



T.C.
KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI
TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU
BAŞKANLIĞI



2022 YILI FAALİYET RAPORU

ŞUBAT 2023



BAKAN SUNUŞU

Yaşadığımız coğrafyanın farklı kültürel öğelere sahip toplumlara ev sahipliği yapmış olması ülkemizi zengin bir kültür hazinesine dönüştürmüştür. Tarihsel ve kültürel mirasımız olan yazma eserler bakımından bugün dünyanın önde gelen ülkelerinden birisiyiz. Bakanlığımız, Türkiye’de yazma eser mirasına hak ettiği yeri vermek için toplumun her kesiminden ilgi duyan meraklılara hitap edecek bir perspektifte tercüme, yayım, koruma, dijitalleştirme gibi temel alanlarda hizmet arz etmenin gerekliliğinden hareket etmektedir. Bu vesile ile ilmi ve kültürel çalışmaların kaynağı sayılan yazma eser mirasımızı ulaştırılabilir kılmayı hedeflemektedir.

Bu çerçevede yazma eserler okuyucunun en iyi şekilde faydalanmasını sağlayacak standartlarda kataloglamaya tabi tutulmakta, eski kataloglar yenilenmekte, eskiden dijitalleştirilmesi yapılan ve standartları karşılamayan görüntüler ise gelişen teknolojinin imkânlarından faydalanarak yeniden çekilmektedir. Yine Bakanlığımıza bağlı İslam Eserleri Müzesi ve Arkeoloji Müzesinde bulunan eserlerin çekimi tamamlanırken Topkapı Sarayı Kütüphanesinde bulunan eserler de bu programa dâhil edilmiştir.

Diğer yandan yazma eserlerin yerine yenilerinin ikame edilmesinin mümkün olmaması bu hazinelerin korunmasını zorunlu kılmaktadır. Bakanlığımıza bağlı İstanbul Süleymaniye ve Konya şifahane laboratuvarlarında hem kendi kütüphanelerimiz hem de önemli kütüphanelerden bize ulaşan eserlerin restorasyon ve konservasyonu yapılmaktadır. Rami’de açılan kütüphane bünyesinde kurduğumuz yüksek donanımlı bir şifahane ile atölye sayılarını artırmış durumdayız. Şifahanelerimiz aynı zamanda Türk İslam yazmalarına ilişkin tecrübelerin aktarıldığı, ortak ileri çalışmaların yapıldığı uluslararası bir okul görevi görmektedir.

Yazma eserlerin güncelleştirilmiş haliyle vatandaşların istifadesine sunulması da diğer bir önceliğimizdir. Bakanlığımız, yazma ve nadir eserler üzerine yaptığı yayım çalışmaları ile kültür ve bilim dünyasında ciddi bir farkındalık oluşturmuş, klasik metin yayıncılığı alanında da büyük bir yer edinmiştir. Başkanlığımızca yürütülen “1001 Eser Projesi” kapsamında kendi alanlarının başyapıtı ve birincil kaynağı sayılan eserler çeviriler ve tıpkıbasımlar yoluyla tekrardan gün yüzüne çıkarılmaktadır. Bu eserler ülkemizin önde gelen kütüphanelerine ulaştırıldığı gibi satış yoluyla okuyucunun ilgisine sunulmaktadır. İmkânı olmayan okuyucularımız e-kitap haline ücretsiz olarak kolayca ulaşabilmektedir.

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığının 2022 yılında gerçekleştirmiş olduğu faaliyetlere ilişkin İşbu İdare Faaliyet Raporu vesilesiyle tüm kültür camiamıza hayırlı çalışmalar dilerim.

Mehmet Nuri ERSOY
Bakan



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda verimli ve ekonomik şekilde kullanılması, idarelerin yaptıkları harcamaların verimliliğinin kontrol edilmesi sonucunda kamu yönetiminde çağdaş bir yaklaşım uygulanması amaçlanmıştır. Faaliyet alanımız olan yazma eserler hem bilimsel ve sanatsal değerleriyle hem de kültürel mirası geçmişten günümüze taşıma özelliğiyle bir milletin sahip olabileceği en değerli hazinelerdendir. Böylesine önemi haiz zenginliklerden azami derecede faydalanabilmenin yolu şüphesiz onları doğru tespit ve tertip ile hizmete sunmaktan geçmektedir. Daha önceki yıllarda İslam Eserleri Müzesi ve Arkeoloji Müzesinde bulunan bütün eserlerin sayısallaştırılması ile tamamlanmış olup, Topkapı Sarayı el yazmaları koleksiyonundaki eserlerin çekim çalışmalarına devam edilmektedir. 2022 yılı içerisinde Topkapı Sarayı Yazma Eser Kütüphanesi koleksiyonlarına ait 5.896 yazma eser sayısal ortama aktarılmıştır. Diğer yandan şahısların yaptığı bağışlarla 2022 yılı içerisinde 5.072 adet yazma ve nadir eser koleksiyonlarımıza eklenmiştir. Binbir (1001) Eser Projesi ile 2012 yılından beri yürütülen çeviri ve yayım faaliyetleri neticesinde, 260 ciltten fazla Türk ve İslam klasiği yayın hayatına kazandırılmıştır. Aynı zamanda bu eserler ülkemizin önde gelen kütüphanelerine ulaştırılmış, üniversitelere gönderilmiş, satışı yanında e-kitap olarak da vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur. Yazma eserlerin korunması adına kitap şifahanemiz bilim, kültür ve sanat tarihimizin taşıyıcısı olan kıymetli yazma eserlerimizin muhafaza ve ihyası için çalışmalarına ara vermeden devam etmektedir. Şifahanemiz aynı zamanda yerli ve yabancı öğrencilere İslam yazmalarına ilişkin tecrübelerin aktarıldığı, ortak ileri çalışmaların yapıldığı uluslararası bir okul görevi görmektedir.

Yazma eserlerin tanıtımı hedefiyle Başkanlığımızca 2022 yılı içerisinde Atatürk Kültür Merkezi'nde "Kutsal Risalet Yazma Mushaf Sergisi", Diyarbakır Kültür Yolu Festivali kapsamında "Diyarbakır Uleması ve Eserleri Sergisi", son olarak Konya'da geleneksel olarak düzenlenen Şeb-i Aruz törenleriyle eş zamanlı olarak "Anadolu Ârifleri ve Âlimleri Yazma Eser Sergisi" düzenlenmiştir.

2022 yılı için hazırlanan Faaliyet Raporunu siz değerli paydaşlarımıza sunarken, yazma eserlerle ilgili devam eden çalışmaların milletimize faydalı olmasını temenni ederim.

Prof. Dr. Muhittin MACİT
Başkan



İÇİNDEKİLER

BAKAN SUNUŞU	1
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	2
I. GENEL BİLGİLER	5
A. Misyon ve Vizyon	5
B. Yetki Görev ve Sorumluluklar	6
C. İdareye İlişkin Bilgiler	7
1. Fiziksel Yapı	10
2. Teşkilat Yapısı	12
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	13
4. İnsan Kaynakları	15
5. Sunulan Hizmetler	19
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	21
II. AMAÇ VE HEDEFLER	22
A. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler	22
B. Diğer Hususlar	23
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	24
A. Mali Bilgiler	24
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	24
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	24
3. Mali Denetim Sonuçları	28
B. Performans Bilgileri	29
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	29
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	34
3. Stratejik Planın Değerlendirilmesi	38
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	40
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	41
EKLER	42

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyonumuz

Misyon;

Bir kültür hazinesi olan yazma eserleri koruyup kollayarak en sağlıklı şekilde geleceğe ulaştırmak ve en kullanılabilir şekilde hizmete sunmak.

Vizyon;

Kültür mirası yazma ve nadir basma eserleri toplayan, koleksiyonları zenginleştiren, koruyup kollayan, gün yüzüne çıkaran, bilim, kültür ve sanat faaliyetleri ile eserlere olan toplumsal ilgiyi artıran, eserlere en kolay şekilde erişimi sağlayarak, bu alanda dünya çapında standartlar belirleyen bir el yazması kütüphaneciliği.

B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

İlk olarak 28.12.2010 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan 6093 sayılı Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunla kurulan Başkanlığımızın teşkilat yapısı, 15/07/2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 4 Numaralı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile yeniden düzenlenmiştir. Başkanlığımız Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı, tüzel kişiliği haiz, özel bütçeli bir kurum olarak hizmetlerine devam etmektedir.

Son düzenlemeyle Başkanlığımıza aşağıdaki görevler verilmiştir:

- Kütüphaneleri, kütüphanecilik ilke ve standartları çerçevesinde eşgüdüm içinde yönetmek; her türlü kütüphanecilik hizmetlerini doğrudan veya elektronik ortamda sunmak; kütüphanecilik standartlarını geliştirmek.
- Eserlerle ilgili çalışmalarda ilkeleri belirlemek, geliştirmek ve değişen ihtiyaç ve koşullara uygun olarak ilgili mevzuatı oluşturmak.
- Gerekli fiziki koruma ve güvenlik şartlarını oluşturarak eserlerin sağlıklı bir şekilde saklanmasını sağlamak.
- Konservasyon ve restorasyon çalışmalarıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek, kullanılacak malzemeleri üretmek, temin etmek, eserlerin konservasyon ve restorasyonlarını yapmak.
- Kütüphane koleksiyonlarını zenginleştirmek, eserlere ilişkin bilimsel çalışmaları derlemek, eserlerin kütüphanecilik ilkelerine uygun olarak kataloglama, sınıflama ve bibliyografya çalışmalarını yürütmek, veri tabanlarını oluşturmak.
- Eserlerle ilgili çeviri, sadeleştirme ve tıpkıbasım çalışmaları ile içerik incelemelerini yürütmek, desteklemek ve bu çalışmaların sonuçlarını yayımlamak.
- Yazma eserlerin, kaleme alındıkları alfabenin en kolay şekli ile basımını gerçekleştirmek.
- Başkanlığın faaliyet alanına giren konularda basılı, görsel, işitsel yayınlar yapmak veya yaptırmak, yayınları ücretli veya ücretsiz kullanıma sunmak.
- Eserlerin dia, mikrofilm, dijital ortamlar ile fotoğraf ve benzeri dijital olmayan ortamlarda arşivini oluşturmak ve hizmete sunmak.
- Eserlerin yurt içi ve yurt dışında tanıtılmasını sağlamak amacıyla, ulusal ve uluslararası düzeyde konferans, seminer, sempozyum, sergi ve benzeri etkinlikler düzenlemek.
- Görev alanına giren konular ile hat, tezhip, ebru, ciltçilik gibi Türk el sanatlarıyla ilgili sertifikalı ve sertifikasız eğitim programları düzenlemek, bu sanatların yaşatılması-

na, yaygınlaştırılmasına, desteklenmesine ve tanıtılmasına yönelik faaliyetleri yürütmek, bu tür faaliyetleri yürüten kurumları desteklemek.

- Başkanlığın faaliyet alanıyla ilgili konularda yurt içi ve yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- Gerçek veya tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarında bulunan eserlerin tespit ve tescil işlemlerini yapmak, talep halinde bunlara bedelli ya da bedelsiz restorasyon ve konservasyon hizmetleri vermek.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Başkanlığımız Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı, tüzel kişiliği haiz, özel bütçeli bir kurum olarak hizmetlerine devam etmekte olup merkezi İstanbul'da bulunmaktadır. Başkanlık şeklinde kurulan kurum üst yönetici düzeyinde Cumhurbaşkanı Kararıyla atanan Başkan tarafından temsil edilmektedir. 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, İç Denetim Birimi ile Başkanlık Müşavirleri şeklinde teşkilatlandırılmıştır.

Başkanlığın bünyesinde 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. Danışma Kuruluna akademik üye seçimleri yapılacaktır.

Kurullara ek olarak Başkanlığa bağlı olarak Osmanlı Türkçesi, restorasyon, konservasyon, dijitalleştirme teknolojileri ile hat, tezhip, ebru, ciltçilik gibi Türk el sanatlarıyla ilgili sertifikalı veya sertifikasız eğitim programları ve kurslar düzenlemek amacıyla Araştırma ve Eğitim Merkezi kurulması Kararname kapsamında öngörülen hususlardan biridir. Benzer şekilde 4 Numaralı Kararname ile Başkanlık bünyesinde Döner Sermaye İşletmesi kurulması yetki verilen bir diğer husustur. Başkanlığımızın özel bütçeli olmasından ve döner sermayeye kaynak oluşturabilecek dışa dönük bir çalışma olmadığından bu aşamada döner sermaye kurulmasına ihtiyaç duyulmamaktadır.

