

**ÇANAKKALE SAVAŞLARI GELİBOLU TARİHİ ALAN KILAVUZLUĞU
HİZMETİ İLE ALAN KILAVUZLARINA İLİŞKİN USUL VE
ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmelik, 19/6/2014 tarihli ve 6546 sayılı Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı Kurulması Hakkında Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte, 9/8/1983 tarihli ve 2873 sayılı Milli Parklar Kanunu uyarınca Tarihi Alanda alan kılavuzu kimliğine sahip olanların kimliklerinin süresi sona erinceye kadar görev yapabilmelerine, kimliklerinin süresi sona erenlere ihtiyaç duyulması halinde yeniden alan kılavuzluğu kimliği verilmesine, yeni alan kılavuzlarının belirlenmesine, Tarihi Alanda görev yapacak alan kılavuzlarının çalışma esasları ve ücretleri ile eğitim, izleme, değerlendirme, denetleme ve disiplin işlemlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 2 –(1) Bu Yönetmelik, 19/6/2014 tarihli ve 6546 sayılı Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı Kurulması Hakkında Kanunun geçici 2 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Acenta: 14/9/1972 tarihli ve 1618 sayılı Seyahat Acentaları ve Seyahat Acentaları Birliği Kanununda tanımlanan seyahat acentasını,
 - b) Alan kılavuzu: Tarihi Alana gelen ziyaretçilere gerekli bilgilerin verilmesi ve ziyaretçi yönlendirme faaliyetlerini yürüten kişiyi,
 - c) Alan kılavuzu adayı: Alan kılavuzu olarak eğitilmek üzere kursa katılan kişiyi,
 - ç) Alan kılavuzluğu bilgi sistemi: Alan kılavuzluğu hizmetinin kalitesinin artırılması, geliştirilmesi, izlenmesi ve Tarihi Alana gelen ziyaretçiler ile ilgili istatistikî bilgilerin elde edilmesi amacıyla Başkanlık tarafından elektronik ortamda hazırlanan sistemi,
 - d) Alan kılavuzluğu hizmeti: Tarihi Alanda, ziyaretçi yönetiminin sağlanması amacıyla bu maddenin birinci fıkrasının (a) bendinde tanımlanan alan kılavuzları tarafından verilen hizmeti,
 - e) Alan Yönetimi ve Tanıtımı Grup Başkanlığı: 6546 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin beşinci fıkrasında belirtilen görevleri yapmakla yükümlü Başkanlık hizmet birimini,
 - f) Bakan: Kültür ve Turizm Bakanını,
 - g) Bakanlık: Kültür ve Turizm Bakanlığını,
 - ğ) Başkan: Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanını,
 - h) Başkanlık: Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığını,
 - ı) Belge: Alan kılavuzluğu eğitimini başarı ile bitiren ve yapılacak olan sınavda başarılı olanlara verilen belgeyi,
 - i) Eğitici: Düzenlenecek kurslarda eğitici olarak görev yapmak üzere Başkanlık tarafından belirlenen kişileri,
 - j) Gelişim semineri: Alan kılavuzluğu hizmetinin kalitesinin artırılması ve geliştirilmesi amacıyla alan kılavuzlarına yönelik düzenlenen hizmet içi semineri,
 - k) Kanun: 19/6/2014 tarihli ve 6546 sayılı Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı Kurulması Hakkında Kanunu,
 - l) Kaynak değerleri: Tarihi Alan sınırları dâhilinde kalan doğal, kültürel ve tarihi kaynak değerlerini,
 - m) Kimlik: Alan kılavuzluğu belgesi olarak alan kılavuzluğu yapmaya hak kazanmış kişilere verilen kimliği,
 - n) Kurs: Alan kılavuzluğuna yönelik bilgi, beceri ve davranış kazandırmak amacıyla belirli dönemlerde ilan edilerek düzenlenecek eğitim programını,
 - o) Paket tur: 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunda yer alan paket turu,
 - ö) Tarihi Alan: 6546 sayılı Kanuna ekli harita ve koordinat listesinde sınırları belirtilen Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alanını,
 - p) Tur: Tarihi Alanın, tarihi, doğal, kültürel, turistik değerlerinden en az birini tanıtmaya ve ulaştırmaya birlikte kapsayan, bu hizmetlerin dahil olduğu tek bir fiyatla satılan veya satış taahhüdü yapılan ve hizmeti yirmi dört saatten kısa bir süreyi kapsayan ticarî faaliyeti,
 - r) Turist Rehberi: 7/6/2012 tarihli ve 6326 sayılı Turist Rehberliği Meslek Kanununda tanımlanan turist rehberini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yeni Alan Kılavuzluğu Belgesi Verilmesine İlişkin Esaslar

