

## ATATÜRK, DİL VE TARİH YÜKSEK KURUMU TÜZÜĞÜ

**Bakanlar Kurulu Kararının Tarihi : 1/9/1986, No: 86/10982**  
**Dayandığı Kanununun Tarihi : 11/8/1983, No: 2876**  
**Yayımlandığı R.Gazetenin Tarihi : 16/11/1986, No: 19283**  
**Yayımlandığı Düsturun Tertibi : 5, Cildi: 26, S. 1101**

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### *Kapsam ve Deyimler*

##### *Kapsam*

**Madde 1** – Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu ve bağlı kuruluşları organ ve birimlerinin, bilim ve uygulama kolları ile, komisyonlar ve diğer çalışma kollarının görev ve çalışmalarına, plan, program ve bütçelerin yapılmasına, personelin özlük ve üyelerin disiplin işlerine dair esaslar, bu Tüzükte düzenlenmiştir.

##### *Deyimler*

**Madde 2** – Bu Tüzükte geçen;

Yüksek Kurum, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumunu,

Yüksek Kurul, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurulunu,

Yönetim Kurulu, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Yönetim Kurulunu,

Yüksek Kurum Başkanı, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Başkanını,

Genel Sekreter, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Genel Sekreterini,

Denetleme Kurulu, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Denetleme Kurulunu,

Bağlı kuruluşlar, Atatürk Araştırma Merkezi, Türk Dil Kurumu, Türk Tarih Kurumu ve Atatürk Kültür Merkezini,

Kanun, 11/8/1983 tarihli ve 2876 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Kanununu,

ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### *Yüksek Kurum Organ ve Birimlerinin Görevleri ile Çalışma Esasları*

##### *Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları*

**Madde 3** – Yönetim Kurulu, en az bir hafta arayla ayda iki defa toplanır, gerektiğinde, Yüksek Kurum Başkanınca olağanüstü toplantıya çağrılabilir. Toplantı gündemi Yüksek Kurum Başkanınca hazırlanır ve üyelere önceden gönderilir.

##### *Denetleme Kurulunun Çalışma Esasları*

**Madde 4** – Denetleme Kurulu, bağlı kuruluşları, Yüksek Kurum Başkanı adına ve ondan alacağı onay üzerine yılda en az bir defa denetler ve sonuçlarını bir raporla Yüksek Kurum Başkanlığına sunar. Ayrıca Yüksek Kurulun veya Yönetim Kurulunun mali ve idari hususlarda talep ettikleri araştırma, inceleme ve çalışmaları yerine getirmekle görevlidir.

##### *Genel Sekreterin Görevleri*

**Madde 5** – Genel Sekreter, Yüksek Kurumun idari hizmet ve faaliyetlerini yürütür ve Kanunla verilen görevleri yerine getirir.

Yüksek Kurum Başkanlığı idari birimlerinin başı olarak hizmetlerin etkili ve verimli olması için gerekli tedbirleri alır ve bunların uyum içerisinde çalışmasını sağlar.

Genel Sekreter görevinden dolayı Yüksek Kurum Başkanına karşı sorumludur.

*Hukuk Müşavirinin Görevleri*

**Madde 6** – Hukuk Müşavirinin görevleri şunlardır:

- A) Yüksek Kurum Başkanlığı ve bağlı kuruluş başkanlıklarınca sorulan hukuki konular ile hukuki,mali ve cezai sonuçlar doğurabilecek işlemler hakkında görüş bildirmek,  
 B) Atatürk Yüksek Kurumunun taraf olacağı anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak, yapacağı anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,  
 C) Yargı yerlerinde Kurumu veya bağlı kuruluşları temsil etmek,  
 D) Kurumla ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik taslaklarını incelemek ve görüş bildirmek.

Bağlı kuruluşlarda hukuk müşaviri varsa, bu görevler onlarca yerine getirilir.

*Özel Kalem Müdürünün Görevleri*

**Madde 7** – Özel Kalem Müdürü, Yüksek Kurum Başkanının yazışmalarını yürütür, protokol ve benzeri hizmetlerini düzenler ve Başkanca verilecek diğer görevleri yapar.

*Araştırma, Planlama ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığının Görevleri*

**Madde 8** – Araştırma, Planlama ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı, Yüksek Kurumun temel hedef ve politikalarının belirlenmesine dair hazırlık,araştırma ve planlama çalışmalarını yapar,bağlı kuruluşlar arasında uyum sağlar, Yüksek Kurumun arşiv ve dökümantasyon hizmetlerini yürütür.

