

TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU BAŞKANLIĞI
KURULUŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN

(Resmî Gazete ile yayımı: 30/12/2010 Sayı: 27801)

Kanun No
6093

Kabul Tarihi
28/12/2010

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Kanunun amacı; yazma eser kütüphanelerinin alanında uzmanlaşmış birimler olarak etkin şekilde hizmet vermesine; kültür mirası yazma ve eski harfli nadir basma eserlerin toplanması, korunması, sağlıklı biçimde geleceğe ulaştırılması ile bilim, kültür ve sanat dünyasının hizmetine sunulmasına yönelik faaliyetlerde bulunmak üzere, Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığının kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu Kanunun uygulanmasında;

- a) Bakan: Kültür ve Turizm Bakanını,
- b) Bakanlık: Kültür ve Turizm Bakanlığını,
- c) Başkan: Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanını,
- ç) Başkanlık: Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığını,
- d) Eser: Yazma eserler ile eski harfli nadir basma eserleri,
- e) 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,
- f) Kütüphane: Başkanlığa bağlı yazma eser kütüphanelerini,
- g) Yazma eser: Elle yazılmış, tarihi, sanat veya içerik değeri olan kitap, mecmua, mektup, ferman, berat, levha, hat ve benzeri eserleri, ifade eder.

6093

28/12/2010

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş, Görev ve Teşkilat Yapısı

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı

MADDE 3- (1) Bu Kanunun uygulanmasını sağlamak ve kanunla kendisine verilen görevleri yerine getirmek üzere Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı, tüzel kişiliği haiz, özel bütçeli ve merkezi İstanbul'da olan Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı kurulmuştur.

(2) Başkanlığın görevleri şunlardır:

a) Kütüphaneleri, kütüphanecilik ilke ve standartları çerçevesinde eşgüdüm içinde yönetmek, her türlü kütüphanecilik hizmetlerini doğrudan veya elektronik ortamda sunmak, kütüphanecilik standartlarını geliştirmek.

b) Eserlerle ilgili çalışmalarda ilkeleri belirlemek, geliştirmek ve değişen ihtiyaç ve koşullara uygun olarak ilgili mevzuatı oluşturmak.

c) Gerekli fiziki koruma ve güvenlik şartlarını oluşturarak eserlerin sağlıklı bir şekilde saklanmasını sağlamak.

ç) Konservasyon ve restorasyon çalışmalarıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek, kullanılacak malzemeleri üretmek, temin etmek, eserlerin konservasyon ve restorasyonlarını yapmak.

d) Kütüphane koleksiyonlarını zenginleştirmek, eserlere ilişkin bilimsel çalışmaları derlemek, eserlerin kütüphanecilik ilkelerine uygun olarak kataloglama, sınıflama ve bibliyografya çalışmalarını yürütmek, veri tabanlarını oluşturmak.

e) Eserlerle ilgili çeviri, sadeleştirme ve tıpkıbasım çalışmaları ile içerik incelemelerini yürütmek, desteklemek ve bu çalışmaların sonuçlarını yayımlamak.

f) Yazma eserlerin, kaleme alındıkları alfabenin en kolay şekli ile basımını gerçekleştirmek.

g) Başkanlığın faaliyet alanına giren konularda basılı, görsel, işitsel yayınlar yapmak veya yaptırmak, yayınları ücretli veya ücretsiz kullanıma sunmak.

ğ) Eserlerin dia, mikrofilm, dijital ortamlar ile fotoğraf ve benzeri dijital olmayan ortamlarda arşivini oluşturmak ve hizmete sunmak.

h) Eserlerin yurt içi ve yurt dışında tanıtılmasını sağlamak amacıyla, ulusal ve uluslararası düzeyde konferans, seminer, sempozyum, sergi ve benzeri etkinlikler düzenlemek.

ı) Görev alanına giren konular ile hat, tezhip, ebru, ciltçilik gibi Türk el sanatlarıyla ilgili sertifikalı ve sertifikasız eğitim programları düzenlemek, bu sanatların yaşatılmasına, yaygınlaştırılmasına, desteklenmesine ve tanıtılmasına yönelik faaliyetleri yürütmek, bu tür faaliyetleri yürüten kurumları desteklemek.

i) Başkanlığın faaliyet alanıyla ilgili konularda yurt içi ve yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

j) Gerçek veya tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarında bulunan eserlerin tespit ve tescil işlemlerini yapmak, talep halinde bunlara bedelli ya da bedelsiz restorasyon ve konservasyon hizmetleri vermek.

k) Personele yönelik hizmet içi eğitim programları düzenlemek.

6093

28/12/2010

1) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(3) Başkanlık, merkez ve taşra teşkilatından meydana gelir. Merkez teşkilatı, ana hizmet birimleri ile danışma ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşur. Başkanlığın merkez teşkilatı, ekli (I) sayılı cetvelde gösterilmiştir.

