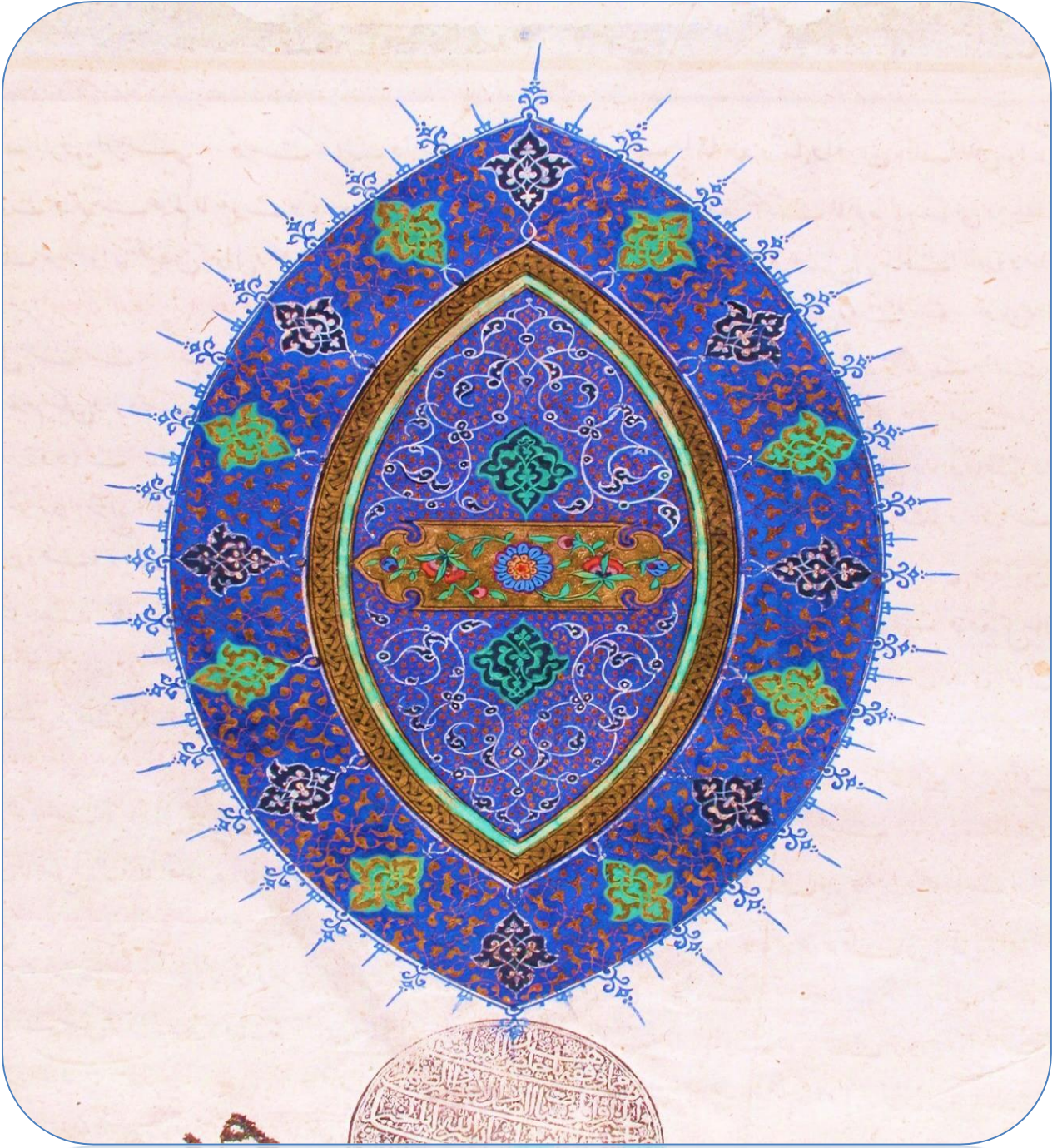




T.C.
Türkiye Yazma Eserler Kurumu
Başkanlığı

2019–2023 STRATEJİK PLANI



www.yek.gov.tr

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





GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



İÇİNDEKİLER

BAKAN SUNUŞU.....	7
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	8
1. GİRİŞ.....	9
2. BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN.....	10
3. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	13
4. DURUM ANALİZİ.....	14
4.1. Kurumsal Tarihçe.....	14
4.2. Kurumun Yapısı.....	16
4.3. 2015-2019 Dönemi Stratejik Planının Değerlendirilmesi.....	18
4.4. Mevzuat Analizi.....	19
4.5. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	21
4.6. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	22
4.7. Paydaş Analizi.....	23
4.8. Kuruluş İçi Analiz.....	25
4.8.1. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi.....	25
4.8.2. Mali Kaynak Analizi.....	29
4.8.3. Fiziki Kaynak Analizi.....	31
4.8.4. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi.....	34
4.8.5. Kurum Kültürü Analizi.....	36
4.8.6. GZFT Analizi.....	37
5. GELECEĞE BAKIŞ.....	38
5.1. Misyon.....	38
5.2. Vizyon.....	38
5.3. Temel Değerler.....	38
6. STRATEJİ GELİŞTİRME.....	39
6.1. Amaçlar.....	39
6.2. Hedefler.....	40
6.3. Hedef Kartları.....	42
6.4. Maliyetlendirme.....	50
7. İZLEME ve DEĞERLENDİRME.....	51



TABLolar

Tablo 1 : Temel Performans Göstergerleri.....	12
Tablo 2 : Mevzuat Analizi Tablosu.....	20
Tablo 3 : Faaliyet Alanları Tablosu.....	22
Tablo 4 : Paydaşların Önceliklerindirilmesi.....	23
Tablo 5 : Kadroların Sınıf,Unvan, Dolu-Boş ve İstihdam Yerine Göre Durumları (657-4A)..	25
Tablo 6 : Memur Personel Haricindeki Kadroların Dolu-Boş Durumları.....	26
Tablo 7 : Kurum Kadrolarının Hizmet Sınıfına Göre Dağılımları.....	27
Tablo 8 : Kurum Personelinin Eğitim Duruma Göre Dağılımı.....	27
Tablo 9 : Kurum Personelinin Yaş Duruma Göre Dağılımı.....	27
Tablo10 : 2016-2017 Yılı Bütçe Verileri.....	29
Tablo11 : Ekomik Gelir Tablosu	30
Tablo12 : Kütüphanelerin Mülkiyet-Kira Tahsis Durumu.....	31
Tablo13 : Yazma ve Matbu Eser Sayısı.....	32
Tablo14 : Bilgi ve Teknoloji Altyapı Donanımları Tablosu.....	35
Tablo 15: Tahmini Maliyet Tablosu.....	50



BAKAN SUNUŞU



Büyük çoğunluğu Selçuklu ve Osmanlı medeniyetleri dönemine ait olan yazma eserler, tarih, sanat, edebiyat, din, uygulamalı bilimler ve diğer pek çok alanda meydana getirilmiş olan önemli taşınır kültür varlıklarıdır. Milletimizin bin yıldan daha fazla zamanda biriktirdiği bilgi, birikim ve değerlerinin diğer bir adı, geçmişe dönük hafızamızın en önemli kaynaklarından biridir. Altın değerindeki bu eserleri günün teknolojisinden de yararlanarak korumak, restore etmek, sağlıklı altyapılara kavuşturmak, ihtisaslaşmış kadrolarla yapılacak çalışmalarla günümüz insanının en kolayca yararlanacağı şekle sokmak bizim en başta gelen görevlerimizden biridir. Bu amaç doğrultusunda Yazma Eserler Başkanlığımız bilim, kültür ve sanat alanında temayüz etmiş olan klasik eserleri içerik çalışmaları yoluyla halkımızın anlayacağı şekilde yeniden üretmeye ve modern usullerle neşretmeye çalışmaktadır. Şüphesiz kültürel bilincimiz bu eserler halkımıza ulaştıkça ve bunlardan faydalanan insanlarımızın sayısı çoğaldıkça artacak, sadece tarihi değil bugünü ve geleceği daha da iyi anlayıp anlamlandıracağız. Bu yüzden ortaya koyduğumuz çaba varlık-bilgi-değer bütünlüğünün somut belgeleri olan yazmaları yayımlayarak kültür tarihimiz hakkında daha kapsamlı bir bakış açısını yakalamaya çalışmaktan ibarettir.

Bu anlamda yazma eserlerin korunması ve gün yüzüne çıkarılması; kültürümüzün dünyaya tanıtılması, gelecek kuşaklara aktarılması ve bilimsel çalışmalara kaynak teşkil etmesi bakımından büyük önem taşımaktadır. Yazma eserlerin bu özellikleri ve taşıdıkları değer nitelikli personel istih-damını, farklı kütüphanecilik işlemlerine tabi tutulmalarını ve özellikle hizmete sunmada farklı yön-temlerin kullanılmasını gerektirmektedir. İnaniyorum ki önümüzdeki beş yıllık dönemde hem içerik çalışmaları ile yayımlanan eserlerimiz, hem de okuyucuya kendi bilgisayarından rahatlıkla yazma eserlere ulaşma imkânı sağlayacak hizmetlerimiz onları fazlasıyla memnun edecektir.

Dünya çapında her alanda söz sahibi olma yolunda etkinliğini her geçen gün daha da artıran ülkemizde, Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığının ileriye dönük olarak sunacağı kaliteli hizmetler ile el yazmaları alanında norm belirleyen bir otorite olma vizyonuna ulaşacağına inanıyorum. Bu vizyonla hazırlanan Stratejik Planın bilinçli bir kütüphanecilik anlayışının gelişmesine önemli katkılar sağlayacağını umut ediyorum.

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı 2019-2023 Stratejik Planı'nın gelecek beş yıllık dönemde ışık tutmasını, ülkemizde daha gelişmiş bir kültür, sanat ortamının oluşmasına katkı sağlamasını ve ülkemiz için hayırlı olmasını dilerken, uygulamada kolaylıklar ve başarılar dilerim.

Mehmet Nuri ERSOY
Bakan



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Şüphesiz bir medeniyetin doğuşunda ve yayılışında etkili olan temel unsur akıl sahibi olan insandır. İnsanın fikri çabasının ürünü olan kültür ve medeniyet, uzun bir sürecin ve zengin bir birikimin sonucu olup, insanlığın başlangıcından beri akıp gelen iki ırmağa benzerler. İnsanoğlu olarak daha aydın bir gelecek inşa edebilmemiz, insanlığın ortak değeri ve müşterek mirası olan kültür ve medeniyetimizi geliştirebilmemiz mümkündür. Bu çerçevede yazma eserler, bin yıllık kültür ve medeniyet tarihimizin bir birikimi olarak bugün ile gelecek arasında bağlantı kuran en değerli hazinelerdir. Yazma eserler aynı zamanda toplumların ve devletlerin hafızalarıdır.

Kütüphanelerimizde bulunan ve sosyal yaşamın her alanını içerecek şekilde kaleme alınan el yazmaları, bugün memleketimizin sahip olduğu en önemli kültür miraslarından biridir. Bizim gelecek nesillere karşı sorumluluğumuzu layıkıyla yerine getirmemiz ise elimizde bulunan bu eşsiz mirasın etkin bir şekilde aktarılmasına bağlıdır. Bu anlamda tarihi ve kültürel zenginliklerimizin korunması, sahiplenilmesi ve gelecek kuşaklara aktarılması Başkanlığımızın temel önceliğidir.

Diğer yandan farklı konularda ve disiplinlerde çok zengin metinleri ihtiva eden yazma eserlerin milletimizin yeni değerler inşa etmesinde oynayacağı rol, onların tercüme ve tıpkıbasımlar yoluyla yeniden işlenmesine bağlıdır. Bu doğrultuda yapılacak çalışmalar bir yandan mevcut kültür mirasımıza artı değer katarken diğer yandan onların gün yüzüne çıkmasına ve yeniden ele alınmasına katkı sağlayacaktır.

Tarih boyunca sosyal ve kültürel alanlarda yaşanan gelişmeler sanatsal çalışmalara da etki etmiş ve her devirde yeni bir sanat anlayışının doğmasına katkıda bulunmuştur. Yazma eserler, başlı başına bir sanat alanı olan eşsiz bir cilt, her biri bir sanat yapıtı olan minyatür, ebru, hat ve tezhip örneğine sahip bulunmaktadır. İçerdikleri bilgi birikiminin yanı sıra bu eserler aynı zamanda geçmişin sanat anlayışına da ışık tutmaktadırlar.

Ülkemiz gündemine 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile giren kamuda stratejik yönetim anlayışında, kurumların stratejik planlarının uygulamaya konulmasıyla önemli bir aşama kaydedilmiştir. Ancak bu yönetim anlayışının başarısı, stratejik planların uygulamaya yansıtılabilmesine bağlıdır.

Hazırlanan Stratejik Plan, Başkanlığımızın kurumsal dönüşümünün ve altyapısının çağdaş kütüphanecilik anlayışına ve standartlarına uygun olarak şekillenmesine katkıda bulunacaktır. 2019-2023 Stratejik Planı, belirlediğimiz amaç ve hedeflere ulaşmak için bir rehber olacaktır.

Prof. Dr. Muhittin MACİT
Başkan



1-GİRİŞ

Bilindiği üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2006 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir. Söz konusu kanunun 9 uncu maddesi “Kamu idareleri, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” hükmünü amirdir. Anılan kanuna istinaden, “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” 26.02.2018 tarih ve 30344 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Söz konusu yönetmelikte Stratejik Plan; Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan olarak tanımlanmıştır. Ayrıca kamu idarelerine stratejik plan hazırlık ve uygulama ile izleme ve değerlendirme aşamalarında rehberlik etmeyi amaçlayan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu’nun üçüncü sürümü bu yıl uygulamaya konulmuştur.

