

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi'nin 24 Mart, 1989 tarihli birleşiminde kabul olunan "Eski Eserler ve Müzeler Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası", Anayasanın 94 (1) maddesi gereğince, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı Vekili tarafından Resmî Gazete'de yayımlanmak suretiyle ilân olunur.

23/1989
ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ
(KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI) YASASI
(41/1992 ve 25/1994 sayılı Yasalar ile değiştirilmiş şekliyle)

MADDE DİZİNİ:

Madde 1 . Kısa İsim

BİRİNCİ KISIM
Genel Kurallar

Madde 2 . Tefsir

Madde 3 . Dairenin kuruluş amacı

İKİNCİ KISIM
Kuruluş ve Görevler

Madde 4 . Dairenin kuruluşu.

Madde 5 . Dairenin görevleri.

ÜÇÜNCÜ KISIM
Çalışma Esasları

Madde 6 . Yönetim.

Madde 7 . Dairenin sorumluluğu ve koordinasyon esasları

Madde 8 . Yetki devri .

Madde 9 . Vardiya ve rotasyon usulü ile çalışma.

DÖRDÜNCÜ KISIM
Çeşitli Kurallar

Madde 10 . Kadrolar

Madde 11 .. Hizmet şemaları

BEŞİNCİ KISIM
Geçici Kurallar

Geçici Madde 1. İntibak işlemleri,.

Geçici Madde 2. İntibak kuralı

Geçici Madde 3. Kamu Görevlilerinin mevcut barem içi artış tarihleri

ALTINCI KISIM
Son Kurallar

Madde 12 . Yürütme yetkisi.

Madde 13 . Yürürlükten kaldırma.

Madde 14 . Yürürlüğe Giriş

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki Yasayı yapar:

- Kısa isim 1. Bu Yasa, Eski Eserler ve Müzeler Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM

Genel Kurallar

- Tefsir 2. Bu Yasada metin başka türlü gerektirmedikçe;
"Bakan", Kültür İşlerinden Sorumlu Bakanı anlatır.
"Bakanlık", Eski Eserler ve Müzeler Dairesinin bağlı olduğu Bakanlığı anlatır.
"Daire", Eski Eserler ve Müzeler Dairesini anlatır.
"Müdür", Eski Eserler ve Müzeler Dairesi Müdürü anlatır.

- Dairenin kuruluş amaçları 3. Dairenin kuruluş amaçları şunlardır:
- (1) İnsanlığın ortak kültür mirası olan eski eserleri ve bunları sergilendiği müzeleri yürürlükteki mevzuat uyarınca korumak, değerlendirmek ve yaşatmak;
 - (2) En eski devirlerden günümüze kadar gelen kültürler ile kültür varlıklarını araştırıp bulmak ve bu kültürlerle ait kültür varlıklarını en geniş anlamda korumak ve değerlendirmek.

İKİNCİ KISIM

Kuruluş ve Görevler

- Dairenin kuruluşu 4. (1) Daire, bir Müdür yönetiminde, bir Müdür Muavini ile yeterli sayıda Yöneticilik, Mesleki Hizmet Sınıfı personeli ile üç şubeden oluşur.
(2) Dairenin şubeleri şunlardır:
(A) Röleve ve Restorasyon Şubesi.
(B) Kazı İşleri Şubesi.
(C) Müzeler ve Ören Yerleri Şubesi.

- Dairenin görevleri 5. Dairenin başlıca görevleri şunlardır:
- (1) Eski eser politikasının ana hedeflerinin ve ilkelerinin saptanmasına yardımcı olmak amacı ile çalışmalar yaparak önerilerde bulunmak;
 - (2) Eski eserler ve müzelerle ilgili Yasa Tasarısı, Tüzük ve Yönetmelikleri hazırlamak, uygulamak ve uygulanmasını sağlamak;
 - (3) Geçmişe ait, tüm eski eserlere sahip çıkmak, bunları belirlenen bilimsel eserler ve yürürlükteki mevzuat çerçevesinde araştırmak, açığa çıkarmak, korumak ve değerlendirmek;
 - (4) Ülkenin eski eserlerini geniş halk kitlelerine tanıttırıp sevdirmek amacıyla, müzeler kurmak, yayınlar yapmak ve benzeri etkinliklerde bulunmak;

- (5) Taşınmaz eski eserlerin restorasyonuna ilişkin her türlü iş ve işlemleri yapmak, bunları bakımlı duruma getirmek ve gerekli görülenleri ziyarete açmak,
- (6) Taşınır ve taşınmaz eski eserleri saptamak ; kazılarla açığa çıkarmak veya bilimsel esaslar çerçevesinde bilimsel kuruluşlarca açığa çıkarılmalarını sağlamak ve tescil ile envanterlerini yapmak;
- (7) Eski eserler ile müzelerin korunmasına ilişkin her türlü iş ve işlemleri yaparak ve gelişip yaygınlaşmasını sağlamak;
- (8) Eski eserlerin emniyetini sağlamak için gerekli önlemleri almak ve alınmasını sağlamak; ve
- (9) Başta Türkiye olmak üzere diğer yabancı eski eser ve kültür kurum ve kuruluşları ile ilişki kurmak , işbirliği yapmak.

ÜÇÜNCÜ KISIM Çalışma Esasları

Yönetim	6	Dairenin her kademedeki yöneticileri, yürütmekle yükümlü oldukları görevleri; Anayasa ,Yasa, Tüzük, Yönetmelik kurallarına ve ilgili plân ve programlara uygun olarak Bakanlık genelge, yönerge ve emirleri çerçevesinde yürütmekle yükümlüdürler.
Dairenin sorumluluğu ve daireler arası işbirliği	7	<ol style="list-style-type: none">(1) Daire hizmet alanına giren konularla ilgili olarak Bakanlık ve/veya daireler ile yerel yönetimler arasında uyum sağlamakla ve bu kuruluşların görevlerini tam olarak ve etkin bir biçimde yerine getirmelerini sağlamak amacıyla gerekli önlemleri almakla sorumludur.(2) Daire, kendi görev alanına girmekle birlikte, diğer Bakanlık ve/veya daireler ile yerel yönetimleri de ilgilendiren konularda, ilgili Bakanlık ve/veya daireler ve yerel yönetimler ile işbirliği yapmakla sorumludur.
Yetki devri	8.	Dairenin her kademedeki yöneticileri, belirli görevleri , sınırlarını açıkça belirtmek koşuluyla, yetki ve sorumlulukları ile birlikte, kısmen veya tamamen astlarına devredebilirler. Ancak, bu şekilde yetki devri üstün sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Vardiya
veya rotasyon
usulü ile
çalışma

9. Müdür; hizmetin gerektirdiği durumlarda, ilgili personeli Kamu Görevlileri Yasasınının 105'nci maddesi kurallarına uygun olarak vardiya veya rotasyon usulü ile çalıştırabilir.

