

KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI RESİM VE HEYKEL MÜZELERİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; resim ve heykel müzelerinin kaynakları, yönetimi, müze koleksiyonunun müze dışında sergilenmesi, müze hizmetleri, müze hizmetlerinde çalışan personelin görev ve sorumlulukları ile müzenin güvenliğine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; resim ve heykel müzelerinin kaynakları, yönetimi, müze koleksiyonunun müze dışında sergilenmesi, müze hizmetleri, müze hizmetlerinde çalışan personelin görev ve sorumlulukları ile müzenin güvenliğine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 16/4/2003 tarihli ve 4848 sayılı Kültür ve Turizm Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 8 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) ve (d) bentleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakan: Kültür ve Turizm Bakanını,
- b) Bakanlık: Kültür ve Turizm Bakanlığını,
- c) Genel Müdür: Güzel Sanatlar Genel Müdürünü,
- ç) Genel Müdürlük: Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğünü,
- d) DÖSİMM: Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğünü,
- e) Müze: “Resim ve Heykel Müzesi” ile “Resim Heykel Müzesi ve Galeri” adı ile kurulan müzeleri,
- f) Müdür: “Resim ve Heykel Müzesi” ile “Resim Heykel Müzesi ve Galeri” müdürlerini,
- g) Müdürlük: “Resim ve Heykel Müzesi” ile “Resim Heykel Müzesi ve Galeri” müdürlüklerini,
- ğ) Müze eseri: Müze Kurulu tarafından müze koleksiyonunda yer alması ve müze koleksiyonuna kazandırılması uygun bulunan plastik sanat eserleri ile Türk süsleme sanatı eserlerini,
- h) Müze koleksiyonu: Müze envanterine kayıtlı tüm eserleri,
- ı) Müze Kurulu: Müzelerin koleksiyon politikasını belirleyen Kurulu,
- i) Plastik sanat eseri: Resim, heykel, seramik, desen, özgün baskı, görsel sanatlar, enstalasyon ve benzeri çağdaş sanatlar ile tasarım alanında yapılan sanatsal işleri,
- j) Seçici kurul: Müdürlüklerde sergi açma taleplerini inceleyerek karara bağlayan ve müze koleksiyonunun teşhirini Müze Kuruluna öneren kurulu,
- k) Türk süsleme sanatları: Hat, tezhip, minyatür, ebru, çini deseni ve benzeri sanatları, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Müzelerin Amacı, Faaliyetleri, Eser Kaynakları ve Bağışlar

Müzelerin amacı

MADDE 5 – (1) Müzelerin amacı; plastik sanatlar ve Türk süsleme sanatları alanında, ülkemizdeki ve dünyadaki eserleri sergileyerek tanıtmak, bu alandaki birikimi gelecek kuşaklara aktarmak, bu yolla plastik sanatları ve Türk süsleme sanatlarını tanıtarak ülke kültürüne katkıda bulunmak, kendi alanı ile ilgili bilimsel çalışmalar ile eğitim, teknik ve yönetim hizmetlerini yürütmektir.

Müzelerin faaliyetleri

MADDE 6 – (1) Müzeler; müze koleksiyonu ve müze eserlerini tespit eden, inceleyen, değerlendiren, koruyan, tanıtan, sürekli veya geçici olarak sergileyen, halkın kültür ve sanat birikimini geliştirmede etkili olan daimi kuruluşlardır.

Müzelerin eser kaynakları

MADDE 7 – (1) Müzelerin eser kaynakları şunlardır:

a) Mevcut müze koleksiyonu,

b) Genel Müdürlükçe plastik sanatlar ve Türk süsleme sanatları alanında düzenlenen yarışmaların şartnamelerinde belirtilmesi halinde ödül kazanan eserler,

c) Müze Kurulunun müze koleksiyonuna alınmasına karar verdiği müze eserleri.

(2) Müze Kurulu, aşağıda belirtilen usullerden herhangi biri ile birinci fıkranın (c) bendine göre müze kaynaklarını oluşturur:

a) Özel sanat galerilerinde düzenlenen sergiler ve müzayedelerdeki plastik sanat eserlerinden ve Türk süsleme sanatları eserlerinden satın alma,

b) Gerçek ve tüzel kişilerin, müze eseri olma niteliği taşıyan bağışları ile vasiyet üzerine terekelerinden bedelsiz olarak alma,

c) Korunması gerekli plastik sanatlar ve Türk süsleme sanatları eserlerinden müzelere alınması uygun görülenlerden eser sahibinin rızası ve Müze Kurulunun takdir edeceği değer üzerinden satın alma,

ç) Müsadere edilen plastik sanatlar ve Türk süsleme sanatları eserleri.

Bağışlar

MADDE 8 – (1) Bağış yapacak gerçek ve tüzel kişi; bağış yapacağı eserlerin envanter bilgilerini belirten bir dilekçe ile ilgili Müze Müdürlüğüne başvurur. Bağışlar, Müze Kurulu tarafından değerlendirilerek, uygun bulunması durumunda kabul edilir.