Taşrada ise İstanbul, Ankara ve Konya olmak üzere çevrelerinde bulunan yazma eser kütüphanelerinin bağlı bulunacağı Bölge Müdürlükleri ve bu bölgelere bağlı toplam 17 adet kütüphane müdürlüğü bulunmaktadır. Müdürlük şeklinde olmayan diğer beş kütüphaneyi de dâhil ettiğimizde kütüphane sayısı 22'ye ulaşmaktadır. Başkanlığımız kütüphaneleri daha çok ihtisas kütüphaneleri olup daha çok akademisyen ve araştırmacılara hizmet vermektedir.

İstanbul, başta Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi olmak üzere sahip olduğu yazma ve nadir eser koleksiyonu sayısı ve ifa ettiği görevler itibariyle yazma eserler anlamında bir

merkez niteliğindedir. Sadece Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi ile kendine bağlı kütüphanelerde Osmanlı dönemi padişah koleksiyonları, paha biçilmez minyatür, ebru ve tezhip sanatlarını içeren eserler ile tarihi onuncu yüzyıla kadar götürülebilen yazma eserler bulunmaktadır. Her yıl alınan eserlerle koleksiyonlar giderek zenginleşmektedir.

Ayrıca Selçuklu dönemi ağırlıklı olmak üzere, önemli sayıda ve nitelikte yazma ve nadir basma eseri bünyesinde bulunduran Konya Bölge Yazma Eserler Kütüphanesi, bu niteliği ile de diğer yazma eser kütüphanelerinden farklı olarak bir merkez konumundadır. Söz konusu kütüphanede, 1992 yılından beri Anadolu'daki il ve ilçe halk kütüphanelerinden yapılan devirlerle oldukça zengin bir koleksiyon toplanmış bulunmaktadır.

Aynı şekilde Ankara başta Milli Kütüphane olmak üzere çevresinde yer alan kütüphaneler ile birlikte kültürel bir merkez konumunda bulunmaktadır. Ankara Bölge Müdürlüğünde bulunan yazma eserler kütüphanesi bünyesinde tahsis edilen alanda kurulan yeni depolarında muhafaza altına alınmıştır. Başkanlığımıza bağlı kütüphanelerde bulunan eser sayılarına ilişkin tablo şu şekildedir:



Balıkesir Mutasarrıf Ömer Ali Bey Yazma Eser Kütüphanesi

YAZMA ESER KÜTÜPHANELERİ ESER SAYILARI							
SIRA NO.	KÜTÜPHANE ADI	YAZMA ESER SAYISI	ESKİ BASMA ESER SAYISI	YAZMA ESER SAYISI (BÖLGE)	ESKİ BASMA ESER SAYISI (BÖLGE)		
1	SÜLEYMANİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	101.732	102.107	138.918	202.257		
	RAGIP PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	Restorasyon sebebiyle okuyucu hizmetleri Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesinde verilmektedir. Atif Efendi YEK'nin restorasyonu ise tamamlanmış olup 2022 yılında açılmıştır. Eser sayılarına bağlı kütüphanelerin eserleri de dahildir.					
	KÖPRÜLÜ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ						
	NURUOSMANİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ						
	ATIF EFENDİ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ						
2	HACI SELİM AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.021	1.693				
3	BEYAZIT YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.136	29.725				
4	MİLLET YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.066	22.038				
5	EDİRNE SELİMİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.318	7.976				
6	BURSA İNEBAY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.850	25.636				
7	MUTASARRIF ÖMER ALİ BEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.795	13.082				
-	ANKARA BÖLGE YAZMA ESERLER KÜTÜPHANESİ	28.341	90.112			44.873	166.025
8	HASAN PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.259	9.108				
9	KASTAMONU YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.247	9.260				
10	VAHİD PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.678	12.875				
11	AMASYA BAYEZİT YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.549	18.451				
12	ERZURUM YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.165	8.479				
13	ZİYA BEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.634	17.740				
-	KONYA BÖLGE YAZMA ESERLER KÜTÜPHANESİ	20.250	89.127	36.998	121.413		
14	YUSUF AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.162	9.019				
15	ZİYA GÖKALP YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.312	7.499				
16	RAŞİT EFENDİ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.741	6.523				
17	MANİŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.533	9.245				
				220.789	489.695		
				GENEL TOPLAM	710.484		

1. Fiziksel Yapı

Başkanlığımız ana hizmet binası Süleymaniye Kütüphanesi bünyesinde bulunan Zârifî Bey Konağı ve Süleymaniye Kütüphanesi Külliyesidir.

Başkanlığımızın da içinde bulunduğu Süleymaniye Kütüphanesi Külliyesi, mülkiyeti Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait Evvel ve Sani Medreseleri, Tıp Medresesi ve Eski Doğum Hastanesinden oluşmaktadır. Eski Doğum Evi hem başkanlığımız hizmet binası, hem kitap hastanesi olarak hizmet vermektedir. Yine Süleymaniye Külliyesinde bulunan ve Dâru'ş-Şifa olarak bilinen ve Başkanlığımıza tahsis edilmiş olan tarihi yapının restorasyon çalışmaları tamamlanmış, Başkanlığımız kültür sanat çalışmaları ve idare hizmetleri için kullanıma açılmıştır.

Başkanlığımıza bağlı kütüphaneler, mülkiyetleri Hazine, Valilikler ve Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait tarihi binalarda hizmet vermektedirler. Bunlar arasında İstanbul'da Millet, Beyazıt, Hacise-lim Ağa, Nuri Osmaniye, Ragıp Paşa Kütüphaneleri, Bursa'da İnebey, Konya'da Yusuf Ağa, Diyarbakır'da Ziya Gökalp, Sivas'ta Ziya Bey, Kayseri 'de Raşit Efendi Kütüphaneleri tarihi öneme sahip binalarda faaliyetlerini sürdürmektedirler.

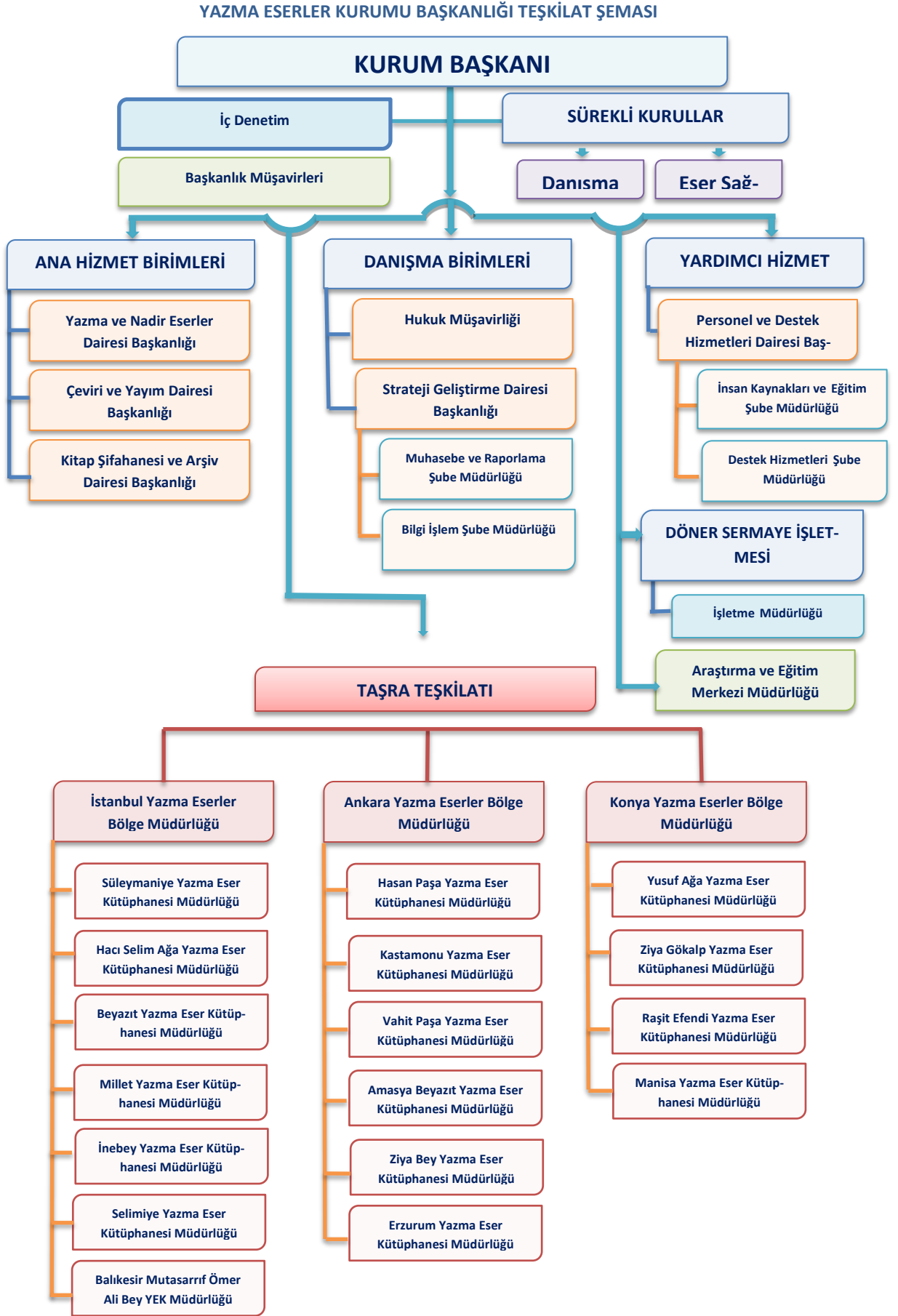


Ankara Yazma Eserler Bölge Müdürlüğü Kitap Satış Standı

BAŞKANLIĞIMIZ KÜTÜPHANELERİ

KÜTÜPHANE	İL	ADRES	MÜLKİYET –KİRA-TAHSİS DURUMU	M2
İstanbul Yazma Eserler Bölge Müdürlüğü	İstanbul	Turan Emeksiz Sok. No:2 Beyazıt Meydanı Fatih/İstanbul	Vakıflar Genel Müdürlüğü	-
Süleymaniye Yazma Eserler Kütüphanesi Müdürlüğü	İstanbul	Ayşe Kadın Mah. Hamam Sok. No:35 Fatih	Vakıflar Genel Müdürlüğü	18.054
Millet Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	İstanbul	İskenderpaşa Mah. Feyzullah Efendi Sok. No:1 34080 Fatih	Vakıflar Genel Müdürlüğü	1.638
Hacı Selim Ağa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	İstanbul	Selamı Ali Cad. Mimar Sinan Mah. No:17 Üsküdar	Vakıflar Genel Müdürlüğü	367
Beyazıt Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	İstanbul	Beyazıt Meydanı/Fatih	Vakıflar Genel Müdürlüğü	1.000
Nur-i Osmaniye Yazma Eser Kütüphanesi	İstanbul	Vezirhan Cad. Nuruosmaniye Camii Avlusu 34440 Eminönü	Vakıflar Genel Müdürlüğü	7.292
Ragıp Paşa Yazma Eser Kütüphanesi	İstanbul	Ordu Caddesi, Laleli	Vakıflar Genel Müdürlüğü	659
Köprülü Yazma Eser Kütüphanesi	İstanbul	1001 Direk Mah. Divanyolu Cad. No:29 Fatih	Vakıflar Genel Müdürlüğü	659
Atıf Efendi Yazma Eser Kütüphanesi	İstanbul	Vefa Cad. No: 44 34470 Beyazıt	Vakıflar Genel Müdürlüğü	2.000
İnebey Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Bursa	İnebey Caddesi, İnebey Sokak No: 5 Osmangazi	Vakıflar Genel Müdürlüğü	320
Mutasarrıf Ömer Ali Bey Kütüphanesi Müdürlüğü	Balıkesir	Dumlupınar Mh. Ali Hikmet Paşa Cd. No:6 Karesi	Valilik	432
Kastamonu Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Kastamonu	Cebrail Mah. 10 Aralık Cad. No:30 Merkez	İl Özel İdaresi (25 Yıllık Tahsis)	372
Vahit Paşa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Kütahya	Ali Paşa Mah. Menderes İşhanı Kültür Merkezi Kat:3	Milli Emlak Müdürlüğü	1.611
Selimiye Yazma Eserler Kütüphanesi Müdürlüğü	Edirne	Çavuşbey Mahallesi Hükümet Caddesi No: 21 Deveci Han	1-Vakıflar Genel Müdürlüğü 2-Kültür ve Turizm Bakanlığı	85
Hasanpaşa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Çorum	Çöplü Mah. Camikebir 3. Sok. No:17	İl Özel İdaresi (25 Yıllık Tahsis)	732
Beyazıt Devlet Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Amasya	Hacı İlyas Mah. Beyazıt Camii No: 5 Merkez	Vakıflar Genel Müdürlüğü	90
Ziya Bey Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Sivas	Nalbantlarbaşı Cad. Çarşıbaşı Mah. No:3	Kültür ve Turizm Bakanlığı	297
Konya Bölge Müdürlüğü	Konya	Abdülaziz Mah. Yavuz Selim Cad. No: 86 Meram	Milli Emlak Müdürlüğü	2.800
Yusuf Ağa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Konya	Bahçelievler Mah. Yavuz Selim Cad. No:152 Meram	Vakıflar Genel Müdürlüğü	120
Raşit Efendi Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Kayseri	Azizbey Mah. Cami-i Kebir Avlusu 38040 Melikgazi	Vakıflar Genel Müdürlüğü	130
Manisa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Manisa	Sakarya Mahallesi 1103 Sok. No:4	Valilik	720
Ziya Gökalp Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Diyarbakır	Camii kebir mah. Piriñçiler sok. no:1 Ulucami Avlusu Mesudiye Medresesi Sur	Vakıflar Genel Müdürlüğü	1.320
Erzurum Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	Erzurum	Yukarı Yoncalık Mah. Ali Ravi Cad. No:38 Yakutiye	Şeyhler Hamamı	855

