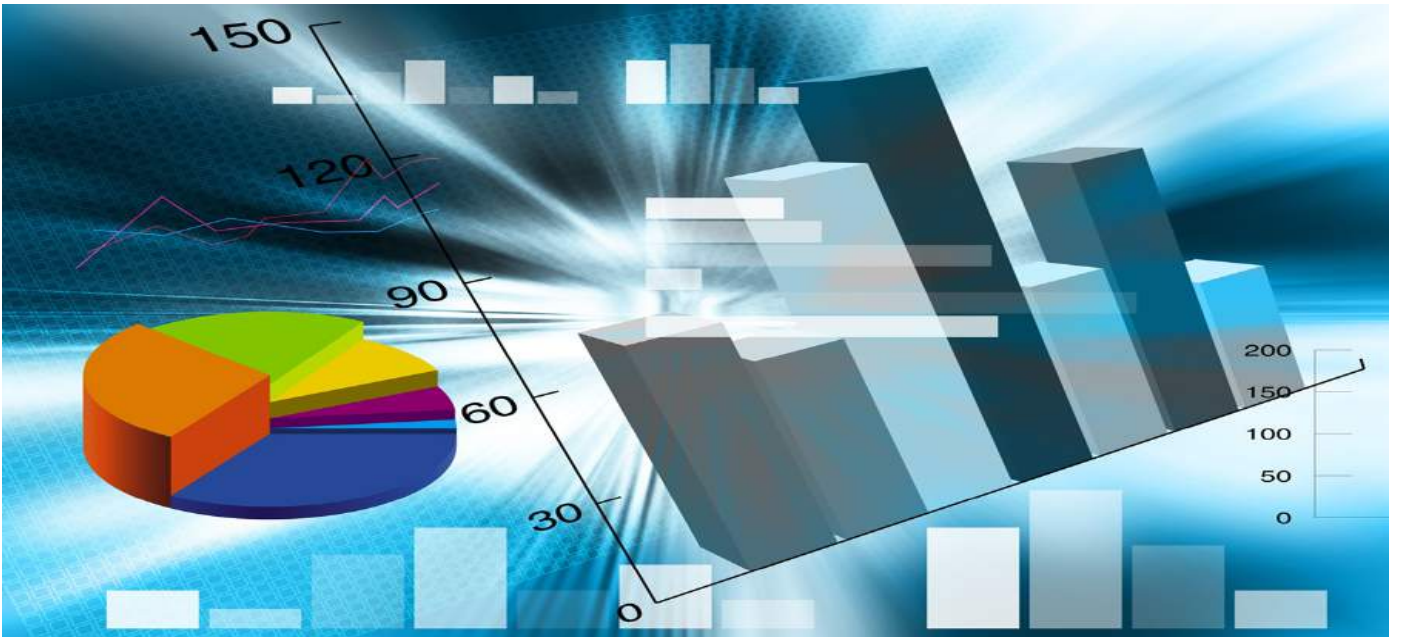




T.C.
TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU BAŞKANLIĞI

KURUMSAL MALİ DURUM VE BEKLENTİLER RAPORU

2014





TAKDİM

Kamu Maliyesinin Anayasası olarak kabul edilen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun “Amaç” başlıklı 1’inci maddesinde; “Bu Kanunun kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.” hükmü yer almaktadır. Söz konusu düzenleme ile gerek kamu hizmetlerinin yürütülmesinde ve bütçe uygulamalarında disiplinin, saydamlığın ve hesap verilebilirliğin artırılması gerekse kamuoyunun kamu idareleri üzerindeki genel denetim ve gözetim fonksiyonunun güçlendirilmesi amaçlanmıştır.

Bu amaca uygun olarak 5018 sayılı Kanunun 30’uncu maddesinde; mali saydamlığın sağlanması için genel yönetim kapsamındaki idarelerin, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçlarını, ikinci altı aya ilişkin beklentilerini, hedefleri ile faaliyetlerini Temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklamak zorunda oldukları hükme bağlanmış bulunmaktadır.

Başkanlığımız 2010 yılı sonu itibariyle kurulmuş, 2012 yılından itibaren bütçe kullanmaya başlamış olup, 2014 yılı Başkanlığımızın üçüncü bütçe yılıdır. Bu süre içinde kurumumuz bir çok faaliyete imza atmış bulunmaktadır.

Bu kapsamda Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı’nın 2014 yılı ilk altı aylık bütçe uygulama sonuçları ile ikinci altı aya ilişkin beklentileri ve hedefleri ile faaliyetlerinin yer aldığı kapsamlı bir değerlendirme yapılarak, hazırlanan “2014 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu” kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır.

Saygılarımla...