(2) Müzeye bağışlanmak istenen eserler; müze eseri niteliğine sahip bulunursa, Envanter Defterine kaydedilir. Bağış kabul edilen kişilerin isimleri, eserin envanter bilgisine eklenir ve envanter numarası ilgili kişiye bildirilir. Yapılan bağış, müze eseri niteliğine sahip bulunmazsa sahibine iade edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İdari ve Sanatsal Yönetim

Müze müdürü

MADDE 9 – (1) Müze müdürü, 22/8/2005 tarihli ve 25914 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kültür ve Turizm Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinde resim ve heykel müzesi müdürü olma şartını taşıyanlar arasından atanabilir ya da 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 38 inci maddesine göre yükseköğretim kurumlarında görevli müzecilik veya sanat tarihi alanında ihtisas sahibi ulusal ve uluslararası çalışmaları bulunan, öğretim elemanları arasından görevlendirilebilir.

(2) Müze müdürü, müzenin en üst amiridir. İlgili mevzuat ile kendisine verilen görevlerini; Bakanlığın amaç ve politikalarına, yıllık programlara uygun olarak yürütmek, müzenin faaliyetlerinin eşgüdümünü sağlamak ve denetimini yapmakla yükümlü, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar nezdinde müzeyi temsil etmekle görevlidir.

(3) Müze müdürü, müze hizmetlerinin daha etkin ve hızlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri alır. Müzenin tanıtımı amacıyla gerekli iş ve işlemleri koordine eder.

(4) Müzedeki mevcut eserler ile müzeye intikali sağlanan eserlerin envanterinin düzenlenmesini denetleyerek, eserlerin bakım ve onarımı ile korunmasını sağlar.

(5) Müzecilikle ilgili yeni gelişmeleri takip eder, müze işleyişi ile ilgili gerekli görev dağılımını yapar, müze personelinin eğitimini planlar.

(6) Sivil savunma, emniyet ve korunma gereklerini yerine getirecek düzenlemeyi sağlar.

(7) Müze personeli arasında iş bölümünü ve çalışma programını düzenler; hırsızlığa, yangına, sabotaja ve doğal afetlere karşı gerekli önlemleri alır ve aldırır.

(8) Müze güvenlik görevlilerinin eğitimlerini planlar.

(9) Müze teşhir salonlarının tertip ve düzenini Müze Kurulu kararı doğrultusunda sağlar ve sağlar.

(10) Müzede gerçekleşen ve gerçekleştirilecek etkinliklere ait aylık faaliyet raporu düzenleyerek Genel Müdürlüğe iletir.

(11) Genel Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yapar.

Müze müdür yardımcısı

MADDE 10 – (1) Müze müdür yardımcısı, Kültür ve Turizm Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinde resim ve heykel müzesi müdür yardımcısı olma şartını taşıyanlar arasından atanabilir ya da 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 38 inci maddesine göre yükseköğretim kurumlarında görevli müzecilik veya sanat tarihi alanında ihtisas sahibi ulusal ve uluslararası çalışmaları bulunan öğretim elemanları arasından görevlendirilebilir.

(2) Müzenin işletmecilik faaliyetlerini yürütmek, ilgili kanun ve yönetmeliklerde verilen görevler ile müze müdürü tarafından verilen diğer görevleri mevzuata ve talimatlara uygun olarak yapmak, bağlı personelinin eşgüdüm ve denetimini sağlamakla görevlidir.

Müze personeli

MADDE 11 – (1) Müzede, müze hizmetlerini en iyi şekilde yürütecek resim, heykel, restorasyon, seramik, tasarım, sanat tarihi, müze pedagojisi, sergileme teknikleri, pazarlama, finans, halkla ilişkiler ve benzeri alanlarda eğitim almış ve bu konularda bilgi ve birikime sahip uzman personelin ve güvenlik görevlilerinin istihdamına öncelik verilir.

(2) Müzede ihtiyaç duyulan sayıda güzel sanatlar alanında uzman personel ve memur istihdamı sağlanır.

Müze kurulu

MADDE 12 – (1) Müze Kurulu, Genel Müdürlüğe bağlı tüm müzelerin koleksiyon politikasını belirleyen tek kurul olup, 13 üncü maddedeki görevleri yapmak üzere aşağıdaki üyelere oluşur:

a) Genel Müdür veya ilgili genel müdür yardımcısı,

b) Müze müdürlerinden Genel Müdürlükçe görevlendirilen bir üye,

c) Ulusal ve uluslararası çalışmaları ile tanınan, aktif olarak küratörlük yapan Genel Müdürlükçe seçilen bir üye,

ç) Aktif olarak çalışmakta olan, bilimsel yayımlar yapan, çalışmalarını ulusal ve uluslararası düzeyde gerçekleştiren ve aynı düzeyde kabul gören sanatçılar, sanat eleştirmenleri, plastik sanatlar ve/veya alanında uzmanlaşmış kişiler ve uzman akademisyenler arasından Genel Müdürlükçe seçilen iki üye.

(2) Birinci fıkranın (c) ve (ç) bendinde belirtilen üyeler, aynı sayıdaki yedekleriyle birlikte Genel Müdürün teklifi ve Bakan onayı ile görevlendirilir.