(4) Başkanlığın taşra teşkilatı olarak Ankara, İstanbul ve Konya bölge müdürlükleri kurulmuştur. Başkanlığa bağlı kurulan kütüphane müdürlükleri ve bağlı oldukları teşkilat, ekli (II) sayılı cetvelde gösterilmiştir. Ankara ve Konya bölge yazma eser kütüphaneleri ile ilgili iş ve işlemler de bölge müdürlerince yürütülür.

(5) Başkan, Başkanlığın en üst yöneticisi olarak Başkanlık görev ve hizmetlerini mevzuat hükümlerine, kalkınma planları ve yıllık programlara, Başkanlığın amaç ve politikalarına, stratejik planlarına, performans ölçütlerine, hizmet kalite ve standartlarına uygun olarak görev alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde Bakana karşı sorumlu olarak yürütür. Başkan, merkez ve taşra teşkilatının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hizmet Birimleri

Hizmet birimleri ve görevleri

MADDE 4- (1) Başkanlığın ana hizmet birimleri şunlardır:

- a) Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığı.
- b) Çeviri ve Yayın Dairesi Başkanlığı.
- c) Kitap Şifhanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı.

(2) Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kullanıcıların eserlere etkin erişimini sağlamaya yönelik kütüphanecilik hizmetleri vermek.

b) Eserlerden yararlanılarak oluşturulan tez, makale, kitap gibi bilimsel araştırma sonuçlarını toplamak ve kullanıcıların hizmetine sunmak.

c) Yurt içinde veya yurt dışında bulunan eserlere ilişkin bibliyografyalar hazırlamak, kataloglar oluşturmak ve bu verilere elektronik ortamda erişimi sağlamak.

ç) Başkanlığın faaliyetleri ve çalışmalarını kamuoyuna duyurmak ve tanıtmak amacıyla bülten ve dergi gibi yayınlar hazırlamak.

d) Ulusal ve uluslararası düzeyde konferans, seminer, sempozyum, sergi gibi kültürel ve bilimsel etkinlikler düzenlemek.

e) Başkanlığın görev alanına giren konularda yurt içi ve yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

f) Eserlerin demirbaş kayıtlarını tutmak.

g) Hizmetlere ilişkin istatistikler tutmak.

ğ) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

6093

28/12/2010

(3) Çeviri ve Yayın Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Eserlerde işlenen konu ve kullanılan sanatlarla ilgili bilimsel çalışmalar yapmak, yaptırmak.

b) Çeviri ve sadeleştirme yapmak, eserlerin orijinal dilinde matbu harflerle yazılmasını sağlamak.

c) Bilimsel, kültürel ve tanıtıcı yayımlar yapmak, yaptırmak.

ç) Yayın kurulları oluşturmak.

d) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(4) Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Gerekli fiziki koruma ve güvenlik şartlarını oluşturarak, eserlerin sağlıklı bir şekilde saklanmasını sağlamak.

b) Konservasyon ve restorasyon çalışmalarıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek, bu araştırmaların sonucuna göre eserler üzerinde uygulanacak konservasyon ve restorasyon yöntemlerini saptamak, kullanılacak malzemeleri üretmek veya temin etmek, eserlerin konservasyon ve restorasyonlarını yapmak.

c) Eserlerin dia, mikrofilm ve dijital ortamlar ile fotoğraf gibi dijital olmayan ortamlarda arşivini oluşturmak.

ç) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(5) Başkanlığın danışma birimleri şunlardır:

a) Hukuk Müşavirliği.

b) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.

c) Başkanlık Müşavirleri.

(6) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) Başbakanlık, bakanlıklar, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile Başkanlık birimlerinden gönderilen mevzuat çalışmaları ile hukukî konular hakkında görüş bildirmek.

b) Başkanlığın menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirlerin zamanında alınmasına, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.

c) Adli ve idari davalarda gerekli olacak bilgileri hazırlamak, taraf olduğu davalarda ve icra takiplerinde Başkanlığı temsil etmek veya Başkanlığın hizmet satın alma yoluyla temsil edildiği davaları takip ve koordine etmek.

ç) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(7) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı; 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapar.

(8) Başkanlıkta özel önem ve öncelik taşıyan konularda Başkana yardımcı olmak üzere en fazla iki başkanlık müşaviri görevlendirilebilir.

