

T.C.
ATATÜRK KÜLTÜR, DİL VE TARİH YÜKSEK KURUMU
ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ BAŞKANLIĞI



2019 YILI
FAALİYET RAPORU

Yayıma Hazırlayan:
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

ŞUBAT
2020



“Türkiye Cumhuriyeti’nin temeli kültürdür.”

K. Atatürk



Mehmet Nuri ERSOY
Kültür ve Turizm Bakanı

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı, düşünce, sanat, edebiyat, folklor ve bilim başta olmak üzere millî kültürümüzün kaynak eserlerini tespit eden, inceleyen ve yayına hazırlayan; bu alanlarla ilgili yurt içinde ve yurt dışında yapılan araştırmaları takip eden, Türk kültürüyle ilgili dil ve tarih dışında kalan alanlarda araştırma, yayın, tanıtım ve destekleme faaliyetlerini sürdüren bir kültür kurumudur.

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı, bilimsel nitelikli kitap ve süreli yayınlar yapmakta, yayınlarıyla Kültür Bakanlığına ve üniversitelere bağlı kütüphaneleri desteklemekte, öte yandan sempozyum ve kongreler başta olmak üzere yine ulusal ve uluslararası bilimsel nitelikli toplantılar düzenlemekte ve Kurum dışında yapılan bu nitelikteki çalışmaları desteklemektedir. Ayrıca; genç bilim adamlarının kültürümüzle ilgili çalışmalarına katkıda bulunmak amacıyla yüksek lisans ve doktora bursları vermektedir. Envanterinde seksen bini aŐan eser bulunduran uzmanlık kütüphanesi ve katalog tarama sistemi ile ulusal ve uluslararası araŐtırmaların yanı sıra bilim dünyasına da hizmet sunmayı sürdürmektedir. Yayınlarını, doğrudan kitap satış merkezleri, ulusal ve uluslararası fuarların yanı sıra e-mağaza yoluyla da okuyucu ve araştırmacıların hizmetine sunmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun benimsediği anlayıŐ çerçevesinde kültür hizmetlerini, geliŐtirerek ve çeŐitlendirerek sürdürmekte olan Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığının 2019 yılı Faaliyet Raporu'nu kamuoyunun ilgi ve bilgisine saygıyla sunuyor, raporun hazırlanmasında emeği geçen Kurum çalıŐanlarına teşekkür ediyorum.

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Dr. Zeki ERASLAN
Atatürk Kültür Merkezi Başkan V.

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı, Anayasamızın 134. maddesi gereğince 2876 sayılı Kanun ile Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu bünyesinde 11.08.1983'te kurulmuştur. 02.11.2011 tarihli ve 28103 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 664 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile yeniden yapılandırılan Başkanlığımız, kamu tüzel kişiliğine sahip özel bütçeli bir kurumdur.

Gelişimci, katılımcı, toplumun taleplerine duyarlı, şeffaf, etkin, hesap verebilir, dinamik bir yönetim anlayışını esas alan Kurumumuz; yaptığı yayınlar, yürüttüğü ve desteklediği projelerin yanı sıra, gerçekleştirdiği etkinliklerle Türk kültür araştırmalarında ilk akla gelen bilim kurumudur. Daha önce, kısa, orta ve uzun vadeli planlarla faaliyetini yürüten Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı, stratejik planlamaya dayalı, kaynaklarını önceliklerine göre etkin ve verimli bir şekilde kullanmayı amaçlayan bir anlayışla görevlerini yürütmektedir.

Bu kapsamda Kurumumuz tarafından 2019 yılında, 11 ulusal, 1'i uluslararası olmak üzere 12 faaliyet gerçekleştirilmiştir. Yıl içinde 3 proje yürütülmüş ve 17'si yeni eser, 4'ü süreli yayın olmak üzere toplamda 21 eser bilim dünyasına kazandırılmıştır.

2019 yılında Kurumumuz "**Gelenekten Geleceğe Türk Bilimi ve Düşüncesi Çalıştayı**", "**Sanat Tarihi, Güzel Sanatlar ve Mimari Çalıştayı**", "**Doğumunun 90. Yılında Adalet Ağaoglu Çalıştayı**", "**Halk Şairlerinin Dilinden 15 Temmuz Darbe Girişimi Konseri**" düzenlemiştir.

Türk Masal Külliyyatı-I (Türkiye Sahası) projesi, Kurumumuz tarafından yürütülmekte olup, Türk kültürünün bir parçası olan masalların bir araya getirilerek derlenmesi projesidir. **Çocuklar için Türk Masallarından Seçmeler** projesi ise, ülkemiz çocuklarının Türk sözlü anlatı geleneğinin önemli bir unsuru olan masallarımızı öğrenmesi, kendi kültürel mirasıyla temas kurması ve süreç içerisinde Türk masallarına dair farkındalık düzeylerinin artırılması amacıyla yürütülmektedir. Kurumun üçüncü projesi ise, **Türk Devlet ve Düşünce Hayatına Yön Veren Şahsiyetlerin Kısa Yaşam Öyküleri Serisi ve Çevirisi** projesidir. Bu proje ile Türk sanat, bilim ve kültür dünyasına temayüz etmiş şahsiyetlerin kısa yaşam öyküleri kitaplaştırılacak ve böylece Türkiye'nin kültürel diplomasisine etkin katkı sağlanacaktır.

Bu çalışmaların yanı sıra Kurumumuzun hakemli ve uluslararası indekslerde taranan akademik dergisi **Erdem** 76. ve 77. **Bilim Tarihi ve Fuat Sezgin** özel sayısı okurla buluştu. Kültürümüzün önemli bir parçası olan Türk halı sanatını tanıtmak, korumak ve yaşatmak amacıyla 1997 yılından itibaren yayımlanan **Arış** Dergisi 2019 yılında 14. sayıya ulaşmıştır.

Kültür dünyamıza katkı sağlamak ve genç kuşaklara tanıtmak amacıyla yapılan bu güzel ve kuşatıcı faaliyetler için emeği geçen herkese bilim ve kültür dünyası adına teşekkür ederim.

İÇİNDEKİLER

Bakan Sunuşu	5
Üst Yönetici Sunuşu	7
I- Genel Bilgiler	11
A. Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığının Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri	12
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	13
C. İdareye İlişkin Bilgiler	15
1- Fiziksel Yapı	16
2- Örgüt Yapısı.....	16
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	18
4-İnsan Kaynakları	20
5- Sunulan Hizmetler	22
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	33
II- Amaç ve Hedefler	35
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	36
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	37
III- Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler.....	38
A- Mali Bilgiler.....	39
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	38
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	41
3- Mali Denetim Sonuçları.....	48
B- Performans Bilgileri	49
1- Proje Bilgileri ve Faaliyetler.....	49
2- Performans Sonuçları Tablosu	74
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	79
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	79
IV- Kurumsal Kabiliyet ve Kapasite.....	80
Üstün Yönler	81
Zayıf Yönler	81
V- Öneri ve Tedbirler	82
Öneri ve Tedbirler	83
VI- Ekler	84

I- GENEL BİLGİLER



A. ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ BAŞKANLIĞININ MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLERİ

Misyon

Türk kültürünü bilimsel yöntemlerle araştırmak, tanıtmak, yaymak ve bu alandaki kişi ve kuruluşları destekleyip onlarla iş birliği yapmak.

Vizyon

Türk kültürü araştırmalarında ulusal ve uluslararası düzeyde en yetkin kurum olmak; kültürümüzün temel değerlerini yaşatarak milli kültürü çağdaş medeniyetler seviyesi üzerine çıkarmaktır.

Temel Değerler

Bilime Uygunluk

Özgünlük

Uzmanlık

Erişilebilirlik

Güncellik

Eleştiriye Açıklık



B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı, T.C. Anayasası'nın 134. maddesi gereğince, 11.08.1983'te kabul edilen ve Resmî Gazete'nin 17.08.1983 tarih ve 18138 sayılı nüshasında yayımlanarak yürürlüğe giren 2876 sayılı Kanun gereği kurulmuştur.

Anayasa'nın 134. Maddesi

Atatürkçü düşüncüyü, Atatürk ilke ve inkılâplarını, Türk kültürünü, Türk tarihini ve Türk dilini bilimsel yoldan araştırmak, tanıtmak ve yaymak amacıyla; Atatürk'ün manevi himayelerinde, Cumhurbaşkanı'nın gözetim ve desteğinde, Başbakanlığa bağlı; Atatürk Araştırma Merkezi, Türk Dil Kurumu, Türk Tarih Kurumu ve Atatürk Kültür Merkezinden oluşan, kamu tüzel kişiliğine sahip "Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu" kurulur.

Türk Dil Kurumu ile Türk Tarih Kurumu için Atatürk'ün vasiyetnamesinde belirtilen mali menfaatler saklı olup kendilerine tahsis edilir.

Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumunun kuruluşu, organları, çalışma usulleri ve özlük işleri ile kuruluşuna dahil kurumlar üzerindeki yetkileri kanunla düzenlenir.

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı, 02.11.2011 tarihinde 664 sayılı KHK ile yeniden yapılandırılan Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu bünyesindeki kamu tüzel kişiliğine sahip dört kurumdan biridir.

664 sayılı KHK'nin 12. maddesinde Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı şöyle tanımlanmıştır:

Madde 12: Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı, Yüksek Kuruma bağlı, özel bütçeli ve kamu tüzel kişiliğine sahip, görev alanında bilimsel hizmet ve faaliyette bulunan bir kurum olup Başkan, bir Başkan yardımcısı ve bilim kurulundan oluşur.



Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığının görevleri:

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığının yürüteceği görevler 2 Kasım 2011 tarihli ve 28103 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 664 sayılı Atatürk, Kültür Dil ve Tarih Kurumu Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 12. maddesinde aşağıdaki şekilde sıralanmıştır.

1. Dil ve tarih dışında, düşünce, sanat, edebiyat, folklor ve bilim başta olmak üzere millî kültürümüzün diğer alanlarının kaynak eserlerini tespit etmek, incelemek ve yayına hazırlamak; bu alanlarla ilgili olarak yurt içinde ve yurt dışında yapılan araştırmaları takip etmek.
2. Yurt içinde ve yurt dışında Türk kültürü üzerinde araştırma ve incelemelerde bulunan, Türk kültürünün yayılmasına hizmet eden, gelişmesi yolunda faaliyetler gösteren kurum, kuruluş, araştırma merkezleri, gerçek ve tüzel kişilerle Yönetim Kurulunca belirlenecek esaslara göre iş birliğinde bulunmak.
3. Türk kültürünün çeşitli alanlarında hizmet veren kamu kurum ve kuruluşlarının, özel kurumların çalışmalarına katılmak, onlarla iş birliğinde bulunmak, gerekli görülen talepleri karşılamak.
4. Görev alanıyla ilgili konularda süreli ve süresiz yayınlar yapmak; kongre, konferans, toplantı, gösteri, gezi ve sergiler düzenlemek ve benzeri faaliyet ve hizmetlerde bulunmak.
5. Yurt içinde ve yurt dışında Türk kültürünün, töre ve geleneklerinin tanıtılması için gerekli her türlü hizmet ve faaliyetleri Yönetim Kurulunca belirlenecek esaslara göre yerine getirmek, tanıtma kurum ve kuruluşları ile ortak çalışmalar yapmak, iş birliğini gerçekleştirmek.
6. Kültür ve sanat alanında toplumsal gelişmeye katkı sağlayan nitelikte eserler üretmek, çalışmalar yapmak, bu nitelikteki eser ve çalışmaları Yönetim Kurulunca belirlenecek esaslara göre desteklemek.
7. Bütünleşik Bilgi Sistemi dâhilinde, arşiv ve dokümantasyon merkezi, bilgi bankaları ve veri tabanları oluşturmak; belirtilen alanlarda bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde bulunmak; görev alanıyla ilgili özgün bilimsel araştırmalar yapmak, yaptırmak ve elde edilen sonuçları yayımlamak; tanıtmak, yaymak ve basılan eserleri kütüphanelere göndermek.
8. Yönetim Kurulunca belirlenecek esaslara göre, Bütünleşik Bilgi Sistemi dâhilinde, kendi çalışma alanlarıyla ilgili ve öncelikli konularda projeler hazırlamak ya da hazırlatmak; bu projelere katılacak yüksek lisans ve doktora öğrencilerine yurt içi ve yurt dışı burslar vermek, üstün başarı gösterenleri ödüllendirmek.
9. Yurt dışındaki kültür varlığımızın araştırılmasını ve korunmasını desteklemek; Türkiye ile diğer Türk dilli devlet ve topluluklar arasındaki kültürel ve sosyal ilişkilerin bilimsel zeminde gelişmesine dönük faaliyetler yapmak.
10. Cumhurbaşkanı veya ilgili Bakan ve Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Kurumumuz bu temel görevler çerçevesinde, milletin varlık sebebini oluşturan Türk kültürünün incelenmesi, araştırılması ve yayılması doğrultusunda ana hizmet ve görevlerini kamu kurum ve kuruluşları, valilikler, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ile yurt dışındaki kişi ve kuruluşlarla iş birliği ve koordinasyon içinde yürütmektedir.



C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER





1-Fiziksel Yapı

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığının kendisine ait bir binası bulunmamaktadır. Özel şahıstan kiralanan ve Ankara, Balgat, Ziyabey Caddesi No. 19'da bulunan bina; Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu, Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı ve Kurumumuzca ortaklaşa kullanılmaktadır. Zemin kat dâhil 5 kat ve 2 bodrum kattan oluşan binanın, 3. katında birimlere ait ofisler, zemin katın bir bölümünde kütüphanemiz ve ofisleri, yayın satış bürosu bulunmaktadır. Ayrıca 1. bodrum katın bir bölümünde, kütüphanemiz demirbaşına kayıtlı materyaller ile kurum arşivine ait depolar, 2. bodrum katın bir bölümünde de Başkanlık yayınlarının bulunduğu depo yer almaktadır. Kurum personelinin kullanımına tahsis edilen lojman ve sosyal tesisi bulunmamaktadır.

	Kat	Adet
Birim Ofisleri	3.Kat	23
Birim Arşivi	3.Kat	3
Konferans Salonu	Zemin Kat	1
Kütüphane Okuma Salonu	Zemin Kat	1
Kütüphane Ofisleri	Zemin Kat	5
Yayın Satış Bürosu	Zemin Kat	1
Kurum Arşivi	1. Bodrum Kat	1
Ayniyat Deposu	1. Bodrum Kat	1
Kütüphane Deposu	1. Bodrum Kat	1
Kitap Deposu	2. Bodrum Kat	1
TOPLAM		38

Tablo 1: Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

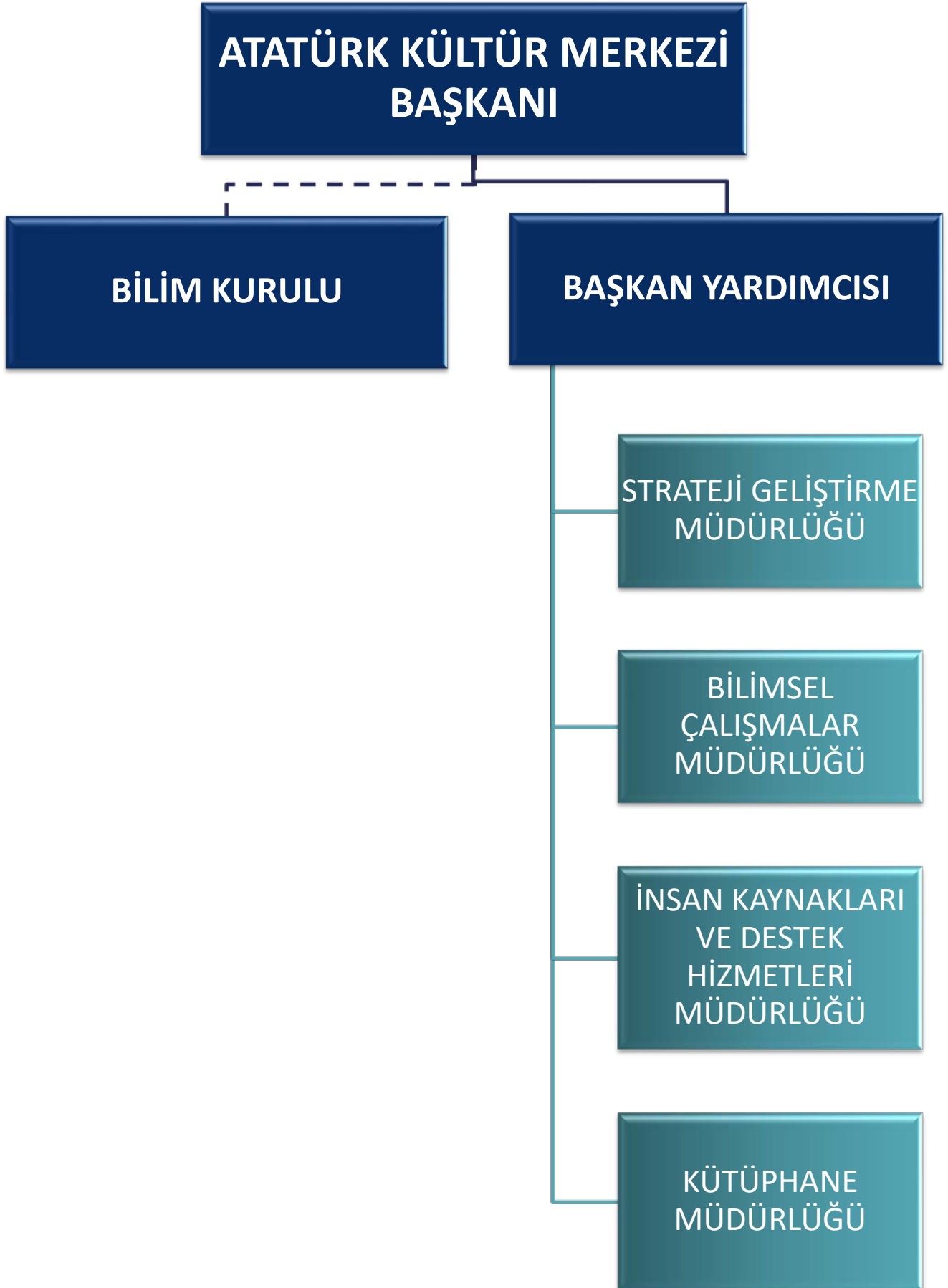
Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığının idarî teşkilatı, 02 Kasım 2011 tarih ve 664 Sayılı Kanun Hükmündeki Kararname ile Başkan, Başkan Yardımcısı, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Kütüphane Müdürlüğü ve Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğünden oluşturulmuştur.



Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı, Cumhurbaşkanı'nın gözetim ve desteğinde, Başbakanlığa bağlı olarak kurulmuştur. 15 Temmuz 2018 tarihli 30479 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 2018/1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesine göre Kültür ve Turizm Bakanlığına ilgili, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu bünyesinde bulunan dört kurumdan biridir. Başkanlığımızın merkezi Ankara'dır, ayrıca taşra teşkilatı bulunmamaktadır. 664 sayılı KHK'nin 13. maddesi gereği oluşturulan Bilim Kurulu, Başkanlığımız amaçlarının gerçekleştirilmesi ve görevlerinin tam ve etkin biçimde yerine getirilmesi için ilke kararları almakla yükümlüdür.



ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI





3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler, idarelerin çalışma süreçlerini ve hizmet sunma yöntemlerini önemli ölçüde iyileştirmiştir. Özellikle, internetin daha kolay erişilebilir ve yaygın kullanılır hale gelmesiyle bilgiye ulaşım kolaylaşmış ve kurumların internet üzerinden hizmet sunmaları mümkün hale gelmiştir. Atatürk Kültür Merkezinin www.akmb.gov.tr genel ağ adresi (internet sitesi) bulunmaktadır.

Atatürk Kültür Merkezi, teknolojinin imkânlarını en iyi derecede kullanarak kamuoyuna hızlı, nitelikli, kaliteli hizmet sunmaya çalışmaktadır. Kurumumuzun muhasebe biriminde Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne sağlanan Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi kullanılmaktadır. Ödeme Emri Belgesi düzenlenmesi; Harcama Yönetim Sistemi ve taşınırların her türlü kayıtları Kamu Hesapları Bilgi Sistemi, Bütçe işlemleri; Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı e-bütçe Sistemi üzerinden yapılmaktadır.

The screenshot shows the website of the Atatürk Cultural Center. The header includes the center's logo and name, along with navigation links and a language selector. The main content area features a large banner for the 29th October Republic Day, with a text block on the right. Below the banner are three columns: 'YENİ YAYINLAR' (New Publications), 'DUYURULAR / HABERLER' (Announcements / News), and 'Devam Eden Kültürel ve Bilimsel Etkinliklerimiz' (Ongoing Cultural and Scientific Activities). At the bottom, there are three buttons for different departments: 'ATATÜRK ARAŞTIRMA MERKEZİ', 'TÜRK DİL KURUMU', and 'TÜRK TARİH KURUMU'.



Atatürk Kültür Merkezinin bilgi ve teknoloji açısından sağladığı olanaklar aşağıda sıralanmıştır:

1. Kurum hakkında bilgilere, Kurum yayınlarına 5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatı gereği hazırlanıp yayımlanması gereken raporlar ve diğer bilgilere, Kurum tarafından yapılan veya yaptırılan araştırmalara, toplantılara, yürütülen ve yürütülmekte olan etkinliklere Kurum genel ağ sayfasında yer verilmektedir.
2. Kurumumuzca yayımlanan eserler <http://e-magaza.akmb.gov.tr> adresli elektronik mağaza sistemimiz sayesinde alıcıların hizmetine sunulmaktadır.
3. Kütüphanemiz zengin içeriğiyle dünyadaki bütün kullanıcılara Kütüphane Otomasyon Sistemi aracılığıyla açıktır.
4. Uluslararası kütüphanecilik standartlarına uygun “Librid Kütüphane Otomasyon Programı” kullanılmaya başlanmıştır.
5. Kurum içinde yazışmalar Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile yapılmaktadır.
6. Vatandaşlar, Kurumun Stratejik Planı ile mevzuatı gereği düzenlenmesi gereken raporlara da genel ağ sayfası üzerinden erişim olanağına sahiptirler.
7. Başkanlığımızın genel ağ sayfasında yer alan “Bilgi Edinme” bağlantısı sayesinde vatandaşlar, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, kendilerini ve Kurum faaliyetlerini ilgilendiren konularda internet ortamından bilgi talep edebilmektedirler.
8. Kurumumuz Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğünde Yayımlar Takip Sistemi (YAYSİS), Etkinlik ve Destek Sistemi (EDSİS), Bilimsel Proje Sistemi (PROSİS) ve Burs Sistemi (BURSİS) kullanılmaktadır.
9. İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğünde İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi (İNSİS) ve Yayın Dağıtım ve Satış Sistemi (YADSİS) kullanılmaktadır.



Teknolojik Kaynaklar Tablosu:

	2017	2018	2019
Telefon Cihazı	81	119	119
Telefon Hat Sayısı	11	11	11
Faks(belgegeçer) Cihazı	2	2	2
Bilgisayar	83	107	113
Dizüstü Bilgisayar	11	18	21
Kişi Başına Düşen Bilgisayar Sayısı	1	1	1
İnternet	Var	Var	Var
Kişi Başına Düşen İnternetli Bilgisayar Sayısı	1	1	1
Televizyon	6	6	6
Projeksiyon	1	3	3
Kamera	1	1	1
Video	1	1	1
Slayt Makinesi	3	1	1
Fotokopi Makinesi	5	6	8
Tarayıcı	11	12	12
Fotoğraf Makinesi	3	5	5
Müzik Çalar + Kaydedici	4	4	4
Yazıcı	39	26	41
Klima Cihazı	3	4	4
Yangın Söndürme Cihazı	21	21	33
Switch (İnternet Dağıtıcı)	3	3	3

Tablo 2: Teknolojik Altyapı

ARACIN CİNSİ	2017	2018	2019
Binek Otomobil (Renault-Megane/2006)	1	1	1
Minibüs (Ford/2000)	1	1	1
TOPLAM	2	2	2

Tablo 3: Araç Durumu

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığının kendine ait 2006 model bir otomobili ve kitap satışı için kullanılan 2000 model bir minibüsü vardır.

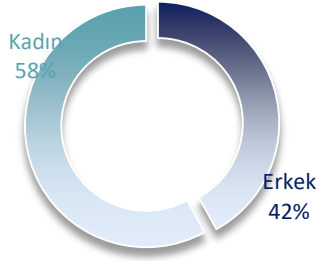
4-İnsan Kaynakları

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığına tahsis edilen 95 kadrodan 50 adedi dolu olup, tahsis edilmiş kadronun %53'ü kullanılmaktadır.





Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı personelinin cinsiyet durumuna göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.



Grafik 1: Personelin Cinsiyet Durumu

Cinsiyet	Sayı
Erkek	21
Kadın	29
Toplam	50

Tablo 4: Personelin Cinsiyet Durumu

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığının personel istihdam durumuna göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir:

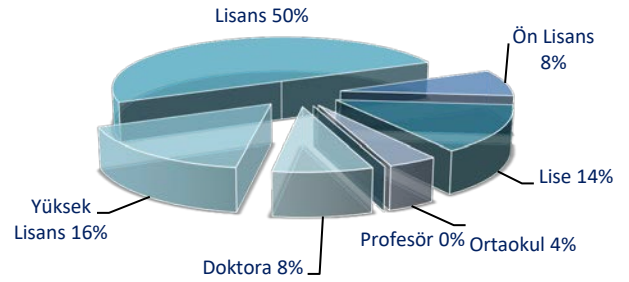
UNVAN	2017		2018		2019	
	DOLU KADRO SAYISI	BOŞ KADRO SAYISI	DOLU KADRO SAYISI	BOŞ KADRO SAYISI	DOLU KADRO SAYISI	BOŞ KADRO SAYISI
Kurum Başkanı	0	1	0	1	0	1
Başkan Yardımcısı	1	0	1	0	1	0
Yüksek Kurum Uzmanı	2	8	12	3	11	5
Yüksek Kurum Uzman Yrd.	6	4	2	8	2	8
Strateji Geliştirme Müdürü	1	0	1	0	1	0
İdari İşler Müdürü	2	1	2	1	2	1
Şube Müdürü (Ş)	0	0	1	0	1	0
Uzman	6	0	1	0	1	0
Mali Hizmet Uzmanı	1	1	2	0	2	0
Mali Hizmet Uzman Yrd.	1	1	0	2	0	2
Araştırmacı (özelleştirme)	0	5	0	5	0	5
Programcı	0	1	0	1	0	1
Şef	4	7	4	7	3	8
Sayman	0	1	0	1	0	1
Ayniyat Saymanı	1	0	1	0	1	0
Memur	5	5	6	3	5	3
Memur(Ş)	0	0	0	0	3	0
Ambar Memuru	-	-	0	1	0	0
Mütercim	2	0	1	1	2	0
Veznedar	0	1	0	1	0	0
Bilgisayar İşletmeni	8	5	9	4	10	3
Şoför	2	0	2	0	1	1
Teknisyen	1	0	1	0	1	0
Kütüphaneci	2	3	1	4	1	4
Grafiker	0	1	0	1	0	1
Kameraman	0	1	0	1	0	1
Hizmetli (Ş)	1	0	2	0	2	0
TOPLAM	46	45	49	45	50	45

Tablo 5: Atatürk Kültür Merkezi İstihdam Durumu



Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı personelinin eğitim durumuna göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir:

Eğitim Düzeyi	Personel Sayısı
Profesör	0
Doktora	4
Yüksek Lisans	8
Lisans	25
Ön Lisans	4
Lise	7
İlköğretim	2
TOPLAM	50



Tablo 6: Personelin Eğitim Durumu

Grafik 2: Personelin Eğitim Durumu

Personel Hareket Durumu	Sayı
Açıktan Atanan Personel Sayısı	2
Naklen Başkanlığımıza Atanan Personel Sayısı	2
Naklen Başka Kuruma Giden Personel sayısı	1
Geçici Olarak Başka Kurumdan Görevlendirilen Personel Sayısı	3
Geçici Olarak Başka Kurumda Görevlendirilen Personel Sayısı	1
Emekli Olan Personel Sayısı	2

Tablo 7: Personelin Hareket Durumu

5- Sunulan Hizmetler

Kurum Başkanı, Başkan Yardımcısı, Bilim Kurulu ve birimlerce sunulan hizmetler aşağıda gösterilmiştir.

5.1 Kurum Başkanı Görev Tanımı

1. Kuruma 664 sayılı KHK ve diğer mevzuat ile verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.
2. Yurt içinde ve yurt dışında Kurumu temsil etmek, toplantılara katılmak, temaslarda bulunmak.
3. Yönetim Kuruluna sunulacak Kurumu ile ilgili tüzük ve yönetmelik tasarıları, bütçe tasarıları, kısa ve uzun vadeli çalışma programları ile çalışma raporlarını hazırlamak.
4. Yönetim Kurulu gündemine alınacak Kurum faaliyetlerine ilişkin talepleri hazırlamak.
5. Yönetim Kurulunun Kurum faaliyetlerine ilişkin kararlarını uygulamak ve/veya uygulanmasını sağlamak
6. Kurumun stratejik planını, performans ölçütlerini, amaç ve hedeflerini, hizmet kalite standartlarını belirlemek, insan kaynakları ve çalışma politikalarını oluşturmak.
7. Kurumun belirlenen politika ve stratejilere uygun olarak etkin ve verimli çalışmasına yönelik gerekli tedbirleri uygulamak.
8. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, ikincil mevzuatı ve diğer düzenlemelerde üst yöneticiye verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek.



9. Kurumun yönetim ve işleyişine ilişkin diğer görevleri yerine getirmek.
10. Kurumun her türlü faaliyet ve işlemleri ile ilgili inceleme ve araştırma yaptırmak.
11. Cumhurbaşkanı veya ilgili Bakan, Yönetim Kurulu ve Yüksek Kurum Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

5.2 Kurum Başkan Yardımcısı Görev Tanımı

1. Kuruma 664 sayılı KHK ve diğer mevzuat ile verilen görevlerin yürütülmesinde Başkana yardımcı olmak.
2. Müdürlükler tarafından yürütülen faaliyetleri yönlendirmek, müdürlüklerin iş birliği içinde çalışmalarını sağlayarak sevk ve idare etmek; bu hususlarla ilgili bilgileri Başkana sunmak.
3. Başkanın bilgisi dâhilinde yurt içinde ve yurt dışında Kurumu temsil etmek, toplantılara katılmak, iç ve dış temaslarda bulunmak.
4. Müdürlüklerin faaliyetlerine ilişkin rapor ve yazışmaların hukuka uygun olarak düzenlenmesini ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
5. Kurumun faaliyetleri hakkında Başkana bilgi ve gerektiğinde rapor vermek.
6. Kurum Başkanlığına vekâlet ettiği durumlarda Yönetim Kurulu toplantılarına katılmak ve oy kullanmak.
7. Kurum faaliyetleri ile ilgili toplantılara, başkanı veya üyesi olduğu Bilim Kurulu, çalışma grubu, kol ve komisyonlara katılmak.
8. Kurum dışından gelen yazıları ilgili müdürlüklere havale etmek ve gerekli talimatları vermek.
9. Milletvekilleri tarafından sorulan ve Kuruma intikal ettirilmiş olan yazılı ve sözlü soru önergelerini ilgili müdürlüklere yönlendirmek, soru önergelerinin takibini yaparak cevaplanmasını sağlamak.
10. Kurum faaliyetlerinin genel ağ üzerinden duyurulması, sayfaya girecek haber, duyuru vb. metinlerin hazırlanmasını, güncellenmesini ve sosyal medya hesaplarının yönetimini sağlamak.
11. Yazılı ve görsel medyada yer alan Kurum ile ilgili haberleri iletişim personeli vasıtasıyla toplayıp, değerlendirerek üst yönetime sunmak.
12. Başkan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

5.3 Bilim Kurulu Görev Tanımı

1. Atatürk Kültür Merkezinin amaçlarının gerçekleştirilmesi, görevlerinin tam ve etkin biçimde yerine getirilmesi için ilke kararları almak.
2. Atatürk Kültür Merkezinin stratejik planı ve yıllık bilimsel ve kültürel çalışma programlarının hazırlanmasına katkıda bulunmak.
3. Atatürk Kültür Merkezinin gerçekleştirdiği bilimsel faaliyetleri değerlendirmek.
4. Planlandığı halde gerçekleştirilemeyen faaliyetlerin sebeplerini değerlendirmek.



5. Yönetim Kuruluna teklif edilmek üzere Atatürk Kültür Merkezi Şeref ve Haberleşme üyelerini seçmek.
6. Yönetim Kuruluna teklif edilmek üzere Yayın Komisyonu, Bilimsel Faaliyetler Komisyonu, Proje Değerlendirme Komisyonu, Arış (Geleneksel Türk Sanatları) Dergisi Yayın Komisyonu ve Erdem Dergisi Yayın Komisyonu üyelerini seçmek.
7. Yönetim Kuruluna teklif edilmek üzere Bilim ve Uygulama Kolları ile Çalışma Kolları ve Komisyon Başkan ve üyelerini belirlemek.
8. Bilim ve Uygulama Kolları ile Çalışma Kol ve Komisyonlarının çalışmalarını izlemek, değerlendirmek ve önerilerde bulunmak.
9. Atatürk Kültür Merkezinin hizmet ve faaliyetlerinin gerektirdiği hususlarda karar almak.
10. Atatürk Kültür Merkezinin yayın ve çeviri faaliyetleriyle ilgili önerilerde bulunmak.
11. Atatürk Kültür Merkezi Kütüphanesinin zenginleştirilmesine önerileriyle katkıda bulunmak,
12. Yönetim Kuruluna teklif edilmek üzere Atatürk Kültür Merkezi lisansüstü burslarıyla ilgili verilecek burs sayısı ve araştırma konuları hakkında görüş bildirmek.
13. Kurumun internet üzerinden verdiği hizmetlere ilişkin görüş bildirmek, önerilerde bulunmak.
14. Atatürk Kültür Merkezi Başkanı'nın gündeme getireceği diğer hususlar hakkında görüş bildirmek veya karar vermek.
15. Mevzuatın verdiği diğer görevleri yerine getirmek.



BİRİMLERE GÖRE GÖREV DAĞILIMI

5.4 Strateji Geliştirme Müdürlüğü

1. Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve Hükümet Programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
2. İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
3. İdarenin yönetimiyle hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak.
4. İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış etkenleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
5. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
6. İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasının eş güdümünü sağlamak ve sonuçlarının birleştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
7. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
8. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili müdürlüklere gönderilmesini sağlamak.
9. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
10. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
11. Muhasebe hizmetlerini yürütmek.
12. Harcama müdürlükleri tarafından hazırlanan müdürlük faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
13. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
14. İdarenin yatırım programının hazırlanmasının eş güdümünü sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
15. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
16. Mali konulardaki kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.



17. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
18. İç Kontrol Sistemi'nin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
19. Üst yönetimin, Yüksek Kurum veya ilgili diğer makam ve kurumların, ihtiyaç duyduğu görev alanlarındaki her türlü verinin her an kullanılabilir şekilde tam, doğru ve güncel olarak istatistikî bilgileri tutmak, yazılı ya da sözlü açıklamalar, bilgi notları ve sunumlar hazırlamak, gerektiğinde ilgili müdürlüklere göndermek.
20. Başkan ve Başkan Yardımcısı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

5.5 İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü

1. İnsan kaynaklarının, etkin ve verimli biçimde yönetilmesiyle ilgili belirlenmiş hedef, ilke ve yöntemler doğrultusunda çalışmalar yapmak.
2. Kadrolu personelle ilgili atama, nakil, terfi, izin, görevlendirme, disiplin, maaş, emeklilik vb. özlük işlemlerini yürütmek.
3. Sözleşmeli personelle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
4. Yurt içi, yurt dışı görevlendirmelerini ve harcırah işlemlerini yürütmek.
5. Personelin arşiv araştırması ve güvenlik soruşturması ile ilgili işlemleri yürütmek.
6. Aday memur işlemlerini yürütmek.
7. Vekalet, ikinci görev ve tedviren görevlendirmelere ilişkin işlemleri yapmak.
8. Yönetim Kurulunca onaylanan asli, şeref ve haberleşme üyelerinin görevlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
9. Kurum dışından görevlendirmelerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
10. Personele ilişkin bilgileri ilgili Kurumlara bildirmek.
11. Eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.
12. Kurumun ihtiyacı olan her türlü araç, gereç ve malzemelerin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.
13. Kurumun ihtiyacı olan bina, depo, arazi vb. taşınmazların kiralama ve satın alma işlemlerini yürütmek.
14. Hizmet araçlarının sevk ve idaresini sağlamak, ihtiyaç hâlinde şoför ve araç görevlendirmelerini yapmak.
15. Hizmet binası ve çevresinin temizliğini sağlamak.
16. Kurumun tertip, düzen, temizlik, güvenlik ve taşıma işlerinin sevk ve idaresini yürütmek.
17. Fizikî çalışma ortamlarını uygun ve standart hâle getirmek.



