

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



**2018 YILI
FAALİYET RAPORU**

ŞUBAT 2019

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

Yayıma Hazırlayan
Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Adres: Ziyabey Cadesi Nu: 19 06520 Balgat / Çankaya / ANKARA
Tel: 0312 285 65 11 - Belgegeçer: 0312 285 65 73
www.atam.gov.tr

BAKAN SUNUŞU

Atatürk Araştırma Merkezi, 664 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile yeniden yapılandırılmış olup Yüksek Kurumun kuruluşuna dâhil, özel bütçeli, kamu tüzel kişiliğine sahip bir kurumdur. Merkezimiz, Atatürkçü düşüncüyü, Atatürk ilke ve inkılâplarını, Türkiye Cumhuriyeti Tarihini bilimsel yoldan araştırmak, tanıtmak, yaymak ve bu konularda yayınlar yapmakla görevlidir.

Atatürk Araştırma Merkezi, üniversitelerimizle, sivil toplum kuruluşlarıyla, tarihî ve kültürel coğrafyamızda yer alan ülkelerin bilim kurumlarıyla ortak bilimsel çalışmalar yapmakta, ilmi toplantılar düzenleyerek bilim ve kültür hayatına önemli katkılarda bulunmaktadır. Bilimsel toplantılar düzenlenirken, konu seçiminde tekrara meydan verilmemekte; yeni bilgilerin üretilmesine katkı verecek konular seçilmektedir. Sempozyumlar Anadolu'nun muhtelif kentlerinde yeni kurulan üniversitelerde icra edilmektedir.

Merkezimiz kuruluşundan bugüne pek çok araştırma-inceleme mahsulü eser neşretmiştir. İlmi toplantılarda sunulan bildiriler kitap olarak yayımlanarak bilim dünyasına sunulmaktadır. Bu kapsamda 2018 yılında uygun olarak 16 yeni yayın neşredilmiştir.

Atatürk Araştırma Merkezi, kitap ve süreli yayınlara sahip ihtisas kütüphanesi, e-mağaza, kitap satış bürosu ile araştırmacı ve okuyuculara hizmet vermekte, kitap fuarları ve üniversitelerde yayın satış ve tanıtım faaliyetlerine devam etmektedir.

Şeffaf, etkin, katılımcı, hesap verebilen, dinamik bir yönetim anlayışını esas alan Merkezimiz, yaptığı yayınlar, yürüttüğü projeler ve gerçekleştirdiği bilimsel etkinliklerle kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanmayı amaçlayan bir anlayışla görevlerini yürütmektedir.

Merkezimizin 2018 Yılı Faaliyet Raporu'nun hazırlanmasında emeği geçen çalışma ekibine teşekkür ediyor, kamuoyumuzun bilgisine saygıyla sunuyorum.



Mehmet Nuri ERSOY
Kültür ve Turizm Bakanı

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Merkezimiz, 17 Ağustos 1983 tarihinde Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu çatısı altında, tüzel kişiliğe sahip, Atatürk ve Cumhuriyet devri üzerine bilimsel araştırma ve incelemelerde bulunmak; bu alanda çalışan kişi ve kuruluşlara destek olmak üzere Anayasanın 134. Maddesine istinaden 2876 sayılı kanun ile kurulmuştur. 2 Kasım 2011



tarihinde yürürlüğe giren 664 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Araştırma Merkezi'nin görevleri yeniden tanzim edilmiştir. Bu son düzenlemeye göre Atatürk Araştırma Merkezi başta "Atatürk'ün kişiliği olmak üzere düşüncesi, ilkeleri, toplumun değişim ve dönüşümüne ilişkin gerçekleştirilen inkılapları, Cumhuriyet dönemine ait temel kaynakları, bilim, kültür ve sanat eserlerini incelemek, bu alanlarda üretilen bilgileri yayımlamak" ile görevlidir.

Araştırma merkezlerinin faaliyet alanı üniversitelere nazaran sınırlıdır. Üniversiteler bilgi ve politika üreterek yayarlar, mevcut bilgiyi kullanırlar, tatbik ederler. Eğitim-öğretim ile meşgul olurlar, beyin gücü ve yetişmiş eleman sağlarlar. Araştırma merkezlerinin amacı ise üniversitelerden farklı olarak sadece bilgi üretmek, bilgileri yaymak ve bilimsel çalışmalara destek olmaktır. Atatürk Araştırma Merkezi'nin ilgi alanı, başta tarih, münhasıran Milli Mücadele dönemi ve Cumhuriyet devri tarihi olmak üzere dönemin bütün değerlerini ihata eden, inceleyen bilgi alanlarıdır. Bu bağlamda; iktisat, hukuk, siyaset bilimi, kamu yönetimi, kültür, din, uluslararası ilişkiler, sosyoloji, düşünce, sanat gibi toplumun ve Cumhuriyet döneminin bütün değerleri Atatürk Araştırma Merkezi'nin ilgi alanıdır.

Kurumumuz, 1983-2018 yılları arasında pek çok ulusal ve uluslararası kongre, sempozyum, panel, çalıştay, konferans v.b. bilimsel etkinlikler düzenlemiştir. Bu çerçevede 2018 yılında 5 tanesi yurtiçi 2 tanesi yurtdışı uluslararası sempozyum olmak üzere toplamda 7 bilimsel etkinlik düzenlenmiştir.

Merkezimiz kuruluşundan bugüne pek çok araştırma-inceleme mahsulü eser neşretmiştir. İlmi toplantılarda sunulan bildiriler kitap olarak yayımlanmakta, halk serisi ve Atatürkçülük üzerine basılmış sesli-görüntülü eserler okuyucuya, bilim dünyasına sunulmaktadır. Bu kapsamda 2018 yılında kuruluş amacına uygun olarak 16 yeni yayın, 2 tıpkıbasım ve süreli yayın olan "ATAM" dergisinin 97. ve 98. sayıları yayımlanmıştır. Merkezimiz tarafından 2018 yılında üniversitelere, kütüphanelere ve kamu kurumlarına yurt içinde ve yurt dışında **toplam 14.604** adet eser ücretsiz dağıtılmıştır.

Atatürk Araştırma Merkezi, kitap ve süreli yayınlara sahip ihtisas kütüphanesi, e-mağaza, kitap satış bürosu ile araştırmacı ve okuyuculara hizmet vermekte, kitap fuarları ve üniversitelerde yayın satış ve tanıtım faaliyetlerine devam etmektedir.

Üniversitelerimizde, Cumhuriyet Devri konularında lisansüstü seviyede öğrenim gören başarılı öğrencilerimize yüksek lisans ve doktora bursları verilmekte, hazırlanan tezler Merkezimiz tarafından yayımlanmaktadır.

Merkezimizin, 2018 yılı faaliyet raporunun hazırlanmasında emeği geçen mesai arkadaşlarıma teşekkür ediyor, plan çerçevesinde uygulanan programın ülkemizin tarihine, kültürüne, siyasal ve sosyal hayatına önemli katkıda bulunduğunu umuyorum.

Prof. Dr. Mehmet Ali BEYHAN
Atatürk Araştırma Merkezi Başkanı

İÇİNDEKİLER

BAKAN SUNUŞU	3
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	5
I. GENEL BİLGİLER	
A) Misyon, Vizyon	10
1- Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığının Misyon Bildirimi	10
2- Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığının Vizyon Bildirimi	10
B) Yetki, Görev ve Sorumluluklar	11
C) İdareye İlişkin Bilgiler	13
1- Fiziksel Yapı	13
2- Örgüt Yapısı	13
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	17
4- İnsan Kaynakları	19
5- Sunulan Hizmetler	22
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	29
II. AMAÇ VE HEDEFLER	
A) İdarenin Amacı ve Hedefleri	31
B) Temel Politikalar ve Öncelikler	32
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A) MALİ BİLGİLER	35
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	36
2- Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları	37
3- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	38
4- Mali Denetim Sonuçları	42
B) PERFORMANS BİLGİLERİ	43
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	43
2- Performans Sonuçları Tablosu	57
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	64

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	65
---	----

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTE DEğERLENDİRİLMESİ

A) Üstünlükler (Güçlü Yönler)	67
-------------------------------------	----

B) Zayıflıklar (Zayıf Yönler)	67
-------------------------------------	----

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI. EKLER

A) Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı	70
--	----

B) Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı.....	71
---	----



I

GENEL BİLGİLER

A) MİSYON VE VİZYON

Misyon

Atatürk'ün içinde doğduğu siyasi ve sosyo-ekonomik ortamdan başlayarak, Türkiye Cumhuriyeti'ni tüm yönleriyle araştırmak ve sonuçlarını yaymaktır.

Vizyon

Atatürk ve Cumhuriyet Dönemi değerlerini kavrayan, bilimsel bir bakış açısıyla araştıran, alanında öncü bir kurum olmak.

B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

664 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Kurumumuz yeniden yapılandırılmıştır. Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Kültür Bakanlığına ilave edilmiştir. Merkezimiz özel bütçeli, kamu tüzel kişiliğine sahip bir kurum olup Başkan, Başkan Yardımcısı, Bilim Kurulu ve hizmet birimlerinden oluşur.

Anayasa'nın 134. maddesi

Anayasamızın 134'üncü maddesinde "Atatürkçü düşüncüyü, Atatürk ilke ve inkılâplarını, Türk kültürünü, Türk tarihini ve Türk dilini bilimsel yoldan araştırmak, tanıtmak ve yaymak ve yayınlar yapmak amacıyla; Atatürk'ün manevi himayelerinde, Cumhurbaşkanının gözetim ve desteğinde, Cumhurbaşkanının görevlendireceği bakana 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. hükmü yer almıştır.

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 Kurumu'nun kuruluşu, organları, çalışma usulleri ve özlük işleri ile kuruluşuna dahil kurumlar üzerindeki yetkileri kanunla düzenlenir.

Atatürk Araştırma Merkezinin Görevleri

- Atatürk'ün kişiliği, düşüncesi, ilkeleri ve inkılâpları ile Türkiye Cumhuriyeti tarihini ilgilendiren kaynakları ve Cumhuriyet döneminde üretilen temel bilim ve kültür eserlerini incelemek ve yayıma hazırlamak veya hazırlatmak.
- Atatürk, Millî Mücadele ve Türkiye Cumhuriyeti Tarihi ile ilgili Türkçe ve yabancı dillerde yazılmış kitap, broşür, dergi ve benzeri materyali toplamak, bilimsel yöntemlerle düzenlemek, yürütülen faaliyetler kapsamında değerlendirmek, araştırmacıların ve kamuoyunun hizmetine sunmak.
- Görevi ile ilgili konularda bilimsel nitelikli kongreler, konferanslar, seminerler, kurslar, her türlü bilimsel toplantılar, geziler, sergiler düzenlemek; bu alanda yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen bilimsel etkinliklere katılmak.
- Görevi ile ilgili konularda süreli ve süresiz yayınlar yapmak, aynı mahiyetteki yayınları Yönetim Kurulunca belirlenecek esaslara göre desteklemek, yaptığı araştırma, inceleme, kongre, konferans ve seminerlerin sonuçlarını yayımlamak.
- Görevi ile ilgili konularda inceleme ve araştırma yapacaklara ve lisansüstü çalışmalarda bulunacaklara Yönetim Kurulunca belirlenecek esaslara göre her türlü destek ve yardımlarda bulunmak.
- Yurt içinde ve yurt dışında Atatürkçü düşünce, Atatürk ilke ve inkılâpları konuları ile Cumhuriyetimizin kuruluşunu hazırlayan ve Cumhuriyet dönemindeki olayların sebepleri ve ge-

- lişmeleri konularında üstün başarılı eserler veren yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişileri Yönetim Kurulunca belirlenecek esaslara göre desteklemek.
- f) Görevleri ile ilgili olarak, yurt içinde ve yurt dışında yerli ve yabancı, resmî ve özel eğitim, bilim, kültür, sanat kurum ve kuruluşları ile araştırma merkezleri, arşivleri ve benzeri yerlerde ve çeşitli dallardaki araştırmacı, yazar ve sanatkârlarla Yönetim Kurulunca belirlenecek esaslara göre işbirliğinde bulunmak.
- g) Görev alanına giren konularda, yurt içi ve yurt dışındaki yayınları izlemek, incelemek, değerlendirmek.
- ğ) Bütünleşik Bilgi Sistemi dahilinde, arşiv ve dokümantasyon merkezi, bilgi bankaları ve veri tabanları oluşturmak, özgün telif eserler yazmak veya yazdırmak, bunları yayınlamak, tanıtmak, yaymak ve basılan eserleri kütüphanelere göndermek.
- h) Yönetim Kurulunca belirlenecek esaslara göre, Bütünleşik Bilgi Sistemi dahilinde, belirlenen 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.
- ı) Başbakan veya ilgili Bakan ve Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER



1- Fiziksel Yapı

Atatürk Araştırma Merkezi'nin kendisine ait bir binası bulunmamaktadır. Özel şahıstan kiralanmış ve Ankara, Balgat, Ziyabey Caddesi No:19'da bulunan binanın 4. katında faaliyetlerini sürdürmekte olup, bina Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu, Atatürk Kültür Merkezi ve Merkezimizce ortaklaşa kullanılmaktadır. Zemin kat dahil 5 kat ve 2 bodrum kattan oluşan binanın, 4. katında 23 çalışma bürosu, 3 arşiv odası, makam odası, sekreter odası, toplantı odası, girişin altında kütüphane, depo, yayın satış bürosu ve diğer ekipmanlardan oluşmaktadır. Kurum personelinin kullanımına tahsis edilen lojman ve sosyal tesis bulunmamaktadır.

