

T.C.
İSTANBUL RUMELİ ÜNİVERSİTESİ
RUMELİ ARKEOLOJİK ARAŞTIRMALAR OFİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönerge İstanbul Rumeli Üniversitesi bünyesinde açılacak olan Rumeli Arkeolojik Araştırmalar Ofisi ile özellikle Trakya bölgesinde yer alan kültürel mirasın tespiti, ortaya çıkarılması, tescili ve korunması ile ilgili yapılacak faaliyetleri, ayrıca 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 kapsar.

Kapsam

MADDE2-(1) Bu Yönerge; İstanbul Rumeli Üniversitesi Rumeli Arkeolojik Araştırmalar Ofisinin amaçlarına, çalışma alanlarına, organlarına ve organlarının görevlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu Yönerge, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Altıncı Kısımının “Kültür ve Turizm Bakanlığı” başlıklı Dokuzuncu Bölümü hükümleri ile Kültür ve Tabiat Varlıklarıyla İlgili Olarak Yapılacak Araştırma, Sondaj ve Kazılar Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE4-(1) Bu Yönergede geçen;

a) Danışma Kurulu: Ofisin Danışma Kurulunu,

b) Kanun: 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununu,

c) Kazı Alanı: Kazı Başkanı tarafından yıllık çalışma programında belirtilen ve sınırları Genel Müdürlükçe uygun görülen alanı,

ç) Kazı Başkan Vekili: Kazı başkanının uzun ya da belirsiz bir süre gerekçeli bir mazeret nedeniyle çalışmalarda bulunamayacak olması durumunda kazı başkanının belirleyeceği Genel Müdürlüğün onayladığı yeterli bilgi ve tecrübeye sahip ekip üyelerinden veya kazı başkan yardımcılarında birine veya başka bir arkeoloğa 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,

d) 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,

e) 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,

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

g) 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 hazırlanan bilimsel, idari ve mali raporu,

h) Kazı/Yüzey Araştırması Başkanı Sonuç Raporu: Kazı/Yüzey Araştırması başkanı tarafından, Yönetmelik ve bu yönergede istenilen bilgileri içerecek biçimde 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,

i) 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,

j) Koordinatör: Ofisin Koordinatörünü,

k) Koruma Uzmanı: Kazı heyetinde bulunan ve kültür varlıklarını korumaya yönelik çalışmaları gerçekleştirecek olan restoratör, konservatör, mimar/yüksek mimar, mühendis vb. uzmanı,

k) Kurtarma Kazısı: Tahribata açık veya tahribata uğramış taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının kurtarılması ve korunması amacıyla aciliyet gerektiren bilimsel nitelikli kazıyı,

l) Ofis: Rumeli Arkeolojik Araştırmalar Ofisini,

m) Rektör: İstanbul Rumeli Üniversitesi Rektörünü,

n) Ruhsatname: Cumhurbaşkanı/Bakanlar Kurulu Kararı ile yapılması uygun görülen kazıya ilişkin, Genel Müdürlükçe düzenlenen ve yılı içinde geçerli olan belgeyi,

o) Sondaj: Taşınır ve taşınmaz kültür varlıkları ile taşınır tabiat varlıklarının tespit edilmesi amacıyla bilimsel yöntemlerle yapılan kazıyı,

ö) Üniversite: İstanbul Rumeli Üniversitesini,

p) Yönetim Kurulu: Ofisin Yönetim Kurulunu,

r) Yönetmelik: Kültür ve Tabiat Varlıklarıyla İlgili Olarak Yapılacak Araştırma, Sondaj ve Kazılar Hakkında Yönetmeliği,

s) Yüzey Araştırması: Taşınır ve taşınmaz kültür varlıkları ile taşınır tabiat varlıklarının tespit, tahkik, tahlil ve teşhis edilmesi amacıyla kazı yapmaksızın toprak üstünde ve su altında yapılan çalışmaları, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ofisin Amaçları ve Çalışma Alanları

