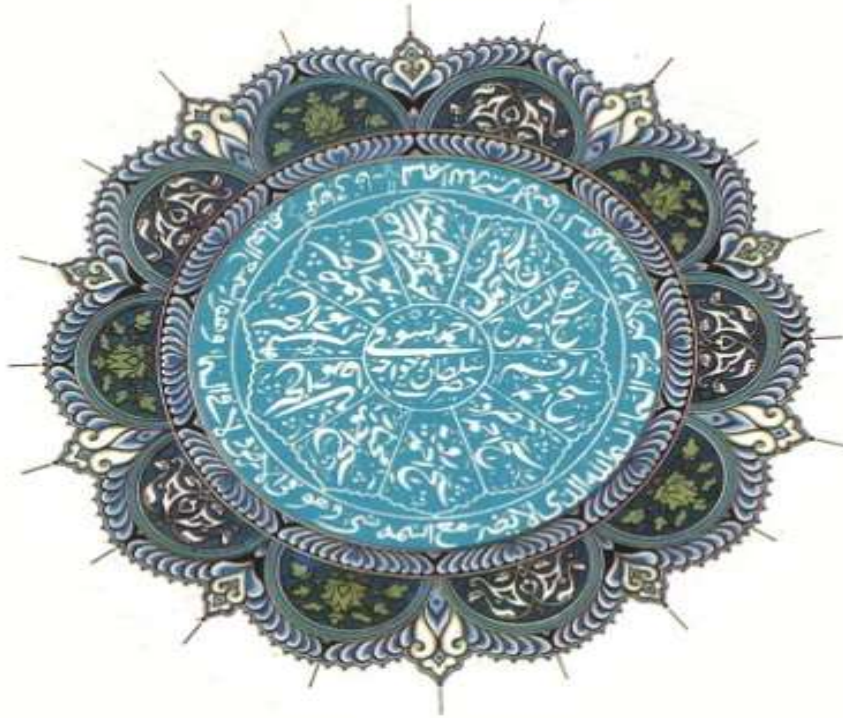




T.C.  
KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI  
TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU  
BAŞKANLIĞI



**2023 YILI FAALİYET RAPORU**

**ŞUBAT 2024**



## BAKAN SUNUŞU

Medeniyetimizin gelişmesi ve diğer medeniyetlerle kültürel bağların tesis edilmesindeki önemli rolünden hareketle bin yıllık bir birikimin mirası olan yazma eserlerimizi hem bilimsel ve sanatsal, hem de kültürel çalışmalara önemli katkılar sunma potansiyeli bakımından azami derecede görünür ve ulaşılabilir kılmak, günümüz toplum ve kültür yaşamına en güncel haliyle sunmak zorundayız.

Bu amaç doğrultusunda Türkiye Yazma Eserler Başkanlığımız bilim, kültür ve sanat alanında temayüz etmiş olan klasik eserleri çeşitli tekniklerle koruma altına almakta, restore etmekte ve içerik çalışmaları yoluyla halkımızın anlayacağı şekilde yeniden üretmeye ve modern usullerle neşretmeye çalışmaktadır. 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.

Yazma eserlerin korunmasına yönelik olarak 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 bir okul görevi de görmektedir. I. Yazma Eserleri Koruma ve Onarım Sempozyumu da 2023 yılında gerçekleştirilmiştir.

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 2023 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 tamamlanan İslam Eserleri Müzesi ve Arkeoloji Müzesinde bulunan bütün eserlerin sayısallaştırılması projesinin yanı sıra Topkapı Sarayı el yazmaları koleksiyonundaki eserlerin çekim çalışmaları da tamamlanmıştır. 2023 yılı içerisinde Topkapı Sarayı Yazma Eser Kütüphanesi koleksiyonlarına ait 1.608 yazma eser sayısal ortama aktarılmıştır. Diğer yandan satın almalar ve şahısların yaptığı bağışlarla 2023 yılı içerisinde 2.260 adet yazma ve nadir eser koleksiyonlarımıza eklenmiştir. Binbir (1001) Eser Projesi ile 2012 yılından beri yürütülen çeviri ve yayım faaliyetleri neticesinde, 270 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.

Başkanlığımızca 2023 yılında yazma eserlerin tanıtımının sağlanması amacıyla ilki Sayın Cumhurbaşkanımızın teşrifleriyle hizmete açılan Rami Kütüphanesi'nde gerçekleştirilen "Sultan Fatih'in Şahsî Kitaplığı" Sergisi olmak üzere 10 adet sergi gerçekleştirilmiştir. İSEDAK ve Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı iş birliğinde İstanbul Kongre Merkezi'nde gerçekleştirilen "Yazma Mushaf Sergisi" ise Abbâsiler'den Endülüs'e, Safevîler'den Memlûkler'e, İlhanlılar'dan Osmanlı'ya farklı coğrafya ve dönemlere ait Mushafı bir arada sunmuştur.

2023 yılı için hazırlanan Faaliyet Raporunu siz değerli paydaşlarımıza sunarken, yazma eserlerle ilgili devam eden çalışmaların milletimize faydalı olmasını temenni ederim.

**Ferruh ÖZPİLAVCI**

**Başkan V.**



**İÇİNDEKİLER**

<b>BAKAN SUNUŞU.....</b>	<b>1</b>
<b>ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU .....</b>	<b>2</b>
<b>I. GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>5</b>
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
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER .....</b>	<b>22</b>
A. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler .....	22
B. Diğer Hususlar .....	23
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	<b>24</b>
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 .....	39
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	41
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>42</b>
<b>EKLER .....</b>	<b>43</b>



## 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 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 itibarıyla yazma eserler anlamında bir



merkez niteliğindedir. Sadece Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi ile kendine bağlı kütüphanelerde Osmanlı dönemi padişah koleksiyonları, paha biçilmez minyatür, ebru ve tezhip sanatlarını içeren eserler ile tarihi onuncu yüzyıla kadar götürülebilen yazma eserler bulunmaktadır. 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	102.068	102.475	138.518	202.062		
	RAGIP PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	Yukarıdaki istatistiğe bağlı kütüphanelerin envanteri de dâhildir.					
	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	7.554	22.172				
5	EDİRNE SELİMİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.318	7.976				
6	BURSA İNEBEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.862	25.715				
7	MUTASARRIF ÖMER ALİ BEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.559	12.306				
-	ANKARA BÖLGE YAZMA ESERLER KÜTÜPHANESİ	28.401	90.199			44.999	167.507
8	HASAN PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.260	9.108				
9	KASTAMONU YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.348	9.925				
10	VAHİD PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.680	12.990				
11	AMASYA BAYEZİT YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.503	19.145				
12	ERZURUM YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.165	8.479				
13	ZİYA BEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.642	17.661				
-	KONYA BÖLGE YAZMA ESERLER KÜTÜPHANESİ	20.339	89.327	37.213	122.297		
14	YUSUF AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.162	9.019				
15	ZİYA GÖKALP YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.312	7.501				
16	RAŞİT EFENDİ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.866	6.763				
17	MANİŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.534	9.687				
				220.730	491.866		
				<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>712.596</b>		

## 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 hizmete açılmıştır. Kitap şifahanesi 09.01.2023 tarihi itibarı ile Rami Kışlası Kütüphanesi'ne taşınmış olup, restorasyon faaliyetlerine burada devam etmektedir. 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.

