

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



2016 YILI
FAALİYET RAPORU

ŞUBAT 2017



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

**Yayıma Hazırlayan:
Strateji Geliştirme Müdürlüğü**

Adres: Ziyabey Caddesi Nu:19 06520 Balgat / Çankaya / ANKARA
Tel: 0312 2856511 - Belgegeçer: 0312.2856573
www.atam.gov.tr

BAKAN SUNUŞU

Atatürk Araştırma Merkezi, 664 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile yeniden yapılandırılmış olup Yüksek Kurumun kuruluşuna dâhil bir kurumdur. Merkezimiz 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.



Merkezimiz, 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. Bu kapsamda 1983-2016 yılları arasında pek çok ulusal ve uluslararası kongre, sempozyum, panel, çalıştay, konferans gibi bilimsel etkinlikler düzenlemiştir. İلمي toplantılarda sunulan bildiriler kitap olarak yayımlanmış olup okuyucuya ve bilim dünyasına sunulmuştur.

Cumhuriyetin kuruluş ve gelişme sürecindeki olayların bugüne olan etkilerini ve geleceği şekillendirmedeki olası rollerini bilimsel yaklaşımla irdelemek, bunun sonucunda elde edilen bilgi, belge, yorum ve sentezleri Türk ve dünya kamuoyuna sunmak amacıyla dört yılda bir olmak üzere "Uluslararası Atatürk Kongresi" düzenlenmektedir.

Üniversitelerimizde, Cumhuriyet Dönemi konularında lisansüstü seviyede öğrenim gören başarılı öğrencilere yüksek lisans ve doktora bursları verilmekte olup hazırlanan tezler Merkezimiz tarafından basılmaktadır. Yayımlanmaya değer bulunan doktora tezlerinin basımına öncelik tanınmaktadır.

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.

Atatürk Araştırma Merkezi'nin 2016 yılında gerçekleştirilen faaliyetlerine ilişkin olarak hazırlanan Faaliyet Raporunu, tüm emeği geçenlere teşekkürlerimle, kamuoyumuzun ilgi ve bilgisine saygıyla sunuyorum.

Yıldırım Tuğrul TÜRKES

Başbakan Yardımcısı



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Atatürk Araştırma Merkezi, kuruluşunun 32. yılını geride bırakmıştır. Merkez, 17 Ağustos 1983 tarihinde Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu çatısı altında, tüzel kişiliğe sahip, Atatürk ve Cumhuriyet devri üzerine bilimsel araştırma ve incelenmelerde 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 üretmek, 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, 1983-2016 yılları arasında pek çok ulusal ve uluslararası kongre, sempozyum, panel, çalıştay, konferans v.b. bilimsel etkinlikler düzenlemiştir. Bu çerçevede 2016 yılında 7 sempozyum ve 1 çalıştay olmak üzere toplam 8 bilimsel etkinlik düzenlenmiştir.

Merkezimiz kuruluşundan bugüne pek çok araştırma-inceleme mahsulü eser neşretmiştir. İlimi toplantılarda sunulan bildiriler kitap olarak yayımlanmakta, halk serisi ve Atatürkçülük üzerine basılmış sesli-görüntülü eserler okuyucuya, bilim dünyasına sunulmaktadır. Bu kapsamda 2016 yılında kuruluş amacına uygun olarak 18 yeni yayın, 11 tıpkıbasım ve süreli yayın olan “ATAM” dergisinin 89, 90, 91, ve 92. sayıları yayımlanmıştır. Merkezimiz tarafından 2016 yılında üniversitelere, kütüphanelere ve kamu kurumlarına yurt içinde ve yurt dışında **toplam 19.412** adet eser, **500** adet süreli yayın 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, 2016 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
Başkan

**İÇİNDEKİLER**

BAKAN SUNUŞU.....	3
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	4
İÇİNDEKİLER.....	6

I. GENEL BİLGİLER

A) Misyon, Vizyon.....	7
1- Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığının Misyon Bildirimi.....	7
2- Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığının Vizyon Bildirimi.....	7
B) Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	8
C) İdareye İlişkin Bilgiler.....	10
1-Fiziksel Yapı.....	10
2-Örgüt Yapısı.....	10
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	14
4-İnsan Kaynakları.....	17
5-Sunulan Hizmetler.....	20
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	26

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A) İdarenin Amacı ve Hedefleri.....	28
B) Temel Politikalar ve Öncelikler.....	29

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) MALİ BİLGİLER.....	31
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	32
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	34
3-Mali Denetim Sonuçları.....	38
B) PERFORMANS BİLGİLERİ.....	39
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	39
2-Performans Sonuçları Tablosu.....	55
3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	62
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	63

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTE DEĞERLENİRİLMESİ

A) Üstünlükler (Güçlü Yönler).....	64
B) Zayıflıklar (Zayıf Yönler).....	64

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....**VI. EKLER**

A) Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı.....	65
B) Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı.....	66



I. GENEL BİLGİLER

A) Misyon, Vizyon

MİSYONUMUZ

Atatürk ve eseri hakkında bilimsel araştırmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını yaymaktır.

VİZYONUMUZ

Atatürkçü düşünce, Atatürk ilke ve inkılapları konularındaki bilimsel araştırma ve etkinlikleriyle, ulusal ve uluslararası alanda temel kurum olarak Atatürk ve eserini dünyaya tanıtmaktır.

B) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Anayasa'nın 134. maddesi

Atatürkçü düşüneyi, Atatürk ilke ve inkılâplarını, Türk kültürünü, Türk tarihini ve Türk dilini bilimsel yoldan araştırmak, tanıtmak ve yaymak amacıyla; Atatürk'ün manevi himayelerinde, Cumhurbaşkanının gözetim ve desteğinde, Başbakanlığa bağlı; Atatürk Araştırma Merkezi, Türk Dil Kurumu, Türk Tarih Kurumu ve Atatürk Kültür Merkezi'nden 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 Kurumu'nun kuruluşu, organları, çalışma usulleri ve özlük işleri ile kuruluşuna dahil kurumlar üzerindeki yetkileri kanunla düzenlenir.

Atatürk Araştırma Merkezinin Görevleri

a) 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.

b) 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.

c) 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.

ç) 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.

d) Görevi ile ilgili konularda inceleme ve araştırma yapacaklara ve lisansüstü çalışmalarda bulunacaklara Yönetim Kurulunca belirlenecek esaslara göre her türlü destek ve yardımlarda bulunmak.



e) Yurt içinde ve yurt dışında Atatürkçü düşünce, Atatürk ilke ve inkılâpları konuları ile Cumhuriyetimizin kuruluşunu hazırlayan ve Cumhuriyet dönemindeki olayların sebepleri ve gelişmeleri 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 İlişkin Bilgiler



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, Cumhurbaşkanının gözetiminde, Başbakanlığa 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 aslî 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.

Bilim ve uygulama kolları;

- ✓ Türkiye Cumhuriyeti Tarihi Bilim ve Uygulama Kolu
- ✓ Türk Dış Politikası Bilim ve Uygulama Kolu
- ✓ Türk Modernleşmesi Bilim ve Uygulama Kolu
- ✓ Eğitim, Bilim, Kültür Politikaları Bilim ve Uygulama Kolu
- ✓ Siyasi, Sosyal ve Ekonomi Araştırmaları Bilim ve Uygulama Kolu

Komisyon ve çalışma grupları

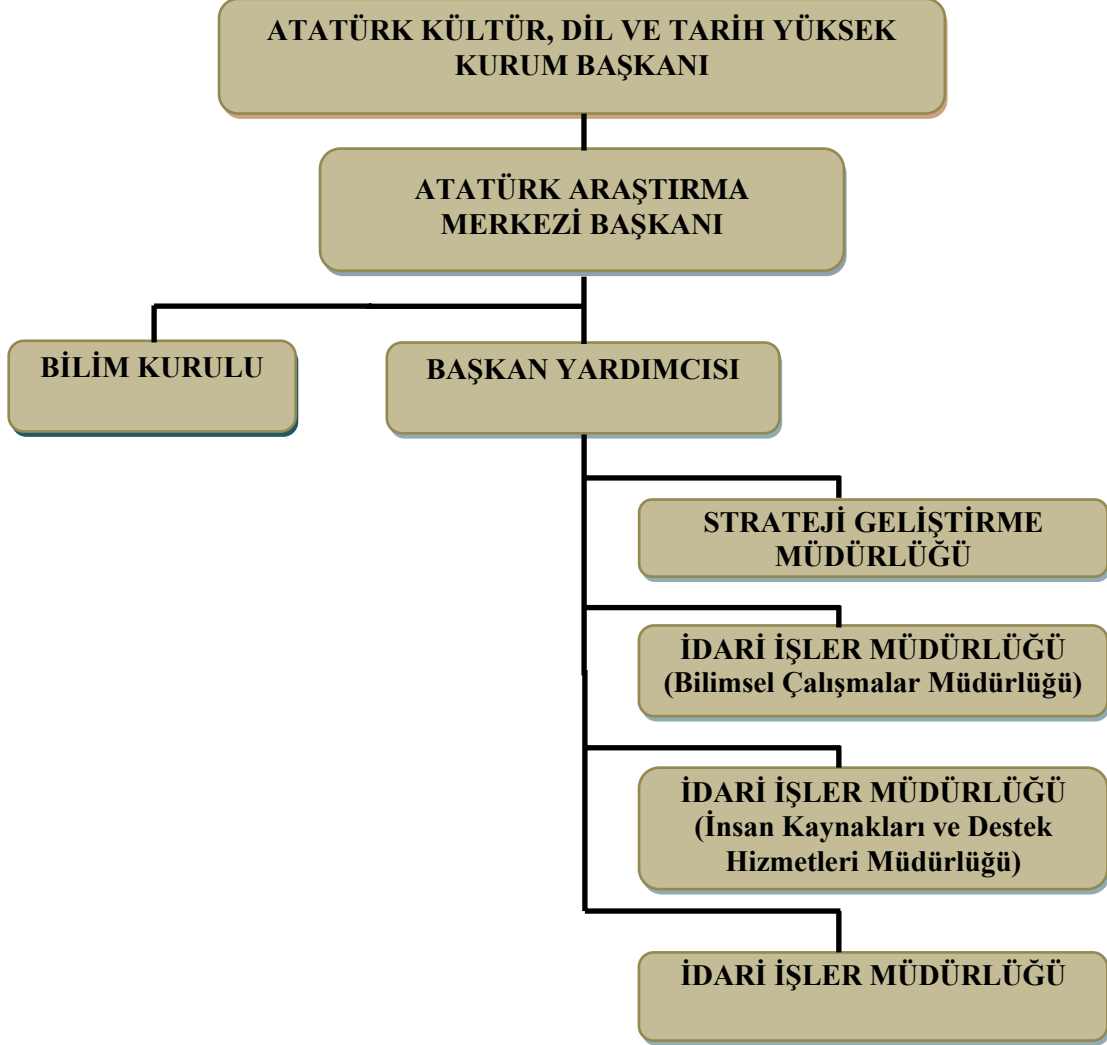
Komisyonlar ve çalışma grupları, Yüksek Kurum ve ilgili Kurumun görev alanıyla ilgili konularda çalışan bilim adamları ve alanında yetkin kişilerden oluşur. Komisyonlar ve çalışma grupları, Yüksek Kurum veya Kurum Başkanının teklifi, Bilim Kurulunun uygun görüşü ve Yönetim Kurulu kararı ile kurulur. 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. Gerekğinde 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.