6093

28/12/2010

(9) Başkanlığın yardımcı hizmet birimi olan İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sürekli Kurullar ile Araştırma ve Eğitim Merkezi

Sürekli kurullar

MADDE 5- (1) Başkanlığın sürekli kurulları şunlardır:

a) Danışma Kurulu; Bakanlık Müsteşarının başkanlığında, Başkan, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürü, Kütüphaneler ve Yayımlar Genel Müdürü, Milli Kütüphane Başkanı ile Bakanlıkça Türk dili ve edebiyatı, Arap dili ve edebiyatı, Fars dili ve edebiyatı, tarih, kütüphanecilik, arşivcilik, bilgi ve belge yönetimi, sanat tarihi bölümleri ve ilahiyat fakültelerinden dört, taşınır kültür varlıklarının korunması ve restorasyonu, Türk el sanatları, kimya ve biyoloji bölümlerinden belirlenen iki öğretim üyesi olmak üzere onbir kişiden oluşur. Kurul, Başkanlığın faaliyet alanı ile ilgili olarak temel yaklaşım ve uygulamalar ile önceliklerin belirlenmesi amacıyla tavsiye niteliğinde kararlar alır ve görüş bildirir.

b) Eser Sağlama Kurulu; Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanı başkanlığında, Ankara Yazma Eserler Bölge Müdürü, İstanbul Yazma Eserler Bölge Müdürü, Konya Yazma Eserler Bölge Müdürü ile Bakanlıkça kütüphanecilik, arşivcilik, bilgi ve belge yönetimi, Türk dili ve edebiyatı, Arap dili ve edebiyatı, Fars dili ve edebiyatı, tarih, Türk el sanatları, taşınır kültür varlıklarının korunması ve restorasyonu, sanat tarihi bölümleri veya ilahiyat fakültelerinden belirlenen üç öğretim üyesi olmak üzere yedi kişiden oluşur. Kurul, yurt içinden ve yurt dışından eserlerin Başkanlık kütüphanelerine kazandırılması amacıyla satın alma ve bağış kabulüne yönelik karar alır. Kurul kararları Başkanın onayı ile yürürlüğe girer. Başkanlık, bu çerçevede yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen müzayedelere katılabilir.

(2) Kurulların Bakanlıkça belirlenen üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görev süresi dolan üye yeniden seçilebilir. Danışma Kuruluna Kurum dışından katılan üyelere yılda iki toplantıdan fazla olmamak üzere toplantı başına (5.000); Eser Sağlama Kuruluna Kurum dışından katılan üyelere de yılda altı toplantıdan fazla olmamak üzere toplantı başına (3.000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpılması sonucu bulunacak tutarda huzur hakkı ödenir. Bu kurulların çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

6093

28/12/2010

Araştırma ve Eğitim Merkezi

MADDE 6- (1) Başkanlık; 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 kurabilir. Başkanlık personeli olmayan eğitici ve öğretilere (2.000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmemek üzere saat başına ders ücreti verilir. Ödemenin yapılması ile buna ilişkin usul ve esaslar Başkanlıkça belirlenir.

(2) Araştırma ve Eğitim Merkezinin kurulması ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM**Personel, Atama ve Kadrolar****Personel statüsü**

MADDE 7- (1) Başkanlık personeli 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabidir. Başkanlıkta; Başkan, Daire Başkanı, I. Hukuk Müşaviri, Hukuk Müşaviri, Araştırma ve Eğitim Merkezi Müdürü, Bölge Müdürü, Yazma Eser Kütüphane Müdürü, Yazma Eser Uzmanı ve Yazma Eser Uzman Yardımcısı unvanlı personel, kadroları karşılık gösterilmek kaydıyla, Devlet Memurları Kanunu ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın sözleşmeli olarak çalıştırılabilir.

(2) Sözleşmeli olarak fiilen çalışan personele bu Kanuna ekli (V) sayılı cetvelde unvanlar itibarıyla yer alan taban ve tavan ücretleri arasında kalmak üzere, Bakanlık tarafından belirlenecek tutarda aylık brüt sözleşme ücreti ödenir. Başbakanlık merkez teşkilatında sözleşmeli olarak çalıştırılan emsali personelin yararlandığı ücret artışlarından Başkanlıkta çalışan sözleşmeli personel de aynı usul ve esaslara göre aynen yararlandırılır. Söz konusu personele, çalıştıkları günlerle orantılı olarak (hastalık ve yıllık izinleri dahil) ocak, nisan, temmuz ve ekim aylarında birer aylık sözleşme ücreti tutarında ikramiye ödenir. Bunlardan üstün gayret ve çalışmaları sonucunda emsallerine göre başarılı çalışma yaptıkları tespit edilenlere Başkanın teklifi, Bakan onayı ile haziran ve aralık aylarında birer aylık sözleşme ücreti tutarına kadar teşvik ikramiyesi ödenebilir. Bu fıkranın uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar ile söz konusu personele yapılacak diğer ödemeler Bakanlar Kurulunca tespit edilir.