Diğer taraftan, Onuncu Kalkınma Planında kültürel zenginlik ve çeşitliliğin korunup geliştirilerek gelecek nesillere aktarılması, kültür ve sanat faaliyetlerinin yaygınlaştırılması ile milli kültür ve ortak değerler etrafında toplumsal bütünlüğün ve dayanışmanın güçlendirilmesi temel amaç olarak belirlenmiştir. Bu çerçevede kültürümüzün özgün yapısının ve zenginliğinin korunarak evrensel kültür birikimine katkıda bulunulması, kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılımın bir yaşam alışkanlığı haline getirilmesi, ortak tarihi geçmişimiz olan ülkeler başta olmak üzere dünya ülkeleriyle kültürel ilişkimizin geliştirilmesi, toplumsal bütünleşme ve dayanışmanın artırılması amacıyla hoşgörü ortamının sağlanması, toplumsal diyalogu ve ortak kültürümüzü güçlendirici politika ve uygulamalara öncelik verilmesi, kültür değerlerimiz ve geleneksel sanatlarımızın yaşatılmasına yönelik desteklerin etkinleştirilerek uygulamaya devam edilmesi, yurtiçi ve yurtdışındaki kültür mirasımızın korunması politika araçları olarak benimsenmiştir.

Yine Onuncu Kalkınma Planında Kamuda stratejik yönetimin uygulama etkinliğinin artırılması ve hesap verebilirlik anlayışının, planlamadan izleme ve değerlendirmeye kadar yönetim döngüsünün tüm aşamalarında hayata geçirilmesi temel amaç olarak değerlendirilmiştir. Bu amaç doğrultusunda kamu hizmetlerinin hız ve kalitesinin artırılması ile katılımcılık, şeffaflık ve vatandaş memnuniyetinin sağlanması temel ilkeler olarak sayılmıştır.

Stratejik Planımız ülkemizde ve dünyada hızla değişen eğilimler de göz önüne alınmak suretiyle, hem kanunların Başkanlığımıza yüklediği görevleri layıkıyla yerine getirmek hem de kalkınma planlarında öngörülen amaç ve politikalar doğrultusunda kültür alanında planlanan dönüşümlere uygun olarak hazırlanmıştır. Strateji belgesinde Başkanlığımızca belirlenen amaçlar eşsiz değerde kültür hazinesi olan yazma eserlerin korunması kadar gün yüzüne çıkarılarak milletimizle buluşturulması gayesine de matuftur.



2- BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN

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.

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

Amaçlar

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

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

3. STRATEJİK AMAÇ: Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak, gelecek kuşaklara aktarmak ve kurumsal yapıyı geliştirmek.



Hedefler

Hedef 1-1 Yurtiçi ve yurt dışındaki kamu/özel koleksiyonlarda bulunan yazma ve nadir matbu eserlerin Başkanlığımız kütüphanelerine kazandırarak koleksiyonları zenginleştirmek.

Hedef 1-2 Eserlerin yurtiçi ve yurtdışında tanıtımının yapılması ve eserlere etkin bir şekilde erişimin sağlanması.

Hedef 2-1 Yazma ve nadir eserleri ve bu eserlere ilişkin çalışmaları çeviri, çeviriyazı, eleştirmeli metin, tıpkıbasım, sadeleştirme vb yöntemlerle yayına hazırlamak, yayımlamak

Hedef 2-2 Yayımlanan Yazma ve nadir eserleri ve bu eserlere ilişkin çalışmaları okuyuculara ulaştırmak

Hedef 3-1 Önleyici koruma tedbirlerini belirleyerek fiziki koşulları oluşturmak ve mevcut koşulların iyileştirilmesi ile düzenli kontrollerini sağlamak.

Hedef 3-2 Konservasyon ve restorasyon ile ilgili gerekli AR-GE faaliyetlerini yürütmek ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmek.

Hedef 3-3 Eserlerin kurum için uygulanabilir dijitalleştirme standartlarını belirlemek, dia, mikrofilm ve dijital ortamlar ile fotoğraf gibi dijital olmayan ortamlarda arşivlerini oluşturmak.

Hedef 3-4 Başkanlığımızın teknolojik altyapısını ve ergonomik çalışma koşullarını iyileştirmek.

**TABLO 1: Temel Performans Göstergeleri**

Temel Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2017)	Plan Dönemi Sonu Hedeflenen Değeri (2023)
<i>Satın alınan eser adedi</i>	1.408	6.708
<i>Eserlerle ilgili bibliyografya, katalog ve fihrist sayısı</i>	5.000	55.000
<i>Ulaşılan kullanıcı sayısı</i>	32.600	256.600
<i>Basılan eser sayısı</i>	16	148
<i>Tıpkıbasımı yapılan eser sayısı</i>	2	19
<i>Hazırlanan eser sayısı</i>	16	201
<i>E-kitap olarak yayınlanan eser sayısı</i>	16	165
<i>Konservasyonu Yapılan Eser Sayısı</i>	217	1.314
<i>Kimyasal Analizi Yapılan Eser Sayısı</i>	97	654
<i>Biyolojik Analizi Yapılan Eser Sayısı</i>	42	267
<i>Kurum içi dijitale aktarılan eser sayısı</i>	4.069	34.069
<i>IR yöntemiyle dijitale aktarılan eser sayısı</i>	62	162
<i>Başkanlığımız ve Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel müdürlüğü arasında imzalanan protokol kapsamında dijital ortama aktarılan eser sayısı</i>	3.907	23.907



3-STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı 2019-2023 Stratejik Planı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesinde belirtilen, "Kamu İdareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar." hükmü çerçevesinde ve Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ile belirlenmiş olan şablona göre katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır.

24.09.2018 tarih ve 52522008-602.04.01-E.740362 sayılı Makam Oluru ile stratejik plan çalışmalarının katılımcı bir yöntemle başlatıldığı birimlere bildirilmiş, katılımcılık sağlanması amacıyla birim amirlerinden oluşan Stratejik Geliştirme Kurulu ve her bir birimden yetkin personelin dâhil olduğu Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinasyonunda planlama ekibi tarafından yapılan çalışmalar haftalık toplantılar ile sürekli takip edilmiş, eksik noktalar tespit edilmiş, her bir birimin çalışma alanlarının tam olarak yansıtılabilmesi için Strateji Geliştirme Başkanlığımızca rehberlik ve danışmanlık hizmeti verilmiştir. Planlama ekiplerince yapılan çalışmalar Stratejik Geliştirme Kurulu tarafından periyodik olarak değerlendirilmiş, 2019-2023 Stratejik Plan Taslağı Strateji Geliştirme Kurulunun görüş ve önerilerine doğrultusunda tamamlanmıştır.

Ayrıca iç ve dış paydaş analizleri için başkanlığımız kütüphanelerinde anket düzenlenmiş, kütüphanelerden faydalanan her tür okuyucunun görüşlerine başvurulmuştur. Öğrenci, öğretmen, akademisyen, araştırmacı ve serbest okuyucular tarafından doldurulan anket formları değerlendirilmek suretiyle dış paydaş analizleri yapılmıştır. Çıkan sonuçlar stratejik amaç ve hedeflere yansıtılmaya çalışılmıştır.

Stratejik Planlamanın amacına paralel olarak, Başkanlığımızın misyonu, vizyonu, temel değerleri, güçlü ve zayıf yönleri, faaliyet alanı ile ürün ve hizmetler, mevzuat ve üst politika belgeleri de dikkate alınarak; oluşabilecek risklerin, fırsat ve tehditlerin saptanıp değerlendirilmesi ve bu doğrultuda amaç ve hedeflerin belirlenmesine çalışılmıştır. Kurumumuzun yapısının küçük olması nedeniyle stratejik planlama çalışmalarında faaliyet alanlarının hemen hepsinin plana yansıtılması doğrultusunda bir yol izlenmiştir. Bu anlamda başkanlığın görev alanına giren yazma eser iş ve işlemlerinden hiçbir hususun önümüzdeki beş yıllık dönemde plan dışında kalması söz konusu olmayacaktır.



4- DURUM ANALİZİ

4.1- Kurumsal Tarihçe

Yazının ve yazma eserlerin Türk tarihi içinde çok eski bir geçmişi vardır. Bugün bilinen en eski yazılı Türkçe metinlerin kökeni M.Ö. V. veya IV. yüzyıllara kadar uzanmaktadır. Türk yazısı M.S. VIII. yüzyılda Orhun abideleri (Göktürk yazıtları) ile anıtlamıştır. Bu abidelerle tarih sahnesine çıkan yazı, sanata büyük değer veren Uygurlar ile önemli gelişmeler göstermiştir. Uygurlar yerleşik hayata geçerek sanat alanında üstün başarılar elde etmiş ve uzun süre etkili olmuşlardır. Türklerin İslâmiyet'i kabul etmeleri ile birlikte Karahanlılar, Gazneliler, Selçuklularla devam eden birikimler Osmanlı Devleti döneminde de sürmüş, Fatih döneminde ve XVI. yüzyılda özgün eserler verilmiştir.

Selçuklular ve özellikle Osmanlılar İslam dünyasının lideri olma konumları gereği Kur'an dili olan Arap harflerini kullanmışlar, fakat yazıyı salt iletişim aracı olarak görmeyip estetik unsurlarla birleştirerek dünya sanat tarihindeki özgün yerini almasına katkıda bulunmuşlardır. Hat (yazı) sanatı İslâm inancına sahip toplumlarda diğer sanat dallarına nazaran çok daha fazla önemsenmiş ve gelişmiştir. Hat sanatı; tezhip, resim, cilt, ebru ve katı gibi yazma eserlerin yapımında istifade edilen sanatlar diğer sanat dallarıyla birlikte yazma kitap sanatları içinde yer alır. Türk-İslâm dünyasında yazma kitap sanatları (el yazması eserler) her aşaması ayrı özen gösterilerek bir ekip çalışmasıyla, büyük emek ve ustalıklarla meydana getirilmiştir. Kitap sanatları; üzerine yazıldığı malzeme, kullanılan kâğıt, kalem, mürekkep, sayfa düzeni, süsleme alanları, geliştirilen yazı karakterleri, satır tertibi gibi birçok konuda, başlangıçtan bu yana çok büyüklü, enerji dolu ve hareketli bir akış izlemiştir. İlk dönemlerin parşömen (ceylan derisi) üzerine yazılmış harekesiz ve noktasız yatay formdaki mushaflarında, zaman içinde çeşitli süsleme unsurları görülmeye başlanmış, bu suretle ayet sonlarına noktalar, sure başlarına uzunca şeritler halinde başlıklar, sayfa kenarlarına muhtelif şekillerde rozetler konulmuştur. Bu anlayış diğer sahalardaki bilimsel ve edebi eserlere de yansımış ve böylece yazma kitap sanatları, yazı ve süslemenin (hat ve tezhip) birlikteliği ile devam edip gitmiştir.

Bugün kütüphanelerimizde bulunan yazma eserleri muhteva bakımından ele aldığımızda görülür ki, ilme, dolayısıyla yazıya ve yazılanlara büyük değer veren kültür tarihimiz boyunca, başta dini eserler olmak üzere toplumun ihtiyaç duyduğu her ilim sahasında kitap yazılmıştır. Bu kitaplar tasnif kurallarına göre, bir mukaddime, bablara ayrılan ana kısım ve hatimeden oluşur. Ancak bazı kitaplarda bu unsurlardan bir kısmı bulunmayabilir. Kur'an'la başlayan yazılı İslâm literatürü asırlar boyu devam eden İslâm âlimlerinin çabalarıyla muazzam bir yazılı edebiyat haline gelmiştir.

Bu ilimlerin hepsinde yazma eserler bulunması nasıl zengin bir ilim dünyası olduğunu anlatır. Yazmaların çoğu Arapça, diğerleri Türkçe ve Farsça yazılmıştır. Bu eserlerin bir kısmı telif, bir kısmı tercümedir. Ayrıca bir eseri açıklamak (şerh), ona ilaveler yapmak (hâşiye), onu tamamlamak (zeyl) gayesiyle yazılan eserler; bir müellifin veya değişik müelliflerin risalelerinin bir araya toplandığı mecmua tarzında yazmalar ve bir müellifin bütün eserlerini içine alan külliyatlar kütüphanelerdeki yazmalar nüvesini teşkil etmektedir.

Tarihi geçmişimizde hayır sahipleri tarafından kurulan ve idame ettirilen vakıf kütüphaneleri, eğitim ve kültür eksenli toplumsal hayatın önemli bir bileşeni olmuştur. Osmanlı Devleti'nin kuruluşundan itibaren gerek yükselme ve gerekse bunu takip eden devirlerinde İmparatorluğun muhtelif yerlerinde ve bilhassa İstanbul'da görülen ilim müesseseleri ile kütüphanelerinin, başta bazı hükümdarlar olduğu halde, Valide Sultanların, Sadrazamların, Darüsaade Ağalarının, Şeyhül-İslamların, Ulema ve devlet ricalinin şahsî gayretleriyle ve destekleriyle meydana getirilmiş oldukları görülmektedir. Kütüphane açısından en zengin şehirlerin ise İstanbul ve Bursa başta olmak üzere Konya, Edirne, Üsküp vs. olduğu kayıtlarda yer almaktadır. Osmanlı çağı kütüphaneleri bugünkü yazma kütüphanelerimizin esasını ve temelini teşkil ederler.