Komisyon ve çalışma grupları;

- ✓ Atatürk'e Ait Bilgi ve Belgelerin Derlenmesi Komisyonu
- ✓ Yayın Komisyonu
- ✓ Ödül Komisyonu
- ✓ Tercüme ve Yabancı Dilde Yayın Komisyonu
- ✓ Atatürk Ansiklopedisi Çalışma Grubu

Atatürk Araştırma Merkezi Teşkilat Şeması



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 Müdürlüğüne sağlanan donanımlarla internet tabanlı say2000i sistemi kullanılmaktadır. Merkezimizin bütçe işlemleri, Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne 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 teknolojisinin 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 özelliktedir.

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 2007 model R. Megane bir otomobili ve kitap satışı için kullanılan 2007 model Ford Transit 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 (R. Megane /2007)	1
Minibüs (Ford / 2007)	1
TOPLAM	2

TEKNOLOJİK ALTYAPI	ADET
Telefon hat sayısı	8
Faks (belgegeçer) cihazı	3
Bilgisayar	52
Diz üstü ve tablet bilgisayar	13
Kişi başına düşen Bilgisayar sayısı	1
İnternet	Var
Televizyon	7
Projeksiyon	1
DVD Player	2
Kamera	1
Fotokopi makinası	3
Tarayıcı	5
Fotoğraf Makinası	2
Yazıcı	34
Klima cihazı	7
Yangın söndürme cihazı	36
TOPLAM	175



4- İnsan Kaynakları

Atatürk Araştırma Merkezi, Üniversiteden 2546 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 38. maddesiyle görevlendirilen Merkez Başkanı ile birlikte, Aralık 2016 tarihi itibarıyla idarî personel ve uzmanlardan oluşan toplam 52 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.

UNVANI	Toplam Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı
Kurum Başkanı	1	1	-
Başkan Yardımcısı	1	1	-
Yüksek Kurum Uzmanı	10	-	10
Yüksek Kurum Uzman Yardımcısı	10	9	1
Strateji Geliştirme Müdürü	1	1	-
İdari İşler Müdürü	3	2	1
Uzman	5	5	-
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	14	9	5
Santral Memuru	1	1	-
Veznedar	1	-	1
Bilgisayar İşletmeni	13	8	5
Ver.Haz.Kont.İşletmeni	2	2	-
Şoför	2	2	-
Teknisyen	1	-	1
Yardımcı Hizmetler	2	2	-
Toplam	90	52	38

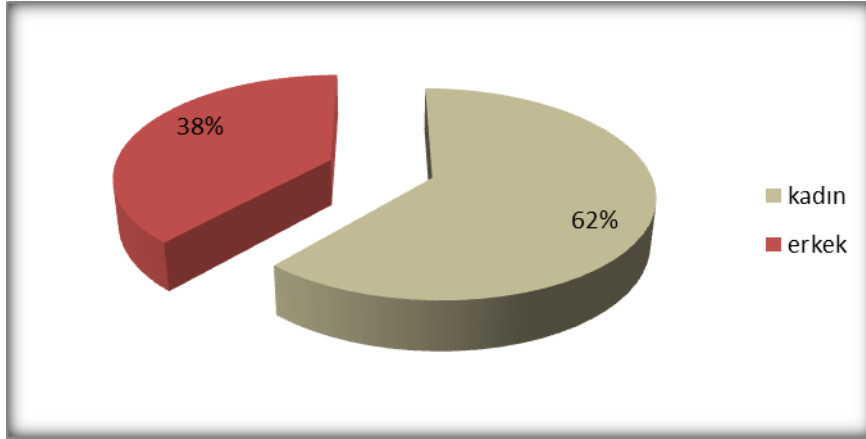


UNVANI	PERSONELİN CİNSİYET DURUMU		PERSONELİN EĞİTİM DURUMU					
	Kadın	Erkek	Doktora	Yüksek Lisans	Lisans	Ön Lisans	Lise	İlköğretim
Kurum Başkanı		1	1					
Başkan Yardımcısı		1		1				
Kütüphaneci	2			1	1			
Şef	4	1		1	4			
Memur	5	4		2	5		2	
Ayniyat Saymanı	1				1			
Santral Memuru	1						1	
Veri Hazırlama	1	1			1		1	
Şoför		2					1	1
Sekreter								
Bilgisayar İşletmeni	7	1			7	1		
Uzman	3	2		4	1			
Yüksek Kurum Uzman Yardımcısı	6	3		2	7			
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	1				1			
Strateji Geliştirme Müdürü	1				1			
İdari İşler Müdürü		2		1	1			
Yardımcı Hizmetler		2						2
Toplam	32	20	1	12	30	1	5	3

Dolu Kadro Cetveli ve Personel Durumu

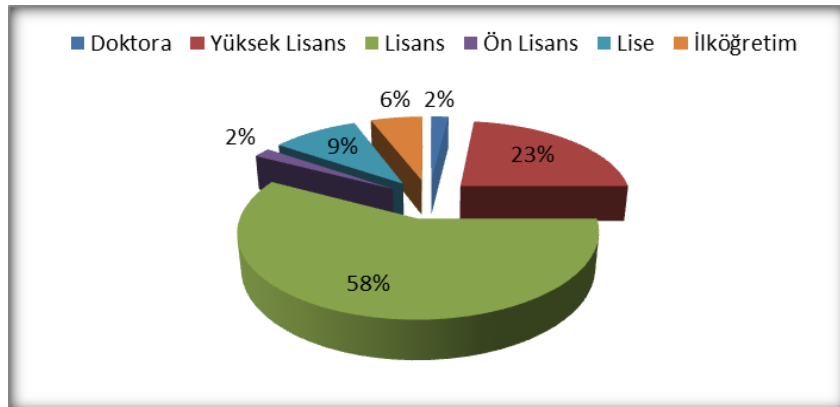
Personelin Cinsiyet Durumu

CİNSİYET DURUMU	SAYI	YÜZDE
Kadın	32	62
Erkek	20	38
TOPLAM	52	100



Personelin Eğitim Durumu

EĞİTİM DURUMU	SAYI	YÜZDE
Doktora	1	2
Yüksek Lisans	12	23
Lisans	30	58
Ön Lisans	1	2
Lise	5	9
İlköğretim	3	6
TOPLAM	52	100



5- Sunulan Hizmetler

5.1- Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün 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.
- ✓ Kurum stratejik hedeflerinin gereği, birimin her yıl yapılması gereken uygulama planının hazırlanmasını sağlamak.
- ✓ 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.
- ✓ Birim faaliyetlerine ilişkin aylık ve yıllık faaliyet raporlarını düzenlemek.
- ✓ Merkezimizin araştırma/proje faaliyetlerini takip etmek, önerileri Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Yüksek Kurum Başkanlığına sunmak.
- ✓ Yapılan faaliyetlerle ilgili basın bültenleri hazırlamak ve basın kuruluşlarına ulaştırılmasını sağlamak.
- ✓ Genel ağ sayfasının yönetimi, kurum faaliyetlerinin internet vasıtasıyla duyurulması, sayfaya girecek haber, duyuru vb. metinlerin hazırlanması, güncellenmesi görevlerini yerine getirmek.
- ✓ 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.
- ✓ Asli Şeref ve Haberleşme üyeleri yönetmeliği çerçevesindeki iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- ✓ Görev alanlarımızda faaliyet gösteren diğer ülkelerdeki akademi ve kuruluşların üyelerini, yayınlarını, faaliyetlerini takip etmek; iş birliği yollarını araştırmak; derlenen bilgileri oluşturulacak bilgi bankasına aktarmak.
- ✓ Yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birliği protokollerinin hazırlanması ve uygulanması ile ilgili çalışmaları yürütmek ve Dışişleri Bakanlığını bilgilendirmek.
- ✓ Dışişleri Bakanlığı ve diğer ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği 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.
- ✓ Bilim Kurulu Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik çerçevesindeki iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- ✓ 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.

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Kurumun sosyal medya sayfalarının takibi ve yönetimi işlerini yürütmek.
- ✓ Radyo ve televizyonlar için program önerilerinde bulunmak.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

5.4- İnsan Kaynakları 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 iletme.
- ✓ Fazla çalışma, yan ödeme, zam ve tazminatlarla ilgili çalışmaları yapmak, yük ve kadro formlarını düzenleyerek Maliye Bakanlığı ve Yüksek Kurum Başkanlığına iletme.
- ✓ Ücret ve huzur hakları ile ilgili çalışmaları yapmak.
- ✓ Kurumda görevlendirilecek akademisyen ve diğer personel ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- ✓ Başkanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

5.5-Destek Hizmetleri Müdürlüğünün Görevleri

- ✓ Gelen ve giden evrak kayıtlarının tutulmasını, gelen evrakın ilgili bölümlere sevki ile gizli ve kişiye özel evrakın yetkililere dağıtım 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 (Yayınlara 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.
- ✓ Taşınırın 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 Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkındaki Yönetmelik uyarınca Merkezimiz Ön Mali Kontrol Usul ve Esasları Genelgesi üst yöneticinin onayı ile çıkartılmıştır.

