

TÜRK TARİH KURUMU OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL TOPLANTISI

16 Nisan 1982 tarihinde toplanan Genel Kurul'un aldığı karar gereğince yeniden düzenlenecek Tüzük ve Yönetmelikleri görüşmek üzere Türk Tarih Kurumu Genel Kurul'u, ilan edilen gündem gereğince 7 Ekim 1982 günü saat 9.30'da olağanüstü toplandı.

Kurum üyeleri saat 9.10'da Kurum'un kurucusu Aziz Atatürk'ün Anıtkabri'ni ziyaret ederek bir çelenk koydular ve saygı duruşunda bulundular. Başkan Ord. Prof. Dr. Sedat Alp şeref defterine şunları yazdı:

“Ölümsüz Atatürk,

Türk Tarih Kurumu senin açtığın aydınlık yolda tayin ettiğin hedeflere ulaşmak için inançla ve güvenle çalışmaktadır. Rehberimiz, senin ilkelerin ve çağdaş bilim anlayışıdır.

Sonsuz saygı, minnet ve şükran duygularımızla.

Sedat Alp

Türk Tarih Kurumu Başkanı”

Kurum merkezine döndükten sonra Başkan Ord. Prof. Dr. Sedat Alp çoğunluğun bulunduğunu söyleyerek oturumu açtı.

16 Nisan 1982 tarihindeki Genel Kurul'da seçilen yeni asıl üyeler Sayın İsmail Arar, Prof. Dr. Abdurrahman Çaycı, E. Tümgeneral Muzaffer Erendil ve Prof. Dr. Nejat Göyünç alfabetik sıra ile ve Prof. Dr. Afet İnan, Prof. Dr. Bekir Sıtkı Baykal ve Prof. Dr. Münir Aktepe'nin birer sunuş konuşmasıyla Genel Kurul'a takdim edildiler. Yeni üyeler Atatürk andını okuyup imzaladılar ve üyelik diplomalarını kendilerine, Ord. Prof. Dr. Şevket Aziz Kansu, Ord. Prof. Dr. Süheyl Ünver, Prof. Dr. Afet İnan ve Ord. Prof. Dr. Besim Darkot tarafından verildikten sonra sıra ile aşağıdaki bildirimleri sundular: Sayın İsmail Arar “Atatürk ve Türk Tarihi”, Prof. Dr. Abdurrahman Çaycı “Kuzey Afrika'daki Türk Varlığı”, E. Tümgeneral Muzaffer Erendil “Toponomi ve Anadolu'da Eski Yeradları” ve Prof. Dr. Nejat Göyünç “Atatürk'ün Askerlikten İstifası”.

Olağanüstü Genel Kurul'u yönetmek üzere Başkanlığa Prof. Dr. Fikret Işıltan, İkinci Başkanlığa E. Tümgeneral Muzaffer Erendil, yazmanlıklara da Prof. Dr. Abdurrahman Çaycı ve Prof. Dr. Nejat Göyünç seçildiler.

Başkan ve yazmanlar yerlerini aldıktan sonra gündemin 6. maddesi olan T. C. Devlet Başkanlığı Devlet Denetleme Kurulu raporu ile raporda belirtilen hususlar üzerine Türk Tarih Kurumu'nda yapılan işler ve Türk Tarih Kurumu'nun görüşünü

açıklayan ve Devlet Başkanlığı Genel Sekreterliği'ne gönderilen ilk üç aylık rapor, okundu. Cevaben gönderilen Başkanlık raporu uygun görüldü.

Emekliye ayrılan Genel Müdür Uluğ İğdemir'e 52 yıllık hizmetlerinden dolayı Genel Kurul adına Genel Kurul Başkanı tarafından bir teşekkür mektubu yazılmasına oybirliği ile karar verildi.

Basımevinde bir soruşturma açılmasını isteyen T. C. Devlet Denetleme Kurulu raporuna uyularak soruşturma yapmak üzere aşağıdaki üyelerden oluşan bir Basımevi Soruşturma Komisyonu seçildi:

Ord. Prof. Reşat Kaynar
E. Tümgeneral Muzaffer Erendil
Prof. Dr. Tahsin Özgüç
Prof. Dr. Yaşar Yücel
E. Amiral Fahri Çoker

Bundan sonra gündemin 7. maddesi gereğince 16.4.1982 tarihli Genel Kurul'da seçilen Tüzük ve Yönetmelik Komisyonunun hazırladığı Tüzük tasarısının görüşülmesine geçildi. Komisyon Başkanı Ord. Prof. Reşat Kaynar ve raportörü Amiral Fahri Çoker yeni Tüzük düzenlemesine hakim olan görüş ve prensipleri açıkladıktan sonra maddeler tek tek görüşüldü ve verilen önergelerin ışığında bazı maddeler değiştirilerek tüzüğün tümü kabul edildi.

Gündemin 8. maddesine geçilerek Yönetmeliğin görüşülmesine başlandı. Tüzük ve Yönetmelik Komisyonu Raportörü Amiral Fahri Çoker açıklamalarda bulunarak, evvelce mevcut sekiz yönetmeliğin birleştirildiğini bildirdi. Oniki bölümden oluşan yeni Yönetmelik tasarısının maddeleri görüşülerek, bazı değişikliklerle kabul olundu.

Kabul edilen yeni Tüzük ve Yönetmelik gereğince komisyon üyelerinin seçimine seçilerek, komisyonlar aşağıdaki şekilde oluşturuldu:

Basımevi Komisyonu :

Asıl Üyeler :

Sayın Bilâl Şimşir
Prof. Dr. Nimet Özgüç
Prof. Dr. Neşet Çağatay
Prof. Dr. Şerafettin Turan

Yedek Üyeler :

Prof. Dr. Nejat Göyünç
Prof. Dr. Tahsin Yazıcı
Prof. Dr. Abdurrahman Çaycı

Yayın Komisyonu :

Asıl Üyeler :

Yeniçağ Kolundan: E. Amiral Fahri Çoker
Ortaçağ Kolu'ndan: Prof. Dr. Ali Sevim

Eskiçağ Kolu'ndan: Prof. Dr. Nimet Özgüç
Atatürk ve Türk Devrimini Araştırma Merkezi'nden: Prof. Dr. Coşkun Üçok
Genel Kurul Temsilcisi: Sayın Bilâl Şimşir

Yedek Üyeler :

Prof. Dr. Nejat Göyünç
Prof. Dr. Mebrure Tosun
Prof. Dr. Tahsin Yazıcı
Prof. Dr. Abdurrahman Çaycı

Kütüplük ve Arşiv Komisyonu :

Asıl Üyeler :

Yeniçağ Kolu'ndan: E. Tümgeneral Muzaffer Erendil
Ortaçağ Kolu'ndan: Ord. Prof. Dr. Aydın Sayılı
Eskiçağ Kolu'ndan: Dr. H. Z. Koşay
Atatürk ve Türk Devrimini Araştırma Merkezi'nden: Prof. Dr. Neşet Çağatay

Yedek Üyeler :

Prof. Dr. Münir Aktepe
Prof. Dr. Yaşar Yücel
Prof. Dr. Nimet Özgüç

Gündemin 9. maddesi olan dilekler kısmına geçilerek şu konular görüşüldü:
Uluslararası Güney-Doğu Avrupa Araştırmaları Kurumu'nda boş bulunan üç üyeliğe Prof. Dr. Semavi Eyice, Prof. Dr. Bekir Sıtkı Baykal ve Sayın Bilâl Şimşir seçildiler.

Baskı sırası bekleyen eserlerin Yayın Komisyonu'nca ivedilikle tasfiyesi ve çeşitli komisyonların işe başlatılması veya komisyonları yürütecek kişileri seçmesi için Yönetim Kurulu'nun çağrılar yapması dileğinde bulunuldu.

Kurum üyeleri için rozet yaptırılması ve üye kimlik kartının hazırlanması teklifi çoğunlukla kabul edildi.

Kurum çalışmalarını kamuoyuna tanıtmak için gerekli faaliyetlerde bulunulması teklifi, bu işin gerçekleştirilmesi için Yönetim Kurulu'na havale edildi.

Bir tarih sevenler cemiyeti kurulması teklifi, bu konunun incelenip, önümüzdeki Genel Kurul toplantısına getirilmesi şeklinde karara bağlandı.

Düzeltilmesi gereken kitapların baskıya hazırlanması durumunda yazarın telif hakkından 1/3 kesilmek şartıyla üye veya diğer kişilere Yönetim Kurulu tarafından bir redaksiyon ücreti tayin edilmesi teklifi oylandı, kabul edildi.

7 Ekim Perşembe günü, saat 9.30'da başlayan Olağanüstü Genel Kurul toplantısı, gündeminde başka konu olmadığından, 9 Ekim Cumartesi günü saat 12.45'te sona erdi.

TÜRK TARİH KURUMU TÜZÜĞÜ

I. BÖLÜM — GENEL ESASLAR

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1 — ATATÜRK'ün emir ve isteği üzerine, yüksek koruyuculuğu altında 15 Nisan 1931 tarihinde "Türk Tarihi Tetkik Cemiyeti" olarak kurulan derneğin adı 3 Ekim 1935 tarihinde "Türk Tarih Kurumu"na çevrilmiştir.

Kurum'un merkezi Ankara - Yenişehir Kızılay Sokak 1 No. dadır. Şubesi yoktur.

Kurucular

Madde 2 — Derneğin kuruluşu için dilekçeyle başvuranlar şunlardır:

Akçura, Prof. Yusuf, (1876-1935)

Arsal, Prof. Sadri Maksudi, (1880-1957)

Atabinen, Reşit Safvet (1884-1965)

Bıyıklıoğlu, Tefvik (1889-1961)

Çambel, Hasan Cemil (1879-1967)

Çınar, Vasıf (1895-1935)

Eldem, Dr. Halil Edhem (1861-1938)

Günaltay, Ord. Prof. Şemsettin (1883-1961)

İnan, Prof. Dr. Afet (Yenişehir - Müdafaa Caddesi No. 6/6, Ankara), T. C.

Koşay, Dr. Hâmit (Bahçelievler - 41, Sokak No. 5/10, Ankara) T. C.

Özden, Prof. Dr. Ragıp Hulûsi (1893-1943)

Özer, Prof. Yusuf Ziya (1870-1947)

Reşit Galip, Dr. (1893-1934)

Sâmih Rifat (1874-1932)

Uzunçarşılı, Ord. Prof. İsmail Hakkı (1887-1977)

Yinanç, Ord. Prof. Mükrimin Halil (1898-1961)

Kuruluş Amacı ve Çalışma Alanı

Madde 3 — Kurum'un amacı, Türk Tarihi ve Türkiye Tarihini ve bunlarla ilgili konuları, Türklerin medeniyete hizmetlerini incelemek ve elde edilen sonuçları yaymaktır. Kurum, bu amacına erişmek için aşağıdaki çalışmaları yapar:

a) Türk ve Türkiye tarihi kaynaklarını araştırır ve inceler; bunları ve bunlarla ilgili bilimsel değerlerde monografileri, çeşitli yapıtları ve dergileri yayınlar.

b) Türk ve Türkiye tarihine dair kaynak ve incelemeleri Türkçeye çevirir ve yayınlar.

c) Yeni buluşları ve bilimsel konuları tartışmak üzere toplantılar yapar ve kongreler düzenler.

d) Türk ve Türkiye tarihini aydınlatmaya yarayacak belge ve malzemeyi toplar. Bunları elde etmek için gerekli kazı, inceleme ve araştırmaları yaptırır.

Yabancı Bilim Kurumlarıyla İşbirliği

Madde 4 — Kurum, Dernekler Kanununun ilgili maddeleri hükümlerine uyma koşulu ile yurt içinde ve dışında yabancı bilim kurumlarıyla araştırma ve yayın konusunda işbirliği yapabilir.

Kurum, yerli ve yabancı bilimsel kuruluşlara üye olabilir, bunlara temsilci gönderebilir, kongrelere katılabilir.

II. BÖLÜM — ÜYE OLMA, ÜYELİKTEN ÇIKMA ve ÇIKARILMA KOŞULLARI

Üye Olma

Madde 5 — Kurum'un 3. maddede belirtilen amaçlarına hizmet edebilecek kişiler, Dernekler Kanunu uyarınca Kurum'un asıl, onur ve muhabir üyeliklerine seçilebilirler.

Asıl Üyeler

Madde 6 — Asıl üyeliğe seçilecek kişilerin, Türk ve Türkiye tarihi ile Türklerin dünya tarihine katkılarını araştırmak yolunda bilimsel yansızlığı esas tutan Atatürk ülküsüne ve Atatürk ilke ve devrimlerine bağlılıklarını yapıtları ve tutumları ile belli etmiş olmaları ve ayrıca bilimsel değer taşıyan araştırmalar ve yapıtlar yayınlamış bulunmaları gereklidir.

Adaylar, Kurum asıl üyelerinden en az ikisinin, adayın Atatürk ilke ve devrimlerine bağlılığını, bilimsel değerini belirten ayrıntılı bir raporu ile Yönetim Kurulu Başkanlığına önerilir.

Yönetim Kurulu, yazılı önerinin Başkanlığa verilmesinden başlamak üzere 30 gün içinde konuyu karara bağlar. Kararlar, Yönetim Kurulu'nun üye tam sayısının üçte iki çoğunluğu ile alınır. Ancak bu kararlar ilk Genel Kurul'da Medeni Kanunun 57, 58, 59 ve 60. maddeleri gereğince ve Kurum Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uyarınca yapılacak seçimle kesinleşir.

Asıl Üyelerin sayısı kırkbir kişiyi geçemez.

