

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı İstisna Sözleşmesi Yönetmeliği

* 10/05/2012 tarih ve 28288 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU BAŞKANLIĞI İSTISNA SÖZLEŞMESİ YÖNETMELİĞİ BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığının amaç ve görevleri doğrultusunda gerçekleştireceği; belli bir uzmanlık gerektiren nitelikteki eserin veya yapımın elde edilmesi için, yerli veya yabancı gerçek veya tüzel kişi ya da kişilerle yapacağı istisna sözleşmesinin usul ve esasları ile uygulanmasını düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik; 6093 sayılı Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 7 nci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca yapılacak istisna sözleşmelerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik; 28/12/2010 tarihli ve 6093 sayılı Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 7 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Aktif Konservasyon: Laboratuvar ortamında ve konunun uzmanı kişilerce eseri oluşturan malzemelerin yapısı, doğal yaşlanması eserin yapım teknolojisi ya da kullanımından kaynaklanan bozulmaların doğrudan esere yapılan muameleler ile giderilmesini,
- b) Başkan: Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanı,
- c) Başkanlık: Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığını,
- ç) Belgeleme: El yazmalarının yapım tekniklerini, bozulmalarını ve hammaddelelerini belirlemeyi; konservasyon uygulamaları sırasında kullanılan teknikleri, malzemeleri, bileşimleri ve benzeri bilgileri içeren, uygulama tarihlerinin de belirtildiği yazılı ve görsel olarak kaydedilen inceleme ve analizleri,
- d) Çeviri: Yazıldığı dilden başka bir dile aynen çevrilen eseri, tercümeyi,
- e) Elektronik yayın: Geleneksel yöntemlerle hazırlanmış veya basılmış kitap ve derginin her türlü elektronik ortamda sadece okunabilmesi amacıyla sunulmuş şekli,
- f) Eleştirmeli metin: Birden fazla nüshanın karşılaştırılması sonucu oluşturulan metni, eleştirmeli basımı,
- g) Eski Harfli Nadir Basma Eser: 1/11/1928 tarihli ve 1353 sayılı Türk Harflerinin Kabul ve Tatbiki Hakkında Kanunun yürürlüğe girdiği 3/11/1928 tarihinden önce eski harfle basılmış eserleri,
- ğ) İstisna Sözleşmesi: Yapımın elde edilmesi için yüklenici ile Başkanlık arasında 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununun hak devri ve tasarruf işlemlerine ilişkin taahhütlerine dair hükümleri veya Borçlar Kanununun istisna akdi hükümlerine göre kurulan hukuki ilişkiyi,
- h) İşlenme eser: Diğer bir eserden istifade suretiyle vücuda getirilip de bu esere nispetle müstakil olmayan ve işleyenin hususiyetini taşıyan fikir ve sanat mahsullerini,
- ı) İtibarî sayfa: Basılı veya manyetik depolama ünitesi şeklinde ya da internet ortamında hizmete sunulan bir eserin 200 kelimeden meydana gelen kısmını,
- i) Kanun: 6093 sayılı Türkiye Yazma Eserler Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunu,
- j) Komisyon: Geçici olarak oluşturulan istisna sözleşmesi komisyonunu,
- k) Konservasyon: Objenin maddesel ve teknolojik özelliklerini, yapısını ve taşıdığı dekoratif öğeleri özgün niteliklerine bağlı kalarak korumayı; bozulmasına yol açan nedenleri ve etkileri açığa çıkarmayı; en uygun ve etkili koruma yöntemlerini ve malzemeleri saptayarak, bunları objeye uygulamayı; fiziksel ve estetik bütünlüğü aslına bağlı kalarak sağladıktan sonra stabil haldeki objeyi sergileme veya depolama için hazırlamayı,
- l) Latinizasyon: Değişik alfabeli metinlerin latin alfabesine çevrilmesini, çeviri yazıyı,
- m) Pasif Konservasyon: Aktif konservasyonun öncesinde ve sonrasında objenin taşınması, paketlenmesi, depolanması, bulunduğu ortamın nem, ısı ve ışık değerlerinin düzenlenmesi ile

bunların sürekli kontrolünü,

n) Telif Eser: Herhangi bir şekilde dil ile ifade olunan eserler ile doğrudan meydana getirilen fikir mahsullerini,

o) Varak: Yazma ve nadir eserlerin ön yüzü ve arka yüzü ile birlikte iki sayfadan oluşan her bir yaprağını,