7/1979
3/1982
12/1982
44/1982
42/1983
5/1984
29/1984
50/1984
2/1985
10/1986
13/1986
13/1986
30/1986
30/1986
31/1987
11/1988
33/1988
13/1989

DÖRDÜNCÜ KISIM Çeşitli Kurallar

Kadrolar
Birinci Cetvel
41/1992

- 10 (1) Dairede çalıştırılacak personele ilişkin kadroların adı, kadro sayısı, hizmet sınıfı sınıf içindeki derecesi ve maaş baremleri bu Yasaya ekli Birinci Cetvelde öngörülmektedir.
- (2) Daire kadroları, her yıl Bütçe Yasasında gösterilir ve her yıl Bütçe Yasasına konacak ödenekler çerçevesinde doldurulur.
- (3) Bu Yasaya ekli Birinci Cetvelde her kadro için öngörülen baremler, Kamu Görevlileri Yasasına ekli Birinci Cetvelde öngörülen baremlerin karşılığıdır.

7/4979
3/1982
12/1982
44/1982
42/1983
5/1984
29/1984
50/1984
2/1985
10/1986
13/1986
30/1986
31/1987
11/1988
33/1988
13/1989

Hizmet Şemaları
İkinci Cetvel
41/1992
25/1994

11. (1) Daire personelinin görev, yetki ve sorumlulukları ile nitelikleri, bu Yasaya ekli İkinci Cetveldeki Hizmet Şemalarında öngörülmektedir.

- (2) Müdür, Daire kadrolarında çalışmakta olan kamu görevlilerini, özlük haklarına ve statülerine hanel gelmemek koşulu ile mevkileri ile uygun diğer görevlerde çalıştırabilir.

BEŞİNCİ KISIM Geçici Kurallar

Geçici Madde
İntibak işlemleri

16/1981
30/1981
38/1983
18/1984
10/1985

1. (1) Bu Yasada gösterilen kadrolarda halen çalışmakta olan kamu görevlilerinin bu kadrolarla ilişkileri aynen devam eder ve tutmakta oldukları kadronun kendilerine kazandırmış olduğu barem ve maaşı çekmeye devam ederler.
- (2) Genel Kadro Yasasına ekli Birinci Cetvelde yer alan ve Eski Eserler ve Müzeler Dairesi kadrolarında öngörülen Kıdemli Bölge Sorumlusu ile Bölge Sorumlusu Kadrolarında çalışan personel, bu Yasadaki I'inci Derece Arkeolog Kadrosuna; Kıdemli Müze Memuru ile I. Sınıf Arkeolog Kadrolarında çalışan personel, bu Yasadaki, II'nci Derece Arkeolog Kadrosuna; II. Sınıf Mimar Kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki III' üncü Derece Mimar Kadrosuna; Müze Bakıcısı Kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki II' inci Derece Müze Memuru Kadrosuna intibak ettirilir.

Geçici Madde
İntibak kuralı

- 2 Bu Yasada öngörülen kadrolara intibak yapılırken geçici intibakı yapılan kamu görevlisi, bulunduğu baremin kaçınıcı kademesinde ise intibak ettirileceği baremin ona karşılık olan kademesine intibak ettirilir.

Geçici Madde
Kamu
görevlilerinin
mevcut barem içi
artış tarihleri

- 3 Yukarıdaki Geçici 1'inci ve 2'inci madde kuralları çerçevesinde intibakı yapılan kamu görevlilerinin mevcut Barem içi artış tarihleri herhangi bir değişikliğe uğramadan devam eder.

ALTINCI KISIM Son Kurallar

Yürütme yetkisi

- 12 Bu Yasayı, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu adına Eski Eserler ve Müzeler Dairesinin yetkisi bağlı olduğu Bakanlık yürütür.

Yürürlükten kaldırma 16/1981 30/1981 38/1983 18/1984 10/1985	13	Bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak Genel Kadro Yasasının ekli Birinci cetvelinde yer alan Eserler ve Müzeler Dairesi Kadroları ile ilgili kuralları yürürlükten kaldırılır.
Yürürlüğe giriş	14	Bu Yasa, Resmî Gazete'de yayınlandığı tarihten yürürlüğe başlayarak yürürlüğe girer.

**BİRİNCİ CETVEL
MADDE 10 (1)**

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ KADROLARI

Kadro sayısı	Kadro adı	Hizmet Sınıfı	Derecesi	Barem
1	Müdür	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi)	II	18A
1	Müdür Muavini	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler)	II	17A
3	Bölge Şube Amiri	“ “ “	III	17B
1	Röleve ve Rotasyon Şube Amiri	“ “ “	III	17B
1	Kazı İşleri Şube Amiri	“ “ “	III	17B
1	Müzeler ve Ören Yerleri Şube Amiri	“ “ “	III	17B
4	Arkeolog	Kültür Hizmetleri Sınıfı	I	15-16
4	Arkeolog	“ “ “	II	12-13-14
6	Arkeolog	“ “ “	III	10-11-12
1	Mütercim	“ “ “	III	10-11-12
2	Sanat Tarihçisi	“ “ “	III	10-11-12
2	Mimar	Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı	I	16
2	Mimar	“ “ “	II	13-14-15
2	Mimar	“ “ “	III	11-12-13
2	İnşaat Mühendisi	“ “ “	I	16
2	İnşaat Mühendisi	“ “ “	II	13-14-15
2	İnşaat Mühendisi	“ “ “	III	11-12-13
1	Ambar Emni	Mali Hizmetler Sınıfı	III	10-11-12
1	Muhasebe Memuru	“ “ “	III	10-11-12
1	I. Sınıf Katip	Kitabet Hizmetleri Sınıfı	II	11-12
2	II. Sınıf Katip	“ “ “	III	9-10
5	Katip Yardımcısı	“ “ “	IV	5-6-7-8
1	Santral Operatörü	Yardımcı Genel Hizmetler Sınıfı	I	7-8-9

