

TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU BAŞKANLIĞI KURULUŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN

Kanun Numarası : 6093
Kabul Tarihi : 28/12/2010
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih: 30/12/2010 Sayı : 27801
Yayımlandığı Düstur : Tertip : 5 Cilt : 50 Sayfa:

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.

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.
- ) 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 eviri, 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 yayımlar yapmak veya yaptırarak, yayımları ücretli veya ücretsiz kullanıma sunmak.
- ę) 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.
- l) 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, İstanbül 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 mdrlrince 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 Şifahanesi 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.
- (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.

(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 Yayınlar 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.

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 Bakanlıkça 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. **(Mülga ikinci cümle: 11/10/2011-KHK-666/1 md.) (...)**

(2) **(Mülga : 11/10/2011-KHK-666/1 md.)**

(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 otuzunu geçemez. Bunların sözleşme şartları, mali hakları ve istihdamına ilişkin diğer usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir. ⁽¹⁾

(4) Kurum lehine sonuçlanan dava ve icra takipleri nedeniyle hükme bağlanarak karşı taraftan tahsil olunan vekalet ücretlerinin avukatlara dağıtımını 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.

(1) 12/7/2013 tarihli ve 6495 sayılı Kanunun 51 inci maddesiyle, bu fıkırdaki yer alan "yüzde onunu" ibaresi "yüzde otuzunu" şeklinde değiştirilmiştir.

(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. ⁽¹⁾

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 Başkanlık 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 devredenin sorumluluğunu kaldırmaz. Yetki devri ile ilgili düzenleme ilgililere uygun araçlarla duyurulur.

(1) Bu fıkırdaki yer alan kadrolarla ilgili olarak 30/12/2010 tarihli ve 27801 sayılı Resmi Gazete'ye bakınız.

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 muaftır.

Değiştirilen ve yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 14- (1) (14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(2) 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(3) 16/4/2003 tarihli ve 4848 sayılı Kültür ve Turizm Bakanlığı Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(4) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(5) 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

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 teçhizatın 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 yapıncaya 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.

(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.

(I) SAYILI CETVEL
TÜRKİYE YAZMA ESERLER BAŞKANLIĞI
MERKEZ TEŞKİLATI

Başkan	Ana Hizmet Birimleri	Danışma Birimleri	Yardımcı Hizmet Birimleri
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

	İL ADI	İLÇE ADI	YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN ADI	BAĞLI OLDUĞU TEŞKİLAT
1	İSTANBUL	FATİH	SÜLEYMANIYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	İSTANBUL YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
2	İSTANBUL	ÜSKÜDAR	HACI SELİM AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	İSTANBUL YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
3	İSTANBUL	MERKEZ	BEYAZIT YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	İSTANBUL YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
4	İSTANBUL	FATİH	MİLLET YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	İSTANBUL YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
5	BURSA	OSMANGAZI	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	KONYA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
12	KONYA	KARATAY	YUSUF AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	KONYA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
13	DİYARBAKIR	MERKEZ	ZİYA GÖKALP YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	KONYA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
14	KAYSERİ	MELİKGAZI	RAŞİT EFENDİ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	KONYA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

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	OSMANGAZI	İNEBAY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
2	DİYARBAKIR	MERKEZ	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	MERKEZ	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	RAGİP 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
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	MERKEZ	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

10755

(V) SAYILI CETVEL
(Mülga: 11/10/2011-KHK-666/1 md.)

**6093 SAYILI KANUNA EK VE DEĞİŞİKLİK GETİREN
MEVZUATIN VEYA ANAYASA MAHKEMESİ TARAFINDAN İPTAL EDİLEN HÜKÜMLERİN
YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHİNİ
GÖSTERİR LİSTE**

Değiştiren Kanunun/KHK'nin/ İptal Eden Anayasa Mahkemesi Kararının Numarası	6093 sayılı Kanunun değişen veya iptal edilen maddeleri	Yürürlüğe Giriş Tarihi
KHK/666	7, (V) sayılı Cetvel	14/1/2012 tarihinden geçerli olmak üzere 2/11/2011
6495	7	2/8/2013