ö) Yapım: İstisna sözleşmesi ile yapımcı tarafından gerçekleştirilmesi taahhüt olunan eser, yapılan iş veya belli yapımları,

p) Yazma Eser: Elle yazılmış, tarihi, sanat veya içerik değeri olan kitap, mecmua, mektup, ferman, berat, levha, hat ve benzeri eserleri,

r) Yazma ve Nadir Eser: Yazma eser ile eski harfli nadir basma eseri,

s) Yüklenici: Yapımın elde edilmesi için kendileri ile bu Yönetmelik ve gerektiğinde özel şartname hükümlerine göre, istisna sözleşmesi yapılan yerli veya yabancı gerçek veya tüzel kişi ya da kişileri

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İstisna Sözleşmesi ve Unsurları

İstisna sözleşmesi

MADDE 4 - (1) Belli bir uzmanlık, yeterlilik, hususiyet veya yetenek gerektirdiği tespit olunan yapımlar kapsamında, 1 inci maddedeki amacı gerçekleştirmek için Başkanlık ile Yüklenici arasında yapımın özelliği dikkate alınarak istisna sözleşmesi yapılır.

İstisna sözleşmesinin unsurları

MADDE 5 - (1) Yapılacak sözleşmelerde tarafların hak ve yükümlülüklerinin yanı sıra:

- a) Sözleşme konusunun tanımı,
 - b) Yapılan sözleşmenin amacı, kapsamı, dayanağı,
 - c) Yapımın teslim tarihi, yapım bir süre devam edecekse başlangıç ve bitiş tarihleri,
 - ç) Ödenecek bedel, ödeme, şekil ve şartları,
 - d) Tazminat ve cezai şart talepleri,
 - e) Genel şartlar,
 - f) Kararlaştırılmışsa özel şartlar,
 - g) Sözleşmeye ayrıca konulması öngörülen diğer hususlar,
- yer alır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İstisna Sözleşmesi Komisyonu, Oluşumu, Görevleri, Yetkileri ve Toplanması

İstisna sözleşmesi komisyonu, oluşumu, görevleri ve yetkileri

MADDE 6 - (1) Komisyon, Başkanın başkanlığında, en az bir ana hizmet daire başkanı olmak üzere, diğer daire başkanları ve bölge müdürleri arasından toplam beş üye ile Başkan tarafından oluşturulur. Başkanlığın diğer daire başkanları veya bölge müdürleri arasından iki yedek üye Başkan tarafından belirlenir.

(2) Komisyon; Başkanlıkça istisna sözleşmesi ile 8 inci, 9 uncu ve 10 uncu maddelerde belirtilen konularda yaptırılacak yapımları belirlemek; bunların hangi yerli veya yabancı gerçek veya tüzel kişi ya da kişilere yaptırılacağına karar vermek; sözleşmenin uygulanmasını denetlemek; yapımın sözleşmeye uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığına karar vererek yapımı teslim almak, kabul etmek ya da reddetmekle görevli ve yetkilidir.

(3) Komisyon, sözleşme konusu yapımın teslimi aşamasında, yapım sözleşmede düzenlenen şartları taşıyor ise; yükleniciye eksiklikleri gidermesi için ek süre vererek gerekli işlemleri yaptırmaya, tüm bu aşamalar neticesinde yapım istenilen şartları haiz değilse yapımı reddetmeye yetkilidir.

(4) Tip sözleşme ve gerekli görülen hallerde özel şartnamenin hazırlanması, imzalanması ve sözleşme sürecinin yürütülmesi Komisyon tarafından gerçekleştirilir.

Toplantı ve karar

MADDE 7 - (1) Komisyon, Başkanlığın gerekli gördüğü hallerde, üye tamsayısı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır.

