

Bu çalışmanın tüm hakları Bezmialem Vakıf Üniversitesi'ne aittir.

BEZMİALEM VALİDE SULTAN KÜLTÜREL MİRASI PROJESİ



PROJE ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ

1 EKİM 2018 - 31 MART 2020

BEZMİALEM VAKIF ÜNİVERSİTESİ
MART 2020



محمد علی پاشا
محمد مجتهدین جابلقین
ظهور زندان بر جم عالم
اولدی و اینها



facebook.com/bavuproje/



twitter.com/BAVUProje



instagram.com/bavuproje/



HAZIRLAYANLAR

Prof. Dr. Rümeyza Kazancıoğlu

Prof. Dr. Nuran Yıldırım

Dr. Zeynep Görmezoğlu

Hatice Kösretaş

Öğr. Gör. Özlem Yalçinkaya

Öğr. Gör. Kübra Zayim Gedik

İÇİNDEKİLER

Tablolar Listesi.....	4
Şekiller Listesi	5
ÖNSÖZ	6
1. PROJE ÖNCESİ HAZIRLIK SÜREÇLERİ	8
1.1. Proje Yazma Süreçleri	8
1.2. Proje Başvuru Süreçleri	8
2. GENEL BİLGİLER	10
2.1. Proje Ekibi.....	10
2.2. Projenin Amaçları	11
2.2.1. Genel Amaç	11
2.2.2. Özel Amaçlar.....	11
2.2.2.1. Özel Amaç 1	11
2.2.2.2. Özel Amaç 2	11
2.2.2.3. Özel Amaç 3:.....	11
2.3. Proje Hedef Grupları.....	12
2.4. Nihai Yararlanıcılar	12
2.5. Program Hedefleri Ve Öncelikleri İle İlgisi	12
2.6. Proje Teknik Alt Yapısı	13
3. PROJE KABUL SONRASI İŞ SÜREÇLERİ	14
3.1. Proje Faaliyet Planı	14
3.1.1. Proje Ekibi Oluşturulması	15
3.1.1.1. Proje Ekibi Görev Tanımları ve Faaliyet Süreleri	16
3.1.2. Proje Ofisinin Hazırlanması.....	18
3.1.3. Teknik Şartname Süreçleri.....	19

3.1.4. Materyal Araştırılması Ve Toplanması.....	20
3.1.5. Materyal Tasnifi.....	24
3.1.6. Proje Bellek Portalı Hazırlanması Ve Sürekli Güncellenmesi.....	24
3.1.6.1. Sunucu Bileşenlerin Montajı Ve İşletilmesi	24
3.1.6.2. Yazılım Kurulması Ve Sayısallaştırılan Verilerin Sunucu Ortamına Taşınması	24
3.1.6.3. Yazılımın Güvenlik Önlemlerinin Alınması Ve Portların Açılması	25
3.1.6.4. Yedekleme Prosedürünün Oluşturulması.....	25
3.1.6.5. Müze bilgilendirme Ekranlarının Süreçleri	25
3.1.6.6. Web Sayfası Süreçleri	25
3.1.7. Basılı Kaynakların Sayısallaştırması	25
3.1.7.1. Sayısallaştırma Atölyesinin Kurulması	26
3.1.7.2. Sayısallaştırma Yöntemi ve Cihazları	26
3.1.7.3. Fotoğraf Çekimi Süreçleri	27
3.1.7.4. Fotoğraf Çekimlerinde Kullanılan Cihazlar ve Yöntemler	28
3.1.8. Sayısal Görüntülerin Elektronik Ortama Aktarılması.....	28
3.1.8.1. Kalite Kontrol Süreçleri.....	28
3.1.9. Kataloqlama (Üstveri Tanımlaması) Ve Transkripsiyon	29
3.1.9.1. Proje Kapsamında Yer Alan Belge Türleri	29
3.1.9.2. Üstveri Alanlarının Belirlenmesi	29
3.1.9.3. Proje Kapsamındaki Üstveri Alanları	29
3.1.9.3.a. Kitaplar: Basma Ve Yazma Kitaplar	30
3.1.9.3.b. Defterler	31
3.1.9.3.c. Eserler: 3 Boyutlu Sergi Objeleri	31
3.1.9.3.d. Fotoğraflar: Albüm Ve Diğer Fotoğrafları İçeren Görseller	32
3.1.9.3.e. Diğer Dokümanlar: Diğer Kurumlardan Alınan Dijital Belgeler	32
3.1.9.4. Koleksiyonların ve İsimlerinin Belirlenmesi.....	32
3.1.9.5. Koleksiyon Türlerine Göre Barkodlama.....	33
3.1.9.6. Barkodların Basılması ve Kullanılması	34
3.1.10. İngilizce Çeviri.....	34
3.1.11. Kullanım Kopyası Oluşturma	34
3.1.12. Yararlandırma Çalışmaları	35
3.1.13. Müze Koleksiyonu Kurulması	35
3.1.13.1. Müze Envanteri Oluşturulması Ve Koleksiyonerlik Belgesi	35
3.1.13.2. Fizibilite çalışmaları	36
3.1.13.3. Konservasyon İşlemleri.....	37
3.1.13.4. Senaryo Ve Tasarımlar Oluşturmak Ve Sergi Metinlerinin Hazırlanması	38

3.1.13.5. Müze Hakkında Projelerinin Yazılması Ve Çizilmesi	39
3.1.13.6. Sergileme Koşullarının Düzenlenmesi	39
3.1.13.7. Sayısallaştırma Ve Entegrasyon Çalışmaları	39
3.1.13.8. Kataloglama	40
3.1.14. Sergi Faaliyetleri	40
3.1.15. Atölye Çalışmaları Yapılması.....	40
3.1.19. Proje Çalıştayı, Konferans Ve Seminerler Düzenlenmesi	45
3.1.20. Çalışma Prosedürü Oluşturulması	46
3.1.21. Toplu Katalog Entegrasyonu.....	46
3.1.22. Kitap Ve Katalog Hazırlama Çalışmaları, Basımı Ve Dağıtım İşlemleri	46
3.1.23. Satın Alma Süreçleri.....	46
4. PROJE PERFORMANS GÖSTERGELERİ	48
4.1. Eğitim Sayısı	48
4.2. Düzenlenen Sergi Ve Fuar Sayısı.....	48
4.3. Katılım Sağlanan Seminer, Toplantı, Konferans, Çalıştay Vb. Sayısı	48
4.4. Düzenlenmiş Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyet Sayısı (Toplantı, Konferans, Sergi, Seminer, Çalıştay, Organizasyon)	48
4.5. Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı	48
4.6. Geçici İstihdam	48
5. PROJE KAPSAMINDA ELDE EDİLEN SOMUT ÇIKTILAR.....	49
6. PROJE KAPSAMINDA DÜZENLENEN KÜLTÜREL MİRAS ETKİNLİKLERİ.....	50
6.1. Atölyeler	51
6.2. Konferans	53
6.3.Seminerler	54
6.4. Sempozyum *	55
7. PROJE KAPSAMINDA DÜZENLENEN SERGİLER	56
8. PROJE KAPSAMINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİMLER.....	60
9. PROJE KAPSAMINDA KATILIM SAĞLANAN ETKİNLİKLER	63
10. PROJE KAPSAMINDA BASILAN YAYINLAR	64
11. BEZMİALEM VALİDE SULTAN VE VAKIFLARININ DİJİTAL ARŞİVİ/PROJE BELLEK PORTALI	68
12. BEZMİALEM VAKIF ÜNİVERSİTESİ KOLEKSİYONU SERGİ ALANI.....	69
13. EMEĞİ GEÇENLER	73

Tablolar Listesi

Tablo 1-Proje Ekibi.....	15
Tablo 2-Proje Ekibi Faaliyet Süreleri.....	18
Tablo 3-Proje Kapsamında Araştırma Yapılan Ve İletişime Geçilen Kurumlar	22
Tablo 4-Proje Kapsamında Düzenlenen Kültürel Miras Etkinlikleri.....	50
Tablo 5-Proje Kapsamında Düzenlenen Sergiler	56
Tablo 6-Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Eğitimler	60
Tablo 7-Proje Kapsamında Katılım Sağlanan Etkinlikler	63

Şekiller Listesi

Şekil 1-Proje Süreçleri.....	8
Şekil 2-Sayısallaştırma Atölyesi Etkinlik Afişi (06.09.2019).....	51
Şekil 3-Fotoğraf Çekim Atölyesi Etkinlik Afişi (20.11.2019).....	51
Şekil 4-Konservasyon Atölyesi Etkinlik Afişi (18.12.2019).....	52
Şekil 5-Sergileme Mekânları Risk Atölyesi Etkinlik Afişi (06.02.2020).....	52
Şekil 6-Bezmiâlem Valide Sultan ve Torunu II. Abdülhamid'in Sağlık Hayatına Katkıları Etkinlik Afişi (26.02.2020).....	53
Şekil 7-Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası İSTKA Proje Süreçleri Etkinlik Afişi (11.03.2020).....	54
Şekil 8-Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası Projesi: Genel Proje Süreçleri Etkinlik Afişi (31.03.2020).....	54
Şekil 9-Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası Sempozyumu Etkinlik Afişi (19.03.2020).....	55
Şekil 10-Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası Fotoğraf Sergisi Etkinlik Afişi (30.09.2019).....	57
Şekil 11-Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası Fotoğraf Sergisi Etkinlik Afişi (14-22.11.2019).....	57
Şekil 12-Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası Fotoğraf Sergisi Etkinlik Afişi (20-21.01.2020).....	58
Şekil 13-Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası Fotoğraf Sergisi Etkinlik Afişi (27-28.01.2020).....	58
Şekil 14-Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası Fotoğraf Sergisi Etkinlik Afişi (24-28.02.2020).....	59
Şekil 15-İSTKA Projesi Nasıl Yazılır Etkinlik Afişi (25.11.2019).....	61
Şekil 16-İSTKA Projesi Nasıl Yazılır Etkinlik Afişi (03.12.2019).....	61
Şekil 17-İSTKA Projesi Nasıl Yazılır Etkinlik Afişi (26.11.2019).....	62
Şekil 18-Bezmiâlem Valide Sultan Vakfiyeleri (Kitap Dış Kapak).....	64
Şekil 19-Bezmiâlem Valide Sultan Vakfiyeleri (Kitap İç Kapak).....	65
Şekil 20-Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Koleksiyonu Kataloğu (Kitap Dış Kapak).....	66
Şekil 21-Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Koleksiyonu Kataloğu (Kitap İç Kapak).....	67
Şekil 22-Proje Web Sayfasından Görünüm - 1.....	68
Şekil 23- Proje Web Sayfasından Görünüm - 2.....	68
Şekil 24-Koleksiyon Sergi Alanından Görünüm - 1.....	69
Şekil 25-Koleksiyon Sergi Alanından Görünüm - 2.....	69
Şekil 26-Koleksiyon Sergi Alanından Görünüm - 3.....	70
Şekil 27-Koleksiyon Sergi Alanından Görünüm - 4.....	70
Şekil 28-Koleksiyon Sergi Alanından Görünüm - 5.....	71
Şekil 29-Koleksiyon Sergi Alanından Görünüm - 6.....	71
Şekil 30-Koleksiyon Sergi Alanından Görünüm - 7.....	72
Şekil 31-Emeği Geçenler - 1.....	73
Şekil 32-Emeği Geçenler - 2.....	74

ÖNSÖZ

2018 yılı İstanbul Kalkınma Ajansı (İSTKA) mali destek programları kapsamında 89 proje başvurusu yapılmıştır. Başvuru yapan 89 proje içerisinde, üniversitemiz Genel Sekreterliği ve bağlı idari birimleri ile uzman akademisyenlerden oluşan ekip tarafından Yenilikçi ve Yaratıcı Mali Destek Programı (YMP) dalında başvuru yapılan “Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası” adlı Projemiz kabul alarak inovasyon lideri İstanbul için değerli bir projeye adımımızı attık.

Detaylı ve titiz bir çalışmanın sonucunda hazırlanan Projemiz, kabul edilmesini takiben Vakıflar İstanbul 1. Bölge Müdürlüğü ortaklığı ile Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Rektörlüğü tarafından yürütüldü.

Proje yürütücüsü, Üniversitemizin Genel Sekreteri Dr. Zeynep GÖRMEZOĞLU ve eş yürütücüsü Üniversitemizin Rektörü Prof. Dr. Rümeyza KAZANCIOĞLU önderliğinde başlayan Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası Projesi'nin genel amacı, tarihe mal olan hizmetleriyle en önemli vakıf kadın örneği olan Bezmiâlem Valide Sultan hakkında toplumsal bilinç oluşturmak ve gerçekleştirmiş olduğu vakıf hizmetleri ile İstanbul'un belleğini oluşturan değerlerin bilinerek sürekliliğinin sağlanması konusunda farkındalık yaratmaktır.

Vakıflar, yüzyıllardır süregelen yardımlaşma ve dayanışma kültürümüzün en önemli yapı taşları, toplumumuzun merhamet ve şefkat duygularının birer yansımasıdır. Bugün vakıf kültürü dediğimizde ilk olarak aklımıza gelen isimlerden birisi vakıf kurucumuz Bezmiâlem Valide Sultan'dır.