Prof. Dr. Muhittin MACİT
Başkan



1. OCAK-HAZİRAN 2014 DÖNEMİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

1.1. BÜTÇE GİDERLERİ

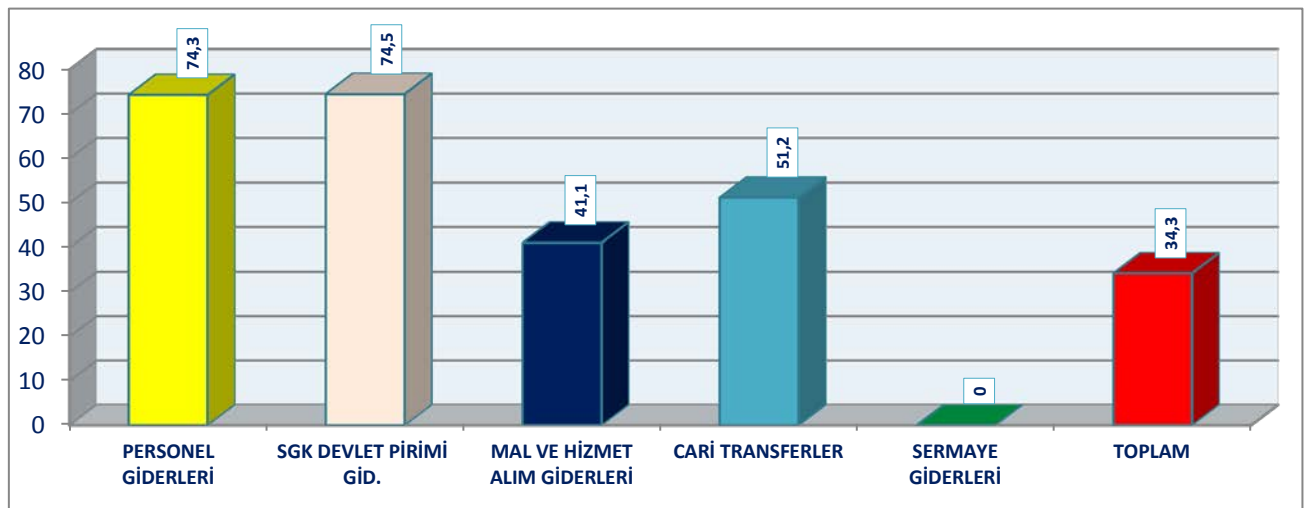
Başkanlığımız 30 Aralık 2010 tarihli ve 27801 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6093 sayılı Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ile kurulmuştur. Kuruluş amacı olan yazma ve nadir basma eserlerin korunup kollanması ve gelecek nesillere ulaştırılması doğrultusunda ilk olarak 2012 yılında bütçe kullanmış, sonraki 2012 ve 2013 yılları başarılı bir şekilde sonuçlandırılmıştır.

Bilindiği üzere, 6363 sayılı 2014 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, 27 Aralık 2013 tarihli ve 28864 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Kanunla Başkanlığımıza 2014 yılı için 23.040.000 TL ödenek tahsis edilmiş olup, başlangıç ödeneğinin % 36’sı olan 8.294.752,00 TL yılın ilk altı ayında harcamaya dönüşmüştür.

2014 yılı bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre ilk altı aylık gerçekleşmesi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ÖDENEK TÜRÜ	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	EKLENEN (TL)	TOPLAM ÖDENEK (TL)	OCAK-HAZİRAN GERÇEKLEŞME (TL)	OCAK-HAZİRAN GERÇEKLEŞME (%)
PERSONEL GİDERLERİ	5.224.000		5.224.000	3.881.589	74,3
SOSYAL GÜV. KURUMU DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	699.000		699.000	521.447	74,5
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.893.000		6.008.835	2.475.521	41,1
CARİ TRANSFERLER	224.000		224.000	114.854	51,2
SERMAYE GİDERLERİ	12.000.000		12.000.000	1.301.342	10,8
TOPLAM	23.040.000		24.155.835	8.294.753	34,3

2014 yılı bütçe ödeneklerinin ekonomik sınıflandırmaya göre ilk altı aylık kullanım oranları aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.





Ekonomik tasnif bazında bütçe ödeneklerinin gerçekleştirmelerine ilişkin bilgilere ve değerlendirmelere aşağıdaki bölümlerde yer verilmiştir.