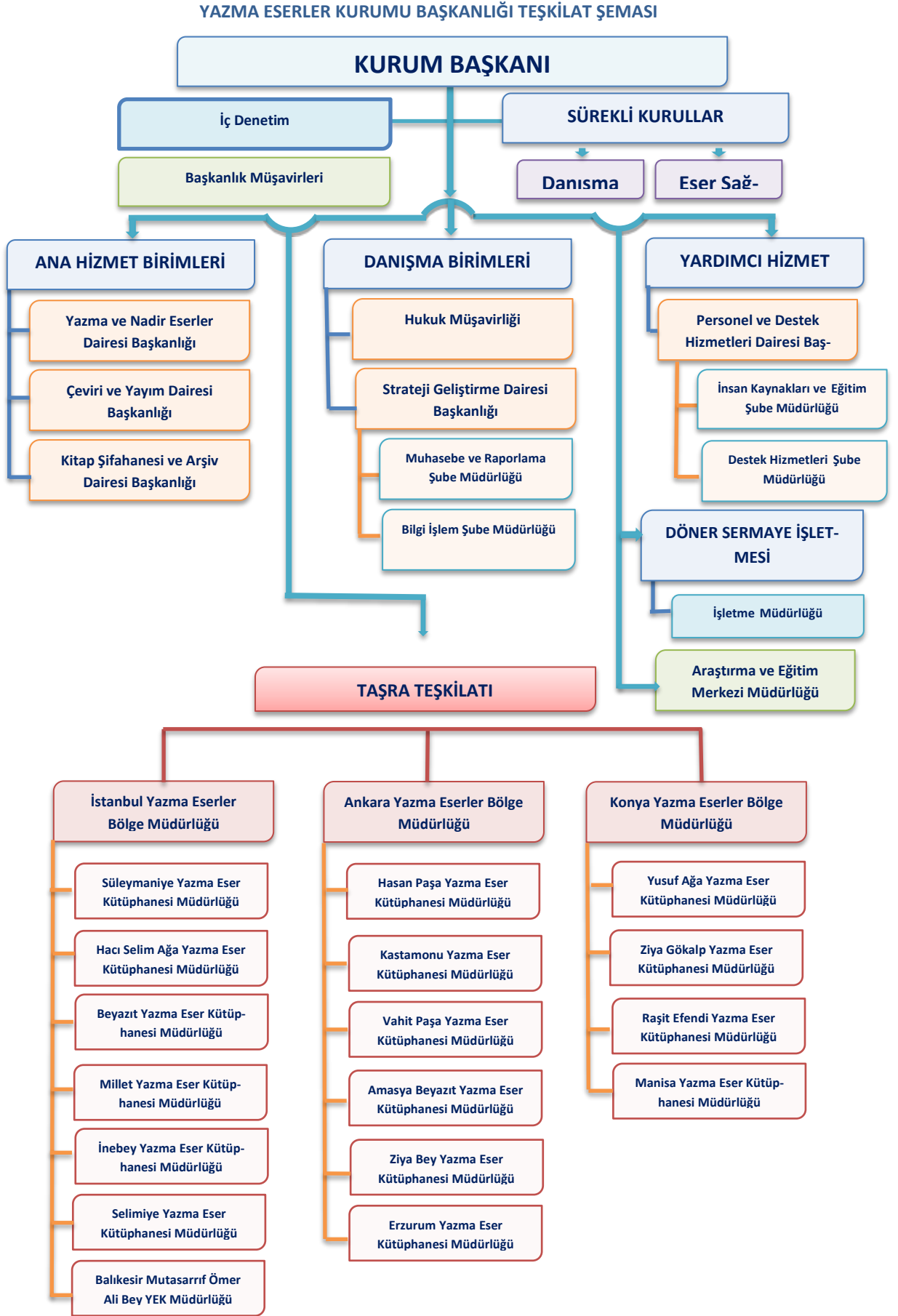
Başkanlığımıza bağlı kütüphaneler, mülkiyetleri Hazine, Valilikler ve Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait tarihi binalarda hizmet vermektedirler. Bunlar arasında İstanbul'da Millet, Beyazıt, Hacı Selim Ağa, Nuri Osmaniye, Ragıp Paşa Kütüphaneleri, Bursa'da İnebey, Konya'da Yusuf Ağa, Diyarbakır'da Ziya Gökâlp,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



## 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	504
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	Adet	5
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	23
Sunucu	Adet	11
Harici Veri Depolama Sistemleri	Adet	6

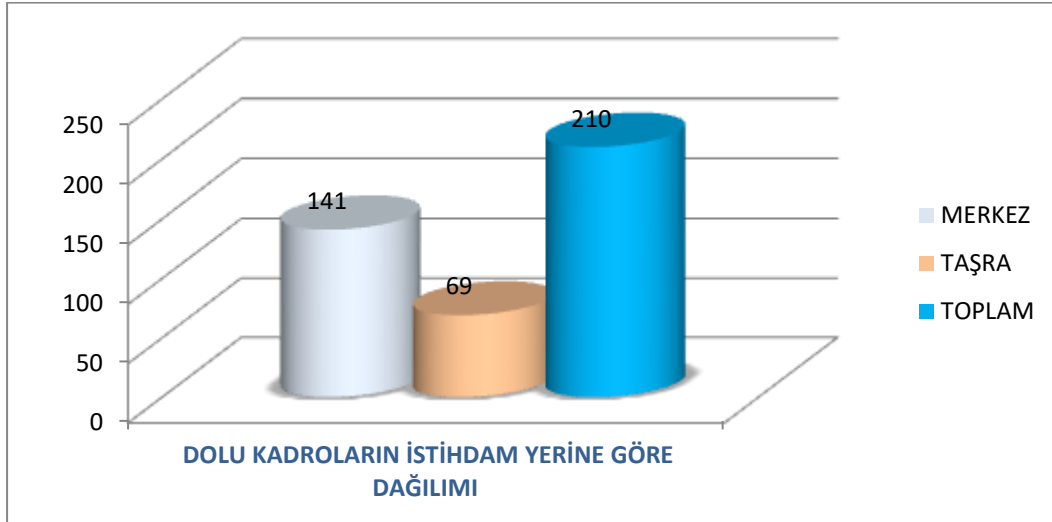
## 4. İnsan Kaynakları

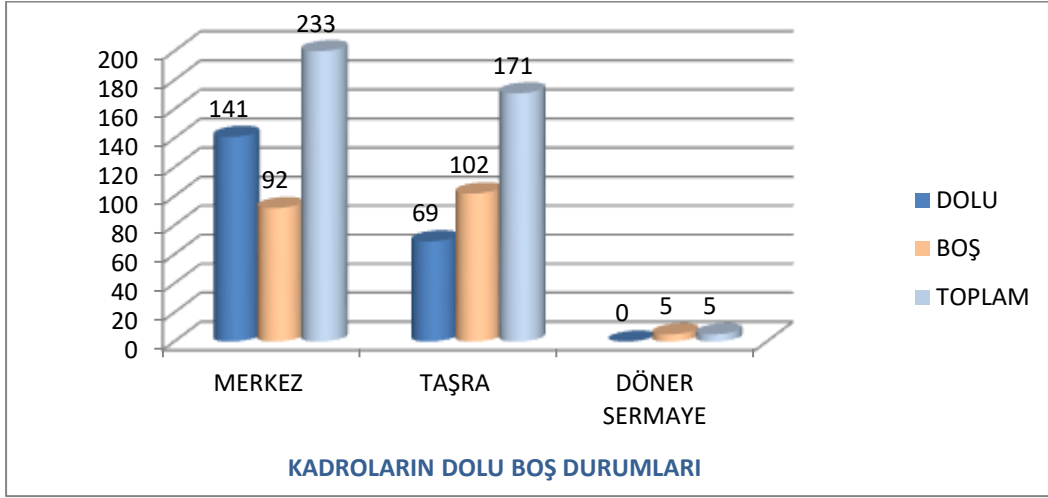
## Kadroların Sınıf, Unvan, Dolu-Boş ve İstihdam Yerine Göre Durumları ( 657 - 4A)

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	0	0	1	1	141	92	233
GİH	Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanı		1	0	0	1			
GİH	Çeviri ve Yayım Dairesi Başkanı		1	0	0	1			
GİH	Kitap Şifahanesi 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	0	4	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		35	0	38	73			
GİH	Yazma Eser Uzman Yardımcısı		27	0	8	35			
GİH	Uzman		1	0	0	1			
GİH	Mütercim		2	0	0	2			
GİH	Redaktör(Ş)		1	0	0	1			
TH	Kütüphaneci		6	0	4	10			
SH	Biyolog		0	0	3	3			
TH	Kimyager		3	0	2	5			
TH	Laborant		0	0	3	3			
TH	Restoratör		31	0	6	37			
TH	Tekniker		0	0	3	3			
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		3	0	4	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	7	9	17			
GİH	Yazma Eser Uzmanı		7	0	27	34			
GİH	Yazma Eser Uzman Yardımcısı		1	0	18	19			
GİH	Mütercim		0	0	2	2			
TH	Kitap Patoloğu		1	0	1	2			
TH	Kütüphaneci		13	0	8	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			
<b>31.12.2023 TARİHİ İTİBARIYLA GENEL TOPLAM</b>			<b>203</b>	<b>7</b>	<b>199</b>	<b>409</b>			

## Memur Personel Harici Kadroların Dolu-Boş Durumları

Sınıf	Kadro Unvanı	Teşkilatı	Dolu	Kadro Karşı- lığı Sözleş- meli	Boş	Toplam	Kurum Toplamı		
							Dolu	Boş	Toplam
YH	Güvenlik Hizmetleri	Merkez	11	0	0	11	128	0	128
YH	Temizlik Hizmetleri		8	0	0	8			
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		28	0	0	28			
YH	4/B Sözleşmeli Restoratör		24	0	0	24			
YH	Sözleşmeli Yerli Yazma Eser Uzmanı		33	0	0	33			
YH	Sözleşmeli Güvenlik Görevlisi		14	0	0	14			
YH	Sözleşmeli Temizlik Görevlisi		3	0	0	3			
YH	Sözleşmeli Teknisyen		0	0	0	0			
YH	Güvenlik Hizmetleri	Taşra	90	0	0	90	125	0	125
YH	Temizlik Hizmetleri		20	0	0	20			
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			
YH	Sözleşmeli Güvenlik Görevlisi		3	0	0	3			
<b>31.12.2023 TARİHİ İTİBARIYLA GENEL TOPLAM</b>			<b>253</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>253</b>			