18. Personelin öğle yemeği hizmetlerini yürütmek.
19. Üniversite, kütüphane, diğer kamu kurum, kuruluş ve kişilere ücretsiz dağıtılacak yayınları göndermek.
20. Kurum yayınlarının satış fiyatlarını Telif Hakkı, Yayın ve Satış Yönetmeliği hükümlerine göre belirlemek, kitap satış bürosu ile e-mağazada satış ve dağıtımını yapmak.
21. Ücret ve huzur haklarının ödenmesi ile ilgili işlemleri yürütmek.
22. Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğüne gönderilen listeler çerçevesinde bursların ödenmesi ile ilgili işlemleri yürütmek.
23. Ödül ve desteklerin ödenmesi ile ilgili işlemleri yürütmek.
24. Bilimsel etkinliklerle ilgili olarak yapılan uçak, rezervasyon, otel, yolluk vb. organizasyon faaliyetlerinin satın alma ve ödenmesi ile ilgili işlemleri yürütmek.
25. Kurumun ihtiyaç duyduğu her türlü mal, hizmet ve yapım işlerine ilişkin satın alma işlemlerini yapmak ve ödenmesi ile ilgili işlemleri yürütmek.
26. Kurum Başkanının lojman ihtiyacının karşılanması, tahsisi ve ödenmesi ile ilgili işlemleri yürütmek.
27. Baskısı yapılan eserlerin Telif Hakkı, Yayın ve Satış Yönetmeliği hükümlerine ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğüne hesaplanarak bildirilen telif ve inceleme ücretlerinin ödenmesi ile ilgili işlemleri yürütmek.
28. Harcama ve ihale yetkililiği işlemlerini yürütmek.
29. Taşınır ve taşınmazların ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak kayıt ve kontrol hizmetlerini yürütmek, her yıl taşınır mal yönetimi hesabı cetvellerini hazırlayarak Strateji Geliştirme Müdürlüğüne göndermek.
30. Gelen ve giden evrak kayıtlarının tutulmasını, gelen evrakın ilgili bölümlere sevki ile gizli ve kişiye özel evrakın yetkililere dağıtımını ve teslimini sağlamak.
31. Kurum genel arşiv hizmetlerini yürütmek.
32. Kurum içinden ve dışından yapılan proje başvurularının maliyet ve harcama bilgilerinin ön incelenmesini Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğü eş güdümünde yapmak.
33. Yurt içi ve yurt dışı kitap fuarlarında stant açılması, kitapların taşınması ve satış işlemlerini yapmak.
34. Yayımlanacak eserlerin bandrol işlemlerini yapmak.
35. Personelin elektronik imza ile ilgili işlemlerini yapmak.
36. Elektronik Belge Yönetim Sisteminin son kullanıcı desteği ile buna ilişkin idari işlemleri yürütmek.



37. Üst yönetimin, Yüksek Kurum veya ilgili diğer makam ve kurumların görev alanlarında ihtiyaç duyduğu her türlü verinin her an kullanılabilir şekilde tam, doğru ve güncel olarak gerekli istatistiki bilgileri tutmak, yazılı ya da sözlü açıklamalar, bilgi notları ve sunumlar hazırlamak, bu bilgileri gerektiğinde ilgili müdürlüklere göndermek.
38. Başkan ve Başkan Yardımcısı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

5.6 Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğü

1. Kurumun görev alanına giren konularda bilimsel esaslar çerçevesinde Kurum içi araştırma ve çeviri projelerini öncelikli olarak hazırlamak veya hazırlatmak ve gerektiğinde diğer müdürlüklerin görüşünü alarak Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Yüksek Kurum Başkanlığına göndermek.
2. Kurum dışından gelen araştırma ve çeviri proje başvurularını inceledikten sonra gerektiğinde diğer müdürlüklerin görüşünü alarak Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Yüksek Kurum Başkanlığına göndermek.
3. Yönetim Kurulunca onaylanan Kurum içi ve dışı araştırma ve çeviri projeleriyle ilgili idari işlemleri yürütmek.
4. Yönetim Kurulunca onaylanan Kurum içi ve dışı araştırma ve çeviri projelerinin gerçekleştirilmesini takip ederek tamamlanmış olan projelerin ödeme işlemlerinin yapılması için söz konusu projelerle ilgili belgeleri İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğüne göndermek.
5. Basılması talebiyle teslim edilen eserleri (kitap, tez, araştırma, sayısal veri vb.) ve makaleleri teslim alarak kayıt altına almak ve bir nüshasını müdürlükte muhafaza etmek.
6. Eserlerin ilk ve sonraki basımlarının yapılması teklif edilmeden önce yazarlarından/mirasçılarından gerekli izinleri almak.
7. Basılması teklif edilen eserleri ve makaleleri, belirlenen ilke, esas, plan ve programlara uygunluk bakımından değerlendirmek, Yayın Komisyonuna iletmek, hakemlere incelettirilmesini sağlamak, gerekli belgeleri düzenlemek, basılması/basılmaması kararlaştırılanları Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Yüksek Kurum Başkanlığına göndermek.
8. Basılması veya basılmaması karar verilen eserlerin ve makalelerin 10.04.1985 tarihli ve 18721 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Telif Hakkı, Yayın ve Satış Yönetmeliği hükümlerine ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak inceleyici ücretlerini hesaplayarak İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bildirmek.
9. Yönetim Kurulunca basılması uygun bulunan eserlerin sözleşme, temlikname, hesap pusulası vb. hazırlamak, yazarı ile gerekli yazışmaları yapmak ve diğer işlemleri yürütmek.
10. Yönetim Kurulunca basılması uygun bulunan eserler ile makalelerin yayımlanacağı süreli yayınların teknik şartnamesini hazırlayarak basımı için İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğüne göndermek.
11. İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğüne satın alma işlemleri tamamlanarak sözleşmesi imzalanan eserlerin ve makalelerin basım sürecini ve TDK Yazım Kılavuzu esas alınarak tashih işlemlerini yürütmek.



12. Baskısı tamamlanan eserlerin yayımlanmadan önce İLESAM numaralarını almak.
13. Baskısı tamamlanan eserlerin yayımlanmadan önce sanal ortamda ISBN, ISSN numaralarını almak.
14. Baskısı yapılan eserlerin Telif Hakkı, Yayın ve Satış Yönetmeliği hükümlerine ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak telif ücretlerini hesaplayarak İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bildirmek.
15. Yurt içi ve yurt dışı burslarının verilmesi ve takibi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. Her ay ödeme yapılacak veya bursu kesileceklerin listesini İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğüne göndermek.
16. Kurumun amaçlarına ve planlarına uygun olarak düzenlenecek yurt içi ve yurt dışı konferans, seminer, panel, sempozyum, kongre, sergi, gezi vb. bilimsel etkinlikleri planlamak, hazırlık çalışmalarını yapmak, takip etmek, katılmak ve sonuçlarını raporlamak.
17. Bilimsel etkinliklerin yürütülmesi ile ilgili kurum, kuruluş ve kişilerle iş birliğinde bulunmak, ilgili kurum ve kuruluşlara duyurmak, basın ve yayın organları temsilcilerine tanıtım için gerekli bilgileri ve dokümanları vermek.
18. Kurumun görev alanında yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen bilimsel etkinliklere katılmak ve sonuçlarını raporlamak.
19. Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile tüzel kişilikler arasında yapılan bilimsel toplantı düzenleme ve araştırmacılar tarafından yapılan bilimsel etkinliğe katılım destek başvurularını inceledikten sonra diğer müdürlüklerin görüşünü alarak Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Yüksek Kurum Başkanlığına göndermek.
20. Yönetim Kurulunca onaylanan desteklerle ilgili idari işlemleri yürütmek.
21. Yönetim Kurulunca onaylanan desteklerle ilgili gerçekleşen faaliyetlerin belgelerini ödenmek üzere İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğüne göndermek.
22. YAYSİS, PROSİS, EDSİS, BURSİS gibi Bütünleşik Bilgi Sisteminde yer alan müdürlüğü ilgilendiren sistemler üzerindeki işleri yürütmek.
23. Ödüllerle ilgili işlemleri yürüterek ödenmek üzere İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğüne göndermek.
24. Asli, şeref ve haberleşme üyelerinin seçimi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
25. Bilim ve Uygulama Kolları, diğer Kol, Komisyon ve Çalışma Gruplarına üye seçimi ile ilgili işlemleri yürütmek.
26. Bilim Kurulu, Bilim ve Uygulama Kolları, diğer Kol, Komisyon ve Çalışma Grupları çalışma programının ve gündeminin oluşturulması, kararların yazılması, ilgililere duyurulması, toplantılar için gerekli yazışmaların yapılması, evrakin arşivlenmesi vb. işleri yürütmek, alınan kararları uygulamak, ilgili müdürlüklerle paylaşmak.
27. Kitap fuarlarında tanıtımı ve satışı yapılacak yayınları İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile birlikte belirlemek.



28. Yurt içi ve yurt dışı kitap fuarlarına katılım sağlayarak Kurum yayınlarının tanıtımını yapmak.
29. Kurum Kütüphanesine kazandırılmasının uygun olacağı değerlendirilen yayın önerilerini Kütüphane Müdürlüğüne bildirmek.
30. Kurumun faaliyetlerinde kullanılacak bilişim sistemlerinin geliştirmesi çalışmalarını Yüksek Kurum Bilimsel Çalışmalar Koordinasyon Dairesi Başkanlığı eş güdümünde yürütmek.
31. Özel ya da kamu kurumlarının talepleri doğrultusunda Kurumun görev alanı ile ilgili olarak verilen konferans ve eğitim hizmetlerini yürütmek.
32. Yurt içi ve yurt dışında ilgili kurum ve kuruluşlarla yapılacak iş birliği çalışmalarını yürütmek.
33. Yurt içinde ve yurt dışında Kurumun faaliyet alanlarında çalışmalar yapan kişi ve kuruluşların faaliyetlerini takip etmek, iletişim bilgilerini güncel olarak tutmak.
34. Yapılan faaliyetlerle ilgili basın bültenleri hazırlamak ve basın-yayın kuruluşlarına ulaştırmak.
35. Diğer kamu kurum, kuruluş, basın ve yayın organlarının talepleri doğrultusunda görüş ve önerilerde bulunmak.
36. Üst yönetimin, Yüksek Kurum veya ilgili diğer makam ve kurumların, ihtiyaç duyduğu görev alanlarındaki her türlü verinin her an kullanılabilir şekilde tam, doğru ve güncel olarak istatistiki bilgileri tutmak, yazılı ya da sözlü açıklamalar, bilgi notları ve sunumlar hazırlamak, gerektiğinde ilgili müdürlüklere göndermek.
37. Başkan ve Başkan Yardımcısı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

5.7 Kütüphane Müdürlüğü

1. Kurum kütüphanesinin hizmet alanlarını, hedeflerini ve ihtiyaçlarını belirleyerek bir kütüphane ve belge arşiv politikası oluşturmak.
2. Kütüphaneden yararlanan kullanıcıların bilgi ve belge ihtiyaçlarını en doğru, en hızlı ve en güvenilir biçimde karşılamak ve gerek fizikî olarak gerekse genel ağ aracılığıyla kütüphaneden yararlanılabilmesi için gerekli şartları sağlamak.
3. Kurumun hedef kitlesi ve kullanıcı profiline uygun olarak kütüphane dermesinin geliştirilmesi ve güncellenmesine yönelik, yurt içi ve yurt dışında yayımlanmış olan kaynakları tespit ve takip etmek.
4. Kurumun çalışma alanına ilişkin yurt içi ve yurt dışında yayımlanan bilgi kaynakları (kitap, süreli yayın, harita, vb.), belge ve malzemeyi bağış, değişim veya satın alma yoluyla sağlamak.
5. Yayın değişim programının; Kurumun çalışma alanlarında, yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösteren üniversite, enstitü, araştırma merkezi vb. kurum ve kuruluşlarla sağlıklı şekilde yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak.
6. Araştırmacılardan gelen materyal taleplerini değerlendirmek.
7. Kütüphane Komisyonunun düzenli olarak toplanmasını, sekreteryaya işlerini yürütmek ve satın alma yoluyla temin edilmesi öngörülen bilgi kaynaklarını Komisyona sunmak.



8. Satın alınmasına karar verilen eserlerin sağlanması için gerekli işlemleri İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile iş birliği içinde yürütmek.
9. Kütüphane ve arşiv koleksiyonlarında bulunan materyallerin kayıtlarını 18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak tutmak ve her yıl müdürlük kütüphane/müze yönetimi hesabı cetvellerini hazırlayarak Strateji Geliştirme Müdürlüğüne göndermek.
10. Kütüphane ve arşive sağlanan materyalleri uluslararası standartlara uygun şekilde kataloglamak; konu başlıkları ile anahtar kelimeleri tespit etmek ve bunlara ilişkin verilerin kütüphane ve arşiv otomasyon sistemlerine sağlıklı bir şekilde girişini yapmak.
11. Kütüphane ve arşive sağlanan materyallerin diğer teknik (damgalamak, etiket, güvenlik çipi vb.) işlemlerini yapmak.
12. Süreli yayınlar koleksiyonundaki mevcut dergilerin aboneliklerini düzenli olarak takip etmek, varsa eksik sayılarını en kısa zamanda temin etmek ve cilt bütünlüğü sağlanan dergilerin cilt işlemlerini yürütmek.
13. Yıpranan eserlerin onarımıyla ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak.
14. Kullanıcıların ve dış faktörlerin (doğal afet, yangın, su, nem ve zararlı mikroorganizmalar gibi) kütüphane ve arşiv koleksiyonlarına verebileceği zararları önlenmek için gerekli önleyici ve etkin koruma tedbirlerini almak.
15. Üniversitelerin, Kurumun çalışma alanıyla ilgili bölümleri ile Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü öğrencilerinden zorunlu veya gönüllü olarak staj yapmak isteyenlerin çalışma, eğitim ve değerlendirme süreçlerini yürütmek.
16. Kurumun yayımlayacağı kitapların bibliyografik künyesini, uluslararası standartlara uygun olarak hazırlamak ve Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğüne göndermek.
17. Kütüphane ve arşiv hizmetlerini kolaylaştıracak teknolojik yeniliklerin kütüphaneye kazandırılması için gerekli çalışmaları yapmak.
18. Araştırmacılara kütüphane kullanımı, bilgiye erişim, ikincil kaynaklar (bibliyografya, indeks, abstrakt), kütüphanenin abone olduğu veri tabanları ve elektronik dergiler, bilgisayarda katalog tarama, fotokopi makinası, kiosk vb. ekipmanların kullanımı konularında danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek.
19. Kütüphane ve arşiv hizmetlerinde, güncel bilgi teknolojilerini kullanarak bilgi kaynaklarının elektronik ortamda araştırmacıların hizmetine sunulmasını sağlamak.
20. Kütüphane ve arşiv otomasyon programlarını yönetmek.
21. Gerçek ve tüzel kişilerin; resmî yazı, dilekçe, e-posta, faks ve telefonla gelen bilgi ve belge taleplerini kütüphane ve arşiv kaynaklarından karşılamak.
22. Kütüphane ve arşive bağışlanacak özel koleksiyonları bağış politikası çerçevesinde değerlendirmek.
23. Yüksek Kurum ve bünyesinde yer alan Kurum çalışanları ile üyelerine ödünç verilen eserlerin zamanında teslim edilmesini sağlamak.



24. Özel izin gerektiren kütüphane materyallerinin kullanımlarıyla ilgili talepleri, değerlendirmek üzere Kütüphane Komisyonuna sunmak.
25. Kurumun kütüphane ve arşivinde bulunan yayımlanmamış çalışmaların araştırmacılar tarafından yayına hazırlama taleplerini Kurum Başkanına sunmak.
26. Kütüphane ve arşivin fizikî şartlarının iyileştirilmesi için gereken çalışmaları yapmak.
27. Kütüphane ve arşiv koleksiyonu ve kullanıcı istatistiklerini tutmak, değerlendirmek ve Strateji Geliştirme Müdürlüğüne göndermek.
28. Kurumun yayınladığı süreli yayınların, ulusal ve uluslararası veri tabanlarında indekslenmesi için gerekli işlemleri gerçekleştirmek.
29. Üst yönetimin, Yüksek Kurum veya ilgili diğer makam ve kurumların görev alanlarında ihtiyaç duyduğu her türlü verinin her an kullanılabilir şekilde tam, doğru ve güncel olarak gerekli istatistiki bilgileri tutmak, yazılı ya da sözlü açıklamalar, bilgi notları ve sunumlar hazırlamak, bu bilgileri gerektiğinde ilgili müdürlüklere göndermek.
30. Başkan ve Başkan Yardımcısı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

5.8 Müdürlüklerin Ortak Görevleri

1. Hazırlanacak kanun, KHK, tüzük, Bakanlar Kurulu Kararı, yönetmelik vb. idari düzenleme çalışmalarına katkı ve katılım sağlamak.
2. Kanun, KHK, tüzük, Bakanlar Kurulu Kararı ve yönetmelik taslaklarını inceleyerek bunlar hakkında kurum görüşünün oluşturulmasına katkıda bulunmak.
3. Müdürlük faaliyetlerinin yürütülmesinde ilgili kanun, KHK, tüzük, yönetmelik, genelge, kararname ve diğer mevzuatı uygulamak.
4. Milletvekilleri tarafından sorulan ve müdürlüğe intikal ettirilmiş olan yazılı ve sözlü soru önergelerini cevaplandırmak.
5. Kurum stratejik planı ve performans programı, idare faaliyet raporu, iç kontrol ve bütçe çalışmalarına katkı ve katılım sağlamak.
6. Müdürlükte etkili bir iç kontrol sistemi oluşturmak, uygulanmasını sağlamak ve sonuçlarıyla ilgili izleme raporlarını istenilen sürelerde hazırlayarak Strateji Geliştirme Müdürlüğüne göndermek.
7. Stratejik plan ve performans programında belirlenen amaç, hedef ve göstergelerden müdürlükle ilgili olanları gerçekleştirmek ve sonuçlarıyla ilgili izleme raporlarını istenilen sürelerde hazırlayarak Strateji Geliştirme Müdürlüğüne göndermek.
8. İdare bütçe teklifinin hazırlanması için gerekli bilgi ve belgeleri istenen sürelerde Strateji Geliştirme Müdürlüğüne göndermek.
9. İdare faaliyet raporu, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu için gerekli olan bilgileri istenilen sürede Strateji Geliştirme Müdürlüğüne göndermek.
10. Kurumun Genel Ağ sayfasında görev alanıyla ilgili hususların yer almasını ve bilgilerin güncel tutulmasını sağlamak.