2. Teşkilat Yapısı



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

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 sitesidir.)
- www.ekitap.yek.gov.tr (Başkanlığımıza ait eserlerin internet ortamında ücretsiz olarak okuyucuya sunulduğu sitedir.)
- www.kamus.yek.gov.tr (el-Okyânûsu'l-Basît ile Vankulu Lügati sözlüklerinin ihtiva ettiği kelimelere ulaşım sağlamaktadır.)
- www.esatis.yek.gov.tr (Başkanlığımıza ait eserlerin internet ortamında satıldığı sitedir.)
- www.muhur.yek.gov.tr (Başkanlığımızca 2021 yılında faaliyete geçirilen mühür veritabanı)

YAZILIM ALTYAPISI VE OTOMASYON

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

2013 yılında ihalesi yapılarak çalışmaları başlanılan Librit Otomasyon Sistemi, Başkanlığımız kütüphanelerinde bulunan ve dijitalleştirilmesi tamamlanan tüm eserlerin görüntüleri, katalog bilgileri ve diğer her türlü işlem süreçlerini kapsayan bir yöntem sistemi olarak geliştirilmiştir. Librit Otomasyon Sistemi üç kısımdan oluşmakta olup aşağıdaki modülleri içermektedir.

a-) KÜTÜPHANE YÖNETİM PLATFORMU

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

b-) YEK PORTAL

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

c-) FİLİGRAMLAMA YAZILIMI

İNTERNET ERİŞİM ALTYAPISI:

- Fiber Optik Metro İnternet 150 Mbit
- Fiber Optik Metro İnternet 100 Mbit (FKM)
- 100 Mbit Kablolama altyapısı ile yaklaşık 300 kişilik erişim
- TTNNet ADSL abonelikleri (4 ayrı hat)

- TNet Fiber Net abonelikleri (3 ayrı hat)
- TTVPN (Bütün kütüphanelere kuruldu)

TELEFON ERİŞİM ALTYAPISI - İP TELEFON YAPISI

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

TEKNİK ALTYAPI

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİ ALTYAPI DONANIMLARI		
Markası Model Cins Ek Özellik	Skala	Miktar
Bilgisayar Kasaları	Adet	423
Dizüstü Bilgisayar	Adet	67
Tablet	Adet	7
Diğer Bilgisayar Destekli Cihazları(Yazıcılar)	Adet	98
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	8
Projeksiyon Perdeleri	Adet	6
Faks Cihazı	Adet	25
Fotoğraf Makinaları	Adet	34
Evrak İmha Makinaları	Adet	2
Tripot (Manfrotto Ms 190xprob	Adet	4
Rfid	Adet	34
Nem Alma Ölçüm Cihazları	Adet	41
Pozlandırma Makinası (Kopya Tezgahı)	Adet	1
Satır Tarayıcılar	Adet	14
Dijital Kameralar	Adet	12
Dijital Çekim Ünitesi	Adet	8
Sunucu	Adet	11
Harici Veri Depolama Sistemleri	Adet	6
Ses Sistemi	Adet	1

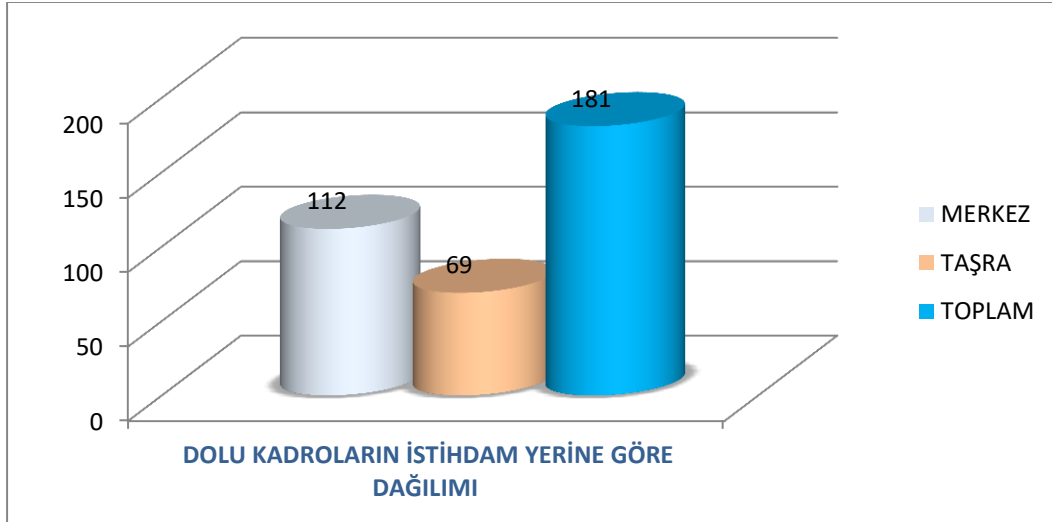
4. İnsan Kaynakları

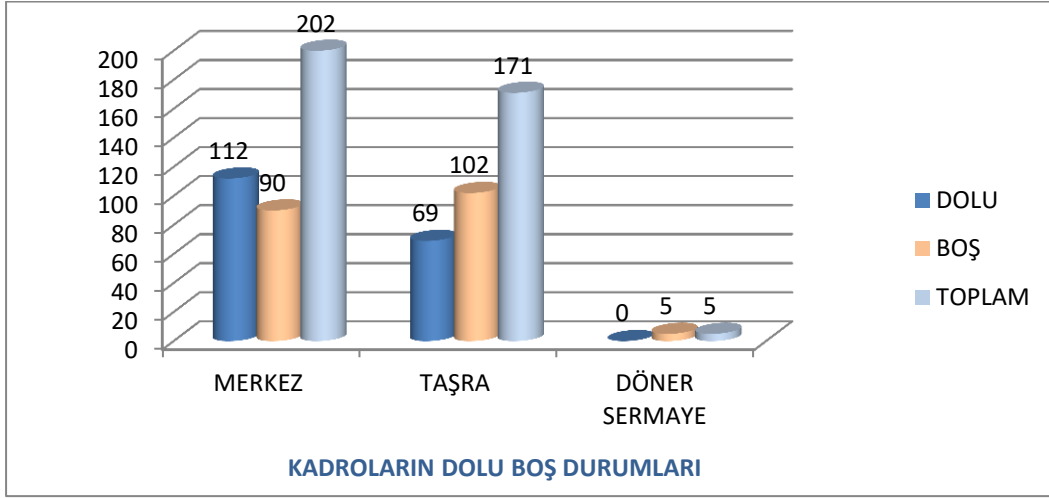
Kadroların Sınıf, Unvan, Dolu-Boş ve İstihdam Yerine Göre Durumları (657 - 4A)

Sınıf	Kadro Unvanı	Teşkilatı	Memur Do- lu	Kadro karşı- lığı Sözleş- meli Memur Dolu	Boş	Toplam	Kurum Toplamı		
							Dolu	Boş	Toplam
GİH	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanı	Merkez	1	0	0	1	112	90	202
GİH	Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanı		1	0	0	1			
GİH	Çeviri ve Yayımlar Dairesi Başkanı		1	0	0	1			
GİH	Kitap Şifhanesi ve Arşiv Dairesi Başkanı		1	0	0	1			
GİH	Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı		1	0	0	1			
GİH	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı		1	0	0	1			
GİH	I. Hukuk Müşaviri		1	0	0	1			
GİH	İç Denetçi		1	0	2	3			
GİH	Hukuk Müşaviri		0	1	3	4			
GİH	Müşavir		1	0	1	2			
AH	Avukat		2	0	1	3			
GİH	Araştırma ve Eğitim Merkezi Müdürü		0	0	1	1			
GİH	Şube Müdürü		2	0	2	4			
GİH	Yazma Eser Uzmanı		37	0	9	46			
GİH	Yazma Eser Uzman Yardımcısı		26	0	9	35			
GİH	Mütercim		2	0	8	10			
GİH	Redaktör(Ş)		1	0	0	1			
TH	Kütüphaneci		6	0	4	10			
SH	Biyolog		0	0	5	5			
TH	Kimyager		1	0	4	5			
TH	Laborant		0	0	5	5			
TH	Restoratör		3	0	7	10			
TH	Tekniker		0	0	15	15			
GİH	Mali Hizmetler Uzmanı		3	0	0	3			
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni		6	0	3	9			
GİH	Bilgisayar İşletmeni		9	0	1	10			
GİH	Programcı		1	0	2	3			
GİH	Memur		2	0	5	7			
GİH	Memur (Ş)		1	0	0	1			
GİH	Koruma ve Güvenlik Şefi		0	0	1	1			
TH	Teknisyen		0	0	1	1			
GİH	Şoför		0	0	1	1			
GİH	İşletme Müdürü	Döner Ser- maye	0	0	1	1	0	5	5
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni		0	0	3	3			
GİH	Memur		0	0	1	1			
GİH	Bölge Müdürü	Taşra	2	0	1	3	69	102	171
AH	Avukat		0	0	2	2			
GİH	Yazma Eser Kütüphane Müdürü		1	9	7	17			
GİH	Yazma Eser Uzmanı		7	0	27	34			
GİH	Yazma Eser Uzman Yardımcısı		2	0	17	19			
GİH	Mütercim		0	0	2	2			
TH	Kitap Patoloğu		1	0	1	2			
TH	Kütüphaneci		11	0	10	21			
SH	Biyolog		1	0	2	3			
TH	Kimyager		2	0	1	3			
TH	Laborant		2	0	1	3			
TH	Restoratör		2	0	4	6			
TH	Tekniker		0	0	8	8			
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni		9	0	6	15			
GİH	Bilgisayar İşletmeni		8	0	3	11			
GİH	Programcı		0	0	1	1			
GİH	Memur		4	0	4	8			
GİH	Memur (Ş)		4	0	0	4			
GİH	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			
31.12.2022 TARİHİ İTİBARIYLA GENEL TOPLAM			171	10	197	378			

Memur Personel Harici Kadroların Dolu-Boş Durumları

Sınıfı	Kadro Unvanı	Teşkilatı	Dolu	Kadro Karşı- lığı Sözleş- meli	Boş	Toplam	Kurum Toplamı		
							Dolu	Boş	Toplam
YH	Güvenlik Hizmetleri	Merkez	10	0	0	10	118	0	118
YH	Temizlik Hizmetleri		7	0	0	7			
YH	Bilgi İşlem		1	0	0	1			
YH	Büro İşleri		2	0	0	2			
YH	Tamir Bakım Onarım		2	0	0	2			
YH	Şoför		2	0	0	2			
YH	Restoratör		29	0	0	29			
YH	4/B Sözleşmeli Restoratör		30	0	0	30			
YH	Sözleşmeli Yerli Yazma Eser Uzmanı		35	0	0	35			
YH	Güvenlik Hizmetleri	Taşra	93	0	0	93	127	0	127
YH	Temizlik Hizmetleri		22	0	0	22			
YH	Bilgi İşlem		2	0	0	2			
YH	Büro İşleri		1	0	0	1			
YH	Tamir Bakım Onarım		0	0	0	0			
YH	Restoratör		8	0	0	8			
YH	Şoför		1	0	0	1			
31.12.2022 TARİHİ İTİBARIYLA GENEL TOPLAM			245	0	0	245			