Buna göre; Harcama biriminin, ihale kanunlarına tabi olsun veya olmasın harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22.maddesinin d bendinde (doğrudan temin) belirlenmiş parasal limiti aşanlar kontrole tabidir ve ön mali kontrol işlemleri Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yapılır.



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.

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
1- Atatürk ve eserini bütün yönleriyle ortaya koyacak bilimsel ve stratejik araştırmalar yapmak ve yaptırmak; bu tür çalışmaları desteklemek ve teşvik etmek, bunların sonuçlarını yayımlamak ve yaymak.	1.1- Atatürk'ün kişiliği, düşüncesi, ilkeleri ve inkılapları ile Türkiye Cumhuriyeti Tarihini ilgilendiren konularda bilimsel ve stratejik araştırmalar yapılacaktır.
	1.2- Atatürk'ün kişiliği, düşüncesi, ilkeleri ve inkılapları ile Türkiye Cumhuriyeti tarihini ilgilendiren konularda her yıl 5 adet proje desteklenecektir.
	1.3- Her yıl Atatürk'ün kişiliği, düşüncesi, ilkeleri ve inkılapları ile Türkiye Cumhuriyeti tarihini ilgilendiren konularda çalışma yapan araştırmacı ve akademisyenlerden 10'una araştırma bursu verilecek, bunun yanında öğrenci ve araştırmacılar ödülleriyle teşvik edilecektir.
	1.4- Basılı ve görsel kurum yayınlarının sayısı artırılarak plan dönemi içinde 125 yayın yapılacak ve bu yayınların daha geniş kitlelere ulaşması sağlanacaktır.
	1.5- Atatürk, Atatürkçü Düşünce ve Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluş ve gelişim sürecinin tüm dünyaya tanıtılması amacıyla mevcut yayınlardan her yıl 4 (dört) adedi yabancı dillerde yayımlanacak, Atatürk'ün "Nutuk"u yaygın kullanılan dillere tercümesi yapıp basılacaktır.
2- Atatürk ve eseri hakkında yurt içi ve yurt dışında bilimsel ve kültürel etkinlikler düzenlemek, bu gibi etkinliklere katılmak ve destek vermek.	2.1- Yurt içi ve/veya yurt dışında, Atatürk, Atatürkçü düşünce ve Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluş ve gelişim sürecinin anlaşılmasına, tanıtılmasına yönelik her yıl 30 adet bilimsel ve kültürel etkinlik gerçekleştirilecektir.
	2.2- Yurt içi ve/veya yurt dışında, Atatürk, Atatürkçü düşünce ve Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluş ve gelişim sürecinin tanıtılmasına katkı yapacak bilimsel ve kültürel etkinliklere katılım ve destek sağlanacaktır.
3- Araştırmacı ve vatandaşlarımızın görev alanımızla ilgili konularda doğru bilgiye kolayca erişimini sağlamak, hızlı ve kaliteli hizmet sunmaya yönelik kurumsal kapasiteyi geliştirmek ve güçlendirmek.	3.1- Kurum Kütüphanesi ve arşivi, kaynak niteliğindeki bilgi ve belgelerle zenginleştirilecek ve bunlara erişim kolaylaştırılacaktır.
	3.2- Teknolojik altyapı ve donanım geliştirilecek ve e-devlet kapsamındaki uygulamalar yaygınlaştırılacaktır.
	3.3- Merkezin insan kaynakları kapasitesi güçlendirilecek, personel motivasyonu ve verimliliği artırılabilecektir.
	3.4- Kurum Kaynaklarının etkin kullanılması için planlı çalışma düzenine süreklilik kazandırılacaktır.
	3.5- Atatürk Araştırma Merkezi Arşivi için dünya arşivlerinden toplanan Atatürk ile ilgili belgelerin yayına hazırlanması gerçekleştirilecektir.

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 artırılabilecektir.
- 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 artırılabilecektir.
- Kamu idarelerinin bütçelerinin hizmet programlarıyla öngörülen maliyet, çıktı ve sonuçlarını kapsaması 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.

Aile ve Kadın

- Kadınların karar alma mekanizmalarında daha fazla yer almaları, istihdamının artırılması, eğitim ve beceri düzeylerinin yükseltilmesi sağlanacaktır.

2- 65. Hükümet Programı

- Kültürümüzün temel anlayış ve değerlerine dayalı zenginliğinden beslenen ve onu zaman ve mekân bağlamında geliştiren bir bakış açısıyla, diğer medeniyet ve kültür birikimlerine de açık bir kültür ve sanat yaklaşımını hâkim kılacağız.
- Medeniyet, kültür ve sanat değerlerimizi muhafaza etmeyi, yeniden üretmeyi ve gelecek nesillere kaliteli bir biçimde aktarmayı hedefliyoruz.
- Kültürel farklılıkları zenginlik olarak gören, herkesin kültür ve sanat faaliyetlerine katkıda bulunduğu ve erişebildiği, estetik duygusu güçlü ve kültürlü bir toplum için çaba gösteriyoruz.

3- Orta Vadeli Program (2015-2017)

Kamu Harcama Politikası

- Kamu harcama politikasının, orta vadeli bütçeleme yaklaşımı çerçevesinde yürütülmesi esastır. Kamu kurum ve kuruluşları kendilerine tahsis edilen ödenekleri, yürüttükleri harcama programlarının etkinliğini ve gerekliliğini sorgulayarak belirlenen politika ve öncelikler doğrultusunda tanzim edeceklerdir.
- Mevcut harcama programları gözden geçirilecek, önceliğini yitirmiş faaliyet ve projeler sonlandırılacaktır.
- Bütçe hazırlık sürecinde, mal ve hizmet alımlarına yönelik ödeneklerin sıfır tabanlı bütçe ilkesiyle belirlenmesine özen gösterilecektir.

- Kamu mali yönetimi ve denetiminde kullanılan bilgi teknolojileri altyapısının bütünleşik hale getirilmesine yönelik çalışmalar tamamlanacaktır.
- Kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarının başta Kalkınma Planı olmak üzere üst politika belgeleriyle uyumu gözetilecek, stratejik plan ve performans programlarında yer alan amaç, hedef ve faaliyetler bütçe hazırlık ve uygulama sürecine daha etkin yansıtılacaktır.
- Başta hizmet alımları olmak üzere kamu harcamalarına ilişkin karar alma sürecinde fayda-maliyet analizlerinden yararlanılacak, benzer ihtiyaçların ortak alım yöntemiyle tedariki yaygınlaştırılacaktır.

Kamu Mali Yönetimi ve Denetim

- Kamu idarelerinin bütçeleri, stratejik planları, performans programları ve faaliyet raporları arasındaki ilişki güçlendirilecektir.
- Kamu idarelerinde, iç kontrol sistemlerinin ve iç denetim uygulamalarının stratejik yönetimin etkinliğini artıracak bir biçimde hayata geçirilmesine devam edilecektir.
- Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uygulamada gözlemlenen eksiklikler çerçevesinde güncellenecektir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) Mali Bilgiler

Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile, Atatürk Araştırma Merkezi 2016 yılı bütçesi yürürlüğe girmiştir.

- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak üzere 2016 yılı içinde; 4.831.000,00-TL hazine yardımı, 188.846,83 -TL mal ve hizmet satış geliri ve 6.754,14-TL diğer gelirler olmak üzere toplam **5.026.600,97-TL** gelir elde edilmiştir.

- Atatürk Araştırma Merkezinin 2016 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 “say2000i” sistemine girilmiştir.

**1-Bütçe Gelirleri Uygulama Sonuçları**

BÜTÇE GELİR SONUÇLARI					
EKO. KOD.	AÇIKLAMA	2015		2016	
		PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN	PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN
01	VERGİ GELİRLERİ				
02	SOSYAL GÜVENLİK GELİRLERİ				
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	83.000	215.490	94.000	188.847
	1 MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	83.000	215.490	94.000	188.847
	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	4.216.000	4.216.000	4.831.000	4.831.000
	1 YURTDIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR				
	2 MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN	4.216.000	4.216.000	4.831.000	4.831.000
	3 DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR				
	4 KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR				
	5 PROJE YARDIMLARI				
	6 ÖZEL GELİRLER				
05	DİĞER GELİRLER		19.535		6.754
	1 FAİZ GELİRLERİ		17		79
	2 KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR				
	3 PARA CEZALARI				
	9 DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER		19.518		6.675
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	4.299.000	4.451.025	4.925.000	5.026.601



2- Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları

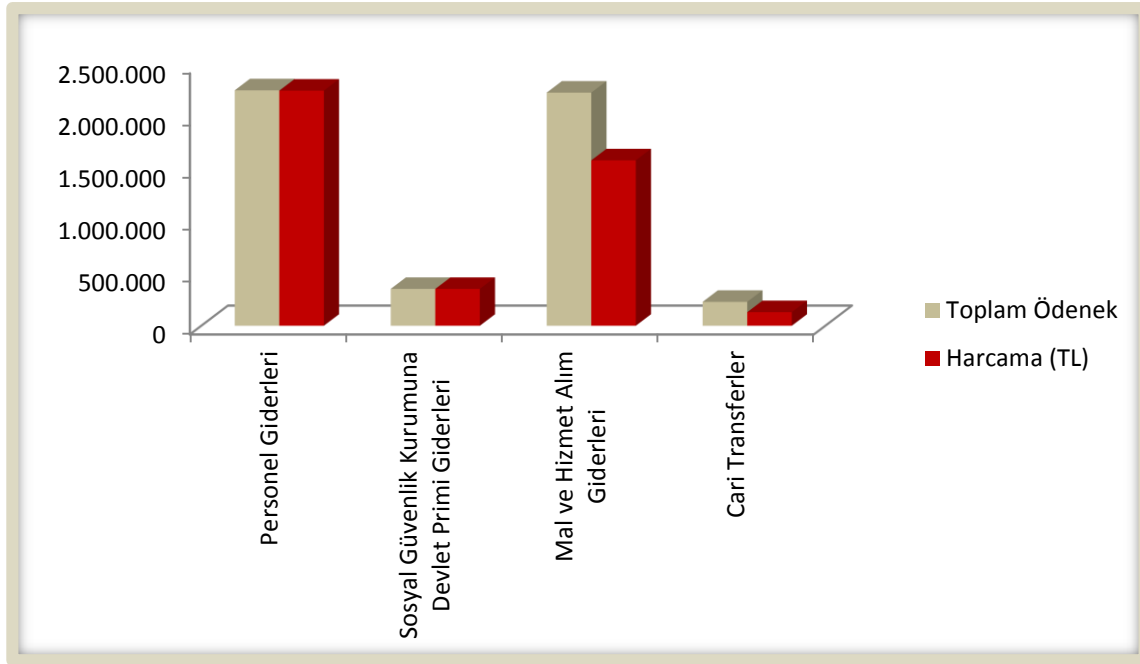
Atatürk Araştırma Merkezi'nin Ocak-Aralık 2016 dönemine ait "eklenen ödenekler dahil" toplam bütçe ödenekleri, harcamalar ve gerçekleşme oranları aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