Ofisin amaçları

MADDE 5 – (1) Ofisin amaçları şunlardır;

a) Özellikle Trakya bölgesi başta olmak üzere çevre bölgelerdeki kültürel mirası tespit etmek, yüzey araştırmaları ve kazılar yaparak bu mirası ortaya çıkararak bilim dünyasına sunmak,

b) Rumeli Arkeolojik Araştırmalar Ofisi sayesinde, İstanbul Rumeli Üniversitesi öğrencilerine tarih, sanat ve kültür bilinci aşılamak,

c) Yüzey araştırması, kazı, plan ve üç boyutlu çizim gibi konularda talep dâhilinde ilgili

sektör paydaşlarına eğitim vermek,

ç) Arkeoloji biliminin insanlara tarihini ve köklerini anlatarak geleceklerini aydınlatmasına yardımcı olur ilkesinden hareketle geçmişini bilen bilinçli nesiller yetiştirmek,

d) İstanbul Rumeli Üniversitesi'ni, diğer vakıf üniversiteleri içinde çok daha saygın ve tanınan bir konuma getirmek,

e) Bilgisayar destekli yazılımlarla kazılarda ele geçen buluntuların rekonstrüksiyonlarını gerçekleştirerek geleceğe ışık tutmak,

f) Medya ve yayın dünyası ile ortak projeler yürütmek,

g) İstanbul Rumeli Üniversitesi bünyesinde açılacak bir Arkeoloji Kulübü ile, öğrencilerimizin kazı çalışmalarına katılımlarını teşvik etmek,

h) Üniversitedeki çeşitli bölümlerin öğretim üyelerinin kazı ve araştırma alanlarında ortaya çıkarılan mimari/küçük buluntulara ilişkin disiplinler arası çalışma ve yayın yapmalarına olanak sağlamak.

i) Yüksek lisans, doktora öğrencilerinin kazı ve araştırmalarda ortaya çıkarılan mimari/küçük buluntulara ilişkin çalışma ve yayın yapmalarını olanak sağlamak.

Ofisin çalışma alanları

MADDE 6 – (1) Ofis, amaçları doğrultusunda aşağıda belirtilen faaliyetlerde bulunur:

a) Yüzey araştırmaları ve kazılar hakkında danışmanlık hizmeti vermek ve danışmanlık hizmetleri verdiği süreçleri iyileştirmeye yönelik uygulamaları araştırmak ve geliştirmek,

b) Belediyeler, kamu ve özel sektör ile ortak projeler geliştirmek, bu projeleri ilgili makamlara teklif etmek ve sunmak,

ç) Endüstri, hizmet sektörü, belediyeler ve kamuya eğitim vermek,

d) İstanbul Rumeli Üniversitesi ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitimine katkı sağlamak, endüstri ve hizmet sektörü ile kamunun müşterek çalışmaları çerçevesinde deneyim kazanacak üretken iş insanları yetiştirmek,

e) Endüstriyel tasarım konusunda yurt içinde ve yurt dışında yapılacak bilimsel araştırma, inceleme, kurs, seminer, konferans ve kongreler ile eğitim programlarına katılmak, ulusal ve uluslararası düzeyde seminer, konferans, kongre ve eğitim programları düzenlemek, konunun uzmanı bilim insanları ile iletişim kurmak ve bu alandaki bilimsel çalışmalara destek sağlamak,

f) Arkeolojik kazılar ve yüzey araştırmaları sonunda konu ile ilgili bilimsel yayın yapmak, akademik dergi, e-bülten, kitap ve sair yayınlar çıkarmak,

g) Üniversitenin Sürekli Eğitim Merkezi (SEM), Ar-Ge Ofisi ve diğer birimleri ile işbirliği ve ortak çalışmalar yapmak,

h) Üniversitenin ve anlaşmalı işletmelerin çeşitli birimlerine Ofis faaliyetleri kapsamında hizmet sunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ofisin Yönetim Organları ve Bunların Görevleri

Ofisin Yönetim Organları

MADDE 7 – (1) Ofisin yönetim organları şunlardır:

a) Koordinatör

b) Yönetim Kurulu

c) Danışma Kurulu

Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısı

MADDE 8 – (1) Koordinatör; Üniversite öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi biten Koordinatör yeniden görevlendirilebilir.

Koordinatörün görevi başında bulunmaması durumunda yerine Koordinatör Yardımcısı

vekâlet eder. Vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir Koordinatör görevlendirilir.

(2) Koordinatörün önerisi üzerine, ofiste görevli öğretim üyeleri arasından en çok bir kişi Koordinatör yardımcısı olarak Rektör tarafından görevlendirilebilir. Koordinatör yardımcısı Ofis faaliyetlerinin yürütülmesinde Koordinatöre yardımcı olmakla görevlidir.

