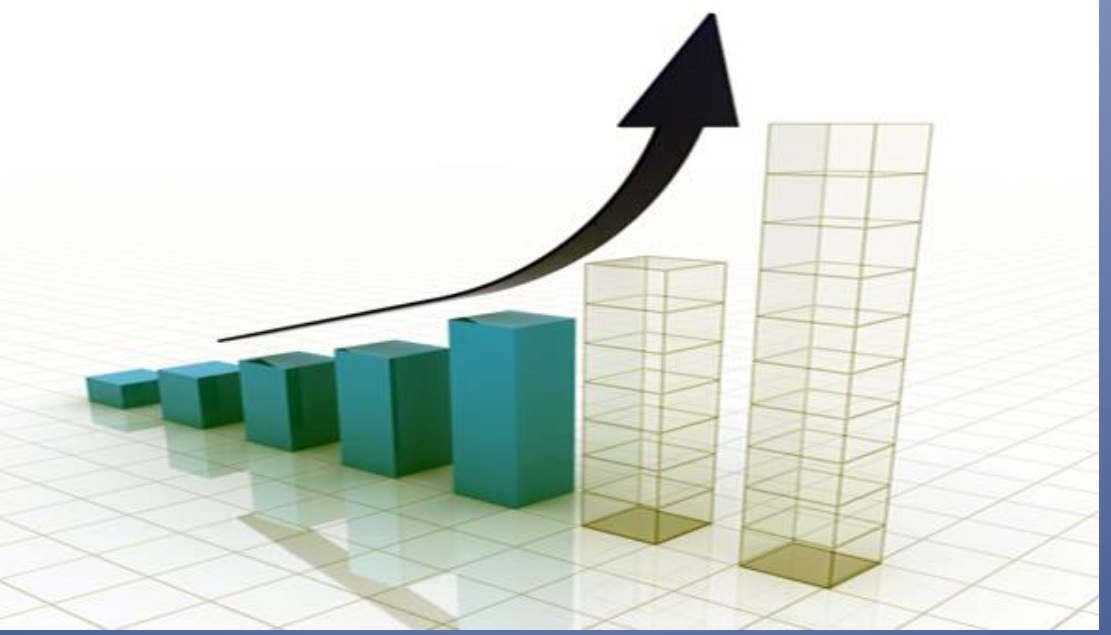




T.C. YAZMA ESERLER KURUMU BAŞKANLIĞI

2019 YILI PERFORMANS PROGRAMI

İSTANBUL 2018

**BAŞKANIN SUNUMU**

Kamu yönetimi anlayışının sürekli olarak değiştiği ve geliştiği günümüzde, yönetim anlayışı da sürekli değişmekte ve gelişmektedir. Bu değişime uyum sağlamak amacıyla kamu mali yönetimi alanında gerekli reformlar gerçekleştirilmiş, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yasal bir çerçeve oluşturularak kamu idarelerinin stratejik planlama ve performans esaslı bütçelemeye geçmesi hükme bağlanmıştır.

Bu nedenle; Kurumumuz da 2019-2023 yılı stratejik planını hazırlayarak performans esaslı bütçelemeye geçmiştir. 2019 yılı bütçemize dayanak teşkil eden 2019 yılı performans programımızı da hazırlamış bulunuyoruz. Stratejik planımızda belirlenen amaçlarımıza ulaşmak için 2019 yılında hangi faaliyetleri yapacağımızı ve bunların bütçelerini, ayrıca belirlenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını ölçmek amacıyla performans hedef ve göstergelerine performans programında yer verilmiştir.

Stratejik planımızın yıllık uygulama dilimini oluşturan 2019 Performans programımız ile bütçemizi daha uygulanabilir ve gerçekçi maliyetlerle denk bütçe hedefine büyük ölçüde ulaştırmak istiyoruz.

2019 yılı performans programımızın kaynaklarımızın, etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilir yönetim anlayışının gelişmesine katkıda bulunmasını temenni ederken, performans programımıza katkıda bulunanlara teşekkürlerimi sunar, kurumumuz için hayırlara vesile olmasını dilerim.

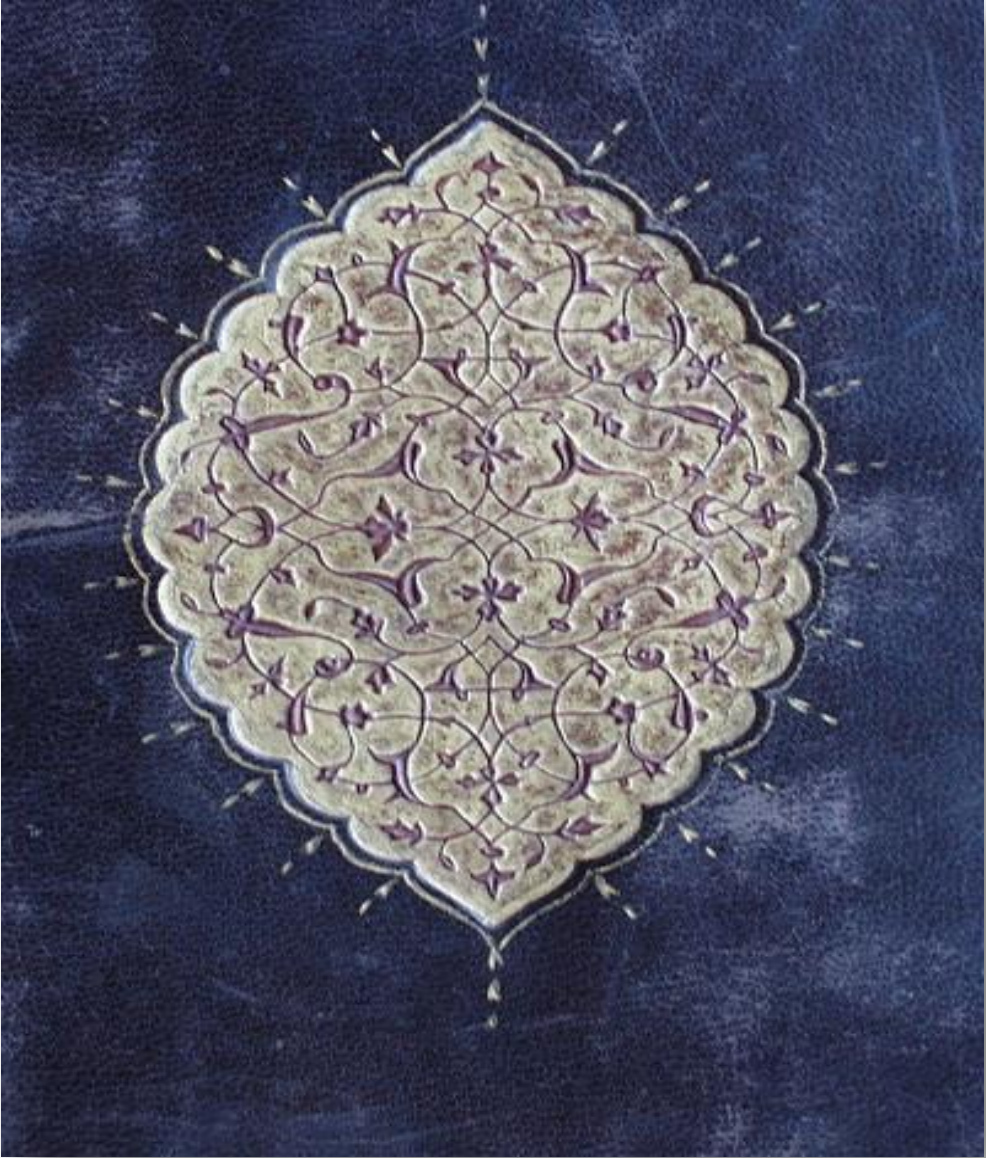
Prof. Dr. Muhittin MACİT
Başkan





İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	7
I- GENEL BİLGİLER.....	5
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
1- Kurumun Görev ve Fonksiyonları.....	5
B- Teşkilat Yapısı.....	8
C- Fiziksel Kaynaklar.....	10
1- Kurumsal Yapı.....	10
2- Teknolojik Yapı.....	14
II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	20
A- Temel Politika ve Öncelikler.....	20
B- Amaç ve Hedefler.....	22
C- Performans Hedef ve Göstergeler ile Faaliyetler.....	26
1- Performans Hedefi Tabloları.....	26
D- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı.....	49
1- İdare Performans Tablosu.....	49
2- Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu.....	51
III- EKLER.....	52
1- Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo	52
2- Bütçe Performans Tablosu.....	55





I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Kurumun Görev ve Fonksiyonları

YAZMA VE NADİR ESERLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI:

- 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.

ÇEVİRİ VE YAYIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI:

- 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.

KİTAP ŞİFAHANESİ VE ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI:

- Gerekli fiziki koruma ve güvenlik şartlarını oluşturarak, eserlerin sağlıklı bir şekilde saklanması 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.



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı; 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapar.

İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- 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.

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

- 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.

2. Yasal Mevzuat

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı görev, yetki ve sorumluluklarının hukuksal dayanağını 6093 sayılı Türkiye Yazma Eserler Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'dan almaktadır. Başkanlığımızca taşınır kültür varlıklarından olan el yazması yazma ve basma nadir eserlerin korunması ve kamuoyunun hizmetine sunulması görevini genelde Anayasanın tarih, kültür ve tabiat varlıklarının korunmasını amir maddeleri özelde ise söz konusu kanun çerçevesinde yerine getirmektedir. Başkanlığımızı ilgilendiren kurum içi ve kurum dışı mevzuat aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığının İlişkili Olduğu Mevzuat

Mevzuatın Adı	R.G. Tarihi	R.G. Sayısı
6093 Sayılı Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığının Muafiyetlerine İlişkin Hakkında Kanun	30.12.2010	27801
Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum Ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (4 no'lu Kararname)'nin ellinci bölümü 722 ila 731 inci maddeleri	15.07.2018	30479
2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	23.07.1983	18113
5366 Sayılı Yıpranan Tarih ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Korunması Hakkında Kanun	05.07.2005	25866
İl İdaresi Kanunu	18.06.1949	7236
Yazma Eser Uzmanlığı Yönetmeliği	07.03.2012	28226
Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik	23.01.2007	26412
Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Çeviri ve Yayım Yönetmeliği	07.03.2012	28226
Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı İstisna Sözleşmesi Yönetmeliği	10.05.2012	28288
Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığında Çalıştırılacak Sözleşmeli Personel Hakkında Yönetmelik	07.04.2012	28257
Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği	05.01.2013	28519
Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Personeli görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği	27.11.2013	28834
Korunması Gerekli Taşınır Kültür ve Tabiat Varlıklarının Tasnifi, Tescili ve Müzelere Alınmaları Hakkında Yönetmelik	13.08.1984	18488
Korunması Gerekli Taşınır Kültür ve Tabiat Varlıklarının Yurt Dışına Çıkarılması ve Yurda Sokulması Hakkında Yönetmelik	16.02.1984	18314
Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür Varlıklarının ve Sitlerin Tespit ve Tescili Hakkında Yönetmelik	13.03.2012	28232
Kültür ve Turizm Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği Bandrol Uygulamasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	08.11.2001	24577
Kültür Bakanlığı Yazma Eser Kütüphaneleri Çalışma, Yazma ve Eski Harfli Basma Eserlerden Yararlanma Yönetmeliği	09.04.2003	25074



B- Teşkilat Yapısı

İlk olarak 28.12.2010 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan 6093 sayılı Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunla kurulan 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 teşkilat yapısı yeniden düzenlenmiş olup Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı, tüzel kişiliği haiz, özel bütçeli bir kurum olarak hizmetlerine devam etmektedir.