(3) Başkanlık, Türk el sanatları dahil belli bir uzmanlık gerektiren nitelikteki iş ve hizmetler için yerli veya yabancı kişileri istisna akdi veya iş sözleşmesi hükümleri çerçevesinde sözleşmeli olarak istihdam edebilir. Bu şekilde istihdam edileceklerin sayısı Başkanlık toplam kadro sayısının yüzde onunu geçemez. Bunların sözleşme şartları, mali hakları ve istihdamına ilişkin diğer usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

6093

28/12/2010

(4) Kurum lehine sonuçlanan dava ve icra takipleri nedeniyle hükme bağlanarak karşı taraftan tahsil olunan vekalet ücretlerinin avukatlara dağıtımı hakkında 2/2/1929 tarihli ve 1389 sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat ve Saireye Verilecek Ücreti Vekalet Hakkında Kanun hükümleri kıyas yoluyla uygulanır.

Atama ve kadrolar

MADDE 8- (1) Başkan, dört yıllık süre için müşterek kararname ile atanır. Görev süresi dolan yeniden atanabilir. Herhangi bir nedenle boşalan Başkanlık kadrosuna aynı usulle en geç üç ay içinde atama yapılır. Yeniden atanmayan Başkan, kazanılmış hak aylık derecesine göre durumuna uygun başka bir kadroya atanır. Bölge Müdürü ve I. Hukuk Müşaviri müşterek kararname ile diğer Başkanlık personeli, Başkanın teklifi üzerine Bakan tarafından atanır.

(2) Bölge Müdürü, ana hizmet birimi daire başkanı, Yazma Eser Uzmanı ve Yazma Eser Uzman Yardımcısı kadrolarına atanacaklarda, Devlet Memurları Kanununda öngörülen genel şartlara ilave olarak; en az dört yıllık eğitim veren yükseköğretim kurumlarının veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilmiş yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarının kütüphanecilik, arşivcilik, bilgi ve belge yönetimi, Türk dili ve edebiyatı, Arap dili ve edebiyatı, Fars dili ve edebiyatı, tarih, Türk el sanatları, taşınır kültür varlıklarının korunması ve restorasyonu, kimya, biyoloji, sanat tarihi bölümleri veya ilahiyat fakültesinden mezun olma veya bu alanlarda doktora yapmış olma şartı aranır.

(3) Yazma Eser Uzman Yardımcılığına atanabilmek için Almanca, Arapça, Farsça, Fransızca, İngilizce, İtalyanca, Yunanca ve Rusça dillerinin birinden Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından en az (C) düzeyinde ya da buna denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen sınavlardan eşdeğer seviyede puan almış olma ve Osmanlı Türkçesinden Başkanlıkça yapılan sınavda başarılı olmak şartı aranır.

(4) Yazma Eser Uzman Yardımcıları, en az üç yıl çalışmış ve olumlu sicil almış olmak kaydıyla hazırladıkları tezin yeterli bulunması ve açılacak yeterlik sınavında başarılı olmaları halinde Yazma Eser Uzmanı kadrosuna atanırlar. Üst üste iki defa yeterlik sınavında başarılı bulunmayanlar durumlarına uygun başka kadrolara atanırlar.

(5) Yazma Eser Uzman Yardımcılığına giriş ve Yazma Eser Uzmanlığı yeterlik sınavının şekli, şartları ve diğer uygulama usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

(6) Başkanlık personelinin görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin diğer hususlar yönetmelikle belirlenir.

(7) Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar 13/12/1983 tarihli ve 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre düzenlenir.

(8) Ekli (1) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) sayılı cetvele Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı bölümü olarak eklenmiştir.

6093

28/12/2010

ALTINCI BÖLÜM**Bütçe ve Mali Hükümler****Başkanlığın gelirleri ve döner sermaye**

MADDE 9- (1) Başkanlığın gelirleri; her yıl Bakanlık bütçesine bu amaçla konulacak ödenek, Başkanlığın görev alanına giren faaliyetlerinden ve hizmetlerinden elde edilecek gelirler, bağışlar ve yardımlar ile diğer gelirlerden oluşur. Başkanlığın gelir fazlası bir sonraki yıl Bakanlık bütçesine aktarılır.

(2) Başkanlık, görev ve hizmetleri ile ilgili döner sermaye işletmesi kurabilir. Kurulacak döner sermaye işletmesine 50.000 TL sermaye tahsis edilmiştir. Bu miktar, Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Bakanlar Kurulunca artırılabilir.

(3) İşletmenin görevleri, gelirleri, sermaye kaynakları, harcama yerleri ile diğer hususlar Maliye Bakanlığının görüşü alınarak hazırlanacak yönetmelikle düzenlenir. Döner sermaye işletmesinin saymanlık hizmetleri Maliye Bakanlığınca kurulacak muhasebe birimince yürütülür.