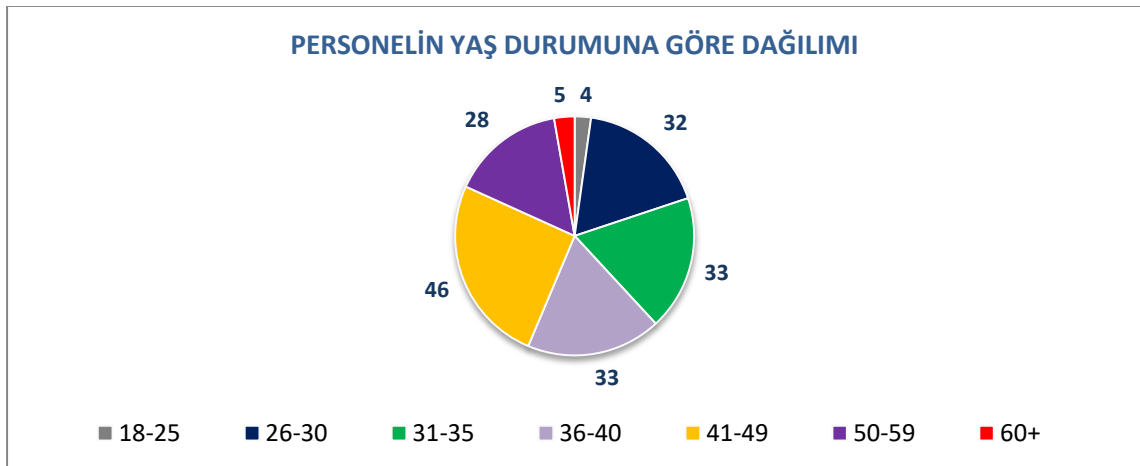
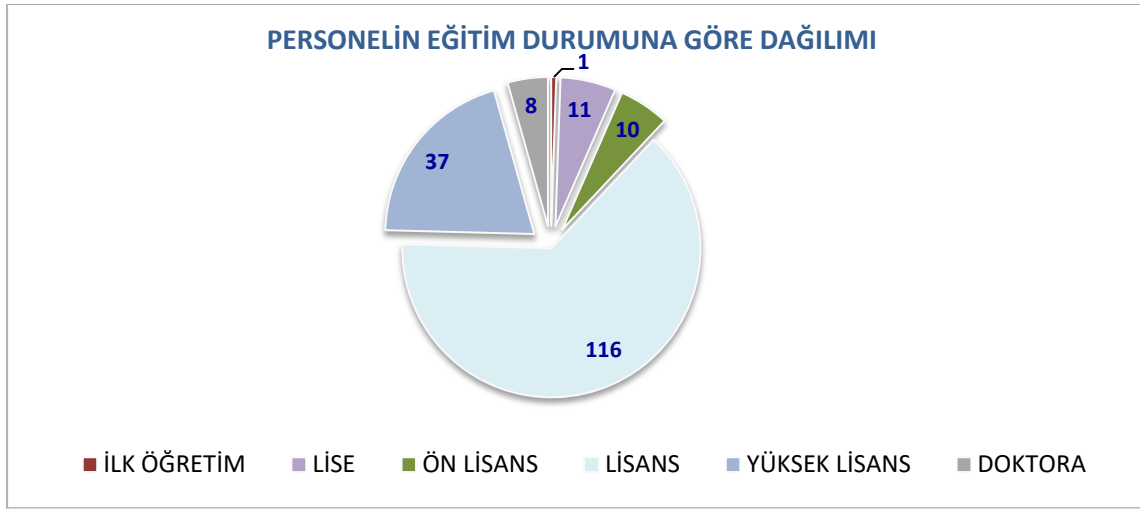
Kurum Kadrolarının Hizmet Sınıfına Göre Dağılımları

HİZMET SINIFI	MERKEZ			TAŞRA			DÖNER SERMAYE		
	DO-LU	BOŞ	TOP-LAM	DO-LU	BOŞ	TOP-LAM	DO-LU	BOŞ	TOP-LAM
GENEL İDARİ HİZMETLER	99	46	145	45	70	115	0	5	5
TEKNİK HİZMETLER	11	38	49	20	28	48	0	0	0
SAĞLIK HİZMETLERİ	0	5	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
GENEL TOPLAM	112	90	202	69	102	171	0	5	5

Kurum Personelinin Eğitim Durumuna Göre Dağılımları (657 – 4A)

TEŞKİLAT	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA
MERKEZ	0	2	1	77	26	6
TAŞRA	1	9	9	39	9	2
DÖNER SERMAYE	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	1	11	10	116	37	8

Kurum Personelinin Yaş Durumuna Göre Dağılımları (657 – 4A)								
TEŞKİLAT	KİŞİ SAYISI	18-25	26-30	31-35	36-40	41-49	50-59	60 +
MERKEZ	112	1	25	24	21	32	9	0
TAŞRA	69	3	7	9	12	14	19	5
DÖNER SER-MAYE	0	0	0	0	0	0	0	0
GENEL TOP-LAM	181	4	32	33	33	46	28	5



5. Sunulan Hizmetler

5.1. Yazma ve Nadir Eser Hizmetleri

- Kullanıcıların eserlere etkin erişimini sağlamaya yönelik kütüphanecilik hizmetleri vermek.
- Eserlerden yararlanılarak oluşturulan tez, makale, kitap gibi bilimsel araştırma sonuçlarını toplamak ve kullanıcıların hizmetine sunmak.
- Yurt içinde veya yurt dışında bulunan eserlere ilişkin bibliyografyalar hazırlamak, kataloglar oluşturmak ve bu verilere elektronik ortamda erişimi sağlamak.
- Başkanlığın faaliyetleri ve çalışmalarını kamuoyuna duyurmak ve tanıtmak amacıyla bülten ve dergi gibi yayınlar hazırlamak.
- Ulusal ve uluslararası düzeyde konferans, seminer, sempozyum, sergi gibi kültürel ve bilimsel etkinlikler düzenlemek.
- Başkanlığın görev alanına giren konularda yurt içi ve yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- Eserlerin demirbaş kayıtlarını tutmak.

5.2. Çeviri ve Yayın Hizmetleri

- Eserlerde işlenen konu ve kullanılan sanatlarla ilişkili bilimsel çalışmalar yapmak, yaptırmak.
- Çeviri ve sadeleştirme yapmak, eserlerin orijinal dilinde matbu harflerle yazılmasını sağlamak.
- Bilimsel, kültürel ve tanıtıcı yayımlar yapmak, yaptırmak.
- Yayın kurulları oluşturmak.

5.3. Kitap Şifhanesi ve Arşiv Hizmetleri

- Gerekli fiziki koruma ve güvenlik şartlarını oluşturarak, eserlerin sağlıklı bir şekilde saklanmasını sağlamak.
- Konservasyon ve restorasyon çalışmalarlarıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek, bu araştırmaların sonucuna göre eserler üzerinde uygulanacak konservasyon ve restorasyon yöntemlerini saptamak, kullanılacak malzemeleri üretmek veya temin etmek, eserlerin konservasyon ve restorasyonlarını yapmak.
- Eserlerin dia, mikrofilm ve dijital ortamlar ile fotoğraf gibi dijital olmayan ortamlarda arşivini oluşturmak.

5.4. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

- İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

5.5. Hukuk Müşavirliği

- Başbakanlık, bakanlıklar, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile Başkanlık birimlerinden gönderilen mevzuat çalışmaları ile hukukî konular hakkında görüş bildirmek.
- Başkanlığın menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirlerin zamanında alınmasına, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
- Adli ve idari davalarda gerekli olacak bilgileri hazırlamak, taraf olduğu davalarda ve icra takiplerinde Başkanlığı temsil etmek veya Başkanlığın hizmet satın alma yoluyla temsil edildiği davaları takip ve koordine etmek.

5.6. Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

- Başkanlık personelinin her türlü özlük işlemleri, personel eğitimi ve personel hareketliliğine ait iş ve işlemleri yapmak.
- Başkanlık faaliyetleriyle ilgili yapım, bakım, onarım, satın alma, kiralama, ulaşım, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, belge yönetimi, demirbaş, arşiv, depolama ve sağlık giderleri ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

15/07/2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 4 Numaralı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile teşkilat yapısı yeniden düzenlenen Başkanlığımız ilgili mevzuat çerçevesinde görevlerini yerine getirmeye devam etmektedir.

Harcama birimi olarak Daire Başkanlığı şeklinde örgütlendirilen Başkanlığımızda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ilgili maddelerine binaen ön mali kontrol süreci uygulanmakta olup 30.11.2020 tarih ve E-52522008-612.01.01-908608 sayılı Makam Oluru ile 2021-2022 yıllarını kapsayan “İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” yürürlüğe girmiştir. İç kontrol çalışmaları kapsamında tüm birimlerin hassas görev envanterleri, iş akışları ve süreç tespit formları hazırlanmıştır. Başkanlığımız birimlerinde risklerin belirlenmesine ilişkin çalışmalar kapsamında riskler tespit edilmiş ve değerlendirilmiş olup, risk kayıt formları ile konsolide risk raporu hazırlanmıştır.



Beyazıt Yazma Eser Kütüphanesi

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler

STRATEJİK 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 koleksiyonlarda 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.

STRATEJİK 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	Yazma ve nadir eserleri ve bu eserlere ilişkin çalışmaları okuyuculara ulaştırmak

STRATEJİK AMAÇ-3	Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle koruyan ve gelecek kuşaklara aktaran kurumsal yapıyı geliştirmek.
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 ve dijital ortamlar ile fotoğraf gibi dijital olmayan ortamlarda arşivlerini oluşturmak.
Hedef 3-4	Başkanlığımızın teknolojik altyapısını ve ergonomik çalışma koşullarını iyileştirmek.

B. Diğer Hususlar

Başkanlığımız temel politikaları, yayımlanan Kalkınma Planları ve Yılı Programı (Onbirinci Kalkınma Planı ile 2022 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı), Strateji ve Bütçe Başkanlığınca yayımlanan Orta Vadeli Mali Plan ve ilave olarak 2019-2023 yıllarını kapsayan Kurumsal Stratejik Planında öngörülen amaç ve hedeflere dayanmaktadır.

• 11. Kalkınma Planı Kurumsal Sorumluluklar Tablosu

633.2.
Tebdir

Okuma kültürünün oluşturulması ve yaygınlaştırılması amacıyla kütüphanecilik hizmetleri geliştirilecek, kütüphaneler bu alandaki yeni teknolojiler ve yönetim yaklaşımlarından da istifade edilerek mekânsal ve işlevsel olarak yeniden yapılandırılacaktır.

644.
Tebdir

Kitap ve süreli yayın yayımcılığı alanlarının geliştirilmesine yönelik faaliyetler desteklenecektir.