Alan kılavuzluğu kurslarının açılması

MADDE 4 –(1) Başkanlık, Tarihi Alanda ihtiyaç duyulması halinde, kaynak değerlerinin korunması, tanıtılması, Tarihi Alana gelen ziyaretçilere gerekli bilgilerin verilmesi maksadı ile ziyaretçi yönlendirme ve bilgilendirme faaliyetleri için yeni alan kılavuzluğu belgesi verilmesine yönelik kurslar düzenleyebilir.

(2) Tarihi Alanda yeni alan kılavuzlarına ihtiyaç olup olmadığı, tarihi alana gelen ziyaretçi yoğunluğu ve talepler dikkate alınarak Başkanlık tarafından bir rapor ile tespit edilir.

(3) Başkanlık tarafından hazırlanan rapor ve kurs açılmasına ilişkin teklif Bakanlığın onayına sunulur. Kurs açılmasına ilişkin teklifin Bakan tarafından onaylanması halinde kursun açılması ile

İlgili iş ve işlemler Başkanlık tarafından yürütülür.

Kursların duyurulması

MADDE 5 –(1) Başkanlık tarafından Çanakkale ilindeki mülki idare birimlerine kursun açılmasından en az otuz gün öncesinde kurs açılacağı yazılı olarak bildirilir. Ayrıca kurs duyuruları Başkanlığın internet sayfasında yayımlanır.

(2) Duyurularda; açılacak kursa başvuru koşulları, ihtiyaç duyulan alan kılavuzu sayısı, kursun tarihi, başvuru başlangıç ve bitiş tarihi, süresi, yeri, ücreti, başvurusunun yapılacağı yer ile kursa başvuru için gerekli belgelere yer verilir.

Kurs başvuruları

MADDE 6 – (1) Alan kılavuzluğu kursuna katılacak adaylarda;

- a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
- b) En az lise ve dengi okul mezunu olmak,
- c) Başvuru tarihi itibarı ile 18 yaşını tamamlamış olmak,

ç) 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçları ile 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa muhalefetten mahkum olmamak,

- d) Kamu görevlisi olmamak,
şartları aranır.

Başvuru için gerekli belgeler

MADDE 7 – (1) Kurslara katılmak isteyenler;

a) Arazi şartlarında görev yapmaya engel hali bulunmadığına dair tam teşekküllü devlet hastanesinden alınmış sağlık kurulu raporu,

- b) Yazılı adli sicil kaydı beyanı,
- c) T.C. kimlik numarası yazılı beyanı,
- ç) 4 adet vesikalık fotoğraf,

d) Öğrenim belgesinin veya çıkış belgesinin aslı, noter tarafından tasdik edilmiş sureti veya Başkanlıkça onaylanmış sureti,

ile birlikte duyurulan süre içerisinde Başkanlığa başvururlar.

(2) Kursa katılmak isteyenler varsa yabancı dil belgesi ve destekleyici diğer belgeleri de ekleyebilirler.

(3) Başkanlık ihtiyaç duyması halinde başka belgeler de isteyebilir.

(4) Kurs başvurusu; ilanda belirtilen adrese şahsen elden yapılır, ilanda belirtilen süre içerisinde yapılmayan başvurular dikkate alınmaz.

(5) Kursa katılmak üzere başvuruda bulunan aday adaylarının müracaat formları ve eki belgeler Başkanlıkta 5 yıl süre ile muhafaza edilir.

(6) Kurs kabul edilmeyenler ile yapılan sınavda başarılı olamayanların başvuru belgeleri arasında ibraz edilmiş olan öğrenim belgesi ile yabancı dil düzeyini gösterir belgenin aslı veya noter tarafından tasdik edilmiş suretleri ilgisinin muhafaza süresi içerisinde Başkanlığa yazılı müracaatı ile iade edilebilir.

Kursa kabul

MADDE 8 –(1) Kursa katılmak üzere müracaat edenlerden 6 ncı maddedeki şartları taşıyanlar ve 7 nci maddedeki belgeleri eksiksiz olarak sunanlar kursa katılmaya hak kazanırlar. Son başvuru tarihinden itibaren on beş gün içerisinde, kursa katılmaya hak kazananların listesi Başkanlığın internet sayfasında ilan edilir.

(2) Kursa katılmaya hak kazandığı ilan edilenler bu ilanı takip eden 10 gün içerisinde Başkanlık tarafından belirlenen kurs katılım ücretini ilanda duyurulan banka hesabına yatırmak zorundadırlar. Kurs katılım ücretlerini süresinde yatırmayanlar kursa katılım haklarını kaybederler. Kurs katılım ücreti her kurs dönemi için Başkanlıkça yeniden belirlenir.

(3) Kursun başlamasından sonra kursa katılmaya hak kazananlardan alınan katılım ücreti her ne sebeple olursa olsun iade edilmez.

(4) Kursa katılmaya hak kazanan ve kurs ücretini yatıranların sayısının, Başkanlık tarafından ihtiyaç duyulduğu ilan edilen alan kılavuzu sayısının üçte birinden az olması durumunda kurs iptal edilir ve başvuru sahiplerine ödemiş oldukları kurs ücretleri iade edilir.

Eğitim programı

MADDE 9 – (1) Kurslara yönelik eğitim programının içeriği, süresi, eğitimde görev alacak eğiticilerin kimler olacağı, kurs ücretleri ile benzer diğer konular Başkanlık tarafından belirlenir. Başkanlık bu hususlarda üniversitelerin ilgili bölümleri, kamu kurum ve kuruluşları, eğitim kurumları ve uzman kişiler ile işbirliği yapabilir. Başkanlık personeli de bu eğitimlerde görevlendirilebilir. Başkanlık personelinin eğitimlerde görevlendirilmesi halinde 6546 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin yedinci fıkrası uyarınca Başkanlık tarafından ayrıca ücret ödenmez.

(2) Eğitime katılacak alan kılavuzu adaylarının derslere devam etmeleri zorunludur. Ancak adayın derslere katılmama engel teşkil eden sağlık raporu veya Başkanlık tarafından kabul edilecek geçerli bir mazereti olduğunu belgelemesi halinde eğitim programı süresinin en fazla onda biri kadar devamsızlık yapılabilir. Mazeretsiz devamsızlık nedeni ile kaydı silinenler herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

(3) Alan kılavuzu adaylarına verilen kurslarla ilgili tüm bilgiler Başkanlık tarafından yazılı, görsel veya işitsel metotlar ile raporlanarak kayıt altına alınır.

Komisyon

MADDE 10 –(1) Komisyon, yazılı ve uygulamalı sınavları yapmak üzere Başkanlık tarafından oluşturulur. Sınav komisyonu Başkanlık tarafından belirlenen biri komisyon başkanı olmak üzere toplam beş üyeden oluşur. Komisyonun üç üyesi kurs programında görev alan eğitimcilerden, ikisi Başkanlık personelinden teşekkül eder. Ayrıca biri eğitici, biri Başkanlık personeli olmak üzere iki yedek üye belirlenir.

(2) Sınavın yapılması, sınav sonuçlarının değerlendirilmesi ve itirazların incelenerek karara bağlanması komisyon tarafından yapılır.

(3) Komisyon üye tamsayısıyla toplanır ve oyçokluğu ile karar alır.

(4) Komisyonun başkan ve üyeleri; boşanmış olsalar dahi eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) sıhrî hısımlarının veya evlatlıklarının katıldığı sınavda görev alamazlar.