Onur Üyeleri

Madde 7 — Yurt içinde ya da yurt dışında çalışmalarını ve yapıtları ile Kurum'un çalışma alanına giren bilim dallarına katkıda bulunanlarla Kurum'a büyük maddi yardım ve bağış yapanlar onur üyeliğine seçilebilirler.

Onur üyeliği için öneri, en az bir üye tarafından Yönetim Kurulu Başkanlığına yapılır. Önerinin görüşülmesi, karara bağlanması ve seçimin kesinleşmesinde asıl üyeler hakkındaki hükümler uygulanır.

Muhabir Üyeler

Madde 8 — Türk ve Türkiye tarihinin veya bu alanlara yardımcı bilimlerin incelenmesi, yayımı, değerlendirilmesi ve öğretimindeki hizmetleri, çalışma ve araştırmalarıyla Kurum'un amaçlarının gerçekleştirilmesine yardımcı olanlar muhabir üyeliğe seçilebilirler.

Muhabir üyelik için öneri, önerinin görüşülmesi, karara bağlanması ve seçimin kesinleşmesinde onur üyeleri hakkındaki hükümler uygulanır.

Üyelikten Çekilme veya Çıkarılma

Madde 9 — Kurum'dan çıkma isteğini yazı ile Yönetim Kurulu Başkanlığına bildiren üyenin adı üye kütüğünden silinir.

Atatürk ilkelerine ters düşecek veya Kurum'un manevi kişiliğini incitecek yayın ve davranışlarda bulunanlarla haysiyet ve onur kırıcı bir suçtan dolayı hüküm giyenler, bilim haysiyetiyle bağdaşmayan hareketlerde bulunanlar Yönetim Kurulu tarafından Onur Kurulu'na verilirler. Onur Kurulu'nun üyelikten çıkarma kararları Genel Kurul'un onayı ile kesinleşir.

III. BÖLÜM — KURULUŞ

Organlar

Madde 10 — Kurum'un organları şunlardır:

- a) Genel Kurul
- b) Yönetim Kurulu
- c) Denetleme Kurulu
- d) Onur Kurulu
- e) Atatürk ve Türk Devrimini Araştırma Merkezi
- f) Bilim Kolları
- g) Komisyonlar

Genel Kurul

Madde 11 — Genel Kurul'u Kurum'un asıl üyeleri oluşturur.

Genel Kurul, her yıl Kurum'un kuruluş günü 15 Nisan tarihinde Kurum Başkanı veya vekilinin çağrısı ile toplanır. Kurum Başkanı bulunmadığı halde Asbaşkanlardan biri tarafından açılır. Çoğunluğun hazır bulunduğu anlaşılınca toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, bir ikmci başkan ve iki yazman seçilerek çalışmalara başlanır.

Genel Kurul'un toplantıya çağrılması ve görüşmeler Dernekler Kanununun ilgili hükümlerine göre yürütülür.

Genel Kurul, üye seçimi dışındaki kararlarını toplantıya katılan üyelerin yarısından bir fazlasının oyları ile alır.

Genel Kurul, gerektiğinde Yönetim Kurulu'nun çağrısı veya üyelerden beşte birinin önerisi, ya da Denetleme Kurulu'nun isteğine uyularak olağanüstü toplantıya da çağrılabilir.

Genel Kurul'un göreceği işler şunlardır :

- a) Yönetim Kurulu'nun geçen döneme ait çalışma raporunu inceleyerek gerekli kararları almak,
- b) Kurum ve Basımevi kesin hesap ve bilançolarını ve Denetleme Kurulu raporunu inceleyip Yönetim Kurulu'nu aklamak,
- c) Yönetim Kurulu'nca düzenlenen bütçe tasarısı ve kadro cetvellerini görüşüp onaylamak,
- d) Tüzük değişikliklerini ve Tüzükle ilgili yorumları yapmak, yönetmelikleri onaylamak,
- e) Bilim kollarından gelen önerileri görüşerek karara bağlamak,
- f) Yönetim, Denetleme ve Onur kurullarını seçmek ve Tüzük'te öngörülen diğer seçimleri yapmak,

g) Bilim Kolları ve Atatürk ve Türk Devrimini Araştırma Merkezinin öneri ve kararlarına göre Yönetim Kurulu'nca düzenlenen "Genel Yayın Programı"nın onaylamak,

h) Gündemdeki diğer konular hakkında karar almak.

Onur üyeleri ve muhabir üyeler dilerlerse Genel Kurul'a dinleyici olarak katılabilirler.

Yönetim Kurulu

Madde 12 — Yönetim Kurulu, Genel Kurul'un kararları doğrultusunda Kurum'un bilimsel, yönetsel ve akçalı işlerini yürütür. Ayrıca, Tüzük gereğince kendisine verilen işleri yapar.

Yönetim Kurulu, her yıl Genel Kurul tarafından seçilen yedi üyeden oluşur. Bu yedi üye seçimden sonra en yaşlı üyenin başkanlığında toplanarak gizli oyla bir başkan, iki asbaşkan, bir genel sekreter, bir de sayman üye seçerler.

Yönetim Kurulu'na seçilen yedi üyeden sonra en çok oy alan üç üye Yönetim Kurulu'nun yedek üyeleri sayılırlar. Boşalma olursa bunlardan en çok oy almış bulunan Yönetim Kurulu üyesi olur.

Yönetim Kurulu Başkanı, Kurum'un da Başkanı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Gerekliğinde Asbaşkanlardan biri Başkanın yerine iş görür.

Genel Sekreter, Kurum'un bilimsel çalışmalarında, Bilim Kolları, Atatürk ve Türk Devrimini Araştırma Merkezi ve Yönetim Kurulu arasında eşgüdümü sağlar.

Yönetim Kurulu üyeleri ödenek almadan çalışırlar.

Denetleme Kurulu

Madde 13 — Denetleme Kurulu, Kurum'un bütün hesaplarını, para ve mallarla ilgili işlemlerini sürekli denetlemekle görevlidir.

Denetleme Kurulu, her yıl Genel Kurul tarafından seçilen üç üyeden oluşur. Üyeler aralarından bir başkan ve bir sözcü seçerler. Genel Kurul, ayrıca üç yedek üye seçer.

Denetleme Kurulu, dört ayda bir, yaptıkları denetlemeler sonucu düzenleyecekleri raporlarla Yönetim Kurulu'nu uyarabilecekleri gibi gerekirse Genel Kurul'u olağanüstü toplantıya çağırabilirler.

Denetleme Kurulu, bunun dışında Başkanı tarafından gerektiğinde toplantıya çağırılabilir.

Denetleme Kurulu, çalıştığı dönem için düzenleyeceği yıllık raporu Genel Kurul'un toplanmasından bir ay önce Kurum Başkanlığına verir.

Denetleme Kurulu üyeleri ödenek almadan çalışırlar.

Onur Kurulu

Madde 14 — Onur Kurulu, üyelerin Tüzük ve Kurum'un amacı ile bağdaşmayan ya da bunlara aykırı tutum ve davranışları üzerine gerekli kararları verir.

Onur Kurulu, her yıl Genel Kurul tarafından seçilen beş üyeden oluşur. Genel Kurul ayrıca iki yedek üye seçer.

Onur Kurulu'nun vereceği cezalar şunlardır:

- a) Uyarma,
- b) Kınama,
- c) Üyelikten geçici çıkarma,
- d) Üyelikten çıkarma.

Hangi aykırı davranışlara hangi cezanın verileceğini, eylemin niteliği ve ağırlığına göre Onur Kurulu kararlaştırır.

Onur Kurulu üyeleri ödenek almadan çalışırlar.

Bilim Kolları

Madde 15 — Kurum üyeleri, bilimsel çalışmalarını düzenlemek üzere uzmanlık dallarına göre “Eskiçağ Kolu”, “Ortaçağ Kolu” ve “Yeniçağ Kolu” adları ile üç bilim koluna ayrılırlar. Her üye, kendi bilimsel dalına göre ancak bir Kol'un çalışmalarında oy kullanabilir. İsteyenler öteki Kol çalışmalarına da katılabilir, ancak oy kullanamazlar.

Kolların çalışma biçimi, görev ve yetkileri Kurum Yönetmeliğinde belirtilir.

Atatürk ve Türk Devrimini Araştırma Merkezi

Madde 16 — Atatürk, Kurtuluş Savaşı, Cumhuriyet devri olayları ve Türk devrimi ile ilgili belgeleri bilimsel bir yöntemle toplama, düzenleme ve bu konularda yayınlar yapmak amacıyla kurulan Atatürk ve Türk Devrimini Araştırma Merkezi, Genel Kurul'ca seçilen ve yedi üyeden oluşan bir Yürütme Kurulu tarafından yönetilir. Kurul, içlerinden bir üyeyi başkan seçer.

Atatürk ve Türk Devrimini Araştırma Merkezi çalışma usulleri Kurum Yönetmeliğinde gösterilir.

Komisyonlar

Madde 17 — Kurum'un yayın, kitaplık ve arşiv işlerinin ve Basımevi'nin Kurum'un amacına, Yönetim Kurulu ve Bilim Kollarının kararlarına göre yönetilmesini,

- a) Yayın Komisyonu,
- b) Kitaplık ve Arşiv Komisyonu,
- c) Basımevi Komisyonu

gözetir.

Komisyonlar, çalışmalarından Yönetim Kurulu'na karşı sorumludurlar.

A) Yayın Komisyonu

Madde 18 — Yayın Komisyonu, BELLETEN, BELGELER ve öteki yayınların Genel Kurul'ca kabul edilen genel yayın programına uygun olarak zamanında basılması ve yayınlanmasını gözetmekle görevlidir.

Komisyon, her yıl Bilim Kolları ve Atatürk ve Türk Devrimini Araştırma Merkezi tarafından gösterilen adaylar arasından her Bilim Kolu ve Atatürk ve Türk Devrimini Araştırma Merkezi'nden birer olmak üzere Genel Kurul'ca seçilen beş üyeden oluşur. Genel Kurul, ayrıca aynı ilkelerle dört yedek üye seçer. Başkan, üyelerce seçilir.

Yayınlarda izlenecek esaslar ve ödenecek telif hakları Kurum Yönetmeliğinde belirtilir.

B) Kitaplık ve Arşiv Komisyonu

Madde 19 — Genel Kurul, her yıl kitaplık ve arşiv işlerini yürütmek üzere Bilim Kolları ve Atatürk ve Türk Devrimini Araştırma Merkezi tarafından gösterilen adaylar arasından dört üye seçer. Kitaplık ve arşiv müdürü komisyonun doğal üyesidir. Komisyon, Başkanını kendi seçer. Genel Kurul tarafından ayrıca üç yedek üye seçilir.

Kitaplık ve Arşiv'den yararlanma, kitap ve belge satınalma, değiştirme ve konu ile ilgili diğer hususlar Kurum Yönetmeliğinde belirtilir.

Basımevi Komisyonu

Madde 20 — Kurum yayınlarını basmak ve Kurum'un bilimsel çalışmalarını desteklemek amacıyla Kurum'a gelir sağlamak üzere kurulan Basımevi işlerinin gereği gibi yürütülmesi için Genel Kurul'ca her yıl dört asıl üyeden oluşan bir Komisyon seçilir. Basımevi Müdürü Komisyonun doğal üyesidir. Genel Kurul ayrıca üç yedek üye seçer.

Komisyon Başkanını, Genel Kurulca seçilen üyeler, kendi aralarından seçerler.

Basımevi'nin kuruluşu, döner sermayesi, yönetim usulleri Kurum Yönetmeliğinde gösterilir.

İç Yönetim

Madde 21 — Kurum'un idari işlerini; Tüzük, Yönetmelik ve Yönetim Kurulu kararları dairesinde Genel Yönetmen yürütür.

Genel Yönetmen, Yönetim Kurulu'nca atanır.

Yönetim birimlerinin başı olan Genel Yönetmen, eylem ve işlemlerinden Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

Kurum Personeli

Madde 22 — İdari ve mali birimlerde görevli personel ile Bilim Kolları, Atatürk ve Türk Devrimini Araştırma Merkezi ve Komisyonlarda çalışacak uzmanlar ve diğer görevli ve hizmetliler her yıl bütçe tasarısına bağlı kadro cetvellerinde gösterilir.

Personelin işe alınma, işten çıkarılma, aylık, ödenek ve sair özlük hakları ve yükümlülükleri Kurum Yönetmeliğinde belirtilir.

IV. BÖLÜM — HESAP İŞLERİ

Gelir Kaynakları

Madde 23 — Kurum'un başlıca gelir kaynakları şunlardır:

- a) Atatürk vasiyeti geliri,
- b) Devlet yardımı,
- c) Basımevi geliri,
- d) Yayın gelirleri,
- e) Üye ödentileri,

- f) Bağış ve yardımlar,
g) Kurum mal varlığından elde edilen gelirler.

Üye ödentileri

Madde 24 — Kurum'un asıl üyeleri Kurum'a yılda (120) lira ödenti verirler.

Bütçe

Madde 25 — Kurum bütçesi bir yıllık gelir ve giderleri göstermek üzere Bilim Kollarının ve Atatürk ve Türk Devrimini Araştırma Merkezinin öneri ve kararları gözönünde tutularak düzenlenir ve uygulanır.

Bütçenin dilim ve bölümleri arasındaki aktarmalar Yönetim Kurulu'nca yapılır.

Yönetim Kurulu toplantılarına ya da tüzük ve yönetmelik gereği Kurum'daki başka toplantılara Ankara dışından gelenlere ödenecek yolluk ve gündeliklerle yabancı memleketlerdeki kongre ve sair bilimsel toplantılara katılmaları kararlaştırılan üyelere ödenecek yolluk ve gündeliklerin miktarları her yıl bütçe yönetmeliğinde gösterilir.

