



TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU
BAŞKANLIĞI



2017 YILI
FAALİYET RAPORU



www.yek.gov.tr

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
Süleymaniye Mah. Kanuni Medresesi No:5 Fatih/İstanbul
0212 511 36 34-35-37 (Pbx) 0212 511 37 00 (Fax)



GAZİ
MUSTAFA KEMAL ATATÜRK





ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda verimli ve ekonomik şekilde kullanılması, değerlendirilmesi ve hesap verilebilirliğini sağlamak için çeşitli raporların hazırlanması, bu raporlarla idarelerin yaptıkları harcamaların verimliliğinin kontrol edilmesi sonucunda kamu yönetiminde çağdaş bir yaklaşım uygulanması amaçlanmıştır.

Başkanlık olarak yönetimi uhdemizde bulunan el yazması eserlerimizi en güzel şekilde koruyup kollamak ve halkın hizmetine sunmak amacındayız. Söz konusu yazma eserler milletimizin bin yıldan daha fazla zamanda biriktirdiği bilgi, birikim ve değerlerini oluşturmakta, geçmişe dönük hafızamızın en önemli kaynaklarından birini teşkil etmektedir. Altın değerindeki bu eserleri günün teknolojisinden de yararlanarak korumak, ihtisaslaşmış kadrolarla yapılacak çalışmalarla günümüz insanının en kolayca yararlanacağı şekle sokmak bizim en başta gelen görevlerimizden biridir.

Kurumumuz kütüphane altyapılarını iyileştirmek, okuyucunun ihtiyaçları için son teknolojiye uygun donanım, makine teçhizat ve restorasyon üniteleriyle donatmak, eserlerin dijital görüntülerini okuyucunun hizmetine sunmak ve yapılacak çeviri, latinizasyon ve tahkik-tetiklerle onları günümüz kültür hayatının hizmetine sunmak önceliklerimiz arasında bulunmaktadır. Nitekim 2017 yılı ve öncesi yıllarda yapılan çalışmalarla 96 klasik eser yayımlanmıştır.

2017 yılı için hazırlanan Faaliyet Raporunu kamuoyunun bilgisine sunarken bundan sonraki senelerde yapacağımız çalışmaların verimli ve milletimize faydalı olmasını temenni ederim.

Prof. Dr. Muhittin MACİT
Başkan

٢١٣٦
مؤلفه يدو النسخه الجليله
تأليف الشريف النور حامد بن
السلطان السلطان
صاحبها اطلعوا
الملك اعطاهم
المعصومه احمد
الحرمين
عملها

٢١٣٦
١٤٤





İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	8 – 26
A- Misyon ve Vizyon	8
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	8 – 9
C- İdareye İlişkin Bilgiler	9 – 12
1. Fiziksel Yapı	13 – 14
2. Örgüt Yapısı	15
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	16 – 18
4. İnsan Kaynakları	19 – 22
5. Sunulan Hizmetler	23 – 25
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	26
II- AMAÇ ve HEDEFLER	26 – 28
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	26 – 27
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	27 – 28
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	29 – 45
A. Mali Bilgiler	29 – 36
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	29 – 29
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	29 – 32
3. Mali Denetim Sonuçları	33 – 33
B- Performans Bilgileri	34 – 49
1. Faaliyet Bilgileri	34 – 47
2. Proje Bilgileri	48 – 50
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	51
A- Üstünlükler	51
B- Zayıflıklar	51



2017 FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Bir kültür hazinesi olan yazma eserleri koruyup kollayarak en sağlıklı şekilde geleceğe ulaştırmak ve en kullanılabilir şekilde hizmete sunmak

Kültür mirası yazma ve nadir basma eserleri toplayan, koleksiyonları zenginleştiren, koruyup kollayan, gün yüzüne çıkaran, bilim, kültür ve sanat faaliyetleri ile eserlere olan toplumsal ilgiyi artıran, eserlere en kolay şekilde erişimi sağlayarak, bu alanda dünya çapında standartlar belirleyen bir el yazması kütüphaneciliği.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 6093 sayılı Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri ilgili kanunla kendisine verilen görevleri yerine getirmek üzere Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı, tüzel kişiliği haiz, özel bütçeli ve merkezi İstanbul'da olan Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı kurulmuştur.
- Mezkûr kanunla Başkanlığımıza aşağıdaki görevler verilmiştir:
 - Kütüphaneleri, kütüphanecilik ilke ve standartları çerçevesinde eşgüdüm içinde yönetmek, her türlü kütüphanecilik hizmetlerini doğrudan veya elektronik ortamda sunmak, kütüphanecilik standartlarını geliştirmek.
 - Eserlerle ilgili çalışmalarda ilkeleri belirlemek, geliştirmek ve değişen ihtiyaç ve koşullara uygun olarak ilgili mevzuatı oluşturmak.
 - Gerekli fiziki koruma ve güvenlik şartlarını oluşturarak eserlerin sağlıklı bir şekilde saklanması sağlamak.
 - Konservasyon ve restorasyon çalışmalarıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek, kullanılacak malzemeleri üretmek, temin etmek, eserlerin konservasyon ve restorasyonlarını yapmak.



- Kütüphane koleksiyonlarını zenginleştirmek, eserlere ilişkin bilimsel çalışmaları derlemek, eserlerin kütüphanecilik ilkelerine uygun olarak kataloglama, sınıflama ve bibliyografya çalışmalarını yürütmek, veri tabanlarını oluşturmak.
- Eserlerle ilgili çeviri, sadeleştirme ve tıpkıbasım çalışmaları ile içerik incelemelerini yürütmek, desteklemek ve bu çalışmaların sonuçlarını yayımlamak.
- Yazma eserlerin, kaleme alındıkları alfabenin en kolay şekli ile basımını gerçekleştirmek.
- Başkanlığın faaliyet alanına giren konularda basılı, görsel, işitsel yayınlar yapmak veya yaptırmak, yayınları ücretli veya ücretsiz kullanıma sunmak.
- Eserlerin dia, mikrofilm, dijital ortamlar ile fotoğraf ve benzeri dijital olmayan ortamlarda arşivini oluşturmak ve hizmete sunmak.
- Eserlerin yurt içi ve yurt dışında tanıtılmasını sağlamak amacıyla, ulusal ve uluslararası düzeyde konferans, seminer, sempozyum, sergi ve benzeri etkinlikler düzenlemek.
- Görev alanına giren konular ile hat, tezhip, ebru, ciltçilik gibi Türk el sanatlarıyla ilgili sertifikalı ve sertifikasız eğitim programları düzenlemek, bu sanatların yaşatılmasına, yaygınlaştırılmasına, desteklenmesine ve tanıtılmasına yönelik faaliyetleri yürütmek, bu tür faaliyetleri yürüten kurumları desteklemek.
- Başkanlığın faaliyet alanıyla ilgili konularda yurt içi ve yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- Gerçek veya tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarında bulunan eserlerin tespit ve tescil işlemlerini yapmak, talep halinde bunlara bedelli ya da bedelsiz restorasyon ve konservasyon hizmetleri vermek.
- Personele yönelik hizmet içi eğitim programları düzenlemek.



2017 FAALİYET RAPORU

- Başkan, Başkanlığın en üst yöneticisi olarak Başkanlık görev ve hizmetlerini mevzuat hükümlerine, kalkınma planları ve yıllık programlara, Başkanlığın amaç ve politikalarına, stratejik planlarına, performans ölçütlerine, hizmet kalite ve standartlarına uygun olarak görev alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde Bakanlık karşı sorumlu olarak yürütür. Başkan, merkez ve taşra teşkilatının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı 28.12.2010 tarihinde kabul edilerek 30.12.2010 tarih ve 27801 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 6093 sayılı Kanuna göre kurulmuş, Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı, tüzel kişiliği haiz, özel bütçeli bir kuruluştur. Kurumun merkezi İstanbul'da bulunmaktadır.

Başkanlık şeklinde kurulan kurum üst yönetici düzeyinde üçlü kararnameyle atanan Başkan tarafından temsil edilmekte olup, Başkana bağlı olarak çalışan üç ana hizmet, bir danışma ve bir yardımcı hizmet birimi olmak üzere beş daire başkanlığı, yine danışma birimi olarak hukuk müşavirliği ile diğer başkanlık müşavirleri şeklinde teşkilatlandırılmıştır.

Başkanlığın Bakanlık Müsteşarının Başkanlığında oluşturulan ve Başkanlığın faaliyet alanı ile ilgili olarak temel yaklaşım ve uygulamalar ile önceliklerin belirlenmesine matuf tavsiye niteliğinde kararlar alan Danışma Kurulu ile Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanı Başkanlığında oluşturulan ve diğer bölge kütüphane müdürlerinin katıldığı, ana görevi yurt içi ve yurt dışından Başkanlık kütüphanelerine kazandırılacak eserlerin satın alma ve bağış kabulüne karar verecek bir Eser Sağlama Kurulu bulunmaktadır.

Kurullara ek olarak Başkanlık; Osmanlı Türkçesi, restorasyon, konservasyon, dijitalleştirme teknolojileri ile hat, tezhip, ebru, ciltçilik gibi Türk el sanatlarıyla ilgili sertifikalı veya sertifikasız eğitim programları ve kurslar düzenlemek amacıyla Araştırma ve Eğitim Merkezi kurabilecektir.



Taşrada ise İstanbul, Ankara ve Konya olmak üzere çevrelerinde bulunan yazma eser kütüphanelerinin bağlı bulunacağı bölge müdürlükleri oluşturulmuştur. Bu bölgelere bağlı toplam 17 adet kütüphane müdürlüğü kurulmuştur. Müdürlük şeklinde olmayan diğer beş kütüphaneyi de dâhil ettiğimizde kütüphane sayısı 22' ye ulaşmaktadır. Başkanlık teşkilat kanununun kabul edildiği 2010 yılı sonuna kadar Kültür Bakanlığı Kütüphaneler ve Yayımlar Genel Müdürlüğüne bağlı ve onun idaresi altında olan tüm halk ve yazma eser kütüphaneleri, bu tarihten sonra bir ayırtırmaya tabi tutulmuş, bu kapsamda tüm yazma eser kütüphaneleri ile halk kütüphanesi olup da içinde kayda değer yazma ve nadir basma eser bulunduran halk kütüphanelerinin yazma eser bölümleri ayrılmış ve yeni adlarla kütüphane müdürlükleri oluşturulmuştur.

İstanbul, başta Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi olmak üzere sahip olduğu yazma ve nadir eser koleksiyonu sayısı ve ifa ettiği görevler itibariyle yazma eserler anlamında bir merkez niteliğindedir. Sadece Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi ile kendine bağlı kütüphanelerde Osmanlı dönemi padişah koleksiyonları, paha biçilmez minyatür, ebru ve tezhip sanatlarını içeren eserler ile tarihi onuncu yüzyıla kadar götürülebilen yazma eserler bulunmaktadır.

Ayrıca Selçuklu dönemi ağırlıklı olmak üzere, önemli sayıda ve nitelikte yazma ve nadir basma eseri bünyesinde bulunduran Konya Bölge Yazma Eserler Kütüphanesi, bu niteliği ile de diğer yazma eser kütüphanelerinden farklı olarak bir merkez konumundadır. Söz konusu Kütüphanede, 1992 yılından beri Anadolu'daki il ve ilçe halk kütüphanelerinden yapılan devirlerle oldukça zengin bir koleksiyon toplanmış bulunmaktadır.

Aynı şekilde Ankara başta Milli Kütüphane olmak üzere çevresinde yer alan kütüphaneler ile birlikte kültürel bir merkez konumunda bulunmaktadır.