(5) Komisyonun sekretaryaya hizmetlerini Alan Yönetimi ve Tanıtım Grup Başkanlığı yürütür.

Sınavın yapılması, puan ve başarı sıralamasının belirlenmesi

MADDE 11 –(1) Kurs süresinin bitiminde alan kılavuzu adaylarının başarı durumlarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi amacıyla yazılı ve uygulamalı (alan çalışması) olarak iki aşamalı bir sınav yapılır.

(2) Alan kılavuzu adayları;

a) Kursta verilen bilgilere yönelik 50 puan üzerinden yazılı ölçme sınavına,

b) Alanla ilgili bilgilerin doğru aktarılması, ziyaretçilerin doğru yönlendirilmesi, ziyaret programının planlanması ve uygulanması, temsil kabiliyeti ve davranışları, ifade yeteneği ve muhakeme gücü konularında 50 puan üzerinden uygulama sınavına,

tabi tutulurlar.

(3) Yazılı sınav ve uygulama sınavından alacakları toplam puanı 70 ve üzeri olanlardan puanı en yüksek olandan başlamak üzere 5 inci maddeye göre ilan edilen alan kılavuzu sayısı kadar aday belirlenir. Komisyon ayrıca asil aday sayısının en fazla dörtte biri oranında yedek aday belirleyebilir. Asil ve yedek adaylara ilişkin listeler Başkanın onayı ile kesinleşir ve Başkanlığın internet sayfasında ilan edilir.

(4) Sınav sonucu asil listede yer alan adaylara ayrıca yazı ile de bildirilir. Asil adayların 15 gün içerisinde alan kılavuzu belgesi ve kimliğini teslim almak üzere Başkanlığa müracaat etmeleri gerekir. Aynı süre içerisinde sağlık raporu veya Başkanlık tarafından kabul edilecek geçerli bir mazereti olduğunu belgelemeksizin müracaat etmeyenlerin yerlerine aynı usulle yedek adaylar çağrılır.

(5) Yedek adayların hakları ilan tarihini takip eden 6 ay için geçerli olup daha sonraki sınavlar için müstesap hak veya herhangi bir öncelik hakkı teşkil etmez.

Belgenin ve kimliğin hazırlanması

MADDE 12 – (1) Sınav sonucunda başarılı olan alan kılavuzu adaylarının listesinin Başkan tarafından onaylanmasını takiben her bir alan kılavuzu için alan kılavuzluğu belgesi düzenlenir. Belgedeki tüm bilgiler okunaklı olarak elle veya bilgisayarda yazılır, sayı numarası verildikten sonra Başkan tarafından imzalanır. Ayrıca her bir alan kılavuzu için alan kılavuzluğu kimliği düzenlenerek Başkan tarafından imzalanır.

(2) Alan kılavuzluğu belgesi almaya hak kazananların bilgi, belge ve ilgili diğer evrakları Başkanlık tarafından kaydedilerek kişi özlük dosyasında saklanır. Alan kılavuzlarına sicil numarası bir defaya mahsus olarak verilir ve bu numara şahsın alan kılavuzluğu belgesi ve alan kılavuzluğu kimlik kartına işlenerek yapılan her türlü yazışmada bu numara kullanılır.

Kimliklerin geçerlilik süresi ve iptali

MADDE 13 – (1) Başkanlık tarafından verilen kimliğin geçerlilik süresi üç yıldır.

(2) Alan kılavuzlarına verilen belge ve kimlik kartları sadece Tarihi Alandaki kılavuzluk hizmeti için geçerlidir. Başka maksatla veya başka alanda kullanılamaz. Kullandığı tespit halinde uyarıya gerek kalmaksızın alan kılavuzluğu kimliği iptal edilir. Bu sebeple kimliği iptal edilenler Başkanlık tarafından açılacak başka bir alan kılavuzluğu kursuna katılamaz.