Harcamalarda Yetki

Madde 26 — Para işleri için Kurum ve Basımevi adına kimlere yetki verileceğini Yönetim Kurulu kararlaştırır.

V. BÖLÜM — ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

İç Denetim

Madde 27 — Kurum ve Basımevi'nin iç denetimi 10. maddede belirtilen organlarca Tüzük'te gösterilen biçimde yapılır.

Tutulacak Defterler

Madde 28 — Kurum'da şu defter ve kayıtlar tutulur:

- Üye kütüğü,
- Kurullar, Bilim Kolları ve Komisyonlar karar defterleri,
- Gelen ve giden yazılar defterleri,
- Demirbaş eşya ve ambar defterleri,
- Gelir ve gider defterleri,
- Bütçe, bilanço ve kesin hesap defterleri,
- Dernekler Kanununun 51. maddesi ile Tüzük ve Yönetmeliğin gerektirdiği diğer defter, kayıt ve alındılar.

Kurum Basımevi'nde de işletmenin gerektirdiği defter ve kayıtlar tutulur.

Tüzüğün değiştirilmesi

Madde 29 — Tüzüğün kuruluş amacına dair olan maddesi değiştirilemez. Başka maddeler, Genel Kurul'da hazır bulunan asıl üye sayısının üçte iki çoğunluğu ile değiştirilebilir.

Fesih ve Tasfiye

Madde 30 — Kurum'un feshi kararı, üye kütüğünde adı yazılı asıl üye sayısının üçte iki çoğunluğu ile verilir.

Kurum'un feshi halinde bütün taşınır ve taşınmaz malları, Türk Tarih Kurumu'nun amaçları doğrultusunda bir enstitü kurulması ve yaşatılması koşulu ile Ankara Üniversitesi'ne intikal eder.

Yönetmelik

Madde 31 — Bu Tüzük'te belirtilen organların görev ve yetkileri, çalışma usulleri, üyelerin seçimi, yayın işleri, telif hakları, bilimsel araştırmalara katkı, Kitaplık ve Arşiv'den yararlanma, bilimsel toplantı ve kongrelere dair esaslar ile Tüzük'te, Yönetmelik'te belirtileceği yazılı hususlar için Yönetim Kurulu'nca bir Yönetmelik düzenlenir.

Yürürlük

Madde 32 — Bu Tüzük'ün 10, 17, 18, 19, 20 ve 21. maddeleri kabul tarihinde, öteki hükümleri 1 Ocak 1983 tarihinde yürürlüğe girer.

TÜRK TARİH KURUMU YÖNETMELİĞİ

I. BÖLÜM — GENEL ESASLAR

Kapsam

Madde 1 — Türk Tarih Kurumu Tüzüğü'nün 6, 15, 16, 18, 19, 20, 22 ve 31. maddelerine dayanılarak düzenlenmiş olan bu Yönetmelikte Tüzüğün Yönetmelğe bıraktığı konular ve Kurum'un çalışmalarıyla ilgili hükümler yer almıştır.

Temsil ve Demeç Verme Yetkisi

Madde 2 — Türk Tarih Kurumu'nu, Yönetim Kurulu Başkanı temsil eder. Kurum adına söz söylemeye, basına bilgi vermeye Başkan yetkilidir.

II. BÖLÜM — ÜYELERİN SEÇİMİ

Öneri

Madde 3 — Türk Tarih Kurumu Tüzüğü'nün 3. maddesinde belirtilen amaçlarına hizmet edecek ve 6, 7 ve 8. maddelerdeki niteliklere sahip adaylar, Kurum asıl üyelerinden en az ikisi tarafından ayrıntılı bir raporla Yönetim Kurulu Başkanlığına önerilir ve eserlerinden bir takımı sunulur.

Görüşme ve Karar

Madde 4 — Yönetim Kurulu, yazılı önerinin Başkanlığa verilmesinden başlamak üzere, otuz gün içinde konuyu görüşür ve karara bağlar. Kararlar, üye tam sayısının üçte iki çoğunluğu ile alınır.

Üye adaylarının bilimsel eserlerinin bir listesi, Genel Kurul toplantısından bir ay önce asıl üyelerin incelemesine sunulur.

Genel Kurulda Görüşme

Madde 5 — Üye adayları hakkındaki öneri raporları ile Yönetim Kurulu kararları Genel Kurul'da ayrı ayrı okunur ve her aday hakkında ayrı görüşme açılır.

Raporların okunması ve konuşmalar sona erdikten sonra adayların adları ve soyadları çoğaltılmış bir liste halinde toplantıda bulunan üyelere dağıtılır. Oylamalar, üye adaylarının adlarının hizasına yanyana konulmuş olan EVET ve HAYIR sözcüklerinden birini çizmek suretiyle gizli olarak ve üyelerin adları okundukça oy pusulaları verilmek suretiyle yapılır.

Oyların Ayrılması

Madde 6 — Oylar, Genel Kurul tarafından görevlendirilecek üç üyeden oluşan bir kurulca, Genel Kurul üyeleri önünde ayrılarak adayların aldıkları oy sayıları bir tutanağa geçirilir ve sonuç, oturum başkanlığınca Genel Kurul'a bildirilir.

Bir adayın üyeliğe seçilmiş sayılabilmesi için Kurum'a kayıtlı asıl üye sayısının yarısından bir fazlasının oyunu alması gereklidir.

Oylamada Bir Sonuç Alınamaması

Madde 7 — İlk tur oylamada bir sonuç alınmadığı ve boş üyelik bulunduğu takdirde, Genel Kurul'da mevcut üyelerin yarısından bir fazlasının oyunu almış bulunan adaylar için ikinci bir oylama yapılır. Bu oylamada da Kurum'a kayıtlı asıl üyelerin yarısından bir fazlasının oyunu alamamış olan aday veya adaylar seçilmemiş sayılırlar. Bu aday veya adaylar aradan iki yıl geçmeden üyelik için önerilemezler.

Onur Üyeleri ve Muhabir Üyelerin Seçimi

Madde 8 — Onur ve muhabir üye adayları için de yukarıdaki maddelerde belirtildiği şekilde oylama ve seçim yapılır. Ancak bu adaylar için ikinci tur oylamaya gidilmez.

Bildirim ve Üyeliğe Kabul

Madde 9 — Seçilen üyelere durum Başkanlıkça bir yazı ile bildirilir ve yapılacak ilk Genel Kurul toplantısında hazır bulunmaları istenir. Bu toplantıda hazır bulunan yeni üye veya üyeler, katılacakları Bilim Kolundan öneri sahibi veya başka bir üyece yapılacak konuşma ile Genel Kurul'a tanıtılır.

Yeni üye veya üyeler, Atatürk ilkelerine ve Kurum'un amaçlarına bağlı olacaklarına dair and içer ve yazılı andı imza ederler. Bundan sonra hazır bulunan en eski üye tarafından kendilerine üyelik diplomaları verilir.

Üyeliğe kabul töreni, yeni üye veya üyelerin kısa bir bilimsel bildiri sunmaları ile sona erer.

Onur ve Muhabir Üyelerin Kabul Töreni

Madde 10 — Onur üyelikleri ile muhabir üyeliğe seçilenlere de durum Başkanlıkça bir yazı ile bildirilir ve Genel Kurul'un ilk toplantısında hazır bulunanlara üyelik diplomaları verilir.

Yurt dışında olanların diplomaları diplomatik temsilciliklerimiz ya da bağlı buldukları bilim kurumlarında düzenlenecek törenlerle kendilerine sunulur.

Üyelerin Hakları

Madde 11 — Kurum asıl üyelerine Kurum yayınları ile Belleten ve Belgeler'in tamamı, onur üyeleri ile muhabir üyelere, Yayın Komisyonunca saptanacak uzmanlık dallarıyla ilgili olanlar parasız olarak verilir veya gönderilir.

Onur üyeleri ile muhabir üyeler, Kurum'un kitaplık ve arşivinden asıl üyeler gibi yararlanırlar.

Atatürk İlkelerine Bağlılık

Madde 12 — Onur üyeleri ve muhabir üyelerinden T. C. vatandaşı olanlarında da asıl üyeler gibi "Atatürk ilke ve devrimlerine bağlılık" esası aranır.

III. BÖLÜM — ORGANLAR, GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Kurul

Madde 13 — Genel Kurul, Kurum'un en yetkili yönetim, denetim ve karar organıdır. Tüzüğün 11. maddesinde belirtilen görevleri ve ayrıca Tüzük ve bu Yönetmeliğin Genel Kurul'un bilgisine sunulması ya da kararını gerekli gördüğü işleri yerine getirir.

Yönetim Kurulu

Madde 14 — Yönetim Kurulu, Tüzüğün 12. maddesinde ve bu Yönetmelikte belirlenen görevleri yapar.

Yönetim Kurulu, en az ayda bir kez Kurum merkezinde üyelerin çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını salt çoğunlukla verir.

Yönetim Kurulu, her toplantısında gündemindeki konuları, Kurum ve Basımevi'nin yönetim ve hesap işleri üzerindeki aylık raporları inceler, önerileri görüşür, gerekli kararları verir. Gündem, Genel Yönetmen ve Basımevi Müdürü'nün önerileri gözönüne alınarak Genel Sekreterce düzenlenir ve Başkan'ın onayı ile uygulanır.

Yönetim Kurulu'nun görüşme ve kararları bir tutanak özetıyla saptanır. Kararlar ayrıca noterden onaylı karar defterine geçirilir ve Yönetim Kurulu üyelerince imzalanır.

Bilim Kolları ve Atatürk ve Türk Devrimini Araştırma Merkezi Kararları

Madde 15 — Yönetim Kurulu, Bilim Kolları ve Atatürk ve Türk Devrimini Araştırma Merkezi'nce karara bağlanan bilimsel işleri bütçe olanakları içinde yürütür.

Çalışma Raporları ve Bütçe Tasarısı

Madde 16 — Yönetim Kurulu, bir yıllık çalışmalar ve yıl sonu kesin hesapları hakkında Genel Yönetmenlik ve Basımevi Müdürlüğüne hazırlanacak raporlarla bütçe tasarısı ve kadro cetvellerini inceleyerek karara bağlar. Rapor, tasarı ve cetveller Genel Kurul toplantısından en az onbeş gün önce bastırılarak gündemle birlikte asıl üyelere gönderilir.

Denetleme Kurulu

Madde 17 — Denetleme Kurulu, Tüzüğün 13. maddesinde ve bu yönetmelikte belirlenen görevleri yapar.

Denetleme Kurulu'nun her üyesi kendi başına denetleme yapabilir. Ancak rapor Kurulca düzenlenir.

Onur Kurulu

Madde 18 — Onur Kurulu, Tüzüğün 14. maddesinde ve bu Yönetmelikte belirlenen görevleri yapar ve üyelerin Tüzük ve Kurum'un amacı ile bağdaşmayan ve bunlara aykırı tutum ve davranışları üzerine gerekli kararları verir.

Onur Kurulu üyeleri seçimden sonra toplanarak aralarından bir başkan ve bir yazman seçerler. Kurul çoğunlukla toplanır ve kararlarını salt çoğunlukla verir.

Yönetim Kurulu'ndan Onur Kurulu'na gönderilen işlerin hazırlık soruşturması, Kurulca seçilen bir üye tarafından yapılır. Soruşturma ve karar üç ay içinde tamamlanarak sonuç Yönetim Kurulu'na bildirilir.

IV. BÖLÜM — BİLİM KOLLARI

Kuruluş

Madde 19 — Kurum'un asıl üyeleri, bilimsel çalışmaları düzenlemek üzere "Eskiçağ Kolu", "Ortaçağ Kolu", ve "Yeniçağ Kolu" adlarını taşıyan üç Bilim Koluna ayrılırlar.

Görev

Madde 20 — Bilim Kolları, alanlarına giren bilimsel konuları görüşür ve önerileri karara bağlar. Konular, ya Yönetim Kurulu'nca Kol Başkanlıklarına bildirilir, ya da Kol üyelerinin önerileri üzerine gündeme alınır.

Bulleten ve Belgeler dışında bastırılacak yayınlarla, kazılar, araştırmalar, bilimsel kongreler ve benzeri toplantılara katılma ve araştırmalara ödenek ayırma gibi işler Bilim Kollarınca incelenerek Yönetim Kurulu'na sunulması karara bağlanır.

Yönetim Kurulu, asıl üyeler tarafından yazılmış bulunan kitapların bastırılması dışında bu öneri ve kararları Genel Kurul'un onayına sunar.

İvedi ve zorunlu hallerde Yönetim Kurulu kongre ve benzeri toplantılara katılma ve bilimsel araştırma projelerini yürütme kararları alabilir. Ancak bu kararlar, ilk toplantısında ilgili Bilim Kolu'nun bilgisine sunulur.

Organlar

Madde 21 — Bilim Kolları, Genel Kurul'un toplantısından önce yapacakları ilk toplantıda aralarından bir başkan, bir asbaşkan, biri Ankara, diğeri Ankara dışı üyelerinden olmak üzere iki raportör seçerler. Bu kurul Kol'un, başkanlık divanını oluşturur. Seçimler açık oyla yapılır.

Toplantı ve Karar Sayısı

Madde 22 — Bilim Kolları, biri Genel Kurul'un yıllık toplantısı sırasında, diğeri kasım ayında olmak üzere, yurt dışında bulunan üyeler hesaba katılmaksızın üye sayısının yarından bir fazlasıyla toplanır ve salt çoğunlukla karar verirler.

Kol Başkanlarının önerisi veya Yönetim Kurulu'nun gerekli görmesi üzerine olağanüstü toplantılar da yapılabilir.