2017 FAALİYET RAPORU

SIRA NO.	KÜTÜPHANE ADI	YAZMA ESER SAYISI	ESKİ BASMA ESER SAYISI	YAZMA ESER SAYISI (BÖLGE)	ESKİ BASMA ESER SAYISI (BÖLGE)
1	SÜLEYMANİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	98.400	74.789	134.860	169.605
	RAGIP PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	Restorasyon sebebiyle okuyucu hizmetleri Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesinde verilmektedir			
	KÖPRÜLÜ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ				
	NURUOSMANİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ				
	ATIF EFENDİ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ				
2	HACI SELİM AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.988	1.348	16.667	66.643
3	BEYAZIT YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	13.250	28.704		
4	MİLLET YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.066	21.706		
5	EDİRNE SELİMİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.726	7.913		
6	BURSA İNEBEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.924	25.730		
7	MUTASARRIF ÖMER ALİ BEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.506	9.415		
8	HASAN PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.252	9.060		
9	KASTAMONU YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.225	9.258		
10	VAHİD PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.272	11.156		
11	AMASYA BAYEZİT YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.549	18.451		
12	ERZURUM YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.076	5.589		
13	ZİYA BEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.293	13.129	187.604	354.013
-	KONYA BÖLGE YAZMA ESERLER KÜTÜPHANESİ	19.517	87.173		
14	YUSUF AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.517	8.599		
15	ZİYA GÖKALP YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.172	6.787	GENEL TOPLAM	541.617
16	RAŞİT EFENDİ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.711	6.035		
17	MANİSA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.160	9.171		



1. Fiziksel Yapı

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı, 2010 yılı sonunda kurulmuş ve 2011 yılı Nisan ayından itibaren faaliyet göstermeye başlamıştır. Başkanlığımız 2013 yılı Haziran ayı itibariyle Süleymaniye Kütüphanesi bünyesinde bulunan Zarifi Bey Konağına taşınmıştır.

Başkanlığımızın da içinde bulunduğu Süleymaniye Kütüphanesi Külliyesi, mülkiyeti Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait Evvel ve Sani Medreseleri, Tıp Medresesi ve Eski Doğum Hastanesinden oluşmaktadır. 2013 yılı itibariyle yeniden düzenlenen Eski Doğum Evi hem başkanlığımız hizmet binası hem kitap hastanesi olarak hizmete açılmıştır. Yine Süleymaniye Külliyesinde bulunan ve Daru's-Şifa olarak bilinen ve Başkanlığımıza tahsis edilmiş olan tarihi yapının restorasyon çalışmaları tamamlanmış, Başkanlığımız kültür sanat çalışmaları ve idare hizmetleri için kullanıma açılmıştır.

Başkanlığımıza bağlı kütüphaneler, mülkiyetleri Milli Emlak Genel Müdürlüğü, Valilikler ve Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait tarihi binalarda hizmet vermektedirler. Bunlar arasında İstanbul'da Millet, Beyazıt, Haciselim Ağa, Nuri Osmaniye, Ragıp Paşa kütüphaneleri, Bursa'da İnebey, Konya'da Yusuf Ağa, Diyarbakır'da Ziya Gökalp, Sivas'ta Ziya Bey, Kayseri 'de Raşit Efendi kütüphaneleri tarihi öneme sahip binalarda faaliyetlerini sürdürmektedirler.



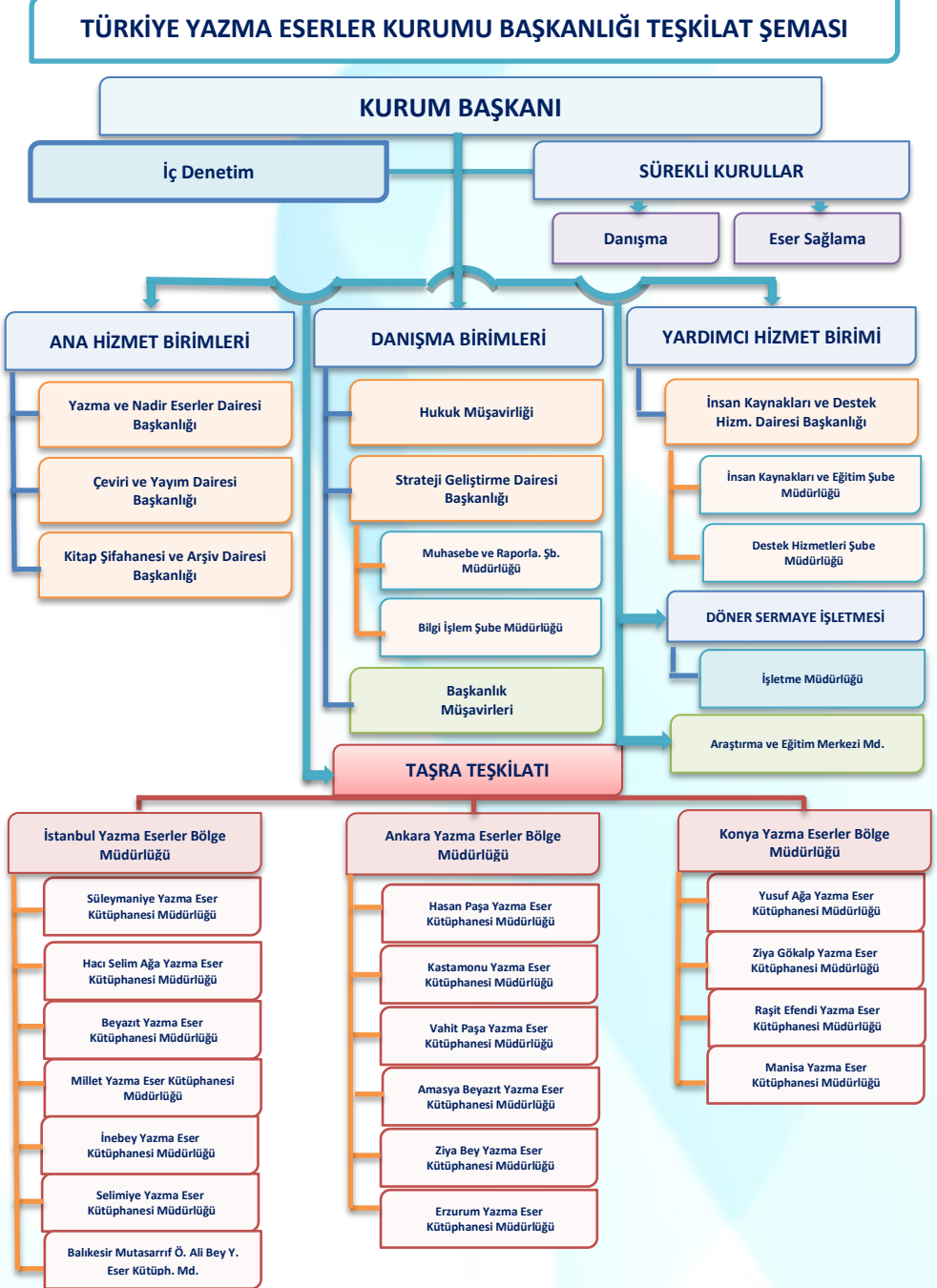


2017 FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE	İL	ADRES	MÜLKİYET –KİRA-TAHSİS DURUMU	M2
İstanbul Yazma Eserler Bölge Müdürlüğü	İstanbul	Turan Emeksiz Sok. No:2 Beyazıt Meydanı Fatih/İstanbul	Vakıflar Genel Müdürlüğü	-
Süleymaniye Yazma Eserler Kütüphanesi Müdürlüğü	İstanbul	Ayşe Kadın Mah.Hamam Sok. No:35 Fatih	Vakıflar Genel Müdürlüğü	18.054
Millet Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	İstanbul	İskenderpaşa Mah. Fezullah Efendi Sok. No:1 34080 Fatih	Vakıflar Genel Müdürlüğü	1.638
Hacı Selim Ağa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	İstanbul	Selami Ali Cad. Mimar Sinan Mah. No:17 Üsküdar	Vakıflar Genel Müdürlüğü	367
Beyazıt Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	İstanbul	Beyazıt Meydanı/Fatih	Vakıflar Genel Müdürlüğü	1.000
Nur-i Osmaniye Yazma Eser Kütüphanesi	İstanbul	Vezirhan Cad. Nuruosmaniye Camii Avlusu 34440 Eminönü	Vakıflar Genel Müdürlüğü	7.292
Ragıp Paşa Yazma Eser Kütüphanesi	İstanbul	Ordu Caddesi, Laleli	Vakıflar Genel Müdürlüğü	659
Köprülü Yazma Eser Kütüphanesi	İstanbul	1001 Direk Mah. Divanyolu Cad. No:29 Fatih	Vakıflar Genel Müdürlüğü	659
Atıf Efendi Yazma Eser Kütüphanesi	İstanbul	Vefa Cad. No: 44 34470 Beyazıt	Vakıflar Genel Müdürlüğü	2.000
İnebey Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Bursa	İnebey Caddesi, İnebey Sokak No: 5 Osmangazi	Vakıflar Genel Müdürlüğü	320
Mutasarrıf Ömer Ali Bey Kütüphanesi Müdürlüğü	Balıkesir	Dumlupınar Mh. Ali Hikmet Paşa Cd. No:6 Karesi	Valilik	432
Kastamonu Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Kastamonu	Cebrail Mah. 10 Aralık Cad. No:30 Merkez	İl Özel İdaresi (25 Yıllık Tahsis)	290
Vahit Paşa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Kütahya	Ali Paşa Mah. Menderes İşhanı Kültür Merkezi Kat:3	Milli Emlak Müdürlüğü	3.090
Selimiye Yazma Eserler Kütüphanesi Müdürlüğü	Edirne	Çavuşbey Mahallesi Hükümet Caddesi No: 21 Deveci Han	1-Vakıflar Genel Müdürlüğü 2-Kültür ve Turizm Bakanlığı	85
Hasanpaşa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Çorum	Çöplü Mah. Camikebir 3. Sok. No:17	İl Özel İdaresi (25 Yıllık Tahsis)	600
Beyazıt Devlet Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Amasya	Hacı İlyas Mah. Beyazıt Camii No: 5 Merkez	Vakıflar Genel Müdürlüğü	90
Ziya Bey Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Sivas	Nalbantlarbaşı Cad. Çarşıbaşı Mah. No:3	Kültür ve Turizm Bakanlığı	297
Konya Bölge Müdürlüğü	Konya	Abdulaziz Mah. Yavuz Selim Cad. No: 86 Meram	Milli Emlak Müdürlüğü	2.800
Yusuf Ağa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Konya	Bahçelievler Mah. Yavuz Selim Cad. No:152 Meram	Vakıflar Genel Müdürlüğü	120
Raşit Efendi Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Kayseri	Azizbey Mah. Cami-i Kebir Avlusu 38040 Melikgazi	Vakıflar Genel Müdürlüğü	70
Manisa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Manisa	Sakarya Mahallesi 1103 Sok. No:4	Valilik	540
Ziya Gökalp Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Diyarbakır	Camii kebir mah. Piriçiler sok. no:1 Ulucami Avlusu Mesudiye Medresesi Sur	Vakıflar Genel Müdürlüğü	823
Erzurum Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Erzurum	Yukarı Yoncalık Mah. Ali Ravi Cad. No:38 Yakutiye	Şeyhler Hamamı	1.240



2. Örgüt Yapısı





2017 FAALİYET RAPORU

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

1-WEB:

Web Sunum Hizmeti

- www.yazmalar.gov.tr (Başkanlığımıza bağlı yazma eser kütüphanelerindeki eserlerin web üzerinden okuyucuya sunulduğu ortam)

Web Sunum-Portal Hizmeti

- www.yek.gov.tr (Başkanlığımız internet sitesi)
- www.ekitap.yek.gov.tr (Başkanlığımıza ait eserlerin internet ortamında ücretsiz olarak okuyucuya sunulduğu sitedir.)
- www.kamus.yek.gov.tr (El-Okyânûsu'l-Basît ile Vankulu Lügati sözlüklerinin ihtiva ettiği kelimelere ulaşımı sağlamaktadır.)
- www.esatis.yek.gov.tr (Başkanlığımıza ait eserlerin internet ortamında satıldığı sitedir)

2-YAZILIM ALTYAPISI VE OTOMASYON

- Maliye Bakanlığı Say 2000i, KBS ve E-Bütçe otomasyonları, MYS
- Yordam Kütüphane Belge Bilgi Otomasyon Sistemi
- Librit Otomasyon Sistemi.

2013 yılında ihalesi yapılarak çalışmalarına başlanılan Librit Otomasyon Sistemi, Başkanlığımız kütüphanelerinde bulunan ve dijitalleştirilmesi tamamlanan tüm eserlerin görüntüleri, katalog bilgileri ve diğer her türlü işlem süreçlerini kapsayan bir yöntem sistemi geliştirilmiştir. Librit Otomasyon Sistemi üç kısımdan oluşmakta olup aşağıdaki modülleri içermektedir.

a-) KÜTÜPHANE YÖNETİM PLATFORMU

- Sağlama Modülü
- Kataloqlama Modülü
- Sirkülasyon Modülü
- Sürekli
- Digital Kaynak Yönetim Yayın Modülü
- OPAC
- Modülü (Rfid Tabanlı Yazma Eser Koleksiyonu)



b-) YEK PORTAL

- Kullanıcı Tanımlama Modülü
- Kullanıcı Giriş Modülü
- Web Sunum (Görüntüleme , Arama, Online Alışveriş)
- Tarihçe (Loglama)

c-) FİLİGRAMLAMA YAZILIMI

3- İNTERNET ERİŞİM ALTYAPISI:

- Fiber Optik Metro İnternet 5 Mbit
- 1000 Mbit Kablolama altyapısı ile yaklaşık 200 kişilik erişim.
- TTNNet ADSL abonelikleri. (4 ayrı hat)
- TTNNet Fiber Net abonelikleri. (3 ayrı hat)

4- TELEFON ERİŞİM ALTYAPISI - İP TELEFON YAPISI

- Ses, faks ve diğer servislere ilişkin verilerin paket anahtarlama IP tabanlı şebekeler üzerinden gönderilmesi
- Ethernet data altyapısı ve data hatları kullanımı.