(3) Müze Kurulunun görev süresi iki yıldır. Üyeliklerin görev süresi bitmeden önce azıl, istifa ve benzeri sebeple boşalması halinde aynı usulle yeni üyeler belirlenir. Üyeliği düşenin yerine belirlenen üye, bir önceki üyenin kalan süresini tamamlar. Görev süresinin bitiminde birinci fıkranın (c) ve (ç) bendinde belirtilen üyeler tekrar Müze Kuruluna seçilebilirler.

(4) Bakanlık personeli dışındaki Müze Kurulu üyelerinden, Kurul toplantılarına iki defa üst üste mazeretsiz olarak katılmayanların üyeliği kendiliğinden düşer.

(5) Müze Kurulu üyeleri, sona ermiş bile olsa evlilik ilişkisi bulunanlar, kan veya kayın hısımlığından üstsoy veya altsoy ilişkisi bulunanlar ile üçüncü derece dâhil kan ve kayın hısımları ile ilgili konuların görüşüldüğü bir toplantıya katılamaz ve oy kullanamazlar.

(6) Müze Kurulu üyelerinin eserleri görev süreleri boyunca Bakanlıkça satın alınmaz.

Müze kurulunun görevleri

MADDE 13 – (1) Müze Kurulu, müze koleksiyonunda yer alan eserlerin, yurt içinde veya yurt dışında sergileme ve restorasyon amacıyla müzeden geçici olarak çıkarılmasının uygun olup olmadığını değerlendirir ve görüş bildirir. Müze Kurulunun uygun görüşü olmadan, müze koleksiyonunda bulunan hiçbir eser hiçbir amaçla müze dışına çıkarılamaz.

(2) Müze Kurulu, satın alınacak eserler ile sergileme ve restorasyon amacıyla geçici olarak müze dışına eser çıkarılmasına ilişkin karar alır.

(3) Restore edilecek müze eserlerinin tespitini yapar. Restore edilen müze eserlerinin durumunu restorasyon bitiminde kontrol eder.

(4) Sergilenmek ve restore edilmek amacı ile geçici olarak müze dışına çıkarılan eserlerin müze müdürlüğüne teslim alınması halinde eserlerin orijinal ve sağlam olup olmadıklarına karar verir.

(5) Geçici olarak sergilenmek amacıyla müze dışına çıkarılmasını uygun bulduğu eserlerin sigorta bedeline esas teşkil edecek değerlerini teklif eder.

(6) Müzedeki eserlerin onarımı, konservasyonu ve eserlerin ayniyat kaydından düşümü ile ilgili rapor hazırlar.

(7) Seçici kurulun önerisi ile müze koleksiyonunun teşhirini kararlaştırır.

(8) Müze koleksiyonuna eser satın alınmasına ilişkin iş ve işlemleri yapar.

(9) Müzedeki eserlerin, uluslararası standartlara uygun olarak çoğaltılması için karar alır.

(10) Müze Kurulu kararları Bakan onayı ile yürürlüğe girer.

Müze kurulunun çalışma usulü

MADDE 14 – (1) Müze Kurulu, yılda en az iki kez olmak şartıyla Genel Müdürlükçe ihtiyaç duyulan sıklıkta toplanır.

(2) Müze Kurulu, Genel Müdür veya ilgili genel müdür yardımcısı başkanlığında toplanır.

(3) Müze Kurulu, üyelerin salt çoğunluğunun katılımıyla toplanır. Kararlar katılan üyelerin oy çokluğuyla alınır. Çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşit olması hâlinde Başkanın oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(4) Müze Kurulu, Genel Müdürlük tarafından gerekli görüldüğü hallerde eserin bulunduğu yerde değerlendirme yapabilir.

(5) Müze Kuruluna, 7 nci madde doğrultusunda müze eser kaynaklarının oluşturulması için, amatör veya profesyonel sanatçılardan, varislerinden, özel sanat galerilerinden ve koleksiyonculardan eser önerilebilir. Müze Kurulu, önerilen eserleri inceler, değerlendirir ve müze koleksiyonuna girebilecek nitelikte olanların fiyatlarını günün şartlarına göre belirler.

(6) Müze Kurulu kararları Müze Kurulu Defterine yazılır. Müze Kurulunun sekretarya işlemlerini Genel Müdürlük yürütür. Müze Kurulu Defteri, Genel Müdürlükte muhafaza edilir.

Seçici kurul

MADDE 15 – (1) Seçici kurul, 16 ncı maddedeki görevleri yapmak üzere her müze için ayrı ayrı kurulur ve aşağıdaki üyelerden oluşur:

- a) Müze müdürü,
- b) Müzede görevli plastik sanatlar ve/veya Türk süsleme sanatları eğitimi almış resim, heykel, seramik, sanat tarihçisi ve restoratör unvanlı uzmanlardan iki asil ve iki yedek üye,
- c) Aktif olarak çalışmakta olan, bilimsel yayınlar yapan ve çalışmalarını ulusal ve uluslararası düzeyde gerçekleştiren ve aynı düzeyde kabul gören sanatçılar, sanat eleştirmenleri, plastik sanat alanında uzmanlaşmış kişiler ve/veya uzman akademisyenler arasından müze müdürlüğüne seçilecek iki asil ve iki yedek üye.