• 2022 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı

Cumhurbaşkanlığı tarafından yayımlanan 2022 Yılı Programı kapsamında 635.4 Nolu Tebdir ile yazma eserlerin incelenmesine yönelik faaliyetlerin artırılması öngörülmüştür. Tebdirde Türk kültür ve medeniyetine dair referans niteliğindeki metinlerin belirli bir program dâhilinde akademik niteliği haiz üniversiteler, yayınevleri ve ilgili kamu kurumlarınca yayınlanması öngörülmüştür. Bu kapsamda yazma eserlerden 15 temel Türk-İslam klasiğinin tıpkıbasımı, transkripsiyonu, başka dillerde olanlarının tercümesinin yapılması ve muhtevasına ilişkin araştırmaların yürütülmesi hedeflenmiştir.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

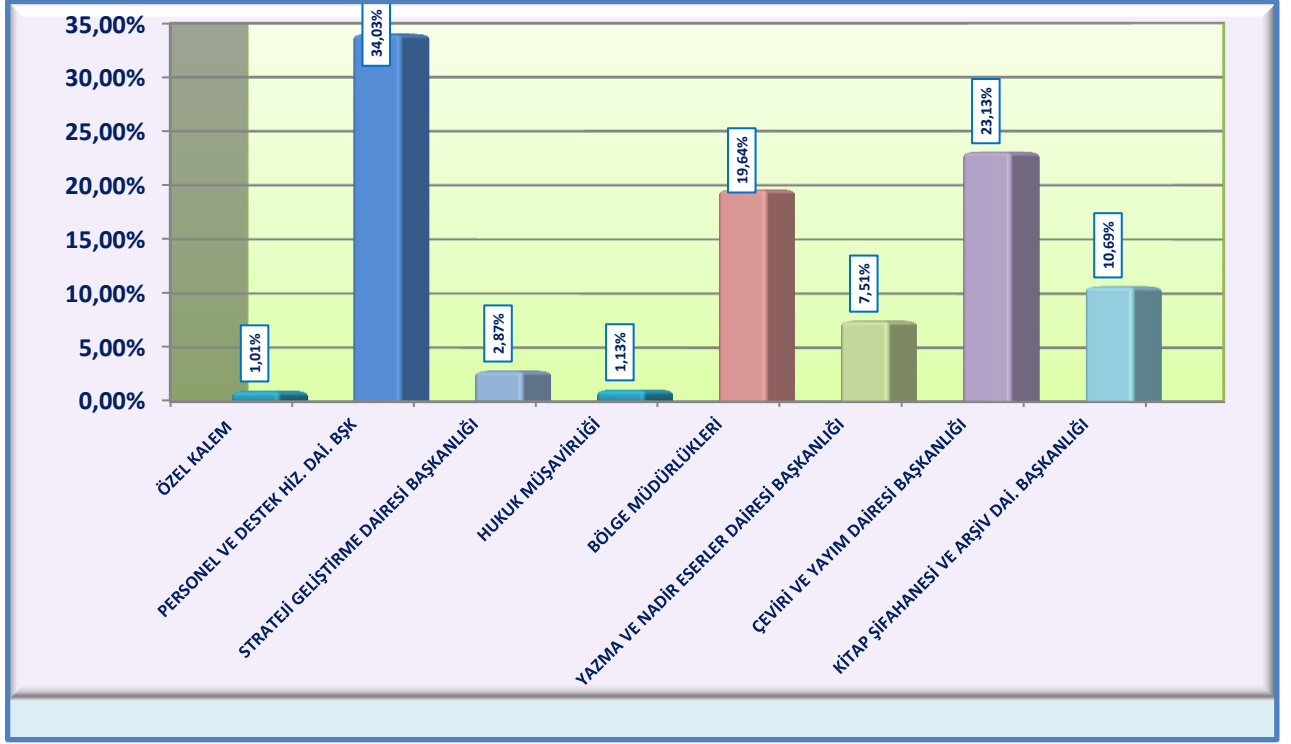
Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı tüzel kişiliğe haiz özel bütçeli bir kurum olup büyük oranda hazine yardımlarının yanında öz faaliyet gelirleri ile harcamalarını karşılamaktadır. 2022 yılında Başkanlığımız bütçesine 70.907.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş ve yılsonu harcama tutarı 96.778.891,00 TL olarak gerçekleşmiştir. 2022 yılında Başkanlığımız bütçesine 01 Personel Giderleri ile 02 SGK Giderleri için ek bütçeden 22.735.080,00 TL ve 03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri ekonomik tertibine yedek ödenekten 2.418.000,00 TL ek ödenek tahsis edilmiştir.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

i. Bütçe Ödeneği ve Harcamalar

2022 Yılı Ödeneklerinin Kurumsal Sınıflandırma Düzeyinde Dağılımı							
KURUMSAL KOD		AÇIKLAMA	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	ERTESİ YILA DEVREDİLEN ÖDENEK
I	II						
0072	--	TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU	70.907.000,00	104.378.910,00	96.778.891,00	7.600.019,00	0,00
0072	02	ÖZEL KALEM	686.000,00	1.014.489,00	978.699,00	35.790,00	0,00
0072	04	PERSONEL VE DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	21.681.000,00	35.771.728,00	32.929.833,00	2.841.895,00	0,00
0072	23	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI	2.344.000,00	3.220.420,00	2.775.287,00	445.133,00	0,00
0072	24	HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	1.089.000,00	1.545.388,00	1.089.861,00	455.527,00	0,00
0072	65	BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ	14.246.000,00	19.439.253,00	19.004.104,00	435.149,00	0,00
0072	30	YAZMA VE NADİR ESERLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	6.169.000,00	7.552.850,00	7.267.219,00	285.631,00	0,00
0072	31	ÇEVİRİ VE YAYIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	16.537.000,00	24.518.722,00	22.389.049,00	2.129.673,00	0,00
0072	32	KİTAP ŞİFAHANESİ VE ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI	8.155.000,00	11.316.060,00	10.344.839,00	971.221,00	0,00

BÜTÇE GİDERLERİ ORANSAL DAĞILIM TABLOSU



PROGRAM SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU (TL)

AÇIKLAMA	2022 BAŞLAN- GIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	2022 HARCAMA
Milli Kültür Programı (1)	41.406.000,00	56.578.965,00	53.214.273,00
Yazma ve Nadir Eserler Alt Programı (1.1)			
Yönetim ve Destek Programı (2)	29.501.000,00	47.799.945,00	43.564.618,00
Teftiş, Denetim ve Danışmanlık Alt Programı (2.1)	1.085.000,00	1.541.388,00	1.089.861,00
Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler Alt Programı (2.2)	28.416.000,00	46.258.557,00	42.474.757,00
TOPLAM	70.907.000,00	104.378.910,00	96.778.891,00

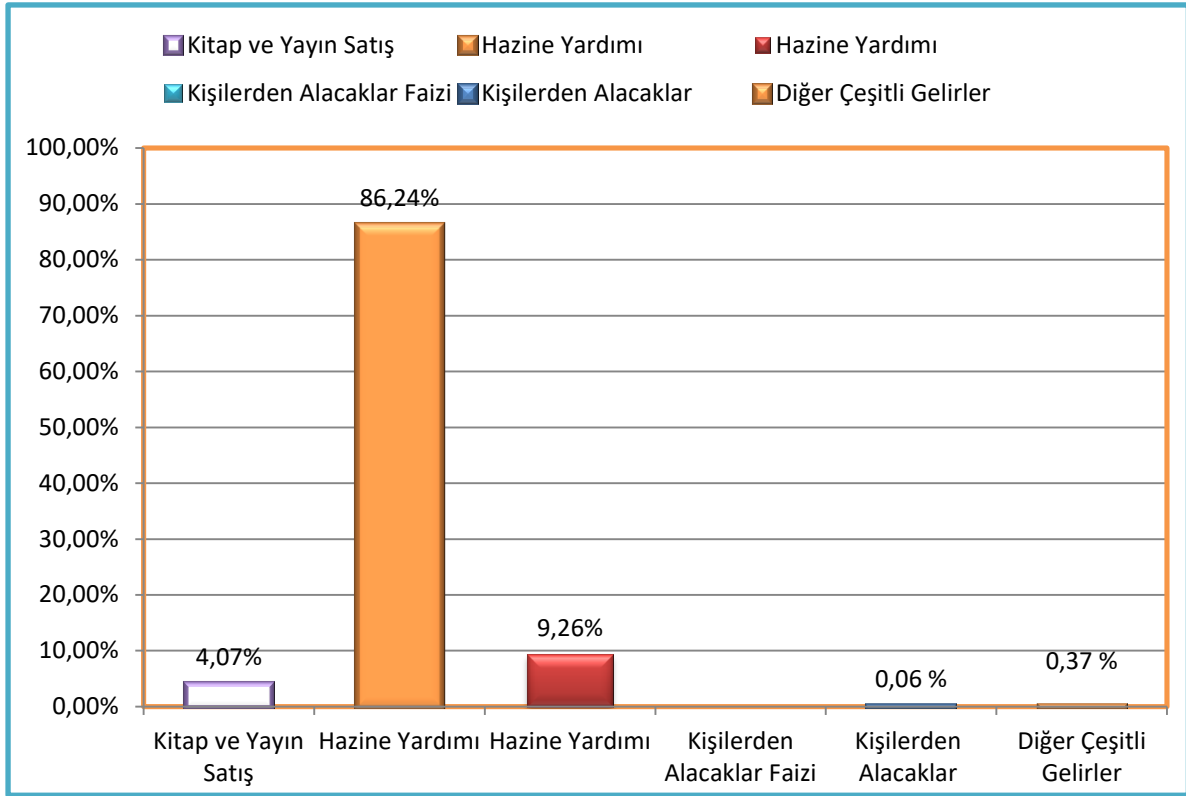
Ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyine göre Başkanlığımız harcamalarına ait tablo aşağıda yer almaktadır. 2022 başlangıç ödeneği ile yılsonu harcamaları arasındaki fark büyük oranda yıl içinde doğalgaz, su ve elektrik fiyatlarında yaşanan maliyet artışlardan kaynaklanmıştır. Diğer yandan personel giderlerinde toplu sözleşmelerinden doğan yükümlülükler nedeniyle artışlar meydana gelmiştir. 03.04 Görev Giderlerindeki artış ise Başkanlığımız tarafından yıl içinde Konya’da gerçekleştirilen sergiye ait giderlerden kaynaklanmıştır.

EKONOMİK SINIFLANDIRMA II. DÜZEY BÜTÇE GERÇEKLEŞME TABLOSU (TL)						
KURUMSAL KOD	EKONOMİK KOD		AÇIKLAMA	2022 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	ARALIK HARCAMA
	I	II				
0072			TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU	70.907.000,00	107.268.480,00	96.778.891,00
	01		PERSONEL GİDERLERİ	47.875.000,00	74.490.455,00	66.493.027,00
		01	MEMURLAR	20.432.000,00	31.405.460,00	28.146.309,00
		02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	10.015.000,00	15.339.625,00	13.588.397,00
		03	İŞÇİLER	17.425.000,00	27.695.705,00	24.713.059,00
		04	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR	3.000,00	49.665,00	45.262,00
		02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	8.261.000,00	12.852.025,00	11.359.035,00
		01	MEMURLAR	2.629.000,00	4.103.995,00	3.627.557,00
		02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.708.000,00	2.646.040,00	2.342.049,00
		03	İŞÇİLER	3.924.000,00	6.101.990,00	5.389.429,00
		03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.635.000,00	9.947.500,00	9.253.444,00
		02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.469.000,00	6.022.900,00	5.693.704,00
		03	YOLLUKLAR	127.000,00	275.100,00	202.742,00
		04	GÖREV GİDERLERİ	10.000,00	176.700,00	167.984,00
		05	HİZMET ALIMLARI	1.757.000,00	3.196.200,00	2.957.431,00
		06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	85.000,00	85.200,00	73.304,00
		07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	144.000,00	144.100,00	118.926,00
		08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	43.000,00	47.300,00	39.353,00
		05	CARİ TRANSFERLER	1.105.000,00	947.500,00	774.693,00
		01	GÖREV ZARARLARI	984.000,00	773.400,00	659.958,00
		03	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	121.000,00	174.100,00	114.735,00
		06	SERMAYE GİDERLERİ	9.031.000,00	9.031.000,00	8.898.692,00
		01	MAMUL MAL ALIMLARI	4.961.000,00	5.010.734,00	4.942.318,00
		03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	1.950.000,00	923.026,00	922.350,00
		05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	1.000.000,00	0,00	0,00
		06	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	425.000,00	2.008.840,00	1.996.957,00
		07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	695.000,00	1.088.400,00	1.037.067,00
			PERSONEL (01 + 02)	56.136.000,00	87.342.480,00	77.852.062,00
			DiĞER CARİ (03 + 04 + 05)	5.740.000,00	10.895.000,00	10.028.137,00
			TOPLAM CARİ	61.876.000,00	98.237.480,00	87.880.199,00
		TOPLAM SERMAYE (06 + 07)	9.031.000,00	9.031.000,00	8.898.692,00	

ii. Bütçe Gelir Tahminleri ve Gerçekleşmeleri

Gelir Ekonomik Kodu	Açıklama	2022		Tahsilatın Tahmine Oranı
		Gelir Tahmini	Gelir Tahsilatı	
03.01.01.02	Kitap, Yayın vb. Satış Gelirleri	2.135.000,00	3.958.364,44	% 185,40
03.01.02.03	Avukatlık Vekalet Ücretleri Gelirler	0,00	633,56	0,00
04.02.01.01	Hazine yardımı	59.271.000,00	84.079.080,00	% 141,86
04.02.02.01	Hazine yardımı	9.031.000,00	9.031.000,00	% 100
05.01.09.01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	17.000,00	8.106,59	% 47,69
05.09.01.06	Kişilerden Alacaklar	103.000,00	66.347,19	% 64,41
05.09.01.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	50.000,00	364.334,92	% 728,70
TOPLAM		70.607.000,00	97.507.866,70	% 138,10

BÜTÇE GELİRLERİ ORANSAL DAĞILIM TABLOSU



3. Mali Denetim Sonuçları

İç Denetim

2022 yılında, Kurumumuzun 2022 Yılı Risk Eylem Planı Belgesi'nde kayda alınan risk yönetimi sürecinin etkinliğinin ve İç Denetim Kurulu tarafından öncelik verilen hususların takibinin de yapılabilmesi amacıyla üst yönetim tarafından onaylanan 2022 Yılı İç Denetim Programı uyarınca Ankara, Konya ve İstanbul Bölge Müdürlüklerimiz bünyesinde yer alan Yazma Eser Kütüphanelerimizden;

1. Konya Yusuf Ağa Yazma Eser Kütüphanesi'nde 17-28 Ekim 2022,
2. Kütahya Vahit Paşa Yazma Eser Kütüphanesi'nde 7-11 Kasım 2022,
3. Edirne Selimiye Yazma Eser Kütüphanesi'nde 21-25 Kasım 2022

tarihleri arasında sistem ve süreç denetimleri gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda a. Kütüphane işlemleri süreci b. Yazma eserlerin korunması ve saklanması standardizasyonun sağlanması ve c. Yapısal risk faktörlerinin izlenmesi başlıkları altında, Kamu İç Denetim Rehberi'nde sıralanan esaslar çerçevesinde taşınır kayıtlarının takibi, okuyucu işlemleri, dijitalleştirme işlemleri ve iş akış süreçleri konularında denetim gerçekleştirilmiştir.