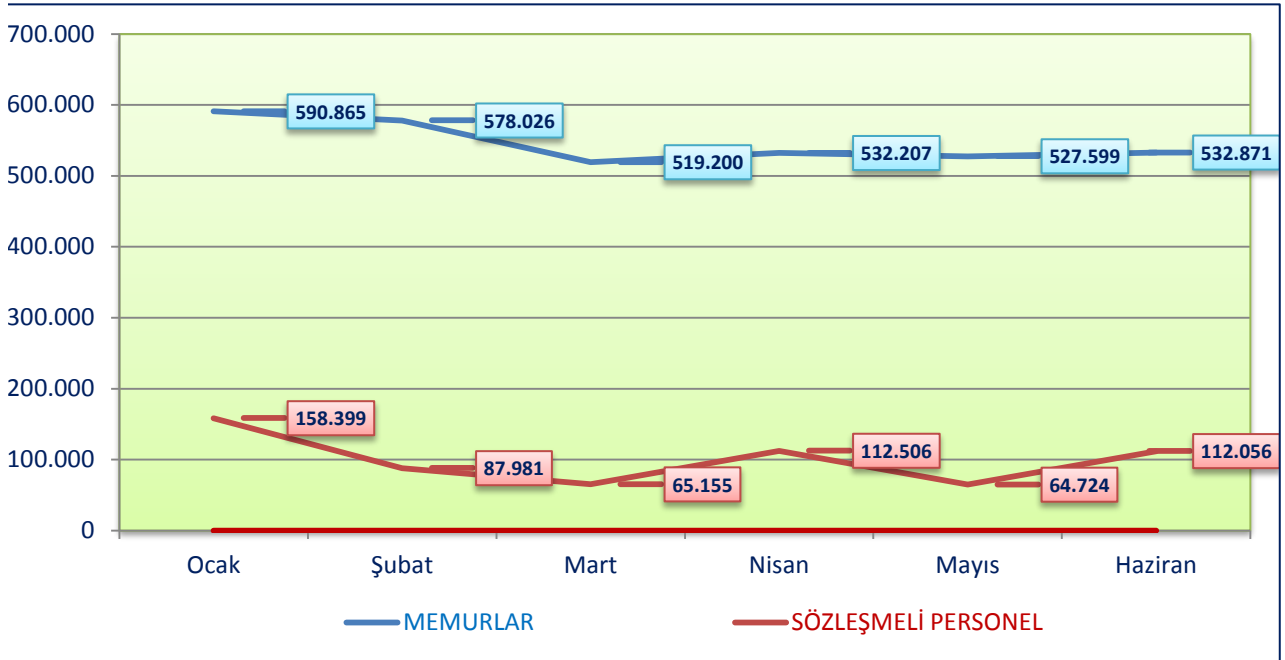
1.1.1. Personel Giderleri

Başkanlığımız bütçesine 2014 yılı personel giderleri için 5.224.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. İlk altı aylık dönemde personel giderleri ödeneğinden 3.881.589,00TL harcanmış olup bu harcama toplam ödeneğin % 74,3'üne tekabül etmektedir. Başkanlığımızda 2014 yılı başı itibariyle personel çalışmaktadır. 2014 yılında ise kurumumuza 30 kişilik atama kontenjanı verilmiştir.

Personel giderleri kapsamında yapılan harcamaların ayrıntısı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

ÖDENEK TÜRÜ	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	OCAK-HAZİRAN GERÇEKLEŞME (TL)	OCAK-HAZİRAN GERÇEKLEŞME (%)
Memurlar	3.960.000,00	3.280.768,00	82,84
Sözleşmeli Personel	1.264.000,00	600.820,00	47,53
TOPLAM	5.224.000,00	3.881.589,00	74,30

Personel giderleri kapsamında, memurlar için tefrik edilmiş olan 3.960.000,00 TL ödeneğin yüzde 82,8'i, sözleşmeli personel için tefrik edilmiş olan 1.264.000,00 TL ödeneğin yüzde 47,5'i harcanmıştır.



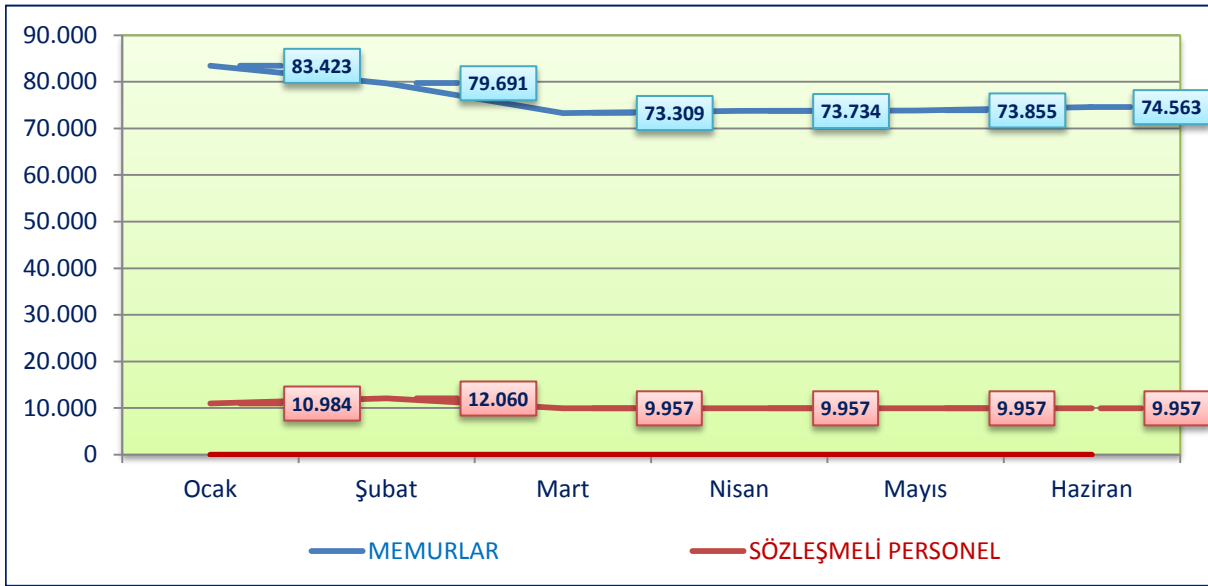


1.1.2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

Başkanlığımız bütçesine 2014 yılı primi giderleri kapsamında yapılan harcamalar aşağıdaki gibidir:

ÖDENEK TÜRÜ	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	OCAK-HAZİRAN GERÇEKLEŞME (TL)	OCAK-HAZİRAN GERÇEKLEŞME (%)
Memurlar	572.000,00	458.575,00	80,1
Sözleşmeli Personel	127.000,00	62.872,00	49,5
TOPLAM	699.000,00	521.447,00	74,5

Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri kapsamında, memurlar için tefrik edilmiş olan 572.000,00 TL ödeneğin yüzde 80,1'i ve sözleşmeli personel için tefrik edilmiş olan 127.000,00 TL ödeneğin yaklaşık yüzde 49,5'i harcanmıştır.