(2) Müze müdürü seçici kurulun tabii üyesi ve başkanıdır.

(3) Birinci fıkranın (b) bendinde sayılan seçici kurul üyelerinin belirlendiği yılın Temmuz ayının sonuna kadar Genel Müdürlüğün onayına sunulur. Seçici kurul, müze müdürünün teklifi, Genel Müdürün onayından sonra kesinlik kazanır ve çalışmalara başlar.

(4) Seçici kurulun görev süresi iki yıldır. Üyelerin görev süresi bitmeden önce azil, istifa ve benzeri sebeple boşalması halinde aynı usulle yeni üyeler belirlenir. Üyeliği düşenin yerine belirlenen yeni üye, bir önceki üyenin kalan süresini tamamlar.

(5) Seçici kurul üyeleri, sona ermiş bile olsa evlilik ilişkisi bulunanlar, kan veya kayın hısımlığından üstsoy veya altsoy ilişkisi bulunanlar ile üçüncü derece dâhil kan ve kayın hısımları ile ilgili konuların görüşüldüğü bir toplantıya katılamaz ve oy kullanamazlar.

(6) Bakanlık personeli dışındaki seçici kurul üyelerinden, kurul toplantılarına iki defa üst üste mazeretsiz olarak katılmayanların üyeliği kendiliğinden düşer.

(7) Seçici kurul üyelerinin eserleri görev süreleri boyunca Bakanlıkça satın alınmaz.

Seçici kurulun görevleri

MADDE 16 – (1) Seçici kurul, Bakanlıkça öngörülen resmi nitelikli düzenlemeler hariç, müze galerilerinde sergi açma isteklerini inceleyip değerlendirir. Gerekğinde sergi dönemi içinde düzenli aralıklarla toplantı yapar. Bu toplantılarda Bakanlıkça öngörülen resmi nitelikli düzenlemeler hariç, müze galerilerinde sergi açma isteklerini inceleyip gerektiğinde eserlerin fotoğraflarını ve dijital ortamda görüntülerini isteyebilir veya birkaçını görerek sergilerin açılıp açılmayacağını karara bağlar.

(2) Müze koleksiyonunun teşhirini Müze Kuruluna önerir.

(3) Seçici kurulun sekretarya işlemlerini müze müdürlüğü yürütür.

Seçici kurulun çalışma usulü

MADDE 17 – (1) Seçici kurul, üyelerin salt çoğunluğunun katılımıyla toplanır. Kararlar katılan üyelerin oy çokluğuyla alınır. Çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşit olması hâlinde Başkanın oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(2) Seçici kurul, gerektiğinde Bakanlık veya müze müdürlüğüne toplantıya çağırılabilir.

(3) Seçici kurul üyeleri ve müze müdürü sergi açmak isterlerse bu isteklerinin görüşüleceği toplantıya katılamazlar.

(4) Seçici kurul kararları, Seçici Kurul Karar Defterine yazılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sergilenecek Sanat Eserlerinin Türü, Geçici Sergilerin Düzenlenmesi, Eserlerin Bakımı ve Korunması

Sergilenecek sanat eserlerinin türü

MADDE 18 – (1) Müzelerde plastik sanat eserleri ve Türk süsleme sanatı eserleri sergilenir.

(2) Müze teşhir alanları, müze amacı ve koleksiyon politikası uyarınca, müze seçici kurulunun önerisi ve Müze Kurulunun onayı ile müzede görevli uzman personel tarafından müze koleksiyonunda bulunan eserlerden seçilerek düzenlenir.

Geçici sergilerin düzenlenmesi

MADDE 19 – (1) Seçici kurul; Bakanlık veya valilikçe öngörülen resmi nitelikli düzenlemeler hariç, müze galerilerinde, Müze Kurulunun belirlediği politikalar doğrultusunda geçici sergilerin açılmasını karara bağlar.

(2) Müzelerde, müze koleksiyonunda bulunan ve müze koleksiyonu dışında kurum ve özel koleksiyonlardan oluşan eserlerden ulusal ve uluslararası sergiler düzenlenebilir.

Eserlerin bakımı ve korunması

MADDE 20 – (1) Müze bünyesinde kurulabilecek atölye ve laboratuvarlarda veya müze dışındaki ilgili atölye ve laboratuvarlarda, Müze Kurulunun raporla bildirdiği öneri ve önceliklere göre belirlenecek müze koleksiyonundaki eserlerin onarımı, konservasyonu ve restorasyonu müdürlük tarafından yürütülen çalışmalarla sağlanır.