Öngörülen süreç sonucunda, merkez teşkilatımız bünyesinde yer alan ilgili Daire Başkanlıkları ile de yapılan görüşmeler neticesinde, denetim yapılan Kütüphanelerimizde denetim kapsamında tespit edilen bulguların yer aldığı Denetim Raporu hazırlanarak idareye sunulmuştur. 2022 yılı denetimlerinden elde edilen çıktı ve bulgular neticesinde, 2023 yılı İç Denetim Plan ve yılı programının, ilgili birimlerle yapılan görüşmeler ve Kurum Stratejik Plan öncelikleriyle uyumlu olarak hazırlanması amacıyla çalışmalar yürütülmüştür.

Dış Denetim

2022 Eylül ayında Sayıştay Başkanlığınca yayınlanan denetim raporunda geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tabloların, "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

Söz konusu bölümde yer verilen bazı tespit ve bulgular:

- 1) Muhasebe kayıtlarında eksiklikler
- 2) Taşınır kayıt sorunları
- 3) Kütüphanelerin devri ile ilgili sorunlar
- 4) Kitap satışlarında KDV iadesi

genel başlıkları altında sıralanmıştır. Denetim raporunda ifade edilen bulgularla ilgili işlem ve kayıtlar Başkanlığımız tarafından yerine getirilmiştir.

B. Performans Bilgileri

1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Başkanlığımız ana hizmet birimleri ile Kütüphane Müdürlükleri tarafından 2022 yılında yürütülen faaliyetler Milli Kültür Programı ve Yazma ve Nadir Eserler Alt Programı kapsamında gerçekleştirilmiştir.

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
Milli Kültür	Yazma ve Nadir Eserler	Yazma Eser Kütüphaneciliği	Başkanlığımıza bağlı kütüphanelerdeki koleksiyonların zenginleştirilmesi, bütün eserlerin künye bilgileri ve konuları bakımından tanıtılması amacıyla eserleri kataloglama ve bu sayede kullanıcıların eserlere etkin erişiminin sağlanmasına yönelik faaliyetlerdir.
		Yazma ve Nadir Eserlerin Çeviri ve Yayımı	Her biri kendi bilimsel alanı açısından kaynak sayılan klasik eser niteliğindeki yazma eserlerin içeriklerinin incelenmesi ve çeviri, çeviri yazı, tıpkıbasım, latinize vb. süreçleriyle yeniden üretilerek yayımlanmaları faaliyetidir.
		Yazma ve Nadir Eserlerin Korunması ve Arşivi	En uygun koruma yöntemlerini belirleyerek yazma eserleri özgün nitelikleriyle koruma ve yıpranmış eserleri aslına uygun olarak onarmak amacıyla yürütülen restorasyon ve konservasyon faaliyetleri ile yazma ve nadir matbu eserlerin görüntülerinin dijitalleştirilmesi faaliyetleridir.

Danışma ve destek birimleri tarafından yürütülen faaliyetler ise Yönetim ve Destek Programı kapsamında gerçekleştirilmiştir.

Program	Alt Program	Faaliyetler
Yönetim ve Destek Programı	Teftiş, Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri
		İç Denetim
	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler
		Genel Destek Hizmetleri
		İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler
		İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi
		Özel Kalem Hizmetleri
		Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler

Yönetim ve Destek Programı alt program ve faaliyetlerine ilişkin gerçekleştirilen iş ve işlemler aşağıda yer almaktadır.

Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

Personel ve Destek Hizmetlerin Yönelik 2022 Yılı Faaliyetleri					
Faaliyet No.	Faaliyet/Alt Faaliyetin Adı	Skala	2021	2022	Açıklama
1.	Atama ve Görevlendirme				
1.1.	Naklen Atama (657 S.K./74)	Adet	1	5	Başkanlığımıza 2022 yılında 5 açıktan ve naklen atama kontenjanı verilmiş olup 5 adet kontenjan kullanılmıştır. Ayrıca 3713 SK kapsamında 2, 2828 SK kapsamında 1 memur atanmıştır.
1.2.	Naklen Atama (657 S.K./74 - Üçlü Kararname)	Adet	0	0	
1.3.	Açıktan Atama (İlk Defa)	Adet	8	6	
1.4.	Açıktan Atama (657 S.K./92)	Adet	0	0	
1.5.	Kurum İçi Naklen Atama (657 S.K./76)	Adet	1	11	
1.6.	Vekâleten Atama (657 S.K./86)	Adet	7	7	
1.7.	Kurum İçi Geçici Görevlendirme	Adet	24	31	
1.8.	Kurum Dışından Geçici Görevlendirilme	Adet	6	7	1 Marmara Üniversitesi, 1 Milli Eğitim Bakanlığı, 3 Kültür ve Turizm Bakanlığı, 1 Galata Mevlevihanesi, 1 Avr. Birliği Dış İlişkiler Başkanlığı
2.	Birim Kurulması ve Kadro İşlemleri				
2.1.	Kadro Derece ve Unvan Değişikliği	Kadro Ad.	6	2	
2.2.	Kadro İhdası İle Yeni Müdürlük Kurulması	Adet	0	0	
2.3.	Kadro Tahsis İşlemlerinin Yapılması	Kadro Ad.	1	0	
2.4.	Kadro Tenkis İşlemlerinin Yapılması	Kadro Ad.	1	0	
2.5.	Kadroların Dolu-Boş Cetvellerinin Tanzim Edilmesi ve Gönderilmesi	Adet	0	0	
3.	Personel Özlük İşlemlerinin Yapılması				
3.1.	Personelin Derece-Kademe Terfilerinin Yapılması	Adet	197	212	
3.2.	Personelin İzin İşlemlerinin Yapılması (Yıllık-Mazeret-Hastalık)	Durum	Yapıldı	Yapıldı	
3.3.	Personelin Hizmet ve Öğrenim İntibaklarının Yapılması	Adet	2	8	
3.4.	Personelin Pasaport İşlemlerinin Yapılması	Adet	2	5	
3.5.	Personele Kurum Kimlik Kartı Verilmesi	Personel	51	28	
3.6.	Personel Bilgilerinin SGK HİTAP Programına İşlenmesi	Personel	207	212	
4.	İş İsteklerinin Değerlendirilmesi				
4.1.	Yazma Eser Uzman Yardımcılığı Sınav Müracaatlarının Kabulü ve Değerlendirilmesi	Adet	0	0	
5.	Sınav İşlemleri				
5.1.	Yazma Eser Uzman Yardımcılığı Hazırlık İşlemlerinin Yapılması	Sınav Sayısı	0	0	
5.2.	Yazma Eser Uzman Yardımcılığı Sınavının Yapılması ve Değerlendirilmesi	Adet/ Katılan Kişi Sayısı	0	0	
6.	Satın Alma İşleri				
6.1.	4734/19 Açık İhale Yoluyla Yapılan Satın Almalar	Adet	2	2	
6.2.	4734/21-f Pazarlık Usulü İle Yapılan Satın Almalar	Adet	1	0	
6.3.	4734/22-d Doğrudan Alım Yoluyla Yapılan Satın Almalar	Adet	38	38	
7.	Tefrişat İşleri				
7.1.	Kütüphane Hizmet Binalarının Tefrişat İşlerinin Yapılması	Adet	0	0	
8.	Hizmet Binası Tahsis ve Kiralama İşleri				
8.1.	Kütüphane Hizmet Binası Tahsisinin Yapılması	Adet	0	0	
8.2.	Hizmet Binası Tahsis Talebinin Yapılması	Adet	0	0	

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı**❖ Muhasebe İşlemleri**

- 2022 yılında Başkanlığımıza bağlı olarak çalışan Yazma Eserler Kurumu Merkez Saymanlığında ödeme işlemleri, avans ve kredilere ilişkin iş ve işlemler ile diğer kurumlara prim, aidat, kesinti ve vergi borcu ödemelerine devam edilmiştir. 2022 yılında 5.439 adedi ödeme emri belgesi olmak üzere 12.113 adet muhasebe işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Birimler arası taşınır devir giriş ve çıkış işlemleri muhasebeleştirilmiştir. Başkanlığımız genelinde meydana gelen tüketim çıkışları muhasebeleştirilmiştir. Başkanlığımızın mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmaz mallara ilişkin icmal cetvelleri düzenlenmek suretiyle varlıkların kayıt altına alınması sağlanmıştır.
- 2021 yılı Kesin Hesabı çıkarılmıştır.

❖ Bütçe İşlemleri

- Daire Başkanlığımız tarafından 2023-2025 dönemi idare bütçesinin hazırlık çalışmalarına yön verilmiş ve Kurumumuz bütçesi hazırlanmıştır. ‘2023 Yılı Performans Programı’ program bütçe sistemiyle uyumlu olarak hazırlanmıştır.
- Başkanlığımız 2022 yılının ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetleri kapsayan ‘2022 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu’ hazırlanmıştır.
- 2021 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak internet sitemizde yayınlamıştır.
- Ön mali kontrol kapsamında iş ve işlemler yürütülmüştür.

❖ Yatırımlar

- 2023 yılı yatırım teklifleri hazırlanmış ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.
- Başkanlığımızın yatırım programı uygulamaları kapsamındaki projelerinin belirli dönemler itibariyle gerçekleştirmeleri takip edilerek SBB Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine girişleri yapılmaktadır.
- Yatırım Değerlendirme Raporu düzenlenmiştir.

❖ İç Kontrol Çalışmaları

- Başkanlığımız İç Kontrol Eylem Planı doğrultusunda birimlerle ortaklaşa olarak iç kontrol gereklilikleri yerine getirilmiş, Başkanlığımız 2023-2025 dönemi yeni eylem planı hazırlanmıştır.
- İç Kontrol İzleme Raporu düzenlenmiştir.

Hukuk Müşavirliği**❖ Adli Davalar:**

- Doğrudan Başkanlığımızın taraf olduğu 4 adet davanın yargılaması bitmiş ve kesinleşmiştir.
- Başkanlığımızın taraf olduğu 8 adet dava dosyasında yargılama devam etmekte olup, duruşmaları Müşavirliğimizce takip edilmektedir. Bu davaların 4'ü istinaf 1 tanesi ise temyiz sürecindedir.
- Ayrıca Mersin 7.Asliye Hukuk Mahkemesi ile Fethiye Aile Mahkemesinden gelen müzekkerelere cevap verilmiştir.

❖ İdari Davalar:

- Doğrudan Başkanlığımız hasım gösterilmek suretiyle açılan 11 adet davanın 5 tanesinin yargılaması devam etmekte olup 5'i lehimize sonuçlanmış ve kesinleşmiş; 1'i ise aleyhimize sonuçlanmış ve kesinleşmiştir. Yargılaması devam eden 5 dosyanın ikisinde aleyhimize çıkan kararlar üzerine tarafımızca üst kanun yollarına başvurulmuş, 1'inde lehimize çıkan karara karşı, karşı tarafça üst kanun yollarına başvurulmuş ve 2 dosyada ise henüz karar çıkmamıştır.

❖ Ceza Davaları:

- Başkanlığımızın müşteki olarak yer aldığı 2 adet ceza davasının yargılamasına devam edilmektedir. Başkanlığımız eserlerinin izinsiz yayınlanması üzerine suç duyurusunda bulunmuş ve soruşturma dosyaları takip edilmektedir.
- Aksaray 4. Asliye Ceza Mahkemesinden gelen müzekkerenin gereği yerine getirilmiştir. Beypazarı Cumhuriyet Başsavcılığından gelen yazıya istinaden hazırlanan inceleme raporu anılan Başsavcılık hazırlık bürosuna sunulmuştur.
- Ayrıca 05/10/2021 tarihli ve 1735169 sayılı Makam Olur'u gereği Hukuk Müşavirliğimiz, İstanbul İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü'nün yürüttüğü ceza dava dosyalarının bir bölümünün takibine başlamış ve devam etmektedir.