(2) Komisyonun sekreteryası ve raporluluk görevi ilgili Daire Başkanlığınca yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yapım Konuları ve Yapımlar ile İlgili Hükümler

Çeviri ve Yayım Dairesi yapımları

MADDE 8 - (1) Çeviri ve Yayım Dairesi Başkanlığının Kanunun 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrasında sayılan görevleri ile ilgili üst düzey uzmanlık gerektiren; yazma ve nadir eserlere ilişkin

çeviri, latinizasyon, sadeleştirme ve eleştirmeli metin şeklindeki yapımlar konularında işleme eserlerin yapılması ve yaptırılması ile ilgili yapımları, ikinci fıkrada belirtilen kriterlere binaen komisyon tarafından istisna sözleşmesi yoluyla yaptırılır.

(2) Çeviri ve Yayın Dairesi Yapımları ile ilgili yapılacak istisna sözleşmelerinde, yapımların belirlenmesinde Komisyon, yazma ve nadir eserin aşağıda belirtilen özelliklerden en az birini taşıyor olmasını dikkate alır:

- a) Yazma ve nadir eserin, içerik itibarıyla uzmanı az bulunan alanlardan olması,
- b) Yazma ve nadir eserin, kağıt, yazı, mürekkep, süsleme, hat, cilt ve benzeri açılardan biçimsel zorluklar taşıması,
- c) Yazma ve nadir eserin, müellifin dili ve ifadesinden, ağıdalı ve edebî tarzından; nesir ve nazmı, birden fazla dili bir arada kullanmasından dolayı zorluklar taşıması,
- ç) Yazma ve nadir eserin, rumuzlu, lugazlı ibarelere; az bilinen kelime ve kavramlara sahip olması,
- d) Yazma ve nadir eserde, tahrifat, bozulma, akma, silinme, koparıma, karalanma ve benzeri şekillerdeki zorlukların bulunması,
- e) Yazma ve nadir eserin, yeterli nüshasının bulunmaması; yetersiz nüsha veya nüshalara dayanılarak işleme zaruretinin bulunması,
- f) Müellif nüshası bulunmayan yazma ve nadir eserin, çok fazla nüshasının bulunması ve bunların hepsinin dikkate alınması zaruretinin bulunması,
- g) Yazma ve nadir eserin; mantık, teoloji, matematik, botanik ve benzeri bir kişinin uzmanlığını aşan pek çok farklı alanları bir arada bulunduruyor olması,
- ğ) Yazma ve nadir eserin, harita, çizim, şekiller, nesir, şiir ve benzeri birbirinden farklı uzmanlıkları gerektirebilecek unsurlar taşıması,
- h) Yazma ve nadir eserin, belli bir müellife, konuya, zamana, yüzyıla, döneme veya belirlenen herhangi bir kritere göre oluşturulacak seriye göre projelendirilmesi,
- ı) Yazma ve nadir eserin, varak, sayfa veya cilt sayısı itibarıyla hacimli bir külliyat oluşturması,
- i) Yazma ve nadir eserin, sözlük, biyografik ve bibliyografik kaynakları kullanmak gibi başka eserlere başvurma, başka inceleme ve araştırmalar yapma şeklinde diğer eserlerde bulunmayan ilave bir takım iş ve işlerin yapılmasını gerektirmesi,
- j) Yazma ve nadir eserin, niceliksel açıdan değil de niteliksel olarak diğer eserlerde olmayan derecede emek ve birikim gerektiren bir takım felsefî, düşünsel zorluklar taşıması.

(3) Çeviri ve Yayın Dairesi Yapımları ile ilgili istisna sözleşmesi yoluyla yaptırılacak yapımlar gereği yükleniciye ödenecek ücretin belirlenmesi hakkında, 7/3/2012 tarihli ve 28226 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Çeviri ve Yayın Yönetmeliğinin 11 inci ila 21 inci maddeleri uygulanır.

Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığı yapımları

MADDE 9 - (1) Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığının Kanunun 4 üncü maddesinin ikinci fıkrasında sayılan görevleri ile ilgili üst düzey uzmanlık gerektiren; yazma ve nadir eserlere ilişkin eser tespit ve sayım, kataloglama, konu sınıflama, özet çıkarma, konu başlıkları listesi oluşturma, bibliyografya hazırlama ile ilgili yapımları, ikinci fıkrada belirtilen kriterlere binaen komisyon tarafından istisna sözleşmesi yoluyla yaptırılır.