(2) Müze koleksiyonunda bulunan eserlerin bakım ve korunması için özelliklerine göre uygun altyapı, gelişen teknolojik şartlar ve Müze Kurulunun önerisi dikkate alınarak oluşturulur. Sıcaklık ve bağıl nem standartlarına uygun iklimlendirme ortamı hazırlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Müze Koleksiyonunun Geçici Olarak Müze Dışında Sergilenmesi

Müze koleksiyonunun yurt içinde sergilenmesi

MADDE 21 – (1) Müze koleksiyonunda bulunan müze eserleri yurt içinde sadece müze, galeri ve benzeri yerlerde sergilenmek amacıyla sigorta ve emniyet tedbirleri alınarak ve Müze Kurulunun uygun görüşü ve Bakan onayı ile geçici olarak müze dışına çıkarılabilir.

Müze koleksiyonunun yurt dışında sergilenmesi

MADDE 22 – (1) Bakanlıkça düzenlenenler dâhil, yüzyıl öncesine ait eserlerin yurt dışında geçici olarak sergilenmesi amacıyla müze dışına çıkarılacak eserler için Müze Kurulunun uygun görüşü ve Bakanlar Kurulu Kararı gerekir. Ayrıca bu eserler için 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 32 nci maddesi ve 16/2/1984 tarihli ve 18314 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Korunması Gerekli Taşınır Kültür ve Tabiat Varlıklarının Yurt Dışına Çıkarılması ve Yurda Sokulması Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) Bakanlıkça düzenlenenler dâhil yüzyılı doldurmamayan eserler, yurt dışında geçici olarak sadece müze, galeri ve benzeri yerlerde, sigorta ve emniyet tedbirleri alınarak, Müze Kurulunun uygun görüşü ve Bakan onayı ile sergilenmek amacıyla müze dışına çıkarılabilir.

Sergileme şartları

MADDE 23 – (1) Yurt içinde veya yurt dışında geçici sergileme amacıyla müze dışına çıkarılması istenen müze koleksiyonunda yer alan eserlerin envanter bilgileri, etkinliğin amacı, yeri, tarihi, süresi, gideceği yerin yetkili makamlarının teminatı, sigorta edileceğine dair garanti belgeleri ve diğer koşullarla ilgili bilgi ve belgeleri içeren dosya, etkinliği düzenleyen veya düzenlenmesine katkıda bulunan kurum ya da kuruluş tarafından Genel Müdürlüğe sunulur.

(2) Müze Kurulu, müze dışına çıkarılması düşünülen eserlere ilişkin raporunu aşağıdaki kıstaslar ve koşullar dâhilinde değerlendirir:

a) Eserlerin mevcut durumu, yolculuğa uygun olup olmadıkları, yolculuk koşulları, çerçeve durumları ve taşınırken alınması gereken önlemler,

b) Eserlerin sergileneceği etkinliği düzenleyen veya etkinliğin düzenlenmesine katkı sağlayan kurum veya kuruluşlardan her türlü hasar, zarar, değişiklik ve kaybolma ihtimaline karşı teminat alınması,

c) Eserlerin sigortalanması,

ç) Fikri mülkiyet hakkı durumunun dikkate alınması,

d) Nakil ve ambalajlamanın eserlerin özelliklerine göre yapılacağına dair teminat alınması,

e) Eserlerin gönderilmesi düşünülen etkinliğin kültür ve sanata katkısı.

(3) Eserlerden gönderilmesi uygun bulunmayanların yerine kopyaları gönderilebilir.

(4) Eserlerin sigorta bedeli Müze Kurulunun teklifi doğrultusunda Genel Müdürlük tarafından belirlenir. Genel Müdürlük gerekli gördüğü hallerde sigorta bedelinin belirlenmesi için bilirkişilere başvurabilir.

(5) Eserlerin taşınması esnasında yol boyunca gerekli güvenlik önlemleri, eseri veya eserleri talep eden kurum veya kuruluş tarafından alınır.

(6) Müze koleksiyonundaki eserler, 21 inci maddedeki şartlar oluşturulmadan geçici olarak sergilenmek üzere müze dışına çıkarılamaz. Belgelerin tam olduğu, Genel Müdürlükçe kontrol edildikten sonra Müze Müdürlüğüne eserler müze dışına çıkarılabilir.

(7) 22 nci maddedeki şartlar oluşturulmadan sergilenmek üzere yurt dışına eser gönderilemez. Yurt dışına eser gönderilmesinde, sergi süresi, eserlerin ülkeden çıkış tarihinden itibaren bir ülke için bir yılı, sergi birkaç ülkeyi kapsayacaksa iki yılı geçemez. Bu sürelerin, serginin yer değiştirmesi dolayısıyla uzatılması için yeniden izin alınması gerekir.

Görevliler

MADDE 24 – (1) Müze koleksiyonunda bulunan eserlerden, yurt içinde ve yurt dışında geçici olarak sergilenmek üzere müze dışına çıkarılacak eserlerin niteliği ve niceliğine göre müze ve/veya Genel Müdürlükte görev yapan, yurt dışı için tercihen yeterli düzeyde yabancı dil bilgisine sahip uzman personel, aynı anda veya dönüşümlü olarak görevlendirilir. Görevliler birden fazla ise bunlardan biri başkan olarak belirlenir.

(2) Müze koleksiyonunda bulunan yüz yıl öncesine ait eserlerin, yurt dışına gönderilmesi halinde 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile Korunması Gerekli Taşınır Kültür ve Tabiat Varlıklarının Yurt Dışına Çıkarılması ve Yurda Sokulması Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre birinci fıkradaki şartları taşıyan bir müze ya da Genel Müdürlük personeli de görevlendirilir.