11. Kurumun lehinde veya aleyhinde açılmış bulunan her türlü dava ile Sayıştay sorgularına ilişkin savunmalara esas olacak görüşlerini bildirmek, konu ile ilgili tüm bilgi ve belgeleri ilgili müdürlüğe göndermek.
12. Müdürlük çalışanlarının, mesleki yeterliliklerini geliştirmek, bilgi, beceri ve donanımlarını artırarak daha etkili ve verimli olmalarını, yeni gelişmeleri öğrenmelerini, teknoloji kullanma kapasitelerini artırmaları amacıyla eğitim programlarına ve etkinliklere katılmalarını, mesleki yayınları ve yeni bilgi kaynaklarını takip etmelerini sağlamak.
13. Yüksek Kurum ve müdürlüklerce yapılan toplantılara katılım sağlamak.
14. Kurum projelerine katkı ve katılım sağlamak.
15. Müdürlük hizmet envanterini ve hizmet standartlarını oluşturarak güncel tutulmasını sağlamak.
16. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde yapılan müracaatlar ile CİMER, AKİM aracılığıyla gelen taleplerden görev alanına girenleri, Başkan Yardımcısı ve CİMER takip görevlisinin eş güdümünde cevaplandırmak.
17. Bütünleşik Bilgi Sistemi dâhilindeki uygulamaların müdürlükle ilgili veri girişlerinin doğru ve tam olarak yapılmasını, sürekli güncel tutulmasını ve güvenilirliğini sağlamak.
18. Müdürlüğün ihtiyaç duyduğu satın alınacak mal, hizmet ve yapım işlerinin teknik şartnamesini hazırlayarak İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğüne göndermek; işin İhale Komisyonu, Kontrol Teşkilatı, Muayene ve Kabul Komisyonlarında görev almak.
19. Yönetim Kurulunun gündemine sunulması gerekli mali karar ve işlem ihtiva eden (mal, hizmet, yapım alımları, projeler vs.) konular için "Yönetim Kurulu Gündemine Alınması İstenen Mali Karar ve İşlemlere İlişkin Form"u hazırlayarak, Harcama Yetkilisinin imzasını takiben incelenmesi için Strateji Geliştirme Müdürlüğüne göndermek.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile birlikte stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi ve bu çerçevede stratejik plan ve performans esaslı bütçeleme ile ilişkilendirilmesi, yeni mali yönetim yapısının önemli bir parçası olan stratejik yönetim anlayışının sağlıklı işleyişi için bir süreç yönetimi hayata geçirilmesi ve öngörülen hedef ve amaçlara ulaşılabilmesi için etkili bir iç kontrol sisteminin kurulması çalışmaları devam etmektedir.

Yönetim sorumluluğu kapsamında iç kontrol sistemi; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılması, risklerin belirlenmesi ve uygun cevapların verilmesi, mevzuata uygunluğun sağlanması, mali raporların güvenilirliğinin sağlanması ve varlıkların korunması konusunda makul güvence sağlayan bir yönetim aracıdır.

2015-2016 dönemini kapsayan Kurumumuz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının süresinin bitmesi nedeniyle ikinci kez hazırlanan 2017-2018 dönemi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 24.05.2017 tarihli ve 122 sayılı Olur ile yürürlüğe konulmuş olup bu dönemde uygulanmasına devam edilmektedir.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, iç kontrol sisteminin kurulması ve kamu iç kontrol standartlarının uygulanması sürecinde Kurumumuz birimlerine teknik destek sağlamakta ve eş güdüm faaliyetlerini yürütmektedir.

Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleştirme sonuçları, Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından düzenli olarak izlenerek üst yöneticiye raporlanmaktadır.



Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında, 2019 yılı içinde aşağıdaki eylemler gerçekleştirilmiştir:

- 25.12.2017 tarihli ve 266 sayılı Olur ile yürürlüğe konulan Risk Strateji Belgesine uygun olmak üzere, Kurumumuz iç kontrol sorumlularının katılımı ile düzenlenen toplantılarda 2019-2023 Stratejik Planında belirlenen hedef ve amaçlarımıza yönelik riskler belirlenmiştir.
- Amaç ve hedeflerimize yönelik belirlenen risklerin etki ve olasılıkları değerlendirilerek doğal risk seviyesi; doğal risk seviyesi ile mevcut risk yönetimi faaliyetlerinin etkinliği ve yetkinliği birlikte değerlendirilerek artık risk seviyesi hesaplanmıştır. Yapılan çalışmalar sonucunda Kurumumuzun risk iştahı belirlenmiş olup, orta ve yüksek seviyedeki risklerin izlenmesinin uygun olacağı, diğerlerinin ise ihmal edilebilir düzeyde olduğu sonucuna varılmıştır.
- Orta ve uygun seviyedeki risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek risk eylem planları oluşturulmuştur. Oluşturulan eylem planı ile riske yönelik eylemler, bu eylemlerin yerine getirileceği tarih ve yerine getirecek birim belirlenmiştir. Tanımlanan tarihlere istinaden eylemler birim yöneticileri tarafından takip edilerek sonuçları Strateji Geliştirme Müdürlüğüne bildirilecektir.



II- AMAÇ VE HEDEFLER



A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
<p>Türk kültürü üzerinde bilimsel araştırmalar yapmak ve yapılmasını sağlamak; yurtiçi ve yurt dışında Türk kültürünü tanıtmak ve yaymak.</p>	Türk kültürünün bütünü üzerine araştırma ve inceleme yapmak, yaptırmak suretiyle süreli, süresiz yayın; görsel ve işitsel ürünler hazırlamak.
	Türk kültürünün araştırılmasına yönelik projeler yapmak, desteklemek ve burs vermek.
	Türk kültürüyle ilgili ulusal ve uluslararası bilimsel toplantı ve etkinlik düzenlemek, gerektiğinde iş birliğinde bulunmak ve desteklemek.
	Kurum yayınlarının hedef kitlelere ulaştırılmasına devam etmek.
<p>Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.</p>	Kurumun mali ve stratejik yönetimini güçlendirmek.
	Kurumun fiziki, teknolojik ve insan kaynakları altyapısı güçlendirilerek görev ve hizmetlerin etkin bir şekilde yerine getirilmesine devam etmek.
	Kurum kütüphanesinin hedef kitlelere hizmet sunma kalitesini artırmak.



B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Onbirinci Kalkınma Planı (2019 – 2023)

Onbirinci Kalkınma Planında;

Kùltür ve Sanat Başlığı Altında

Amaç

Kùltürel zenginlik ve çeşitliliğin korunup geliştirilerek gelecek nesillere aktarılması, kùltür ve sanat faaliyetlerinin yaygınlaştırılması, milli kùltür ve ortak değerler etrafında toplumsal bütünlüğün ve dayanışmanın güçlendirilmesi ile kùltürün kalkınmadaki çok boyutlu etkisinin artırılması temel amaçtır.

Politika ve Tedbirler

Türk kùltür ve medeniyetine dair referans niteliğindeki metinler belirli bir program dahilinde akademik niteliği haiz üniversiteler, yayınevleri ve ilgili kamu kurumlarınca yayınlanacaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



A-MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Gelir Uygulama Sonuçları

EKO KOD.	AÇIKLAMA	2019	
		PLANLANAN GELİR	GERÇEKLEŞEN GELİR
1	VERGİ GELİRLERİ		
2	SOSYAL GÜVENLİK GELİRLERİ		
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	347.000	474.445
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	6.256.000	5.327.000
5	DİĞER GELİRLER	1.000	211.778
6	SERMAYE GELİRLERİ		
8	ALACAKLARDAN TAHSİLAT		
9	RED VE İADELER (-)		
TOPLAM		6.604.000	6.013.223
1	VERGİ GELİRLERİ		
2	SOSYAL GÜVENLİK GELİRLERİ		
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	347.000	474.445
3 1	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	347.000	474.445
3 2	MALLARIN KULLANMA VE FAALİYETTE BULUNMA İZİNİ GELİRLERİ		
3 3	KİT VE KAMU BANKALARI GELİRLERİ		
3 4	KURUMLAR HASILATI		
3 5	KURUMLAR KÂRLARI		
3 6	KİRA GELİRLERİ		
3 9	DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ		
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	6.256.000	5.327.000
4 1	YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR		
4 2	MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDAREDEDEN ALINAN YARDIMLAR	6.256.000	5.327.000
4 3	DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR		
4 4	KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR		
4 5	PROJE YARDIMLARI		
4 6	ÖZEL GELİRLER		
5	DİĞER GELİRLER	1.000	211.778
5 1	FAİZ GELİRLERİ		61.152
5 2	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR		
5 3	PARA CEZALARI		
5 9	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	1.000	150.626
6	SERMAYE GELİRLERİ		
6 1	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ		
6 2	TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ		
6 3	MENKUL KIYMET VE VARLIK SATIŞ GELİRLERİ		
6 4	DİĞER SERMAYE SATIŞ GELİRLERİ		
8	ALACAKLARDAN TAHSİLAT		
8 1	YURT İÇİ ALACAKLARDAN TAHSİLAT		
8 2	YURT DIŞI ALACAKLARDAN TAHSİLAT		
9	RED VE İADELER (-)		132.216
TOPLAM		6.604.000	5.881.007



1.2. Bütçe Gider Uygulama Sonuçları

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığının Ocak – Aralık 2019 dönemine ait “eklenen ödenekler dahil” toplam bütçe ödenekleri, harcamalar ile aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

EKONOMİK KOD.	AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2019				
			EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	
1	PERSONEL GİDERLERİ	3.365.000	256.101		3.621.101	3.621.101	
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	577.000			577.000	520.437	
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.683.000	520.000		2.203.000	1.569.062	
5	CARİ TRANSFERLER	479.000	30.000		509.000	402.927	
6	SERMAYE GİDERLERİ	500.000	180.000	150.000	530.000	511.979	
TOPLAM		6.604.000	986.101	150.000	7.440.101	6.625.506	
1	PERSONEL GİDERLERİ	3.365.000	256.101		3.621.101	3.621.101	
1	1	MEMURLAR	3.365.000	256.101		3.621.101	3.621.101
1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL					
1	5	DİĞER PERSONEL					
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMLERİ	577.000			577.000	520.437	
2	1	MEMURLAR	577.000			577.000	520.437
2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL					
2	5	DİĞER PERSONEL					
3	MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	1.683.000	520.000		2.203.000	1.569.062	
3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	442.000	520.000		962.000	955.732
3	3	YOLLUKLAR	316.000			316.000	80.995
3	4	GÖREV GİDERLERİ	7.000			7.000	117
3	5	HİZMET ALIMLARI	297.000			297.000	123.996
3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	373.000			373.000	185.489
3	7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	217.000			217.000	211.982
3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	31.000			31.000	10.751
5	CARİ TRANSFERLER	479.000	30.000		509.000	402.927	
5	1	GÖREV ZARARLARI	215.000	30.000		245.000	234.992
5	3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	29.000			29.000	27.685
5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	235.000			235.000	140.250
6	SERMAYE GİDERLERİ	500.000	180.000	150.000	530.000	511.979	
6	1	MAMÜL MAL ALIMLARI	500.000	30.000	150.000	380.000	362.994
6	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI		150.000		150.000	148.985
TOPLAM		6.604.000	986.101	150.000	7.440.101	6.625.506	



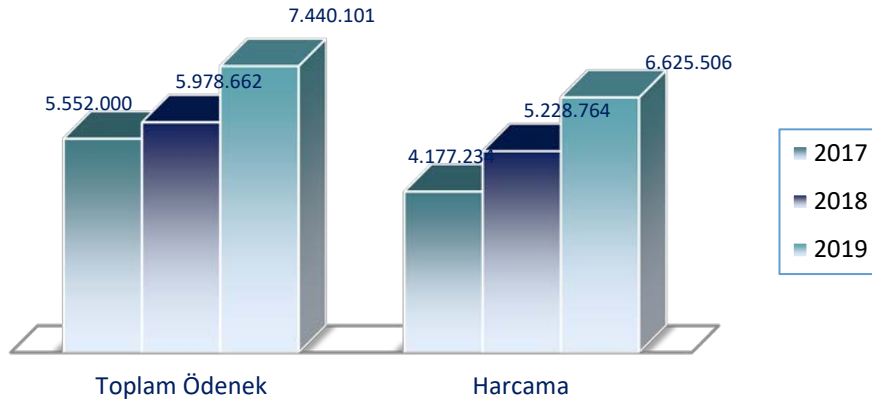
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

31.12.2018 tarih ve 30642 sayılı Mükerrer Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı 2019 yılı bütçesi yürürlüğe girmiştir.

Atatürk Kültür Merkezinin Ocak-Haziran 2019 dönemine ait bütçe uygulama sonuçları ile Temmuz-Aralık 2019 dönemine ait beklentileri ve faaliyetlerini içeren Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanmış ve www.akmb.gov.tr elektronik ağ adresimizde (web sitesinde) kamuoyuna sunulmuştur.

Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sırasında yıl içinde tahakkuk ettirilen tüm Ödeme Emri Belgeleri kontrol edilmiştir.

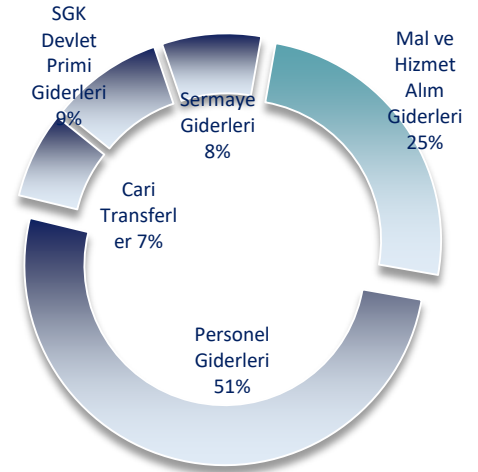
2017-2019 Yılları toplam ödenek ve harcamaların dağılımı (TL);



Bütçe Giderleri

7156 sayılı 2019 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığına 2018 yılına göre % 30,18 artışla 6.604.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Başlangıç ödeneğinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı yandaki grafikte gösterilmiştir.

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı 2019 yılı bütçesinin 6.604.000 TL olan başlangıç ödeneğine Maliye Bakanlığınca belirlenen esaslara uygun olarak önceki yıldan devreden likitten yıl içinde 836.101 TL ödenek eklenmiş ve yıl sonu toplam ödenek 7.440.101 TL, toplam harcamalar ise 6.625.506 TL olarak gerçekleşmiştir. 2019 yılında yapılan toplam harcama 2018 yılına göre % 26,71 oranında artmıştır ve toplam ödeneğin % 89,05 kadarı kullanılmıştır. Yapılan harcama başlangıç ödeneğinin ise % 100,32'si kadardır.



Grafik 3: Başlangıç Ödeneğinin Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılımı



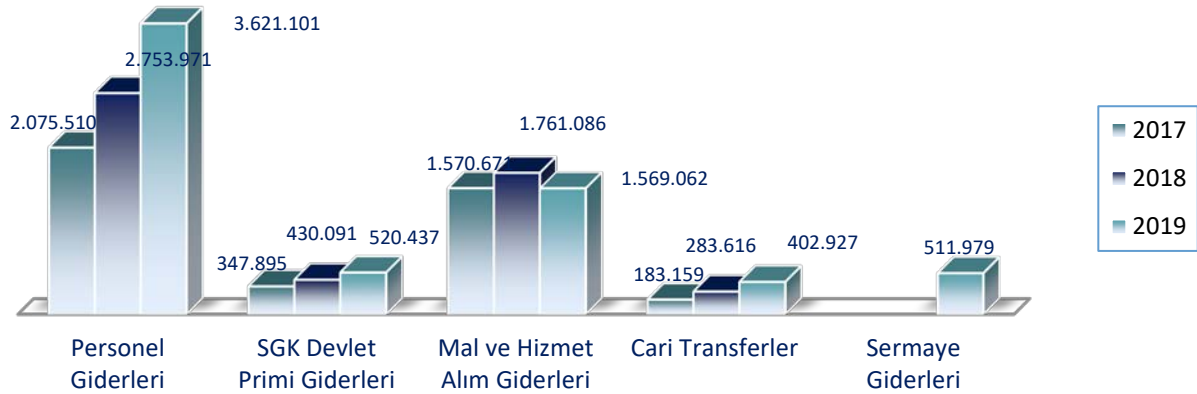
Başkanlığımızın 2018 yılına göre 2019 yılı personel giderleri başlangıç bütçe ödeneği % 45 oranında, harcama ise % 31,49 oranında artmıştır.

2018 yılına göre 2019 yılı Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri başlangıç bütçe ödeneği % 51 oranında, harcama ise %21 oranında artmıştır.

2018 yılına göre 2019 yılı Mal ve Hizmet Alım Gideri başlangıç bütçe ödeneği % 13 oranında, harcama ise % 10,90 oranında azalmıştır. Harcamadaki azalışın sebebi; 2019 yılında tasarruf tedbirleri dolayısıyla bütçemizin kısıtlanması ve etkinliklerimizin bir kısmının yapılamamasıdır.

2018 yılına göre 2019 yılı Cari Transferler başlangıç bütçe ödeneği % 9,61 oranında, toplam harcama ise % 42.07 oranında artmıştır. 2019 yılında yapılan harcamadaki artışın nedeni bursiyer ve yıl içinde emekli olanların sayısındaki artıştan kaynaklanmaktadır.

Ekonomik sınıflandırma bazında harcamaların yıllar itibariyle değişimi aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

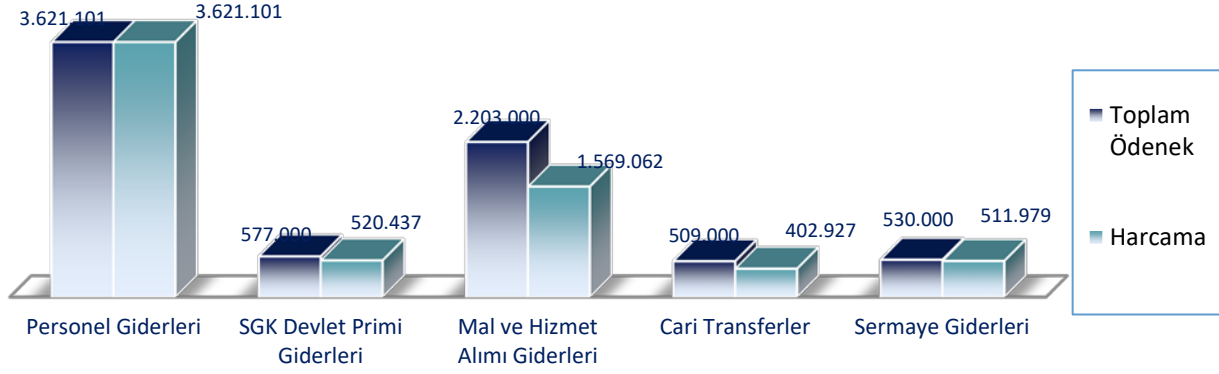


Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığının 2019 yılında faaliyetlerini sürdürebilmesi için tahsis edilen başlangıç ödenekleri ve oransal dağılımı aşağıdaki tablo ve grafiklerde gösterilmiştir.