2- Örgüt Yapısı

Atatürk Araştırma Merkezinin idarî teşkilatı, 02 Kasım 2011 tarih ve 664 Sayılı Kanun Hükmündeki Kararname ile Merkez Başkanı, Merkez Başkanına bağlı Başkan Yardımcısı ve Başkan yardımcısına bağlı, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğü ile Uzman ve Uzman Yardımcılarından oluşmaktadır. Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı, Kültür Bakanlığına bağlı olarak kurulan Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumunu oluşturan dört kurumdan biridir. Taşra teşkilatı bulunmayan Merkezin bünyesinde; amaçlarının gerçekleştirilmesi, görevlerinin tam ve etkin biçimde yerine getirilmesi için ilke kararları almakla yükümlü olan Bilim Kurulu yeniden yapılanma kapsamında 02 Kasım 2011 tarih ve 664 sayılı Kanun Hükmünde kararnameye istinaden çıkarılan yönetmelikle oluşturulmuştur. Atatürk Araştırma Merkezinin Asli, Şeref ve Haberleşme Üyeleri vardır. Üyelikler için gereken nitelikler, yapılacak seçim ve görevlendirmelerin usulü, üyeliklerin sayısı ve görev süresi, üyelerin görev, yetki ve sorumlulukları ile üyelikle ilgili diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

2.1- Bilim Kurulu

Atatürk Araştırma Merkezi Bilim Kurulu; Atatürk Araştırma Merkezi Başkanının Başkanlığında, Başkan Yardımcısı ile seçilme usul ve esasları ilgili mevzuatla belirlenmiş en az 20, en çok 40 aslı üyeden oluşur. Bilim Kurulu üyeleri, aynı anda alanlarıyla ilgili en fazla dört çalışma grubu ve

komisyonda görev alabilir. Bilim Kurulunun oluşumu, üyelerin seçimi, görevleri, çalışma usul ve esasları ile Bilim Kuruluna ilişkin diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

2.1.1 - Bilim Kurulunun Görevleri

- Kurumun ilmî çalışmalarının etkili bir biçimde yerine getirilmesi için ilke kararları almak, Bilim ve Uygulama Kolu, diğer Kol ve Komisyonlar ile Çalışma Gruplarının oluşması konusunda değerlendirmelerde bulunmak.
- Kurumun bilgi ve çeviri üretimi ile kültür faaliyetleri konusunda görüş bildirmek.
- Kurumun stratejik planı ile yıllık bilimsel ve kültürel çalışma programlarının hazırlanmasına katkıda bulunmak.
- Yönetim Kurulunun onayına sunulmak üzere Yüksek Kurum Başkanı veya Kurum Başkanınca önerilen yeni şeref ve haberleşme üyelerini belirlemek.
- Yönetim Kurulunun onayına sunulmak üzere Kurumun vereceği bilim, hizmet ve teşvik ödüllерinin kimlere verileceğini ve miktarlarını belirlemek.
- Mevzuatın verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Bilim Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları

- Bilim Kurulu, Kurum Başkanının başkanlığında, bir sonraki yılın faaliyetlerinin planlanması ve yıllık faaliyet raporunun değerlendirilmesi amacıyla Mayıs ve Kasım aylarında olmak üzere yılda iki defa toplanır. Ayrıca Kurum Başkanının önerisi ile olağanüstü toplanabilir.
- Toplantı gündemi, Kurum Başkanı tarafından hazırlanır ve toplantıdan en az on beş gün önce üyelere gönderilir.
- Bilim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılan üyelerin salt çoğunluğuyla karar verir. Oylamalarda çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği hâlinde Başkanın oyu yönünde karar verilir.

Bilim ve Uygulama Kolları

Bilim ve Uygulama Kolları, Kurum Başkanının teklifi, Bilim Kurulunun uygun görüşü ve Yönetim Kurulu kararı ile kurulur, bir başkan ve en az iki üyeden oluşur. Çalışmalarından Bilim Kuruluna ve bağlı bulunduğu başkana karşı sorumludur. Bilim ve Uygulama Kollarının ilmî araştırmalarını desteklemek üzere yeter sayıda uzman ve uzman yardımcısı ile haberleşme üyesi görevlendirilebilir.

Bilim ve Uygulama Kolu, çalışmalarını Kurumca tahsis edilen yerlerde, belirlenecek düzen ve programa göre sürdürür, yıllık çalışma programını ve çalışma takvimini belirler ve Kurum Başkanlığına sunar.

Komisyon ve çalışma grupları

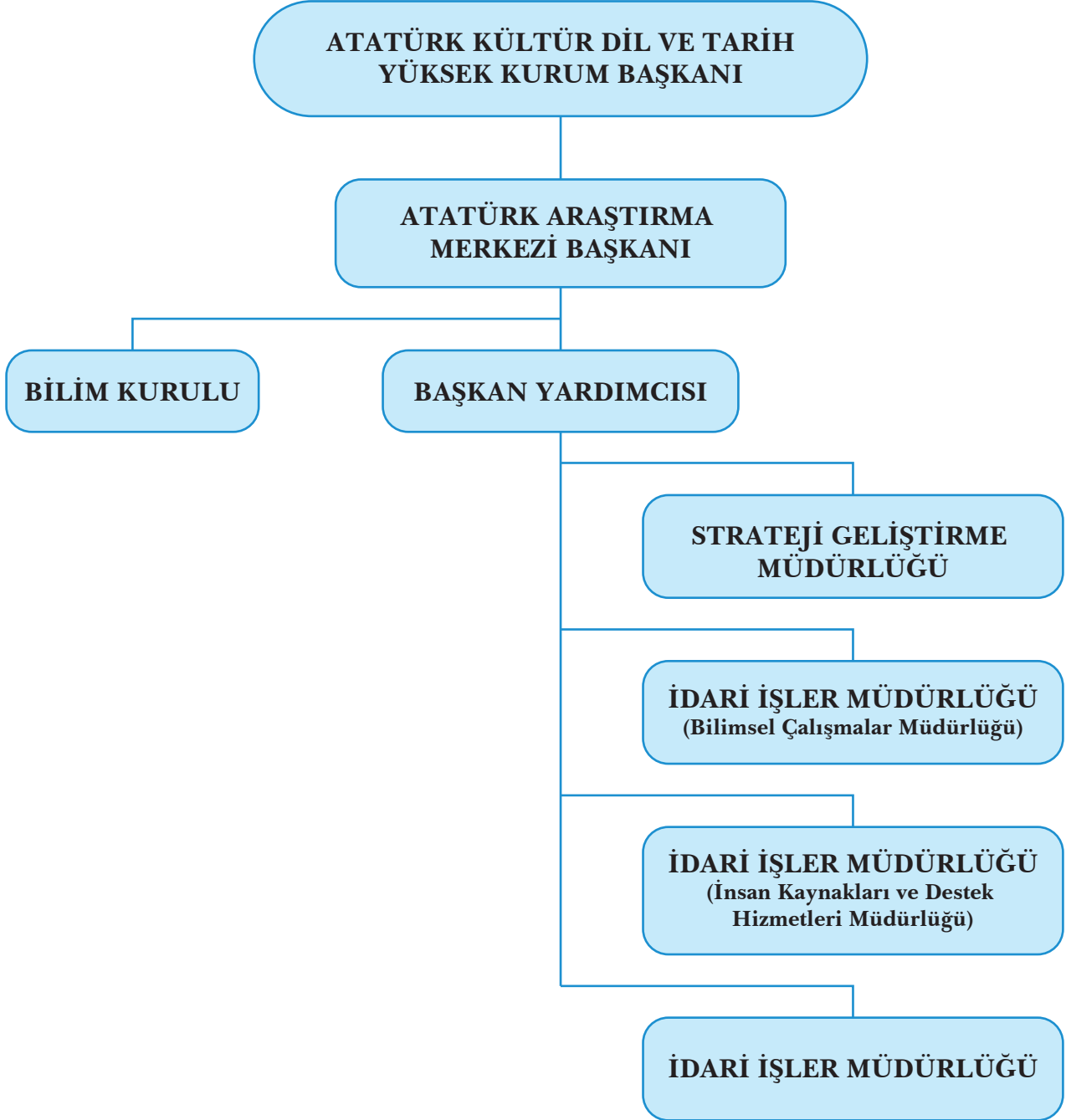
Komisyonlar ve çalışma grupları, Yüksek Kurum ve ilgili Kurumun görev alanıyla ilgili konularda çalışan bilim adamları ve alanında yetkin kişilerden oluşur. Komisyonlar ve çalışma grupları, Yüksek Kurum veya Kurum Başkanının teklifi, Bilim Kurulunun uygun görüşü ve Yönetim Kurulu kararı ile kurulur. Komisyonlar ve çalışma grupları ilgili mevzuat çerçevesinde görevlendirilecek bilim adamlarından bir başkan ve en az iki üyeden oluşur. Bir üye en fazla dört çalışma grubu veya komisyonda görev alabilir. Komisyonların ve çalışma gruplarının araştırma faaliyetlerini desteklemek üzere yeter sayıda uzman ve uzman yardımcısı ile haberleşme üyesi görevlendirilebilir. Gerektiğinde çalışmalara katkı sağlayabilecek diğer personelden de yararlanılabilir. Kurumlardan burs alan yüksek lisans ve doktora öğrencileri ile doktora sonrası araştırmacılar, alanlarıyla ilgili çalışma gruplarına katılabilir. Çalışma grupları, gerektiğinde Kurumun teklifi ve Yönetim Kurulunun onayı ile üniversitelerde de oluşturulabilir ve bu gruplar da çalışmalarını bu yönetmelik hükümlerine göre yerine getirir.

Komisyonlar ve çalışma grupları, Kurumun amaçlarında belirtilen görevleri yapar ve sonuçlandırır ve gerektiğinde diğer bilgi üretimi kümeleriyle iş birliğinde bulunur.

Merkezimiz Kol ve Komisyonları şu şekildedir;

- Atatürk ve Türkiye Cumhuriyeti Tarihi Bilim ve Uygulama Kolu
- Uluslararası İlişkiler ve Tercüme Bilim ve Uygulama Kolu
- Eğitim, Bilim ve Kültür Araştırmaları Bilim ve Uygulama Kolu
- Siyasi ve Sosyo-Ekonomik Araştırmalar Bilim ve Uygulama Kolu
- Türk Dünyası Araştırmaları Bilim ve Uygulama Kolu
- Yayın Komisyonu
- Proje Değerlendirme Komisyonu
- Atatürk ve Milli Mücadele Ansiklopedisi Çalışma Grubu

ATATÜRK ARAŞTIRMA MERKEZİ TEŞKİLAT ŞEMASI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler, idarelerin çalışma süreçlerini ve hizmet sunma yöntemlerini önemli ölçüde değişikliğe uğratmıştır. Özellikle, internetin daha hızlı erişilebilir ve daha yaygın kullanılabilir hale gelmesiyle bilgiye ulaşım kolaylaşmakta ve kurumların internet üzerinden hizmet sunmaları mümkün hale gelmektedir. Yüksek Kurum ve bağlı Kuruluşların saymanlıklarında Muhasebat Genel Müdürlüğünce sağlanan donanımlarla internet tabanlı Maliye Bakanlığının Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi kullanılmaktadır. Merkezimizin bütçe işlemleri, Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce oluşturulan e-bütçe sisteminden yapılmaktadır.

Atatürk Araştırma Merkezi'nin kanunla verilen görevlerinin niteliğine bakıldığında, bilimsel araştırma kurumu olan Merkezin temel işlevi doğru bilgi üretmek ve ürettiği bilgiyi topluma, ilgili mercilere sunmak ve eğitimde kullanılabilir hale getirmek olarak özetlenebilir. Kendisine yüklenen bu görevlerin bir gereği olarak Atatürk Araştırma Merkezi ürettiği bilgileri (rapor, araştırma, yayın vb.) çeşitli araçlarla hedeflenen kitlelere sunmaktadır. Bu araçların başında da günümüz teknolojinin gittikçe yaygınlaşan bilgi ve iletişim aracı internet gelmektedir.

Atatürk Araştırma Merkezinin bilgi ve iletişim teknolojisinin sağladığı olanaklardan yararlanma düzeyine bakıldığında şu tespitler yapılabilir;

- a- Kurumun www.atam.gov.tr adlı bir web sitesi bulunmaktadır. Bu web sitesinde 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 yer verilmektedir.
- b- Ayrıca, Merkezin süreli yayını olan "Atatürk Araştırma Merkezi" dergisi ile bazı temel referans yayınları da tam erişime açık bir şekilde Merkezin web sitesinde yer almaktadır. Bu yayınlardan kitapların bir kısmı ile derginin tamamı web ortamından kişisel bilgisayarlara da indirilebilir özelliindedir.
- c- Merkezimizce yayımlanan eserler (<http://e-magaza.atam.gov.tr>) e-mağaza sistemi sayesinde alıcıların hizmetine süratli ve ulaşılabilir bir şekilde sunulmaktadır. Ayrıca Merkezimiz Kütüphanesi de içeriğini ve veri tabanını tüm dünyadaki kullanıcılara e-kütüphane sistemi aracılığı ile açmıştır.
- d- Merkezin web sitesinde 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.
- e- Vatandaşlar, Kurumun Stratejik Planı ile mevzuatı gereği düzenlenmesi gereken raporlara da web sitesi üzerinden erişim olanağına sahiptirler.
- f- Kurum içinde elektronik ortamdan bilgi ve belge paylaşımı intranet (iç ağ) ile sağlanmaktadır.
- g- Kurum kütüphanesinde yer alan kitapların yönetimini sağlamak üzere kütüphane yazılımından yararlanılmaktadır.

Atatürk Araştırma Merkezi'nin kendine ait bir otomobili ve kitap satışı için kullanılan bir minibüsü vardır. Aşağıdaki tabloda belirtildiği üzere teknolojik alt yapı bilgisayar sayısı ve internet bağlantılı bilgisayar sayısı bakımından personel ihtiyacını karşılayacak düzeydedir.