Kurumun merkezi İstanbul'da bulunmaktadır. Başkanlık şeklinde kurulan kurum üst yönetici düzeyinde Cumhurbaşkanı Kararıyla 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 birimleri olarak hukuk müşavirliği, iç denetim ile başkanlık müşavirleri şeklinde teşkilatlandırılmıştır.

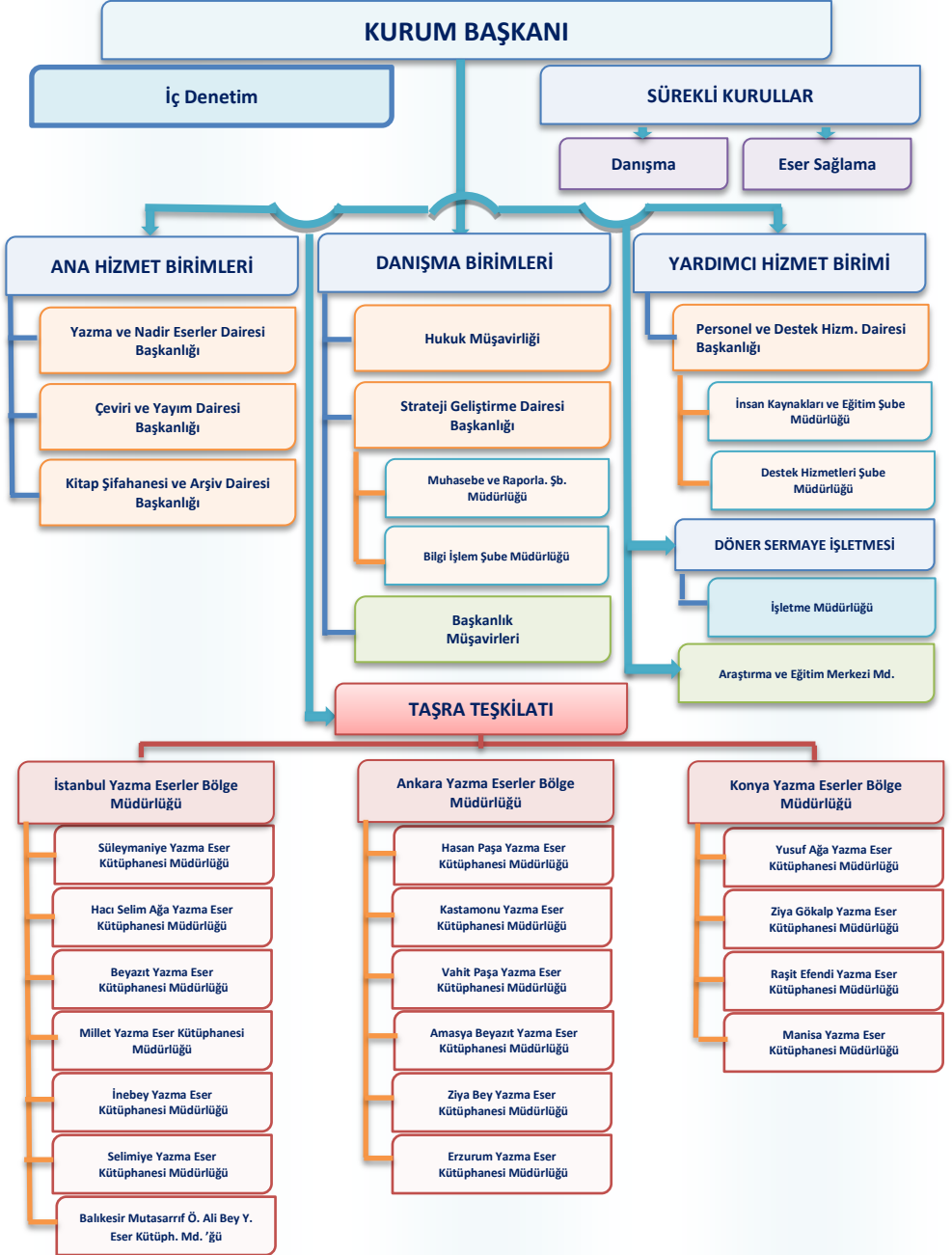
Başkanlığın Bakanlık Bakan Yardımcısının başkanlığında oluşturulan ve Başkanlığın faaliyet alanı ile ilgili olarak temel yaklaşım ve uygulamalar ile önceliklerin belirlenmesine matuf tavsiye niteliğinde kararlar alan Danışma Kurulu ile ana görevi yurt içi ve yurt dışından Başkanlık kütüphanelerine kazandırılacak 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.



TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI





C- Fiziksel Kaynaklar

1. Kurumsal yapı

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı, 2010 yılı sonunda kurulmuş ve 2011 yılı Nisan ayından itibaren faaliyet göstermeye başlamıştır. Başkanlığımız kuruluşundan itibaren ilk iki yılı Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Osmanlı Arşivleri Dairesi Başkanlığının İstanbul Sultanahmet'te bulunan hizmet binasında hizmet vermiştir. 2013 yılı Haziran ayı itibariyle Süleymaniye Kütüphanesi bünyesinde bulunan Zarifi Bey Konağına taşınmıştır.

Başkanlığımızın da içinde bulunduğu Süleymaniye Kütüphanesi Külliyesi, mülkiyeti Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait Evvel ve Sani Medreseleri, Tıp Medresesi ve Eski Doğum Hastanesinden oluşmaktadır. 2013 yılı itibariyle yeniden düzenlenen Eski Doğum Evi hem başkanlığımız hizmet binası hem kitap hastanesi olarak hizmete açılmıştır. Yine Süleymaniye Külliyesinde bulunan ve Dar-u-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, il özel idareleri ve Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait tarihi binalarda hizmet vermektedirler. Bunlar arasında İstanbul'da Millet, Beyazıt, Hacıselim Ağa, Nuri-i 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. Diğer bir takım kütüphanelerimiz ise geçici olarak halk kütüphaneleri ile iç içe olup, yer tespit, tahsis ve yapım çalışmaları devam etmektedir.

2019 PERFORMANS PROGRAMI



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	Selami 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	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	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	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. Pirinçler 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



Ülkemiz yazma ve matbu basma eserlerin sayısı bakımından dünyada önde gelen ülkelerden biridir. Sayısı yüz binleri bulan bu tarihi öneme sahip yazma eserlerin önemli bir kısmı bugün kütüphaneler, saraylar, müzeler ve özel koleksiyonlarda muhafaza edilmektedir. Önemli bir kısmı kamu kuruluşlarının elinde bulunan yazma eserlerin bir kısmı ise, özel işletmeler ve kişilerin elinde bulunmaktadır.

Başkanlığımızın kurulması ile ülkemizin önde gelen yazma eser kütüphaneleri olan Süleymaniye, Millet (İstanbul), Beyazıt (İstanbul), Hacı Selimağa (İstanbul), İnebey (Bursa), Ziya Gökalp (Diyarbakır), Selimiye (Edirne), Raşit Efendi (Kayseri), Yusufaga (Konya), Ziya Bey(Sivas) ve Konya Bölge olmak üzere ülkemizin değişik illerinde bulunan toplam on yedi yazma eser kütüphanesi Başkanlığımıza bağlanmıştır.

Bu kütüphanelerde Osmanlı dönemi padişah koleksiyonları, paha biçilmez minyatür, ebru ve tezhip sanatlarını içeren eserler ile tarihi onuncu yüzyıla kadar götürülebilen yazma eserler bulunmakta, eser sayısı toplamda **531.743**'e kadar ulaşmaktadır.

İstanbul, sahip olduğu yazma ve nadir eser koleksiyonu sayısı ve ifa ettiği görevler itibariyle yazma eserler alanında bir merkez niteliğindedir. İstanbul Fatih İlçesi Süleymaniye külliyesinde yer alan Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi, yazma eser bakımından dünyanın en önemli kütüphaneleri arasındadır. Cumhuriyet döneminde çıkarılan "Tevhid-i Tedrisat Kanunu" ve "Tekke ve Zaviyelerin Kapatılmasına Dair Kanun" uyarınca İstanbul'daki Yazma Eser Kütüphaneleri Süleymaniye çatısı altına alınmıştır. 106 koleksiyonda toplam **185.310** adet yazma ve **346.433** basma eser bulunmaktadır. İçlerinde Ayasofya, Bağdadlı Vehbi, Carullah, Damat İbrahim, Esad Efendi, Fatih, Hacı Mahmud, Hamidiye, Kılıç Ali, Laleli, Reisülküttap, Süleymaniye, Şehid Ali, Yeni Cami ve Süheyl Ünver gibi en değerli koleksiyonlar bulunmaktadır. Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi'ni dünya çapında yazmalar merkezi yapan da bu koleksiyonlardır. Fatih Millet, Beyazıt ve Hacı Selim Ağa kütüphaneleri ise İstanbul'un diğer önemli kütüphanelerdir.

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.