YEDİNCİ BÖLÜM**Çeşitli Hükümler****Yetki devri**

MADDE 10- (1) Başkanlıkta her kademedeki yöneticiler, sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Ancak, yetki devri yetkiyi devreden sorumluluğunu kaldırmaz. Yetki devri ile ilgili düzenleme ilgililere uygun araçlarla duyurulur.

Araştırma, etüt ve proje yaptırma

MADDE 11- (1) Başkanlık, görevleri ile ilgili olarak ulusal ve uluslararası bilimsel araştırma, etüt, film ve proje gibi işleri yerli ve yabancı gerçek veya tüzel kişilere yaptırabilir. Başkanlık, görev alanına giren konularda üniversiteler veya uzman kurum ve kuruluşlardan danışmanlık hizmeti satın alabilir.

Düzenleme görev ve yetkisi

MADDE 12- (1) Başkanlık, Kanunla yerine getirmekle yükümlü olduğu hizmetleri, yönetmelik, tebliğ, genelge ve diğer idari metinleri düzenlemekle görevli ve yetkilidir.

Muafiyetler

MADDE 13- (1) Başkanlık tarafından yapılan bütün işlemler ve düzenlenen kâğıtlar, damga vergisi ve harçtan müstesnadır.

(2) Başkanlık, taraf olduğu davalarda ve icra takiplerinde yargı harçlarından ve teminat yatırma mükellefiyetinden muafır.

Değiştirilen ve yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 14- (1) Devlet Memurları Kanununun;

6093

28/12/2010

a) 36 ncı maddesinin “Ortak Hükümler” bölümünün (A) fıkrasının (11) numaralı bendine “Kültür ve Turizm Uzman Yardımcıları,” ibaresinden sonra gelmek üzere “Yazma Eser Uzman Yardımcıları,” ve “Kültür ve Turizm Uzmanlığına,” ibaresinden sonra gelmek üzere “Yazma Eser Uzmanlığına,” ibaresi,

b) 152 nci maddesinin “II-Tazminatlar” kısmının “A-Özel Hizmet Tazminatı” bölümünün (i) bendine “Kültür ve Turizm Uzmanları,” ibaresinden sonra gelmek üzere “Yazma Eser Uzmanları,” ibaresi,

c) Eki (I) sayılı Ek Gösterge Cetvelinin “I- Genel İdare Hizmetleri Sınıfı” bölümünün (d) bendine “Türk Patent Enstitüsü Başkanı,” ibaresinden sonra gelmek üzere “Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanı,” ibaresi, (h) bendine “Kültür ve Turizm Uzmanları,” ibaresinden sonra gelmek üzere “Yazma Eser Uzmanları,” ibaresi,

ç) Eki (II) sayılı Cetvelin “2. Yargı Kuruluşları, Bağlı ve İlgili Kuruluşlar ile Yüksek Öğretim Kuruluşlarında” bölümünde yer alan “Türkiye İstatistik Kurumu Daire Başkanı,” ibaresinden sonra gelmek üzere “Türkiye Yazma Eserler Kurumu Daire Başkanı, Türkiye Yazma Eserler Kurumu Araştırma ve Eğitim Merkezi Müdürü, Türkiye Yazma Eserler Kurumu Bölge Müdürü, Türkiye Yazma Eserler Kurumu Müşaviri,” ibaresi ile “5. Yargı Kuruluşları, Bağlı ve İlgili Kuruluşlar ile Yükseköğretim Kuruluşlarında” bölümünde yer alan “Sosyal Güvenlik İl Müdürü” ibaresinden sonra gelmek üzere “, Yazma Eser Kütüphanesi Müdürü” ibaresi eklenmiştir.

(2) 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (i) bendinde yer alan “kapsamındaki” ibaresinden sonra gelmek üzere “taşınır ve taşınmaz” ibaresi ve “restitüsyon” ibaresinden sonra gelmek üzere “ve konservasyon” ibaresi eklenmiştir.

(3) 16/4/2003 tarihli ve 4848 sayılı Kültür ve Turizm Bakanlığı Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanunun 10 uncu maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve (d) bendi yürürlükten kaldırılmıştır.

“c) Yurt içinde ve yurt dışında basılmış, okuyucuya faydalı yayınları, Türk kültürü ile ilgili belgeleri ve diğer kütüphane malzemelerini temin etmek, kütüphanelerin koleksiyonlarını zenginleştirmek,”

(4) Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (II) sayılı cetvelin “B) Özel Bütçeli Diğer İdareler” bölümüne aşağıdaki ibare eklenmiştir.

