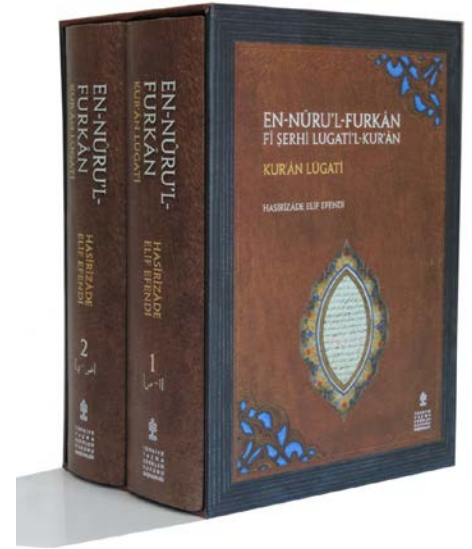
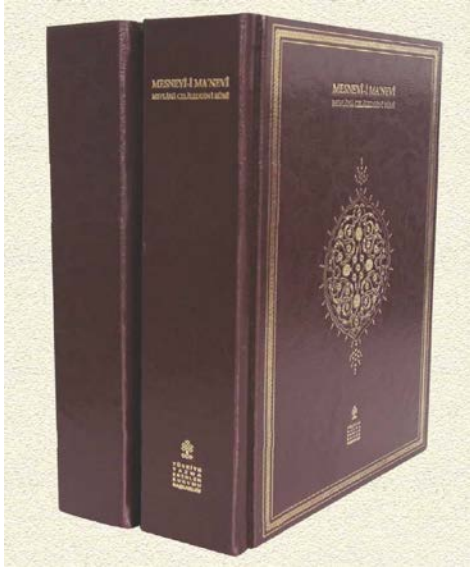
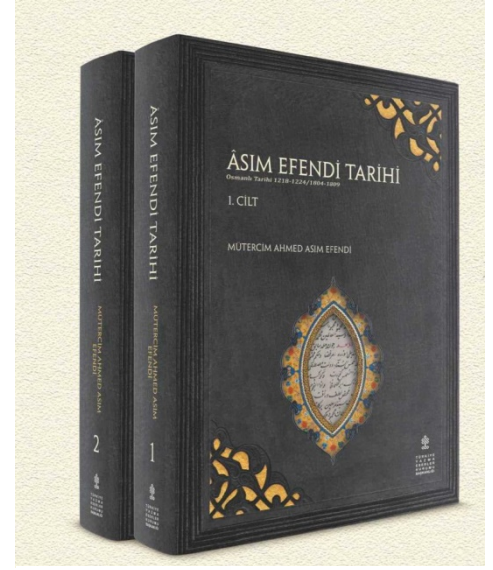
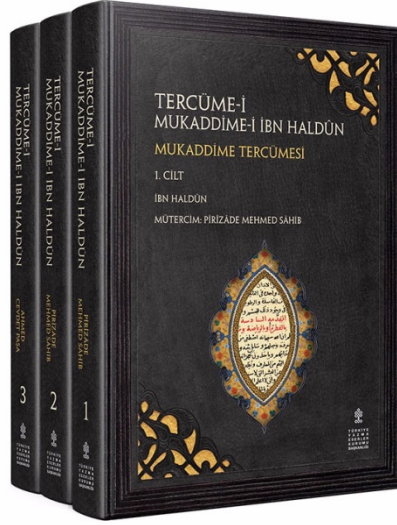


TÜRKİYE

YAZMA ESERLER KURUMU BAŞKANLIĞI



**2016 YILI
FAALİYET RAPORU**

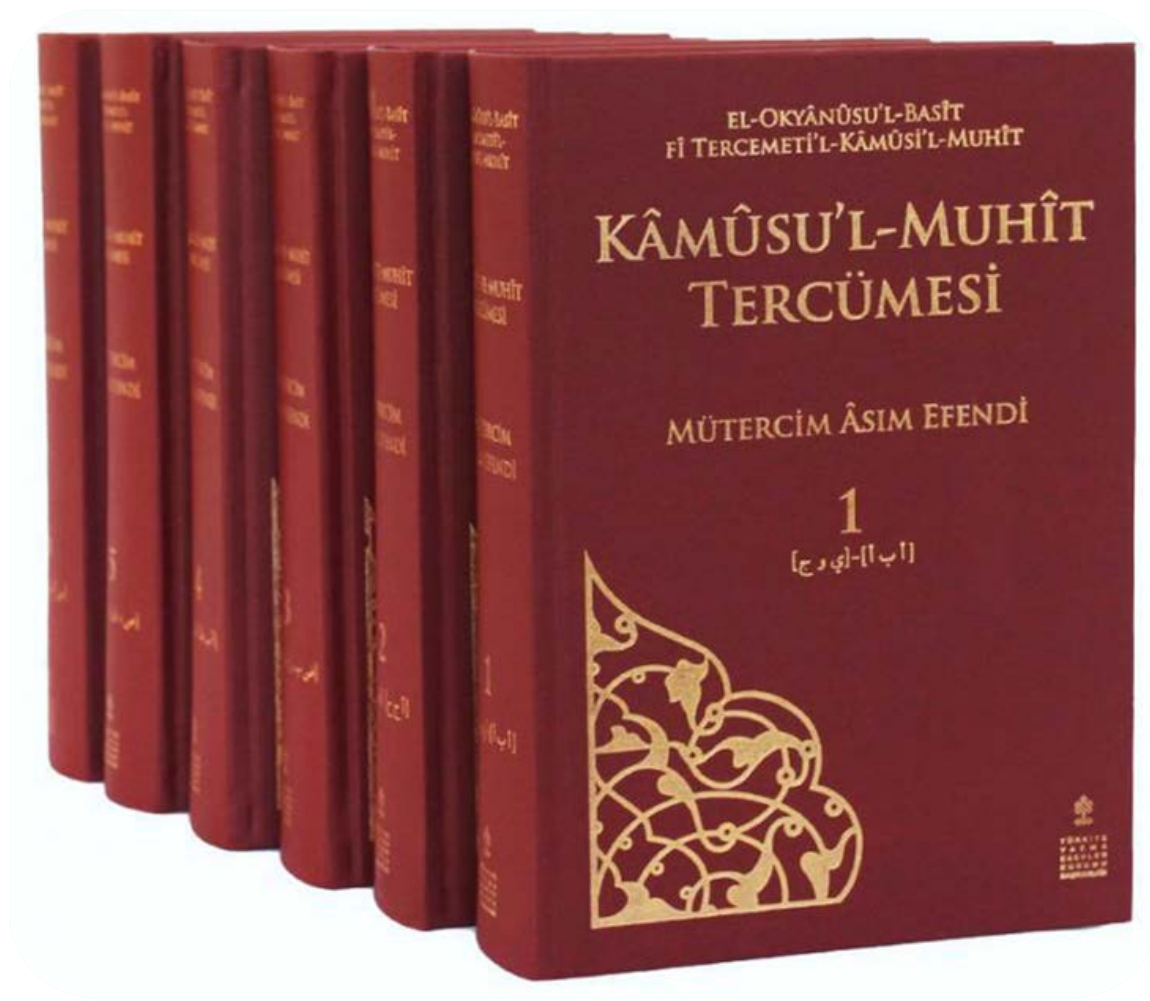


www.yek.gov.tr

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
Süleymaniye Mah. Kanuni Medresesi No:5 Fatih/İstanbul



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.

Henüz yeni kurulmuş bir kamu idaresi olarak, kısa sürede teşkilatlanma çalışmalarını tamamlayıp 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 kısa süre içinde yaptığı çalışmalarla özellikle kütüphanelerimizi tarihi yapısına uygun binalara kavuşturmuş, gelişen teknolojiye uygun donanım, makine teçhizat ve restorasyon üniteleriyle donatmıştır. Bugün üç merkezde restorasyon çalışmalarımız devam etmektedir. Yine yazma eserlerin okuyucu ile buluşturulması amacıyla yazma eserler portalı gibi yazılımların yanında başkanlığımızca bastırılan eserler portalı üzerinden satışa sunulmuş ve e-kitap olarak da okunmasını sağlayarak ulaşılabilirliğini artırmıştır. Nitekim 2016 yılı ve öncesi yıllarda yapılan çalışmalarla 80 klasik eser yayımlanmıştır. Bundan sonra da eserlerin dijital görüntülerini okuyucunun hizmetine sunmak ve yapılacak çeviri, latinizasyon ve tahkik-tetkiklerle onları günümüz kültür hayatının hizmetine sunmak önceliklerimiz arasında bulunmaya devam edecektir.