Başkanlığımıza bağlı kütüphaneler ile bu kütüphanelerde bulunan yazma ve matbu eserlere ilişkin istatistiki veriler şu şekildedir:


YAZMA VE MATBU ESERLER SAYISI

MÜDÜRLÜĞÜN ADI	YAZMA ESER	MATBU ESER	BELGE /LEVHA	TOPLAM	MÜDÜRLÜĞÜN ADI	YAZMA ESER	MATBU ESER	BELGE /LEVHA	TOPLAM
Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi	87157	66190	4090	157437	Hasan Paşa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	4250	8813	10	13073
Nuruosmaniye Kütüphanesi	5056	77	-	5133	Kastamonu Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	4225	9258	98	13581
Köprülü Kütüphanesi	2550	226	-	2776	Vahit Paşa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	3277	11786	77	15095
Atıf Efendi Kütüphanesi	3015	6937	-	9952	Amasya Beyazıt Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	2549	18451	-	21000
Ragıp Paşa Kütüphanesi	1474	2051	-	3525	Ziya Bey Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	1315	13208	-	14523
Hacı Selim Ağa Yazma Eser Kütüphanesi	2988	1347	20	4355	Erzurum Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	1068	5528	14	6610
Beyazıt Yazma Eser Kütüphanesi	11538	26099	-	37637	Konya Yazma Eserler Bölge Müdürlüğü	19517	87343	585	107445
Millet Yazma Eser Kütüphanesi	7066	21706	613	29385	Yusuf Ağa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	3157	8563	2	11722
İnebey Yazma Eser Kütüphanesi	9000	25730	162	34892	Ziya Gökalp Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	2149	6787	63	8999
Selimiye Yazma Eser Kütüphanesi	2721	7857	48	10626	Raşit Efendi Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	2706	5927	74	8707
Balıkesir Mutasarrıf Ömer Alibey Y. Eser Kütüphanesi	1506	9415	-	10921	Manisa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	8160	9171	-	17331
ESER TOPLAMI	186444	352470	5856	544770					



2. Teknolojik yapı

1-WEB:

Web Sunum Hizmeti

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

Web Sunum-Portal Hizmeti

- www.yek.gov.tr (Başkanlığımız internet sitesi)
- www.ekitap.yek.gov.tr
- <http://www.kamus.yek.gov.tr/>
- <http://esatis.yek.gov.tr/>

2-YAZILIM ALTYAPISI VE OTOMASYON

- Maliye Bakanlığı Say 2000i, KBS ve E-Bütçe ve MYS otomasyonları
- Yordam Kütüphane Belge Bilgi Otomasyon Sistemi
- Librit Otomasyon Sistemi.
- Sanal Sunucu Replikasyon Yazılımı
- Sanallaştırma Platformu

2013 yılında ihalesi yapılarak çalışmaları başlatılan Librit Otomasyon Sistemi, Başkanlığımız kütüphanelerinde bulunan ve dijitalleştirilmesi tamamlanan tüm eserlerin görüntüleri, katalog bilgileri ve diğer her türlü işlem süreçlerini kapsayan bir yönetim sistemidir. 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)

3- İNTERNET ERİŞİM ALTYAPISI:

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



4- TELEFON ERİŞİM ALTYAPISI - İP TELEFON YAPISI

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

5-TEKNİK ALTYAPI

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİ ALTYAPI DONANIMLARI

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

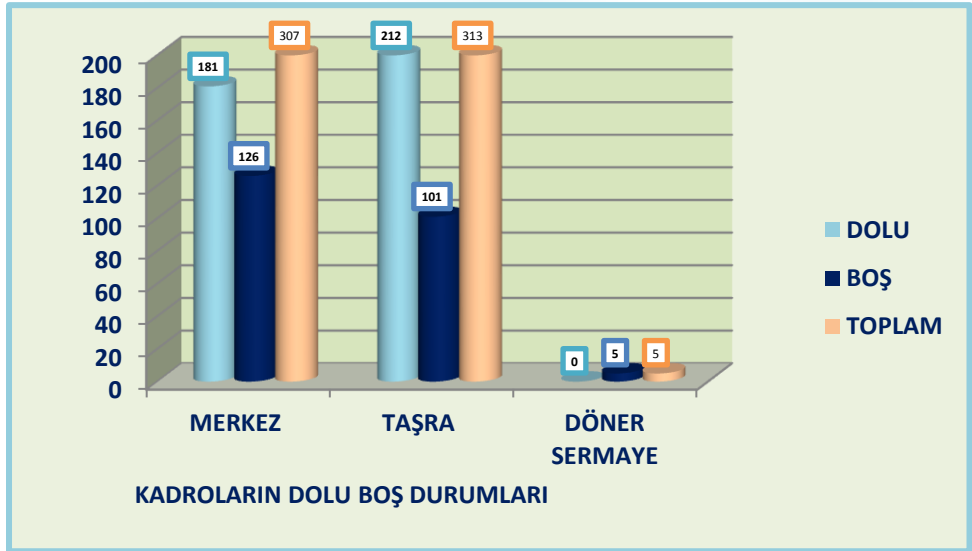
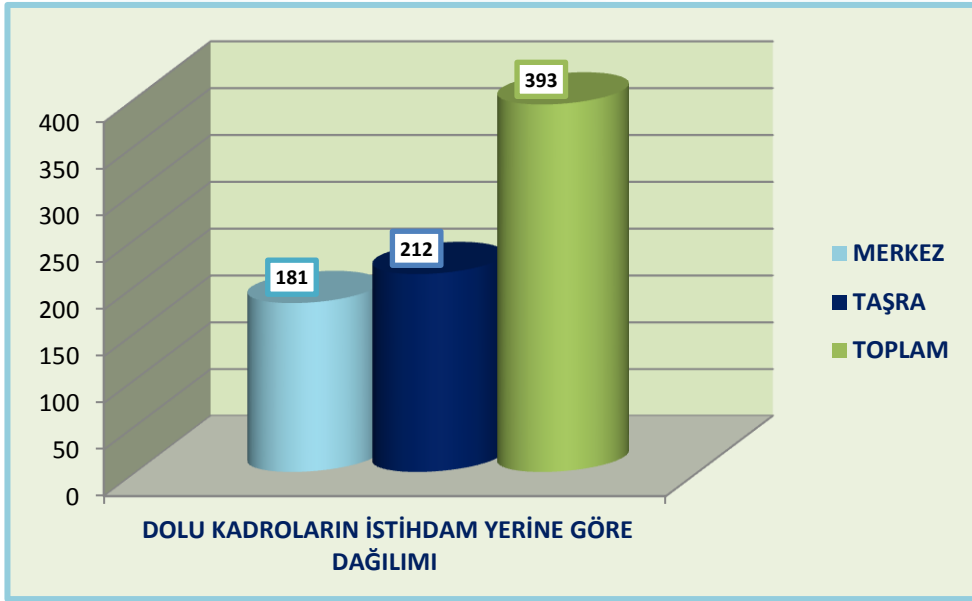


2019 PERFORMANS PROGRAMI

D- İnsan Kaynakları

Kadroların Sınıf,Unvan, Dolu-Boş ve İstihdam Yerine Göre Durumları (657-4A)

Sınıf	Kadro Unvanı	Teşkilatı	Me mur Dolu	Kadr o Karşı laş.	Boş	Topl am	Kurum Toplamı			
							D o	B o	T o	C
GH	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanı	Merkez	1	0	0	1	88	113	201	
GH	Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanı		1	0	0	1				
GH	Ceviri ve Yayım Dairesi Başkanı		0	0	1	1				
GH	Kitap Sifhane ve Arşiv Dairesi Başkanı		0	0	1	1				
GH	İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri		1	0	0	1				
GH	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı		1	0	0	1				
GH	İ. Hukuk Müsaviri		1	0	0	1				
GH	İç Denetçi		1	0	2	3				
GH	Hukuk Müsaviri		0	1	3	4				
GH	Müşavir		0	0	2	2				
AH	Avukat		2	0	1	3				
GH	Araştırma ve Eğitim Merkezi Müdürü		0	0	1	1				
GH	Şube Müdürü		2	0	2	4				
GH	Yazma Eser Uzmanı		21	0	25	46				
GH	Yazma Eser Uzman Yardımcısı		19	0	16	35				
GH	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				
GH	Mali Hizmetler Uzmanı		3	0	0	3				
GH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni		7	0	2	9				
GH	Bileşim İşletmeni		7	0	3	10				
GH	Programcı		1	0	2	3				
GH	Memur		3	0	5	8				
GH	Koruma ve Güvenlik Şefi		0	0	1	1				
TH	Teknisyen		0	0	1	1				
GH	Soför		0	0	1	1				
GH	İşletme Müdürü	Döner Sermaye	0	0	1	1	0	5	5	
GH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni		0	0	3	3				
GH	Memur		0	0	1	1				
GH	Bölge Müdürü	Taşra	2	0	1	3	71	97	168	
AH	Avukat		0	0	2	2				
GH	Yazma Eser Kütüphane Müdürü		1	11	5	17				
GH	Yazma Eser Uzmanı		0	0	34	34				
GH	Yazma Eser Uzman Yardımcısı		14	0	5	19				
GH	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				
GH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni		11	0	4	15				
GH	Bileşim İşletmeni		7	0	4	11				
GH	Programcı		0	0	1	1				
GH	Memur		3	0	6	9				
GH	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				
23.10.2018 TARİHİ İTİBARIYLA GENEL TOPLAM			147	12	21	37				





2019 PERFORMANS PROGRAMI

Kurum Kadrolarının Hizmet Sınıfına Göre Dağılımları

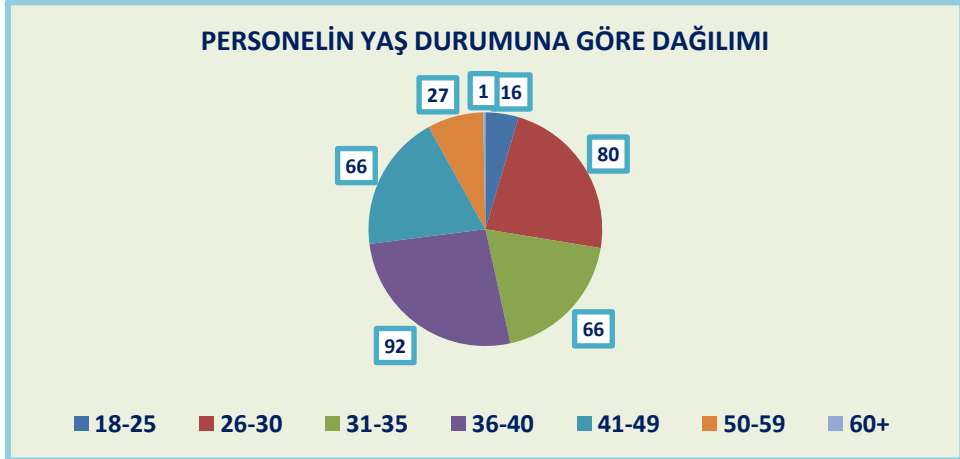
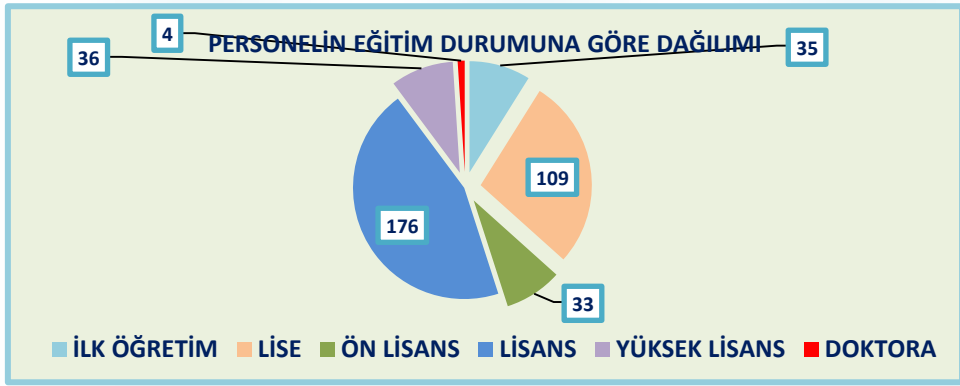
HİZMET SINIFI	MERKEZ			TAŞRA			DÖNER SERMAYE		
	DOLU	BOŞ	TOPLAM	DOLU	BOŞ	TOPLAM	DOLU	BOŞ	TOPLAM
GENEL İDARİ HİZMETLER	72	72	144	49	63	112	0	5	5
TEKNİK HİZMETLER	13	36	49	18	30	48	0	0	0
SAĞLIK HİZMETLERİ	1	4	5	1	2	3	0	0	0
AVUKATLIK HİZMETLERİ	2	1	3	0	2	2	0	0	0
YARDIMCI HİZMETLER	0	0	0	3	0	3	0	0	0
SÜREKLİ İŞÇİ	54	2	56	141	4	145	0	0	0
SÖZLEŞMELİ YERLİ UZMAN	39	11	50	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	181	126	307	212	101	313	0	5	5

