



**T.C.**  
**Kültür ve Turizm Bakanlığı**  
**Türkiye Yazma Eserler Kurumu**  
**Başkanlığı**  
**2024–2028**  
**STRATEJİK PLANI**



[www.yek.gov.tr](http://www.yek.gov.tr)

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



**GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK**

**İÇİNDEKİLER**

BAKAN SUNUŞU.....	6
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	7
1. GİRİŞ.....	8
2. BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN.....	9
3. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	12
4. DURUM ANALİZİ.....	13
4.1. Kurumsal Tarihçe.....	13
4.2. Kurumun Yapısı.....	15
4.3. 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının Değerlendirilmesi.....	17
4.4. Mevzuat Analizi.....	18
4.5. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	20
4.6. Program-Alt Program Analizi.....	21
4.7. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	22
4.8. Paydaş Analizi.....	23
4.9. Kuruluş İçi Analiz.....	25
4.9.1. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi.....	25
4.9.2. Mali Kaynak Analizi.....	28
4.9.3. Fiziki Kaynak Analizi.....	30
4.9.4. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi.....	33
4.9.5. Kurum Kültürü Analizi.....	35
4.10. GZFT Analizi.....	36
4.11. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	37
5. GELECEĞE BAKIŞ.....	39
5.1. Misyon.....	39
5.2. Vizyon.....	38
5.3. Temel Değerler.....	39
6. STRATEJİ GELİŞTİRME.....	40
6.1. Amaçlar.....	40
6.2. Hedefler.....	41
6.3. Hedef Kartları.....	44
6.4. Maliyetlendirme.....	54
7. İZLEME ve DEĞERLENDİRME.....	55

**TABLolar**

Tablo 1 : Temel Performans Göstergeleri.....	11
Tablo 2 : Mevzuat Analizi Tablosu.....	19
Tablo 3 : Üst Politika Belgesi Analizi Tablosu.....	20
Tablo 4: Program-Alt Program Analizi Tablosu.....	21
Tablo 5 : Faaliyet Alanları Tablosu.....	22
Tablo 6 : Paydaşların Önceliklendirilmesi.....	23
Tablo 7 : Kadroların Sınıf,Unvan, Dolu-Boş ve İstihdam Yerine Göre Durumları ( 657-4A)..	25
Tablo 8 : Kurum Kadrolarının Hizmet Sınıfına Göre Dağılımları.....	26
Tablo 9 : Kurum Personelinin Eğitim Duruma Göre Dağılımı (657-4A).....	26
Tablo 10: Kurum Personelinin Yaş Duruma Göre Dağılımı.....	27
Tablo11 : 2021-2022 Yılı Bütçe Verileri.....	28
Tablo12 : Ekonomik Gelir Tablosu .....	29
Tablo13 : Tahmini Kaynak Tablosu.....	29
Tablo14 : Kütüphanelerin Mülkiyet-Kira Tahsis Durumu.....	30
Tablo15 : Yazma ve Matbu Eser Sayısı.....	31
Tablo16 : Bilgi ve Teknoloji Altyapı Donanımları Tablosu.....	34
Tablo 17: Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	37
Tablo 18: Hedeflerden Sorumlu ve İşbirliği Yapılacak Birimler.....	43
Tablo 19: Hedef Riskleri ve Kontrol Faaliyetleri.....	52
Tablo 20: Tahmini Maliyet Tablosu.....	54

**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.

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

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

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı 2024-2028 Stratejik Planının gelecek beş yıllık döneme ışık tutmasını, ülkemizde daha gelişmiş bir kültür, sanat ortamının oluşmasına katkı sağlamasını ve ülkemiz için hayırlı olmasını dilerim.

**Mehmet Nuri ERSOY**  
Bakan

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



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

Yaşadığımız coğrafyanın farklı kültürel öğelere sahip toplumlara ev sahipliği yapmış olması, ülkemizi zengin bir kültür hazinesine dönüştürmüştür. Önceki kuşaklar tarafından üretilmiş olan kültürel mirasımızın önemli unsurlarından yazma ve nadir eserlerimiz Başkanlığımız tarafından esaslı bir restorasyonla hem korunmakta, hem sayısallaştırılmakta hem de içerik çalışmaları ile yayımlanarak halkımıza sunulmaktadır. Geçtiğimiz on yılda yazma eserler üzerine yapılan çalışmalarla Mevlana'dan İbn Sina'ya kadar önemli müelliflerin eserlerinden oluşan 290 ciltten fazla yazma eser, kültür dünyası ile buluşturulmuş, bu yayınlar ilmi ve akademik çalışmaların hızlanmasında önemli bir faktör olmuştur. Hem yayınlanan kitaplar hem de piyasadan satın alınan eserler vesilesi ile kütüphanelerimiz de giderek zenginleşmektedir. Diğer taraftan hem kendi kütüphanelerimiz hem de diğer kurumlardan gelen eserlerin Bakanlığımızın kurup önemli sayıda restorator çalıştırdığı laboratuvarlarımızda ihyâ edilmeleri, bu eserleri ileriki yüzyıllara sağlıklı şekilde taşıma noktasında en gerekli çalışmalardan biridir. Bütün yazma eserleri bir araya getirerek oluşturduğumuz ve internet üzerinden açtığımız Yazma Eserler Veritabanı, yazmalarımızı sadece ülkemiz coğrafyasına değil tüm dünyadaki okuyuculara ulaştırmakta, ülkemizin tanıtımı yanında ilmi çalışmalara bir kat daha değer ve hız katmaktadır.

Hazırlanan Stratejik Plan, Başkanlığımızın kurumsal dönüşümünün ve altyapısının çağdaş kütüphanecilik anlayışına ve standartlarına uygun olarak şekillenmesine katkıda bulunacaktır. 2024-2028 Stratejik Planı, belirlediğimiz amaç ve hedeflere ulaşmak için bir rehber olacaktır.

**Prof. Dr. Ferruh ÖZPİLAVCI**  
**Başkan V.**

## 1-GİRİŞ

Bilindiği üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2006 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir. Söz konusu Kanunun 9 uncu maddesi “Kamu idareleri, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” hükmünü amirdir. Anılan Kanuna istinaden, “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” 22.04.2021 tarih ve 31462 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Söz konusu yönetmelikte stratejik plan; kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan olarak tanımlanmıştır. Ayrıca kamu idarelerine stratejik plan hazırlık ve uygulama ile izleme ve değerlendirme aşamalarında rehberlik etmeyi amaçlayan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu’nun üçüncü sürümü 2019 yılında uygulamaya konulmuş; 2021 yılında ise güncellenmiştir.

Diğer taraftan, On İkinci Kalkınma Planında kültürel zenginlik ve çeşitliliğin korunup geliştirilerek gelecek nesillere aktarılması, kültür ve sanat faaliyetlerinin yaygınlaştırılması ile milli kültür ve kadim medeniyetimizin ortak değerleri etrafında toplumsal bütünlüğün ve dayanışmanın güçlendirilmesi temel amaç olarak belirlenmiştir. Bu temel amaç çerçevesinde yazma ve nadir eserler ile bu eserlere ilişkin çalışmaların çeşitli yöntemlerle yayımlanarak okuyuculara sunulması, ihya ve dijitalleştirme çalışmalarıyla sonraki nesillere aktarımının sağlanması politika tedbiri olarak sayılmıştır.

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

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



## 2- BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN

### Misyon

Ülkemizin kültür hazinesi olan yazma ve nadir eserler mirasını ortaya çıkarmak, belgelemek, koruyup kollayarak en sağlıklı şekilde geleceğe ulaştırmak ve erişilebilir kılmak.

### Vizyon

Kültür mirası yazma ve nadir basma eserleri toplayan, koleksiyonları zenginleştiren, bilim, kültür, sanat ve yayın faaliyetleri ile bu eserlere toplumsal ilgiyi artıran, kolay erişim sağlayan ve bu alanda standartlar geliştiren bir yazma eserler kurumu olmak.

### Amaçlar

- 1. STRATEJİK AMAÇ:** Yazma ve nadir matbu eserleri bünyesinde toplayarak, bu eserlerin etkin bir şekilde araştırmacıların hizmetine sunulmasını ve tanıtılmasını sağlamak
- 2. STRATEJİK AMAÇ:** Kültürümüzün temel taşıyıcılarından olan yazma ve nadir eserleri yayım yoluyla bilim ve kültür hayatımıza kazandırmak ve tanıtmak
- 3. STRATEJİK AMAÇ:** Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak ve gelecek kuşaklara aktarmak
- 4. STRATEJİK AMAÇ:** Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

**Hedefler**

**Hedef 1-1** Yurt içi ve yurt dışındaki kamu koleksiyonları ve özel koleksiyonlarda bulunan yazma ve nadir matbu eserleri Başkanlığımız kütüphanelerine kazandırarak koleksiyonları zenginleştirmek.

**Hedef 1-2** Eserlerin yurt içi ve yurt dışında tanıtımının yapılması ve eserlere etkin bir şekilde erişimin sağlanması.

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

**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 dijital ortamlarda arşivlerini oluşturmak.

**Hedef 4-1** Başkanlığımızın fiziki ve teknolojik altyapı kapasitesini iyileştirmek.

**Hedef 4-2** Nitelikli ve yetkin insan kaynağı oluşturmak.

TABLO 1: Temel Performans Göstergeleri

Temel Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2022)	Plan Dönemi Sonu Hedeflenen Değeri (2028)
Satın alınan eser adedi	0	10.000
Eserlerle ilgili bibliyografya, katalog ve fihrist sayısı	10.462	78.262
Ulaşılan kullanıcı sayısı	121.640	841.640
Basılan eser sayısı	16	216
E-kitap olarak yayınlanan eser sayısı	14	204
Konservasyonu Yapılan Eser Sayısı	300	2.650
Kimyasal Analizi Yapılan Eser Sayısı	93	733
Biyolojik Analizi Yapılan Eser Sayısı	25	225
Kurum içi dijitale aktarılan eser sayısı	4.939	114.639
IR yöntemiyle dijitale aktarılan eser sayısı	0	45
Başkanlığımız ve Kültür Varlıkları ve Müzeler G.M. arasında imzalanan protokol kapsamında dijital ortama aktarılan eser sayısı	5.896	6.196

### 3-STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2024-2028 Dönemi Stratejik Planı hazırlık çalışmaları, 28.02.2023 tarih ve E-52522008-602.04.01-3516623 sayılı Makam Oluru ile birimlere bildirilmiş, katılımcılık sağlanması amacıyla birim amirlerinden oluşan Strateji Geliştirme Kurulu ve her bir birimden yetkin personelin dâhil olduğu Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının koordinasyonunda planlama ekiplerince yapılan çalışmalar, toplantılar ve kurum içi iletişim araçlarıyla sürekli takip edilmiştir. Her bir birimin çalışma alanlarının tam olarak yansıtılabilmesi için Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığımızca rehberlik ve danışmanlık hizmeti verilmiştir. Planlama ekiplerince yapılan çalışmalar Strateji Geliştirme Kurulu tarafından da değerlendirilmiş, 2024-2028 Stratejik Plan Taslağı Strateji Geliştirme Kurulunun görüş ve önerilerine doğrultusunda tamamlanmıştır.

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

Stratejik Planlamanın amacına paralel olarak, Başkanlığımızın misyonu, vizyonu, temel değerleri, güçlü ve zayıf yönleri, mevcut durum analizleri ile mevzuat ve üst politika belgelerine dayanılarak oluşturulmuştur. Bu çerçevede amaç ve hedeflerin belirlenmesi, kurumsal hizmetlere karşı oluşabilecek risklerin, fırsat ve tehditlerin saptanıp değerlendirilmesi de aynı doğrultuda yapılmıştır. Mevcut koşullar dikkate alınarak hedefler ve performans göstergeleri gözden geçirilmiştir. Kurumumuzun yapısının küçük olması nedeniyle bir önceki Stratejik Planda olduğu gibi faaliyet alanlarının hemen hepsinin plana yansıtılması doğrultusunda bir yol izlenmiştir. Böylece Başkanlığımızın görev alanına giren yazma eser iş ve işlemlerinden hiçbir hususun önümüzdeki beş yıllık dönemde plan dışında kalmamasına özen gösterilmiştir.

## 4- DURUM ANALİZİ

### 4.1- Kurumsal Tarihçe

Yazının icadıyla birlikte insanoğlu, ürettiği birikimi nesilden nesile aktarabilme adına önemli bir aşama kaydetmiştir. Türk tarihinde yazının en erken örneklerine M.Ö. V-IV. yüzyıllarda rastlanmıştır. Bu minvalde M.S. VII. yüzyılda keşfedilen Orhun Yazıtları ile Türk tarih yazımına yeni ufuklar açılmıştır. Türklerin yerleşik hayata geçmesi ile yazının önemi artmış; İslamiyet'in kabul edilmesiyle de yazılı kültürde yeni bir sıçrama yaşanmıştır. Söz konusu kültürel gelenek, Karahanlılar, Gazneliler, Selçuklular, Memlükler ve Osmanlılar gibi çeşitli Türk-İslam devletleri aracılığıyla devam ederek günümüze kadar ulaşmıştır.

İslam Dünyası'nda Kur'an merkezli gelişen yazı anlayışı, çeşitli estetik unsurların gelişmesini mümkün kılmıştır. Nitekim Selçukluların, Memlüklerin ve Osmanlıların katkıları göz ardı edilemez derecede yoğun ve özgün formlar içermektedir. Bu noktada yalnızca hat sanatı değil tezhip, ebru, cilt, minyatür, resim gibi muhtelif sanat dalları da yazının ve kitap üretiminin tamamlayıcı parçaları olarak var olmuş ve zaman içerisinde değişerek yeni estetik formların üretim alanı haline gelmiştir. Bu bakımdan el yazması eserlerin kolektif bir sanat icrasıyla vücuda geldiğini söylemek mümkündür. Ayrıca üzerine yazı yazılan malzemeler, kullanılan kalemler, mürekkepler, yazı türleri, sayfa düzeni, süsleme alanları ve unsurları çeşitli özel ölçülerin bir araya gelmesi neticesinde oluşturduğu için yazma eserler, tarihsel açıdan oldukça hareketli ve zengin bir akış sunabilmektedir. Sanatsal unsurların yanı sıra çeşitli muhteviyata sahip kayıtların da görüldüğü yazma eserler, eserin yazıldığı yahut dolaşımında olduğu döneme, kitap geleneğine ve dönemin kültürel unsurlarına ışık tutan otantik kaynakların en önemlilerindedir.