Yazı ile Düşünce Alma

Madde 23 — Bilim Kolları, hemen karara bağlanması gereken konuları bir genelge ile üyelerine bildirerek yazılı görüş ve düşüncelerini almak suretiyle de karar verebilirler. Bu kararlar, ilk toplantısında Kol'un bilgisine sunulur.

Birleşik Toplantılar

Madde 24 — Bilim Kolları, gerekli hallerde birleşik toplantılar da yapabilirler. Bu gibi toplantıların nedenleri Yönetim Kurulu'na da bildirilir.

Toplantı Tutanağı

Madde 25 — Bilim Kollarının toplantılarında tutanak tutulmaz. Ancak raporlar tarafından kararlar yazılır ve Başkanlık Divanı tarafından imza edilir.

Yarkurullar

Madde 26 — Bilim Kolları, gerekli hallerde kendi üyeleri ve başka kollardan alınacak üyelerle birlikte geçici yarkurullar kurabilirler.

Araştırma Gurupları

Madde 27 — Bilim Kolları emrinde uzmanlardan oluşan araştırma ve çalışma gurupları bulunur. Gereğine göre Kol kararıyla oluşturulacak her gurup, Kol Genel Kurulu'nda belirlenen bir veya birkaç üyenin yönetim ve gözetiminde çalışmalarını sürdürür.

Uzmanların sayısı, aylık ücretleri her yıl bütçe tasarısına bağlı kadro cetvellerinde gösterilir.

Yazı İşleri

Madde 28 — Her Bilim Kolunda yazı işlerini yürütmek, araştırma ve çalışma guruplarına yardımcı olmak üzere bir veya daha fazla sekreter - daktilo bulunur.

Bunların sayısı ve aylık ücretleri her yıl bütçe tasarısına bağlı kadro cetvellerinde gösterilir.

Giderler

Madde 29 — Bilim Kollarının çalışmaları için lüzumlu giderler, her yılın bütçesinden ayrılacak ödenekle karşılanır. Bu ödeneğin miktarı ve harcama yerleri kasım toplantısında saptanarak Yönetim Kurulu'na bildirilir.

V. BÖLÜM — ATATÜRK ve TÜRK DEVRİMİNİ ARAŞTIRMA MERKEZİ

Kuruluş ve Amaç

Madde 30 — ATATÜRK'ün bir biyografisinin hazırlanması, ATATÜRK ve Türk devrimleri hakkında yapılacak yayınların düzenlenmesi, teşvik ve himayesi, ATATÜRK hakkında yapılmış olan her türlü yayınların bibliyografyalarının hazırlanarak düzenli bir seri halinde çıkarılması amacıyla 26 Nisan 1958 tarihli Genel Kurul kararıyla kurulmuş ve 27 Nisan 1968 tarihli kararla, adı (ATATÜRK ve Türk Devrimini Araştırma Merkezi) ne çevrilmiş bulunan kuruluş; ATATÜRK, Kurtuluş Savaşı, Cumhuriyet devri olayları ve Türk devrimi ile ilgili her çeşit bel-

geleri bilimsel bir yönetime göre toplamak, düzenlemek ve genel yayın programında öngörülen yayınları yapmak ve bu dokümanları, belirtilen alanlarda araştırma yapacakların yararına sunmakla görevlidir.

Organlar

Madde 31 — Araştırma Merkezi, yedi üyeden oluşan bir yürütme kurulu tarafından yönetilir. Kurul, kendi içinden bir üyeyi başkan seçer. Üyelikte boşalma halinde Genel Kurul'ca yenisi seçilir.

Bilimsel çalışmalar, Yürütme Kurulu'nun gözetiminde Merkez Bürosu tarafından yürütülür.

Toplantı ve Karar

Madde 32 — Yürütme Kurulu, yılda en az dört kez, Kurum merkezinde toplanır. Kararlarını salt çoğunlukla alır.

Gerektiğinde Başkan'ın çağrısı üzerine olağanüstü toplantılar yapılabilir.

Görev

Madde 33 — Yürütme Kurulu, Merkez'de toplanacak belgelerin niteliklerini ve Merkez Bürosunun çalışma yöntemlerini saptar ve denetler.

Kurum yayınlarının XVI. dizisinde yayınlanacak eserler için verdiği kararları, genel yayın programına alınması için Yönetim Kurulu'nun onayına sunar.

Merkez Bürosu

Madde 34 — Merkez Bürosu, bir şefin yönetiminde miktarı her yıl kadro cetvellerinde gösterilen uzmanlardan ve görevlilerden oluşur.

Giderler

Madde 35 — Araştırma Merkezi'nin çalışmaları ve satın alınacak belge ve eşyalar için lüzumlu giderler, Kurum bütçesinden ayrılacak ödenekle karşılanır.

Bu ödeneğin miktarı ve harcama yerleri, Kurum bütçesinin hazırlanması sırasında Yürütme Kurulu'nca saptanarak Yönetim Kurulu'na bildirilir.

VI. BÖLÜM — KOMİSYONLAR

(Yayın, Kitaplık - Arşiv ve Basımevi)

Amaç

Madde 36 — Kurum'un yayın, kitaplık ve arşiv işlerinin ve Basımevi'nin Kurum'un amacına, Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Bilim Kollarının kararlarına göre yönetimini yayın, kitaplık - arşiv ve Basımevi komisyonları gözetir.

Her komisyonun yazı işlerini yürütmek üzere bir sekreteryası bulunur.

A) Yayın Komisyonu

Madde 37 — Yayın Komisyonu, Tüzüğü'nün 18. maddesinde belirtilen yayın işlerini yürütür.

Komisyon, ayrıca basılan kitapların satış bedellerini saptar ve dağıtım listelerini düzenler.

Belleten ve Belgeler

Madde 38 — Kurum'un bilimsel yayın organı olan Belleten ve Belgeler'in yayını için yazıların kabulü, denetimi, zamanında Basımevi'ne teslimi, basımının izlenmesi Komisyon Başkanlığı tarafından yerine getirilir.

Basın kanunu gereğince Belleten ve Belgeler'in sahibi, Türk Tarih Kurumu adına Kurum Başkanı, yazı işlerini yöneten sorumlu müdür, Yayın Komisyonu Başkanıdır.

Diğer Yayınlar

Madde 39 — Kurum'ca yayınlanacak kitaplar, konusuna göre önce ilgili Bilim Kolu Başkanlığına, ya da Atatürk ve Türk Devrimini Araştırma Merkezi Yürütme Kurulu Başkanlığına gönderilir.

Kitap, asıl üyeler dışında bir kişi tarafından yazılmışsa, Bilim Kolu Başkanlığı, bunu yetkili bir üyesine inceletir. Yazara ödenecek telif hakkının % 10 unu geçmemek üzere kitabı inceleyene verilecek ücret Bilim Kolunca saptanır.

Kitap ve inceleme raporu, Bilim Kolu Başkanlığının bir yazısıyla Yönetim Kurulu Başkanlığına gönderilir.

Basılması karar altına alınan bir kitabın yeniden gözden geçirilmesi ve redaksiyonu gerektiği takdirde bu görevi üstlenen kişi veya kişilere Yönetim Kurulunca belirlenecek bir ücret ödenir.

Sonraki İşlemler

Madde 40 — Bilim Kolları ve Atatürk ve Türk Devrimini Araştırma Merkezi'nce basılmasına karar verilen kitaplar, Yönetim Kurulu tarafından "Genel Yayın Programı"na alınarak her yıl Genel Kurul'un onayına sunulur. Kitaplar, inceleme için Kurum Başkanlığına verildiği tarih sırasına göre bastırılır. Yönetim Kurulu, ancak güncel önemi olan kitapların basılmasına öncelik taniyabilir.

Genel Yayın Programının Uygulanması

Madde 41 — Genel Kurul'ca onaylanan genel yayın programının gereği gibi uygulanmasını Yayın Komisyonu gözetir. Gerektiğinde durumu Denetleme Kurulu'nun bilgisine sunar.

Yazarın Sorumluluğu

Madde 42 — Bir eserin Basımevi'ne verilebilmesi için, son şeklini almış olması, daktilo ile okunaklı olarak yazılmış bulunması, resim, plan ve haritalarının basılabilir nitelikte ve sayfalara yerleştirme planlarıyla birlikte verilmiş olması gerekir.

Yazar veya çevirmen, kitabının provalarını geciktirmeden düzeltmek ve Basımevi Müdürlüğüne saptanacak sürede basılasını vermekle yükümlüdür.

Eski Metinler

Madde 43 — Eski metinlerin transkripsiyonunda Kurum'ca hazırlanacak transkripsiyon sistemi uygulanır. Türkçe dışındaki dillerin transkripsiyonu uluslararası en yaygın sisteme göre yazar ve çevirmence saptanır.

Düzeltilmeler

Madde 44 — Bir kitap veya yazı, basılmak üzere Basımevi'ne verildikten ve dizgisi yapıldıktan sonra cümle içinde esaslı düzeltilmelerden kaçınılması esastır.

Yeni buluşların esere katılması isteniyorsa, bunların yeni bir paragraf halinde düzenlenmesi gereklidir.

Saymaca Sayfa

Madde 45 — Bir kitabın veya yazıların telif veya çeviri ücreti saymaca sayfa esasına göre ödenir. Her 200 kelime bir saymaca sayfa sayılır.

Kurum Yardımı

Madde 46 — Yazar, kitabına orijinal nitelikte resim, harita ve plan koyacaksa ve bunların hazırlanması kendi olanaklarıyla olmuşsa, bu resim, harita ve planlara da telif hakkı ödenir. Resim, tıpkıbasım, harita ve planların her santimetre karesi 2 kelime sayılır.

Kurum'un olanaklarıyla hazırlanan resim, harita ve planlar için telif hakkı ödenmez.

Sayfa Hesabı

Madde 47 — Bir kitabın kaç sayfa olduğu şöyle hesaplanır :

Her on sayfada bir sayfa (bu sayfanın tam olması şarttır) alınarak sayılır. Toplam, sayılan sayfa sayısına bölünür. Böylece her sayfada ortalama kaç kelime bulunduğu anlaşıldıktan sonra bu sayı eserin sayfa sayısı ile çarpılır. Çıkan sayı 200'e bölünür. Tam olmayan sayfalar ayrıca sayılarak bu esasa göre sayfa sayısına katılır. Bölme sırasında kalan artık, 100 kelimedenden çoksa tam sayfa sayılır. Az ise hesaba katılmaz.

Telif ve Çeviri Ücretleri

Madde 48 — Telif ve çeviri ücretleri aşağıdaki esaslara göre ödenir:

- a) Türkçe yazılmış telif eserlerin her saymaca sayfasına 300 lira,
- b) Yabancı dilde yazılmış telif eserlerin her saymaca sayfasına 350 lira,
- c) Modern dillerden Türkçe'ye yapılan çevirilerin her saymaca sayfasına 250 lira,
- ç) Eski dillerden (Sumerce, Etice, Eski Yunanca, Latince, v.b.) yapılan çevirilerin her saymaca sayfasına 300 lira,
- d) Eleştirmeli metin tesislerinin her saymaca sayfasına 300 lira,
- e) Osmanlıcadan ve öteki dillerden yapılan sade transkripsiyonların her saymaca sayfasına 220 lira,
- f) Okunması güç Osmanlıca metin transkripsiyonlarının her saymaca sayfasına 280 lira,
- g) Her türlü bibliyografik eserlerin her saymaca sayfasına 300 lira,
- h) Dizinlerin 200 kelimelik saymaca sayfasına 300 lira,
- j) Orijinal resim ve planların her saymaca sayfasına 120 lira,
- k) Halk için çıkarılacak bilimsel ve çok basılan, ucuz fiyatlı eserlerin bu Yönetmelik gereğince 200 kelimelik saymaca sayfasına verilecek telif ücretinden başka, yazarına satış üzerinden yüzde 20 ödeme yapılır. Bunlardan kitapçılara tanınan satış indiriminden başka indirim yapılmaz.

Yönetim Kurulu'nca veya Bilim Kolları'nca hazırlanacak bilimsel raporlara verilecek telif hakkını Yönetim Kurulu saptar.

Basılmasına karar verilen kitabın telif veya çeviri ücretinin yarısı yazara peşin olarak ödenir ve mahsubu yapılır.

Belleten ve Belgeler'in Sayfaları

Madde 49 — Belleten'le Belgeler'in tam sayfaları sayılarak aşağıdaki esaslara göre ücret ödenir:

Belleten:

10 punto teliflerin basılmış sayfası	460 lira
8 punto teliflerin basılmış sayfası	600 lira
10 punto çevirilerin basılmış sayfası	340 lira
8 punto çevirilerin basılmış sayfası	420 lira
Resim	180 lira

Belgeler:

10 Punto basılmış sayfası	600 lira
16 Punto Arap harflerinin basılmış sayfa.	540 lira.

Bu dergilerin yarından az sayfalarına ücret ödenmez.

Belleten'de yayınlanacak yazılar 50 sayfadan fazla olursa fazlası için telif ücreti ödenmez. Çeviriler bunun dışındadır.

İlk ve Sonraki Baskılar

Madde 50 — Bir kitaba yukarıdaki ölçüler içinde verilen telif veya çeviri ücreti o eserin ilk baskısı içindir.

Kurum, bir kitabın ilk baskısından kaç tane basılacağını saptamakta serbesttir.

Tükenecek bir kitabın tekrar basılmasına ilgili Bilim Kolu veya Atatürk ve Türk Devrimini Araştırma Merkezi Yürütme Kurulu karar verir.

Telif veya çeviri bir kitabın ikinci baskısı için yazarına veya çevirmenine ikinci baskı sırasındaki bareme göre tahakkuk edecek ücretin üçte ikisi, üçüncü ve daha sonraki baskılarda yarısı ödenir.