KURUM PERSONELİNİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMLARI (22.10.2018)

TEŞKİLAT	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA
MERKEZ	7	19	15	107	29	4
TAŞRA	28	90	18	69	7	0
DÖNER SERMAYE	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	35	109	33	176	36	4


KURUM PERSONELİNİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIMLARI (22.10.2018)

TEŞKİLAT	KİŞİ SAYISI	18-25	26-30	31-35	36-40	41-49	50-59	60 +
MERKEZ	181	13	47	52	36	26	7	0
	212	3	33	59	56	40	20	1
DÖNER SERMAYE	0	0	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	393	16	80	66	92	66	27	1





II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Temel Politika ve Öncelikler

- 10. Kalkınma Planı (294.Madde)

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. Madde)

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.

- 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı (114. Tedbir)

Yazma eserlerin korunması ve incelenmesine yönelik faaliyetler artırılacaktır. Yazma eserlerin restorasyonu, tıpkıbasımı ve transkripsiyonu yapılacak, dijital ortama aktarma çalışmalarına devam edilecektir. Yazma eserlerden 40 temel Türk bilim klasığının tıpkıbasımı, transkripsiyonu, başka dillerde olanlarının tercümesi yapılacak ve muhtevasına ilişkin araştırmalar yürütülecektir.



- 2015-2018 Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı (289. Madde)

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.



B- Amaç ve Hedefler

1. Misyon

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.

2. Vizyon

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 imkanı sağlayarak, bu alanda dünya çapında standartlar oluşturan bir yazma eserler kurumu.

3. Temel Değerler (kuruma değer katan ilke ve prensipler)

- ✓ Katılımcılık
- ✓ Sosyal Sorumluluk
- ✓ Şeffaflık
- ✓ Hesap Verebilirlik
- ✓ Uzmanlık Ve Liyakat
- ✓ Dürüstlük Ve Güvenilirlik
- ✓ Eşitlik Ve Tarafsızlık
- ✓ Eğitici Ve Yol Göstericilik
- ✓ Kültürel Ve Toplumsal Sorumluluk
- ✓ Tarih Bilinci
- ✓ Temel kaynaklara dayalı doğru bilgiyi esas almak



4. Stratejik Amaç

6. Stratejiler (Faaliyet-Proje)

5 Stratejik Hedef

7. Performans Göstergesi

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Strateji (Faaliyet-Proje)	Performans Göstergesi
1. STRATEJİK AMAÇ: Yazma ve nadir matbu eserleri bünyesinde toplayarak, bu eserlerin etkin bir şekilde araştırmacıların hizmetine sunulmasını ve tanıtılmasını sağlamak.	1.1.Yurtiçi ve yurtdışındaki yazma eserleri Başkanlık kütüphanelerine kazandırarak koleksiyonları zenginleştirmek.	1.1.1. Başkanlığımız Eser Sağlama Kurulu marifetiyle, gerçek veya tüzel kişilerin elinde bulunan yazma ve nadir matbu eserlerin satın alınarak Başkanlığımız koleksiyonlarına kazandırılması.	1.. Satın alınan eser adedi
		1.1.2. Yurtiçi ve yurtdışındaki müzayedeleri takip ederek Başkanlığımız koleksiyonlarına kazandırılmasında fayda görülen eserlerin satın alınması.	
		1.1.3. Yasal olmayan yollarla ülke dışına çıkarılan yazma ve nadir matbu eserlerin takibini yapmak.	
	1.2.Eselerin yurtiçi ve yurtdışında tanıtımını yaparak eserlere en kolay şekilde erişimi sağlamak.	1.2.1. Eserlerle ilgili bibliyografya, katalog, fihrist vb. çalışmaları hazırlamak, bunları dijital portalde hizmete sunmak.	1. Eserlerle ilgili bibliyografya katalog ve fihrist sayısı 2. Ulaşılan kullanıcı sayısı 3. Katılım sağlanan fuar sayısı
		1.2.2.Başkanlığımız faaliyetlerini tanıtıcı yazılı ve görsel yayınlar hazırlamak, fuarlara katılmak.	
		1.2.3 Ulusal ve uluslararası düzeyde konferans, seminer, sempozyum vb. kültürel ve bilimsel etkinlikler düzenlemek.	



2019 PERFORMANS PROGRAMI

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Strateji (Faaliyet-Proje)	Performans Göstergesi
2. STRATEJİK AMAÇ: Kültürümüzün temel taşıyıcılarından olan yazma ve nadir eserleri yayım yoluyla bilim ve kültür hayatımıza kazandırmak ve tanıtmak.	2.1. Yazma ve nadir eserleri ve bu eserlere ilişkin çalışmaları çeviri, çeviriyazı, eleştirmeli metin, tıpkıbasım, sadeleştirme vb yöntemlerle yayına hazırlamak,ve yayımlamak.	2.1.1Akademisyen ve araştırmacılardan gelecek yayın başvurularının değerlendirilmesi,	PG 2.1.1 Basılan eser sayısı
		2.1.2 İlimi ve/veya sanatsal değeri olan yazma ve nadir eserlerin hazırlattırılması,	PG 2.1.2 Tıpkıbasımı yapılan eser sayısı
	2.2 Yayımlanan yazma ve nadir eserleri ve bu eserlere ilişkin çalışmaları okuyuculara ulaştırmak.	2.2.1 Akademisyen ve araştırmacılardan gelecek yayın başvurularının değerlendirilmesi,	PG 2.2.1 Hazırlanan eser sayısı PG 2.2.2 E-kitap olarak yayınlanan eser sayısı
		2.2.2 İlimi ve/veya sanatsal değeri olan yazma ve nadir eserlerin hazırlattırılması,	
		2.2.3. Yayına hazırlanan eserlerin basılması ve/veya e-kitap olarak yayımlanması	
		2.2.4 Kaynak eserlerin kurum sitesinden araştırmacıların hizmetine ve e-mağaza üzerinden satışa sunulması	



Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Strateji (Faaliyet-Proje)	Performans Göstergesi
3. STRATEJİK AMAÇ: Yazma eserlerin en sağlıklı şekilde korunmasını sağlamak ve eserleri gelecek nesillere ulaştırmak.	3.1. Önleyici koruma tedbirlerini belirleyerek fiziki koşulları oluşturmak ve mevcut koşulların iyileştirilmesi ile düzenli kontrollerini sağlamak.	3.1.1. Depo koşullarının standartlara uygun şekilde yenilenmesi ve iyileştirilmesini sağlamak, eserlerin iklimlendirme ve aydınlatma gibi depo koşullarının düzenli takibini gerçekleştirmek varsa aksaklıklara anında müdahale etmek.	PG 3.1.1 Yenilenen ve iyileştirilen depo sayısı
		3.1.2. Yangın ve güvenlik sistemlerinin eser ve personel güvenliğini temin etmek üzere maksimum düzeyde çalışmasını sağlamak	PG 3.1.2 İklimlendirme Koşulları Takip Formu
		3.1.3. Eserlerin bulunduğu ortamlarda zararlılarla mücadele için gerekli tedbirleri almak.	PG 3.1.3 Böcek ve mikroorganizma Takip Formu
		3.1.4. Eserlerin durumunu sürekli olarak izlemek	
	3.2. Konservasyon ve restorasyon ile ilgili gerekli AR- GE faaliyetlerini yürütmek ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmek.	3.2.1. Başkanlığımıza bağlı yazma eser kütüphanelerinde durum tespit çalışmaları yürütmek ve konservasyon öncelikli eserleri belirlemek.	PG 3.2.1 Durum Tespiti Yapılan Eser Sayısı
		3.2.2. Konservasyon öncesi eserlerdeki bozulmaların tespiti ve gerekli tanımlama çalışmalarını gerçekleştirmek üzere kimyasal ve biyolojik analizler yapmak.	PG 3.2.2 Konservasyonu Yapılan Eser Sayısı
		3.2.3. Önleyici koruma ve etik ilkelere uygun yazma eser konservasyonu eğitimi vermek, önleyici koruma hakkında broşür ve el kitapları yayınlamak.	PG 3.2.3 Kimyasal Analizi Yapılan Eser Sayısı
	3.3 Eserlerin kurum için uygulanabilir dijitalleştirme standartlarını belirlemek ve dijital ortamlarda arşivlerini oluşturmak.	3.3.1. Eserlerin kurum için uygulanabilir dijitalleştirme standartlarını belirlemek ve dijital ortamlarda arşivlerini oluşturmak.	PG 3.2.4 Biyolojik Analizi Yapılan Eser Sayısı
		3.3.2. Okunurluğunu kaybetmiş eserler üzerinde çeşitli görüntüleme yöntemleri kullanılarak iyileştirilmiş görüntünün dijital ortama aktarılmasını sağlamak.	PG 3.2.5 Kurum içi eğitim verilen personel sayısı
		3.3.3.Yüksek çözünürlükte yeniden çekim yapılması için gerekli teçhizatları temin etmek	PG 3.2.6 Düzenlenen eğitim ve seminer sayısı
	3.4. Başkanlığımızın teknolojik altyapısını ve ergonomik çalışma koşullarını iyileştirmek.	3.4.1.Yeni hizmet binaları inşa etmek, Kurumun tahsisinde bulunan kütüphanelerin restorasyonlarını yapmak	PG3.3.1 Kurum içi dijitalle aktarılan eser sayısı
		3.4.2. Yeni kurulan kütüphaneler için belirlenen hizmet binalarını kütüphanecilik faaliyetlerine uygun hale getirmek	PG3.3.2 IR yöntemiyle dijitalle aktarılan eser sayısı
			PG 3.3.3 Başkanlığımız ve Kültür Var. ve Müz Genel Md.arasındaimzalanan protokol kapsamında dijital ortama aktarılan eser sayısı