	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı %
Personel Giderleri	3.365.000	256.101		3.621.101	3.621.101	107,61
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	577.000			577.000	520.437	90,20
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	1.683.000	520.000		2.203.000	1.569.062	93,23
Cari Transferler	479.000	30.000		509.000	402.927	84,12
Sermaye Giderleri	500.000	180.000	150.000	530.000	511.979	102,40
TOPLAM	6.604.000	986.101	150.000	7.440.101	6.625.506	100,32



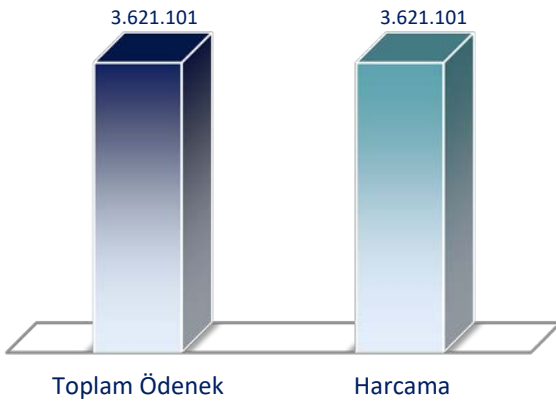
Toplam ödenek ve harcamaların dağılım grafiği (TL)



Personel Giderleri

	KBÖ	Eklene	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı %
Personel Giderleri	3.365.000	256.101	3.621.101	3.621.101	107,61
Memurlar	3.365.000	256.101	3.621.101	3.621.101	107,61

Toplam ödenek ve harcama grafiği (TL)



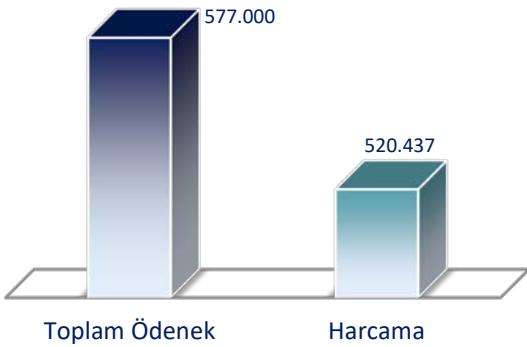
Personel giderlerinin toplam harcamadaki payı %54,65'dir. 2019 yılı Personel Giderleri başlangıç bütçe ödeneğinin % 107,61 harcanmıştır



Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri

	KBÖ	Eklenen	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı %
SGK Devlet Primleri Giderleri	577.000	-	577.000	520.437	90,19
Memurlar	577.000	-	577.000	520.437	90,19

Toplam ödenek ve harcama grafiği (TL)



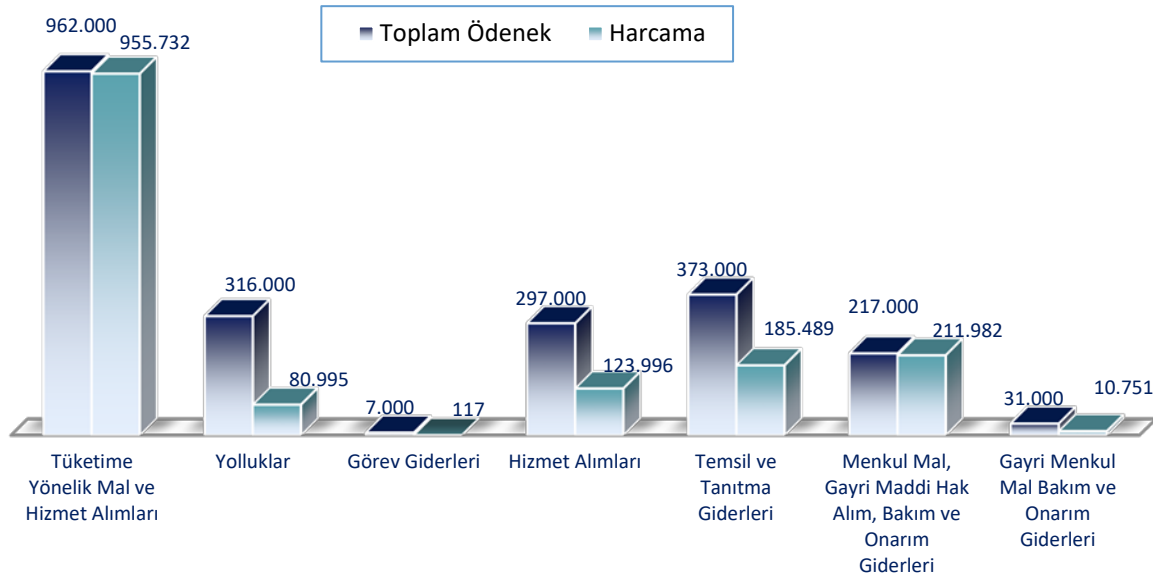
Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderinin toplam harcamadaki payı % 7,85' dir. 2019 yılı Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri başlangıç bütçe ödeneğinin % 90,19'u harcanmıştır.

Mal ve Hizmet Alımı Giderleri

	KBÖ	Eklenen	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı %
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	1.683.000	520.000	2.203.000	1.569.062	93,23
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	442.000	520.000	962.000	955.732	216,23
Yolluklar	316.000		316.000	80.995	25,63
Görev Giderleri	7.000		7.000	117	1,66
Hizmet Alımları	297.000		297.000	123.996	41,75
Temsil ve Tanıtma Giderleri	373.000		373.000	185.489	49,73
Menkul Mal, G.M. Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	217.000		217.000	211.982	97,69
Gayri Menkul Mal Bakım Onarım Giderleri	31.000		31.000	10.751	34,68



Toplam ödenek ve harcamaların grafiği (TL)



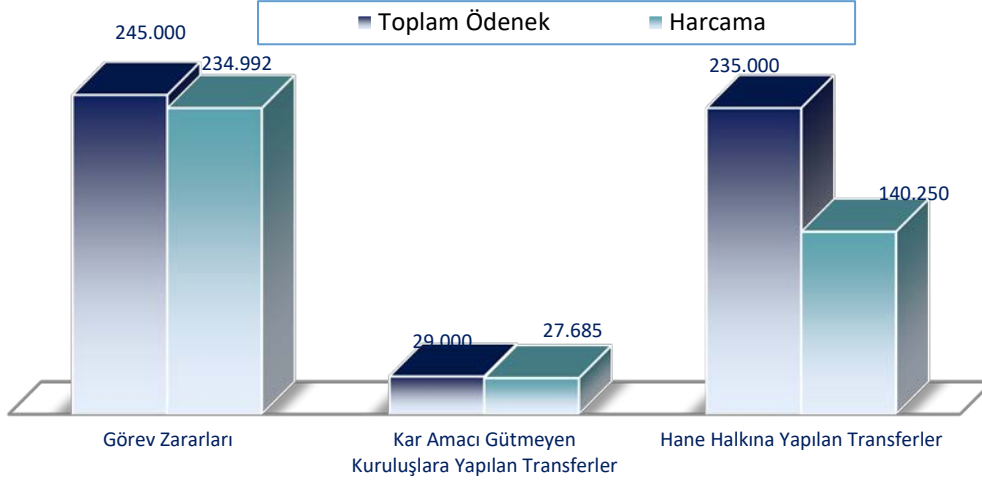
Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin toplam harcamadaki payı % 23,68' dir. 2018 yılından devreden 520.000 TL, likit karşılığı ödenek olarak eklenmiştir. Mal ve Hizmet Alımı Gideri için 2019 yılı başlangıç bütçe ödeneğinin % 93,23'ü harcanmıştır.

Cari Transferler

	KBÖ	Eklenen	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı %
Cari Transferler	479.000	30.000	509.000	402.927	84,12
Görev Zararları	215.000	30.000	245.000	234.992	109,3
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	29.000		29.000	27.685	95,47
Hane Halkına Yapılan Transferler	235.000		235.000	140.250	59,68



Toplam ödenek ve harcamaların grafiği (TL)

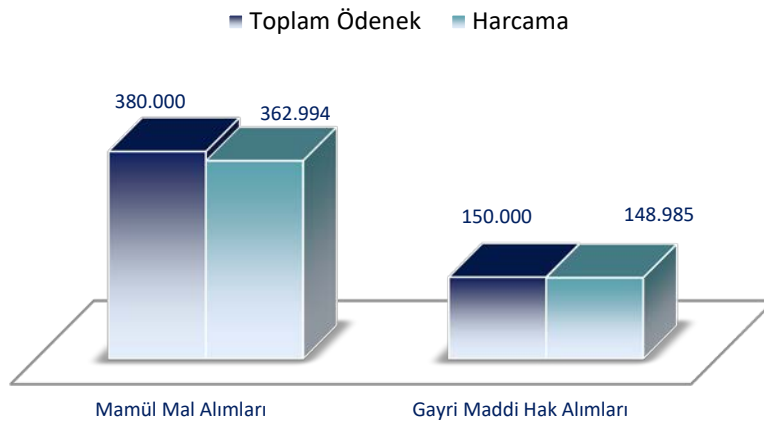


Cari Transferlerin toplam harcamadaki payı % 6,08'dir. 2019 yılı Cari Transferler başlangıç bütçe ödeneğinin % 84,12' si harcanmıştır.

Sermaye Giderleri

	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı %
Sermaye Giderleri	500.000	180.000	150.000	530.000	511.979	102,40
Mamül Mal Alımları	500.000	30.000	150.000	380.000	362.994	72,60
Gayri Maddi Hak Alımları	0	150.000		150.000	148.985	0

Toplam ödenek ve harcamaların grafiği (TL)





Bütçe Gelirleri

	PLANLANAN GELİR	GERÇEKLEŞEN GELİR
VERGİ DIŞI GELİRLER		
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	347.000	474.230
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR (HAZİNE YARDIMI) İLE ÖZEL GELİRLER	6.256.000	5.327.000
DİĞER GELİRLER	1.000	79.777
TOPLAM	6.604.000	5.881.007

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerini; 457.803 TL ile “Kitap, Yayın vb. Satış Gelirleri”, 16.427 TL ile “Diğer Mal Satış Gelirleri” oluşturmaktadır. Kitap, Yayın Satış Gelirlerini: Fuarlar, sergiler, e-mağaza gelirleri, Balgat ve Kızılay kitap satış ofis gelirleri oluşturmaktadır. Detaylı gelir bilgileri tabloda gösterilmiştir.

Toplam gerçekleşen gelirimizin % 7,89'u Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri oluşturmaktadır. Diğer gelirler, toplam gelirimizin çok az bir kısmını oluşturmaktadır.

Toplam ödenek ve harcamaların grafiği (TL)

Bütçe gelirlerinin gerçekleşme durumu “Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri” , “Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler” ve “Diğer Gelirler” bazında dağılımı yandaki grafiğe aktarılmıştır.



3- Mali Denetim Sonuçları

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı, Sayıştay Başkanlığının dış denetimine tabidir. Sayıştay Başkanlığı tarafından 2019 yılında yapılan düzenlilik ve performans denetimi sonucunda bulgu tespit edilmemiştir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Proje Bilgileri ve Faaliyetler

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı tarafından 2019 yılında yürütülen faaliyet ve projeler ile performanslara ilişkin bilgiler aşağıda sunulmaktadır.

1.1 Projeler

2019 yılında Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığında 3 proje yürütülmektedir:

I. Proje: Türk Masal Külliyyatı-I (Türkiye Sahası)

Ülkemizde sözlü kültür miraslarının bir parçası olan Türk masalları üzerine birbirinden bağımsız olarak yapılmış birçok çalışma olmasının yanı sıra, hâlen bu alandaki zenginliğimizi tam anlamıyla ortaya koyacak bir külliyyat hazırlanmamıştır. Alandaki bu eksikliğin tespitinden hareketle ülkemizde daha önce yapılan derlemeler ile yeni yapılacak saha çalışmaları literatüre kazandırılacak ve böylece büyük bir Türk Masal Külliyyatı oluşturulacaktır. Bu kapsamda; 4 Mayıs 2019 ve 31 Ekim 2019 tarihlerinde 81 il temsilcisi ile bölge temsilcilerinin katıldığı **2 çalıştay** gerçekleştirilmiştir.

Ülkemizde sözlü kültür mirasının bir parçası olan Türk masalları üzerine birbirinden bağımsız olarak yapılmış birçok çalışma olmasının yanı sıra, hâlen bu alandaki zenginliğimizi tam anlamıyla ortaya koyacak bir külliyyat hazırlanmamıştır. Alandaki bu eksikliğin giderilmesi amacıyla hazırlanan Türk Masal Külliyyatı-I projesi, ülkemizde daha önce yapılan derlemeler ve yedi bölgemizde yapılacak yeni saha çalışmalarını bir araya getirecek web tabanlı çevrim içi bir projedir. Kurum öz kaynakları kullanılarak 21 Aralık 2019 tarihinde Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu bilişim uzmanları tarafından hazırlanan bir yazılımla oluşturulan **www.masal.gov.tr** isimli site, masal derlemelerinin çevrim içi ortamda sürdürülmesine imkân sağlayacağı gibi, geliştirilen yazılım vasıtasıyla ülkemiz genelinde yapılan masal derlemelerinin kayıt altına alınacağı Türkiye'nin en büyük masal veri tabanı olacaktır.



Türk Masal Külliyyatı-I (Türkiye Sahası) Çalıştayı

Bu proje ile bilişim öncülüğünde, unutulmaya yüz tutmuş bir kültür mirası olan masalların yeniden kamuoyuna sunulması ve tüm vatandaşlarımızın kendi masallarına kolayca ulaşabilmesi hedeflenmektedir.

II. Proje: Çocuklar İçin Türk Masallarından Seçmeler

Bu projeye ülkemiz çocuklarının Türk sözlü anlatı geleneğinin önemli bir unsuru olan masallarımızı öğrenmesi, kendi kültürel mirasıyla temas kurması ve süreç içerisinde Türk masallarına dair farkındalık düzeylerinin artırılması amacıyla 6-10 yaş arasındaki çocuklara hitap edecek 5 masal kitabı yeniden yazılıp resimlenerek yayımlanmıştır.

III. Proje: Türk Devlet ve Düşünce Hayatına Yön Veren Şahsiyetlerin Kısa Yaşam Öyküleri Serisi ve Çevirisi

Proje sayesinde, kültür ve sanat alanında toplumsal gelişmeye katkı sağlayacak şahsiyetlerin kısa yaşam öykülerinin yazılması, bu öykülerin ilgili ülkenin diline çevrilmesi, yurt içinde ve yurt dışında Türk kültürünün en iyi şekilde tanıtılması hedeflenmektedir. Bu eserlerin Türkçe ve ilgili ülkenin dilinde okunması kültür diplomamız açısından büyük önem arz etmektedir. Bu kapsamda 18 Ocak 2019 tarihinde alanında uzman akademisyenlerin katıldığı hazırlık çalışmayı, 11 Eylül 2019 tarihinde ise değerlendirme toplantısı gerçekleştirilmiştir. Proje kapsamında ilgili Bilim ve Uygulama Kollarımız, alanında uzman akademisyenlerimizce yazım usulleri ve proje takvimi belirlenmiştir. Proje uzun soluklu bir proje olup Türk kültür hayatına temayüz etmiş 50'den fazla bilim insanımızın kısa yaşam öykülerinin hazırlanması ve 8 dile çevirisinin yapılması planlanmaktadır.

Projenin ilk etabı olan 2020 yılı içerisinde Yusuf Has Hacip, İbn Sînâ, Fârâbî, Mevlânâ, Kâtip Çelebi, Cezerî, Yunus Emre, Mimar Sinan gibi 16 Türk kültür şahsiyetinin kısa yaşam öykülerinin alanında uzman bilim insanlarımızca orta öğretim öğrencilerine yönelik hazırlanması ve pedagojik editöryal süreçten geçirildikten sonra öncelikle Türkçe yayımlanması daha sonra ise Arapça, Farsça, Almanca, İngilizce, Fransızca, Rusça, Çince ve Japonca gibi dillere çevirilerinin yapılması amaçlanmaktadır.



Türk Devlet ve Düşünce Hayatına Yön Veren Şahsiyetlerin Kısa Yaşam Öyküleri Serisi ve Çevirisi Hazırlık Toplantısı



1.2 Bilimsel Toplantılar

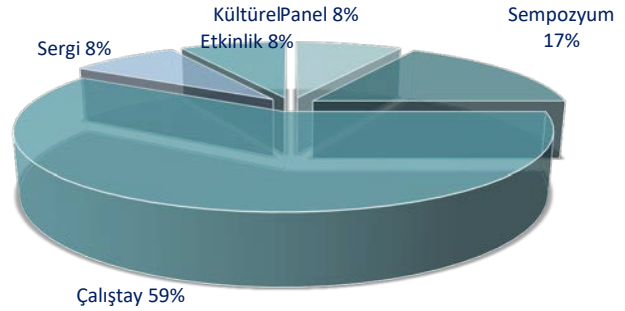
Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı kuruluş, amaç ve ilkeleri doğrultusunda, ulusal ve uluslararası düzeyde yurt içi ve yurt dışında, 2019 yılında idarece düzenlenen toplantılarla birlikte başka kurumlarla ortaklaşa düzenlenen ve katılım sağlanan sempozyum, panel, çalıştay, sergi, kültürel etkinlik, konser, toplantı şeklinde 11'i ulusal 1'i uluslararası olmak üzere 12 bilimsel toplantı gerçekleştirmiştir.

2017-2019 yılları arasında yapılan faaliyetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

FAALİYET	2017	2018	2019
Kongre	1	2	
Sempozyum	2	1	2
Panel	2	1	1
Çalıştay	2	3	7
Söyleşi			
Seminer			
Konferans	1		
Gezi	2		
Sergi			1
Kültürel Etkinlik	1		1
TOPLAM	11	7	12

Tablo 8: 2017-2019 Yılları Arasında Yapılan Faaliyetler

2019 yılında gerçekleştirilen bilimsel toplantıların oransal dağılımı yandaki grafikte gösterilmiştir.

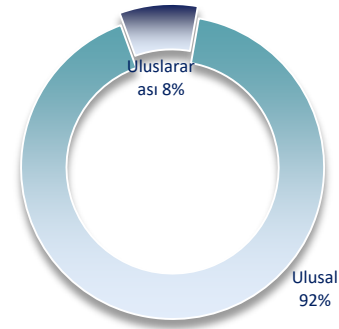


Grafik 4: 2019 Yılında Düzenlenen Bilimsel Toplantılar



2019 yılında gerçekleştirilen etkinliklerin ulusal ve uluslararası dağılımı aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

	Ulusal	Uluslararası
Kongre		
Sempozyum	1	1
Panel	1	
Çalıştay	7	
Söyleşi		
Seminer		
Konferans		
Gezi		
Sergi	1	
Kültürel Etkinlik	1	
TOPLAM	11	1

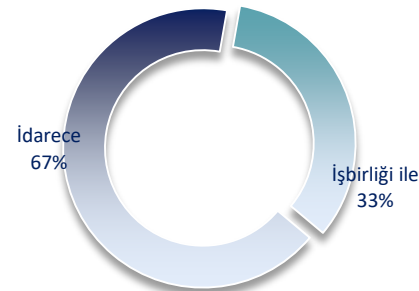


Tablo 9: Etkinliklerin Ulusal/Uluslararası Dağılımı

Grafik 5: Etkinliklerin Ulusal ve Uluslararası dağılımı

Bilimsel toplantıların düzenlenme şekli 2019 yılına göre gruplandırılmıştır.