Tarihi geçmişimizde hayır sahipleri tarafından kurulan ve idame ettirilen vakıf kütüphaneleri, eğitim ve kültür eksenli toplumsal hayatın önemli bir bileşeni olmuştur. Osmanlı Devleti'nin kuruluşundan itibaren gerek yükselme ve gerekse bunu takip eden devirlerinde İmparatorluğun muhtelif yerlerinde ve bilhassa İstanbul'da görülen ilim müesseseleri ile kütüphanelerinin, başta bazı hükümdarlar olduğu halde, Valide Sultanların, Sadrazamların, Darüsaade Ağalarının, Şeyhü'l-İslamların, Ulema ve devlet ricalinin şahsî gayretleriyle ve destekleriyle meydana getirilmiş oldukları görülmektedir. Kütüphane açısından en zengin şehirlerin ise İstanbul ve Bursa başta olmak üzere Konya, Edirne, Üsküp vs. olduğu kayıtlarda yer almaktadır. Osmanlı çağı kütüphaneleri bugünkü yazma kütüphanelerimizin esasını ve temelini teşkil ederler.

Osmanlı Devleti'nin genişlemesiyle birlikte siyasi ve ekonomik bakımdan güçlenmesi, vakıf kütüphanelerinin de hem sayıca hem de kitap mevcudu bakımından gelişmesine yol açmıştır. Medrese kütüphanelerinin asıl geliştiği devir Fatih Sultan Mehmed'in hükümdarlık yıllarıdır. Fatih İstanbul'un fethinden sonra ilk medreseyi Ayasofya civarındaki papaz odalarında ve buranın kütüphanesini de 869 h. (1464/5 m.) yılında, ikinci medreseyi de Pantokrator Manastırı'nın papaz odalarında Molla Zeyrek Mehmed Efendi adına tahsis etmiştir. Üçüncü medrese kütüphanesi Eyüp Külliyesi'nde ve nihayet Fatih'in asıl büyük medrese kütüphanesi Fatih Külliyesi içinde medreselerin ortasında bir bina içinde kurulmuştur. Kütüphane sayısı 14. yüzyılda 50 kadar iken 15. yüzyılda bu sayı 80'lerin üzerine çıkmış ve 18. yüzyıl sonlarına kadar bu artış periyodik olarak devam etmiştir. Bu dönemde kütüphanelerin kurulmasına İstanbul dışında da devam edilmiş, Edirne, Bursa, Afyon, Konya vs. diğer şehirlerde de kütüphaneler kurulmuştur. II. Bayezid ve I. Selim dönemlerinde askerî ve siyasî alandaki durgunluğun aksine, ilim ve sanat hayatındaki gelişmeler, Anadolu'da ve Balkanlar'da birçok kütüphanenin kurulmasına yol açmıştır.

Osmanlı Devleti'nde müstakil kütüphaneler kurulana kadar bu kurumlar genellikle bir yapının içerisinde bir oda ya da bölüm şeklinde tesis edilmişlerdir. Bu açıdan farklı olarak 1678 tarihinde Köprülü Mehmed Paşa'nın oğlu Fazıl Ahmed Paşa'nın babasının vasiyetine uyarak kurduğu Köprülü Kütüphanesi, Osmanlı vakıf kütüphaneleri içinde müstakil, yani kendine ait binası olan, ilk kütüphane olma özelliğini taşır ve kendinden sonra kurulan diğer müstakil kütüphanelere de bu yönden örnek teşkil eder. İşleyiş bakımından öncekilere benzetmekle birlikte, müstakil bir kütüphane binası amacıyla kurulmuş olması, görevli personele kütüphaneden başka bir işle meşgul olmama şartının getirilmesi ve daha yüksek ücretle tayin edilmeleri, bu kütüphanenin en belirgin özelliğidir. Aynı şekilde İstanbul'da kurulmuş, bilinen kütüphanelerden olan Amcâzade Hüseyin Paşa Kütüphanesi de Köprülü Kütüphanesi gibi bağımsız bir yapı anlayışıyla kurulmuştur. I. Mahmud devrinde de İstanbul'da kurulan önemli kütüphaneler arasında Ayasofya, Aşir Efendi ve Atıf Efendi kütüphaneleri sayılabilir. Müstakil kütüphanelerin ortaya çıkışıyla birlikte inşa edilen kütüphane binalarının genellikle tek mekânlı ve kare planlı olduğu görülmektedir. Kütüphane binalarında özellikle rutubet ve yangına karşı tedbirler alınmış, açılan çok sayıda pencere ile daha aydınlık ve ferah mekânlar oluşturulmuştur.

Cumhuriyetin ilk dönemlerinde çıkarılan kanunlarla kapatılan eğitim ve ibadet kurumlarındaki vakıf kütüphaneleri, idarî ve yasal yapılanma doğrultusunda uygun biçimde yeniden düzenlenmiştir. Günümüzde, modern kütüphanecilik anlayışı çerçevesinde ortaya konulan yararlandırma esaslarına göre İstanbul, Konya, Ankara ve Bursa yazma eser kütüphaneleri başta olmak üzere, diğer yazma kütüphanelerinde var olan bilgi kaynakları araştırmacıların hizmetine sunulmuştur.



Nuruosmaniye Kütüphanesi

4.2. Kurumun 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.

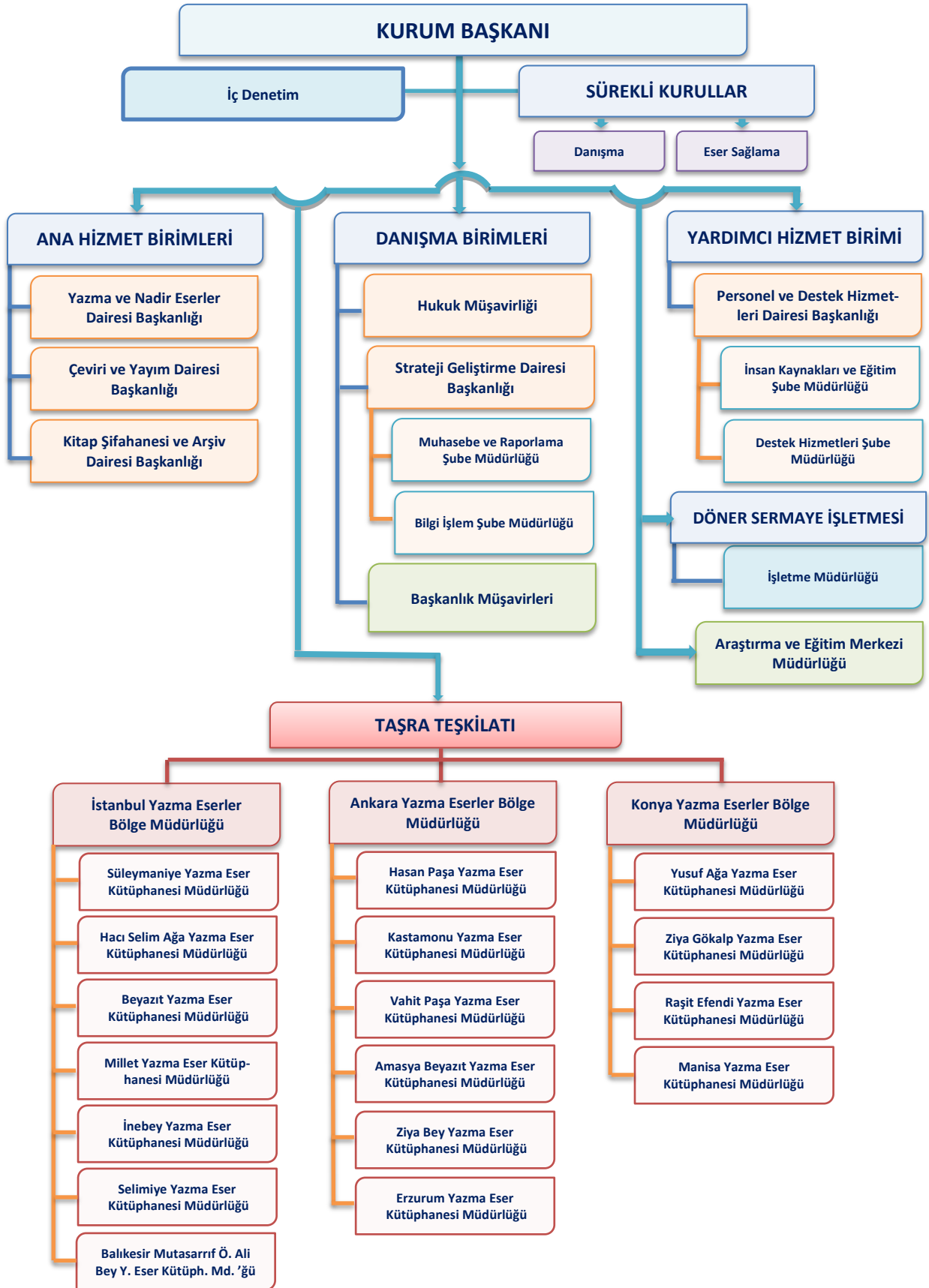
Başkanlığın Bakanlık Bakan Yardımcısının başkanlığında oluşturulan ve Başkanlığın faaliyet alanı ile ilgili olarak temel yaklaşım ve uygulamalar ile önceliklerin belirlenmesine matuf tavsiye niteliğinde kararlar alan Danışma Kurulu ile ana görevi yurt içi ve yurt dışından Başkanlık kütüphanelerine kazandırılacak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



Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığının mevcut teşkilat şeması aşağıda sunulmaktadır:





4.3- 2015-2019 Dönemi Stratejik Planının Değerlendirilmesi

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı faaliyetlerine 2011 yılında başlamış olup ilk Stratejik Planını 2015-2019 dönemini kapsayacak şekilde 2014 yılında hazırlamıştır. Plan dönemini kapsayan 2015-2019 yıllarında stratejik planda daha çok teşkilatlanma süreçlerinin gerektirdiği sorunların çözümü noktasında çözümlemelere yer verilmiştir. Bu dönemde kurumsal kapasitenin oluşumu ve buna bağlı hizmet artışlarının olacağı varsayımları dikkate alınmıştır. Dolayısıyla mevcut plan değerlendirildiğinde;

- Yazma Eserler Kanununun başkanlığımıza vermiş olduğu tüm görevlere stratejik planda yer verilmiş olup bu kısmen başkanlığımız faaliyet alanının spesifik ve sınırları çizilmiş belli görevlerle belirlenmiş olmasından kaynaklanmıştır. Bu anlamda dönemden döneme değişen bir amaç çeşitliği söz konusu olamamaktadır.
- Uygulanan mevcut planda amaçlar Başkanlığımızın yürüttüğü hizmetlere ilişkin politikalara uygun şekilde belirlenmiş ve hedefler de bu amaçları gerçekleştirecek şekilde hazırlanmıştır. Mevcut hedefler sürekliliği devam eden hedefler olduğu için yeni planda da benzer hedeflere yer verilmiştir.
- Mevcut planda belirlenen amaç ve hedeflerin tamamına yakınına ilişkin plan dönemde bir takım faaliyetler gerçekleştirilmiştir.
- Mevcut planda stratejik faaliyetlere yer verilmekle beraber sadece gösterge birim türleri belirlenmiş, gösterge değerleri yıllık düzenlenecek performans programlarına bırakılmıştır. Yeni dönemde beş yıllık süreyi kapsayan tüm yıllar için göstergeler ve gösterge hedefleri belirlenmiş bulunmaktadır.
- Stratejik Planların yıllık uygulama planları olan Performans Programlarında yer verilen göstergeler değerlendirildiğinde sayısal değer olarak performans göstergelerinden bir kısmının aşıldığı, bir kısmında ise verilen hedeflere ulaşılamadığı görülmüştür. Buradan hareketle 2019-2023 Stratejik Planında göstergeler belirlenirken daha net ve ulaşılabilir değerler yazılmasına dikkat edilmiştir.
- Uygulanan planda hedef ve faaliyetleri etkileyen stratejik riskler belirlenmemişken 2019-2023 Stratejik Planında bu hususa sınırlı çerçevede yer verilmiştir.
- Mevcut Stratejik Planın izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik raporlarda kısmi aksamalar olduğu değerlendirilmiş, yeni dönemde bu aksamaların yaşanmaması için verilerin sürekli olarak işlendiği ve izlendiği bir sistem kurulması en önemli hedeflerden biri olarak değerlendirilmiştir.



4.4- Mevzuat Analizi

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı görev, yetki ve sorumluluklarının hukuksal dayanağını 15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinden almaktadır. Başkanlığımız, tevdi edilen taşınır kültür varlıklarından olan el yazması yazma ve basma nadir eserlerin korunması ve kamuoyunun hizmetine sunulması görevini genelde Anayasasının tarih, kültür ve tabiat varlıklarının korunmasını amir maddeleri özelde ise söz konusu Kararname çerçevesinde yerine getirmektedir.

703 sayılı KHK ile 6093 sayılı Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığının Muafiyetlerine ilişkin Kanun’un birçok maddesi mülga edilerek Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (4 Numaralı Kararname)’nin 722 ila 731 inci maddeleri ile bu mülga edilen hükümler yeniden düzenlenmiştir. Fakat Kanunun eski halinde yer alıp anılan kararnamede bulunmayan bazı hükümler mevcuttur. Öncelikle 6093 sayılı Kanun’un eski halinde “Personel Statüsü” başlığı altında Başkanlık personelinin 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’na tabi olduğu belirtilirken kararname ile getirilen düzenlemeler arasında bu madde yer almamaktadır.