2019 PERFORMANS PROGRAMI

C. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

1. Performans Hedefi Tablosu (Tablo 1)

TABLO 1/1

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		Türkiye Yazma Eserler Kuruma Başkanlığı		
Amaç		1. STRATEJİK AMAÇ: Yazma ve nadir matbu eserleri bünyesinde toplayarak, bu eserlerin etkin bir şekilde araştırmacıların hizmetine sunulmasını ve tanıtılmasını sağlamak.		
Hedef		1.1. Yurtiçi ve yurt dışındaki kamu/özel koleksiyonlardaki yazma ve nadir matbu eserlerin Başkanlığımız kütüphanelerine kazandırarak koleksiyonları zenginleştirmek.		
Performans Hedefi		1.1.1. Başkanlığımız Eser Sağlama Kurulu marifetiyle, gerçek veya tüzel kişilerin elinde bulunan yazma ve nadir matbu eserlerin satın alınarak Başkanlığımız koleksiyonlarına kazandırılması. 1.1.2.Bağış: Gerçek ya da tüzel kişilerin ellerinde bulunan Başkanlığa bağlı kütüphanelerimizin koleksiyon bütünlüğüne uygun yazma eserlerin bağışlarının kabul edilmesi. 1.1.3. Yasal olmayan yollarla ülke dışına çıkarılan yazma ve nadir matbu eserlerin takibini yapmak.		
Açıklamalar				
Performans Göstergesi		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Satın alınan eser sayısı	1.408 Ad.	900 Ad.	1.100 Ad.
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Başkanlığımız Eser Sağlama Kurulu marifetiyle, gerçek veya tüzel kişilerin elinde bulunan yazma ve nadir matbu eserlerin satın alınarak Başkanlığımız koleksiyonlarına kazandırılması.	1.000.000.-	-	1.000.000.-
2		-	-	-
3		-	-	-
Genel Toplam		1.000.000.-		1.000.000.-



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
Performans Hedefi	1.1.1. Başkanlığımız Eser Sağlama Kurulu marifetiyle, gerçek veya tüzel kişilerin elinde bulunan yazma ve nadir matbu eserlerin satın alınarak Başkanlığımız koleksiyonlarına kazandırılması. 1.1.2.Bağış: Gerçek ya da tüzel kişilerin ellerinde bulunan Başkanlığa bağlı kütüphanelerimizin koleksiyon bütünlüğüne uygun yazma eserlerin bağışlarının kabul edilmesi. 1.1.3. Yasal olmayan yollarla ülke dışına çıkarılan yazma ve nadir matbu eserlerin takibini yapmak.
Faaliyet Adı	Başkanlığımız Eser Sağlama Kurulu marifetiyle, gerçek veya tüzel kişilerin elinde bulunan yazma ve nadir matbu eserlerin satın alınarak Başkanlığımız koleksiyonlarına kazandırılması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		t+1
01	Personel Giderleri	0-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0.-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0-
04	Faiz Giderleri	0.-
05	Cari Transferler	0.-
06	Sermaye Giderleri	1.000.000.-
07	Sermaye Transferleri	0.-
08	Borç verme	0.-
Toplam Bütçe Kaynak ihtiyacı		1.000.000.-
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0.-
	Diğer Yurt içi	0.-
	Yurt Dışı	0.-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		0.-
Toplam Kaynak ihtiyacı		1.000.000.-



TABLO 1/2

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
-----------	---

Amaç	1. STRATEJİK AMAÇ: Yazma ve nadir matbu eserleri bünyesinde toplayarak, bu eserlerin etkin bir şekilde araştırmacıların hizmetine sunulmasını ve tanıtılmasını sağlamak.
------	--

Hedef	1.2. Eserlerin yurtiçi ve yurtdışında tanıtımının yapılması ve eserlere etkin bir şekilde erişimin sağlanması.
-------	--

Performans Hedefi	1.2.1. Eserlerle ilgili bibliyografya, katalog, fihrist vb. çalışmaları hazırlamak, bunları dijital portalde hizmete sunmak. 1.2.2. Başkanlığımız faaliyetlerini tanıtıcı yazılı ve görsel yayınlar hazırlamak, fuarlara katılmak. 1.2.3. Ulusal ve uluslararası düzeyde konferans, seminer, sempozyum vb. kültürel ve bilimsel etkinlikler düzenlemek.
-------------------	---

Açıklamalar	
-------------	--

Performans Göstergesi	(t-1)	(t)	(t+1)
1 Eserlerle ilgili bibliyografya, katalog ve fihrist sayısı.	5.000 Ad.	10.000 Ad.	10.000 Ad.

Açıklama	
----------	--

2 Ulaşılan kullanıcı sayısı	32.600	40.000	42.000
-----------------------------	--------	--------	--------

Açıklama	
----------	--

3 Katılım sağlanan fuar sayısı	5	5	5
--------------------------------	---	---	---

Açıklama	
----------	--

Faaliyetler	Kaynak ihtiyacı (t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Eserlerle ilgili bibliyografya, katalog, fihrist vb. çalışmaları hazırlamak, bunları dijital portalde hizmete sunmak.	1.900.000	-	1.900.000
2 Başkanlığımız faaliyetlerini tanıtıcı yazılı ve görsel yayınlar hazırlamak, fuarlara katılmak.	100.000	-	100.000
3 Ulusal ve uluslararası düzeyde konferans, seminer, sempozyum vb. kültürel ve bilimsel etkinlikler düzenlemek.			
4			
Genel Toplam	2.000.000		2.000.000.-



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
Performans Hedefi	1.2.1. Eserlerle ilgili bibliyografya, katalog, fihrist vb. çalışmaları hazırlamak, bunları dijital portalde hizmete sunmak. 1.2.2. Başkanlığımız faaliyetlerini tanıtıcı yazılı ve görsel yayınlar hazırlamak, fuarlara katılmak. 1.2.3. Ulusal ve uluslararası düzeyde konferans, seminer, sempozyum vb. kültürel ve bilimsel etkinlikler düzenlemek.
Faaliyet Adı	Eserlerle ilgili bibliyografya, katalog, fihrist vb. çalışmaları hazırlamak, bunları dijital portalde hizmete sunmak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		t+1
01	Personel Giderleri	800.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	200.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	900.000
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak ihtiyacı		1.900.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt içi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		
Toplam Kaynak ihtiyacı		1.900.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
Performans Hedefi	1.2.1. Eserlerle ilgili bibliyografya, katalog, fihrist vb. çalışmaları hazırlamak, bunları dijital portalde hizmete sunmak. 1.2.2. Başkanlığımız faaliyetlerini tanıtıcı yazılı ve görsel yayınlar hazırlamak, fuarlara katılmak. 1.2.3. Ulusal ve uluslararası düzeyde konferans, seminer, sempozyum vb. kültürel ve bilimsel etkinlikler düzenlemek.
Faaliyet Adı	Başkanlığımız faaliyetlerini tanıtıcı yazılı ve görsel yayınlar hazırlamak, fuarlara katılmak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		t+1
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak ihtiyacı		
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt içi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		
Toplam Kaynak ihtiyacı		100.000



TABLO 1/3

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kuruma Başkanlığı
Amaç	2. STRATEJİK AMAÇ: Kültürümüzün temel taşıyıcılarından olan yazma ve nadir eserleri yayım yoluyla bilim ve kültür hayatımıza kazandırmak ve tanıtmak
Hedef	2.1. Yazma ve nadir eserleri ve bu eserlere ilişkin çalışmaları çeviri, çeviriyazı, eleştirmeli metin, tıpkıbasım, sadeleştirme vb yöntemlerle yayına hazırlamak,ve yayımlamak.
Performans Hedefi	2.1.1. Yazma ve nadir eserlerin yazıldıkları orijinal dilden günümüz Türkçesine çevrilmesini sağlamak. 2.1.2. Osmanlı Türkçesinde kaleme alınmış yazma ve matbu eserlerin günümüz alfabesine çeviri yazımını ve/veya sadeleştirmesini gerçekleştirmek. 2.1.3. Henüz bilimsel neşri yapılmamış yazma ve matbu eserlerin eleştirmeli metin neşrini yapmak. 2.1.4. Bilimsel ya da sanatsal değeri olan yazma ve matbu eserlerin yüksek kalitede tıpkıbasımını yapmak. 2.1.5. İçerik değerine sahip yazma ve matbu eserlerin orijinal hallerinin tıpkıbasımını yapmak. 2.1.6. Kurumumuza yapılan yayın başvurularının ilgili kurullarda değerlendirilerek yayımlanmalarını sağlamak. 2.1.7. Yayımlanmasında yarar görülen eserlerin yetkin akademisyen ve araştırmacılar tarafından neşre hazırlanmasını teşvik ve organize etmek. 2.1.8. Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından daha önce yayımlanmış yazma ve nadir eserlerin kurumumuz yayın kriterlerine uygun olarak tekrar yayımlanmalarını sağlamak.
Açıklamalar	

Performans Göstergesi		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Basılan eser sayısı	16 Ad.	16 Ad.	25 Ad.
Açıklama				
2	Tıpkıbasımı yapılan eser sayısı	2 Ad.	3 Ad.	3 Ad.
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yazma ve nadir eserlerin günümüz Türkçesine çevrilmesi, eleştirmeli metin, tıpkı basım, sadeleştirme ve latin alfabesine çevrilmesi	2.000.000.-	-	2.000.000.-
2	Yayıma hazırlanan eserlerin basılmasını sağlamak.	1.100.000.-	-	1.100.000.-
Genel Toplam		3.100.000.-	-	3.100.000.-



