

Selçuk Üniversitesi Müzesi Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1-(1) Bu Yönergenin amacı Selçuk Üniversitesi Müzesi'nin usul ve esaslarını belirlemek üzere düzenlenmiştir.

(2) Bu Yönerge Selçuk Üniversitesi'nde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı olan Selçuk Üniversitesi Müzesi'nin yönetimi ve kurullarının görev, yetki ve sorumluluklarını belirler.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; 04/11/1981 tarihli 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı ve 47 nci maddeleri, 21/07/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 26 ıncı maddesi, 05/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, 22/01/1984 tarihli ve 18289 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Özel Müzeler ve Denetimleri Hakkında Yönetmelik ile 03/02/1984 tarihli ve 18301 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-(1) Yönergede geçen;

- a) Daire Başkanlığı: Müzenin ilgili mevzuata göre iş ve işleyişinin koordine edilmesini sağlayan Selçuk Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- b) Danışma Kurulu: S.Ü Müzesi Danışma Kurulunu,
- c) Müze Müdürü: "Özel Müzeler ve Denetimleri Hakkında Yönetmelik" esasına göre S.Ü Müzesi Müdürünü,
- ç) Müze Memuru: "Özel Müzeler ve Denetimleri Hakkında Yönetmelik" esasına göre müzenin idari iş ve işlemlerini yürütmek üzere Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından görevlendirilen personeli,
- d) Rektör: Selçuk Üniversitesi Rektörünü,
- e) Senato: Selçuk Üniversitesi Senatosunu.
- f) Üniversite: Selçuk Üniversitesi'ni (S.Ü),
- g) Yönetim Kurulu: S.Ü Müzesi Yönetim Kurulunu,

İKİNCİ BÖLÜM

Müzenin Organizasyon Yapısı ve Görevleri Organizasyon yapısı

MADDE 4-(1) Müzenin organizasyon yapısı aşağıdaki organ ve kişilerden oluşur;

- a) Yönetim Kurulu
- b) Danışma Kurulu
- c) Daire Başkanı
- ç) Müze Müdürü
- d) Müze Memuru

Yönetim kurulu

MADDE 5- (1) Yönetim Kurulu;

- a) İlgili Rektör Yardımcısı (Başkan),
- b) Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı,
- c) Müze Müdürü,

ç) Rektör tarafından görevlendirilecek; Güzel Sanatlar Fakültesinden bir, Edebiyat Fakültesi Sanat Tarihi Bölümünden bir, Edebiyat Fakültesi Arkeoloji Bölümünden bir ve Edebiyat Fakültesi Tarih Bölümünden bir öğretim üyesi olmak üzere toplam yedi üyeden oluşur.

(2) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi dolmadan herhangi bir sebeple üyeliği sona erenlerin yerine görevlendirilen üyeler, yerine görevlendirildikleri üyenin kalan görev süresini tamamlar.

(3) Yönetim Kurulu, Başkanın çağrısı üzerine yılda en az iki kez ve gerektiğinde olağanüstü olarak toplanır.

(4) Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır; kararlar katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde Başkanın oyu belirleyici olur.

(5) Üst üste iki defa izinsiz ve mazeretsiz olarak Yönetim Kurulu toplantılarına katılmayan üyenin durumu Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek üyeliğinin sona erdirilmesi hususu Rektörlüğe teklif edilir. Üyeliğin sona erdirilmesine Rektör tarafından karar verilir.

Müze yönetim kurulunun görevleri

MADDE 6-(1)

- a) Müzenin o çalışma yılındaki faaliyetleri ve gelecekteki çalışmaları hakkında projeler önermek, ilke kararları almak,
- b) Aynı amaçla çalışan ulusal ve uluslararası kuramlarla işbirliğini yürütmek,
- c) Uluslararası sanatsal değişim programı hazırlamak.

Danışma kurulu

MADDE 7-

(1) Danışma Kurulu; Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen üyelerden oluşur.

(2) Danışma Kurulu; Üniversitenin müzenin faaliyet alanlarıyla ilgili birimlerinde görev yapan öğretim elemanları ile müzenin faaliyet alanlarına ilişkin çalışmaları bulunan üniversite dışından gönüllü uzmanlar arasından görevlendirilen toplam yedi üyeden oluşur.

