68446,ek-9-isveren-calisan-formudocx.docx?0) [Ek-10 Kurum Dışı Geçici İşçi Talep Formu](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68448,ek-10-kurum-disi-gecici-isci-talep-formudocx.docx?0) [Ek-11/a Kazı Başkanı Sonuç Raporu Formu](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68451,ek-11a-kazi-baskani-sonuc-raporu-formudocx.docx?0)  [Ek-11/b Yüzey Araştırması Başkanı Sonuç Raporu Formu](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68465,ek-11b-yuzey-arastirmasi-baskani-sonuc-raporu-formudocx.docx?0) [Ek-12 Kazı İzleme Formu](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68457,ek-12-kazi-izleme-formudocx.docx?0) [Ek-13 Kazı Mali Bilgiler Formu](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68454,ek-13-mali--bilgiler-formudocx.docx?0) [Ek-14 Sondaj, Kurtarma Kazısı ve Temizlik Çalışması Talep Formu](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68450,ek-14-sondaj-kurtarma-kazisi-vedocx.docx?0) [Ek-15 Sondaj, Temel Kazısı ve Temizlik Çalışmaları İzleme Formu](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68455,ek-15-sondaj-temel-kazisi-ve-temizlik-izleme-formudocx.docx?0) [Ek-16 Görev Devir-Teslim Tutanağı](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68452,ek-16-gorev-devir--teslim-tutanagidocx.docx?0) [Ek-17 Çalışmaya Katılan Öğrenci Listesi](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68458,ek-17-calismaya-katilan-ogrenci-listesidocx.docx?0) [Ek-18 Koruma/Onarım ve Uygulama Fişi](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68459,ek-18-kazi-koruma-onarim-uygulama-fisidocx.docx?0)  [Ek-19/a İnceleme Komisyonu Raporu Formu](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68464,ek-19a-inceleme-komisyonu-raporu-formudocx.docx?0)  [Ek-19/b İnceleme Tutanağı Formu](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68463,ek-19b-inceleme-tutanagi-formudoc.doc?0)  [Ek-19/c Mali İnceleme Komisyonu Raporu Formu](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68460,ek-19c-inceleme-komisyonu-mali-inceleme-raporu-formudoc-.docx?0)  [Ek-20 Müze Müdürlüğü Kazı Alanı İnceleme Raporu Formu](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68461,ek-20-muze-mudurlugu-kazi-alani-inceleme-raporu-formudo-.docx?0)  [Ek-21 Kazı/Yüzey Araştırması Envanter Fişi](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68462,ek-21-kazi-arastirma-envanter-fisidocx.docx?0)    **ÖRNEKLER:**  [Örnek-1 (Kazı Alanı Taslak Haritası)](https://teftis.ktb.gov.tr/Eklenti/68456,ornek-1-kazi-alani-taslak-haritadocx.docx?0) |