1.2. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ.

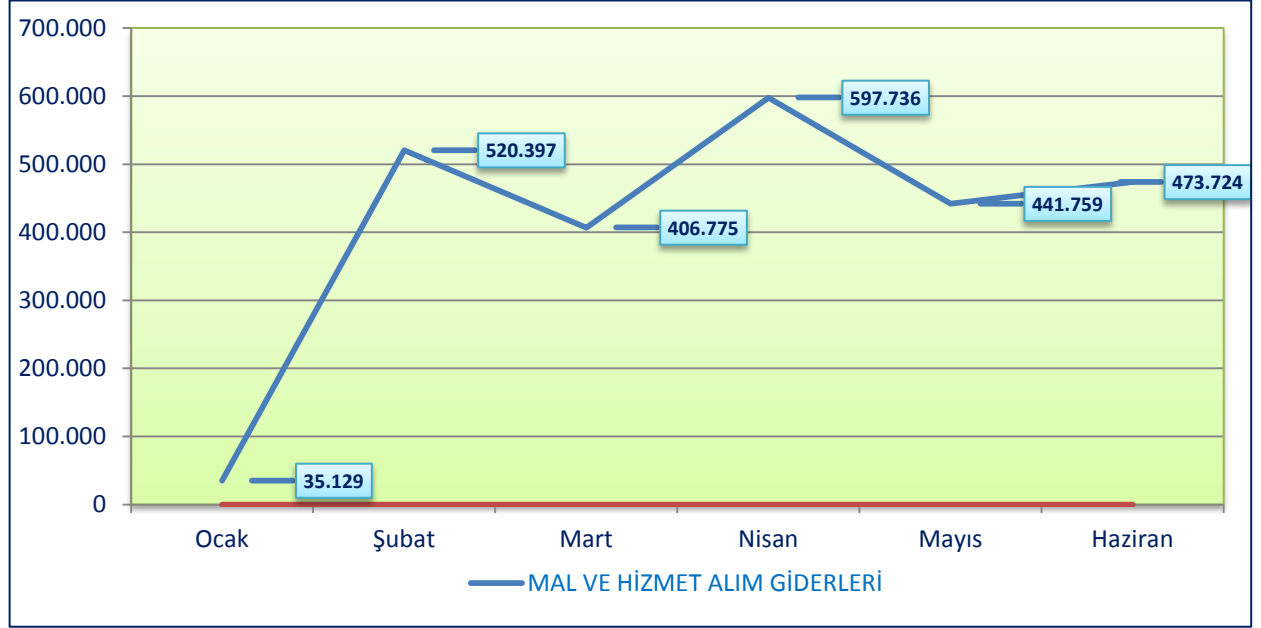
1.3. Mal ve Hizmet Alımları

Seçilmiş mal ve hizmet alım giderleri kapsamında yılın ilk altı ayında gerçekleştirilen harcama detayları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

ÖDENEK TÜRÜ	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	OCAK-HAZİRAN GERÇEKLEŞME (TL)	OCAK-HAZİRAN GERÇEKLEŞME (%)
Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	604.000	239.434	39,64
Yolluklar	214.000	29.046	13,57
Görev Giderleri	5.000	57	0,002
Hizmet Alımları	3.759.000	2.177.390	57,92
Temsil ve Tan. Giderleri	100.000	7.198	7,19
Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alımları Bakım ve Onr. Giderleri	125.000	22.396	17,91
Gayri Menkul Mal Bakım ve Onarım Giderl.	86.000	0	0
TOPLAM	4.893.000	2.475.521	50,59



2014 yılı Ocak-Haziran dönemi mal ve hizmet alım giderlerinin aylık gerçekleştirmeleri aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



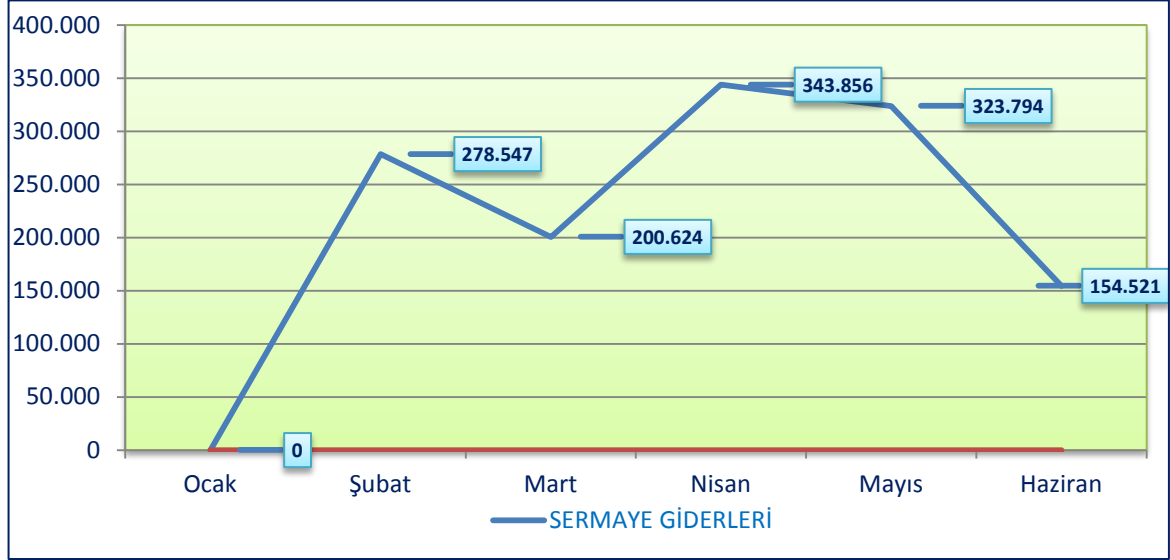
1.3.SERMAYE HARCAMALARI

Kurumumuzun 2014 yılı ilk altı ayında sermaye giderleri planlama ve hazırlık çalışmaları nedeniyle düşük kalmış, yapılan çalışmaların sonucunda ikinci altı aylık süreçte büyük kısmı kullanılacak hale gelmiştir.