Yine 6093 sayılı kanunun eski halinde “Atama ve Kadrolar” başlığı altında ana hizmet birimlerinde görev yapan kadrolara atanacak kişilerin taşınması gereken şartlar yer alırken Cumhurbaşkanlığı 4 Numaralı Kararnamesi’nde, sayılan düzenlemeler bulunmamaktadır.

6093 sayılı Kanun’un eski halinde yer alan Danışma Kuruluna ve Eser Sağlama Kuruluna Kurum dışından katılan üyelere ödenecek huzur hakkı ve Araştırma ve Eğitim Merkezinde görev alan Başkanlık personeli olmayan eğitici ve öğreticilere ödenecek ücretlere ilişkin düzenlemelere 4 Numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nde yer verilmemiştir.

Son olarak hem 4 Numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 728 inci maddesi ve 6093 sayılı Kanun’un mülga 6 ıncı maddesinde “Araştırma ve Eğitim Merkezinin kurulması ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir” hükmü yer almakla birlikte Başkanlıkta bu birim henüz faaliyete geçmemiş, Yönetmeliği henüz düzenlenmemiştir.

Yönetmeliklere ve Yönergelere İlişkin Genel Değişiklikler

Yönetmeliklerde anılan 6093 sayılı eski adı Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun” olan kanun 2/7/2018 tarihli 703 sayılı KHK ile “Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığının Muafiyetlerine İlişkin Kanun” olarak değiştirilmiştir.

Yönetmeliklerde yer alan ve yabancı dil değerlendirme kriteri olarak öngörülen KPDS ifadesi geçerliliğini yitirmiş olup, 4/1/2013 tarihli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Belirleme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile ÖSYM tarafından yapılmakta olan “YDS (Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı)” uygulamaya geçirilmiştir.

Yönetmeliklerde yer alan Kurumumuz birimi olarak anılan “İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı” 15/7/2018 sayılı 4 nolu Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 726/(5) maddesinden anlaşılabacağı üzere “Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı” olarak değiştirilmiştir.



Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Yazma Eser Uzmanlığı Yönetmeliği dayanak mevzuatı olarak 2 inci maddesinde yer alan 6093 sayılı Kanun'un 8 inci maddesi 2/7/2018 tarih 703 nolu Anayasada Yapılan Değişikliklere Uyum Sağlanması Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile mülga olmuştur. Başkanlığımızı ilgilendiren kurum içi ve kurum dışı mevzuat Tablo 2'de gösterilmiştir:

TABLO 2: Mevzuat Analizi Tablosu

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 Yayımlar 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



4.5. Üst Politika Belgelerinin Analizi

- **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 artırılabacaktır. Yazma eserlerin restorasyonu, tıpkıbasımı ve transkripsiyonu yapılacak, dijital ortama aktarma çalışmalarına devam edilecektir. Yazma eserlerden 40 temel Türk bilim klasiğinin 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 artırılabacaktır. 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.

**4.6- Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

15/07/2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile teşkilat yapısı ve görevleri yeniden düzenlenen Başkanlığımızın ana faaliyet ve hizmet alanları tablo 3 de sunulmaktadır.

TABLO:3 Faaliyet Alanları Tablosu

FAALİYET ALANLARI	ÜRÜN/HİZMETLER
1. Bilgi-Belge Faaliyetleri	1.1.Kütüphanecilik Hizmetleri Başkanlığımıza bağlı 17 yazma eser kütüphanesindeki koleksiyonlar satın alma, bağış ve devir yoluyla zenginleştirilmekte ve kullanıcıların eserlere etkin erişimini sağlamaya yönelik hizmet verilmektedir.
	1.2. Kataloqlama ve Bibliyografya Hizmetleri Kütüphanelerde yer alan bütün eserleri kaynakçasal kimlikleri ve konuları bakımından tanıtmak ve eserlerin arandıklarında bulunmalarını sağlamak üzere kataloqlama çalışmaları yürütülmektedir.
2. Yayın Faaliyetleri	2.1 Yayın Faaliyetleri Başkanlığımızca yazma eserlerin içeriklerinin incelenmesi ve yayımlanması sağlanmakta olup her biri kendi bilimsel alanı açısından kaynak sayılan eserler kültür ve ilim hayatımıza kazandırılmak amacıyla yayımlanmaktadır.
3. Koruma Faaliyetleri	3.1. Restorasyon ve Konservasyon Hizmetleri Yazma eserlerin bozulmasına yol açan etkenleri saptamak ve uygun koruma yöntemlerini belirleyerek eserleri özgün nitelikleriyle korumak ve hasar görmüş, yıpranmış eserleri aslına uygun olarak onarmak üzere restorasyon ve konservasyon çalışmaları yürütülmektedir.
	3.2. Dijitalleştirme Hizmetleri Yazma ve nadir matbu eserlerin görüntüleri işletim sistemlerinin tanıyabileceği sayısal kodlara dönüştürülmek suretiyle depolanmakta ve elektronik ortamda kullanıcının erişimine sunulmaktadır.



4.7- Paydaş Analizi

Katılımcılığı sağlamanın stratejik planın oluşturulmasında ve başarılı olmasında temel faktörlerden biri olması nedeniyle, etkileşim içerisinde bulunduğu kişi ve kurumları planlama sürecine güçlü bir şekilde dâhil etmiştir.

Hizmet kalitesinin sürdürülmesi ve geliştirilmesinde, Başkanlığımızın yürüttüğü faaliyetler ve hizmetlerden yararlanan paydaşlarımızın görüş, öneri ve beklentilerini alabilmek, ihtiyaçlarını ölçümlemek amacıyla akademisyen, araştırmacı, öğrenci ve çalışanlara yönelik bir anket çalışması düzenlenmiş, onların görüşlerine başvurulmuştur.

Kütüphanecilik faaliyetlerinden faydalanırken, başkanlığımızın alacağı kararlardan etkilenen veya başkanlığımızın kararlarını etkileme gücü olan toplum kesimleri etki ve önem derecesi bakımından aşağıdaki şekilde önceliklendirilmiştir.

TABLO 4: PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLERİNDİRİLMESİ

Paydaş adı	İç Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Araştırmacılar	Dış Paydaş	5	5	25
Akademisyenler	Dış Paydaş	5	5	25
Çalışan Personel	İç Paydaş	4	5	20
Öğrenciler	Dış Paydaş	4	4	16

Başkanlığımıza bağlı kütüphaneler diğer halk kütüphanelerinden farklı olarak sadece el yazmaları ve değerli matbu eserlerin bulunduğu ihtisas kütüphaneleridir. Başkanlığımız bünyesinde bulunan eserlerden faydalanılması başta Osmanlıca olmak üzere Arapça ve Farsça gibi doğu dilleri olmak üzere belli bir seviyede dil bilgisini gerektirmektedir. Dolayısıyla Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetlerden yararlanıcı durumda olan kesimler daha çok alanında uzmanlaşmış olup araştırma yapmak üzere okuyucu salonlarına gelen veya online olarak sunulan hizmetlerden yararlanmak isteyen araştırmacılarıdır. Başkanlığımız okuyucu salonları hem yerli hem de yabancı araştırmacılara ev sahipliği yapmaktadır. Kütüphane koleksiyonlarında bulunan eserler üzerinde en çok çalışma yapan ve bunu ürüne dönüştüren araştırmacılar arasında yer alan diğer bir kesim ise akademisyenlerdir. Üniversitelerimizin özellikle fen edebiyat, ilahiyat, filoloji, siyaset bilimleri gibi bölümlerinde çalışan akademisyenlerin yararlandığı en büyük kaynak kitapları başkanlığımız bünyesinde bulunmaktadır. Alanları ile ilgili hem araştırma yapmak hem de okuyucu salonlarında çalışmak üzere kütüphane salonlarını kullanan öğrenciler ise devamlı müdavimlerimiz arasında arasındadır. Başkanlığımızda çalışan personelin içe dönük gözlemleri ve beklentileri ise bizim için değerlidir. Yine Başkanlığımız yazma eserlerin toplanması ve yazma eser görüntülerinin daha kolay paylaşılması için diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği içinde bulunmaktadır. Kurulan işbirlikleri ile diğer halk kütüphaneleri ile müzelerde bulunan eserlerin başkanlığımız bünyesinde toplanması veya en azından görüntülerinin temin edilerek okuyucuya ulaştırılması hedeflenmektedir. Bu kapsamda hemen hemen bütün halk kütüphanelerindeki yazma eserler devir yoluyla başkanlığımıza aktarılmıştır. Yine benzer çalışmalar üniversite kütüphanelerinde bulunan eserler için yapılmaktadır. Amaç her nerede olursa olsun yazma eserlerin kolay ulaşılabilir hale getirilmesidir.



Stratejik planlama sürecinde kütüphanelerde yaptırdığımız anketle Başkanlık hizmetlerinden yoğun yararlanan ve etkileşim içinde olan araştırmacı, akademisyen, öğrenci ve okuyucu ve başkanlık personeline öncelik verilerek beklentilerin belirlenmesi durumu tercih edilmiştir. Zira sayılan grupların kurum faaliyetlerine dair izlenimlerinin daha değerli olacağı ve beklentileri tam olarak yansıtacağı düşünülmüştür. Anketler stratejik planlama ekiplerince değerlendirilmeye tabi tutulmuş, elde edilen sonuçlar Kurumun güçlü ve zayıf yönleri, fırsatlar ve tehditlerine ilişkin analiz çalışmalarının yapılmasında, stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesinde göz önünde bulundurulmuş, stratejik plana paydaş görüşleri olarak yansımaları sağlanmıştır.

Başkanlığımızca yapılan ankete katılan okuyucuların büyük çoğunluğu lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri ile akademisyenler ve kurum personelinin oluşmuştur. Akademik çalışmalar yapmak, tarihe olan merak ve bilgi edinme temel motivasyon sebepleridir. Ankete kalanların yarısı Başkanlığımız faaliyetlerinden haberdar iken yarısı ise kısmen haberdar olduğunu ifade etmiştir.

Bu süreçte kütüphanelerimiz hizmetlerinden yararlanan iç ve dış paydaşlardan 100'den fazla anket Başkanlığımıza ulaşmıştır. Anketlerde aşağıda yer alan hususlara yer verilmiştir:

(i) Kataloglama hizmetleri: Yazma eserlerin eski katalog bilgilerinin korunarak güncellenmesi; eserlerin tamamının mümkün olduğunda hızlı bir şekilde kataloglanması; yerel kütüphaneler, üniversiteler vb. kütüphaneler ile şahısların elindeki kitapların en azından görüntülerinin alınarak kayıt altına alınması; internet üzerinden yazmaların isim ve müellifleri bazında aranabilmesi, yurtdışında bulunan eserlere ulaşmada yazma eser başkanlığının yardımcı olması, temel istekler olarak dile getirilmiştir. Ayrıca eser ve şahıs bilgileriyle yapılan katalog aramalarında eserler arası mukayeseye imkân verecek şekilde yazılım imkanlarının geliştirilmesi talep edilmiştir.

(ii) Görüntüleme sistemi: Bütün yazma eser kütüphanelerindeki görüntülere erişim sağlanmadığı, eserlerin dijital görüntülerinde çözünürlük sıkıntısı olduğu, mevcut yazma eserlerin cilt, vikaye, zahriye, dibace ve ferağ kayıtlarının bulunduğu kısımların hiçbir sınırlamaya tabi tutulmadan görülebilmesi, tüm dijital görsellere online olarak erişim sağlanması, görüntülerin hızlı bir şekilde gönderilmesi talep edilmiştir. Başkanlığımız görev alanına giren ancak yurt dışında bulunan eserlerin görüntülerinin temini konusunda çalışma yapılması önerilmiştir.

(iii) Kütüphanecilik hizmetleri: Kütüphanelerin şehirlerin en merkezi yerlerinde olmaları, kütüphane bünyesinde kendilerine yardımcı olacak uzman personel bulundurulması, çalışan sayısının artırılması, yerelde daha fazla kurumsal tanıtım ve diğer kurumlarla işbirliği yapılması, yazılı, görsel medyanın daha fazla kullanılması, üniversitelerin ilgili bölümlerinin bazı dersleri uygulamalı olarak kütüphanelerde yapmaları, kurslarla işbirliğinin artırılması istenmiştir. Kütüphane hizmetlerinden araştırmacılar genel olarak memnun olduklarını ifade etmişlerdir.

(iv) Yayınlar: Başkanlığımızca yayımlanan eserlerin çok büyük bir hizmet olduğu, yayın faaliyetleri ile birçok nadide eserin günümüz literatürüne kazandırıldığı belirtilmiştir. Diğer yandan eser basımının ekonomik açıdan zor olması nedeniyle dijital basım ve neşir imkânının ön plana çıkarılması, bazı eserlerin ücretsiz olarak öğrencilere verilmesi, ansiklopedik eserlerin günümüz literatürüne sunulması ve bununla ilgili bir akademik havuz oluşturulması, e-kitapların sayısının artırılması, belli kitap satış noktaları oluşturulması istenmektedir.

İç paydaşlardan alınan taleplerde yazma eserlerin bir kurum olarak kurulmuş olması ve mali imkânlarının genişlemiş olmasının memnuniyet verici olduğu ifade edilirken, personel ihtiyacının kısa sürede temini, dışarıya dönük kurslar düzenlenmesi ve personelin eğitim ihtiyacının giderilmesi gerektiğinden bahsetmişlerdir.