Bezmiâlem Valide Sultan, 1845'ten bu yana sağlık hizmeti veren Gureba-i Müslimin Hastanesinin kurucusu, Sultan II. Mahmud'un eşi ve Sultan Abdülmecid'in annesidir. Sultan Mahmud'un ölümünden sonra on altı yaşındaki oğlu Abdülmecid tahta çıkınca, Bezmiâlem de “Valide Sultan” unvanını almıştır. İyi bir eş ve anne olmasının yanı sıra, devlet işlerinde Sultan Abdülmecid'in gerektiğinde yardımcısı, gerektiğinde ise aldığı kararlarının destekleyicisi olan Bezmiâlem Valide Sultan, son derece akıllı, tedbirli, şefkatli ve cömert, dünyevî hırs ve gösterişlerden kendini alıkoymayı başarmış bir insandı. Hayatını vakıf kurmaya adanmış Bezmiâlem Valide Sultan, yaşadığı sürece önemli hayır eserleri meydana getirdi. Valide Sultan tesis ettiği hayrat vakıflarının devamlılıklarını sağlamak için çok sayıda gelir kaynaklarını akarât olarak vakfetti. Ayrıca harap olmuş hayır eserlerini de onartıp yeniden ihya ettirdi. Medeniyete ve vakıf kültürüne büyük önem veren Bezmiâlem Valide Sultan, tarihimizin en çok hayır eseri yaptıran valide sultanıdır. Bu hayır eserleri merhametin, sevginin, yardımseverliğin, özetele bir kadın gönlünün ortaya çıkardığı ürünlerdir. Bezmiâlem Valide Sultan 2 Mayıs 1853'te Beşiktaş Sarayı'nda vefat etmiştir. İstanbul'da Çemberlitaş'ta Sultan II. Mahmud Türbesi'nde medfundur.

Bezmiâlem Valide Sultan'ın hayır eserlerinden en önemlisi 1845 yılında yaptırdığı ülkemizin modern anlamda ilk hastanesi olan “Gureba-i Müslimin Hastanesi”dir. O günden bugüne milyonlarca yoksul ve hasta insana aralıksız hizmet veren hastane, 2010 yılında

Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi'nin kurulmasıyla Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Hastanesi'ne dönüşerek eğitim ve araştırma misyonlarını da üstlendi.

Günümüzde "Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi" köklü geçmişinden aldığı güçle ve nitelikli akademik kadrosuyla geleceğin sağlık profesyonellerini yetiştirmeye devam ediyor.

Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi, Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası projesini gerçekleştirmekle; kurucusu Bezmiâlem Valide Sultan'ın yaşadığı dönem ve bıraktığı hayır eserleriyle ilgili birçok yazılı, basılı, sayısal ve görsel kaynakları çeşitli arşiv, kütüphane ve müzelerden derleyip Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi'nde tek bir çatı altında toplamıştır. Bu birikim Bezmiâlem Valide Sultan'ın vakıfları ile kültürel mirasının İstanbul'a yaptığı katkılara dikkat çekmek, hastane tarihi hakkındaki araştırmalara yol göstermek amacıyla, yenilikçi yöntem ve bilgi iletişim araçlarıyla erişime açılmıştır.

Geniş vizyon ve güçlü bir ekiple, büyük bir heyecan, fedakarlık ve yoğun emekler ışığında gerçekleşen bu projenin, tüm araştırmacılara faydalı ve hayırlı olması dileklerimizle.

BEZMÎÂLEM VAKIF ÜNİVERSİTESİ

1. PROJE ÖNCESİ HAZIRLIK SÜREÇLERİ



Şekil 1-Proje Süreçleri

1.1. Proje Yazma Süreçleri

Proje başvuru öncesi yapılan çalışmalar aşağıdaki gibi gerçekleştirilmiştir;

- Proje sağlayan fonlayıcı kurum araştırmaları yapıldı,
- Proje sağlayan fonlayıcı kurumların mevzuatları, prosedürleri ve başvuru süreçleri incelendi,
- Proje konusuna benzer ve bugüne kadar yapılmış diğer proje dokümanları incelendi,
- Proje konusunda çeşitli mevzuat ve bilgilendirici dokümanlar incelendi,
 - Ulusal Kalkınma planları
 - 2014-2023 Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi
 - 2014-2023 İstanbul Bölge Planı
 - Bilgi Toplumu Stratejisi Ve Eylem Planı
- Proje yazma eğitimlerine katılım sağlandı,
- Proje kapsamında kurumumuzda var olan potansiyel ve kaynaklar değerlendirildi,
- Amaç ve hedefler belirlendi,
- Fizibilite çalışmaları yapıldı,
- İş süreçleri planlandı.

1.2. Proje Başvuru Süreçleri

İSTKA proje yazma rehberi esas alınarak kabul sürecine kadar yapılan çalışmalar aşağıdaki gibi gerçekleştirilmiştir;

- İSTKA ve İSTKA tarafından desteklenen geçmiş projeler hakkında detaylı bilgiler incelenmiştir,
- Proje takvimi hazırlanıp yol haritası çizilmiştir,
- Saha araştırması yapılmıştır,
- Türkiye'deki ilgili resmi kurumlara proje hakkında bilgi verilerek, resmi yazı ile proje konusu olan materyaller hakkında bilgi talep edilmiştir,
- İSTKA uzmanları ile proje hakkında görüşmeler yapılmıştır, toplantılara katılım sağlanmıştır,

- Ön proje taslağı hazırlanmıştır,
- Proje kapsamında olan konu alanlarındaki (müze, arşiv, kütüphane, sergi, sayısallaştırma) kurum ve firmalar (kütüphaneler, arşivler, üniversiteler, restorasyon konservasyon laboratuvarları, devlet kurumları, özel firmalar, benzer proje gerçekleştiren kurumlar, vs.) ile çeşitli görüşmeler ve toplantılar yapılarak bilgi alışverişinde bulunulmuştur ve ilgili konular hakkında demolar alınmıştır,
- Konu kapsamındaki fuar, müze, arşiv ve kütüphane gezileri yapılmıştır,
- Detaylı kaynak taraması yapılmıştır,
- Detaylı bütçe çalışması yapılmıştır,
- Proje iş süreçleri tablosu, teklifler, teknik şartnameler, ortaklık süreçleri, beyannameler, öz geçmişler, bütçe ve diğer dokümanlar hazırlanarak İSTKA Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne (KAYS) girişleri gerçekleştirilmiştir.

2. GENEL BİLGİLER

Destek Programı Adı: Yenilikçi ve Yaratıcı İstanbul Mali Destek Programı

Projenin Öncelik Alanı: Katma değeri ve yenilikçi çalışmaları artıracak, işbirliği, kümelenme ve disiplinler arası faaliyetlere hizmet edecek; bilginin yayılmasını, teknoloji transferini ve ticarileştirmeyi destekleyen sürdürülebilir platformların, iş modellerinin ve organizasyonların geliştirilmesi

Projenin Süresi: 18 Ay (1 Ekim 2018-31 Mart 2020)

Ana Faaliyet Alanı: Kütüphaneler, arşivler, müzeler ve diğer kültürel faaliyetler

Proje Toplam Bütçesi: 1.641.250 TL

Ortak Kurum: Vakıflar İstanbul 1. Bölge Müdürlüğü

2.1. Proje Ekibi

Yürütücü:

- Dr. Zeynep GÖRMEZOĞLU

Eş yürütücü:

- Prof. Dr. Rümeyza KAZANCIOĞLU

Akademik Danışma Kurulu:

- Prof. Dr. Nuran YILDIRIM (Akademik Danışman)
- Prof. Dr. Arzu TOZDUMAN TERZİ (Akademik Danışman)
- Dr. Mehmet Emin AGAR (Akademik Danışma Kurulu Üyesi)

Proje Koordinatörlüğü:

- Hatice KÖSRETAŞ (Proje Koordinatörü)
- Bayram SARAÇOĞLU (Proje Koordinatör Yardımcısı)

Bilgi ve Belge Uzmanı:

- Öğr. Gör. Özlem YALÇINKAYA

Teknolojik Danışma Ekibi:

- Ayhan DALAK (Teknolojik Danışma Uzmanı)
- Ahmet YILDIRIM (Teknolojik Danışma Personeli)

Araştırmacılar:

- Ali ÇAKIR (Uzman Araştırmacı)
- Öğr. Gör. Kübra ZAYİM GEDİK (Araştırmacı)
- Ahmet Emin VARİLCİ (Araştırmacı)
- Erhan Emir ÖZTÜRK (Araştırmacı)
- Mehmet KARADAĞ (Yardımcı Araştırmacı)

2.2. Projenin Amaçları

2.2.1. Genel Amaç

Ülkemizdeki arşiv, kütüphane ve müzelerde bulunan yazılı, basılı, dijital ve görsel kültürel miras ürünlerinin uzun dönemli koruma, kolay ve çevrim içi erişimi amacını gerçekleştirmek için, bu materyallerin koruma altına alınarak dijital ortama aktarılmasıyla tüm materyallerin entegre web tabanlı bir sistem üzerinden tek bir yerden araştırmacıların hizmetine sunulması ve müze mekânının çağdaş müzecilik standartlarına uygun olarak kurulup halka açılmasıyla İstanbul için katma değeri ve bilgi yoğunluğu yüksek yeni ürün ve hizmetlerin gerçekleştirilmesi, araştırmacıların yaşam kalitelerinin, bilimsel niteliklerinin ve bilgiye erişim hızlarının artırılması amaçlanmaktadır.

2.2.2. Özel Amaçlar

2.2.2.1. Özel Amaç 1

Tarihe mal olan hizmetleriyle en önemli vakıf kadın örneklerinden birisi olan Bezmiâlem Valide Sultan (BVS) hakkında toplumsal bilinç oluşturmak, vakıf kadın örneğini yasatarak gelecek nesillere aktarmak, vakıf eserleri hakkında farkındalık yaratmak ve bu sayede 700 yıllık Osmanlı mirasına katkıda bulunarak tarihe ışık tutmak amaçlanmıştır.

Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi'nin (BVU) elinde var olan ve birçok kurum ve kuruluşta dağınık halde bulunan, 1839-1928 tarihlerinde BVS'in hayatı, kurmuş olduğu vakıflarına ait dönemi anlatan basılı ve dijital materyallerin toplanıp tek bir çatı altında birleştirilerek, materyallerin dijital ortama aktarılması, künyelerinin hazırlanarak internet ortamında araştırmacıların kullanımına açılması, belirtilen döneme ait tarihi obje ve eserlerden oluşan müze koleksiyonunun müzecilik standartlarına uygun olarak oluşturulup halka açılması, materyallerin sergilenmesi ile referans bir fiziki/dijital/görsel arşiv ve müze kurularak BVU kültürel belleğinin oluşturulması.

2.2.2.2. Özel Amaç 2

Basılı ortamdaki bilgilerin gelişen teknoloji ile dijital ortamda kullanıma sunulması ile koleksiyonlarında bu tür bilgi kaynağı bulunan kütüphane ve kütüphanecilere sayısallaştırmanın önemi, açık erişim ve bilgiye hızlı erişim bilinci ve proje alanında deneyim kazanma imkânı tanımak. Bilimsel ve akademik hayata katkıda bulunmak.

2.2.2.3. Özel Amaç 3:

BVS'in İstanbul'da yapmış olduğu hayır eserleri ile İstanbul'un tanıtım faaliyetlerini gerçekleştirmek. Hayır eserlerinin bulunduğu bölgeye katkılarını dile getirilirken, ilgili bölgeyi detaylı tanıtmak. Çeşitli kitlelere ulaşarak mekândan bağımsız gerekli araştırma olanakların sağlanması ve hayat boyu öğrenmenin elverişli hale getirilmesi.

2014-2023 İstanbul Bölge Planı kapsamında İstanbul'un öğrenci ve öğretim üyeleri için uluslararası çekim merkezi olması stratejileri doğrultusunda Yükseköğretimde arşivcilik,

kütüphanecilik, bilgi iletişim teknolojileri altyapısının geliştirilmesi, kalitesinin iyileştirilmesi. Korunan İstanbul Belleği ve Kültürel Miras hedef stratejileri çerçevesinde BVS'in İstanbul'da gerçekleştirmiş olduğu tüm vakıf hizmetleri ile İstanbul'un belleğini oluşturan değerlerin bilinerek sürekliliğinin sağlanması. Proje kapsamındaki kültürel mirasın yenilikçi yöntem ve uygulamalar ile bilgi iletişim teknoloji araçlarıyla herkesin kullanıma açarak fırsat eşitliği yaratmak, kültürel mirası erişilebilir hale getirerek proje konusu kapsamındaki tarihsel geçmişe yönelik bilgiye erişimin artırılması.

2.3. Proje Hedef Grupları

- Akademisyenler,
- Üniversite ve lisansüstü öğrencileri,
- Lise öğrencileri,
- Yabancı uyruklu öğrenciler,
- Erasmus öğrencileri ve öğrenci aileleri,
- Yerli ve yabancı özel araştırmacılar,
- Ülke genelinde basılı ve yazılı kültür varlıklarının ve tarihi mirasın korunması bilgi-belge yönetimi ve özellikle Osmanlı ve Türk Tarihi ile ilgili kamu ve özel eğitim kurum/kuruluşlarında çalışan meslek grupları,
- Osmanlı ve Türk Tarihi basta olmak üzere sosyal ve kültürel çalışmalar yapan yerli ve yabancı akademisyen, araştırmacı ve öğrenciler,
- Tarih, kültür ve eğitim sektöründeki kişiler,
- İş birliğinde olunan kurum ve kuruluşlardır.

2.4. Nihai Yararlanıcılar

- İstanbul halkı,
- Yurt içi ve yurt dışından konuya ilgi duyan kişiler,
- Tüm kütüphane ve internet kullanıcıları,
- Yazarlar,
- Gazeteciler,
- Yayıncılar,
- Bilim ve kültür çevresi,
- Akademisyenler,
- Araştırmacılar,
- Yükseköğretim ve ilk-orta öğretim öğrencileri,
- Potansiyel hasta ve hasta yakınları.

2.5. Program Hedefleri Ve Öncelikleri İle İlgisi

Bu proje, 1839-1928 tarihlerinde Bezmiâlem Valide Sultan'ın hayatı ve kurmuş olduğu vakıflarına ait dönemdeki bilgi-belge ve koleksiyon ile ilgili kültürel mirasın korunması,

düzenlenmesi, kullanılması ve geleceğe aktarılması işlevini gerçekleştirerek, tarih ve sağlık bilimleri alanları basta olmak üzere diğer disiplinlerde araştırmalar yapan yerli ve yabancı araştırmacı, akademisyen, tarihçi ve öğrencilere hizmet sunmak amacıyla oluşturulmuştur.