*Yurt İçi ve Yurt Dışı İlişkiler Dairesi Başkanlığının Görevleri*

**Madde 9** – Yurt İçi ve Yurt Dışı İlişkiler Dairesi Başkanlığı, Yüksek Kurumun amaçları ve çalışma konularıyla ilgili çalışmalar yapan Yurt içi ve dışındaki kurum ve kuruluşlarla gerçek ve tüzel kişileri belirler,çalışmalarını takip eder, Yüksek Kurumun bunlarla münasebetlerini düzenler,Yüksek Kurumun yayım ve tanıtma çalışmalarını yürütür.

*Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığının Görevleri*

**Madde 10** – Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı,Yüksek Kurum ve bağlı kuruluşların insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmaları, personelin özlük, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütür, eğitim planını hazırlar, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenler ve uygular.

*İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının Görevleri*

**Madde 11** – İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı,Yüksek Kurum için gerekli araç,gereç ve malzemenin sağlanması,taşınmaz mal kiralınması ve satın alınması, temizleme, aydınlatma,ısıtma,bakım,onarım,taşınma ve evrak işlerini,Yüksek Kurum personelinin ve ailelerinin sağlık hizmetlerini,sosyal tesislerin kurulması ve yönetimiyle ilgili iş ve hizmetleri düzenler ve yürütür.

*Yönergeler*

**Madde 12** – Yüksek Kurum idari birimlerinin çalışma usul ve esasları yönergelerle belirlenir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM***Bağlı Kuruluşların Teşekkülü, Organ ve Birimlerinin Görevleri ve Çalışma Esasları**Bağlı Kuruluşların Teşekkülü*

**Madde 13** – Bağlı kuruluşlar, organlar, üyeler, kollar, komisyonlar ve idari birimlerden meydana gelir.

*Üyelikle İlgili Esaslar*

**Madde 14** – Bağlı kuruluş başkanları, asli üye olamazlar.

Yüksek Kurul, Yönetim Kurulu ve bilim kurulu üyelikleriyle şeref ve haberleşme üyeliğinden birden çoğu bir kişide birleşemez.

Şeref ve haberleşme üyeleriyle ilgili diğer esaslar yönetmelikte gösterilir.

*Bilim ve Uygulama Kollarının Kurulması*

**Madde 15** – Bağlı kuruluşlar kendi bünyelerinde ve üniversitelerde, yürütme kurulunun teklifi, bilim kurulunun kararı ve Yüksek Kurum Başkanının onayıyla geçici veya sürekli bilim ve uygulama kolları kurabilirler.

Üniversitelerdeki bilim ve uygulama kollarının kurulmasında, ilgili üniversite rektörlüğünün görüşü alınır.

Bilim ve uygulama kolları, bağlı kuruluşun asli üyeleri arasından bilim kurulunca seçilecek bir başkanla Yüksek Kurulun seçilmiş üyeleri, Yönetim Kurulu ve bilim kurulları üyeler arasından bilim kurullarınca seçilecek üyelerle haberleşme üyeleri arasından bağlı kuruluş başkanlarınca görevlendirilecek üyelerden oluşur. Kollara, bağlı kuruluş başkanınca, yeter sayıda uzman ve idari personel verilir.

Kurulacak bilim ve uygulama kolları plan ve programlarda gösterilir.

Başkan ve üyelerin görev süreleri üç yıldır, yeniden seçilebilirler, seçtikleri usulle görevlerine son verilebilir.

Üniversitelerdeki bilim ve uygulama kollarına seçilecek başkan ve üyelerin üçüncü fıkrada sözü edilen kurullar veya haberleşme üyesi olmaları mecburi değildir.

Bilim ve uygulama kolları içinde, bağlı kuruluş başkanının onayıyla kol başkanına bağlı yardımcı kollar ve çalışma grupları meydana getirebilir.

*Bilim ve Uygulama Kollarının Çalışma Esasları*

Madde 16 - Bilim ve uygulama kolları, bağlı kuruluş veya başkan yardımcısına bağlı olarak çalışırlar. Kolların ilişkilerini başkanları düzenler, çalışmalarından başkanları sorumludur.

Bilim ve uygulama kollarının çalışma konuları ve çalışma düzenleri, bağlı kuruluş bilim kurulları kararlarında gösterilir. Kollar, çalışmalarını belirleyecekleri programa göre sürdürürler, çalışmaları ile ilgili olarak üç ayda bir düzenleyecekleri raporları bağlı kuruluş başkanlarına sunarlar.

Üniversitelerde kurulacak bilim ve uygulama kolları, çalışmalarını, bilim ve uygulama kollarına ilişkin yönetmelik hükümlerine ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığıyla Yüksek Kurumun ortaklaşa belirleyeceği esaslara göre yürütürler. Çalışmaları üniversite rektörlüklerince desteklenir.

*Komisyonlar ve Diğer Çalışma Kolları*

**Madde 17** – Yüksek Kurumda Yüksek Kurum Başkanınca resen, Türk Tarih Kurumu ile bağlı kuruluşlarda bilim kurullarının teklifi üzerine Yüksek Kurum Başkanının onayıyla komisyonlar kurulabilir.

Komisyonlar, bilim kurulları asli üyeleri arasından seçilmiş bir başkanla en az iki üyeden meydana gelir. Komisyonlara bağlı alt komisyonlar kurulabilir. Bunlara kafi miktarda uzman ve idari personel verilir.

Bağlı kuruluşlardaki komisyonlar, başkan ve üyeleriyle birlikte teklif edilir.

Komisyonların ilişkilerini başkanları düzenler, çalışmalarından başkanları sorumludur.

Komisyonlar, üç ayda bir, çalışmalarına dair bir rapor düzenler ve bağlı kuruluş başkanlarına sunarlar.

*Bağlı Kuruluşlar Sekreterlerinin Görevleri*

**Madde 18** – Bağlı kuruluşlar sekreterleri, kuruluşlarının idari ve mali işlerini yönlendirir ve yürütürler.

Sekreterler, bağlı kuruluşlar idari birimlerinin başı olarak Yüksek Kurum idari teşkilatı ile işbirliği yaparlar, hizmetlerinin etkili ve verimli olması için gerekli tedbirleri alır ve idari birimlerin uyum içerisinde çalışmalarını sağlarlar.

Görevlerinden dolayı bağlı kuruluş başkanlarına karşı sorumludurlar.

*Bağlı Kuruluş İdari Teşkilatı*

**Madde 19** – Bağlı kuruluş idari teşkilatı aşağıdaki görevleri yapmak üzere kurulan müdürlüklerden meydana gelir.

- A) Bağlı kuruluşun temel hedef ve politikalarının belirlenmesine dair teklifleri hazırlamak,
- B) Araştırma ve planlama hazırlık çalışmalarını yapmak ve uygulamasını izlemek, ortaya çıkan güçlük ve aksaklıkların giderilmesine dair teklifleri belirlemek,
- C) Bağlı kuruluşun çalışma konularıyla ilgili çalışmalar yapan yurt içi ve dışındaki kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişileri belirlemek, bunların durum ve çalışmalarını değerlendirmek, izlemek, bağlı kuruluşla ilişkilerini düzenlemek,
- D) Bağlı kuruluşun basın, yayın ve tanıtma çalışmalarını düzenlemek,
- E) Arşiv ve dokümantasyon işlerini düzenlemek ve yürütmek, yurt içinde ve dışında bağlı kuruluşun amaçları ve çalışma konularıyla ilgili kitap, broşür, dergi ve benzeri yayınları izlemek ve sağlamaya çalışmak,
- F) Kitaplık hizmetlerini yürütmek,
- G) Evrak ve Yazı işlerini düzenlemek,
- H) Personel, güvenlik, temizleme, aydınlatma, ısıtma, bakım, taşıma, sağlık ve benzeri iş ve hizmetleri yürütmek,
- İ) Bütçeyi plan ve programlara göre hazırlamak, uygulamak ve mali işleri yürütmek,
- J) Döner sermayeyi yönetmeliğine göre yönetmek.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

*Bağlı Kuruluşların Plan ve Programlarının Yapılması**Plan ve Programların Yapılması*

**Madde 20** – Plan ve programlar, kısa (1 yıl), orta (5 yıl) ve uzun (10 yıl ve daha çok) vadeli olarak hazırlanır, bütçeler gibi incelenir ve onaylanır.

Yüksek Kurumca, her yıl, plan ve programların hazırlanmasıyla ilgili bir genelge yayımlanır. Genelgede kısa vadeli plan ve programla, yapılacaksa, orta ve uzun vadeli plan ve programların hazırlanmasında uyulacak usuller açıklanır.

Plan ve program çalışmalarına, önceki plan ve program uygulamalarının incelenmesiyle başlanır.

Bağlı kuruluşların plan ve program taslaklarının hazırlanmasından bağlı kuruluş başkanları sorumludur. Bilim ve uygulama kollarının da görüşü alınarak hazırlanan taslaklar, yürütme kurullarınca görüşülerek geliştirilir, planda yer alacak konularla ilgili çalışmaları yürütecek bilim ve uygulama kolları ve yürütme kurullarınca belirlenecek kimseler ve bunların çalışma esasları plana eklenir.

Plan ve program taslakları, bilim kurullarınca bir önceki yılın uygulama raporlarıyla birlikte incelenir, görüşler belirlenir,gerekiyorsa bu amaçla komisyon veya üyeler görevlendirilir, nisan ayı başında Yüksek Kurum Başkanlığına sunulur.

Bağlı kuruluşun plan,program ve raporları Yüksek Kurum Başkanlığınca incelenir. Tamamı veya bazı bölümleri hakkında Yönetim Kurulunun görüşleri alınabilir, özel inceleme için komisyon veya kişiler görevlendirilebilir,düzeltililebilir, geliştirilebilir veya düzeltilmesi ve geliştirilmesi için bağlı kuruluş başkanlıklarına gönderilebilir.

Son şeklini alan plan ve programlarla uygulama raporları, Yüksek Kurum Başkanı tarafından nisan ayı sonuna kadar bir yıl sonrasının bütçesiyle birlikte Yüksek Kurulun onayına sunulur.

Yüksek Kurulca onaylanan plan ve programlar Yüksek Kurum ve bağlı kuruluşlarca uygulamaya konur.

Planda bulunmayan,ancak yapılması sonradan gerekli görülen çalışmalar, Yüksek Kurum Başkanı veya bağlı kuruluş yürütme kurulunun önerisi üzerine, bütçe hükümleri ve imkanları gözönünde bulundurularak Yönetim Kurulu kararıyla plana alınabilir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### *Yüksek Kurumun ve Bağlı Kuruluşların Bütçelerinin Hazırlanması*

#### *Bütçelerin Hazırlanması*

**Madde 21** – Bütçelerin hazırlanmasında uyulacak esaslar, bütçe hazırlıklarının başlangıcında Yüksek Kurum Başkanlığınca yayımlanacak bütçe duyurusuyla Yüksek Kurum Genel Sekreterliğine ve bağlı kuruluş başkanlıklarına duyurulur.

Duyuruda, bütçe taslaklarının nasıl hazırlanacağı, temel ilke ve hedefler, program sınıflandırılması,hizmet ve malzeme maliyetlerinin belirlenmesinde uyulacak esaslar ve gerekli görülen diğer hususlara yer verilir.

Kanununun 11 inci maddesine göre Yurt içinde ve dışında araştırma, inceleme uzman ve elemanlarından kurulacak olan bilimsel araştırma ve uygulama birim veya kollarının giderlerinin karşılanmasıyla ilgili ödenekler bütçelerde gösterilir.

Bağlı kuruluş bütçe taslakları, bağlı kuruluş başkanlıklarınca şubat ayı sonuna kadar hazırlanır ve yürütme kurullarına sunulur.

Yürütme kurulları hazırlayacakları bütçe tasarılarını,mart ayı sonuna kadar bilim kurullarına sunarlar,

Bilim kurullarınca incelenen tasarılar,nisan ayı sonuna kadar Yüksek Kurula sunulmak üzere Yüksek Kurum Başkanlığına verilir.

Yüksek Kurum bütçe tasarısı Yüksek Kurum Başkanlığınca mart ayı sonuna kadar hazırlanır, Yönetim Kuruluna gönderilir, bu Kurulca incelendikten sonra nisan ayı sonuna kadar Yüksek Kurula sunulur.

Yüksek Kurulca onaylanan bütçe tasarıları kesinleşir.

Kesinleşen bütçelerde yer alan ödeneklerden Ülkenin mali politikasına ters düşmediği takdirde kısıntı yapılmaz.

Yüksek Kurum ve bağlı kuruluşlar bütçelerine Devlet bütçesinden yapılacak aktarmalar,Başbakanlık bütçesinde yer alır.

## ALTINCI BÖLÜM

### *İşbirliği, Destekleme ve Uygulama*

#### *İşbirliği Esasları*

**Madde 22** – Yüksek Kurum ve bağlı kuruluşlar, Kanununun 2 nci maddesinde belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere;

A) Yurt içinde ve dışında kendi konularında araştırma yapan kurum ve kuruluşlar, araştırma merkezleri, arşivler, gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği, kitap ve yayım alış verişi yapabilirler,

B) Bağlı kuruluşlarda yürütme kurullarının, Yüksek Kurumda Yönetim Kurulunun teklifi ve Yüksek Kurulun gerektiğinde bilim kurullarının da görüşünü alarak vereceği karar üzerine yerli ve yabancı bilimsel kuruluşlara üye olabilir, temsilci gönderebilir, kongrelere katılabilir, bu kuruluşlarla ortak araştırma ve çalışma yapabilirler.

Yabancı kurum ve kuruluşlara üye olunmasında Dışişleri Bakanlığının görüşü alınır.

Yurt içi görevlendirmeler, bağlı kuruluş başkanları veya Yüksek Kurum Başkanının onayıyla, yurt dışı görevlendirmeler, yürütme kurullarının teklifi ve Yönetim Kurulunun kararıyla yapılır.

#### *Bilgi ve Belge Talebi*

**Madde 23** – Yüksek Kurum ve Bağlı kuruluşlar, Kanunun verdiği görevleri yerine getirmek amacıyla çalışmaları için gerekli gördükleri bilgi ve belgeleri ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarından ve bunların yurt dışı teşkilatlarından, üniversitelerden, derneklerden, eğitim, bilim, kültür ve sanat kurum ve kuruluşlarından, araştırma merkezlerinden, diğer hakiki veya hükmi şahıslardan isteyebilirler.

#### *Destekleme Esasları*

**Madde 24** – Yüksek Kurum ve bağlı kuruluşlar, amaç ve görevleri doğrultusunda yapılacak araştırma, proje, yüksek lisans ve doktora çalışmalarını, Yurt içinde ve dışında düzenlenecek konferans, sempozyum, kollokyum, seminer, kurs, kongre ve benzeri bilimsel toplantıları, Yüksek Kurum Başkanının veya yürütme kurullarının önerisi ve Yönetim Kurulunun onayıyla destekleyebilirler, kamu, kurum ve kuruluşlarının çalışmalarına katılabilir, yardım isteklerini aynı şekilde karşılayabilirler.

#### *Burslar*

**Madde 25** – Her yıl Yurt içinde ve dışında kaç kişiye, hangi alanda, ne miktarda ve hangi şartlarda burs verileceği Yönetim Kurulunun teklifi üzerine Yüksek Kurulca tesbit edilir ve ilan olunur.

Burs verilmesine dair esaslar yönetmelikte gösterilir.

#### *Yarışma ve Ödül*

**Madde 26** – Yüksek Kurum ve bağlı kuruluşlar, çalışma konularıyla ilgili yarışmalar düzenleyebilir ve ödüller verebilirler.

Yarışma ve ödüllerle ilgili esaslar yönetmelikte gösterilir.

#### *Çalışmaların Sonuçları*

**Madde 27** – Yüksek Kurum ve bağlı kuruluşlar, çalışmalarını sonunda belirledikleri ilke ve esasların benimsenmesi, yaygınlaştırılması için gerekli önlemleri alırlar, ilgili kamu, kurum ve kuruluşları ve özel kuruluşlarla bu konuda ortak çalışmalar yapabilirler.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### *Personel İşlemleri ve Özlük Hakları*

#### *Personel Statüsü ve Özlük Hakları*

**Madde 28** – Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumunda ve bağlı kuruluşlarında sözleşmeli çalıştırılacak personele uygulanacak usul ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesi kapsamına giren idare, kurum ve kuruluşlarda çalışmakta olup Yüksek Kurum Başkanlığı ve bağlı kuruluşlarında görevlendirilen personel, bu süre içinde aylıksız izinli sayılırlar. Bunlardan Yüksek Kurum ve bağlı kuruluşlarında kadro karşılığı görevlendirilenler, görevlendirildikleri kadronun her türlü hak ve ödemesinden yararlanırlar.

Kanunun 11 inci maddesinin (b) fıkrası gereğince görevlendirilenlere, telif hakkı veya proje ihalesi usulü yahut aynı Kanunun 97 nci maddesinin (a) fıkrası gereğince ödeme yapılır.

*Sözleşmeli Personel Alımı*

**Madde 29** – Bakanlar Kurulunca ücret ve benzeri hususlarla ilgili olarak çıkarılacak kararname esaslarına göre kadrosuz sözleşmeli personel almaya ve çalıştırmaya, Yüksek Kurum Başkanlığında Yüksek Kurum Başkanının, bağlı kuruluşlarda yürütme kurulunun teklifiyle Yönetim Kurulu yetkilidir.

*Geçici Süreli Görevlendirme*

**Madde 30** – Yüksek kurumda görevli sözleşmeli personel bağlı kuruluşlarda, bağlı kuruluşlarda görevli olanlar Yüksek Kurumda ve diğer bağlı kuruluşlarda, kendi uzmanlık alanlarıyla ilgili konularda, Yüksek Kurum Başkanının onayıyla geçici olarak görevlendirilebilirler.

*Üyelerle İlgili Disiplin İşleri*

**Madde 31** – Üyelerin kurumun amacı ve ilkeleriyle bağdaşmayan veya bunlara aykırı olan tutum ve davranışları yahut görevlerini ihmal etmeleri dolayısıyla haklarında disiplin kararları almaya bağlı kuruluşun yürütme kurulu yetkilidir. Kurul, kol, komisyon ve çalışma gruplarının üst üste üç toplantısına veya birbirini izleyen beş toplantısından aralıklı da olsa üçüne izinsiz veya özürsüz olarak katılmamak, kendisine verilen veya kendisinden beklenen görevi yapmamak da görevi ihmal sayılır.

Yürütme Kurulu kararları, ilgili üyeye, üyesi bulunduğu bağlı kuruluş başkanına ve Yüksek Kurum Başkanına yazılı olarak bildirilir.

Yürütme kurulu kararlarına karşı, ilgili üye, Yüksek kurum veya bağlı kuruluş başkanınca, bildirimden itibaren yedi gün içinde, Yönetim Kurulunun itiraz olunabilir. Yönetim Kurulu kararları kesindir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

*Çeşitli Hükümler*

*Yurt Dışından Yapılacak Çağrılar*

**Madde 32** – Kongre, konferans, seminer ve benzeri toplantı ve çalışmalara, Yüksek Kurum Başkanının veya yürütme kurullarının teklifi Yönetim Kurulunun kararıyla yurt dışından bilim adamları ve araştırmacılar çağrılabilir.

*Ücretsiz İzin*

**Madde 33** – Bağlı oldukları kurumların tabi olduğu mevzuat hükümlerine göre kendilerine ücretsiz izin verilen Yönetim Kurulu ve yürütme kurulu üyeleri, Yönetim Kurulu kararıyla kurumlarında verilen izin süresi kadar ücretsiz izinli sayılırlar. Ancak bu süre bir yıldan fazla olamaz.

*Basımevi*

**Madde 34** – Basımevi, Türk Tarih Kurumu Başkanlığına bağlı bir kamu işletmesidir.

Basımevi, Yüksek Kurum ve bağlı kuruluşlarının, bakanlıkların, üniversitelerin ve diğer kamu idare, kurum ve kuruluşlarının yayınlarını, Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığının okul kitaplarını öncelikle, diğer tüzel kişilerle gerçek kişilerin yayınlarını imkanları elverdiği ölçüde basar.

Kamu kurum ve kuruluşları, büyük baskı işlerini, Türk Tarih Kurumu Basımevinde yaptırabilirler.

Başkanların Kol, Komisyon ve Gruplara Başkanlık Etmeleri

**Madde 35** – Yüksek Kurum Başkanı, dilerse, bilim kurullarına, bütün bilim ve uygulama kollarına, komisyonlara ve gruplara, bağlı kuruluş başkanları da kendi kuruluşlarına bağlı kol, komisyon ve gruplara başkanlık edebilirler.

Hizmet Yüklenenin Değiştirilmesi

**Madde 36** – Bilim ve uygulama kolu, çalışma grubu veya kişilere verilen iş, önceden belirtilen sürelerle ve şartlara uygun olarak yapılmazsa, yürütme kurullarının önerisi ve Yönetim Kurulu kararıyla başka bilim ve uygulama kolu, çalışma grubu veya kişilere verilebilir. Bu sebeple geri alınan iş için geçerli belgeyle kanıtlanmış giderler dışında ödeme yapılmaz.

*Tüzük ve Yönetmelik Tasarıları*

**Madde 37** – Yüksek Kurumla ilgili tüzük ve yönetmelik tasarıları Yönetim Kurulunda, bağlı kuruluşlarla ilgili olanlar ilgili yürütme kurulları, bilim kurulları ve Yönetim Kurulunda görüşüldükten sonra Yüksek Kurula sunulur.

*Yürürlük*

**Madde 38** – Danıştayca incelenmiş olan bu Tüzük hükümleri, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

*Yürütme*

**Madde 39** – Bu Tüzük hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.