5-TEKNİK ALTYAPI

- Güvenlik Duvarı Erişim Kontrol Cihazı
- Fiber Optik Kablolama
- F/O Modüler Patch Panel
- F/O Modüler Patch Panel Modülü
- F/O Patch Cord
- 10/100/1000 Switch 48 portlu
- 10/100/1000 Switch PoE 24 portlu
- Konsol, Yönetici ve personel telefon cihazları



2017 FAALİYET RAPORU

BİLGİ VE TEKNOLOJİ ALTYAPI DONANIMLARI TABLOSU

Markası Model Cins Ek Özellik	Skala	Miktar
Masaüstü Bilgisayar	Adet	286
Dizüstü Bilgisayar	Adet	57
Yazıcılar	Adet	94
Telefonlar	Adet	92
Santraller	Adet	14
Fotokopi Makinaları	Adet	19
Faks Cihazı	Adet	25
Tarayıcılar	Adet	14
Fotoğraf Makinaları	Adet	30
Tabletler	Adet	7
Televizyon	Adet	18
Thin Client	Adet	28
RFID	Adet	34
Satır Tarayıcılar (Dijitalleştirme)	Adet	14
Dijital Kameralar	Adet	12
Dijital Çekim Ünitesi	Adet	7

2017 FAALİYET RAPORU

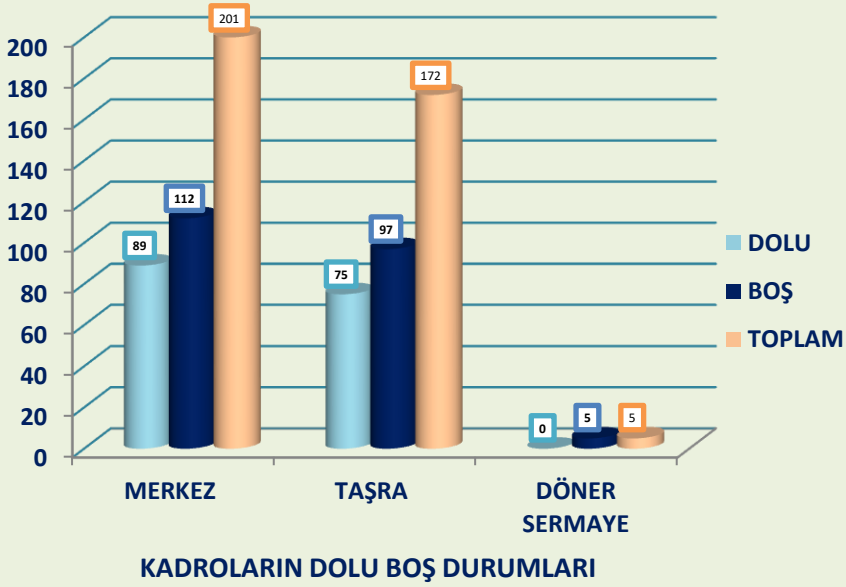
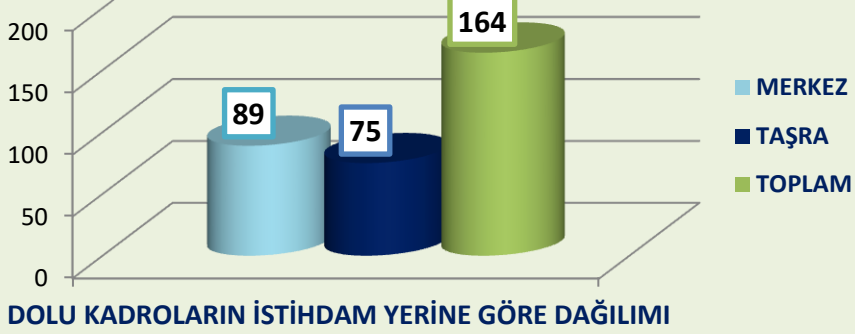


4. İnsan Kaynakları

KURUM KADROLARININ SINIF, UNVAN, DOLU-BOŞ VE İSTİHDAM YERİNE GÖRE DURUMLARI													
Sınıfı	Kadro Unvanı	Teşkilatı	Memur Dolu	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Memur Dolu	Boş	Toplam	Kurum Toplamı						
							Dolu	Boş	Toplam				
GIH	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanı	Merkez	1	0	0	1	89	112	201				
GIH	Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanı		1	0	0	1							
GIH	Çeviri ve Yayın Dairesi Başkanı		0	0	1	1							
GIH	Kitap Şifhanesi ve Arşiv Dairesi		0	0	1	1							
GIH	İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri		1	0	0	1							
GIH	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı		1	0	0	1							
GIH	I. Hukuk Müşaviri		1	0	0	1							
GIH	İç Denetçi		1	0	2	3							
GIH	Hukuk Müşaviri		0	1	3	4							
GIH	Müşavir		1	0	1	2							
AH	Avukat		0	0	3	3							
GIH	Araştırma ve Eğitim Merkezi Müdürü		0	0	1	1							
GIH	Şube Müdürü		2	0	2	4							
GIH	Yazma Eser Uzmanı		17	0	29	46							
GIH	Yazma Eser Uzman Yardımcısı		24	0	11	35							
GIH	Mütercim		3	0	7	10							
TH	Kütüphaneci		6	0	4	10							
SH	Biyolog		1	0	4	5							
TH	Kimyager		1	0	4	5							
TH	Laborant		1	0	4	5							
TH	Restoratör		4	0	6	10							
TH	Tekniker		1	0	14	15							
GIH	Mali Hizmetler Uzmanı		3	0	0	3							
GIH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni		6	0	3	9							
GIH	Bilgisayar İşletmeni		8	0	2	10							
GIH	Programcı		0	0	3	3							
GIH	Memur		4	0	4	8							
GIH	Koruma ve Güvenlik Şefi		0	0	1	1							
TH	Teknisyen		0	0	1	1							
GIH	Şoför		0	0	1	1							
GIH	İşletme Müdürü		0	0	1	1							
GIH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni		0	0	3	3							
GIH	Memur		0	0	1	1							
GIH	Bölge Müdürü	Taşra	1	0	2	3	75	92	167				
AH	Avukat		0	0	2	2							
GIH	Yazma Eser Kütüphane Müdürü		2	11	4	17							
GIH	Yazma Eser Uzmanı		0	0	34	34							
GIH	Yazma Eser Uzman Yardımcısı		15	0	4	19							
GIH	Mütercim		0	0	2	2							
TH	Kitap Patoloğu		1	0	1	2							
TH	Kütüphaneci		11	0	10	21							
SH	Biyolog		1	0	2	3							
TH	Kimyager		1	0	2	3							
TH	Laborant		2	0	1	3							
TH	Restoratör		2	0	4	6							
TH	Tekniker		0	0	8	8							
GIH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni		12	0	3	15							
GIH	Bilgisayar İşletmeni		7	0	4	11							
GIH	Programcı		0	0	1	1							
GIH	Memur		4	0	4	8							
GIH	Koruma ve Güvenlik Şefi		0	0	2	2							
TH	Teknisyen		2	0	2	4							
YH	Teknisyen Yardımcısı		1	0	0	1							
YH	Hizmetli		2	0	0	2							
02.01.2018 TARİHİ İTİBARIYLA GENEL TOPLAM			152	12	209	373				164	209	373	



2017 FAALİYET RAPORU



2017 FAALİYET RAPORU



KURUM KADROLARININ HİZMET SINIFINA GÖRE DAĞILIMLARI (02.01.2017)

HİZMET SINIFI	MERKEZ			TAŞRA			DÖNER SERMAYE		
	DOLU	BOŞ	TOPLAM	DOLU	BOŞ	TOPLAM	DOLU	BOŞ	TOPLAM
GENEL İDARİ HİZMETLER	75	69	144	52	59	111	0	5	5
TEKNİK HİZMETLER	13	36	49	19	29	48	0	0	0
SAĞLIK HİZMETLERİ	1	4	5	1	2	3	0	0	0
AVUKATLIK HİZMETLERİ	0	3	3	0	2	2	0	0	0
YARDIMCI HİZMETLER	0	0	0	3	0	3	0	0	0
GENEL TOPLAM	89	112	201	75	92	167	0	5	5

KURUM PERSONELİNİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMLARI (02.01.2017)

TEŞKİLAT	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖN	LİSANS	YÜKSEK	DOKTORA
MERKEZ	0	5	2	60	17	5
TAŞRA	1	11	6	53	4	0
DÖNER	0	0	0	0	0	0
GENEL	1	16	8	113	21	5

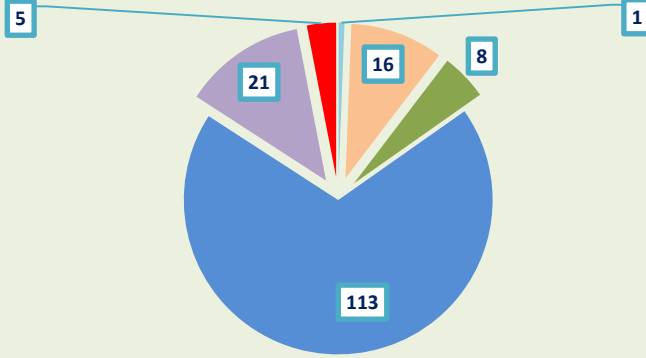
KURUM PERSONELİNİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIMLARI (02.01.2017)

TEŞKİLAT	KİŞİ SAYISI	18-25	26-30	31-35	36-40	41-49	50-59	60 +
MERKEZ	89	1	25	19	25	13	5	1
TAŞRA	75	2	12	15	9	21	14	2
DÖNER	0	0	0	0	0	0	0	0
GENEL	164	3	37	34	34	34	19	3



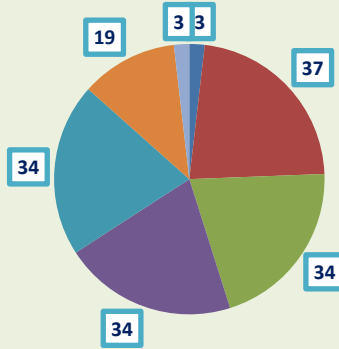
2017 FAALİYET RAPORU

PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



■ İLK ÖĞRETİM ■ LİSE ■ ÖN LİSANS ■ LİSANS ■ YÜKSEK LİSANS ■ DOKTORA

PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



■ 18-25 ■ 26-30 ■ 31-35 ■ 36-40 ■ 41-49 ■ 50-59 ■ 60+

KURUMDA GEÇİCİ GÖREVLİ PERSONELİN DAĞILIMI

TEŞKİLAT	GEÇİCİ GÖREVLİ	GEÇİCİ GÖREVLİ (VEKALET)	TOPLAM
MERKEZ	12	2	14
TAŞRA	20	5	25
DÖNER SERMAYE	0	0	0
GENEL TOPLAM	32	7	39



5. Sunulan Hizmetler

5.1. Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığı

- Kullanıcıların eserlere etkin erişimini sağlamaya yönelik kütüphanecilik hizmetleri vermek.
- Eserlerden yararlanılarak oluşturulan tez, makale, kitap gibi bilimsel araştırma sonuçlarını toplamak ve kullanıcıların hizmetine sunmak.
- Yurt içinde veya yurt dışında bulunan eserlere ilişkin bibliyografyalar hazırlamak, kataloglar oluşturmak ve bu verilere elektronik ortamda erişimi sağlamak.
- Başkanlığın faaliyetleri ve çalışmalarını kamuoyuna duyurmak ve tanıtmak amacıyla bülten ve dergi gibi yayınlar hazırlamak.
- Ulusal ve uluslararası düzeyde konferans, seminer, sempozyum, sergi gibi kültürel ve bilimsel etkinlikler düzenlemek
- Başkanlığın görev alanına giren konularda yurt içi ve yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- Eserlerin demirbaş kayıtlarını tutmak.
- Hizmetlere ilişkin istatistikler tutmak.