Programın, proje kapsamında katkıda bulunulması hedeflenen öncelikleri:

-Valide Sultan'ın yapmış olduğu vakıf ve hayırlar buldukları bölgelerde topluma katkı sağlamış olup, birçok kurum kuruluşu örnek olması nedeniyle Türkiye'nin önemli metropol merkezlerinden biri olan İstanbul'un tarihi geçmişinde (Osmanlı döneminde) Bezmiâlem Valide Sultan'ın İstanbul halkına ve çeşitli bölgelerine yapmış olduğu vakıf eserlerini ön plana çıkararak vakıf eserleri hakkında farkındalık yaratmak ve tarihe ışık tutarak gelecek nesillere örnek olmak,

-Tarihe mal olan hizmetleriyle en önemli vakıf kadın örneklerinden birisi olan Bezmiâlem Valide Sultan BVS hakkında toplumsal bilinç oluşturmak, vakıf kadın örneğini yaşatarak gelecek nesillere aktarmak,

-Ülkemizdeki arşiv, kütüphane ve müzelerde bulunan yazılı, basılı ve görsel kültürel miras ürünlerinin uzun dönemli koruma ve kolay ve çevrim içi erişimi için, koruma altına alınarak dijital ortama aktarılması ile sayısallaştırma konusunun önemine dikkat çekmek.

2.6. Proje Teknik Alt Yapısı

- 1 adet sunucu
- 1 adet 20 TB depolama ünitesi
- 3 adet çalışma iş istasyonu
- 4 adet diz üstü bilgisayar
- 1 adet kiosk
- 4 adet dijital ekran
- 1 adet barkod okuyucu
- 1 adet barkod yazıcı
- 3 adet tarayıcı ünitesi (A0-A3-A2)
- Medya arşiv sistemleri (MEDAS) yazılımı
- Vitrin içi iklimlendirme sistemi
- Müze Aydınlatma sistemi
- Sergileme üniteleri teşhir stantları ve müze vitrinleri
- 1 adet geçici fotoğraf stüdyosu
- 1 adet geçici konservasyon atölyesi
- Arşiv koruma malzemeleri

3. PROJE KABUL SONRASI İŞ SÜREÇLERİ

3.1. Proje Faaliyet Planı

2018 yılının son yarısında başlayan Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası Projesi kapsamında 23 ana faaliyet ve 8 adet alt faaliyet gerçekleştirilmiştir.

Tüm faaliyetler, İSTKA Proje Uygulama Rehberi, İSTKA Satın Alma Rehberi ve İSTKA Görünürlük Usul ve Esasları Rehberindeki esaslara ve İSTKA ile imzalanan sözleşme maddelerine uyularak gerçekleştirilmiştir. Proje süresince gerçekleştirilen iş süreçleri aşağıdaki gibi belirtilmiştir;

1. Proje ekibi oluşturulması
2. Proje Ofisinin hazırlanması
3. Teknik şartname süreçleri
4. Materyal araştırılması ve toplanması
5. Materyal tasnifi
6. Proje bellek portalı hazırlanması ve sürekli güncellenmesi
7. Basılı kaynakların sayısallaştırılması
8. Dijital görüntülerin elektronik ortama aktarılması
9. Kataloqlama (üstveri tanımlaması) ve transkripsiyon
10. İngilizce çeviri
11. Kullanım kopyası oluşturma
12. Yararlandırma çalışmaları
13. Müze koleksiyonu kurulması
- 13.1 Müze envanteri oluşturulması ve koleksiyonerlik belgesi
- 13.2 Fizibilite çalışmaları
- 13.3 Konservasyon işlemleri
- 13.4 Senaryo ve tasarımlar oluşturmak ve sergi metinlerinin hazırlanması
- 13.5 Müze hakkında projelerinin yazılması ve çizilmesi
- 13.6 Sergileme koşullarının düzenlenmesi
- 13.7 Sayısallaştırma ve entegrasyon çalışmaları
- 13.8 Kataloqlama
14. Sergi Faaliyetleri
15. Atölye çalışmaları yapılması
16. Koleksiyon geliştirme çalışmaları
17. Proje raporlama ve denetim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi
18. Proje Kapanış Toplantısı düzenlenmesi
19. Proje Çalıştayı, konferans ve seminerler düzenlenmesi
20. Çalışma prosedürü oluşturulması
21. Toplu katalog entegrasyonu
22. Kitap ve katalog hazırlama çalışmaları, basımı ve dağıtım işlemleri
23. Satın alma süreçleri

Yukarıda maddeler halinde belirtilen proje iş süreçlerinin detayları aşağıdaki gibi belirtilmiştir;

3.1.1. Proje Ekibi Oluşturulması

Amaç: Proje aşamalarını yürütecek teknik, akademik ve idari ekibin oluşturulması, görev dağılımının yapılması.

Gerçekleşen: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi bünyesinde proje aşamalarını yürütecek, uygulama faaliyetleri kapsamında yetkin, akademik ve idari bir proje ekibi oluşturulmuştur. Proje ekibi oluşturulurken, projenin amaç ve hedeflerine yönelik olarak, Tarih, Edebiyat, İşletme, Sağlık Bilimleri, Bilgi ve Belge Yönetimi, Arşivcilik, Mimarlık, Mühendislik gibi disiplinlerde yetkinliğine sahip kişiler seçilmiştir. Yapılan araştırmalar çerçevesinde oluşturulan proje ekibimizin görev tanımları aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır;

Tablo 1-Proje Ekibi

GÖREVİ	AD-SOYAD
Proje Yürütücüsü	Dr. Zeynep GÖRMEZOĞLU
Proje Eş Yürütücüsü	Prof. Dr. Rümeyza KAZANCIOĞLU
Akademik Danışman	Prof. Dr. Nuran YILDIRIM
Akademik Danışman	Prof. Dr. Arzu TERZİ
Akademik Danışman	Dr. Mehmet Emin AGAR
Proje Koordinatörü	Hatice KÖSRETAŞ
Proje Koordinatör Yardımcısı	Bayram SARAÇOĞLU
Bilgi ve Belge Uzmanı	Öğr. Gör. Özlem YALÇINKAYA
Teknoloji Uzmanı	Ayhan DALAK
Teknoloji Personeli	Ahmet YILDIRIM
Araştırmacı	Öğr. Gör. Kübra ZAYİM GEDİK
Araştırmacı	Ahmet Emin VARILCI
Araştırmacı	Erhan Emir ÖZTÜRK
Yardımcı Araştırmacı	Mehmet KARADAĞ

3.1.1.1. Proje Ekibi Görev Tanımları ve Faaliyet Süreleri

Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası Projesi, Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde Genel Sekreterlik ve bağlı idari birimleri tarafından yürütülmüştür.

Yürütücümüz üniversitemizin Genel Sekreteri, eş yürütücümüz üniversitemizin Rektörü olmak üzere, Koordinatörümüz üniversitemizin Genel Sekreter Yardımcısı ve koordinatör yardımcımız ise üniversitemizin Yapı İşleri Direktörüdür. Akademik danışmanlarımız üniversitemizin bünyesinde görev alan, proje ile alakalı konularda çeşitli çalışmaları olan öğretim üyelerimizdir. Diğer görev tanımlarındaki kişiler ise, proje ile alakalı konularda üniversitemizin idari birimlerinde görev yapan uzman personellerdir. Üniversite bünyesinde projeye katkısı olan birimler, Yapı İşleri Direktörlüğü, Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü, Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü, Mali İşler Direktörlüğü, Kurumsal İletişim Direktörlüğü ve Satın Alma Müdürlüğü'dür.

Proje yürütücümüz Zeynep Görmezoğlu, daha önceki meslek hayatında birçok kurumda sağlık alanı dâhil olmak üzere çeşitli yöneticilik ve üst düzey yöneticilik pozisyonlarında görev almıştır. İhale, satın alma gibi konular uzmanlık alanlarına girmektedir. Boğaziçi Üniversitesi Tarih Bölümü mezunu olması ve işletme alanında yüksek lisans ve doktora eğitimleri olması dolayısıyla tarihsel ve yönetsel konularda projemizde en önemli rolü oynamıştır.

Koordinatörümüz Hatice Kösetaş, projede dış ilişkiler ve satın alma alanında çalışmaktadır. İşletme ve iktisat konuları uzmanlık alanına girmektedir. Aynı zamanda sağlık alanında mezuniyeti olduğundan bu alanda da çalışmaları mevcuttur.

Koordinatör yardımcımız yüksek inşaat mühendisidir ve kurumumuzda yapı işleri direktörü olarak çalışmaktadır. Projemiz kapsamında müze kurulması süreçleri ile ilgili birçok teknik süreç bulunduğundan fizibilite çalışmaları, yapım ve tadilat işleri, mimari ve diğer teknik süreçler vb. konularda projemizde alanında uzman kişi olarak görev almıştır.

Projemiz kültürel bir proje olduğundan ve tarihi çalışmaları içerdiğinden, 2 tarihçi ve 1 edebiyat alanında olmak üzere toplam 3 akademik danışman projemizde görev almıştır. Akademik danışmanlarımız aynı zamanda projemizin konusu olan Bezmiâlem Valide Sultan hakkında kitap yazmış olan ve bu alanda birçok yayını olan kişilerdir. Eski Türkçe, Arapça, Osmanlıca bilgileri de akademik düzeydedir. Projemizde tarihi belgelerin araştırması, okunması, kataloglanması, bu konularda kitap yazılması gibi çıktılar, akademik danışmanlarımızın uzmanlık alanları dahilinde gerçekleştirilmiştir.

Proje bilgi ve belge uzmanımız, lisans ve yüksek lisans eğitimi bilgi ve belge yönetimi alanında tamamlamıştır. Projede arşivcilik ve kütüphanecilik konusunda birçok çalışma mevcuttur ve bu bağlamda projede uzmanlık alanında görev almaktadır.

Proje Ekibi Görev Tanımları

Proje Yürütücüsü: Tarih, Osmanlıca ve sağlık alanında bilgisi, sağlık- eğitim sektörleri yöneticilik ve işletme tecrübesi ile projenin hazırlık, yürütme ve sonlandırma aşamalarının tamamındaki tüm ekibi ve süreçleri yürütmekten sorumludur.

Akademik Danışman: Tarih, edebiyat ve müzecilik alanlarındaki bilgisi, akademisyenlik tecrübesi ve ileri düzey Osmanlıca dil bilgisi ile proje öncesi hazırlık ve proje süresindeki yapılacak işlerin akademik boyutlarından sorumludur. Projede kullanılması düşünülen materyallerin tespiti, karar verilmesi, değerlendirilmesi, seçilmesi, temin edilmesi, süreçlerin planlanması, belge araştırma süreçleri, belge transkripsiyonu, kataloglanan belgelerin kontrolleri, yapılacak işlemlerin denetimi ve kontrolü, kitap yazımı, müze koleksiyonu hakkındaki tüm süreçlerin planlanması, organizasyonu, yürütülmesi, denetimi ve kontrolü gibi işleri üstleneceklerdir.

Proje Koordinatörü ve Koordinatör Yardımcısı: Proje koordinatörü, alınan hibenin bütçeye uygun bir şekilde kullanılmasını sağlayacak ve bu konuda yapılması gereken tüm mali ve idari çalışmaları yürütecektir. Ayrıca, sağlık ve eğitim alanındaki yöneticilik tecrübesi kapsamında, proje öncesi ve proje boyunca tüm çalışmalara destek olacaktır. Proje sahibi, proje ekibi, proje ortağı ve diğer dış kurumlar arasındaki ilişkileri düzenleme ve koordinasyonu sağlamadan sorumludur. Proje koordinatör yardımcısı ise, projede gerçekleştirilecek olan teknik, mimari ve tasarımsal süreçlerden ve hizmet alımı yapılan iş süreçlerinin kontrol ve koordinasyonundan sorumlu olacaktır.

Proje Bilgi ve Belge Uzmanı: Arşiv/kütüphane kurma, yöneticilik ve akademisyenlik tecrübeleri kapsamında, proje yürütücüsüne bağlı olarak ve proje koordinatörlüğünün bilgileri dahilinde, projenin tüm faaliyetlerinin planlaması ve koordinasyonundan sorumludur. Eğitim planlamaları ve diğer etkinliklerin planlamalarında aktif rol alacaktır. Projede kullanılacak materyal ve ekipmanların araştırılması, incelenmesi ve satın alımı süreçlerinde görev alacaktır. Geliştirilen yenilikçi hizmet model uygulaması ve proje bellek portalının hazırlanması ve uygulanmasında görev alacaktır. Performans göstergelerinin koordinasyonundan sorumludur. Sergi alanının düzenlenmesindeki tüm faaliyetlerin kontrolünden sorumludur.

Proje Araştırmacıları: Kaynak tarama, araştırma, kataloglama, envanter hazırlama, raporlama, kalite kontrol, sistem kontrolü, denetimi ve takibi, etkinlik eğitim ve diğer görünürlük faaliyetlerinde aktif olarak görev alacaktır.

Teknoloji Ekibi: Proje kapsamında alım yapılacak yazılımın ve donanımın doğru şekilde yönetilmesinden sorumludur. Yazılımsal ve donanımsal tüm teknolojik süreçlerden sorumludur. Proje dahil edilmesi planlanan yazılımların teknik açıdan araştırma süreçlerinde bulunacaktır. Sunucuların, iş istasyonlarının ve depolama ünitelerinin kurulumu, projede kullanılacak web tabanlı entegre yazılımın projeye dahil edilmesi, gerekli kurulumların yapılması ve yapılacak iş süreçlerine göre programın geliştirilmesinde yardımcı olmak, tarama cihazlarının kurulumu, sisteme dahil edilmesi süreçleri ve çalışır hale getirilmesi, web portalında yer alacak fonksiyonların tespiti ve tasarlanması konusunda destek olunması gibi süreçlerden sorumludur.