Yazma eserler, biricik olma vasıfları ile ön plana çıkarken yazma eser geleneği içerisinde ortak niteliklemlerle tavsif edilmeleri de mümkündür. Öncelikle yazma eserler umumiyetle mukaddime, farklı babların yer aldığı ana kısım ve hatimededen müteşekkildir. Eserlerin teşekkülündeki genel temayüllerin yanı sıra söz konusu yapısal kurallara uymaksızın yazılan eserler de mevcuttur. Kur'an'ın istinsahı ile başlayan ve değer kazanan İslam yazı ve yazma kültürü, her dönem birbirine eklenilerek gelişim ve değişim göstermiştir. Bu açıdan eserlerin kendi içerisinde şerh, hâşiye, terceme, zeyl, muhtasar gibi farklı metin türleri oluşmuş ve böylelikle müellifler, farklı tarzlar üzerinden daha önce yazılan metinlerle bağ kurarak yeni metinler geliştirmiştir.

Bugün kütüphanelerimizde bulunan eserler muhteva bakımından oldukça çeşitlidir. Hacim ve çeşitlilik açısından klasik İslami ilimler öne çıkmakla birlikte felsefe, mantık, tarih, coğrafya, edebiyat, gramer, matematik, fizik, gök bilimleri gibi pek çok uygulamalı teknik ve doğa bilimlerine dair eserler görmek de mümkündür. Bu anlamda yazı ve yazma eser geleneği kadim dünyadan itibaren insanoğlunun var ettiği ilmi ve kültürel birikimin sonraki nesillere ulaşmasının en önemli aracı olma konumunu her daim muhafaza etmiştir. Kütüphanelerde yer alan eserlerin büyük çoğunluğu Arapça olmakla birlikte çok sayıda Farsça ve Türkçe eser bulunduğu da görülmektedir. Ayrıca kütüphanelerimizde yazma eserlerin yanı sıra Arapça, Farsça ve Türkçe dillerinde yüzbinlerce nadir matbu eser bulunmaktadır.

Geçmişte çeşitli bölge ve tarihlerde istinsah edilen ve bugün Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı bünyesinde bulunan yazma eserler, şahsi ve kurumsal gayretler çerçevesinde varlıklarını bugünlere deyin koruyabilmişlerdir. Bu noktada kişisel çabalarla kurulan vakıflar, ilmi müesseseler ve kütüphaneler yazma eserlerin var olma, yaygınlaşma ve günümüze ulaşma kanalları olarak işlev görmüştür. Ayrıca Osmanlı devletinde bazı hükümdarlar, vâlîde sultanlar, sadrazamlar, şeyhülislâmlar, dârüssaâde ağaları gibi çeşitli devlet erkânının özel ilgi ve gayretleri kitap ve kütüphane geleneğinin kuvvetli bir şekilde devam etmesini sağlamıştır. İmparatorluğun İstanbul, Bursa, Konya, Edirne, Üsküp gibi ön plana çıkan pek çok farklı noktasının kütüphane bakımından zenginliği de dikkat çekmektedir.

İslam Dünyası'ndan Osmanlılara kalması beklenen yazma eser mirasının Haçlılar, Moğollar, Sicilyalılar, İspanya kral ve din adamları tarafından tahrip edilmesi, söz konusu kütüphane ve kitapların pek çoğunun aktarımına mani olmuştur. Ne var ki İslam toplumlarının pek çoğunda olduğu gibi Osmanlı toplumunda da bilgiye yüksek bir değer atfedilmiş ve bu kültürün aktarılması için vakıf sistemi aracılığıyla camiler, medreseler ve kütüphaneler tesis edilmiştir. Bu müesseseleşme yalnızca imparatorluğun merkezi olan İstanbul'da değil imparatorluğun merkezden uzak çevre yerleşimlerinde de medreselere mündemiç kütüphaneler biçiminde var olagelmıştır.

Osmanlı döneminde ilk medrese İznik'te Orhan Gâzi tarafından 1331'de kurulmuş olup ilk kütüphanenin tarihine ve kurucusuna dair bir bilgi tespit edilememiştir. Vakfiyeler, II. Murad Dârülhadişi (838/1435), Bursa Umurbey Câmî (843/1440) ve Üsküp İshak Bey Medresesi (848/1445) kütüphanelerini bildirirken kütüphane sayılarında artış ve koleksiyonlarda zenginleşme İstanbul'un fethinden sonraki döneme denk gelmiştir. Zaman içerisinde mahalle kütüphaneleri yerlerini medrese kütüphanelerine bırakmaya başlamış ve kütüphaneler, imparatorluk merkezinden daha uzak bölgelerde yayılım göstermeye başlamıştır. III. Ahmed (1703-1730), I. Mahmud (1730-1754) ve III. Osman (1754-1757) devirlerinde zengin koleksiyonlar ve büyük kütüphaneler kurulmuştur. Özellikle imparatorluğun en uzak bölgelerinde dahi kütüphanelerin kurulduğu I. Mahmud (1730-1754) dönemi, Osmanlı kütüphaneciliğinin altın çağını yaşadığı bir dönem olarak tavsif edilebilir. I. Abdülhamid döneminde ise kütüphanelerdeki büyümenin tabii bir sonucu olarak denetleme faaliyetlerine başlanmıştır.

Osmanlı devrinde padişahların şehzadelik ve hükümdarlık dönemlerinde saraylarda kurulmuş kütüphaneler; yine ev, oda gibi yerlerde kurulan şahsi kütüphaneler; cami, medrese gibi çeşitli eğitim-öğretim müesseseleri içerisinde ya da yakınlarında kurulan kütüphaneler; tekke, zaviye, türbe, dergâh gibi muhtelif eğitim-ibadet kurumlarında ve yakınlarında kurulan kütüphaneler görülürken zamanla müstakil kütüphaneler oluşmaya başlamıştır. Zaman içerisinde kütüphanelerdeki koleksiyonlar, farklı yollarla genişleme göstermiştir. Bu noktada ilk müstakil kütüphane örneği olarak Fazıl Ahmed Paşa'nın babasının vasiyetine uyarak kurduğu Köprülü Kütüphanesi gösterilebilir. Bu kütüphane, görevlisinin yalnızca kütüphane işleriyle ilgilenmesi ve yüksek ücretlerle tayin edilmesi gibi ön plana çıkan ayırıcı vasıflara sahiptir. Ayasofya, Aşir Efendi ve Atıf Efendi kütüphaneleri aynı şekilde bu örnekler arasındadır.

Müstakil alanlarda inşa edilen kütüphaneler kendilerine has mimari özellikler taşımakla birlikte genellikle tek mekân ve kare plan üzerine inşa edilmiştir. Rutubet, yangın gibi problemlere yönelik önlemler alınmış; aydınlığın ve ferahlığın yakalanabilmesi adına uygun mimari tercihlerde bulunulmuştur. Kütüphanelerin sanatsal ve mimari unsurları dönemin mevcut estetik tavrından etkilenmiştir. Örneğin 18. yüzyılda ortaya çıkan birtakım sanatsal yenilikler çerçevesinde kütüphanelerin daha süslü olmasına özen gösterilmiştir.

19. yüzyılın başlarından itibaren medreselerin kazalara kadar yayılması, II. Abdülhamid döneminde rüşdiyelerden sonra ibtidâîler ve idâdîler vasıtasıyla eğitim sisteminin yaygınlaşması ve okullarda büyük artış, okuma-yazma oranındaki yükselişi sağlamıştır. Ancak oluşan yeni okuyucu kitlesinin ihtiyaç duyduğu kütüphaneye erişimin sağlanmasında vakıf kütüphanelerinin var olan kayda değer rolü zayıflamıştır. Cumhuriyetin ilk dönemlerine gelindiğinde ise eğitim ve ibadet kurumlarındaki vakıf kütüphaneleri çıkarılan kanunlar çerçevesinde kapatılmıştır. Daha sonra idarî ve yasal yapılanmalarla kütüphaneler yeniden düzenlenmiştir.

28 Aralık 2010 tarihinde Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı kurulmuştur. Başkanlık çatısı altında yazma eserlerin uygun iklim koşullarında korunması, eserlerin konservasyon ve restorasyonunun yapılması, kütüphane koleksiyonların zenginleştirilmesi, kurum bünyesinde bulunan eserlerin araştırmacılara sunulması, eserlere yönelik akademik çeviri ve tıpkıbasım çalışmalarının yapılması gibi oldukça çeşitli ve kapsamlı çalışmalar yapılması öngörülmüştür. Günümüzde modern kütüphanecilik esaslarına uygun olarak -İstanbul, Konya, Ankara ve Bursa yazma eser kütüphaneleri başta olmak üzere- Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığına bağlı tüm yazma eser kütüphanelerinde bulunan bilgi kaynakları araştırmacıların hizmetine sunulmaktadır.



#### 4.2. Kurumun Yapısı

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

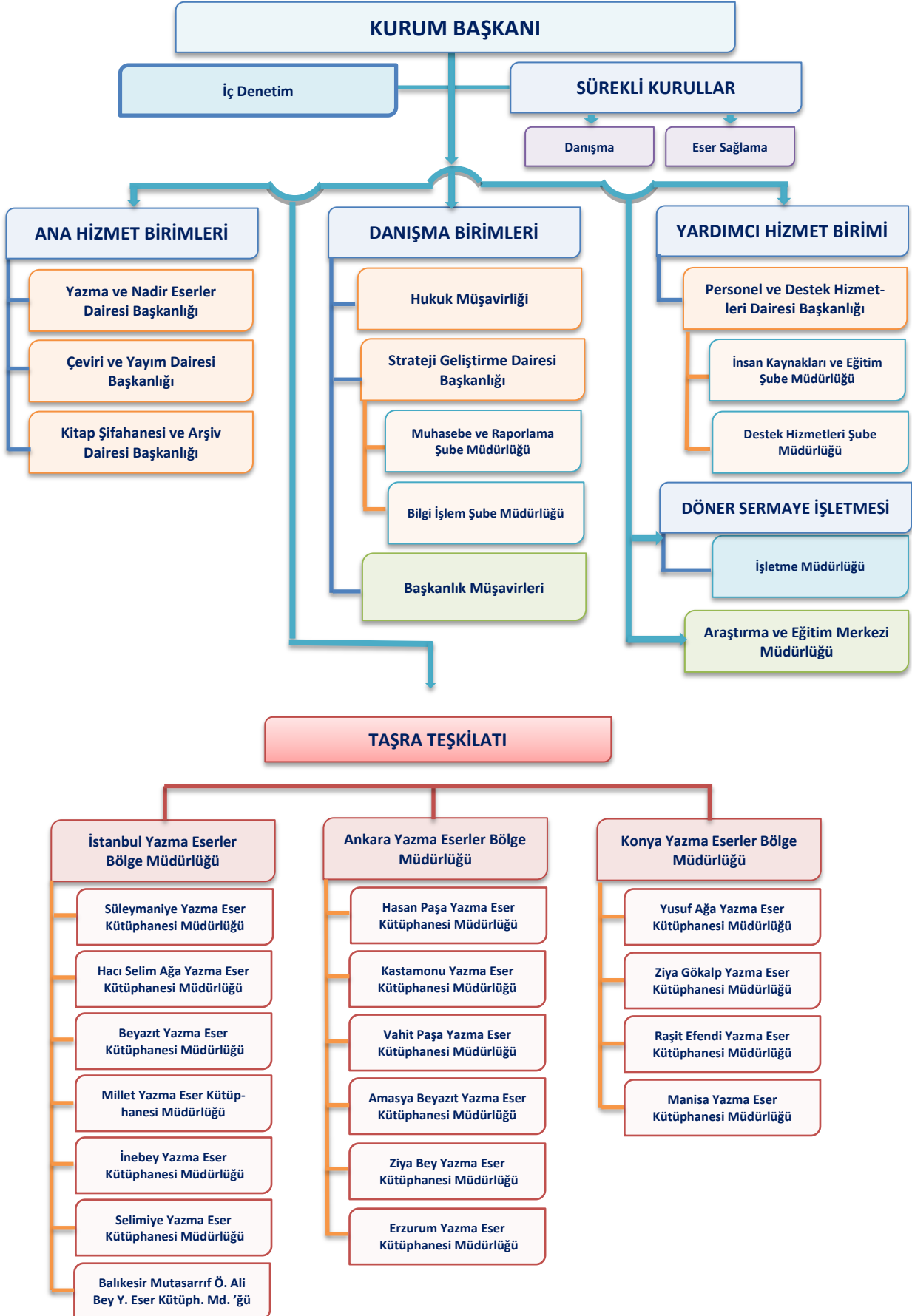
Kurumun merkezi İstanbul'da bulunmaktadır. Başkanlık şeklinde kurulan kurum üst yönetici düzeyinde Cumhurbaşkanı Kararıyla atanan Başkan tarafından temsil edilmekte olup, Başkana bağlı olarak çalışan üç ana hizmet, bir danışma ve bir yardımcı hizmet birimi olmak üzere beş daire başkanlığı, yine danışma birimleri olarak hukuk müşavirliği, iç denetim ile başkanlık müşavirleri şeklinde teşkilatlandırılmıştır.

Başkanlığın Bakanlık Bakan Yardımcısının başkanlığında oluşturulan ve Başkanlığın faaliyet alanı ile ilgili olarak temel yaklaşım ve uygulamalar ile önceliklerin belirlenmesine matuf tavsiye niteliğinde kararlar alan Danışma Kurulu ile ana görevi yurt içi ve yurt dışından Başkanlık kütüphanelerine kazandırılacak eserlerin satın alma ve bağış kabulüne karar verecek bir Eser Sağlama Kurulu bulunmaktadır.