(3) Alan kılavuzlarından kursa kabul şartlarını taşıyan ve kimliğinin geçerlilik süresi sona erenler yukarıdaki maddeler kapsamında kursa tabi tutularak sınava alınır ve başarılı bulunanların kimlik sürelerinin aynı süre ile uzatılmasına Başkanlık tarafından karar verilebilir.

Bandrol uygulaması

MADDE 14 –(1) Kimlik belgelerinin, geçerlilik süresi içerisinde kullanılabilmesi her yıl Ocak ayında o yıla ait bandrol ile Başkanlık tarafından bandrollenmesi şartına bağlıdır.

(2) Başkanlık tarafından belirlenecek bandrol ücreti her yıl 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298 inci maddesi hükümleri uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılarak en geç aralık ayında, izleyen takvim yılının başından itibaren yürürlüğe girmek üzere Başkanlık tarafından ilan edilir.

(3) Bandrollenmeyen kimlik belgelerinin geçerlilik süresi sona ermemiş olsa bile o yıla ilişkin alan kılavuzluğu hizmetinde kullanılamaz. Bandrolsüz kimlik kullandığı tespit edilenler hakkında 15 inci maddeden on altıncı fıkrasında yer alan düzenleme doğrultusunda işlem yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Alan Kılavuzlarının Çalışma Esasları ve Ücretlendirme

Çalışma esasları ve disiplin cezaları

MADDE 15 –(1) 1618 sayılı Kanun hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla, Tarihi Alana gelen ziyaretçiler veya etkinlik düzenleyen gerçek ve tüzel kişiler ile acentalar, turlarda veya paket turlarda; paket tur veya tur başına kırkbeş kişiye kadar en az bir alan kılavuzu veya turist rehberi; tek araç kapasitesi kırkbeş kişiyi aşan araçlarda bir alan kılavuzu veya turist rehberi bulundurmamak zorundadır. Tarihi Alanda Başkanlık tarafından belirlenen yerlerde yapılacak çadır ve konaklamalı kamp etkinliklerinde gerek duyulması halinde grubun büyüklüğüne göre yeterli sayıda

alan kılavuzu alınır.

(2) Bu Yönetmelik kapsamında hizmet veren alan kılavuzları Tarihi Alan sınırları dışında görev yapamazlar. Alan kılavuzlarının sorumlulukları, Tarihi Alan sınırları içerisinde başlar ve belirlenen tur güzergâhlarının tamamlanmasını müteakip Tarihi Alan sınırlarından çıkış yapmak suretiyle sona erer.

(3) Alan kılavuzları, ziyaretçileri aldıkları ilk noktada genel bir bilgilendirme yapar ve uyulması gereken kurallar hakkında bilgi verir.

(4) Alan kılavuzu, etkinlik sırasında kendisine gerekli olabilecek malzeme, alet, donanım, kıyafet, ilkyardım çantası ve benzeri malzemeleri yanında bulundurmaya zorundadır.

(5) Tarihi Alandaki alan kılavuzluğu hizmetleri, uygulamaları ve sonuçlarından alan kılavuzları Başkanlığa karşı doğrudan sorumludur.

(6) Alan kılavuzları çalışmaları süresince Başkanlık tarafından öngörülen kılık ve kıyafetle görev yaparlar. Alan kılavuzlarının hizmetleri süresince bu kıyafetleri kullanması Başkanlık tarafından izlenir ve raporlanır. Alan kılavuzlarının giyecekleri kılık ve kıyafetler Başkanlık tarafından belirlenir ve hazırlatılır. Alan kılavuzları bu kıyafetleri Başkanlıktan ücreti karşılığında temin edebilir.

(7) Alan kılavuzları, Başkanlıkça belirlenen kılık ve kıyafeti görev alanları ve görev süreleri haricinde üzerlerinde taşıyamazlar.

(8) Alan kılavuzları görevleri esnasında bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar dışında Bakanlık ve Başkanlık tarafından yayımlanan tebliğ, tamim ve talimatlara da uymak zorundadır. Alan Kılavuzları Tarihi Alanın manevi değerleri ile verilen hizmetin onur ve itibarıyla bağdaşmayan herhangi bir faaliyet veya eylemde bulunamaz.