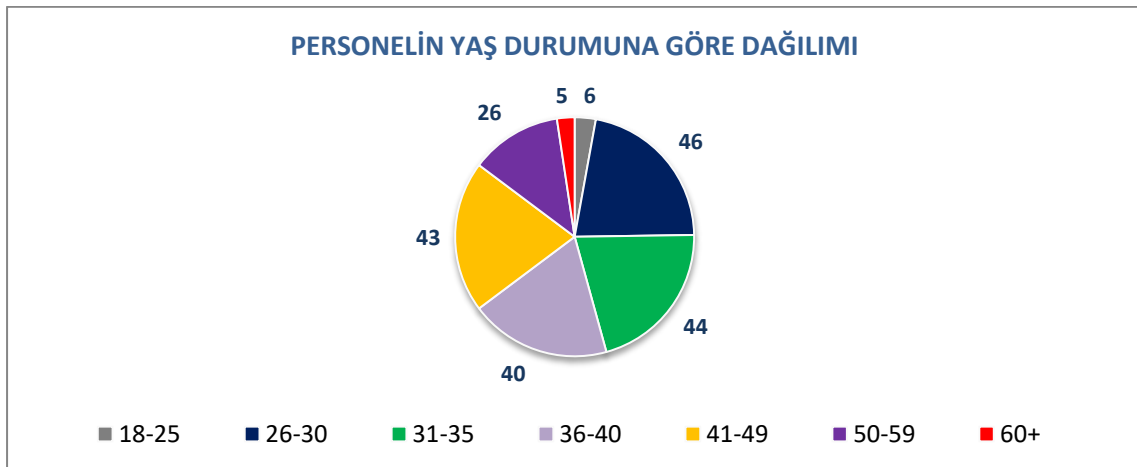
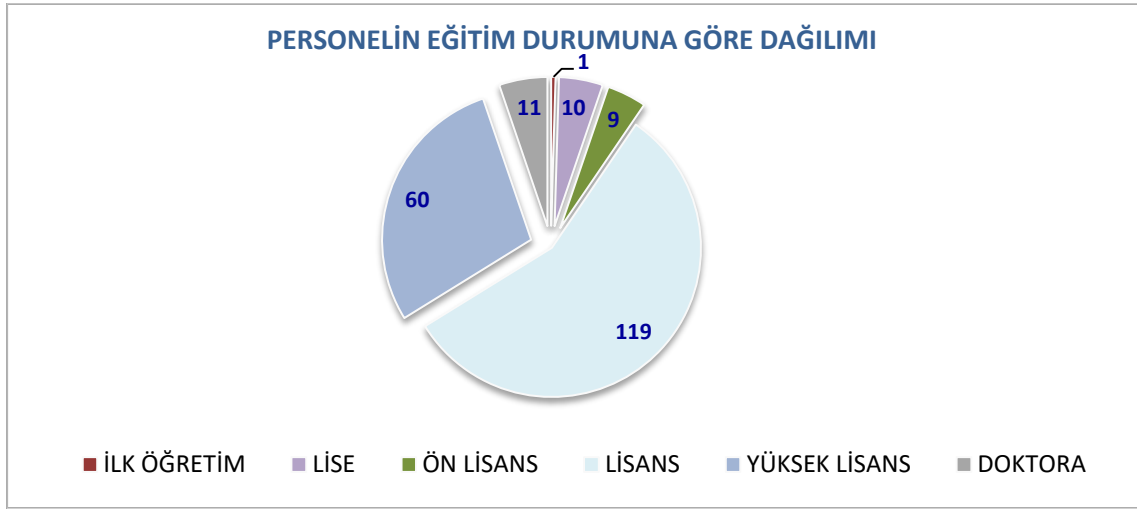
#### Kurum Kadrolarının Hizmet Sınıfına Göre Dağılımları

HİZMET SINIFI	MERKEZ			TAŞRA			DÖNER SERMAYE		
	DO-LU	BOŞ	TOP-LAM	DO-LU	BOŞ	TOP-LAM	DO-LU	BOŞ	TOP-LAM
GENEL İDARİ HİZMETLER	94	67	161	43	72	115	0	5	5
TEKNİK HİZMETLER	45	21	66	22	26	48	0	0	0
SAĞLIK HİZMETLERİ	0	3	3	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	141	92	233	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	78	50	10
TAŞRA	1	8	8	41	10	1
DÖNER SERMAYE	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	1	10	9	119	60	11

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	141	1	39	34	28	30	8	1
TAŞRA	69	5	7	10	12	13	18	4
DÖNER SER-MAYE	0	0	0	0	0	0	0	0
GENEL TOP-LAM	210	6	46	44	40	43	26	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 22.11.2022 tarih ve E-52522008-612.01.01-3159997 sayılı Makam Oluru ile 2023-2024 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

<b>STRATEJİK AMAÇ-1</b>	<b>Yazma ve nadir matbu eserleri bünyesinde toplayarak, bu eserlerin etkin bir şekilde araştırmacıların hizmetine sunulmasını ve tanıtılmasını sağlamak.</b>
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.

<b>STRATEJİK AMAÇ-2</b>	<b>Kültürümüzün temel taşıyıcılarından olan yazma ve nadir eserleri yayım yoluyla bilim ve kültür hayatımıza kazandırmak ve tanıtmak.</b>
Hedef 2-1	Yazma ve nadir eserleri ve bu eserlere ilişkin çalışmalarını çeviri, çeviriyazı, eleştirmeli metin, tıpkıbasım, sadeleştirme vb yöntemlerle yayına hazırlamak ve yayımlamak
Hedef 2-2	Yazma ve nadir eserleri ve bu eserlere ilişkin çalışmalarını okuyuculara ulaştırmak

<b>STRATEJİK AMAÇ-3</b>	<b>Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle koruyan ve gelecek kuşaklara aktaran kurumsal yapıyı geliştirmek.</b>
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 2023 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.  
Tedbir

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.  
Tedbir

Kitap ve süreli yayın yayıncılığı alanlarının geliştirilmesine yönelik faaliyetler desteklenecektir.

### • 2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı

Cumhurbaşkanlığı tarafından yayımlanan 2023 Yılı Programı kapsamında 635.4 Nolu Tedbir ile yazma eserlerin incelenmesine yönelik faaliyetlerin artırılması öngörülmüştür. Tedbirde Türk kültür ve medeniyetine dair referans niteliğindeki metinlerin belirli bir program dâhilinde akademik niteliği haiz üniversiteler, yayınevleri ve ilgili kamu kurumlarınca yayınlanacağı belirtilmiştir. 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

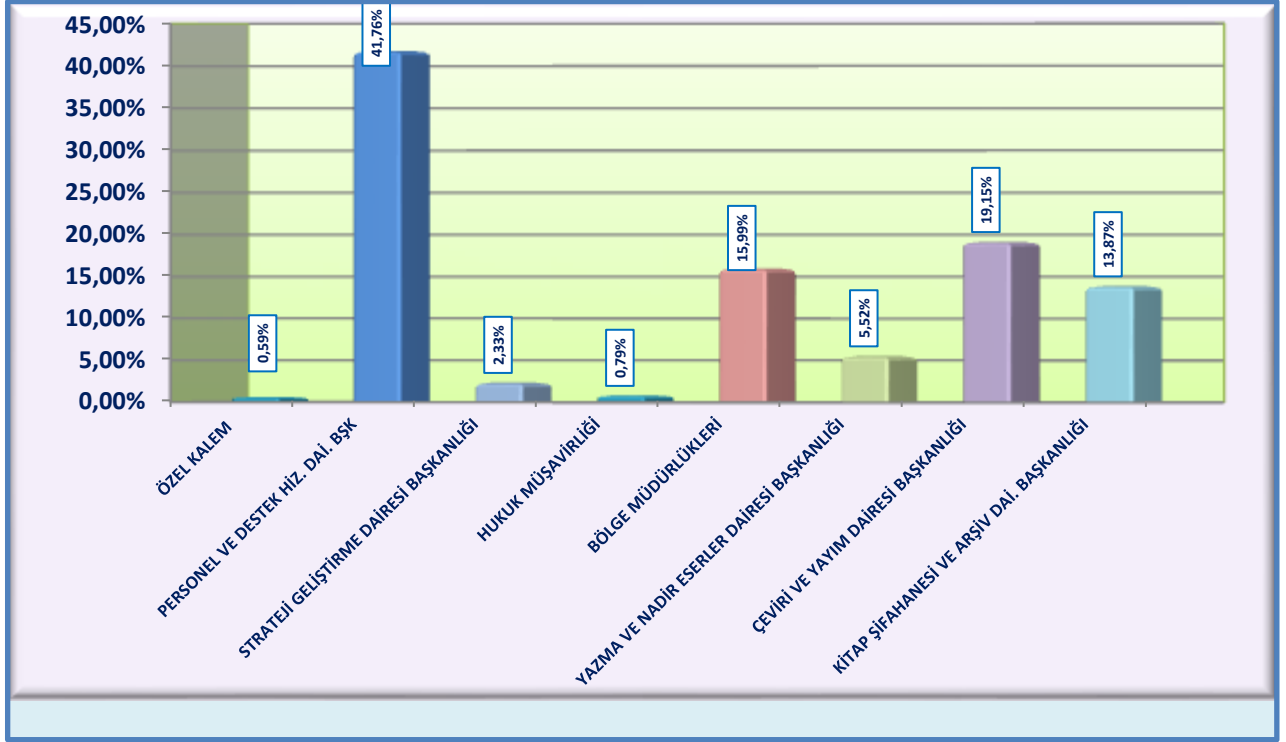
Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı tüzel kişiliğe haiz özel bütçeli bir kurum olup büyük oranda hazine yardımlarının yanında öz faaliyet gelirleri ile harcamalarını karşılamaktadır. 2023 yılında Başkanlığımız bütçesine 156.002.000,00 ₺ ödenek tahsis edilmiş ve yılsonu harcama tutarı 223.205.078,00 ₺ olarak gerçekleşmiştir. 2023 yılında Başkanlığımız bütçesine 01 Personel Giderleri ile 02 SGK Giderleri için 68.117.000,00 ₺ ödenek eklenmiş ve 03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri ekonomik tertibine yedek ödenekten 3.000.000,00 ₺ ek ödenek aktarılmıştır. 06 Sermaye Giderleri ekonomik tertibine de 7.000.000 ₺ yedek ödenekten aktarılmıştır. Ancak yılsonuna doğru ekleme gerçekleştirildiğinden ihale süreçleri için yeterli süre bulunamadığından harcamaya dönüştürülememiştir.

