

**ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ**  
**HAZİNE MÜZESİ VE SERGİ ALANLARI YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönergenin amacı; Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak 27/07/2021 tarihinde açılışı yapılan Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Hazine Müzesi ve Sergi Alanları'nın yönetim, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönerge; Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Hazine Müzesi ve Sergi Alanları'nın amacı, faaliyet alanları, yönetim organları ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönerge, 22/01/1984 tarihli ve 18289 sayılı Özel Müzeler ve Denetimleri Hakkında Yönetmelik ve 30/04/1990 tarih ve 1578 Sayılı Bakanlık onayı ile yürürlüğe giren Müzeler İç Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönergede geçen;

a) Müze ve Sergi Alanları: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Hazine Müzesi ve Sergi Alanlarını,

b) Birim Sorumlusu: Müze ve Sergi Alanları Birim Sorumlusunu,

c) Komisyon: Müze ve Sergi Alanları Komisyonunu,

ç) Rektör: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörünü,

d) Üniversite: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesini,

e) Genel Sekreterlik: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Genel Sekreterliği,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Müze ve Sergi Alanları'nın amacı ve faaliyet alanları

#### Amaç

**MADDE 5 – (1)** Müze ve Sergi Alanları'nın amacı Ulus tarihi kent merkezinde konumlanan Üniversitemize tahsis edilmiş tarihi binaların her biri Cumhuriyet'in siyasi, iktisadi, hukuki ve kültürel mirasına şahitlik etmiş yapılardır. Bu alanlarda yaşanmış olaylar, ilgili tarihi kişilikler ve kurumlar hakkında genç nesillerin bilgilendirilmesi, ASBÜ'nün içinde bulunduğu Ulus semtinin kentsel gelişimi ve önemine katkıda bulunulması amacıyla ve Cumhuriyet'in ilk hazine kasasının teşhirlerini korumak, yürütmek ve Üniversite kampüsü binaları ve ayrıca daha geniş Ulus tarihi kent merkezi kültür ve peyzajı ile ilgili sergi alanları düzenlemektir.

#### Faaliyet alanları

**MADDE 6 – (1)** Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Hazine Müzesi ve Sergi Alanları'nın yönetimi, mevcut koleksiyonun sergilenmesi dışında Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'nin ilgili akademik birimleriyle ve başka kurumlarla iş birliği yaparak kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemeyi amaçlar.

- a) Personeli aracılığıyla teşhirlerini korunmak ve kamuoyuna hizmet edecek şekilde yürütmek.
- b) Müze ve sergi alanları koleksiyonlarında yer alan eserleri çağdaş müzecilik koşulları altında kronolojik bir düzen içinde sergilemek.
- c) Üniversitenin akademik birimlerinden destek alarak sergiler düzenlemek, amaçlar doğrultusunda yurt içi ve yurt dışı kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, toplantı, seminer, çalıştay, konferans ve sempozyumlar düzenlemek.
- ç) Toplumumuzun kültürel ve sanatsal geçmişini, çağdaş kültür ve sanatını yansıtan eserleri koleksiyonlarına almak.
- d) Hafta içi ve mesai saatleri içerisinde başta öğrenciler olmak üzere ziyaretçi kabul etmek ve ziyaretçilere mihmandarlık yapmak.
- e) İstekte bulunan resmi ve özel kurum ve kuruluşların ziyaretinde birim sorumlusu, yardımcısının ve Rektörlük gerek görürse akademik personelden destek alınarak ziyaretçilere mihmandarlık yapmak.
- f) Müze ve Sergi Alanlarının koleksiyonu ile ilgili gerekli belgeleme, envanter yapmak ve sergi açmak. Üniversitenin mali imkanları dahilinde tanıtıcı broşürler ve belgeler hazırlamak.
- g) Koleksiyona eser kazandırmak.
- h) Müze ve Sergi Alanlarının amaçlarına uygun diğer çalışmaları yapmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Müze ve Sergi Alanları'nın yönetim organları ve görevleri

#### Yönetim organları

**MADDE 7 – (1)** Müze ve Sergi Alanları'nın yönetim organları şunlardır:

- a) Birim Sorumlusu.
- b) Birim Sorumlusu Yardımcısı.
- c) Komisyon.

(2) Gerektiğinde birim sorumlusunun önerisi ve Rektörlük ve Genel Sekreterlik kararı ile müzenin çalışma alanına giren konularda işbölümü yapmak üzere, çalışma grupları veya proje grupları kurulabilir.

#### Müze ve sergi alanları komisyonu

**MADDE 8- (1)** Komisyon akademik, idari personel arasından rektör tarafından belirlenir.

(2) Komisyonun görevleri şunlardır.