Yazar, eserinin ikinci veya üçüncü baskısında yeni ilaveler yapar ve bunlar ilk baskıdaki sayfa adedini aşarsa fazla sayfaların ücreti de birinci baskı gibi ödenir.

Bir kitabın baskısı tükendikten sonra ikinci baskısını yaptırmakta Kurum serbesttir. Yazar, isterse kitabını kendi hesabına bastırabilir.

Satılan Kitap

Madde 51 — Bir yazar, basılmak üzere Kurum'a sattığı kitabını, olduğu gibi veya kısaltarak başka bir yerde bastıramaz.

Basılmayan Kitaplar

Madde 52 — Kurum'ca satın alınan bir kitap beş yıl içinde bastırılmazsa, yazar veya çevirmen bunu kendi hesabına bastırmakta serbesttir. Bu takdirde Kurum, ödenmiş olan telif veya çeviri ücretini yazardan isteyemez. Yazar, eserini Kurum'dan aldıktan sonra iki yıl içinde bastırmazsa baskı hakkı tekrar Kurum'a döner.

Sözleşme Yapılması

Madde 53 — Bir kitabın yazılması veya çevirisi için Kurum'la yazar veya çevirmen arasında — örneği Yönetim Kurulu'nca saptanacak — bir sözleşme imzalanır. Yazar veya çevirmen, eseri sözleşmede yazılı zaman içinde tam olarak Kurum'a teslim etmezse, Kurum sözleşmeyi uzatmakta veya bozmakta serbesttir.

Yazara Parasız veya İndirimli Verilecek Kitaplar

Madde 54 — Kurum'ca basılan kitaplardan yazar veya çevirmene baskı sayısına bakılmaksızın, parasız olarak 50 tane verilir.

Bir yazar, kitabından daha fazla sayıda satın almak isterse, 50 nüshaya kadar yüzde elli, yüz nüshaya kadar da yüzde 25 oranında indirim yapılır.

B) Kitaplık ve Arşiv Komisyonu

Madde 55 — Kitaplık ve Arşiv Komisyonu, Kurum'un kitaplık ve arşiv işlerini düzenlemek ve yönetimini gözetmekle görevli olup, kitaplık ve arşivden yararlanma, kitap ve belge satın alma ve değiştirme ve konu ile ilgili diğer işlerde karar almakla görevlidir.

Kitaplığın Niteliği

Madde 56 — Türk Tarih Kurumu Kitaplığı, Kurum'un bilimsel araştırma ve çalışmalarında yararlanılmak üzere kurulmuş bir araştırma kitaplığıdır.

Kitaplar, satın alma, değiş tokuş ve bağış yolu ile sağlanır.

Yararlanma Biçimi

Madde 57 — Kitaplıktan Kurum üyeleri ve görevlileri ile Türk ve Türkiye tarihi, Atatürk, Türk Devrimi ve Kurum çalışma alanı ile ilgili konularda araştırma, inceleme yapanlar yararlanırlar. Bunlar dışında kimlerin kitaplıktan yararlanabileceği Kitaplık Müdürünün görüşü alınarak Kitaplık ve Arşiv Komisyonunca saptanır.

Yönetim Bağlılığı

Madde 58 — Kitaplık Müdürü, idari yönden Genel Yönetmen'e bağlı olmakla beraber, kitaplığın bilimsel içeriği ve kitap satın alınması konularında Kitaplık ve Arşiv Komisyonu'nun onayı gereklidir.

Kataloglar

Madde 59 — Kitapların yazar, kitap adlarına ve konularına göre ayrı katalogları düzenlenir. Kitaplığa gelen dergiler, yayın sürelerine göre dergi izleme fişlerine işlenir ve her cilt tamamlandıktan sonra yer ve demirbaş sayısı olarak raflardaki yerine dizilir.

Dışarı Kitap Çıkarma İlkeleri

Madde 60 — Kitaplıktan aşağıdaki ilkeler dışında dışarıya kitap çıkarılamaz.

a) Yalnız kendileri tarafından kullanılmak şartıyla Kurum üyelerine en çok üç ay süre ile (15) taneye kadar kitap verilebilir. Aynı kitaplar başkaları tarafından istenmemişse bu süre bir kez yenilenebilir. Dergiler için süre (15) gündür ve yenilenebilir.

b) Fakülte dekanlarının yazılı istekleri halinde Fakülte Kitaplık Müdürünün sorumluluğu altında en çok (7) gün için kitap verilebilir.

c) Fakülteler dışındaki kurumlara bilimsel inceleme için (7) gün süre ile kitap verilebilir.

d) Kurum adına bilimsel inceleme veya çeviri yapanlara, ya da Kurum görevlilerine, yalnız kendileri tarafından kullanılmak üzere (a) fıkrasındaki koşullarla kitap verilebilir.

Geziye çıkanlar aldıkları kitapları, kitaplığa geri vermek zorundadırlar.

Kitaplar her durumda alındı karşılığında verilir ve alınır.

Yazma eserler ve mikrofilmler üzerinde yayın için çalışıldığı bildirildiği takdirde başkaları, bunlardan ancak yayınlamamak koşulu ile yararlandırılabilir.

Yasaklar

Madde 61 — Yazma kitaplarla içinde tablo, gravür gibi resimler bulunan ya da sağlanması güç kitaplar hiçbir suretle kitaplık dışına çıkarılamaz. Bu gibi eserlerin fotokopileri mevcutsa, ancak bunlar 60. maddedeki koşullarla verilebilir.

Türkçeye çevrilmiş olup da yayınlanmamış eserlerden yalnız bir nüsha olanlar yazmalar gibi kitaplıktan çıkarılamaz. Birden fazla nüshası olanlar yukarıdaki koşullarla ödünç verilebilir.

Kurum adına çeviri yapılmak veya fotokopileri çektirilmek dışında gazete, dergi, sözlük ve ansiklopediler hiçbir suretle kitaplık dışına çıkarılamaz.

Yukarıdaki koşullara uymayanlara başka kitap verilmez ve bu durum Kitaplık Müdürlüğü tarafından Kitaplık ve Arşiv Komisyonu Başkanlığına yazı ile bildirilir.

Okuyucuların Uyacakları Koşullar

Madde 62 — Okuyucular, okuma salonunda bulunan kitaplık görevlilerinin uyarılarına uymak zorundadırlar. Kitaplıkta sigara, kahve, çay ve diğer içecekleri içemezler, yüksek sesle çalışamaz ve konuşamazlar.

Okuyucular, okuma salonuna girmezden önce, palto ve benzeri üstlüklerini ve büyük çantalarını giriş yerinde bırakmak ve kimliklerini görevliye vererek giriş kartı almak zorundadırlar.

Okuyucular, aldıkları kitapları özenli kullanıp korumakla yükümlüdür. Kitapların sayfalarına not yazılamaz, satırların altı çizilemez. Sayfaları koparılamaz.

Bu kurallara uymayanlar varsa zararı ödemekle beraber, kendilerine bir daha kitaplığa giriş kartı verilmez.

Arşiv

Madde 63 — Türk Tarih Kurumu arşivi üç ana daldan oluşur:

- Kurum'un kendi öz varlığı ile ilgili dosya ve belgeleri kapsayan bölüm,
- Atatürk ve Türk Devrimini Araştırma Merkezi ile ilgili bölüm,
- Kurum'un çalışma alanına giren konularla ilgili bölüm.

Arşivden Yararlanma

Madde 64 — Arşivden yararlanmada, (a) ve (c) bölümleri için Genel Yönetmenlik, (b) bölümü için Atatürk ve Türk Devrimini Araştırma Merkezi Yürütme Kurulu Başkanlığından izin alınma koşulu ile kitaplıktan yararlanma hakkındaki esaslar uygulanır.

Yönetim Bağlılığı

Madde 65 — Arşiv Müdürlüğü, idari yönden Genel Yönetmen'e bağlı olmakla beraber, arşivin içeriği ve belge ve eşya satın alınması konularında duruma göre Kitaplık ve Arşiv Komisyonu ya da Atatürk ve Türk Devrimini Araştırma Merkezi Yürütme Kurulu Başkanlığının onayı gereklidir.

C) Basımevi Komisyonu

Madde 66 — Tüzüğün 20. maddesi gereğince, Kurum yayınlarını basmak ve Kurum'un bilimsel çalışmalarına destek olmak amacıyla Kurum'a gelir sağlamak için kurulmuş bulunan Basımevi'nin Kurum'un amaçlarına, Genel Kurul ve Yönetim Kurulu'nun kararlarına göre yönetilmesini Basımevi Komisyonu gözetir.

Basımevinin İşlevi

Madde 67 — Basımevi, ana ilke olarak öncelikle Türk Tarih Kurumu yayınlarını düzenli ve özenli olarak basmak, ayrıca Milli Eğitim ve Kültür Bakanlıklarının, üniversitelerin, bilim kurumlarının ve başka kuruluş ve kişilerin, baskı işlerini de yaparak Türk bilimine, kültürüne ve güzel sanatlarına yararlı olmakla yükümlüdür.

Sermaye

Madde 68 — Basımevinin döner sermayesi (200.000.000) lira olarak saptanmıştır. Döner sermaye bu tutara ulaşuncaya kadar Basımevi'nin her yıl kârından Kurum'a düşecek paydan Yönetim Kurulunca saptanacak miktarı mevcut sermayeye eklenir.

Görevler

Madde 69 — Basımevi Komisyonu, Yayın Komisyonu ile birlikte yıllık genel yayın programının gereği gibi uygulanmasını, Belleten, Belgeler ve diğer Kurum yayınlarının öncelikle basılmasını, özellikle Basımevi'nin kuruluş amacından saptırılmamasını sağlar.

Komisyon, ayrıca Basımevi Müdürünün yetkisi dışındaki iş sözleşmelerini, bankalardan alınacak kredi anlaşmalarını karara bağlamak üzere Kurum Yönetim Kurulu Başkanlığına sunar.

Komisyon, Başkanının çağırısıyla en az ayda bir toplanarak Basımevi Müdürlüğünce hazırlanan gündemindeki konuları görüşür ve karara bağlar.

Komisyon üyeleri, ayrıca gündeme alınmak koşulu ile görüşme konuları önerebilirler.

Müdür

Madde 70 — Basımevi Müdürü, Basımevi Komisyonunun önerisi üzerine Kurum Yönetim Kurulunca atanır.

Müdür, Basımevi'nin verimli ve düzenli çalışmasından Kurum Yönetim Kurulu'na karşı birinci derecede sorumludur.

Basımevi Müdürünün iş sözleşmesi yapma ve harcama yetkileri ve Basımevi kasasında bulundurulacak para miktarı, o yılın ekonomik ve parasal koşulları gözönünde tutularak Basımevi Komisyonu tarafından saptanır ve Kurum Yönetim Kurulunun onayı ile uygulanır.

Görevliler ve İşçiler

Madde 71 — Basımevi görevlileri ve idare âmirleri, Müdür'ün gerekli görmesi üzerine Basımevi Komisyonunun önerisi ile Kurum Yönetim Kurulunca atanır.

İşçiler ve bu nitelikteki bölüm şefleri, Basımevi Müdürlüğünce düzenlenen ve Basımevi Komisyonunun onayından geçerek Yönetim Kurulunca yıllık bütçe

tasarisına eklenen kadro cetvellerinde gösterilmek koşuluyla Basımevi Müdürü tarafından işe alınır ve gerektiğinde işten çıkarılabilirler.

Görevlilere ve işçilere verilecek ücret ve gündelikler de kadro cetvellerinde gösterilir. Basımevi Müdürü yıl içinde belirecek ihtiyaca göre sürekli veya geçici işçi alabilir ve gündeliğini saptayabilir. Bu işlemler ilk toplantısında Basımevi Komisyonunun onayına sunulur.

Basımevi'nde görevli olanlara Kurum'dan, Kurum görevlilerine Basımevi'nden ek görevli olarak ya da bir görevliye aynı yerden iki ödeme yapılamaz.

Kredi Anlaşmaları, Senetler ve Çeklerin İmzası

Madde 72 — Bankalardan alınacak kredilere ilişkin borç senetleri Kurum Yönetim Kurulu'nun onayı alınma koşulu ile, diğer senetler, çekler ve ödeme emirleri doğrudan Basımevi Komisyonu Başkanı veya üyelerinden biri ile Basımevi Müdürü ve Döner Sermaye Saymanı tarafından imza edilir.

Kârın Dağıtılması

Madde 73 — Her yıl sonunda bilanço ile belirlenecek kârdan yıllık brüt personel giderlerinin 12 de biri tutarındaki miktar "Kıdem Tazminatı Fonu"na alındıktan sonra geri kalan net kârın: % 17 si personele, 100 milyon liraya kadar olan kârın % 3 ü, 100 milyondan fazlası için % 2 si Basımevi Müdürüne prim olarak ödenir. Müdürün priminden eksiltilen yüzdeler personelin % 17 oranındaki kârına eklenir.

Net kârın % 5 i yetiştirme fonuna, % 25 i ihtiyatlara ayrılır. Geri kalan % 50 si ise Kurum Başkanlığı emrine verilir.

Bu kârın dağıtımı, Basımevi bilançosunun kabulü tarihindeki parasal durumuna göre yukarıda belirtilen kalemlere eşit orantılı olarak Kurum Yönetim Kurulunca düzenlenir.

Yetiştirme Fonu

Madde 74 — Basımevi işçi ve bölüm şeflerinden üstün başarısı görülenlerin gerektiğinde yurtiçi ve yurtdışında açılacak kurs ve seminerlerde yetiştirilmeleri ya da bu amaçla görevlendirilecek uzmanların giderleri yetiştirme fonundan ödenir.