Alınacak tedbirler

MADDE 25 – (1) Sergi sırasında, eserlerin sağlığının bozulması, emniyetinin yeterli olmaması, çevre koşullarının uyumsuzluğu, taahhütlere uyulmaması gibi durumlarda görevli veya görevliler gerekli önlemlerin alınmasını, mahallindeki sorumlu makamlardan isteyebilir. Söz konusu önlemlerin derhal alınmaması durumunda, gereğinin sağlanmasını veya serginin tamamının veya bir kısmının geri getirilmesini yurt dışında ise o ülkedeki diplomatik temsilciliğimiz kanalıyla talep edebilir. Eserlerin nakli esnasında gerekli yol emniyet tedbirleri alınır.

(2) Yurt içinde ve yurt dışında geçici olarak sergilenmiş eserler sergilendikten sonra ilgili müze müdürlüğünce mühürlü olarak alınır. Eserlerin mührü Müze Kurulu tarafından açılır ve eserlerin orijinal ve sağlam olup olmadıkları Müze Kurulu tarafından incelenir ve karar altına alınır. Alınan karar Geçici Eser Gönderme ve Teslim Alma Defterine işlenir.

ALTINCI BÖLÜM

Eserlerin Ayniyat İşleri, Kaydı, Kayıttan Düşümü, Sayımı, Kaybolması, Çalınması ve Restorasyonu

Eserlerin ayniyat işleri ve kayıt

MADDE 26 – (1) Müzenin ayniyat işleri 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği ve ilgili mevzuat doğrultusunda yürütülür.

(2) Müze Kurulu tarafından müze koleksiyonunda yer alması uygun bulunan bütün müze eserleri Taşınır Mal Yönetmeliğine göre taşınır kayıt numarası verilerek, Eser Envanter Defterine kaydedilir.

(3) Müze Kurulu tarafından, koleksiyon politikası doğrultusunda koleksiyona katılması uygun görülen eserler, Eser Envanter Defterinin devam eden sıra numarasına uyularak usulüne göre kaydedilir.

(4) Eser Envanter Defterinde bulunan tüm bilgiler tam ve doğru olarak elektronik ortama da aktarılır.

(5) Müze koleksiyonuna satın alma veya bağışlama yolu ile kazandırılacak eserler; 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununda tafsil edilen ve müzeye devri mümkün olan tüm telif haklarının müzeye devrini içeren bir devir sözleşmesi imzalanarak müze kayıtlarına geçirilir.

(6) Özel ve tüzel kişilerden bağış yolu ile müzelere gelen eserler, Taşınır Mal Yönetmeliği gereği taşınır geçici alındı belgesi ile emanete alınır. Müze Kurulunca alınacak karardan sonra koleksiyona kesin kabul işlemi yapılır.

Eserlerin ayniyat kaydından düşümü

MADDE 27 – (1) Envantere kayıtlı eserlerin envanterden düşülmesi isteğinde bulunan müzelerin talepleri Müze Kurulu tarafından değerlendirilir. Müzeler, ayniyat kaydından düşümünü istediği eserlerin fotoğraflı envanter bilgilerini Müze Kuruluna sunar ve bu bilgiler doğrultusunda Müze Kurulu raporunu hazırlar. Müze Kurulu, gerekli gördüğü hallerde eserin bulunduğu yerde değerlendirme yapabilir.

(2) Müze Kurulu kararı ile ayniyat kaydından düşümü teklif edilen eser veya eserler hakkında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(3) Ayniyat kaydından düşümü yapılan eser ile ilgili eser envanter defterine eserin kayıttan düşme teklif ve onay tutanağının tarih ve sayısı yazılır.

Eserlerin sayımı, kaybolması ve çalınması

MADDE 28 – (1) Müzelerde her yıl eser sayımı fiilen yapılarak sonuçlar, takip eden yılın Ocak ayı sonuna kadar Genel Müdürlüğe bildirilir.

(2) Sayım sonunda bulunamayan eserler için, önce müze idaresince oluşturulan bir komisyon tarafından gerekli inceleme yaptırılır. Kesin olarak kaybolduğu anlaşılan eserlerin listesi, katalog fişleri ve komisyon raporu Genel Müdürlüğe bildirilir.

(3) Müze koleksiyonunda bulunan eserlerin çalındığının tespit edilmesi halinde esere ait envanter bilgileri ve varsa komisyon raporu Genel Müdürlüğe bildirilir.

(4) Müze koleksiyonundaki eserlerin kaybolduğunun ya da çalındığının tespit edilmesi halinde, Genel Müdürlük tarafından gecikmeksizin adli ve idari işlem başlatılır. Genel Müdürlükçe ilgili birimlere ve emniyet birimlerine haber verilir. Gecikmesinde sakınca bulunan hallerde, eserlerin çalındığının tespit edilmesi halinde Müdürlükçe emniyet birimlerine haber verilir.