(2) Yazma ve Nadir Eser Dairesi Yapımları ile ilgili yapılacak istisna sözleşmelerinde, yapımların belirlenmesinde Komisyon, yazma ve nadir eserin aşağıda belirtilen özelliklerden en az birini taşıyor olmasını dikkate alır:

- a) Eser ya da eserlerin konu ve özelliklerine ilişkin yeterli sayı ve nitelikte uzman personel bulunmaması; işlem ya da işlemlerin, görevlendirilebilecek mevcut uzman personelle tamamlanmasının mümkün olmayacağının belirlenmesi,
- b) Eser ya da eserlerin Nadir Eser niteliği taşıması,
- c) Çalınma, kaybolma, çeşitli doğal afetler ile yok olma tehlikesi, sergileme ve benzeri amaçlı olarak, yapılacak işlemin günlü ve ivedi olarak gerçekleştirilmesi ihtiyacının bulunması,
- ç) Yapılacak işleme konu olan eserlerin yurt dışında ve yurt içinde Başkanlık dışında, kurum, kuruluş ya da kişilerde bulunması; Başkanlık faaliyet mekanları dışındaki mekanlarda yer alması,
- d) Eserlerin konuları itibarıyla, mevcut konu sınıflama sistemlerinin yetersiz olması.

(3) Yazma ve Nadir Eser Dairesi Yapımları ile ilgili istisna sözleşmesi yoluyla yaptırılacak yapımlar gereği yükleniciye ödenecek ücret Komisyon tarafından bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-1 sayılı Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığı Yapımları Ücret Tarifesi Tablosundaki ücret tarifeleri esas alınarak belirlenir.

Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı yapımları

MADDE 10 - (1) Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığının Kanunun 4 üncü maddesinin dördüncü fıkrasında sayılan görevleri ile ilgili üst düzey uzmanlık gerektiren; her türlü pasif ve aktif konservasyon uygulamalarının gerçekleştirilmesi ve bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-2 sayılı Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı Yapımları Ücret Tarifesi Tablosunda yer alan konularda yapımları, ikinci fıkrafta belirtilen kriterlere binaen komisyon tarafından istisna sözleşmesi yoluyla yaptırılır.

(2) Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Yapımları ile ilgili yapılacak istisna sözleşmelerinde, yapımların belirlenmesinde Komisyon, yazma ve nadir eserin aşağıda belirtilen özelliklerden en az birini taşıyor olmasını dikkate alır:

- a) Yazma ve nadir eserin tahribatının acil ve hızlı müdahale gerektirmesi,
- b) Çok sayıda yazma ve nadir eserin belli bir sürede hızlı bir şekilde belgelenmesi, korunmuşluk durumlarının anlaşılması ve takibi için etiketlenmesi gerekliliği,
- c) Teknik ya da içerik olarak özellikli yazma ve nadir eserlerin konservasyonun özel tekniklerle yapılması gereksinimi,
- ç) Yazma ve nadir eserin özel yöntem ve teknikle karantinaya alınması, mikroorganizma ve/veya böcek ile mücadele gerekliliğinin bulunması,
- d) Yazma ve nadir eserin harita, çizim, tezhip, minyatür gibi malzeme, içerik ve teknik olarak farklı uzmanlıklar gerektirebilecek unsurlar taşıması.

(3) Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Yapımları ile ilgili istisna sözleşmesi yoluyla yaptırılacak yapımlar gereği yükleniciye ödenecek ücret Komisyon tarafından bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-2 sayılı Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı Yapımları Ücret Tarifesi Tablosundaki ücret tarifeleri esas alınarak belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Haklar ve Yükümlülükler

Başkanlığın yapıma ilişkin hakları

MADDE 11 - (1) Başkanlık, özel hükümler saklı kalmak üzere 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamındaki mali haklarını istisna sözleşmesi ile devraldığı eserlerde eser sahibinin yeniden iznini almaksızın ve sözleşme hükümleri dışında ek bir ücret ödemeksizin yapılan devir kapsamında bu eseri;

a) İstisna sözleşmesi sonucu ortaya çıkan yapımları çoğaltabilir, basabilir, yayımlayabilir, sergileyebilir veya her türlü kurumsal hizmetlerde kullanabilir.

b) Gerektiğinde yükleniciden değişiklikler yapmasını isteyebilir.

c) Başkanlığın görev ve hizmet alanına giren her türlü faaliyetlerde değerlendirebilir.

