

2018 FAALİYET RAPORU



T.C.  
TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU  
BAŞKANLIĞI



2018 YILI  
FAALİYET RAPORU



[www.yek.gov.tr](http://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.

Henüz genç sayılabilecek bir kamu idaresi olarak yönetimi uhdemizde bulunan el yazması eserlerimizi en güzel biçimde korumak ve en kolay şekilde halkın hizmetine sunmak amacındayız. Söz konusu yazma eserler milletimizin bin yıldan daha fazla zamanda biriktirdiği bilgi, birikim ve değerlerini, geçmişe dönük hafızamızın en önemli kaynaklarını teşkil etmektedir. Çok değerli bu eserleri günün teknolojisinden de yararlanarak korumak, ihtisaslaşmış kadrolarla yapılacak çalışmalarla günümüz insanının en kolayca yararlanacağı şekle sokmak bizim en başta gelen görevlerimizden biridir.

Diğer yandan Kurumumuz kütüphanelerini tarihi fonksiyonlarına uygun olarak ve her türlü teknolojik vasıtaları kullanarak okuyucunun azami derecede faydalanmasını sağlayacak şekilde donatmak, eserlerin dijital görüntülerine hiçbir engel olmadan ulaşmasını sağlamak, eserler üzerinde yapılacak çeviri, Latinizasyon ve tahkik-tetkiklerle onları günümüz kültür hayatının hizmetine sunmak önceliklerimiz arasında bulunmaktadır. Nitekim bugüne kadar toplam 116 klasik eser okuyucunun hizmetine sunulmuştur.

2018 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**

٢١٢٦  
مؤلفه في تاريخ الجبله  
تأليف الشيخ محمد بن محمد بن  
السلطان السلطان  
صاحبها اطلع عليه  
الملك اعطاهم  
المعصية  
الحرم  
عملها

٢١٢٦  
١٤٢



كتاب  
تاريخ الجبله  
تأليف الشيخ محمد بن محمد بن  
السلطان السلطان  
صاحبها اطلع عليه  
الملك اعطاهم  
المعصية  
الحرم  
عملها

### İÇİNDEKİLER

1. Genel Bilgiler.....	8
1.1. Misyon ve Vizyon.....	8
1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	8
1.3. İdareye İlişkin Bilgiler.....	10
1.3.1. Fiziksel Yapı.....	13
1.3.2. Örgüt Yapısı.....	15
1.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	16
1.3.4. İnsan Kaynakları.....	19
1.3.5. Sunulan Hizmetler.....	24
1.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	27
2. Amaç ve Hedefler.....	27
2.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	27
2.2. Temel Politika ve Öncelikler.....	28
3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler.....	30
3.1. Mali Bilgiler.....	30
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	30
3.1.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	30
3.1.3. Mali Denetim Sonuçları.....	34
3.2. Performans Bilgileri.....	35
3.2.1. Faaliyet Bilgileri.....	35
3.2.2. Proje Bilgileri.....	49
4. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi.....	52
4.1. Üstünlükler.....	52
4.2. Zayıflıklar.....	52

# 2018 FAALİYET RAPORU

## 1- GENEL BİLGİLER

### 1.1. 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.

### 1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Ülkemizde yazma eser kütüphaneleri ve yazma eserlerin yönetimi ile iştigal eden kurumumuz yetkisini, ilk olarak 6093 sayılı Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'dan, söz konusu kanunun bazı hükümlerinin ilga edilmesi ile 15/07/2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 4 Numaralı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nden almaktadır.

Son düzenlemeyle 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.



## 2018 FAALİYET RAPORU

- Konservasyon ve restorasyon çalışmalarıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek, kullanılacak malzemeleri üretmek, temin etmek, eserlerin konservasyon ve restorasyonlarını yapmak.
- Kütüphane koleksiyonlarını zenginleştirmek, esere 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, mikروفilm, 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.

- 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 Bakana karşı sorumlu olarak yürütür. Başkan, merkez ve taşra teşkilatının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

### 1.3. İdareye İlişkin Bilgiler

Başkanlığımız 15/07/2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 4 Numaralı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile yeniden yapılandırılmıştır. İdaremiz Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı, tüzel kişiliği haiz, özel bütçeli bir kurumdur. Merkezi İstanbul'da bulunmaktadır.

Başkanlık şeklinde kurulan kurum üst yönetici düzeyinde Cumhurbaşkanı Kararıyla atanan Başkan tarafından temsil edilmekte olup, Başkana bağlı olarak çalışan beş daire başkanlığı, bir hukuk müşavirliği ile başkanlık müşavirleri şeklinde teşkilatlandırılmıştır.

Başkanlığın Bakanlık Bakan Yardımcısının başkanlığında oluşturulan ve Başkanlığın faaliyet alanı ile ilgili olarak temel yaklaşım ve uygulamalar ile önceliklerin belirlenmesi amacıyla tavsiye niteliğinde kararlar alan Danışma Kurulu ile 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 Başkanlığa bağlı olarak 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 kurulması Kararname kapsamında öngörülen hususlardan biridir. Benzer şekilde 4 Numaralı Kararname ile Başkanlık bünyesinde Döner Sermaye İşletmesi kurulması yetki verilen bir diğer husustur.

Taşrada ise İstanbul, Ankara ve Konya olmak üzere çevrelerinde bulunan yazma eser kütüphanelerinin bağlı bulunacağı Bölge Müdürlükleri ve bu bölgelere bağlı toplam 17 adet kütüphane müdürlüğü bulunmaktadır. 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 ayrıştırmaya 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 itibarıyla 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.

## 2018 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	99.732	75.492	134.807	167.642
	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	17.037	72.528
3	BEYAZIT YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	11.538	26.099		
4	MİLLET YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.066	21.706		
5	EDİRNE SELİMİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.045	7.913		
6	BURSA İNEBEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.932	25.669		
7	MUTASARRIF ÖMER ALİ BEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.506	9.415		
8	HASAN PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.255	9.075		
9	KASTAMONU YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.228	9.258	35.956	118.693
10	VAHİD PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.355	12.233		
11	AMASYA BAYEZİT YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.549	18.451		
12	ERZURUM YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.129	8.602		
13	ZİYA BEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.521	14.909		
-	KONYA BÖLGE YAZMA ESERLER KÜTÜPHANESİ	19.652	87.677	187.800	358.863
14	YUSUF AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.166	9.023		
15	ZİYA GÖKALP YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.189	6.787		
16	RAŞİT EFENDİ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.711	6.035		
17	MANİŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.238	9.171	GENEL TOPLAM	546.663

### 1.3.1. Fiziksel Yapı

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı, 2010 yılı sonunda kurulmuş ve 2011 yılı Nisan ayından itibaren faaliyet göstermeye başlamıştır. Başkanlığımız ana hizmet binası Süleymaniye Kütüphanesi bünyesinde bulunan Zârfi Bey Konağı'ı ve çevre binalardır.

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 Dâru'ş-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 Hazine, 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.