BÜTÇE GİDER SONUÇLARI							
EKO. KOD.	AÇIKLAMA	2016					
		BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI
01	PERSONEL GİDERLERİ	2.215.000	40.000		2.255.000	2.251.774	99,86
01	1 MEMURLAR	2.215.000	40.000		2.255.000	2.251.774	99,86
01	2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL						
01	5 DİĞER PERSONEL						
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	352.000	1.000		353.000	352.993	99,99
02	1 MEMURLAR	352.000	1.000		353.000	352.993	99,99
02	2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL						
02	5 DİĞER PERSONEL						
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.088.000	195.000	50.000	2.233.000	1.584.399	70,95
03	2 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	506.000	195.000		701.000	695.339	99,19
03	3 YOLLUKLAR	651.000			651.000	313.788	48,20
03	4 GÖREV GİDERLERİ	4.000			4.000	15	0,38
03	5 HİZMET ALIMLARI	160.000			160.000	102.921	64,33
03	6 TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	460.000			460.000	284.928	61,94
03	7 MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	301.000		50.000	251.000	184.076	73,34
03	8 GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	6.000			6.000	3.332	55,53
05	CARİ TRANSFERLER	270.000		41.000	229.000	130.187	56,85
05	1 GÖREV ZARARLARI	128.000		41.000	87.000	79.315	91,17
05	2 HAZİNE YARDIMLARI						
05	3 KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	22.000			22.000	3.072	13,96
05	4 HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	120.000			120.000	47.800	39,83
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		4.925.000	236.000	91.000	5.070.000	4.319.354	85,19

3-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Atatürk Araştırma Merkezi'nin 2016 yılında faaliyetlerini sürdürebilmesi için tahsis edilen bütçe ödenekleri, harcamalar ve gerçekleşme yüzdelerinin oransal dağılımı aşağıdaki tablo ve grafiklerde gösterilmiştir.

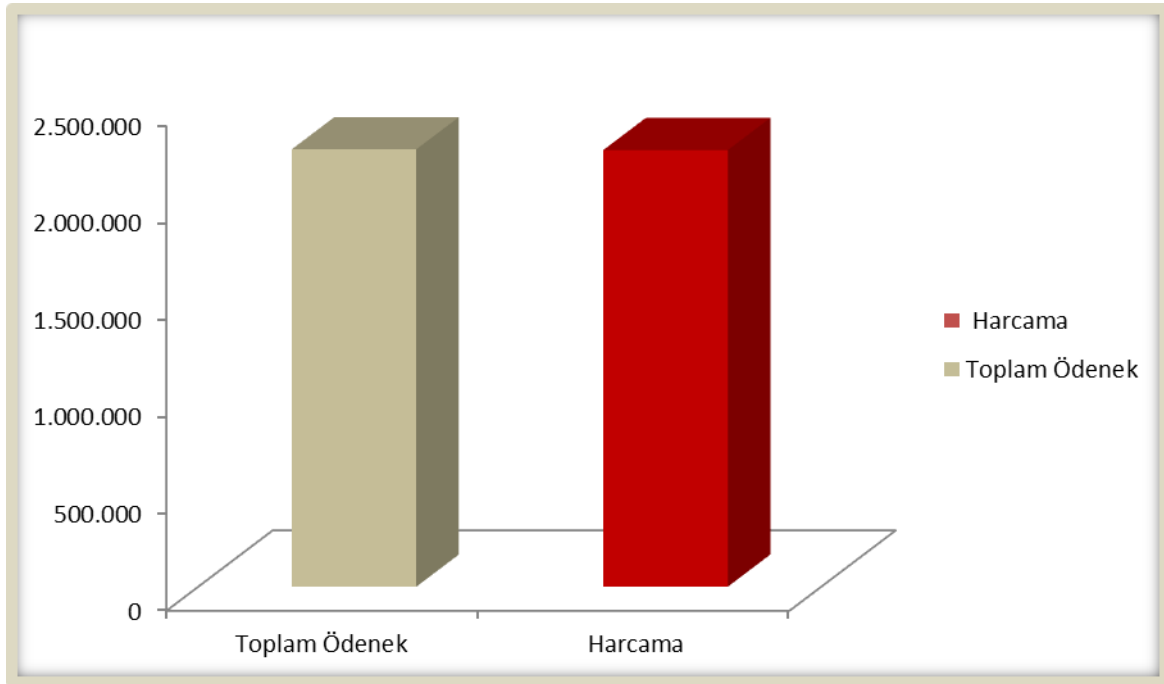
AÇIKLAMA	Bütçe Ödeneği	Eklenen Ödenek	Düşülen Ödenek	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı %
Personel Giderleri	2.215.000	40.000		2.255.000	2.251.774	99,86
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	352.000	1.000		353.000	352.993	99,99
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.088.000	195.000	50.000	2.233.000	1.584.399	70,95
Cari Transferler	270.000		41.000	229.000	130.187	56,85
TOPLAM	4.925.000	236.000	91.000	5.070.000	4.319.354	85,19



2016 yılında; Personel giderleri ödeneğinin % 99,86'sının, Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri ödeneğinin % 99,99'unun, Mal ve Hizmet Alım Giderleri ödeneğinin %70,95'inin, Cari Transfer Ödeneğinin ise %56,85'inin kullanıldığı görülmektedir. Toplam harcamaların yıl sonu ödeneğine oranı % 85,19'dur.

Personel Giderleri

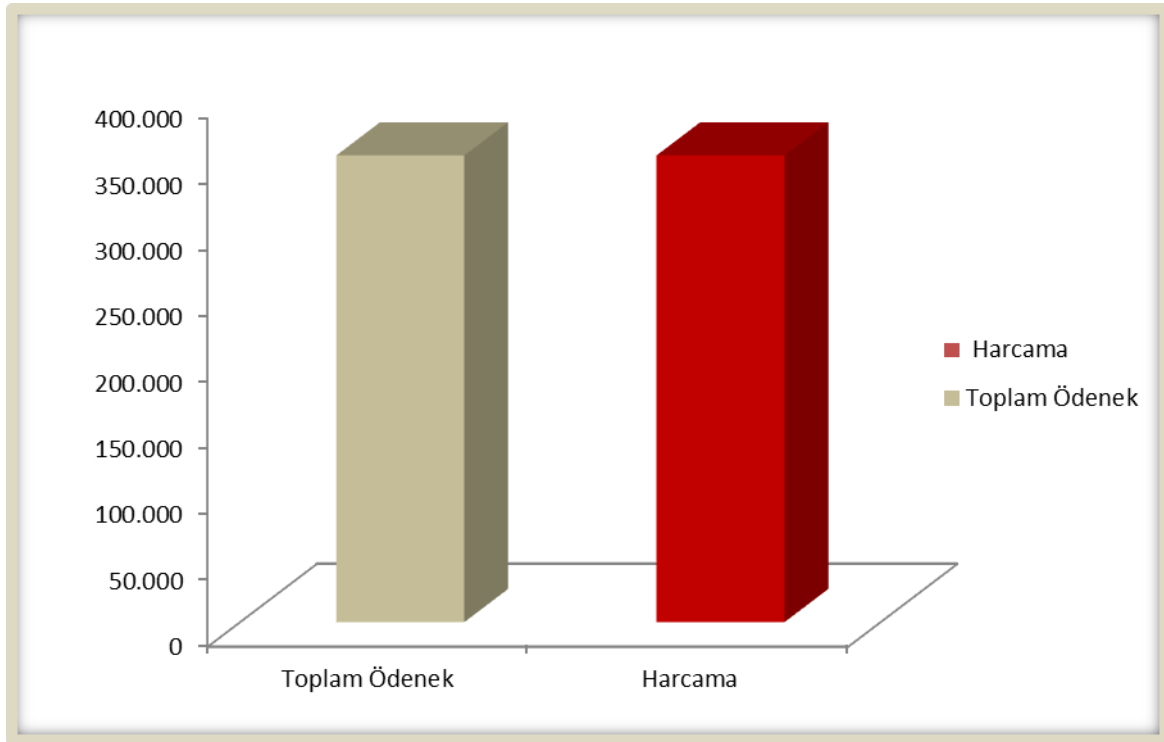
AÇIKLAMA	Bütçe Ödeneği	Eklene Ödenek	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı %
Personel Giderleri	2.215.000	40.000	2.255.000	2.251.774	99,86
Memurlar	2.215.000	40.000	2.255.000	2.251.774	99,86



Personel Giderleri olarak ayrılan 2.215.000-TL ödeneye, 40.000-TL ödenek eklenmiş olup, toplam 2.255.000-TL tutarındaki ödenenin 2.251.774 TL'si personel giderleri olarak harcanmıştır.

Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri

AÇIKLAMA	Bütçe Ödeneği	Eklene n Ödenek	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı %
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	352.000	1.000	353.000	352.993	99,99
Memurlar	352.000	1.000	353.000	352.993	99,99

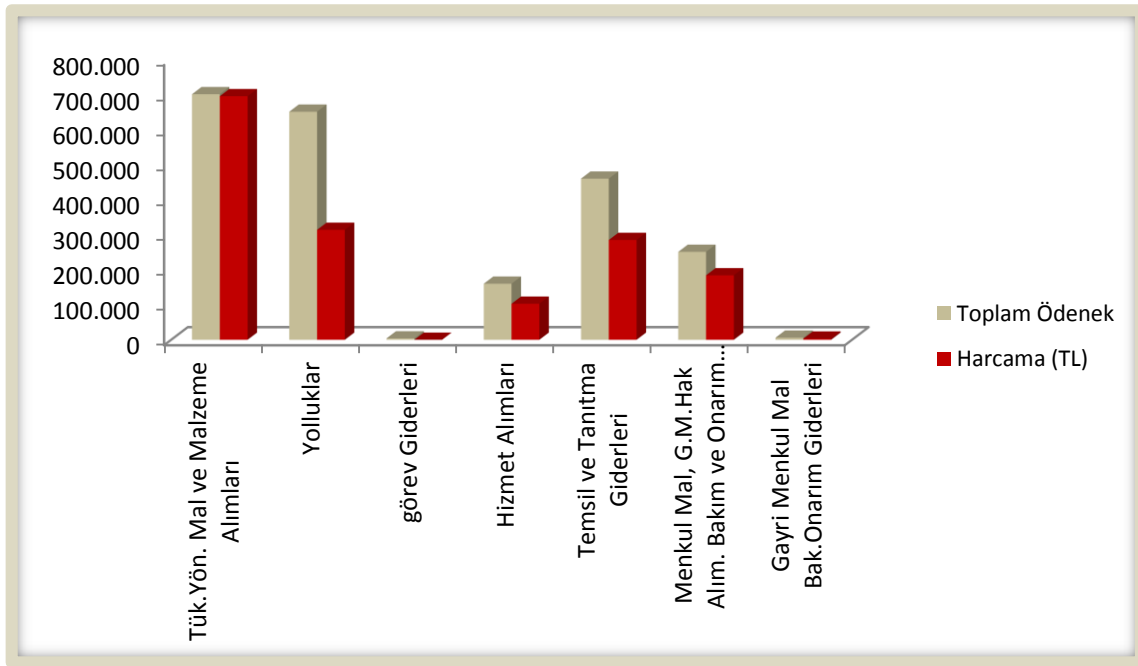


Personel Giderlerinin Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Gideri olarak ayrılan 352.000-TL ödeneye 1.000-TL ödenek eklenmiş olup toplam 353.000- TL tutarındaki ödenenin 352.993-TL'si Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri olarak harcanmıştır.



Mal ve Hizmet Alım Giderleri

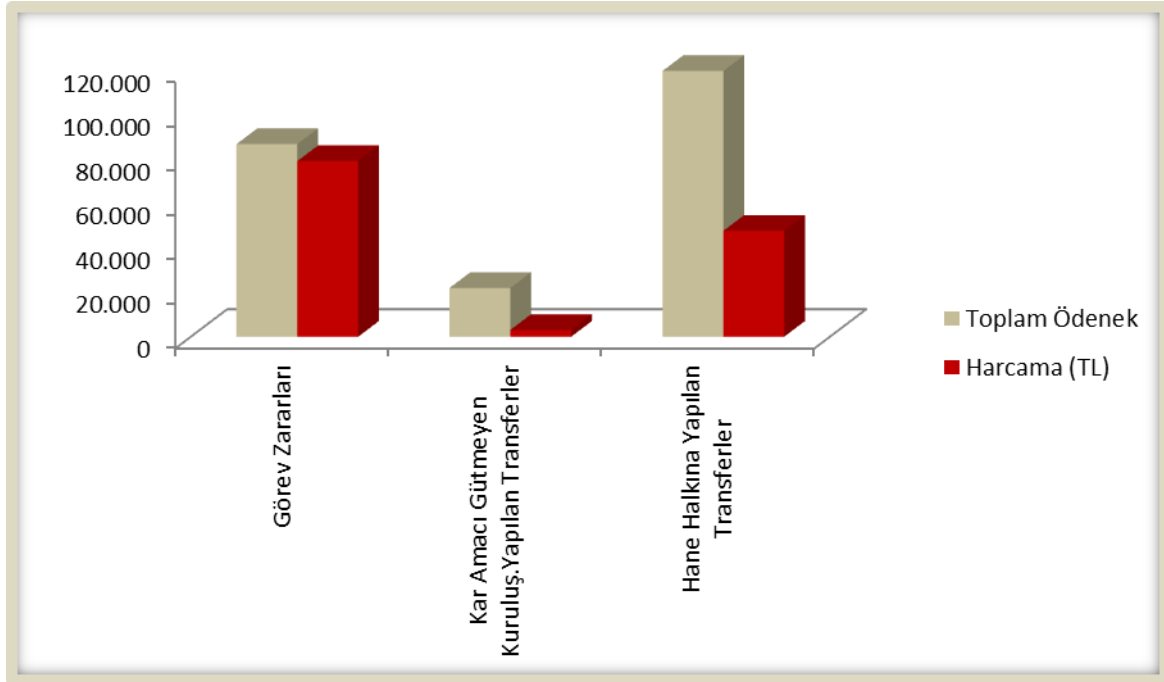
AÇIKLAMA	Bütçe Ödeneği	Eklenen Ödenek	Düşülen Ödenek	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı %
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.088.000	195.000	50.000	2.233.000	1.584.399	70,95
Tük. Yön. Mal ve Malzeme Alım.	506.000	195.000		701.000	695.339	99,19
Yolluklar	651.000			651.000	313.788	48,20
Görev Giderleri	4.000	-		4000	15	0,38
Hizmet Alımları	160.000	-		160.000	102.921	64,33
Temsil ve Tanıtma Gider.	460.000	-		460.000	284.928	61,94
Menkul Mal,G.M.Hak Alım. Bak.-Onarım Giderleri	301.000		50.000	251.000	184.076	73,34
Gayri Menkul Mal Bak.Onarım Giderleri	6.000			6.000	3.332	55,53



Mal ve Hizmet Alım Giderleri için bütçeye konulan toplam 2.088.000.-TL tutarındaki ödeneye likit fazlası ödenekten 195.000-TL eklenmiş, 50.000-TL düşülmüştür. Toplam 2.233.000-TL tutarındaki ödenekten, 1.584.399-TL Mal ve Hizmet Alım Giderleri için harcanmıştır.

Cari Transferler

AÇIKLAMA	Bütçe Ödeneği	Düşülen Ödenek	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı %
Cari Transferler	270.000	41.000	229.000	130.187	56,85
Görev Zararları	128.000	41.000	87.000	79.315	91,17
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluş. Yapılan Transferler	22.000		22.000	3.072	13,96
Hane Halkına Yapılan Transferler	120.000		120.000	47.800	39,83



Cari Transferler için bütçeye konulan 270.000-TL tutarındaki ödenekten 130.187-TL Cari Transferler olarak harcanmıştır.

3) Mali Denetim Sonuçları

2016 yılı evraklarımız Sayıştay tarafından incelenmektedir.



B) PERFORMANS BİLGİLERİ

Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı tarafından 2016 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, 1 çalıştay ve 7 uluslararası sempozyum olmak üzere 8 bilimsel etkinlik düzenlenmiştir. 1 uluslararası panele katılım sağlanmıştır.



BİLİMSEL TOPLANTILAR		2016
1	İdarece Düzenlenen	
1.1	Ulusal	
	Kongre	
	Sempozyum (Bilgi Şöleni)	
	Çalıştay	
	Konferans	
	Panel	
	Diğer (Bilim Kurulu)	
1.2	Uluslararası	
	Kongre	
	Sempozyum (Bilgi Şöleni)	
	Çalıştay	
	Konferans	
	Panel	
2	Başka Kurumlarla Ortaklaşa Düzenlenen	8
2.1	Ulusal	
	Kongre	
	Sempozyum (Bilgi Şöleni)	
	Çalıştay	
	Konferans	
	Panel	
2.2	Uluslararası	
	Kongre	
	Sempozyum (Bilgi Şöleni)	7
	Çalıştay	1
	Konferans	
	Panel	
3	Katılım Sağlanan	1
3.1	Ulusal	
	Kongre	
	Sempozyum (Bilgi Şöleni)	
	Çalıştay	
	Konferans	
	Panel	
3.2	Uluslararası	
	Kongre	
	Sempozyum (Bilgi Şöleni)	
	Çalıştay	
	Konferans	
	Panel	1