Başkanlığın tasarruf yetkisi

MADDE 12 - (1) Başkanlık, yapımın kullanılıp kullanılmaması, kısmen kullanılması veya yararlanma şeklini belirleme konusunda tasarruf yetkisine sahiptir.

Yüklenicinin adının açıklanması

MADDE 13 - (1) Yüklenicinin gerçek veya mesleki adının açıklanıp açıklanmaması veya açıklanma şekli 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu çerçevesinde gerçekleştirilir.

Yüklenicinin Başkanlığın imkanlarından yararlanma hakkı

MADDE 14 - (1) Taahhüdün bir hazırlık çalışmasını gerektirmesi halinde, yüklenici, Başkanlığın muvafakati ile Başkanlık için herhangi bir sorumluluk doğurmaması kaydı ile Başkanlık tarafından tespit edilen gün ve saatlerde gösterilen hizmet yerlerinden ve imkanlarından yararlanabilir. Ancak yüklenici, taahhüdün hazırlanması ve uygulanması sırasında Başkanlığa ait hizmet yerlerinde veya imkanları kullanırken Başkanlık mevzuatı ile işletmenin güvenlik ve disiplini için konmuş olan esaslara aykırı davranış ve fiillerde bulunamaz.

Yapım malzemesinin sağlanması

MADDE 15 - (1) Yüklenicinin taahhüdünün hazırlık ve uygulama safhalarında Başkanlık gerekli malzemenin bir kısmını veya tamamını sağlamayı kabul ettiği takdirde, sağlanan bu malzemeler yüklenici tarafından sadece sözleşme konusu yapım için kullanılabilir. Yüklenici, bu amaçla aldığı malzemeyi teslim aldığı şekilde, harcanmak üzere aldı ise malzemenin artanını Başkanlığa iade etmekle yükümlüdür. Aynen iadesi gereken malzemenin hasara uğraması halinde tamir bedeli, kaybı veya tamirinin mümkün olmaması halinde de rayiç bedeli yüklenici tarafından Başkanlığa ödenir.

Sözleşme örneğinin yükleniciye verilmesi

MADDE 16 - (1) İstisna sözleşmesinin bir örneği sözleşmenin imzalanmasından sonra talep halinde yükleniciye verilir.

Yüklenicinin yapıma ilişkin yükümlülükleri

MADDE 17 - (1) Yüklenici;

a) Yapımını, Başkanlığı veya üçüncü kişileri küçük düşürmeyecek ve Kanun ve alt mevzuatı hükümlerine aykırı olmayacak şekil ve özde hazırlamayı veya icra etmeyi,

b) Yapımların, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu mali hakların devrine ilişkin hükümlerine göre istisna akdi ile yapılacak devir süresinde ve kapsamında kalması şartı ile eserin Başkanlığa sunulduğu şekliyle önceden umuma arzedilmemiş olduğunu, başka herhangi bir şekilde yayımlanmayacağını, Başkanlığın izni olmaksızın kullanılmayacağını,

c) Kendisi tarafından sağlanan eser veya eserlerin kendi eseri olduğunu veya başkasının eseri ile sözleşme amaçları için eserin kullanılabilmesi hususunda gerekli bütün ruhsat ve izinlere sahip olduğunu,

ç) Sözleşme konusu yapımı Başkanlığın izni olmadan hiçbir surette kullanmayacağını,

d) Başkanlığın adını ve sözleşme konusu olan taahhüdünü Başkanlık izni olmaksızın reklam amacı ile kullanmayacağını,

kabul ve taahhüt eder.

(2) Yüklenici, Başkanlığın gerekli gördüğü hallerde, kendi eseri olmadığını beyan ettiği eser veya eserlerin sahiplerinden eserin sözleşme amaçlarına uygun şekilde Başkanlık tarafından kullanılabilceğini gösterir bir ruhsat veya belge getirmekle yükümlüdür.

Başkanlığın ödeme yükümlülüğü

MADDE 18 - (1) Başkanlık için ödeme yükümlülüğünün doğabilmesi, Komisyon tarafından taahhüdün yerine getirilmiş olduğunun tespiti ile yapımın kabulü şartına bağlıdır.