2	Müze Memuru	Yardımcı Turizm Hizmetleri Sınıfı	I	13-14
3	Müze Memuru	“ “ “	II	11-12
4	Müze Memuru	“ “ “	III	9-10
8	Müze Memuru	“ “ “	IV	5-6-7-8
1	Teknisyen	Teknisyen Hizmetleri Sınıfı	I	14-15
1	Teknisyen	“ “ “	II	12-13
1	Teknisyen	“ “ “	III	11-12
2	Teknisyen	“ “ “	IV	7-8-9-10
1	Fotoğrafçı	“ “ “	III	11-12
1	Fotoğrafçı	“ “ “	IV	7-8-9-10
1	I. Sınıf Odacı	Odacı ve Şoför Hizmetleri Sınıfı	I	8-9
1	II.Sınıf Odacı	“ “ “	II	4-5-6-7
3	Şoför	Araç Sürücülüğü ve Araç Bakım ve Onarım Hizmetleri Sınıfı	II	4-5-6
80	Toplam			
120	İşçi-Bekçi			
200	Genel Toplam			

**İKİNCİ CETVEL
MADDE 11(1)
HİZMET ŞEMALARI**

**ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ
MÜDÜR KADROSU
HİZMET ŞEMASI**

Kadro adı	: Müdür
Hizmet Sınıfı	: Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı
Derecesi	: I (İlk Atanma Yeri)
Kadro sayısı	: 1
Maaş	: Barem 18A

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Dairenin, Bakan ve Müsteşara karşı üst düzeydeki sorumlusu olup verilmiş görevleri kabul edilmiş esaslara, plân ve programlara uygun olarak yürürlükteki mevzuat çerçevesinde yürütür;
- (2) Dairenin diğer daire ve Bakanlıklarla olan ilişkilerini koordine eder ve karşılıklı yardımlaşmayı sağlar;
- (3) Eski eserler ve müzelere ilişkin her türlü çalışmanın geliştirilmesi ve daha verimli hale getirilmesi için gerekli çabayı harcar;
- (4) Eski eserler ve müzelerle ilgili Yasa Tasarısı Tüzük ve Yönetmeliklerin hazırlanmasını sağlar;
- (5) Daire personelinin atanma, nakil, yükselme ve diğer özlük işlerine ait işlemleri ilgili mercilere iletir;
- (6) Daire Bütçesinin hazırlanma ve uygulanmasını sağlar;

- (7) Daireyi yurt içinde ve yurt dışında temsil eder veya temsil edilmesini sağlar;
- (8) Daire personelini denetler veya denetlenmesini sağlar;
- (9) Teknik personelin mesleklerinde yetişmelerini ve ilerlemelerini sağlayıcı önlemler alır;
- (10) Verilen görevleri zamanında yapar ve yaptırır; ve
- (11) Görevlerinin yerine getirilmesinden Bakan ve Müsteşara karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) (A) Üniversite veya yüksek okul mezunu olmak ve kamu hizmetinde sorumluluk taşıyan görevlerde en az sekiz yıl çalışmış olmak; veya
(B) Lise veya dengi bir orta öğretim kurumunu bitirmiş olmak ve kamu görevinde en az on beş yıl çalışmış olmak;
- (2) Üniversite mezuniyeti veya yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının en az ikinci derecesine atanmış olup barem 15'in karşılığını fiilen çekmiş olması koşuldur.
Lise veya dengi orta öğretim kurumundan mezun olanlar için Üst Kademe Yöneticileri Yasasının 6'ncı maddesinde öngörülen kuralların uygulanması ve barem 15'in karşılığını fiilen çekmiş olması koşuldur.
Üniversite veya yüksek okul mezunu olan öğretmenlerin ise en az sekiz yıl kamu görevinde hizmet etmiş olmaları ve yukarıda belirtilen maaş bareminin karşılığını fiilen çekmiş olmaları koşuldur.

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ MÜDÜR MUAVİNİ KADROSU HİZMET ŞEMASI

Kadro adı	: Müdür Muavini
Hizmet Sınıfı	: Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler)
Derecesi	: II (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro sayısı	: 1
Maaş	: Barem 17A

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- (1) Dairenin tüm etkinliklerinde ve idari işlerde Müdürün en yakın yardımcısıdır;
- (2) Müdürün yokluğunda Müdüre vekâlet eder, Müdürün yetki ve görevlerini vekâlet görevi devam ettiği sürece kullanır;
- (3) Dairenin aylık ve yıllık çalışma raporlarının hazırlanmasından sorumludur;
- (4) Dairede görev yapan tüm personelin işleri ile çalışma düzeninin ayarlanıp yürütülmesinden Müdüre karşı sorumludur; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinden Müdüre karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER

- (1) Uygun konularda üniversite veya yüksek okul bitirmiş olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak veya yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının birinci derecesinde en az beş yıl çalışmış olmak;
- (3) İyi derecede İngilizce veya geçerli başka bir yabancı dil bilmek;
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ
BÖLGE ŞUBE AMİRİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro adı : Bölge Şube Amiri
Hizmet sınıfı : Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro sayısı : 3
Maaş : Barem 17B

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Dairenin ilgili bölgelerindeki tüm etkinliklerinin yürütülmesinden ve uygulanmasından Daire adına sorumlu olur;
- (2) Bölgesindeki müze, eski eser ve ören yerlerinin bakımını, gelişmesini ve korunmasını sağlayacak her türlü önlemi ilgili şubeyle işbirliği içinde alır;
- (3) Bölgesindeki arkeolojik kazı ve sath araştırmalarına ilişkin çalışmaları kazı şubesiyle birlikte yürütür;
- (4) Bölgesindeki her türlü taşınır ve taşınmaz eski eser ile döşeme ve demirbaştan sorumlu olur ve bunların envanterini yapar veya yapılmasını sağlar;
- (5) Belirlenen esaslar çerçevesinde diğer bölgelerle ve şubelerle uyum içinde çalışır;
- (6) Gerektiğinde, bu Yasanın 9'uncu maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalışır; ve
- (7) Görevlerinin yerine getirilmesinden Müdür ve Müdür Muavinine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Arkeoloji veya eski eser konusunda bir üniversite veya yüksek okul bitirmiş olmak;
- (2) Yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının I. Derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak;
- (3) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak;
- (5) İlk uygulamada Eski Eserler ve Müzeler Dairesinde Kültür Hizmetleri Sınıfının II. derecesinde en az on yıl çalışmış olanlar da bu kadroya başvurabilirler.

ESİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ
RÖLEVE VE RESTORASYON ŞUBE AMİRİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

41/1992

Kadro adı : Röleve ve Restorasyon Şube Amiri
Hizmet sınıfı : Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı
(Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler)
Derecesi : III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro sayısı : 1
Maaş : Barem 17B

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Bakım ve onarım isteyen tüm taşınmaz eski eserlerin röleve, restitüsyon ve restorasyon projelerin hazırlanmasından ve uygulanmasından sorumludur ve bu amaçla çalışan yabancı misyonlara yardımcı olur ve bunlarla işbirliği yapar;
- (2) Taşınmaz eski eserler ile eski eser alanlarının planlarının çizilmesinden sorumludur;
- (3) Tarihi doku ve tarihi çevrenin korunması için gerekli planları hazırlar;

- (4) Müze binalarının bakım ve onarımına ilişkin her türlü iş ve işlemlerden sorumludur;
- (5) Yönetiminde çalışan teknik personelin eğitiminden sorumludur;
- (6) Belirlenen esaslar çerçevesinde diğer şubelerle uyum içerisinde çalışır;
- (7) Gerekli hallerde, bu Yasanın 8'inci maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulü ile çalıştırılabilir;
- (8) Müdür ve Müdür Muavini tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (9) Görevlerinin yerine getirilmesinden Müdür ve Müdür Muavinine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Mimarlık konusunda bir fakülte veya dengi bir yüksek okul bitirmiş olmak;
- (2) Yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının I'inci Derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak;
- (3) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.
- (5) İlk uygulamada, Eski Eserler ve Müzeler Dairesinde Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde en az on yıl çalışmış olanlar da bu kadroya başvurabilirler.

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ KAZI İŞLERİ ŞUBE AMİRİ KADOSU HİZMET ŞEMASI

Kadro adı	: Kazı İşleri Şube Amiri
Hizmet sınıfı	: Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler)
Derecesi	: III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro sayısı	: 1
Maaş	: Barem 17B

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Satih araştırma, arkeolojik kazı envanteri, bakım-onarım, eski eserleri koruma ve yayın işlerini yapar ve bu konularda Müdüre karşı sorumludur;
- (2) Arkeolojik kazıları ilgili bölge sorumlularıyla birlikte gerçekleştirir ve ele geçen buluntuları ilgili şubeye teslim eder;
- (3) Arkeolojik kazıları çağdaş yöntemlerle gerçekleştirir ve kazı sonuçlarını yayımlanacak şekilde ve bilimsel esaslara göre hazırlar; gerekirse yayımlar;
- (4) Daire teknik personelinin kazı konusunda eğitilmeleri için yapılan kazılar hakkında seminer ve konferanslar düzenler;
- (5) Dairenin her türlü basın, yayın ve tanıtma iş ve işlemlerinden sorumludur;
- (6) Dairenin yazı, araştırma, bakım, donanım, restorasyon, röleve, faaliyet raporu, bilimsel araştırma gibi etkinliklere ilişkin belgelerini derler ve gerekirse yayımlar;
- (7) Müze koleksiyonlarındaki eski eserlerin yayınlanacak şekilde araştırmasını yapar;
- (8) Taşınır eski eser hizmetlerinin bilimsel seviyeye çıkarılması için gerekli önlemleri alır;
- (9) Personel ile halkın eski eserler konusunda eğitilmeleri için plân ve programlar yapar ve uygulanmasını sağlar;
- (10) Eski eserlere ilişkin araştırmalarda bulunan kişi, kurum ve kuruluşlarla sürekli ilişki halinde bulunur; verilen ürünleri arşivler ve gerekirse yayımlar;
- (11) Daire kütüphanesinden sorumludur ve kütüphanenin gelişip zenginleşmesi için her türlü iş ve işlemleri yapar;

- (12) Gerekli hallerde bu Yasanın 9'ncu maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (13) Belirlenen esaslar çerçevesinde diğer şubelerle uyum içerisinde çalışır;
- (14) Müdür ve Müdür Muavini tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (15) Görevlerinin yerine getirilmesinden Müdür ve Müdür Muavinine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Arkeoloji veya Eski Eser konusunda bir üniversite veya yüksek okul bitirmiş olmak;
- (2) Yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının I'inci derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak;
- (3) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.
- (5) İlk uygulamada, Eski Eserler ve Müzeler Dairesinde Kültür Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde en az on yıl çalışmış olanlar da bu kadroya başvurabilirler.

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ MÜZELER VE ÖREN YERLERİ ŞUBE AMİRİ KADROSU HİZMET ŞEMASI

Kadro adı	: Müzeler ve Ören Yerleri Şube Amiri
Hizmet sınıfı	: Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler)
Derecesi	: III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro sayısı	: 1
Maaş	: 17B