4.8-Kuruluş İçi Analiz

4.8.1- İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

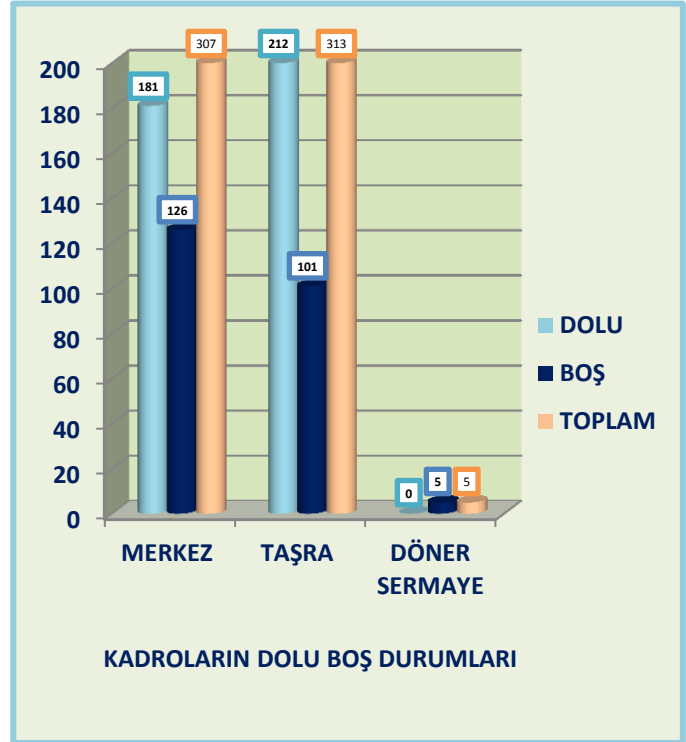
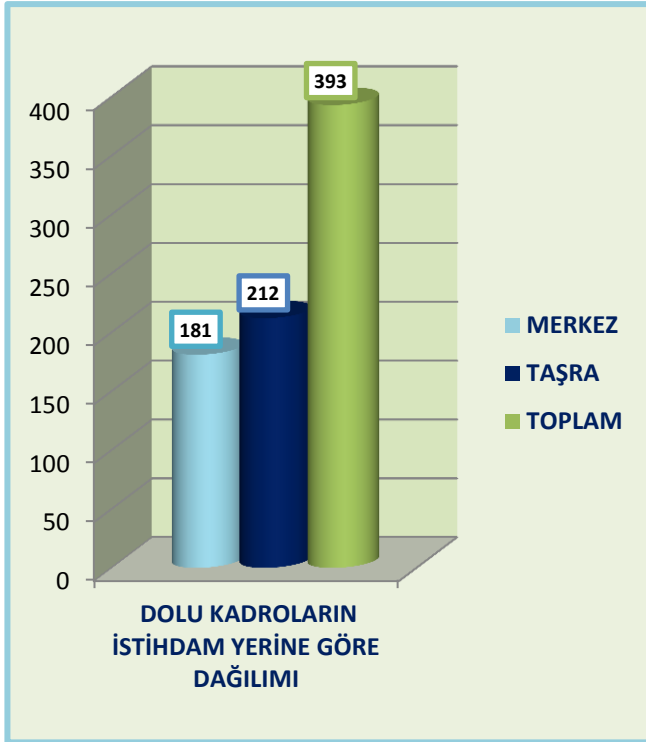
TABLO 5: Kadroların Sınıf,Unvan, Dolu-Boş ve İstihdam Yerine Göre Durumları (657-4A)

Sınıfı	Kadro Unvanı	Teşkilatı	Memur Dolu	Kadro Karşı- lığı Sözleş- meli Me- mur Dolu	Boş	Toplam	Kurum Toplamı		
							Dolu	Boş	Top- lam
GiH	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanı	Merkez	1	0	0	1	88	113	201
GiH	Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanı		1	0	0	1			
GiH	Çeviri ve Yayımlar Dairesi Başkanı		0	0	1	1			
GiH	Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanı		0	0	1	1			
GiH	İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı		1	0	0	1			
GiH	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı		1	0	0	1			
GiH	I. Hukuk Müşaviri		1	0	0	1			
GiH	İç Denetçi		1	0	2	3			
GiH	Hukuk Müşaviri		0	1	3	4			
GiH	Müşavir		0	0	2	2			
AH	Avukat		2	0	1	3			
GiH	Araştırma ve Eğitim Merkezi Müdürü		0	0	1	1			
GiH	Şube Müdürü		2	0	2	4			
GiH	Yazma Eser Uzmanı		21	0	25	46			
GiH	Yazma Eser Uzman Yardımcısı		19	0	16	35			
GiH	Mütercim		3	0	7	10			
TH	Kütüphaneci		6	0	4	10			
SH	Biyolog		1	0	4	5			
TH	Kimyager		1	0	4	5			
TH	Laborant		0	0	5	5			
TH	Restoratör		4	0	6	10			
TH	Tekniker		1	0	14	15			
GiH	Mali Hizmetler Uzmanı		3	0	0	3			
GiH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni		7	0	2	9			
GiH	Bilgisayar İşletmeni		7	0	3	10			
GiH	Programcı		1	0	2	3			
GiH	Memur		3	0	5	8			
GiH	Koruma ve Güvenlik Şefi		0	0	1	1			
TH	Teknisyen		0	0	1	1			
GiH	Şoför		0	0	1	1			
GiH	İşletme Müdürü	Döner Sermaye	0	0	1	1	0	5	5
GiH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni		0	0	3	3			
GiH	Memur		0	0	1	1			
GiH	Bölge Müdürü	Taşra	2	0	1	3	71	97	168
AH	Avukat		0	0	2	2			
GiH	Yazma Eser Kütüphane Müdürü		1	11	5	17			
GiH	Yazma Eser Uzmanı		0	0	34	34			
GiH	Yazma Eser Uzman Yardımcısı		14	0	5	19			
GiH	Mütercim		0	0	2	2			
TH	Kitap Patoloğu		1	0	1	2			
TH	Kütüphaneci		10	0	11	21			
SH	Biyolog		1	0	2	3			
TH	Kimyager		1	0	2	3			
TH	Laborant		2	0	1	3			
TH	Restoratör		2	0	4	6			
TH	Tekniker		0	0	8	8			
GiH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni		11	0	4	15			
GiH	Bilgisayar İşletmeni		7	0	4	11			
GiH	Programcı		0	0	1	1			
GiH	Memur		3	0	6	9			
GiH	Koruma ve Güvenlik Şefi		0	0	2	2			
TH	Teknisyen		2	0	2	4			
YH	Teknisyen Yardımcısı		1	0	0	1			
YH	Hizmetli		2	0	0	2			
23.10.2018 TARİHİ İTİBARIYLA GENEL TOPLAM			147	12	21	374			



TABLO 6: Memur Personel Haricindeki Kadroların Dolu-Boş Durumları

Sınıfı	Kadro Unvanı	Teşkilatı	Dolu	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Memur Dolu	Boş	Toplam	Kurum Toplamı		
							Dolu	Boş	Toplam
YH	Güvenlik Hizmetleri	Merkez	8	0	0	8	93	13	106
YH	Temizlik Hizmetleri		8	0	0	8			
YH	Bilgi İşlem		1	0	1	2			
YH	Büro İşleri		2	0	1	3			
YH	Tamir Bakım Onarım		1	0	0	1			
YH	Şoför		2	0	0	2			
YH	Restoratör		32	0	0	32			
YH	Sözleşmeli Yerli Yazma Eser Uzmanı Uz-		39	0	11	50			
YH	Güvenlik Hizmetleri	Taşra	100	0	3	103	141	4	145
YH	Temizlik Hizmetleri		24	0	0	24			
YH	Bilgi İşlem		1	0	0	1			
YH	Büro İşleri		2	0	1	3			
YH	Tamir Bakım Onarım		1	0	0	1			
YH	Restoratör		12	0	0	12			
YH	Şoför		1	0	0	1			
22.10.2018 TARİHİ İTİBARIYLA GENEL TOPLAM			234	0	17	251			





TABLO 7: 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

TABLO 8: KURUM PERSONELİNİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMLARI (22.10.2018)

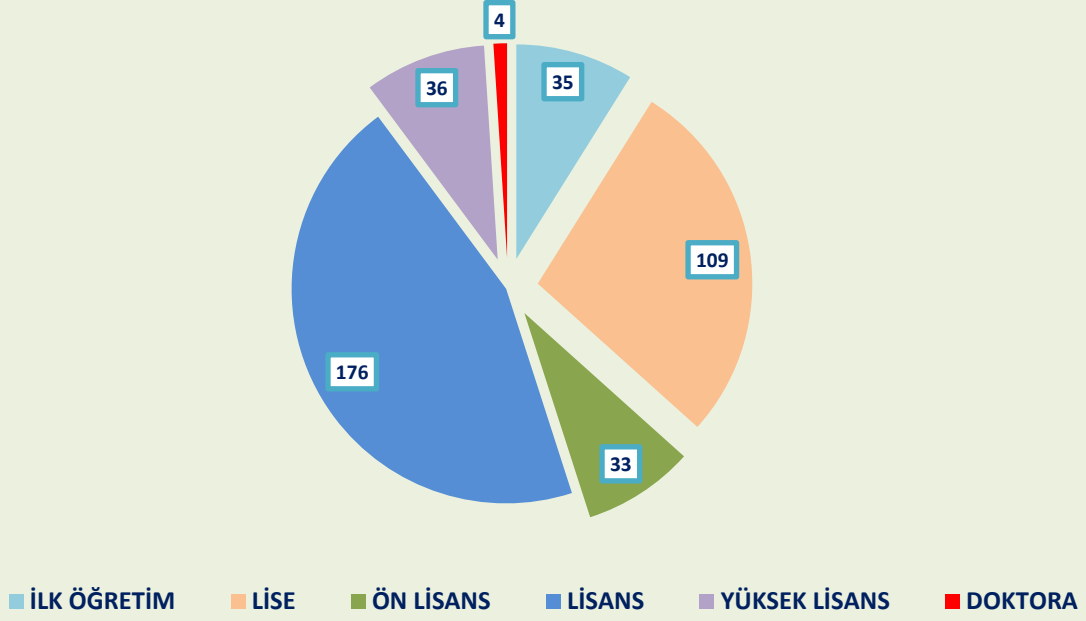
TEŞKİLAT	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA
MERKEZ	7	19	15	107	29	4
TAŞRA	28	90	18	69	7	0
DÖNER SERMAYE	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	35	109	33	176	36	4

TABLO 9: KURUM PERSONELİNİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIMLARI (22.10.2018)

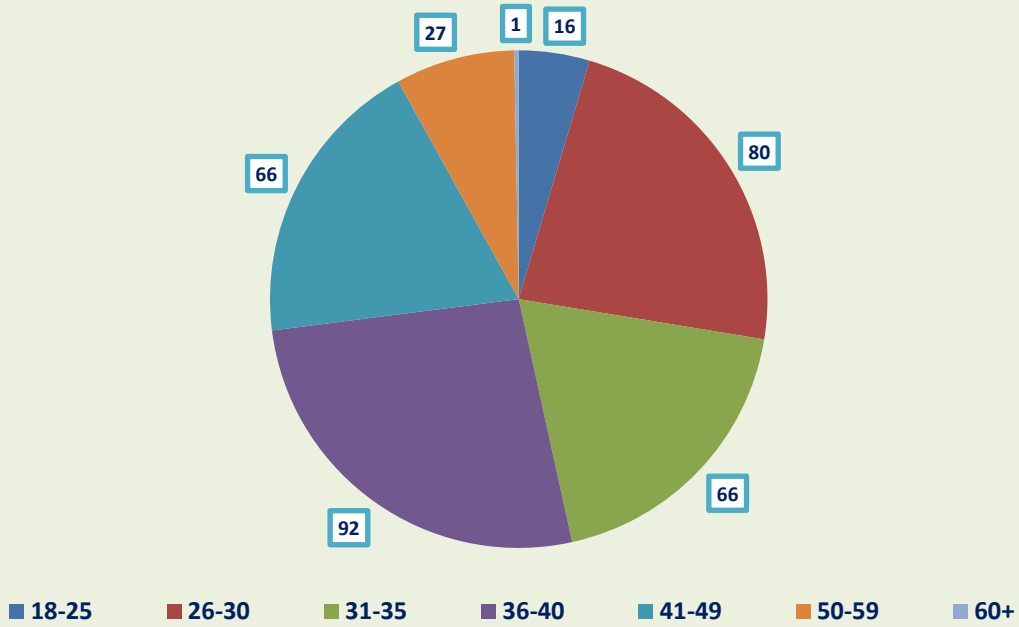
TEŞKİLAT	KİŞİ SAYISI	18-25	26-30	31-35	36-40	41-49	50-59	60 +
MERKEZ	181	13	47	52	36	26	7	0
TAŞRA	212	3	33	59	56	40	20	1
DÖNER SERMAYE	0	0	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	393	16	80	66	92	66	27	1



PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



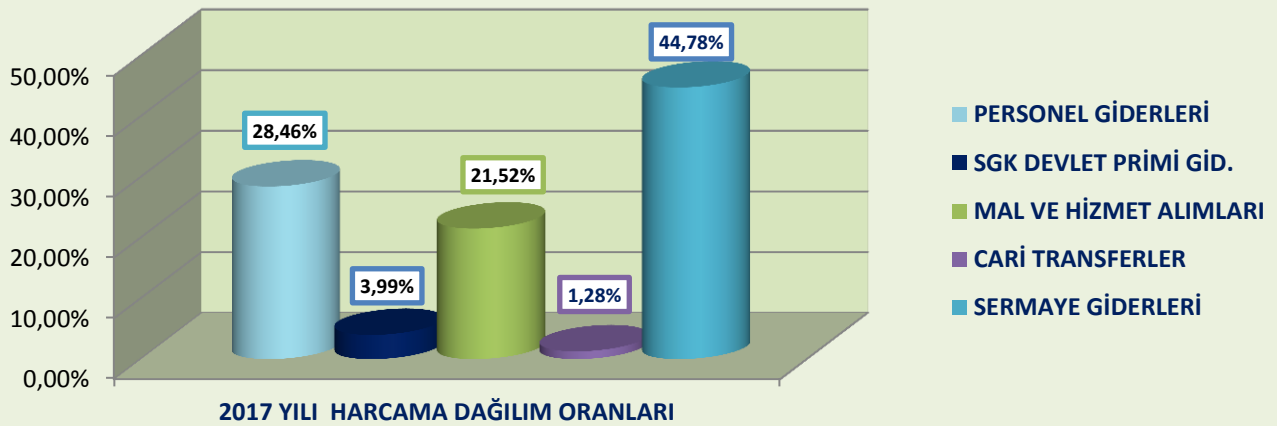
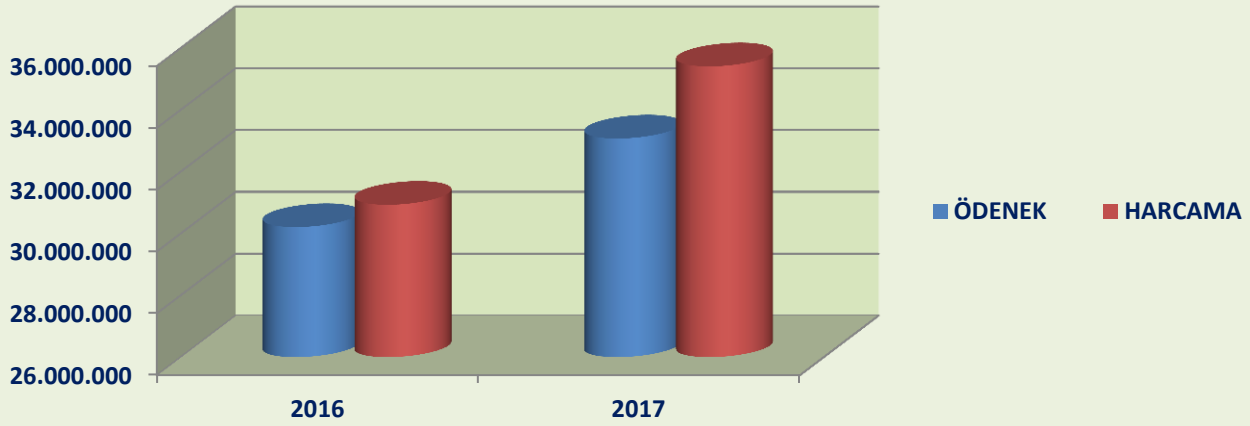


4.8.2- Mali Kaynak Analizi

6093 sayılı Kanunla 28.12.2010 tarihinde Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı ve özel bütçeli bir idare olarak kurulan Başkanlığımıza 2016 yılında 30.208.000 TL başlangıç ödeneği tahsis edilmiş ve 30.930.280 TL harcama gerçekleştirilmiştir. 2017 yılında verilen 33.074.000 TL başlangıç ödeneğinin üzerinde harcama yapılmış, sonradan eklenen ödeneklerle harcama 35.407.930 TL'ye ulaşmıştır. Harcamalar içindeki en büyük payı sermaye giderleri oluşturmuştur. Başkanlığımız harcamaları 2016 yılına oranla 2017 yılında % 14,47 artış göstermiştir. Başkanlığımıza tahsis edilen 2018 yılı başlangıç ödeneği ise 34.525.000 TL'ye yükselmiştir.

TABLO 10: 2016 - 2017 YILI BÜTÇE VERİLERİ

AÇIKLAMA	2016 ÖDENEĞİ	2016 HARCAMA	KALAN	2017 YILI ÖDENEĞİ	2017 HARCAMA	KALAN
PERSONEL GİDERLERİ	9.325.000	8.477.680	847.320	9.412.000	9.064.790	347.210
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.292.000	1.192.580	99.420	1.320.000	1.263.220	56.780
MAL VE HİZMET ALIMLARI	5.462.000	9.019.830	-3.557.830	7.119.000	9.827.790	-2.708.790
CARİ TRANSFERLER	323.000	421.810	-98.810	423.000	393.030	29.970
SERMAYE GİDERLERİ	13.806.000	11.818.380	1.987.620	14.800.000	14.859.100	-59.100
TOPLAM	30.208.000	30.930.280	-722.280	33.074.000	35.407.930	-2.333.930





Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığının gelirleri 4 Numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin “Başkanlığın Gelirleri ve Döner Sermaye ” başlıklı 730. maddesinde düzenlenmiştir. Bu maddeye göre Başkanlığın gelirleri;

- Her yıl Bakanlık bütçesine konulacak ödenek,
- Başkanlığın görev alanına giren faaliyetlerinden ve hizmetlerinden elde edilecek gelirler,
- Bağış ve yardımlar
- Diğer gelirlerden oluşmaktadır.

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı özel bütçeli bir kurum olarak 2016 yılında 956.520 TL, 2017 yılında ise 1.236.135 TL öz gelir elde etmiştir. Özel gelirlerinin kaynağını büyük ölçüde yazma eser görüntüleri ile kitap satışlarından elde edilen ücretler oluşturmuştur.

TABLO 11: EKONOMİK GELİR TABLOSU

GELİR EKONOMİK KODU	2016	2017
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	3.150	5.000
Kitap, Yayın vb. Satış Gelirleri	718.080	1.061.270
Alınan Bağış ve Yardımlar -Hazine Yard. (Cari)	15.921.000	16.223.000
Alınan Bağış ve Yardımlar -Hazine Yard. (Sermaye)	13.806.000	16.800.000
Diğer Gelirler	235.290	169.865
Toplam	30.683.520	34.259.135





4.8.3- Fiziki Kaynak Analizi

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

Başkanlığımızın da içinde bulunduğu Süleymaniye Kütüphanesi Külliyesi, mülkiyeti Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait Evvel ve Sani Medreseleri, Tıp Medresesi ve Eski Doğum Hastanesinden oluşmaktadır. 2013 yılı itibariyle yeniden düzenlenen Eski Doğum Evi hem başkanlığımız hizmet binası hem kitap hastanesi olarak hizmete açılmıştır. Yine Süleymaniye Külliyesinde bulunan ve Daru's-şifa olarak bilinen tarihi yapı Başkanlığımıza tahsis edilmiştir.

Başkanlığımıza bağlı kütüphaneler, mülkiyetleri Hazine, 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.

TABLO 12:KÜTÜPHANELERİN MÜLKİYET-KİRA TAHSİS DURUMU

MÜDÜRLÜĞÜN ADI	ADRESİ	MÜLKİYET-KİRA-TAHSİS DURUMU	MÜDÜRLÜĞÜN ADI	ADRESİ	MÜLKİYET-KİRA-TAHSİS DURUMU
Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Ayşe Kadın Mah. Hamam Sk. No:35 Fatih/İSTANBUL	Vakıflar Genel Müdürlüğü	Hasan Paşa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Çöplü Mah. Camikebir 3. Sk. No:17 /Çorum	İl Özel İdaresi (25 Yıllık Tahsis)
Nuruosmaniye Kütüphanesi	Vezirhan Cad. Nuruosmaniye Camii Avlusu Fatih/ İstanbul	Vakıflar Genel Müdürlüğü	Kastamonu Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Cebrail Mah. 10 Aralık Cad. No:30 Merkez /Kastamonu	İl Özel İdaresi (25 Yıllık Tahsis)
Köprülü Kütüphanesi	1001 Direk Mah. Divanyolu Cad. No:29 Fatih/ İstanbul	Vakıflar Genel Müdürlüğü	Vahit Paşa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Ali Paşa Mah. Menderes İşhanı Kültür Merk.Kat:3/ Kütahya	Milli Emlak Müdürlüğü
Atıf Efendi Kütüphanesi	Vefa Cad. No: 44 Beyazıt Fatih/İstanbul	Vakıflar Genel Müdürlüğü	Amasya Beyazıt Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Hacı İlyas Mah. Beyazıt Camii No: 5 Amasya	Vakıflar Genel Müdürlüğü
Ragıp Paşa Kütüphanesi	Ordu Caddesi Laleli Fatih/İstanbul	Vakıflar Genel Müdürlüğü	Ziya Bey Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Nalbantlarbaşı Cad. Çarşıbaşı Mah. No:3 Sivas	Kültür ve Turizm Bak.
Hacı Selim Ağa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Selamı Ali Cad. Mimar Sinan Mah. No:7 Üsküdar/ İst.	Vakıflar Genel Müdürlüğü	Erzurum Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Yukarı Yoncalık Mah. Ali ravi Cad. No:38 Erzurum	Halk Kütüph. Binası
Beyazıt Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Beyazıt Meydanı Fatih/ İstanbul	Vakıflar Genel Müdürlüğü	Konya Yazma Eserler Bölge Müdürlüğü	Abdulaziz Mah. Yavuz Selim Cad. No: 86 Meram /Konya	Milli Emlak Müdürlüğü
Millet Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	İskenderpaşa Mah. Feyzullah Efendi Sok. No:1 Fatih/İST.	Vakıflar Genel Müdürlüğü	Yusuf Ağa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Aziziye Mah. Müze Alanı Cad. No:5 Karatay /Konya	Vakıflar Genel Müdürlüğü
İnebey Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	İnebey Caddesi, İnebey Sk. No:5 Osmangazi /Bursa	Vakıflar Genel Müdürlüğü	Ziya Gökalp Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Camii Kebir Mah. Pirinççiler Sok. No:1 Ulucami Avlusu Mesudiye Medresesi Sur	Vakıflar Genel Müdürlüğü
Selimiye Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Çavuşbey Mahallesi Hükümet Caddesi No: 21 Deveci Han	1-Vakıflar G. Md. 2-Kültür ve Turizm Bak.	Raşit Efendi Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Azizbey Mah. Cami-i Kebir Avlusu Melikgazi /Kayseri	Vakıflar Genel Müdürlüğü
Balıkesir Mutasarrıf Ömer Alibey Y. Eser Kütüph. Md.	Dumlupınar Mah. Ali Hikmet Paşa Caddes. No: 6 Karesi	Valilik	Manisa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Sakarya Mahallesi 1103 Sok. No:4 /Manisa	İl Özel İdaresi



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 544.770'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 88,860 adet yazma ve 62.538 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:

TABLO 13: YAZMA VE MATBU ESERLER SAYISI

MÜDÜRLÜĞÜN ADI	YAZMA ESER	MATBU ESER	BELGE /LEVHA	TOP- LAM	MÜDÜRLÜĞÜN ADI	YAZMA ESER	MATBU ESER	BELGE /LEVHA	TOP- LAM
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





4.8.4- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

Başkanlığımız bünyesinde yürütülen kütüphanecilik faaliyetlerinin sağlıklı, güvenli ve kesintisiz bir şekilde sürdürülebilmesinin şartı güncel teknolojinin kullanımı ile mümkündür. Kütüphanelerimizde bulunan eserlerin halka ve okuyucuya ulaştırılması, onların teknolojik erişim fırsatlarından en kolay bir şekilde yararlandırılmasına bağlıdır. Bu sebeple Başkanlığımız önümüzdeki dönemde yapmayı planladığı altyapı ve teknolojik yatırımlarla yazma eserlere mevcut erişim imkânlarını geliştirmeyi hedeflemektedir. Başkanlığımızda kullanılmakta olan mevcut ağ ve sistemlere ait bilgiler aşağıda özetle verilmiştir.

Web

Web Sunum Hizmeti

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

Web Sunum-Portal Hizmeti

- ❖ www.yek.gov.tr (Başkanlığımız internet sitesi)
- ❖ www.ekitap.yek.gov.tr (Başkanlığımıza ait eserlerin internet ortamında ücretsiz olarak okuyucuya sunulduğu sitedir.)
- ❖ www.ekamus.yek.gov.tr (El-Okyânûsu'l-Basît ile Vankulu Lügati sözlüklerinin online kullanımı)
- ❖ www.esatis.yek.gov.tr (Başkanlığımıza ait eserlerin internet ortamında satıldığı sitedir.)

Yazılım altyapısı 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.

Kütüphane Yönetim Platformu

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

Yek Portal

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

Filigramlama Yazılımı-İnternet Yazılım Altyapısı

- ❖ Fiber Optik Metro İnternet 150 Mbit
- ❖ 1000 Mbit Kablolama altyapısı ile yaklaşık 200 kişilik erişim.
- ❖ TTNNet ADSL abonelikleri. (4 ayrı hat)
- ❖ TTNNet Fiber Net abonelikleri. (3 ayrı hat)



Telefon Erişim Altyapısı - İp Telefon Altyapısı

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

Teknik Altyapı

- ❖ 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

TABLO 14:BİLGİ VE TEKNOLOJİ ALTYAPI DONANIMLARI TABLOSU

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



4.8.5- Kurum Kültürü Analizi

Kurum kültürü; bir kurum, kuruluş ve işletmede biçimsel yapıyı karşılıklı olarak etkileme niteliğindeki kurum içi değerler, inançlar ve alışkanlıklara denir. Kurum kültürü; bir kurumda çalışan kişilerin davranışlarını yönlendiren normlar, kalıplar, inançlar, tutumlar ve davranışların oluşturduğu bir bütündür.