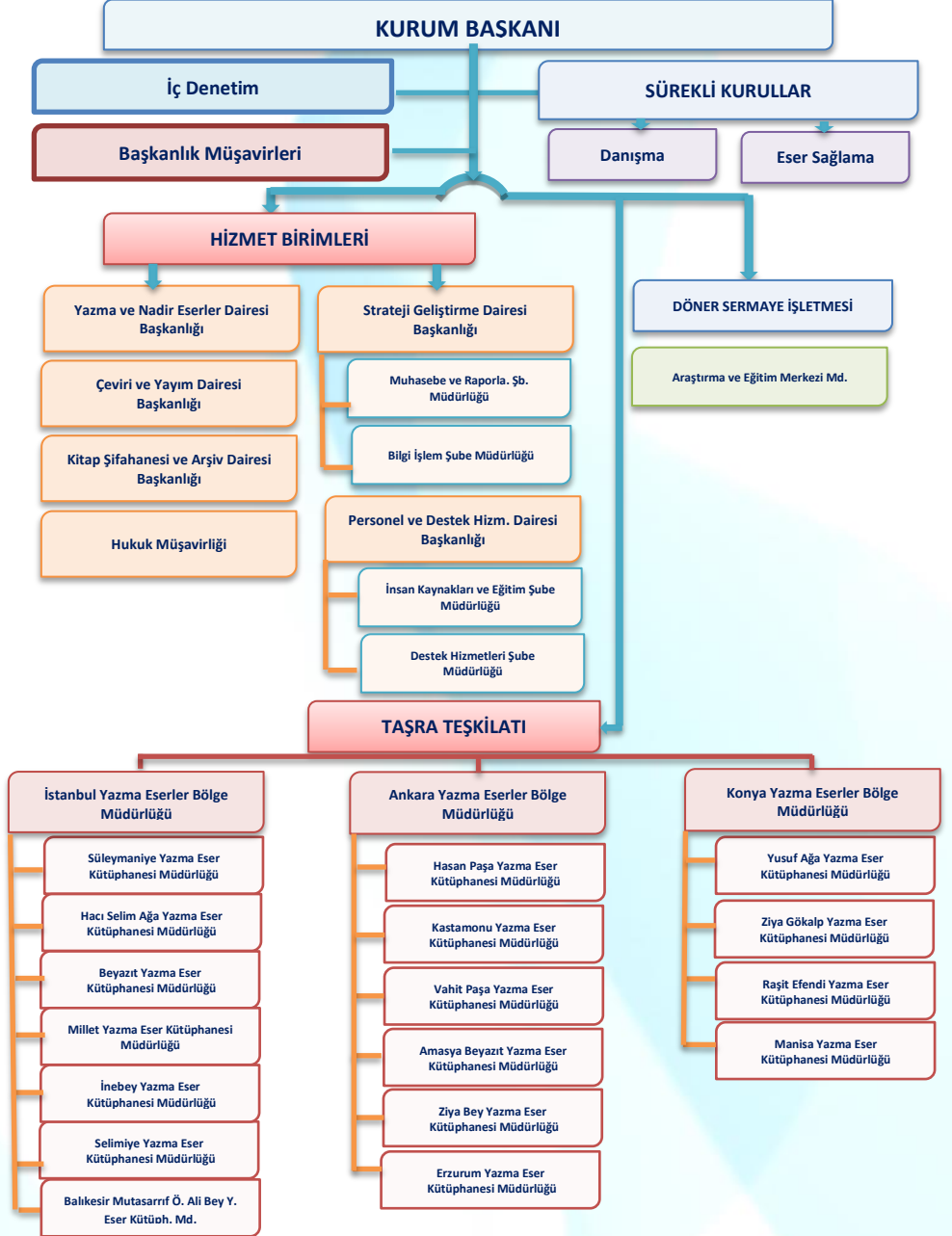
## 2018 FAALİYET RAPORU

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. Feyzullah 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	Veziroğlu 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. Piriñçiler 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

# 2018 FAALİYET RAPORU

## 1.3.2. Örgüt Yapısı

### TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI



### 1.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### WEB

##### Web Sunum Hizmeti

- [www.yazmalar.gov.tr](http://www.yazmalar.gov.tr) (Başkanlığımıza bağlı yazma eser kütüphanelerindeki eserlerin web üzerinden okuyucuya sunulduğu ortam)

##### Web Sunum-Portal Hizmeti

- [www.yek.gov.tr](http://www.yek.gov.tr) (Başkanlığımız internet sitesidir.)
- [www.ekitap.yek.gov.tr](http://www.ekitap.yek.gov.tr) (Başkanlığımıza ait eserlerin internet ortamında ücretsiz olarak okuyucuya sunulduğu sitedir.)
- [www.kamus.yek.gov.tr](http://www.kamus.yek.gov.tr) (El-Okyânûsu'l-Basîl ile Vankulu Lügati sözlüklerinin ihtiva ettiği kelimelere ulaşım sağlamaktadır.)
- [www.esatis.yek.gov.tr](http://www.esatis.yek.gov.tr) (Başkanlığımıza ait eserlerin internet ortamında satıldığı sitedir.)

#### YAZILIM ALTYAPISI VE OTOMASYON

- Maliye Bakanlığı KBS ve E-Bütçe otomasyonları, MYS.
- Yordam Kütüphane Belge Bilgi Otomasyon Sistemi.
- Librit Otomasyon Sistemi.
- Belgenet Elektronik Yönetim Belge Sistemi.
- Balıkesir Felaket Kurtarma Sistemi (FKM)

2013 yılında ihalesi yapılarak çalışmalarını 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 olarak geliştirilmiştir. Librit Otomasyon Sistemi üç kısımdan oluşmakta olup aşağıdaki modülleri içermektedir.

##### a-) KÜTÜPHANE YÖNETİM PLATFORMU

- Sağlama Modülü
- Kataloglama 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

#### 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)
- TTVPN( Bütün kütüphanelere kuruldu)

#### 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.

#### 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

## 2018 FAALİYET RAPORU

### BİLGİ VE TEKNOLOJİ ALTYAPI DONANIMLARI TABLOSU

<i>MARKASI MODEL CİNS EK ÖZELLİK</i>	<i>SKALA</i>	<i>MIKTAR</i>
<i>Bilgisayar Kasaları</i>	<i>Adet</i>	<i>308</i>
<i>Dizüstü Bilgisayar</i>	<i>Adet</i>	<i>57</i>
<i>Tablet</i>	<i>Adet</i>	<i>7</i>
<i>Diğer Bilgisayar Destekli Cihazları(Yazıcılar)</i>	<i>Adet</i>	<i>94</i>
<i>Termal Yazıcılar</i>	<i>Adet</i>	<i>18</i>
<i>Fotokopi Makinaları</i>	<i>Adet</i>	<i>19</i>
<i>Tarayıcılar</i>	<i>Adet</i>	<i>14</i>
<i>Sabit Telefonlar</i>	<i>Adet</i>	<i>92</i>
<i>Santraller</i>	<i>Adet</i>	<i>14</i>
<i>Televizyon</i>	<i>Adet</i>	<i>18</i>
<i>Projektörler Projeksiyon Cihazları</i>	<i>Adet</i>	<i>4</i>
<i>Projeksiyon Perdeleri</i>	<i>Adet</i>	<i>6</i>
<i>Faks Cihazı</i>	<i>Adet</i>	<i>25</i>
<i>Fotoğraf Makinaları</i>	<i>Adet</i>	<i>30</i>
<i>Elektrikli ve Diğer Yazı Makineleri</i>	<i>Adet</i>	<i>22</i>
<i>Evrak İmha Makinaları</i>	<i>Adet</i>	<i>2</i>
<i>Bilgisayar Sunucu Kasası</i>	<i>Adet</i>	<i>25</i>
<i>Tripot (Manfrotto Ms 190xprob</i>	<i>Adet</i>	<i>3</i>
<i>Tripot Kafası (Manfrotto M 496rc2)</i>	<i>Adet</i>	<i>3</i>
<i>Flaş (Flash Light 300n)</i>	<i>Adet</i>	<i>2</i>
<i>Rfid</i>	<i>Adet</i>	<i>34</i>
<i>Think Client</i>	<i>Adet</i>	<i>128</i>
<i>Pozlandırma Makinası ( Kopya Tezgahı )</i>	<i>Adet</i>	<i>1</i>
<i>Satır Tarayıcılar</i>	<i>Adet</i>	<i>14</i>
<i>Dijital Kameralar</i>	<i>Adet</i>	<i>12</i>
<i>Dijital Çekim Ünitesi</i>	<i>Adet</i>	<i>7</i>
<i>Sunucu</i>	<i>Adet</i>	<i>24</i>
<i>Harici Veri Depolama Sistemleri</i>	<i>Adet</i>	<i>5</i>

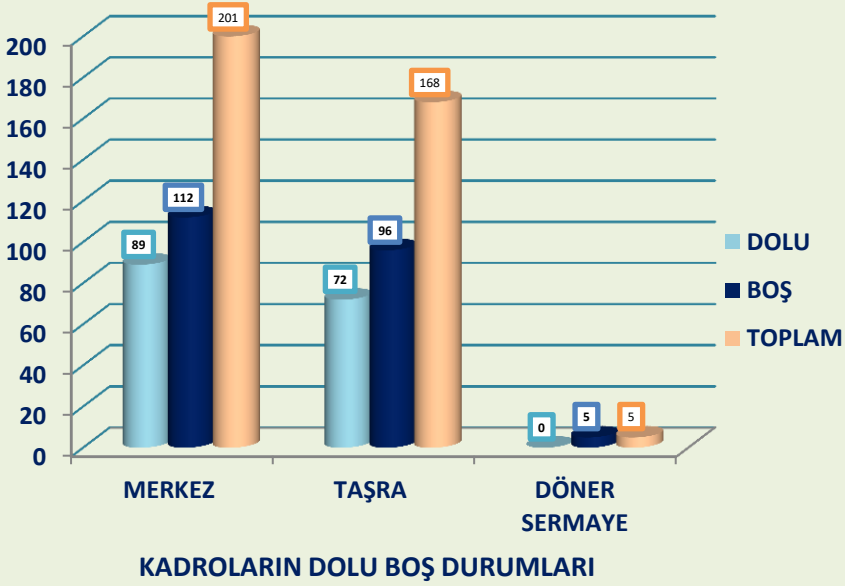
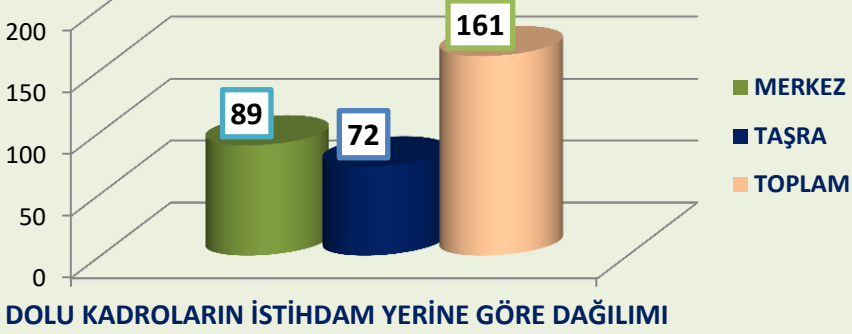
# 2018 FAALİYET RAPORU