❖ Kültür ve Turizm Bakanlığı adına takip edilen dava dosyaları

- 05.10.2021 tarih ve 1735169 sayılı Bakan Olur'u ve 05.04.2022 tarih ve 2363058 sayılı Bakan Olur'u ile Kültür ve Turizm Bakanlığı adına İstanbul İl Kültür Müdürlüğü'nün yürüttüğü dava dosyalarının bir kısmını yürütmek üzere 659 sayılı KHK'nın 5. Maddesinin 2. Fıkrası uyarınca Başkanlığımız avukatları görevlendirilmiş olup bu kapsamda;
- 415 adet dava dosyası Hukuk Müşavirliğimiz tevdi edilmiştir. Bu dosyaların 136 adeti, idari yaptırım kararına itiraz üzerine sulh ceza hakimlikleri nezdinde görülen değişik iş niteliğindeki dosyalar olup 273 adeti tarafımızca katılan sıfatı ile takip edilen asliye ve ağır ceza mahkemeleri nezdinde görülen davalardır. 5 adeti asliye hukuk mahkemesi nezdinde görülen kamulaştırmasız el atmadan kaynaklı tazminat davasıdır. Bu dosyalardan 1'i de idari dava niteliğindedir.

❖ İcra Takipleri:

- Doğrudan Başkanlığımız borçlu gösterilmek suretiyle başlatılan iki adet ilamlı icra takibi ödeme yapılarak kapatılmıştır. Başkanlığımızca başlatılan bir adet ilamlı icra takibi infazen kapatılmıştır.

- Küçükçekmece 1. İcra Dairesi nezdindeki bir adet dosyada haciz ihbarnamesine itirazda bulunularak ödeme yapılmıştır. İlgın İcra Dairesinden gelen bir adet haciz ihbarnamesine itirazda bulunulmuştur.

❖ Arabuluculuk Faaliyetleri:

- İş akdine son verilen Taşeron/Başkanlık personeli olan 1 kişinin arabulucuya başvurusu üzerine iki adet dosya için komisyon adına görüşmeler takip edilerek neticelendirilmiştir.

❖ Mevzuat Çalışmaları:

- İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı faaliyetleri kapsamında için risk tespit formları hazırlanmıştır.

❖ Hukuki Görüşler:

- Başkanlığımız Çeviri ve Yayım Dairesi Başkanlığı'na Telif ve İşlenme Haklarına İlişkin Temliknameler hakkında görüş verilmiştir. Başkanlığımız Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na promosyon sözleşmelerine ilişkin görüş verilmiştir.
- Kültür ve Turizm Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğü'ne "Kültür ve Turizm Bakanlığı Personeline Koruyucu Gıda Verilmesine Dair Yönerge Taslağı" hakkında görüş verilmiştir. Kültür ve Turizm Bakanlığı Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğüne "Kamu Kurum ve Kuruluşlarınınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik" hakkında görüş verilmiştir. Kültür ve Turizm Bakanlığı Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün taraf olduğu bir idari davada temyiz istemine ilişkin görüş verilmiştir. Kültür ve Turizm Bakanlığı Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün taraf olduğu bir idari davada karar düzeltme istemine ilişkin görüş verilmiştir.
- TÜİK tarafından hazırlanan "Resmi İstatistik Programı Hazırlama ve Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" incelenmiştir.
- Telif Hakları Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan "Fikir ve Sanat Eserlerini İçeren Taşıyıcı Materyaller ile Bu Eserlerin Çoğaltılmasına Yarayan Teknik Cihazların Bedellerinden Yapılan Kesintilerin Kullanımına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"te değişiklik yapılmasına dair Taslak incelenmiştir. Kültür ve Turizm Bakanlığı Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğüne görüşlerimize sunulan Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ Taslağı incelenmiştir.
- Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından bireysel ve gelişim özellikleri ile eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından anlamlı düzeyde farklılık gösteren özel eğitim ihtiyacı olan bireyler ve ailelerinin yasal haklarına yönelik hazırlanması planlanan bilgilendirme kılavuzuna dair bilgilendirme yapılmıştır.

- Ticaret Bakanlığı tarafından hazırlanan ‘‘Elektronik Ticaret Hizmet Sağlayıcı ve Elektronik Ticaret Aracı Hizmet Sağlayıcılar Hakkında Yönetmelik Taslağı" incelenerek taslak hakkında görüşlerimiz bildirilmiştir.
- İstanbul Milletvekili Sayın Saliha Sera KADIGİL SÜTLÜ'nün 70605 esas sayılı soru önergesine cevap verilmiştir. İstanbul Milletvekili Sayın Sezgin TANRIKULU'nun, 45902 esas sayılı soru önergesine cevap verilmiştir.

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

i. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme Formu (Üçer Aylık)

Yıl:	2022
Programın Adı:	MİLLİ KÜLTÜR
Alt Programın Adı:	YAZMA VE NADİR ESERLER
Alt Program Hedefi:	Yazma ve nadir eserler koleksiyonlarının zenginleştirilmesi, korunması, sayısal ortama aktarılarak, çeviri ve yayım yoluyla bilim ve kültür hayatına kazandırılması ve gelecek nesillerin bu eserlerden faydalanmasının sağlanması

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Gerçekleşme Değeri		Hedeflenen Gösterge Değeri	Gerçekleşme				Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu
			2021	2021		1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık			
1	Dijitalleştirilen eser sayısı	Sayı	2021	10.001	10.000	2.682	2.847	2.383	2.923	10.835	%108,35	Aşıldı
2	Kataloglanan eser sayısı	Sayı	2021	5.043	10.000	2.405	3.710	2.409	1.938	10.462	%104,62	Aşıldı
3	Restorasyonu yapılan eser sayısı	Sayı	2021	231	220	85	39	42	134	300	%136,36	Aşıldı
4	Satın veya bağış olarak alınan eser sayısı	Sayı	2021	1.260	1.100	36	121	4.787	128	5.072	%461	Aşıldı
5	Yazma ve nadir eserlere ilişkin yayımlanan eser sayısı	Sayı	2021	21	25	0	8	0	8	16	%64	Kısmen Ulaşıldı
6	Yazmalara erişim sağlayan kullanıcı sayısı	Sayı	2021	175.200	100.000	35.561	28.997	23.605	33.477	121.640	%121,64	Aşıldı

Performans Göstergesi Sonuçları Formu

Program	Alt Program	Alt Program Hedefi	Performans Göstergesi	Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Değeri	Gerçekleşme Durumu	Açıklama
MİLLİ KÜLTÜR	YAZMA VE NADİR ESERLER	Yazma ve nadir eserler koleksiyonlarının zenginleştirilmesi, korunması, sayısal ortama aktarılması, çeviri ve yayım yoluyla bilim ve kültür hayatına kazandırılması ve gelecek nesillerin bu eserlerden faydalanmasının sağlanması	Dijitalleştirilen eser sayısı	10.000	10.835	Aşıldı	Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü ile imzalanan protokol gereği sürdürülmekte olan yazma eserlerin dijitalleştirilmesi projesi kapsamında 2022 yılı içerisinde Topkapı Sarayı Yazma Eser Kütüphanesi koleksiyonları ile Başkanlığımız kütüphane koleksiyonlarına ait eserler sayısal ortama aktarılmıştır.
			Kataloglanan eser sayısı	10.000	10.462	Aşıldı	Başkanlığımız koleksiyonlarındaki eserlerden eser adları ve müellif adları dizini gerçekleştirilen, ayrıntılı kataloğu yapılan eserlerin verisini içermektedir.
			Restorasyonu yapılan eser sayısı	220	300	Aşıldı	2022 yılında Başkanlığımıza bağlı kütüphanelerin yanı sıra İstanbul Arkeoloji Müzeleri, Ayasofya Müzesi, Cumhurbaşkanlığı Millet Kütüphanesi, Konya Müze Müdürlüğü Mevlana Müzesi gibi kurum dışı çeşitli müze ve kütüphanelerin koleksiyonlarına kayıtlı eserlerin de restorasyonu gerçekleştirilmiştir.
			Satın veya bağış olarak alınan eser sayısı	1.100	5.072	Aşıldı	2022 yılında Başkanlığımıza bağlı kütüphanelerin koleksiyonlarına 5.072 adet eser bağış olarak kazandırılmıştır. Bütçe imkanları nedeniyle kitap satın alımı yapılmayacağından Eser Sağlama Kurulu toplanmamıştır.
			Yazma ve nadir eserlere ilişkin yayımlanan eser sayısı	25	16	Kısmen Ulaşıldı	1001 Eser Projesi kapsamında 2022 yılında toplam 16 projenin yayımı tamamlanmıştır. Basılan eserlerin toplam cilt sayısı ise 18 olmuştur. Artan maliyetler nedeniyle bütçe ödeneklerinin yetersiz kalmış ve hedef eser sayısına ulaşılamamıştır.
			Yazmalara erişim sağlayan kullanıcı sayısı	100.000	121.640	Aşıldı	Yazma eserlerin dijital kopyalarına erişim sağlama verisidir.

Başkanlığımızca 2022 yılında yazma eserlerin tanıtımının sağlanması amacıyla ilki 01-30 Nisan 2022 tarihlerinde İstanbul Atatürk Kültür Merkezi (AKM) sergi salonunda olmak üç adet sergi gerçekleştirilmiştir. AKM Galeri’de açılan ve hat sanatının zirve isimleri Yâkût el-Müsta’simî ve Şeyh Hamdullah başta olmak üzere; Başkanlığımıza bağlı muhtelif yazma eser kütüphanelerinden seçilen ve tamamına yakını ilk defa sergilenen 70’den fazla yazma Mushaf-ı Şerîf’in yer aldığı “Kutsal Risâlet” Yazma Mushaf Sergisi büyük ilgiyle karşılanmıştır. Sergilenen 70 küsur Mushaf arasında, padişahlar ve şehzadeler için yazılmış çok sayıda Mushaf yer almış; Abbâsî Dönem’inden başlayarak 19’uncu yüzyıla kadar kronolojik olarak her yüzyıl için belli sayıda Mushaf seçilerek ziyaretçilerin beğenisine sunulmuştur.



Kültür ve Turizm Bakanlığımızın “Sur Kütür Yolu Festivali” kapsamında Başkanlığımızca 08-16 Ekim 2022 tarihleri arasında Diyarbakır Yazma Eser Kütüphanesinde “Diyarbakır Ulemâsı ve Eserleri” konulu bir sergi düzenlenmiştir. Sergide idaremiz bünyesindeki kütüphanelerin koleksiyonlarından seçilmiş, Diyarbakır’da yetişen âlim, yazar, şair ve sanatkârlara ait çeşitli el yazması ve nadir matbu eserler ile seçkin hat levhaları sergilenmiştir.



Son olarak Hz. Mevlânâ’nın 749. Vuslat Yıldönümü Uluslararası Anma Törenleri (Şeb-i Arûs) kapsamında müzelerimizden ve Başkanlığımıza bağlı muhtelif yazma eser kütüphanelerinden seçilen birbirinden değerli 67 adet yazma eserin yer aldığı “Anadolu Ârifleri ve Âlimleri” Yazma Eser Sergisi düzenlenmiştir. Sergi, Meram Belediyesi Tantavi Kültür ve Sanat Merkezi’nde 07-18 Aralık 2022 tarihleri arasında gerçekleştirilmiştir.

Mevlânâ'dan İsmail Ankaravî'ye, İbn Arabî'den talebesi Sadreddin Konevî'ye, Yunus'tan Sarı Abdullah Efendi'ye kadar pek çok âlim ve ârifin eserlerinin yer aldığı sergide Mesnevî'nin günümüze ulaşan en eski yazma nüshalarından biri başta olmak üzere Yunus Emre Dîvânı'nın Süleymaniye Kütüphanesi'nde bulunan en eski nüshası ile Konya kadısı ve Anadolu başkadısı büyük âlim Urmevî'nin Osmanlı coğrafyasına yayılan ve medreselerde uzun yıllar ders kitabı olarak okutulan eserleri de ilk defa Konya'daki sergide yerini almıştır.



Başkanlığımız Çeviri ve Yayım Dairesi Başkanlığı tarafından 2022 yılında gerçekleştirilen yayın projelerine ilişkin tabloya aşağıda yer verilmiştir.