“38) Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı”

(5) 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 3 üncü maddesinin birinci fıkrasında yer alan “Özel Çevre Koruma Kurumu Başkanlığı,” ibaresinden sonra gelmek üzere “Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı,” ibaresi eklenmiştir.

6093

28/12/2010

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Geçici ve Son Hükümler

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte ekli (III) sayılı cetvelde yer alan kütüphanelere ait eserler ile taşınır ve taşınmazlar, araç, gereç, malzeme, demirbaş ve taşıtlar envanter kayıt sistemi ile birlikte, ayrıca her türlü hak ve yükümlülükler hiçbir işleme gerek kalmaksızın Başkanlığa devredilmiş; bu kütüphanelere tahsisli Hazineye ait taşınmazlar aynı usul ve esaslar dahilinde Başkanlığa tahsis edilmiş sayılır. Bu kütüphanelerin kullandığı diğer kamu kurumlarına ait taşınmazlar ise aynı usul ve esaslar dahilinde Başkanlıkça kullanılmaya devam olunur.

(2) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte ekli (IV) sayılı cetvelde yer alan ve halk kütüphanesi olarak hizmete devam edecek kütüphanelere ait eserler ile Bakanlıkça uygun görülen taşınır ve taşınmazlar, araç, gereç, malzeme, demirbaş ve taşıtlar envanter kayıt sistemi ile birlikte her türlü hak ve yükümlülükleriyle karşılarında yer alan ve yeni kurulan birime, hiçbir işleme gerek kalmaksızın devredilmiş sayılır. Devrine karar verilen taşınmazlar Hazineye ait ise aynı usul ve esaslar dahilinde Başkanlığa tahsis edilmiş sayılır. Bu taşınmazlardan diğer kamu kurumlarına ait olanlar aynı usul ve esaslar dahilinde Başkanlıkça kullanılmaya devam olunur.

(3) Bakanlık Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğüne bağlı diğer kütüphanelerde, Bakanlık Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğüne bağlı müzelerde ve Milli Kütüphane Başkanlığında bulunan eserler ile bu eserlerin restorasyonunda kullanılan teçhizattan Bakanlıkça uygun görülenler, öncelikle bulunduğu ilde olmak üzere en yakın yazma eser kütüphanesine iki yıl içinde devredilir.

(4) Başkanlık teşkilatlanıncaya kadar, bu Kanunla Başkanlığa verilen görevler, Başkanlığa devredilen kütüphanelerde görevli personel tarafından yürütülmeye devam olunur.

(5) Bu maddenin birinci, ikinci, üçüncü ve dördüncü fıkralarının uygulanmasında ortaya çıkabilecek sorunları gidermeye Bakan yetkilidir.

(6) Başkanlığın 2011 mali yılı harcamaları, Maliye Bakanlığınca yeni bir düzenleme yapılmaya kadar Bakanlığın 2011 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerden karşılanır.

(7) Kamu kurum ve kuruluşlarındaki görevli personelden, Bakanlığın uygun görmesi halinde, 8 inci maddenin ikinci fıkrası kapsamındaki yükseköğretim kurumlarını bitirerek mesleğe özel yarışma sınavı ile giren ve belirli süreli meslek içi eğitimden sonra özel bir yeterlik sınavı sonucu uzman kadrolarına atanmış olanlardan Bakanlıkça yapılacak Osmanlı Türkçesi sınavında başarılı olanlar, kendilerinin isteği ve kurumlarının muvafakatı alınmak suretiyle, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içerisinde başvurmak kaydıyla Yazma Eser Uzmanı olarak atanabilirler. Ancak, bu şekilde atanacakların sayısı Yazma Eser Uzmanı kadro sayısının yüzde yirmisini geçemez.

6093

28/12/2010

(8) Bu Kanunun 8 inci maddesinin ikinci fıkrası kapsamındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olup Bakanlık bünyesinde, bu Kanunun yayımı itibariyle en az üç yıl süreyle çalışmış olan personelden, bir yıl içerisinde başvuranlardan, Bakanlıkça yapılacak mesleki bilgiyi içeren sınavda başarılı olanlar Yazma Eser Uzman Yardımcısı kadrolarına; Bakanlıkta Kültür ve Turizm Uzmanları arasından, yönetmelikte belirtilen Yazma Eser Uzmanlığı şartlarını haiz olanlar da Yazma Eser Uzmanlığına atanabilirler. Ancak bu şekilde atanacakların sayısı, Yazma Eser Uzman Yardımcısı ve Yazma Eser Uzmanı kadro sayısının yüzde kırkını geçemez.

(9) Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar mevcut yönetmeliklerin bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

(10) Diğer mevzuatta yazma ve eski harfli basma eserlerle ilgili olarak Bakanlık veya Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğüne yapılan atıflar Başkanlığa yapılmış sayılır.