Kurullara ek olarak Başkanlığa bağlı olarak Osmanlı Türkçesi, restorasyon, konservasyon, dijitalleştirme teknolojileri ile hat, tezhip, ebru, ciltçilik gibi Türk el sanatlarıyla ilgili sertifikalı veya sertifikasız eğitim programları ve kurslar düzenlemek amacıyla Araştırma ve Eğitim Merkezi kurulması Kararname kapsamında öngörülen hususlardan biridir. Benzer şekilde 4 Numaralı Kararname ile Başkanlık bünyesinde Döner Sermaye İşletmesi kurulması yetki verilen bir diğer husustur.

Taşrada ise İstanbul, Ankara ve Konya olmak üzere çevrelerinde bulunan yazma eser kütüphanelerinin bağlı bulunacağı Bölge Müdürlükleri ve bu bölgelere bağlı toplam 17 adet kütüphane müdürlüğü bulunmaktadır.

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığının mevcut teşkilat şeması aşağıda sunulmaktadır:





#### 4.3- 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının Değerlendirilmesi

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı faaliyetlerine 2011 yılında başlamış olup ilk Stratejik Planını 2015-2019 dönemini kapsayacak şekilde 2014 yılında hazırlamıştır. Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçilmesiyle birlikte kalkınma hedeflerine yönelik plan ve program hazırlıklarına uyumlu olarak Bakanlıklar ve Kurumların 2019-2023 dönemine ilişkin stratejik plan çalışmalarını tamamlaması istenmiştir.

2019-2023 Stratejik Planında bir önceki dönemi kapsayan stratejik planda olduğu gibi Başkanlığımıza verilmiş olan tüm görevlere yer verilmiştir. Bu durum Başkanlığımız faaliyet alanının spesifik ve sınırları çizilmiş belli görevlerle belirlenmiş olmasından kaynaklanmıştır. Bu anlamda dönemden döneme değişen bir amaç çeşitliği söz konusu olamamaktadır. Plandaki hedefler sürekliliği devam eden hedefler olduğu için yeni planda da aynı hedeflere yer verilmiştir.

Başkanlığımız 2019-2023 Dönemi Stratejik Planında, 3 amaç ve 8 hedef ile bu amaç ve hedeflere ilişkin 23 performans göstergesi belirlenmiştir. Beş yıllık stratejik plan çerçevesinde belirlenen 23 performans göstergesinin dört yıllık gerçekleştirmeleri incelendiğinde;

- %30,44'ü dört yıllık dönemde hedeflenen değerlerin üzerinde gerçekleşmiştir. Bazı yıllar o yıl hedeflerinin altında kalırsa da diğer yıllarda hedeflenen değerler aşılmıştır.
- Göstergelerin %52.17'sinde hedeflere göre düşük oranda olumsuz sapma meydana gelmiştir.
- %13,04'ü hedeflenen değerlere ulaşamamıştır.

Performans göstergelerinin negatif sapması;

- 2020-2021 yıllarında tüm dünyayı etkisi altına alan COVID salgını nedeniyle esnek çalışma uygulamasına geçilmesi ve bu nedenle insan kaynağı yetersizliği ile karşılaşılması,
- COVID salgını nedeniyle fuar ve sergi gibi kültürel etkinliklerin gerçekleştirilmemesi, bu nedenle katılım sağlanamaması,
- Tıpkıbasımı yapılan eser sayısı gibi bazı performans göstergelerinde bütçe imkânlarının kısıtlılığı nedeniyle hedeflenen değerlerin altında kalınması,
- Ekonomik olumsuzluklardan dolayı harcamalarda kısıtlamaya gidilmesi,
- Bazı performans göstergesi sonuçlarının Başkanlığımız dış paydaşlarının kontrolü altında olması - Konya Bölge Müdürlüğü hizmet binası yapım işi Hazine ve Maliye Bakanlığı'ndan gelen uygun görüş üzerine 2019 yılında tasfiye edilmiştir – gibi nedenlerden kaynaklanmıştır.

Performans göstergelerinin pozitif sapma nedenleri ise;

- Kurumumuza yeni katılan personelle birlikte iş gücü veriminin artması,
- Paydaşlarla ilişkilerin geliştirilmesi ve kurumumuzun tanınırlığının artması,
- Genel olarak Başkanlığımızın kontrolü altında gerçekçi göstergelerin belirlenmesi olarak tespit edilmiştir.

Bu değerlendirmeler ışığında 2024-2028 Stratejik Planı'nda hedefler ve hedeflere yönelik performans göstergeleri belirlenirken; Stratejik Planlama Ekibi ile birlikte geçmiş gerçekleştirme verilerinden yola çıkılarak değerlendirme yapılmış ve göstergeler ölçülebilir, gerçekçi değerlere göre planlanmıştır.

#### 4.4- Mevzuat Analizi

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı görev, yetki ve sorumluluklarının hukuksal dayanağını 15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinden almaktadır. Başkanlığımız, tevdi edilen taşınır kültür varlıklarından olan el yazması yazma ve basma nadir eserlerin korunması ve kamuoyunun hizmetine sunulması görevini genelde Anayasanın tarih, kültür ve tabiat varlıklarının korunmasını amir maddeleri, özelde ise söz konusu Kararname çerçevesinde yerine getirmektedir. 6093 sayılı eski adı Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun olan Kanun 2/7/2018 tarihli 703 sayılı KHK ile “Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığının Muafiyetlerine İlişkin Kanun” olarak değiştirilmiştir.

Başkanlığımızca yayımlanacak her türlü basılı ve elektronik yayınlar ile çevrim içi yayınlara ilişkin iş ve işlemleri, bunların seçimini, basım ve yayım usullerini, ödenecek telif ve işleme ücretlerinin hesaplanmasına ilişkin usul ve esasları, Başkanlık bünyesinde kurulan yayın kurullarının kuruluş, çalışma esasları ile görev ve yetkilerini belirleyen ve 07/03/2012 tarihli ve 28226 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Başkanlığımız Çeviri ve Yayım Yönetmeliğinin 23/06/2006 tarihli ve 2006/10932 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kabul edilen Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Ödenecek Telif ve İşleme Ücretleri Hakkında Yönetmelik hükümlerinin birebir uyumlu hale getirilmesi, yıllar içinde söz konusu Yönetmelikte değişiklik yapılmasına ihtiyaç duyulan hususların değiştirilmesi, kullanımına ihtiyaç bulunmayan hükümlerin yürürlükten kaldırılması amacı ile Başkanlığımız Çeviri ve Yayım Yönetmeliğinde birtakım değişiklikler yapılmasına ihtiyaç duyulmuştur.

Mevcut durumda Kültür Bakanlığı Yazma Eser Kütüphaneleri Çalışma, Yazma ve Eski Harfli Basma Eserlerden Yararlanma Yönetmeliği uygulanmakta olup mevzuatımızda bulunmaması ve ihtiyaç duyulması sebebiyle Başkanlığımızca uygulanmak üzere Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Yazma Eser Kütüphanelerinin Görevleri ve Yazma Eser Kütüphanelerinden Yararlanma Yönetmeliği’nin yayımlanması amacıyla çalışmalar yapılmaktadır.

Başkanlığımız Mushaflar Dairesi Başkanlığı’nın kurulması amacıyla 4 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Başkanlığımız ile ilgili hükümlerinde değişiklik içeren düzenleme üzerinde çalışmalar yapılmaktadır.

Diğer yandan mevcut mevzuatımızda bulunmaması ve ihtiyaç duyulması sebebiyle Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı İşçi Disiplin Yönetmeliği’nin yayımlanması amacıyla çalışmalar yapılmaktadır. Başkanlığımızı ilgilendiren kurum içi ve kurum dışı mevzuat Tablo 2’de gösterilmiştir:

**TABLO 2: Mevzuat Analizi Tablosu**

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

#### 4.5. Üst Politika Belgeleri Analizi

On İkinci Kalkınma Planı ve Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları ile Başkanlığımıza verilen görevler aşağıda yer alan Tablo 3’de detaylandırılmıştır.

TABLO 3: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu		
Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Amaç 779	Kültürel zenginlik ve çeşitliliğin korunup geliştirilerek gelecek nesillere aktarılması, millî kültür ve kadim medeniyetimizin ortak değerleri etrafında toplumsal bütünlüğün ve dayanışmanın güçlendirilmesi, kültür ve sanat faaliyetlerinin toplum genelinde yaygınlaştırılarak kalkınmadaki çok boyutlu etkisinin artırılması temel amaçtır.
	Tedbir 780.10	Yazma ve nadir eserler ile bu eserlere ilişkin çalışmalar çeşitli yöntemlerle yayımlanarak okuyuculara sunulacak, ihya ve dijitalleştirme çalışmalarıyla sonraki nesillere aktarımı sağlanacaktır.
	Politika 783	Kültür ve sanata erişim ve katılım olanakları artırılabacaktır.
	Tedbir 784.1	Türk-İslam tarihinin farklı dönemlerine ait kültürel mirasımıza öncelik verilmek suretiyle, kültürel mirasımızın araştırılması, korunması, günümüz toplumuna ve gelecek kuşaklara aktarılması sağlanacaktır.
2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Tedbir 780.10	1. Yazma eserlerden 30 temel Türk-İslam klasiği tıpkıbasım, transkripsiyon, çeviri gibi yöntemlerle yayınlanacak, bu çalışmaların tematik farklılaşmayla birlikte akademik olarak yeniden üretime katkı sağlamasına dair çalışmalar yürütülecektir. 2. 350 yazma eserin restorasyonu yapılacaktır.

#### 4.6- Program-Alt Program Analizi

Başkanlığımız 2019-2023 dönemi stratejik planıyla ilişkili alt program hedeflerinin gerçekleşme düzeylerine ilişkin tespitlere ve hedeflerin sürdürülebilirliği için ihtiyaçlara Tablo 4'te yer verilmiştir.

TABLO 4: Program-Alt Program Analizi Tablosu			
Program	Alt Program	Tespitler	İhtiyaçlar
MİLLİ KÜLTÜR	<p><b>YAZMA VE NADİR ESERLER</b></p> <p><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</p>	<p>Yazma ve nadir eserler koleksiyonlarının satın alma ve bağışlar yoluyla zenginleştirilmesi hedefinin büyük oranda aşıldığı görülmüştür. Eserlerin restorasyonu ve korunması hedefi %99 düzeyinde gerçekleşmiş ve hedefe ulaşılmıştır. Eserlerin çeviri ve yayım yoluyla kültür hayatına kazandırılması hedefi de son iki yılda bütçe imkânları nedeniyle sapsular gösterse de yıllara göre dağılımda hedefe ulaşılmıştır. Diğer yandan eserlere ulaşma konusunda zorluk yaşayan okuyucular için yayıma hazırlanan eserlerin e-kitapları da kurumumuz internet sayfasında ücretsiz sunulmaktadır.</p>	<p>Yayın kurulundan geçen eserlerin iyileştirilmesi için gerekli durumlarda (yurtdışından eser görüntü talebi ve temini gibi) devlet desteği ihtiyacı.</p> <p>Yazma eser kültürünün korunması ve yaygınlaştırılması amacıyla yurtiçi ve yurtdışındaki yazma eser kurumları arasında koordinasyon kurulması</p> <p>Ar-Ge faaliyetlerinin yürütüldüğü kimya ve biyoloji laboratuvarlarında yeni ve modern cihazlara ihtiyaç duyulması</p> <p>Yazma ve nadir matbu eserlerin aynı kurumda toplanarak belli bir standartta muhafaza edilebilmesinin sürdürülebilirliği için yazma eser depolarının yenilenmesi ve iyileştirilmesi ihtiyacı</p>

#### 4.7- Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

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

**TABLO 5: Faaliyet Alanları Tablosu**

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

#### 4.8- Paydaş Analizi

Katılımcılığı sağlamanın stratejik planın oluşturulmasında ve başarılı olmasında temel faktörlerden biri olması nedeniyle, Başkanlığımız etkileşim içerisinde bulunduğu kişi ve kurumları planlama sürecine dâhil etmiştir. Kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen ve faaliyetlerinden etkilendiğini düşündüğümüz dış paydaşlarımızın görüş, beklenti ve önerileri ile değerlendirmelerinin alınabilmesi için elektronik ortamda cevaplandırılmak üzere dış paydaş anketi hazırlanmış ve 19 kuruma resmî yazı ile gönderilmiştir.

Ayrıca Başkanlığımızın yürüttüğü faaliyetler ve hizmetlerden yararlanan paydaşlarımızın görüş, öneri ve beklentilerini alabilmek, ihtiyaçlarını ölçümlemek amacıyla kütüphanelerimizi ziyaret eden akademisyen, araştırmacı, öğrenci ve çalışanların görüşlerine başvurulmuştur.

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

TABLO 6: PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLERİNDİRİLMESİ				
Paydaş adı	İç Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Araştırmacılar	Dış Paydaş	5	5	25
Akademisyenler	Dış Paydaş	5	5	25
Personel	İç Paydaş	4	5	20
Öğrenciler	Dış Paydaş	4	4	16

Başkanlığımıza bağlı kütüphaneler, diğer halk kütüphanelerinden farklı olarak sadece el yazmaları ve değerli matbu eserlerin bulunduğu ihtisas kütüphaneleridir. Başkanlığımız bünyesinde bulunan eserlerden faydalanması başta Osmanlıca olmak üzere Arapça ve Farsça gibi doğu dilleri olmak üzere belli bir seviyede dil bilgisini gerektirmektedir. Dolayısıyla Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetlerden yararlanıcı durumda olan kesimler daha çok alanında uzmanlaşmış olup araştırma yapmak üzere okuyucu salonlarına gelen veya online olarak sunulan hizmetlerden yararlanmak isteyen yerli veya yabancı araştırmacılarıdır. Kütüphane koleksiyonlarında bulunan eserler üzerinde en çok çalışma yapan ve bunu ürüne dönüştüren araştırmacılar arasında yer alan diğer bir kesim ise akademisyenlerdir. Üniversitelerimizin özellikle fen edebiyat, ilahiyat, filoloji, siyaset bilimleri gibi bölümlerinde çalışan akademisyenlerin yararlandığı en büyük kaynak kitaplar Başkanlığımız bünyesinde bulunmaktadır. Alanları ile ilgili hem araştırma yapmak hem de okuyucu salonlarında çalışmak üzere kütüphane salonlarını kullanan öğrenciler ise diğer önemli paydaşlarımız arasında yer almaktadır. Başkanlığımızda personelin gözlem, öneri ve beklentileri ise bizim için değerlidir. Yine Başkanlığımız yazma eserlerin toplanması ve yazma eser görüntülerinin daha kolay paylaşılması için diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği içinde bulunmaktadır. Kurulan işbirlikleri ile diğer halk kütüphaneleri ile müzelerde bulunan eserlerin Başkanlığımız bünyesinde toplanması veya en azından görüntülerinin temin edilerek okuyucuya ulaştırılması hedeflenmektedir. Amaç her ne de olsa olsun yazma eserlerin kolay ulaşılabilir hale getirilmesidir.