5.2. Çeviri ve Yayım Dairesi Başkanlığı

- Eserlerde işlenen konu ve kullanılan sanatlarla ilişkili bilimsel çalışmalar yapmak, yaptırmak.
- Çeviri ve sadeleştirme yapmak, eserlerin orijinal dilinde matbu harflerle yazılmasını sağlamak.
- Bilimsel, kültürel ve tanıtıcı yayımlar yapmak, yaptırmak.
- Yayın kurulları oluşturmak.

5.3. Kitap Şifhanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı

- Gerekli fiziki koruma ve güvenlik şartlarını oluşturarak, eserlerin sağlıklı bir şekilde saklanmasını sağlamak.
- Konservasyon ve restorasyon çalışmalarıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek, bu araştırmaların sonucuna göre eserler üzerinde uygulanacak konservasyon ve restorasyon yöntemlerini saptamak, kullanılacak malzemeleri üretmek veya temin etmek, eserlerin konservasyon ve restorasyonlarını yapmak.



2017 FAALİYET RAPORU

- Eserlerin dia, mikrofilm ve dijital ortamlar ile fotoğraf gibi dijital olmayan ortamlarda arşivini oluşturmak.

5.4. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.



- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

5.5. Hukuk Müşavirliği

- Başbakanlık, bakanlıklar, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile Başkanlık birimlerinden gönderilen mevzuat çalışmaları ile hukukî konular hakkında görüş bildirmek.
- Başkanlığın menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirlerin zamanında alınmasına, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
- Adli ve idari davalarda gerekli olacak bilgileri hazırlamak, taraf olduğu davalarda ve icra takiplerinde Başkanlığı temsil etmek veya Başkanlığın hizmet satın alma yoluyla temsil edildiği davaları takip ve koordine etmek.

5.6. İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

- Başkanlık personelinin her türlü özlük işlemleri, personel eğitimi ve personel hareketliliğine ait iş ve işlemleri yapmak.
- Başkanlık faaliyetleriyle ilgili yapım, bakım, onarım, satın alma, kiralama, ulaşım, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, belge yönetimi, demirbaş, arşiv, depolama ve sağlık giderleri ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.



2017 FAALİYET RAPORU

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız, 6093 sayılı Kanunla kurulmuş ve 2011 yılında faaliyetlerine başlamış olup ilgili kanun çerçevesinde görevlerini yerine getirmeye devam etmektedir.

Harcama birimi olarak Daire Başkanlığı şeklinde örgütlendirilen Başkanlığımızda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ilgili maddelerine binaen 26.12.2007 tarih 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Maliye Bakanlığı tarafından 04.02.2009 tarihinde yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle ilişkin Usul ve Esaslara uygun olarak iç kontrol süreci çalışmaları devam ederken ön mali kontrol etkinlikle uygulanmaktadır. Taşra harcama birimlerinde İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol süreci yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülmektedir.

II- AMAC ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

1. STRATEJİK AMAÇ: Kültür mirasımız yazma eserler konusunda örnek bir kütüphanecilik hizmeti ortaya koyarak evrensel kültüre katkıda bulunmak.

HEDEF 1.1. Yurtiçi ve yurtdışındaki yazma eserleri Başkanlık kütüphanelerine kazandırarak koleksiyonları zenginleştirmek.

HEDEF 1.2. Eserlerin yurtiçi ve yurtdışında tanıtımını yaparak eserlere en kolay şekilde erişimi sağlamak.

2. STRATEJİK AMAÇ: Kültürümüzün temel taşıyıcılarından olan yazma ve nadir eserleri yayım yoluyla bilim ve kültür hayatımıza kazandırmak ve tanıtmak.

HEDEF 2.1. Kültür mirasımız olan yazma ve nadir eserleri ve bu eserlere ilişkin çalışmaları çeviri, çeviri yazı, eleştirmeli metin, tıpkıbasım, sadeleştirme vb. yöntemlerle yayımlamak.

HEDEF 2.2. Yazma Eserler üzerinde yapılacak olan akademik çalışmalara destek vermek ve onları yayınlamak.

HEDEF 2.3. Bilimsel, kültürel ve tanıtıcı yayımlar yaparak okurların bu eserlere ve içeriklerine aktif erişimlerini sağlamak.

3. STRATEJİK AMAÇ: Yazma eserlerin en sağlıklı şekilde korunmasını sağlamak ve eserleri gelecek nesillere ulaştırmak.

HEDEF 3.1. Yazma eserleri, önleyici koruma tedbirleri ile korumak ve bu amaçla gerekli fiziki koşulları oluşturmak.



HEDEF 3.2. Konservasyon ve restorasyon ile ilgili gerekli ar-ge çalışmalarını yürütmek, bu çalışmaların sonucunda eserler üzerinde uygulanacak konservasyon ve restorasyon yöntemlerini belirlemek, kullanılacak malzemeleri üretmek ve temin etmek, eserlerin restorasyon ve konservasyonlarını yapmak.

HEDEF 3.3. Eserlerin dia, mikrofilm ve dijital ortamlar ile fotoğraf gibi dijital olmayan ortamlarda arşivlerini oluşturmak.

4. STRATEJİK AMAÇ: Sağlıklı ve örnek bir el yazması kütüphaneciliği için kurumsal kapasite oluşturmak.

HEDEF 4.1. Stratejik yönetimi, insan kaynaklarını, teknolojik altyapıyı ve kurumsal kültürü geliştirmek.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Başkanlığımız Temel Politika ve Öncelikleri; yayımlanan Kalkınma Planları ve Yılı Programı (10. Kalkınma Planı), Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanan Orta Vadeli Program, Maliye Bakanlığınca yayımlanan Orta Vadeli Mali Plan ve Bilgi Toplumu Stratejisi ve eki Eylem Planında sayılan politika ve önceliklere, Hükümet Programlarına ve ilave olarak 2015-2019 yıllarını kapsayan Kurumsal Stratejik Planında öngörülen amaç ve hedeflere dayanmaktadır.

ONUNCU KALKINMA PLANI

10. Kalkınma Planı 294

Kültürel zenginlik ve çeşitliliğin korunup geliştirilerek gelecek nesillere aktarılması, kültür ve sanat faaliyetlerinin yaygınlaştırılması ile millî kültür ve ortak değerler etrafında toplumsal bütünlüğün ve dayanışmanın güçlendirilmesi temel amaçtır.

10. Kalkınma Planı 295

Kültürümüzün özgün yapısını ve zenginliğini kaybetmeden gelişime açık olması ve evrensel kültür birikimine katkıda bulunması, kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılımın bir yaşam alışkanlığı olarak gelmesi sağlanacaktır

BİLGİ TOPLUMU STRATEJİ EYLEM BELGESİ

Strateji Eylem Belgesi 275. Eylem

BİT vasıtasıyla kültürel miras niteliğinde eserlere ve bilimsel bilgiye erişim imkânları artırılabilecektir. Kütüphane, arşiv ve müze gibi bilgi merkezlerinde sürdürülen ve planlanan sayısallaştırma çalışmalarında koordinasyon mekanizması ve standardizasyon süreci ortaya konacak, söz konusu bilgi merkezlerinde bulunan kültürel varlıkların ve eserlerin dijitalleştirilmesine yönelik çalışmalar yürütülecek ve bunlara farklı ortamlardan kolay erişimi mümkün kılacak araçlar hayata geçirilecektir. Ayrıca, bilimsel nitelikteki bilginin açık bir şekilde sunumu için ulusal politikalar geliştirilecektir.



65. HÜKÜMET PROGRAMI

- Farklı kültürler ve medeniyetlerle yoğun bir etkileşim içerisinde, insanımızın kendisine ait kültürel ve sanatsal ürünleri en özgür şekilde ortaya koyması için gerekli fiziksel ve entelektüel altyapıyı güçlendirmeye devam edeceğiz. Kültür coğrafyamızın sanatsal ve düşünsel zirveleri yaşamış bütün şehirlerindeki çoklu kültüre dayanan zenginliklerimizi bugün de her alanda korumaya devam edeceğiz.
- Medeniyet, kültür ve sanat değerlerimizi muhafaza etmeyi, yeniden üretmeyi ve gelecek nesillere kaliteli bir biçimde aktarmayı hedefliyoruz. Kültürel farklılıkları zenginlik olarak gören, herkesin kültür ve sanat faaliyetlerine katkıda bulunduğu ve erişebildiği, estetik duygusu güçlü ve kültürlü bir toplum için çaba gösteriyoruz.
- Kültür ve sanat eserlerinin özgürce üretilmelerinin önünü açacak hukuki altyapıyı geliştireceğiz. Fikri mülkiyet haklarının kurumsallaşmasına yönelik çalışmalarımızı sürdüreceğiz. Kültür ve sanat insanlarımızın yurtiçinde ve dışında tanıtımına önem verecek, bu insanlarımızı teşvik edici her türlü tedbiri alacağız.
- Şehirlerimizin, kültür ve sanat varlıklarımızın ve toplum kesimlerinin zaman içindeki değişimlerini izleyecek şekilde Dijital Fotoğraf Arşivleri oluşturacağız. Böylece medeniyet birikimimizin gelecek nesillere aktarılmasına katkıda bulunmuş olacağız. Ebru, hat, tezhip, minyatür, ahşap oymacılığı, çini, halıcılık, bakırcılık, telkâri gibi bize özgü veya en iyi örneklerinin ülkemizde üretildiği süsleme ve el sanatlarının farklı sunum ve kompozisyonlarda birer ticari ürüne dönüştürülmesini sağlayacağız.
- Çağdaş kütüphanecilik anlayışı çerçevesinde kullanıcı odaklı, nitelikli kütüphanecilik hizmetlerinin verilebileceği özelliklere sahip yeni kütüphaneleri hizmete açmaya devam edeceğiz.
- Restorasyon Teknikleri Araştırma ve Uygulama Merkezi kurarak, bu alanda uluslararası standartlarda altyapımızı geliştirecek, yurtiçi ve yurtdışı çalışmalarımızda kaliteyi artıracacağız. Restorasyonlarının yapılması ya da fiziki varlıklarının korunmasının yanı sıra, mekânların mimari kimliğine ve orijinal işlevine uygun kullanılmasına yönelik azami hassasiyet göstereceğiz.
- Milli arşivimizin bütün belgeleriyle düzenlenerek elektronik ortamda araştırmacıların hizmetine sunulmasını sağlayacağız. Kültür kaynaklarımızın tıpkıbasım, sadeleştirme ve dijitalleştirme çalışmaları sonucunda modern teknolojinin imkânlarıyla gelecek kuşaklara ulaştırılmasına yönelik çalışmalarımızı hızlandıracacağız.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

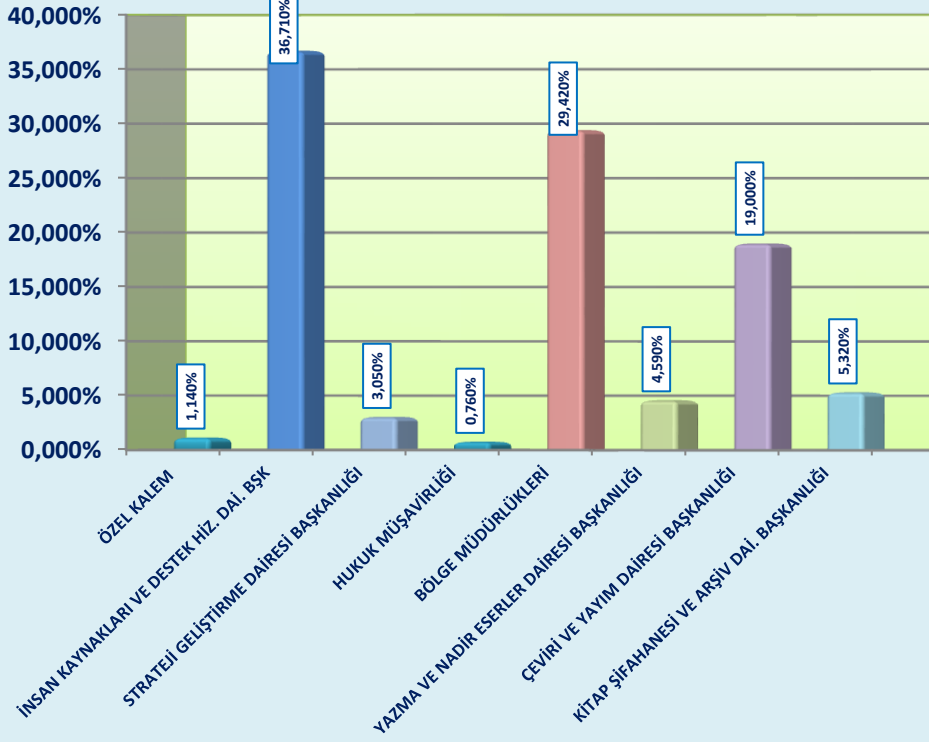
Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı tüzel kişiliğe haiz özel bütçeli bir kurum olup büyük oranda hazine yardımları ve öz faaliyet gelirleri ile harcamalarını karşılamaktadır.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