ARAÇLAR	ADET
Binek otomobil	1
Minibüs	1
TOPLAM	2

TEKNOLOJİK ALTYAPI	ADET
Telefon hat sayısı	8
Faks (belgegeçer) cihazı	2
Bilgisayar Ekranı	56
Bilgisayar Kasası	53
Diz üstü ve tablet bilgisayar	12
Kişi başına düşen Bilgisayar sayısı	1
İnternet	Var
Televizyon	4
Projeksiyon	1
DVD Player	2
Kamera	1
Fotokopi makinası	2
Tarayıcı	4
Fotoğraf Makinası	2
Yazıcı	35
Klima cihazı	4
Yangın söndürme cihazı	21

4- İnsan Kaynakları

Atatürk Araştırma Merkezi, Üniversiteden 2546 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 38. maddesiyle görevlendirilen Merkez Başkanı ile birlikte, Aralık 2018 tarihi itibarıyla idarî personel ve uzmanlardan oluşan toplam 54 personele sahiptir. (1 idari uzman Türk Dil Kurumu'nda, 1 Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni Kalkınma Bakanlığı'nda geçici görevli olarak çalışmaktadır.)

Merkezimizin dolu-boş kadro sayısını gösteren personel durumu aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

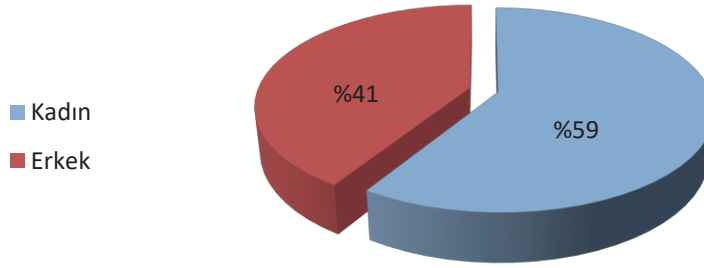
Dolu Kadro Cetveli ve Personel Durumu

UNVANI	Toplam Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı
Kurum Başkanı	1	1	-
Başkan Yardımcısı	1	1	-
Yüksek Kurum Uzmanı	13	12	1
Yüksek Kurum Uzman Yardımcısı	10	1	9
Strateji Geliştirme Müdürü	1	1	-
İdari İşler Müdürü	3	1	2
Uzman	2	2	-
Mali Hizmetler Uzmanı	1	-	1
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	1	1	-
Kütüphaneci	2	2	-
Araştırmacı	5	-	5
Mütercim	2	-	2
Programcı	1	-	1
Şef	9	5	4
Sayman	1	-	1
Ayniyat saymanı	1	1	-
Memur	11	7	4
Santral Memuru	1	1	-
Veznedar	1	-	1
Bilgisayar İşletmeni	17	14	3
Ver.Haz.Kont.İşletmeni	2	1	1
Şoför	3	2	1
Teknisyen	1	-	1
Yardımcı Hizmetler	2	2	-
Toplam	92	54	38

UNVANI	PERSONELİN CİNSİYET DURUMU		PERSONELİN EĞİTİM DURUMU					
	Kadın	Erkek	Doktora	Yüksek Lisans	Lisans	Ön Lisans	Lise	İlköğretim
Kurum Başkanı		1	1					
Başkan Yardımcısı		1	1					
Kütüphaneci	2			1	1			
Şef	4	1		1	4			
Memur	3	4			5	1	1	
Ayniyat Saymanı	1				1			
Santral Memuru	1						1	
Veri Hazırlama		1			1			
Şoför		2					1	1
Sekreter								
Bilgisayar İşletmeni	10	4			12		2	
Uzman	2			2				
Yüksek Kurum Uzman Yardımcısı	1				1			
Yüksek Kurum Uzmanı	6	5		5	6			
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	1				1			
Strateji Geliştirme Müdürü	1				1			
İdari İşler Müdürü		1		1				
Yardımcı Hizmetler		2						2
Toplam	32	22	2	10	33	1	5	3

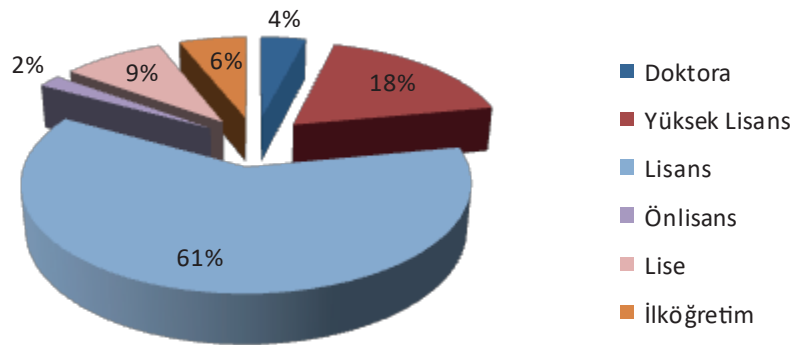
Personelin Cinsiyet Durumu

CİNSİYET DURUMU	SAYI	YÜZDE
Kadın	32	59
Erkek	22	41
TOPLAM	54	100



Personelin Eğitim Durumu

EĞİTİM DURUMU	SAYI	YÜZDE
Doktora	2	4
Yüksek Lisans	10	18
Lisans	33	61
Önlisans	1	2
Lise	5	9
İlköğretim	3	6
TOPLAM	54	100



5- Sunulan Hizmetler

5.1- Strateji Geliştirme Müdürlüğünün Görevleri

- ✓ Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinden idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- ✓ İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliği ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- ✓ Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- ✓ İdarenin Stratejik Plan ve performans programının hazırlanması çalışmalarını yürütmek.
- ✓ 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.
- ✓ Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- ✓ Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- ✓ İlgili mevzuat çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- ✓ Harcama birimi tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- ✓ İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- ✓ İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gerektiren mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ✓ Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkilisine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- ✓ Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

- ✓ İç Kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- ✓ İdarenin Muhasebe hizmetlerinin Muhasebe Yetkilisi sorumluluğunda aşağıdaki esaslar dahilinde yürütülmesini sağlamak.
 - Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahibine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve gelir ve ödeme işlemlerinin kayıtlarının yapılması, raporlanması, muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulması işlemlerini yürütmek.
 - Gerekli bilgi ve raporları düzenleyerek zamanında ilgili kurumlara ulaştırmak.
 - Muhasebe yetkilisi adına, hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak alma, verme ve göndermeye yetkili muhasebe mutemedi görevlendirmek.
 - Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarını, yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde yapmak.
 - Göreve başlama veya ayrılma halinde kasa mevcudunu ve saymanlık evrakını tutanakla teslim almak veya teslim etmek.
 - İlgili mevzuatta muhasebe yetkilisinin sorumlu tutulduğu diğer muhasebe hizmetlerini yapmak.
- ✓ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ait icmal cetvellerini düzenlemek.
- ✓ Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

5.2-Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğünün Görevleri

- ✓ Kurumun amaçlarına ve planlarına uygun olarak, yurt içi ve yurt dışı konferans, seminer, panel, sempozyum, kongre vb. faaliyetleri planlamak, yürütmek, takip ve kontrol etmek; bu faaliyetlerin yürütülmesi ile ilgili kurum ve kuruluşlar ve kişilerle iş birliğinde bulunmak, ilgili kurum ve kuruluşlara duyurmak, basın ve yayın organları temsilcilerine tanıtım için gerekli bilgileri ve dokümanları vermek ve gerektiğinde konferans yerlerini hazır hale getirmek.
- ✓ Bilimsel Araştırma ve Çeviri Projeleri yönergesi doğrultusundaki iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- ✓ Telif hakkı Yayın ve Satış yönetmeliği çerçevesinde Kurumun yayın faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- ✓ Asli Şeref ve Haberleşme üyeleri yönetmeliği çerçevesindeki iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- ✓ Bilim Kurulu Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik çerçevesindeki iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak

- ✓ Kurum stratejik hedeflerinin gereği, birimin her yıl yapılması gereken uygulama planının hazırlanmasını sağlamak.
- ✓ Yurt içinde ve yurt dışında Kurumun faaliyet alanlarında çalışmalar yapan kişi ve kuruluşların faaliyetlerinin takip edilmesini, adres kataloglarının güncel olarak hazır tutulmasını sağlamak.
- ✓ Özel ya da kamu kurumlarından gelen konferans ya da eğitim taleplerinin yerine getirilmesi için planlama yapmak.
- ✓ Belirlenmiş yurt içi ve yurt dışı bilimsel faaliyetlerin duyurusunu zamanında yapmak.
- ✓ Yurt içinde ve yurt dışında bilimsel faaliyetlere katılacakları tespit etmek üzere bilim kurulu üyelerine gerekli duyurularda bulunmak, katılım önerilerini değerlendirmek.
- ✓ Yurt içi ve yurt dışı bilimsel faaliyetlere katılanların sonuç raporlarını değerlendirmek, müteakip çalışmalar için Başkanlığa önerilerde bulunmak.
- ✓ Etkinliklere ilişkin ilan, davetiye vb. işlemleri yürütmek, ses ve görüntü kayıtlarını yaptırmak, deşifre etmek/ettirmek, korunmasını sağlamak.
- ✓ Basılması önerilen eserleri ve makaleleri, belirlenen ilke, esas, plan ve programlara uygunluk bakımından değerlendirmek, yayın komisyonuna iletmek, gerekli belgeleri düzenlemek, basılması/basılmaması uygun görülenleri Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Yüksek Kurum Başkanlığına sunmak.
- ✓ Yayınlanma talebiyle Merkeze teslim edilen eserleri (kitap, makale, tez, araştırma gibi) teslim alarak kayıt altına almak ve bir nüshasını birimde muhafaza etmek.
- ✓ Yönetim Kurulundan çıkan kararlara göre eserleri baskı işlemleri için tutanakla İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğüne teslim etmek.
- ✓ Basılacak eserler için İLESAM ve sanal ortamda ISBN numaralarını almak; bu bilgileri eserin basım sürecinden sorumlu olan uzmana iletmek.
- ✓ Birim faaliyetlerine ilişkin aylık ve yıllık faaliyet raporlarını düzenlemek.
- ✓ Kurum yayın faaliyetleri ve gerçekleştirilen bilimsel toplantılarla ilgili istatistikler tutmak, gerektiğinde bu verilere dayanarak ilgili birimlere bilgi vermek.
- ✓ Merkeze destek için sunulan proje başvurularıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- ✓ Atatürk Araştırma Merkezi Dergisinin yayın hazırlık ve basım çalışmalarını yürütmek.
- ✓ Merkezimizin araştırma/proje faaliyetlerini takip etmek, önerileri Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Yüksek Kurum Başkanlığına sunmak.
- ✓ Kurumun sosyal medya sayfalarının takibi ve yönetimi işlerini yürütmek.
- ✓ Yapılan faaliyetlerle ilgili basın bültenleri hazırlamak ve basın kuruluşlarına ulaştırılmasını sağlamak.

- ✓ Genel ağ sayfasının yönetimi, kurum faaliyetlerinin İnternet vasıtasıyla duyurulması, sayfaya girecek haber, duyuru vb. metinlerin hazırlanması, güncellenmesi görevlerini yerine getirmek.
- ✓ Radyo ve televizyonlar için program önerilerinde bulunmak.
- ✓ Görev alanlarımızda faaliyet gösteren ve çalışmalar yapan yurt içindeki sivil toplum kuruluşlarını, araştırmacıları, gerçek ve tüzel kişileri tespit etmek; bunlar için ayrı ayrı dosyalar açarak kendilerinden istenecek bilgi formları ile diğer bilgi ve yayınlardan oluşturulacak verileri bilgi bankasına aktarmak.
- ✓ Gelişen teknolojileri de kullanarak Merkezimizin Türkiye'deki etkili şekilde tanıtılmasını, yayın ve faaliyetlerin duyurulması suretiyle kamuoyunun aydınlatılmasını sağlamak.
- ✓ Birimin görev kapsamına giren konularda kurum içi ve kurum dışı ilişkileri yürütmek, takip etmek ve sonuçlandırmak.
- ✓ Burs faaliyetleri ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.
- ✓ Yayın komisyonu gündemini hazırlamak, toplantıyı organize etmek, toplantı için gerekli çoğaltma, haberleşme ve benzeri işleri yürütmek; Yayın Komisyonu toplantı imza tutanağının doldurulmasını sağlamak.
- ✓ Yayın Komisyonu'nda alınan kararlar doğrultusunda gerekli yazışmaları yapmak.
- ✓ Yayın Komisyonu kararlarını Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak.
- ✓ Görev alanlarımızda faaliyet gösteren diğer ülkelerdeki akademi ve kuruluşların üyelerini, yayınlarını, faaliyetlerini takip etmek; işbirliği yollarını araştırmak; derlenen bilgileri oluşturulacak bilgi bankasına aktarmak.
- ✓ Yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla yapılan işbirliği protokollerinin hazırlanması ve uygulanması ile ilgili çalışmaları yürütmek ve Dışişleri Bakanlığı'nı bilgilendirmek
- ✓ Dışişleri Bakanlığı ve diğer ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde Kültürel Değişim Programlarının ve antlaşmaların hazırlanması ve uygulanması ile ilgili çalışmaları yürütmek ve koordine etmek.
- ✓ Milli günler, kuruluş ve anma günleri ile ilgili etkinlikler düzenlemek.
- ✓ Başkanlığın protokol işlerini düzenlemek.
- ✓ Başkanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