ÖDENEK TÜRÜ	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	OCAK-HAZİRAN GERÇEKLEŞME (TL)	OCAK-HAZİRAN GERÇEKLEŞME (%)
Mamul Mal Alımları	7.028.000	1.016.755	14,46
Gayri Maddi Hak Alımları	2.100.000	78.795	3,75
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	672.000	53.714	7,9
Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	2.200.000	152.078	26,17
TOPLAM	12.000.000	1.301.342	10,8



Haziran dönemi sermaye giderlerinin aylık gerçekleştirmeleri aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



2.1. FAALİYETLER

2.1.3 Başkanlığımıza yazma ve eski basma eserlerden yararlanmaya ilişkin posta, e-posta ve faks yoluyla yapılan talepler değerlendirilerek, gerekli talimatlar ilgili Kütüphane Müdürlüklerine ve taleplere yönelik cevap yazıları da ilgililere gönderilmek suretiyle işlemlere devam edilmektedir.

2.1.4 Sayım, devir, kopya talepleri, demirbaş kaydı vb. kütüphane işleri, kültürel iş birliği protokol çalışmaları, sergi, bilgi talebi ile diğer tüm rutin yazışmalar yürütülmüştür.

2.1.5 Eser Satın Alma Komisyonunca anılan dönemde toplam 206 adet yazma ve nadir eser satın alınmış ve bunun karşılığında 129.775 TL ödeme yapılmıştır

2.1.6 Başkanlığımızın görev alanı ve faaliyetleri ile ilgili bilgi veren Yazma Eserler Bülteninin 2. Sayısı tarafımızca hazırlanarak, yayınlanmış ve ilgili yerlere ulaştırılmıştır.

2.1.7 Balıkesir Mutasarrıf Ömer Ali Bey Kütüphanesinin yeni binası için gerekli görüşmeler yapılarak, uygun bina tahsisi konusunda karşılıklı imzalar atılarak çözüm konusunda önemli bir adım atılmıştır.

2.1.8 Ortak Veri Tabanı Otomasyon Programı oluşturulması konusunda gerekli çalışmalar başlatılmıştır.

2.1.9 Fotoğraf, çekim v.b. konularda yapılan okuyucu ve araştırmacı talepleri değerlendirilerek, ilgili talepler karşılanmıştır.



2.1.15.Söz konusu sitenin yerli ve yabancı tüm dünyadan üyelerine hizmet verilmesine devam edilmekte olup, sitede bulunan 200 bin eserin kayıt ve 80 bin eserin de görüntülerinin yönetimi, üyelik taleplerinin değerlendirilmesi ve onayı, üyelerin karşılaştığı sorunlar, eser indirme vb. tüm işlemler Başkanlığımızca aralıksız olarak yürütülmektedir.

2.1.17.www.yazmalar.gov.tr internet adresinde yürütülen elektronik kütüphane hizmetleri kapsamında, eserlerden görüntü alınmasında tahsil edilen ücretlerin elektronik bankacılık yöntemiyle gerçekleştirilmesine yönelik olarak daha önce Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğü ve İş Bankası arasında yapılan sözleşme, Banka ile yapılan görüşmeler neticesinde yeniden düzenlenerek Başkanlığımız ve Banka arasında imzalanarak hizmete girmiştir.

2.1.19.Başkanlığımıza yazma ve eski basma eserlerden yararlanmaya ilişkin posta, e-posta ve faks yoluyla yapılan talepler değerlendirilerek, gerekli talimatlar Bölge Müdürlüklerine ve taleplere yönelik cevap yazıları da ilgililere gönderilmek suretiyle, daha önce Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğünce yürütülen işlemlere devam edilmektedir.

2.1.20.Sayım, devir, kopya talepleri, demirbaş kaydı vb. kütüphane işleri, kültürel iş birliği protokol çalışmaları, sergi, bilgi talebi vb. tüm işlemler yürütülmektedir.



2.1.24. Yayın Kurulları toplantıları yapılarak Başkanlığımıza yapılan yayın projeleri teklifleri değerlendirildi. Kabul edilen projelerin yayına hazır hale getirilmesi için gerekli çalışmalar başlatıldı. Çeviri ve Yayın Dairesinin ilk personelleri olarak, kanunumuzun geçici maddesine binaen Temmuz 2012’de Kültür ve Turizm Bakanlığı uzmanlarından naklen atamayla göreve başlayan uzmanlar, bu projelerin takibiyle görevlendirildi. Özellikle kültür ve medeniyetimizin kurucu unsurlarını oluşturan klasik şaheserlerin Türkçeye tercüme edilip yayınlanması büyük önemi haiz görülmektedir. Aynı zamanda insanlığın ortak düşünsel değeri haline gelmiş olan bu başyapıtların Türkçeye kazandırılmasıyla kültür varlığımızı öncelikle yurtiçinde tanıtmak, zengin ve güçlü medeniyetimizi üreten zihin dünyamızın haritasını çıkarmak hedeflenmektedir.