(2) Ödeme şekil ve şartları, kısmi ödeme yapılıp yapılmayacağı gibi ödemeye ilişkin hususlar yapımın özelliğine göre, Komisyon tarafından sözleşmede belirlenebilir.

Sorumluluk

MADDE 19 - (1) Taahhüt sebebi ile her çeşit hukuki sorumluluk yükleniciye aittir. Başkanlık bundan dolayı üçüncü kişilere karşı herhangi bir tazminat ödeme durumunda kalırsa, tazminatı yükleniciye rücu eder.

Eserde değişiklik yapılması

MADDE 20 - (1) Taahhüdün yerine getirilmesi için Başkanlık tarafından bir eser veya yapım sağlanmış ise, yüklenici eser veya yapım üzerinde Başkanlığın muvafakati olmadıkça hiçbir değişiklik yapamaz. Aksine davranışın hukukî ve cezai sorumluluğu yükleniciye aittir.

Hazırlık çalışmalarının gerekli olması hali

MADDE 21 - (1) Başkanlık, taahhüdün hazırlık çalışması gerektirip gerektirmediğini kararlaştırmakta serbesttir. Taahhüt hazırlık çalışmasını gerektiriyorsa Başkanlık taahhüdün yerine getirilmesinden önce hazırlık çalışması yapmasını yükleniciden isteyebilir. Ayrıca Başkanlık, taahhüde başlanabilmesi için de ön hazırlık çalışması yaptırabilir.

Özel hak ve yükümlülükler

MADDE 22 - (1) 11 inci ila 21 inci maddelerde belirtilen hükümlerden ayrı olarak Başkanlık ve Yüklenici, yapımın konusuna veya taahhüdün niteliğine göre sözleşmelerin özel şartlar bölümlerinde veya gerektiğinde Başkanlık tarafından hazırlanacak özel şartnamelerde düzenlenecek karşılıklı hak ve yükümlülüklerle sahiptir.

ALTINCI BÖLÜM

Sözleşmenin Düzenlenmesi ve Uygulanması ile İlgili Esaslar

Sözleşmenin düzenlenmesi ve uygulanması

MADDE 23 - (1) 8 inci, 9 uncu ve 10 uncu maddelerde düzenlenen istisna sözleşmesi ile sağlanan yapım konuları için bir asıl ve üç kopya olarak tip sözleşme formu düzenlenir.

(2) Tip sözleşmelerin hazırlanması, imzalanması, imza yetkilileri, uygulamanın yürütülmesi ve gözetimi Komisyon tarafından yürütülür. Taahhüt tamamlandıktan ve bedel ödendikten sonra sözleşmenin bir kopyası ilgili Daire Başkanlığında muhafaza edilir.

Ödenecek bedeller

MADDE 24 - (1) Bu Yönetmelik esaslarına ve istisna sözleşmesi hükümlerine uygun olarak bir yapımı gerçekleştirmeyi taahhüt eden yüklenicilere, yapım konularına göre bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-1 ve Ek-2 sayılı Ücret Tablolarındaki ücret tarifeleri ile Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Çeviri ve Yayımlar Yönetmeliğinin 11 inci ila 21 inci maddelerinde düzenlenen hükümlere uygun olarak tespit edilecek bir bedel ödenir.

(2) Yapımların yurt dışında gerçekleştirilmesi veya yurt dışından hizmet sağlanması halinde veya 8 inci, 9 uncu ve 10 uncu maddelerde düzenlenen kriterler dikkate alınarak Komisyon kararı ile ödemeye esas olan bedeller azaltılabilir ya da on katına kadar artırılabilir.

(3) Sözleşme konusu yapımın teslimi aşamasında, yapım sözleşmede düzenlenen şartları taşıyor ise ve/veya yüklenici kendisine tanınan süre ve ek süreler içinde eksiklikleri giderememiş ise yapım Komisyonca reddedilecek, Yükleniciye herhangi bir ödeme yapılmayacaktır.