Kütüphane Biriminin Görevleri

- ✓ Bilgi, belge ve kurum arşiv hizmetlerini yürütmek.
- ✓ Kullanıcıların eğilimleri ve amaçları doğrultusunda kütüphaneyi etkin kullanmalarını kolaylaştıracak önlemler almak.
- ✓ Yurt içi ve yurt dışında basılmış ve kurumu ilgilendiren her türlü eser ve yayını takip etmek, bu gibi eserlerden kuruma yararlı nitelikte olanların kütüphaneye kazandırılmasını sağlamak üzere üst yöneticiye öneride bulunmak.
- ✓ Okuyucu hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak.
- ✓ Basın yayın ve sosyal medyada kurumla ilgili haber, yazı, yorum vb. hususların takibini bunlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- ✓ Satın alınması istenilen eserlerin kütüphanede bulunup bulunmadığını kontrol etmek.
- ✓ Eserlerin konularını ve bunlar için gerekli konu başlık ve numaralarını vermek.
- ✓ Kütüphaneye bağışlanacak eserlerle ilgili işlemleri yapmak.
- ✓ Alınmasına karar verilen eserlerin listesini İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bildirmek.
- ✓ Kütüphane envanterindeki demirbaş kayıtlarını tutmak.
- ✓ Kütüphanedeki eserler için yazar, kitap ve konu başlıklarına göre düzenlenen bir genel katalog hazırlamak.
- ✓ Katalogların hazırlanışı, düzenlenişi ve kullanımında ortaya çıkan sorunları çözmek.
- ✓ Yıpranan eserlerin onarılması ile ilgili işlemleri yapmak.
- ✓ Değişim yolu ile sağlanacak eserlerle ilgili işlemleri yapmak, değişimin düzenli ve dengeli yapılmasını sağlamak maksadıyla kayıtları sürekli kontrol etmek.
- ✓ Kütüphanede bulunan kitap ve diğer malzemelerin korunmasını sağlamak ve bunların tahrip olmasını önleyici tedbirler almak.
- ✓ Dışarıya ödünç verilen eserlerin zamanında teslim edilmemesi halinde yazı ile gerekli hatırlatmayı yaparak eserin teslim edilmesini sağlamak.
- ✓ Kütüphane hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak.
- ✓ Dört bağlı kuruluş kütüphanelerindeki materyali tarayacak veri tabanını sorgulayan programın Başkanlığa ait kısmını oluşturmak.
- ✓ Gazete, dergi, TV ve genel ağda yer alan Kurum ile ilgili haberleri toplamak, değerlendirmek ve başkana sunmak.
- ✓ Gerçek ve tüzel kişilerin bilimsel talepleri Bilgi Edinme Kanunu çerçevesindeki başvuruları sonuçlandırmak.
- ✓ Bilgi edinme kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek.
- ✓ Başkanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

5.3- İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğünün Görevleri

- ✓ İnsan kaynaklarının, etkin ve verimli biçimde yönetilmesiyle ilgili belirlenmiş hedef, ilke ve yöntemler doğrultusunda çalışmalar yapmak.
- ✓ Yetkileri dahilinde Başkanlık personelinin özlük işlemlerini yürütmek.
- ✓ Çalışmaların aksatılmadan yürütülmesi amacıyla personelin yıllık izinlerini planlamak ve gerçekleştirilmesini sağlamak.
- ✓ Mazeret ve hastalık izinlerinin yasalara uygun olarak kullanılmasını denetlemek.
- ✓ Personel maaşları ile yolluk, yevmiye, vb. işlemleri yürütmek.
- ✓ Gerekli durumlarda personelin arşiv araştırması ve güvenlik soruşturması ile ilgili işlemleri yürütmek.
- ✓ Aday memurların adaylıklarının kaldırılması ve yemin törenleri ile ilgili çalışmaları yürütmek, yemin belgelerini düzenlemek ve özlük dosyalarına koymak.
- ✓ Yetkileri dahilinde vekâlet, ikinci görev ve tedviren görevlendirmelere ilişkin işlemleri yapmak.
- ✓ Kurum asli üyeleri ile diğer personelin yurt içi ve yurt dışında geçici görevlendirmeleriyle ilgili işlemleri yürütmek.
- ✓ Kurum dışından görevlendirmelerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- ✓ Hizmet gerekleri ve ihtiyaçları doğrultusunda kadro ile ilgili çalışmalar yapmak ve değişiklikleri önermek; Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığında tutulan kadro cetvelleri ile mutabakat sağlanması gerektiğinden kademe ilerlemesine ait cetvellerin her üç ayda bir, Maliye Bakanlığı ile Devlet Personel Başkanlığına zamanında ve düzenli olarak gönderilmesini sağlamak.
- ✓ Kamu personelinin yetiştirilmesi ile ilgili ihtiyaç duyulan her türlü hizmet içi eğitim taleplerini Başkanlığa iletmek.
- ✓ Fazla çalışma, yan ödeme, zam ve tazminatlarla ilgili çalışmaları yapmak, yük ve kadro formlarını düzenleyerek Maliye Bakanlığı ve Yüksek Kurum Başkanlığına iletmek.
- ✓ Ücret ve huzur hakları ile ilgili çalışmaları yapmak.
- ✓ Kurumda görevlendirilecek akademisyen ve diğer personel ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- ✓ Gelen ve giden evrak kayıtlarının tutulmasını, gelen evrakın ilgili bölümlere sevki ile gizli ve kişiye özel evrakın yetkililere dağıtımını ve teslimini sağlamak.
- ✓ Başkanlık için her türlü araç, gereç ve malzemelerin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- ✓ Başkanlık için ihtiyaç duyulan bina, depo, arazi vb. yerlerin kiralama ve satın alma işlemlerini yürütmek.
- ✓ Başkanlığın tertip, düzen, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yürütmek.

- ✓ Her türlü satın alma işlerini yürütmek ve konu ile ilgili ödeme emirleri belgesini düzenleyerek Muhasebe Birimine göndermek.
- ✓ Başkanlıkla ilgili gerekli görülen hususlarda güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak ve güvenlikle ilgili iş ve hizmetleri yürütmek.
- ✓ Sivil Savunma ve yangın talimatnamesi doğrultusunda çalışmalar yapmak.
- ✓ Başkanlık hizmet araçlarının sevk ve idaresini sağlamak, ihtiyaç halinde şoför ve araç görevlendirmelerini yapmak.
- ✓ Harcama Usul ve Esasları ile ilgili çalışmaları yapmak, gerekli görülen değişiklikleri önermek.
- ✓ Kurum tarafından yayımlanan eser ve makalelerin telif, inceleme, konferans ücretleri evraklarını ve tahakkuklarını hazırlamak.
- ✓ Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ücretsiz dergi ve kitap gönderilecek şahıs ve kütüphanelere, zamanında ve gecikmeksizin gönderilmesini sağlamak; listelerdeki değişiklikleri yakından takip etmek ve listelerdeki değişikliklere göre adres etiketlerini değiştirmek.
- ✓ Abonelere istenilen yayınların zamanında gönderilmesini sağlamak, abone ücretlerinin ödenip ödenmediğini kontrol etmek, abone sayısının artırılmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak.
- ✓ Kurum yayınlarının satılmasını sağlamak amacıyla yetkililerle gerekli protokolleri (Yayınların satılması için ilgililerle yapılan anlaşmalar) yapmak, zamanı geldikçe protokolleri yenilemek, protokol esaslarına taraflarca uyulup uyulmadığını kontrol etmek.
- ✓ Kamu kurum ve kuruluşları, dernekler, diğer kuruluş ve şahıslardan gelen ücretsiz yayın taleplerini, Başkanın görüşünü alarak uygun görülenleri Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Yüksek Kurum Başkanlığına sunmak.
- ✓ Kurum tarafından yayımlanan eser ve makalelerin telif ve inceleme ücretleri konferans ücretleri evraklarını ve tahakkuklarını hazırlamak.
- ✓ Kurum yayınlarının satış fiyatlarını yönetmelik hükümlerine göre belirlemek.
- ✓ Merkezimiz yayınlarının kitap satış yerlerinde satışlarını sağlamak.
- ✓ Taşınırların kayıt ve kontrol hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- ✓ Başkanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinin iç kontrol ve ön mali kontrol faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin ilke, iş, işlem ve süreçleri belirlemek amacıyla 31.12.2005 gün ve 26040 sayılı mükerrer Resmi Gazetede yayınlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar hakkındaki Yönetmelik uyarınca Merkezimiz Ön Mali Kontrol Usul ve Esasları Genelgesi üst yöneticinin onayı ile çıkartılmıştır.

İç kontrol sistemlerini kamu iç kontrol standartları ile uyumlu hale getirmek için yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarında kamu idarelerine rehberlik yapmak amacıyla hazırlanan “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi” ve diğer ilgili mevzuat gereğince; Merkezimiz İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanmış ve üst yönetici tarafından onaylanmıştır.

Atatürk Araştırma Merkezinin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Gerçekleşmeleri;

Birim amirleri tarafından her hedefe ait riskler tespit edilmiş ve hedef kartları düzenlenmiştir.

Tüm birimlerin iş akış süreçleri tamamlanmış ve personele duyurulmuştur.

2018-2022 yıllarını kapsayan yeni stratejik planımız 2018 yılı itibariyle uygulanmaya başlanmıştır.

Merkezimizin mali yönetim ve kontrol sistemi, harcama birimi, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrolden oluşmaktadır.



II

AMAÇLAR VE HEDEFLER

A) İdarenin Amacı ve Hedefleri

AMAÇ	HEDEF
<p>1- Atatürk, Milli Mücadele ve Türkiye Cumhuriyeti'nin gelişim sürecini bütün yönleriyle ortaya koyarak geleceğine yön verebilecek bilimsel araştırmalar yapmak ve yaptırmak; bu tür çalışmalarını desteklemek, bunların sonuçlarını yaymak ve yayımlamak</p>	<p>1.1- Atatürk'ün kişiliği, düşüncesi, ilkeleri ve inkılâpları ile Türkiye Cumhuriyeti tarihini ilgilendiren konularda bilimsel araştırmaların yapılmasına yönelik projelere destek verilecektir.</p>
	<p>1.2- Atatürk'ün kişiliği, düşüncesi, ilkeleri ve inkılâpları ile Türkiye Cumhuriyeti tarihini ilgilendiren konularda lisansüstü çalışma yapan öğrenci ve araştırmacılara araştırma bursu verilecektir.</p>
	<p>1.3- Basılı ve görsel kurum yayınlarının sayısı artırılacak ve daha geniş kitlelere ulaşması sağlanacaktır.</p>
	<p>1.4- Kurum Kütüphanesi ve arşivi, kaynak niteliğindeki bilgi ve belgelerle zenginleştirilecek ve bunlara erişim kolaylaştırılacaktır.</p>
<p>2- Atatürk, Milli Mücadele ve Türkiye Cumhuriyeti'nin gelişim sürecine ilişkin yurt içi ve yurt dışında bilimsel etkinlikler düzenlemek, katılmak ve destek vermek.</p>	<p>2.1- Yurt içi ve yurt dışında, Atatürk'ün kişiliği, düşüncesi, ilkeleri, inkılâpları ve Türkiye Cumhuriyeti ile ilgili bilimsel etkinlikler gerçekleştirilecektir.</p>
	<p>2.2- Yurt içi ve yurt dışında, Atatürk'ün kişiliği, düşüncesi, ilkeleri, inkılâpları ve Türkiye Cumhuriyeti ile ilgili katkı yapacak bilimsel etkinliklere katılım ve destek sağlanacaktır.</p>
<p>3- Kurumsal kapasiteyi geliştirmek ve güçlendirmek.</p>	<p>3.1- Teknolojik altyapı, donanım ve kurumsal iletişim ağı geliştirilecektir.</p>
	<p>3.2- Merkezin insan kaynakları kapasitesi güçlendirilecek, personel motivasyonu ve verimliliği artırılacaktır.</p>
	<p>3.3- Kurum kaynaklarının etkin kullanılması için planlı çalışma düzenine süreklilik kazandırılacaktır.</p>

B) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

1-Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018)

Kültür ve Sanat

- Kültürümüzün özgün yapısını ve zenginliğini kaybetmeden gelişime açık olması ve evrensel kültür birikimine katkıda bulunması, kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılımın bir yaşam alışkanlığı olarak gelişmesi sağlanacaktır.
- Ortak tarihi geçmişimiz olan ülkeler başta olmak üzere dünya ülkeleriyle kültürel ilişkilerimiz geliştirilecek, kültür endüstrisinin milli gelir, ihracat ve ülke tanıtımına katkısı artırılacaktır.
- Toplumsal bütünleşme ve dayanışmanın artırılması amacıyla hoşgörü ortamını, toplumsal diyalogu ve ortak kültürümüzü güçlendirici politika ve uygulamalara öncelik verilecektir.
- Yurt içi ve yurt dışındaki kültür mirasımız, toplumun kültür, tarih ve estetik bilincini geliştirecek, kültür turizmine katkı sağlayacak ve afet riskini dikkate alacak şekilde korunacaktır.
- Tarihimizin önemli şahsiyetleri, olayları, masal kahramanları ve kültürel zenginlik unsurlarımız belgesel, dizi ve çizgi filmlere dönüştürülecektir.

Kamuda Stratejik Yönetim

- Orta vadeli harcama çerçevesi güçlendirilerek üst politika belgelerinin stratejik plan ve performans programlarını yönlendirme düzeyi artırılacaktır.
- Kamu idarelerinin bütçelerinin hizmet programlarıyla öngörülen maliyet, çıktı ve sonuçlarını kapsamı amacıyla program bütçe sistemine geçilecek ve performans bilgisi bütçe sürecine entegre edilecektir.
- Stratejik plan ve performans programlarındaki amaç ve hedeflerin performans göstergeleri üzerinden ölçülebilirlik düzeyi artırılacak, faaliyet raporlarının performansı yansıtma niteliği güçlendirilecektir.
- Bütçe uygulamaları ve performansının izlenebilirliğini daha da artıracak şekilde mevcut değerlendirme ve raporlama sistemi geliştirilecektir.
- Tüm kamu idarelerinde iç kontrol sistemleri ve iç denetim uygulamalarının, stratejik yönetimin etkinliğini artıracak bir biçimde hayata geçirilmesi sağlanacaktır.
- Politika oluşturma ve karar alma süreçlerini güçlendirmek amacıyla daha sistematik ve güvenilir veri, istatistik ve bilgi üretimi sağlanacaktır.
- Kamu idarelerinde strateji geliştirme birimleri nitelik ve nicelik yönünden güçlendirilecektir.

Kamuda İnsan Kaynakları

- Kamu sektöründe hizmet kalitesi ve personel verimliliğini yükseltecek bir insan kaynağı yönetim modeli oluşturulacaktır.
- Kamu sektöründe işe alım ve terfi süreci liyakat, şeffaflık, nesnellik, kurallılık temelinde iyileştirilecek, çalışanların niteliklerine uygun kariyer planlaması yapılacaktır.
- Kariyer mesleklerde nitelikli insan gücü istihdamı teşvik edilecektir.



III

**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ
VE DEĞERLENDİRMELER**

A) Mali Bilgiler

Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile, Atatürk Araştırma Merkezi 2019 yılı bütçesi yürürlüğe girmiştir.

- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak üzere 2018 yılı içinde; 5.101.342-TL hazine yardımı, 262.396-TL mal ve hizmet satış geliri ve 5.906 -TL diğer gelirler olmak üzere toplam 5.369.644 -TL gelir elde edilmiştir.
- Atatürk Araştırma Merkezinin 2018 yılı bütçe uygulama sonuçları ile beklentileri ve faaliyetlerini içeren Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanmış ve elektronik ağ adresimiz olan www.atam.gov.tr'de kamuoyuna sunulmuştur.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sırasında yıl içinde tahakkuk ettirilen tüm Ödeme Emri Belgeleri kontrol edilmiş ve Maliye Bakanlığının Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemine girilmiştir.

1-Bütçe Gelirleri Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GELİR SONUÇLARI					
EKO. KOD.	AÇIKLAMA	2017		2018	
		PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN	PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN
01	VERGİ GELİRLERİ				
02	SOSYAL GÜVENLİK GELİRLERİ				
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	100.000	419.466	115.000	262.396
	1 MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	100.000	419.466	115.000	262.396
	2 MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZİNİ GELİRLERİ				
	3 KİT VE KAMU BANKALARI GELİRLERİ				
	4 KURUMLAR HASILATI				
	5 KURUMLAR KARLARI				
	6 KİRA GELİRLERİ				
	9 DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ				
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	5.013.000	4.950.000	5.170.000	5.101.342
	1 YURTDIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR				
	2 MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN	5.013.000	4.950.000	5.170.000	5.101.342
	3 DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR				
	4 KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR				
	5 PROJE YARDIMLARI				
	6 ÖZEL GELİRLER				
05	DİĞER GELİRLER		11.977		5.906
	1 FAİZ GELİRLERİ		88,40		111
	2 KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR				
	3 PARA CEZALARI				
	9 DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER		11.888		5.795
06	SERMAYE GELİRLERİ				
	1 TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ				
	2 TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ				
	3 MENKUL KIYMET VE VARLIK SATIŞ GELİRLERİ				
	9 DİĞER SERMAYE SATIŞ GELİRLERİ				
08	ALACAKLARDAN TAHSİLAT				
09	RED VE İADELER (-)				
GENEL TOPLAM		5.113.000	5.381.442	5.285.000	5.369.644

2- Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları

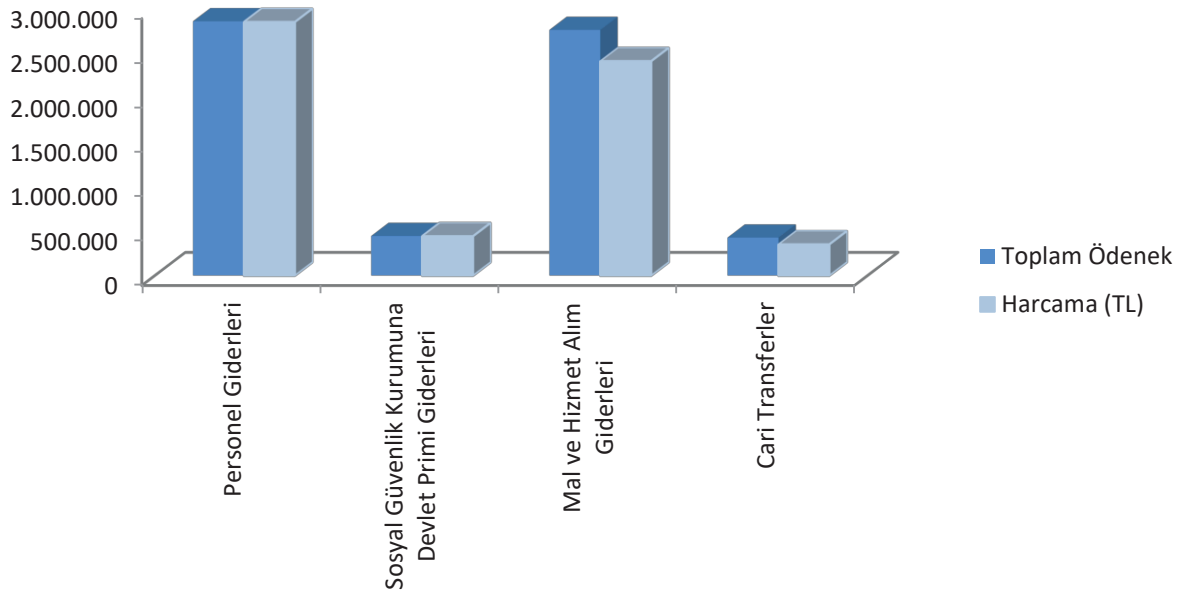
Atatürk Araştırma Merkezi'nin Ocak-Aralık 2018 dönemine ait “eklenen ödenekler dahil” toplam bütçe ödenekleri, harcamalar ve gerçekleşme oranları aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

BÜTÇE GİDER SONUÇLARI							
EKO. KOD.	AÇIKLAMA	2018					
		BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI
01	PERSONEL GİDERLERİ	2.693.000	165.000		2.858.000	2.850.343	99,73
01	1 MEMURLAR	2.693.000	165.000		2.858.000	2.850.343	99,73
01	2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL						
01	5 DİĞER PERSONEL						
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	419.000	25.000		444.000	442.037	99,56
02	1 MEMURLAR	419.000	25.000		444.000	442.037	99,56
02	2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL						
02	5 DİĞER PERSONEL						
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.862.000	898.000		2.760.000	2.410.022	87,32
03	2 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	443.000	350.000		793.000	740.169	93,34
03	3 YOLLUKLAR	613.000			613.000	595.014	97,10
03	4 GÖREV GİDERLERİ	4.000			4.000		
03	5 HİZMET ALIMLARI	126.000	70.000		196.000	191.141	97,52
03	6 TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	387.000	438.000		825.000	633.505	76,79
03	7 MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	283.000	40.000		323.000	247.715	76,70
03	8 GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	6.000			6.000	2.480	41,33
05	CARİ TRANSFERLER	311.000	115.000		426.000	350.440	82,27
05	1 GÖREV ZARARLARI	146.000	100.000		246.000	239.940	97,54
05	2 HAZİNE YARDIMLARI						
05	3 KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	28.000			28.000	0	
05	4 HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	137.000	15.000		152.000	110.500	72,70
06	SERMAYE GİDERLERİ						
06	1 MAMUL MAL ALIMLARI						
06	2 MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ						
06	3 GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI						
06	4 G.MENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI						
06	7 GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ						
TOPLAM		5.285.000	1.203.000		6.488.000	6.052.842	93,30

3- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Atatürk Araştırma Merkezi'nin 2018 yılında faaliyetlerini sürdürebilmesi için tahsis edilen bütçe ödenekleri, harcamalar ve gerçekleşme yüzdelerinin oransal dağılımı aşağıdaki tablo ve grafiklerde gösterilmiştir.

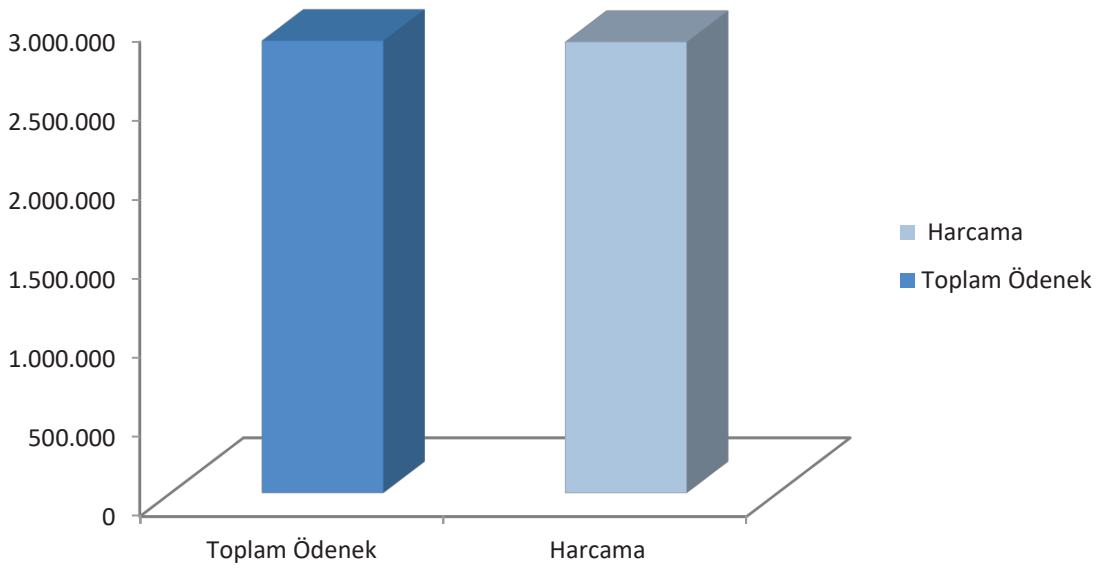
AÇIKLAMA	Bütçe Ödeneği	Eklenen Ödenek	Düşülen Ödenek	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı %
Personel Giderleri	2.693.000	165.000		2.858.000	2.850.343	99,73
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	419.000	25.000		444.000	442.037	99,56
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.862.000	898.000		2.760.000	2.410.022	87,32
Cari Transferler	311.000	115.000		426.000	350.440	82,27
T O P L A M	5.285.000	1.203.000		6.488.000	6.052.842	93,30



2018 yılında; Personel giderleri ödeneklerinin % 99,73'ünün, Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri ödeneklerinin % 99,56'sının, Mal ve Hizmet Alım Giderleri ödeneklerinin %87,32'sinin, Cari Transfer Ödeneklerinin ise %82,27'sinin kullanıldığı görülmektedir. Toplam harcamaların yıl sonu ödeneklerine oranı % 93,30'dur.

Personel Giderleri

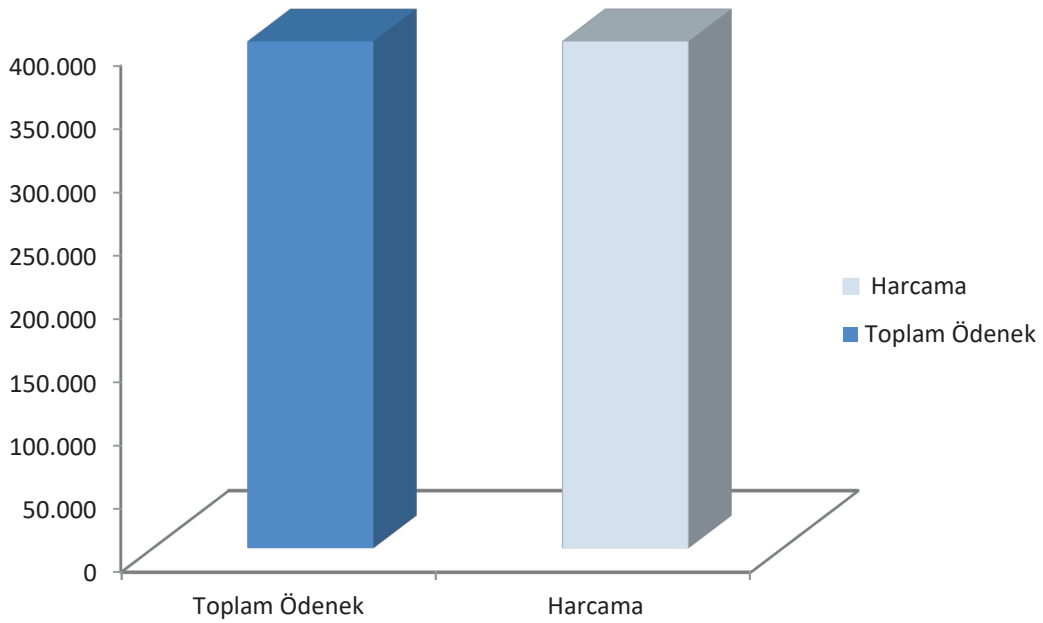
AÇIKLAMA	Bütçe Ödeneği	Eklene Ödenek	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı %
Personel Giderleri	2.693.000	165.000	2.858.000	2.850.343	99,73
Memurlar	2.693.000	165.000	2.858.000	2.850.343	99,73



Personel Giderleri için bütçeye konulan toplam 2.693.000-TL tutarındaki ödeneye likit fazlası ödenekten 165.000-TL eklenmiştir. Toplam 2.858.000-TL tutarındaki ödenenin 2.850.343 TL'si personel giderleri olarak harcanmıştır.

Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri

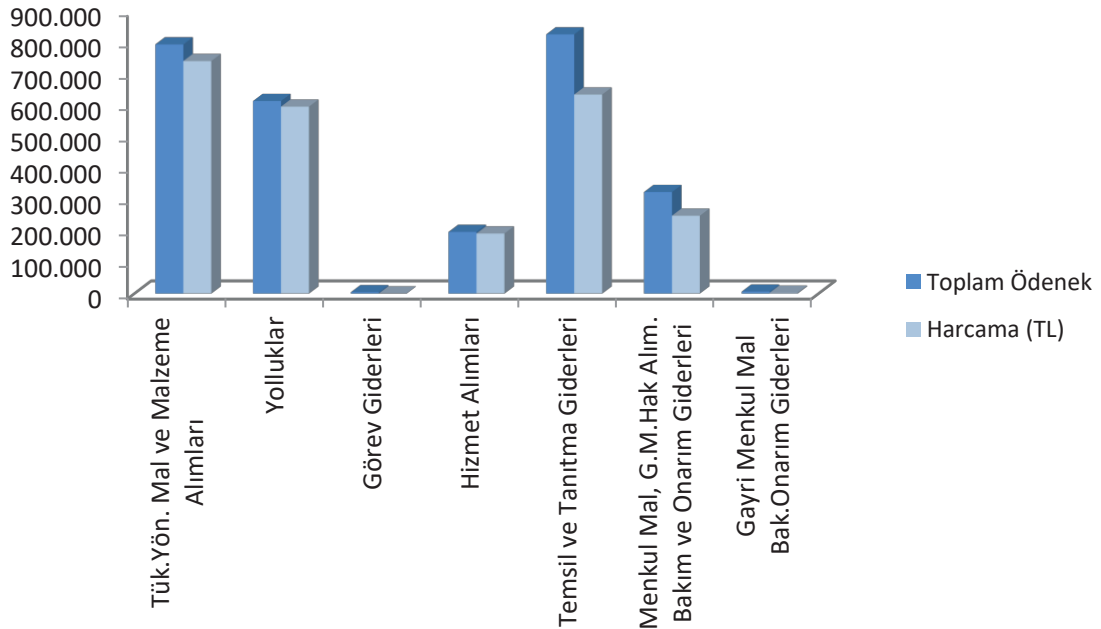
AÇIKLAMA	Bütçe Ödeneği	Eklenen Ödenek	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı %
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	419.000	25.000	444.000	442.037	99,56
Memurlar	419.000	25.000	444.000	442.037	99,56



Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Gideri için bütçeye konulan toplam 419.000.-TL tutarındaki ödeneye likit fazlası ödenekten 25.000-TL eklenmiştir. Toplam 444.000-TL ödenekten 442.037-TL'si Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri olarak harcanmıştır.