Eserlerin restorasyonu

MADDE 29 – (1) Müze Kurulunca restorasyona ihtiyacı olduğu tespit edilen eserlerin yüksek çözünürlükte detaylı olarak fotoğrafları çekilerek kayıt altına alınır ve bir tutanakla eserler Restoratöre teslim edilir. Restoratör iş bitiminde tutanakla eseri müze müdürüne yapılan işlemin detaylı raporuyla birlikte teslim eder. Restore edilen eserin kontrolü Müze Kurulunca yapılır.

(2) Restorasyon işlemlerinin yapıldığı laboratuarda güvenlik kamerası bulundurulması yapılan işlemler kayıt altına alınır. Ayrıca eserin restorasyon aşamalarının detaylı fotoğrafları da çekilir.

(3) Restorasyon yapacak personelin alanında uzman ve tecrübeli olması esastır.

(4) Restorasyon işlemlerinin müze dışında yapılması halinde restorasyon bitiminde Müze Müdürlüğüncce eserler mühürlü olarak alınır. Eserlerin mühürleri Müze Kurulu tarafından açılır ve eserlerin orijinal ve sağlam olup olmadıkları Müze Kurulu tarafından incelenir ve karar altına alınır.

(5) Restorasyonu yapılan eserlerin kayıtları Restore Edilen Eserler Kayıt Defterinde tutulur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Müze Hizmetleri, Ziyaret Saatleri,

Eserlerden Yararlanma ve Müze Mekânlarının Kullanımı

Müze hizmetleri

MADDE 30 – (1) Müzenin koleksiyon ve etkinliklerini yaygınlaştıran ve tanıtan sergi, konferans, panel, kongre, söyleşi ve benzeri müze hizmetleri düzenlenir.

(2) Müzede görevli güzel sanatlar eğitimi almış en az iki uzmandan oluşan komisyon tarafından kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerin plastik sanatlar ile Türk süsleme sanatları eserleri hakkında müracaatları için ekspertiz raporu düzenlenebilir. Raporun bir nüshası Genel Müdürlüğe gönderilir.

(3) Müdürlükçe gerekli görüldüğünde ziyaretçi profiline uygun eğitim ve yönlendirme yapabilecek müze pedagoğları görevlendirilir.

Müze ziyaret saatleri

MADDE 31 – (1) Müzelerin ziyaret gün ve saatleri her yıl Ocak ayında, müzenin bulunduğu bölgelerin turizm sezonuna, iklim şartlarına ve uygulanan yaz-kış saati düzenlemelerine göre Bakanlık onayı ile belirlenir. Müzeler pazartesi günleri ve dini bayramların birinci günü ziyarete kapalıdır.

Müze eserlerinden yararlanma

MADDE 32 – (1) Müzede araştırma yapmak isteyen kişi, kurum ya da kuruluşlar, 25/9/1986 tarihli ve 86/11038 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Eserlerden Faydalanma Usul ve Esasları Hakkında Tüzük hükümlerine göre Genel Müdürlükten izin almak kaydıyla çalışma yapabilirler.

(2) Yabancı araştırmacılar, müzelerdeki çalışmalarında 4/4/1988 tarihli ve 88/12839 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Türkiye'de İlimi Araştırma, İnceleme Yapmak ve Film Çekmek İsteyen Yabancılar Adına Müracaat Edenler ile Yabancı Basın-Yayın Mensuplarının Tabi Olacakları Esaslara uymak zorundadır.

(3) Eserlerden yararlanma karşılığında alınacak ücretler, 19/6/1979 tarihli ve 2252 sayılı Kültür Bakanlığı Döner Sermaye Kanunu ve ilgili mevzuat göz önüne alınarak Genel Müdürlüğün teklifi, DÖSİMM Yönetim Kurulu kararı ve Bakan onayı ile tespit edilir.

Müze mekânlarının kullanımı

MADDE 33 – (1) Müze mekânları, amaçları dışında kullanılamaz. Müze mekânlarında izin alınan faaliyetin kapsamı dışında herhangi bir faaliyet veya gösteride bulunulamaz.

(2) Müze gösteri salonları Genel Müdürlük onayı olmaksızın kullanılamaz.

(3) Müze gösteri salonları, Genel Müdürlük onayı ile özel ve tüzel kişilerin kullanımına tahsis edilebilir. Müze gösteri salonlarında etkinlik düzenleyecek gerçek ya da tüzel kişiler ile müdürlük arasında,

etkinlik gerçekleştirilmeden önce salonun kullanımı ile ilgili özel hükümlerden oluşan bir sözleşme veya protokol imzalanır.

(4) Müze galerileri, seçici kurulun uygun görüşü doğrultusunda müdürlük onayı olmaksızın kullanılamaz.

(5) Müze galerileri, müdürlük onayı ile özel ve tüzel kişilerin kullanımına tahsis edilebilir. Müze galerilerinde, etkinlik düzenleyecek gerçek ya da tüzel kişiler ile müdürlük arasında, etkinlik gerçekleştirilmeden önce galerinin kullanımı ile ilgili özel hükümlerden oluşan bir sözleşme veya protokol imzalanır.