Düzenlenme Şekli	Sayı
Başkanlığımız Tarafından Gerçekleştirilen	8
İş birliği ve/veya Destek ile Gerçekleştirilen	4
TOPLAM	12



Tablo 10: Bilimsel Toplantıların Şekli

Grafik 6: Bilimsel Toplantıların Şekli

Kurumumuz Tarafından Düzenlenen Faaliyetler:

1. Gelenekten Geleceğe Türk Bilimi ve Düşüncesi Çalıştayı
2. Sanat Tarihi, Güzel Sanatlar ve Mimari Çalıştayı
3. Doğumunun 90. Yılında Adalet Ağaoğlu Çalıştayı
4. 25 Türk Kültür Şahsiyetinin Kısa Yaşam Öyküleri Kitaplarının Çeviri Projesi Hazırlık Çalıştayı
5. Halk Şairlerinin Dilinden 15 Temmuz Darbe Girişimi Konseri
6. Türk Kültür Şahsiyetlerinin Kısa Yaşam Öyküleri Çevirisi ve Serisi Projesi Çalıştayı
7. Ahilik Haftası Ulu Camiler Sergisi
8. Türk Masal Külliyyatı-I (Türkiye Sahası) Projesi Çalıştayı (Ankara)

Başka Kurumlarla İş birliği İçinde Düzenlenen Faaliyetler:

1. İstiklal Marşı'nın Kabulünün 98. Yıldönümü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Paneli
2. Doğumunun 90. Yılında Adalet Ağaoğlu Sempozyumu
3. Türk Masal Külliyyatı-I (Türkiye Sahası) Projesi Çalıştayı (Bolu)
4. Hz. Mevlâna ve Medeniyetlerde Vefa Sempozyumu

1.2.1 Sempozyum

Sempozyum						
	Adı	Tarihi	Düzenlendiği Yer	Düzenleyen	Ulusal / Uluslararası	Katılımcı Sayısı
1	Doğumunun 90. Yılında Adalet Ağaoğlu Sempozyumu	02 Mayıs 2019	Ankara	Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı Hacettepe Ün.v.İş birliği	Ulusal	220
2	Hz. Mevlâna ve Medeniyetlerde Vefa Sempozyumu	10-11 Aralık 2019	Konya	Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı Selçuk Ün.v.İş birliği	Uluslararası	25

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı ve Hacettepe Üniversitesi iş birliği ile 2 Mayıs 2019 tarihinde Hacettepe Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Tuğrul İnal Konferans Salonunda "Doğumunun 90.Yılında Adalet Ağaoğlu Sempozyumu" gerçekleştirilmiştir. Sempozyumla, XX. yüzyıl Türk edebiyatının en önemli romancılarından biri kabul edilen Adalet Ağaoğlu doğumunun 90.yılında okurlarıyla buluşturulmuştur.



Doğumunun 90. Yılında Adalet Ağaoğlu Sempozyumu



Başkanlığımız ile Selçuk Üniversitesi Mevlâna Araştırmaları Enstitüsü iş birliğiyle düzenlenen Hz.Mevlâna'nın 746'ncı Vuslat Yılı Dönümü Uluslararası Anma Törenleri kapsamında, "Hz.Mevlâna ve Medeniyetlerde Vefa Sempozyumu" 10-11 Aralık 2019 tarihinde Konya'da yapılmıştır. İki gün süren sempozyuma yurt içinden ve yurt dışından 25 akademisyen katılmıştır.



Hz. Mevlâna ve Medeniyetlerde Vefa Sempozyumu

1.2.2 Panel

Panel					
Adı	Tarihi	Düzenlendiği Yer	Düzenleyen	Ulusal / Uluslararası	Katılımcı Sayısı
İstiklal Marşı'nın Kabulünün 98. Yıldönümü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Paneli	12 Mart 2019	Ankara	Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı- Türk Tarih Kurumu- Anadolu Mektebi İş birliği	Ulusal	150

Başkanlığımız, Türk Tarih Kurumu Başkanlığı ve Anadolu Mektebi iş birliğiyle İstiklal Marşı' nın kabulünün 98. yıldönümü münasebetiyle Mehmet Akif Ersoy'u anma etkinliği düzenlemiştir. Türk Tarih Kurumu konferans salonunda düzenlenen toplantının değerlendirme konuşmasını Kurumumuz Başkan Vekili Dr. Zeki Eraslan yapmıştır.



1.2.3 Çalıştay

Çalıştay						
	Adı	Tarihi	Düzenlendiği Yer	Düzenleyen	Ulusal / Uluslararası	Katılımcı Sayısı
1	Gelenekten Geleceğe Türk Bilimi ve Düşüncesi Çalıştayı	11 Ocak 2019	Ankara	Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı	Ulusal	20
2	Sanat Tarihi, Güzel Sanatlar ve Mimari Çalıştayı	14 Ocak 2019	Ankara	Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı	Ulusal	40
3	Doğumunun 90. Yılında Adalet Ağaoğlu Çalıştayı	17 Ocak 2019	Ankara	Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı	Ulusal	14
4	25 Türk Kültür Şahsiyetinin Kısa Yaşam Öyküleri Kitaplarının Çeviri Projesi Hazırlık Çalıştayı	18 Ocak 2019	Ankara	Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı	Ulusal	5
5	Türk Masal Külliyyatı-I (Türkiye Sahası) Projesi Çalıştayı	4 Mayıs 2019	Bolu	Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı – Türk Dil Kurumu İş birliği	Ulusal	75
6	Türk Kültür Şahsiyetlerinin Kısa Yaşam Öyküleri Çevirisi ve Serisi Projesi Çalıştayı	11 Eylül 2019	Ankara	Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı	Ulusal	25
7	Türk Masal Külliyyatı-I (Türkiye Sahası) Projesi Çalıştayı	31 Ekim 2019	Ankara	Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı	Ulusal	109



Başkanlığımız 2018 yılı Aralık ayında Bilim Kurulunu oluşturmuş, Kurul içerisinde oluşturulan Bilim ve Uygulama Kollarınca bir dizi çalıştay yapılması planlanmıştır. Başkanlığımızın 2019 yılı ve daha sonraki dönemlerde hayata geçireceği etkinliklerin fikri temellerinin atıldığı ilk çalıştay, Bilim ve Düşünce Bilim ve Uygulama Kolu tarafından “Gelenekten Geleceğe Türk Bilimi ve Düşüncesi Çalıştayı” adıyla, 11 Ocak 2019 Cuma günü başarıyla tamamlanmıştır.



Gelenekten Geleceğe Türk Bilimi ve Düşüncesi Çalıştayı

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığınca düzenlenen Sanat Tarihi, Güzel Sanatlar ve Mimari Çalıştayı, 14 Ocak 2019 Pazartesi günü kurum konferans salonunda, Atatürk Kültür Merkezi Başkan Vekili Dr. Zeki Eraslan ve Sanat Tarihi, Güzel Sanatlar ve Mimari Bilim ve Uygulama Kolu Başkanı Prof. Aysen Soysaldı'nın konuşmalarıyla açılmıştır. Her bilim dalından toplam 40 bilim insanının katıldığı, eşzamanlı olarak beş ayrı salonda gerçekleştirilen Çalıştay kapsamında; “Musiki”, “El Sanatları”, “Mimari”, “Plastik Sanatlar”, “Sahne Sanatları” grupları ayrı ayrı sonuç bildirgelerini sunmuşlardır.

Başkanlığımızın özgün ve önemli projelerinden biri olan Türk Masal Külliyyatı-I (Türkiye Sahası) Projesi çerçevesinde 4 Mayıs 2019 tarihinde Bolu’da, 31 Ekim 2019 tarihinde ise Ankara Başkent Öğretmenevinde gerçekleştirilen toplantıya Türkiye’nin çeşitli üniversitelerinden bilim insanları katılmıştır. “Türk Masal Külliyyatı-I (Türkiye Sahası) Projesi”, Türkiye sahası masallarını içine alan bir araştırma ve yayın projesidir. Bu projeye ilk etapta Türkiye’de anlatılagelen, derlenen, yazılan ve basılan bütün masalların bir araya getirilmesi amaçlanmaktadır. Türk kültürünün eşsiz bir hazinesi olan masallarımızın kaybolmasını önlemek ve gelecek kuşaklara aktarmak amacıyla yürütülen proje kapsamında, konuyla ilgili araştırma yapan bilim insanları bir araya getirilerek fikir alışverişinde bulunulmuştur.

1.2.4 Sergi

Sergi					
Adı	Tarihi	Düzenlendiği Yer	Düzenleyen	Ulusal / Uluslararası	Katılımcı Sayısı
Ahilik Haftası Ulu Camiler Sergisi	16 Eylül 2019	Kırşehir	Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı	Ulusal	

Ahilik Kutlamaları Merkez Yürütme Kurulu üyelerinden olan Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı, bu yıl da Ahilik Haftası etkinliklerine özel seçilmiş 40 ulu cami fotoğrafının yer aldığı "Ulu Camiler Fotoğraf Sergisi"yle katılmıştır. Sergi açılışı 16 Eylül 2019 tarihinde Neşet Ertaş Kültür ve Sanat Merkezi'nde gerçekleştirilmiştir.



Ahilik Haftası Ulu Camiler Sergi



1.2.5 Konser

Kültürel Etkinlik					
Adı	Tarihi	Düzenlendiği Yer	Düzenleyen	Ulusal / Uluslararası	Katılımcı Sayısı
Halk Şairlerinin Dilinden 15 Temmuz Darbe Girişimi Konseri	18 Temmuz 2019	Ankara	Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı	Ulusal	120

Başkanlığımız tarafından “15 Temmuz Halk Şairlerinin Dilinden Darbe Girişimi” temalı, millî egemenliğimiz ve bütünlüğümüze kastedilen darbe girişiminin ve bu hainliğe milletçe karşı koyduğumuz günün 3.yıl dönümü kapsamında halk ozanlarının katıldığı bir konser düzenlenmiştir.

1.3 Yayın Faaliyetleri

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı tarafından 2019 yılında bilimsel nitelikli **17** adet kitap ve **4** süreli yayın yayımlanmıştır.

Erdem Dergisi: Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığının süreli yayınlarından birisi olarak sosyal bilimlerin çeşitli alanlarında hazırlanan bilimsel makaleleri içeren Haziran ve Aralık aylarında olmak üzere yılda 2 kez yayımlanan hakemli, akademik ve uluslararası bir dergidir. Dergimizin ilk sayısı 1985 yılında yayımlanmıştır, kurucusu Ord. Prof. Dr. Aydın SAYILI'dır. 2019 Yılında Erdem Dergisinin 76 ve 77. sayıları okuyucularla buluşmuştur.

Arış Dergisi: Türk sanatları içerisinde uluslararası bir yere sahip olan halı, dokuma ve işleme sanatlarımız Türklerin semboller dünyasını, estetik duyarlılığını, gelenek ve göreneklerini kısacası kültürünü yansıtmaktadır. Bu sebeple geleneksel halı, kilim ve işleme sanatı örneklerimiz bir yandan ülkemizin tanıtımı ve ekonomisindeki yerini muhafaza ederken, diğer yandan da geçmiş nesillerin duygu, düşünce ve tecrübelerinin günümüze, dolayısı ile geleceğe aktarılmasında köprü görevi görmektedir. Bu bağlamda Kurumumuz, kültürümüzün önemli bir parçası olan Türk halı sanatını tanıtmak, korumak ve yaşatmak amacıyla 1997 yılından bu yana *Arış Dergisi* yayımlamaktadır. 2019 Yılında *Arış Dergisi*'nin 13 ve 14. sayıları okuyucularıyla buluşmuştur.

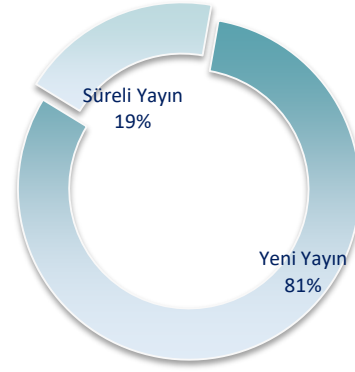
Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı yayın tanıtım, tahlil ve eleştiri dergisi Bilge'nin eski sayıları internet ortamında araştırmacıların istifadesine sunuluyor. İlk sayısı 1994 yılında yayımlanan ve 50. sayısı ile birlikte yayım hayatına ara verilen Bilge dergisinin bütün sayılarının paylaşımına açılması, derginin eski sayılarına ulaşmayı, dolayısı ile araştırmacıların işini kolaylaştırıyor.

Bir kamu kuruluşu olan ve akademik görev ve sorumlulukları bulunan Kurumumuz, süreli yayınları Erdem ve Arış dergileri ile birlikte Bilge dergisini de araştırmacıların hizmetine sunarak bilginin internet yoluyla yayılmasına hizmet ediyor.



	2017	2018	2019
Yeni Yayın	11	7	17
Tekrar basım	11	2	
Sürelî Yayın	3	2	4
TOPLAM	25	11	21

Tablo 11: 2017-2019 Arası Basımı Yapılan Eserler



Grafik 7: Basımı Yapılan Yayınlar



Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığınca 2019 yılında basımı yapılan eserler aşağıdaki tabloda listelenmiştir:

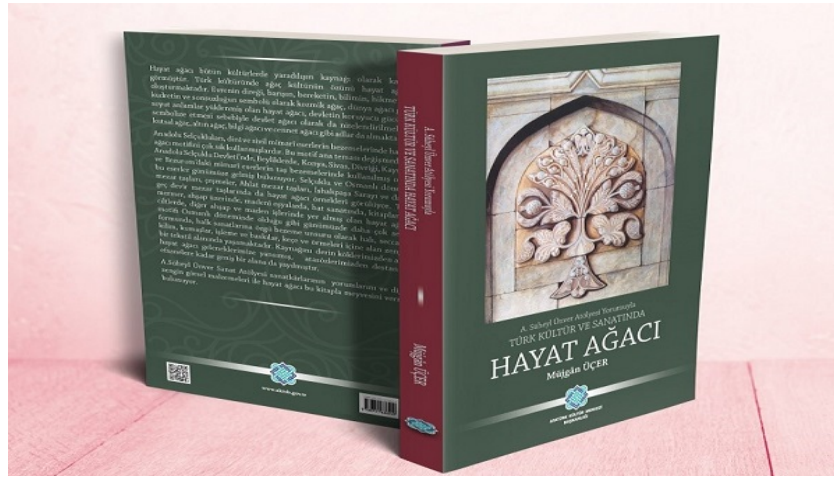
ESERİN ADI	ESER TÜRÜ	YAZARI	BASKI TÜRÜ	KAÇINCI BASKISI	BASIM ADEDİ
1 Türk Kültür ve Sanatında Hayat Ağacı	Kitap	Müjgan ÜÇER	Yeni Yayın	1. Baskı	1000
2 Mimar Sinan Bibliyografyası	Kitap	Selçuk MÜLAYİM	Yeni Yayın	1. Baskı	1000
3 Osmanlı Devleti'nin Konservatuarı Darülelhan(Arşiv Belgeleriyle)	Kitap	Erhan ÖZDEN	Yeni Yayın	1. Baskı	1000
4 Ord.Prof.Dr.Aydın Sayılı Külliyesi-5 Bilim ve Öğretim Dili Olarak Türkçe	Kitap	Remzi DEMİR İnan KALAYOĞULLARI	Yeni Yayın	1. Baskı	1000
5 Abdullah KIZILIRMAK	Kitap	Ayşe SÖNMEZ	Yeni Yayın	1. Baskı	1000
6 Bilginin Serüveni	Kitap	Necati ÖNER	Yeni Yayın	1. Baskı	1000
7 Merağ'ın Son Müzik Eseri:Zevâid-i Fevâid-i Aşere	Kitap	Recep USLU	Yeni Yayın	1. Baskı	1000
8 Türk Müzik Tarihinde Dârülelhan ve Dârülelhan Mecmuası	Kitap	Kubilay KOLUKIRIK	Yeni Yayın	1. Baskı	1000
9 Üç Tehafüt Bakımından Felsefe ve Din Münasebeti	Kitap	Mübahat TÜRKER KÜYEL	Yeni Yayın	1. Baskı	1000
10 Ansiklopedik Alevi-Bektaşî Terimleri Sözlüğü	Sözlük	Ahmet GÖKBEL	Yeni Yayın	1. Baskı	1000
11 Rodos Adası'nda Osmanlı Mirası	Kitap	Mehmet Zeki İBRAHİMGİL Ammar İBRAHİMGİL	Yeni Yayın	1. Baskı	1000
12 Kitâbü's-Saydana Fî't-Tıb	Kitap	Ebu'r Reyhan El-Beyruni Çeviren: Esin KAHYA	Yeni Yayın	1. Baskı	1000
13 Doğumunun 90. Yılında Adalet Ağaoğlu	Kitap	Editör: Musa Yaşar SAĞLAM	Yeni Yayın	1. Baskı	1000
14 Cinuçen Tanrıkorur Beste Külliyesi	Kitap	Barihuda TANRIKORUR	Yeni Yayın	1. Baskı	1000
15 Çocuklar İçin Türk Masallarından Seçmeler	Kitap	Editör: Başak UYSAL	Yeni Yayın	1. Baskı	5000
16 2020 Bilim Tarihi Almanığı	Almanak	Yavuz UNAT	Yeni Yayın	1. Baskı	1000
17 Kültür Deryamızdan Yüzlerce Kitap	Katalog	Yayına Hazırlayan Şebnem ERCEBECİ- Suzan GÜR	Yeni Yayın	1. Baskı	2500



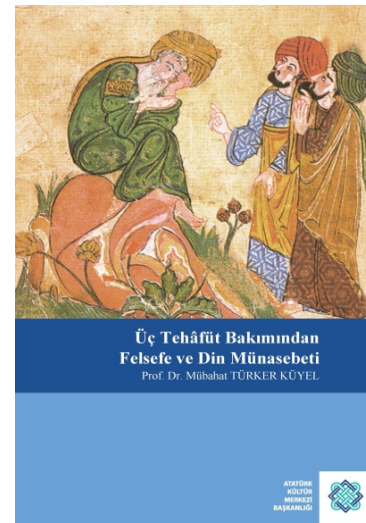
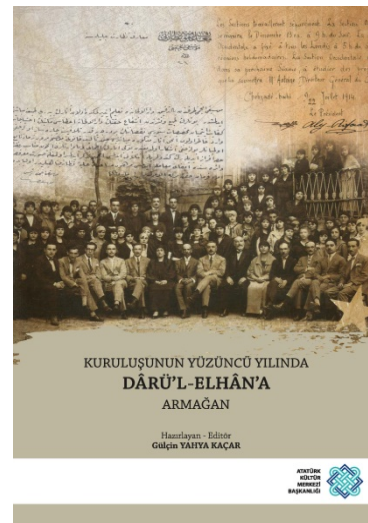
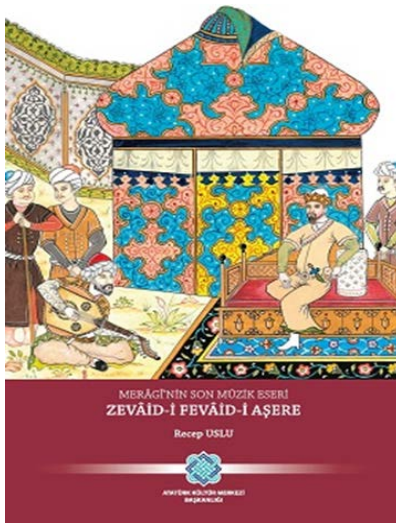
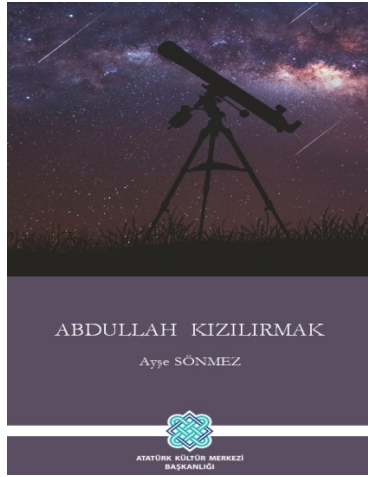
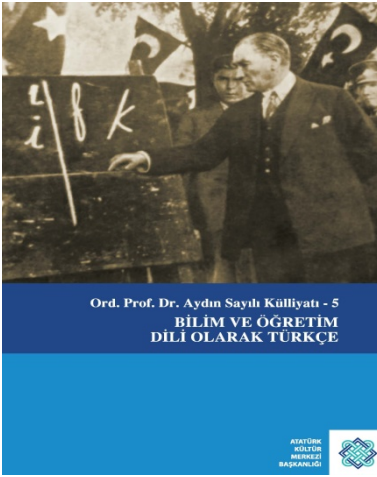
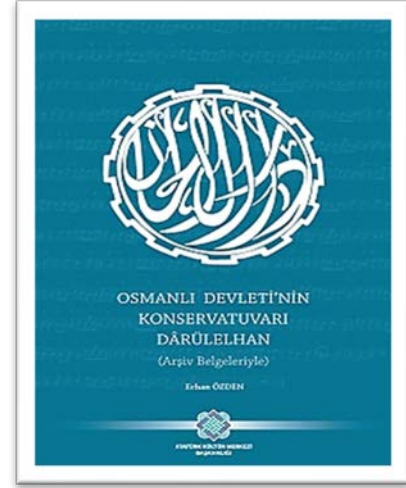
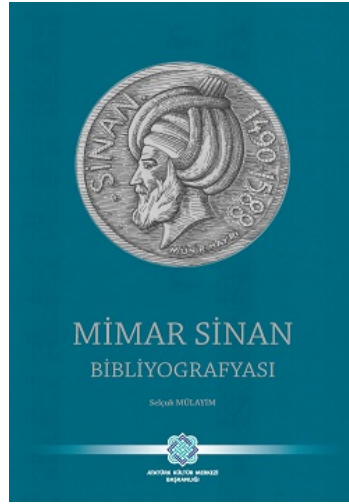
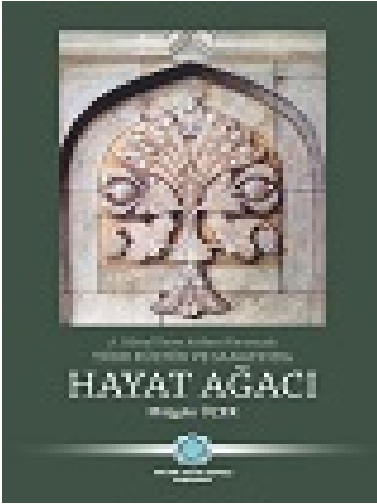
18	Erdem Dergisi 76 Sayı	Dergi	Anonim	Yeni Yayın	1. Baskı	500
19	Erdem Dergisi 77 Sayı	Dergi	Anonim	Yeni Yayın	1. Baskı	500
20	Arış Dergisi 13 Sayı	Dergi	Anonim	Yeni Yayın	1. Baskı	500
21	Arış Dergisi 14 Sayı	Dergi	Anonim	Yeni Yayın	1. Baskı	500

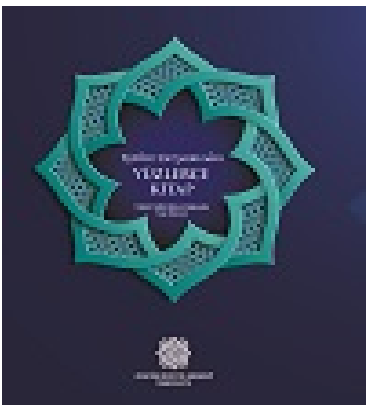
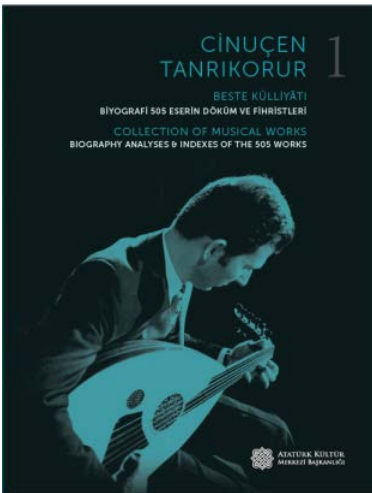
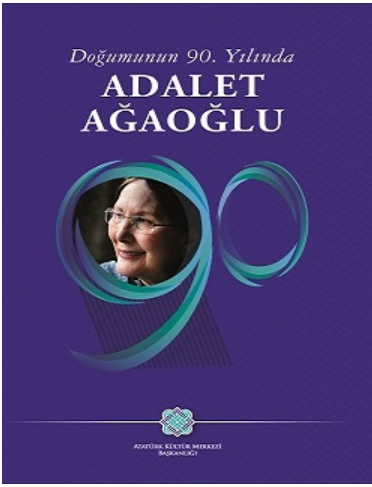
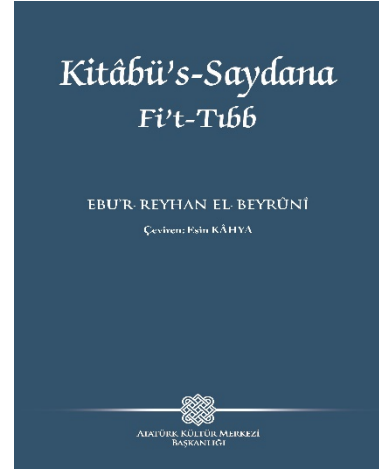
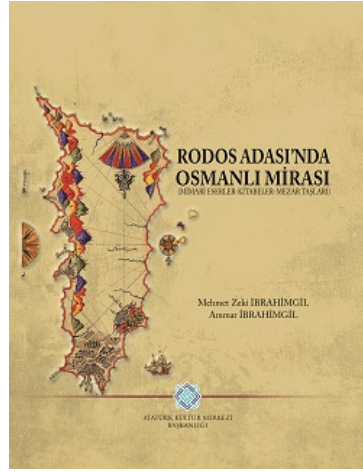
Tablo 12: Basımı Yapılan Eserler

Türkiye Yazarlar Birliği'nden Başkanlığımıza İki Ödül Birden



1981'de başlayan ve artık geleneksel hale gelen ödülleriyle yazarları ve eserlerini tanıtmak, bu yöndeki çabaları, çalışmalarını desteklemek, eser sahiplerini teşvik ve taltif etmek amacıyla güden Türkiye Yazarlar Birliği'nce Başkanlığımıza, "Yayıncılık Kamu Ödülü" ve Hayat Ağacı Eserine: Kültür Ödülü" olmak üzere iki ödül birden verilmiştir.







1.3.1 Tanıtım Faaliyetleri

Kurumumuzca yayımlanan eserler, <http://e-mağaza.akmb.gov.tr> adresli elektronik mağazamız, kitap satış bürolarımız, ulusal ve uluslararası fuarlarla indirimli olarak okuyuculara ulaştırılmaktadır. Ayrıca, yurt içindeki başta devlet üniversiteleri kütüphaneleri ve 81 ilin İl Halk Kütüphaneleri olmak üzere belli başlı kütüphaneler ile bazı kamu kurum ve kuruluşlarına ait kütüphanelere, değişim yoluyla da yurt içi ve dışında uygun görülen kurum ve kuruluşların kütüphanelerine ücretsiz olarak yayınlarımız gönderilmektedir. 2019 yılında da kurumumuzun tanıtım faaliyetleri devam etmiştir. Başkanlığımız tarafından bu yıl 4'ü ulusal, 2'si uluslararası olmak üzere toplam 6 kitap fuarına katılım sağlanmıştır. Bu fuarlarda yeni yayımlanan eserlerimiz yazarlarıyla birlikte okuyucularla buluşturulmuş, bu doğrultuda söyleşi ve imza günleri düzenlenmiştir.



38'incisi düzenlenen Uluslararası İstanbul Kitap Fuarı



24. İzmir Kitap Fuarı

Başkanlığımızın katıldığı ulusal ve uluslararası kitap fuarları;

S.	FUAR ADI	YERİ	TARİHİ	ULUSAL / ULUSLARARASI	SATILAN KİTAP SAYISI
1	13.Ankara ATO Kitap Fuarı	Ankara	15-24 Şubat 2019	Ulusal	1.408
2	24.İzmir Kitap Fuarı	İzmir	6-14 Nisan 2019	Uluslararası	1.363
3	Eskişehir Kitap Fuarı	Eskişehir	4-13 Ekim 2019	Ulusal	629
4	Ankara ATO Kitap Fuarı	Ankara	18-27 Ekim 2019	Ulusal	1.297
5	Konya Kitap Günleri Fuarı	Konya	18-27 Ekim 2019	Ulusal	675
6	38. Uluslararası İstanbul Kitap Fuarı	İstanbul	02-10 Kasım 2019	Uluslararası	1.647
Satılan Toplam Kitap Sayısı					7.019
GENEL TOPLAM					7.019

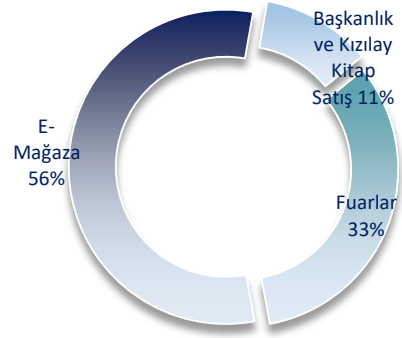
Tablo 13: 2019 Yılı Katılım Sağlanan Fuarlar



2019 yılında kitap satış gelirlerinin “Balgat ve Kızılay kitap satış ofisleri, fuarlar, sergiler, e-mağaza” dağılımı yandaki grafikte gösterilmiştir. Kitap satış gelirlerinde en büyük pay e-mağazadan elde edilmiştir.

Yayın Satış Merkezleri	Yayın Satış Geliri
Başkanlık ve Kızılay Kitap Satış	51.858
Fuarlar	150.898
E-Mağaza	255.047
TOPLAM	457.803

Tablo 14: Yayın Satış Gelirleri



Grafik 8: Yayın Satış Gelirleri

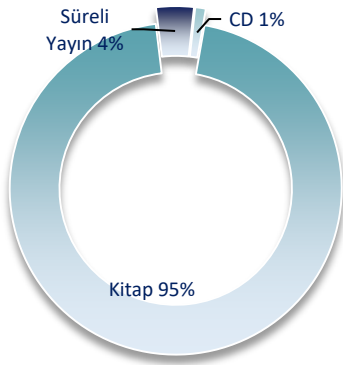


Ücretsiz Dağıtılan Yayınlar

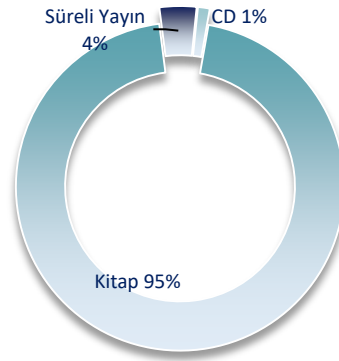
Başkanlığımız tarafından 2019 yılında, 8.727 yurt içindeki, 687 yurt dışındaki üniversitelere, kütüphanelere, diğer kamu kurum ve kuruluş veya kişilere ücretsiz yayın gönderilmiştir. Toplam adedin %93'ü yurt içine ve %7'si yurt dışına dağıtılmıştır.

Yurt İçi	Kitap	Sürelî Yayın	CD	Yurt Dışı	Kitap	Sürelî Yayın	CD
Üniversiteler	2244	115	24	Üniversiteler			
Kütüphaneler	276	8	2	Kütüphaneler	524	25	8
Diğer Kamu, Kurum veya Kişiler	5797	197	64	Diğer Kamu, Kurum veya Kişiler	130		
TOPLAM	8317	320	90	TOPLAM	654	25	8

Tablo 15: 2019 Yılı Ücretsiz Dağıtım Yapılan Yayınlar



Grafik 9: 2019 Yılında Yurt İçinde Ücretsiz Dağıtılan Yayınlar



Grafik 10: 2019 Yılında Yurt Dışında Ücretsiz Dağıtılan Yayınlar



1.4 Burslar ve Maddi Destekler

664 sayılı KHK'nin 12. maddesi (g) bendi ve Atatürk Kültür, Dil Tarih Yüksek Kurumu Burs Yönetmeliği gereğince Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı, kendi amaç ve ilkelerine uygun konularda yurt içi ve yurt dışı burslar vermektedir. Bilgi bankaları oluşturmak üzere Yüksek Kurumca başlatılan Burs Sistemi Projesi kapsamında; çağdaş bilgi teknolojileriyle ülkenin genç araştırmacı insan gücünü buluşturarak verimli, hızlı ve özgün bilgi üretimine katkıda bulunmaları sağlanarak yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin bu projeye destek vermeleri beklenmektedir.

Yüksek lisans ve doktora bursu ile doktora sonrası araştırma burs başvuruları Yönetim Kurulunca değerlendirilmek üzere Yüksek Kurum Başkanlığınca yapılmaktadır. Yönetmelik gereği, burs konuları, süreleri, miktarları, sayıları, müracaatta istenecek belgeler ve burs verilecek kişilerde aranacak şartlar Yüksek Kurumca belirlenmektedir. Burs ilanları ve burs başvuru sonuçları Yüksek Kurumun internet sayfasında yayımlanmaktadır.

	2017		2018		2019	
	Kişi Sayısı	Burs Miktarı	Kişi Sayısı	Burs Miktarı	Kişi Sayısı	Burs Miktarı
Yüksek Lisans	5	29.500	1	13.000	3	30.000
Doktora	6	96.000	6	99.000	7	110.250
TOPLAM	11	125.500	7	112.000	10	140.250

Tablo 16: Yıllara Göre Burs Miktarı

Önceki yıldan devam eden 1 yüksek lisans, 5 doktora ile 2019 yılında yeni alınan 2 yüksek lisans, 2 doktora öğrencisiyle beraber bu yıl 10 bursiyere burs verilmiştir.

Kültür araştırmalarını teşvik etmek amacıyla 2019 yılında hangi alanlarda burs verildiği aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Burs verilen alanlar	Yüksek Lisans	Doktora
Din ve Dini Düşünce Araştırmaları	1	
Türkiye Araştırmaları		1
Bilim ve Düşünce Araştırmaları		3
Müzik		1
Kültür ve iletişim		1
Halk Bilimi	2	
Türk Düşünce Tarihi		1
TOPLAM	3	7

Tablo 17: Verilen Burs Alanları ve Sayısı



1.5 Kütüphane Faaliyetleri

Atatürk Kültür Merkezi Kütüphanesi, 1984 yılında Kurumumuzla aynı tarihte kurulmuştur. Kütüphanemiz Türk kültür ve uygarlığı konusunda zengin bir ihtisas kütüphanesidir.

Kütüphane dermemizde ağırlıklı olarak; Ord. Prof. Dr. Aydın Sayılı, Prof. Dr. Ahmet Edip Uysal, Prof. Dr. Tahir-Saadet Çağatay, Etnolog Hamit Zübeyr Koşay, Gazeteci Şevket Rado, Nazlı-Cemal Köprülü'ye ait bilim tarihi, edebiyat, folklor, sosyoloji, sanat tarihi, felsefe, tarih, coğrafya, psikoloji vd. konularda zengin ve değerli bilgi kaynakları bulunmaktadır.

Kütüphane dermemizin büyük bir çoğunluğu Türkçe, Osmanlıca, İngilizce, Fransızca, Almanca, Rusça, İtalyanca, Arapça, Farsça, İspanyolca, Yunanca, Macarca, Makedonca, Yakutça, Gürcüce, Kırgızca, Kazakça gibi çeşitli dillerde bilgi kaynaklarından oluşmaktadır.

Kütüphanemiz dermesini oluşturan bilgi kaynakları, bağış, değişim ve satın alma yolu ile sağlanmaktadır. Yayın değişimi ve yayın bağıışı ön planda tutulmaktadır. Yabancı ülkelerde bulunan üniversite, akademi, enstitü, dernek, kütüphane, müze ve vakıf ile iş birliği yapılarak kitap ve dergi değişimi programı yürütülmektedir.

Kütüphanemiz elektronik ağ (internet) üzerinden araştırmacıların hizmetine açılmıştır. Kütüphanemizdeki yayınların tamamı genel ağ (internet) (kutuphane.akmb.gov.tr) üzerinden taranabilmektedir.

2017-2019 yılları arasında kütüphanemizden yararlananlara ait sayısal bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:



	2017	2018	2019
Öğrenci	3	-	-
Araştırmacı	468	487	737
TOPLAM	471	487	737

Tablo 18: Kütüphanemizden Yararlananların Sayısı



Kütüphanemiz, özellikle Türk kültür ve uygarlığı alanında sahip olduğu zengin koleksiyonuyla akademik bir ihtisas kütüphanesidir.

2017- 2019 Yılları Arası Kütüphane Koleksiyonu			
Eser / Materyal	2017	2018	2019
Kitap	46.662	47.026	47.341
Sürelî Yayın	28.950	29.009	29.204
Yazma Eser	27	27	27
Mikrofilm	19	19	19
Harita	47	47	47
DVD / CD	144	168	168
Video Kaset ve Ses Kaseti	13	13	13
Plak	13	13	13
Slayt	3.970	3.970	3.970
TOPLAM	79.845	80.292	80.802

2019 yılında Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı kütüphanesinin %59'unu kitaplar, %36'sını ise süreli yayınlar oluşturmaktadır.