##### 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

###### i. Bütçe Ödeneği ve Harcamalar

2022 Yılı Ödeneklerinin Kurumsal Sınıflandırma Düzeyinde Dağılımı							
KURUMSAL KOD		AÇIKLAMA	KBÖ	TOPLAM SERBEST ÖDENEK	BÜTÇE GİDERİ	IPTAL EDİLEN ÖDENEK	ERTESİ YILA DEVREDİLEN ÖDENEK
I	II						
0072	--	TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU	156.002.000	234.733.800	223.205.078	11.528.722	0
0072	02	ÖZEL KALEM	1.438.000	1.397.100	1.324.611	72.489	0
0072	04	PERSONEL VE DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	49.196.000	95.536.214	93.225.750	2.310.464	0
0072	23	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI	4.349.000	11.313.640	5.199.942	6.113.698	0
0072	24	HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	1.796.000	1.854.200	1.760.511	93.689	0
0072	65	BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ	30.052.000	37.451.486	35.681.802	1.769.684	0
0072	30	YAZMA VE NADİR ESERLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	14.498.000	12.593.000	12.316.156	276.844	0
0072	31	ÇEVİRİ VE YAYIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	38.224.000	42.852.700	42.737.676	115.024	0
0072	32	KİTAP ŞİFAHANESİ VE ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI	16.449.000	31.735.460	30.958.630	776.830	0

## BÜTÇE GİDERLERİ ORANSAL DAĞILIM TABLOSU



## PROGRAM SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU (TL)

AÇIKLAMA	2023 BAŞLAN- GIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM SERBEST ÖDENEK	2023 HARCAMA
<b>Milli Kültür Programı (1)</b>	90.817.000	114.657.546	113.344.080
<b>Yazma ve Nadir Eserler Alt Programı (1.1)</b>			
<b>Yönetim ve Destek Programı (2)</b>	65.185.000	120.076.254	109.860.998
Teftiş, Denetim ve Danışmanlık Alt Programı (2.1)	1.790.000	1.849.900	1.760.511
Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler Alt Programı (2.2)	63.395.000	118.226.354	108.100.487
<b>TOPLAM</b>	<b>156.002.000</b>	<b>234.733.800</b>	<b>223.205.078</b>



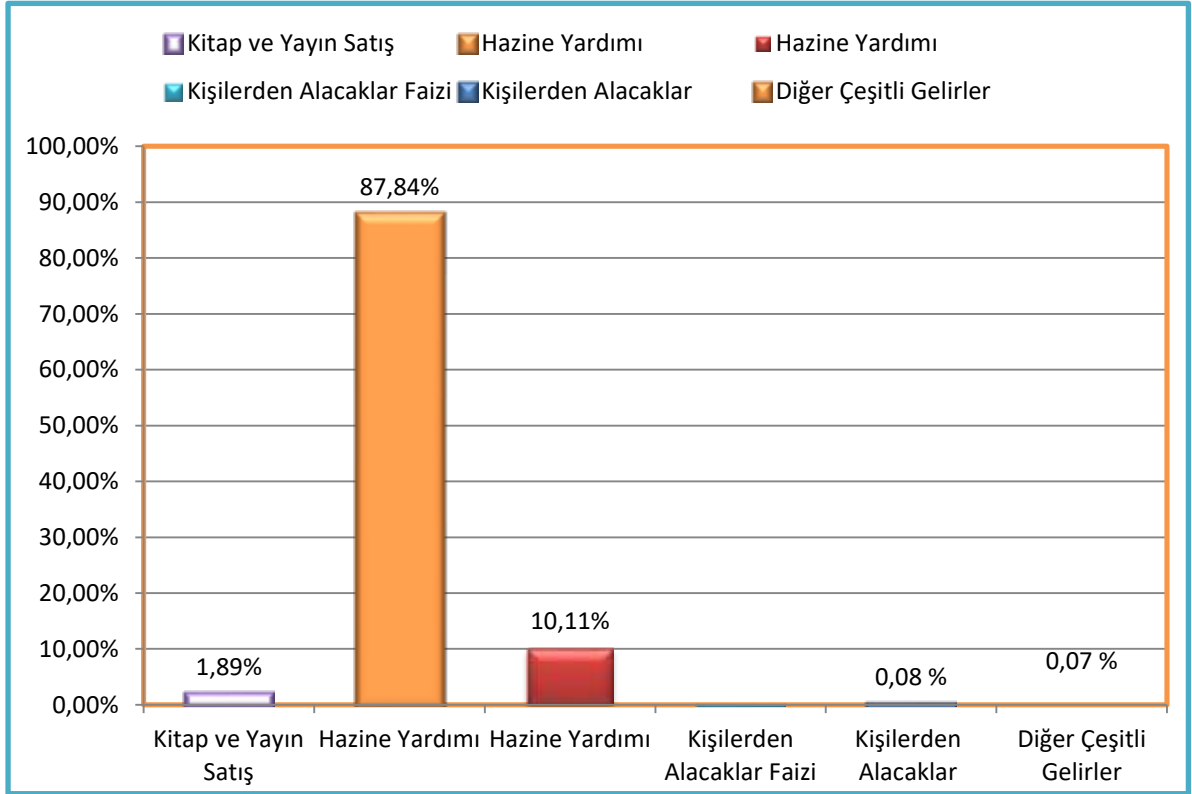
Ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyine göre Başkanlığımız harcamalarına ait tablo aşağıda yer almaktadır. 2023 başlangıç ödeneği ile yılsonu harcamaları arasındaki fark, büyük oranda başta işçi personel ücret ve ikramiyeleri olmak üzere personel giderlerinde toplu sözleşmelerinden doğan yükümlülüklerden kaynaklanmaktadır. 03.02 Tüketime yönelik mal alımları giderlerinde ise talep edilen yedek ödeneğin bir bölümü, Kasım ve Aralık aylarında ısınma giderlerinin tahmin edilen tutarların altında kalması nedeniyle harcamaya dönüşmemiştir.

EKONOMİK SINIFLANDIRMA II. DÜZEY BÜTÇE GERÇEKLEŞME TABLOSU (TL)						
KURUMSAL KOD	EKONOMİK KOD		AÇIKLAMA	2022 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM SERBEST ÖDENEK	ARALIK HARCAMA
	I	II				
0072			<b>TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU</b>			
	01		<b>PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>105.829.000</b>	<b>163.787.500</b>	<b>162.964.706</b>
		01	MEMURLAR	40.903.000	61.063.400	61.025.042
		02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	27.226.000	26.934.400	26.931.029
		03	İŞÇİLER	37.693.000	75.643.700	74.889.390
		04	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR	7.000	146.000	119.245
	02		<b>SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>17.416.000</b>	<b>27.576.600</b>	<b>27.189.480</b>
		01	MEMURLAR	5.692.000	7.142.800	7.079.460
		02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	4.567.000	4.290.000	4.124.101
		03	İŞÇİLER	7.157.000	16.143.800	15.985.918
	03		<b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>12.100.000</b>	<b>15.712.700</b>	<b>13.534.095</b>
		02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	7.531.000	10.176.400	8.628.481
		03	YOLLUKLAR	242.000	368.300	236.426
		04	GÖREV GİDERLERİ	14.000	14.000	4.785
		05	HİZMET ALIMLARI	3.753.000	4.677.400	4.296.003
		06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	122.000	127.000	54.854
		07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	342.000	292.300	266.299
		08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	96.000	57.300	47.248
	05		<b>CARİ TRANSFERLER</b>	<b>2.657.000</b>	<b>2.657.000</b>	<b>1.332.893</b>
		01	GÖREV ZARARLARI	2.370.000	2.370.000	1.242.942
		03	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	287.000	287.000	89.951
	06		<b>SERMAYE GİDERLERİ</b>	<b>18.000.000</b>	<b>25.000.000</b>	<b>18.183.904</b>
		01	MAMUL MAL ALIMLARI	10.950.000	20.022.034	13.665.758
		03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	2.400.000	1.313.952	1.306.102
		05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	1.000.000	10.000	0
		06	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	1.544.000	2.702.000	2.436.811
		07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	2.106.000	952.014	775.233
			<b>PERSONEL (01 + 02)</b>	<b>123.245.000</b>	<b>191.364.100</b>	<b>190.154.186</b>
			<b>Diğer CARİ (03 + 04 + 05)</b>	<b>14.757.000</b>	<b>18.369.700</b>	<b>14.866.988</b>
			<b>TOPLAM CARİ</b>	<b>138.002.000</b>	<b>209.733.800</b>	<b>205.021.174</b>
		<b>TOPLAM SERMAYE (06 + 07)</b>	<b>18.000.000</b>	<b>25.000.000</b>	<b>18.183.904</b>	