(6) Müze mekânları, gerçek ya da tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarına DÖSİMM Yönetim Kurulu kararınca Genel Müdürlükçe ücretsiz olarak tahsis edilebilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM **Müzenin Güvenliği**

Müzenin güvenliği

MADDE 34 – (1) Müze hizmet binasının içi ve çevresi 24 saat nöbet esasına göre aralıksız korunur.

(2) Müze müdürlüğü; 16/10/1988 tarihli ve 88/13543 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği, 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ve ilgili mevzuata göre gerekli güvenlik önlemlerini alır.

(3) Müze depo giriş-çıkış defteri ve nöbet devir-teslim defteri doğru ve düzenli tutulur. Müze teşhir salonları ile vitrin ve depo anahtarları, müdürün, müdür yoksa yerine vekâlet eden müze personelinin sorumluluğu altındaki mühürlü bir dolapta veya kasada bulundurulur. Müze teşhir salonları, depoları ve vitrinleri ile bunlara ait tüm anahtarlarının muhafaza yöntemleri gelişen teknolojik şartlara göre belirlenir.

(4) Kapanışından sonra müzede, sadece nöbetçi personel bulunur. Bunların dışında Müdürün yazılı izni olmadan hiç kimse müzeye giremez. Adaylığı kaldırılmamış olanlar ile yardımcı hizmetler sınıfına mensup personele, zimmetle müze eseri ve müze koleksiyonu teslim edilemez. Zorunlu hallerde Genel Müdürlüğün izni ve görüşüne göre işlem yapılır.

(5) Ziyaretçilerin, müzeye her türlü yanıcı, patlayıcı, kesici ve delici madde ile girişi engellenir.

(6) Ziyaretçiler müzeye girişten itibaren görevlilerce rahatsız edilmeden izlenecek, şüpheli görülenler amirlere bildirilecektir. Paket, çanta ve benzeri kontrolüne müze bekçisi, özel güvenlik görevlisi ve nöbetçi memur yetkilidir. Sahibinin gözetiminde çanta ve paketlerin girişte kontrolü yapıldıktan sonra ziyaret bitimine kadar uygun bir yerde muhafaza edilir.

(7) Müzelerde yapılacak inşaat, onarım, restorasyon çalışmaları sırasında müze müdürlüğü tarafından denetimler yapılır, çalışmayı üstlenen firma yetkilileri ile çalışanların kimlik bilgileri, çalışma saatleri, işin başlama ve bitim saatleri gibi bilgiler müzede saklanır. Mesai saatleri dışındaki zorunlu çalışmalar için Genel Müdürlükten onay alınır ve buna istinaden müze müdürlüğü her türlü güvenlik önlemlerini alır.

(8) Güvenlikle ilgili genel mevzuat, genelge ve benzeri bilgiler her ayın ilk pazartesi günü güvenlik personeli ile yapılacak toplantılarla duyurularak, görüşülen konular ve alınan kararlar toplantıya katılanlarca imzalanıp bir nüshası Genel Müdürlüğe gönderilir.

(9) Güvenliği sağlayan personele görev ve sorumlulukları maddeler halinde yazılı görev talimatı olarak tebliğ edilir. Güvenlik konusunda gizliliğe azami dikkat gösterilerek, Genel Müdürlükten izin alınmadan basın ve yayın kuruluşlarına bilgi aktarılamaz.

(10) Hafta sonu ve tatil günleri müze müdürlüğüne nöbetçi memur görevlendirilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Mali hükümler

MADDE 35 – (1) Müze, sergi ve gösteri salonlarının özel ve tüzel kişilerce kullanılması için her yıl Genel Müdürlüğün teklifi ve DÖSİMM Yönetim Kurulunun kararı ile belirlenen salon ücreti, DÖSİMM hesabına yatırılır.

(2) Müzeye girişin ücretli olup olmamasına Bakanlık karar verir.

Düzenleme yetkisi

MADDE 36 – (1) Bakanlık, bu Yönetmeliğin uygulanmasını sağlamak üzere her türlü düzenlemeyi yapmaya yetkilidir.

Kullanılacak defterler

MADDE 37 – (1) Müzede bulundurulması gereken defterler şunlardır:

- a) Eser Envanter Defteri,
- b) Demirbaş Defteri,
- c) Ön Envanter Defteri,
- ç) Teftiş ve Denetleme Defteri,
- d) Depo Giriş ve Çıkış Defteri,
- e) Nöbet Devir Teslim Defteri,
- f) Anahtar Teslim Defteri,
- g) Gece ve Gündüz Nöbet Defteri,
- ğ) Teşhir Salonu Kontrol Defteri,
- h) Seçici Kurul Karar Defteri,
- ı) Geçici Eser Gönderme ve Teslim Alma Defteri,
- i) Restore Edilen Eserler Kayıt Defteri.

(2) Müzede bulunması gereken defterlerden dijital ortamda saklanması mümkün olanlar bu yolla da saklanır.

Yürürlük

MADDE 38 – (1) Maliye Bakanlığı ve Sayıştayın görüşleri alınarak hazırlanan bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 39 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kültür ve Turizm Bakanı yürütür.