Proje Ekibinin Faaliyet Süreleri

Tablo 2-Proje Ekibi Faaliyet Süreleri

GÖREVİ	FAALİYET SÜRESİ
Proje Yürütücüsü	18 ay
Proje Eş Yürütücüsü	18 ay
Akademik Danışman	18 ay
Akademik Danışman	18 ay
Akademik Danışma Kurulu Üyesi	12 ay
Proje Koordinatörü	18 ay
Proje Koordinatör Yardımcısı	18 ay
Bilgi ve Belge Uzmanı	18 ay
Teknoloji Uzmanı	18 ay
Teknoloji Personeli	18 ay
Araştırmacı	18 ay
Araştırmacı	18 ay
Araştırmacı	18 ay
Yardımcı Araştırmacı	18 ay

3.1.2. Proje Ofisinin Hazırlanması

Amaç: Koordinasyon ve teknik personel için çalışma bürosu, iş istasyonları ile tarama ve kataloglama üniteleri için uygun mekanın hazırlanması, bilgisayar ve internet ağ yapısının kurulması, görsel obje sayısallaştırma süreçleri için stüdyo ortamının sağlanması.

Gerçekleşen: Daha önce kurumda idari bir birim olarak kullanılan bir ofis, yeniden projelendirilerek, proje ofisi olarak dizayn edilmiştir. Proje faaliyetlerini gerçekleştirebilmek amacıyla akademik ve idari proje personel için çalışma alanları oluşturulmuştur. Proje ofisi seçilirken projenin ana faaliyetleri göz önünde bulundurularak uygun büyüklükte bir alan seçilmeye çalışılmıştır. Projenin ana faaliyetlerinden sayısallaştırma, kataloglama, konservasyon faaliyetlerini gerçekleştirmek ve proje personellerine çalışma ortamı oluşturmak amacıyla, projenin akademik danışmanlarının görüş ve önerileri doğrultusunda Üniversitemizin Yapı İşleri Direktörlüğü, Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü, Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından en uygun ofis seçilmiştir ve bu birimlerin destekleri ile ofis kurulmuştur.

Proje süreçlerinde, ofiste gerçekleştirilen tüm faaliyetlerde dış çevre koşullarının belli bir standartta olması önem arz etmiştir. Proje ofisi hazırlanırken, ofiste yapılacak olan sayısallaştırma ve konservasyon çalışmaları süresince işlem gerçekleştirilecek eserlerin zarar görmemesi adına fiziki koşullar kontrollü ve belirli standartlar çerçevesinde oluşturulmuştur. Havalandırma, ısıtma, aydınlatma sistemleri ve genel ofis düzeni, gerçekleşecek bu çalışmalara göre yeniden ayarlanmıştır. Proje ofisi seçiminde Yapı İşleri Direktörlüğü, ofisin fiziki ve mühendislik alt yapısı, ofisin yeniden projelendirilmesi, havalandırma, ısıtma, soğutma, aydınlatma süreçleri ile

ilgilenmiştir. Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü, ofisin proje amacına uygunluğu ve proje faaliyetlerinin gerçekleştireceği alanların gereğine uygun kullanımı hakkındaki süreçlerin planlanmasını gerçekleştirmiştir. Destek Hizmetleri Müdürlüğü ise, ofis için gerekli olan eşyaların ve malzemelerin teminini ve taşınma süreçlerini gerçekleştirmiştir. Bilgi teknolojileri direktörlüğü de iş istasyonlarının ve tarama sistemlerinin kurulumu, kamera sisteminin kurulumu, diğer cihazların kurulumu, kablolama ve bilgi teknolojileri teknik ağ alt yapısının planlanması ve kurulmasında destek olmuştur.

Konservasyon süreçlerinde ofiste kurum dışından bir ekip çalışacağından (eserlerin kurum dışına çıkarılması yasak olduğundan proje ofisinde geçici bir konservasyon atölyesi kurulmuştur), tarihi eserlerin muhafazası sağlanacağından ve ayrıca mekanın diğer bölümünde de hizmet alımı ile görevli olacak farklı bir sayısallaştırma ekibi çalışacağından, kurulacak makinelerin değerlerinden dolayı, güvenliği üst düzeye çıkarabilmek adına mekandaki mevcut kamera sayıları arttırılmıştır.

Mekan, yapılacak olan sayısallaştırma çalışmalarında kullanılacak büyük ölçekli makinelerin yerleşimi ve konservasyon yapılacak eserlerin yerleşimi için iki ayrı bölüme ayrılmıştır.

3.1.3. Teknik Şartname Süreçleri

Amaç: Projede bahsi geçen süreçlerdeki bütçedeki kalemlerin teknik şartnamelerinin tamamlanması.

Gerçekleşen: Proje faaliyetlerinde firmalardan alımı yapılacak olan hizmet ve her türlü malzeme ve tadilat işi için teknik şartname hazırlanmıştır. Teknik şartnameler, proje ekibindeki uzman kişilerce hazırlanacak olan şartnamelerin konuları titizlikle incelenip araştırılarak, ilgili mevzuatlara ve İSTKA satın alma rehberindeki teknik şartname usul esaslarına uyumlu olarak hazırlanmıştır. Şartnameler hazırlanırken tüm iş süreçlerinde gerçekleşecek faaliyetlere uygun özelliklerde kriterler belirlenmiştir. Mal alımı teknik şartnamelerinde detaylı piyasa araştırması yapılarak, gerektiğinde araştırması yapılan ürünler hakkında firmalardan demolar alınmıştır. Teknik şartnameler istenildiği zaman üniversite yönetimimizin inisiyatifi doğrultusunda isteyen kurumlar ile paylaşılacaktır.

Proje kapsamında hazırlanan teknik şartnameler aşağıdaki gibidir:

1. Müze hizmet alımı teknik şartnamesi
2. Müze mal alımı teknik şartnamesi
3. Müze yapım ve tadilat işleri teknik şartnamesi
4. Otomasyon yazılımı teknik şartnamesi
5. Elektronik donanım teknik şartnamesi
6. Sayısallaştırma ve fotoğraf çekimi teknik şartnamesi
7. Konservasyon işleri teknik şartnamesi
8. Grafik tasarım teknik şartnamesi
9. Uzman Araştırmacı Hizmet Alımı Teknik Şartnamesi
10. Akademik danışmanlık Hizmet Alımı Teknik Şartnamesi

11. Kiosk teknik şartnamesi
12. 3 boyutlu maket yapımı teknik şartnamesi
13. Arşiv koruma malzemeleri teknik şartnamesi

3.1.4. Materyal Araştırılması Ve Toplanması

Amaç: Proje konusu olan ve kurum dışında bulunan tarihi materyallerin (arşiv değeri olan belgeler, defterler, mektuplar, el yazmaları, gazete-dergi kupürleri, çeşitli yayınlanmış ya da yayınlanmamış yazılar, klasörler, notlar, afiş-resimler, fotoğraflar, mimari ve harita planları, müzeliik objeler vb.) saha araştırması ve katalog tarama işlemleri yapıp belirlenen dijital kopyalarının, belirlenen kurumlar ile iletişime geçilerek resmi süreçler dahilinde kurumumuz bünyesinde toplanması.

Gerçekleşen: Projeye konu olacak materyallerin ve bilgilerin araştırılması adına 51 kurum ve kuruluş ile iletişime geçilmiştir. Bazı kurumlar ile resmi yazışmalar yapılmış olup, bazıları ile birebir toplantılar yapılarak süreçler yürütülmüştür. Görüşülen kurumlar ile bilgi-belge araştırılması ve temini, sayısallaştırma süreçleri, profesyonel fotoğraf çekimi süreçleri, web otomasyonu, konservasyon süreçleri, sergileme koşullarının yeniden düzenlenmesi, grafik tasarım süreçleri, sergileme alanlarında yapım ve tadilat işleri gibi konularda görüşmeler gerçekleştirilmiştir.

Belge ve materyal araştırma sürecinin aşamaları, projenin akademik danışmanları, proje bilgi belge uzmanı ve araştırmacı personeller tarafından yürütülmüştür.

Araştırma sürecinin ilk aşamasında öncelikli olarak Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi'nin elinde bulunan ve proje kapsamında değerlendirilebilecek olan bilgi ve belgelerin tespiti gerçekleştirilmiştir. 1845 yılından beri sağlık hizmeti vermekte olan Bezmiâlem Valide Sultan Tıp Fakültesi Hastanesi (eski adıyla Vakıf Gureba Hastanesi) eski dönemlerinden kalan bilgi, belge ve eserlere ulaşılmıştır. Proje ortağımız Vakıflar Genel Müdürlüğü arşivinden projemizi kapsayan 59 adet orijinal tarihi defterlerin üniversitemize devir süreçleri tamamlanmıştır.

Üniversitemiz bünyesinde sahip olduğumuz 65 adet eski harfli basma kitap ve 1 adet el yazması toplam 66 adet tarihi kitap ve 59 adet orijinal hastane kayıt defterinden toplamda 58.135 sayfa sayısallaştırılarak sayısal ortama aktarılmıştır. Ayrıca Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi eser koleksiyonuna ait toplam 155 tarihi eserin farklı açılardan 750 poz görüntüsü stüdyo ortamında çekilerek sayısallaştırılmıştır. 96 fotoğraf içeren 25 sayfalık Vakıf Gureba Hastanesi'ne ait tarihi albümün de yüksek çözünürlüklü tarayıcı cihazda sayısallaştırma işlemleri gerçekleştirilmiştir. Koleksiyonun sürdürülebilirliği açısından üniversite içerisinde Bezmiâlem ve Vakıf Gureba dönemine ait elinde bilgi-belge-eser vb. materyal bulunan kişilerin projemize bağışta veya katkıda bulunabilmeleri adına bir duyuru yapılmıştır.

Araştırmanın ikinci aşamasında, Türkiye'deki ilgili kurumlarda Bezmiâlem Valide Sultan ve vakıfları ile ilgili bulunan bilgi ve belgelerin araştırılması süreci gerçekleştirilmiştir. Bu süreçte Bezmiâlem Valide Sultan'ın saray içerisindeki tarihi süreçleri araştırılmıştır. Sonrasında Valide Sultan'ın vakıfları üzerinden araştırma süreci şekillendirilmiştir. Bezmiâlem Valide Sultan,

Sultan II. Mahmud'un hanımı ve Sultan Abdülmecid'in annesidir. Bu bilgiler doğrultusunda Valide Sultan'ın saray içerisinde yürütmüş olduğu görevlerle projenin araştırma tarihi belirlenmiştir. Valide Sultan'ın hareme gelişi, kadın efendi oluşu ve Valide Sultan unvanını alması ile ilgili dönemler, proje araştırma süreçlerinde önemli tarihler olmuştur. Valide Sultan unvanı ile birlikte, Osmanlı İmparatorluğu'nda bazı gelirler Valide Sultan'a verilmekteydi. Bu tarihle birlikte Bezmiâlem Valide Sultan'ın kendine ait bir gelir alanı olması ve vakıflarını inşa etmeye başlaması açısından proje araştırma süreçlerinin planlanmasında önemli bir tarih aralığı olmuştur. Bezmiâlem Valide Sultan'ın Valide Sultan unvanı alması projenin başlangıç tarihi seçilerek projenin araştırma alanı sınırlaması 1255-1343 tarihleri olarak belirlenmiştir.

Proje araştırma alanı belirlendikten sonra Bezmiâlem Valide Sultan'a ve vakıflarına ait bilgi ve belgelerin bulunduğu ilgili kurumlar tespit edilmiştir. Öncelikli olarak bu kurumlara resmi yazı gönderilmiştir. Resmi yazıda projenin detayları, amacı ve hedefi aktarılmış olup, kurumlarda proje kapsamında bulunan bilgi ve belgelerin tespit edilmesi rica edilerek, bu bilgi ve belgelerin talebi yapılmıştır. Bazı kurumlar resmi yazı ile birlikte talep edilen bilgi ve belgeleri üniversitemize ulaştırmışlardır. Bu kurumlarla daha sonra, projenin sonrasındaki aşamaları için telif hakları süreçleri görüşülerek bilgi ve belgelerin tasnifi aşamasına geçilmiştir.

Bezmiâlem Valide Sultan ve vakıflarına ait olan bilgi ve belgeleri bünyesinde bulunduran bazı kurumlarda, profesyonel araştırmacı olarak bulunmak ve yerinde araştırma yapmak gerekmiştir. Bu kurumlar, Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivi Başkanlığı, Vakıflar Genel Müdürlüğü Vakıf Arşivi, Beyazıt Yazma Eser Kütüphanesi, Tapu ve Kadastro Arşivi, İstanbul İl Müftülüğü vb. olmuştur. Bu kurumlarda projemizdeki araştırmacı pozisyonundaki personellerimiz yoğun mesailer geçirerek Bezmiâlem Valide Sultan ve Vakıflarına ait olan bilgi ve belgelerin araştırma süreçlerini gerçekleştirmişlerdir. Bu işlem yapılmadan önce akademik danışmanlarımız ile birlikte, araştırmacının doğru yapılabilmesi adına çeşitli araştırma anahtar kelimeleri belirlenmiştir. Arşivlerde, Bezmiâlem Valide Sultan'ın birçok farklı isimle yer alması, bazen sadece vakıflarının isimleri ile oluşan belgeler ve bunlara benzer her türlü ihtimali de göz önünde bulundurarak araştırma için literatür taramasının doğru yapılabilmesi adına anahtar kelimeler oluşturulmuştur. Bunlar;

- Bezmiâlem
- Bezmialem
- Bezm
- Bezm ve alem
- Bezm-i alem
- Bezm-i âlem
- Yenibahçe ve hast
- Yenibağçe ve Hast
- Vakıf Gureba
- Gureba ve hast
- Gureba ve Müslimin
- Guraba Hastahanesi

- Guraba Hastanesi
- Kureba ve Hast
- Valide Sultan (1255-1278)
- Bezmiâlem Valide Sultan'a ait tüm Vakıflarının isimleri

Web otomasyonu üzerinden araştırmacılara açık olması amacıyla bu araştırmaların sonunda tespit edilen; 39.607 adet sayısal görüntü Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivi Başkanlığı'ndan iş birliği kapsamında ve 91.345 adet sayısal görüntü Süleymaniye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı'ndan protokol kapsamında proje yürütücüsü ve proje eş yürütücüsünün destekleri ile temin edilmiştir.