2016 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





İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

5 – 19

A- Misyon ve Vizyon

5

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5 – 6

C- İdareye İlişkin Bilgiler

6 – 8

1. Fiziksel Yapı

9 – 10

2. Örgüt Yapısı

11

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

12 – 13

4. İnsan Kaynakları

14 – 16

5. Sunulan Hizmetler

17 – 19

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

19

II- AMAÇ ve HEDEFLER

20 – 22

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

20

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

20 – 22

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

23 – 43

A. Mali Bilgiler

23 – 27

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

23 – 26

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

29 – 32

3. Mali Denetim Sonuçları

27

B- Performans Bilgileri

28 – 43

1. Faaliyet Bilgileri

28 – 40

2. Proje Bilgileri

41 – 43

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

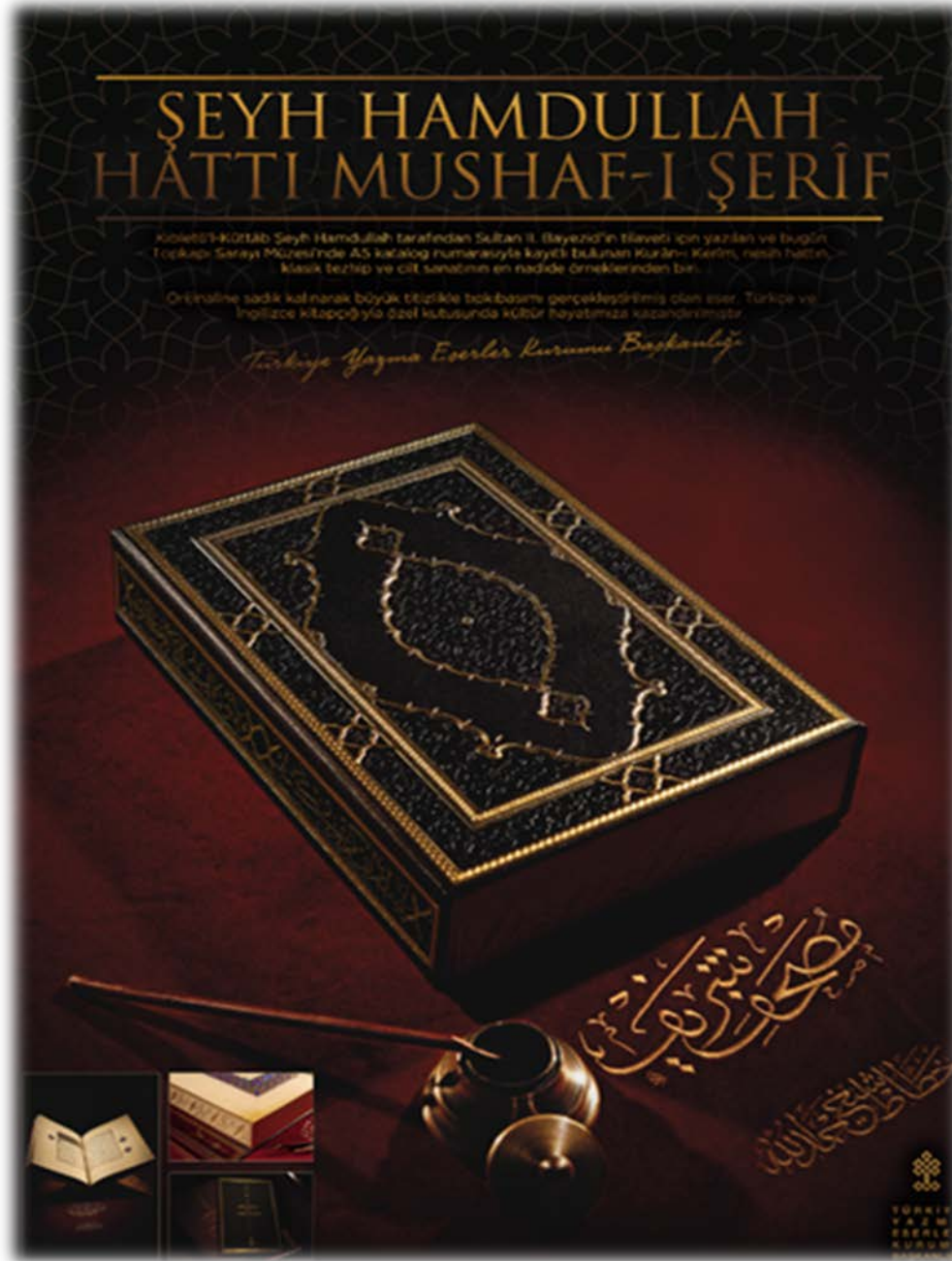
44

A- Üstünlükler

44

B- Zayıflıklar

44





I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Bir kültür ve medeniyet hazinesi olan yazma eserleri koruyup kollayarak en sağlıklı şekilde geleceğe ulaştırmak, en kullanılabilir şekilde hizmete sunmak ve en işlevsel şekilde yeniden üretmek.

Kültür mirası yazma ve nadir basma eserleri toplayan, koleksiyonları zenginleştiren, onları gün yüzüne çıkaran, bilim, kültür, sanat ve yayın faaliyetleri ile bu eserlere toplumsal ilgiyi artıran, kolay erişim imkânı sağlayarak, bu alanda dünya çapında standartlar oluşturan bir yazma eserler kurumu.

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 saklanmasını 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.



- 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.

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.





2016 YILI 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	97.742	69.903	134.241	166.880		
	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	2.974	1.345				
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	2.721	7.913				
6	BURSA İNEBEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.000	27.475				
7	MUTASARRIF ÖMER ALİ BEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.488	9.834				
8	HASAN PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.250	8.813	16.908	61.986		
9	KASTAMONU YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.222	9.258				
10	VAHİD PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.555	6.795				
11	AMASYA BAYEZİT YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.549	18.451				
12	ERZURUM YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.039	5.540				
13	ZİYA BEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.293	13.129				
-	KONYA BÖLGE YAZMA ESERLER KÜTÜPHANESİ	18.954	84.335			34,463	114,908
14	YUSUF AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.157	8.599				
15	ZİYA GÖKALP YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.141	6.783				
16	RAŞİT EFENDİ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.052	5.983				
17	MANİSA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.159	9.208				
	TOPLAM	185,612	343,774	185,612	343,774		
				GENEL TOPLAM	529.386		



1. Fiziksel Yapı

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı, 2010 yılı sonunda kurulmuş ve 2011 yılı Nisan ayından ibaren faaliyet göstermeye başlamıştır. Başkanlığımız halihazırda Süleymaniye Kütüphanesi bünyesinde bulunan Zarifi Bey Konağına hizmet vermeye devam etmektedir.

Başkanlığımızın da içinde bulunduğu Süleymaniye Külliyesi, mülkiyeti Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait Evvel ve Sani Medreseleri, Tıp Medresesi ve Eski Doğum Hastanesinden oluşmaktadır. 2013 yılı itibarıyla yeniden düzenlenen Eski Doğumevi hem başkanlığımız hizmet binası hem kitap hastanesi olarak hizmete açılmıştır. Süleymaniye Tıp Medresesi olarak bilinen bölüm restore edilmekte olup restorasyon sonrası hizmet binası olarak kullanılacaktır. Yine Süleymaniye Külliyesinde bulunan ve Dar-uş-şifa olarak bilinen tarihi yapı Başkanlığımıza tahsis edilmiş olup, restorasyon çalışmaları sonrası başkanlığımız kültür sanat çalışmaları ve idare hizmetleri için kullanıma açılacaktır.

Başkanlığımıza bağlı kütüphaneler, mülkiyetleri Milli Emlak Genel Müdürlüğü, Valilikler ve Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait tarihi binalarda hizmet vermektedirler. Bunlar arasında İstanbul'da Millet, Beyazıt, Hacıselim 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.



AMASYA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ

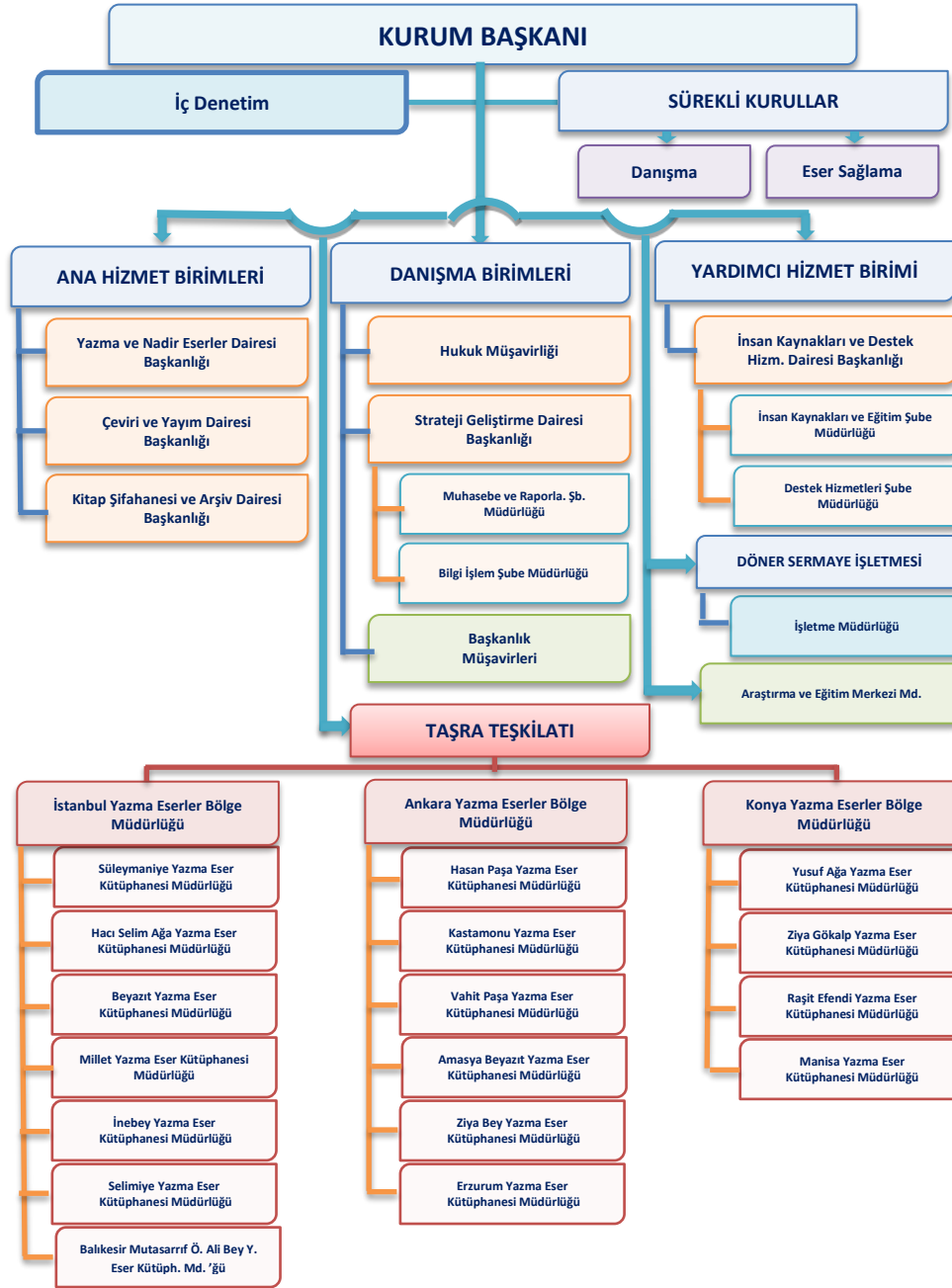
2016 YILI FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE	İL	ADRES	MÜLKİYET –KİRA-TAHSİS DURUMU	M2
İstanbul Yazma Eserler Bölge Müdürlüğü	İstanbul	Ayşe Kadın Mah. Hamam Sok. No:35 Fatih	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. Feyzullah Efendi Sok. No:1 34080 Fatih	Vakıflar Genel Müdürlüğü	1.638
Hacı Selim Ağa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	İstanbul	Selamı Ali Cad. Mimar Sinan Mah. No:7 / 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	Veziirhan 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	Dinkçiler Mah. Soma Cad. No:10/8 Merkez	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. Sk. 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	Abdülaziz 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	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

TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI





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)

2-YAZILIM ALTYAPISI VE OTOMASYON

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

2013 yılında ihalesi yapılarak çalışmaları 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
- Dijital 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 Kabloleme
- 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

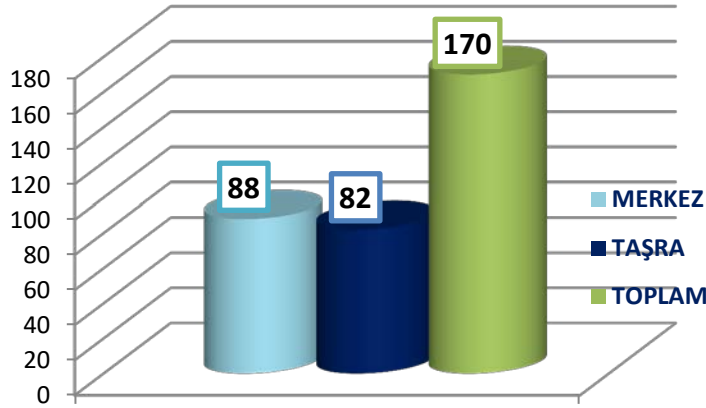
BİLGİ VE TEKNOLOJİ ALTYAPI DONANIMLARI TABLOSU

Markası Model Cins Ek Özellik	Skala	Miktar
Masaüstü Bilgisayar	Adet	280
Dizüstü Bilgisayar	Adet	55
Yazıcılar	Adet	62
Telefonlar	Adet	84
Santraller	Adet	9
Fotokopi Makinaları	Adet	17
Faks Cihazı	Adet	25
Tarayıcılar	Adet	6
Fotoğraf Makinaları	Adet	21
Tabletler	Adet	3
LCD- Televizyon	Adet	20
Thin Client	Adet	13
RFID	Adet	8
Satır Tarayıcılar (Dijitalleştirme)	Adet	14
Dijital Kameralar	Adet	7
Dijital Çekim Ünitesi	Adet	7

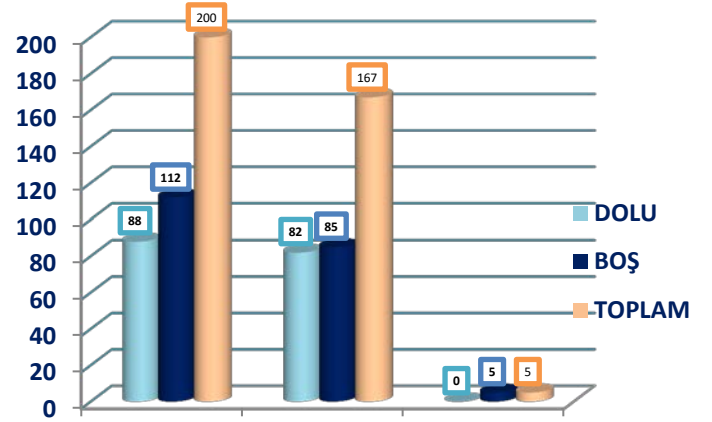
2016 YILI FAALİYET RAPORU

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	88	112	200
GIH	Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanı		1	0	0	1			
GIH	Çeviri ve Yayım Dairesi Başkanı		0	0	1	1			
GIH	Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanı		0	0	1	1			
GIH	İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı		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		9	0	37	46			
GIH	Yazma Eser Uzman Yardımcısı		32	0	3	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		2	0	13	15			
GIH	Mali Hizmetler Uzmanı		2	0	1	3			
GIH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni		7	0	2	9			
GIH	Bilgisayar İşletmeni		7	0	3	10			
GIH	Programcı		0	0	3	3			
GIH	Memur		3	0	4	7			
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	1	0	2	3				
AH	Avukat	0	0	2	2				
GIH	Yazma Eser Kütüphane Müdürü	2	12	3	17				
GIH	Yazma Eser Uzmanı	0	0	34	34				
GIH	Yazma Eser Uzman Yardımcısı	16	0	3	19				
GIH	Mütercim	0	0	2	2				
TH	Kitap Patoloğu	1	0	1	2				
TH	Kütüphaneci	14	0	7	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	6	0	2	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				
02.01.2017 TARİHİ İTİBARIYLA GENEL TOPLAM			157	13	202	372	170	202	372



DOLU KADROLARIN İSTİHDAM YERİNE GÖRE DAĞILIMI



KADROLARIN DOLU BOŞ DURUMLARI

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	73	71	144	56	55	111	0	5	5
TEKNİK HİZMETLER	14	34	48	22	26	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	88	112	200	82	85	167	0	0	5

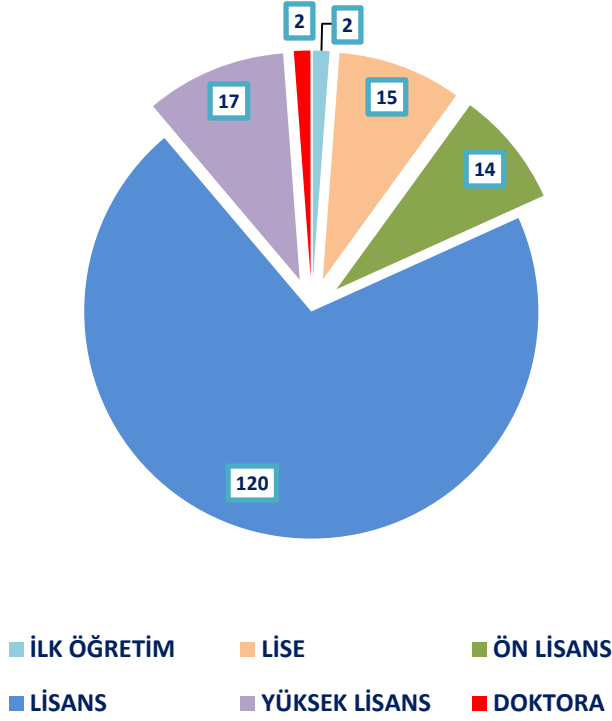
KURUM PERSONELİNİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMLARI (02.01.2017)

TEŞKİLAT	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK	DOKTORA
MERKEZ	0	4	4	63	15	2
TAŞRA	2	11	10	57	2	0
DÖNER SERMAYE	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	2	15	14	120	17	2

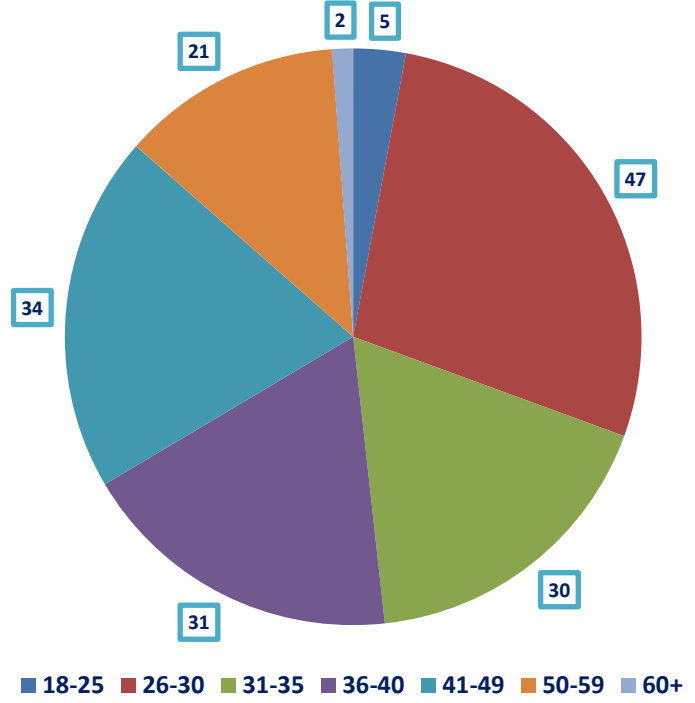
KURUM PERSONELİNİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIMLARI (02.01.2017)