Personelin bu kurs ve seminerlere gönderilmesi ve ödemelerin yapılması için Kurum Yönetim Kurulu'nun kararı alınır.

Bu personele ödenecek iç ve dış yolluk ve gündelikler eşit miktar aylık ücret alan devlet memurlarına ödenenden daha fazla olamaz.

Yetiştirme fonundan veya fabrikalardan sağlanacak imkânlarla yurt dışına gönderilecek işçi ve şeflerden en az beş yıl Basımevi'ndeki işlerinden ayrılmayacaklarına dair bir yüklenme senedi alınır.

Kurum Yayınlarından Kâr Alınmaması

Madde 75 — Basımevi, Türk Tarih Kurumu'nun yayınlarından kâr almaz. Yayınların maliyet değeri piyasa rayicinden fazla olamaz.

Bilanço ve Hesapların Denetimi

Madde 76 — Basımevi, her zaman Basımevi Komisyonu ve Kurum Denetleme Kurulu'nun denetimine tâbidir. Ayrıca her ay alınan siparişler, yapılan işler, gelir

ve gider hesapları ve basılan kitaplar hakkında Basımevi Müdürü tarafından düzenlenecek rapor Basımevi Komisyonu Başkanlığı tarafından aylık toplantısından önce Kurum Yönetim Kurulu'na gönderilir.

VII. BÖLÜM — BİLİMSEL ARAŞTIRMALAR VE KAZILAR

Bilimsel Araştırmalara Katkı

Madde 77 — Kurum Bilim Kolları tarafından incelenmesi, hazırlanması üyelere havale edilen ya da üyeler tarafından önerilip Kollarca uygun görülen konular için aşağıda belirtilen koşullarla araştırmalara parasal katkıda bulunur:

Böyle bir katkının yapılmasını isteyen üye:

- a) Yapacağı araştırmanın konusunu ve gerekçesini,
- b) Bu araştırmanın konuyu ne bakımdan aydınlayacağını,
- c) Elindeki malzemenin niteliğini,
- d) Bu araştırma için gerekli olan araçların (kitap, mikrofilm, para vesaire) cins ve miktarını,
- e) Kurum'dan yapılmasını istediği katkının şekil, nitelik ve miktarını,
- f) Araştırmanın süresini,
- g) Araştırmanın yapılacağı yeri,
- h) Bu konu için başka bir yerin katkısı olup olmadığını bir yazı ile ilgili Bilim Kolu Başkanlığına bildirir.

Bilim Kolunda İnceleme

Madde 78 — İlgili Bilim Kolu, bu isteği inceler, gerekirse bir komisyon kurarak görüşünü alır. Ona göre kararını verir.

Katkının niteliği, katkı para ise kesin olarak miktarı ve ödeme biçimini de içeren Bilim Kolu kararı, katkının uygulanacağı yılın bütçesi hazırlanmadan önce Yönetim Kurulu Başkanlığına bildirilir.

Sonraki İşlemler

Madde 79 — Yönetim Kurulu, ilk toplantısında konuyu görüşerek karara bağlar ve Kurum katkısı istekleri hakkındaki öneri ve kararları bir rapor halinde o yılın bütçe tasarısına ekler. Katkı istekleri, Genel Kurul'ca kabul edilen katkı ödeneği oranında Yönetim Kurulu'nca karşılanır.

Araştırma Sonuçları

Madde 80 — Araştırmacı, yapılacak araştırmanın niteliğine göre en geç altı ayda bir aldığı sonuçları bir raporla Kurum Başkanlığına bildirmek zorundadır.

Araştırmacı, araştırmanın sona ermesinden başlayarak en çok iki yıl içinde sonucunu Kurum'a bildirir.

Araştırma sonucu, yayınlanabilecek olgunlukta ise Belleten veya Kurum yayınları arasında yayınlanır ve araştırmacıya ayrıca telif ücreti ödenir.

Araştırmanın sonucu Kurum tarafından üç yıl içinde yayınlanmadığı takdirde araştırmacı, eserini başka bir yerde yayımlayabilir.

Koşullara Uyulmaması

Madde 81 — Yukarıdaki maddelerde belirtilen koşullara uymayan araştırmacılara başka bir araştırma için Kurum herhangi bir katkıda bulunmaz.

Kazılar

Madde 82 — Arkeolojik kazılar, ilgili Bilim Kolu kararıyla yapılır. Kazı için “Eski Eserler Kanunu” gereğince Kurum adına hareket etmek üzere üyelerden biri, Yönetim Kurulu’nca “Kazı Kurulu Başkanı” olarak atanır.

Sözleşme Yapılması

Madde 83 — Kurum ile Kazı Kurulu Başkanı arasında, formülü ilgili Bilim Kolu’nca hazırlanıp Yönetim Kurulu’nca onaylanan ve Kazı Kurulu Başkanı’nın yetki ve sorumluluklarını belirten bir sözleşme imzalanır.

Kazı Kurulu

Madde 84 — Kazı Kurulu, kazı yerinin özelliğine göre meslekten yetmiş gerekli sayıda uzmanlardan oluşur.

Uzman üyeler, Kazı Kurulu Başkanı’nın önerisi, Bilim Kolu’nun onayı ve Yönetim Kurulu kararıyla seçilir ve atanır.

Yayın Hakkı

Madde 85 — Kurum adına yapılan kazılarda elde edilen malzemenin işleme ve yayın hakkı Kazı Kurulundur.

Bu kazılarda, ilk bilimsel yayın Kurum tarafından yapılmadan hiçbir yerde yayınlanamaz.

Kazı Sonuçları

Madde 86 — Kazı sonuçlarının her yıl veya iki yılda bir ön rapor halinde yayınlanması ve kazının sona ermesinden en geç beş yıl içinde son raporun yazılarak yayınlanmak üzere Bilim Kolu Başkanlığına verilmesi zorunludur.

Son raporlarını beş yıl sonunda vermeyen kazı kurullarının ödenekleri kesilir. Yönetim Kurulu, bu halde kazının devamını başka bir kurula devredebilir. Bu kazı kurullarına yeni kazılar için ödenek verilmez.

Sözleşmeye Aykırı Hareket

Madde 87 — Sözleşmeye aykırı hareket eden Kazı Kurulu başkanları ile üyelerini değiştirmek, ilgili Bilim Kolu’nun yetkisi içindedir. Bu karar, Yönetim Kurulu’nun onayı ile kesinleşir.

Yabancılarla İşbirliği

Madde 88 — Kurum, ilgili Bilim Kolu’nun önerisi ve Yönetim Kurulu kararıyla yabancı bilim kurumlarıyla işbirliği yapmak suretiyle de kazı ve araştırma yapabilir. Bu halde iki tarafın yetki ve sorumlulukları ve yapılacak yayınların şekli bir sözleşme ile saptanır.

VIII. BÖLÜM — KONGRE VE TOPLANTILAR

Tarih Kongresi

Madde 89 — Türk ve Türkiye tarihi üzerine yeni bilimsel buluşları görüşmek, tartışmak ve yaymak üzere her beş yılda bir Ankara'da bir kongre düzenlenir.

Hazırlıklar

Madde 90 — Kongrenin amacına uygun ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere, kongreden bir yıl önceki Genel Kurul'ca üyelere oluşan bir "Kongre Hazırlık Komitesi" seçilir.

Ayrıca Kurum Genel Sekreteri'nin başkanlığında Genel Yönetmen ve yeteri kadar uzmandan oluşan bir sekreteryaya kurulur.

Kurum Genel Sekreteri, Kongre Genel Sekreterliği görevini de yerine getirir.

Kongre Üyeleri

Madde 91 — Kurum üyeleri ile Türk ve Türkiye tarihi üzerinde çalışan ve adları hazırlık komitesince saptanan yerli ve yabancı öğretim üye ve yardımcılarıyla öğretmenler, Harp Tarihi uzmanları ve diğer ilgili kişiler kongre üyelerini oluştururlar.

Çağrı ve Bildiri Sunma

Madde 92 — Üyelere, kongrenin toplantısından en az altı ay önce çağrı yapılır ve kongreye bir bildiri ile katılacaklar ise bildiri özetlerini iki sayfayı geçmemek üzere toplantı tarihinden dört ay önce Kongre Genel Sekreterliğine göndermeleri bildirilir.

Bildirilerin İncelenmesi

Madde 93 — Üyelerin gönderdikleri bildiri özetleri kongrenin toplanacağı tarihten üç ay önce Kongre Hazırlık Komitesinde incelenerek kongreye sunulacak bildiriler bir ayırımı tâbi tutulur ve durum bildiri sahibine de bildirilir.

Kongrenin Toplanması

Madde 94 — Kongrelerin, Kurum'un koruyucu başkanı olarak Cumhurbaşkanı tarafından açılması kendilerine arz edilir. Kurum Başkanı'nın iki kongre arasındaki gelişmeler üzerindeki söyleviden sonra Genel Sekreter, Kurum'un çalışmaları ve Kongre üzerinde bilgi sunar. Bundan sonra seksiyonlar kendilerine ayrılan yerlerde çalışmalarına başlarlar.

Seksiyon ve Oturumların Yönetimi

Madde 95 — Seksiyonlar ve oturumların yönetimi için Genel Sekreterlikçe bir başkan ve lüzumu kadar yazman seçilir.

Başkan, sunuşlar ve tartışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar. Başkan, günlük çalışma programına göre, soruları bir süre ile sınırlandırabilir.

Kongre Sonuçları ve Bildirilerin Yayınlanması

Madde 96 — Kongre sona erdikten sonra sonuçlar ve bildirilerin tamamı en kısa zamanda Kurum'ca bastırılarak yayımlanır.

Yabancı Memleketlerdeki Bilimsel Toplantılar

Madde 97 — Yabancı memleketlerde yapılan Kurum amaçları ile ilgili bilimsel toplantılara katılma, delege gönderme konusunda ilgili Bilim Kolu veya Kolları, Kurum'un bütün üyelerini ilgilendiren hususlarda ise Genel Kurul karar verir. Genel Kurul üyelerinin oyları, gerekirse yazılı olarak alınabilir. İvedi halde Yönetim Kurulu, Genel Kurul'un ilk toplantısında onayına sunmak üzere delege seçebilir.

Bu kongre ve toplantılara delege olarak gönderilmesine karar verilen üyeler, hareketlerinden önce, sunacakları tebliğlerin bir nüshasını Kurum Başkanlığına verirler ve dönüşlerinde de, kongre hakkında ayrıntılı bir rapor sunarlar.

Konferanslar

Madde 98 — Atatürk yıllık konferansları dizisinden başka Türk tarihinde ünlü kişiler ve olayların yıldönümleri ve Yönetim Kurulu'nca belirlenecek öteki nedenlerle konferanslar düzenlenir.

Konferansları, genel olarak Kurum Başkanı veya Genel Sekreteri yönetir. Ancak Başkan, konusuna göre bir Kurum üyesini konferans başkanı olarak seçebilir.

Konferans Başkanı konferansı dinleyicilere tanıttıktan sonra bilimsel kişiliği hakkında kısa bir konuşma yapar ve konferansı konuşmasını bitirdikten sonra soru ve tartışmaları yönetir.

IX. BÖLÜM — İÇ YÖNETİM

Genel Yönetmen

Madde 99 — Kurum'un idari işlerini; Tüzük, Yönetmelik ve Yönetim Kurulu kararları dairesinde Başkan'dan alacağı emir ve direktiflere göre Genel Yönetmen yürütür.

Yönetim Birimleri

Madde 100 — Genel Yönetmen'in gözetimindeki yönetim birimleri her yıl bütçe tasarısına bağlı kadro cetvellerinde gösterilir.

Görevler

Madde 101 — Genel Yönetmen, Yönetim Kurulu'nun her toplantısında gözetiminden sorumlu olduğu işler hakkında yazılı veya sözlü bilgi verir ve gereken konuları Yönetim Kurulu'nun kararına sunar.

Yazışma Yetkisi

Madde 102 — Kurum dışı yazışmalarda imza yetkisi, duruma göre Başkan ve Genel Sekreter, ya da vekillerine aittir. Bu yetki belirli hallerde Genel Yönetmen'e devredilebilir.

X. BÖLÜM — BÜTÇE VE HESAP İŞLERİ

Bütçe

Madde 103 — Kurum ve Basımevi bütçelerinin hazırlanması, onanması ve uygulanması ile ilgili hesap işlemleri, bu konularda görevli ve sorumlu olanlara ilişkin işlemler Kurum Tüzüğündeki temel kurallar çerçevesinde bu Yönetmelik kurallarına uyularak yürütülür.

Sayman Üyenin Sorumluluğu

Madde 104 — Kurum ve Basımevi bütçesinin, yöntemine uygun olarak hazırlanmasından, ve uygulanmasından, Kurum'un gelir ve giderleriyle, varlıklarına, borçlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesinden ve bu konularla ilgili kayıtlardan Yönetim Kurulu'na karşı Sayman Üye sorumludur.

Görevlilerin Sorumluluğu

Madde 105 — Saymanlık işleri ile ilgili bölümlerde ve görevlerde çalışan görevli ve hizmetlilerin çalışma alanları, iş bölümü yöntemine göre düzenlenir. Her görevli ve hizmetli görevlendirildiği alanın düzenli olarak yürütülmesinden ilk aşamada Saymanlık Müdürü'ne, Basımevi'nde döner sermaye saymanına, ikinci aşamada ise Sayman Üyeye karşı sorumludur.

Görevli ve Sorumluların Aklanması

Madde 106 — Kurum ve Basımevi'nin saymanlık işleri ile ilgili görevli ve sorumluların aklanmaları, Genel Kurul'ca Yönetim Kurulu'nun aklanmasıyla kesinleşir.