Bu amaçla stratejik planlama sürecinde kütüphanelerde yaptırdığımız anketle Başkanlık hizmetlerinden yoğun yararlanan ve etkileşim içinde olunan araştırmacı, akademisyen, öğrenci, okuyucu ve Başkanlık personeline öncelik verilerek beklentilerin belirlenmesine çalışılmıştır. Anketler stratejik planlama ekiplerince değerlendirilmeye tabi tutulmuş; elde edilen sonuçlar kurumun güçlü ve zayıf yönleri, fırsatlar ve tehditlerine ilişkin analiz çalışmalarının yapılmasında, stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesinde göz önünde bulundurulmuş ve stratejik plana paydaş görüşleri olarak yansımaları sağlanmıştır.

Başkanlığımızca yapılan ankete katılan okuyucuların büyük çoğunluğu lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri ile akademisyenler ve kurum personelinde oluşmuştur. Bu süreçte kütüphanelerimiz hizmetlerinden yararlanan iç ve dış paydaşlardan 100'den fazla anket Başkanlığımıza ulaşmıştır. Katılımcıların çoğunluğunun motivasyonunun akademik çalışmalar yapmak olması ve yazma eser kütüphanelerinin ihtisas kütüphaneleri olmaları sonucunda paydaşların Başkanlık hizmetleri hakkında bilgi düzeyinin genelde iyi ve orta düzeyde olduğu görülmüştür. Paydaşlarımızın çoğunluğu Başkanlığımızı güvenilir, hizmet ve paydaş odaklı, çözüme odaklı, tarafsız olarak nitelendirmiştir. Başkanlığımızın erişilebilirlik, yenilikçilik ve güncel bilgilendirme konularında iyileştirmeye açık olduğu ifade edilmiştir. Diğer yandan Kurumumuzun topluma etkisi konusunda paydaşlarımızın önemli bir çoğunluğu fikir sahibi olmadığını belirtmiştir. Başkanlığımız hizmetlerine yönelik anketlerde yer alan hususlara aşağıda yer verilmiştir:

(i) Kataloglama hizmetleri: Yazma eserlerin eski katalog bilgilerinin korunarak güncellenmesi; eserlerin tamamının mümkün olduğunca hızlı bir şekilde kataloglanması talep edilmiştir.

(ii) Görüntüleme sistemi: Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı araştırmacılara görüntülerin belli bir miktara kadar ücretsiz sağlanması olumlu bulunmaktadır. Diğer yandan bütün yazma eser kütüphanelerindeki görüntülere erişim sağlanamadığı, eserlerin dijital görüntülerinde çözünürlük sıkıntısı olduğu belirtilmiştir. Mevcut yazma eserlerin hiçbir sınırlamaya tabi tutulmadan görülebilmesi, tüm dijital görsellere online olarak erişim sağlanması Başkanlığımızdan beklentiler arasında sayılmıştır. Başkanlığımız görev alanına giren ancak yurt dışında bulunan eserlerin görüntülerinin temini konusunda çalışma yapılması önerilmiştir.

(iii) Kütüphanecilik hizmetleri: Kütüphanelerin şehirlerin en merkezi yerlerinde olmaları, kütüphane bünyesinde kendilerine yardımcı olacak uzman personel bulundurulması olumlu nitelikler olarak belirtilmiştir. Ancak tarihi binalarda hizmet veren kütüphanelerin fiziksel koşullarının iyileştirilmesi, çalışan sayısının artırılması, yerelde daha fazla kurumsal tanıtım ve diğer kurumlarla işbirliği yapılması, üniversitelerin ilgili bölümlerinin bazı dersleri uygulamalı olarak kütüphanelerde yapmaları, geleneksel sahatlarda uzman çalışanlar aracılığıyla kurslarla işbirliğinin artırılması, yazma eserlerin tanıtılması için daha çok sergi açılması ve kitap tanıtım faaliyetleri yürütülmesi talep edilmiştir.

(iv) Yayınlar: Başkanlığımızca yayımlanan eserlerin çok büyük bir hizmet olduğu belirtilmiştir. Paydaşlarımızın büyük çoğunluğu yayın politikasını ve online satış imkanını olumlu olarak değerlendirmiş; Başkanlığımız internet sitesinden e-kiplara ücretsiz olarak ulaşabilmenin özellikle faydalı olduğunu ifade etmiştir. Diğer yandan eser basımının ekonomik açıdan zor olması nedeniyle dijital basım imkânının ön plana çıkarılması, bazı eserlerin ücretsiz olarak öğrencilere verilmesi, ilk basılan eserlere ulaşım imkânının artırılması, tıpkıbasım ve çeviri yayınlarının serilerinde devamlılık sağlanması talep edilmiştir.

İç paydaşlardan alınan taleplerde yazma eserlerin bir kurum olarak teşkilatlandırılması ve mali imkânlarının genişlemiş olmasının memnuniyet verici olduğu ifade edilirken, personel ihtiyacının kısa sürede temini, fiziki mekân ve altyapının kısa sürede tamamlanması, personelin kişisel gelişimine katkı sağlamaya ve çalışanların mesleki bilgi ve becerilerini artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi gerektiğine işaret edilmiştir.

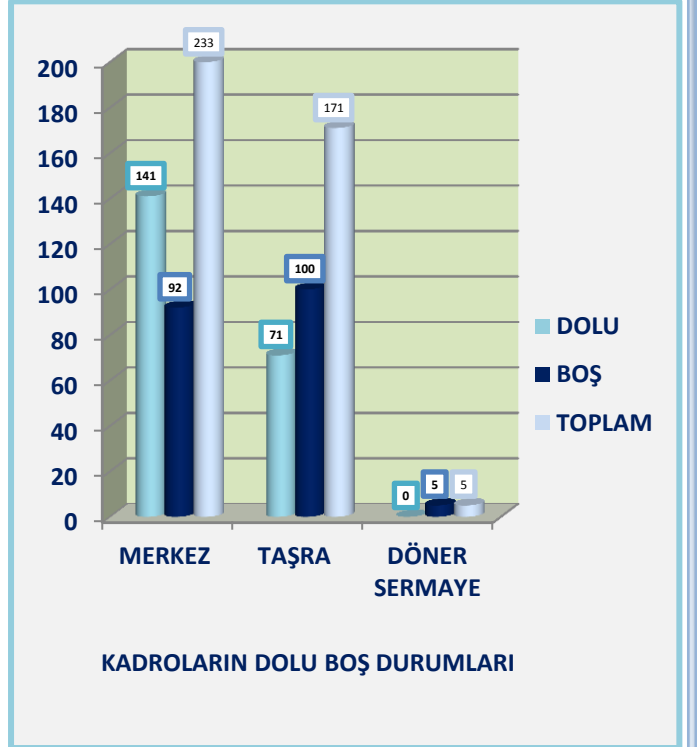
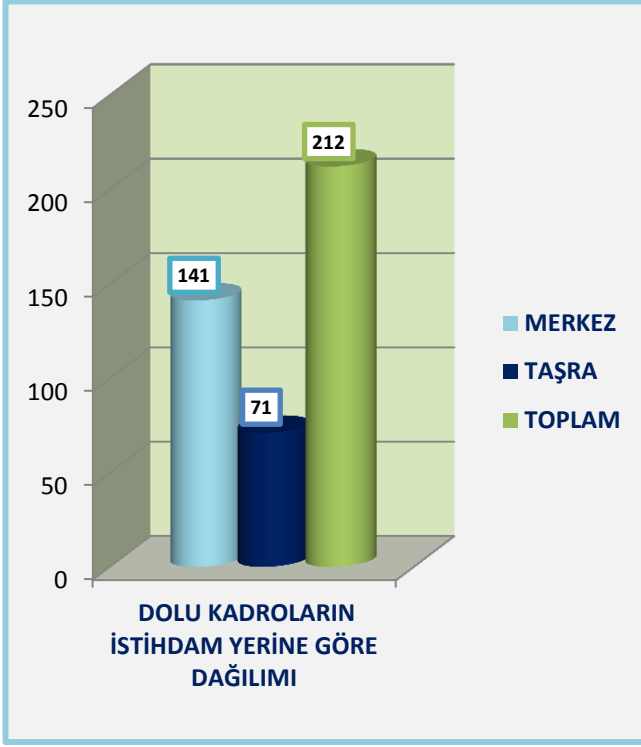


## 4.9-Kuruluş İçi Analiz

## 4.9.1- İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

TABLO 7: Kadroların Sınıf,Unvan, Dolu-Boş ve İstihdam Yerine Göre Durumları ( 657-4A)

Sınıfı	Kadro Unvanı	Teşkilatı	Me- mur Dolu	Kadro Karşılı- ğın Söz- leşmeli	Boş	Top- lam	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 Yayımlar Dairesi Başkanı		1	0	0	1			
GİH	Kitap Şifhanesi ve Arşiv Dairesi Başkanı		1	0	0	1			
GİH	İnsan Kaynakları 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	Uzman		1	0	0	1			
GİH	Yazma Eser Uzmanı		35	0	11	46			
GİH	Yazma Eser Uzman Yardımcısı		27	0	8	35			
GİH	Mütercim		2	0	8	10			
TH	Kütüphaneci		6	0	4	10			
SH	Biyolog		0	0	5	5			
TH	Kimyager		3	0	2	5			
TH	Laborant		0	0	5	5			
TH	Restoratör		31	0	9	40			
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	Redaktör (Ş)		1	0	0	1			
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 Sermaye	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	71	100	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		2	0	17	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		9	0	2	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			
25.10.2023 TARİHİ İTİBARIYLA GENEL TOPLAM			205	7	197	409			



Tablo 8: Kurum Kadrolarının Hizmet Sınıfına Göre Dağılımları

HİZMET SINIFI	MERKEZ			TAŞRA			DÖNER SERMAYE		
	DOLU	BOŞ	TOP-LAM	DOLU	BOŞ	TOP-LAM	DOLU	BOŞ	TOP-LAM
GENEL İDARİ HİZMETLER	98	48	146	45	70	115	0	5	5
TEKNİK HİZMETLER	41	38	79	22	26	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
SÜREKLİ İŞÇİ	54	0	54	123	0	123	0	0	0
SÖZLEŞMELİ YERLİ UZMAN	34	0	34	0	0	0	0	0	0
4/B SÖZLEŞMELİ RESTORATÖR	24	0	24	0	0	0	0	0	0
4/B SÖZLEŞMELİ KORUMA-GÜVENLİK PERSONELİ	14	0	14	3	0	3	0	0	0
4/B SÖZLEŞMELİ DESTEK PERSONELİ	4	0	4	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	271	89	363	197	100	297	0	5	5

Başkanlığımız personelinin eğitim ve yaş durumuna ilişkin veriler aşağıda yer alan Tablo 9 ve 10'da gösterilmiştir.

TABLO 9: KURUM PERSONELİNİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMLARI (657 4/A) (25.10.2023)						
TEŞKİLAT	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA
MERKEZ	0	2	1	78	50	10
TAŞRA	1	8	8	42	10	2
DÖNER SERMAYE	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	1	10	9	120	60	12

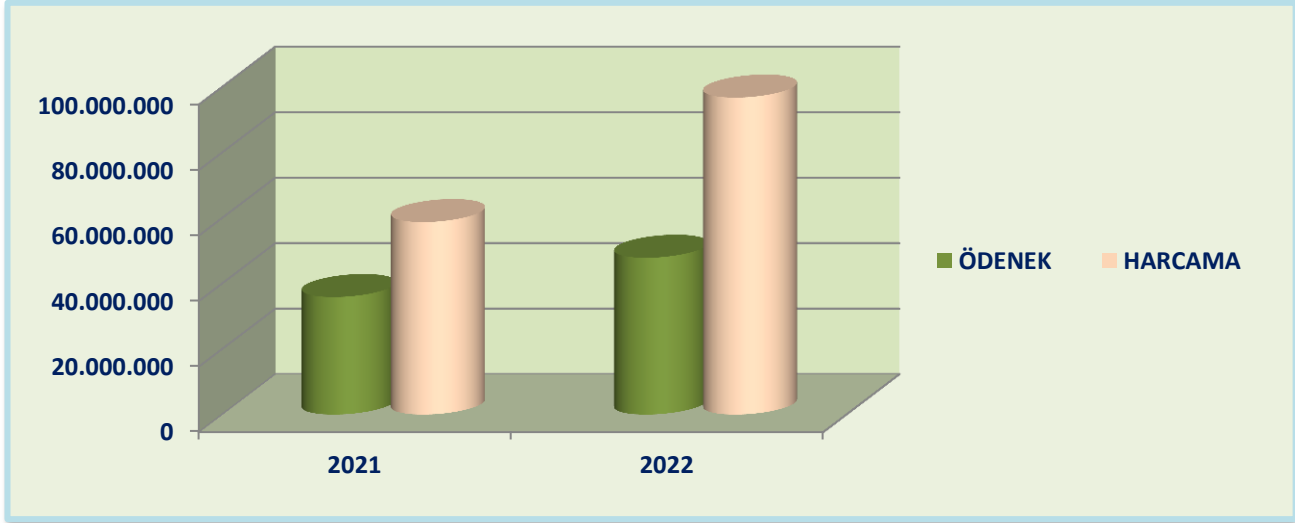
TABLO 10: KURUM PERSONELİNİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIMLARI (657 4/A) (25.10.2023)								
TEŞKİLAT	KİŞİ SAYISI	18-25	26-30	31-35	36-40	41-49	50-59	60 +
MERKEZ	141	1	41	33	27	31	7	1
TAŞRA	71	5	7	11	12	14	18	4
DÖNER SERMAYE	0	0	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	212	6	48	44	39	45	25	5

## 4.9.2- Mali Kaynak Analizi

6093 sayılı Kanunla 28.12.2010 tarihinde Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı ve özel bütçeli bir idare olarak kurulan Başkanlığımıza 2021 yılında 55.139.000 ₺ başlangıç ödeneği tahsis edilmiş olup yıl içinde eklenen ödeneklerle 58.773.449 ₺ harcama gerçekleştirilmiştir. 2022 yılında da verilen 70.907.000,00 ₺ başlangıç ödeneğinin üzerinde harcama yapılmış, yıl içinde eklenen ödeneklerle harcama 96.778.891,00 ₺'ye ulaşmıştır. Harcamalar içindeki en büyük payı personel giderleri oluşturmuştur.