Koordinatörün görevleri

MADDE 9 – (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Ofis faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve denetimiyle ilgili önlemleri almak,
- b) Ofisi temsil ve Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,
- c) Üniversite öğretim elemanları arasından değişik bilim alanlarında Yönetim Kurulunda görev yapabilecek öğretim üyelerini tespit etmek ve görevlendirilmeleri için Rektöre öneride bulunmak,
- ç) Ofisin idari işlerini yürütmek,
- d) Yönetim Kurulunun toplantı gündemini tespit etmek ve Yönetim Kurulunu toplantıya çağırarak,
- e) Yönetim Kurulu tarafından karar verilen konularda gerekli protokol ve anlaşmaları yapmak,
- f) Ofis bünyesinde oluşturulan çalışma gruplarının faaliyetlerini düzenlemek, yürütmek, koordine etmek, denetlemek; Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanan çalışma raporunu Rektöre sunmak ve sonuçlandırmak,
- g) Yönetim Kurulu kararlarını bu Yönetmelik çerçevesinde uygulamak,
- h) Ofisin yıllık çalışma raporunu Rektörlüğe sunmak.

Yönetim Kurulu

MADDE 10 – (1) Yönetim Kurulu; Koordinatör ve varsa Koordinatör yardımcısı ya da yardımcıları da dahil olmak üzere, Ofisin çalışma alanı ile ilgili bilimsel faaliyetlerde bulunan Üniversite öğretim elemanları arasından, Koordinatör teklifi üzerine Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilen dört üye ile birlikte toplam beş ila yedi üyeden oluşur. Süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan ayrılan veya altı aydan fazla süreyle görevlendirme nedeniyle toplantılara katılamayacak olan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere yine Koordinatörün önerisi ile Rektör tarafından yeni üye görevlendirilir. Yönetim Kurulu, Koordinatörün çağrısı üzerine her yarıyılıda en az bir defa salt çoğunlukla toplanır, kararlar oy çokluğu ile alınır. Yönetim Kurulunun başkanı Koordinatördür. Koordinatörün yokluğunda bu görevi Koordinatöre vekâlet eden Koordinatör yardımcısı yürütür.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 11 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Ofisin çalışmaları ile ilgili plân ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, Ofisin idarî ve teknik kadro ihtiyacını tespit etmek,
- b) Gerekli gördüğü durumlarda, tasarım ile ilgili görüşleri hayata geçirmek üzere Ofis bünyesinde geçici veya sürekli çalışma grupları oluşturmak ve bu gruplarda görevlendirilecek adayları tespit etmek,
- c) Ofis elemanlarının araştırma, inceleme, derleme ve yayım konularındaki proje ve taleplerini değerlendirip önerilerde bulunmak,
- ç) Ofisin çalışma alanlarıyla ilgili konularda yurt içi ve yurt dışı kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak; amaç ve görevlerine uygun proje ve karşılıklı yardımlaşmayı gerçekleştirmek,
- d) Ofisin yıllık çalışma raporunu hazırlamak,
- e) Koordinatörün önereceği diğer konuları görüşüp karara bağlamak,
- f) İlgili mevzuat ile verilen diğer görevleri yapmak.

Danışma Kurulu ve görevleri

MADDE 12 – (1) Danışma Kurulu; bu Yönetmeliğin altıncı maddesinde belirtilen çalışma alanlarında bilgi, deneyim ve eser sahibi uzman bilim insanları ve bu alanla ilgili çalışmalarda bulunan kurum ve kuruluş temsilcilerinden oluşur. Danışma Kurulu üyeliğine seçilme ve üyeliğe son verme, Yönetim Kurulunun salt çoğunluğunun kararı ile gerçekleşir. Danışma Kurulu, en fazla on üyeden oluşur. Danışma Kurulu, Koordinatörün yazılı daveti üzerine yılda en az bir defa salt çoğunluk aranmaksızın toplanır ve kararlar alır.

(2) Danışma Kurulu; Ofisin çalışma alanları ile ilgili konularda görüşlerini bildirmek ve tavsiye niteliğinde kararlar almakla görevlidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 13 – (1) Ofisin akademik, teknik ve idarî personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

(Gereği halinde Rektör tarafından dışarıdan geçici görevlendirme ya da hizmet alımı yapılabilir)

MADDE 14 - (1) Ofis tarafından desteklenen araştırmalar kapsamında alınan her türlü âlet, ekipman ve demirbaş, Ofisin kullanımına tahsis edilir.

Madde 15 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Madde 16 - (1) Bu Yönerge, İstanbul Rumeli Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 17 - (1) Bu Yönergenin hükümleri İstanbul Rumeli Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.