Güncelleme

MADDE 25 - (1) Bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-1 ve Ek-2 sayılı tablolardaki ücret tarifeleri Başkanlıkça her yıl ocak ayı sonuna kadar Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yayımlanan bir önceki yılın genel Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranları esas alınarak güncellenir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 26 - (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Borçlar Kanununun ilgili hükümleri, 23/8/2006 tarihli ve 2006/10932 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik ile Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Çeviri ve Yayımlar Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 27 - (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanı yürütür.

Ek-1

Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığı Yapımları Ücret Tarifesi Tablosu

Yapım Konusu	Birim	Ücret
1) Tespit ve Kataloglama		
a) Eser ve yazar adı düzeyinde olmak üzere, esere ait kimlik bilgilerinin tespit edilmesi,	Eser	10 TL
b) Eser ve yazar adı dışında, tespiti istenen her bir bibliyografik bilgi için	Bibliyografik bilgi	0,3 TL
2) Sayım		
a) Eserlerin, ait olduğu birim ya da kurum resmî kayıtları ile birebir karşılaştırılarak sayılması, birim ya da kuruma ait toplam eser sayısının belirlenmesi; eserlerin ait olduğu birimde tam ve eksiksiz olarak bulunup bulunmadığının ortaya çıkarılması,	Eser	1 TL
3) Bibliyografya Hazırlama		
a) Eserlerin, konu, biçim, herhangi türde bir içerik bilgisi ya da başka bir özelliğine göre tanımlanması; tıp, tarih, matematik gibi bilim alanları ve bu alanlar altındaki alt alanların başlığında konu bibliyografyaları, belirli türde eserlere ilişkin bibliyografya, belirli dönem ya da sahiplerine göre bibliyografyalar oluşturulması,	Eser	1 TL
4) Konu Sınıflaması		
a) Kütüphaneci ve eserden yararlananların, eserlere erişiminin konu taraması üzerinden yapılabilmesi amacıyla, konu numara ya da simgelerinden oluşan uluslar arası mevcut sınıflama sistemleri ya da yeniden oluşturulacak ulusal bir sınıflama sistemine göre sınıflandırılması	Eser	5 TL
5) Konu Başlıkları Dizini		
a) Konu taraması yapılabilmesi amacıyla, eserlere ilişkin temel ve alt konu başlıklarının belirlenerek, her eserin bu konu başlıklarından biri ya da bir kaç ile ilişkilendirilmesi.	Eser	5 TL
6) Otorite Dizini		
a) Eser adı, yazar adı ve diğer bibliyografik bilgiler ile ilgili otorite dizinleri oluşturulması; bilgilerin standart hale getirilmesi.	Standart hale getirilen her bir bibliyografik bilgi	0,1 TL
7) Özetleme		
a) Eserin bibliyografik bilgisi ile birlikte, türü, genel düzeni, bölüm sayısı, bölüm başlıkları, genel konu başlığı, ayrıntılı konu tanımlaması, bölümlere ilişkin tanımlayıcı bilgiler; sanatsal ve içerik yönünden değeri, mevcut	Eser	30 TL

nüshaları hakkında bilgiler, bu nüshaların tanımlandığı danışma kaynakları ve bulunduğu kütüphane ve müzeler, eser üzerinde geçmişten bugüne yapılmış çalışmalar; şerh, haşiye, talika ve benzeri, tezler, makaleler ile ilgili özetleme.		
---	--	--

Ek - 2

Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı Yapımları Ücret Tarifesi Tablosu

Yapım Konusu	Birim	Ücret
1) El yazmalarında pasif ve aktif konservasyon uygulamaları		
a) Kâğıtta kuru temizlik uygulamaları	Varak	0,60 TL
b) Kâğıt sağlamlaştırma ve tamamlama uygulaması	Varak	30 TL
c) Formaların dikilmesi ve şiraze örülmesi	Eser	40 TL
ç) Kâğıt ve deri boyama	Eser	35 TL
d) Deri ve deri dışı cilt konservasyonu	Eser	250 TL
e) Acil durumlarda (doğal afet, su baskını, yangın gibi) eserlerin ivedilikle korunması	Eser	50 TL
2) El yazmalarını oluşturan malzemelerin yapım teknikleri ve el yazmalarında kullanılan gelenekli sanat uygulamaları		
a) Tezhip, minyatür, kat'ı gibi kâğıt ve diğer deri süsleme sanatları ile kutu ve benzeri eşya üretimi	Eser	200 TL