Proje kapsamında araştırma yapılan ve iletişime geçilen kurumlar aşağıda belirtilmiştir:

Tablo 3-Proje Kapsamında Araştırma Yapılan Ve İletişime Geçilen Kurumlar

1. T.C. Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı
2. T.C. Cumhurbaşkanlığı Milli Saraylar Dolmabahçe Sarayı
3. T.C. Cumhurbaşkanlığı Milli Saraylar Topkapı Sarayı
4. T.C. Kültür Ve Turizm Bakanlığı
5. Vakıflar Genel Müdürlüğü Kültür Ve Tescil Dairesi Başkanlığı
6. T.C. Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı Tapu Kadastro Arşiv Daire Başkanlığı
7. T.C. Kültür Ve Turizm Bakanlığı Kütüphaneler Ve Yayınlar Genel Müdürlüğü
8. T.C. Kültür Ve Turizm Bakanlığı Kültür Varlıkları Müzeler Genel Müdürlüğü İstanbul Restorasyon Ve Konservasyon Merkez Ve Bölge Laboratuvarı
9. İl Kültür Turizm Müdürlüğü
10. Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
11. Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı
12. İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı
13. İstanbul İl Müftülüğü
14. Türk Tarih Kurumu Başkanlığı
15. Türk İslam Eserleri Müzesi
16. Kızılay
17. Milli Kütüphane Başkanlığı
18. İzmir Milli Kütüphane
19. Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Tekstil Mühendisliği Bölümü Restorasyon Ve Konservasyon Laboratuvarı
20. İstanbul Üniversitesi Müze Ve Kültür Mirasların Yönetimi Uygulama Ve Araştırma Merkezi
21. İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Taşınabilir Kültür Varlıkları Koruma Ve Onarım Bölümü
22. Marmara Üniversitesi Bilgi Ve Belge Yönetimi Bölümü
23. İstanbul Üniversitesi Bilgi Ve Belge Yönetimi Bölümü

24. Medeniyet Üniversitesi Bilgi Ve Belge Yönetimi Bölümü
25. İstanbul Üniversitesi Tarih Bölümü
26. İstanbul Üniversitesi Nadir Eserler Kütüphanesi
27. Boğaziçi Üniversitesi Arşiv Ve Dokümantasyon Merkezi
28. Arkeoloji Müzesi
29. Türk İslam Eserleri Müzesi
30. İstanbul Şehir Üniversitesi Kütüphanesi
31. İstanbul Kitaplığı Çelik Gülersoy Vakfı Kütüphanesi
32. Beyazıt Yazma Eser Kütüphanesi
33. İstanbul Araştırmaları Enstitüsü
34. İslam Araştırmaları Merkezi (İSAM)
35. İslam Tarih, Sanat Ve Kültür Araştırma Merkezi (IRCICA)
36. Atatürk Kitaplığı
37. Salt Araştırma
38. Koç Üniversitesi Vehbi Koç Ankara Araştırmaları Ve Uygulama Ve Araştırma Merkezi (VEKAM)
39. Haluk Perk Müzesi
40. Yapı Kredi Arşivi
41. Tetrazon
42. Serendip Konservasyon
43. Sergikur
44. Ankaref
45. Sayısal Grafik
46. Arşivist Dizayn
47. Arkistanbul
48. Kod-A
49. YORDAM
50. Nas Bilişim
51. Aks Mimarlık

Bu kurumlardan 11 tanesi ile, proje yürütücüsü, proje eş yürütücüsü ve proje koordinatörünün çalışmaları ile gerçekleşen çeşitli protokol, sözleşme ve anlaşmalar sağlanmıştır. Anlaşmalar gereğince Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası Projesi ile birlikte oluşturulan arşivin sürdürülebilir olması esas alınmıştır. Bu kurumlar;

1. Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Süleymaniye Yazma Eserler Kütüphanesi (Protokol imzalandı)

2. Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı (İş birliği yapıldı)
3. Vakıflar Genel Müdürlüğü Vakıf Arşivi (İş birliği yapıldı)
4. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Arşiv Dairesi (İş birliği yapıldı)
5. İstanbul Üniversitesi Tarih Bölümü (akademik danışmanlık)
6. Türk İslam Eserleri Müzesi (koleksiyonerlik belgesi alım süreçleri)
7. İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Taşınabilir Kültür Varlıkları Koruma Ve Onarım Bölümü (hizmet alımı yapıldı)
8. Aks Mimarlık (hizmet alımı sözleşmesi yapıldı- mimari danışmanlık)
9. Arkistanbul (sözleşme yapıldı-uygulama firması)
10. Yordam bilgi teknolojileri (sözleşme yapıldı-uygulama firması)
11. Kod-A (sözleşme yapıldı-uygulama firması)

3.1.5. Materyal Tasnifi

Amaç: Bulunan materyallerin kullanım alanlarına ve konularına göre sınıflandırılmasını ve korunmasını sağlamak.

Gerçekleştirilen: Kurum dışından temin edilen verilerin ve kurum içerisindeki mevcut verilerin (sayısal görüntüler, basılı orijinal kitap ve defterler, tarihi eserler) araştırmacıya hazır hale getirilmesini sağlamak adına belirli kriterler ve standartlar doğrultusunda sınıflama işlemleri gerçekleştirilmiştir.

3.1.6. Proje Bellek Portalı Hazırlanması Ve Sürekli Güncellenmesi

Amaç: Proje içeriğinin ve çalışma aşamalarımızın anlatılacağı, sayısallaştırılan görüntülerin ekleneceği kataloglama ve tanımlamaların yapılacağı ve internet üzerinden araştırmacılara açılmasını sağlamak gibi süreçleri kapsayan bir portal oluşturulması, bilgilerin proje süresi boyunca eklenerek sistemin güncel tutulması.

Gerçekleşen:

3.1.6.1. Sunucu Bileşenlerin Montajı Ve İşletilmesi

Tüm sunucu bileşenleri cpu, ram, hdd, power supply gibi parçaların montajı yapılarak sunucu teknik şartnamesinde yer alan özelliklere getirildi. Sistem odasında yer alan kabinlerdeki rack lı sisteme montaj edilerek sunucu çalıştırıldı. Harddisklerdeki hata ve bozulmalara karşı ve sistemin performanslı çalışması için raid 5 yapılarak sistem harddiskleri config edildi. Sistem kurularak partition ve dataların tutulacağı partition ayrıştırılarak 2 farklı dizin elde edildi. Windows server 2016 kurulumu yapılarak işletim sistemi kurulumu tamamlandı.

3.1.6.2. Yazılım Kurulması Ve Sayısallaştırılan Verilerin Sunucu Ortamına Taşınması

Yüklenici firma olan Yordam Bilişim Danışmanlık firması ile yazılım yüklemesi tamamlandı. Sayısallaştırma işlemleri tamamlandıktan sonra hdd ortamında veriler alınarak sunucu d diskinde verilerin direk fiziksel sunucu ortamında taşınması sağlandı. Yordam yazılımı üzerinden d diskinde oluşturulan ortam üzerinden sayısallaştırılan yazılım ortamına verilerin çekilmesi sağlandı.

3.1.6.3. Yazılımın Güvenlik Önlemlerinin Alınması Ve Portların Açılması

Sunucunun, sadece haberleşeceği filemaker db ve internet erişimi yapacağı belli portlara izin verildi. Penetrasyon testleri yapılarak filemaker, php ve tüm 3. part uygulamaların en son versiyonları yüklenerek penetrasyon test sonuçlarına göre sistem açıkları kapatıldı. Ldap, mail ve filemaker için ilgili portlar açılarak entegrasyon süreçleri yapılması sağlandı. DMZ (De Militarized Zone) ortamına sistem taşınarak dış ve iç ip almak üzere ip yönlendirmeleri verilerek sunucu dış dünyaya açıldı.

3.1.6.4. Yedekleme Prosedürünün Oluşturulması

Kültürel miras projesi sunucusundaki tüm verilerin güvenliği için backup prosedürüne dahil edildi. Günlük backupların alınması yanı sıra aylık backupların da alınması sağlandı. Her ay sonu alınan backup dosyalarının kasetlere yazılması sağlanarak harici ortamda saklanması süreci başlatıldı. Filemaker db yapısının da saatlik, günlük, haftalık ve aylık backupları db katmanında alınması sağlanıp bu backup dosyalarının da ayrıca farklı bir ortamda saklanması sağlandı.

3.1.6.5. Müze bilgilendirme Ekranlarının Süreçleri

Müzedede bulunan 4 adet dijital ekranın hdmi çıkışlarına mıcı pc montajı yapıldı. Mini pc lerin ip leri sabitlendi. Şifresiz olarak açılması sağlanarak vnc üzerinden uzaktan bağlantı yapılabilecek şekilde config edildi. Kurum genelinde videowall yönetiminde kullanılan xibo client yazılımı kuruldu. Xibo server üzerinden bilgilendirme ekranlarında gösterim yapılacak görsel ve videoların tek yönetim paneli üzerinden uzaktan yönetim yapılması sağlandı.

3.1.6.6. Web Sayfası Süreçleri

Sayısal arşiv için karar verilen yazılım, Yordam BT Firması ürünü olan MEDAS web tabanlı sayısal arşiv otomasyonu yazılımı olmuştur. Bu yazılım üzerindeki modüllerin teknik şartnameye uygunlukları kontrol edildikten sonra bazı modüller projemizin amacına uygun olarak revize ettirilerek güncelleştirmeler sağlandı. Web sayfamızın domain adresi alınması süreçleri tamamlandı. Web sayfasına eklenecek tasarımlar tasarlandı ve diğer genel tasarımsal süreçleri tamamlandı. Web sayfasına entegre edilecek tüm katalog kayıtları ve görsellerin kontrol işlemleri yapıldı. Sisteme entegre edilen görüntülerin entegrasyon sırasında ve sonrasında kontrolleri sağlandı. Web sayfasının dış dünyaya açılabilmesi adına gerekli testler yapıldı. Web sayfasında proje hakkında bilgiler, Bezmialem Valide Sultan hakkında bilgi, koleksiyonalar, tarama kutucuğu, proje çalışma prosedürü ve iletişim bilgileri yer almaktadır.

3.1.7. Basılı Kaynakların Sayısallaştırması

Amaç: Proje kapsamına alınacak mevcutta bulunan basılı tarihi kitap ve defterlerin (ortalama 45.000 sayfanın) sayısal tarayıcılar ile taranması ve sisteme entegre edilmesi

Gerçekleşen: Üniversitemiz bünyesinde sahip olduğumuz 65 adet eski harfli basma kitap ve 1 adet el yazması toplam 66 adet tarihi kitap (40.153 poz görüntü) ve 59 adet orijinal hastane kayıt defterinden (8.991 poz görüntü) toplamda 49.144 görüntünün (bir sayfa bir poza denk

gelmektedir) hizmet alımı kapsamında hazırlanan teknik şartname esaslarına uygun olarak sayısallaştırma işlemleri tamamlanmıştır. Ayrıca Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi eser koleksiyonuna ait toplam 155 tarihi eserin farklı açılardan, proje planına uygun olarak, artistik, zemin gölgeli ve makro detayları içerecek şekilde 750 poz görüntüsü stüdyo ortamında çekilerek sayısallaştırılmıştır. Ayrıca 10 adet eserin (3D) boyutlu çekimleri de yapılmıştır. 25 sayfalık (96 adet fotoğraf içermektedir) Vakıf Gureba Hastanesi'ne ait tarihi albümün de yüksek çözünürlüklü tarayıcı cihazda sayısallaştırma işlemleri gerçekleştirilmiştir. Sayısallaştırılan tüm kaynakların fiziksel güvenliği, bilgi-belge güvenliği ve verilerin saklanması konusunda güvenlikleri belirli kurallarla sağlanmıştır.

Proje kapsamında sayısallaştırma sürecine dâhil edilen materyaller, defterler, kitaplar ve müze objeleridir. Bu eserlerden defter ve kitaplar tarama cihazları yardımı ile sayısallaştırılırken, objeler ise profesyonel fotoğraf makineleri ve stüdyolar ile sayısallaştırılmıştır. Bu işlemler için hizmet alımı yapılmış olup Kod-A firması ile anlaşma sağlanmıştır. Kod-A firması hem tarama hem de fotoğraf çekimi işlemlerini gerçekleştirmiştir. Tüm tarama işlemlerinin kurum içerisinde yapılmasına karar verilmiştir ve proje ofisinde buna uygun çalışma ortamları sağlanmıştır.

3.1.7.1. Sayısallaştırma Atölyesinin Kurulması

Tarama atölyesi, proje ofisine kurulmuştur. Kod-A firmasının isteklerine göre atölye hazırlanmıştır. Firma, atölyede bütün altyapının kendilerine sağlandığı onayını verdikten sonra 2 adet tarama cihazını atölyeye kurmuştur. Ayrıca, atölyede kullanılmak üzere 3 adet iş istasyonu proje ilgi teknolojileri ekibi tarafından kurulmuştur. Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi, her türlü teknik desteği firmaya sağlamıştır.

İstanbul'daki sayısallaştırma işlemlerinin yanı sıra, Vakıflar Genel Müdürlüğü arşivinde buluna tarihi defterlerin (daha sonra bu defterler proje kapsamında üniversitemize devredilmiştir) sayısallaştırma işlemleri Kod-A firmasının Ankara'daki ekibi bünyesinde gerçekleştirilmiştir.