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
Performans Hedefi	2.1.1. Yazma ve nadir eserlerin yazıldıkları orijinal dilden günümüz Türkçesine çevrilmesini sağlamak. 2.1.2. Osmanlı Türkçesinde kaleme alınmış yazma ve matbu eserlerin günümüz alfabesine çeviri yazımını ve/veya sadeleştirmesini gerçekleştirmek. 2.1.3. Henüz bilimsel neşri yapılmamış yazma ve matbu eserlerin eleştirmeli metin neşri yapma. 2.1.4. Bilimsel ya da sanatsal değeri olan yazma ve matbu eserlerin yüksek kalitede tıpkıbasımını yapmak. 2.1.5. İçerik değerine sahip yazma ve matbu eserlerin orijinal hallerinin tıpkıbasımını yapmak. 2.1.6. Kurumumuza yapılan yayın başvurularının ilgili kurullarda değerlendirilerek yayımlanmalarını sağlamak. 2.1.7. Yayımlanmasında yarar görülen eserlerin yetkin akademisyen ve araştırmacılar tarafından neşre hazırlanmasını teşvik ve organize etmek. 2.1.8. Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından daha önce yayımlanmış yazma ve nadir eserlerin kurumumuz yayın kriterlerine uygun olarak tekrar yayımlanmalarını sağlamak.
Faaliyet Adı	Yazma ve nadir eserlerin günümüz Türkçesine çevrilmesi, eleştirmeli metin, tıpkı basım, sadeleştirme ve latin alfabesine çevrilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Çeviri Yayın Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		t+1
01	Personel Giderleri	1.600.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	400.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak ihtiyacı		
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt içi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		
Toplam Kaynak ihtiyacı		2.000.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
Performans Hedefi	2.1.1. Yazma ve nadir eserlerin yazıldıkları orijinal dilden günümüz Türkçesine çevrilmesini sağlamak. 2.1.2. Osmanlı Türkçesinde kaleme alınmış yazma ve matbu eserlerin günümüz alfabesine çeviri yazımını ve/veya sadeleştirmesini gerçekleştirmek. 2.1.3. Henüz bilimsel neşri yapılmamış yazma ve matbu eserlerin eleştirmeli metin neşrini yapmak. 2.1.4. Bilimsel ya da sanatsal değeri olan yazma ve matbu eserlerin yüksek kalitede tıpkıbasımını yapmak. 2.1.5. İçerik değerine sahip yazma ve matbu eserlerin orijinal hallerinin tıpkıbasımını yapmak. 2.1.6. Kurumumuza yapılan yayın başvurularının ilgili kurullarda değerlendirilerek yayımlanmalarını sağlamak. 2.1.7. Yayımlanmasında yarar görülen eserlerin yetkin akademisyen ve araştırmacılar tarafından neşre hazırlanmasını teşvik ve organize etmek. 2.1.8. Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından daha önce yayımlanmış yazma ve nadir eserlerin kurumumuz yayın kriterlerine uygun olarak tekrar yayımlanmalarını sağlamak.
Faaliyet Adı	Yayıma hazırlanan eserlerin basılmasını sağlamak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Çeviri Yayın Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		t+1
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.100.000
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak ihtiyacı		1.100.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt içi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		
Toplam Kaynak ihtiyacı		1.100.000



TABLO 1/4

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kuruma Başkanlığı			
Amaç	2. STRATEJİK AMAÇ: Kültürümüzün temel taşıyıcılarından olan yazma ve nadir eserleri yayım yoluyla bilim ve kültür hayatımıza kazandırmak ve tanıtmak.			
Hedef	2.2. Yayınlanan yazma ve nadir eserleri ve bu eserlere ilişkin çalışmaları okuyuculara ulaştırmak.			
Performans Hedefi	2.2.1. Akademisyen ve araştırmacılardan gelecek yayın başvurularının değerlendirilmesi, 2.2.2. İlimi ve/veya sanatsal değeri olan yazma ve nadir eserlerin hazırlattırılması, 2.2.3. Yayına hazırlanan eserlerin basılması ve/veya e-kitap olarak yayımlanması 2.2.4. Kaynak eserlerin kurum sitesinden araştırmacıların hizmetine ve e-mağaza üzerinden satışa sunulması			
Açıklamalar				
Performans Göstergesi				
1	Hazırlanan eser sayısı	(t-1) 16 Ad.	(t) 30 Ad.	(t+1) 35 Ad.
Açıklama				
2	E-kitap olarak yayınlanan eser sayısı	16 Ad.	25 Ad.	28 Ad.
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlmî ve/veya sanatsal değeri olan yazma ve nadir eserlerin hazırlattırılması,	2.000.000.-	-	2.000.000.-
2	Yayına hazırlanan eserlerin basılması ve/veya e-kitap olarak yayımlanması	1.100.000.-	-	1.100.000.-
Genel Toplam		3.100.000.-	-	3.100.000.-



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
Performans Hedefi	2.2.1. Akademisyen ve araştırmacılardan gelecek yayın başvurularının değerlendirilmesi, 2.2.2 İlmi ve/veya sanatsal değeri olan yazma ve nadir eserlerin hazırlattırılması, 2.2.3. Yayına hazırlanan eserlerin basılması ve/veya e-kitap olarak yayımlanması 2.2.4. Kaynak eserlerin kurum sitesinden araştırmacıların hizmetine ve e-mağaza üzerinden satışa sunulması
Faaliyet Adı	İlmi ve/veya sanatsal değeri olan yazma ve nadir eserlerin hazırlattırılması, Yayına hazırlanan eserlerin basılması ve/veya e-kitap olarak yayımlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Çeviri Yayım Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		t+1
01	Personel Giderleri	900.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	300.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	2.000.000
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak ihtiyacı		3.100.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt içi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		
Toplam Kaynak ihtiyacı		3.100.000



TABLO 1/5

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kuruma Başkanlığı
Amaç	3. STRATEJİK AMAÇ: Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak, gelecek kuşaklara aktarmak ve kurumsal yapıyı geliştirmek.
Hedef	3.1. Önleyici koruma tedbirlerini belirleyerek fiziki koşulları oluşturmak ve mevcut koşulların iyileştirilmesi ile düzenli kontrollerini sağlamak.

Performans Hedefi	3.1.1. Uygun olmayan depo koşullarının modern teknoloji kullanılarak iyileştirilmesi ve yenilenmesi. 3.1.2. Eserlerin iklimlendirilmiş ve kontrollü ortamlarda, uygun aydınlatma değerleri ile korunması. 3.1.3. Her türlü alarm, kamera gibi güvenlik önlemini alarak eserlerin güvenliğini sağlamak. 3.1.4. Eserlerin bulunduğu ortamlarda zararlılarla mücadele için gerekli tedbirlerin alınması.
Açıklamalar	

Performans Göstergesi	(t-1)	(t)	(t+1)
1 Yenilenen ve koşulları iyileştirilen depo sayısı	2 Ad.	-	-
Açıklama			
2 İklimlendirme Koşulları Takip Formu	168 Ad.	216 Ad.	216 Ad.
Açıklama			
3 Böcek ve mikroorganizma Takip Formu	180 Ad.	216 Ad.	216 Ad.
Açıklama			

Faaliyetler	Kaynak ihtiyacı (t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Uygun olmayan depo koşullarının modern teknoloji kullanılarak iyileştirilmesi ve yenilenmesi.	-	-	-
2 Eserlerin iklimlendirilmiş ve kontrollü ortamlarda, uygun aydınlatma değerleri ile korunması.	300.000.-	-	300.000.-
4 Eserlerin bulunduğu ortamlarda zararlılarla mücadele için gerekli tedbirlerin alınması.	300.000.-	-	300.000.-
Genel Toplam	600.000.-	-	600.000.-



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
Performans Hedefi	3.1.1. Uygun olmayan depo koşullarının modern teknoloji kullanılarak iyileştirilmesi ve yenilenmesi. 3.1.2. Eserlerin iklimlendirilmiş ve kontrollü ortamlarda, uygun aydınlatma değerleri ile korunması. 3.1.3. Her türlü alarm, kamera gibi güvenlik önlemini alarak eserlerin güvenliğini sağlamak. 3.1.4. Eserlerin bulunduğu ortamlarda zararlılarla mücadele için gerekli tedbirlerin alınması.
Faaliyet Adı	Eserlerin iklimlendirilmiş ve kontrollü ortamlarda, uygun aydınlatma değerleri ile korunması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kitap Şifhahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		t+1
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	300.000
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak ihtiyacı		300.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt içi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		
Toplam Kaynak ihtiyacı		300.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
Performans Hedefi	3.1.1. Uygun olmayan depo koşullarının modern teknoloji kullanılarak iyileştirilmesi ve yenilenmesi. 3.1.2. Eserlerin iklimlendirilmiş ve kontrollü ortamlarda, uygun aydınlatma değerleri ile korunması. 3.1.3. Her türlü alarm, kamera gibi güvenlik önlemini alarak eserlerin güvenliğini sağlamak. 3.1.4. Eserlerin bulunduğu ortamlarda zararlılarla mücadele için gerekli tedbirlerin alınması.
Faaliyet Adı	Eserlerin bulunduğu ortamlarda zararlılarla mücadele için gerekli tedbirlerin alınması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kitap Şifhane ve Arşiv Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		t+1
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	300.000
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak ihtiyacı		300.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt içi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		
Toplam Kaynak ihtiyacı		300.000



TABLO 1/6

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
Amaç	3. STRATEJİK AMAÇ: Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak, gelecek kuşaklara aktarmak ve kurumsal yapıyı geliştirmek.
Hedef	3.2. Konservasyon ve restorasyon ile ilgili gerekli AR-GE faaliyetlerini yürütmek ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmek.
Performans Hedefi	3.2.1. Başkanlığımıza bağlı yazma eser kütüphanelerinde durum tespit çalışmalarını yürütmek ve konservasyon öncelikli eserleri belirlemek. 3.2.2. Konservasyon öncesi eserlerdeki bozunmaların tespitini ve gerekli tanımlama çalışmalarını gerçekleştirmek üzere kimyasal ve biyolojik analizler yapmak.
Açıklamalar	

Performans Göstergesi	(t-1)	(t)	(t+1)
1 Durum Tespiti Yapılan Eser Sayısı	2383 Ad.	10.092 Ad.	13.272 Ad
2 Konservasyonu yapılan eser sayısı.	217 Ad.	217 Ad.	220 Ad.
3 Kimyasal Analizi Yapılan Eser Sayısı	97 Ad.	97 Ad.	110 Ad
4 Biyolojik Analizi Yapılan Eser Sayısı	42 Ad.	45 Ad.	45 Ad.
5 Kurum içi eğitim verilen personel sayısı	40 Ad.	45 Ad.	45 Ad.
6 Düzenlenen eğitim ve seminer sayısı	24 Ad.	24 Ad.	24 Ad.