## ii. Bütçe Gelir Tahminleri ve Gerçekleşmeleri

Gelir Ekonomik Kodu	Açıklama	2023		Tahsilatın Tahmine Oranı
		Gelir Tahmini	Gelir Tahsilatı	
03.01.01.02	Kitap, Yayın vb. Satış Gelirleri	4.000.000	4.404.160	% 110
03.01.02.03	Avukatlık Vekalet Ücretleri Gelirler	0	11.695	0
03.06.01.01	Lojman Kira Gelirleri	0	10.266	0
04.02.01.01	Hazine Yardımı (Cari)	133.508.000	204.625.000	% 153
04.02.02.01	Hazine Yardımı (Sermaye)	18.000.000	23.548.000	% 131
05.01.09.01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	13.000	7.500	% 58
05.09.01.06	Kişilerden Alacaklar	101.000	184.298	% 182
05.09.01.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	180.000	167.574	% 93
<b>TOPLAM</b>		<b>155.802.000</b>	<b>232.958.493</b>	<b>% 149</b>

BÜTÇE GELİRLERİ ORANSAL DAĞILIM TABLOSU



### 3. Mali Denetim Sonuçları

#### İç Denetim

2023 yılında, Kurumumuzun risk yönetimi sürecinin etkinliğinin ve İç Denetim Kurulu tarafından öncelik verilen hususların takibinin de yapılabilmesi amacıyla üst yönetim tarafından onaylanan 2023 Yılı İç Denetim Programı uyarınca Ankara, Konya ve İstanbul Bölge Müdürlüklerimiz bünyesinde yer alan Yazma Eser Kütüphanelerimizden;

1. Ziya Gökalp Yazma Eser Kütüphanesi'nde 12-16 Haziran 2023,
2. Mutasarrıf Ömer Ali Bey Yazma Eser Kütüphanesi'nde 10-14 Temmuz 2023,
3. Erzurum Yazma Eser Kütüphanesi'nde 07-11 Ağustos 2023

tarihleri arasında süreç bazlı yaklaşım esasına dayanan bütüncül denetimler gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda yazma eserlerin korunması ve saklanmasında standardizasyonun sağlanması ve kütüphane işlemleri sürecine ilişkin olarak, a. Konservasyon ve restorasyon işlemleri, b. İş akış süreçleri, c. Okuyucu işlemleri ve ç. Envanter çalışmaları başlıkları altında, mali denetim, uygunluk, sistem, performans ve bilgi teknolojileri denetimleri 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 Raporları, ilgili kütüphanelerin idari yönetimine ilişkin olmak üzere ayrı ayrı hazırlanmak suretiyle Üst Yönetimin bilgisine sunulmuştur.

#### Dış Denetim

2023 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) Maddi olmayan duran varlık alımlarının doğrudan giderleştirilmesi,
- 2) Kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılması,
- 3) Kuruma ait birimlerden aynı mahalde olup hizmetin bütünlüğü açısından kapsama dâhil olması gerekenlere ilişkin hizmet alımının Destek Hizmetleri tarafından ihale edilmemesi,
- 4) Aynı anda uygulanan ve benzer konuda çelişen hükümler içeren mer'i iki yönetmeliğin bulunması ve Sayıştayın istişari görüşünün alınmaması,
- 5)Ödeme emri belgeleri üzerinde muhasebe yetkilisi imzasının bulunmaması,
- 6) İşçilerin Kanunda belirtilen yıllık izinlerinin kullandırılmaması

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 2023 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 Hizmetlerine Yönelik 2023 Yılı Faaliyetleri					
Faaliyet No.	Faaliyet/Alt Faaliyetin Adı	Skala	2022	2023	Açıklama
1.	Atama ve Görevlendirme				
1.1.	Naklen Atama (657 S.K./74)	Adet	5	1	Başkanlığımıza 2023 yılında 5 açıktan ve naklen atama kontenjanı verilmiştir. 5 adet kontenjan kullanılmıştır
1.2.	Naklen Atama (657 S.K./74 - Üçlü Kararname)	Adet	0	0	
1.3.	Açıktan Atama (İlk Defa)	Adet	6	10	
1.4.	Açıktan Atama (657 S.K./92)	Adet	0	1	
1.5.	Sözleşmeliden Kadroya Atanma (657 S.K./37)	Adet	0	31	
1.6.	Kurum İçi Naklen Atama (657 S.K./76)	Adet	11	7	
1.7.	Vekâleten Atama (657 S.K./86)	Adet	7	10	
1.8.	Kurum İçi Geçici Görevlendirme	Adet	31	60	
1.9.	Kurum Dışından Geçici Görevlendirilme	Adet	7	8	Başkanlığımıza 1 personel Marmara Üniversitesi'nden, 8 personel ise Kültür ve Turizm Bakanlığından görevlendirilmiştir.
2.	Birim Kurulması ve Kadro İşlemleri				
2.1.	Kadro Derece ve Unvan Değişikliği	Kadro Ad.	2	49	
2.2.	Kadro İhdası İle Yeni Müdürlük Kurulması	Adet	0	0	
2.3.	Kadro Tahsis İşlemlerinin Yapılması	Kadro Ad.	1	2	
2.4.	Kadro Tenkis İşlemlerinin Yapılması	Kadro Ad.	1	2	
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	212	236	
3.2.	Personelin İzin İşlemlerinin Yapılması (Yıllık-Mazeret-Hastalık)	Durum	Yapıldı	Yapıldı	
3.3.	Personelin Hizmet ve Öğrenim İntibaklarının Yapılması	Adet	8	36	
3.4.	Personelin Pasaport İşlemlerinin Yapılması	Adet	5	11	
3.5.	Personele Kurum Kimlik Kartı Verilmesi	Personel	28	96	
3.6.	Personel Bilgilerinin SGK HİTAP Programına İşlenmesi	Personel	212	272	
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	4	
6.2.	4734/21-f Pazarlık Usulü İle Yapılan Satın Almalar	Adet	0	0	
6.3.	4734/22-d Doğrudan Alım Yoluyla Yapılan Satın Almalar	Adet	38	40	
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

- 2023 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. 2023 yılında 5.340 adedi ödeme emri belgesi olmak üzere 11.376 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.
- 2022 yılı Kesin Hesabı çıkarılmıştır.

### ❖ Bütçe İşlemleri

- Daire Başkanlığımız tarafından 2024-2026 dönemi idare bütçesinin hazırlık çalışmalarına yön verilmiş ve Kurumumuz bütçesi hazırlanmıştır. '2024 Yılı Performans Programı' program bütçe sistemiyle uyumlu olarak hazırlanmıştır.
- Başkanlığımız 2023 yılının ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetleri kapsayan '2023 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu' hazırlanmıştır.
- 2022 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak internet sitemizde yayınlamıştır.
- Ön mali kontrol kapsamında 7 adet ihale dosyası ön mali kontrole tabi tutulmuştur.

### ❖ Yatırımlar

- 2024 yılı yatırım ve bütçe teklifleri hazırlanmış ve TBMM Genel Kurulu 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 2023-2024 dönemi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı doğrultusunda birimlerle ortaklaşa olarak iç kontrol gereklilikleri yerine getirilmiştir.
- Uyum Eylem Planında yer alan eylemler ile belirlenen risklerin yıl içinde izlenmesine dönük çalışmalar yürütülmüştür.

### ❖ Stratejik Yönetim

- 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı hazırlanmış olup yürürlüğe girmiştir.

## Hukuk Müşavirliği

### ❖ Adli Davalar:

- Doğrudan Başkanlığımızın taraf olduğu 14 adet davanın yargılaması devam etmektedir.
- Başkanlığımızın taraf olduğu 8 adet dava dosyasında yargılama devam etmekte olup, tahkikat aşamasındaki bu dosyalarda duruşmalar Müşavirliğimizce takip edilmektedir. Karara çıkıp yargılaması devam eden diğer dosyalardan, 4'ü istinaf 2 tanesi ise temyiz sürecindedir.
- Manisa 5. Asliye Hukuk Mahkemesi'nden gelen müzekkereye cevap verilmiştir.