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Müzelerde ve depolarda bulunan her türlü eski eserin bakım ve onarımından sorumludur;
- (2) Eski eserlerin tespit, tescil ve envanter işlerinin sağlıklı bir biçimde yapılmasını sağlar
- (3) Eski eser alanlarının korunması için önlemler alır, eski eser alanlarını tahrip edici her türlü faaliyetin, kaçak kazaların ve eski eser kaçakçılığının önlenmesi için önlemler alır;
- (4) Eski eserlerin tanıtılmasında, müzelerde ve sergilerde teşhir edilmesinde, gerekli araştırmaya çalışmaları yapar ve emniyet tedbirlerinin alınmasını sağlar;
- (5) Müze ve ören yerlerine giriş ücretlerinin belirlenmesi, makbuzlarının basımı, dağıtılması ve denetiminden sorumludur;
- (6) Eski eser alanlarının ve müzelerin tanıtılmasında gerekli kitap ve broşürlerin hazırlanıp bastırılmasında diğer Şube Amirleri ile işbirliğinde bulunur;
- (7) Yeni müzeler açılmasında gerekli çalışmalarda bulunur, açılan müzelerde eski eserlerin teşhir edilmesi ve bunların kronolojik bir düzende yerleştirilmesini sağlar;
- (8) Yönetimindeki teknik personelin eğitimleri için, seminer ve konferanslar düzenler;
- (9) Dairenin yazı, araştırma, onarım, restorasyon, röleve, faaliyet raporu, istatistik, bilimsel araştırma gibi etkinliklere ilişkin belgelerini derler ve gerekirse yayımlar;
- (10) Taşınır eski eser hizmetlerinin bilimsel seviyeye çıkarılması için gerekli önlemleri alır
- (11) Eski eserlere ilişkin araştırmalarda bulunan kişi, kurum ve kuruluşlarla sürekli ilişki halinde bulunur;
- (12) Arkeoloji kütüphanesinin kurulması; geliştirilmesi ve yönetiminden sorumludur;
- (13) Gerekli hallerde bu Yasanın 9'ncu maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (14) Belirtilen esaslar çerçevesinde diğer şubelerle uyum içerisinde çalışır;

- (15) Müdür ve Müdür Muavini tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (16) Görevlerinin yerine getirilmesinden Müdür ve Müdür muavinine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Arkeoloji veya Eski Eser konusunda bir üniversite veya yüksek okul bitirmiş olmak;
- (2) Yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının I'inci derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak;
- (3) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.
- (5) İlk uygulamada, Eski Eserler ve Müzeler Dairesinde Kültür Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde en az on yıl çalışmış olanlar da bu kadroya başvurabilirler.

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ ARKEOLOG KADROSU HİZMET ŞEMASI

41/1992

Kadro adı : Arkeolog
Hizmet sınıfı : Kültür Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro sayısı : 4
Maaş : Barem 15-16

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Arkeolojik kazı, envanter, yayın, arşiv, bakım ve onarım işleri ile her türlü eğitici ve tanıtıcı çalışmalar yapar;
- (2) Şube amirlerinin yokluğunda şube amirlerine vekâlet eder;
- (3) Eski eserlerin korunması ve müzelere mal edilmesi için çalışmalar yapar ve önlemler alır;
- (4) Gerekli hallerde bu Yasa'nın 9'ncu maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (5) Daire Müdürünün gerekli görmesi halinde bölge sorumlusu ve/veya müze sorumlusu olarak görev yapar;
- (6) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (7) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Arkeoloji veya Eski Eser konusunda bir üniversite veya yüksek okul bitirmiş olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
Ancak, üç yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisinin bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (3) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ ARKEOLOG KADROSU HİZMET ŞEMASI

41/1992

Kadro adı : Arkeolog
Hizmet Sınıfı : Kültür Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro sayısı : 4
Maaş : Barem 12-13-14

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Arkeolojik kazı, envanter, yayın, arşiv, bakım ve onarım işleri ile her türlü eğitici ve tanıtıcı çalışmalar yapar;
- (2) Eski eserlerin korunması ve müzelere mal edilmesi için çalışmalar yapar ve önlemler alır;
- (3) Gerekli hallerde bu Yasanın 9'ncu maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Arkeoloji veya Eski Eser konusunda bir üniversite veya yüksek okul bitirmiş olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
Ancak, üç yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisinin bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olmak koşulu aranır.
- (3) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ ARKEOLOG KADROSU HİZMET ŞEMASI

41/1992

Kadro adı : Arkeolog
Hizmet sınıfı : Kültür Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro sayısı : 6
Maaş : Barem 10-11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Arkeolojik kazı, envanter, yayın, arşiv, bakım ve onarım işleri ile her türlü eğitici ve tanıtıcı çalışmalar yapar;
- (2) Eski eserlerin korunması ve müzelere mal edilmesi için çalışmalar yapar ve önlemler alır;
- (3) Gerekli hallerde bu Yasanın 9'ncu maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Arkeoloji veya eski eser konusunda bir üniversite veya yüksek okul bitirmiş olmak;
- (2) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ
MÜTERCİM KADROSU
HİZMET ŞEMASI

41/1992

Kadro adı : Mütercim
Hizmet sınıfı : Kültür Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro sayısı : 1
Maaş : Barem 10-11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Osmanlıca yazılmış kitabe, kitap ve her türlü yazıtın yeni Türkçe'ye tercümesinden sorumludur ve bunların envanterleşmesine yardımcı olur;
- (2) Osmanlıca ile ilgili konularda Şube Amirlerine yardımcı olur ve onlarla işbirliği yapar;
- (3) Gerekli hallerde bu Yasanın 9'ncü maddesi kurallı çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Uygun konuda üniversite, akademi, yüksek okul veya dengi bir yüksek öğretim kurumunu bitirmiş olmak;
- (2) Osmanlıca eserleri okuyup tercüme edebilmek;
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ
SANAT TARİHÇİSİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro adı : Sanat Tarihçisi
Hizmet sınıfı : Kültür Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro sayısı : 2
Maaş : Barem 10-11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Arkeolojik ve/veya etnoğrafik konularda yorumlama, envanterleme, yayın, arşiv bakım ve onarım işleri ile her türlü eğitici, kültürel ve tanıtıcı çalışmalar yapar;
- (2) Eski eserlerin korunması ve müzelere mal edilmesi için çalışmalar yapar ve önlemler alır;
- (3) Gerekli hallerde bu Yasanın 9'ncü maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun, diğer görevleri yerine getirir; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Sanat Tarihi, Tarih, Türk Kültürü veya Eski Eser konusunda bir üniversite veya yüksek okul bitirmiş olmak;
- (2) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (3) İlgili mevzuat, uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ
MİMAR KADROSU
HİZMET ŞEMASI

41/1992

Kadro adı : Mimar
Hizmet Sınıfı : Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro sayısı : 2
Maaş : Barem 16

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Bakım ve onarım isteyen tüm taşınmaz eski eserlerin ve müze binalarının röleve, restitüsyon ve restorasyon projelerinin hazırlanıp uygulanmasında, Röleve ve Restorasyon Şube Amirine yardımcı olur;
- (2) Yönetimindeki memur ve işçiler arasında koordinasyon ve işbirliğini sağlar ve onları denetler;
- (3) Tarihi doku ve tarihi çevrenin korunması için gerekli plânları hâzırlar;
- (4) Gerekli hallerde bu Yasanın 9'ncü maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veyâ rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (6) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Mühendislik ve Mimarlık diploması veren bir fakülte veya dengi bir yüksek öğretim kurumundan Mimar olarak mezun olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
Ancak, üç yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisinin bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak;
- (4) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek avantaj sayılır.