2.1.28. Süleymaniye Kütüphanesi’ndeki sayım sırasında ortaya çıkan “canlı böcek” saldırılarına karşı izolasyon ve temizlik çalışmaları yürütülmüştür. Bu çalışma kapsamlı bir rapor halinde hazırlanmıştır. Ayrıca bu yıl içinde, diğer kütüphaneler için de kullanılabilecek bir yayın haline getirilecektir. Bu tür faaliyetler, Daire Başkanlığımız tarafından yönlendirilmekte, sonuçlar kimyager ve biyolog personelle birlikte değerlendirilmektedir.

2.1.32. Topkapı Sarayı, İslam Eserleri Müzesi ve İstanbul Arkeoloji Müzesi Müdürlükleri ile sayısallaştırma konusu görüşülmüş, Müzelerden olumlu görüş alınarak gerekli teknik ve idari şartnameler hazırlanmıştır.

2.1.36. 2014 yılında Kurumumuza 100 adet Açıktan Atama Kontenjanı tanınmıştır. 2013 yılının ilk altı ayında ... toplam 30 adet atama işlemi yapılmıştır. Bakanlık Onayı ile 78 adet personelin Geçici Görevlendirilmesi yapılmıştır.

2.1.37. 2011 Yılı içinde 66 adet Kadro Değişiklik Talebinde bulunulmuş ve değiştirilmiştir.

2012 Yılında ise 75 adet kadro değişikliği talebinde bulunulmuştur. Kadro İhdası (Kadro Değişikliği Yoluyla 2012 Yılında 4 Adet Şube Müdürü kadrosu oluşturulmuştur.



2.1.38. 6093 S.K./Geçici 1 Maddesine Göre 197 kişinin geçiş Müracaatlarının Kabulü ve Değerlendirilmesi yapılmıştır.

2.1.39. 6093 S.K./Geçici 1 Maddesine Göre uzman ve uzman yardımcılığı sınavı yapılmıştır. Sınav 12.04.2012 Tarihinde gerçekleştirilmiştir.

2.1.40. Konya Bölge Müdürlüğü Hizmet binası olarak kullanılması ve bilahare yapımı için Konya Büyükşehir Belediyesine ait 10.000 m2 lik bir arsa Başkanlığımıza tahsis edilmiştir.

2.1.41. Mülkiyeti Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait olan Diyarbakır Mesudiye Medresesinin Ziya Gökalp Yazma Eser Kütüphanesi olarak kullanılması amacıyla kurumumuza tahsisi yapılmıştır.

2.2. BEKLENTİLER

2.2.1. 2012 yılı sonuna kadar Süleymaniye Kütüphanesinde bulunan 19.000 eserin kataloglama işlemleri tamamlanacaktır.

2.2.2.Başkanlığımıza yazma ve eski basma eserlerden yararlanmaya ilişkin posta, e-posta ve faks yoluyla yapılan talepler değerlendirilerek, gerekli talimatlar Bölge Müdürlüklerine ve taleplere yönelik cevap yazıları da ilgililere gönderilmek suretiyle, daha önce Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğünce yürütülen işlemlere devam edilecektir.

2.2.4. Yazma Eserler Otomasyon Programı satın alınacaktır. Bu programda alt yapı ile birlikte kataloglama, üyelik, sorgulama modülleri bulunacaktır.

2.2.5. Yayın kurullarının kararlarına binaen yapılacak tıpkıbasımlar için ihale süreci başlatıldı. Öncelikli olarak tezhib ve hat özellikleriyle Süleymaniye Kütüphanesi Pertevniyal koleksiyonu 002 no'da kayıtlı bulunan Kur'an-ı Kerim ile yine aynı kütüphanenin Yenicami koleksiyonu 003 no'da kayıtlı bulunan Şekerzade mushafı olarak bilinen Kur'an-ı Kerim'in tıpkıbasım çalışmaları gerçekleştirilecektir. Sonrasında botanik, Osmanlı tarihi, edebiyat, mühendislik, kimya vb. alanlarda özellikle tek nüsha, sultan nüshası, nadir eser, bilim dalları için önemli nüsha olma gibi özellikleri haiz 6 eserin tıpkıbasımları çalışmaları başlatıldı.

2.2.6. Yayın kurulunun teklifiyle Fatih Sultan Mehmet'in mütalaası için bizzat kaleme alınan, bilim ve düşünce alanının değerli yazma eserlerinin, Fatih Kitaplığı projesi adıyla maliyeti daha düşük ve yaygın kullanıma sunulabilecek nitelikte tıpkıbasımlarının yaptırılması planlanmaktadır.

2.2.7. 2012 mali yılı yatırım bütçesinde yer alan **1001 Eser Projesi** kapsamında kabul edilen yayın projeleri ve değerlendirilecek olan yeni teklifler ışığında yıl sonu itibariyle tarih, edebiyat, matematik, mantık ilahiyat vb. farklı alanlarda ilk defa çevrilmiş, latinize edilmiş veya kritikli neşri yapılmış 30'a yakın eserin yayınlanması hedeflenmektedir.