(11) Bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren bir yıl süreyle, 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 9 uncu maddesinin son fıkrasında yer alan sınırlama ile bağlı olmaksızın boş kadrolarda unvan; dolu ve boş kadrolarda derece değişikliği yapmaya Bakanlar Kurulu yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

6093

28/12/2010

(I) SAYILI CETVEL

TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU BAŞKANLIĞI

MERKEZ TEŞKİLATI

<u>Başkan</u>	<u>Ana Hizmet Birimleri</u>	<u>Danışma Birimleri</u>	<u>Yardımcı Hizmet Birimi</u>
Başkan	1. Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığı 2. Çeviri ve Yayım Dairesi Başkanlığı 3. Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı	1. Hukuk Müşavirliği 2. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı 3. Başkanlık Müşavirleri	1. İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

(II) SAYILI CETVEL

BAŞKANLIĞA BAĞLI KURULAN YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜKLERİ

	<u>İL ADI</u>	<u>İLÇE ADI</u>	<u>YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN ADI</u>	<u>BAĞLI OLDUĞU TEŞKİLAT</u>
1	İSTANBUL	FATİH	SÜLEYMANİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	İSTANBUL YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
2	İSTANBUL	ÜSKÜDAR	HACI SELİM AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	İSTANBUL YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

6093

28/12/2010

3	İSTANBUL	FATİH	BEYAZIT YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	İSTANBUL YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
4	İSTANBUL	FATİH	MİLLET YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	İSTANBUL YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
5	BURSA	OSMANGAZİ	İNEBEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	İSTANBUL YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
6	EDİRNE	MERKEZ	SELİMİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	İSTANBUL YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
7	ÇORUM	MERKEZ	HASAN PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	ANKARA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
8	KASTAMONU	MERKEZ	KASTAMONU YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	ANKARA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
9	KÜTAHYA	MERKEZ	VAHİD PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	ANKARA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
10	AMASYA	MERKEZ	AMASYA BEYAZIT YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	ANKARA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
11	SİVAS	MERKEZ	ZİYA BEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	ANKARA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
12	KONYA	KARATAY	YUSUF AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	KONYA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
13	DİYARBAKIR	YENİŞEHİR	ZİYA GÖKALP YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	KONYA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
14	KAYSERİ	MELİKGAZİ	RAŞİT EFENDİ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	KONYA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

6093

28/12/2010

15	MANİSA	MERKEZ	MANİSA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	KONYA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
----	--------	--------	-------------------------------	-------------------------------------

**(III) SAYILI CETVEL
BAŞKANLIĞA DEVREDİLEN YAZMA ESER KÜTÜPHANELERİ**

	İL ADI	İLÇE ADI	KÜTÜPHANE ADI
1	BURSA	OSMANGAZİ	İNEBEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
2	DIYARBAKIR	YENİŞEHİR	ZİYA GÖKALP YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
3	EDİRNE	MERKEZ	SELİMİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
4	İSTANBUL	FATİH	SÜLEYMANİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ
5	İSTANBUL	FATİH	NURUOSMANİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
6	İSTANBUL	FATİH	KÖPRÜLÜ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
7	İSTANBUL	ÜSKÜDAR	HACI SELİM AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
8	İSTANBUL	MERKEZ	ATIF EFENDİ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
9	İSTANBUL	FATİH	MİLLET YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
10	İSTANBUL	FATİH	RAGIP PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
11	KAYSERİ	MELİKGAZİ	RAŞİT EFENDİ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
12	KONYA	MERAM	BÖLGE YAZMA ESERLER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ
13	KONYA	KARATAY	YUSUF AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ

6093

28/12/2010

14	SİVAS	MERKEZ	ZİYA BEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
----	-------	--------	------------------------------------

(IV) SAYILI CETVEL

	İL ADI	İLÇE ADI	HALK KÜTÜPHANESİNİN ADI	YENİ KURULAN BİRİM ADI
1	AMASYA	MERKEZ	AMASYA BEYAZIT HALK KÜTÜPHANESİ	AMASYA BEYAZIT YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
2	ANKARA		ADNAN ÖTÜKEN HALK KÜTÜPHANESİ	ANKARA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
3	ÇORUM	MERKEZ	HASAN PAŞA HALK KÜTÜPHANESİ	HASAN PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	İSTANBUL	FATİH	BEYAZIT DEVLET KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	BEYAZIT YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ
5	KASTAMONU	MERKEZ	KASTAMONU İL HALK KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	KASTAMONU YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	KÜTAHYA	MERKEZ	VAHİD PAŞA İL HALK KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	VAHİD PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ
7	MANİSA	MERKEZ	MANİSA İL HALK KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	MANİSA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ

6093

28/12/2010

(V) SAYILI CETVEL

**TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU BAŞKANLIĞI
SÖZLEŞMELİ PERSONELİNE İLİŞKİN AYLIK ÜCRET SINIRLARI
(BRÜT TL)**

GÖREV UNVANI	Taban Ücreti	Tavan Ücreti
Başkan	2.473	2.673
Daire Başkanı, Bölge Müdürü		
I. Hukuk Müşaviri	1.655	2.360
Hukuk Müşaviri, Araştırma ve Eğitim Merkezi Müdürü	1.638	2.303
Yazma Eser Kütüphane Müdürü	1.638	2.303
Yazma Eser Uzmanı		
Kadro Derecesi 1	1.638	2.303
Kadro Derecesi 2	1.612	2.247
Kadro Derecesi 3	1.595	2.230
Kadro Derecesi 4	1.578	2.213
Kadro Derecesi 5	1.561	2.196
Kadro Derecesi 6	1.544	2.179
Kadro Derecesi 7	1.527	2.162
Yazma Eser Uzman Yardımcısı	739	1.738

6093

28/12/2010

(1) SAYILI LİSTE

KURUMU : TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU BAŞKANLIĞI

TEŞKİLATI : MERKEZ

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Serbest Kadro Adedi	Tutulan Kadro Adedi	Toplam
GİH	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanı	1	1		1
GİH	Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanı	1	1		1
GİH	Çeviri ve Yayımlar Dairesi Başkanı	1	1		1
GİH	Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanı	1	1		1
GİH	İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	1	1		1
GİH	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı	1	1		1
GİH	I.Hukuk Müşaviri	1	1		1
GİH	Hukuk Müşaviri	1	2		2
GİH	Müşavir	1	2		2
AH	Avukat	6	5		5
GİH	Araştırma ve Eğitim Merkezi Müdürü	1	1		1

6093

28/12/2010

GİH	Yazma Eser Uzmanı	3	6		6
GİH	Yazma Eser Uzmanı	5	20		20
GİH	Yazma Eser Uzmanı	7	30		30
GİH	Yazma Eser Uzman Yardımcısı	9	25		25
GİH	Mütercim	5	10		10
TH	Kütüphaneci	5	10		10
SH	Biyolog	5	5		5
TH	Kimyager	5	5		5
TH	Laborant	5	5		5
TH	Restoratör	5	10		10
TH	Tekniker	7	15		15
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	9	10		10
GİH	Bilgisayar İşletmeni	9	10		10
GİH	Programcı	7	10		10
GİH	Memur	7	6		6
GİH	Koruma ve Güvenlik Şefi	10	1		1
TH	Teknisyen	9	2		2
Toplam			197		197

6093

28/12/2010

(1) SAYILI LİSTE

KURUMU : TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU BAŞKANLIĞI

TEŞKİLATI : TAŞRA

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Serbest Kadro Adedi	Tutulan Kadro Adedi	Toplam
GİH	Bölge Müdürü	1	3		3
AH	Avukat	6	2		2
GİH	Yazma Eser Kütüphane Müdürü	1	15		15
GİH	Yazma Eser Uzmanı	3	8		8
GİH	Yazma Eser Uzmanı	5	15		15
GİH	Yazma Eser Uzmanı	7	15		15
GİH	Yazma Eser Uzman Yardımcısı	9	15		15
GİH	Mütercim	5	3		3
TH	Kütüphaneci	5	15		15
SH	Biyolog	5	3		3
TH	Kimyager	5	3		3
TH	Laborant	5	3		3

6093

28/12/2010

TH	Restoratör	5	7		7
TH	Tekniker	7	15		15
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	9	15		15
GİH	Bilgisayar İşletmeni	9	10		10
GİH	Programcı	7	4		4
GİH	Memur	7	9		9
GİH	Koruma ve Güvenlik Şefi	10	2		2
TH	Teknisyen	9	4		4
Toplam			166		166

(1) SAYILI LİSTE

KURUMU : TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU BAŞKANLIĞI
TEŞKİLATI : DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Serbest Kadro Adedi	Tutulan Kadro Adedi	Toplam
GİH	İşletme Müdürü	1	1		1
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	3	3		3
GİH	Memur	3	1		1
Toplam			5		5

BU KANUNA AİT TUTANAKLAR

Türkiye Büyük Millet Meclisi

Cilt	Birleşim	Sayfa
53	18	3
60	58	233
88	43	62:82, 83:92

I- Gerekçeli 472 S. Sayılı Basmayazı Türkiye Büyük Millet Meclisinin 43 üncü Birleşim tutanağına bağlıdır.

II- Bu Kanunu; Türkiye Büyük Millet Meclisinin Tali Plan ve Bütçe Komisyonu, Esas Milli Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu görüşmüştür.

III- Esas No. :1/772