## 1.3.4. 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 Yayım 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	İ. Hukuk Müşaviri		1	0	0	1			
GIH	İç Denetçi		1	0	2	3			
GIH	Hukuk Müşaviri		0	1	3	4			
GIH	Müşavir		0	0	2	2			
AH	Avukat		2	0	1	3			
GIH	Araştırma ve Eğitim Merkezi Müdürü		0	0	1	1			
GIH	Şube Müdürü		2	0	2	4			
GIH	Yazma Eser Uzmanı		21	0	25	46			
GIH	Yazma Eser Uzman Yardımcısı		19	0	16	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		0	0	5	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		7	0	2	9			
GIH	Bilgisayar İşletmeni		7	0	3	10			
GIH	Programcı		1	0	2	3			
GIH	Memur		3	0	4	7			
GIH	Memur (S)		1	0	0	1			
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	2	0	1	3				
AH	Avukat	0	0	2	2				
GIH	Yazma Eser Kütüphane Müdürü	1	11	5	17				
GIH	Yazma Eser Uzmanı	2	0	32	34				
GIH	Yazma Eser Uzman Yardımcısı	12	0	7	19				
GIH	Mütercim	0	0	2	2				
TH	Kitap Patoloğu	1	0	1	2				
TH	Kütüphaneci	10	0	11	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	11	0	4	15				
GIH	Bilgisayar İşletmeni	7	0	4	11				
GIH	Programcı	0	0	1	1				
GIH	Memur	3	0	5	8				
GIH	Memur (S)	1	0	0	1				
GIH	Koruma ve Güvenlik Şefi	0	0	2	2				
TH	Teknisyen	2	0	2	4				
YH	Teknisyen Yardımcısı	1	0	0	1				
YH	Hizmetli	1	0	0	1				
YH	Hizmetli (S)	1	0	0	1				
<b>30.12.2018 TARİHİ İTİBARIYLA GENEL TOPLAM</b>			<b>149</b>	<b>12</b>	<b>213</b>	<b>374</b>	<b>161</b>	<b>213</b>	<b>374</b>

## 2018 FAALİYET RAPORU



## 2018 FAALİYET RAPORU

MEMUR PERSONEL HARİCİNDEKİ KADROLARININ DOLU-BOŞ DURUMLARI									
Sınıf	Kadro Unvanı	Teşkilatı	Dolu	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Memur Dolu	Boş	Toplam	Kurum Toplamı		
							Dolu	Boş	Toplam
YH	Güvenlik Hizmetleri	Merkez	7	0	0	7	91	14	105
YH	Temizlik Hizmetleri		8	0	0	8			
YH	Bilgi İşlem		1	0	1	2			
YH	Büro İşleri		2	0	1	3			
YH	Tamir Bakım Onarım		1	0	0	1			
YH	Şoför		2	0	0	2			
YH	Restoratör		31	0	1	32			
YH	Sözleşmeli Yerli Yazma Eser Uzmanı		39	0	11	50			
YH	Güvenlik Hizmetleri	Taşra	100	0	4	104	140	6	146
YH	Temizlik Hizmetleri		26	0	1	27			
YH	Bilgi İşlem		1	0	0	1			
YH	Tamir Bakım Onarım		1	0	0	1			
YH	Restoratör		11	0	1	12			
YH	Şoför		1	0	0	1			
30.12.2018 TARİHİ İTİBARIYLA GENEL TOPLAM			231	0	20	251			

### 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

## 2018 FAALİYET RAPORU

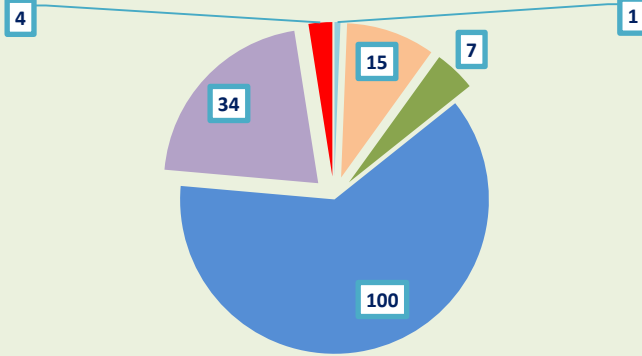
### KURUM MEMUR PERSONELİNİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMLARI (30.12.2018)

TEŞKİLAT	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA
MERKEZ	0	4	1	54	26	4
TAŞRA	1	11	6	46	8	0
DÖNER SERMAYE	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	1	15	7	100	34	4

### KURUM PERSONELİNİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIMLARI (30.12.2018)

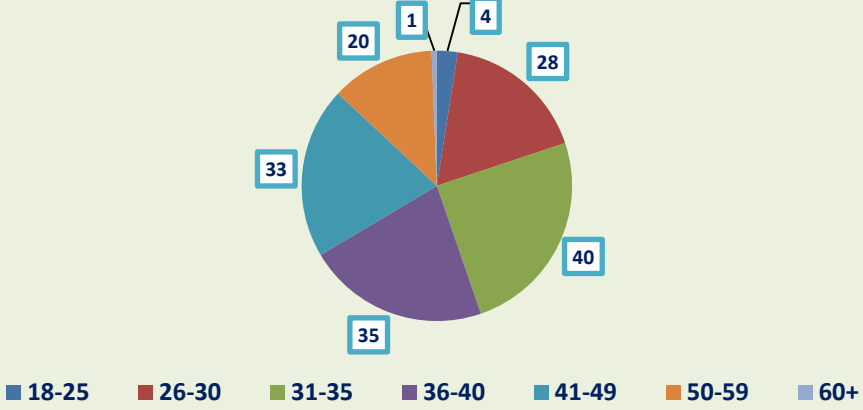
TEŞKİLAT	KİŞİ SAYISI	18-25	26-30	31-35	36-40	41-49	50-59	60 +
MERKEZ	89	2	17	26	25	14	5	0
TAŞRA	72	2	11	14	10	19	15	1
DÖNER SERMAYE	0	0	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	0	4	28	40	35	33	20	1

### PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



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

### PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



### KURUMDA GEÇİCİ GÖREVLİ PERSONELİN DAĞILIMI

TEŞKİLAT	GEÇİCİ GÖREVLİ	GEÇİCİ GÖREVLİ (VEKALET)	TOPLAM
MERKEZ	21	2	23
TAŞRA	13	5	18
DÖNER SERMAYE	0	0	0
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>24</b>	<b>7</b>	<b>41</b>

## 2018 FAALİYET RAPORU

### 1.3.5. Sunulan Hizmetler

#### 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.

#### 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.

#### 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.



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

### 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.

## 2018 FAALİYET RAPORU

- 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.

### 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.

### Personel 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.

### 1.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

15/07/2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 4 Numaralı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile teşkilat yapısı yeniden düzenlenen Başkanlığımız ilgili mevzuat 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 ön mali kontrol süreci etkinlikle uygulanmakta olup 27.07.2018 tarihli Makam Oluru ile Türkiye Yazma Eserler Kurumu İç Kontrol Uyum Eylem Planı uygulamaya konulmuştur. İlgili plan çerçevesinde iç kontrol süreci çalışmaları devam etmektedir. Taşra harcama birimlerinde de iç kontrol ve ön mali kontrol süreci yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülmektedir.

## 2. AMAC ve HEDEFLER

### 2.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri

**STRATEJİK AMAÇ 1: 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.

**STRATEJİK AMAÇ 2: 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 yayımlamak.

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

**STRATEJİK AMAÇ 3: 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.

## 2018 FAALİYET RAPORU

**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.

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

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

### 2.2. 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 2019-2023 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 artırılacaktır. 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.

### Cumhurbaşkanlığı II. 100 Günlük İcraat Programı

## II. 100 GÜNLÜK İCRAAT PROGRAMI

1001 Temel Eser Projesi kapsamında 10 klasik eserin basımının yapılması

### 2018 Yılı Programı

## 2018 YILI PROGRAMI

**Tedbir 104.** Yazma eserlerin korunması ve incelenmesine yönelik faaliyetler artırılacaktır.

## 2018 FAALİYET RAPORU

### 3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### 3.1. Mali Bilgiler

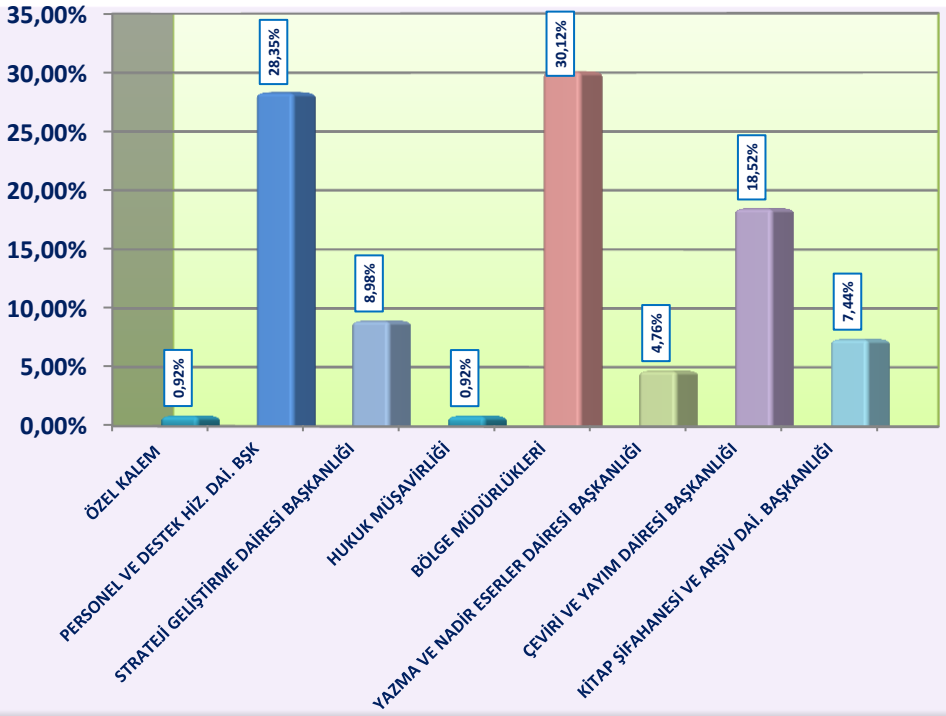
##### 3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