KURUMSAL SINIFLANDIRMA 3-4 DÜZEY VERİLERİ / HARCAMA BİRİMİ İTİBARIYLA BÜTÇE GİDER DAĞILIMI (TL)										
KURUMSAL KOD				AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	GÖNDERİLEN ÖDENEK	BÜTÇE GİDERİ	ÖDENEK ÜSTÜ GİDER	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	ERTESİ YILA DEVREDİLEN ÖDENEK
I	II	III	IV							
40	53	00		TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU	39.445.891,00	38.029.621,00	35.407.932,00	0,00	2.621.689,00	0,00
			02	ÖZEL KALEM	513.800,00	426.800,00	404.386,00	0,00	22.414,00	0,00
			04	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	15.676.410,00	14.275.432,00	12.998.700,00	0,00	1.276.732,00	0,00
			23	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1.101.495,00	1.169.195,00	1.081.401,00	0,00	87.794,00	0,00
			24	HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	299.315,00	300.700,00	270.064,00	0,00	30.636,00	0,00
			61	BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ	11.332.125,00	10.657.357,00	10.416.299,00	0,00	241.058,00	0,00
		30	00	YAZMA VE NADİR ESERLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1.654.300,00	1.685.560,00	1.626.689,00	0,00	58.871,00	0,00
		31	00	ÇEVİRİ VE YAYIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	6.751.200,00	7.242.306,00	6.726.993,00	0,00	515.313,00	0,00
		32	00	KİTAP ŞİFAHANESİ VE ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI	2.117.246,00	2.272.271	1.883.400,00	0,00	388.871,00	0,00



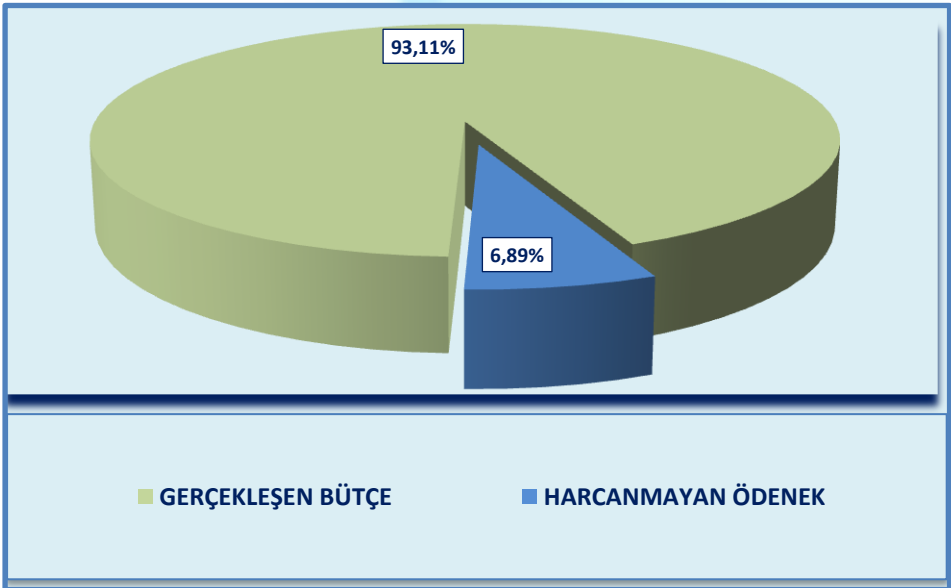
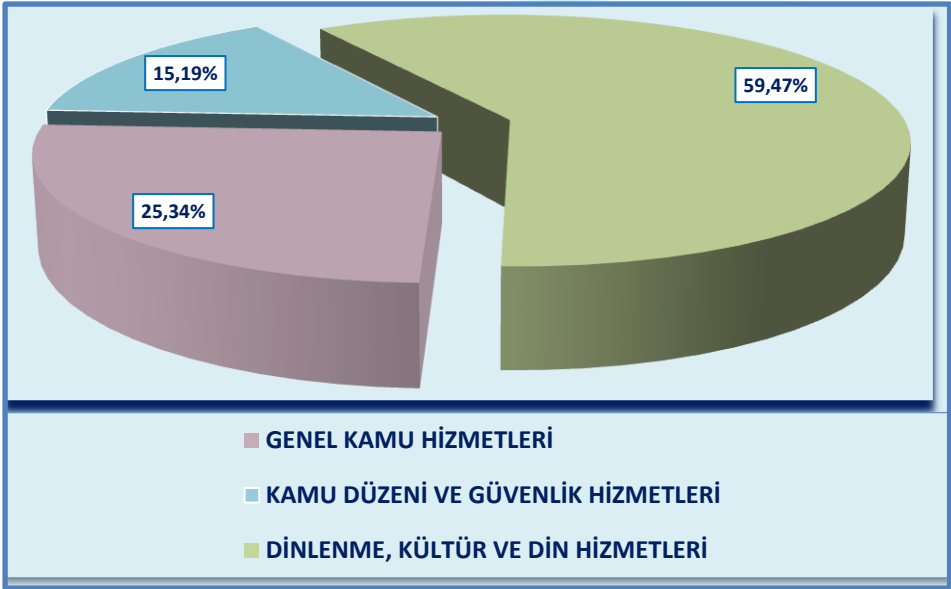
2017 FAALİYET RAPORU



BÜTÇE GİDERLERİNİN ORAN OLARAK BİRİMLERE DAĞILIMI

FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA 1.DÜZEY VERİLERİ / BÜTÇE GERÇEKLEŞME TABLOSU (TL)

KURUMSAL KOD		FONK. KOD	AÇIKLAMA	2016 HARCAMA	2017 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2017 HARCAMA
I	II	I				
40	53		TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU	30.930.273,00	33.074.000,00	35.407.932,00
		01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	10.096.230,00	11.133.000,00	8.971.777,00
		03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	4.978.412,00	2.900.000,00	5.378.388,00
		08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	15.855.631,00	19.041.000,00	21.057.767,00





2017 FAALİYET RAPORU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA II. DÜZEY VERİLERİ / BÜTÇE GERÇEKLEŞME TABLOSU (TL)

KURUMSAL KOD		EKONOMİK KOD		AÇIKLAMA	2017 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	ARALIK HARCAMA
I	II	I	II				
40	53			TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU	33.074.000,00	39.445.891,00	35.407.932,00
		01		PERSONEL GİDERLERİ	9.412.000,00	9.412.000,00	9.064.787,00
			1	MEMURLAR	8.123.000,00	8.123.000,00	7.960.621,00
			2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.289.000,00	1.289.000,00	1.104.166,00
		02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.320.000,00	1.320.000,00	1.263.223,00
			1	MEMURLAR	1.160.000,00	1.159.100,00	1.131.726,00
			2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	160.000,00	160.900,00	131.497,00
		03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.119.000,00	10.261.891,00	9.827.787,00
			2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	834.000,00	1.188.600,00	1.065.071,00
			3	YOLLUKLAR	123.000,00	155.200,00	115.278,00
			4	GÖREV GİDERLERİ	6.000,00	6.000,00	2.861,00
			5	HİZMET ALIMLARI	5.875.000,00	8.570.181,00	8.383.869,00
			6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	86.000,00	120.610,00	106.032,00
			7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	110.000,00	136.300,00	112.139,00
			8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	85.000,00	85.000,00	42.536,00
		05		CARİ TRANSFERLER	423.000,00	423.000,00	393.035,00
			1	GÖREV ZARARLARI	300.000,00	300.000,00	298.993,00
			3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	123.000,00	123.000,00	94.042,00
		06		SERMAYE GİDERLERİ	14.800.000,00	18.029.000,00	14.859.100,00
			1	MAMUL MAL ALIMLARI	6.500.000,00	10.035.023,00	9.742.764,00
			2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	100.000,00	0,00	0,00
			3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	2.100.000,00	953.194,00	951.487,00
			5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	2.500.000,00	4.500.000,00	1.732.800,00
			6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	150.000,00	170.805,00	170.805,00
			7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	3.450.000,00	2.369.978,00	2.261.244,00
				PERSONEL (01 + 02)	10.732.000,00	10.732.000,00	10.328.010,00
				DİĞER CARİ (03 + 04 + 05)	7.542.000,00	10.684.891,00	10.220.822,00
				TOPLAM CARİ	18.274.000,00	21.416.891,00	20.548.832,00
				TOPLAM SERMAYE (06 + 07)	14.800.000,00	18.029.000,00	14.859.100,00



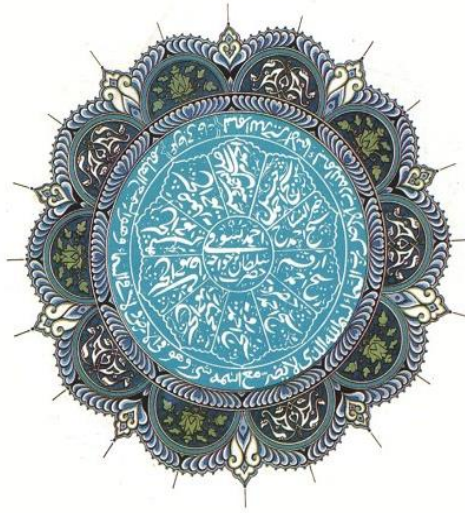
3. Mali Denetim Sonuçları

İç Denetim

Başkanlığımızda 3 adet iç denetçi kadrosu mevcut olup 1 adet iç denetçi görev yapmaktadır. 2017 yılında İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin birinci fıkrası hükmü gereğince hazırlanan İç Denetim Rehberi'nin "6. Danışmanlık Faaliyetleri" kapsamında Danışmanlık ve Kontrol Öz Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.

Dış Denetim

2017 Ağustos ayında Sayıştay Başkanlığınca yayınlanan düzenlilik denetim raporunda herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiş olup, performans denetimi kapsamında yükümlülüklerini yerine getirdiği ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin olarak üretilen veri kayıtları ve performans bilgisinin güvenilir olduğu belirtilmiştir.





2017 FAALİYET RAPORU

B- Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

Performans Göstergesi	Hedeflenen Düzey	2017 Yılı	
1	Satın alınan eser sayısı	3.000 Adet	1.408 Adet
Açıklama	Eserlerin satın alma ve bağış yoluyla Başkanlık kütüphanelerine kazandırılması Eser Sağlama Kurulu marifetiyle gerçekleştirilmektedir.		
2	Bağış alınan eser sayısı	250 Adet	119 Adet
Açıklama			
3	Devir alınan eser sayısı	22.277 Adet	1.508 Adet
Açıklama	Müzelerdeki yazma eserlerin devir işlemleri büyük oranda tamamlanmış olup, il halk kütüphanelerindeki eserlerin devir işlemleri Başkanlığımız kütüphanelerinde devam eden restorasyon çalışmaları, devralanılacak çok sayıda matbu eserin bulunması gibi sebeplerden dolayı tamamlanmamıştır.		