Mal ve Hizmet Alım Giderleri

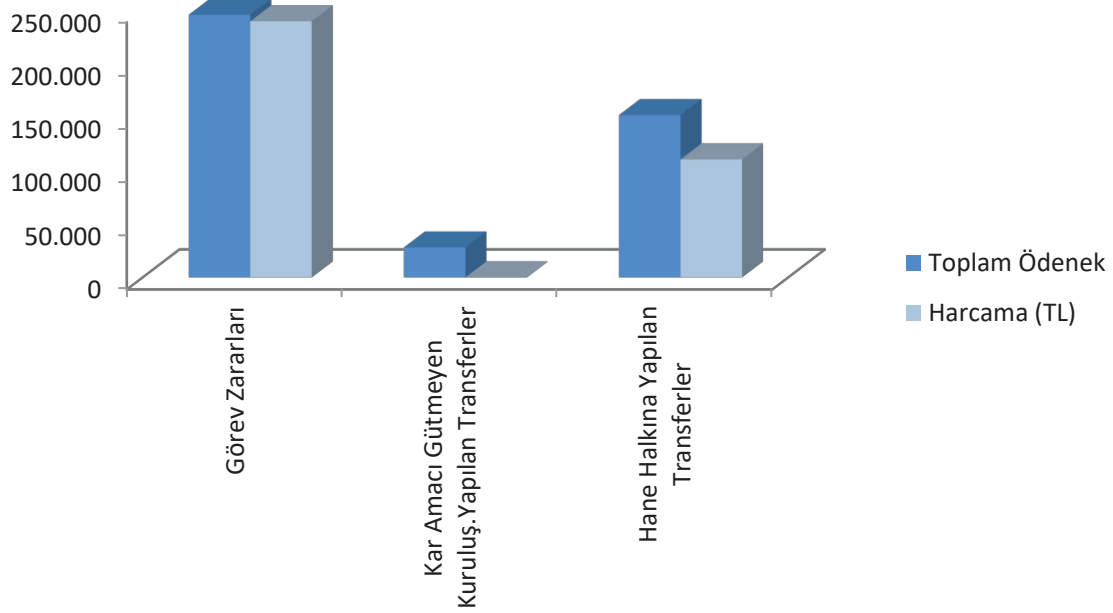
AÇIKLAMA	Bütçe Ödeneği	Eklene Ödenek	Düşülen Ödenek	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı %
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.862.000	898.000		2.760.000	2.410.022	87,32
Tük. Yön. Mal ve Malzeme Alım.	443.000	350.000		793.000	740.169	93,34
Yolluklar	613.000			613.000	595.014	97,10
Görev Giderleri	4.000			4.000		
Hizmet Alımları	126.000	70.000		196.000	191.141	97,52
Temsil ve Tanıtma Gider.	387.000	438.000		825.000	633.505	76,79
Menkul Mal,G.M.Hak Alım. Bak.-Onarım Giderleri	283.000	40.000		323.000	247.715	76,70
Gayri Menkul Mal Bak. Onarım Giderleri	6.000			6.000	2.480	41,33



Mal ve Hizmet Alım Giderleri için bütçeye konulan toplam 1.862.000.-TL tutarındaki ödeneye likit fazlası ödenekten 898.000-TL eklenmiştir. Toplam 2.760.000-TL tutarındaki ödenekten, 2.410.022-TL Mal ve Hizmet Alım Giderleri için harcanmıştır.

Cari Transferler

AÇIKLAMA	Bütçe Ödeneği	Düşülen Ödenek	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı %
Cari Transferler	311.000	115.000	426.000	350.440	82,27
Görev Zararları	146.000	100.000	246.000	239.940	97,54
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	28.000		28.000	0	0
Hane Halkına Yapılan Transferler	137.000	15.000	152.000	110.500	72,70



Cari Transferler için bütçeye konulan toplam 311.000.-TL tutarındaki ödeneye likit fazlası ödenekten 115.000-TL eklenmiştir. Toplam 426.000-TL tutarındaki ödenenin 350.440-TL'si Cari Transferler olarak harcanmıştır.

4) Mali Denetim Sonuçları

2018 yılı evraklarımız Sayıştay tarafından incelenmektedir

B) PERFORMANS BİLGİLERİ

Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı tarafından 2018 yılında yürütülen faaliyet ve projeler ile performanslara ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmektedir.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği yapılarak Atatürk ve eseri hakkında, 2'si yurtdışı, 5'i yurtiçi olmak üzere 7 uluslararası sempozyum düzenlenmiştir.

	BİLİMSEL TOPLANTILAR	2018
1	İdarece Düzenlenen	
1.1	Ulusal	
	Kongre	
	Sempozyum (Bilgi Şöleni)	
	Çalıştay	
	Konferans	
	Panel	
	Diğer (Bilim Kurulu)	
1.2	Uluslararası	7
	Kongre	
	Sempozyum (Bilgi Şöleni)	7
	Çalıştay	
	Konferans	
	Panel	
2	Başka Kurumlarla Ortaklaşa Düzenlenen	
2.1	Ulusal	
	Kongre	
	Sempozyum (Bilgi Şöleni)	
	Çalıştay	
	Konferans	
	Panel	
2.2	Uluslararası	
	Kongre	
	Sempozyum (Bilgi Şöleni)	
	Çalıştay	
	Konferans	
	Panel	
3	Katılım Sağlanan	
3.1	Ulusal	
3.2	Uluslararası	

a) Bilimsel Faaliyetler

Sempozyumlar

No	Tarih	Yer	Düzenleyen	Konusu	Katılımcılar
1	21-23 Mart 2018	Yozgat	ATAM	“19. Yüzyıldan Günümüze Türkiye’de İktidara Müdahaleler ve Darbeler Sempozyumu”	75 Bilim İnsanı
2	12-14 Nisan 2018	Şanlıurfa	ATAM	“ Türkiye’de Tarım Politikaları ve Ülke Ekonomisine Katkıları Uluslararası Sempozyumu”	47 Bilim İnsanı
3	24-27 Nisan 2018	Kazakistan	ATAM	“20.Yüzyılın Başlarından Günümüze Türk Dünyası’nda-ki Siyasi, İktisadi ve Kültürel Gelişmeler Uluslararası Sempozyumu”	53 Bilim İnsanı
4	10-12 Mayıs 2018	Muş	ATAM	“Tarih ve Kültür Bağlamında Muş Uluslararası Sempozyumu”	104 Bilim İnsanı
5	13-16 Eylül 2018	Azerbaycan	ATAM	"I. Dünya Savaşı Dönemi’nde Osmanlı Devleti-Azerbaycan İlişkileri ve Kafkas İslam Ordusu Uluslararası Sempozyumu"	54 Bilim İnsanı
6	23-27 Ekim 2018	Kahramanmaraş	ATAM	“ Mondros Mütarekesi’nin 100. Yılı: I. Dünya Savaşı’nın Sonu-Mütarekeler ve Barış Antlaşmaları Uluslararası Sempozyumu”	71 Bilim İnsanı
7	01-04 Kasım 2018	Antalya	ATAM	“Atatürk, Cumhuriyet ve Eğitim”	846 Katılımcı



Merkezimizce 21-23 Mart 2018 tarihleri arasında Yozgat'ta "19. Yüzyıldan Günümüze Türkiye'de İktidara Müdahaleler ve Darbeler Sempozyumu" gerçekleştirildi. Yurt içi ve yurt dışından 75 bilim insanının katılımıyla gerçekleştirilen sempozyumda 53 bildiri sunulmuştur.

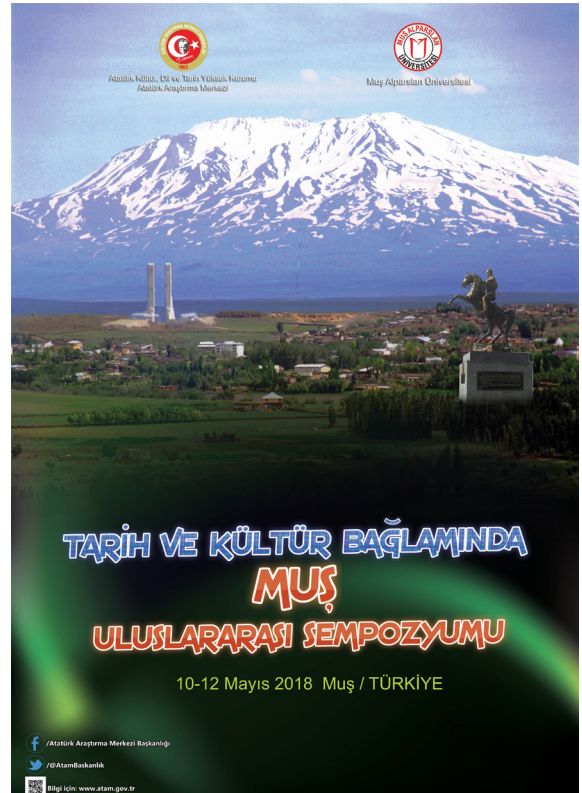
Merkezimizce 12-14 Nisan 2018 tarihleri arasında Şanlıurfa'da " Türkiye'de Tarım Politikaları ve Ülke Ekonomisine Katkıları Uluslararası Sempozyumu" gerçekleştirildi. Yurt içi ve yurt dışından 47 bilim insanının katılımıyla gerçekleştirilen sempozyumda 40 bildiri sunulmuştur.





Merkezimizce 24-27 Nisan 2018 tarihleri arasında Kazakistan 'da "20.Yüzyılın Başlarından Günümüze Türk Dünyası'ndaki Siyasi, İktisadi ve Kültürel Gelişmeler Uluslararası Sempozyumu" gerçekleştirildi. Yurt içi ve yurt dışından 53 bilim insanının katılımıyla gerçekleştirilen sempozyumda 40 bildiri sunulmuştur.

Merkezimizce 10-12 Mayıs 2018 tarihleri arasında Muş 'da "Tarih ve Kültür Bağlamında Muş Uluslararası Sempozyumu" gerçekleştirildi. Yurt içi ve yurt dışından 104 bilim insanının katılımıyla gerçekleştirilen sempozyumda 77 bildiri sunulmuştur.





Merkezimizce 13-16 Eylül 2018 tarihleri arasında Azerbaycan 'da "I. Dünya Savaşı Dönemi'nde Osmanlı Devleti-Azerbaycan İlişkileri ve Kafkas İslam Ordusu Uluslararası Sempozyumu" gerçekleştirildi. Yurt içi ve yurt dışından 54 bilim insanının katılımıyla gerçekleştirilen sempozyumda 44 bildiri sunulmuştur.

Merkezimizce 23-27 Ekim 2018 tarihleri arasında Kahramanmaraş 'da "Mondros Mütarekesi'nin 100. Yılı: I. Dünya Savaşı'nın Sonu- Mütarekeler ve Barış Antlaşmaları Uluslararası Sempozyumu" gerçekleştirildi. Yurt içi ve yurt dışından 71 bilim insanının katılımıyla gerçekleştirilen sempozyumda 49 bildiri sunulmuştur.