(9) Alan kılavuzu, etkinlik sırasında Tarihi Alanın kaynak değerlerini ve biyolojik çeşitliliğini tehdit edecek davranışları önlemek zorundadır. Alan kılavuzu ve ziyaretçiler tarafından etkinlik sırasında doğaya ve Tarihi Alana zarar verecek hiçbir davranışta bulunulamaz. Tarihi Alandan kültür ve tabiat varlığı, yaban hayvanı, bitki, çiçek, fidan, çiçek soğanı, meyve, dal, kök, taş, toprak, kalıntı ve benzeri materyal toplanamaz ve çıkartılamaz. Alan kılavuzları kendisinin önderlik ettiği ziyaretçiler de dâhil olmak üzere Tarihi Alana zarar verici tüm olumsuzlukları mümkünse önlemeye, mümkün değil ise olumsuzluğa sebep olan kişiler hakkında gerekli rapor veya tutanakları düzenleyerek derhal kolluk kuvvetlerine ve Başkanlığa bildirmekle yükümlüdür.

(10) Alan kılavuzları çalışmaları sırasında kimliklerini göğüs hizasında gözle görülür bir şekilde taşımaya zorundadır.

(11) Alan kılavuzlarının, Tarihi Alan içindeki lokanta, satış stantları, müze ve benzeri yerleri işletenlerden komisyon aldıklarının veya ziyaretçileri doğrudan ilgili tesise yönlendirip menfaat ilişkisi kurduklarının tespit edilmesi halinde herhangi bir ikaza gerek kalmadan kimlikleri iptal edilir ve bu kişilere yeniden kimlik verilmez.

(12) Alan kılavuzları alanın kaynak değerlerini doğru anlatmak, ziyaretçileri doğru bilgilendirmek zorundadır. Ziyaretçilerin bilgilendirilmesi amacıyla alan kılavuzlarınca kullanılacak tanıtıcı ve yönlendirici kitap, broşür, afiş, harita ve benzeri bilgilendirici materyaller Başkanlık tarafından hazırlanır veya hazırlatılır. Başkanlık tarafından hazırlanan/hazırlatılanların veya uygun görülenlerin dışında materyal kullanılması yasaktır.

(13) Alan kılavuzlarının çalışmaları sırasında çevreyi rahatsız edecek şekilde ses sistemi, megafon ve benzeri aletleri kullanarak bilgilendirme hizmeti vermeleri yasaktır.

(14) Ziyaretçi ve etkinlik düzenleyen acentaların karşılanması için Başkanlık tarafından belirlenen yerler dışında bekleme yapılması, Tarihi Alandaki diğer ziyaretçi gruplarının ziyaretinin engellenmesi sonucu doğuracak fiillerde bulunulması yasaktır. Bu düzenlemeye aykırı hareket edenler Başkanlık tarafından uyarılır ve aynı fiili tekrar etmeleri halinde üç ay süre ile alan kılavuzluğu uygulamalarından men edilir.

(15) Alan kılavuzları Tarihi Alan içinde tanıtımlarına yönelik afiş, pankart, reklam panosu asamazlar. El ilanı ve broşür dağıtamazlar. Tanıtım, reklam, broşür, ilan ve afişleri ile profesyonel kartvizitlerinde Başkanlığın kurumsal logosunu ve adını kullanamazlar.

(16) Bu maddenin ikinci, dördüncü, altıncı, yedinci, sekizinci, dokuzuncu, onuncu, on ikinci, on üçüncü ve on beşinci fıkraları ile 17 nci maddenin ikinci fıkrasında belirtilen düzenlemelere aykırı hareket edenler Başkanlık tarafından öncelikle üç kez yazılı olarak ikaz edilir. Yapılacak üç yazılı ikazın ardından benzer uygulamalara devam edenler hakkında Başkanlık tarafından tutanak düzenlenir. Bu tutanağa istinaden kimlikleri iptal edilir ve bu kişilere yeniden kimlik verilmez, kimlikleri iptal edilenler yeni alan kılavuzluğu belgesi verilmesi için açılan kurslara da kabul edilmezler.