Performans Göstergesi	Hedeflenen Düzey	2017 Yılı	
1	Eserlerle ilgili kataloglama sayısı	100.000 Adet	208.418 Adet
Açıklama	Yıl içinde detaylı kataloglama çalışması yapılmamıştır. Belirtilen 208.418 adet eserin dil ve konu bilgileri güncellenmiş, yazar ve eser adları standart hale getirilmiş ve Arapça adları katalog bilgilerine eklenmiştir.		
2	Düzenlenen eğitim, bilim ve kültür etkinliklerinin sayısı.	15 Adet	23 Adet
Açıklama	Kitap Şifahanesi ve Dairesi Başkanlığı bünyesinde 2 adet eğitim semineri; Konya Bölge Müdürlüğü, Kastamonu Yazma Eser Kütüphanesi, Millet Yazma Eser Kütüphanesi ve Ziya Gökalp Yazma Eser Kütüphanesinde 8 adet sergi; Konya Bölge Müdürlüğü, Balıkesir Yazma Eser Kütüphanesi, Vahit Paşa Yazma Eser Kütüphanesi ile Ziya Gökalp Kütüphanesinde Osmanlıca, Arapça, hat, tezhip kursları düzenlenmiştir. Ayrıca Kitap Şifahanesi ve Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülen "İslam Yazmalarında Kullanılan Kâğıtların Tanımlanması ve Kâğıt Veri Tabanı Oluşturulması" başlıklı TÜBİTAK projesi kapsamında çalışmaları yapılmıştır. Son olarak Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi, İnebey Yazma Eser Kütüphanesi, Kastamonu Yazma Eser Kütüphanesi, Erzurum Yazma Eser Kütüphanesi, Vahit Paşa ile Millet Yazma Eser Kütüphanelerinde çok sayıda tanıtım ve bilgilendirme gezileri gerçekleştirilmiştir.		
3	Ulaşılan kullanıcı sayısı	700.000 Adet	31.921 Adet
Açıklama	Yazmalar.gov.tr sitesinden araştırma yapan okuyucu sayısı verilerine site yenilendikten sonra ulaşılmadığından sadece okuyucu hizmetinden yararlanan okuyucu sayısı ile Başkanlık eserlerini satın alan okuyucu sayısı belirlenmiştir.		

2017 FAALİYET RAPORU



Performans Göstergesi	Hedeflenen Düzey	2017 Yılı
1	Projelendirilen eser sayısı	25 Adet
Açıklama	Başkanlığımız tarafından yapılacak yayımlar ile ilgili çalışmalarını yürütmek üzere Yayın Projeleri Değerlendirme Kurulu ve Yayın Kurulu olmak üzere 2 farklı kurul Başkanlık Makamı onayı ile oluşturulmuştur. 2017 yılında Kurullar 6 toplantı gerçekleştirmiştir.	
2	Yayımlanan eser sayısı	16 Adet
Açıklama	Diğer eserlerin grafik-hazırlık çalışmaları tamamlanmış olup baskıya hazır hale getirilmiştir.	

S.NO.	ESER ADI	MÜELLİFİ	BASKI
1	Keşşâf Tefsiri 2-3. Ciltler	Zemahşeri	Çeviri
2	Fususul Hikem 4 Cilt	Muhyiddin İbnü'l-Arab	Çeviri Yazı
3	Tesbîtu Delâil'n-Nübüvve	Kâdî Abdülcebbar	Çeviri
4	El Fasl 3 Cilt	İbn Hazm	Çeviri Metin
5	Hada'iku'l-Haka'ik 2 Cilt	Nev'izade Atayı	Eleştirmeli Metin
6	Zeyl-i Şaka'ik	Uşşâkizâde İbrâhîm Hasîb Efendi	İnceleme
7	El-Elvâhu'l-İmâdiyye	Şihâbüddîn es-Sühreverdî	Çeviri Metin
8	Hatâyî Divânı	Şah İsmail	İnceleme
9	Hatâyî Divânı	Şah İsmail	Eleştirmeli Metin
10	Hatâyî Divânı	Şah İsmail	Tıpkıbasım
11	Makâlât	Anonim	İnceleme
12	Makâlât	Anonim	Tıpkıbasım
13	Münşeât-ı Nâbî	Yûsuf Nâbî	İnceleme
14	Münşeât-ı Nâbî	Yûsuf Nâbî	Eleştirmeli Metin
15	Hasan Rıza Hattı Mushaf-ı Şerif	Hasan Rıza Efendi	Tıpkıbasım
16	Dîvânu Lüğâtî't-Türk	Kaşgarlı Mahmud	Tıpkıbasım



2017 FAALİYET RAPORU



Çanakkale Parası (Yüzlük Kaime)

2017 FAALİYET RAPORU



Performans Göstergesi		Hedeflenen Düzey	2017 Yılı
1	Katılınan fuar ve sergi sayısı (Ulusal ve uluslararası)	3 Adet	3 Adet
Açıklama	<ul style="list-style-type: none"> • 36. İstanbul Uluslararası Kitap Fuarı • 4. CNR Uluslararası Kitap Fuarı • Arapça Kitap ve kültür fuarı 		
2	Kurumumuzun internet satış portalı üzerinden satışa sunulan eser sayısı	20 Adet	16 Adet
Açıklama	Yayınlanan eserlerin tamamının kurum internet sitesi üzerinden satışı yapılmaktadır.		
3	Dağıtımı yapılan eser sayısı	25.000 Adet	19.508 Adet
Açıklama	Başkanlığımızca yayınlanan eserlerden kütüphanelere, üniversitelere, araştırma merkezlerine, akademisyen ve araştırmacılara ve diğer ilgili kişi ve kurumlara 7.031 adet ulaştırmıştır. Satış gerçekleştirilen eserlerle birlikte toplam sayı 19.508 adede ulaşmaktadır.		
4	Yayımlanan eserlere erişim sağlayan kullanıcı sayısı	7.000 Adet	12.477 Adet
Açıklama	2017 yılı içerisinde Başkanlığımız internet sitesi üzerinden 2.715, GESİM üzerinden 4.446, kitap fuarlarında 1.039 adet olmak üzere toplam 8.200 adet eser satışı gerçekleştirilmiştir. Başkanlık kütüphaneleri tarafından gerçekleştirilen satışlarla toplam 12.477 adet eser satışı yapılmıştır.		

Performans Göstergesi		Hedeflenen Düzey	2017 Yılı
1	Yenilenen ve koşulları iyileştirilen depo sayısı	3 Adet	2 Adet
Açıklama	Süleymaniye Kütüphanesi tarafından kitap depo alanlarında bulunan teçhizat ve RFID tabanlı koleksiyon yönetim sisteminin bakım ve onarım ihalesi gerçekleştirilmiştir. Beyazıt Yazma Eser Kütüphanemizde hassas klima sistemi kurulmuştur.		
2	Dezenfeksiyonu yapılmış eser sayısı	106.000 Adet	63.770 Adet
Açıklama	63.770 adet yazma ve matbu eserin düşük sıcaklık uygulaması ile dezenfeksiyonu ve kuru temizliği yapılmıştır.		





2017 FAALİYET RAPORU

Performans Göstergesi		Hedeflenen Gösterge	2017 Yılı
1	Konservasyonu yapılan eser sayısı	244 Adet	269 Adet
Açıklama	Kitap Şifahanesi Dairesi Başkanlığında 2017 yılı boyunca 66, Süleymaniye Kütüphanesinde 56 ve Konya Bölge Müdürlüğünde 35 adet olmak üzere toplamda 157 adet yazma ve nadir eserin konservasyonu tamamlanmıştır. Ayrıca 1 adet Çanakkale parası, 84 yazma ve matbu belge ile 2 harita ve Süleymaniye Kütüphanesi'nde bulunan Süheyl Ünver Koleksiyonundan 25 adet defter restore edilmiştir.		
2	Belgelemesi yapılan eser sayısı	310 Adet	2.385 Adet
Açıklama	Yazma eser uzman ve uzman yardımcıları tarafından gerçekleştirilen durum tespit çalışmaları ile koleksiyonların genel durumları değerlendirilmekte ve restorasyon önceliği olan eserler belirlenmektedir. Sivas Ziya Bey ve Erzurum Yazma Eser Kütüphanelerinde 2.373 eser ile 12 levha incelenmiştir.		

Performans Göstergesi		Hedeflenen Gösterge	2017 Yılı
1	Dijitale aktarılan eser sayısı	5.600 Adet	5.526 Adet
Açıklama	Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü ile Başkanlığımız arasından imzalanan protokol çerçevesinde sürdürülmekte olan yazma eserlerin dijitalleştirilmesi projesi kapsamında 2017 yılı içerisinde Topkapı Sarayı Yazma Eser Kütüphanesi koleksiyonlarına ait 1.532 ve Türk İslam Eserleri Müzesi yazma eser koleksiyonlarına ait 2.365 yazma eser sayısallaştırılmıştır. Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi'nde sayısallaştırılan eser sayısı 1.629 olmuştur.		
2	Fotoğraf albümü hazırlanan eser sayısı	5.000 Adet	7.617 Adet
Açıklama	Konya Yazma Eserler Bölge Müdürlüğü ile İnebey Yazma Eser Kütüphanesi, Kastamonu Yazma Eser Kütüphanesi, Kayseri Raşit Efendi Yazma Eser Kütüphanesi ve Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanelerinde fotoğraf makinesi ile dijitale aktarılan eser sayısı 7.617 adet olmuştur.		

Performans Göstergesi		Hedeflenen Gösterge	2017 Yılı
1	Personele verilen ortalama eğitim süresi	298/700 Kişi/Saat	119/710 Kişi/Saat
Açıklama	Başkanlığımız bünyesinde Kitap Şifahanesi ve Restorasyon Dairesi Başkanlığı tarafından eserlerin restorasyon ve konservasyonları ile ilgili Başkanlığımız personellerinin katıldığı hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmiştir. Ayrıca Başkanlığımız uzman ve uzman yardımcılarının "Yazma Eserler İçin Önleyici Koruma Çalışmaları" başlığıyla sunduğu 2 günlük eğitime TBMM Milli Saraylar personeli katılmıştır. Eğitime ilişkin tablo aşağıda gösterilmiştir.		

2017 FAALİYET RAPORU



2017 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN KONSERVASYON EĞİTİMLERİ

Tarih	Süre	Eğitim Konusu	Eğitmen	Katılımcı Sayısı
Ocak-Şubat 2017	7 hafta	Temel Kimya ve Malzeme Bilgisi Seminerleri	Kurum Personelleri	50
6-7 Aralık 2017	2 gün	Yazma Eserler İçin Önleyici Koruma Çalışmaları	Yazma Eser Uzman ve Uzman Yardımcıları	10

2017 YILINDA KATILIM SAĞLANAN DİĞER HİZMETİÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ

Tarih	Düzenleyen	Eğitim Konusu	Katılımcı/kişi Sayısı/Süresi
26-29 Nisan 2017	Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü	IX. Strateji Birim Yöneticileri Toplantısı	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı
24-28 Nisan 2017	Kültür ve Turizm Bakanlığı	657 sayılı DMK, Kamu İhale Kanunu	Kastamonu Yazma Eser Kütüphanesi Per. (2 kişi)
15-17 Mayıs 2017	Kültür ve Turizm Bakanlığı	EBYS Proje Sorumluları Eğitimi	15 kişi
22-24 Mayıs 2017	Kültür ve Turizm Bakanlığı	EBYS Proje Sorumluları Eğitimi	13 kişi
26 Ekim 2017	Muhasebat Genel Müdürlüğü	Bütünlük Kamusal Mali Yönetim Sistemi	2 kişi
29 Kasım 2017	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Bütünlük Kamusal Mali Yönetim Sistemi	25 kişi
7-12 Aralık 2017	İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri	Kamu İhale Uygulamaları	1 kişi

2017 YILINDA KÜTÜPHANELERİMİZDE GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİMLER

Tarih	Süre	Düzenleyen	Eğitim Konusu
Ocak 2017	2 gün	Vahid Paşa Yazma Eser Kütüphanesi	Osmanlıca-Hüsn-i Hat
04 Nisan – 16 Mayıs 2017	6 hafta	Balıkesir Ömer Ali Bey Y.E. K.	Osmanlıcada Arşiv ve Edebi Metinler
31 Mayıs - 16 Haziran 2017	6 hafta	Balıkesir Ömer Ali Bey Y.E. K.	Osmanlıca Kolay Metinler
28 Eylül 2017 – 16 Ekim 2017	2 hafta	Balıkesir Ömer Ali Bey Y.E. K.	Osmanlıca Öğretim Kursu
2017 (Çeşitli Dönemlerde)	640 saat (yıllık)	İnebey Yazma Eser Kütüphanesi	Hüsn-i Hat



2017 FAALİYET RAPORU

Performans Göstergesi	Hedeflenen Gösterge	2017 Yılı	
1	Teknolojik altyapıyı geliştirmek	(Sunucu) 2 Ad.	2 Ad.
		(Veri Dep. Sist.) 2 Ad.	2 Ad.
		(San Anahtarlar) 2 Ad.	2 Ad.
		(Mev. Veri Dp. Sis.Y.) 2 Ad.	2 Ad.
		(Sanallaşt. Platf.) 1 Ad.	1 Ad.
		(Sun. Yönt. Yazılı.) 1 Ad.	1 Ad.
	(RDS Servis Sun.) 2 Ad.	1 Ad.	
Açıklama	Gelişen teknolojinin olanaklarını kullanarak kütüphanelerimizde bulunan yazma eserlerin elektronik ortama aktarılması projesinde, koleksiyonlarda bulunan yazma ve nadir eserlerin orijinal görüntüleri ve bibliyografik kayıtları bilgisayar ortamına aktararak bilim ve araştırma çevrelerinin hizmetine sunulmaya hazır hale getirilmiştir. Felaket Kurtarma Merkezi Kurulumu adıyla yapılan ihale uygulama süreci devam etmektedir. Söz konusu proje kapsamında yazma eserlerin replikası oluşturulmuş olacaktır.		
2	İletişim sistemi kurmak	1 Adet	1 Adet
Açıklama	Temmuz 2017 itibarıyla Bakanlığımız tüm birimleriyle birlikte Elektronik Belge Yönetim Sistemi kullanımına başlanmıştır.		