3.1.7.2. Sayısallaştırma Yöntemi ve Cihazları

Eserin yapısına göre kitap tarayıcılar veya düz yataklı tarayıcılar kullanılmıştır. Eserlerin çekimi sırasında, malzemenin rahat bir şekilde çekimini sağlamak için tarayıcılarda belge üzerindeki kırışıklık ve bombeyi düzeltmeye yarayan yansıtmasız cam kapak kullanılmıştır. Motorlu mekanizma sistemi bulunan bu cam kapaklarda, camın veya kapağın belgeye yapacağı basınç ayarlanabilmektedir. Sayısallaştırma yapılan esere ait her bir görüntü, TIFF (sıkıştırmasız) formatında, en az 300 DPI optik çözünürlükte ve 24 bit renkli olarak, hiçbir filtre kullanılmadan taranarak kaydedilecektir

Tarama cihazlarının optik çözünürlüğü minimum 300 DPI'dır. Cihaz üstten görüntüleme ve renkli çekim yapabilmektedir. Cihazın diğer özellikleri, beşik dengeleme aparatı, üniteye bağlı entegre bilgisayar sistemi ile üzerindeki yazılım sayesinde görüntü iyileştirme teknolojisini kullanabilen/yapabilen, yan yana açılmış iki sayfayı ayrı ayrı ve farklı formatlarda aynı anda (TIFF, JPG, PDF) kaydetme yeteneğidir.

Cihaz, eserlere zarar vermeyen, UV emisyonu düşük LED tipi aydınlatma sistemine sahip, yatay çizgisel tarama yapabilen çizgisel CCD sensör ve mercek yapısına sahip (line scan) esasına göre tarama işlemi gerçekleştirmiştir. Tarayıcıda tek CCD vardır, daha fazla CCD ile tek görüntü oluşturma yöntemi kullanılmamıştır. Cihazda kullanılan CCD 10.000 pixel genişliğe sahiptir. Tarayıcı cihaz DIN A3+ tarama alanına sahiptir.

Renkli Kamera; açık hali A0 ve A1 boyutuna kadar olan malzemeleri hiç bir zarar vermeden görüntülerinin taranarak bilgisayar ortamına 24 bit renkli olarak aktarılmasına ve kesintisiz olarak çalışmaya uygundur. A0 renkli tarayıcı için optik çözünürlük tam tarama alanı için en az 400 dpi, A1 renkli tarayıcı için optik çözünürlük tam tarama alanı için en az 600 dpi çözünürlüğündedir.

Gri Tonlamalı Kamera; A2 boyutuna kadar olan arşiv dokümanları (açık hali A2 boyutuna kadar) hiçbir zarar vermeden görüntülerinin taranarak bilgisayar ortamına 8 bit Gri Tonlamalı olarak aktarılmasına ve kesintisiz olarak çalışmaya uygundur. Gri tonlamalı tarayıcılar için optik çözünürlük tam tarama alanı için en az 400 dpi çözünürlüğündedir. Görüntülerin exif bilgileri korunmuştur, silinmemiş ve değiştirilmemiştir.

Tarama işlemleri sırasında, tarama atölyesinde en az 1 proje personeli ve 1 firma personeli bulunmuştur. Eserlerin yıpranmaması ve yırtılmamasına özen gösterilmiş ve bütün araç-gereçler bu doğrultuda seçilmiştir. Eserlerin güvenliğini proje personelleri sağlamıştır ve eserlerin saklı olduğu alanların bilgisi ve bu alanların anahtarları tek kopya olup sadece proje personellerinde bulunmuştur.

Tarama işlemleri sırasında Ankara ve İstanbul'da sırasıyla (8.991, 40.153) toplamda 49.144 adet değişik ebatlarda kitap, defter, büyük ebatlı arşiv malzemesi görüntüsü çekilmiştir.

Sayısallaştırılan eserlerin kullanım kopyaları oluşturulmuştur ve firma tarafından proje ekibine sabit disk ile birlikte teslim edilmiştir.

3.1.7.3. Fotoğraf Çekimi Süreçleri

Fotoğraf çekimleri, proje ofisinde firma tarafından kurulan geçici profesyonel fotoğraf çekim atölyesinde gerçekleştirilmiştir. Fotoğraf çekimleri sırasında eserlerin zarar görmemesi göz önünde bulundurularak çekimler yapılmıştır. Çekimlere en az 1 proje personeli eşlik etmiştir. Eserlerin saklandığı yerler ve fotoğraf çekimi atölyesi arasındaki sevk işlemleri proje personelleri tarafından yapılmıştır ve bu süreçlerin hepsinde tarihi eserlerin her açıdan güvenlikleri sağlanmıştır.

Projede 155 adet obje ve eserin uygun perspektif ve açıdan en az 3 fotoğrafı ve bazı eserlerin daha da fazla açılardan çekilen fotoğrafları standart kataloglama, tanıtım, kitap basımı ve sergileme planlamasına uygun ölçekli, artistik, zemin gölgeli ve uygunluğuna göre makro ve mikro detayları içeren profesyonel çekimler yapılmıştır. Ek olarak 10 adet objenin (3D) 3 boyutlu çekimleri yapılmıştır.

3.1.7.4. Fotoğraf Çekimlerinde Kullanılan Cihazlar ve Yöntemler

Fotoğraf çekimlerinde kullanılan cihazların özellikleri ise şu şekildedir;

35 mm format full frame 40 megapiksel ve üstü yeni nesil makine ve hassasiyeti yüksek nitelikli prime lensler kullanılmıştır. Bazı objelerin çekimlerinde netlik birleştirme (focus stacking) ve tablo, resim türü eserlerin görüntü birleştirme metodu kullanılarak uygunluğuna göre 100, 200, 400, 600 megapiksel ve üzeri ultra yüksek çözünürlüklü fotoğrafları üretilmiştir. En az 300 dpi olmak üzere eser niteliği ve büyüklüğü gözetilerek 600, 800, 1200, 2000 dpi çözünürlükte fotoğraflar üretilmiştir. Üretilen görseller ekran kalibrasyonu düzenli aralıklarla yapılan uygun bilgisayarlarda Adobe Photoshop programıyla detaylı işlenmiştir.

Çekimde nitelikli ve yüksek kaliteli Hensel stüdyo parafashları kullanılmıştır. Zarar görme riski taşıyan bazı objelerin çekimi için gerektiğinde ultraviyole sabit ışık kaynağı kullanılmıştır (Ultraviyole çekim farklı objektif ve koruma gözlükleri içeren uzun pozlamalı farklı çalışma metodunu kapsar ve çalışma alanının tamamen gün ışığı görmemesini gerektirir. Objeler ve eserlerin arka planı için çeşitli ebatlarda nitelikli dokusuz yüksek kaliteli beyaz siyah ve gri fonlar kullanılır. Bunlara ek olarak ışık ayakları softboxlar yumuşatıcılar tasreflektör tutucular ve zararsız yapıştırıcılar gibi stüdyo ekipmanları kullanılır.).

3.1.8. Sayısal Görüntülerin Elektronik Ortama Aktarılması

Amaç: İş birliği içerisinde olduğumuz kurum ve kuruluşlardan elde edilen sayısal görüntülerin ve kurumda sayısallaştırılmış diğer görüntülerin otomasyon sistemine entegrasyonunun sağlanması ve ilgili diğer işlemlerinin yapılması.

Gerçekleşen: Üniversitemiz bünyesinde sahip olduğumuz 65 adet eski harfli basma kitap ve 1 adet el yazması toplam 66 adet tarihi kitap (40.153 poz görüntü) ve 59 adet orijinal hastane kayıt defterinden (8.991 poz görüntü) toplamda 49.144 görüntü (bir sayfa bir poza denk gelmektedir) teknik şartname esaslarına uygun olarak sayısallaştırılarak, kullanım kopyaları oluşturulup sayısal ortama aktarılmıştır. Ayrıca Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi eser koleksiyonuna ait toplam 155 tarihi eserin farklı açılardan, proje planına uygun olarak, artistik, zemin gölgeli ve makro detayları içerecek şekilde 750 poz görüntüsü stüdyo ortamında çekilerek sayısallaştırılmıştır. Ayrıca 10 adet eserin (3D) boyutlu çekimleri de yapılmıştır. 25 sayfalık (96 fotoğraf içermektedir) Vakıf Guraba Hastanesi'ne ait tarihi albümün de yüksek çözünürlüklü tarayıcı cihazda sayısallaştırma işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bunlar dışında kurum dışından protokol ve iş birlikleri ile temin edilen toplam 130.952 görüntünün proje portalına entegrasyonları tamamlanmıştır. Bu entegrasyonlar proje bilgi teknolojileri ekibi ve ilgili hizmet alımı ekibi ile birlikte, proje uzmanı kontrolünde, işlere ait teknik şartname esasları dikkate alınarak gerçekleştirilmiştir.

3.1.8.1. Kalite Kontrol Süreçleri

Sayısallaştırılan eserlerin görüntüleri, türüne göre kitap ve defterlerde, JPEG, PDF ve TIFF, objelerde JPEG, ARW, XMP ve PSD formatlarında kayıt işlemi yapılmıştır. Taranan görüntüler günlük, haftalık ve iş teslimi sürelerinde proje personeli tarafından kalite kontrolleri

sağlanmıştır. Bozuk, bulanık, yamuk vb. kusurlu görüntülerin tarama işlemleri tekrar gerçekleştirilmiştir. Görüntüler, tüm kalite kontrol süreçlerinden geçtikten sonra proje ekibine teslim edilmiştir. Objelerin fotoğraf çekimlerinde de proje personeli her obje çekimi sonrası kontrollerini yaptıktan sonra bir sonraki objenin çekimlerine geçilmiştir. Tüm objelerin çekim işlemleri bitimi sonrası son bir genel kontrol yapıp, onay verilmiştir. Fotoğrafların da tüm kalite kontrol süreçleri tamamlandıktan sonra, firma fotoğraflar üzerinde gerekli düzenlemeleri ve rötuşları yapıp, proje ekibine görüntüleri teslim etmiştir.

3.1.9. Kataloqlama (Üstveri Tanımlaması) Ve Transkripsiyon

Amaç: Sisteme atılan tüm materyallerin ISO 15836 Dublincore üst veri standartlarına göre üstveri alanlarının tanımlama, künye, niteleme ve künye bilgilerinin transkripsiyon işlemlerinin yapılması ve özetlerinin oluşturulması.

Gerçekleşen: Proje web sayfasında hizmete sunulacak kaynakların (kitap, defter, belge, eser) ISO 15836 Dublincore üstveri standartlarına göre, fotoğrafların ise Marmara Üniversitesi Görsel Bellek Projesi üstveri alanlarına göre tanımlama ve niteleme bilgileri tamamlanmış olup sözleşme kapsamında alınan MEDAS yazılımına entegrasyonları sağlanmıştır.

Araştırmacılara destek olmak adına, eski Türkçe ile bilgileri verilen sergi alanında sergilenecek koleksiyonumuza ait tüm eserlerin hem günümüz Türkçesine hem de İngilizceye çevirileri tamamlanmıştır. Ayrıca Bezmiâlem Valide Sultan Vakfıyesi'nin tamamı eski dilden Türkçeye transkripsiyonu gerçekleştirilmiştir.

3.1.9.1. Proje Kapsamında Yer Alan Belge Türleri

Proje dâhilinde yer alan belge türlerini 5 ana sınıfta inceleyebiliriz. Bunlar, kitaplar, defterler, eserler, fotoğraflar ve diğer dokümanlardır (kitap, defter dışındaki kâğıt belgeler).

3.1.9.2. Üstveri Alanlarının Belirlenmesi

Proje dâhilindeki bütün koleksiyonların (kitaplar, defterler, eser vs.) kataloqlama işlemleri akademik danışmanların kontrolünde proje araştırmacıları tarafından yapılmıştır. Belirli kataloqlama standartlarına göre belirlenen üstveri alanları belge türlerine göre değişkenlik göstermektedir. Farklı koleksiyonlarda olsalar bile aynı belge türleri ortak üstveri alanlarını kullanmaktadır.

3.1.9.3. Proje Kapsamındaki Üstveri Alanları

Projede yer alan belge türlerindeki her türün standart üstveri alanlarının yanında bazı konu başlıklarında kendine göre alanları bulunmaktadır. Ancak, dış kurumlardan alınan eserlerde, orijinale sadık kalınarak, kurumların kendi kullandıkları üstveri alanları değiştirilmemiştir.

Projede yer alan Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı ve Beyazıt Yazma Eser Kütüphanesi Koleksiyonları dışındaki koleksiyonlarda kullanılan üstveri alanları şu şekildedir.

3.1.9.3.a. Kitaplar: Basma Ve Yazma Kitaplar

- Yer Numarası
- Koleksiyon Envanter No
- Yazar
- Sorumlular
- Eser Adı
- Alt eser adı
- ISBN/ISSN
- Yayın Yeri
- Yayınlayan
- Matbaa
- Yayın Tarihi
- Tür
- Alt Tür
- Şekil
- Ortam
- Dizi Kaydı
- Basım Kaydı / Yılı
- Dil 1
- Dil 2
- Yazı Türü
- Kopya/Cilt
- Bulunduğu Kütüphane
- Bulunduğu Oda
- Bağışlayan
- Geldiği Kurum
- Fiziksel Niteleme
- Konu Başlıkları
- Demirbaş Numarası
- Kapak Görseli
- Kayıt Tarihi
- Notlar
- Kataloglayan
- Özet

3.1.9.3.b.DeFTERler

- Sıra No
- Koleksiyon Adı
- Defter No
- Görüntü adedi
- Yazar
- Sorumlular
- Eser Adı
- Alt eser adı
- Yayın Tarihi
- Tür
- Alt Tür
- Ortam
- Dil 1
- Dil 2
- Türü (Matbu, Taş Baskı, El Yazması vb.)
- Yazı Türü
- Bulunduğu Yer
- Geldiği Kurum
- Telif Hakkı
- Fiziksel Niteleme
- Konu Başlıkları
- Koleksiyon Envanter No
- Kayıt Tarihi
- Notlar
- Kataloglayan
- Konu

3.1.9.3.c. Eserler: 3 Boyutlu Sergi Objeleri

- Sıra No
- Konu başlığı
- Nesne Türü
- Nesne Alt Türü
- Nesne Adı
- Yapım tekniği
- Yapımında kullanılan maddeler
- Eserin Çağı
- Nesne Boyutu
- Envanter No
- Adet
- Açıklama
- Çeviri

3.1.9.3.d. Fotoğraflar: Albüm Ve Diğer Fotoğrafları İçeren Görseller

- Klasör Adı
- Başlık
- Bulunduğu Sayfa
- Görseli Üreten
- Telif Hakkı
- Tanımlama
- Kapsam
- Tarih
- Dil
- Bulunduğu Yer
- Tür
- Konu Başlıkları
- Demirbaş No
- Kaynak
- Provenans
- Sağlama Yöntemi
- Erişim Şartları
- Not
- Çeviren
- Emeği Geçenler
- Kataloglayan
- Kataloglama Tarihi

3.1.9.3.e. Diğer Dokümanlar: Diğer Kurumlardan Alman Dijital Belgeler

- Geldiği kurumun kataloglama bilgileri esas alınmıştır.