Alan kılavuzluğu bilgi sistemi

MADDE 16 – (1) Alan kılavuzluğu hizmetinin kalitesinin artırılması, geliştirilmesi, izlenmesi ve Tarihi Alana gelen ziyaretçiler ile ilgili istatistiki bilgilerin elde edilmesi amacıyla Başkanlık tarafından alan kılavuzluğu bilgi sistemi oluşturulur.

(2) Tarihi Alanda hizmet veren alan kılavuzlarının katılacakları her tur ve etkinlik öncesi gerekli bilgileri alan kılavuzluğu bilgi sistemine girmeleri zorunludur. Acenta bünyesinde çalışan alan kılavuzlarının katılacakları tur ve etkinlik bilgilerinin sisteme girişleri bağlı oldukları acenta tarafından yapılır. Başkanlık, alan kılavuzluğu bilgi sisteminde toplanan verileri takip eder ve verilerin listesini girişlerin yapıldığı ayı takip eden ay sonuna kadar Defterdarlığa bildirir.

(3) Alan kılavuzluğu hizmetine ihtiyaç duyanlar da Gelibolu Tarihi Alan Rehberi uygulaması veya Başkanlığın internet sayfası üzerinden güncel alan kılavuzları listesine ve bilgilerine ulaşarak hizmet almak istedikleri alan kılavuzunu seçebilirler.

(4) Bu maddeye aykırı davrandığı tespit edilen alan kılavuzları hakkında 15 inci maddenin on altıncı fıkrasında yer alan düzenleme doğrultusunda işlem yapılır ve bağlı oldukları acentalar

uyarılır.

(5) Alan kılavuzluğu bilgi sistemi ile alan kılavuzu kimlik kartlarına ilişkin usul ve esaslar Başkanlık tarafından belirlenir ve Başkanlığın internet sayfasında ilan edilir.

Ücretlendirme

MADDE 17 –(1) Alan kılavuzlarının taban ücret tarifesi, Başkanlığın teklifi üzerine Bakanlık tarafından net ücret üzerinden belirlenir. Taban ücret tarifesi her yıl 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298 inci maddesi hükümleri uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranından az olmamak kaydıyla artırılarak en geç aralık ayında, izleyen takvim yılının başından itibaren yürürlüğe girmek üzere Başkanlığın internet sayfasında ilan edilir.

(2) Alan kılavuzları, yazılı sözleşme yapmaksızın ve taban ücret tarifesinde belirlenen ücretin altında alan kılavuzluğu hizmeti sunamazlar.

(3) Alan kılavuzları verdikleri hizmet için belirlenen ücreti ihtiva eden yazılı sözleşmeyi hizmeti alan taraf ile yapmak zorundadır. Haklı nedenlerin bulunduğu hâllerde ve daha sonra yazılı olarak düzenlenmek kaydıyla e-posta, faks, telefon mesajı ve benzeri yollarla sözleşme yapılabilir.

(4) Alan kılavuzları hizmetlerinin karşılığı olarak Bakanlık tarafından belirlenen ücreti ziyaretçilerden tahsil eder ve bu ücret dışında başka bir ücret talep edemez. Bu durumun tespiti halinde ikaza gerek kalmadan kimlikleri iptal edilir ve bu kişilere yeniden kimlik verilmez.

(5) Ziyaret süresi alanın özelliği, etkinlik tipi ve mevcut mevzuat ile planlara bağlı olarak Başkanlık tarafından belirlenir. Tarihi Alana gelen ziyaretçi alan kılavuzu hizmeti aldığı andan itibaren saate bağlı olmaksızın bir günlük alan kılavuzu ücretini ödemekle yükümlüdür, ziyaretin gece konaklamasını gerektirmesi veya hafta sonuna denk gelmesi halinde taban ücret tarifesinde ayrıca bunlar için belirlenen ücretler uygulanır.

(6) Alan kılavuzluğu hizmeti Tarihi Alanda alan kılavuzları tarafından serbest meslek erbabı veya 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine tabi olarak icra edilebilir.