(3) Danışma Kurulu, Müzenin faaliyetleri hakkında değerlendirmelerde bulunan ve görüş bildiren istişari nitelikte bir kuruldur; kararları bağlayıcı değildir.

(4) Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan herhangi bir sebeple üyeliği sona erenlerin yerine görevlendirilen üyeler, yerine görevlendirildikleri üyenin kalan görev süresini tamamlar.

(5) Danışma Kuruluna ilgili Rektör Yardımcısı başkanlık eder.

(6) Danışma Kurulu, yılda en az bir kez olağan olarak toplanır. Ayrıca Başkanın veya üye tam sayısının salt çoğunluğunun talebi üzerine olağanüstü olarak da toplanabilir.

Danışma kurulunun görevleri

MADDE 8-(1) Danışma Kurulu; Müzenin faaliyetlerine yönelik etkinlik, koleksiyon oluşumu, bağış kabulü, ulusal ve uluslararası işbirliği konularında tavsiye niteliğinde görüş ve önerilerde bulunur.

Müze müdürü

MADDE 9-(1) Müze Müdürü Rektör tarafından atanır. Müze Müdürü; Müzenin tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminin yapılmasından ve gerekli önlemlerin alınmasından Daire Başkanlığına karşı birinci derecede sorumludur.

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10-(1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) Müze yönetimini ve Müze çalışmalarını ilgili mevzuat (yasalar, tüzükler, yönetmelikler) ve işbu özel yönergeyle belirtilen amaçlar doğrultusunda yürütmek,
- b) Yazışma, evrak kayıt dosyalama ve arşiv işlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak,
- c) Müze Yönetim Kurulu ile Danışma Kurulu gündemlerini hazırlamak,
- ç) Müzenin yangın, sabotaj, hırsızlık, su baskını ve deprem gibi doğal afetlere karşı korunma planlarını Sivil Savunma Uzmanı ve diğer resmi merciler ile koordineli olarak hazırlamak, ilgililere bildirmek ve görevli personelin eğitimini denetlemek,
- d) Müze hizmet kadrosunun görev programını yapmak, görevli memur ve yardımcı hizmetlileri denetlemek, işbirliği ve disiplini sağlamak,
- e) Müze koleksiyonlarında yer alan eserlerin korunmasından birinci derecede sorumlu olduğundan gereken her türlü önlemi almak ve denetlemek,
- f) 22.01.1984 tarih ve 18289 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Özel Müzeler ve Denetimleri Hakkındaki Yönetmelik" hükümleri gereğince T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından gerekli görülen incelemeler için gereken tüm önlemleri almak ve T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı ile olan sair resmi ilişkileri yürütmek,
- g) Koleksiyonda yer alan eserlerin ve korunma altına alınan sanatçılara ait belge, kitap, eşya ve her türlü eserin zamanında kayıtlarının yapılmasını sağlamak, depolanmaları, gereği gibi korunmaları ve kullanılmaları için gerekli tedbirleri almak.
- ğ) Yıllık çalışma raporlarını ve programlarını hazırlayarak Müze Danışma Kurulunun onayına sunmak.

Müze memurunun görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) Müze Memurunun görevleri;

- a) Müzenin iş ve işleyişine yardımcı olmak,
- b) Rektörlük ve Daire Başkanlığı ile ilgili evrak işlerinin kaydını ve takibini sağlamak,
- c) Temizlik, bakım-onarım vb. konularda personeli organize etmek,
- ç) İdare tarafından verilen işleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Kadrolar

MADDE 12-(1) Müzenin Akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13/b maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek elemanlar ile karşılanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 13-(1) Bu yönergenin yürürlüğe girmesinden sonra Selçuk Üniversitesi Senatosunun 07.02.2019 tarihli ve 2019-07 sayılı kararı ile kabul edilen Selçuk Üniversitesi Müzesi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 14-(I) Bu Yönerge Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15-(1) Bu Yönerge hükümlerini Selçuk Üniversitesi Rektörü yürütür.