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ
MİMAR KADROSU
HİZMET ŞEMASI

41/1992

Kadro adı : Mimar
Hizmet Sınıfı : Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro sayısı : 2
Maaş : Barem 13-14-15

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Bakım ve donanım isteyen tüm taşınmaz eski eserleri ve müze binalarının röleve, restitüsyon ve restorasyon projelerinin hazırlanıp uygulanmasında, Röleve ve Restorasyon Şube Amiri ile I. Sınıf Mimara yardımcı olur;
- (2) Tarihi doku ve tarihi çevrenin korunması için gerekli plânları hazırlar;
- (3) Gerekli hallerde bu Yasanın 9'ncü maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;

- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Mühendislik ve Mimarlık diploması veren bir fklte veya dengi bir yüksek đretim kurumundan Mimar olarak mezun olmak;
- (2) Bir alt dere.de en az üç yıl çalışmış olmak;
Ancak, üç yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisinin bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak;
- (4) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek avantaj sayılır.

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ MİMAR KADROSU HİZMET ŞEMASI

41/1992

Kadro adı : Mimar
Hizmet sınıfı : Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro sayısı : 2
Maaş : Barem 11-12-13

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Bakım ve onarım isteyen tüm taşınmaz eski eserlerin ve müze binalarının röleve, restitüsyon ve restorasyon projelerini hazırlayıp uygular;
- (2) Tarihi doku ve tarihi çevrenin korunması için gerekli plânları hazırlar;
- (3) Gerekli hallerde bu Yasanın 9'ncu maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Mühendislik ve Mimarlık diploması veren bir fakülte veya dengi bir yüksek đretim kurumundan Mimar olarak mezun olmak;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak;
- (3) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek avantaj sayılır.

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ İNŞAAT MÜHENDİSİ KADROSU HİZMET ŞEMASI

41/1992

Kadro adı : İnşaat Mühendisi
Hizmet sınıfı : Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro sayısı : 2
Maaş : Barem 16

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Bakım ve onarım isteyen tüm taşınmaz eski eserlerin ve müze binalarının röleve, restitüsyon ve restorasyon projelerinin hazırlanıp uygulanmasında Röleve ve Restorasyon Şube Amirine yardımcı olur;
- (2) Yönetimindeki memur ve işçiler arasında koordinasyon ve işbirliğini sağlar ve onları denetler;
- (3) Statik betonarme hesap, maliyet ve malzeme keşiflerini, arazi ve bina ölçümü işlerini yapar;
- (4) Tarihi doku ve tarihi çevrenin korunması için gerekli plânları hazırlar;
- (5) Gerekli hallerde bu Yasanın 9'ncü maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (6) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (7) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Mühendislik ve Mimarlık diploması veren bir fakülte veya dengi bir yüksek öğretim kurumundan İnşaat Mühendisi olarak mezun olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
Ancak, üç yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisinin bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak;

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ İNŞAAT MÜHENDİSİ KADROSU HİZMET ŞEMASI

41/1992

Kadro adı : İnşaat Mühendisi
Hizmet sınıfı : Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro sayısı : 2
Maaş : Barem 13-14-15

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Bakım ve onarım isteyen tüm taşınmaz eski eserlerin ve müze binalarının röleve, restitüsyon ve restorasyon projelerinin hazırlanıp uygulanmasında Röleve ve Restorasyon Şube Amiri ile I. Sınıf İnşaat Mühendisine yardımcı olur;
- (2) Betonarme hesap, maliyet ve malzeme keşiflerini, arazi ve bina ölçümü işlerini yapar;
- (3) Tarihi doku ve tarihi çevrenin korunması için gerekli plânları hazırlar;
- (4) Gerekli hallerde bu Yasanın 9'ncü maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (6) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Mühendislik ve Mimarlık diploması veren bir fakülte veya dengi bir yüksek öğretim kurumundan İnşaat Mühendisi olarak mezun olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
Ancak, üç yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisinin bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.

- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak;
- (4) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek.

**ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ
İNŞAAT MÜHENDİSİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI**

41/1992

Kadro adı : İnşaat Mühendisi
Hizmet Sınıfı : Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro sayısı : 2
Maaş : Barem 11-12-13

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Bakım ve onarım isteyen tüm taşınmaz eski eserlerin ve müze binalarının röleve, restitüsyon ve restorasyon projelerini hazırlayıp uygular;
- (2) Betonarme hesap, maliyet ve malzeme keşiflerini, arazi ve bina ölçümü işlerini yapar;
- (3) Tarihi doku ve tarihi çevrenin korunması için gerekli plânları hazırlar;
- (4) Gerekli hallerde bu Yasanın 9'ncü maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (6) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Mühendislik ve Mimarlık diploması veren bir fakülte veya dengi bir yüksek öğretim kurumundan İnşaat Mühendisi olarak mezun olmak;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak;
- (3) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek avantaj sayılır

**ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ
AMBAR EMİNİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI**

Kadro adı : Ambar Emini
Hizmet Sınıfı : Mali Hizmetler Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro sayısı : 1
Maaş : Barem 10-11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Daireye bağlı ambara, malzeme ve eşyanın giriş çıkışlarını yapar ve bunlara ilişkin kartları günü gününe tutar;
- (2) Eşyanın istiflenip ambarlanmasını ve korunmasını sağlar;
- (3) Ambarın zamanında açılmasına ve kapanmasına özen gösterir;
- (4) Her türlü tehlikeye karşı zamanında gerekli önlemleri alır;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (6) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) (A) Maliye, İktisat; İstatistik, İşletmecilik, Muhasebe veya Ticaret konularında bir fakülte, akademi veya yüksek okul bitirmiş olmak; veya
- (B) Lise veya dengi bir orta öğretim kurumunu bitirmiş olup Kamu Görevlileri Yasasının 75'inci maddesinin (2)'inci fıkrası uyarınca bu sınıfa girmeye hak kazanmış olmak;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

**ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ
MUHASEBE MEMURU KADROSU
HİZMET ŞEMASI**

Kadro adı : Muhasebe Memuru
Hizmet sınıfı : Mali Hizmetler Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro sayısı : 1
Maaş : Barem 10-11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Dairenin yıllık bütçesini Müdür ve Müdür - Muavinin yönergelerine uygun olarak hazırlar;
- (2) Bütçenin uygulanmasında harcamaları, Bütçede öngörülen ödenekler çerçevesinde ve Bütçe Yasasına uygun olarak yapar;
- (3) Daire gelirlerinin tahsil edilmesini sağlar;
- (4) Dairenin tüm maliye ve muhasebe işlerini yapar;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (6) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) (A) Maliye, İktisat, İstatistik, İşletmecilik, Muhasebe veya Ticaret konularında bir fakülte, akademi veya yüksek okul bitirmiş olmak; veya
- (B) Lise veya dengi bir orta öğretim kurumunu bitirmiş olup Kamu Görevlileri Yasasının 75'inci maddesinin (2)'inci fıkrası uyarınca bu sınıfa girmeye hak kazanmış olmak;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

**ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ
SANTRAL OPERATÖRÜ KADROSU
HİZMET ŞEMASI**

Kadro adı : Santral Operatörü
Hizmet Sınıfı : Yardımcı Genel Hizmetler Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro sayısı : 1
Maaş : Barem 7-8-9

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Dairenin telefon haberlerine hizmetlerini en iyi bir biçimde yerine getirir;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Bir ortaokul veya dengi bir öğretim kurumunu bitirmiş olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
Ancak, üç yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisinin bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ
MÜZE MEMURU KADROSU HİZMET ŞEMASI

41/1992

Kadro adı : Müze Memuru
Hizmet Sınıfı : Yardımcı Turizm Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro sayısı : 2
Maaş : Barem 13-14

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Her türlü eski eser ve müzecilik çalışmalarına katılır ve müze görevleri ile eski eserleri ilgilendiren teknik işleri yapar veya yardımcı olur;
- (2) Müzede, ören yerlerinde, depoda , atölyede ve dairede kendisine verilen görevleri yapar ve yapılmasını düzenler;
- (3) Eski eserlerin korunması ve yaşatılması için her türlü koruyucu önlemi alır, denetimlerini yapar;
- (4) Taşınır ve taşınmaz eski eserlerin, müze ve ören yerlerinin denetim, düzenleme, bakım, bilimsel çalışma, bilgisayar ve yazışma gibi iş ve işlemlerini yapar ve bu amaçla oluşturulan ekiplerde görev alır,
- (5) Gerekli hallerde bu Yasanın 9'ncü maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (6) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (7) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Lise veya dengi bir orta öğretim kurumunu veya ilgili konularda herhangi bir meslek okulunu bitirmiş olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
Ancak, üç yıl çalışmış olma koşuluna haiz uygun nitelikte kamu görevlisinin bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (3) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ
MÜZE MEMURU HİZMET ŞEMASI

41/1992

Kadro adı : Müze Memuru
Hizmet Sınıfı : Yardımcı Turizm Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : II (İlk Atanma Yeri)
Kadro sayısı : 4
Maaş : Barem 11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Her türlü eski eser ve müzecilik çalışmalarına katılır ve müze görevleri ile eski eserleri ilgilendiren teknik işleri yapar veya yardımcı olur;
- (2) Müzede, ören yerlerinde, depoda, atölyede ve dairede kendisine verilen görevleri yapar;
- (3) Eski eserlerin korunması ve yaşatılması için her türlü koruyucu önlemi alır, denetimlerini yapar;
- (4) Taşınır ve taşınmaz eski eserlerin, müze ve ören yerlerinin denetimi, düzenleme, bakım, bilimsel çalışma, bilgisayar ve yazışma gibi iş ve işlemlerini yapar; bu amaçlarla oluşturulan ekiplerde görev alır;
- (5) Gerekli hallerde bu Yasanın 9'ncu maddesi kuralları çerçevesinde vardiya ve rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (6) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (7) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Lise veya dengi bir orta öğretim kurumunu veya ilgili konularda herhangi bir meslek okulunu bitirmiş olmak ;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
Ancak üç yıl çalışmış olma koşuluna haiz uygun nitelikte kamu görevlisinin bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ MÜZE MEMURU KADROSU HİZMET ŞEMASI

41/1992

Kadro adı	: Müze Memuru
Hizmet Sınıfı	: Yardımcı Turizm Hizmetleri Sınıfı
Derecesi	: III (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı	: 4
Maaş	: Barem 9-10

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Her türlü eski eser ve müzecilik çalışmalarına katılır ve müze görevleri ile eski eserleri ilgilendiren teknik işleri yapar veya yardımcı olur;
- (2) Müze, ören yerleri, depo, atölye ve Dairede kendisine verilen görevleri yapar;
- (3) Eski eserlerin korunması ve yaşatılması için her türlü koruyucu önlemi alır, denetimlerini yapar;
- (4) Taşınır ve taşınmaz eski eserlerin, müze ve ören yerlerinin denetimi, düzenleme, bakım, bilimsel çalışma, bilgisayar ve yazışma gibi iş ve işlemlerini yapar; bu amaçlarla oluşturulan ekiplerde görev alır;
- (5) Gerekli hallerde, bu Yasanın 9'uncu maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (6) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (7) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Lise veya dengi bir orta öğretim kurumunu veya ilgili konularda herhangi bir meslek okulunu bitirmiş olmak;

- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
Ancak üç yıl çalışmış olma koşuluna haiz uygun nitelikte kamu görevlisinin bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (3) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ
MÜZE MEMURU KADROSU HİZMET ŞEMASI

41/1992

Kadro adı : Müze Memuru
Hizmet sınıfı : Yardımcı Turizm Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : IV (İlk Atanma Yeri)
Kadro sayısı : 8
Maaş : Barem 5-6-7-8