(7) Acentaya bağlı çalışan alan kılavuzlarının 17 nci maddeye göre yapacakları yazılı sözleşme acenta ile yapılır.

(8) Acentalar, kendilerine bağlı çalışan alan kılavuzlarına ilişkin işe başlama ve ayrılma hallerini derhal ve bunlara ilişkin bilgi ve belgeleri her istendiğinde Başkanlığa bildirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İzleme, Değerlendirme ve Denetleme

İzleme ve değerlendirme

MADDE 18 – (1) Alan kılavuzlarının izlenmesinden Başkanlık sorumludur.

(2) Alan kılavuzlarının katıldığı tur ve etkinlikler Başkanlık tarafından alan kılavuzluğu bilgi sistemi üzerinden raporlanarak değerlendirilir. Bu değerlendirme sonucunda alan kılavuzlarının eksiklikleri, eğitim ihtiyaçları ve benzeri boşluklar tanımlanarak bu eksikliklerin tamamlanması için Başkanlık gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar.

(3) Alan kılavuzluğu hizmetinin kalitesinin artırılması ve geliştirilmesi amacıyla Başkanlık tarafından belirlenecek eğitim kurumu/kurumlarının işbirliği ile alan kılavuzlarına yönelik yılda en az bir kez gelişim semineri düzenlenir. Tarihi alanda hizmet veren alan kılavuzlarının gelişim seminerlerine katılımı zorunludur. Seminer ücretleri Başkanlık tarafından bildirilen banka hesabına seminerin gerçekleştirileceği tarihten en az onbeş gün önce yatırılır.

(4) Katılıma engel teşkil eden sağlık raporu veya Başkanlık tarafından kabul edilecek geçerli bir mazereti olduğunu belgelemeksizin gelişim seminerine katılmayan alan kılavuzlarının bu durumu Başkanlık tarafından değerlendirilir.

(5) Başkanlık tarafından başarılı olduğu tespit edilen alan kılavuzları, alan kılavuzluğu eğitimlerinde eğitici olarak görevlendirilebilir.

Denetleme

MADDE 19 –(1) Başkanlık, alan kılavuzlarının görevlerini bu Yönetmelikte tanımlanan usul ve esaslar ile mevzuat hükümlerine uygun olarak yapıp yapmadığı konusunda denetleme yetkisine sahiptir. Başkanlık bu denetleme yetkisini görevlendireceği personel eliyle yürütür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Düzenleme yetkisi

MADDE 20 –(1) Bu Yönetmeliğin uygulanması sırasında doğacak tereddüt ve anlaşmazlıklar ile uygulamaya ilişkin aksaklıkları gidermeye ve uygulamayı yönlendirmeye, ilke ve standartları belirlemeye ve uygulama birliğini sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapmaya, bu hususta gerekli her türlü bilgi ve belgeyi istemeye Başkanlık yetkilidir.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 6546 sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte, 2873 sayılı Kanun uyarınca Tarihi Alanda alan kılavuzluğu görevini yapmış olanlar, almış oldukları alan kılavuzluğu kimliklerinin süresi sona erinceye kadar bu Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslar kapsamında hizmet verirler.

Kimlik belgeleri

GEÇİCİ MADDE 2 (1) Tarihi Alanda hizmet verecek alan kılavuzlarına 2873 sayılı Kanun uyarınca verilen alan kılavuzu kimliklerinin süresi ile sınırlı olmak üzere Başkanlık tarafından düzenlenen yeni kimlikler verilir. Değişim sırasında eski kimliklerin Başkanlığa teslimi zorunludur.

(2) Birinci fıkraya uyarınca alan kılavuzu kimliğinin süresi içerisinde değiştirilmemesi halinde sorumluluk ilgisine aittir. Başkanlığa süresinde yapılmayan başvurular reddedilir ve kimlik belgeleri yenilenmez. Ancak ilgisinin bu Yönetmeliğin ikinci bölümü kapsamında yeni alan kılavuzluğu belgesi ve kimliği almak için başvuruda bulunma hakkı saklıdır.

Yürürlük

MADDE 21 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22 –(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanı yürütür.