TABLO 11: 2021-2022 YILLARI ÖDENEK VE HARCAMA TUTARLARI (TL)

AÇIKLAMA	2021 ÖDENEĞİ	2021 HARCAMA	2022 YILI ÖDENEĞİ	2022 HARCAMA
PERSONEL GİDERLERİ	35.882.000	41.069.004	47.875.000	66.493.026
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	6.384.000	7.038.898	8.261.000	11.359.035
MAL VE HİZMET ALIMLARI	3.929.000	4.146.304	4.635.000	9.253.445
CARİ TRANSFERLER	944.000	546.114	1.105.000	774.693
SERMAYE GİDERLERİ	8.000.000	5.973.129	9.031.000	8.898.692
TOPLAM	55.139.000	58.773.449	70.907.000	96.778.891



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

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

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı özel bütçeli bir kurum olarak 2021 yılında 2.079.576 TL, 2022 yılında ise 3.958.365 TL öz gelir elde etmiştir. Özel gelirlerinin kaynağını büyük ölçüde yazma eser görüntüleri ile kitap satışlarından elde edilen ücretler oluşturmuştur.

TABLO 12: EKONOMİK GELİR TABLOSU

GELİR EKONOMİK KODU	2021	2022
Kitap, Yayın vb. Satış Gelirleri	2.079.576	3.958.365
Alınan Bağış ve Yardımlar -Hazine Yard. (Cari)	48.013.000	84.079.080
Alınan Bağış ve Yardımlar -Hazine Yard. (Sermaye)	8.000.000	9.031.000
Diğer Gelirler	184.534	439.421
<b>Toplam</b>	<b>58.277.110</b>	<b>97.507.866</b>

TABLO 13: TAHMİNİ KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>ÖZEL BÜTÇE</b>	505.292.000	627.181.000	717.230.000	753.091.000	789.768.000	3.392.562.000

Mali kaynaklarımızın ilk üç yılı 2024-2026 Orta Vadeli Program dikkate alınarak yapılmıştır. Bu giderler Kurumumuzun bütçesinden karşılanacaktır.

## 4.9.3- Fiziki Kaynak Analizi

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

Başkanlığımızın da içinde bulunduğu Süleymaniye Kütüphanesi Külliyesi, mülkiyeti Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait Evvel ve Sani Medreseleri, Tıp Medresesi ve Eski Doğum Hastanesinden oluşmaktadır. 2013 yılı itibariyle yeniden düzenlenen Eski Doğum Evi hem Başkanlığımız hizmet binası hem kitap şifahanesi olarak hizmete açılmıştır. Diğer yandan 2023 Ocak ayından itibaren Kitap Şifahanesi, Rami Kütüphanesi yerleşkesinde hizmet vermeye başlamıştır.

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

TABLO 14:KÜTÜPHANELERİN MÜLKİYET-KİRA TAHSİS DURUMU

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

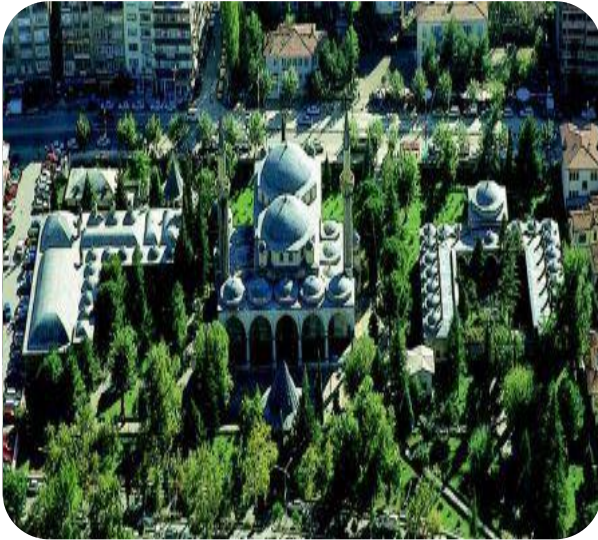
Ülkemiz yazma ve matbu basma eserlerin sayısı bakımından dünyada önde gelen ülkelerden biridir. Tarihi öneme sahip yazma eserlerin önemli bir kısmı bugün kütüphaneler, saraylar, müzeler ve özel koleksiyonlarda muhafaza edilmektedir. Başkanlığımızın kurulması ile ülkemizin önde gelen yazma eser kütüphaneleri Başkanlığımıza bağlanmıştır. Bu kütüphanelerde Osmanlı dönemi padişah koleksiyonları, paha biçilmez minyatür, ebru ve tezhip sanatlarını içeren eserler ile tarihi onuncu yüzyıla kadar götürülebilen yazma eserler bulunmakta, eser sayısı toplamda 718.560'a ulaşmaktadır.

İstanbul, sahip olduğu yazma ve nadir eser koleksiyonu sayısı ve ifa ettiği görevler itibarıyla yazma eserler alanında bir merkez niteliğindedir. İstanbul Fatih İlçesi Süleymaniye külliyesinde yer alan Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi, yazma eser bakımından dünyanın en önemli kütüphaneleri arasındadır. Cumhuriyet döneminde çıkarılan "Tevhid-i Tedrisat Kanunu" ve "Tekke ve Zaviyelerin Kapatılmasına Dair Kanun" uyarınca İstanbul'daki Yazma Eser Kütüphaneleri Süleymaniye çatısı altına alınmıştır. Kütüphane koleksiyonunda bağlı kütüphanelerle birlikte toplam 102.020 adet yazma ve 106.503 nadir basma eser bulunmaktadır. Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi'ni dünya çapında yazmalar merkezi yapan da Fatih Koleksiyonu gibi benzeri koleksiyonlardır.

Ayrıca Selçuklu dönemi ağırlıklı olmak üzere, önemli sayıda ve nitelikte yazma ve nadir basma eseri bünyesinde bulunduran Konya Bölge Yazma Eserler Kütüphanesi, diğer bir merkez konumundadır. Söz konusu Kütüphanede, 1992 yılından beri Anadolu'daki il ve ilçe halk kütüphanelerinden yapılan devirlerle oldukça zengin bir koleksiyon toplanmış bulunmaktadır. Başkanlığımıza bağlı kütüphaneler ile bu kütüphanelerde bulunan yazma ve matbu eserlere ilişkin istatistiki veriler şu şekildedir:

TABLO 15: YAZMA VE MATBU ESERLER SAYISI

MÜDÜRLÜĞÜN ADI	YAZMA ESER	MATBU ESER	TOPLAM	MÜDÜRLÜĞÜN ADI	YAZMA ESER	MATBU ESER	TOPLAM
Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi	89.891	83.300	173.191	Ankara Yazma Eserler Bölge Müdürlüğü	28.397	90.148	118.545
Nuruosmaniye Kütüphanesi	5.070	482	5.552	Hasan Paşa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	4.287	9.832	14.119
Köprülü Kütüphanesi	2.565	230	2.795	Kastamonu Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	4.349	9.925	14.274
Atıf Efendi Kütüphanesi	3.013	20.181	23.194	Vahit Paşa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	2.679	12.904	15.583
Ragıp Paşa Kütüphanesi	1.481	2.310	YANLIŞ	Amasya Beyazıt Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	2.503	19.145	21.648
Hacı Selim Ağa Yazma Eser Kütüphanesi	3.021	1.693	4.714	Ziya Bey Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	1.642	17.810	19.452
Beyazıt Yazma Eser Kütüphanesi	12.227	29.814	42.041	Erzurum Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	1.179	8.479	9.658
Millet Yazma Eser Kütüphanesi	7.549	22.153	29.702	Konya Yazma Eserler Bölge Müdürlüğü	20.277	89.722	109.999
İnebey Yazma Eser Kütüphanesi	8.862	25.709	34.571	Yusuf Ağa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	3.162	9.019	12.181
Selimiye Yazma Eser Kütüphanesi	3.318	7.976	11.294	Ziya Gökalp Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	2.312	7.499	9.811
Balıkesir Mutasarrıf Ömer Alibey YEK	1.559	13.455	15.014	Raşit Efendi Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	2.866	6.763	9.629
-	-	-	-	Manisa Yazma Eser Kütüphanesi Müdürlüğü	8.533	9.269	17.802
<b>ESER TOPLAMI</b>					<b>220.742</b>	<b>497.818</b>	<b>718.560</b>





#### 4.9.4- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

Başkanlığımız bünyesinde yürütülen kütüphanecilik faaliyetlerinin sağlıklı, güvenli ve kesintisiz bir şekilde sürdürülebilmesi için güncel teknolojinin kullanımı da öndem taşımaktadır. Kütüphanelerimizde bulunan eserlerin halka ve okuyucuya ulaştırılması, onların teknolojik erişim fırsatlarından en kolay bir şekilde yararlandırılmasına bağlıdır. Başkanlığımızda kullanılmakta olan mevcut ağ ve sistemlere ait bilgiler aşağıda özetle verilmiştir.

##### Web

- ❖ Web Sunum Hizmeti  
www.yazmalar.gov.tr (Başkanlığımıza bağlı yazma eser kütüphanelerindeki eserlerin web üzerinden okuyucuya sunulduğu ortam)
- ❖ Web Sunum-Portal Hizmeti  
www.yek.gov.tr (Başkanlığımız internet sitesidir.)  
www.ekitap.yek.gov.tr (Başkanlığımıza ait eserlerin internet ortamında ücretsiz olarak okuyucuya sunulduğu sitedir.)  
www.kamus.yek.gov.tr (el-Okyânûsu'l-Basî 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 veritabanına erişim sağlamaktadır.)

##### Yazılım altyapısı 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.

##### Kütüphane Yönetim Platformu

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

##### Yek Portal

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

##### Filigramlama Yazılımı

##### İnternet Erişim Altyapısı

- ❖ Fiber Optik Metro İnternet 150 Mbit
- ❖ Fiber Optik Metro İnternet 100 Mbit (FKM)

- ❖ 100 Mbit Kablolama altyapısı ile yaklaşık 300 kişilik erişim
- ❖ TNet ADSL abonelikleri (4 ayrı hat)
- ❖ TNet Fiber Net abonelikleri (3 ayrı hat)
- ❖ TTPN ( Bütün kütüphanelere kuruldu)
- Telefon Erişim Altyapısı - İp Telefon Altyapısı**
- ❖ Ses, faks ve diğer servislere ilişkin verilerin paket anahtarlamalı IP tabanlı şebekeler üzerinden gönderilmesi
- ❖ Ethernet data altyapısı ve data hatları kullanımı.
- Teknik Altyapı**
- ❖ 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

TABLO 16:BİLGİ VE TEKNOLOJİ ALTYAPI DONANIMLARI TABLOSU

MARKASI MODEL CİNS EK ÖZELLİK	SKALA	MIKTAR
<i>Bilgisayar Kasaları</i>	<i>Adet</i>	<i>423</i>
<i>Dizüstü Bilgisayar</i>	<i>Adet</i>	<i>67</i>
<i>Tablet</i>	<i>Adet</i>	<i>7</i>
<i>Diğer Bilgisayar Destekli Cihazları(Yazıcılar)</i>	<i>Adet</i>	<i>98</i>
<i>Termal Yazıcılar</i>	<i>Adet</i>	<i>18</i>
<i>Fotokopi Makinaları</i>	<i>Adet</i>	<i>19</i>
<i>Tarayıcılar</i>	<i>Adet</i>	<i>14</i>
<i>Sabit Telefonlar</i>	<i>Adet</i>	<i>92</i>
<i>Santraller</i>	<i>Adet</i>	<i>14</i>
<i>Televizyon</i>	<i>Adet</i>	<i>18</i>
<i>Projektörler Projeksiyon Cihazları</i>	<i>Adet</i>	<i>8</i>
<i>Projeksiyon Perdeleri</i>	<i>Adet</i>	<i>6</i>
<i>Faks Cihazı</i>	<i>Adet</i>	<i>25</i>
<i>Fotoğraf Makinaları</i>	<i>Adet</i>	<i>34</i>
<i>Evrak İmha Makinaları</i>	<i>Adet</i>	<i>2</i>
<i>Bilgisayar Sunucu Kasası</i>	<i>Adet</i>	<i>25</i>
<i>Tripot (Manfrotto Ms 190xprob</i>	<i>Adet</i>	<i>4</i>
<i>Rfid</i>	<i>Adet</i>	<i>34</i>
<i>Pozlandırma Makinası ( Kopya Tezgahı )</i>	<i>Adet</i>	<i>1</i>
<i>Satır Tarayıcılar</i>	<i>Adet</i>	<i>14</i>
<i>Dijital Kameralar</i>	<i>Adet</i>	<i>12</i>
<i>Dijital Çekim Ünitesi</i>	<i>Adet</i>	<i>8</i>
<i>Sunucu</i>	<i>Adet</i>	<i>11</i>
<i>Harici Veri Depolama Sistemleri</i>	<i>Adet</i>	<i>6</i>

#### 4.9.5- Kurum Kültürü Analizi

Kurum kültürü; bir kurumu diğerlerinden ayıran, kurum, kuruluş ve işletmede biçimsel yapıyı karşılıklı olarak etkileme niteliğindeki kurum içi değerler, inançlar ve alışkanlıklar bütünüdür. Kurumun istenilen başarıya ulaşabilmesi için çalışanların kendilerini kurumun kültürüyle özdeşleştirmesi, kurumun amaç ve hedefleri doğrultusunda kendilerine verilen görevleri yerine getirmeleri gerekmektedir.