Performans Göstergesi	Hedeflenen Gösterge	2017 Yılı	
1	Yeni hizmet binaları inşa etmek	2 Adet	1 Adet
Açıklama	Başkanlığımızca Konya Yazma Eserler Bölge Müdürlüğü hizmet binası yapım ihalesi bitmiş olup halihazırda proje inşaat işleri devam etmektedir.		
2	Kütüphanelerin restorasyonlarını yapmak	1 Adet	2 Adet
Açıklama	Süleymaniye külliyesinde bulunan ve Tıp Medresesi olarak adlandırılan binanın restorasyon çalışmaları 2017 yılı içinde tamamlanmış ve hizmete açılmıştır. Diğer yandan Manisa Yazma Eser Kütüphane binasından da muhtelif bakım onarımlar yapılmıştır.		
3	Kütüphanelerin tefriş ve altyapılarını iyileştirmek	1 Adet	2 Adet
Açıklama	Sivas Ziya Bey ve Ziya Gökalp Kütüphanelerine ait hizmet binaları için tefrişat alımları gerçekleştirilmiştir.		



Danışma ve Destek Hizmetlerine İlişkin Faaliyetler

1. İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

Faaliyet No.	Faaliyet/Alt Faaliyetin Adı	Skala	2016	2017	Açıklama
1.	Atama ve Görevlendirme				
1.1.	Naklen Atama (657 S.K./74)	Adet	3	1	Kuruma 2014 yılında 30, 2015 yılında 10, 2016 yılında 10, 2017 yılında 5 açığtan ve naklen atama kontenjanı verilmiştir.
1.2.	Naklen Atama (657 S.K./74 - Üçlü Kararname)	Adet	0	0	
1.3.	Açıktan Atama (İlk Defa)	Adet	3	1	
1.4.	Açıktan Atama (657 S.K./92)	Adet	0	1	
1.5.	Kurum İçi Naklen Atama (657 S.K./76)	Adet	1	1	
1.6.	Vekâleten Atama (657 S.K./86)	Adet	6	4	
1.7.	Kurum İçi Geçici Görevlendirme	Adet	21	36	
1.8.	Kurum Dışından Geçici Görevlendirilme	Adet	23	3	1 Marmara Üni,2 Kül. Tur. Bak.
2.	Birim Kurulması ve Kadro İşlemleri				
2.1.	Kadro Derece ve Unvan Değişikliği	Kadro Ad.	2	5	
2.2.	Kadro İhdası İle Yeni Müdürlük Kurulması	Adet	0	0	
2.3.	Kadro Tahsis İşlemlerinin Yapılması	Kadro Ad.	0	0	
2.4.	Kadro Tenkis İşlemlerinin Yapılması	Kadro Ad.	0	0	
2.5.	Kadroların Dolu-Boş Cetvellerinin Tanzim Edilmesi ve Gönderilmesi	Adet	4	4	
3.	Personel Özlük İşlemlerinin Yapılması				
3.1.	Personelin Derece-Kademe Terfilerinin Yapılması	Adet	266	182	
3.2.	Personelin İzin İşlemlerinin Yapılması (Yıllık-Mazeret-Hastalık)		Yapıldı	Yapıldı	
3.3.	Personelin Hizmet ve Öğrenim İntibaklarının Yapılması	Adet	8	9	
3.4.	Personelin Pasaport İşlemlerinin Yapılması	Adet	6	6	
3.5.	Personele Kurum Kimlik Kartı Verilmesi	Personel	13	13	
3.6.	Personel Bilgilerinin SGK HİTAP Programına İşlenmesi	Personel	266	182	
4.	İş İsteklerinin Değerlendirilmesi				
4.1.	Yazma Eser Uzman Yardımcılığı Sınav Müracaatların Kabulü ve Değerlendirilmesi	Adet	0	0	
5.	Sınav İşlemleri				
5.1.	Yazma Eser Uzman Yardımcılığı Hazırlık İşlemlerinin Yapılması	Sınav Sayısı	0	0	
5.2.	Yazma Eser Uzman Yardımcılığı Sınavının Yapılması ve Değerlendirilmesi	Adet/ Katılan Kişi Sayısı	0	0	
6.	Satın Alma İşleri				
6.1.	4734/19 Açık İhale Yoluyla Yapılan Satın Almalar	Adet	1	0	
6.2.	4734/21-f Pazarlık Usulü İle Yapılan Satın Almalar	Adet	1	0	
6.3.	4734/22-d Doğrudan Alım Yoluyla Yapılan Satın Almalar	Adet	14	26	
7.	Tefrişat İşleri				
7.1.	Kütüphane Hizmet Binalarının Tefrişat İşlerinin Yapılması	Adet	0	0	
8.	Hizmet Binası Tahsis ve Kiralama İşleri				
8.1.	Kütüphane Hizmet Binası Tahsisinin Yapılması	Adet	0	0	
8.2.	Hizmet Binası Tahsis Talebinin Yapılması	Adet	0	0	



2017 FAALİYET RAPORU

2. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Muhasebe İşlemleri

2017 yılında Başkanlığımıza bağlı olarak çalışan 34810 nolu Yazma Eserler Kurumu Merkez Saymanlığı ile 42806 nolu Konya Bölge Müdürlüğü Saymanlığında aşağıda detayları çıkarılan toplam tutarlar kadar işlem yapılmıştır.

Çeşit	Adedi
Ödeme Emri Belgesi Sayısı	2.861
Muhasebe İşlem Fişi Sayısı	3.530
Düzenlenen Gönderme Emri Sayısı	198
TOPLAM YEVMİYE SAYISI	6.391

Avans ve kredilere ilişkin olarak ise yıl içinde aşağıda yer alan veriler elde edilmiştir.

Hesap Adı	Borç	Alacak
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Avansı	28.252,27	28.252,27
Görev Giderleri Avansı	3.350,00	3.350,00
Hizmet Alımları Avansı	189.157,64	189.157,64
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Avansları	0,00	0,00
Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Avansları	7.300,00	7.300,00
Memur Maaş Avansları	814.659,26	388.919,17
Mamul Mal Alımları	106.125,00	106.125,00
TOPLAM	1.148.844,17	723.104,08

Başkanlığımız tarafından diğer kurumlara prim, aidat, kesinti ve vergi borcu ödemeleri olarak tutar ve sayıları aşağıda ayrıntılı olarak çıkarıldığı şekilde birçok işlem gerçekleştirilmiştir.

Ödeme Çeşidi	Yevmiye Adedi	Tutar (TL)
SGK Prim Ödemeleri	532	2.024.077,39
Kefalet Sandığı Aidatı Ödemeleri	26	4.376,72
Sendika Kesintisi Ödemeleri	72	19.216,09
Gelir V. Damga V. ve KDV Ödemeleri	72	2.918.035,33
Hakedişlerden Kesilen Vergi Borçları	11	168.304,48
Hakedişlerden Kesilen SGK Borçları	21	903.811,76
TOPLAM	734	6.037.821,77



Bütçe İşlemleri

- Daire Başkanlığımız tarafından 2018-2020 dönemi idare bütçesinin hazırlık çalışmalarına yön verilmiş; bütçe hazırlama sürecinde kullanılacak belgeler, cetveller ve gerekli dokümanlar üretilmek suretiyle Kurumumuzun 2018 yılı bütçesi hazırlanmıştır.
- Yatırım programının hazırlanmasında kullanılacak belgeler, cetveller ve gerekli dokümanlar üretilerek Başkanlığımızın 2018-2020 dönemi yatırım programı hazırlanmıştır.
- Başkanlığımızca hazırlanan 2018-2020 Dönemi Kurum Bütçe Teklifi, mevzuatında belirlenen sürelerde ve formatta Maliye Bakanlığı e-bütçe sistemine kaydedilerek değerlendirilmek üzere ilgili kurumlara gönderilmiştir.
- Ayrıntılı Finansman Programı, harcama birimlerinin teklif ve ihtiyaçları dikkate alınarak hazırlanmış; Maliye Bakanlığı'na sunulmuş, vize edilmesini müteakip 2017 yılı içerisinde uygulanması sağlanmıştır.
- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile belirlenen bütçe büyüklüklerine göre son şekli verilen '2018 Yılı Performans Programı' hazırlanmıştır.
- Aylık olarak KBS sisteminden alınan 2017 yılı Kamu İdare Hesapları internet sitemizde yayınlanmıştır.
- Başkanlığımız 2017 yılının ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetleri kapsayan '2017 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu' hazırlanmıştır.
- Harcama Birimlerine 438 adet 38.029.621- TL tutarında ödenek gönderme belgesi düzenlenmiştir.
- Başkanlığımızca yıl içerisinde 69 adet ödenek aktarma işlemi gerçekleştirilmiş; 46 adet tenkis belgesi düzenlenmiştir.
- 2016 yılı Kesin Hesabı çıkarılmıştır.
- 2016 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmış internet sitemizde yayınlamıştır.



2017 FAALİYET RAPORU

Yatırımlar

- Yatırım projelerinden ödeneği toplu olarak verilmiş olan projelerin detay programları mevzuatında belirlenen süreler içinde Başkanlık Onayı ile belirlenmiştir.
- Yatırım uygulamalarına ait detaylı raporlar, üçer aylık dönemleri kapsayacak şekilde hazırlanmış ve söz konusu verilerin Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemine veri girişi yapılmıştır. Ayrıca; hazırlanan Yatırım Uygulama Raporları Kalkınma Bakanlığı'na sunulmuştur.
- İdarenin yatırım programı uygulamaları kapsamında Başkanlığımızı ilgilendiren tedbirlerle ilgili olarak üçer aylık dönemler itibariyle gelişim raporları hazırlanarak Kültür Bakanlığına gönderilmiştir.
- 2018 yılı yatırım teklifleri hazırlanmış ve Kalkınma Bakanlığınca kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Taşınır ve Taşınmaz Kayıtları

- Birimler arası taşınır devir giriş ve çıkış işlemleri muhasebeleştirilmiştir.
- Başkanlığımız genelinde meydana gelen tüketim çıkışları muhasebeleştirilmiştir.
- Başkanlığımızın mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmaz mallara ilişkin icmal cetvelleri düzenlenmek suretiyle varlıkların kayıt altına alınması sağlanmıştır.
- 2016 yılı Taşınır Yönetim Hesabı çıkarılmıştır.
- Ayrıca 2017 faaliyet dönemi içinde 22 soru önergesi Başkanlık tarafından cevaplandırılmıştır.



3. Hukuk Müşavirliği

- **Adli Davalar:** Başkanlığımıza karşı açılan 2 adet dava halen devam etmekte olup, duruşmaları Hukuk Müşavirliğimizce takip edilmektedir. İstanbul Valiliği aleyhine açılan adli davada, davalı tarafından dava Başkanlığımıza ihbar edilmiş, müdahale istemine cevap verilmiş, bilirkişiler ve mahkeme hakimi ile keşif yapılmıştır. Duruşmalar Hukuk Müşavirliğimizce takip edilmektedir. Başkanlık eserlerinin internet üzerinden izinsiz olarak paylaşımı nedeniyle kişiler hakkında 5846 sayılı Kanun çevresinde idari prosedürler takip edilmekte, gereğinin yapılmaması halinde sulh ceza hâkimliklerine şikâyet yoluna gidilmektedir. Usulsüz eser kopyalanmasına ilişkin Başkanlık şikayeti üzerine açılan davanın duruşmaları takip edilmektedir. Beyazıt Yazma Eser Kütüphanesi hizmet binasında restorasyondan kaynaklanan sorunların tespiti için Sulh Hukuk Mahkemesi kanalıyla delil tespiti yaptırılmıştır. Başkanlığımız aleyhine sonuçlanan ve temyiz edilen dosyada tehiri icra kararı alınmıştır.
- **İdari Davalar:** Başkanlık personelinin naklen atama isteminin reddi işleminin iptali istemi ile açılan davada yürütmeyi durdurma kararı verilmiş, davacı tarafın itirazı reddedilmiştir. Başkanlığımızca yapılan uzman yardımcılığı sınavının iptali istemi için açılan 2 dava Başkanlığımız lehine sonuçlanmış, kararlar davacı taraflarca temyiz edilmiştir.