Bu aklanma, Genel Kurul'dan sonra belli olan sorumlulukları, ortaya çıkan yeni belgelere göre yapılacak kovuşturmaları, genel hukuk düzeninin gerektirdiği başkaca sorumlulukları kaldırmaz.

Bütçe dönemi

Madde 107 — Kurum ve Basımevi'nin bütçe dönemi takvim yılıdır.

İta Âmiri

Madde 108 — Kurum ve Basımevi'nin birinci derecede ita âmiri Kurum Başkanıdır. Başkan, bu yetkisini Yönetim Kurulu'ndan alacağı bir kararla Asbaşkanlardan birine veya Genel Sekreter'e devredebilir.

Tahakkuk Memurları

Madde 109 — Kurum ve Basımevi'nin tahakkuk işleri Kurum'da Başkan, Basımevi'nde Müdür tarafından belirlenecek görevliler tarafından yürütülür.

Saymanlar

Madde 110 — Gelirleri tahsil etmek, para ve ayniyatı muhafaza giderleri yasalar, Tüzük, Yönetmelik ve Yönetim Kurulu kararlarına göre ödeme ve bu işlere ilişkin her türlü mali işlemleri yapmak saymanların görevidir.

Gelirlerin Muhafazası

Madde 111 — Kurum'un gelirleri ulusal bankalarda açılacak hesaplara yatırılır. Zorunlu harcamalar için (50.000) lira Kurum kasasında bulundurulur. Bankalardan, Kurum Başkanı ve Genel Sekreterin imzalayacağı bir sirküler ile para çekilir.

Yönetim Kurulu, gerektiğinde para çekmeye yetkili olanlar için ikinci bir sirküler düzenleyebilir.

Borç Alma ve Yatırımlar

Madde 112 — Borç alma ve yatırımlar için Yönetim Kurulu kararı alınır ve durum, ilk toplantısında Genel Kurul'un bilgisine sunulur.

XI. BÖLÜM — PERSONEL İŞLERİ

Çalıştırma Biçimi

Madde 113 — Kurum çalışanları; kadrolu görevliler, sözleşmeli personel, gündelikli görevliler ve hizmetliler eliyle yürütülür.

a) Kadrolu görevliler, bütçeye bağlı kadro çizelgesindeki hizmetleri yapmak üzere atanırlardır.

b) Sözleşmeli personel, kadro çizelgesinde mevcut ve Yönetim Kurulu'nca sözleşmeli personel ile yürütülmesi uygun görülen hizmetlerle kadro çizelgesi dışında ancak özel bir meslek bilgisine veya uzmanlığa ihtiyaç gösteren işleri görmek üzere sözleşme ile çalıştırılan personeldir.

c) Gündelikli görevliler, belirli bir süre için belirli bir görevi yapmak üzere hizmete alınanlardır.

d) Hizmetliler, Kurum'un bedensel işlerini görmek üzere hizmete alınan personeldir.

Kurum, kadro unvanı ile bağlı olmaksızın görevli ve hizmetlileri uygun göreceği görevlerde çalıştırabilir.

İşe Alınma

Madde 114 — Türk Tarih Kurumu'na ve Basımevi'nin yönetim hizmetlerine alınacak görevlilerde aşağıdaki koşullar aranır :

- a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
- b) 18 yaşını bitirmiş ve askerliğini yapmış olmak,
- c) Alınacak görevin koşullarına uygun öğretim yapmış veya uzmanlık belgesi almış bulunmak,
- ç) Yüz kırtarıcı bir suçtan hüküm giymemiş olmak,
- d) Görevini yapmasını zorlaştıracak hastalığı ve sakatlığı olmamak,
- e) Kamu haklarından yoksun olmamak,
- f) Atatürk ilkelerine bağlı olmak,
- g) Başka bir yerde hizmet bağlantısı bulunmamak.

Yabancıların İşe Alınması

Madde 115 — Özel uzmanlığı gerektiren görevlerde Yönetim Kurulu kararı ile yabancı uyruklular da sözleşmeli olarak çalıştırılabilirler.

Sınav

Madde 116 — Kurum'a alınacak görevlilerin bir yeterlik sınavından geçmesi zorunludur. Sınav komisyonları Yönetim Kurulu'nca seçilir.

Belgeler

Madde 117 — Sınavı kazanmış olanlar aşağıdaki belgeleri Kurum'a verirler:

- a) Nüfus cüzdanı örneği,
- b) Sağlık kurulu raporu,
- c) İyi hal belgesi
- ç) Diploma örneği,
- d) Daha önce çalıştığı yerlerden alacağı iyi hizmet belgeleri,
- e) Mal bildirisi,
- f) Dört tane vesikalık fotoğraf.

İşe Alınma ve Atamada Yetki

Madde 118 — Kurum hizmetlerine alınacak görevliler, hizmetliler ve sözleşmeli personel hizmetin niteliği yönünden gerekiyorsa ilgili Komisyon Başkanı'nın görüşü alınmak suretiyle, genel olarak Genel Yönetmen'in önerisi üzerine Yönetim Kurulu'nca, Kurum Genel Yönetmeni doğrudan Yönetim Kurulu'nca atanır.

Adaylık

Madde 119 — Göreve atananlar üç aylık bir adaylık süresi geçirirler. Süre sonunda olumlu sicil alanlar göreve alınmış sayılırlar. Olumsuz sicil alanların işlerine son verilir. İşlerine son verilenler çalıştıkları günlerin ücreti dışında Kurum'dan herhangi bir hak isteğinde bulunamazlar. Yönetim Kurulu dilerse adaylık süresini üç ay daha uzatabilir.

Sözleşmenin İçeriği

Madde 120 — Sözleşmeli görevlilerle yapılacak sözleşmelerde şu bilgiler bulunur:

- a) Kurum'un ve sözleşme yapanın adı ve kimliği,
- b) Yapılacak iş,
- c) İşyerinin adresi,
- ç) Sözleşmenin süresi,
- d) Aylık ücret tutarı ve ödeme zamanı,
- e) Varsa tarafların ileri sürecekleri özel koşullar,
- f) Sözleşmenin yapıldığı tarih,
- g) Tarafların imzası.

İşten Ayrılma

Madde 121 — Görevliler ve hizmetliler bir ay önceden haber vermek suretiyle görevden ayrılabilirler.

Görevden ayrılmak isteyenler kısa bir sürede tamamlanacak işlerini tamamlamak, kendilerine verilmiş olan demirbaş, kitap, dosya vesaire gibi eşyayı tam ve eksiksiz teslim etmek zorundadırlar.

Görevden Çıkarılma

Madde 122 — Üstüste iki yıl olumsuz sicil alanlarla suç sayılan eylemlerde bulunanlar atanmalarındaki usule göre görevden çıkarılırlar.

Yaş Sınırı

Madde 123 — Görevlilerden 65, hizmetlilerden 55 yaşını dolduranların usulüne göre Kurum ile ilişkileri kesilir.

Çalışma Düzeni

Madde 124 — Görevliler ve hizmetliler atandıkları görevin gereği olan işlerle Genel Yönetmen'in ya da emirlerinde buldukları üstlerin vereceği başka işleri yapmakla yükümlüdürler.

Çalışma Saatleri

Madde 125 — Haftalık çalışma süresi görevliler için 40, hizmetliler için 45 saattir. Bu süre haftanın beş gününe bölünerek ayarlanır. Cumartesi günleri yarım

gün açık kalması gerekirse, Kitaplık görevlileri bu görevi nöbetleşe yapmak zorundadırlar. Cumartesi günü çalışanlara, çalıştıkları süre kadar hafta içinde başka bir gün izin verilir.

Çalışanların Sorumlulukları

Madde 126 — Görevliler ve hizmetliler, Kurum'un çalışma düzenini bozacak davranışlarda bulunamazlar, çalışma saatlerinde görevleri başında bulunmaya, görevlerini en iyi biçimde yapmaya, bölüm şeflerine ve arkadaşlarına saygı ve sevgi ile davranmaya özen gösterirler.

Araç ve Gereçlerin Korunması

Madde 127 — Görevliler ve hizmetliler, Kurum'un kendilerine verdiği araç ve gereçleri titizlikle kullanır, elektrik ve gereçlerle telefonları gereksiz kullanmaya dikkat ederler.

Davranış

Madde 128 — Görevliler ve hizmetliler görevleri dolayısıyla edindikleri bilgileri başkalarına açıklayamaz, Kurum'la ilgili sözlü ya da yazılı bildiri yapamaz. Kurum'a, karşı davranışlarda bulunamazlar.

Çıkar Sağlama Yasağı

Madde 129 — Görevliler ve hizmetliler, görevleri dolayısıyla hiç kimseden çıkar sağlayamazlar; Kurum'un belgelerini başkalarına veremezler, satamazlar, başkalarının kullanmasına sunamazlar, kendi çıkarları için kullanamazlar.

Yıllık Ücretli İzin

Madde 130 — Görevli ve hizmetlilerden altı ayını doldurup hizmeti bir yıldan az olanlara (10) iş günü, bir yılı doldurup on yıldan az olanlara (22) iş günü, on yılını doldurup otuz yıldan az olanlara (27) iş günü, otuz yılını dolduranlara (32) işgünü yıllık ücretli izin verilir.

Ücretli izin günlerinin hesabında, izin süresi içine giren yasal bayram, genel tatil ve hafta tatili günleri dikkate alınmaz. İzin, bugünler kadar uzatılır.

Yıllık ücretli izinlerin bir takvim yılı içinde kullanılması zorunludur. Bu izinler, zorunlu nedenlerle iki parçaya bölünerek verilebilir.

Mazeret İzni

Madde 131 — Zorunlu hallerde Genel Yönetmen ve Basımevi Müdürü üç günü geçmemek üzere mazeret izni verebilir. Bu süreyi geçen mazeret izinleri yıllık izne mahsup edilir.

Hastalık ve Doğumda İzin

Madde 132 — Hastalık ve doğum halinde verilecek izinler İş Kanunu hükümlerine bağlıdır. Görevli ve hizmetlilerin aylıkları hastalık zamanlarında da Kurum'ca ödenir. Ancak üç günden fazla hastalıklar için Sosyal Sigortalar'ca ödenen iş göremezlik ödeneğini görevli ve hizmetli Kurum veznesine yatırmak zorundadır. İyileşmesi olanaksız hastalığa yakalananlar İş Kanunu hükümleri içinde emekliye ayrılırlar.

Emeklilik

Madde 133 — Görevli ve hizmetlilerin emekliliği Sosyal Sigortalar Kanunu hükümlerine bağlı olarak işleme konur.

Aylık Ücret ve Ödenekler

Madde 134 — Kurum personeli için 15 derece kabul edilmiştir.

En düşük gösterge 400, en yüksek 1800 dür.

Dereceler, kademeler ve aylık ücret tutarlarının hesaplanmasına esas alınacak gösterge sayıları aşağıda gösterilmiştir:

Derece	Kademeler ve gösterge sayıları					
1	1650	1700	1750	1800		
2	1500	1550	1600	1650		
3	1350	1400	1450	1500	1550	1600
4	1210	1250	1290	1330	1370	1410
5	1090	1130	1170	1210	1250	1290
6	970	1010	1050	1090	1130	1170
7	870	900	930	960	990	1020
8	780	810	840	870	900	930
9	690	720	750	780	810	840
10	620	640	660	680	700	720
11	560	580	600	620	640	660
12	500	520	540	560	580	600
13	460	470	480	490	500	510
14	430	440	450	460	470	480
15	400	410	420	430	440	450

Aylık ücret tutarları, bulunulan derece ve kademedeki gösterge aylıklarının bütçe kanunu ile devlet memurları için kabul edilen katsayıyla çarpılması yoluyla bulunur.

Yukarıda gösterilen derecelere göre hizmetin gerektirdiği kadrolar, bütçe olanakları da gözönünde bulundurularak, Yönetim Kurulu'nun önerisi üzerine Genel Kurul'ca saptanır.

Görevli ve hizmetlilere genel ekonomik durum dikkate alınarak Yönetim Kurulu'nun önerisi üzerine Genel Kurul'ca aylıklarının yarısını geçmemek üzere, (geçim ödeneği) adıyla ayrıca bir ödeme yapılabilir.

Sözleşmeli Personele Ödenecek Ücret

Madde 135 — Sözleşmeli personele ödenecek ücret, Bakanlar Kurulu'nca kamu kuruluşlarında görevlendirilecek sözleşmeli personel için saptanacak miktarı geçmemek üzere işin önemi, görevlinin öğrenim, dil bilgisi, uzmanlığı, daha önce başka yerlerde geçen hizmeti gözönüne alınarak Yönetim Kurulu'nca saptanır.

Geçici bir süre için gündelikle hizmete alınacaklara ödenecek gündelikler işin niteliğine göre Genel Yönetmen'in önerisi üzerine Yönetim Kurulu'nca belirlenir.

Giriş ve Yükselme Dereceleri

Madde 136 — Göreve ilk kez alınacakların öğrenim durumlarına göre, girebilecekleri ve yükselebilecekleri derece ve kademeler için Devlet Memurları Kanunu'nun 36. maddesi hükümleri Kurum görevli ve hizmetlileri hakkında da uygulanır.

Geçmiş Hizmetlere Göre Saptanacak Ücret

Madde 137 — Yönetim Kurulu, yeni göreve alınanlardan, başka yerlerde çalışmış ve başarı göstermiş olanları bu çalışmalarını gözönüne alarak gerekli göreceği derece ve kademeye atamaya yetkilidir.

Üst Dereceye Yükselme

Madde 138 — Görevli ve hizmetlilerin bir üst dereceye yükselmeleri açık kadro bulunmasına, aynı derecede üç yıl başarılı hizmet görmüş olmalarına ve Yönetim Kurulu'nun onayına bağlıdır.