Faaliyetler	Kaynak ihtiyacı (t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Eserlerin durum tespiti için gerekli belgeleme ve ar-ge çalışmalarını yürütmek.	1.200.000.-	-	1.200.000.-
2 Eserlerin durumuna göre uygun konservasyon yöntemlerini belirlemek.	500.000.-	-	500.000.-
3 Konservasyon çalışmaları için en doğru malzemeyi tedarik etmek ve kullanmak.	300.000.-	-	300.000.-
Genel Toplam	2.000.000.-	-	2.000.000.-



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
Performans Hedefi	3.2.1. Başkanlığımıza bağlı yazma eser kütüphanelerinde durum tespit çalışmalarını yürütmek ve konservasyon öncelikli eserleri belirlemek. 3.2.2. Konservasyon öncesi eserlerdeki bozunmaların tespitini ve gerekli tanımlama çalışmalarını gerçekleştirmek üzere kimyasal ve biyolojik analizler yapmak.
Faaliyet Adı	Eserlerin durum tespiti için gerekli belgeleme ve ar-ge çalışmalarını yürütmek.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kitap Şifhahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		t+1
01	Personel Giderleri	1.000.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	200.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak ihtiyacı		1,200.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt içi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		
Toplam Kaynak ihtiyacı		1.200.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
Performans Hedefi	3.2.1. Başkanlığımıza bağlı yazma eser kütüphanelerinde durum tespit çalışmaları yürütmek ve konservasyon öncelikli eserleri belirlemek. 3.2.2. Konservasyon öncesi eserlerdeki bozunmaların tespitini ve gerekli tanımlama çalışmalarını gerçekleştirmek üzere kimyasal ve biyolojik analizler yapmak.
Faaliyet Adı	Eserlerin durumuna göre uygun konservasyon yöntemlerini belirlemek.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		t+1
01	Personel Giderleri	450.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	50.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak ihtiyacı		500.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt içi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		
Toplam Kaynak ihtiyacı		500.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
Performans Hedefi	3.2.1. Başkanlığımıza bağlı yazma eser kütüphanelerinde durum tespit çalışmaları yürütmek ve konservasyon öncelikli eserleri belirlemek. 3.2.2. Konservasyon öncesi eserlerdeki bozunmaların tespitini ve gerekli tanımlama çalışmalarını gerçekleştirmek üzere kimyasal ve biyolojik analizler yapmak.
Faaliyet Adı	Konservasyon çalışmaları için en doğru malzemeyi tedarik etmek ve kullanmak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kitap Şifhahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		t+1
01	Personel Giderleri	270.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	30.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak ihtiyacı		300.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt içi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		
Toplam Kaynak ihtiyacı		300.000



TABLO 1/7

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		Türkiye Yazma Eserler Kuruma Başkanlığı		
Amaç		3. STRATEJİK AMAÇ: Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak, gelecek kuşaklara aktarmak ve kurumsal		
Hedef		3.3. Eserlerin kurum için uygulanabilir dijitalleştirme standartlarını belirlemek ve dijital ortamlarda arşivlerini oluşturmak.		
Performans Hedefi		3.3.1. Tüm eserlerin dijital ortama aktarılması ve çözünürlüğü düşük görüntülerin yenilenmesi. 3.3.2. Eserlerin sanatsal ve teknik özelliklerini görünür kılmak bakımından broşürler ve kitapçıklar hazırlamak. 3.3.3. Yeniden çekim yapılması için gerekli teçhizatı temin etmek. 3.3.4. Dijital ortamda bulunan görüntülerin mikrofilmlere aktarılarak daha uzun süre saklanmasını sağlamak.		
Açıklamalar				
Performans Göstergesi		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Kurum içi dijitalle aktarılan eser sayısı	4.069 Ad.	6000 Ad.	6.000 Ad.
Açıklama				
2	IR yöntemiyle dijitalle aktarılan eser sayısı	62 Ad.	20 Ad.	20 Ad
Açıklama				
3	Başkanlığımız ve Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel müdürlüğü arasında imzalanan protokol kapsamında dijital ortama aktarılan eser sayısı	3.907 Ad.	4.000 Ad.	4.000 Ad.
Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tüm eserlerin dijital ortama aktarılması ve çözünürlüğü düşük görüntülerin yenilenmesi.	200.000.-	-	200.000.-
2	Eserlerin sanatsal ve teknik özelliklerini görünür kılmak bakımından broşürler ve kitapçıklar hazırlamak.	65.000.-	-	65.000.-
3	Yeniden çekim yapılması için gerekli teçhizatı temin etmek.	500.000.-	-	500.000.-
4	Dijital ortamda bulunan görüntülerin mikrofilmlere aktarılarak daha uzun süre saklanmasını sağlamak.	-	-	-
Genel Toplam		765.000.-	-	765.000.-



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
Performans Hedefi	3.3.1. Tüm eserlerin dijital ortama aktarılması ve çözünürlüğü düşük görüntülerin yenilenmesi. 3.3.2. Eserlerin sanatsal ve teknik özelliklerini görünür kılmak bakımından broşürler ve kitapçıklar hazırlamak. 3.3.3. Yeniden çekim yapılması için gerekli teçhizatı temin etmek. 3.3.4. Dijital ortamda bulunan görüntülerin mikrofilmlere aktarılarak daha uzun süre saklanmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	Tüm eserlerin dijital ortama aktarılması ve çözünürlüğü düşük görüntülerin yenilenmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kitap Şifhanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		t+1
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	200.000
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak ihtiyacı		200.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt içi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		
Toplam Kaynak ihtiyacı		200.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
Performans Hedefi	3.3.1. Tüm eserlerin dijital ortama aktarılması ve çözünürlüğü düşük görüntülerin yenilenmesi. 3.3.2. Eserlerin sanatsal ve teknik özelliklerini görünür kılmak bakımından broşürler ve kitapçıklar hazırlamak. 3.3.3. Yeniden çekim yapılması için gerekli teçhizatı temin etmek. 3.3.4. Dijital ortamda bulunan görüntülerin mikrofilmlere aktarılarak daha uzun süre saklanmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	Eserlerin sanatsal ve teknik özelliklerini görünür kılmak bakımından broşürler ve kitapçıklar hazırlamak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		t+1
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	65.000
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak ihtiyacı		65.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt içi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		
Toplam Kaynak ihtiyacı		65.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
Performans Hedefi	3.3.1. Tüm eserlerin dijital ortama aktarılması ve çözünürlüğü düşük görüntülerin yenilenmesi. 3.3.2. Eserlerin sanatsal ve teknik özelliklerini görünür kılmak bakımından broşürler ve kitapçıklar hazırlamak. 3.3.3. Yeniden çekim yapılması için gerekli teçhizatı temin etmek. 3.3.4. Dijital ortamda bulunan görüntülerin mikrofilmlere aktarılarak daha uzun süre saklanması sağlamak.
Faaliyet Adı	Yeniden çekim yapılması için gerekli teçhizatı temin etmek.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kitap Şifhahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		t+1
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	500.000
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak ihtiyacı		500.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt içi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		
Toplam Kaynak ihtiyacı		500.000



TABLO 1/8

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kuruma Başkanlığı
Amaç	3. STRATEJİK AMAÇ: Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak, gelecek kuşaklara aktarmak ve kurumsal yapıyı geliştirmek.
Hedef	3.4. Başkanlığımızın teknolojik altyapısını ve ergonomik çalışma koşullarını iyileştirmek.
Performans Hedefi	3.4.1. Kullanılan teknolojik altyapıyı güçlendirmek 3.4.2. Yazma Eserler Portalının devreye alınması 3.4.3. Kurumun tahsisinde bulunan kütüphanelerin restorasyonunu yapmak
Açıklamalar	

Performans Göstergesi	(t-1)	(t)	(t+1)
1	1 Ad	2 Ad.	2 Ad.
Açıklama			
2	-	1 Ad.	-
3	2 Ad.	-	-

Faaliyetler	Kaynak ihtiyacı (t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	-	-	-
2	3.450.000-	-	3.450.000-
3	-	-	-
Genel Toplam	3.450.000-	-	3.450.000-



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
Performans Hedefi	3.4.1. Kullanılan teknolojik altyapıyı güçlendirmek 3.4.2. Yazma Eserler Portalının devreye alınması 3.4.3. Kurumun tahsisinde bulunan kütüphanelerin restorasyonunu yapmak
Faaliyet Adı	Yeni Yapılan hizmet binası Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği ve Bölge Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		t+1
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	3.450.000
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak ihtiyacı		3.450.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt içi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		
Toplam Kaynak ihtiyacı		3.450.000



D- İdarenin Toplam Kaynak İhtivacı

1. İdare Performans Tablosu (Tablo 3)

TABLO 3/1

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		Türkiye Yazma Eserler Kuruma Başkanlığı						
Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
1.1.1.1.	1.1.1.1.	Başkanlığımız Eser Sağlama Kurulu marifetiyle, gerçek veya tüzel kişilerin elinde bulunan yazma ve nadir matbu eserlerin satın alınarak Başkanlığımız koleksiyonlarına kazandırılması.	1.000.000.-	6,24	-	-	1.000.000.-	6,2
1.2.1	1.2.1.	Eserlerle ilgili bibliyografya, katalog, fihrist vb. çalışmaları hazırlamak, bunları dijital portalde hizmete sunmak.	1.900.000.-	11,86	-	-	1.900.000.-	11,86
1.2.2	1.2.2.	Başkanlığımız faaliyetlerini tanıtıcı yazılı ve görsel yayınlar hazırlamak, fuarlara katılmak.	100.000.-	0,62	-	-	100.000.-	0,62
2.1.1.	2.1.1.	Yazma ve nadir eserlerin günümüz Türkçesine çevrilmesi, eleştirmeli metin, tıpkı basım, sadeleştirme ve latin alfabesine çevrilmesi	2.000.000.-	12,49	-	-	2.000.000.-	12,49
2.1.2.	2.1.2.	Yayına hazırlanan eserlerin basılmasını sağlamak.	1.100.000.-	6,87	-	-	1.100.000.-	6,87
2.2.1	2.2.1.	İlmi ve/veya sanatsal değeri olan yazma ve nadir eserlerin hazırlanması,	2.000.000.-	12,49	-	-	2.000.000.-	12,49
2.2.2.	2.2.2.	Yayına hazırlanan eserlerin basılması ve/veya e-kitap olarak yayımlanması	1.100.000.-	6,87	-	-	1.100.000.-	6,87
3.1.2.	3.1.2.	Eserlerin iklimlendirilmiş ve kontrollü ortamlarda, uygun aydınlatma değerleri ile korunması.	300.000.-	1,87	-	-	300.000.-	1,87
3.1.3.	3.1.3.	Eserlerin bulunduğu ortamlarda zararlılarla mücadele için gerekli tedbirlerin alınması.	300.000.-	1,87	-	-	300.000.-	1,87