Merkezimizce 01-04 Kasım 2018 tarihleri arasında Antalya 'da "Atatürk, Cumhuriyet ve Eğitim" Sempozyumu gerçekleştirildi. Yoğun ilginin olduğu sempozyuma yurt içi ve yurt dışından toplamda 846 katılımcı ve bilim insanı katılmıştır.

b) Yayın Faaliyetleri

2018 Yılında Basılan Yayınlar (Yeni Yayın)

NO	YAYININ ADI	YAZARI	BASKI TÜRÜ	BASIM TARİHİ	BASIM ADEDİ
1	Atatürk Dönemi Yurtdışı Eğitimi (1923-1938)	Dr. Ayşen İÇKE	Yeni Yayın	16.03.2018	1500
2	Tamamlanmamış Anılar	Sheikh Mujibur Rahman	Yeni Yayın	09.04.2018	3000
3	İravan Hanlığı	Yagub MAHMUDOV	Yeni Yayın	02.05.2018	1000
4	Türk Basın Tarihi Cilt I-II-III	Sempozyum	Yeni Yayın	11.05.2018	3000
5	Kültür ve Tarih Bağlamında Iğdır Uluslararası Sempozyumu	Sempozyum	Yeni Yayın	10.07.2018	500
6	Çanakkale Savaşı Bağlamında Avusturalya'da Atatürk ve Türk Toplumu	Bilal N. ŞİMŞİR	Yeni Yayın	12.07.2018	1000
7	Kemal Atatürk Nutuk 1919-1927	Mustafa Kemal ATATÜRK	Yeni Yayın	28.08.2018	6000
8	Bulgaristan Türkleri ve Göçler Bulgaristan Komünist Partisi Gizli Belgeleri Cilt I-II-III-IV-V-VI-VII-VIII	İbrahim KAMİL	Yeni Yayın	04.09.2018	1000
9	Elazığ'da İdari, Siyasi ve Sosyoekonomik Hayat (1923-1950)	Dr. Şahin YEDEK	Yeni Yayın	05.09.2018	1500
10	Arşiv Vesikalarına Göre 1921 Londra Konferansı Tutanaklar-Belgeler	Prof. Dr. Adnan SOFUOĞLU - Doç. Dr. Seyfi YILDIRIM	Yeni Yayın	19.09.2018	1000
11	Türkiye'nin Mülteci ve Muhacir Politikaları (1923-1947)	Dr. Nasrullah UZMAN	Yeni Yayın	24.09.2018	1000
12	Batı Trakya'da Türk Varlığı (1930-1981)	Melih Akdeniz	Yeni Yayın	26.11.2018	1500
13	Milli Mücadele'den 27 Mayıs'a Bir Siyasetçi: Refik KORALTAN	Erol Yüksel	Yeni Yayın	26.11.2018	1000
14	Türkiye'de Bilgi Üretimi ve Bilim Politikaları Uluslararası Sempozyumu	Sempozyum	Yeni Yayın	26.11.2018	500
15	Atatürk Devrimleri ve Diyanet İşleri Başkanlığı	Ayşe Yanardağ	Yeni Yayın	17.12.2018	1500
16	Milli Tarihimizden Bir Safha (TBMM Hikayeler)	Hazırlayan Hasan Cicioğlu Erol Ülgen	Yeni Yayın	19.12.2018	2000

2018 Yılında Basılan Yayınlar (Tıpkıbasımlar)

NO	YAYININ ADI	YAZARI	BASKI TÜRÜ	BASIM TARİHİ	BASIM ADEDİ
1	Medeni Bilgiler Ve M. Kemal Atatürk'ün El Yazıları	Afet İNAN	Tıpkı Basım	05.09.2018	2000
2	Yunan Mezalimi	Mustafa Turan	Tıpkı Basım	01.11.2018	2000

2018 Yılında Basılan Yayınlar (Sürelî Yayın)

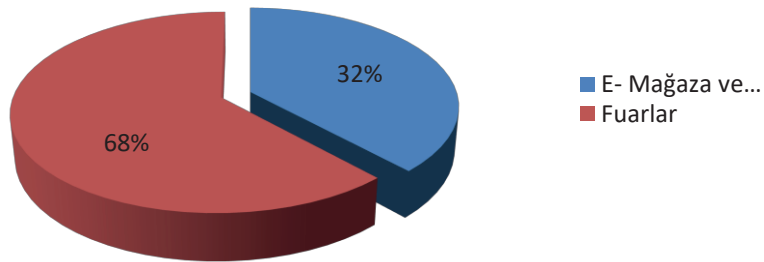
NO	YAYININ ADI	YAZARI	BASKI TÜRÜ	BASIM TARİHİ	BASIM ADEDİ
1	Atam Dergisi 97. Sayı	Komisyon	Sürelî Yayın	08.05.2018	1000
2	Atam Dergisi 98. Sayı	Komisyon	Sürelî Yayın	19.12.2018	1000

2018 Yılında Basılan Yayınlar (Yeni Yayın)

2018 YILINDA BASIMI YAPILAN YAYINLAR			
Yeni Yayınlar	16		
Tıpkı Basım	2		
Sürelî Yayın	2		
TOPLAM	20		
2018 YILINDA ÜCRETSİZ DAĞITILAN YAYINLAR			
	Kitap	Sürelî Yayın	CD
YURTIÇİ			
Üniversiteler	2200	695	
Kütüphaneler	271	85	
Diğer Kamu, Kurum veya Kişiler	9109	337	
YURTDİŞİ			
Üniversiteler			
Kütüphaneler			
Diğer Kamu, Kurum veya Kişiler	1816	91	

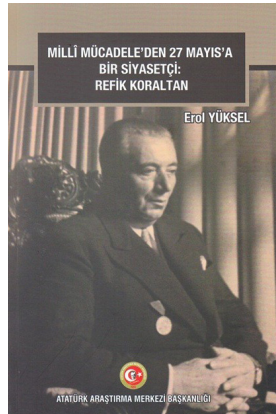
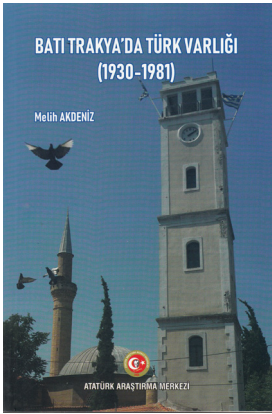
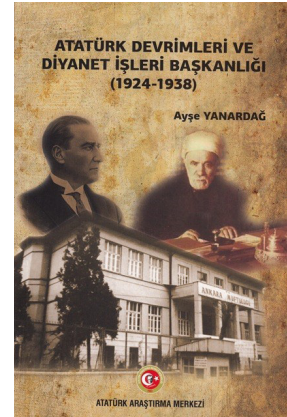
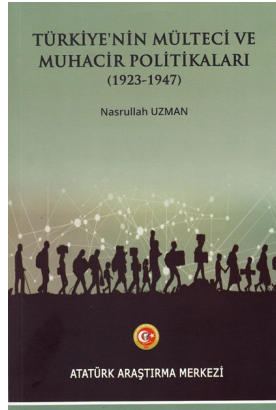
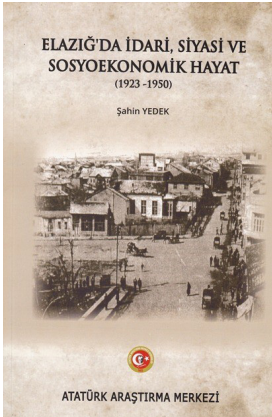
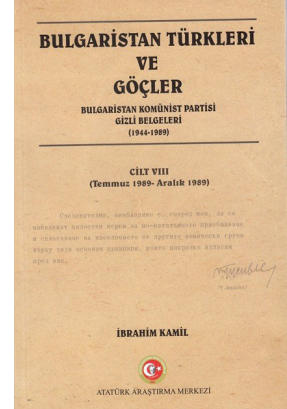
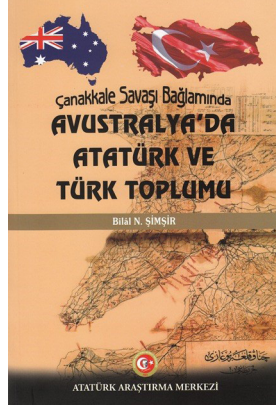
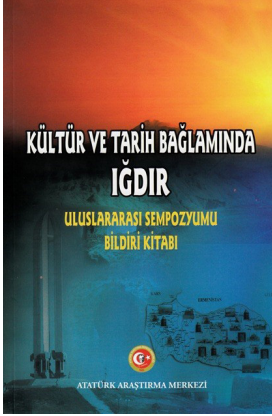
2018 Yılı Yayın Gelirleri

1	01 Ocak – 31 Aralık 2018	Fuarlar	172.886,50
2	01 Ocak – 31 Aralık 2018	E- Mağaza ve Kitap Satış	83.177,50
TOPLAM			256.064,00

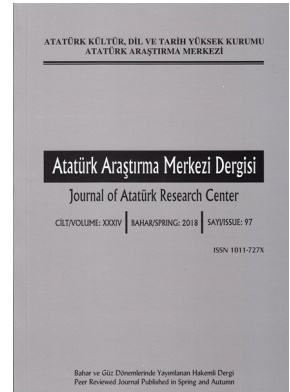
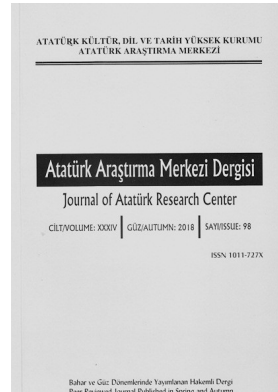
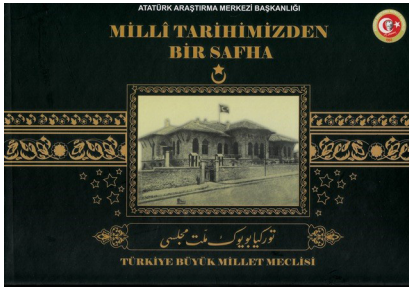
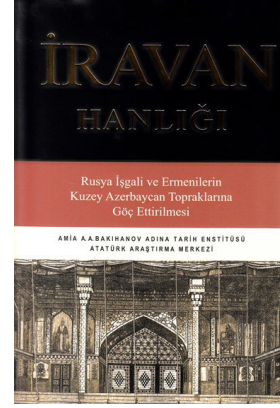
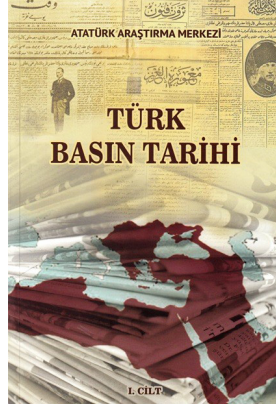
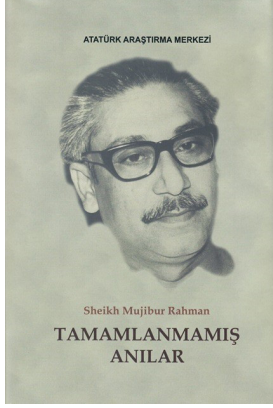


Yayın gelirleri Toplamı =256.064,00-TL

Yeni Yayınlarımız



Yeni Yayınlarımız



c) Kütüphane Faaliyetleri



Atatürk Araştırma Merkezi kuruluş amacı ve görevleri itibariyle bilimsel araştırma ve yayın yapma üzerine odaklanmış bir araştırma kurumudur. Bu özelliğiyle kurumun faaliyet ve amaçlarını destekleyen bir kütüphaneye ihtiyacı kaçınılmazdır. Bu ihtiyacın farkında olan kurumumuz, 1984 yılında 2876 sayılı yasanın 19. madde (c) ve (d) fıkraları gereğince konusu Atatürk, Milli Mücadele ve Cumhuriyet Tarihi olan “Atatürk İhtisas Kitaplığı”nı ve “Atatürk Arşivi”ni kurmuştur.

Atatürk Araştırma Merkezi Kütüphanesinde; Atatürk’ün Hayatı, Çalışmaları, Milli Mücadele

Dönemi, Cumhuriyet’in Kuruluşu, Cumhuriyet Dönemi olayları, Atatürk İlke ve İnkılâpları ile ilgili yayınlar bulunmaktadır.

Kütüphane koleksiyonunda bugün çoğu Türkçe olmak üzere 8938 adet kitap mevcuttur. Koleksiyonda yer alan kitap ve süreli yayınları açık raf sistemi ile kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır. Koleksiyonda bulunan kitaplar Dewey Onlu Sınıflama Sistemine (Dewey Decimal Classification System) göre; süreli yayınlar ise yayın adına göre alfabetik olarak düzenlenmiştir. Kütüphanemiz, Dewey Onlu Sınıflama Sisteminin 20. basımını kullanmaktadır.

Koleksiyonun büyük bir çoğunluğu Türkçe olmakla birlikte, yayın dili açısından çeşitlilik göstermektedir. Türkçe yayınların yanı sıra Rusça, Kazakça, Bulgarca, Macarca, Gürcüce, Yunanca, Osmanlıca, Arapça, İngilizce, Fransızca ve Almanca yayınlar da bulunmaktadır.

Ayrıca Mustafa Kemal Atatürk’ün Nutuk adlı eserinin, orijinal (Osmanlıca) ve bugünkü dille yayınlanmış nüshalarının yanı sıra çeşitli dillere çevrilmiş (İngilizce, Almanca, Fransızca, Türkmence, Kazakça, Rusça, Farsça, Urduca) nüshaları da koleksiyon içerisinde yer almaktadır.

Kütüphane koleksiyonunun zenginleştirilmesi geçmişte olduğu gibi günümüzde de Merkezin öncelikli hedeflerinden biridir.

ATAM Kütüphane ve Arşivinde Mevcut Eserlerin ve Materyalin Dökümü

KÜTÜPHANE MEVCUDU	
Kitap	9.780
Sürelî Yayın	1.388
Günlük Gazete	923
DVD/CD	4
ARŞİV MEVCUDU	
Fotoğraf	4643
Fotoğraf Negatifi	1019
Matbu Resim	2322
Kartpostal	1632
Sürelî Yayın	90
Günlük Gazete	368
Çeşitli Belgeler	1284
Slayt	100
Mikrofilm(Kutu olarak)	56
Film	1
Video Kaset	47
DVD/CD	40
Teyp Kasedi	107
Harita	12
Tablo	94
Mektup	829
Telgraf	161

d) Eğitim Faaliyeti

2018 yılı içinde de, yürürlüğe girmiş olan çeşitli mevzuatların takip edilip uygulamada birlikliğin sağlanması, çalışan personelin yetiştirilmesi ve performansının artırılması amacıyla personelimizin çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenmekte olan kurs ve seminerlerden azami ölçüde faydalanmaları sağlanmıştır.

Kamu kurum ve kuruluşlarının aday memurlarına yönelik eğitim programları çerçevesinde, Merkezimiz uzmanları tarafından "Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi" konusunda eğitim verilmiştir. Bu kapsamda uzmanların görevlendirildiği eğitimler:

No	Tarih	Düzenleyen	Konusu	Katılımcılar
1	08.01.2018	Rekabet Kurumu	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Uzman Mukaddes ARSLAN
2	15.02.2018	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Uzman Mukaddes ARSLAN
3	17.04.2018	Türkiye İstatistik Kurumu	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Uzman Merve UĞUR
4	04.05.2018	Yurtdışı Türkler ve Akraba Toplulukları	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Uzman Mukaddes ARSLAN
5	09.07.2018	Hazine Müsteşarlığı	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Uzman Mukaddes ARSLAN
6	14.11.2018	Cumhurbaşkanlığı Bütçe ve Strateji Başkanlığı	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Uzman Mukaddes ARSLAN

e) Diğer Faaliyetler

2018 yılı içinde 4 doktora ve 4 yüksek lisans bursiyerine burs verilmiştir.