Tablo 19: Kütüphane Koleksiyonu



1.6 Eğitim Faaliyeti

2019 yılı içerisinde, personelin yetiştirilmesi, performansının artırılması ve çeşitli mevzuatların takip edilip uygulamada birlikteliğin temini amacıyla; birtakım eğitim ve toplantılara katılım sağlanmıştır. Bu eğitim ve toplantıların bazıları Kurumumuzca gerçekleştirilmiştir.

1.6.1 Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından düzenlenen eğitimler:

1. 22 Ocak 2019 tarihinde "Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi" eğitimi,
2. 23 Ocak 2019 tarihinde "5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu ve 6245 Sayılı Harcırah Kanunu" eğitimi,
3. 24 Ocak 2019 tarihinde "4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu" eğitimi,
4. 13 Şubat 2019 tarihinde "Güçlü Hafıza ve Sağlıklı Beden " eğitimi,
5. 25 Şubat 2019 tarihinde "Kendimize ve Çevremize Adaletli İletişim" eğitimi,
6. 18 Nisan 2019 tarihinde " Göbeklitepe " eğitimi,
7. 23 Mayıs 2019 tarihinde "Kurumsal Kimlik Halkla İlişkiler ve Protokol Kuralları" eğitimi,
8. 30 Mayıs 2019 tarihinde "İş Ahlakı ve Etik" eğitimi,
9. 27 Haziran 2019 tarihinde "Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik, Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Tahsis Ve Devri Hakkında Yönetmelik " eğitimi,
10. 19 Eylül 2019 tarihinde "Güzel Konuşma ve Diksiyon" eğitimi,
11. 18 Aralık 2019 tarihinde "Büro Teknolojileri İle Protokol ve Etkili İletişim " eğitimi,
12. 26 Aralık 2019 tarihinde "Evde ve İş Yerinde Sıfır Atık Yönetimi " eğitimi düzenlenmiştir.

1.6.2 Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurum Başkanlığı tarafından düzenlenen eğitimler:

1. 14-18 Ekim 2019 tarihinde " İş Sağlığı ve Güvenliği " eğitimi,
2. 26-29 Kasım 2019 tarihinde "İş Sağlığı Eğitimi " eğitimi,
3. 27 Aralık 2019 tarihinde "Acil Durum Müdahale Ekipleri " eğitimi düzenlenmiştir.

1.6.3 Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından düzenlenen eğitimler:

1. 18-22 Kasım 2019 tarihinde " Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi " eğitimi düzenlenmiştir.

Düzenlenen eğitimlere personelin katılımı sağlanmıştır.



1.7 Diğer Faaliyetler

Başkanlığımızın gelen ve giden evrakları ile Genel Arşiv Hizmetleri Mevzuatına uygun olarak düzenlenmiştir.

Kurumumuzun faaliyetlerine ilişkin izleme raporları hazırlanarak Yüksek Kurum Başkanlığına gönderilmiştir.

Kurumumuz birimlerinde çalışan tüm personele ait; atama, terfi, nakil, izin, emeklilik, sicil, disiplin, intibak, mal bildirim, güvenlik soruşturması, kadro iptal ve ihdası, yan ödeme, özel hizmet ve yabancı dil tazminatları, giyim yardımı, pasaport, vekalet, görevlendirme, seyahat, ayrılma, soru önergeleri, bilgi edinme, dilekçeler ile ilgili iş ve işlemler düzenli bir şekilde yürütülmüştür.

Taşınır ve taşınmaz mal kayıtlarına ilişkin işlemler 5018 sayılı Kanun hükümlerine uygun biçimde yürütülmüştür.



2- Performans Sonuçları Tablosu

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereğince 2019-2023 dönemini kapsayan Stratejik Plan oluşturulmuştur.

2019 Yılı Performans Programında yer alan performans hedef ve göstergelerine ilişkin gerçekleşme raporları, performans hedefi ve ilgili oldukları amaç ve hedefler bazında aşağıda sunulmuştur.

STRATEJİK AMAÇ 1

Birim Adı	Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğü								
Stratejik Amaç 1	Türk kültürü üzerinde bilimsel araştırmalar yapmak ve yapılmasını sağlamak; yurt içi ve yurt dışında Türk kültürünü tanıtmak ve yaymak.								
Stratejik Hedef 1.1	Türk kültürünün bütünü üzerine araştırma ve inceleme yapmak, yaptırmak suretiyle süreli, süresiz yayın; görsel ve işitsel ürünler hazırlamak.								
Performans Hedefi	Türk kültürünün bütünü üzerine araştırma ve inceleme yapmak, yaptırmak suretiyle süreli, süresiz yayın; görsel ve işitsel ürünler hazırlamak.								
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	Hedeflenen	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
Yayımlanan süresiz yayın sayısı	Adet	10	10	8	1	0	8	17	Başarılı
Yayımlanan süreli yayın sayısı	Adet	3	3	0	1	1	2	4	Başarılı
Hazırlatılan görsel ve işitsel ürün sayısı	Adet	1	1	0	0	0	0	0	İyileştirilmeli
Değerlendirme	Görsel ve işitsel ürünlerin uzun süreli bir teknik çalışma gerektirmesi nedeniyle yüksek maliyet riski bulunmaktadır. Bütçe olanaklarının iyileştirilmesi bu doğrultuda yapılacak çalışmaların sayısını artıracaktır. Bu nedenle "Hazırlatılan görsel ve işitsel ürün sayısı" performans göstergesinde hedefe ulaşılamamıştır.								

Birim Adı	Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğü								
Stratejik Amaç 1	Türk kültürü üzerinde bilimsel araştırmalar yapmak ve yapılmasını sağlamak; yurt içi ve yurt dışında Türk kültürünü tanıtmak ve yaymak.								
Stratejik Hedef 1.2	Türk kültürünün araştırılmasına yönelik projeler yapmak, desteklemek ve burs vermek								
Performans Hedefi	Türk kültürünün araştırılmasına yönelik projeler yapmak, desteklemek ve burs vermek								
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	Hedeflenen	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
Yürütülen proje sayısı	Adet	2	2	3	0	0	0	3	Başarılı
Verilen burs sayısı	Adet	2	2	10				10	Başarılı
Değerlendirme	Hedefe ulaşılmıştır.								



Birim Adı	Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğü								
Stratejik Amaç 1	Türk kültürü üzerinde bilimsel araştırmalar yapmak ve yapılmasını sağlamak; yurt içi ve yurt dışında Türk kültürünü tanıtmak ve yaymak.								
Stratejik Hedef 1.3	Türk kültürüyle ilgili ulusal ve uluslar arası bilimsel toplantı ve etkinlik düzenlemek, gerektiğinde iş birliğinde bulunmak ve desteklemek.								
Performans Hedefi	Türk kültürüyle ilgili ulusal ve uluslar arası bilimsel toplantı ve etkinlik düzenlemek, gerektiğinde iş birliğinde bulunmak ve desteklemek.								
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	Hedeflenen	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
Düzenlenen bilimsel faaliyet sayısı	Adet	8	8	5	2	4	1	12	Başarılı
Değerlendirme	Hedefe ulaşılmıştır.								

Birim Adı	Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğü								
Stratejik Amaç 1	Türk kültürü üzerinde bilimsel araştırmalar yapmak ve yapılmasını sağlamak; yurt içi ve yurt dışında Türk kültürünü tanıtmak ve yaymak.								
Stratejik Hedef 1.4	Kurum yayınlarının hedef kitlelere ulaştırılmasına devam etmek.								
Performans Hedefi	Kurum yayınlarının hedef kitlelere ulaştırılmasına devam etmek.								
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	Hedeflenen	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
Ücretli yayın oranı	Oran	6	6	0	0	0	51	51	Başarılı
Ücretsiz yayın sayısı	Adet	14.000	14.000	3.274	2.263	999	2.878	9.414	Makul
Değerlendirme	Ücretsiz yayın dağıtımında iletişim zorluğu, dış kaynaklı ulaştırma sorunları ve bütçe imkanlarının sınırlı olması nedeniyle " Ücretsiz yayın sayısı" göstergesinde hedefe ulaşılamamıştır.								



STRATEJİK AMAÇ 2

Birim Adı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü									
Stratejik Amaç 2	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek									
Stratejik Hedef 2.1	Kurumun mali ve stratejik yönetimini güçlendirmek.									
Performans Hedefi	Kurumun mali ve stratejik yönetimini güçlendirmek.									
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	Hedeflenen	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme						Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif		
Üretilen rapor sayısı	Adet	8	8	2	2	2	2	8	Başarılı	
Stratejik yönetimin etkinliğini arttırmak için yapılan toplantı sayısı	Adet	5	5	1	2	0	2	5	Başarılı	
Değerlendirme	Hedefe ulaşılmıştır.									

Birim Adı	İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
Stratejik Amaç 2	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek									
Stratejik Hedef 2.2	Kurumun fiziki, teknolojik ve insan kaynakları alt yapısının güçlendirilerek görev ve hizmetlerin etkin bir şekilde yerine getirilmesine devam etmek.									
Performans Hedefi	Kurumun fiziki, teknolojik ve insan kaynakları alt yapısının güçlendirilerek görev ve hizmetlerin etkin bir şekilde yerine getirilmesine devam etmek.									
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	Hedeflenen	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme						Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif		
Fiziki ve teknolojik altyapı ihtiyaçlarının karşılanma oranı	Oran	80	80	0	0	0	80	80	Başarılı	
Eğitime katılan personel sayısı	Adet	20	20	43	35	23	122	223	Başarılı	
Kurum kültürünün gelişim yüzdesi	Yüzde	70	70	0	70	0	0	70	Başarılı	
Değerlendirme	Hedefe Ulaşılmıştır									



Birim Adı		Kütüphane Müdürlüğü							
Stratejik Amaç 2		Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek							
Stratejik Hedef 2.3		Kurum kütüphanesinin hedef kitlelere hizmet sunma kalitesini artırmak.							
Performans Hedefi		Kurum kütüphanesinin hedef kitlelere hizmet sunma kalitesini artırmak.							
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	Hedeflenen	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	Gerçekleşme Durumu
Kütüphane koleksiyonuna kazandırılan eser sayısı	Adet	200	200	141	117	62	190	510	Başarılı
Kütüphaneden yararlananların memnuniyet oranı	Oran	75	75	0	0	0	93	93	Başarılı
Değerlendirme	Hedefe ulaşılmıştır.								



Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Tablosu

İDARE ADI		40.04 - ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ			
Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
1		Türk kültürünün bütünü üzerine araştırma ve inceleme yapmak, yaptırmak suretiyle süreli, süresiz yayın; görsel ve işitsel ürünler hazırlamak.			
	1	Yayımlanan süresiz yayın sayısı	10	17	Başarılı
	2	Yayımlanan süreli yayın sayısı	3	4	Başarılı
	3	Hazırlatılan görsel ve işitsel ürün sayısı	1	0	İyileştirilmeli
2		Türk kültürünün araştırılmasına yönelik projeler yapmak, desteklemek ve burs vermek			
	4	Yürütülen proje sayısı	2	3	Başarılı
	5	Verilen burs sayısı	2	10	Başarılı
3		Türk kültürüyle ilgili ulusal ve uluslararası bilimsel toplantı ve etkinlik düzenlemek, gerektiğinde işbirliğinde bulunmak ve desteklemek.			
	6	Düzenlenen bilimsel faaliyet sayısı	8	12	Başarılı
4		Kurum yayınlarının hedef kitlelere ulaştırılmasına devam etmek.			
	7	Ücretli yayın oranı	6	51	Başarılı
	8	Ücretsiz yayın oranı	14.000	9.414	Makul
5		Kurumun mali ve stratejik yönetimini güçlendirmek.			
	9	Üretilen rapor sayısı	8	8	Başarılı
	10	Stratejik yönetimin etkinliğini arttırmak için yapılan toplantı sayısı	5	5	Başarılı
6		Kurumun fiziki, teknolojik ve insan kaynakları alt yapısının güçlendirilerek görev ve hizmetlerin etkin bir şekilde yerine getirilmesine devam etmek.			
	11	Fiziki ve teknolojik alt yapı ihtiyaçlarının karşılanma oranı	80	80	Başarılı
	12	Eğitime katılan personel sayısı	20	223	Başarılı
	13	Kurum kültürünün gelişim yüzdesi	70	70	Başarılı
7		Kurum kütüphanesinin hedef kitlelere hizmet sunma kalitesini arttırmak.			
	14	Kütüphane koleksiyonuna kazandırılan eser sayısı	200	510	Başarılı
	15	Kütüphaneden yararlananların memnuniyet oranı	75	93	Başarılı
8		Ücretsiz yayın sayısı			

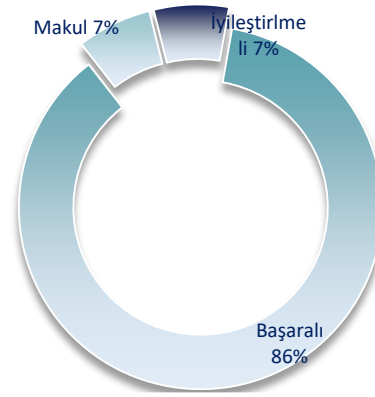


3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

5018sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereğince 2019-2023 dönemini kapsayan Stratejik Plan oluşturulmuştur.

Stratejik Planımızda 2 adet stratejik amaç, 7 adet stratejik hedef ve 15 adet performans göstergesine yer verilmiştir. 2019 Performans Programı; 7 adet stratejik hedef ve buna bağlı 15 adet performans göstergesi kapsamında izlenmiştir. Değerlendirme sonucunda gerçekleşme oranı %75 ve üstü olan göstergeler başarılı, %50 - %75 arası makul, %50'nin altı iyileştirilmeli olarak alınmıştır. Değerlendirme sonucunda 13 gösterge başarılı, 1 gösterge makul, 1 gösterge iyileştirilmeli olarak belirlenmiştir. Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı mevzuatın kendisine verdiği görev, yetki ve sorumluluk doğrultusunda faaliyetlerine devam etmiştir. Zor şartlara rağmen kendisinden beklenen görevleri en iyi şekilde yerine getirme gayretiyle çalışmış ve büyük oranda hedeflenen oranlara ulaşmıştır.

Stratejik Amaç	Performans Göstergesi
Stratejik Amaç 1	8
Stratejik Amaç 2	7



Grafik 11 Performans Göstergeleri Değerlendirme Grafiği

Tablo 20: Performans Göstergelerinin Stratejik Amaçlara Dağılımı

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans hedefleri ile bu hedeflerin izlenmesi için belirlenen performans göstergeleri izleme ve değerlendirme sürecinin temelini oluşturmaktadır. İzleme, üçer aylık dönemler itibarıyla harcama birimleri tarafından Strateji Geliştirme Müdürlüğüne gönderilen performans göstergesi gerçekleştirmelerinin e-bütçe sistemine girişi üzerinden yapılmaktadır. Değerlendirme ise yıl sonunda ulaşılan gösterge değeriyle hedeflenen gösterge düzeyinin karşılaştırılmasıdır. Değerlendirme kapsamında performans göstergesinin kaynağı, hedeflenen değerden sapma varsa nedeni ve söz konusu sapma ile ilgili önümüzdeki dönemde alınacak önlemler tespit edilerek faaliyet raporunda gösterilmiştir.

**IV- KURUMSAL KABİLİYET
VE
KAPASİTE**



Üstün Yönler

1. Kurumun Anayasa gereği kurulmuş bir kurum olması ve Atatürk'ün adını taşıması,
2. Kurumun bilim, kültür ve sanat çevrelerinde kayda değer ölçüde bir saygınlığa sahip olması,
3. Kurumun bünyesinde, alan araştırmalarına kaynak sağlayan; Prof. Dr. Ahmet Edip UYSAL, Prof. Dr. Tahir-Saadet ÇAĞATAY, Etnolog Hamid Zübeyr KOŞAY, Gazeteci Şevket RADO ve bilim tarih alanında dünya çapındaki otorite olan Ord. Prof. Dr. Aydın SAYILI'nın koleksiyonlarına sahip bir ihtisas kütüphanesine sahip olması,
4. Kurum kültürünün gelişmesi ve kurumsallaşmanın sağlanması yönünde, kısa zamanda önemli bir aşama kat edilmiş olması,
5. Kurumumuz kütüphanesinde bulunan uluslararası standartlarda (AACR,MARC) kataloglanan zengin koleksiyondan kullanıcıların online olarak katalog taramasıyla yararlanması,
6. Dünyaca ünlü bilim tarihçisi ve halen 5 TL'nin üzerinde de fotoğrafı bulunan Ord. Prof. Dr. Aydın SAYILI'nın kurucu başkanımız olması.

Zayıf Yönler

1. İdari yapılanmanın ve mevzuatın dinamik ve etkin çalışma olanaklarını kısmen etkilemesi,
2. Kurum kütüphanesi ve kitap depolarının fiziki bakımdan elverişsiz olması,
3. Binanın fiziki şartlarının yetersiz olmasından kaynaklı olarak, aynı odada sayıca fazla personelin çalışmak durumunda kalması.

**V- ÖNERİ
VE
TEDBİRLER**



Öneri ve Tedbirler

Atatürk Kùltür Merkezi Başkanlığı, 02.11.2011 tarih ve 28103 sayılı Mükerrer Resmî Gazete’de yayımlanan 664 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile yeniden yapılandırılan Atatürk Kùltür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu bünyesindeki kamu tüzel kişiliğine sahip özel bütçeli dört kurumdan biridir.

2018 yılında 2019-2023 Stratejik Planı tamamlanarak yayımlanmıştır. Stratejik Planın yayımlanması üzerine 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesi ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik gereği, Kurumumuzun 2019 Yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

Kurumumuzda iç kontrol sisteminin kurulmasını ve kamu iç kontrol standartlarına uyumunu sağlamak üzere ikinci kez hazırlanan “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” gereği risk değerlendirme bileşeni çerçevesinde konulan eylemlerle ilgili Kurumun amaç ve hedeflerine yönelik risk belirleme çalışmaları yapılmıştır.

Atatürk Kùltür Merkezi Başkanlığının 2019 yılı faaliyetlerini sunduğumuz raporumuzda görüldüğü üzere çalışmalarımız devam etmektedir. Güçlü bir bilgi birikimi gerektiren bu süreç, bu yılda kurumlarla bilgi paylaşımı ve koordinasyonla çözümlenmeye çalışılmıştır. Atatürk Kùltür Merkezi bu çalışmalarını sonraki yıllarda da devam ettirecektir.

VI- EKLER



Ek- 1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların; planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, iç kontrol sisteminin işlemlerdeki yasallık ve düzenliliğe ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence; üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontrol, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ankara / 28.02.2020

Dr. Zeki ERASLAN
Atatürk Kùltür Merkezi Başkan V.



Ek- 2: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence; harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ankara / 28.02.2020

Ahmet Tolga GÖNBEDİ
Harcama Yetkilisi



Ek- 3: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ankara / 28.02.2020

Bedriye YÜKSEL
Strateji Geliştirme Müdürü