TEŞKİLAT	KİŞİ SAYISI	18-25	26-30	31-35	36-40	41-49	50-59	60 +
MERKEZ	88	3	28	19	20	11	6	0
TAŞRA	82	2	19	11	10	23	15	2
DÖNER SERMAYE	0	0	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	170	5	47	30	31	34	21	2

PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



KURUMDA GEÇİCİ GÖREVLİ PERSONELİN DAĞILIMI

TEŞKİLAT	GEÇİCİ GÖREVLİ	GEÇİCİ GÖREVLİ (VEKALET)	TOPLAM
MERKEZ	5	2	7
TAŞRA	32	4	36
DÖNER SERMAYE	0	0	0
GENEL TOPLAM	37	6	43



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 Yayımlar 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.
- Gerekli fiziki koruma ve güvenlik şartlarını oluşturarak, eserlerin sağlıklı bir şekilde saklanmasını sağlamak.
- Konservasyon ve restorasyon çalışmalarısıyla 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.
- 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 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.
- Malî 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.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız, 6093 sayılı Kanunla kurulmuş olup ilgili kanun ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde görevlerini sürdürmektedir.

Harcama birimi olarak daire başkanlığı ve kütüphane müdürlüğü şeklinde örgütlendirilen Başkanlığımızda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ilgili maddelerine binaen 26.12.2007 tarih ve 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 çalışmaları devam etmekte olup 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslara uygun olarak ön mali kontrol yönergesi çıkarılarak çalışmalar başlatılmıştır. Taşra harcama birimlerinde İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol süreci yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülmektedir.



II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

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. 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 kılabilecek araçlar hayata geçirilecektir. Ayrıca, bilimsel nitelikteki bilginin açık bir şekilde sunumu için ulusal politikalar geliştirilecektir.

65.

HÜKÜMET PROGRAMI

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. 65. Hükümet Programı 47 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 artıracaktır. 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 hızlandıracaktır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

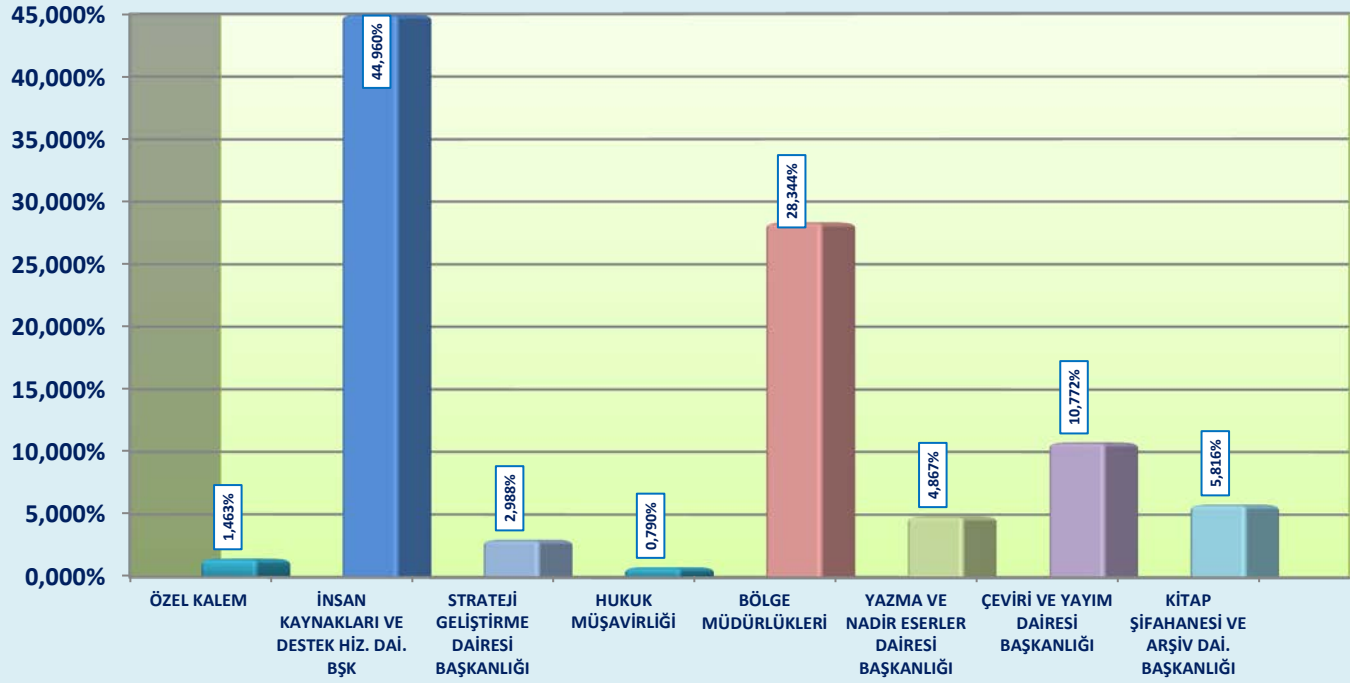
1. Bütçe Uygulama Sonuçları

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)

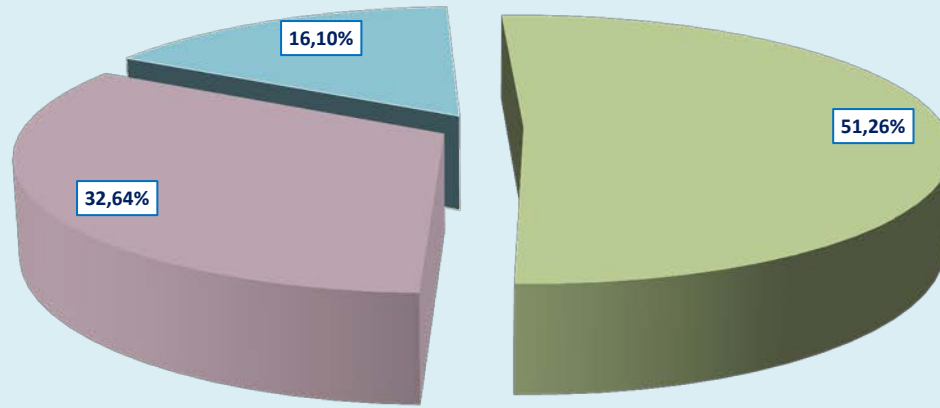
KURUMSAL KOD				AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	GÖNDERİLEN ÖDENEK	BÜTÇE GİDERİ	ÖDENEK ÜSTÜ GİDER	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	ERTESİ YILA DEVREDİLEN ÖDENEK
I	II	III	IV							
40	53	00		TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU	35.778.022	30.930.281	30.930.281	0,00	4.847.741	0,00
			02	ÖZEL KALEM	469.200	452.496	452.496	0,00	16.704	0,00
			04	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	14.176.581	13.906.187	13.906.187	0,00	270.394	0,00
			23	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1.162.885	924.140	924.140	0,00	238.745	0,00
			24	HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	398.000	244.316	244.316	0,00	153.684	0,00
			61	BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ	9.964.240	8.766.975	8.766.975	0,00	1.197.265	0,00
		30	00	YAZMA VE NADİR ESERLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1.641.156	1.505.259	1.505.259	0,00	135.897	0,00
		31	00	ÇEVİRİ VE YAYIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	5.973.000	3.331.964	3.331.964	0,00	2.641.036	0,00
		32	00	KİTAP ŞİFAHANESİ VE ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1.992.960	1.798.944	1.798.944	0,00	194.016	0,00



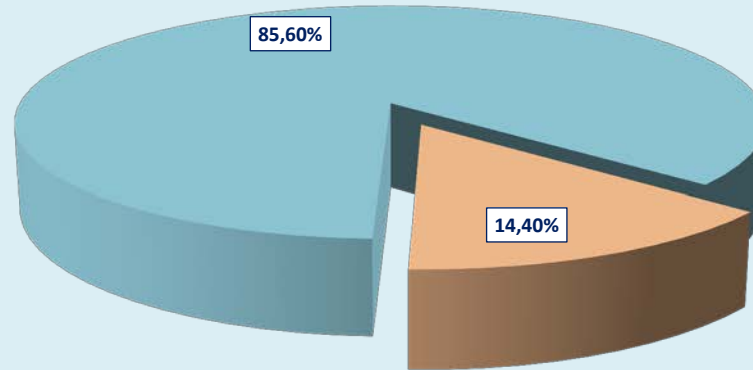
BÜTÇE GİDERLERİNİN ORAN OLARAK BİRİMLERE DAĞILIMI

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

KURUMSAL KOD		FONK. KOD	AÇIKLAMA	2015 HARCAMA	2016 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2016 HARCAMA
I	II	I				
40	53		TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU	27.611.782	30.208.000	30.930.281
		01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	6.316.992	10.375.000	10.096.230
		03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	3.958.857	1.764.000	4.978.412
		08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	17.335.933	18.069.000	15.855.639