Yedi yıl önce kurulmuş olup henüz genç sayılabilecek bir kurum olarak Başkanlığımız bir yandan uzun bir geçmişe sahip tarihi kütüphanelerin gelenek ve mirasının üzerine kurulurken diğer yandan kendi gelenek ve kültürünü de oluşturma yoluna gitmiştir. Bu anlamda Başkanlığımız belirlediği misyon, vizyon ve temel değerler yanında kalite politikasını belirleme çalışmalarına da başlamıştır.

Başkanlığımızda karar alma süreçleri 4 Numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde belirlenen organizasyon çerçevesinde başta Başkan olmak üzere Danışma Kurulu, Eser Sağlama Kurulu, Çeviri ve Yayın Kurulları ve diğer idari birimlerin aldıkları kararlar çerçevesinde yürütülmektedir.

Başkanlığımızda;

- ❖ *Periyodik toplantılar, (Danışma Kurulu, Eser Sağlama Kurulu, Yayın Kurulları ve Daire Başkanları periyodik toplanları)*
- ❖ *İç yazışmalar, Başkanlığımızda yazışmalar EBYS sistemi ile yapılmaktadır.*
- ❖ *Web,*
- ❖ *Web mail,*
- ❖ *Telefon ve faks olmak üzere çeşitli iletişim araçları ile güçlü bir iletişim ağı bulunmaktadır.*

Ayrıca başkanlığımız teşkilat yapısının küçük olması, personelin birbirlerini tanımalarını ve yardımlaşmalarını kolaylaştırmaktadır. Yine daha güçlü bir yönetim yapısı kurmak ve kurumsal kapasiteyi geliştirmek amacıyla iç kontrol eylem planı hazırlanmıştır. Etkili ve verimli bir kurum yapısı oluşturmak iç ve dış paydaşların memnuniyetine bağlı olduğundan yapılacak memnuniyet anketleri ile bu süreç tamamlanmaya çalışılacaktır.



4-9 GZFT Analizi

GÜÇLÜ YÖNLER

- ✓ Yüksek bir okuyucu profili
- ✓ Güçlü ve tarihi kütüphaneler
- ✓ Uzmanlığa dayalı bir yapılanma
- ✓ Geleneği olan bir kütüphanecilik anlayışı
- ✓ Güçlü bir kanun
- ✓ Özel bütçeli bir kurum olması

ZAYIF YÖNLER

- ✓ Kurumun yeni olması
- ✓ Kurumsallaşmanın zaman alması
- ✓ Okuyucu odaklı bakış açısı eksikliği
- ✓ Dışarıdan yetkin eleman bulma zorluğu
- ✓ İletişim eksikliği

FIRSATLAR

- ✓ Kurumun sıfırdan yapılandırılması
- ✓ Kuruma olan olumlu bakış açısı
- ✓ Başkanlıktan beklentilerin yüksek oluşu
- ✓ Yüklü ve zengin kültürel kaynaklara sahip olması
- ✓ Uluslararası işbirliği imkânları
- ✓ Kuruma olan ilginin yüksek oluşu
- ✓ Akademik dünya ile olan yakınlık
- ✓ Erişimsel imkânların çokluğu
- ✓ Genç personele sahip olmak

TEHDİTLER

- ✓ Yetişmiş insan kaynağının yetersizliği
- ✓ Politik gelişmeler
- ✓ Fiziki şartlardan kaynaklanan tehditler
- ✓ Mevzuat sınırlamaları
- ✓ Yangın, hırsızlık, eserlerdeki deformasyon ve yıpranma
- ✓ Kaçak yazma eser ticareti
- ✓ Tecrübe eksikliği



5- GELECEĞE BAKIŞ

5.1- 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.

5.2- 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 imkânı sağlayarak, bu alanda dünya çapında standartlar oluşturan bir yazma eserler kurumu.

5.3- Temel Değerler

- ✓ 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



6- STRATEJİ GELİŞTİRME

6.1- Amaçlar

4. Stratejik Amaçlar

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

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

3. STRATEJİK AMAÇ: Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak, gelecek kuşaklara aktarmak ve kurumsal yapıyı geliştirmek.



6.2-Hedefler

5. Stratejik Hedefler

AMAÇ-1	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 koleksiyonlardan bulunan yazma ve nadir matbu eserleri Başkanlığımız kütüphanelerine kazandırarak koleksiyonları zenginleştirmek.
Hedef 1-2	Eserlerin yurtiçi ve yurtdışında tanıtımının yapılması ve eserlere etkin bir şekilde erişimin sağlanması.

AMAÇ-2	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.
Hedef 2-2	Yayımlanan yazma ve nadir eserleri ve bu eserlere ilişkin çalışmaları okuyuculara ulaştırmak.



5. Stratejik Hedefler

AMAÇ-3	<i>Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak, gelecek kuşaklara aktarmak ve kurumsal yapıyı geliştirmek.</i>
Hedef 3-1	<i>Önleyici koruma tedbirlerini belirleyerek fiziki koşulları oluşturmak ve mevcut koşulların iyileştirilmesi ile düzenli kontrollerini sağlamak.</i>
Hedef 3-2	<i>Konservasyon ve restorasyon ile ilgili gerekli AR-GE faaliyetlerini yürütmek ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmek.</i>
Hedef 3-3	<i>Eserlerin kurum için uygulanabilir dijitalleştirme standartlarını belirlemek ve dijital ortamlar ile fotoğraf gibi dijital olmayan ortamlarda arşivlerini oluşturmak.</i>
Hedef 3-4	<i>Başkanlığımızın teknolojik altyapısını ve ergonomik çalışma koşullarını iyileştirmek.</i>

**6.3-Hedef Kartları**

Amaç(A1)	Yazma ve nadir matbu eserleri bünyesinde toplayarak, bu eserlerin etkin bir şekilde araştırmacıların hizmetine sunulmasını ve tanıtılmasını sağlamak.								
Hedef (H.1.1)	Yurtiçi ve yurt dışındaki kamu/özel koleksiyonlardaki yazma ve nadir matbu eserlerin Başkanlığımız kütüphanelerine kazandırarak koleksiyonları zenginleştirmek.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri(2017)	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1 Satın alınan eser adedi	100	1408	2308	3308	4408	5508	6708	6 ay	1 yıl
Sorumlu Birim	Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığı								
İşbirliği Yapılacak Birimler									
Riskler	Eser Sağlama Kuruluna gelen başvuruların/eserin yeterli miktarda olmaması.								
Stratejiler	1-Başkanlığımız Eser Sağlama Kurulu marifetiyle, gerçek veya tüzel kişilerin elinde bulunan yazma ve nadir matbu eserlerin satın alınarak Başkanlığımız koleksiyonlarına kazandırılması. 2-Yurtiçi ve yurtdışındaki müzayedeleri takip ederek Başkanlığımız koleksiyonlarına kazandırılmasında fayda görülen eserlerin satın alınması. 3.-Yasal olmayan yollarla ülke dışına çıkarılan yazma ve nadir matbu eserlerin takibini yapmak.								
Maliyet Tahmini	10.000.000 TL								
Tespitler	Kültürel mirasımız yazma ve nadir matbu eserler özel ve kamu koleksiyonlarında dağınık durumda bulunmaktadır.								
İhtiyaçlar	Yazma ve nadir matbu eserlerin aynı Kurumda toplanarak belli bir standartta muhafaza edilmesi gerekmektedir.								



Amaç(A1)	Yazma ve nadir matbu eserleri bünyesinde toplayarak, bu eserlerin etkin bir şekilde araştırmacıların hizmetine sunulmasını ve tanıtılmasını sağlamak.								
Hedef (H.1.2)	Eserlerin yurtiçi ve yurtdışında tanıtımının yapılması ve eserlere etkin bir şekilde erişimin sağlanması.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2017)	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.2.1 Eserlerle ilgili bibliyografya katalog ve fihrist sayısı	25	5.000	15.000	25.000	35.000	45.000	55.000	1 ay	1 Yıl
PG 1.2.2 Ulaşılan kullanıcı sayısı	50	32.600	72.600	114.600	159.600	206.600	256.600	1 ay	1 Yıl
PG 1.2.3 Katılım sağlanan fuar sayısı	25	5	10	15	20	25	30	6 ay	1 Yıl
Sorumlu Birim	Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığı								
İşbirliği Yapılacak Birimler									
Riskler	Eserlerin fiziksel ve içeriksel durumlarının katalog bilgilerini çıkarmaya müsait olmaması								
Stratejiler	1- Eserlerle ilgili bibliyografya, katalog, fihrist vb. çalışmaları hazırlamak, bunları dijital portalde hizmete sunmak. 2- Başkanlığımız faaliyetlerini tanıtıcı yazılı ve görsel yayınlar hazırlamak, fuarlara katılmak. 3-Ulusal ve uluslar arası düzeyde konferans, seminer, sempozyum vb. kültürel ve bilimsel etkinlikler düzenlemek.								
Maliyet Tahmini	10.000.000 TL								
Tespitler	1-Kültürel mirasımız yazma ve nadir matbu eserler için daha önce hazırlanmış künye bilgileri yetersizdir. 2-Yazma eser kütüphanelerindeki eserlerin dijital kopyalarından yararlanmada bir standart bulunmamaktadır.								
İhtiyaçlar	1- Yazma ve nadir matbu eserlerle ilgili kataloglama, hizmete sunma gibi alanlarda belli bir standardın oluşturulması gerekmektedir. 2 Mevcut künye kartlarının yenilenmesine ve detaylı hazırlanmış kataloglara ihtiyaç duyulmaktadır.								



Amaç(A2)	Kültürümüzün temel taşıyıcılarından olan yazma ve nadir eserleri yayım yoluyla bilim ve kültür hayatımıza kazandırmak ve tanıtmak.								
Hedef (H.2.1)	Yazma ve nadir eserleri ve bu eserlere ilişkin çalışmaları çeviri, çeviriyazı, eleştirmeli metin, tıpkıbasım, sadeleştirme vb yöntemlerle yayına hazırlamak,ve yayımlamak.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri(2017)	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1 Basılan eser sayısı	90	16	38	63	88	118	148	1 Yıl	1 Yıl
PG 2.1.2 Tıpkıbasımı yapılan eser sayısı	10	2	5	8	11	14	19	1 Yıl	1 Yıl
Sorumlu Birim	Çeviri ve Yayım Dairesi Başkanlığı								
İşbirliği Yapılacak Birimler									
Riskler	1-Akademisyen ve araştırmacılar tarafından yapılan nitelikli çalışmaların yetersizliği, 2-Yayımlanması düşünülen eserlerin farklı kurum veya kuruluşlarda bulunan nüshalarına erişilmesinde yaşanan zorluklar, 3-Dizgi, mizanpaj ve e-kitap yayın programlarının sebep olduğu teknik aksaklıklar, 4-Yayına hazırlık kağıt ve baskı maliyetlerinin yükselmesi								
Stratejiler	1-Akademisyen ve araştırmacılarından gelecek yayın başvurularının değerlendirilmesi, 2- İlmî ve/veya sanatsal değeri olan yazma ve nadir eserlerin hazırlattırılması,								
Maliyet Tahmini	12.500.000 TL								
Tespitler	Yazma ve nadir eserler üzerine yapılacak yayım çalışmaları ile kültür ve bilim dünyasında farkındalık oluşturulması ve kurumumuzun klasik metin yayıncılığı alanında referans bir kurum olmasına dönük bir yayın politikası hedeflemesi beklentisi								
İhtiyaçlar	1-Kurumumuz dışında bulunan yazma ve nadir eserlere daha kolay şartlarda erişim sağlanmasına ihtiyaç duyulmaktadır. 2- Yayımlanan eserlerin daha geniş okuyucu kitlesine ulaşması ihtiyacı								



Amaç(A2)	Kültürümüzün temel taşıyıcılarından olan yazma ve nadir eserleri yayım yoluyla bilim ve kültür hayatımıza kazandırmak ve tanıtmak.								
Hedef (H.2.2)	Yayımlanan yazma ve nadir eserleri ve bu eserlere ilişkin çalışmaları okuyuculara ulaştırmak.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri(2017)	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.2.1 Hazırlanan eser sayısı	90	16	46	81	121	161	201	6 Ay	1 Yıl
PG 2.2.2 E-kitap olarak yayınlanan eser sayısı	10	16	41	69	97	130	165	6 Ay	1 Yıl
Sorumlu Birim	Çeviri ve Yayım Dairesi Başkanlığı								
İşbirliği Yapılacak Birimler									
Riskler	1-Akademisyen ve araştırmacılar tarafından yapılan nitelikli çalışmaların yetersizliği, 2-Yayımlanması düşünülen eserlerin farklı kurum veya kuruluşlarda bulunan nüshalarına erişilmesinde yaşanan zorluklar, 3-Dizgi, mizanpaj ve e-kitap yayın programlarının sebep olduğu teknik aksaklıklar, 4-Yayına hazırlık kağıt ve baskı maliyetlerinin yükselmesi								
Stratejiler	1-Akademisyen ve araştırmacılarından gelecek yayın başvurularının değerlendirilmesi, 2- İlmi ve/veya sanatsal değeri olan yazma ve nadir eserlerin hazırlattırılması, 3-Yayına hazırlanan eserlerin basılması ve/veya e-kitap olarak yayımlanması 4-Kaynak eserlerin kurum sitesinden araştırmacıların hizmetine ve e-mağaza üzerinden satışa sunulması								
Maliyet Tahmini	12.500.000 TL								
Tespitler	Yazma ve nadir eserler üzerine yapılacak yayım çalışmaları ile kültür ve bilim dünyasında farkındalık oluşturulması ve kurumumuzun klasik metin yayıncılığı alanında referans bir kurum olmasına dönük bir yayın politikası hedeflemesi beklentisi								
İhtiyaçlar	1-Kurumumuz dışında bulunan yazma ve nadir eserlere daha kolay şartlarda erişim sağlanmasına ihtiyaç duyulmaktadır. 2- Yayımlanan eserlerin daha geniş okuyucu kitlesine ulaşması ihtiyacı								