a) Bilimsel Faaliyetler Sempozyumlar

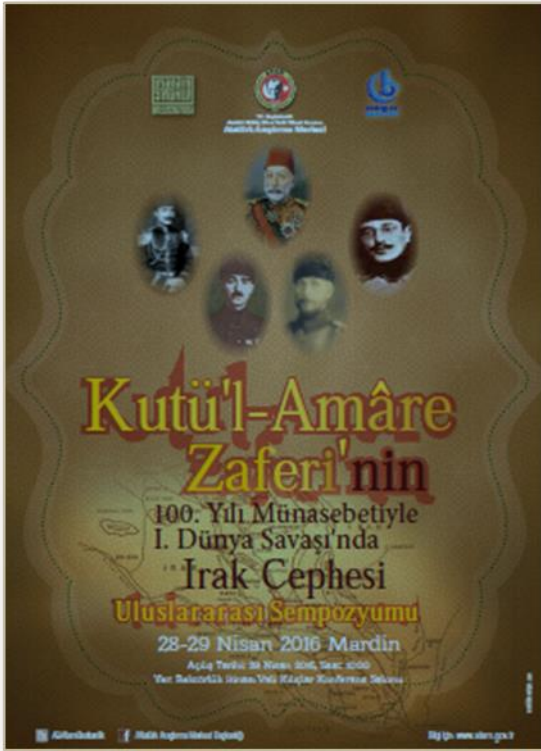
No	Tarih	Yer	Düzenleyen	Konusu	Katılımcılar
1	07-09 Nisan 2016	İstanbul	Merkezimiz, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü ve Dışişleri Bakanlığı Diplomatik Arşiv Dairesi Başkanlığı	Diplomasi ve Dış Politika Araştırmalarında Arşivlerin Rolü Uluslararası Sempozyumu	25 Bilim İnsanı
2	14-16 Nisan 2016	Malatya	Merkezimiz, İnönü Üniversitesi Rektörlüğü, Malatya Büyükşehir Belediyesi ve Malatya Valiliği	Geçmişten Günümüze Malatya (Kent, Kültür ve Kimlik) Uluslararası Sempozyumu	91 Bilim İnsanı
3	28-29 Nisan 2016	Mardin	Merkezimiz, Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörlüğü ve Bağcılar Belediyesi	Kutü'l-Amâre Zaferinin 100. Yılı Münasebetiyle I. Dünya Savaşında Irak Cephesi Uluslararası Sempozyumu	62 Bilim İnsanı
4	12-14 Mayıs 2016	Bitlis	Merkezimiz, Bitlis Eren Üniversitesi	Türk-Ermeni İlişkilerinin Bölgesel Politikalara Etkisi Uluslararası Sempozyumu (XIX. Yüzyıldan Günümüze)	96 Bilim İnsanı
5	19-21 Ekim 2016	Elazığ	Merkezimiz, Elazığ Valiliği, Elazığ Belediyesi ve Fırat Üniversitesi Rektörlüğü	Türk Basın Tarihi Uluslararası Sempozyumu	130 Bilim İnsanı
6	17-19 Kasım 2016	Nahçıvan	Merkezimiz ile İğdır Üniversitesi, Nahçıvan Devlet Üniversitesi ve Azerbaycan Milli İlimler Akademisi Tarih Enstitüsü	Tarih ve Kültür Ekseninde Orta Aras Havzası Uluslararası Sempozyumu	80 Bilim İnsanı
7	01-03 Aralık 2016	Ankara	Merkezimiz ve Yıldırım Beyazıt Üniversitesi	Sykes-Picot Gizli Antlaşmasının 100. Yılında Ortadoğu ve Türkiye Uluslararası Sempozyumu	69 Bilim İnsanı



Merkezimiz, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü ve Dışişleri Bakanlığı Diplomatik Arşiv Dairesi Başkanlığı iş birliğiyle 07-09 Nisan 2016 tarihleri arasında İstanbul'da “Diplomasi ve Dış Politika Araştırmalarında Arşivlerin Rolü Uluslararası Sempozyumu” gerçekleştirdi. Yurt içi ve yurt dışından 25 bilim insanının katılımıyla gerçekleştirilen sempozyumda 28 bildiri sunulmuştur.

Merkezimiz, İnönü Üniversitesi Rektörlüğü, Malatya Büyükşehir Belediyesi ve Malatya Valiliği iş birliğiyle 14-16 Nisan 2016 tarihleri arasında Malatya'da “Geçmişten Günümüze Malatya (Kent, Kültür ve Kimlik) Uluslararası Sempozyumu” düzenlemiştir. Sempozyuma yurt içi ve yurt dışından 91 bilim insanı katılmıştır. Kent, Kültür ve Kimlik bağlamında 74 adet bildiri sunulmuştur.





Merkezimiz, Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörlüğü ve Bağcılar Belediyesi iş birliğiyle 28-29 Nisan 2016 tarihleri arasında Mardin'de “Kutü'l-Amâre Zaferinin 100. Yılı Münasebetiyle I. Dünya Savaşı'nda Irak Cephesi Uluslararası Sempozyumu” düzenlemiştir. Sempozyumda 38 adet bildiri sunulmuştur. Sempozyuma yurt içi ve yurt dışından 62 bilim insanı katılmıştır. İlk defa Kurumumuz öncülüğünde konu ile ilgili yapılan uluslararası bir ilmi toplantı olmuştur.

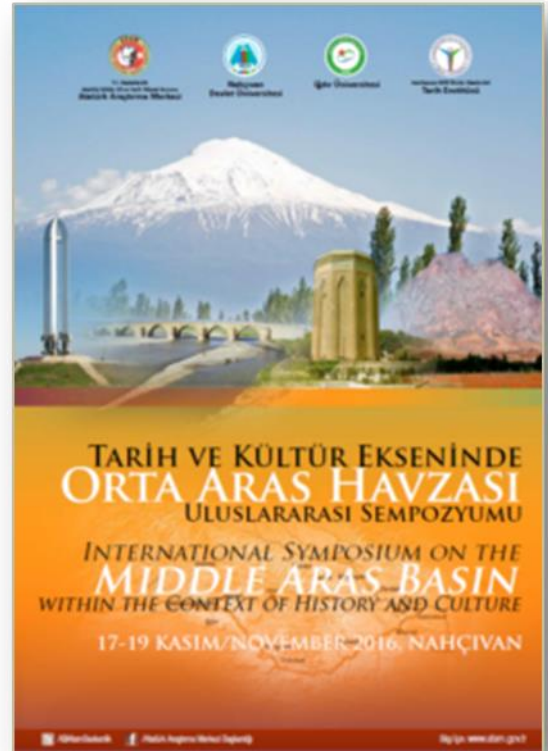
Merkezimiz, Bitlis Eren Üniversitesi iş birliğiyle 12-14 Mayıs 2016 tarihleri arasında Bitlis'te “Türk-Ermeni İlişkilerinin Bölgesel Politikalara Etkisi Uluslararası Sempozyumu (XIX. Yüzyıldan Günümüze)” düzenlemiştir. Sempozyuma yurt içi ve yurt dışından 96 bilim insanı katılmıştır. Sempozyumda 40 adet bildiri sunulmuştur.





Merkezimiz, Elazığ Valiliği, Elazığ Belediyesi ve Fırat Üniversitesi Rektörlüğü iş birliğiyle 19-21 Ekim 2016 tarihleri arasında Elazığ'da “Türk Basın Tarihi Uluslararası Sempozyumu” yapılmıştır. Sempozyum, ulusal basın temsilcilerinin katılımıyla; “Yakın Tarihimize Darbeler ve Basın” konulu açılış paneliyle başlamıştır. Sempozyuma yurt içi ve yurt dışından 130 bilim insanı katılmıştır. Sempozyumda 69 adet bildiri sunulmuştur.

Merkezimiz ile Iğdır Üniversitesi, Nahçıvan Devlet Üniversitesi ve Azerbaycan Milli İlimler Akademisi Tarih Enstitüsü iş birliğiyle 17-19 Kasım 2016 tarihinde Nahçıvan'da “Tarih ve Kültür Ekseninde Orta Aras Havzası Uluslararası Sempozyumu” yapılmıştır. Sempozyuma yurt içi ve yurt dışından 80 bilim insanı katılmıştır. Sempozyumda 58 adet bildiri sunulmuştur.





Merkezimiz ve Yıldırım Beyazıt Üniversitesi iş birliği ile 1-3 Aralık 2016 tarihlerinde Ankara’da “Sykes-Picot Gizli Antlaşmasının 100. Yılında Ortadoğu ve Türkiye” konulu uluslararası bir sempozyum düzenlenmiştir. Sempozyuma yurt içi ve yurt dışından 69 bilim insanı katılmıştır. Sempozyumda 33 adet bildiri sunulmuştur.

Çalıştay

No	Tarih	Yer	Düzenleyen	Konusu	Katılımcılar
1	21-22 Ocak 2016	Kocaeli	Merkezimiz ve Azerbaycan Milli İlimler Akademisi Tarih Enstitüsü	“Türk Devletleri ve Türk Meşhurları Adlı Eserlerin Redaksiyonu” Çalıştayı	12 Bilim İnsanı

Panel

No	Tarih	Yer	Düzenleyen	Konusu	Katılımcılar
1	03-05 Kasım 2016	Lefke/ KKTC	Lefke Avrupa Üniversitesi	7. Uluslararası Eğitim Yönetimi Forumu	Nihat BÜYÜKBAŞ

b) Yayın Faaliyetleri
2016 Yılında Basılan Yayınlar (Yeni Yayın)

NO	YAYININ ADI	YAZARI	BASKI TÜRÜ	BASIM TARİHİ	BASIM ADEDİ
1	90. Yılında Lozan ve Türkiye Cumhuriyeti Uluslararası Sempozyumu Cilt I	Sempozyum	Yeni Yayın	20.01.2016	500
2	90. Yılında Lozan ve Türkiye Cumhuriyeti Uluslararası Sempozyumu Cilt II	Sempozyum	Yeni Yayın	20.01.2016	500
3	Zoraki İttifaktan Yol Ayrımına İttihat-Terakki ve Ermeniler	Nejla GÜNAY	Yeni Yayın	04.02.2016	1000
4	100. Yılında I. Dünya Savaşı Uluslararası Sempozyumu	Sempozyum	Yeni Yayın	05.02.2016	500
5	Atatürk'ün Seçim Yolu ile Üstlendiği Vazifeler	Osman AKANDERE	Yeni Yayın	02.05.2016	1000
6	Her Yönüyle Mahmut GOLOĞLU Sempozyumu	Sempozyum	Yeni Yayın	13.07.2016	500
7	Çocuk Kahramanlar Serisi	Orhan DÜNDAR	Yeni Yayın	13.07.2016	1000
8	XIX. Yüzyıldan Günümüze Bayburt Uluslararası Sempozyumu	Sempozyum	Yeni Yayın	13.07.2016	500
9	Soğuk Savaştan Günümüze Türk-Rus İlişkileri 2. Çalıştay	Çalıştay	Yeni Yayın	13.07.2016	500
10	Eğitimde Gelecek Arayışları Uluslararası Sempozyumu Cilt I	Sempozyum	Yeni Yayın	18.07.2016	500
11	Eğitimde Gelecek Arayışları Uluslararası Sempozyumu Cilt II	Sempozyum	Yeni Yayın	18.07.2016	500
12	Kuruluşundan 90. Yılına Türkiye Cumhuriyeti Uluslararası Sempozyumu Cilt I	Sempozyum	Yeni Yayın	10.10.2016	500
13	Kuruluşundan 90. Yılına Türkiye Cumhuriyeti Uluslararası Sempozyumu Cilt II	Sempozyum	Yeni Yayın	10.10.2016	500
14	Uluslararası Medeniyet ve Kadın Kongresi Cilt I	Kongre	Yeni Yayın	10.10.2016	500
15	Uluslararası Medeniyet ve Kadın Kongresi Cilt II	Kongre	Yeni Yayın	10.10.2016	500
16	Azerbaycan'da İlk ve Ortaöğretimde Tarih Öğretimi ve Ders kitapları	Çalıştay	Yeni Yayın	10.10.2016	1000
17	I. Türkiye-Azerbaycan İlişkileri ve Gelecek Perspektifi Çalıştay Bildirileri	Çalıştay	Yeni Yayın	22.11.2016	500
18	Uluslararası Boyutlarıyla Kıbrıs Meselesi ve Geleceği Sempozyumu	Sempozyum	Yeni Yayın	20.12.2016	500