■ GENEL KAMU HİZMETLERİ ■ KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ ■ DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ



■ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE ■ HARCANMAYAN ÖDENEK

2016 YILI FAALİYET RAPORU

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

KURUMSAL KOD		EKONOMİK KOD		AÇIKLAMA	2016 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	ARALIK HARCAMA
I	II	I	II				
40	53			TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU	30.208.000,00	35.778.022,00	30.930.280,99
		01		PERSONEL GİDERLERİ	9.325.000,00	9.325.000,00	8.477.673,17
			1	MEMURLAR	8.031.000,00	8.031.000,00	7.369.636,30
			2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.294.000,00	1.294.000,00	1.108.036,87
		02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.292.000,00	1.292.000,00	1.192.574,63
			1	MEMURLAR	1.144.000,00	1.144.000,00	1.054.176,88
			2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	148.000,00	148.000,00	138.397,75
		03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.462.000,00	9.409.931,00	9.019.841,09
			2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	707.000,00	1.088.290,00	1.079.526,82
			3	YOLLUKLAR	180.000,00	180.000,00	77.015,75
			4	GÖREV GİDERLERİ	5.000,00	5.000,00	3.024,92
			5	HİZMET ALIMLARI	4.278.000,00	7.790.515,00	7.606.043,81
			6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	100.000,00	100.000,00	79.256,53
			7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	114.000,00	168.126,00	147.853,01
			8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	78.000,00	78.000,00	27.120,25
		05		CARİ TRANSFERLER	323.000,00	452.711,00	421.812,33
			1	GÖREV ZARARLARI	200.000,00	329.711,00	329.710,54
			3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	123.000,00	123.000,00	92.101,79
		06		SERMAYE GİDERLERİ	13.806.000,00	15.298.380,00	11.818.379,77
			1	MAMUL MAL ALIMLARI	6.706.000,00	7.847.555,00	5.841.132,47
			3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	100.000,00	100.000,00	0,00
			5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	1.550.000,00	1.550.000,00	439.134,27
			6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	2.000.000,00	118.000,00	117.410,00
			7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	50.000,00	276.770,00	276.682,15
PERSONEL (01 + 02)					10.617.000,00	10.617.000,00	9.670.247,80
DİĞER CARİ (03 + 04 + 05)					5.785.000,00	9.862.642,00	9.441.653,42
TOPLAM CARİ					16.402.000,00	20.479.642,00	19.111.901,22
TOPLAM SERMAYE (06 + 07)					13.806.000,00	15.298.380,00	11.818.379,77



3. Mali Denetim Sonuçları

İç Denetim

Başkanlığımızda 1'i dolu olmak üzere 3 adet iç denetçi kadrosu mevcut olup 2016 yılında herhangi bir iç denetim faaliyeti yapılmamıştır.

Dış Denetim

2015 yılı hesaplarına dönük olarak 2016 Ağustos ayında Sayıştay Başkanlığınca yayınlanan düzenlilik denetim raporunda aşağıdaki bulgulara ve görüşlere yer verilmiştir:

Bulgu 1: Mevcut Mikrofilmlerin Muhasebede Kayıtlarının Olmaması

Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesinde mevcut mikrofilmlerin ve ilgili malzemenin Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığının muhasebe kaydında yer almadığı, söz konusu kütüphane taşınırlarının belirtildiği şekilde muhasebe işlem kaydına alınmasının uygun olacağı;

Bulgu 2: Taşınırın Kayıt İşlemlerinin Kontrolü

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığının muhasebe kaydında kitapların kaydı, satış ve hibe işlemleri için ayrı muhasebe kalemlerinin kullanılmadığı, söz konusu bu işlemler için 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında farklı ekonomik kod kullanılmasının uygun olacağı belirtilmiştir.

Başkanlığımızın 2015 yılına ilişkin mali rapor ve tablolarının yukarıdaki hususlar dışında tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır. Yine Sayıştay Başkanlığınca yayınlanan performans denetim raporunda herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmediğine yer verilmiştir.



B- Performans Bilgileri

1. Faaliyet Bilgileri

Performans Göstergesi		2016 Yılı
1	Satın alınan eser sayısı	2.439 Ad.
Açıklama		
2	Bağış alınan eser sayısı	210 Ad.
Açıklama		
3	Devir alınan eser sayısı	42.333 Ad.
Açıklama		

Performans Göstergesi		2016 Yılı
1	Eserlerle ilgili kataloglama sayısı	4.317 Ad.
Açıklama		
2	Düzenlenen eğitim, bilim ve kültür etkinliklerinin sayısı.	26 Ad.
Açıklama		
Kitap Şifahanesi ve Dairesi Başkanlığı ile Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanemizde 12 eğitim semineri; Hacı Selim Ağa ile Konya Bölge Müdürlüğünde seminerler; Millet Yazma Eser kütüphanemizde "Ali Emiri-Dersaadet Sohbetleri"; Selimiye, Hacı Selim Ağa ile Kastamonu Yazma Eser Kütüphanelerimizde çeviri ve tıpkıbasım yayın sergileri; Bursa İnebey, Hasan Paşa, Vahid Paşa Yazma Eser Kütüphanelerimiz ile Konya Bölge Müdürlüğünde tezhib, hat, Osmanlıca, Arapça olmak üzere 7 adet kurs etkinliği gerçekleştirilmiştir. Balıkesir Mutasarrıf Ömer Ali Bey Yazma Eser kütüphanemizde Osmanlıca dil eğitim atölyesi yapılmıştır. 52. Kütüphane Haftası kapsamında Vahid Paşa Yazma Eser Kütüphanesinde etkinlikler gerçekleştirilmiş; Bursa İnebey Yazma Eser Kütüphanemizde "Kültür Hazineslerimiz Yazmalar Çalıştayı" gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Kitap Şifahanesi ve Dairesi Başkanlığı tarafından "İslam Yazmalarında Kullanılan Kâğıtların Tanımlanması ve Kâğıt Veri Tabanı Oluşturulması" başlıklı TÜBİTAK projesine başlanmıştır.		
3	Ulaşılan kullanıcı sayısı	47.298 Ad.
Açıklama		
Yazmalar.gov.tr sitesinden araştırma yapan okuyucu sayısı dahil okuyucu hizmetleri ile bağışı ve satışı yapılan eserleri kapsamaktadır.		



Performans Göstergesi		2016 Yılı
1	Projelendirilen eser sayısı	19 Ad.
Açıklama	Başkanlığımız tarafından yapılacak yayımlar ile ilgili çalışmalarını yürütmek üzere Başkanlık Makamı onayı Yayın Projeleri Değerlendirme Kurulu ve Yayın Kurulu olmak üzere 2 farklı kurul oluşturulmuştur. 2016 yılı içerisinde Yayın Projeleri Değerlendirme Kurulu 4 toplantı, Yayın Kurulu 2 toplantı, Bakanlık Makamı ile oluşturulan Danışma Kurulu ise ilk toplantısını yapmıştır.	
2	Yayımlanan eser sayısı	14 Ad.
Açıklama	Eserlerden 9 adedi tıpkıbasımlarıyla beraber baskıya verilmiş veya basılmış olup, bu eserlerin 2 adedi çeviri yazı, 4 adedi çeviridir. Toplam 19 projeden 5 tanesi baskı aşamasında bulunmaktadır.	

S.NO.	ESER ADI	YAZAR	BASKI
1	Fatih Divanı ve Şerhi	Fatih Sultan Mehmet	Çeviri Yazı-Tıpkıbasım Tıpkıbasım
2	Keşşaf Tefsiri (1. Cilt)	Zemahşerî	Çeviri-Metin
3	Tuhfetü'l Memluk (Siyasetname)		Çeviri- Tıpkıbasım
4	Zübtedül Hakaik	Aynülkudât el-Hemedânî	Çeviri-Eleştirmeli Metin
5	Kismetname	Muhîfî Dede	İnceleme-Metin
6	Muhibbi Divanı (2 Cilt)	Kanuni Sultan Süleyman	Metin
7	İhya Tercümesi ve Şerhi (2. Cilt)	Yusuf Sıdkî el-Mardinî	Çeviri Yazı-Tıpkıbasım
8	İhya Tercümesi ve Şerhi (3. Cilt)	Yusuf Sıdkî el-Mardinî	Çeviri Yazı-Tıpkıbasım
9	Kıbletül Küttab Şeyh Hamdullah ve Yazdığı Mushaf-ı Şerif	Şeyh Hamdullah	İnceleme- Tıpkıbasım
10	Felsefe Risaleleri	Ebubekir Er-Razi	Çeviri-Metin
11	Hikmetü'l Ayn*	El-Katibi El-Kazvini	Çeviri
12	Kıstasul Müstakim*	Gazali	Çeviri
13	Gurabzade Tefsiri (1. Cilt)*	Gurabzade	Çeviri Yazı
14	Gurabzade Tefsiri (2. Cilt)*	Gurabzade	Tıpkıbasım
15	Alaim-i Cerrahin	İbrahim Bin Abdullah	Metin- Tıpkıbasım
16	Usuli Cedide Zübdesi	Hocazade Abdullah	İnceleme- Metin
17	Cübbül Mesail*	Muharrem Efendi	Çeviri Yazı
18	Beyanul Hakaik	Reşidüddîn Fazlullah	İnceleme- Tıpkıbasım
19	Menakıb-ı Kazeruni*	Şevki Efendi	Çeviri Yazı- Tıpkıbasım