2.2.8.Restoratör Personel Hizmet Alımı yapılarak, başta Süleymaniye Kütüphanesi olmak üzere Konya ve Bursa'ya restorasyon elemanı alınacaktır.



2.2.9. Bu elemanların konservasyon konusunda eğitimleri için bir program başlatılacak ve başta Süleymaniye Kütüphanesi olmak üzere eserlerin korunması konusunda planlama yapılacaktır.

2.2.11. Tüm kütüphanelerde “Acil Durum Planı” hazırlanacak ve tatbikat zamanları **belirlenecektir.**

2.2.13.Taşınabilir çekim üniteleri ve 3 adet tarayıcı alımı (İhale Aşamasında)

2.2.14.300dpi dan az çözünürlüğe sahip ve TIFF formatında olmayan görüntülerin tüm kütüphanelerde tespit edilecektir. Zaman içinde bunlar yeniden çekilecektir.

2.2.15.Öncelikle kütüphane müdürleri ve kütüphane personeli “koruma” konusunda hizmet içi eğitim ve seminer ile bilgilendirilecektir.

2.2.17.Manisa Yazma Eser Kütüphane Binasının tefrişatı yapılacaktır.(İhale Aşamasında)

2.2.19. Yazma ve nadir basma eser alımı projesi kapsamında piyasadan yazma eserlerin alımına Eser sağlama Kurullarının oluşturulmasıyla başlanmış ve alımlar hızla devam ettirilmektedir.

2.2.3. Süleymaniye Kütüphanesinde Yazma Eserler Sisteminin taşınacağı bilgi işlem odası oluşturulacaktır.Alım çalışmaları ihale aşamasındadır.

2.1.42. 2012 yılı başında kurulan İstanbul Bölge Müdürlüğü Saymanlığı işlem sayısının azlığı nedeniyle kapatılmıştır.

2.1.43. Say2000i, KBS ve SGB. Net gibi otomasyon programları kurdurulmuştur.

2.1.44. Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Yazışma ve İmza Yetkileri Yönergesi yürürlüğe sokulmuştur.

2.1.45. Standart Süreli Dosya Planı hazırlanarak yürürlüğe girmiştir.

2.1.39. 6093 S.K./Geçici 1 Maddesine Göre uzman ve uzman yardımcılığı sınavı yapılmıştır. Sınav 12.04.2012 Tarihinde gerçekleştirilmiştir.

2.1.20.Sayım, devir, kopya talepleri, demirbaş kaydı vb. kütüphane işleri, kültürel iş birliği protokol çalışmaları, sergi, bilgi talebi vb. tüm işlemlere ilişkin rutin yazışmalar yürütülmektedir.

2.1.25.Süleymaniye Kütüphanesi için acil gerekli olan yeni depo sistemleri konusunda çalışmalar yapılarak uygun proje geliştirilmeye başlanmıştır. Sıcaklık ve nem ölçümü yapılmayan depolarda takip için cihaz alınmış, günlük değerlerin kaydedilmesi için gerekli çalışma yapılmıştır. (Mart –Temmuz 2012)

2.1.26. Süleymaniye Kütüphanesi’nde yapılmaya başlanan sayımda her bir eserin durumunu tespit etmek amacıyla form hazırlanmış, personel bu formun doldurulması konusunda yetiştirilerek sayımda durum tespiti yapılmıştır.

2.1.27.Sayımlarda bizzat uygulamalar gezilmiş ve durum tespitinin doğru yapıldığı kontrol edilmiştir.



2.1.1 Başkanlığımıza bağlı Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi koleksiyonları arasında bulunan 19.000 eserin kataloglanması yapılmıştır. Projenin toplam maliyeti 532.390 TL'dir. Söz konusu kataloglar kontrol edilerek yayınlanmak üzere tasnifi yapılmaktadır.

2.1.10 Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi Yeni Nesil Depolama Sistemi ile ilgili tanıtım filmi ve broşür Daire Başkanlığımızca basılarak, gerekli yerlere ulaşımı sağlanmıştır

2.1.11 Bilgi ve Belge Yönetimi alanında staj yapan lisans öğrencilerine gerekli eğitim verilerek, stajlarında mesleki tecrübe kazandırılmıştır.

3 **2.1.1.Yazma Eser Uzman Yardımcılığı Giriş Sınav Yönetmeliğinin taslak çalışması** yapılarak, Başkanlığımız Hukuk Müşavirliğinin görüşlerine sunulmuştur. Hukuk Müşavirliğince gerekli düzenleme yapılarak yayımlanmış ve yönetmelik doğrusunda sınav gerçekleştirilmiştir.

4 **2.1.4. 6093 sayılı Başkanlığımız kuruluş Kanunu doğrultusunda "Danışma Kurulu" ve "Eser Sağlama Kurulu"**nun oluşturulmasına yönelik iki ayrı yönetmelik taslağı hazırlanmış ve Başkanlığımız Hukuk Müşavirliğinin görüşlerine sunulmuştur. Hukuk Müşavirliğince gerekli düzenlemeler yapılmış, diğer kurumların görüşlerinin alınması aşamasına getirilmiştir.

5

6 **2.1.5.Bakanlığımız internet sayfasının kurulmasına yönelik olarak, yazma eserler ve kütüphanelerimize ilişkin ayrıntılı bilgiler oluşturularak, siteye eklenmeye hazır hale getirilmiştir.** Söz konusu bilgiler arasında, eserlerin tanıtımı ve eserlerden görüntüler de yer almaktadır.