On iki yıl önce kurulmuş olup henüz genç sayılabilecek bir kurum olarak Başkanlığımız, bir yandan uzun bir geçmişe sahip tarihi kütüphanelerin gelenek ve mirasının üzerine kurulurken diğer yandan kendi gelenek ve kültürünü de oluşturma yoluna gitmiştir. Bu anlamda Başkanlığımız misyon, vizyon ve temel değerlerini belirlemiştir. Bununla birlikte Başkanlığımızda görevli her bir personelin görev tanımları birimlerince yapılmış ve iş akış süreçleri hazırlanmıştır.

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

Başkanlığımızda;

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

Kurumumuzda yöneticiler ve çalışanlarımız iş birliğine açıktır. Ayrıca Başkanlığımız teşkilat yapısının küçük olması, personelin birbirlerini tanımalarını ve yardımlaşmalarını kolaylaştırmaktadır.

Daha güçlü bir yönetim yapısı kurmak ve kurumsal kapasiteyi geliştirmek amacıyla iç kontrol eylem planı hazırlanmıştır. Kurumun her türlü faaliyetlerine ve süreçlerine ilişkin verilerin toplanması, analiz edilmesi ve raporlanması birimler bazında elektronik/basılı ortamda sağlanmaktadır. İzleme ve raporlama sürecinin tamamını kapsayan bütünlük bir bilgi yönetim sistemi henüz oluşturulamamıştır.

Kurumumuzda yerel yönetimler ile diğer resmî kurum ve kuruluşlarla iş birlikleri yapılmaktadır. Başkanlığımız kütüphaneleri buldukları illerdeki üniversite öğrencileri tarafından ziyaret edilmekte; kütüphane hizmetlerimiz ve tarihçemiz konularında bilgilendirilmektedir. Yine dönem dönem kütüphanelerimizde diğer resmi kurum veya özel kuruluşlarla işbirliği yapılarak Arapça, Osmanlıca, hat kursları düzenlenmektedir.

## 4.10. GZFT Analizi

## GÜÇLÜ YÖNLER

- ✓ Yüksek bir okuyucu profili
- ✓ Güçlü ve tarihi kütüphaneler
- ✓ Uzmanlığa dayalı bir yapılanma
- ✓ Uzman işgücü miktarında son dönemde yaşanan artış
- ✓ Geleneği olan bir kütüphanecilik anlayışı
- ✓ Güçlü bir kanun
- ✓ Özel bütçeli bir kurum olması

## ZAYIF YÖNLER

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

## FIRSATLAR

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

## TEHDİTLER

- ✓ Fiziki şartlardan kaynaklanan tehditler
- ✓ Yangın, hırsızlık, eserlerdeki deformasyon ve yıpranma
- ✓ Kaçak yazma eser ticareti
- ✓ Kültürün ekonomideki olumsuzluklardan en çok etkilenen sektörlerden olması

## 4.11. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 17: Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi		
Durum Analizi Aşamaları	Tespitler/ Sorun Alanları	İhtiyaçlar/ Gelişim Alanları
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Plan döneminde yaşanan Covid 19 salgını sebebiyle ve bütçe imkânlarının verimli kullanılmasını sağlayabilmek için plan sürecinde bazı aksaklıklar yaşansa bile belirlenen amaç ve hedeflere büyük ölçüde ulaşılmıştır.	Başkanlığımız faaliyet alanı spesifik ve sınırları çizilmiş belli görevlerle belirlenmiş olduğu için önceki plandaki hedeflerin sürekliliği etmektedir ve yeni planda da aynı hedeflere yer verilmelidir. Ancak geçmiş gerçekleştirme verilerinden yola çıkılarak değerlendirme yapılmalı ve göstergeler ölçülebilir, gerçekçi değerlere göre planlanmalıdır.
Mevzuat Analizi	Başkanlığımız yetki ve sorumluluklarının hukuksal dayanağını 15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinden almaktadır. Bununla birlikte Başkanlığımızca yayımlanacak her türlü basılı ve elektronik yayınlar ile çevrim içi yayınlara ilişkin iş ve işlemleri, bunların seçimini, basım ve yayım usullerini, ödenecek telif ve işleme ücretlerinin hesaplanmasına ilişkin usul ve esasları içeren mevzuatlar bulunmaktadır.	Mevzuatımızda bulunmaması ve ihtiyaç duyulması sebebiyle Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Yazma Eser Kütüphanelerinin Görevleri ve Yazma Eser Kütüphanelerinden Yararlanma Yönetmeliği’nin yayımlanması gerekmektedir.
Üst Politika Belgeleri Analizi	Başkanlığımız, 12. Kalkınma Planı ve Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları ile verilen görevler ve stratejik planda belirlenen amaç ve hedefler çerçevesinde kültürel zenginlik ve çeşitliliğin korunup geliştirilerek gelecek nesillere aktarılması, kültür ve sanat faaliyetlerinin yaygınlaştırılması, millî kültür ve ortak değerler etrafında toplumsal bütünlüğün ve dayanışmanın güçlendirilmesi için çalışmaktadır.	Üst politika belgeleri çerçevesinde Başkanlığımızın görev, yetki ve sorumlulukları dâhilinde yürüttüğü süreklilik arz eden amaç ve hedeflere yeni dönemde de yer verilmelidir.
Program – Alt Program Analizi	Yazma ve nadir eserler koleksiyonlarının satın alma ve bağışlar yoluyla zenginleştirilmesi; yazma eserlerin restorasyonu ve korunması ve eserlerin çeviri ve yayım yoluyla kültür hayatına kazandırılması alt program hedefleri büyük oranda gerçekleştirilmektedir.	Yayımlanan eserlerin daha geniş okuyucu kitlesine ulaşması ihtiyacı bulunmaktadır. Ar-Ge faaliyetlerinin yürütüldüğü kimya ve biyoloji laboratuvarlarında yeni ve modern cihazlara ihtiyaç duyulmaktadır. Kullanıcıların zaman kaybı yaşamadan eserlere ulaşımını sağlayan dijital veritabanının geliştirilmesi gerekmektedir.
Paydaş Analizi	Dış paydaşlar nezdinde Başkanlığımızın bilinirlik düzeyinin, işbirliğine ve iletişime açıklığının orta ve yüksek olduğu tespit edilmiştir. Ancak iş ve işlemlere ilişkin pek çok alanda iyileştirmeye dönük ihtiyaçlar devam etmektedir.	Başkanlığımızın hizmet kalitesi ve memnuniyetini artırmak amacıyla kataloglama ve dijitalleştirme hizmetlerinin nitelikli bir şekilde işgücü ile diğer olanakların imkân verdiği en kısa sürede tamamlanması gerekmektedir. Eserlerin yurt içi ve yurt dışında tanıtımının daha çok yapılması ihtiyacı bulunmaktadır.
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Başkanlığımız genç personele sahip olmakla birlikte kurumda uzmanlığa dayalı bir yapılanma mevcuttur. Başkanlığımızda görevli restorator ve yazma eser uzmanlarının sayısı son yıllarda artmıştır. Ayrıca doktora ve yüksek lisans programlarını bitirmiş personel sayısı oldukça fazladır.	Değişen mevzuat ve gelişen koşullar nedeniyle kurum personelinin gelişimini destekleyecek eğitimlerin düzenlenmesi süreklilik gerektiren bir alandır.

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler/ Sorun Alanları	İhtiyaçlar/ Gelişim Alanları
<b>Kurum Kültürü Analizi</b>	On iki yıl önce kurulmuş olup henüz genç sayılabilecek bir kurum olan Başkanlığımız diğer yandan uzun bir geçmişe sahip tarihi kütüphanelerin gelenek ve mirasının üzerine kurulmuştur. Kurumsallaşma sürecinin devam ettiği Başkanlığımızda eğitim, birimler ve çalışanlar arasındaki iş birliği gibi alanlar hala gelişime açık alanlardır.	Çalışanların kuruma bağlılığının artırılması için faaliyetler düzenlenmelidir. Çalışanların, karar süreçlerine dâhil edilmesi ve katılımıcılığın sağlanmasına devam edilmeli ve bu süreçler güçlendirilmelidir. Kurum içi iletişim kanalları sürdürülmelidir.
<b>Fiziki Kaynak Analizi</b>	Başkanlığımızın da içinde bulunduğu Süleymaniye Kütüphanesi Külliyesi, mülkiyeti Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait Evvel ve Sani Medreseleri, Tıp Medresesi ve Eski Doğum Hastanesinden oluşmaktadır. Başkanlığımıza bağlı kütüphaneler, mülkiyetleri Milli Emlak Genel Müdürlüğü, il özel idareleri ve Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait tarihi binalarda hizmet vermektedirler.	Başkanlığımız ana hizmet binaları ile kütüphane binalarının fiziki imkânları geliştirilmelidir
<b>Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi</b>	Başkanlığımız teknoloji ve bilişim altyapısının mevcut imkânlar doğrultusunda gelişen teknolojiye uyumlu hale getirilmesi gerekmektedir.	Bilişim teknolojisinde yaşanan hızlı gelişmeler bilgiye erişimi kolaylaştırmakta ve çeşitlendirmektedir. Başkanlığımız teknoloji ve bilişim altyapısının mevcut imkânlar doğrultusunda gelişen teknolojiye uyumlu hale getirilmesi ve iyileştirmelerinin sağlanması için gerekli çalışmalar yürütülmeye devam edilmelidir
<b>Mali Kaynak Analizi</b>	Başkanlığımız bütçesi merkezi bütçeden alınan hazine yardımlarından ve öz gelirlere oluşmaktadır. Gelirlerinin çok büyük bir bölümünü hazine yardımları oluşturmaktadır.	Başkanlığımız görev ve sorumlulukları dâhilinde faaliyetlerini yürütebilmesi için mevcut ödeneklerin artırılması gerekmektedir.
<b>GZFT Analizi</b>	Başkanlığımız hizmet ve faaliyet alanlarına yönelik güçlü ve zayıf yönler belirlenerek durum tespiti yapılmıştır	İç ve dış etkenler dikkate alarak güçlü yönler ve fırsatlardan üst düzeyde yararlanarak, tehditlerin ve zayıf yönlerin etkisini en aza indirecek stratejiler geliştirmek gerekmektedir.

## 5- GELECEĞE BAKIŞ

### 5.1- Misyon

Ülkemizin kültür hazinesi olan yazma ve nadir eserler mirasını ortaya çıkarmak, belgelemek, koruyup kollayarak en sağlıklı şekilde geleceğe ulaştırmak ve erişilebilir kılmak.

### 5.2- Vizyon

Kültür mirası yazma ve nadir basma eserleri toplayan, koleksiyonları zenginleştiren, bilim, kültür, sanat ve yayın faaliyetleri ile bu eserlere toplumsal ilgiyi artıran, kolay erişim sağlayan ve bu alanda standartlar geliştiren bir yazma eserler kurumu olmak.

### 5.3- Temel Değerler

- ✓ Katılımcılık
- ✓ Faaliyet Alanlarında Öncü ve Eğitici
- ✓ Hesap Verebilirlik
- ✓ Uzmanlık ve Liyakat
- ✓ Dürüstlük ve Güvenilirlik
- ✓ Eşitlik ve Tarafsızlık
- ✓ Kültürel ve Toplumsal Sorumluluk
- ✓ Tarih Bilinci
- ✓ Temel Kaynaklara Dayalı Doğru Bilgiyi Esas Almak

## 6- STRATEJİ GELİŞTİRME

### 6.1- Amaçlar

#### 4. Amaçlar

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

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

3. AMAÇ: Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak ve gelecek kuşaklara aktarmak.

4. AMAÇ: Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.



## 6.2-Hedefler

## 5. Stratejik Hedefler

<b>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	Yurt içi ve yurt dışındaki kamu koleksiyonları ve özel koleksiyonlarda bulunan yazma ve nadir matbu eserleri Başkanlığımız kütüphanelerine kazandırarak koleksiyonları zenginleştirmek.
Hedef 1-2	Eserlerin yurt içi ve yurt dışında tanıtımının yapılması ve eserlere etkin bir şekilde erişimin sağlanması.

<b>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 çalışmaları çeviri, çeviriyazı, eleştirmeli metin, tıpkıbasım, sadeleştirme ve benzeri yöntemlerle yayına hazırlamak ve yayımlamak.

## 5. Stratejik Hedefler

<b>AMAÇ-3</b>	<b>Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak ve gelecek kuşaklara aktarmak.</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 dijital ortamlarda arşivlerini oluşturmak.

<b>AMAÇ-4</b>	<b>Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.</b>
Hedef 4-1	Başkanlığımızın fiziki ve teknolojik altyapı kapasitesini iyileştirmek.
Hedef 4-2	Nitelikli ve yetkin insan kaynağı oluşturmak.