Performans Göstergesi		2016 Yılı
1	Katılınan fuar ve sergi sayısı (Ulusal ve uluslararası)	3 Ad.
Açıklama	<ul style="list-style-type: none"> • Tüypap Kitap Fuarına her yıl katılım sağlanmaktadır. • CNR İstanbul Kitap Fuarı • Arapça Eserler Kitap Fuarı 	
2	Kurumumuzun internet satış portalı üzerinden satışa sunulan eser sayısı	81 Ad.
Açıklama	Yayımların kurum internet sitesi üzerinden satışı yapılmaktadır.	
3	Dağıtım yapılan eser sayısı (Bağışlar)	9.749 Ad.
Açıklama	Yayımlanan eserler kütüphanelere, üniversitelere, araştırma merkezlerine, akademisyen ve araştırmacılara ve diğer ilgili kişi ve kurumlara ulaştırılmıştır.	
4	Yayımlanan eserlere erişim sağlayan kullanıcı sayısı (Satış)	12.897 Ad.
Açıklama	2016 yılı içerisinde Başkanlığımız internet sitesi üzerinden 2.646, GESİM üzerinden 4.615, kitap fuarlarında 414 adet olmak üzere toplam 7.675 adet eser satışı gerçekleştirilmiştir. Başkanlık kütüphaneleri tarafından gerçekleştirilen satışlarla toplam 12.897 adet eser satışı yapılmıştır.	

Performans Göstergesi		2016 Yılı
1	Yenilenen ve koşulları iyileştirilen depo sayısı	3 Ad.
Açıklama	Amasya Yazma Eser Kütüphanesine kompakt arşiv dolabı yaptırılmıştır. 2016 yılının başında fiilen hizmet vermeye başlayan Balıkesir Mutasarrıf Ömer Ali Bey Kütüphanesi matbu eser deposu onarımı yapılmıştır. Ayrıca Süleymaniye Kütüphanesi tarafından kitap depo alanlarında bulunan teçhizat ve RFID tabanlı koleksiyon yönetim sisteminin bakım ve onarım ihalesi gerçekleştirilmiştir.	
2	Dezenfeksiyonu yapılmış eser sayısı	109.000 Ad.
Açıklama	30.495 yazma ve matbu eserin düşük sıcaklık uygulaması ile dezenfeksiyonu ve kuru temizliği yapılmıştır.	





2016 YILI FAALİYET RAPORU

Performans Göstergesi		2016 Yılı
1	Konservasyonu yapılan eser sayısı	200 Ad.
Açıklama	Kitap Şifahanesi Dairesi Başkanlığında 2016 yılı boyunca 51, Süleymaniye Kütüphanesinde 66 ve Konya Bölge Müdürlüğünde 83 adet olmak üzere toplamda 200 adet yazma ve nadir eserin konservasyonu tamamlanmıştır. Konservasyonu tamamlanan eserler arasında Tayland'dan gelen 1 Kur'an-ı Kerim, Dışişleri Bakanlığına ait 1 harita ile Arkeoloji Müzeleri Kütüphanesine ait 4 yazma eser de bulunmaktadır.	
2	Durum tespiti yapılan eser sayısı	14.819 Ad.
Açıklama	Yazma eser uzman ve uzman yardımcıları tarafından gerçekleştirilen durum tespit çalışmaları ile koleksiyonların genel durumları değerlendirilmekte ve restorasyon önceliği olan eserler belirlenmektedir. Balıkesir Mutasarrıf Ömer Ali Bey Yazma Eser Kütüphanesi'nde 1.483 eser, Kayseri Raşit Efendi Yazma Eser Kütüphanesi'nde 2.202 eser ve Süleymaniye Kütüphanesinde 11.134 eser ile 691 defter incelenmiştir.	

Performans Göstergesi		2016 Yılı
1	Dijitale aktarılan eser sayısı	10.176 Ad.
Açıklama	Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü ile Başkanlığımız arasından imzalanan protokolün gereği olarak 2015 yılında başlatılan proje kapsamında 2016 yılında Arkeoloji Müzeleri Envanterine kayıtlı yazma eserlerden 1041 eserin ve Topkapı Sarayı Müze Kütüphanesi koleksiyonlarına kayıtlı 1272 yazma eserin sayısallaştırılması yapılmıştır. Konya Bölge Müdürlüğü, Süleymaniye Kütüphanesi ve Bursa İnebey Kütüphanesiyle birlikte sayısallaştırılan eser sayısı 10.176 olmuştur. Ayrıca 28.11.2016 itibarıyla Türk İslam Eserleri Müzesi'nde 3 satır tarayıcı ile El Yazmaları ve Şam Evrakları koleksiyonlarının sayısallaştırılması işine başlanmıştır.	

Performans Göstergesi		2016 Yılı
1	Personele verilen ortalama eğitim süresi	219/410 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 düzenlenmiş; Süleymaniye Kütüphanesinde görevli restoratörler tarafından da sunumlar gerçekleştirilmiştir. Kitap Şifahanesi Dairesi Başkanlığınca gerçekleştirilen "İslami Cilt Yapılarına ve Konservasyonuna Giriş" ve "İslam Yazmaları Konservasyonunda Etik" konulu eğitimler TİMA (The Islamic Manuscript Association) ile işbirliğiyle gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 2016 yılında Başkanlığımıza atanan kamu personeline Bakanlığımız Araştırma ve Eğitim Merkezi Müdürlüğü tarafından hazırlayıcı ve temel eğitim verilmiştir. Eğitime ilişkin tablo aşağıda gösterilmiştir.	



2016 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN KONSERVASYON EĞİTİMİ

Tarih	Süre	Eğitim Konusu	Eğitmen	Katılımcı Sayısı
21-25 Mart 2016	5 gün	İslami Cilt Yapılarına ve Konservasyonuna Giriş	Kristine Rose	50
8-11 Kasım 2016	5 gün	İslam Yazmaları Konservasyonunda Etik	Amélie Couvrat-Desvergues	49
24-27 Kasım 2016 8-11 Aralık 2016	3 gün	Kütüphane Müdürlerine Yönelik Önleyici Koruma Eğitimi	Kurum Personelleri	16
Haftalık	9 hafta	Temel Kimya ve Malzeme Bilgisi Seminerleri	Kurum Personelleri	24
27 Mayıs 2016	1, 5 saat	Konservasyon Uygulamaları Sunumu	Leyla Yücelsin	15
02 Haziran 2016	1, 5 saat	Konservasyon Uygulamaları Sunumu	Merve Akpınar	15
13 Temmuz 2016	1, 5 saat	Konservasyon Uygulamaları Sunumu	Merve Er	15
03 Ağustos 2016	1, 5 saat	Konservasyon Uygulamaları Sunumu	Gülüşan Şahin	15
21 Eylül 2016	1, 5 saat	Konservasyon Uygulamaları Sunumu	Serpil Kaya	15
12 Ekim 2016	1, 5 saat	Konservasyon Uygulamaları Sunumu	Yağmur Eşiyok	15
03 Kasım 2016	1, 5 saat	Konservasyon Uygulamaları Sunumu	Sündüs Çamcı Dizkırıcı	15
05 Aralık 2016	1, 5 saat	Konservasyon Uygulamaları Sunumu	Benana Taşlıdağ	15



2016 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN HİZMETİÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ

Tarih	Düzenleyen	Eğitim Konusu	Katılımcı/kişi Sayısı/Süresi
04-08 Nisan 2016	Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü	Mali Hizmetler Uzmanları Eğitim Programı	Mali Hizmetler Uzmanı
08-10 Mayıs 2016	Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü	Kamu İç Denetçileri Eğitim Programı	İç Denetçi
26-27 Mayıs 2016	Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü	VIII. Strateji Birim Yöneticileri Toplantısı	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı
12-14 Aralık 2016	Muhasebat Genel Müdürlüğü	KBS Kullanıcı Raporları Uygulaması	Muhasebe Yetkilisi
06-20 Aralık 2016	Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğü	Temel Eğitim	Aday Memurlar
20 Aralık 2016-27 Ocak 2017	Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğü	Hazırlayıcı Eğitim	Aday Memurlar

Performans Göstergesi		2016 Yılı
1	Teknolojik altyapıyı geliştirmek	(Domain) 1 Ad. (Portal) 1 Ad. (Lisanslama) 1 Ad. (Yedekleme) 1 Ad. (Bakım Onarım) 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 aktarılarak bilim ve araştırma çevrelerinin hizmetine sunulmaya hazır hale getirilmiştir. Söz konusu proje ile başkanlıkta kullanılan teknik altyapının geliştirilmesi projesi kapsamında yapılan alımlar ile donanım altyapısı güçlendirilmiştir. E- Kamus ve e-kitap internet yazılımları ile okuyucunun kitaplara erişimi kolaylaştırılmıştır.	