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

##### 3.1.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

KURUMSAL KOD				AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	GÖNDERİLE N ÖDENEK	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	BERTESİ YILA DEVREDİLEN ÖDENEK	
I	II	III	IV							
40	53	00		TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU	34.525.000,00	43.128.819,00	39.842.239,00	3.286.564,00	0,00	
			02	ÖZEL KALEM	445.000,00	445.600,00	364.869,00	80.731,00	0,00	
			04	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	13.126.000,00	12.457.951,00	11.295.541,00	1.162.410,00	0,00	
			23	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1.184.000,00	3.692.976,00	3.577.840,00	115.133,00	0,00	
			24	HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	337.000,00	438.500,00	365.111,00	73.389,00	0,00	
			61	BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ	6.607.000,00	12.243.625,00	12.000.129,00	243.483,00	0,00	
		30	00	YAZMA VE NADİR ESERLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	2.559.000,00	1.939.565,00	1.895.582,00	43.983,00	0,00	
			31	00	ÇEVİRİ VE YAYIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	5.699.000,00	7.780.865,00	7.380.218,00	400.647,00	0,00
			32	00	KİTAP ŞİFAHANESİ VE ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI	4.568.000,00	4.129.737,00	2.962.949,00	1.166.788,00	0,00

## 2018 FAALİYET RAPORU

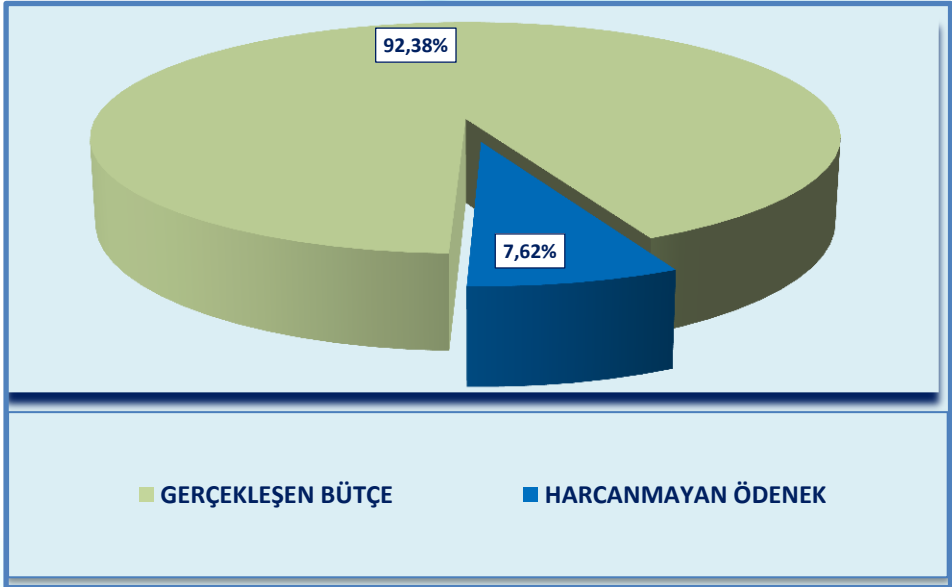
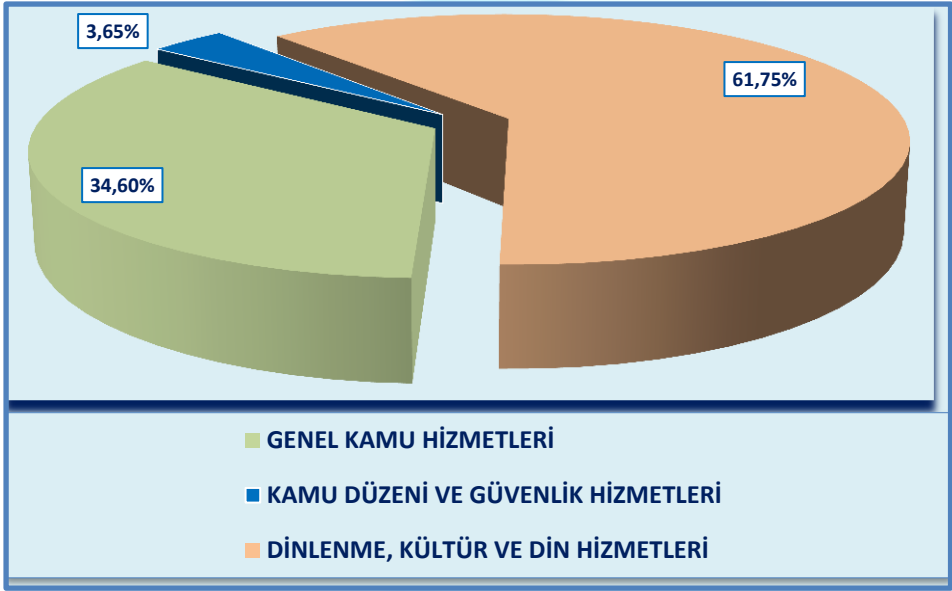


**BÜTÇE GİDERLERİNİN ORAN OLARAK BİRİMLERE DAĞILIMI**

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

KURUMSAL KOD		FONK. KOD	AÇIKLAMA	2017 HARCAMA	2018 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2018 HARCAMA
I	II	I				
40	53		TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU	35.407.932,00	34.525.000,00	39.842.239,00
		01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	8.971.777,00	11.367.000,00	13.785.945,00
		03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	5.378.388,00	3.280.000,00	1.452.548,00
		08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	21.057.767,00	19.878.000,00	24.603.746,00

## 2018 FAALİYET RAPORU





## 2018 FAALİYET RAPORU

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

KURUMSAL KOD		EKONOMİK KOD		AÇIKLAMA	2018 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	ARALIK HARCAMA
I	II	I	II				
40	53			<b>TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU</b>	<b>34.525.000,00</b>	<b>42.407.785,00</b>	<b>39.842.239,00</b>
		01		<b>PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>18.370.500,00</b>	<b>18.366.080,00</b>
			1	MEMURLAR	8.724.000,00	8.927.135,00	8.926.210,00
			2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.276.000,00	2.475.365,00	2.474.350,00
			3	İŞÇİLER	0,00	6.968.000,00	6.965.520,00
		02		<b>SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>1.394.000,00</b>	<b>3.494.800,00</b>	<b>3.185.198,00</b>
			1	MEMURLAR	1.244.000,00	1.243.880,00	1.243.792,00
			2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	160.000,00	425.920,00	425.764,00
			3	İŞÇİLER	0,00	1.825.000,00	1.515.642,00
		03		<b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>7.898.000,00</b>	<b>5.083.685,00</b>	<b>5.058.017,00</b>
			2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.091.000,00	1.510.980,00	1.500.381,00
			3	YOLLUKLAR	121.000,00	51.700,00	50.338,00
			4	GÖREV GİDERLERİ	6.000,00	81.100,00	74.010,00
			5	HİZMET ALIMLARI	6.440.000,00	3.231.875,00	3.231.591,00
			6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	84.000,00	89.000,00	83.443,00
			7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	106.000,00	93.300,00	93.087,00
			8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	50.000,00	25.730,00	25.167,00
		05		<b>CARİ TRANSFERLER</b>	<b>433.000,00</b>	<b>740.800,00</b>	<b>735.936,00</b>
			1	GÖREV ZARARLARI	350.000,00	658.000,00	655.092,00
			3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	83.000,00	82.800,00	80.844,00
		06		<b>SERMAYE GİDERLERİ</b>	<b>14.800.000,00</b>	<b>14.718.000,00</b>	<b>12.497.007,00</b>
			1	MAMUL MAL ALIMLARI	7.450.000,00	8.129.685,00	8.056.675,00
			2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	100.000,00	0,00	0,00
			3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	1.650.000,00	1.400.296,00	1.282.351,00
			5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	2.500.000,00	2.996.565,00	2.996.563,00
			6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	50.000,00	28.830,00	28.774,00
			7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	3.050.000,00	2.162.624,00	132.645,00
<b>PERSONEL (01 + 02)</b>					<b>11.394.000,00</b>	<b>21.865.300,00</b>	<b>21.551.278,00</b>
<b>DIĞER CARİ (03 + 04 + 05)</b>					<b>8.331.000,00</b>	<b>5.824.485,00</b>	<b>5.793.953,00</b>
<b>TOPLAM CARİ</b>					<b>19.725.000,00</b>	<b>27.689.785,00</b>	<b>27.345.231,00</b>
<b>TOPLAM SERMAYE (06 + 07)</b>					<b>14.800.000,00</b>	<b>14.718.000,00</b>	<b>12.497.007,00</b>

### 3.1.3. Mali Denetim Sonuçları

#### İç Denetim

Başkanlığımızda 3 adet iç denetçi kadrosu mevcut olup 1 adet iç denetçi görev yapmaktadır. İç Denetim Birimimiz tarafından, Başkanlığımızın stratejik hedeflerinin gerçekleştirilmesine yönelik faaliyet ve işlemlerinin yürütülmesi sürecinde, önceki yıllarda Bölge Müdürlükleri kapsamında yapılan kütüphane denetimleri sonucunda kayda alınan öneriler doğrultusunda öz değerlendirme süreci yürütülerek, risk yönetimi ve kontrol süreçlerinin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla danışmanlık ve izleme faaliyetleri yapılmıştır.