**2016 Yılında Basılan Yayınlar (Tıpkı Basımlar)**

NO	YAYININ ADI	YAZARI	BASKI TÜRÜ	BASIM TARİHİ	BASIM ADEDİ
1	Milli Mücadelede Güney Cephesi Maraş	Prof. Dr. Yaşar AKBIYIK	Tıpkı Basım	04.02.2016	1000
2	Medeni Bilgiler ve Mustafa Kemal Atatürk'ün El Yazıları	Prof. Dr. Afet İNAN	Tıpkı Basım	05.02.2016	1000
3	Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün Hayatı	Komisyon	Tıpkı Basım	05.04.2016	1000
4	Tarihten Günümüze Elazığ Uluslararası Sempozyumu Cilt I	Sempozyum	Tıpkı Basım	02.05.2016	500
5	Tarihten Günümüze Elazığ Uluslararası Sempozyumu Cilt II	Sempozyum	Tıpkı Basım	02.05.2016	500
6	Atatürk'ün Fikir ve Düşünceleri	Utkan KOCATÜRK	Tıpkı Basım	13.07.2016	1000
7	Atatürk Dönemi İncelemeler	Bilal ŞİMŞİR	Tıpkı Basım	11.10.2016	1000
8	Pontus Meselesi ve Yunanistan'ın Politikası	Komisyon	Tıpkı Basım	11.10.2016	1000
9	Nutuk	Zeynep KORKMAZ	Tıpkı Basım	19.12.2016	6000
10	Türkiye Cumhuriyeti Tarihi Cilt I	Durmuş YALÇIN	Tıpkı Basım	20.12.2016	2000
11	Türkiye Cumhuriyeti Tarihi Cilt II	Durmuş YALÇIN	Tıpkı Basım	20.12.2016	2000

2016 Yılında Basılan Yayınlar (Sürelî Yayın)

NO	YAYININ ADI	YAZARI	BASKI TÜRÜ	BASIM TARİHİ	BASIM ADEDİ
1	Atam Dergisi 89. Sayı	Komisyon	Sürelî Yayın	13.07.2016	1000
2	Atam Dergisi 90. Sayı	Komisyon	Sürelî Yayın	13.07.2016	1000
3	Atam Dergisi 91. Sayı	Komisyon	Sürelî Yayın	13.07.2016	1000
4	Atam Dergisi 92. Sayı	Komisyon	Sürelî Yayın	10.10.2016	1000

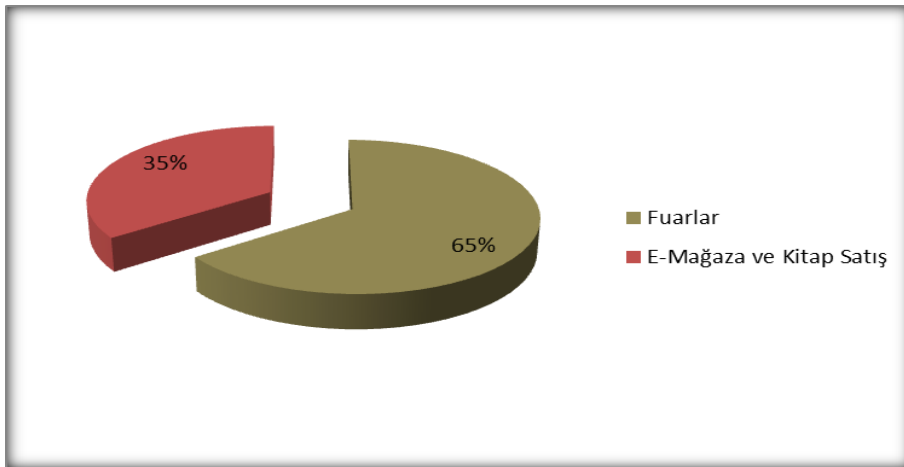
2016 Yılında Basılan Yayınlar (Yeni Yayın)

2016 YILINDA BASIMI YAPILAN YAYINLAR			
Yeni Yayınlar			18
Tıpkı Basım			11
Sürelî Yayın			4
TOPLAM			33

2016 YILINDA ÜCRETSİZ DAĞITILAN YAYINLAR			
	Kitap	Sürelî Yayın	CD
YURTIÇİ			
Üniversiteler	3246	78	
Kütüphaneler	300	156	
Diğer Kamu, Kurum veya Kişiler	15145	266	
YURTDIŞI			
Üniversiteler	309		
Kütüphaneler			
Diğer Kamu, Kurum veya Kişiler	412		

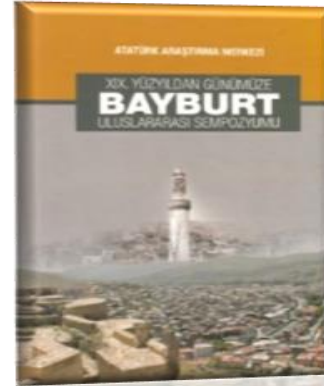
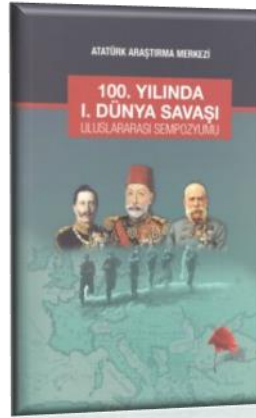
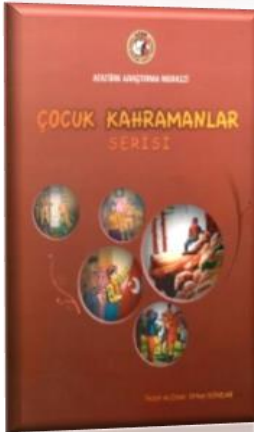
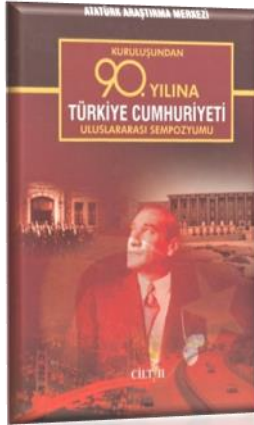
2016 Yılı Yayın Gelirleri

1	01 Ocak – 31 Aralık 2016	Fuarlar	122.636,00
2	01 Ocak – 31 Aralık 2016	E- Mağaza ve Kitap Satış	66.210,83
TOPLAM			188.846,83

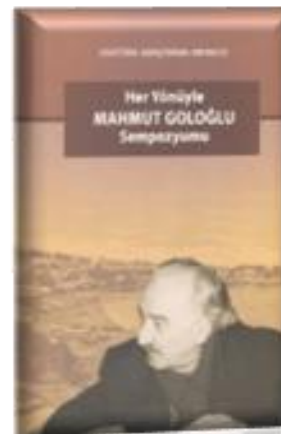
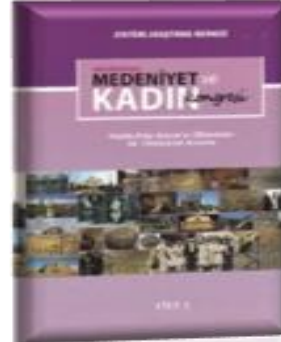


Yayın gelirleri Toplamı =188.846,83-TL

Yeni Yayınlarımız



Yeni Yayınlarımız



c) Kütüphane Faaliyetleri



Atatürk Araştırma Merkezi kuruluş amacı ve görevleri itibarıyla 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 İnkılapları ile ilgili yayınlar bulunmaktadır.

Kütüphane koleksiyonunda bugün çoğu Türkçe olmak üzere 8903 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, Türkmençe, Kazakça, Rusça, Farsça, Urduca) nüshaları da koleksiyon içerisinde yer almaktadır.

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

KÜTÜPHANE MEVCUDU	
Kitap	8903
Sürelî Yayın	1388
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

* ATAM Kütüphane ve Arşivinde Mevcut Eserlerin ve Materyalin Dökümü

d) Eğitim Faaliyeti

2016 yılı içinde de, yürürlüğe girmiş olan çeşitli mevzuatların takip edilip uygulamada birlikteliğin sağlanması, çalışan personelin yetiştirilmesi ve performansının artırılması amacıyla personelimizin çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenmekte olan kurs ve seminerlerden azami ölçüde faydalanmaları sağlanmıştır. Bu kapsamda personelimizin katıldığı eğitimler:

- 04-08 Nisan 2016 Muhasebe Çalıştayı
- 14-18 Nisan 2016 Kolluk Tarihi Sempozyumu
- 25-28 Mayıs 2016 8. Strateji Geliştirme Birim Yöneticileri Toplantısı
- 12-15 Ekim 2016 Kütüphane, Arşiv ve Müze Yöneticileri Çalıştayı
- 12-14 Aralık 2016 KBS Kullanıcı Raporları Uygulaması Eğitimi

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	02.02.2016	Adalet Bakanlığı	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Uzman M. Alper PARLAK
2	03.02.2016	Adalet Bakanlığı	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Uzman Mukaddes ARSLAN
3	22.02.2016	Kamu Düzeni ve Güvenliği Müsteşarlığı	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Uzman Mukaddes ARSLAN
4	25.02.2016	Türkiye İnsan Hakları Kurumu	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Uzman Mukaddes ARSLAN
5	01.03.2016	Hazine Müsteşarlığı	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Uzman Mukaddes ARSLAN
6	12-19.04.2016	Orman ve Su İşleri Bakanlığı	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Uzman Mukaddes ARSLAN
7	25.05.2016	Türkiye İstatistik Kurumu	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Uzman Mukaddes ARSLAN
8	07.06.2016	Türkiye İstatistik Kurumu	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Uzman Mukaddes ARSLAN
9	23.08.2016	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Uzman Mukaddes ARSLAN



e) Diğer Faaliyetler

2016 yılı içinde 2 doktora ve 1 yüksek lisans bursiyerine toplam 47.800 TL burs ücreti ödenmiştir.