Performans Göstergesi		2016 Yılı
1	Yeni hizmet binaları inşa etmek	2 Ad.
Açıklama	Başkanlığımızca Konya Yazma Eserler Bölge Müdürlüğü ve Ankara Yenimahalle Hizmet binalarının yapımlarına ilişkin 2016 Aralık ayında proje değişikliği gerçekleştirilmiş olup ihale sürecine hazırlık aşamasına geçilmiştir.	
2	Kütüphanelerin restorasyonlarını yapmak	1 Ad.
Açıklama	Süleymaniye külliyesinde bulunan ve Tıp Medresesi olarak adlandırılan binanın restorasyon çalışmaları 2016 yılı içinde devam etmiştir.	
3	Kütüphanelerin tefriş ve altyapılarını iyileştirmek	4 Ad.
Açıklama	Başkanlığımız Süleymaniye Kütüphanesine bağlı Atif Efendi Kütüphanesinin restorasyonunun bitimini müteakip tefriş yapılarak okuyucunun hizmetine hazır hale getirilmiştir.	



Faaliyet No.	Faaliyet/Alt Faaliyetin Adı	Skala	2015	2016	Açıklama
1.	Atama ve Görevlendirme				
1.1.	Naklen Atama (657 S.K./74)	Adet	2	3	Kuruma 2014 yılında 30, 2015 yılında 10, 2016 yılında 10 açıktan ve naklen atama kontenjanı verilmiştir. 10 adet kontenjan kullanılmıştır.
1.2.	Naklen Atama (657 S.K./74 - Üçlü Kararname)	Adet	0	0	
1.3.	Açıktan Atama (İlk Defa)	Adet	8	3	
1.4.	Açıktan Atama (657 S.K./92)	Adet	0	0	
1.5.	Kurum İçi Naklen Atama (657 S.K./76)	Adet	1	1	
1.6.	Vekâleten Atama (657 S.K./86)	Adet	5	6	
1.7.	Kurum İçi Geçici Görevlendirme	Adet	21	21	
1.8.	Kurum Dışından Geçici Görevlendirilme	Adet	32	23	1 Marmara Üni,22 Kül. Tur. Bak.
2.	Birim Kurulması ve Kadro İşlemleri				
2.1.	Kadro Derece ve Unvan Değişikliği	Kadro Ad.	4	2	
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	198	266	
3.2.	Personelin İzin İşlemlerinin Yapılması (Yıllık-Mazeret-Hastalık)		Yapıldı	Yapıldı	
3.3.	Personelin Hizmet ve Öğrenim İntibaklarının Yapılması	Adet	17	8	
3.4.	Personelin Pasaport İşlemlerinin Yapılması	Adet	4	6	
3.5.	Personele Kurum Kimlik Kartı Verilmesi	Personel	27	13	
3.6.	Personel Bilgilerinin SGK HİTAP Programına İşlenmesi	Personel	198	266	
4.	İş İsteklerinin Değerlendirilmesi				
4.1.	Yazma Eser Uzman Yardımcılığı Sınav Müracaatların Kabulü ve Değerlendirilmesi	Adet	200	0	
5.	Sınav İşlemleri				
5.1.	Yazma Eser Uzman Yardımcılığı Hazırlık İşlemlerinin Yapılması	Sınav Sayısı	1	0	
5.2.	Yazma Eser Uzman Yardımcılığı Sınavının Yapılması ve Değerlendirilmesi	Ad./Katılan Kişi Sayısı	1/136	0	
6.	Satın Alma İşleri				
6.1.	4734/19 Açık İhale Yoluyla Yapılan Satın Almalar	Adet	2	1	Güvenlik, Temizlik ve Araç İhaleleri
6.2.	4734/21-f Pazarlık Usulü İle Yapılan Satın Almalar	Adet	1	1	Yemek İhalesi
6.3.	4734/22-d Doğrudan Alım Yoluyla Yapılan Satın Almalar	Adet	19	14	
7.	Tefrişat İşleri				
7.1.	Kütüphane Hizmet Binalarının Tefrişat İşlerinin Yapılması	Adet	3	0	
8.	Hizmet Binası Tahsis ve Kiralama İşleri				
8.1.	Kütüphane Hizmet Binası Tahsisinin Yapılması	Adet	2	0	
8.2.	Hizmet Binası Tahsis Talebinin Yapılması	Adet	2	0	



1. Muhasebe İşlemleri

2016 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	2.890
Muhasebe İşlem Fişi Sayısı	3.547
Düzenlenen Gönderme Emri Sayısı	200
TOPLAM	6.437

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	50.001,00	50.001,00
Görev Giderleri Avansı	420,00	420,00
Hizmet Alımları Avansı	40.083,00	40.083,00
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Avansları	700,00	700,00
Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Avansları	1.500,00	1.500,00
Memur Maaş Avansları	1.307.524,00	918.602,00
Mamul Mal Alımları	57.259,00	57.259,00
TOPLAM	1.457.487,00	1.068.565,00

Başkanlığımız Muhasebe Şube Müdürlüğü 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	432	1.616.381,17
Kefalet Sandığı Aidatı Ödemeleri	12	3.812,29
Sendika Kesintisi Ödemeleri	36	17.893,58
Gelir V. Damga V. ve KDV Ödemeleri	36	2.250.722,46
Hakedişlerden Kesilen Vergi Borçları	12	138.730,97
TOPLAM	526	4.027.540,47



2. Bütçe İşlemleri

- Başkanlığımız tarafından 2017-2019 dönemi idare bütçesinin hazırlık çalışmalarına yön verilmiş; bütçe hazırlama sürecinde kullanılacak belgeler, cetveller ve gerekli dokümanlar üretilmek suretiyle Kurumumuzun 2017 yılı bütçesi hazırlanmıştır.
- Yatırım programının hazırlanmasında kullanılacak belgeler, cetveller ve gerekli dokümanlar üretilerek Başkanlığımızın 2017-2019 dönemi yatırım programı hazırlanmıştır.
- Başkanlığımızca hazırlanan 2016-2018 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 2016 yılı içerisinde uygulanması sağlanmıştır.
- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile belirlenen bütçe büyüklüklerine göre son şekli verilen '2016 Yılı Performans Programı' internet sitemizde yayınlanmıştır.
- Aylık olarak KBS sisteminden alınan 2016 yılı Kamu İdare Hesapları internet sitemizde yayınlanmıştır.
- Başkanlığımız 2016 yılının ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetleri kapsayan '2016 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu' hazırlanmıştır.
- Harcama Birimlerine 416 adet 33.159.177- TL tutarında ödenek gönderme belgesi düzenlenmiştir.
- Başkanlığımızca yıl içerisinde 46 adet ödenek aktarma işlemi gerçekleştirilmiş; 44 adet tenkis belgesi düzenlenmiştir.
- 2015 yılı Kesin Hesabı çıkarılmıştır.
- 2015 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmış internet sitemizde yayınlamıştır.

3. 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 itibarıyla gelişim raporları hazırlanarak Kültür Bakanlığına gönderilmiştir.
- 2017 yılı yatırım teklifleri hazırlanmış ve Kalkınma Bakanlığınca kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.



4. 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.
- 2015 yılı Taşınır Yönetim Hesabı çıkarılmıştır.

www.kamus.yek.gov.tr
YAYINDA

90.000
Kelime
Madde Başı

50.000
Kelime
Madde Başı

**Arapçasından
ve okunuşundan
tarama imkânı**

**TÜRKİYE
YAZMA
ESERLER
KURUMU
BAŞKANLIĞI**



Hukuki İşlemler

1-Davalar

- Adli Davalar: Doğrudan Başkanlığımız hasım gösterilmek suretiyle açılan 2 adet davanın 1'i halen devam etmekte olup duruşmaları takip edilmektedir; diğer dava temyiz aşamasındadır. 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. Bu çerçevede bir dosyada 'erişimin engellenmesi' kararı alınmıştır. Usulsüz eser kopyalanmasına ilişkin Başkanlık şikayeti üzerine açılan davanın duruşmaları takip edilmektedir.
- İdari Davalar: Kültür ve Turizm Bakanlığı hasım gösterilerek ve Başkanlığımıza karşı açılan yedi adet davadan altısı Başkanlığımız lehine sonuçlanmış, Danıştay tarafından onanarak kesinleşmiştir. Bir davada Başkanlığımız Danıştay kararı ile hasım mevkiine alınmış olup davaya cevap verilmiştir. Başkanlığımızda görev yapan ve Milli Eğitim Bakanlığı öğretmen kadrolarına atanan üç personel tarafından muvafakat verilmemesi işleminin iptali için açılan davalarda, davacılar lehine yürütmenin durdurulmasına neticede dava konusu işlemin iptaline karar verilmiştir. İki Başkanlık personelinin naklen atama isteminin reddi işleminin iptali ile açılan davalardan biri Başkanlığımız lehine sonuçlanmış ancak istinaf aşamasında yürütmeyi durdurma kararı verilmiştir. Bir diğer dosyada İlk Derece Mahkemesince yürütmeyi durdurma kararı verilmiştir. Başkanlığımızca yapılan uzman yardımcılığı sınavının iptali istemi ile açılan dava Başkanlığımız lehine sonuçlanmıştır.