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Her türlü eski eser ve müzecilik çalışmalarına katılır ve müze görevleri ile eski eserleri ilgilendiren teknik işleri yapar veya yardımcı olur;
- (2) Müzede, ören yerlerinde, depoda, atölyede ve dairede kendisine verilen görevleri yapar;
- (3) Eski eserlerin korunması ve yaşatılması için her türlü koruyucu önlemi alır, denetimlerini yapar;
- (4) Taşınır ve taşınmaz eski eserlerin, müze ve ören yerlerinin denetim, düzenleme, bakım, bilimsel çalışma, bilgisayar ve yazışma gibi iş ve işlemlerini yapar; bu amaçlarla oluşturulan ekiplerde görev alır;
- (5) Gerekli hallerde, bu Yasanın 9'uncu maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (6) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (7) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Lise veya dengi bir orta öğretim kurumunu veya ilgili konularda herhangi bir meslek okulunu bitirmiş olmak;
- (2) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ
TEKNİSYEN KADROSU HİZMET ŞEMASI

41/1992

Kadro adı : Teknisyen
Hizmet sınıfı : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro sayısı : 1
Maaş : Barem 14-15

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Görevlendirildiği şubede inşaat ve mimari ve/veya Elektrik veya makine konularıyla ilgili projelerin çizim ve uygulanmasını organize eder ve yerine getirir; projelerin hazırlanması için gerekli etütleri yapar, keşif ve şartname hazırlar; metraj birim fiyat analizi yapar;

- (2) Gerekli hallerde, bu Yasanın 9'uncu maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (4) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Bir teknik orta öğretim kurumundan mezun olmak veya lise mezunu olup, sınav sonucu yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
Ancak, üç yıl çalışmış olma koşuluna haiz uygun nitelikte kamu görevlisinin bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ TEKNİSYEN KADROSU HİZMET ŞEMASI

41/1992

Kadro adı : Teknisyen
Hizmet sınıfı : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro sayısı : 1
Maaş : 12-13

I GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Görevlendirildiği şubede inşaat ve mimari ve/veya elektrik veya makine konularıyla ilgili projelerin çizim ve uygulanmasını organize eder ve yerine getirir; projelerin hazırlanması için gerekli etütleri yapar; keşif ve şartname hazırlar; metraj birim fiyat analizi yapar;
- (2) Gerekli hallerde, bu Yasanın 9'uncu maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (4) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Bir teknik orta öğretim kurumundan mezun olmak veya lise mezunu olup, sınav sonucu yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
Ancak, üç yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisinin bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ TEKNİSYEN KADROSU HİZMET ŞEMASI

41/1992

Kadro adı : Teknisyen
Hizmet sınıfı : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : III (Yükselme Yeri)
Kadro sayısı : 1

Maaş : Barem 11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Çizim ve ölçme işleri yapar ve/veya elektrik veya makine hizmetlerini yerine getirir;
- (2) Malzeme metrajı hazırlar;
- (3) Mimarlık, mühendislik ve/veya elektrik ile makine işlerinin yapılmasında ve denetiminde mühendis ve/veya mimara yardımcı olur;
- (4) Gerekli hallerde, bu Yasanın 9'uncu maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (6) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Bir teknik orta öğretim kurumundan mezun olmak veya lise mezunu olup, sınav sonucu yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
Ancak, üç yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisinin bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

**ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ
TEKNİSYEN KADROSU HİZMET ŞEMASI**

Kadro adı : Teknisyen
Hizmet Sınıfı : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : IV (İlk Atanma Yeri)
Kadro sayısı : 2
Maaş : Barem 7-8-9-10

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Çizim işleri yapar ve ölçme işlerinde yardımcı olur;
- (2) Malzeme metrajı hazırlar;
- (3) Mimarlık ve mühendislik işlerinin yapılmasında ve denetiminde mühendis ve/veya mimara yardımcı olur;
- (4) Gerekli hallerde bu Yasanın 8'inci maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (6) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Bir teknik orta öğretim kurumunu bitirmiş olmak;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

**ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ
FOTOĞRAFÇI KADROSU HİZMET ŞEMASI**

41/1992

Kadro adı : Fotoğrafçı
Hizmet sınıfı : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı

Derecesi : III (Yükselme Yeri)
Kadro sayısı : 1
Maaş : Barem 11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Daire ile Daireye bağlı şubelerin her türlü fotoğraf işlerini yapar;
- (2) Taşınır ve taşınmaz eski eserlerin envanter kayıtları için gerekli fotoğrafların çekilip tabedilmesinden sorumludur;
- (3) Fotoğraf ve negatiflerin arşivlenmesinden sorumludur;
- (4) Gerekli hallerde, bu Yasanın 9'uncu maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (6) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Bir teknik orta öğretim kurumundan mezun olmak veya lise mezunu olup, sınav sonucu yukarıda belirtilen görevleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
Ancak, üç yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisinin bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ FOTOGRAFÇI KADROSU HİZMET ŞEMASI

Kadro adı : Fotoğrafçı
Hizmet sınıfı : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : IV (İlk Atanma Yeri)
Kadro sayısı : 1
Maaş : Barem 7-8-9-10

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Daire ile Daireye bağlı şubelerin her türlü fotoğraf işlerini yapar;
- (2) Taşınır ve taşınmaz eski eserlerin envanter kayıtları için gerekli fotoğraflarının çekilip tab edilmesinden sorumludur.
- (3) Fotoğraf ve negatiflerin arşivlenmesinden sorumludur;
- (4) Gerekli hallerde bu Yasanın 8 'inci maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (6) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Bir teknik orta öğretim kurumunu bitirmiş olmak veya liseyi bitirmiş olup, yukarıda belirtilen görevleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

ESKİ ESERLER VE MÜZELER DAİRESİ
ŞOFÖR KADROSU HİZMET ŞEMASI

Kadro adı	: Şoför
Hizmet sınıfı	: Araç Sürücülüğü ve Araç Bakım ve Onarım Hizmetleri Sınıfı
Derecesi	: II (İlk Atanma Yeri)
Kadro sayısı	: 3
Maaş	: Barem 4-5-6

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Dairenin her türlü hafif veya ağır araç sürücülüğünü yerine getirir;
- (2) Araçların bakım ve onarımını yapar;
- (3) Gerekli hallerde bu Yasanın 9'ncü maddesi kuralları çerçevesinde vardiya veya rotasyon usulüyle çalıştırılabilir;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Ortaokul veya dengi bir okulu bitirmiş ve belli bir meslek eğitiminden geçmiş olmak veya ağır veya hafif araç sürücülüğü için gerekli sürüş ehliyetine sahip olmak;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.