2018 yılında Merkezimize toplam olarak 1277 adet evrak girişi olmuş ve 1415 adet ise evrak çıkışı gerçekleşmiştir.

2018 yılında Merkezimize Bilgi Edinme yoluyla toplam 145 başvuru yapılmıştır. Bu başvurulardan on biri reddedilmiş, yüz otuzu cevaplandırılmış, dördü diğer kurumlara yönlendirilmiştir.

Merkezimiz 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, vekâlet, görevlendirme, seyahat, ayrılma, soru önergeleri, bilgi edinme, dilekçeler, tüm personelin ve bakmakla yükümlü oldukları yakınlarının sağlık hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler yürütülmüştür.

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

Birimlerden gelen alım taleplerine ilişkin gerçekleştirme işlemleri sonuçlandırılmıştır.

Merkezin gelen ve giden evrakları ile genel arşiv hizmetleri mevzuatına uygun olarak yerine getirilmiştir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Planla ilişkili olarak hazırlanan idarenin performans hedef ve göstergelerini içeren Merkezimiz 2018 Yılı Performans Programında 9 adet performans hedefi ve bu hedefler altında 24 adet performans göstergesi belirlenmiştir. Söz konusu göstergelerin 2018 yılı içinde 3'er aylık dönemlerle izleme ve değerlendirmesi yapılmıştır. Göstergelerin gerçekleşme sonuçları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formları

Yıl/Dönem		2018							
Birim Adı		Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğü							
Performans Hedefi		Atatürk'ün kişiliği, düşüncesi, ilkeleri ve inkılapları ile Türkiye Cumhuriyeti tarihini ilgilendiren konularda bilimsel araştırmaların yapılmasına yönelik projelere destek verilecektir.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Desteklenen proje sayısı	2	2	0	0	0	0	0	Başarısız
Sapma Nedeni		Beklenen seviyede proje sunulamamıştır.							

Yıl/Dönem		2018							
Birim Adı		Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğü							
Performans Hedefi		Atatürk'ün kişiliği, düşüncesi, ilkeleri ve inkılapları ile Türkiye Cumhuriyeti tarihini ilgilendiren konularda lisansüstü çalışma yapan öğrenci ve araştırmacılara araştırma bursu verilecektir.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Verilen yüksek lisans bursu sayısı	2	2	4	0	0	0	4	Başarılı
2	Verilen doktora bursu sayısı	3	3	4	0	0	0	4	Başarılı

Yıl/Dönem		2018							
Birim Adı		İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü							
Performans Hedefi		Basılı ve görsel kurum yayınlarının sayısı artırılacak ve daha geniş kitlelere ulaşması sağlanacaktır.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Basılan yeni yayın sayısı	30	30	1	3	7	5	16	Makul
2	Basılan tıpkı-basım sayısı	6	6	0	0	1	1	2	Başarısız
Sapma Nedeni		Bütçede yeterli kaynak ayrılmamıştır							
3	Yayımlanan Atatürk Araştırma Merkezi Dergisi sayısı	2	2	0	1	0	1	2	Başarılı
4	Ücretsiz dağıtılan yayın sayısı	22.000	22.000	3.641	2.609	5.098	3.256	14.604	Makul
5	Katılım sağlanan kitap fuarı sayısı	11	11	6	6	1	5	18	Başarılı

Yıl/Dönem		2018							
İdare Adı		Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğü							
Performans Hedefi		Kurum Kütüphanesi ve arşivi, kaynak niteliğindeki bilgi ve belgelerle zenginleştirilecek ve bunlara erişim kolaylaştırılacaktır.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Kütüphaneden yararlanan okuyucu sayısı	1.002	1.002	220	244	216	285	965	Başarılı
2	Kurum kütüphanesine kazandırılan eser sayısı	27	27	0	0	0	842	842	Başarılı

Yıl/Dönem		2018							
İdare Adı		Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğü							
Performans Hedefi		Yurt içi ve yurt dışında, Atatürk'ün kişiliği, düşüncesi, ilkeleri, inkılapları ve Türkiye Cumhuriyeti ile ilgili bilimsel etkinlikler gerçekleştirilecektir							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Gerçekleştirilen Bilimsel etkinlik sayısı (kongre, sempozyum, panel, çalıştay vb.)	8	8	1	3	1	2	7	Başarılı

Yıl/Dönem		2018							
İdare Adı		Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğü							
Performans Hedefi		Yurt içi ve yurt dışında, Atatürk'ün kişiliği, düşüncesi, ilkeleri, inkılabları ve Türkiye Cumhuriyeti ile ilgili katkı yapacak bilimsel etkinliklere katılım ve destek sağlanacaktır.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Desteklenen etkinlik sayısı	1	1	0	0	0	0	0	Başarısız
Sapma Nedeni		Etkinlik desteği için başvuru yapılmamış ve gerekli kaynak bütçede ayrılmamıştır.							
2	Yurt içi ve yurt dışında katılım sağlanan etkinlik sayısı	3	3	0	3	0	0	3	Başarılı
3	Uzmanlarımız tarafından verilen eğitim sayısı	5	5	2	2	1	1	6	Başarılı

Yıl/Dönem		2018							
İdare Adı		İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü							
Performans Hedefi		Teknolojik altyapı, donanım ve kurumsal iletişim ağı geliştirilecektir.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Atatürk ve Türkiye Cumhuriyeti Tarihi Portalı'na aktarılan makale, bildiri, eser ve belge sayısı	50	50	54	77	0	10	141	Başarılı
2	Sosyal medya hesaplarımızın (twitter, facebook) toplam etkileşme sayısı	3.000	3.000	2.531	1.792	1.833	6.666	12.822	Başarılı
3	Yıllık teknolojik donanım ve altyapı gereksiniminin karşılanma oranı	100	100	15	25	30	30	100	Başarılı

Yıl/Dönem		2018							
İdare Adı		İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü							
Performans Hedefi		Merkezin insan kaynakları kapasitesi güçlendirilecek, personel motivasyonu ve verimliliği artırılabacaktır.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Çalışan memnuniyeti anketi	1	1	0	0	0	1	1	Başarılı
2	Personelin mesleki gelişimine yönelik katılım sağladığı eğitim sayısı	5	5	0	0	1	2	3	Makul
3	Kurumsal aidiyetin gelişmesine yönelik yapılan organizasyon sayısı	1	1	0	0	1	0	1	Başarılı
4	Kurum kültürünün gelişim yüzdesi	6	6	0	0	0	6	6	Başarılı

Yıl/Dönem		2018							
İdare Adı		Strateji Geliştirme Müdürlüğü							
Performans Hedefi		Kurum Kaynaklarının etkin kullanılması için planlı çalışma düzenine süreklilik kazandırılacaktır.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Stratejik yönetim sürecinin etkinliğini artırmak için yapılan toplantı sayısı	3	3	0	1	1	1	3	Başarılı
2	Yapılan rapor sayısı	6	6	2	1	1	2	6	Başarılı
3	İç Kontrol Sisteminin tamamlanma ve uygulamaya geçirilme oranı	5	5	2	1	1	1	5	Başarılı

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans esaslı bütçeleme, Kamu idarelerinin ana fonksiyonlarını, bu fonksiyonların yerine getirilmesi sonucunda gerçekleştirilecek amaç ve hedeflerini belirleyen, kaynakların bu amaç ve hedefler doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılamadığını değerlendiren ve sonuçları raporlayan bir bütçeleme sistemidir. Performans esaslı bütçeleme temel unsurları; stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporudur.

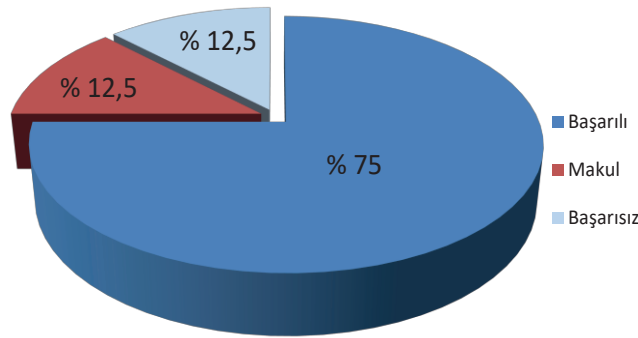
Merkezimiz tarafından 2018-2022 yıllarını kapsayan Stratejik Plan ve bu çerçevede 2018 yılı performans programını hazırlamış ve 2018 yılı Faaliyet Raporumuz da performans değerlendirilmesine yer verilmiştir. 2018 yılı Performans Programımız da yer alan; 9 performans hedefi, 24 performans göstergesi 3'er aylık dönemler itibariyle e-bütçe izleme ve değerlendirme modülü üzerinden takip edilmiştir. Yıl içerisinde izlemeye tabi tutulan performans göstergeleri, hedefe ulaşma derecesine göre değerlendirilmiş ve aşağıdaki grafiğe yansıtılmıştır.

Performans Sonuçları Tablosunda;

Gerçekleşme durumu %75'in üzerinde olanlar Başarılı, %50-%75 arasında olanlar Makul, %50'nin altında olanlar Başarısız olarak değerlendirilmiştir.

Performans Programında yer alan 24 performans göstergesinden 18 göstergede istenilen hedefin gerçekleştiği, 3 göstergede hedefin gerçekleşebilir düzeyde olduğu, 3 göstergede hedeflerin istenilen düzeyde gerçekleşmediği belirlenmiştir.

Beklenen düzeyde gerçekleşmenin olmadığı göstergeler için sorumlu birimlerce sapma nedenleri belirlenmiştir. Sapma nedenleri değerlendirildiğinde stratejik planda belirlenmiş olan performans göstergelerinin daha nesnel, ölçülebilir olması ve ihtiyaçlara göre revize edilmesi gerektiği gözlenmiştir. Bu sayede performans göstergelerindeki sapmaların asgari düzeye indirilmesi sağlanacaktır.



Performans Göstergelerinin Hedefe Ulaşma Düzeyi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

2018-2022 yıllarını kapsayan Atatürk Araştırma Merkezi Stratejik Planı hazırlanmıştır. Bu kapsamda 2018 yılına ait Performans Programı hazırlanarak, 2018 yılı boyunca izleme ve değerlendirme yapılmıştır.

Stratejik Plandaki amaç ve hedefler ile performans programında yer alan hedefler ve sorumlu birimler arasında bağlantı sağlanmıştır. Performans hedefleri ile bu hedeflerin izlenmesi için belirlenen performans göstergeleri ise izleme ve değerlendirme sürecinin temelini oluşturmaktadır. İzleme 3'er aylık dönemlerle birimler tarafından Strateji Geliştirme Müdürlüğüne gönderilen performans göstergesi gerçekleşme değerlerinin e-bütçe sistemine girişi üzerinden yapılmaktadır. Değerlendirme ise yıl sonunda hedeflenen gösterge değerinin yıl sonunda gerçekleşen gösterge değerinin karşılaştırılmasıdır.

Değerlendirme kapsamında performans göstergesinin kaynağı, sonuç analizi, hedeflenen değerden sapma varsa nedeni ve söz konusu sapma ile ilgili önümüzdeki dönemde alınacak önlemler tespit edilmektedir. İzleme ve değerlendirme kapsamında belirlenen sonuçlar ilgili yıl idare faaliyet raporuyla kamuoyuna açıklanmaktadır.



IV

**KURUMSAL KABİLİYET
VE KAPASİTE**

Atatürk Araştırma Merkezi'nin güçlü ve zayıf yönleri maddeler halinde aşağıda belirtilmiştir.

a) Üstünlükler (Güçlü Yönler)

1. Kurumun, akademisyenler arasında yüksek bir saygınlığa sahip olması.
2. Yakın Dönem tarihi ile ilgili konularda Türkiye'nin önemli araştırma ve yayın kurumu olması.
3. Kurumun uluslararası ölçekte saygınlığa sahip olması, yurt içi ve yurt dışındaki ilgili kuruluşlarla iş birliği ve eşgüdümün güçlü olması.
4. Kurum yayınlarının akademik kurumlarda referans olarak alınıyor olması.
5. Uluslararası düzeyde, büyük etkinlikler yapabilme yetki ve kabiliyetine sahip olunması.
6. Kurumun karar alma ve uygulama süreçlerinin hızlı olması.
7. Çalışanların dinamik, etkin ve katılımcı bir yapıya sahip olması
8. Çalışanların gerek kurumsal gerekse kişisel düzeyde, yetersizlik ve eksiklerinin farkında olması.
9. Kurum çalışanlarının kurumla kendilerini özdeşleştirmiş olması.

b) Zayıflıklar (Zayıf Yönler)

1. Yayma ve tanıtım görevini yerine getirme açısından radyo, TV vb. iletişim olanaklarından yararlanılmaması.
2. Araştırma çalışmalarına yönelik desteklerin yetersiz kalması.
3. Kamuoyunda Kurumun kendini yeterli ölçüde tanıtamaması.
4. Hizmet içi eğitimlerinin ve oryantasyon çalışmalarının yetersiz kalması.
5. Kütüphane ve arşiv hizmetlerinde yeterli gelişme sağlanamaması, belgelerin korunmasına yönelik koşulların yetersiz olması.



ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kurumumuz fiziki kapasitesinin yetersiz oluşu, kiralık bir binada olması kütüphane ve arşiv gibi önemli hizmetlerin sunulmasında yetersiz kalmaktadır.



VI **EKLER**

EK 1- Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

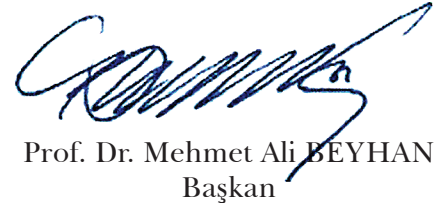
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, üst yönetici 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, 28/02/2019



Prof. Dr. Mehmet Ali BEYHAN
Başkan

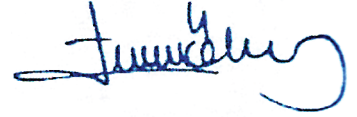
EK 2- Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

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 2018 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ankara, 28/02/2019



Aynur KÖKSOY
Strateji Geliştirme Müdürü