2-Mevzuat Çalışmaları

- "Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Eserlerden Faydalanma Usul ve Esasları Hakkında Tüzükte" değişiklik yapılması taslağı Başkanlığımızca hazırlanmış, tüm bakanlıkların görüşüne sunulmuştur. Tüm görüşlerin tamamlanmasını müteakip Başbakanlığa iletilmiş, Danıştay görüşü alınarak işlemler tamamlanmış olup Resmi Gazetede yayımlanması aşamasına gelinmiştir.
- Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Yazma Eser Tespit ve Tescil Yönetmeliği ilgili Daire Başkanlığı tarafından hazırlanmakta olup görüşlerin tamamlanmasına müteakip yürürlüğe girmesi düşünülmektedir.
- 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

- Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce 5018 sayılı Kanununun 71 nci maddesi uyarınca “Kamu Zararlarının Tahsili Hakkında Yönetmelik” taslağı hakkında Başkanlığımız görüşleri bildirilmiştir.
- Devlet Personel Başkanlığı tarafından 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Ek 43 üncü maddesinin son fıkrası uyarınca yarı zamanlı çalışma hakkında hazırlanacak Bakanlar Kurulu Karar Taslağına esas olmak üzere Hukuk Müşavirliğimiz görüşü bildirilmiştir.
- Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce hazırlanan “Kamu İdarelerine Ait Özel Hesaplara Aktarılan Tutarların Muhasebeleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar” hakkında Başkanlığımız görüşleri bildirilmiştir.
- Başkanlığımız Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan Başkanlığımız İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönergeleri Hukuk Müşavirliğince incelenerek görüşü bildirilmiştir.
- Devlet Personel Başkanlığı tarafından hazırlanan “Kamu Personelinin Başarılarının Değerlendirilmesine İlişkin Genel Yönetmelik” taslağı hakkında Başkanlığımız görüşleri bildirilmiştir.





2. Proje Bilgileri

Proje Adı: Muhtelif İşler Projesi

Proje No:2015H040090

Yılı	Ödeneği	Eklene	Düşülen	Toplam	Harcanan	Gerçekleşme Oranı %
2016	2.206.000.-	60.000.-			2.256.808.-	100
Açıklama	<p>Başkanlığımız bünyesinde tarihi öneme sahip kütüphanelerimizin fiziki mekân ve şartlarının iyileştirilmesi için gerekli çalışmalara devam edilmektedir.</p> <p>2016 yılı içinde Balıkesir Mutasarrıf Ömer Ali Bey, Kütahya Vahid Paşa, Edirne Selimiye ve Kütüphanesi Müdürlükleri için tahsis edilen hizmet binalarının onarımları yaptırılmış bulunmaktadır. Bursa İnebey Kütüphanemize de yangın söndürme sistemi yaptırılmıştır.</p> <p>Kütüphanelerimizde bulunan yazma eserlerin okuyucu ile buluşturulması, yerli ve yabancı uzmanların hizmetine sunulması amacıyla, bu bilgilerin ilim insanları ile buluşturulması için Başkanlıkça geliştirilen Yazma Eserler Portalı güncellenmiş, yeni görüntüler eklenerek zenginleştirilmiştir. 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. Bu proje kapsamında domain sistemi, web mail, lisanslama, donanım alımları yapılmıştır.</p> <p>Komisyonlarca fiyat takdiri yapılmak suretiyle 2016 yılında 2.439 adet eser satın alınarak kütüphanelerimize kazandırılmıştır. Başlangıç ödeneği üzerinde gerçekleşen harcamalar için diğer projelerden aktarma yapılmıştır.</p>					

Proje Adı: Muhtelif Etüt- Proje İşleri

Proje No:2012H040350

Yılı	Ödeneği	Eklene	Düşülen	Toplam	Harcanan	Gerçekleşme Oranı %
2016	100.000.-	20.000.-			117.410	100
Açıklama	<p>Muhtelif Etüd-Proje İşleri kapsamında Başkanlığımızca Konya Yazma Eserler Bölge Müdürlüğü için öngörülen hizmet binası yapımı işinde proje değişikliği yaptırılmıştır.</p>					

Proje Adı: Yazma Eserlerin Korunması Projesi

Proje No:2012H040370

Yılı	Ödeneği	Eklene	Düşülen	Toplam	Harcanan	Gerçekleşme Oranı %
2016	2.500.000.-				2.486.720.-	99

Açıklama

Başkanlığımız Kitap Şifhanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığınca restorasyonu yapılan eserlerle ilgili olarak Başkanlık merkez, Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi ve Konya Yazma Eserler Bölge Müdürlüğü bünyesinde 41 adet restorator çalıştırılmaktadır. Yine bu proje kapsamında alınan A2 satır tarayıcıları ile Topkapı Sarayı Müzesi, İstanbul Arkeoloji Müzesi ve İslam Eserleri Müzesi kütüphanelerinde bulunan eserler dijital ortama aktarılmaktadır. Arkeoloji Müzesindeki çalışmalar tamamlanmıştır.

Proje Adı: Binbir (1001) Eser Projesi

Proje No:2012H040380

Yılı	Ödeneği	Eklene	Düşülen	Toplam	Harcanan	Gerçekleşme Oranı %
2016	4.000.000.-				1.508.600.-	38

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 2016 yılında 9 tanesi Çeviri-Tıpkıbasım olmak üzere dini ilimler, bilim ve felsefe, edebiyat ve düşünce alanında toplam 19 eser projelendirilmiş olup 14 eser yayımlanmış diğer 5 eser ise basım aşamasında bulunmaktadır.

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.

Keşşâf Tefsiri Zemahşeri

Önceki Sayfa İlk Sayfa 1000 Sayfa Göz Son Sayfa Sonraki Sayfa

BAKARA SÜRESİ

Medenî'dir (Yani hicretten sonra nâzil olmuştur). 286 âyettir.
Rahmân Rahîm Allah'ın Adıyla

1- EhlilâimMim

[79] "EHLİ LÂİM, MİM." Bil ki müstakil birer isim olarak hece hece okunan bu lafızlar *âim* olup, müsemmler sözleri oluşturan basit harflerdir. Örneği: Dâ, -becelediği vakit- *âfâke* kelimesinin başındaki D^â'ın ismidir; Râ ve Zâ da R^â ve Z^â harflerinin isimleridir. Bu isimlendirmede gayle bir öncelik gücüdür: Müsemmler olan harfler açıkta olanlara işaret eden isimler gibi kâser lafız olup, ancak müsemmler tek tek harfler ile isimleri en az üç harfli olursa (Arzâle) bu durumu dikkate alıp isimlendirmede müsemmler (sonun lafızına uygun lafızda) gösterme yoluna girerler ve gördüğün gibi müsemmler olan harfleri onlara işaret eden isimlerin başına koyarlar. Bunun tek istisnası Ehlilâim Arzâle Ehlilâim isim olarak kayıtları olan müsemmler olan harflerine Hessez'yi ödüncü almışlar (buna hüsnâ fâ kâf yâsinâ Hessez'yi koymuşlardır); çünkü Ehlilâim müsemmler olan harflerle değil, sadece sakın olarak kullanılır. Lafız (İncecik sözcük) anlamına delâli edilecek şekilde kullanımı konusunda buna benzer örnekler arızada *sebil*,² *hakkale*,³ *hakkale*,⁴ *hakkale* gibi isimleri saymak mümkündür.

سورة البقرة

مدنية وهي مائتان وست وستون آية

بسم الله الرحمن الرحيم

﴿الم﴾-١

[٧٩] {الم} اعلم ان الالفاظ التي يتبعها اسماء سمياتها الحروف المبسوطة التي منها ركبت الكلم، فقولك حاد اسم نبي به ضم من ضرب إذا تعجبه، وكذلك را، با اسنان لقولك: راء، به وقد روحت في هذه التسمية لطيفة، وهي ان السميات لما كانت اللفظة كاسميتها وهي حروف وخذان والاسامي عدد حروفها مرتين إلى الثلاثة، توجه لهم طريق إلى ان بدلوا في التسمية على التسمي فلم يغلروها، وجعلوا التسمي حذر كل اسم منه كما ترى إلا الالف فانهم استعاروا الهزة مكان مسماها، لانه لا يكون إلا ساكنة، ومما يتأخرها في إبداع اللفظ دلالة

E-Kitap



Proje Adı: Süleymaniye Tıp Medresesi Restorasyonu

Proje No:2013H040300

Yılı	Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Toplam	Harcanan	Gerçekleşme Oranı %
2016	3.000.000.-	2.452.380.-			5.448.850.-	61
Açıklama		Süleymaniye külliyesinde bulunan ve Tıp Medresesi olarak adlandırılan binanın restorasyonu devam etmekte olup 2017 yılında bitirilmesi planlanmaktadır.				



SÜLEYMANİYE TIP MEDRESESİ RESTORASYONU

Proje Adı: Yazma Eserler Bölge Kütüphaneleri Yapımı

Proje No:2014H040400

Yılı	Ödeneği	Eklene	Düşülen	Toplam	Harcanan	Gerçekleşme Oranı %
2016	1.800.000.-	-	1.040.000.-	-	-	-
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 bitmiş ve Kalkınma Bakanlığının onayı alınmış olup uygulama ihalesinin yapılması hedeflenmektedir. Yine Ankara Yenimahalle'de Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğü ile birlikte yaptırılması planlanan Ankara Bölge Müdürlüğü Hizmet Binası yapımı işinde proje çalışmaları devam etmektedir. Dolayısıyla bu projede yer alan ödenekler diğer projelere aktarılarak kullanılmıştır.				

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

- Kurumun yeni olması
- Fiziki imkânların yetersizliği
- 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 2016 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **Şubat 2016**

Muammer AKÇAY
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

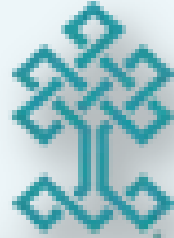
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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 2016**

Prof. Dr. Muhittin MACİT
Başkan



**TÜRKİYE
YAZMA
ESERLER
KURUMU
BAŞKANLIĞI**

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)