### ❖ İdari Davalar:

- Doğrudan Başkanlığımız hasım gösterilmek suretiyle açılan 7 adet davanın 5 tanesinin yargılaması devam etmekte olup 2'si lehimize sonuçlanmış ve kesinleşmiştir. Yargılaması devam eden 5 dosyanın 2'sinde lehimize çıkan karara karşı, karşı tarafça üst kanun yollarına başvurulmuş ve 3 dosyada ise henüz karar çıkmamıştır.

### ❖ Ceza Davaları:

- Başkanlığımızın müşteki olarak yer aldığı 5 adet ceza davasının yargılamasına devam edilmektedir.
- Başkanlığımız eserlerinin izinsiz yayınlanması üzerine suç duyurusunda bulunulmuş ve soruşturma dosyaları takip edilmektedir. Ayrıca Başkanlığımız eserlerinin çalınmasına ilişkin de suç duyurusunda bulunulmuş olup soruşturma dosyası takip edilmektedir.
- 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 devam etmektedir.

### ❖ İcra Takipleri:

- Başkanlığımız tarafından başlatılan iki adet icra takibi kesinleşmiştir. Başkanlığımıza karşı başlatılan iki adet icra takibinde ise takibin durdurulması kararı alınmıştır.

### ❖ Arabuluculuk Faaliyetleri:

- İş akdine son verilen Taşeron/Başkanlık personeli olan 2 kişinin arabulucuya başvurusu üzerine 2 adet dosya için komisyon adına görüşmeler takip edilerek neticelendirilmiştir.

### ❖ Mevzuat Çalışmaları:

- Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Çeviri ve Yayın Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik taslağı ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile Sayıştay'ın görüşü alınarak hazırlanmış, 17/01/2024 tarihli ve 32432 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.
- 4 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde Değişiklik Yapılmasına Dair Cumhurbaşkanlığı Kararname Taslağı hazırlanmış olup, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının görüşlerine sunulmuş, görüşlerin tamamlanmasını müteakip yürürlüğe girmesi beklenmektedir.



- Yazma Eser Kütüphanelerinin Görevleri ve Yazma Eser Kütüphanelerinden Yararlanma Yönetmeliği hazırlanmış olup ilgili Kurum ve Kuruluşlardan görüş alınması aşamasındadır.
- Başkanlığımız İşçi Disiplin Yönetmeliği taslağı hazırlık aşamasındadır.

#### ❖ Hukuki Görüşler:

- Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumuna, İstanbul Rami Kütüphanesi İşletme Giderlerine ilişkin Ek Protokol hakkında görüş verilmiştir.
- Hazine ve Maliye Bakanlığında görüşümüze sunulan "Fazla veya Yersiz Ödenen Aylıkların Geri Alınması" ile "Kamu İdarelerince Yurt Dışına Gönderilenlerden Alınacak Yüklenme Senedi ile Muteber İmzalı Müteselsil Kefalet Senedinin Düzenlenmesi" Tebliğ Taslakları incelenmiştir.
- Muhtelif mahkemelerden yazma eserlere dair görüş/bilirkişi incelemesi/müzekkere taleplerine ilişkin işlemler ilgili birimlerin koordinasyonu ile cevaplandırılmaktadır.
- Başkanlığımıza yapılacak kitap bağışına ilişkin protokol hazırlanmıştır.
- Kamu İhale Kurumu tarafından hazırlanan "Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Taslağı", "Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Taslağı", "Çerçeve Anlaşma İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Taslağı", "Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Taslağı", "Elektronik İhale Uygulama Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Taslağı", "Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Taslağı" ve "Kamu İhale Genel Tebliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ Taslağı" incelenmiş, görüşlerimiz iletilmiştir.
- Kültür ve Turizm Bakanlığı Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün taraf olduğu çeşitli davalarda cevap dilekçelerine ilişkin görüş verilmiştir.
- Kültür ve Turizm Bakanlığı İmza Yetkileri Yönergesi incelenmiştir.
- Diyarbakır Cumhuriyet Başsavcılığının 2022/46470 soruşturma sayılı dosyasında ele geçirilen kitap üzerinde gerekli incelemeler yapılarak kitabın tarihi eser niteliği taşıyıp taşımadığı hakkında görüş verilmiştir.
- Gaziosmanpaşa 8. Asliye Ceza Mahkemesi 202/1145 E. dosyasında kimlik bilgileri yazılı sanığın davaya konu eserleri Türkiye'ye getirmesi hususunda kurumumuza bildirimde bulunup bulunmadığı hakkında görüş verilmiştir.
- Ankara 6. Ağır Ceza Mahkemesi 2023/162 E. dosyasında müşteki dilekçesinde adı geçenlerin Kurum personeli olup olmadığı hususlarında bilgi verilmiştir.
- Bodrum Cumhuriyet Başsavcılığı 2021/20775 Soruşturma sayılı dosyasında suça konu yazma belgelerin tarihi eser niteliği taşıyıp taşımadığı hakkında görüş verilmiştir.
- İstanbul Anadolu 60. Asliye Ceza Mahkemesi 2016/308 E. dosyasında 47 No'lu el yazması sayfanın bir el yazması eserden koparılıp koparılmadığına dair inceleme yapmak üzere bilirkişi bildirilmiştir.
- Balıkesir Valiliği İl Emniyet Müdürlüğü'nün 15/06/2023 tarihli ve 2023/1723 sayılı yazısı ile Ayvalık Cumhuriyet Başsavcılığı 2023/1723 Soruşturma dosyasında belirtilen kişiler hakkında talep edilen bilgilere cevap verilmiştir.
- Teftiş Kurulu Başkanlığı bünyesinde kurulan "Mevzuat Çalışma Grubu" tarafından derlenen "Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Mevzuatı"na görüş bildirilmiştir.
- Ankara Vergi Dairesi Başkanlığı İdari ve Mali İşler Müdürlüğü'ne bilgileri bildirilen eserin tarihi eser niteliği taşıyıp taşımadığı hakkında görüş verilmiştir.
- Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne "659 Sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Teklifi Taslağı" hakkında görüş verilmiştir.

- Ünye Cumhuriyet Başsavcılığı 2021/7517 Soruşturma dosyasında belirtilen kişiler hakkında talep edilen bilgilere cevap verilmiştir.
- Ankara 5. Ağır Ceza Mahkemesi 2023/173 E. dosyasında talep edilen bilgiler ve adı geçenlerin Kurum personeli olup olmadığı hususlarında bilgi verilmiştir.
- Sivas Cumhuriyet Başsavcılığı'nın 2023/15894 soruşturma dosyasında gerekli incelemeler yapılarak ele geçirilen kitapların tarihi eser niteliği taşıyıp taşımadığı hakkında görüş verilmiştir.
- Kemer 1. Asliye Hukuk Mahkemesi 2022/598 Esaslı dosyasında eserlerin maddi değerini hesaplayabilecek bilirkişi bulunup bulunmadığı hususunda bilgi verilmiştir.
- Alevi-Bektaşî Kültür ve Cemevi Başkanlığı'nın yeniden düzenlenen Birim Yönergesi hakkında görüş bildirilmiştir.
- Ankara 23. Asliye Hukuk Mahkemesi 2023/228 E. dosyasında belirtilen vakfa ait görüş verilmiştir.

## 2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

#### Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme Formu (Üçer Aylık)

<b>Yıl:</b>	2023
<b>Programın Adı:</b>	MİLLİ KÜLTÜR
<b>Alt Programın Adı:</b>	YAZMA VE NADİR ESERLER
<b>Alt Program Hedefi:</b>	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				Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu
			2022 Yılı	2022 Yılı		1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık		
1	Dijitalleştirilen eser sayısı	Sayı	2022	10.835	10.000	2.914	1.790	1.674	1.691	8.069	%80,69
2	Kataloglanan eser sayısı	Sayı	2022	10.462	10.000	3.852	3.695	2.279	1.998	11.824	%118,24
3	Restorasyonu yapılan eser sayısı	Sayı	2022	300	270	14	49	107	104	274	%101,48
4	Satın veya bağış olarak alınan eser sayısı	Sayı	2022	5.072	1.200	118	1.550	471	121	2.260	%188,33
5	Yazma ve nadir eserlere ilişkin yayımlanan eser sayısı	Sayı	2022	16	25	0	0	12	13	25	%100
6	Yazmalara erişim sağlayan kullanıcı sayısı	Sayı	2022	121.640	110.000	27.931	22.105	19.936	24.116	94.088	%85,54