Kademe Yükselmesi

Madde 139 — Görevli ve hizmetlilerin her yıl bir üst kademe aylığını alabilmesi:

- Bulunduğu kademedeki en az bir yıl çalışmış olması,
- O yıl içinde olumlu sicil alması,
- Bulunduğu derecede ilerleyebilecek bir kademenin bulunması koşullarına bağlıdır.

Öğrenim Derecelerini Yükseltenler

Madde 140 — Kurum görevlisi ya da hizmetlisi iken öğrenimlerini bir üst dereceye çıkarmış olanlar, bu durumu diplomalarını vermek suretiyle belgeledikleri takdirde, ücretlerinde gelecek yılın ocak ayından geçerli olmak üzere bir derece artırımını yapılırlar.

Doktora yapmış olup bir yabancı dili bildiği yapılacak sınav sonunda anlaşılabilirler. Yönetim Kurulu kararı ile iki üst derece kadrosuna atanabilirler.

İkramiye

Madde 141 — Kurum personeline 31 Mart, 30 Haziran, 30 Eylül ve 31 Aralık tarihlerinde ödenmek üzere ücretlerinin bir katı oranında dört ikramiye ödenir.

Bir yıllık süreyi tamamlamamış olanlar, ikramiyelerini o yıl içindeki hizmet süreleriyle orantılı olarak alırlar.

Sözleşmeli ve gündelikli personele ikramiye ödenmesi, sözleşmelerinde belirtilmesine bağlıdır.

Öğle Yemeği Verilmesi

Madde 142 — Kurum'da çalışan bütün personele parasız öğle yemeği verilir.

Giyecek Yardımı

Madde 143 — Kurum hizmetlilerine yılda biri kışlık, öteki yazlık olmak üzere iki kat elbise ile iki çift ayakkabı, iki gömlek, bir kravat ve üç yılda bir palto verilir. Burada sözü edilen giyim eşyasını kullanma süresince ilgilinin görevde bulunmuş olması gerekir. Gününden önce Kurum'dan ayrılan, almış olduğu giyim eşyasını Kurum'a geri vermek zorundadır.

Tedavi Yardımı

Madde 144 — Kurum personelinin hastalıklarında tedavileri konusunda Sosyal Sigorta mevzuatı uygulanır.

Kıdem Tazminatı

Madde 145 — Kurum görevli ve hizmetlilerinden hizmetten ayrılanlara İş Kanunu'ndaki koşullarla kıdem tazminatı ödenir.

Fazla Çalışma

Madde 146 — Genel Yönetmen'in göstereceği gerek üzerine fazla çalışma yapanlara İş Kanunu hükümlerine göre fazla çalışma ücreti ödenir.

Para ve Mal Sorumluluğu

Madde 147 — Para ve mal sorumluluğu olanlarla saymanlık müdürleri ve yardımcılara her yıl bütçe yönetmeliğinde saptanacak miktarda mali sorumluluk ödeneği verilir.

Yolluklar

Madde 148 — Kurum ve Basımevi personeline görev gezilerinde her yıl bütçe yönetmeliğinde saptanacak miktarda yolluk ve gündelik ödenir.

Çeşitli Yardımlar

Madde 149 — Kurum personeline ödenecek evlenme, doğum, çocuk ve ölüm yardımları hakkında her yıl bütçe kanunlarıyla devlet memurları için saptanan eseslar uygulanır.

Yükselmelerde Ödeme

Madde 150 — Derece ve kademe yükselmeleri her yılın ocak ayı başında uygulanır. Kurum'da yeni görev almış olanların bu tarihteki hizmetleri 1 yılı doldurmuş ise, kendilerine yıllık kademe zamları tam olarak verilir. Hizmetleri 1 yıldan eksik olanlar o yıl kademe zammından faydalanamazlar.

Ay İçinde Göreve Başlayanlar

Madde 151 — Ay içinde göreve alınanlara çalıştığı günlere göre ücret ödenir. Ay içinde görevden ayrılanlar 15 gün çalışmışlarsa peşin verilen aylık geri alınmaz, 15 günden az çalışmışsa geri kalan ücret Kurum'ca geri alınır.

Borç Para Verilmesi

Madde 152 — Kurum ve Basımevi personeline, zorunlu ihtiyaçları halinde Kurum ve Basımevi'nde en az bir yıl çalışmış olmak kaydıyla ve iki görevlinin kefaleti ile en çok iki aylık tutarında borç para verilebilir. Bu paraya bankaların vadesiz

hesaplara uyguladığı oranda bir faiz uygulanır. Borç para, bir yıl içinde eşit tak-
sitlerle ödenir.

Borç tamamen ödenmedikçe yeniden borç para verilmez.

Sicil Kartı

Madde 153 — Her görevli ve hizmetli için sıra numarası ile bir sicil dosyası
açılır ve sicil kartı düzenlenir. Sicil dosyasında, görevli ve hizmetlinin göreve al-
ırken vermek zorunda bulunduğu belgelerle, hakkındaki yazışmalar bulunur.
Sicil kartında fotoğraflı kimliği, yükselmeleri, ödülleri, cezaları ve gerekli öteki
bilgiler yer alır. Siciller gizlidir. Sicil işlerine bakan görevlinin sorumluluğu altında
saklanır.

Özlük İşleri

Madde 154 — Her görevli ve hizmetli özlük işlerine ait bütün bilgileri vermek
ve değişiklikleri zamanında bildirmek zorundadır.

Kimlik Belgesi

Madde 155 — Görevli ve hizmetlilere, sicil ve sigorta sayısını ve kimliğini
gösteren bir kimlik belgesi verilir. Görevli ve hizmetliler, Kurum'dan ayrıldıklarında
kimlik belgelerini geri vermek zorunluğundadır.

Yeterlik Çizelgesi

Madde 156 — Görevli ve hizmetliler için her yılın kasım ayı içinde bölüm
şeflerince yeterlik çizelgeleri düzenlenerek Genel Yönetmenliğe veya Basımevi
Müdürlüğüne verilir. Bu çizelgeler sorumlularca incelendikten sonra Yönetim
Kurulu'na sunulur.

Yeterlik Çizelgesi Notu

Madde 157 — Yeterlik çizelgesinde şu konulara not verilir:

- a) Çalışkanlığı,
- b) Aldığı işi vaktinde ve en iyi biçimde yapma yeteneği,
- c) Vaktinde işine gelme ve vaktinde işinden ayrılma alışkanlığı,
- ç) Araştırmacılık yeteneği,
- d) Kurallara ve yönetmeliklere uyarlığı,
- e) Düzenliliği,
- f) Karakteri,
- g) Arkadaşlarına ve şeflerine karşı davranışı,
- h) Kurum'a olan bağlılığı,
- i) Sorumluluk duygusu,
- j) İzleme yeteneği.

Notların Değerlendirilmesi

Madde 158 — Yeterlik çizelgesindeki konuların not değerleri yüz üzerinden
Genel Yönetmenlik veya Basımevi Müdürlüğü'nce saptanır. Yüzde 50 den az
not alan görevlinin çizelgesi yetersiz sayılır.

Disiplin Cezaları

Madde 159 — Görevli ve hizmetlilere verilecek disiplin cezaları şunlardır:

- a) Uyarma,
- b) Kınama,
- c) Aylıktan para kesme,
- ç) İşten çıkarma,

Uyarma Cezası

Madde 160 — Uyarma cezası şu davranışlar için verilir:

- a) İş zamanı başkalarıyla kendi odasında veya başka yerlerde görüşmeyi alışkanlık durumuna getirmek,
- b) Çalışma arkadaşlarına karşı kaba, kırıcı davranışlarda bulunmak,
- c) Görevi başına zamanında gelmemek ve zamanından önce işinden ayrılmak,
- ç) Verilen emirleri vaktinde yerine getirmemek,
- d) Görevinin gerektirdiği titizliği göstermemek,
- e) İşinde düzensizlik göstermek,
- f) Ağırbaşlılıkla bağdaşmayan işler yapmak ve bunlara benzer davranışlarda bulunmak.

Uyarma cezası Genel Yönetmenlik veya Basımevi Müdürlüğü'nce yazılı olarak verilir. Birinci uyarma sicile geçmez. Aynı davranışlar tekrarlanır ve ikinci kez uyarma cezası verilirse bu uyarma sicile geçer.

Kınama Cezası

Madde 161 — Kınama cezası aşağıdaki davranışlar için verilir:

- a) Görevini savsaklamak,
- b) Kurum'un eşyasını iyi kullanmamak (zarar olursa ödettirilir).
- c) Üstlerine saygısızlık etmek,
- ç) Kurum içinde ve dışında onur kırıcı davranışta bulunmak,
- d) İzin süresi sonunda görevi başına dönmek.

Kınama cezası Genel Yönetmen veya Basımevi Müdürü'nün önerisi üzerine Yönetim Kurulu'nca verilir ve sicile geçer.

Aylıktan Para Kesme Cezası

Madde 162 — Aylıktan para kesme cezası verilecek davranışlar şunlardır:

- a) Görevine içkili gelmek,
- b) Bir ayda dört kez mazeretsiz geç gelmek,
- c) Görevinden erken çıkmak ya da izinsiz ayrılmak,
- ç) 129. maddeye aykırı hareket etmek,
- d) Türk Tarih Kurumu ile ilgili bildiriye bulunmak,
- e) Verilen görevi yapmamak ve bunlara benzer davranışlarda bulunmak.

Cezaların Sonuçları

Madde 163 — Bir yıl içinde iki kınama, bir kınama ile bir kez aylıktan para kesme, ya da iki kez aylıktan para kesme cezası alanlara yıllık kademe yükselmesi uygulanamaz.

İşten Çıkarma Cezası

Madde 164 — İşten çıkarma aşağıdaki davranışlar için verilir:

- a) Kumar oynatmak,
- b) İçkili olmayı alışkanlık durumuna getirmek,
- c) Namus anlayışına aykırı davranışlarda bulunmak,
- ç) Konuşmalarında ve yazılarında Atatürk ilkelerine aykırı ve Kurum'un onurunu kıracak davranışlarda bulunmak,
- d) Görevine bir hafta süre ile gelmemek,
- e) Görevini yapma veya yapmama karşılığında çıkar sağlamak,
- f) Türk Tarih Kurumu belgelerini satmak, ya da başkalarının kullanmasına sunmak,
- g) Kendisinden yararlanma olanağı kalmamak ve buna benzer davranışlara düşmek.

İşten çıkarma cezası disiplin kurulunca incelenerek bir rapora bağlandıktan sonra Yönetim Kurulu'nca kararlaştırılır.

Disiplin Kurulu

Madde 165 — Disiplin Kurulu Türk Tarih Kurumu Genel Sekreterinin başkanlığında Genel Yönetmen - Basımevi personeli için Basımevi Müdürü - ve Personel ve İdari İşler Müdüründen oluşur. Gerekli hallerde bölüm şefleri de Kurul'a çağrılırlarsa da oylamaya katılamazlar.

Genel Yönetmen ve müdürler hakkında disiplin cezası, Asbaşkanlardan birinin başkanlığında Genel Sekreter ve Kurum Başkanlığınca belirlenecek bir Yönetim Kurulu üyesinden oluşacak Üst Disiplin Kurulu tarafından uygulanır.

Ödüllendirme

Madde 166 — Görevinde üstün başarı gösterenlere, Kurum'a yararlı hizmet görenlere Genel Yönetmen - Basımevi personeli için Basımevi Müdürü - nün önerisi ile Yönetim Kurulu'nca yazılı başarı belgesi verilmekle beraber kademe ilerlemesiyle de ödüllendirilebilirler.

XII. BÖLÜM — GEÇİCİ VE SON HÜKÜMLER

Geçici Madde — Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte Kurum'da görevli kadrolu personel öğrenim durumları, Sosyal Sigorta Kurumlarından emekli olmayanların Kurum dışı ve içi hizmet süreleri ve almakta oldukları aylık ücret tutarlarına göre 134. maddedeki gösterge tablosunun derece ve kademelerine intibak ettirilirlir.

İntibak Komisyonu, Yönetim Kurulu'nca oluşturulur ve 31 Aralık 1982 tarihine kadar görevini sona erdirir.

İntibak sonucu, önceki aylık ücretleri daha fazla olanların aradaki farkı, kademe ilerlemesi ve derece yükselmesi ile giderilinceye kadar kendilerine ayrı bir kalemde tazminat olarak ödenmeye devam edilir.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelikler

Madde 167 — Bu Yönetmelik yürürlüğe girdiği tarihte:

- 1) Türk Tarih Kurumu İç Tüzüğü,
- 2) Türk Tarih Kurumu Üye Seçim Yönetmeliği,
- 3) Türk Tarih Kurumu Görevli ve Hizmetli Yönetmeliği,
- 4) Türk Tarih Kurumu Atatürk ve Türk Devrimi Araştırma Merkezi Yönetmeliği,
- 5) Türk Tarih Kurumu Basımevi Yönetmeliği,
- 6) Türk Tarih Kurumu Yayın ve Telif Hakları Yönetmeliği,
- 7) Türk Tarih Kurumu İlmî Araştırmalara Yardım Yönetmeliği,
- 8) Türk Tarih Kurumu Kitaplığı Yönetmeliği ve ek ve değişiklikleri yürürlükten kalkar.

Yürürlük

Madde 168 — Bu Yönetmeliğin VI. bölümünün Komisyonların kuruluşuna dair hükümleri ile IX. Bölümü, Genel Kurul'ca onaylandığı tarihte, diğer hükümleri 1 Ocak 1983 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 169 — Bu Yönetmelik hükümlerini Kurum Yönetim Kurulu yürütür.