- a) Yönergede belirlenen amaçlar doğrultusunda düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak.
- b) Müze ve Sergi Alanlarını geliştirmek için hedefler belirlemek. Hedefler doğrultusunda yıllık faaliyet raporlarını incelemek hedeflere ulaşılması konusunda öneri geliştirmek
- c) Koleksiyonun gelişmesine katkıda bulunacak eserleri tespit etmek, bağış ve hibe eserleri veya önerilen eserleri inceleyerek koleksiyona katılması veya satın alınması yönünde gerekli kararları alarak yönetime ve birim sorumlusuna iletmek.
- ç) Koleksiyona dâhil edilecek (kazandırılacak) eserlere karar vermek.
- d) Düzenlenecek sergilerin ve kültürel etkinliklerin programlarını belirlemek, aynı amaçlarla çalışan Ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği yürütmek.
- e) Belirlenen personel ihtiyaçları ve bu konudaki ileriye dönük planlamaları görüşerek Rektör ve Genel Sekreterliğe sunulmasını temin etmek.
- f) Geçici çalışma grupları kurarak bunların görevlerini düzenlemek.
- g) Komisyon dışında uzmanlık gerektiren alanlarda dış paydaşlardan hizmet teminini sağlamak.

## **Müze ve Sergi Alanları birimi sorumlusu**

**MADDE 9–** (1) Müze ve Sergi Alanları birimi sorumlusu üniversite personeli arasından, rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Birim sorumlusu görevi başında olmadığı zaman yardımcısını vekil bırakır.

## **Müze ve Sergi Alanları birimi sorumlusu görevleri**

**MADDE 10 –** (1) Müze ve Sergi Alanları birimi sorumlusu görevleri şunlardır:

- a) Müze ve Sergi Alanları'nı temsil etmek.
- b) Bu yönergede belirlenen amaçlar doğrultusunda düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak.
- c) Müze ve Sergi Alanları'nı geliştirmek için hedefler belirlemek.
- ç) Yazışma, evrak kayıt dosyalama ve arşiv işlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak.
- d) Hizmet kadrosunun görev programını yapmak, görevli memur ve yardımcı hizmetlileri denetlemek, işbirliği ve disiplini sağlamak.
- e) Amaçlar doğrultusunda toplantı gündemini oluşturmak, Rektörlük ve Genel Sekreterlik onayıyla belirlenen katılımcıları toplantıya çağırarak ve toplantıda alınan kararları uygulamak.
- f) Yıllık faaliyet raporu ve sonraki yıla ait yıllık çalışma programını komisyon önerisi ile hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak.
- g) Yapılan çalışmalar hakkında Rektörlüğü ve Genel Sekreterliği bilgilendirmek.
- h) Müze ve Sergi Alanları'nda görev alacak her türlü akademik, idari, teknik ve diğer personel ihtiyacını ve görevlendirilmeleriyle ilgili teklifleri Rektörlüğe sunmak.
- ı) Tanıtım ve halkla ilişkileri mevcut birimlerle koordineli bir şekilde yürütmek (Kurumsal İletişim Ofisi, Sağlık Kültür Daire başkanlığı, Yapı işleri ve Teknik Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı )
- i) Müze birimine ait envanter kayıtlarının yapılmasını sağlamak, taşınır, demirbaş iş ve işlemlerini takip edilmesini sağlamak.

## **Müze ve Sergi Alanları birimi sorumlusu yardımcısı ve görevleri**

**MADDE 11 –**(1) Üniversite personeli arasından, birim sorumlusu tarafından belirlenen görevleri yerine getirmek üzere Rektörün tarafından görevlendirilir. Birim sorumlusu görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri birim sorumlusuna vekâlet eder.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve son hükümler

#### Personel görevlendirme

**MADDE 12** – (1) Müze ve Sergi Alanları'nın akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı Rektör tarafından görevlendirilir.

- a) Müze ve Sergi Alanları ziyaretleri randevulu ve hafta içi Salı, Çarşamba, Perşembe ve Cuma günleri saat 10.00 ve 16.00 saatleri arasındadır. Pazartesi günleri teknik bakım vb. işler için müze ziyarete kapalı olacaktır.
- b) Grup ve toplu ziyaretlerde güvenlik açısından ziyaretçi kartı verilir ve ziyaret süresince kart ziyaretçinin üzerinde görünür şekilde yer alır.
- c) Müze ve Sergi alanları resmi ve dini bayramlarda kapalıdır.
- ç) Grup ziyaretleri en fazla 5' erli grup halinde olacaktır. Kalabalık gruplar için bekleme alanı oluşturularak sıra ile ziyaret gerçekleştirilecektir.

#### Hüküm bulunmayan haller

**MADDE 13** – Müzede bulunan eserlere zarar gelmesi halinde 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu ve ilgili, diğer mevzuat hükümleri uyarınca rücu edilir.

**MADDE 14** – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

#### Yürürlük

**MADDE 15**– (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 16** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörü yürütür.