3.1.9.4. Koleksiyonların ve İsimlerinin Belirlenmesi

Sayısal arşivde kullanılacak olan koleksiyon isimleri ve koleksiyonlar proje akademik danışmanları, proje uzmanı ve araştırmacılar tarafından yapılan araştırmalar sonucu elde edilen verilerle belirlenmiştir. Dijital arşivde kullanılacak koleksiyon başlıkları 5 ana başlık 2 alt başlıktan oluşmaktadır. Koleksiyon başlıkları şu şekildedir;

1) Bezmiâlem Valide Sultan Hastanesi Tarihi Albümü

2) Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Eser Koleksiyonu

3) Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Defter Koleksiyonu

4) Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Kitap Koleksiyonu

5) Diğer Koleksiyonlar

5a) Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı Koleksiyonu

5b) Beyazıt Yazma Eser Kütüphanesi Koleksiyonu

3.1.9.5. Koleksiyon Türlerine Göre Barkodlama

Proje Akademik danışmanları, proje uzmanı ve proje araştırmacıları tarafından belirlenen koleksiyon başlıklarına göre barkodlama işlemi yapılmıştır. Oluşturulan kod, projeye sonradan eklenebilecek eser ve koleksiyonlar göz önünde bulundurularak kapsamlı bir şekilde hazırlanmıştır. Belge türüne göre ayırım yapılmamıştır çünkü bu durum proje için konu bütünlüğünün korunmasını engellemektedir, bu nedenle koleksiyon türüne göre ayırım yapılmıştır.

Proje ekibi tarafından belirlenen bu kod 5 grup ve 15 karakterden oluşmaktadır.

Örneğin; BVUYPM02K020011

a)BVU

b)YMP

c)02

d)K02

e)0011

a) Kurum Kodu: Belgenin hangi kurumda olduğunu göstermektedir. Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi

b) Proje Kodu: Belgenin hangi proje dâhilinde işleme alındığını göstermektedir. İstanbul Kalkınma Ajansı 2018 yılı Yenilikçi ve Yaratıcı Mali Destek Programı.

c) Koleksiyon Kodu: Belgenin hangi koleksiyona dâhil olduğunu göstermektedir. BVUK_ Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Koleksiyonu.

d) Alt Koleksiyon Kodu: Belgenin bulunduğu ana koleksiyonda hangi alt koleksiyona dâhil olduğunu göstermektedir. Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Koleksiyonu 2. Koleksiyon.

e) Belge Kodu: Belgenin bulunduğu alt koleksiyondaki kodunu göstermektedir. Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Koleksiyonu, 2. Koleksiyon, 11. Belge.

BVUYPM02K020011: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi'ndeki, İstanbul Kalkınma Ajansı 2018 yılı Yenilikçi ve Yaratıcı Mali Destek Programı kapsamındaki, Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Koleksiyonunun 2. Koleksiyonuna ait 11. Belge'yi ifade etmektedir.

Oluşturulan kodlar koleksiyonlara göre belirlendiği için her koleksiyona bir numara verilmiştir. Proje ekibi tarafından belirlenen 5 gruplu kodun 3. Grubu olan koleksiyon kodu için her koleksiyona ait sabit bir kod verilmiştir ve bu kod 2 hanelidir. Şuan proje dâhilinde 7 adet koleksiyon vardır ve sonradan eklenecek koleksiyonlar da 8'den devam edilecek eklenebilmektedir. Proje dâhilinde belirlenen koleksiyonların kodları şu şekildedir.

01 - Bezmiâlem Valide Sultan Hastanesi Tarihi Albümü

02 - Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Eser Koleksiyonu

03 - Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Defter Koleksiyonu

04 - Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı Koleksiyonu

05 - Beyazıt Yazma Eserler Kütüphanesi Koleksiyonu

06 - Bezmîâlem Vakıf Üniversitesi Kitap Koleksiyonu

3.1.9.6. Barkodların Basılması ve Kullanılması

Proje ekibi tarafından belirlenen kodlar referansı ile hazırlanan barkodların uygulamaları belgenin veya objenin türüne göre yapılmıştır. Barkodların basılma ve uygulama işlemleri yapılırken, belge ve objelerin olumsuz etkilenmemesi göz önünde bulundurulmuştur. Barkod uygulamaları sırasında kesinlikle hiçbir belge veya objenin yüzeyine uygulama yapılmamıştır. Barkodların basılma işlemleri asitsiz etiketler yardımıyla yapılmıştır ve bu etiketler asitsiz kartonlara yapıştırılarak obje veya belge ile eşleştirilmiştir. Bu işlemler kitaplarda ve defterlerde asitsiz etikete basılmış barkodların asitsiz kartona yapıştırılıp, bu asitsiz kartonun eserin içine konulması ile gerçekleştirilmiştir. Asitsiz kartonların boyu, eserin boyundan 20 santimetre daha fazla olarak hesaplanmış ve uygulanmıştır. Tekli belge veya evraklarda ise asitsiz dosyalar kullanılmıştır. Basılan barkodlar bu dosyalara yapıştırılmıştır. Objelerde ise objelerin sergi alanında sergilendikleri mobilyalara yine asitsiz etiket yardımı ile yapıştırılmıştır. Diğer kurumlardan sadece sayısal ortamda alınan belgelerin de kod bilgileri sanal ortamda tutulmaktadır.

3.1.10. İngilizce Çeviri

Amaç: Araştırmacıların çalışmalarında yardımcı olmak ve çok kültürlüğü desteklemek adına seçilen materyallerin bilgilerinin transkripsiyon işlemleri sırasında İngilizceye tercümelerinin yapılması ve sonrasında kontrollerinin sağlanması.

Gerçekleşen: Sergi alanında sergilenecek tüm eserlerin sergi metinleri, profesyonel çevri hizmeti alınarak İngilizceye çevirileri tamamlanmıştır. Üniversitemizin yabancı diller bölüm başkanı tarafından çevri editörlüğü yapılmıştır. Proje eş yürütücümüz ve yürütücümüz tarafından tüm çevirilerin son kontrolleri gerçekleştirilmiştir.

3.1.11. Kullanım Kopyası Oluşturma

Amaç: Sürdürülebilirliği sağlamak adına dijital kaynakların koruma ve yararlandırma web kullanım kopyalarının hazırlanması, dijital görüntülerin internet sunumu için uygun görüntü çözünürlüğü ve formatlarına çevrilmesi.

Gerçekleşen: Sayısallaştırılan bütün görüntüler master (asıl), kullanıcı ve mini kopya olarak 3 (üç) farklı boyutta kaydedilmiştir.

- Master (Asıl) Kopya: Sayısallaştırılan görüntülerin sıkıştırılmamış ilk orijinal kopyalarıdır. Bu boyuttaki kopyaların her biri TIFF formatında oluşturulmuştur.
- Kullanıcı Kopyası: Sayısallaştırılan görüntülerin proje teknik ekibin belirlediği DPI aralığında sıkıştırılarak oluşturulan kopyalarıdır. Bu boyuttaki kopyaların her biri JPEG ve PDF formatında iki ayrı kopya halinde oluşturulmuştur.
- Mini Kopya: Sayısallaştırılan görüntülerin, okuyucuların internet üzerinden hızlı bir şekilde ulaşmaları için oluşturulmuş PDF kopyalarıdır. Bunların DPI aralıkları proje

teknik ekibi tarafından belirlenmiştir. Ayrıca bu görüntülerin her birisinin arka planına kurum tarafından belirlenen filigran yerleştirilmiştir.

3.1.12. Yararlandırma Çalışmaları

Amaç: Uygun formatta sisteme entegre edilen tüm dijital görüntülerin ve kataloglarının tek bir platform üzerinden taranacak vaziyette, web portalı, web sayfası ve kurum içi intranet sistemleri üzerinden erişime açık hale getirilip araştırmacıların hizmetine sunulması, sayısal görüntülerin linklendirilmesi ve referans kanallarının oluşturulması

Gerçekleşen: Uygun formatta sisteme entegre edilen tüm kaynaklar, proje web portalı üzerinden erişime açık hale getirilip, araştırmacıların hizmetine sunulmuştur. Diğer kurumlardan temin edilen sayısal görüntülerin linklendirilmesi ve referans kanallarının oluşturulması işlemleri tamamlanmıştır.

3.1.13. Müze Koleksiyonu Kurulması

Amaç: Bünyemizdeki basılı arşiv niteliği olan kitap, belge, defter, albüm ve müzelik objelerden oluşan görsel obje koleksiyonunun tasarlanması, mekanın müzecilik standartlarına uygun bir şekilde sergileme koşullarının sağlanması ve tasarımlarının yapılması, objelerin envanterlerinin çıkarılması, kataloglaması, sayısallaştırılması, seçilen bazı objelerin 3D çekimlerinin gerçekleştirilmesi, sisteme entegre edilmesi, araştırmacıya web üzerinden açılması, bazı objelerin konservasyonlarının yapılması, bilgilendirme kiokslarının eklenmesi, sergilenmesi, resmi olarak koleksiyonerlik belgemizin alınması işlemleri.

3.1.13.1. Müze Envanteri Oluşturulması Ve Koleksiyonerlik Belgesi

Amaç: Koleksiyonerlik belgesi alma süreçleri ve sergi alanındaki objelerin müzecilik standartlarına göre detaylı envanterlerinin çıkarılması ve eski yazılı eserlerin transkripsiyonlarının yapılması

Gerçekleşen: Sergi alanımızda bulunan tarihi eserlere ait koleksiyon envanterinin hazırlanması proje akademik danışmanları tarafından gerçekleştirilmiştir. Yapılan fizibilite çalışmaları sonucunda koleksiyon envanter listesi oluşturulmuştur. Envanter listesinin üst veri alanları, Marmara Üniversitesi Görsel Bellek Projesindeki üstveri standartlarına uygun olarak oluşturulmuştur. Eserlere ait tarihi veriler, akademik danışmalar tarafından yapılan araştırmalar ve daha önce üniversitemizin eserler hakkında elinde olan resmi belgelerden alınan bilgiler sonucunda envanter listesine eklenmiştir.

Koleksiyonerlik belgesi alım sürecinde, öncelikli olarak belge alım süreçleri ve ilgili mevzuatlar araştırılmıştır. Yapılan fizibilite çalışmaları sonucunda, koleksiyon envanter listesi oluşturulmuştur. Akabinde, bu konu ile ilgilenen yetkili müze (Türk İslam Eserleri Müzesi) ile gerekli görüşmeler ve toplantılar yapılmıştır. Görüşmeler neticesinde başvuru süreçlerimizin sağlıklı değerlendirilmesi açısından yetkili müzeden ilgili kişiler sergi alanımızı ziyarete gelerek eserlerimizi yerinde incelemişlerdir. Bu ziyaret sonucunda, daha önce oluşturulan listede yetkili müzenin isteği doğrultusunda bazı maddeler revize edilmiştir. Sonrasında başvuru belgelerinin

tamamlanması ve kuruma teslim edilmesi süreçleri tamamlanmıştır. Resmi yazı ile belgenin onaylandığı bilgisi gelmiştir ve belgemizin aslı ve koleksiyon defterleri teslim alınmıştır. Teslim alınan koleksiyon defterleri, onaylanan envanter listesine göre, defterdeki maddelere uygun olarak hazırlanarak yetkili müzenin kontrolüne sunulmuştur. 2019 yılının son ayında yetkili müze uzmanı tarafından defterlerin kontrolü ve alanın teftişi gerçekleştirilip her hangi bir problem yaşanmadan tüm süreçler tamamlanmıştır.

3.1.13.2. Fizibilite çalışmaları

Amaç: Sergi alanında keşif yapılarak çağdaş müzecilik anlayışına ve standartlarına uygun olarak hangi işlerin (objeler hakkında detaylı rapor yazılması, senaryo /kurgu oluşturma, tasarımlar oluşturma, iklimlendirme, aydınlatma, sergileme ünitelerinin oluşturulması, yangın sistemi, mekanın sergilemeye uygun hale getirilmesi, sergileme koşullarının düzenlenmesi, boya badana inşaat işlemleri, kioks ve led ekranların kurulması, binanın maketinin hazırlanması, vb. gibi işlemleri anlatan konsept, mimari ve uygulama projelerinin yazılması ve çizilmesi) yapılacağına dair detaylı bir rapor ve teknik şartname hazırlanması.

Gerçekleşen: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi bünyesindeki arşiv niteliği olan tarihi basılı kitap, belge, defter, albüm ve müzelik objelerden oluşan görsel koleksiyonun tasarlanması, mekanda standartlara uygun bir şekilde sergileme koşullarının sağlanması için koleksiyonun tüm yapısının kurgulanması, tasarlanması, uygulayıcı firmaların süreçlerinin takip ve kontrol edilmesi, hizmet alımı yapılan mimari danışman ve proje akademik danışmanları ile birlikte, sergi alanında keşif yapılarak çağdaş sergileme anlayışına uygun olarak hangi işlerin (senaryo/kurgu oluşturma, mimari ve tasarım projelerini oluşturma, grafik tasarımlara hazır hale gelmesi için kurgu oluşturma, iklimlendirme, aydınlatma, sergileme ünitelerinin kurulumu, boya badana işleri, belirlenen platformların demontaj-montaj işlemleri, inşaat işlemleri, elektriksel işlemler, kioks ve led ekranların kurulması konusunda uygulayıcılara danışmanlık ve kontrolörlük yapılması, mekanın sergilemeye uygun hale getirilmesi, sergileme koşullarının düzenlenmesi, metin, görsel ve obje yerleşimleri için gerekli disiplinlerle ve uzmanlar ile iş birliği yapma, inşaat esnasında eserlerin kurum içi nakliyesinde taşımacılara yol gösterici olma) yapılacağına dair detaylı bir çalışma yapıdır.