TABLO 3/2

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı						
Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
3.2.1.	3.2.1.	Eserlerin durum tespiti için gerekli belgeleme ve ar-ge çalışmalarını yürütmek.	1.200.000.-	7,49	-	-	1.200.000.-	7,49
3.2.2.	3.2.2.	Eserlerin durumuna göre uygun konservasyon yöntemlerini belirlemek.	500.000.-	3,12	-	-	500.000.-	3,12
3.2.3.	3.2.3.	Konservasyon çalışmaları için en doğru malzemeyi tedarik etmek ve kullanmak.	300.000.-	1,87	-	-	300.000.-	1,87
3.3.1.	3.3.1.	Tüm eserlerin dijital ortama aktarılması ve çözünürlüğü düşük görüntülerin yenilenmesi.	200.000.-	1,25	-	-	200.000.-	1,25
3.3.2.	3.3.2.	Eserlerin sanatsal ve teknik özelliklerini görünür kılmak bakımından broşürler ve kitapçıklar hazırlamak.	65.000.-	0,41	-	-	65.000.-	0,41
3.3.3.	3.3.3.	Yeniden çekim yapılması için gerekli teçhizatı temin etmek.	500.000.-	3,12	-	-	500.000.-	3,12
3.4.1.	3.4.1.	Yeni hizmet binaları inşa etmek, Kurumun tahsisinde bulunan kütüphanelerin restorasyonlarını yapmak	0.-		-	-	0.-	
3.4.2.	3.4.2.	Yeni kurulan kütüphaneler için belirlenen hizmet binalarını kütüphanecilik faaliyetlerine uygun hale getirmek	3.450.000.-	21,54	-	-	3.450.000.-	21,54
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			16.015.000.-	%100			16.015.000.-	
Genel Yönetim Giderleri			29.262.000.-		2.200.000.-		31.462.000.-	
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			-		-		-	
Genel Toplam			45.277.000.-		2.200.000.-		47.477.000	



2. Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu (Tablo 4)

TABLO 4

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kuruma Başkanlığı					
(TL)						
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
	01	Personel Giderleri	5.000.000-	21.907.000.-	-	26.907.000.-
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.015.000-	3.613.000.-	-	4.628.000.-
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	2.953.000.-	-	2.953.000.-
	04	Faiz Giderleri	-	-	-	-
	05	Cari Transferler	-	789.000.-	-	789.000.-
	06	Sermaye Giderleri	10.000.000.-	-	-	10.000.000.-
	07	Sermaye Transferleri	-	-	-	0,00
	08	Borç verme	-	-	-	0,00
	09	Yedek Ödenek	-	-	-	0,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		16.015.000.-	29.262.000.-	0,00	45.277.000.-
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye					0,00
	Diğer Yurt İçi				2.200.000.-	2.200.000.-
	Yurt Dışı					0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	0,00		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı			16.015.000.-	29.262.000.-	2.200.000.-	47.477.000.-



III. EKLER

1.Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo (Tablo 5)

TABLO 5

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO (5-1)

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
1.Satın alınan eser sayısı	1.1.1. Başkanlığımız Eser Sağlama Kurulu marifetiyle, gerçek veya tüzel kişilerin elinde bulunan yazma ve nadir matbu eserlerin satın alınarak Başkanlığımız koleksiyonlarına kazandırılması.	Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığı
	1.1.2. Yurtiçi ve yurtdışındaki müzayedeleri takip ederek Başkanlığımız koleksiyonlarına kazandırılmasında fayda görülen eserlerin satın alınması.	
	1.1.3. Yasal olmayan yollarla ülke dışına çıkarılan yazma ve nadir matbu eserlerin takibini yapmak.	
1. Eserlerle ilgili bibliyografya katalog ve fihrist sayısı 2. Ulaşılan kullanıcı sayısı 3. Katılım sağlanan fuar sayısı	1.2.1. Eserlerle ilgili bibliyografya, katalog, fihrist vb. çalışmaları hazırlamak, bunları dijital portalde hizmete sunmak.	Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığı
	1.2.2. Başkanlığımız faaliyetlerini tanıtıcı yazılı ve görsel yayınlar hazırlamak, fuarlara katılmak.	
	1.2.3 Ulusal ve uluslararası düzeyde konferans, seminer, sempozyum vb. kültürel ve bilimsel etkinlikler düzenlemek.	
1- Basılan eser sayısı 2- Tıpkıbasımı yapılan eser sayısı	2.2.1 Akademisyen ve araştırmacılardan gelecek yayın başvurularının değerlendirilmesi,	Çeviri ve Yayımlar Dairesi Başkanlığı
	2.2.2 İlmi ve/veya sanatsal değeri olan yazma ve nadir eserlerin hazırlattırılması,	
	2.2.3. Yayımlanacak eserlerin basılması ve/veya e-kitap olarak yayımlanması	
	2.2.4 Kaynak eserlerin kurum sitesinden araştırmacıların hizmetine ve e-mağaza üzerinden satışa sunulması	



TABLO 5
FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN
TABLO (5-2)

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
-----------	---

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
1- Yenilenen ve iyileştirilen depo sayısı	3.1.1. Depo koşullarının standartlara uygun şekilde yenilenmesi ve iyileştirilmesini sağlamak, eserlerin iklimlendirme ve aydınlatma gibi depo koşullarının düzenli takibini gerçekleştirmek varsa aksaklıklara anında müdahale etmek.	Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı
2-İklimlendirme Koşulları Takip Formu	3.1.2.. Yangın ve güvenlik sistemlerinin eser ve personel güvenliğini temin etmek üzere maksimum düzeyde çalışmasını sağlamak	
3-Böcek ve mikroorganizma Takip Formu	3.1.3. Eserlerin bulunduğu ortamlarda zararlılarla mücadele için gerekli tedbirleri almak.	
	3.1.4. Eserlerin durumunu sürekli olarak izlemek	
1- Durum Tespiti Yapılan Eser Sayısı	3.2.1. Başkanlığımıza bağlı yazma eser kütüphanelerinde durum tespit çalışmaları yürütmek ve konservasyon öncelikli eserleri belirlemek	Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı
2- Konservasyonu Yapılan Eser Sayısı	3.2.2. Konservasyon öncesi eserlerdeki bozunmaların tespitini ve gerekli tanımlama çalışmalarını gerçekleştirmek üzere kimyasal ve biyolojik analizler yapmak.	
3- Kimyasal Analizi Yapılan Eser Sayısı	3.2.3. Önleyici koruma ve etik ilkelere uygun yazma eser konservasyonu eğitimi vermek, önleyici koruma hakkında broşür ve el kitapları yayımlamak.	
4- Biyolojik Analizi Yapılan Eser Sayısı		
5- Kurum içi eğitim verilen personel sayısı		
6- Düzenlenen eğitim ve seminer sayısı		



TABLO 5
FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN
TABLO (5-3)

İdare Adı	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
-----------	---

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
PG3.3.1 Kurum içi dijitalleştirilen eser sayısı	3.3.1. Eserlerin kurum için uygulanabilir dijitalleştirme standartlarını belirlemek ve dijital ortamlarda arşivlerini oluşturmak.	Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı
PG3.3.2 IR yöntemiyle dijitalleştirilen eser sayısı	3.3.2. Okunurluğunu kaybetmiş eserler üzerinde çeşitli görüntüleme yöntemleri kullanılarak iyileştirilmiş görüntünün dijital ortama aktarılmasını sağlamak.	
PG 3.3.3 Başkanlığımız ve Kültür Var. ve Müz Genel Md. Arasında imzalanan protokol kapsamında dijital ortama aktarılan eser sayısı	3.3.3.Yüksek çözünürlükte yeniden çekim yapılması için gerekli teçhizatları temin etmek	
1-Altyapısı iyileştirilen kütüphane ve hizmet binası sayısı	3.4.1.Yeni hizmet binaları inşa etmek, Kurumun tahsisinde bulunan kütüphanelerin restorasyonlarını yapmak	Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
2- Yeni Yapılan hizmet binası	3.4.2. Yeni kurulan kütüphaneler için belirlenen hizmet binalarını kütüphanecilik faaliyetlerine uygun hale getirmek	
3- Restorasyonu yapılan kütüphane sayısı		



2018 EKONOMİK SINIFLANDIRMA II. DÜZEY VERİLERİ / BÜTÇE PERFORMANS TABLOSU (TL)

KURUMSAL KOD		EKONOMİK KOD		AÇIKLAMA	2018 TOPLAM ÖDENEK	ARALIK HARCAMA	PERFORMANS ORANI %
I	II	I	II				
40	53			TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU	34.525.000,00	39.842.238,51	1,15
		1		PERSONEL GİDERLERİ	10.000.000,00	18.366.080,12	1,84
			1	MEMURLAR	8.724.000,00	8.926.210,08	1,02
			2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.276.000,00	2.474.350,21	1,94
			3	İŞÇİLER	-	6.965.519,83	
		2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.394.000,00	3.185.197,61	2,28
			1	MEMURLAR	1.244.000,00	1.243.791,88	1,0
			2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	150.000,00	425.764,04	2,84
			3	İŞÇİLER		1.515.641,69	
		3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.898.000,00	5.058.017,07	0,64
			2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.091.000,00	1.500.381,19	1,38
			3	YOLLUKLAR	121.000,00	50.338,18	0,42
			4	GÖREV GİDERLERİ	6.000,00	74.009,96	12,34
			5	HİZMET ALIMLARI	6.440.000,00	3.231.590,89	0,50
			6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	84.000,00	83.443,01	0,99
			7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	106.000,00	93.086,80	0,88
			8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	50.000,00	25.167,04	0,58
		5		CARİ TRANSFERLER	433.000,00	735.936,22	1,70
			1	GÖREV ZARARLARI	350.000,00	655.091,97	1,87
			3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	83.000,00	80.844,25	0,97
		6		SERMAYE GİDERLERİ	14.800.000,00	12.497.007,49	0,84
			1	MAMUL MAL ALIMLARI	7.450.000,00	8.056.674,99	1,08
			2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	100.000,00	0,00	0,00
			3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	1.650.000,00	1.282.350,70	0,78
			5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	2.500.000,00	2.996.562,52	1,20
			6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	50.000,00	28.773,92	0,58
			7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	3.050.000,00	132.645,36	0,04
				PERSONEL (01 + 02)	11.394.000,00	21.551.277,73	1,89
				Diğer Carî (03 + 04 + 05)	8.331.000,00	5.793.953,29	0,70
				TOPLAM CARİ	19.725.000,00	27.345.231,02	1,39