Tablo 18: Hedeflerden Sorumlu ve İşbirliği Yapılacak Birimler								
Hedefler	H1.1	H1.2	H2.1	H3.1	H3.2	H3.3	H4.1	H4.2
Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığı	S	S						i
Çeviri ve Yayımlar Dairesi Başkanlığı		i	S					i
Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı		i		S	S	S		i
Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı							S	S
Strateji ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı								i
Hukuk Müşavirliği								i
Bölge Müdürlükleri	i			i	i	i	i	i
Kütüphane Müdürlükleri	i			i	i	i		i

## 6.3-Hedef Kartları

Amaç (A1)	<b>Yazma ve nadir matbu eserleri bünyesinde toplayarak, bu eserlerin etkin bir şekilde araştırmacıların hizmetine sunulmasını ve tanıtılmasını sağlamak.</b>						
Hedef (H1.1)	Yurt içi ve yurt dışındaki kamu koleksiyonları ve özel koleksiyonlardaki yazma ve nadir matbu eserleri Başkanlığımız kütüphanelerine kazandırarak koleksiyonları zenginleştirmek.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program	Milli Kültür Yazma ve Nadir Eserler						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2022)	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.1 Satın alınan eser adedi	100	0	2.000	4.000	6.000	8.000	10.000
Sorumlu Birim	Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığı						
İşbirliği Yapılacak Birimler	Bölge ve Kütüphane Müdürlükleri						
Riskler	Eser Sağlama Kuruluna gelen başvuruların/eserin yeterli miktarda olmaması.						
Stratejiler	1-Başkanlığımız Eser Sağlama Kurulu marifetiyle, gerçek veya tüzel kişilerin elinde bulunan yazma ve nadir matbu eserlerin satın alınarak Başkanlığımız koleksiyonlarına kazandırılması. 2-Yurt içi ve yurt dışındaki müzayedeleri takip ederek Başkanlığımız koleksiyonlarına kazandırılmasında fayda görülen eserlerin satın alınması. 3.-Yasal olmayan yollarla ülke dışına çıkarılan yazma ve nadir matbu eserlerin takibini yapmak.						
Maliyet Tahmini	32.972.000 TL						
Tespitler	Kültürel mirasımız yazma ve nadir matbu eserler özel koleksiyonlar ve kamu koleksiyonlarında dağınık durumda bulunmaktadır.						
İhtiyaçlar	Yazma ve nadir matbu eserlerin aynı Kurumda toplanarak belli bir standartta muhafaza edilmesi ihtiyacı devam etmektedir.						

Amaç(A1)	<b>Yazma ve nadir matbu eserleri bünyesinde toplayarak, bu eserlerin etkin bir şekilde araştırmaçıların hizmetine sunulmasını ve tanıtılmasını sağlamak.</b>						
Hedef (H.1.2)	Eserlerin yurt içi ve yurt dışında tanıtımının yapılması ve eserlere etkin bir şekilde erişimin sağlanması.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program	Milli Kültür Yazma ve Nadir Eserler						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2022)	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.2.1 Eserlerle ilgili bibliyografya katalog ve fihrist sayısı	25	10.462	22.962	35.562	48.262	63.262	78.262
PG 1.2.2 Ulaşılan kullanıcı sayısı	50	121.640	251.640	391.640	541.640	691.640	841.640
PG 1.2.3 Katılım sağlanan fuar ve sergi sayısı	25	3	8	13	18	23	28
Sorumlu Birim	Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığı						
İşbirliği Yapılacak Birimler	Çeviri ve Yayım Dairesi Başkanlığı, Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı						
Riskler	Yazma Eser Portalındaki teknolojik sorunlardan kaynaklanan riskler						
Stratejiler	1- Eserlerle ilgili bibliyografya, katalog, fihrist vb. çalışmaları hazırlamak, bunları dijital portalde hizmete sunmak. 2- Başkanlığımız faaliyetlerini tanıtıcı yazılı ve görsel yayınlar hazırlamak, fuarlara katılmak ve sergiler düzenlemek 3-Ulusal ve uluslararası düzeyde konferans, seminer, sempozyum ve benzeri kültürel ve bilimsel etkinlikler düzenlemek.						
Maliyet Tahmini	79.100.000 TL						
Tespitler	1-Kültürel mirasımız yazma ve nadir matbu eserlerin detaylı hazırlanmış katalogları bulunmamaktadır. 2-Yazma eser kütüphanelerindeki eserlerin dijital kopyalarından yararlanmada bir standart bulunmamaktadır.						
İhtiyaçlar	1- Yazma ve nadir matbu eserlerle ilgili kataloglama, hizmete sunma gibi alanlarda belli bir standardın oluşturulması gerekmektedir. 2 Kullanıcıların zaman kaybı yaşamadan eserlere ulaşımını sağlayan dijital portalin geliştirilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.						

Amaç(A2)	<b><i>Kültürümüzün temel taşıyıcılarından olan yazma ve nadir eserleri yayım yoluyla bilim ve kültür hayatımıza kazandırmak ve tanıtmak.</i></b>						
Hedef (H.2.1)	Yazma ve nadir eserleri ve bu eserlere ilişkin çalışmaları çeviri, çeviriyazı, eleştirmeli metin, tıpkıbasım, sadeleştirme ve benzeri yöntemlerle yayına hazırlamak ve yayımlamak.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program	<i>Milli Kültür Yazma ve Nadir Eserler</i>						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2022)	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.1.1 Hazırlanan eser sayısı	45	16	46	81	121	166	216
PG 2.1.2 Basılan eser sayısı	45	16	46	81	121	166	216
PG 2.1.3 E-Kitap olarak yayınlanan eser sayısı	10	14	42	75	113	156	204
Sorumlu Birim	Çeviri ve Yayım Dairesi Başkanlığı						
İşbirliği Yapılacak Birimler							
Riskler	1-Akademisyen ve araştırmacılar tarafından yapılan nitelikli çalışmaların yetersizliği, 2-Yayımlanması düşünülen eserlerin farklı kurum veya kuruluşlarda bulunan nüshalarına erişilmesinde yaşanan zorluklar, 3-Dizgi, mizanpaj ve e-kitap yayın programlarının sebep olduğu teknik aksaklıklar, 4-Yayına hazırlık kağıt ve baskı maliyetlerinin yükselmesi						
Stratejiler	1-Akademisyen ve araştırmacılardan gelecek yayın başvurularının değerlendirilmesi, 2- İlmi ve/veya sanatsal değeri olan yazma ve nadir eserlerin hazırlattırılması, 3- Yayına hazırlanan eserlerin basılması ve/veya e-kitap olarak yayımlanması, 4- Kaynak eserlerin kurum sitesinden araştırmacıların hizmetine ve e-mağaza üzerinden satışa sunulması						
Maliyet Tahmini	367.642.000 TL						
Tespitler	Yazma ve nadir eserler üzerine yapılacak yayım çalışmaları ile kültür ve bilim dünyasında farkındalık oluşturulması ve kurumumuzun klasik metin yayıncılığı alanında referans bir kurum olmasına dönük bir yayım politikası hedeflemesi beklenmektedir.						
İhtiyaçlar	1-Kurumumuz dışında bulunan yazma ve nadir eserlere daha kolay şartlarda erişim sağlanmasına ihtiyaç duyulmaktadır. 2- Yayımlanan eserlerin daha geniş okuyucu kitlesine ulaşması ihtiyacı						

Amaç (A3)	<b>Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak ve gelecek kuşaklara aktarmak</b>						
Hedef ( H.3.1)	Önleyici koruma tedbirlerini belirleyerek fiziki koşulları oluşturmak ve mevcut koşulların iyileştirilmesi ile düzenli kontrollerini sağlamak.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program	<i>Milli Kültür Yazma ve Nadir Eserler</i>						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Baş. Değeri (2022)	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1 Yenilenen ve iyileştirilen depo sayısı	50	2	3	4	5	6	7
PG 3.1.2 İklimlendirme Koşulları Takip Formu	25	131	281	451	651	871	1.111
PG 3.1.3 Böcek ve mikroorganizma Takip Formu	25	58	118	188	268	348	428
Sorumlu Birim	Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı						
İşbirliği Yapılacak Birimler	Bölge ve Kütüphane Müdürlükleri Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı						
Riskler	1-Eski kütüphane binalarında onarım izni almada yaşanan gecikme ve zorluklar 2-Eser temizliği yapacak personel yetersizliği						
Stratejiler	1-Depo koşullarının standartlara uygun şekilde yenilenmesi ve iyileştirilmesini sağlamak, eserlerin iklimlendirme ve aydınlatma gibi depo koşullarının düzenli takibini gerçekleştirmek varsa aksaklıklara anında müdahale etmek. 2-Yangın ve güvenlik sistemlerinin eser ve personel güvenliğini temin etmek üzere maksimum düzeyde çalışmasını sağlamak 3- Eserlerin bulunduğu ortamlarda zararlılarla mücadele için gerekli tedbirleri almak. 4-Eserlerin durumunu sürekli olarak izlemek						
Maliyet Tahmini	47.600.000 TL						
Tespitler	Yazma eser depo koşullarının uluslararası standart değerlerine getirilmesi, eserlerin periyodik bakımlarının yapılması gerekliliği bulunmaktadır. Eserlerde böcek ve mikroorganizma tahribatı meydana gelmektedir.						
İhtiyaçlar	Kütüphane çalışma ve depo şartlarının iyileştirilmesi						

Amaç(A3)	<b>Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak ve gelecek kuşaklara aktarmak</b>						
Hedef ( H.3.2)	Konservasyon ve restorasyon ile ilgili gerekli AR-GE faaliyetlerini yürütmek ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmek.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program	<i>Milli Kültür Yazma ve Nadir Eserler</i>						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2022)	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl
PG 3.2.1 Durum Tespiti Yapılan Eser Sayısı	20	0	2.000	4.000	6.000	8.000	10.000
PG 3.2.2 Konservasyonu Yapılan Eser Sayısı	20	300	650	1.150	1.650	2.150	2.650
PG 3.2.3 Kimyasal Analizi Yapılan Eser Sayısı	15	93	193	313	443	583	733
PG 3.2.4 Biyolojik Analizi Yapılan Eser Sayısı	15	25	55	90	130	175	225
PG 3.2.5 Restorator başına düşen ortalama eğitim saati	15	108	186	264	342	420	108
PG 3.2.6 Düzenlenen eğitim ve seminer sayısı	15	10	36	62	88	114	140
Sorumlu Birim	Kitap Şifhanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı						
İşbirliği Yapılacak Birimler	Bölge ve Kütüphane Müdürlükleri						
Riskler	1-Durum tespit çalışmalarının süresinin uzaması 2-Konservasyon süresinin uzaması 3-Personelin yaralanması 4-Belgeleme/dokümantasyon süresinin uzaması 5-Eğitimlerin verimsiz olması						
Stratejiler	1- Başkanlığımıza bağlı yazma eser kütüphanelerinde durum tespit çalışmaları yürütmek ve konservasyon öncelikli eserleri belirlemek. 2-Önleyici koruma ve etik ilkelere uygun yazma eser konservasyonu eğitimi vermek, önleyici koruma hakkında broşür ve el kitapları yayınlamak. 3-İş güvenliği yönergelerinin doğrultusunda çalışma alanında uyarı levhaları bulundurmak. 4-Kişisel Koruyucu Donanım temini ve personeli KKD kullanması konusunda teşvik etmek. 5-Analizler ve fotoğraf çekimleri için randevu sisteminin kullanılması						
Maliyet Tahmini	192.000.000 TL						
Tespitler	Acil konservasyon ihtiyacı olan eserlerin tespit edilmesi. Konservasyon faaliyetlerinin esere en az müdahale oluşturacak şekilde yapılması gerekliliği. Yazma eserlerin uluslararası düzeyde incelenmesi ve tanımlanabilmesi						
İhtiyaçlar	Personelin kullanılan kimyasallar ve cihazlar konusunda eğitim alması Restorasyon malzemelerinin stok kontrollerinin yapılması						



Amaç(A3)	<b>Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak ve gelecek kuşaklara aktarmak</b>						
Hedef ( H.3.3)	Eserlerin dijital ortamlarda arşivlerini oluşturmak.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program	<i>Milli Kültür Yazma ve Nadir Eserler</i>						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2022)	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.3.1 Kurum içi dijitale aktarılan eser sayısı	40	4.939	19.889	39.789	64.639	89.639	114.639
PG 3.3.2 IR yöntemiyle dijital aktarılan eser sayısı	20	0	5	15	25	35	45
PG 3.3.3 Başkanlığımız ve diğer kamu kurumları arasında imzalanan protokoller kapsamında dijital ortama aktarılan eser sayısı	40	5.896	5.946	6.046	6.196	6.196	6.196
Sorumlu Birim	Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı						
İşbirliği Yapılacak Birimler	Bölge ve Kütüphane Müdürlükleri						
Riskler	1-Çekim yapılan binalarda elektrik (vb.) alt yapı problemlerinin olması. 2-Eserlerin kondisyonlarının dijitalleştirmeye uygun olmaması.						
Stratejiler	1- Tüm eserlerin yüksek çözünürlükte dijital ortama aktarılmasını sağlamak ve çözünürlüğü düşük görüntüleri yenilemek ayrıca dijital ortamda bulunan görüntülerin mikrofilmle aktararak daha uzun süre saklanmasını sağlamak. 2- Okunurluğunu kaybetmiş eserler üzerinde çeşitli görüntüleme yöntemleri kullanılarak iyileştirilmiş görüntünün dijital ortama aktarılmasını sağlamak. 3-Yüksek çözünürlükte yeniden çekim yapılması için gerekli teçhizatları temin etmek						
Maliyet Tahmini	83.400.000 TL						
Tespitler	Düşük çözünürlükte dijital görüntüye sahip eserlerin bulunması. Dijital görüntüsü olmasına rağmen okunurluğunu kaybetmiş eserlerin bulunması.						
İhtiyaçlar	Teknik olarak daha donanımlı sayısallaştırma cihazlarının alınması Mevcut cihaz ve ekipmanlarla çekim yapılamaması durumunda alternatif yöntemler kullanılması						