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	8.069	Kısmen ulaşıldı.	Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı'nın 09.01.2023 tarihi itibarıyla Rami kütüphanesine taşınmıştır. Taşınmadan kaynaklanan duraklamalar nedeniyle hedefe ulaşılammıştır. Personel bağlı kütüphanelerimiz depolarında bulunan 100.000 civarı kitabın Rami Kütüphanesi'ne transfer edilmesinde, kutulanması ve yerleştirilmesinde görev almıştır.
			Kataloglanan eser sayısı	10.000	11.824	Aşıldı.	Başkanlığımız koleksiyonlarındaki eserlerden eser adları ve müellif adları dizini gerçekleştirilen, ayrıntılı kataloğu yapılan eserlerin verisini içermektedir.
			Restorasyonu yapılan eser sayısı	270	274	Ulaşıldı.	2023 yılında Başkanlığımıza bağlı kütüphanelerin yanı sıra İstanbul Arkeoloji Müzeleri, Ayasofya Müzesi, Konya Mevlana Müzesi, Prof. Dr. Fuat Sezgin ve Dr. Ursula Sezgin Bilimler Tarihi Kütüphanesi ile İçişleri Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı, Lübnan Hamidiye Medresesi, Milli Eğitim Bakanlığı, Süryani Kadim Meryem Ana Kilisesi Kütüphanesi gibi kurum dışı çeşitli müze ve kütüphanelerin koleksiyonlarına kayıtlı eserlerin de restorasyonu gerçekleştirilmiştir.
			Satın veya bağış olarak alınan eser sayısı	1.100	2.260	Aşıldı.	Başkanlığımız tarafından 2023 yılı içerisinde 09-10 Mart tarihlerinde gerçekleştirilen Kurul toplantıları sonucunda 1.143 adet eser satın alınmıştır.
			Yazma ve nadir eserlere ilişkin yayımlanan eser sayısı	25	25	Ulaşıldı	1001 Eser Projesi kapsamında 2023 yılında toplam 25 projenin yayımı tamamlanmıştır.
			Yazmalara erişim sağlayan kullanıcı sayısı	100.000	94.088	Kısmen ulaşıldı.	Yazma eserlerin dijital kopyalarına ücretsiz şekilde erişim sağlayan yazmalar.gov.tr, 2023 yılında erişime açılan Yazma Eser Portalına (portal.yek.gov.tr) erişim verileri ile kütüphane okuyucu istatistiklerini kapsamaktadır.

Başkanlığımızca 2023 yılında yazma eserlerin tanıtımının sağlanması amacıyla ilki Sayın Cumhurbaşkanımızın teşrifleriyle hizmete açılan Rami Kütüphanesi'nde 13 Ocak-20 Mart 2023 tarihlerinde gerçekleştirilen "Sultan Fatih'in Şahsî Kitaplığı" Yazma Eser Sergisi olmak üzere 10 adet sergi gerçekleştirilmiştir. Sergi için "Fatih Kitaplığı" adıyla anılan geniş külliyyattan yapılan seçkide; tıptan felsefeye, astronomiden optiğe, müzikten dinler tarihine, edebiyattan coğrafyaya 15 farklı disiplinden toplam 98 eser ziyarete açılmıştır.



Kültür ve Turizm Bakanlığımızın "Sur Kütür Yolu Festivali" kapsamında Başkanlığımızca 14-22 Ekim 2023 tarihleri arasında Diyarbakır Yazma Eser Kütüphanesinde "Seçme Yazma Eserler Sergisi" düzenlenmiştir. Sergide Diyarbakır'da yetişen âlim, yazar, şair ve sanatçılara ait çeşitli el yazması ve nadir matbu eserler sergilenmiştir.



3-5 Aralık 2023 tarihleri arasında İSEDAK ve Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı iş birliğinde "Yazma Mushaf Sergisi" İstanbul Kongre Merkezi'nde gerçekleştirilmiştir. Sergide Türkiye Başkanlığımıza bağlı kütüphanelerde yer alan yazma Kur'an-ı Kerim'lerin seçkin nüshaları bu bir araya getirilmiştir. Abbâsîler'den Endülüs'e, Safevîler'den Memlükler'e, İlhanlılar'dan Osmanlı'ya farklı coğrafya ve dönemlere ait Mushaf'ların yer aldığı sergi hüsn-i hat, tezhip ve cilt sanatının en nadide örneklerini de bir arada sunmuştur.





Başkanlığımızca 23 Mart-17 Temmuz tarihlerinde “Kutsal Risâlet Yazma Mushaf”, 21 Temmuz-30 Ekim tarihlerinde “Anadolu Ârifleri ve Âlimleri”, 27 Nisan-17 Temmuz tarihleri arasında “Fatih Koleksiyonundan Seçki”, 20 Temmuz-28 Eylül tarihleri arasında “Matbu Nadir Eserlerden Seçki”, 2 Ekim-4 Aralık tarihleri arasında “Sahte Kitaplar” sergileri gerçekleştirilmiştir. 6 Aralık tarihinden itibaren 21 Ocak tarihine kadar sürecek “Geçmişten Günümüze Yazma Eser Konservasyonu” sergisi düzenlenmektedir.

Son olarak Başkanlığımıza bağlı yazma eser kütüphanelerinde bulunan ve Vâlide Sultanların vakfı olan koleksiyonlardan seçilen birbirinden kıymetli 59 eserin yer aldığı “Vâlide Sultanlar” Yazma Eser Sergisi açılmış olup 24 Nisan 2024 tarihine kadar ziyaret edilebilecektir.



Başkanlığımız Çeviri ve Yayım Dairesi Başkanlığı tarafından 2023 yılında gerçekleştirilen yayın projelerine ilişkin tabloya aşağıda yer verilmiştir.

ESER ADI	YAZAR	BASKI
1 MÎ'YÂRU'L-İLM	Ebû Hâmid el-Gazzâlî	Çeviri-Eleştirmeli Metin
2 FÂTİH DÎVÂNİ VE ŞERHİ	Fâtih Sultan Mehmed	İnceleme- Metin-Tıpkıbasım-Şerh
3 İHYÂ TERCÜME VE ŞERHİ (9. Cilt)	Yusuf Sıdkî el-Mardinî	Çeviri Yazı-Tıpkıbasım
4 İHYÂ TERCÜME VE ŞERHİ (10. Cilt)	Yusuf Sıdkî el-Mardinî	Çeviri Yazı-Tıpkıbasım
5 KEŞŞAF TEFSİRİ( 1. Cilt)	Zemahşerî	Çeviri -Metin
6 KEŞŞAF TEFSİRİ( 2. Cilt)	Zemahşerî	Çeviri -Metin
7 KEŞŞAF TEFSİRİ( 3. Cilt)	Zemahşerî	Çeviri -Metin
8 KEŞŞAF TEFSİRİ( 4. Cilt)	Zemahşerî	Çeviri -Metin
9 KEŞŞAF TEFSİRİ( 5. Cilt)	Zemahşerî	Çeviri -Metin
10 KEŞŞAF TEFSİRİ( 6. Cilt)	Zemahşerî	Çeviri -Metin
11 MELCEÜ'T-TABBÂHÎN	Mehmed Kâmil	İnceleme-Metin-Tıpkıbasım
12 EL-KİSTÂSÜ'L-MÜSTAKÎM	Ebû Hâmid el-Gazzâlî	İnceleme - Çeviri -Tıpkıbasım
13 HAK DİNİ KURAN DİLİ (5. Cilt)	Elmalılı Muhammed Hamdi Yazır	İnceleme – Tenkitli Metin
14 HAK DİNİ KURAN DİLİ (6. Cilt)	Elmalılı Muhammed Hamdi Yazır	İnceleme – Tenkitli Metin
15 EN-NEF'U'L-MUAVVEL (2 Cilt)	Abdünnâfi' İffet Efendi	İnceleme- Metin
16 OKÇULUK RİSÂLELERİ	Bâkî, Gelibolulu Mustafa Âlî, Hafız Mehmed Efendi, Berberzâde Mustafa	Çeviri yazı

17	MİFTÂHU'L-VÜSÛL İLÂ BİNÂİ'L-FÜRÛ' ALE'L-USÛL	Muhammed b. Ahmed eş-Şerif et-Tilimsânî	İnceleme-Çeviri- Metin
18	BEDÂYIU'L BİDÂYE	Ali Şir Nevâyî	İnceleme – Tenkitli Metin- Tıpkıbasım
19	REBABNAME	Sultan Veled	İnceleme- Eleştirmeli Metin- Çeviri
20	TUHFETÜ'L- MUCÂHİDİN	Katip Hacı Ali Efendi	İnceleme- Tenkitli Metin- Dizin
21	HAK DİNİ KURAN DİLİ (1.Cilt) KİTÂBU EVSÂFİ'L-	Elmalı Muhammed Hamdi Yazır	İnceleme – Tenkitli Metin
22	MESÂCİDİ'Ş-ŞERİFE	Ahmed Fakîh	İnceleme- Tenkitli Metin- Dizin
23	MANTIK RİSÂLELERİ	Seyyid Şerîf Cürcânî, Muhammed b. Şerif Cürcânî, Mehmed Halis Efendi	Eleştirmeli Metin- Çeviri- Çeviri Yazı- İnceleme
24	TESBİTÜ DELÂİLİ'N- NÜBÛVVE “ANADOLU ÂRİFLERİ VE ÂLİMLERİ” YAZMA ESER SERGİSİ KATALOĞU	Müellifi Kâdî Abdülcebbar Başkanlık Yayını	Çeviri Metin Tanıtıcı yazılar ve görseller

Başkanlığımız Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı tarafından 6-8 Aralık 2023 tarihleri arasında I. Yazma Eserleri Koruma ve Onarım Sempozyumu (YEKOS) Rami Kütüphanesi'nde gerçekleştirilmiştir.