ESER ADI	YAZAR	BASKI
1 Ensâbü'l-Eşrâf (3. cilt)	Belâzûrî	Çeviri
2 Ensâbü'l-Eşrâf (4. cilt)	Belâzûrî	Çeviri
3 Hak Dini Kuran Dili (3. cilt)	Elmalılı Hamdi Yazır	Çeviri yazı
4 Hak Dini Kuran Dili (4. cilt)	Elmalılı Hamdi Yazır	Çeviri yazı
5 el-Eşbâh ve'n-Nezâir	Zeynüddin İbn Nüceym	Çeviri-Metin
6 İzâhu'l-Eşbâh (2 Cilt)	Süleyman Sırrı Efendi	Çeviri yazı
7 Şerh-i Mücez fi't-Tıb	Gelibolulu Surûrî	Çeviri yazı
8 Tetimmetü's-Şakâ'iki'n-Nu'mâniyye	Âşık Çelebi	Çeviri-Metin
9 Hadâikü'l-Hakâik fi Tercümeti's-Şakâik (2 Cilt)	Mecdî Mehmed Efendi	Çeviri yazı
10 Hulâsatu'l-Ahbâr	Aşık Muhammed b. Ömer el-Hanefî	Çeviri yazı
11 Zübdetü't-Tevârih	Seyyid Lokman	Çeviri yazı
12 Câmiu'd-Dekâik fi Keşfi'l-Hakâik	Necmeddin el-Kâtibî	Çeviri-Metin
13 İhlas Sûresi Tefsiri	Devvânî, Hâdimî vd.	Çeviri-Metin
14 Cevâmiu'l- İskenderâniyyîn	Huneyn b. İshak vd.	Çeviri-Metin
15 Mushaf Sergisi Kataloğu	Başkanlık yayını	Tanıtıcı yazılar ve görseller
16 "Fatih Kitaplığı" Sergi Kataloğu	Başkanlık yayını	Tanıtıcı yazılar ve görseller

3. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 yıllarını kapsayan Başkanlığımız Stratejik Planında yer alan ve alt program hedef ve göstergeleriyle aynı olmayan hedef ve göstergelerin gerçekleşme durumunun izleme ve değerlendirilme süreci Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzuna uygun olarak gerçekleştirilmiştir. Stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması gerek planın başarılı olarak uygulanması gerekse hesap verme sorumluluğu ilkesinin tesis edilmesi açısından vazgeçilmez bir husustur.

A1	Yazma ve nadir matbu eserleri bünyesinde toplayarak, bu eserlerin etkin bir şekilde araştırmacıların hizmetine sunulmasını ve tanıtılmasını sağlamak.		
H1.2	Eserlerin yurtiçi ve yurtdışında tanıtımının yapılması ve eserlere etkin bir şekilde erişimin sağlanması.		
	Performans Göstergesi	Hedeflenen Düzey	2022 Yılı
	PG1.2.3	Katılım sağlanan sergi ve fuar sayısı	5 Adet
			3 Adet
Açıklama	2022 yılında Başkanlığımız 01-30 Nisan tarihleri arasında İstanbul Atatürk Kültür Merkezi sergi salonunda “Kutsal Risalet, Yazma Mushaf Sergisi”, 08-16 Ekim tarihleri arasında “Diyarbakır Uleması ve Eserleri Sergisi” ve 07-18 Aralık tarihleri arasında Konya Tatavi Kültür Sanat Merkezinde “Anadolu Alimleri ve Arifleri Sergisi” nde yer almıştır.		

A2	Kültürümüzün temel taşıyıcılarından olan yazma ve nadir eserleri yayım yoluyla bilim ve kültür hayatımıza kazandırmak ve tanıtmak.		
H2.1	Yazma ve nadir eserleri ve bu eserlere ilişkin çalışmaları çeviri, çeviriyazı, eleştirmeli metin, tıpkıbasım, sadeleştirme vb yöntemlerle yayına hazırlamak ve yayımlamak.		
	Performans Göstergesi	Hedeflenen Düzey	2022 Yılı
	PG2.1.2	Tıpkıbasımı yapılan eser sayısı	5 Adet
			0 Adet
Açıklama	Çeviri ve Yayım Dairesi Başkanlığı tarafından 1001 Eser Projesi kapsamında 2022 yılında toplam 16 projenin yayımı tamamlanmış olup basılan eserlerin toplam cilt sayısı 18 olmuştur. Bütçe kaynaklarının daha etkin kullanılması için tıpkıbasımlara yer verilmemiştir.		

A2	Kültürümüzün temel taşıyıcılarından olan yazma ve nadir eserleri yayım yoluyla bilim ve kültür hayatımıza kazandırmak ve tanıtmak.		
H2.2	Yayımlanan yazma ve nadir eserleri ve bu eserlere ilişkin çalışmaları okuyuculara ulaştırmak.		
	Performans Göstergesi	Hedeflenen Düzey	2022 Yılı
	PG2.2.1	Hazırlanan eser sayısı	40 Adet
			26 Adet
Açıklama	2022 yılında 26 adet eserin yayıma hazırlık işlemleri gerçekleştirilmiştir		
	PG2.2.2	E-kitap olarak yayımlanan eser sayısı	28 Adet
			14 Adet
Açıklama	2022 yılında Başkanlığımızca bugüne kadar yayımlanan eserlerinden 14 adedinin daha e-kitap olarak “ekitap.yek.gov.tr” internet sayfasında yayımı gerçekleştirilmiştir.		

A3	Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak, gelecek kuşaklara aktarmak ve kurumsal yapıyı geliştirmek.		
H3.1	Önleyici koruma tedbirlerini belirleyerek fiziki koşulları oluşturmak ve mevcut koşulların iyileştirilmesi ile düzenli kontrollerini sağlamak.		
	Performans Göstergesi	Hedeflenen Düzey	2022 Yılı
PG3.1.1	Yenilenen ve iyileştirilen depo sayısı	1 Adet	2 Adet
Açıklama	Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığının depolarında yenilemeler yapılmıştır. Ayrıca Yusuf Ağa Yazma Eser Kütüphanesinde yeni raflar yaptırılmıştır.		
PG3.1.2	İklimlendirme Koşulları Takip Formu	216 Adet	131 Adet
Açıklama	Kitapların uygun şartlarda muhafaza edilmesi için Başkanlığımız kütüphanelerinde depo nem ve sıcaklık ölçümleri düzenli olarak günlük takip edilmekte ve sonuçlar çizelge halinde Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığına gönderilmektedir.		
PG3.1.3	Böcek ve Mikroorganizma Takip Formu	216 Adet	58 Adet
Açıklama	Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığının talimatları doğrultusunda Nisan 2019 tarihinden itibaren haftalık, aylık ve üçer aylık olarak kitap depoları, raflar ve kitapların usulüne uygun olarak temizliği yapılmakta ve aylık çizelgeler halinde gönderilmektedir.		

A3	Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak, gelecek kuşaklara aktarmak ve kurumsal yapıyı geliştirmek.		
H3.2	Konservasyon ve restorasyon ile ilgili gerekli AR-GE faaliyetlerini yürütmek ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmek.		
	Performans Göstergesi	Hedeflenen Düzey	2022 Yılı
PG3.2.1	Durum Tespiti Yapılan Eser Sayısı	0 Adet	0 Adet
Açıklama	2022 yılı için Başkanlığımız koleksiyonlarındaki eserlerin durum tespitine yönelik hedef öngörülmemiştir.		
PG3.2.3	Kimyasal Analizi Yapılan Eser Sayısı	120 Adet	93 Adet
Açıklama	Ar-Ge faaliyetleri kapsamında 31 eser üzerinde Raman Spektrometresi ile moleküler tanılamaya yönelik analiz yapılmış; 54 eser üzerinde ise kullanılan malzemenin elemental analizi XRF spektrometresi ve 8 eser 10 numune üzerinde ise HPLC ile içerik analizi yapılmıştır.		
PG3.2.4	Biyolojik Analizi Yapılan Eser Sayısı	45 Adet	25 Adet
Açıklama	25 eser üzerinde 57 mikrobiyolojik analiz yapılmıştır. İlgili analizlerin sonucu yazılan raporlar belgeleme formlarına eklenmiştir.		
PG3.2.5	Kurum içi eğitim verilen personel sayısı	45 Adet	0 Adet
Açıklama	2022 yılında Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi tarafından restorasyon alanında kurum içi eğitim gerçekleştirilmemiştir.		
PG3.2.6	Düzenlenen eğitim ve seminer sayısı	24 Adet	3 Adet
Açıklama	2022 yılında Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi tarafından restorasyon alanında eğitim ve seminer gerçekleştirilmemiştir. Vahid Paşa Yazma Eser Kütüphanesinde Kütahya Geleneksel Sanatlar VAV-Der koordinesinde Ocak-Nisan 2022 tarihleri arasında her hafta sonu pazar günleri ücretsiz Hüsn-i Hat kursu verilmiştir. Ziya Bey Yazma Eser Kütüphanesinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile müştereken planlanan Osmanlıca ve Arapça kurslar gerçekleştirilmiştir.		

A3	Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak, gelecek kuşaklara aktarmak ve kurumsal yapıyı geliştirmek.		
H3.4	Başkanlığımızın teknolojik altyapısını ve ergonomik çalışma koşullarını iyileştirmek.		
Performans Göstergesi		Hedeflenen Düzey	2022 Yılı
PG3.4.1	Altyapısı iyileştirilen kütüphane ve hizmet binası sayısı	2 Adet	2 Adet
Açıklama	Balıkesir Yazma Eser Kütüphanesi Felaket Kurtarma Merkezi ve yangın sistemleri bakım onarımı yaptırılmıştır. Yusuf Ağa Yazma Eser Kütüphanesinde yeni raflar yaptırılmıştır.		
PG3.4.2	Yeni yapılan hizmet binası	0 Adet	0 Adet
Açıklama	2022 yılı için hizmet binası yapılmasına ilişkin hedef belirlenmemiştir.		
PG3.4.3	Restorasyonu yapılan kütüphane sayısı	1 Adet	1 Adet
Açıklama	İhale hizmetleri Amasya İl Özel İdaresinde olmak üzere Başkanlığımıza bağlı Amasya Yazma Eser Kütüphanesi binasının restorasyonu yapılmıştır.		

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Başkanlığımız performansının ölçülebilmesi ve izlenebilmesi için stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları aracılığı ile performans bilgisi toplanmakta ve raporlanmaktadır. Sorumlu harcama birimlerinin performans hedef ve göstergelerinin izlemeleri yıllık olarak gerçekleştirilmekte ve analiz edilmekte iken 2022 yılında alt program hedef ve göstergeleriyle gerçekleştirme sonuçlarının raporlanması üçer aylık dönemler halinde gerçekleştirilmiştir. Ancak bunların stratejik amaç ve hedeflerle bağlantısının etkili bir şekilde izlenmesine yönelik çalışma yapılamamıştır.

Performans izleme ve değerlendirme sisteminin önümüzdeki yıllarda etkinleştirilmesiyle alt program hedef ve göstergelerinin hedeflenen değerlere ulaşılma durumunda yaşanan sapmalar tespit edilebilecek ve bu sapmalara karşı yıl içinde gerekli önlemlerin alınması sağlanacaktır.



IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- ❖ Genç personele sahip olmak
- ❖ Son birkaç yılda personel sayısında artış olması
- ❖ Güçlü ve tarihi kütüphaneler
- ❖ Uzmanlığa dayalı bir yapılanma
- ❖ Geleneği olan bir kütüphanecilik anlayışı
- ❖ Yüksek bir okuyucu profili
- ❖ Akademik dünya ile olan yakınlık
- ❖ Uluslararası literatürün yakından takip edilmesi
- ❖ Kuruma olan olumlu bakış açısı
- ❖ Yüklü ve zengin kültürel kaynaklara sahip olması
- ❖ Teknolojik gelişmelerle birlikte kaynaklara erişim imkânlarının gelişmesi

B. Zayıflıklar

- ❖ Kurumun göreceli olarak yeni olması
- ❖ Fiziki imkânların yetersizliği, kütüphane binalarının altyapılarının geliştirilmesi çalışmalarında istenen düzeye ulaşamaması
- ❖ Kurumsal kapasitenin oluşum sürecinin uzun olması
- ❖ Nitelikli personel eğitim sürecinin uzun olması
- ❖ Tanıtım ve bilgilendirmenin yetersizliği
- ❖ Mevzuat sınırlamaları



EKLER**MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Malî hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı'nda oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (İstanbul - Şubat 2023)

Muammer AKÇAY
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığımı bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İstanbul - Şubat 2023)

Prof. Dr. Muhittin MACİT
Başkan