2-Mevzuat Çalışmaları

- “Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Eserlerden Faydalanma Usul ve Esasları Hakkında Tüzükte” yazma eserlerden belli koşullar çerçevesinde ücretsiz faydalanılmasının temini için yapılan değişiklik taslağı Başkanlığımızca hazırlanmış, tüm Bakanlıkların görüşleri ile Danıştay görüşü alınarak işlemler tamamlanmış; 24/04/2017 tarihli ve 2017/10091 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 05/05/2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.
- “Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Eserlerden Faydalanma Usul ve Esasları Hakkında Tüzükte Değişiklik Yapılmasına Dair Tüzükte” yer alan ücretsiz faydalanma hükmü göz önünde bulundurularak, Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı birim ve kuruluşların koleksiyonlarındaki yazma ve nadir basma eserlerin dijital kopyalarından ücretsiz faydalanma sürecine ilişkin usul ve esaslar belirlemek üzere, Başkanlığımız katkı ve görüşleri ile Kültür ve Turizm Bakanlığına Bağlı Birimlerdeki Nadir Yazma ve Basma Eserlerden Faydalanma Yönergesi 15/06/2017 tarihli ve 2017/280 sayılı Makam Onaylı DÖSİMM Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiştir.



- Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Yazma Eser Tespit ve Tescil Yönetmeliği ilgili Daire Başkanlığı tarafından hazırlanmakta olup görüşlerin tamamlanmasına müteakip yürürlüğe girmesi planlanmaktadır.
- Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Araştırma ve Eğitim Merkezi Yönetmeliği hazırlanmakta olup öncelikle Kurum içi görüşler, daha sonra Kurum dışı ilgili kamu kurumlarının görüşleri alınarak yürürlüğe girmesi planlanmaktadır.

3-Hukuki Görüşler

- Bakanlığımız teşkilat yapısının daha fonksiyonel hale getirilmesi, faaliyetlerini daha etkin ve verimli bir şekilde sürdürmesi için 16/04/2003 tarih ve 4848 sayılı Kültür ve Turizm Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'da gerekli ve faydalı görülen değişiklik önerileri gerekçeleri ile Müsteşarlık Makamına bildirilmiştir.
- Kültür ve Turizm Bakanlığı Hukuk Müşavirliğince kurumlar arası mevzuat kaynaklı yetki ve görev çakışmalarının tespiti amacıyla Başbakanlık nezdinde yürütülmekte olan çalışma kapsamında Başkanlığımız ile diğer kurum ve kuruluşlar arasındaki yetki ve görev çakışmalarının tespit edilmesine yönelik mevzuat taraması yapılarak Başkanlık görüşleri bildirilmiştir.
- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nın "Uluslararası İşgücü Kanunu Uygulama Yönetmeliği" taslağı hakkında Başkanlık görüşleri bildirilmiştir.
- Bilim, sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından "4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesi (u) Bendine Göre Yapılacak Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Sanayi İşbirliği Programı Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" ile ilgili Başkanlık görüşleri bildirilmiştir.
- 01/07/2017 tarih ve 30111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 7033 sayılı Kanun kapsamında 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 63 üncü maddesinin birinci fıkrasının © bedinde yapılan düzenleme ile mal alımı ihalelerinde yerli yazılım ürünü teklif eden istekliler lehine %15 oranında fiyat avantajının zorunlu hale geldiği ifade edilerek, bu bağlamda Bilim, Sanayi ve teknoloji Bakanlığı tarafından hazırlanan yazılım ürünleri listesi incelenmiş ve Başkanlığımız görüşleri bildirilmiştir.



- Başbakanlık 2017 Kurumsal İş Planı çerçevesinde Bürokratik Yüklerin Ölçülmesi Projesi kapsamında Başkanlığımız bünyesinde yürütülen vatandaşların ve özel sektörün üzerindeki bürokratik yükleri azaltan tüm idareyi basitleştirme çalışmaları hakkında Başkanlık görüşü bildirilmiştir.
- Ulaştırma, Denizcilik ve Habercilik Bakanlığı'na hazırlanan "Elektronik Haberleşme Kanunu ve Kamu İhale Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı" incelenerek Başkanlık görüşü bildirilmiştir.
- Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan "Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği" taslağı Müşavirliğimizce incelenerek Başkanlık görüşü bildirilmiştir.
- Bürokrasinin azaltılmasına yönelik Başbakanlık tarafından yürütülen mevzuat çalışmalarına esas olarak Bakanlığımız ile diğer Bakanlıklar ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının görev, yetki ve sorumluluk alanlarına ilişkin mevzuat çakışma ve/veya çatışmanın olup olmadığı hakkında Başkanlık görüşleri bildirilmiştir.
- Adalet Bakanlığı'nın "Hukuk Muhakemeleri Kanununun ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı" hakkında Başkanlık görüşleri bildirilmiştir.
- Başbakanlık tarafından kamu verilerinin açık veriye dönüştürülüp ulusal açık veri portalında yayımlanması çalışmaları kapsamında görüş bildirilmiştir.
- Başkanlığımıza Ecole Normale Superieure (Research University Paris) Centre Jean Pepin tarafından; iki ülke arasındaki kültürel işbirliğine katkı vermek, iki ülke arasında bilimsel ve araştırmaya dayalı ilişkileri tesis etmek, bu çerçevede Başkanlığımızca felsefi İslam yazmaları detaylı kataloğundan (ABJAD) faydalanmasını sağlamak amacıyla bilimsel ve kültürel işbirliği protokolü yapılması teklif edilmiştir.
- TBMM Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı tarafından Başkanlığımıza intikal eden soru önergelerine cevap verilmiştir.
- Başkanlık Merkez Teşkilatı, Bölge Müdürlükleri ve Kütüphane Müdürlüklerinden gelen hukuki görüş talepleri cevaplandırılmıştır.



2017 FAALİYET RAPORU

1.2. Proje Bilgileri

Proje Adı: Muhtelif İşler Projesi						
Proje No:2017H040140						
Yılı	Ödeneği	Eklene	Düşülen	Toplam	Harcanan	Gerçekleşme Oranı %
2017	2.250.000.-	-	76.683.-	-	2.173.317.-	%97
Açıklama	<p>Bu proje kapsamında Başkanlığımız bünyesinde tarihi öneme sahip kütüphanelerimizin fiziki mekân ve şartlarının iyileştirilmesi ve bağımsız kütüphane binalarına kavuşturulması için gerekli çalışmalara devam edilmiştir. 2017 yılında Süleymaniye Kütüphanesi RFID tabanlı koleksiyon yönetim sisteminin bakımı, Konya Bölge Müdürlüğümüze kompakt arşiv alımı gerçekleştirilmiştir. İstanbul Beyazıt, Kütahya Vahid Paşa, Ziya Bey ile Ziya Gökalp Kütüphanelerimizin muhtelif onarımları yapılmış, kütüphane tefrişatı alınmıştır.</p> <p>Kütüphanelerimizde bulunan yazma eserlerin okuyucu ile buluşturulması, yerli ve yabancı uzmanların hizmetine sunulması amacıyla daha önceki yıllarda başlanılan kataloglama çalışmalarının yanı sıra, bu bilgilerin ilim insanları ile buluşturulması için Başkanlıkça geliştirilen Yazma Eserler Portalı güncellenmiştir. Gelişen teknolojinin olanaklarını kullanarak kütüphanelerimizde bulunan yazma eserlerin elektronik ortama aktarılması projesinde, koleksiyonlarda bulunan yazma ve nadir eserlerin orijinal görüntüleri ve bibliyografik kayıtları bilgisayar ortamına aktararak bilim ve araştırma çevrelerinin hizmetine sunulmaya hazır hale getirilmiştir.</p> <p>Komisyonlarca fiyat takdiri yapılmak suretiyle 2017 yılında 1.408 adet eser satın alınarak ilgili proje kapsamında kütüphanelerimize kazandırılmıştır.</p>					

Proje Adı: Muhtelif Etüt- Proje İşleri						
Proje No:2012H040350						
Yılı	Ödeneği	Eklene	Düşülen	Toplam	Harcanan	Gerçekleşme Oranı %
2017	100.000.-		100.000.-	0.-	0.-	0.-
Açıklama						

2017 FAALİYET RAPORU



Proje Adı: Yazma Eserlerin Korunması Projesi

Proje No:2012H040370

Yılı	Ödeneği	Eklene	Düşülen	Toplam	Harcanan	Gerçekleşme Oranı %
2017	3.250.000.-		205.805.-	3.044.915.-	3.044.915.-	%94

Açıklama

Başkanlığımız Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığınca restorasyonu yapılan eserlerle ilgili olarak Başkanlık merkez, Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi ve Konya Yazma Eserler Bölge Müdürlüğü bünyesinde 46 adet restoratör çalışmaktadır. 2017 yılı içinde toplam 269 yazma, matbu eserle belge ve defterin restorasyonu gerçekleştirilmiştir. Yine bu proje kapsamında alınan A2 satır tarayıcıları ile Topkapı Sarayı ve diğer müze kütüphanelerinde bulunan eserler dijital ortama aktarılmaktadır.



Proje Adı: Binbir (1001) Eser Projesi

Proje No:2012H040380

Yılı	Ödeneği	Eklene	Düşülen	Toplam	Harcanan	Gerçekleşme Oranı %
2017	3.500.000.-	1.228.874.-			4.728.874.-	135

Açıklama

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı, çeviri ve yayım faaliyetlerine 2012 yılında başlamıştır. Gerek araştırmacılar tarafından gelen başvuruların, gerekse Başkanlığımız bünyesinde yapılan çalışmaların Yayın Kurullarımızca değerlendirilmesi sonucu 2017 yılında 25 eser projelendirilmiş, 16 eser yayınlanmıştır. Başkanlığımızca yayımlanan eserler, kültür hayatına önemli katkılar sunan kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları ve üniversite kütüphanelerine, ücretsiz kullanıma sunulmak amacıyla bağışlanmaktadır. Eserlerin elektronik nüshalarına Başkanlığımız web sitesi üzerinden online olarak da erişim sağlanmaktadır.



2017 FAALİYET RAPORU

Proje Adı: Süleymaniye Tıp Medresesi Restorasyonu

Proje No:2013H040300

Yılı	Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Toplam	Harcanan	Gerçekleşme Oranı %
2017	3.200.000.-	-	20.805.-		3.179.195.-	%100
Açıklama		Süleymaniye külliyesinde bulunan ve Tıp Medresesi olarak adlandırılan binanın restorasyonu tamamlanmış olup bina hizmete açılmıştır.				

Proje Adı: Yazma Eserler Bölge Kütüphaneleri Yapımı

Proje No:2014H040400

Yılı	Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Toplam	Harcanan	Gerçekleşme Oranı %
2017	2.500.000.-	2.000.000.-	2.767.180.-		1.732.820.-	%69
Açıklama		Konya Yazma Eserler Bölge Müdürlüğü binası inşa edilmek üzere Mevlana Kültür Merkezi Bölgesinde 15.000 m ² lik bir alan Konya Karatay Belediye Başkanlığı tarafından Başkanlığımıza tahsis edilmiştir. Hizmet binasının proje çalışmaları bitimini müteakip uygulama ihalesi yapılmış ve hizmet binası yapım çalışmalarına başlanmıştır.				





IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Genç personele sahip olmak
- Güçlü ve tarihi kütüphaneler
- Uzmanlığa dayalı bir yapılanma
- Geleneği olan bir kütüphanecilik anlayışı
- Güçlü bir kanun

B- Zayıflıklar

- Teşkilatlanma çalışmalarının devam etmesi
- Kurumsallaşmanın zaman alması
- Kurumsal kapasitenin oluşum sürecinin uzun olması
- Dışarıda yetkin eleman bulma zorluğu
- Yetişmiş insan kaynağının yetersizliği



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2017 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **Şubat 2018**

Muammer AKÇAY
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **Şubat 2018**

Prof. Dr. Muhittin MACİT
Başkan