2016 yılında Merkezimize toplam olarak 1334 adet evrak girişi olmuş ve 2367 adet ise evrak çıkışı gerçekleşmiştir.

2016 yılında Merkezimize Bilgi Edinme yoluyla toplam 69 başvuru yapılmıştır. Bu başvurulardan altmış yedisi cevaplandırılmış, ikisi de 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 2016 Yılı Performans Programında 12 adet performans hedefi ve bu hedefler altında 21 adet performans göstergesi belirlenmiştir. Söz konusu göstergelerin 2016 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		2016							
Birim Adı		Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğü							
Performans Hedefi		Atatürk'ün kişiliği, düşüncesi, ilkeleri ve inkılapları ile Türkiye Cumhuriyeti Tarihini ilgilendiren konularda bilimsel ve stratejik araştırmalar yapılacaktır.							
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	Yürütülen bilimsel araştırma sayısı/Adet	3	3	3	0	0	0	3	Başarılı

Yıl/Dönem		2016							
İdare Adı		Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğü							
Performans Hedefi		Atatürk'ün kişiliği, düşüncesi, ilkeleri ve inkılapları ile Türkiye Cumhuriyeti tarihini ilgilendiren konularda her yıl 5 adet proje desteklenecektir.							
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 / yıl/Adet	3	3	0	0	0	0	0	Başarısız
Sapma Nedeni		2016 yılı içinde Merkezimize yapılan proje destek başvurularından desteklenmeye değer proje bulunmamıştır.							



Yıl/Dönem		2016							
İdare Adı		Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğü							
Performans Hedefi		Her yıl Atatürk'ün kişiliği, düşüncesi, ilkeleri ve inkılabları ile Türkiye Cumhuriyeti tarihini ilgilendiren konularda çalışma yapan araştırmacı ve akademisyenlerden 10'una araştırma bursu verilecek, bunun yanında öğrenci ve araştırmacılar ödülleriyle teşvik edilecektir.							
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 araştırma bursu sayısı/yıl/Adet	6	3	3	0	0	0	3	Makul



Yıl/Dönem		2016							
İdare Adı		Destek Hizmetleri Müdürlüğü							
Performans Hedefi		Basılı ve görsel kurum yayınlarının sayısı artırılarak plan dönemi içinde 125 yayın yapılacak ve bu yayınların 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	Yapılan yayın sayısı/yıl/Adet	25	29	6	4	7	12	29	Başarılı
2	Yayımlanan Atatürk Araştırma Merkezi Dergisi sayısı/yıl/Adet	2	2	0	0	3	1	4	Başarılı
3	Atatürk Araştırma Merkezi Dergisi baskı sayısı/Adet	2.000	2.000	0	0	3.000	1.000	4.000	Başarılı
4	Ücretsiz kurum yayınlarının ulaştırıldığı adres sayısı/Adet	474	200	53	70	31	38	192	Makul

Yıl/Dönem		2016							
İdare Adı		Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğü							
Performans Hedefi		Atatürk, Atatürkçü Düşünce ve Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluş ve gelişim sürecinin tüm dünyaya tanıtılması amacıyla mevcut yayınlardan her yıl 4 (dört) adedi yabancı dillerde yayımlanacak, Atatürk'ün "Nutuk"u yaygın kullanılan dillere tercümesi yapıp basılacaktır.							
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	Yabancı dillere çevrilen yayın sayısı/yıl/Adet	3	2	0	0	0	0	0	Başarısız
Sapma Nedeni	Çeviri Kol Komisyonu feshedildiğinden yabancı dillere yayın çevirisi yapılamamıştır.								



Yıl/Dönem		2016							
İdare Adı		Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğü							
Performans Hedefi		Yurt içi ve/veya yurt dışında, Atatürk, Atatürkçü düşünce ve Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluş ve gelişim sürecinin anlaşılmasına, tanıtılmasına yönelik her yıl 30 adet bilimsel ve kültürel etkinlik 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	Gerçekleştirilecek bilimsel etkinlik sayısı/yıl/Adet	11	9	0	3	0	4	7	Başarılı
2	Gerçekleştirilecek Konferans sayısı/yıl/Adet	7	4	1	0	1	1	3	Başarılı
3	VIII. Uluslararası Atatürk Kongresi bildiri kitabının yayımlanma tarihi	2016	2016	x					Başarılı

Yıl/Dönem		2016							
İdare Adı		Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğü							
Performans Hedefi		Yurt içi ve/veya yurt dışında, Atatürk, Atatürkçü düşünce ve Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluş ve gelişim sürecinin tanıtılmasına katkı yapacak bilimsel ve kültürel 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	Desteklenecek etkinlik sayısı/Adet	1	1	0	0	0	0	0	Başarısız
2	Atatürk ve Eseri hakkında gerçekleştirilen radyo ve televizyon programları sayısı/yıl/Adet	5	5	0	0	0	0	0	Başarısız



Yıl/Dönem		2016							
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	Arşivdeki bilgi ve belgelerin toplama göre elektronik ortama aktarılma oranı/Yüzde	100	70	0	0	0	0	0	Başarısız
2	Kurum kütüphanesinin zenginleştirilmesi için ayrılan kaynak miktarı (TL)/TL	15.000	15.000	0	0	0	0	0	Başarısız

Yıl/Dönem		2016							
İdare Adı		Destek Hizmetleri Müdürlüğü							
Performans Hedefi		Teknolojik altyapı ve donanım geliştirilecek ve e-devlet kapsamındaki uygulamalar yaygınlaştırılacaktır.							
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	Yıllık teknolojik donanım ve altyapı gereksiniminin karşılanma oranı/Yüzde	100	100	20	30	25	25	100	Başarılı



Yıl/Dönem		2016							
İdare Adı		İnsan Kaynakları 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	Personelin eğitim ihtiyaçlarının belirlenme sıklığı/yıl/Adet	1	1	1	0	0	0	1	Başarılı
2	Hizmet içi eğitim için ayrılan kaynak miktarı: TL/yıl/TL	9.000	7.000	2.000	2.000	2.000	3.000	9.000	Başarılı
3	Çalışan memnuniyeti anketi uygulanma sıklığı/yıl/Adet	1	1	1	0	0	0	1	Başarılı

Yıl/Dönem		2016							
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	İç kontrol sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunun sağlanma tarihi	2016	2016	x	x	x	x	x	Başarılı



Yıl/Dönem		2016							
İdare Adı		Strateji Geliştirme Müdürlüğü							
Performans Hedefi		Atatürk Araştırma Merkezi Arşivi için dünya arşivlerinden toplanan Atatürk ile ilgili belgelerin yayına hazırlanması 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	Ülkelerin ulusal arşivlerinden sağlanan Atatürk ile ilgili belgelerden seçme yapılanların yayına hazır hale getirilme oranı/Yüzde	30	30	0	0	0	0	0	Başarısız
Sapma Nedeni		Mevcut belge fotokopilerinin tasnifi yapılamadığından bu aşamaya geçilememiştir.							

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 bütçelemenin temel unsurları; stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporudur.

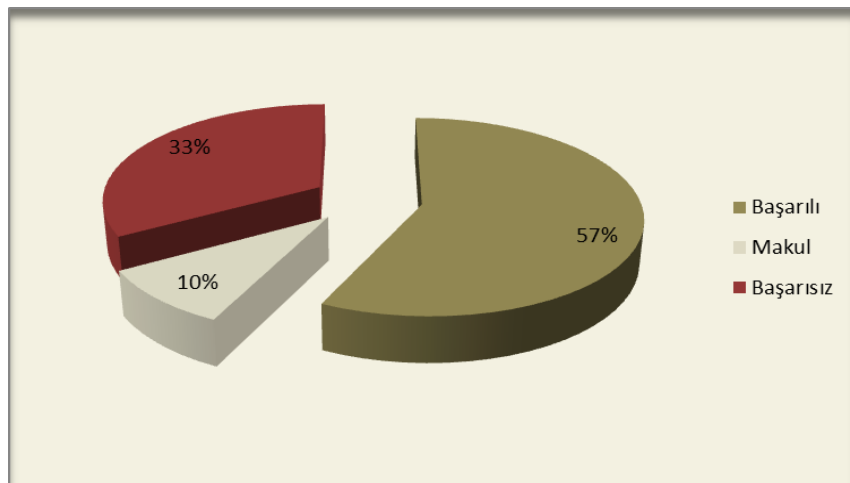
Merkezimiz tarafından 2013-2017 yıllarını kapsayan Stratejik Plan ve bu çerçevede 2016 yılı performans programını hazırlamış ve 2016 yılı Faaliyet Raporumuz performans değerlendirilmesine yer verilmiştir. 2016 yılı Performans Programımız da yer alan; 12 performans hedefi, 21 performans göstergesi 3'er 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 21 performans göstergesinden 12 göstergede istenilen hedefin gerçekleştiği, 2 göstergede hedefin gerçekleştirilebilir düzeyde olduğu, 7 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

2013-2017 yıllarını kapsayan Atatürk Araştırma Merkezi Stratejik Planı hazırlanmıştır. Bu kapsamda 2016 yılına ait Performans Programı hazırlanarak, 2016 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

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

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.

V. 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, 27/02/2017

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 2016 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ankara, 27/02/2017

Aynur KÖKSOY
Strateji Geliştirme Müdürü