Amaç(A3)	Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak, gelecek kuşaklara aktarmak ve kurumsal yapıyı geliştirmek.								
Hedef (H.3.1)	Önleyici koruma tedbirlerini belirleyerek fiziki koşulları oluşturmak ve mevcut koşulların iyileştirilmesi ile düzenli kontrollerini sağlamak.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Baş. Değeri (2017)	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İz. Sıklığı	Rap. Sıklığı
PG 3.1.1 Yenilenen ve iyileştirilen depo sayısı	50	2	2	3	4	5	6	6 Ay	1 Yıl
PG 3.1.2 İklimlendirme Koşulları Takip Formu	25	168	384	600	816	1032	1248	6 Ay	1 Yıl
PG 3.1.3 Böcek ve mikroorganizma Takip Formu	25	180	396	612	828	1044	1260	6 Ay	1 Yıl
Sorumlu Birim	Kitap Şifhanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı								
Riskler	1-Eski kütüphane binalarında onarım izni almada yaşanan gecikme ve zorluklar 2-Eser temizliği yapacak personel yetersizliği								
Stratejiler	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. 2-Yangın ve güvenlik sistemlerinin eser ve personel güvenliğini temin etmek üzere maksimum düzeyde çalışmasını sağlamak 3- Eserlerin bulunduğu ortamlarda zararlılarla mücadele için gerekli tedbirleri almak. 4-Eserlerin durumunu sürekli olarak izlemek								
Maliyet Tahmini	3.000.000 TL								
Tespitler	Yazma eser depo koşullarının uluslararası standart değerlerine getirilmesi, eserlerin periyodik bakımlarının yapılması ve eserlerde böcek ve mikroorganizma tahribatının olması								
İhtiyaçlar									



Amaç(A3)	Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak, gelecek kuşaklara aktarmak ve kurumsal yapıyı geliştirmek.								
Hedef (H.3.2)	Konservasyon ve restorasyon ile ilgili gerekli AR-GE faaliyetlerini yürütmek ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmek.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2017)	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.2.1 Durum Tespiti Yapılan Eser Sayısı	20	2383	12.475	25.747	25.747	25.747	25.747	1 Yıl	1 Yıl
PG 3.2.2 Konservasyonu Yapılan Eser Sayısı	20	217	434	654	874	1.094	1.314	6 Ay	6 Ay
PG 3.2.3 Kimyasal Analizi Yapılan Eser Sayısı	15	97	194	304	414	534	654	6 Ay	6 Ay
PG 3.2.4 Biyolojik Analizi Yapılan Eser Sayısı	15	42	87	132	177	222	267	6 Ay	6 Ay
PG 3.2.5 Kurum içi eğitim verilen personel sayısı	15	40	85	130	175	220	265	6 Ay	1 Yıl
PG 3.2.6 Düzenlenen eğitim ve seminer sayısı	15	24	48	72	96	120	144	6 Ay	6 Ay
Sorumlu Birim	Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı								
Riskler	1-Konservasyon uygulamasının her bir eserde farklılık göstermesi sebebiyle konservasyon sürelerindeki farklılıklar 2- Konservasyonu yapılan her eserin analizlerinin yapılamaması 3- Durum Tespit çalışmalarının gerçekleştirileceği kütüphanelerde çalışma alanının kısıtlı olması sonucu işlemlerin uzun sürmesi								
Stratejiler	2.1 Başkanlığımıza bağlı yazma eser kütüphanelerinde durum tespit çalışmaları yürütmek ve konservasyon öncelikli eserleri belirlemek. 2.2 Konservasyon öncesi eserlerdeki bozunmaların tespitini ve gerekli tanımlama çalışmalarını gerçekleştirmek üzere kimyasal ve biyolojik analizler yapmak. 2.3 Önleyici koruma ve etik ilkelere uygun yazma eser konservasyonu eğitimi vermek, önleyici koruma hakkında broşür ve el kitapları yayınlamak.								
Maliyet Tahmini	12.000.000								
Tespitler	Acil konservasyon ihtiyacı olan eserlerin tespit edilmesi. Konservasyon faaliyetlerinin esere en az müdahale oluşturacak şekilde yapılması gerekliliği. Yazma eserlerin uluslararası düzeyde incelenmesi ve tanımlanabilmesi								
İhtiyaçlar									



Amaç(A3)	Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak, gelecek kuşaklara aktarmak ve kurumsal yapıyı geliştirmek.								
Hedef (H.3.3)	Eserlerin kurum için uygulanabilir dijitalleştirme standartlarını belirlemek ve dijital ortamlarda arşivlerini oluşturmak.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.3.1 Kurum içi dijitale aktarılan eser sayısı	40	4.069	10.069	16.069	22.069	28.069	34.069	6 Ay	1 Yıl
PG 3.3.2 IR yöntemiyle dijitale aktarılan eser sayısı	20	62	82	102	122	142	162	6 Ay	1 Yıl
PG 3.3.3 Başkanlığımız ve Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel müdürlüğü arasında imzalanan protokol kapsamında dijital ortama aktarılan eser sayısı	40	3.907	7.907	11.907	15.907	19.907	23.907	6 Ay	1 Yıl
Sorumlu Birim	Kitap Şifhanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı								
İşbirliği Yapılacak Birimler									
Riskler	Çekim yapılan binalarda elektrik (vb.) alt yapı problemlerinin olması. Koleksiyonlardaki eserlerin kondisyonlarının dijitalleştirmeye uygun olmaması.								
Stratejiler	1- Tüm eserlerin yüksek çözünürlükte dijital ortama aktarılmasını sağlamak ve çözünürlüğü düşük görüntüleri yenilemek ayrıca dijital ortamda bulunan görüntülerin mikrofilmle aktararak daha uzun süre saklanmasını sağlamak. 2- Okunurluğunu kaybetmiş eserler üzerinde çeşitli görüntüleme yöntemleri kullanılarak iyileştirilmiş görüntünün dijital ortama aktarılmasını sağlamak. 3-Yüksek çözünürlükte yeniden çekim yapılması için gerekli teçhizatları temin etmek								
Maliyet Tahmini	3.825.000 TL								
Tespitler	Düşük çözünürlükte dijital görüntüye sahip eserlerin bulunması. Dijital görüntüsü olmasına rağmen okunurluğunu kaybetmiş eserlerin bulunması.								
İhtiyaçlar									



Amaç(A3)	Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak, gelecek kuşaklara aktarmak ve kurumsal yapıyı geliştirmek.								
Hedef (H.3.4)	Başkanlığımızın teknolojik altyapısını ve ergonomik çalışma koşullarını iyileştirmek.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2017)	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.4.1 Altyapısı iyileştirilen kütüphane ve hizmet binası sayısı	50	1	3	5	7	9	11	6 Ay	1 Yıl
PG 3.4.2 Yeni Yapılan hizmet binası	25	0	1	1	1	1	1	1 Yıl	1 Yıl
PG 3.4.3 Restorasyonu yapılan kütüphane sayısı	25	2	2	2	3	3	4	1 Yıl	1 Yıl
Sorumlu Birim	Tüm birimler								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler								
Riskler	Planlanan bilişim teknolojileri projelerinin tamamlanamaması Planlanan restorasyon projelerinin tamamlanamaması								
Stratejiler	1-Kullanılan teknolojik altyapıyı güçlendirmek 2-Yazma Eserler Portalının devreye alınması 3- Kurumun tahsisinde bulunan kütüphanelerin restorasyonunu yapmak 4- Kütüphane binalarımızı kütüphanecilik faaliyetlerine uygun hale getirmek								
Maliyet Tahmini	18.350.000 TL								
Tespitler	Kütüphane alt yapılarının iyileştirilmesi Teknolojik güncellememenin yapılması Restorasyona ihtiyaç duyan kütüphanelerin varlığı Yeterli donanımlarla çalışma koşullarının iyileştirilmesi ve hızlandırılması Yazılımların geliştirilmesi ve korunması								
İhtiyaçlar	Kütüphanlerimizin ve hizmet binalarımızın günümüz teknolojisine uygun hale getirilmesi Yeni yazılımların yaptırılması veya eski yazılımların güncellenmesi								

**6.4- Maliyetlendirme****TABLO 15: TAHMİNİ MALİYET TABLOSU**

	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	Toplam Maliyet
Amaç 1. Yazma ve nadir matbu eserleri bünyesinde toplayarak, bu eserlerin etkin bir şekilde araştırmacıların hizmetine sunulmasını ve tanıtılmasını sağlamak.						
Hedef1.1 Yurtiçi ve yurt dışındaki kamu/özel koleksiyonlardaki yazma ve nadir matbu eserlerin Başkanlığımız kütüphanelerine kazandırarak koleksiyonları zenginleştirmek.	1.000.000 TL	1.500.000 TL	2.000.000 TL	2.500.000 TL	3.000.000 TL	10.000.000 TL
Hedef 1.2 Eserlerin yurtiçi ve yurtdışında tanıtımının yapılması ve eserlere etkin bir şekilde erişimin sağlanması.	2.000.000 TL	2.000.000 TL	2.000.000 TL	2.000.000 TL	2.000.000 TL	10.000.000 TL

	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	Toplam Maliyet
Amaç 2. 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, yayımlamak ve okuyuculara ulaştırmak.	3.100.000 TL	2.400.000 TL	2.500.000 TL	2.250.000 TL	2.250.000 TL	12.500.000 TL
Hedef 2-2 Yazma ve nadir eserleri ve bu eserlere ilişkin çalışmaları okuyuculara ulaştırmak	3.100.000 TL	2.400.000 TL	2.500.000 TL	2.250.000 TL	2.250.000 TL	12.500.000 TL



TABLO 15: TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	Toplam Maliyet
Amaç 3. 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.	600.000 TL	600.000 TL	600.000 TL	600.000 TL	600.000 TL	3.000.000 TL
Hedef 3.2 Konservasyon ve restorasyon ile ilgili gerekli AR-GE faaliyetlerini yürütmek ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmek.	2.000.000 TL	2.200.000 TL	2.400.000 TL	2.600.000 TL	2.800.000 TL	12.000.000 TL
Hedef 3.3 Eserlerin kurum için uygulanabilir dijitalleştirme standartlarını belirlemek ve dijital ortamlarda arşivlerini oluşturmak.	765.000 TL	765.000 TL	765.000 TL	765.000 TL	765.000 TL	3.825.000 TL
Hedef 3.4 Başkanlığımızın teknolojik altyapısını ve ergonomik çalışma koşullarını iyileştirmek.	3.450.000 TL	3.500.000 TL	3.600.000 TL	3.800.000 TL	4.000.000 TL	18.350.000 TL

7- İZLEME ve DEĞERLENDİRME

Stratejik Plan'ın hazırlanması kadar uygulanmasının sistematik olarak izlenip raporlanması, belirlenen amaç ve hedeflere kıyasla uygulama sonuçlarının, performans ölçütlerine kıyasla da birimsel ve kurumsal performansın ölçülmesi, hedefleri gerçekleştirmeye yönelik çalışma programlarının oluşturulması, etkili bir izleme, ölçme, değerlendirme ve raporlama sisteminin kurulması da son derece önemlidir.

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı 2019 – 2023 Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasıyla birlikte bu belgede yer alan stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için yürütülecek proje ve faaliyetleri izleme ve değerlendirme süreci başlayacaktır. Başkanlığımız stratejik amaçlarına ve hedeflerine bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler, raporlar halinde izleme, ölçme ve değerlendirmeye tabi tutulacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinde, temel sorumluluk üst yöneticide olup ilgili hedeften sorumlu harcama biriminden alınan stratejik plan izleme tabloları aracılığıyla hedeflenen ve gerçekleşen performans değerlerini Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı karşılaştırmalı bir şekilde analiz edip Kurum Başkanına raporlayacaktır. Başkanlığımız Temmuz ayının sonuna kadar stratejik plan izleme raporunu, takip eden yılın Şubat ayının sonuna kadar ise stratejik plan değerlendirme raporunu hazırlar.

Bu raporların hazırlanmasını müteakip Kurum Başkanının çağrısı üzerine Strateji Geliştirme Kurulu altı aylık dönemlerde izleme toplantıları, bir yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapacaktır. Bu toplantıların sonucunda Başkan, stratejik plan döneminin kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin gerekli önlemleri ortaya koyup ilgili birimleri görevlendirecek; gerekirse bazı performans göstergelerinin güncellenmesini talep edecektir. Stratejik plan değerlendirme raporu; hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilerek Mart ayı sonuna kadar Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilecektir.