



**T.C.**  
**ADALET BAKANLIĞI**  
**İLE**  
**T.C.**  
**KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI**  
**İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ**

**24 EKİM 2019**

**T.C. ADALET BAKANLIğI İLE T.C. KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIğI**  
**İŞ BİRLİğİ PROTOKOLÜ**

**Amaç**

Protokolün amacı: ceza infaz kurumlarında kalan hükümlü ve tutukluların okuma alışkanlığı kazanmalarını sağlamak ve kütüphaneleri etkin olarak kullanabilmeleri için iş birliği çalışmalarını yürütülerek daha fazla kitaba ücretsiz ve kolayca erişimlerini sağlamaktır.

**Kapsam**

Bu protokol, birinci maddede belirtilen amaçlara yönelik hizmetlerin yürütülmesinde Adalet Bakanlığı ile Kültür ve Turizm Bakanlığı arasında gerçekleştirilecek iş birliğine ait usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

Bu protokol,

- 5275 Sayılı Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Kanun'a
- 10/07/2018 tarihli ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'ne
- Ceza İnfaz Kurumlarının Yönetimi ile Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfaz Hakkında Tüzük'e,
- 11/01/2012 tarihli ve 28170 sayılı Halk Kütüphaneleri Yönetmeliđi'ne,
- 2012/7 sayılı Kütüphane Hizmet Esasları Genelgesi'ne,
- Ceza İnfaz Kurumları Kütüphane ve Kitaplık Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Taraflar**

1. İşbu protokolün tarafları Adalet Bakanlığı ile Kültür ve Turizm Bakanlığıdır. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıda verilmiştir.

Adalet Bakanlığı : 06659 Kızılay/Ankara

Kültür ve Turizm Bakanlığı : İsmet İnönü Bulvarı No:32 06100 Emek/Ankara

2. Adres bilgilerinin değişmesi halinde taraflar birbirlerine değişiklikten itibaren en geç bir hafta içerisinde yazılı olarak bildirimde bulunacaklardır. Aksi takdirde eski adrese yapılmış tebligatlar geçerli sayılacaktır.



## Madde V. Kısaltmalar ve Tanımlar

İşbu protokolde geçen kısaltma ve tanımlar:

- |   |  |
|---|--|
| 1. AB                                     | : Adalet Bakanlığı,  |
| 2. KTB                                    | : Kültür ve Turizm Bakanlığı,  |
| 3. CTEGM                                  | : Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü,  |
| 4. KYGM                                   | : Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğü,  |
| 5. Kurum                                  | : Ceza infaz kurumu,   |
| 6. H/T                                    | : Hükümlü ve tutuklu,  |
| 7. Pilot Ceza İnfaz Kurumu                | : Protokol kapsamındaki projelerin uygulanması için seçilen ceza infaz kurumu,                         |
| 8. Kütüphane                              | : Kültür ve Turizm Bakanlığı KYGM'ye bağlı olarak faaliyet gösteren tüm kütüphaneleri,                 |
| 9. Pilot Kütüphane                        | : Protokol kapsamındaki projelerin uygulanması için belirlenen kütüphaneleri,                          |
| 10. KOHA                                  | : KYGM'ye bağlı kütüphanelerde kullanılan otomasyon sistemi,   |
| 11. Kütüphane Koordinasyon Görevlisi      | : Kütüphanede Protokol'ün yürütülmesinde koordinasyonu sağlamakla görevli kimseyi,                     |
| 12. Ceza İnfaz Kurumu Koordinasyon Memuru | : Ceza infaz kurumunda Protokol'ün yürütülmesinde koordinasyonu sağlamakla görevli kimseyi ifade eder. |

## Madde VI. Adalet Bakanlığının yükümlülükleri:

1. Yapılacak iş ve işlemlere ilişkin usul ve esasların merkez ve taşra teşkilatına duyurusunu yapmak ve uygulanmasını sağlamak,
2. Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından kurumlarda verilecek olan eğitim programları, seminer vb. faaliyetleri içeren proje, plan ve etkinlikleri incelemek ve onaylanması halinde kurumlarda uygulanmasını sağlamak,
3. Kurum personeline yönelik hizmet içi eğitimlerde kütüphane personelinin kurumlara girişi için izin vermek,
4. Kurumlara irtibatlı kütüphaneden temin edilen kitap listesinin oda ve koğuşlara asılmasını sağlamak,
5. Ceza İnfaz Kurumu Koordinasyon Memuru tarafından H/T'lerin kütüphanelerden talep ettikleri kitapların, 15 günde bir kurum aracıyla kütüphaneden teslim alınıp dağıtılmasını ve kütüphaneye teslim edilmesini sağlamak.

6. Kütüphanelerden temin edilip okunan kitaplarla ilgili, okuyan H/T, okuduğu kitap adı, yazarı, sayısı vb. hakkında istatistik tutulmasını, sonraki aşamada düzenli UYAP veri girişinin yapılmasını sağlamak.

#### **Madde VII. Kültür ve Turizm Bakanlığının yükümlülükleri:**

1. AB'nin bilgisi ve izni dâhilinde H/T'lere yönelik eğitim programları, seminer vb. faaliyetler düzenlemek,
2. Protokol kapsamında gerçekleştirilecek eğitim faaliyetleri için eğitim verecek KTB personelinin araç-gereç ve benzeri ihtiyaçlarını temin etmek,
3. Protokol kapsamında yapılacak eğitim programları ve bu programların uygulanmasına yönelik faaliyetlerde görevlendirilen KTB personelinin giderlerini karşılamak,
4. Protokolün verimli bir şekilde uygulanması için yeni metot ve tekniklerin, farklı deneyimlerin paylaşılması, fikir alışverişinde bulunulması için alan uzmanları eşliğinde kurum personeline yönelik eğitim çalışmaları düzenlemek,
5. Kütüphanelerin, kurumlara mevcut kitap listesini teslim etmelerini sağlamak,
6. Kurumlar tarafından H/T'lerden toplanan talepler kütüphaneye ulaştırıldığında 15 günde bir teslim edilmesini, H/T'lerce okunan ve geri getirilen kitapların teslim alınmasını sağlamak,
7. KTB, yayınlarını kurum kütüphanelerine gönderilmesini sağlamak.

#### **Madde VIII. Ortak Hükümler**

1. Aynı il/ilçedeki kurum ve kütüphaneler eş güdüm içerisinde çalışacaktır.
2. Kurum kütüphanesindeki kitap listesi ile KYGM'ye bağlı kütüphanelerin kitap listesi karşılıklı olarak paylaşılacaktır.
3. Kütüphane, tabi olduğu mevzuat çerçevesinde kitapları geçici derme şeklinde kuruma teslim edecektir.
4. Kurumun bulunduğu il ve ilçede kütüphaneler tarafından oluşturulan geçici dermedeki materyalin ödünç işlemleri için H/T'lerin KOHA'ya üyeliklerinin yapılabilmesine yönelik, ilgili kütüphane tarafından kurum personeline temin edilecek KOHA kullanıcı adı ve şifresi ile yapılacaktır.
5. Kurum personeline ilgili kütüphaneler tarafından KOHA otomasyon sistemine yönelik eğitim verilecektir.
6. Kütüphaneler tarafından temin edilen geçici derme, kurum kütüphane koleksiyonuna dâhil edilmeden, yapılacak tutanakta belirtilen süre içerisinde kurumda bulundurulacaktır.



7. Kurum yönetimi tarafından talep edilmesi halinde geçici derme kütüphane kullanım istatistikleri paylaşılacaktır.
8. Geçici derme oluşturma, temin etme, iade alma işlemleri her iki tarafça imzalanacak tutanak ile gerçekleşecektir.
9. H/T'lerin talep ettiği yayınlar kurum personeli tarafından ilgili kütüphaneden 15 günde bir kurum aracılığıyla teslim alınacak ve okunanların iade işlemleri aynı usulle yapılacaktır.
10. Protokol kapsamındaki kurum ve kütüphaneler, CTEGM ve KYGM tarafından birlikte belirlenecek ve birbirleri ile irtibatlandırılıp, mutabık kalınan liste taraflarca taşra teşkilatlarına gönderilecektir.
11. Kurumların gözetim ve denetiminden sorumlu Cumhuriyet savcısı, kurum müdürü, kurum öğretmeni, kurum kütüphane memuru, ilgili kütüphane üst amiri ve onun bu işle görevlendirdiği personelin katılımları ile protokolün uygulanması, eş güdüm sağlanması, yaşanabilecek aksaklıkların giderilmesi, H/T'lerin kütüphaneden daha fazla yararlanmalarının sağlanması ve bunun istatistiklerinin/veri girişlerinin yapılması konusunda her üç ayda bir kurum sekreteryasında toplantı yapacaklar, toplantı tutanağını, üç aylık istatistik cetveli ile birlikte CTEGM Eğitim ve İyileştirme Daire Başkanlığı ile KYGM'ne göndereceklerdir.
12. Cumhuriyet Başsavcıları ve İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri Protokol'ün uygulanmasının önemle takipçisi olacaklardır.
13. CTEGM ve KYGM arasında en az genel müdür yardımcısı düzeyinde 6 ayda bir Protokol'ün takibi/gözetimi konulu, CTEGM sekreteryasında toplantılar icra edilecektir.
14. Faaliyetleri yerinde görmek amacıyla, bazı kurumlar CTEGM ve KYGM temsilcileri tarafından birlikte ziyaret edilecektir.
15. Kurum kütüphaneleri KYGM uzmanlarınca mekân, içerik, çalışma yöntemi, kitap sayısı ve benzeri yönlerden incelenecek ve yazılı önerileri ile birlikte yürütülecek projelerle iyileştirilmelerine yönelik çalışmalar yapılacaktır.
16. Genel Müdürlüklerce konuya ilişkin yapılacak seminer, çalıştay vb. çalışmalarda karşılıklı davet ve katılım sağlanacaktır.
17. Protokol'ün ve bu kapsamdaki çalışma ve faaliyetlerin paylaşım ve tanıtımı amacıyla ortak e-posta adresi, web sayfası vb. oluşturulması hususunda taraflarca çalışma grubu kurulacaktır.
18. Kurumlarda uygulanacak eğitim ve iyileştirme programları, projeler ve yıllık çalışma planları kurumlar arası iş birliği ile hazırlanarak CTEGM bilgisi ve onayına sunulacak, pilot kurumlar ve kütüphanelerde uygulanacak, gerekli görülmesi halinde yaygınlaştırılacaktır.



### **Protokolün Süresi**

**Madde IX.** Protokol süresizdir.

### **Protokol'de Değişiklik ve İlaveler**

**Madde X.** Uygulamada, önceden öngörülemeyen aksaklıkların yaşandığının gözlenmesi durumunda koordinasyon ve gözlem toplantılarında çözüm yolu belirlenip taraflarca teşkilatlarına talimatlar verilerek sorunun aşılması, bu yöntemle çözülmez ise ek protokol yapılması suretiyle meselenin halli sağlanacaktır.

### **Uyuşmazlıkların Çözümü**

**Madde XI.** Protokol'de hüküm altına alınmayan hususlar ve ilgili mevzuatında düzenlenmeyen hükümler taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma çerçevesinde çözümlenir.

### **Protokolün Feshi**

**Madde XII.** Taraflar yazılı olarak karşı tarafa bildirerek Protokol' ü tek taraflı feshetme hakkına sahiptir. Ancak protokolün feshi halinde devam eden çalışmaların tamamlanması sağlanır.

### **Yürütme ve Yürürlük**

**Madde XIII.** Bu Protokol hükümlerini AB ve KTB müştereken yürütür. Protokol 6 (altı) sayfa, 13 (on üç) maddeden ibaret olup tarafların yetkililerince 2 (iki) nüsha halinde 24/10/2019 tarihinde imzalanarak aynı gün yürürlüğe girmiştir.



**Abdulhamit GÜL**  
Adalet Bakanı



**Mehmet Nuri ERSOY**  
Kültür ve Turizm Bakanı