Ayrıca, kurumumuzun denetim stratejisi çerçevesinde yazma eser kütüphaneleri tarafından karşılaşılabilecek risklerin belirlenmesi ve bu risklerin arz ettikleri nihai sonuçlar bakımından önceliklendirilerek, yazma eserlerin en sağlıklı şekilde geleceğe ulaştırılması, en güvenli şekilde kullanıma sunulması ve bu eserlerin yeniden üretilmesi amacına ulaşabilmesine katkı sağlamak üzere, süreç bazlı bir yaklaşım esas alınarak 2019-2021 Dönemi İç Denetim Planı ile 2019 Yılı İç Denetim Programı hazırlanmıştır.

#### Dış Denetim

2018 Eylül ayında Sayıştay Başkanlığınca yayınlanan düzenlilik denetim raporunda herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiş olup, mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.



## 2018 FAALİYET RAPORU

### 3.2. Performans Bilgileri

#### 3.2.1. Faaliyet Bilgileri

Performans Göstergesi	Hedeflenen Düzey	2018 Yılı	
1	<b>Satın alınan eser sayısı</b>	<b>3.000 Adet</b>	<b>1.343 Adet</b>
Açıklama	Eserlerin satın alma ve bağış yoluyla Başkanlık kütüphanelerine kazandırılması Eser Sağlama Kurulu vasıtasıyla gerçekleştirilmektedir.		
2	<b>Bağış alınan eser sayısı</b>	<b>200 Adet</b>	<b>1.786 Adet</b>
Açıklama			
3	<b>Devir alınan eser sayısı</b>	<b>20.973 Adet</b>	<b>7.567 Adet</b>
Açıklama	2018 yılı içerisinde, Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğüne bağlı kütüphanelerden 8 adet yazma ile 7.448 adet nadir matbu eser; Kültür Varlıkları Müzeler Genel Müdürlüğüne bağlı müzelerden 52 adet yazma eser ile 56 adet nadir matbu eserin devir işlemi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Malatya İl Kültür ve Turizm Müdürlüğünde bulunan 3 adet el yazması Kur'an-ı Kerim'in Başkanlığımıza devri yapılmıştır. Müzelerdeki yazma eserlerin devir işlemleri büyük oranda tamamlanmış olup, il halk kütüphanelerindeki eserlerin devir işlemleri Başkanlığımız kütüphanelerinde devam eden restorasyon çalışmaları, devralınacak çok sayıda matbu eserin bulunması gibi sebeplerden dolayı tamamlanamamıştır.		

Performans Göstergesi	Hedeflenen Düzey	2018 Yılı	
1	<b>Eserlerle ilgili kataloglama sayısı</b>	<b>2.000 Adet</b>	<b>2.026 Adet</b>
Açıklama	Kataloglama çalışmaları Başkanlığımız Katalog Birimi bünyesinde sürdürülmektedir.		
2	<b>Düzenlenen eğitim, bilim ve kültür etkinliklerinin sayısı.</b>	<b>15 Adet</b>	<b>43 Adet</b>
Açıklama	Başkanlığımıza bağlı birçok yazma eser kütüphanesinde Arapça, Osmanlıca ve Farsça kurslarının yanı sıra hat, tezhip ve minyatür alanlarında da eğitimler düzenlenmiş ya da bu eğitimlere ev sahipliği yapmışlardır. Ayrıca Kitap Şifhanesi restorasyon birimi personeli tarafından bilgi ve tecrübe paylaşımını amaçlayan haftalık sunumlar yapılmıştır. Her bir personelin bitirdiği eser ile ilgili aşamaları anlattığı "proje sunumları" ve restorasyon-konservasyon alanında yayınlanan uluslararası makaleleri paylaştığı "literatür sunumları" şeklinde iki başlık altında gerçekleşen program dahilinde 30 adet sunum ilgili birim personelinin katılımı ile gerçekleştirilmiştir		
3	<b>Ulaşılan kullanıcı sayısı</b>	<b>30.000 Adet</b>	<b>36.233 Adet</b>
Açıklama	Ulaşılan kullanıcı sayısı bölümünde belirtilen sayı, Başkanlığımıza bağlı kütüphanelere doğrudan yapılan başvurulara aittir. Yazma eserlerin dijital kopyalarına ücretsiz şekilde erişim sağlayan "yazmalar.gov.tr" web sitesi üzerinden 2018 yılında 90.000 kişiye erişim sağlanmıştır.		

## 2018 FAALİYET RAPORU

Performans Göstergesi	Hedeflenen Düzey	2018 Yılı
1	<b>Projelendirilen eser sayısı</b>	<b>25 Adet</b>
Açıklama	Başkanlığımız tarafından yapılacak yayımlar ile ilgili çalışmaları yürütmek üzere Yayın Projeleri Değerlendirme Kurulu ve Yayın Kurulu olmak üzere 2 farklı kurul Başkanlık Makamı onayı ile oluşturulmuştur. 2018 yılı içerisinde Yayın Projeleri Değerlendirme Kurulu ve Yayın Kurulu 2'şer toplantı yapmıştır. Bu toplantılarda 23 eser projelendirilmiştir.	
2	<b>Yayımlanan eser sayısı</b>	<b>25 Adet</b>
Açıklama	1001 Eser Projesi kapsamında 2018 yılı içerisinde basılan eserlerin 4 tanesi tıpkıbasım, geriye kalan eserlerin 8'si çeviri-yazı, kalan 8'i ise çeviridir. Toplam 18 projenin yayımı tamamlanmıştır. Basılan eserlerin toplam cilt sayısı ise 31 adettir.	

S.NO.	ESER ADI	MÜELLİFİ	BASKI
1	Tahbüzü'l-Mathûn (Kanun Tercümesi) (6 cilt)	Tokadî Mustafa Efendi	Çeviri yazı
2	Keşşâf Tefsiri 4. ve 5. ciltler	Zemahşeri	Çeviri Metin
3	İhya Tercüme ve Şerhi 7. ve 8. ciltler	Yusuf Sıdkî el-Mardinî	Çeviri yazı- Tıpkıbasım
4	Mir'âtü'l-Haremeyn (2 cilt)	Eyüp Sabri Paşa	Çeviri yazı
5	Vekâyiul-Fuzala (4 Cilt)	Şeyhî Mehmet Efendi	Çeviri yazı
6	El-İkdu'l-Manzûm	Ali b. Bâfi	Çeviri-Metin
7	Makâleler	Hersekli Arif Hikmet	Çeviri yazı
8	Musavver Sefaretnâme-i İnan	Osman Şakir Efendi	Çeviri yazı- Tıpkıbasım
9	Lügat-i Remzî (2 cilt)	Doktor Hüseyin Remzi	Tıpkıbasım
10	Et-Takrîb li-Haddi'l-Mantık	İbn Hazm	Çeviri-Metin
11	Tevrat (Tora) Tefsiri (2 cilt)	Sa'adya Ganon	Çeviri-Metin
12	İslâmi Edebiyatta Şaheserler	-	Çeviri yazı - Çeviri
13	Sahîh-i Buhârî	Buhârî	Tıpkıbasım
14	Seyfü'l-Mülûk - Seyfü'l-Kudât	Kâfiyeci	Çeviri-Metin
15	Tuhfetü't-Türk	Tarsusî	Çeviri-Metin
16	Mi'râcü'l-Eyâle	Âşık Çelebi	Çeviri yazı
17	Miftâhu's-Saâde	Şihâb en-Neyrîzî	Çeviri-Metin
18	Letâifü'l-Efkâr	Kadı Hüseyin b. Hasan	Çeviri-Metin



## 2018 FAALİYET RAPORU

Performans Göstergesi	Hedeflenen Düzey	2018 Yılı	
1	<b>Katılınan fuar ve sergi sayısı</b>	<b>10 Adet</b>	<b>13 Adet</b>
Açıklama	<ul style="list-style-type: none"><li>• 37. Uluslararası İstanbul Kitap Fuarı</li><li>• 3. Türkiye Arapça Kitap ve Kültür Fuarı</li><li>• Beyazıt Kitap Fuarı</li></ul> 3 adet ulusal fuara katılım sağlanmasının yanı sıra 2018 yılı içinde Konya Bölge Müdürlüğü, Ziya Gökalp, Kastamonu ve Millet Yazma Eser Kütüphanelerinde muhtelif zamanlarda Kurumumuz eserlerinin sergilendiği on adet sergi gerçekleştirilmiştir.		
2	<b>Kurumumuzun internet satış portalı üzerinden satışa sunulan eser sayısı</b>	<b>20 Adet</b>	<b>18 Adet</b>
Açıklama	Yayınlanan eserlerin tamamının kurum internet sitesi üzerinden satışı yapılmaktadır. Halihazırda 116 adet eser satışa sunulmaktadır.		
3	<b>Dağıtım yapılan eser sayısı</b>	<b>25.000 Adet</b>	<b>22.631 Adet</b>
Açıklama	Başkanlığımızca yayınlanan eserlerden kütüphanelere, üniversitelere, araştırma merkezlerine, akademisyen ve araştırmacılara ve diğer ilgili kişi ve kurumlara 9.666 adet eser dağıtılmıştır.		
4	<b>Yayımlanan eserlere erişim sağlayan kullanıcı sayısı (Satış)</b>	<b>7.000 Adet</b>	<b>12.965 Adet</b>
Açıklama	2018 yılı içerisinde Başkanlığımız internet sitesi üzerinden 3.417, GESİM üzerinden 3.185, kitap fuarlarında ve satış ofisinde 1.645 adet olmak üzere toplam 8.200 adet eser satışı gerçekleştirilmiştir. Başkanlık kütüphaneleri tarafından gerçekleştirilen satışlarla toplam 12.965 adet eser satışı yapılmıştır.		

Performans Göstergesi	Hedeflenen Düzey	2018 Yılı	
1	<b>Dezenfeksiyonu yapılmış eser sayısı</b>	<b>70.000 Adet</b>	<b>23.446 Adet</b>
Açıklama	23.446 adet yazma ve matbu eserin düşük sıcaklık uygulaması ile dezenfeksiyonu ve kuru temizliği yapılmış olup bazı eserler kutulara ve zarflara yerleştirilmiştir.		

## 2018 FAALİYET RAPORU

Performans Göstergesi	Hedeflenen Gösterge	2018 Yılı	
1	<b>Konservasyonu yapılan eser sayısı</b>	<b>500 Adet</b>	<b>196 Adet</b>
Açıklama	2018 yılı boyunca Şifahane Merkez Restorasyon Birimi tarafında yürütülen çalışmalar ile Başkanlığa bağlı Amasya, Hacı Selim Ağa, Beyazıt ve Süleymaniye Yazma Eser Kütüphaneleri ile Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğüne bağlı İstanbul Arkeoloji Müzeleri ve Ayasofya Müze Müdürlüğü yazma eser koleksiyonlarına kayıtlı toplam 95 yazma eser, 3 belge, 1 levha, 3 kayıtsız yazma ve 3 kayıtsız matbu eserin restorasyonu tamamlanmıştır. Ayrıca Konya Bölge Müdürlüğünde 81 adet yazma eserin restorasyonu yapılmış olup toplamda 196 adet eser restore edilmiştir.		
2	<b>Belgelemesi yapılan eser sayısı</b>	<b>500 Adet</b>	<b>308 Adet</b>
Açıklama	Ar-Ge faaliyetleri kapsamında 54 eser üzerinde Raman Spektroskopometresi ile moleküler tanılamaya yönelik analiz yapılmış; 82 eser üzerinde kullanılan malzemenin elemental analizi XRF spektrometresi ile yapılmıştır. İlgili analizlerin sonucu yazılan raporlar belgeleme formlarına eklenmiştir. Ayrıca Konya Bölge Müdürlüğünde durum tespit çalışmaları ile 172 eserin durumu değerlendirilmiştir.		

Performans Göstergesi	Hedeflenen Gösterge	2018 Yılı	
1	<b>Dijitale aktarılan eser sayısı</b>	<b>10.000 Adet</b>	<b>22.184 Adet</b>
Açıklama	Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü ile Başkanlığımız arasından imzalanan protokol çerçevesinde sürdürülmekte olan yazma eserlerin dijitalleştirilmesi projesi kapsamında 2018 yılı içerisinde Topkapı Sarayı Yazma Eser Kütüphanesi koleksiyonlarına ait 1740 ve Türk İslam Eserleri Müzesi yazma eser koleksiyonlarına ait 303 yazma eser ve 618 diğer kütüphane materyali sayısallaştırılmıştır. Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi ile Konya Bölge Müdürlüğünde sayısallaştırılan eser sayısı 8.394 olmuştur. Böylece 11.055 eser dijital ortama aktarılırken Türk İslam Eserleri Müzesine kayıtlı Şam Evraklarının 11.129 adedi sayısal ortama aktarılmış olup toplamda dijitalleştirme adedi 22.184 olmuştur.		

Performans Göstergesi	Hedeflenen Gösterge	2018 Yılı	
1	<b>Verilen ortalama eğitim süresi</b>	<b>298/700 Kişi/Saat</b>	<b>150/570 Kişi/Saat</b>
Açıklama	Başkanlığımız bünyesinde Kitap Şifahanesi ve Restorasyon Dairesi Başkanlığı tarafından eserlerin restorasyon ve konservasyonları ile ilgili Başkanlığımız personellerinin katıldığı hizmet içi eğitim sunumları düzenlenmiştir. Ayrıca Başkanlığımıza bağlı Yazma Eser Kütüphanelerinde Hat, Osmanlıca, Farsça gibi Başkanlık görev alanına giren çeşitli konularda eğitimler düzenlenmiştir. Eğitime ilişkin tablo aşağıda gösterilmiştir.		

## 2018 FAALİYET RAPORU

### 2018 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN KONSERVASYON SUNULARI

Tarih	Süre	Eğitim Konusu	Eğitmen	Katılımcı Sayısı
Ocak-Aralık 2018	Muhtelif	Eserlerin Restorasyonuna İlişkin "Proje Sunumları"	Restorasyon Birimi Personeli	50
Ocak-Aralık 2018	Muhtelif	Restorasyon ve Konservasyona İlişkin "Literatür Sunumları"	Restorasyon Birimi Personeli	50

### 2018 YILINDA KÜTÜPHANELERİMİZDE GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİMLER

Tarih	Süre	Düzenleyen	Eğitim Konusu
Ekim-Aralık 2018	2'er saat (Haftalık)	Konya Bölge Müdürlüğü	Arapça- Farsça - Hat
Ekim-Aralık 2018	Cumartesi Günü 5'er saat	Sivas Ziya Bey Yazma Eser Kütüphanesi	Hat
Ekim-Aralık 2018	Cuma-Cumartesi 2'er saat	Sivas Ziya Bey Yazma Eser Kütüphanesi	Arapça
Ekim-Aralık 2018	2'er saat (Haftalık)	Balıkesir Mutasarrıf Ömer Ali Bey Y.E.K.	Osmanlıca
Ekim-Aralık 2018	2'er saat (Haftalık)	Balıkesir Mutasarrıf Ömer Ali Bey Y.E.K.	Tezhip
Ekim-Aralık 2018	2'er saat (Haftalık)	Kastamonu Yazma Eser Kütüphanesi	Minyatür
Ekim-Aralık 2018	1'er saat (Haftalık)	Manisa Yazma Eser Kütüphanesi	Tezhip
Ekim-Aralık 2018	1'er saat (Haftalık)	Manisa Yazma Eser Kütüphanesi	Hat
Şubat-Nisan 2018	2'er saat (Haftalık)	Vahid Paşa Yazma Eser Kütüphanesi	Osmanlıca
Ocak-Mayıs 2018	2'er saat (Haftalık)	Vahid Paşa Yazma Eser Kütüphanesi	Hat



## 2018 FAALİYET RAPORU

Performans Göstergesi		Hedeflenen Gösterge	2018 Yılı
1	Teknolojik altyapıyı geliştirmek	(Sunucu)	2 Ad.
		(Veri Dep. Sist.)	2 Ad.
		(San Anahtarlar) 2	2 Ad.
		(Mev. Veri Dp. Sis.Y.)	2 Ad.
		(Sanallaşt. Platf.) 1	1 Ad.
		(Sun.Yönt. Yazılı.) 1	1 Ad.
		(RDS Servis Sun.) 2	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. Söz konusu proje kapsamında Balıkesir İlinde Felaket Kurtarma Merkezi kurulmuştur.		
2	İletişim sistemi kurmak	İP Telefon Sistemi	1 Adet
Açıklama	Bütün kütüphanelerin İP üzerinden iletişimin sağlanması çalışmaları 2019 yılına aktarılmıştır.		

Performans Göstergesi		Hedeflenen Gösterge	2018 Yılı
1	Yeni hizmet binaları inşa etmek	2 Adet	1 Adet
Açıklama	Konya Yazma Eserler Bölge Müdürlüğü hizmet binası yapımı için 2017 yılında başlayan inşaat çalışmaları devam etmektedir. 2019 yılında tamamlanması planlanan bu proje ile Konya, yazma eserler için bir merkez pozisyonuna ulaşacak, modern depoları, konferans ve sergi salonları ile birçok kültürel etkinliğe ev sahipliği yapacaktır. Projede %40 fiziki gerçekleştirme sağlanmıştır.		
2	Kütüphanelerin restorasyonlarını yapmak	2 Adet	3 Adet
Açıklama	Kastamonu, Balıkesir ve Vahid Paşa Yazma Eser Kütüphanelerinde çatı düzenlemesi, yalıtım yaptırılması gibi küçük bakım onarımlar gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Köprülü Kütüphanesi restitüsyon çalışması yaptırılmıştır.		
3	Kütüphanelerin tefriş ve altyapılarını iyileştirmek	2 Adet	3 Adet
Açıklama	Sivas Ziya Bey, Manisa ve Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanelerine tefrişat alımları gerçekleştirilmiştir.		

# 2018 FAALİYET RAPORU

## Danışma ve Destek Hizmetlerine İlişkin Faaliyetler

### Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

Faaliyet No.	Faaliyet/Alt Faaliyetin Adı	Skala	2017	2018	Açıklama
1.	Atama ve Görevlendirme				
1.1.	Naklen Atama (657 S.K./74)	Adet	1	2	2018 yılında 5 açılan ve naklen atama kontenjanı verilmiştir.
1.2.	Naklen Atama (657 S.K./74 - Üçlü Kararname)	Adet	0	1	
1.3.	Açıktan Atama (İlk Defa)	Adet	4	1	
1.4.	Açıktan Atama (657 S.K./92)	Adet	1	1	
1.5.	Kurum İçi Naklen Atama (657 S.K./76)	Adet	1	0	
1.6.	Vekâleten Atama (657 S.K./86)	Adet	4	5	
1.7.	Kurum İçi Geçici Görevlendirme	Adet	36	33	
1.8.	Kurum Dışından Geçici Görevlendirilme	Adet	3	3	1 Marmara Üni,2 Kül. Tur. Bak.
2.	Birim Kurulması ve Kadro İşlemleri				
2.1.	Kadro Derece ve Unvan Değişikliği	Kadro Adeti	9	7	
2.2.	Kadro İhdası İle Yeni Müdürlük Kurulması	Adet	0	0	
2.3.	Kadro Tahsis İşlemlerinin Yapılması	Kadro Adeti	0	0	
2.4.	Kadro Tenkis İşlemlerinin Yapılması	Kadro Adeti	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	182	161	
3.2.	Personelin İzin İşlemlerinin Yapılması (Yıllık-Mazeret-Hastalık)	Yapılması	Yapıldı	Yapıldı	
3.3.	Personelin Hizmet ve Öğrenim İntibaklarının Yapılması	Adet	9	11	
3.4.	Personelin Pasaport İşlemlerinin Yapılması	Adet	6	5	
3.5.	Personele Kurum Kimlik Kartı Verilmesi	Personel	13	270	
3.6.	Personel Bilgilerinin SGK HİTAP Programına İşlenmesi	Personel	182	161	
4.	İş İsteklerinin Değerlendirilmesi				
4.1.	Sözleşmeli Uzman Sınav Müracaatların Kabulü ve Değerlendirilmesi	Adet	0	1676	
5.	Sınav İşlemleri				
5.1.	Sözleşmeli Uzman Hazırlık İşlemlerinin Yapılması	Sınav Sayısı	0	1	
5.2.	Sözleşmeli Uzman Yardımcılığı Sınavının Yapılması ve Değerlendirilmesi	Adet/ Katılan Kişi Sayısı	0	1676	
6.	Satın Alma İşleri				
6.1.	4734/19 Açık İhale Yoluyla Yapılan Satın Almalar		0	0	
6.2.	4734/21-f Pazarlık Usulü İle Yapılan Satın Almalar		0	2	Yemek İhalesi ve Mobilya (Tefrişat)
6.3.	4734/22-d Doğrudan Alım Yoluyla Yapılan Satın Almalar		26	29	
7.	Tefrişat İşleri				
7.1.	Kütüphane Hizmet Binalarının Tefrişat İşlerinin Yapılması	Adet	0	4	1 tane 21-f, 3 tane 22-d kapsamında

## 2018 FAALİYET RAPORU

### Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

#### ❖ Muhasebe İşlemleri

2018 yılında Başkanlığımıza bağlı olarak çalışan Yazma Eserler Kurumu Merkez Saymanlığında aşağıda detayları çıkarılan toplam tutarlar kadar işlem yapılmıştır.

Çeşit	Adedi
Ödeme Emri Belgesi ve MİF Sayısı	1.053
Düzenlenen Gönderme Emri Sayısı	105

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	16.600,00	16.600,00
Görev Giderleri Avansı	810,00	810,00
Hizmet Alımları Avansı	140.564,75	140.564,75
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Avansları	0,00	0,00
Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Avansları	0,00	0,00
Memur Maaş Avansları	863.534,56	425.740,09
Mamul Mal Alımları	201.190,00	201.190,00
<b>TOPLAM</b>	<b>1.222.699,31</b>	<b>784.904,84</b>

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	37	5.126.812,38
Kefalet Sandığı Aidatı Ödemeleri	13	3.855,36
Sendika Kesintisi Ödemeleri	11	21.083,05
Gelir V. Damga V. ve KDV Ödemeleri	39	4.252.978,97
Hakedişlerden Kesilen Vergi Borçları	20	654.140,51
Hakedişlerden Kesilen SGK Borçları	12	580.764,55
<b>TOPLAM</b>	<b>132</b>	<b>10.639.634,82</b>

## 2018 FAALİYET RAPORU

### ❖ Bütçe İşlemleri

Daire Başkanlığımız tarafından 2019-2021 dönemi idare bütçesinin hazırlık çalışmalarına yön verilmiş; bütçe hazırlama sürecinde kullanılacak belgeler, cetveller ve gerekli dokümanlar üretilmek suretiyle Kurumumuzun 2019 yılı bütçesi hazırlanmıştır.

Yatırım programının hazırlanmasında kullanılacak belgeler, cetveller ve gerekli dokümanlar üretilerek Başkanlığımızın 2019-2021 dönemi yatırım programı hazırlanmıştır.

Ayrıntılı Finansman Programı, harcama birimlerinin teklif ve ihtiyaçları dikkate alınarak hazırlanmış; Maliye Bakanlığı'na sunulmuş, vize edilmesini müteakip 2018 yılı içerisinde uygulanması sağlanmıştır.

Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile belirlenen bütçe büyüklüklerine göre son şekli verilen '2018 Yılı Performans Programı' hazırlanmıştır.

Aylık olarak KBS-MYS sisteminden alınan 2018 yılı Kamu İdare Hesapları internet sitemizde yayınlanmıştır.

Başkanlığımız 2018 yılının ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetleri kapsayan '2018 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu' hazırlanmıştır.

Harcama birimlerine 491 adet 40.407.785- TL tutarında ödenek gönderme belgesi düzenlenmiştir.

Daire Başkanlığımızca yıl içerisinde 78 adet ödenek aktarma işlemi gerçekleştirilmiş; 63 adet tenkis belgesi düzenlenmiştir.

2017 yılı Kesin Hesabı çıkarılmıştır.

2017 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmış internet sitemizde yayınlamıştır.

## 2018 FAALİYET RAPORU

### ❖ Yatırımlar

Yatırım projelerinden ödeneği toplu olarak verilmiş olan projelerin detay programları mevzuatında belirlenen süreler içinde Başkanlık Makam Onayı ile belirlenmiştir.

Başkanlığımızın yatırım programı uygulamaları kapsamında Başkanlığımızı ilgilendiren tedbirlerle ilgili olarak üçer aylık dönemler itibariyle gelişim raporları hazırlanarak Kültür Bakanlığına gönderilmiştir.

2019 yılı yatırım teklifleri hazırlanmış ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından 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.

2017 yılı Taşınır Yönetim Hesabı çıkarılmıştır.

### ❖ Soru Önergeleri

2018 yılı içinde 30 soru önergesi cevaplandırılmıştır.

### ❖ Stratejik Plan

2019-2023 Stratejik Planı hazırlanarak Cumhurbaşkanlığına gönderilmiştir.

### Hukuk Müşavirliği

**Adli Davalar:** Doğrudan Başkanlığımız hasım gösterilmek suretiyle açılan 4 adet davanın 4'ü de halen devam etmekte olup, duruşmaları Müşavirliğimizce takip edilmektedir. Bu davaların 2'si iş davası olup bunlardan birisi lehimize sonuçlandıktan sonra davacı tarafından istinafa başvurulmuş ve tarafımızca cevap dilekçesi yazılmıştır. Diğer iş davası aleyhimize sonuçlanmış olup tehir-i icra talepli olarak tarafımızca istinafa başvurulmuştur. Bir diğer dava, alacak davası olup Yargıtay'dan lehimize bozma kararı verilmiş olup bu karar ile icranın durdurulması talep edilmiştir. Son olarak bir dosyada Yargıtay'dan lehimize çıkan bozma kararı doğrultusunda icranın durdurulması kararı alınmıştır. Ayrıca İstanbul Valiliği aleyhine açılan adli davada, davalı tarafından Başkanlığımıza ihbar edilen davada bilirkişi raporuna beyan yazılmış ve dava valilik lehine sonuçlanmıştır.

**İdari Davalar:** Başkanlığımıza karşı açılan 4 davada, davacıların ikisi istinaf başvurusunda bulunmuş olup istinaf süreci tarafımızca yürütüldükten sonra istinaf başvurularının ikisi de kesin olarak lehimize sonuçlanmıştır. Diğer bir dava Başkanlığımızca yapılan uzman yardımcılığı sınavının iptali istemiyle açılmış, Başkanlığımız lehine sonuçlanmış, karşı taraf temyize başvurmuş ve Yargıtay aleyhimize bozma kararı vermiştir. Bunun üzerine tarafımızca karar düzeltme talebinde bulunulmuş ve bu talebimiz reddedilmiştir. Son olarak 4. idari dava ise teşvik ikramiyesine hak kazanamayan bir kütüphane müdürünce açılmış olup, teşvik ikramiyesinin kendisine ödenmesi talepli dava dilekçesine cevap verilmiş olup dava süreci takip edilmektedir.

### Mevzuat Çalışmaları

375 sayılı KHK'nın geçici 23 ve 24. Maddeleri uyarınca kadroya geçen işçiler için tip sözleşmeler hazırlanmıştır.

Başkanlıkta kadro karşılığı sözleşmeli olarak istihdam edilen personele verilen teşvik ikramiyelerinin verilmesine ilişkin usul ve esaslar hazırlanmış ve bu usul ve esaslar 11.12.2018 tarihli ve E.948039 sayılı Bakan Olur'u ile yürürlüğe girmiştir.

Başkanlıkta kadro karşılığı sözleşmeli olarak çalışan personelin sözleşmeleri revize edilmiştir.

Yetki Devri ve İmza Yetkileri Çerçeve Hükümleri hazırlanmış ve 28/09/2018 tarih ve E.726097 sayılı Bakan Oluru ile yürürlüğe girmiştir.

### Arabuluculuk Faaliyetleri

Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu Yönetmeliği'nin 18.maddesine istinaden Kurum Arabuluculuk Komisyonu oluşturulmuştur.

İş akdine son verilen Taşeron/Başkanlık personeli olan 3 kişinin arabulucuya başvuruları üzerine komisyon adına görüşmeler takip edilerek neticelendirilmiştir.

### Hukuki Görüşler

İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanan "Kimlik Paylaşımı Sistemi Yönetmeliği" taslağı hakkında görüşlerimiz bildirilmiştir.

Kültür ve Turizm Bakanlığı talebi üzerine, 703 Sayılı KHK'nin 179 uncu maddesi gereği Bakanlık ve bağlı kuruluşların müsteşar ve müsteşar yardımcılığı kadroları iptal edilmesi nedeniyle Başkanlığımız faaliyet alanı kapsamında çıkarılmış ve içerisinde "müsteşar, müsteşar yardımcısı" ifadeleri geçen ilgili mevzuat hükümleri bildirilmiştir.

Kültür ve Turizm Bakanlığı talebi üzerine Resmi Gazete'de yayınlanan mevzuat bakımından müsteşar ve müsteşar yardımcısı ibarelerinin değiştirilmesine yönelik hazırlanan mevzuat taslakların bildirilmesi hususunda görüşlerimiz bildirilmiştir.

Başkanlığımız Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı talebi üzerine 696 sayılı KHK'nin 127 nci maddesi gereğince kadro ihdası yapılan işçilerin yine aynı maddenin (ç) bendinde yer alan düzenleme ile kadroya alımlarından önceki tarihlere ait yıllık izin ve kıdem tazminatlarının ödenip ödenmeyeceği konusunda görüşlerimiz bildirilmiştir.

Adalet Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın 22/10/2018 tarih ve E.1827/10644 sayılı yazısı ile UYAP Avukat Portal Bilgi Sistemi üzerinden harçtan muaf kamu kurumları adına yapılacak işlemlerde muafiyet sağlanmasına yönelik yapılacak çalışmaya dahil edilmesi amacıyla Başkanlığımızın harçtan muafiyetine ilişkin bilgi paylaşımı yapılmıştır.

Adalet Bakanlığı tarafından hazırlanan "659 Sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı" taslağı hakkında görüşlerimiz bildirilmiştir.

Merkezi İzmir'de olmak üzere "Vatana Hizmet Fedakarlık İster Sivil Toplum Birliği"nin kurulmasına ilişkin görüşlerimiz bildirilmiştir.

III. Milli Kültür Şurası kapsamında, kültür ve sanat faaliyetlerine ilişkin mal ve hizmet alımının Kamu İhale Kanunu'nun "istisna" tanımına dâhil edilmesi kararı üzerine hazırlanan Kamu İhale Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Taslağı hakkında görüşlerimiz bildirilmiştir.

Personel ve Destek Hizmetleri Dairesinin talebi üzerine, Türk Borçlar Kanunu'nun 440.maddesinde yer alan "bakmakla yükümlü olunan kişiler" ibaresinin kimleri kapsadığı konusunda görüşlerimiz bildirilmiştir.

Başkanlığımız aleyhine basında yer alan haber tekzip edilmiş ve tekzip metninin yayınlanması sağlanmıştır.



## 2018 FAALİYET RAPORU

### 1.2. Proje Bilgileri

**Proje Adı: Muhtelif İşler Projesi**

**Proje No:2018H040250**

Yılı	Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Toplam	Harcanan	Gerçekleşme Oranı %
2018	2.250.000.-	2.492.000.-	-	4.742.000.-	4.741.717.-	%100

#### Açıklama

Bu proje kapsamında Başkanlığımız bünyesinde tarihi öneme sahip kütüphanelerimizin fiziki mekân ve şartlarının iyileştirilmesi gerekli çalışmalara devam edilmiştir. Süleymaniye, Sivas Ziya Bey ve Manisa Yazma Eser Kütüphanelerine kütüphane tefrişatı alınmış; Tıp Medresesine teşhir malzemesi alınmıştır.

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. Başkanlığımızın bir felaket yaşamaması durumunda, mevcut bilişim teknolojisi hizmetlerinin en az kayıp ile tekrar çalışabilmesini sağlayacak şekilde Balıkesir Yazma Eser Kütüphanesinde Felaket Kurtarma Merkezi kurulmuştur.

Komisyonlarca fiyat takdiri yapılmak suretiyle 2018 yılında 1.343 adet eser satın alınarak ilgili proje kapsamında kütüphanelerimize kazandırılmıştır.

**Proje Adı: Muhtelif Etüt- Proje İşleri**

**Proje No:2012H040350**

Yılı	Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Toplam	Harcanan	Gerçekleşme Oranı %
2018	100.000.-		100.000.-	0.-	0.-	0.-

#### Açıklama

Bu projeden herhangi bir harcama yapılmamıştır.

## 2018 FAALİYET RAPORU

### Proje Adı: Yazma Eserlerin Korunması Projesi

Proje No:2012H040370

Yılı	Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Toplam	Harcanan	Gerçekleşme Oranı %
2018	3.250.000.-		2.200.000.-	1.050.000.-	1.049.575.-	%100
<b>Açıklama</b>		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 restoratörler çalışmaktadır. 2018 yılı içinde toplam 196 yazma, matbu eserle ve diğer kütüphane materyalleri restorasyonu gerçekleştirilmiştir. Yine bu proje kapsamında alınan A2 satır tarayıcıları ile Topkapı Sarayı ve diğer müze kütüphanelerinde bulunan eserler dijital ortama aktarılmaktadır. İlgili proje kapsamında görevli personel sürekli işçi kadrosuna geçtiğinden dolayı 2.200.000 TL ödenek cari ödeneklerine aktarılmıştır.				



### Proje Adı: Binbir (1001) Eser Projesi

Proje No:2012H040380

Yılı	Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Toplam	Harcanan	Gerçekleşme Oranı %
2018	3.500.000.-	.-	.-	.-	3.379.576.-	%96,56
<b>Açıklama</b>		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 2018 yılında 18 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.				

## 2018 FAALİYET RAPORU

**Proje Adı: Süleymaniye Külliyesi Darüşşifa Bina Restorasyonu**

**Proje No:2018H040500**

Yılı	Ödeneği	Eklene	Düşülen	Toplam	Harcanan	Gerçekleşme Oranı %
2018	2.700.000.-	-	2.700.000.-	-	-	-
<b>Açıklama</b>	Cumhurbaşkanlığınca sürdürülen Tasarruf Tedbirleri kapsamında 2.000.000 TL tasarruf edilmiş, Proje ödeneğinin kalan kısmı Kütüphane Yapımı ve Muhtelif İşler projelerine aktarılırken diğer bölümü tenkis edilmiştir.					

**Proje Adı: Yazma Eserler Bölge Kütüphaneleri Yapımı**

**Proje No:2014H040400**

Yılı	Ödeneği	Eklene	Düşülen	Toplam	Harcanan	Gerçekleşme Oranı %
2018	2.500.000.-	497.000.-	-	2.997.000.-	2.996.562.-	%100
<b>Açıklama</b>	Konya Yazma Eserler Bölge Müdürlüğü hizmet binası yapımı için 2017 yılında başlayan inşaat çalışmaları devam etmektedir. 2019 yılında tamamlanması planlanan 16 milyon TL maliyetindeki bu proje ile Konya, yazma eserler için bir merkez pozisyonuna ulaşacak, modern depoları, konferans ve sergi salonları ile birçok kültürel etkinliğe ev sahipliği yapacaktır. 2018 yılında %40 fiziki gerçekleşmeye % 60 ödenek temini oranına ulaşmıştır.					

**Proje Adı: Yazma Eser Laboratuvarı Kurulması**

**Proje No:2018H040550**

Yılı	Ödeneği	Eklene	Düşülen	Toplam	Harcanan	Gerçekleşme Oranı %
2018	500.000.-	-	170.000-	330.000.-	329.576.-	%65,92
<b>Açıklama</b>	Kimya Laboratuvarına temelde katıların akışkanlık özelliklerini ve viskozitesini ölçen viskozimetre cihazı alınmıştır. Bu cihazla kitapların konservasyon ve restorasyonunda kullanılacak kâğıtların seçiminde yaşlandırma testleri yapılmaktadır. Ayrıca biyoloji laboratuvarında bulunan gaz kromatografisi cihazının onarımı yaptırılarak işler hale getirilmiştir. Gaz kromatografisi temelde uçucu özelliğe sahip maddeleri ayırarak tanılama yapmamıza yardımcı olan bir tür kromatografi tekniği olup laboratuvarında ise mikrobiyal tür tanılama amacıyla kullanılmaktadır.					

### 4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### 4.1. Üstünlükler

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

#### 4.2. Zayıflıklar

- Kurumun göreceli olarak 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 2018 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **Şubat 2019**

**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 2019**

**Prof. Dr. Muhittin MACİT**  
Başkan