### 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.

<b>A1</b>	Yazma ve nadir matbu eserleri bünyesinde toplayarak, bu eserlerin etkin bir şekilde araştırmacıların hizmetine sunulmasını ve tanıtılmasını sağlamak.		
<b>H1.2</b>	Eserlerin yurtiçi ve yurtdışında tanıtımının yapılması ve eserlere etkin bir şekilde erişimin sağlanması.		
<b>Performans Göstergesi</b>		<b>Hedeflenen Düzey</b>	<b>2023 Yılı</b>
<b>PG1.2.3</b>	<b>Katılım sağlanan sergi ve fuar sayısı</b>	<b>5 Adet</b>	<b>10 Adet</b>
<b>Açıklama</b>	9 Ocak 2023 tarihinden itibaren Rami Kütüphanesi'nde faaliyetlerini sürdüren Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda kütüphane sergi salonu ile hizmet binalarında muhtelif sergiler düzenlenmiştir.		

<b>A2</b>	Kültürümüzün temel taşıyıcılarından olan yazma ve nadir eserleri yayım yoluyla bilim ve kültür hayatımıza kazandırmak ve tanıtmak.		
<b>H2.1</b>	Yazma ve nadir eserleri ve bu eserlere ilişkin çalışmaları çeviri, çeviriyazı, eleştirmeli metin, tıpkıbasım, sadeleştirme vb yöntemlerle yayına hazırlamak ve yayımlamak.		
<b>Performans Göstergesi</b>		<b>Hedeflenen Düzey</b>	<b>2023 Yılı</b>
<b>PG2.1.2</b>	<b>Tıpkıbasımı yapılan eser sayısı</b>	<b>5 Adet</b>	<b>6 Adet</b>
<b>Açıklama</b>	Çeviri ve Yayım Dairesi Başkanlığı tarafından 1001 Eser Projesi kapsamında 2023 yılında toplam 6 eserin tıpkıbasımı yapılmıştır.		

<b>A2</b>	Kültürümüzün temel taşıyıcılarından olan yazma ve nadir eserleri yayım yoluyla bilim ve kültür hayatımıza kazandırmak ve tanıtmak.		
<b>H2.2</b>	Yayımlanan yazma ve nadir eserleri ve bu eserlere ilişkin çalışmaları okuyuculara ulaştırmak.		
<b>Performans Göstergesi</b>		<b>Hedeflenen Düzey</b>	<b>2023 Yılı</b>
<b>PG2.2.1</b>	<b>Hazırlanan eser sayısı</b>	<b>40 Adet</b>	<b>26 Adet</b>
<b>Açıklama</b>	2023 yılında 25 adet eserin yayıma hazırlık işlemleri gerçekleştirilmiştir. Basılan eserlerin toplam cilt sayısı 26'dır. Hazırlanan eser sayısı, Başkanlığımız kontrolü dışında yayım başvurularına bağlı bir hedef olduğundan hedeflenen düzeye ulaşamadır.		
<b>PG2.2.2</b>	<b>E-kitap olarak yayınlanan eser sayısı</b>	<b>35 Adet</b>	<b>24 Adet</b>
<b>Açıklama</b>	2023 yılında Başkanlığımızca yayımlanan eserlerinden 24 adedinin e-kitap olarak "ekitap.yek.gov.tr" internet sayfasında yayınlanması sağlanmıştır.		



<b>A3</b>	<b>Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak, gelecek kuşaklara aktarmak ve kurumsal yapıyı geliştirmek.</b>		
<b>H3.1</b>	<b>Önleyici koruma tedbirlerini belirleyerek fiziki koşulları oluşturmak ve mevcut koşulların iyileştirilmesi ile düzenli kontrollerini sağlamak.</b>		
<b>Performans Göstergesi</b>		<b>Hedeflenen Düzey</b>	<b>2023 Yılı</b>
<b>PG3.1.1</b>	<b>Yenilenen ve iyileştirilen depo sayısı</b>	<b>1 Adet</b>	<b>0 Adet</b>
<b>Açıklama</b>	2023 yılında bütçe imkânları nedeniyle hedefe ulaşamamıştır.		
<b>PG3.1.2</b>	<b>İklimlendirme Koşulları Takip Formu</b>	<b>216 Adet</b>	<b>155 Adet</b>
<b>Açıklama</b>	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 Başkanlığımıza gönderilmektedir.		
<b>PG3.1.3</b>	<b>Böcek ve Mikroorganizma Takip Formu</b>	<b>216 Adet</b>	<b>32 Adet</b>
<b>Açıklama</b>	Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığının talimatları doğrultusunda Nisan 2019 tarihinden itibaren kitap depoları, raflar ve kitapların usulüne uygun olarak temizliği yapılmakta ve aylık çizelgeler halinde gönderilmesi talep edilmektedir. Ancak Rami Kütüphanesi'ne taşınmaktan kaynaklanan ek işler nedeniyle hedeflenen düzeyde form sağlanamamıştır.		

<b>A3</b>	<b>Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak, gelecek kuşaklara aktarmak ve kurumsal yapıyı geliştirmek.</b>		
<b>H3.2</b>	<b>Konservasyon ve restorasyon ile ilgili gerekli AR-GE faaliyetlerini yürütmek ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmek.</b>		
<b>Performans Göstergesi</b>		<b>Hedeflenen Düzey</b>	<b>2023Yılı</b>
<b>PG3.2.1</b>	<b>Durum Tespiti Yapılan Eser Sayısı</b>	<b>0 Adet</b>	<b>118.706 Adet</b>
<b>Açıklama</b>	2023 yılı için ihtiyaç doğrultusunda Başkanlığımız koleksiyonlarındaki eserlerin durum tespiti yapılmıştır.		
<b>PG3.2.3</b>	<b>Kimyasal Analizi Yapılan Eser Sayısı</b>	<b>120 Adet</b>	<b>163 Adet</b>
<b>Açıklama</b>	Ar-Ge faaliyetleri kapsamında 69 eser üzerinde Raman Spektrometresi ile moleküler tanılamaya yönelik analiz yapılmış; 94 eser üzerinde ise kullanılan malzemenin XRF spektrometresi ile elemental analizi yapılmıştır.		
<b>PG3.2.4</b>	<b>Biyolojik Analizi Yapılan Eser Sayısı</b>	<b>45 Adet</b>	<b>29 Adet</b>
<b>Açıklama</b>	29 eser üzerinde 57 mikrobiyolojik analiz yapılmıştır. İlgili analizlerin sonucu yazılan raporlar belgeleme formlarına eklenmiştir.		
<b>PG3.2.5</b>	<b>Kurum içi eğitim verilen personel sayısı</b>	<b>45 Adet</b>	<b>72 Adet</b>
<b>Açıklama</b>	Yeni göreve başlayan personel için eğitim düzenlenmiş olup, eğitime tüm personel katılım sağlamıştır.		
<b>PG3.2.6</b>	<b>Düzenlenen eğitim ve seminer sayısı</b>	<b>24 Adet</b>	<b>31 Adet</b>
<b>Açıklama</b>	Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi tarafından 27 Haziran- 27 Eylül 2023 tarihleri arasında 27 adet hizmet içi eğitim yapılmıştır. Konya Yazma Eserler Bölge Müdürlüğü tarafından Osmanlıca, Hat, Resim, Sim Sırma, Kazaziye alanlarında 4 adet kurs düzenlenmiştir.		

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.		
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Hedeflenen Düzey</b>	<b>2023 Yılı</b>	
PG3.4.1	Altyapısı iyileştirilen kütüphane ve hizmet binası sayısı	2 Adet	1 Adet
Açıklama	Balıkesir Mutasarrıf Ömer Ali Bey Yazma Eser Kütüphanesi yazma eser deposuna nem cihazı alınmış ve yangın alarm sisteminin onarımı gerçekleştirilmiştir.		
PG3.4.2	Yeni yapılan hizmet binası	0 Adet	0 Adet
Açıklama	2023 yılı için hizmet binası yapılmasına ilişkin hedef belirlenmemiştir.		
PG3.4.3	Restorasyonu yapılan kütüphane sayısı	1 Adet	0 Adet
Açıklama	2023 yılında restorasyonu gerçekleştirilen kütüphane binamız bulunmamaktadır.		

#### 4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Başkanlığımızın 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 2023 yılında alt program hedef ve göstergeleriyle gerçekleştirme sonuçlarının raporlanması üçer aylık dönemler halinde gerçekleştirilmiştir. Alt program performans göstergelerine ilişkin gerçekleştirmelerin izlenmesi amacıyla Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından oluşturulan Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme Formuna veri girişleri yapılmaktadır. Ancak gösterge gerçekleştirmelerine ilişkin analizlere yer verilen değerlendirmeye ilişkin çalışmalarda eksiklikler yaşanmaktadır.

Performans izleme ve değerlendirme sisteminin önümüzdeki yıllarda etkinleştirilmesi amacıyla birimlerle koordinasyon güçlendirilecektir. Böylece 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 yıl içinde personel sayısının artması
- ❖ 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 olma
- ❖ 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



**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 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 2024)

**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 2024)

**Ferruh ÖZPİLAVCI**  
**Başkan V.**