Amaç(A4)	<b>Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.</b>						
Hedef (H.4.1)	Başkanlığımızın fiziki ve teknolojik altyapı kapasitesini iyileştirmek.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program	Yönetim ve Destek Programı						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2022)	2024	2025	2026	2027	2028
PG 4.1.1 Hizmet binalarının fiziki yapılarının güçlendirilmesi oranı	40	70%	80%	90%	100%	100%	100%
PG 4.1.2 Teşhir, tanzim ve altyapıları güçlendirme oranı	20	70%	80%	90%	100%	100%	100%
PG 4.1.3 Yeni hizmet binası tamamlanma oranı	20	30%	60%	80%	100%	100%	100%
PG 4.1.4 Hizmet binalarının restorasyon oranı	20	0%	0%	30%	60%	100%	%100
Sorumlu Birim	Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı						
İşbirliği Yapılacak Birimler	Bölge Müdürlükleri						
Riskler	Hizmet binalarımızın tamamına yakınının tarihi yapı olması nedeniyle gerekli fiziki ve teknolojik altyapı çalışma olanaklarının kısıtlı olması. Planlanan restorasyon projelerinin tamamlanamaması						
Stratejiler	1- Depreme dayanıklılık testleri sonucunda binalarda iyileştirme önceliklerinin belirlemek 2- Kurumun tahsisinde bulunan kütüphanelerin restorasyonunu yapmak 3- Kütüphane binalarımızı kütüphanecilik faaliyetlerine uygun hale getirmek 4- Kullanılan teknolojik altyapıyı güçlendirmek						
Maliyet Tahmini	461.250.000 TL						
Tespitler	Kütüphane alt yapılarının iyileştirilmesi Teknolojik güncellenmenin yapılması Restorasyona ihtiyaç duyan kütüphanelerin varlığı Yeterli donanımlarla çalışma koşullarının iyileştirilmesi ve hızlandırılması						
İhtiyaçlar	Kütüphanelerimizin ve hizmet binalarımızın günümüz teknolojisine uygun hale getirilmesi İyileştirilmesi gereken hizmet binalarında çalışmaların sürdürülmesi						

Amaç(A4)	<b>Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.</b>						
Hedef (H.4.2)	Nitelikli ve yetkin insan kaynağı oluşturmak.						
Amaçın İlgili Olduğu Program/Alt Program	Yönetim ve Destek Programı						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2022)	2024	2025	2026	2027	2028
PG 4.2.1 Hizmet içi eğitim sayısı	40	3	23	46	73	103	137
PG 4.2.2 Hizmet içi eğitim alan personel sayısı	30	42	462	912	1.392	1.892	2.402
PG 4.2.3 Kurum personel sayısı başına düşen eğitim saati	30	1	11	22	35	49	65
Sorumlu Birim	Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı						
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler						
Riskler	Personelin eğitim ihtiyacının belirlenmemesi Etkili insan kaynakları politikası ve kariyer planlamasının olmaması Personelin ücretsiz izin ve nakil sebebiyle ayrılması ile işgücü kaybı yaşanması İstenilen sayıda atama izni verilmemesi						
Stratejiler	1-Düzenlenecek olan eğitimleri duyurmak ve tüm idari personel ile destek personelinin eğitimlere katılımını sağlamak 2- Mevcut ve yeni oluşturulacak birimlerin talepleri doğrultusunda personel ihtiyacını karşılamak						
Maliyet Tahmini	6.016.000 TL						
Tespitler	Başkanlığımız personelinin nitelik ve niceliklerinin artırılması gerekliliği						
İhtiyaçlar	Eğitimlere katılım motivasyonunun artırılması İhtiyaca uygun nitelikli personelin istihdamı						

Tablo 19: Hedef Kartları ve Kontrol Faaliyetleri

A1H1: Yurt içi ve yurt dışındaki kamu koleksiyonları ve özel koleksiyonlardaki yazma ve nadir matbu eserleri Başkanlığımız kütüphanelerine kazandırarak koleksiyonları zenginleştirmek.		
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyeti
Eser Sağlama Kuruluna gelen başvuruların/eserin yeterli miktarda olmaması	Kurul toplantılarının tarihi hakkında başvuru sahiplerinin yeterince bilgilendirilmemesi sonucunda gelen başvuruların/eserlerin yeterli miktarda olmaması	Telefon ve web sitesinde duyuru yoluyla başvuru sahiplerinin bilgilendirilmesi
A1H2: Eserlerin yurt içi ve yurt dışında tanıtımının yapılması ve eserlere etkin bir şekilde erişimin sağlanması.		
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyeti
Yazma Eser Portalındaki teknolojik sorunlardan kaynaklanan riskler	Kullanıcıların zaman kaybı yaşamadan eserlere ulaşımını sağlayan dijital veritabanının geliştirilmesine ihtiyaç duyulmaktadır	Yazma Eser Veritabanının geliştirilmesine yönelik mali kaynak ile insan kaynağının daha fazla sağlanması
A2H1: Yazma ve nadir eserleri ve bu eserlere ilişkin çalışmalarını çeviri, çeviriyazı, eleştirmeli metin, tıpkıbasım, sadeleştirme ve benzeri yöntemlerle yayına hazırlamak ve yayımlamak.		
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyeti
Akademisyen ve araştırmacılar tarafından yapılan nitelikli çalışmaların yetersizliği Yayımlanması düşünülen eserlerin farklı kurum veya kuruluşlarda bulunan nüshalarına erişilmesinde yaşanan zorluklar Dizgi, mizanpaj ve e-kitap yayın programlarının sebep olduğu teknik aksaklıklar Yayına hazırlık kağıt ve baskı maliyetlerinin yükselmesi	İletişim aksaklıkları nedeniyle yayın kurullarına yapılan eser başvurularının yetersiz sayıda olması Yayın kurulundan geçen eserlerin iyileştirilmesi için farklı kurumlardan veya yurt dışından eser görüntü talebi ve temininde yaşanan zorluklar Baskı maliyetlerindeki artış nedeniyle bütçe imkânlarının yetersiz kalması	Yayın başvuru kanallarının web sitesi ve farklı iletişim araçlarıyla çeşitlendirilmesi Eser görüntü talepleri için devlet desteği sağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak Bütçe kaynaklarının iyileştirilmesine yönelik ilgili kurumlarla görüşmeler yapmak
A3H1: Önleyici koruma tedbirlerini belirleyerek fiziki koşulları oluşturmak ve mevcut koşulların iyileştirilmesi ile düzenli kontrollerini sağlamak		
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyeti
Tarihi kütüphane binalarında onarım izni almada yaşanan gecikme ve zorluklar Eser temizliği yapacak personel yetersizliği	Binalarda onarım izni almada yaşanan zorluklar, ödenek yetersizliği nedenleriyle depolama sistemlerinin kurulumunda yaşanan aksaklıklar nedeniyle yenilme ve iyileştirme sürecinin uzaması	Mevcut depo alanlarının ve sistemlerinin periyodik kontrol ve bakımlarının yapılması Depo koşullarının standartlara uygun şekilde yenilenmesi ve iyileştirilmesini sağlamak için gerekli izinlerin alınmasına yönelik çalışmalar yapmak

**Tablo 19: Hedef Kartları ve Kontrol Faaliyetleri**

<b>A3H2: Konservasyon ve restorasyon ile ilgili gerekli AR-GE faaliyetlerini yürütmek ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmek.</b>		
<b>Risk</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Kontrol Faaliyeti</b>
<p>Durum tespit çalışmalarının süresinin uzaması</p> <p>Konservasyon süresinin uzaması</p> <p>Personelin yaralanması</p> <p>Belgeleme/dokümantasyon süresinin uzaması</p> <p>Eğitimlerin verimsiz olması</p>	<p>Kimyasal ve biyolojik analizler sırasında radyasyon sızıntısı, analiz yapan personelin solunum ve temas yoluyla kullanılan kimyasallara maruz kalması, analiz sebebiyle üretilen mikroorganizma türünün insan sağlığını olumsuz etkilemesi durumlarının ortaya çıkması halinde personelin sağlığının bozulması</p> <p>Görsel belgeleme için gerekli olan fotoğraf çekimleri ile ilgili yaşanan aksaklıklar ve analiz raporlarının hazırlanmasının uzun sürmesine bağlı olarak belgeleme/dokümantasyon süresinin uzaması</p>	<p>Personelin kullandığı kimyasallar ve cihaz konusunda eğitim alması</p> <p>İş güvenliği yönergeleri doğrultusunda çalışma alanında uyarı levhalarının kullanılması</p> <p>Fotoğraf çekimi ve belgeleme/dokümantasyon için yeterli insan kaynağı sağlanması</p>
<b>A3H3: Eserlerin dijital ortamlarda arşivlerini oluşturmak.</b>		
<b>Risk</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Kontrol Faaliyeti</b>
<p>Çekim yapılan binalarda elektrik (vb.) alt yapı problemlerinin olması.</p> <p>Eserlerin kondisyonlarının dijitalleştirilmeye uygun olmaması.</p>	<p>Eserdeki mürekkep korozyonunun çok ileri düzeyde olması sebebiyle, IR yöntemiyle dahi eser okunabilir olmadığında veya kullanılan cihaz teknik olarak yetersiz kaldığında sayısallaştırmanın yapılamaması</p>	<p>Kullanılan cihaz ve ekipmanların bütçe ödenekleri olarak verdiği ölçüde teknik olarak daha donanımlı olanlarıyla değiştirilmesi</p>
<b>A4H1: Başkanlığımızın fiziki ve teknolojik altyapı kapasitesini iyileştirmek.</b>		
<b>Risk</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Kontrol Faaliyeti</b>
<p>Hizmet binalarımızın tamamına yakınının tarihi yapı olması nedeniyle gerekli fiziki ve teknolojik altyapı çalışma olanaklarının kısıtlı olması.</p> <p>Planlanan restorasyon projelerinin tamamlanamaması</p>	<p>Sık değişen piyasa koşullarının inşaat maliyetlerini artırması nedeniyle fiziki yapılanma sürecinin olumsuz etkilenmesi</p>	<p>Depreme dayanıklılık testleri sonucunda binalarda iyileştirme önceliklerinin belirlenmesi</p> <p>Bütçe kaynaklarının iyileştirilmesine yönelik olarak ilgili kurumlarla görüşülmesi</p>

## 6.4- Maliyetlendirme

TABLO 19: TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

	2024 Yılı	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1. 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 koleksiyonları ve özel koleksiyonlardaki yazma ve nadir matbu eserleri Başkanlığımız kütüphanelerine kazandırarak koleksiyonları zenginleştirmek.	6.000.000 TL	6.372.000 TL	6.700.000 TL	6.900.000 TL	7.000.000 TL	32.972.000 TL
Hedef 1.2 Eserlerin yurtiçi ve yurtdışında tanıtımının yapılması ve eserlere etkin bir şekilde erişimin sağlanması.	12.000.000 TL	14.500.000 TL	16.000.000 TL	17.500.000 TL	19.100.000 TL	79.100.000 TL

	2024 Yılı	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	Toplam Maliyet
<b>Amaç 2. 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 çalışmaları çeviri, çeviriyazı, eleştirmeli metin, tıpkıbasım, sadeleştirme vb yöntemlerle yayına hazırlamak, yayımlamak ve okuyuculara ulaştırmak.	55.060.000 TL	66.250.000 TL	74.420.000 TL	81.862.000 TL	9.0050.000 TL	367.642.000 TL

	2024 Yılı	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	Toplam Maliyet
<b>Amaç 3. Yazma eserleri evrensel etik ve prensipler çerçevesinde titizlikle korumak ve gelecek kuşaklara aktarmak.</b>						
Hedef 3.1 Önleyici koruma tedbirlerini belirleyerek fiziki koşulları oluşturmak ve mevcut koşulların iyileştirilmesi ile düzenli kontrollerini sağlamak.	7.100.000 TL	8.600.000 TL	9.400.000 TL	10.500.000 TL	12.000.000 TL	47.600.000 TL
Hedef 3.2 Konservasyon ve restorasyon ile ilgili gerekli AR-GE faaliyetlerini yürütmek ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmek.	28.800.000 TL	35.000.000 TL	38.700.000 TL	42.600.000 TL	46.900.000 TL	192.000.000 TL
Hedef 3.3 Eserlerin dijital ortamlarda arşivlerini oluşturmak.	12.200.000 TL	15.000.000 TL	17.000.000 TL	18.700.000 TL	20.500.000 TL	83.400.000 TL

TABLO 19: TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

	2024 Yılı	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	Toplam Maliyet
<b>Amaç 4. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.</b>						
Hedef 4.1 Başkanlığımızın fiziki ve teknolojik altyapı kapasitesini iyileştirmek.	111.050.000 TL	142.069.000 TL	162.420.000 TL	21.672.000 TL	24.039.000 TL	461.250.000 TL
Hedef 4.2 Nitelikli ve yetkin insan kaynağı oluşturmak.	650.000 TL	940.000 TL	1.091.000 TL	1.588.000 TL	1.747.000 TL	6.016.000 TL

## 7- İZLEME ve DEĞERLENDİRME

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

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı 2024-2028 Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasıyla birlikte bu belgede yer alan stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için yürütülecek proje ve faaliyetleri izleme ve değerlendirme süreci başlayacaktır. Başkanlığımız stratejik amaçlarına ve hedeflerine bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler, raporlar halinde izleme, ölçme ve değerlendirmeye tabi tutulacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinde temel sorumluluk üst yöneticiye aittir. Bununla birlikte izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde yapılabilmesi için, stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesinde sorumlu birimlerin harcama yetkilileri hedeflerin ve ilgili performans göstergelerinin takibinden sorumludur. Tüm birimler, kendilerine ilişkin verileri, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına zamanında ve eksiksiz en az altı aylık dönemler itibarıyla göndermekle yükümlüdür. Harcama birimlerinden hedeflere ilişkin alınan gerçekleşme değerlerinin toplulaştırılması ve Başkana sunulması ise Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı sorumluluğundadır.

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme sonuçlarına idare faaliyet raporunda yer verilecektir. Program dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedefler ile bu hedeflere ulaşmak için yürütülecek faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacı ve performans göstergelerini içeren performans programları hazırlanacaktır. Bu raporlamalar sonucunda stratejik planda bir sapma tespit edilmesi hâlinde durum ayrıntılı şekilde incelenecektir. İncelemeler ve değerlendirmeler sonucunda Başkan, stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılabacağına ilişkin gerekli önlemleri ortaya koyacak ve ilgili birimleri görevlendirecektir.