6.1.4 Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı'nı tanıtıcı karton çanta hazırlanmıştır.

2.1.13. Yazma eserlerin kataloglarının yenilenmesi ve eksik olanların da kataloglarının oluşturulması konusunda, hizmet alımı yapılmasına yönelik teknik şartname çalışması tamamlanmıştır. Başkanlığımızca hazırlanan taslak çalışmayla ilgili olarak Bölge Müdürlüklerinin görüşleri de alınarak gerekli düzenleme gerçekleştirilmiştir.

2.1.14.Yazma eserlerin okuyucu hizmetlerine sunulduğu www.yazmalar.gov.tr adresindeki internet sitesine ilişkin 8 aylık teknik destek ve bakım antlaşması yapılmıştır.

2.1.16.Halen Bakanlığımız Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı binasında bulunan ve sitede hizmete sunulan eserlere ilişkin elektronik verilerin Başkanlığımız bünyesine alınması amacıyla; sunucu, storage vb. donanım ile sistemin yerleştirileceği Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi binasındaki mekânda yangın söndürme, yükseltilmiş döşeme vb. sistem odasının kurulmasına yönelik olarak, teknik konularda gerekli görüşmeler yapılarak teknik şartname oluşturulmuştur.

2.1.18.Başkanlığımız merkez, Bölge müdürlükleri ve kütüphanelerimizce, kayıt, katalog tarama, istatistik, okuyucu hizmetleri, eser satın alma, personel ve strateji vb. tüm iş ve işlemlerinin online olarak ortak bir veri tabanından gerçekleştirilmesini sağlayacak kütüphanecilik programı için teknik şartname oluşturmaya yönelik olarak, araştırma ve teknik görüşme düzeyinde hazırlık çalışmalarına devam edilmektedir

2.1.23. Çeviri ve Yayın Yönetmeliği uyarınca yayın projeleri oluşturmak, gelen yayın projelerini değerlendirmek ve yönetmelik çerçevesindeki yayın süreçlerini yürütmek için Yazma Eserler Kurumu Başkanı ve Çeviri ve Yayın Dairesi Başkanı dışında akademiden, alanlarında uzman altı öğretim üyesiyle Yayın Projeleri Değerlendirme Kurulu ve Yayın Kurulu oluşturuldu.

2.1.18.Başkanlığımız merkez, Bölge müdürlükleri ve kütüphanelerimizce, kayıt, katalog tarama, istatistik, okuyucu hizmetleri, eser satın alma, personel ve strateji vb. tüm iş ve işlemlerinin online olarak ortak bir veri tabanından gerçekleştirilmesini sağlayacak kütüphanecilik programı alınmış olup sistemin aktifleştirilmesi için çalışmalar devam edilmektedir

2.2.18. Yıl içinde Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesinde bulunan yaklaşık 200 bin eserin depolanabileceği ve saklanabileceği depo ve raf sistemi kurulacaktır.



2.2.16.Kastamonu Yazma Eser Kütüphane Binasının tefrişatı yapılacaktır.(İhale Aşamasında)

2.2.13.Taşınabilir çekim üniteleri ve 1 adet tarayıcı alınacaktır.

2.2.12.Başkanlığın internet sayfası içinde yer alan, Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı sayfası, ihtiyaç duyanların bilgi alabileceği, soru sorabileceği interaktif kullanıma açık bir şekilde düzenlenecektir.

2.2.10.Süleymaniye Depoları yenilenerek kitaplar rahat ve zarar görmeyecekleri koşullarda saklanacaktır.

2.2.8.Restoratör Personel Hizmet Alımı yapılarak, başta Süleymaniye Kütüphanesi olmak üzere Konya ve Bursa'ya restorasyon elemanı alınacaktır.

2.1.29. Süleymaniye Kütüphanesi'ndeki sayım sırasında tüm kitapların üst, alt ve kapak tozlarının alınması ve parçalanmış olanların asitsiz kâğıt ile paketlenmesi konusunda personel yetiştirilmiş ve tüm kitapların yüzeysel temizlenerek yerlerine yerleştirilmeleri sağlanmıştır.

2.1.30. İstanbul Bölge Müdürlüğü'nde bağlı kütüphaneler gezilerek kitaplar ve saklama koşulları hakkında bilgi alınmış, Süleymaniye Kütüphanesi'ndeki depolarla ilgili acil durum bir sunum ile Başkanlığa aktarılmıştır.

2.1.31. Süleymaniye Kütüphanesi'ne yapılacak olan yeni depo sistemi konusunda kendi alanında uzmanlardan oluşan akademisyenler ile toplantı yapılmış, görüşleri alınmış ve Başkanlığa sözlü olarak ifade edilmiştir.

2.1.33. Sayısallaştırma için tarayıcı ve taşınabilir çekim üniteleri araştırılarak gerekli teknik şartnameler hazırlanmıştır.

2.1.34. Süleymaniye Kütüphanesi'ndeki Süheyl Ünver koleksiyonu temizlenerek doğru arşiv malzemesi ile yeniden dosyalanmış ve Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğünde Süheyl ÜNVER Araştırma Merkezi Kurulmuştur.

2.1.35. Ek Restoratör hizmet alımı için şartname hazırlanmış ve düzenlenmiştir.