Mekânın koşulları ile birlikte koleksiyonun yapısı dikkate alınarak özgün tasarımlar geliştirilerek ve sergilemeye yardımcı teknikler belirlenmiştir. Sergileme üniteleri, maket, interaktif dijital ekranlar gibi destekleyici ünitelerin yerleşimleri konusunda teknik alt yapı süreçleri tasarlanmıştır.

Detaylar aşağıdaki gibidir:

- Konsept ve mimari projelerinin yazılması ve çizilmesi,
- Oluşan konsept proje ve mimari proje sürecinin devamında uygulama projesi hazırlanması ve teknik özellikleri anlatan bir dosya oluşturulması,
- Teknik detayların uygulayıcı firmalar ile geliştirilip ve son haline getirilmesi,
- Sergi alanında keşif yapılarak çağdaş sergileme anlayışına uygun olarak hangi işlerin yapılacağına dair detaylı rapor yazılması,

- Senaryo /kurgu oluşturma,
- Sergi alanındaki objeler ve sayısallaştırılacak basılı eserlerin sergileme ve kurgu aşamalarını anlatan detaylı rapor yazılması,
- Mimari çizim programında (autocad vb.) panoların genel mizanpaj çalışmalarının yapılıp, grafik tasarım firmasına ön hazırlık yapılması.
- Metin, görsel ve obje yerleşimleri için gerekli disiplinlerle ve uzmanlarla iş birliği yapılması (dijital çözümler, maket, promosyon ürünleri, katalog tasarımcıları vb.)
- Senaryo çalışmasının gerekliliğine göre, gerektirdiği takdirde, akademik uzman ile birlikte karar verilip, idare tarafından onaylanan revizyonların yapılması,
- Örnek görseller, malzeme numuneleri ve çeşitli sunum teknikleriyle tasarım sunumu yapılması,
- Eserlerin tasarıma uygun yerlerine yerleştirilmesi,
- İklimlendirme, aydınlatma, sergi alanındaki sergileme ünitelerinin yenilenmesi ve oluşturulmasında uygulayıcı firmaların kontrol edilmesi ve süreçlerin yönetilmesi,
- Mekanın sergilemeye uygun hale getirilmesi, sergileme koşullarının düzenlenmesi,
- Sergi metinlerinin hazırlanmasına destek olmak (projenin akademik uzmanı ile birlikte çalışılması),
- Sergi alanının boya badana, inşaat işlemleri, zemin işlemlerinin tamamlanması konusunda uygulayıcı firmaların kontrol edilmesi ve süreçlerin yönetilmesi,
- Kioks ve led ekranların kurulması ve kurgulanması konusunda danışmanlık yapma,
- Sergi mekanındaki tarihi objelerin, uygulama işlemleri sırasında idarenin belirlediği kurum içerisindeki uygun mekana nakliyesi çerçevesinde, eserlerin paketleme işlemleri ve taşıma süreçlerinde akademik uzman ile birlikte taşımacılara yol gösterici olma,
- Grafik tasarım süreçleri

3.1.13.3. Konservasyon İşlemleri

Amaç: Sergi alanındaki objelerin ne tür konservasyon işlemlerinden geçeceğine dair detaylı rapor hazırlanması ve sergi öncesi önleyici konservasyon işlemlerinin tamamlanması.

Gerçeklesen: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi koleksiyonunda bulunan sergilenecek eserlerden akademik danışmanımız ve proje yürütücümüzün onayı dahilinde tespit edilen en çok hasarlı eserin (15 adet hat levha ve 8 adet metal eser) konservasyondan geçirilmesine karar verilmiştir. Bu eserlere ait detaylı bir teknik şartname hazırlanarak, İstanbul Üniversitesi Taşınabilir Kültür Varlıkları Koruma ve Onarımı Bölümü ile konservasyon işlerinin gerçekleştirilmesi konusunda anlaşmaya varılmıştır. Eserler tarihi eser niteliğinde olduğundan koleksiyonerlik hususları gereği kurum dışına çıkartılamayacağı için, proje ofisine geçici bir konservasyon atölyesi kurulmuştur. İstanbul Üniversitesi Taşınabilir Kültür Varlıkları Koruma ve Onarımı Bölümü akademisyenlerinden oluşan ekip, eserlere ait fizibilite çalışması sonrası hazırladıkları iş planı çerçevesinde süreçleri yürütmüşlerdir. Ekip her yaptığı iş ile ilgili süreçleri, öncesi ve sonrası şeklinde belgelendirip detaylı rapor hazırlamışlardır. Akademik danışmanımızın ve proje koordinatörümüzün denetimleri doğrultusunda, teknik şartnamedeki

esaslara uyularak konservasyon çalışmaları tamamlanmıştır. Tüm çalışmaların tamamlanmasından sonra İstanbul Üniversitesi Taşınabilir Kültür Varlıkları Koruma ve Onarımı Bölümü akademisyenleri tarafından detaylı bir iş bitimi raporu sunulmuştur.

3.1.13.4. Senaryo Ve Tasarımlar Oluşturmak Ve Sergi Metinlerinin Hazırlanması

Amaç: Sergi alanı hakkında konsepti anlatan bir senaryo oluşturmak ve sergilenen objelere ait konsept dahilinde metinlerin hazırlanması

Gerçekleşen: Mimari danışmanımız ve proje akademik danışmanımız tarafından sergi alanımızdaki fizibilite çalışmaları tamamlanmıştır. Bu çalışmalarının neticelerinde mevcut mekana göre, çeşitli senaryolar belirlenerek yapı işleri direktörlüğü ve akademik danışmanımızın bilgileri ve destekleri ile teknik çizimler, planlar ve projeler hazırlanmıştır. Bu projelerin ayrıca 3 boyutlu çizimleri de yapılmıştır. Proje çizimleri kabul edildikten sonra tasarım süreçleri başlamıştır. Çağdaş müzecilik standartlarına uygun minvalde ve mekânın el verdiği ölçüde, proje kapsamındaki eserlerin de tarihsel süreçlerine ve değerlerine sadık kalarak, projedeki akademik danışmanların yönlendirmeleri ile tasarım çalışmaları yapılmıştır. Eserler hakkında yapılan araştırma ve fizibilite çalışmalarında eserlerin bilgileri hazırlanmıştır. Tasarım süreçlerinde birçok versiyonlar hazırlanmıştır. Çeşitli ozalit baskılar alınmış ve belirlenen yerlere asılarak yerinde denemeler yapılmıştır.

Proje mimari danışmanı ve projede görevli akademik uzmanlar ile serginin kurgusu/senaryosu oluşturulmuştur. Bu senaryo, sergileme alanlarının büyüklüğüne ve fiziksel koşullarına göre mimar/tasarımcı tarafından çalışılarak yorumlanmış olup proje ekibi tarafından hangi konunun hangi bölümde işleneceği, eserlerin hangi bölümler altında yer alacağı belirlenmiştir. Senaryoya uygun olarak, sergi metinleri proje akademik danışmanı tarafından hazırlanmıştır.

Sergi alanındaki grafik uygulamalarının grafik tasarım işleri, mimari danışman, akademik danışman ve uygulama firmasındaki grafik tasarımcı ile birlikte gerçekleştirilmiştir. Sergileme projesinde kullanılacak olan görseller proje küratörü akademik danışman, tasarımcı mimar, proje eş yürütücüsü ve proje yürütücüsü tarafından belirlenerek, sergileme panoları, vitrin içlerindeki panolar ve bilgilendirme panolarındaki yerleri, metinlerle birlikte olan düzenlemeleri, genel konsepti ve genel mizanpaj müze tasarımcısı mimar tarafından hazırlanıp, devamında baskıya hazır hale getirilmesi işi grafik firması tarafından yapılmıştır. Hazırlanan son mizanpaj ve ölçüler tasarımcı, proje eş yürütücüsü ve proje yürütücüsü tarafından kontrol edilerek projede yer alan ölçülere göre birebir ölçeklendirilerek tasarım çalışmaları sonlanmıştır. Onay aşamasından sonra baskı datası tamamlanmıştır.

Sürekli dijital sergiler ise, sergi alanında uygun yerlerde konumlandırılarak, ekranlarda gösterilecek videolar akademik danışman tarafından tasarlanmıştır. Sergi alanında uygun vitrin ve mekânlara uygun ölçekte dijital led ekran yerleştirilerek, sergi alanında sergilenen eserler ve proje hakkında bilgilendirme dokümanları videolar şeklinde bu ekranlarda döndürülmektedir.

Bunun yanında bilgilendirme kiosku da yine aynı şekilde uygun mekâna konumlandırılarak, projenin tanıtımını yapan uygun görsellerle bilgilendirmeler yapılmaktadır.

3.1.13.5. Müze Hakkında Projelerinin Yazılması Ve Çizilmesi

Amaç: Tüm süreçleri kapsayan konsept, avan, mimari ve uygulama projelerinin yazılması ve çizilmesi

Gerçekleşen: Sergi alanı fizibilite çalışmalarından sonra, projenin amacına uygun olarak kullanılmak üzere ve ihale dosyasında gerekli olacak şekilde mimari danışman ile birlikte, yapı işleri ve akademik danışmanımızın bilgileri ve destekleri ile birçok çizim ve projeler hazırlanmıştır:

- Genel yerleşim planı (şematik kesitler ve renkli görsellerle)
- Merdiven holü planı (renkli görsellerle)
- 3 boyutlu render çizimler
- İç cephe görünüşleri (kesitler)
- Dış kapı çizimi
- Aydınlatma projesi
- Elektrik projesi
- Klima yerleşimi projesi
- Kamera yerleşim projesi

3.1.13.6. Sergileme Koşullarının Düzenlenmesi

Amaç: Müze alanındaki sergileme ünitelerinin yenilenmesi, iklimlendirme, aydınlatma sistemlerinin kurulumu, yangın sistemi, mekânın sergilemeye uygun hale getirilmesi, boya badana inşaat işlemleri, zemin işlemleri, objelerin tasarıma uygun yerlerine yerleştirilmesi

Gerçekleşen: Müze alanındaki sergileme ünitelerinin yenilenmesi, vitrinler, iklimlendirme, aydınlatma sistemlerinin kurulumu, yapım ve inşaat işlemleri gibi süreçler, ihale sürecinde hazırlanan teknik şartnamelere uygun olarak gerçekleştirilmiştir. Şartnameler hazırlanırken mekanın büyüklüğü, eserlerin özellikleri gibi kriterler esas alınmıştır ve çağdaş müzecilik standartlarına uygun olacak şekilde tasarlanmıştır. Sergileme koşullarının düzenlenmesi süreçlerinde akademik ve mimari danışmanlarımızın çalışmalarının yanı sıra, teknik iş süreçlerinde yapı işleri direktörlüğü ekibinin çalışmaları da ön planda yer almıştır. Ayrıca, iş süreçlerinin zamanında, doğru ve titiz bir şekilde gerçekleşebilmesi için yapı işleri direktörlüğü ekibi tarafından ilgili tüm uygulama firmaları da düzenli bir şekilde denetlenmiştir.

3.1.13.7. Sayısallaştırma Ve Entegrasyon Çalışmaları

Amaç: Nitelikli eser ve katalog çekimi kapsamında müzedeki tüm objelerin profesyonel olarak ayrı açılardan fotoğraflandırılarak, seçilen bazı eserlerin 3 boyutlu 3D (360 derece) sayısallaştırılması ve sayısallaştırılan görüntülerin sisteme entegrasyonu.

Gerçekleşen: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi eser koleksiyonuna ait toplam 155 adet tarihi eserin uygun perspektif ve açıdan en az 3 fotoğrafı ve bazı eserlerin daha da fazla farklı açılardan çekilen fotoğrafları standart kataloglama, tanıtım, kitap basımı ve sergileme planlamasına uygun ölçekli, artistik, zemin gölgeli ve uygunluğuna göre makro ve mikro detayları içeren 750 poz görüntüsü stüdyo ortamında çekilerek sayısallaştırılmıştır. Ek olarak 10 adet objenin (3D) 3 boyutlu çekimleri yapılmıştır.

3.1.13.8. Kataloglama

Amaç: Sayısallaştırılan görüntülerin kataloglarının çıkarılması

Gerçekleşen: Sayısallaştırılan tarihi eserlere ait bilgiler Marmara Üniversitesi Görsel Bellek Projesi Üst Veri Elemanları standartlarına uygun olarak kataloglanmış ve proje bellek portalı olan MEDAS yazılımına entegre edilmiştir.

3.1.14. Sergi Faaliyetleri

Amaç: Bezmiâlem görsel obje koleksiyonunun orijinal mekanında (kurum içi) sergilenmesi (fiziki/dijital) ve seçilecek objelerin replikalarının yaptırılıp ayrı mekanlarda (kurum dışı) sergilenmesi ve müzenin belirli zamanlarda halka açılması

Gerçekleşen: Bezmiâlem Valide Sultan ve vakıf eserleri hakkında bilgilerin ve tarihi eserlerin yer aldığı Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Koleksiyonu sergi alanı, çağdaş müzecilik standartlarına uygun bir şekilde yeniden düzenlenerek ziyarete açılmıştır. Sergi alanında orijinal eserlerin sergilenmesinin yanı sıra, dijital ekranlarla desteklenen kalıcı dijital sergiler de mevcuttur.

Bezmiâlem Valide Sultan Hastanesi'nin 1920-21 senesine ait tarihi albümünden proje yürütücümüz ve akademik danışmanımız tarafından seçilen bazı fotoğraflardan oluşan "Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası Fotoğraf Sergisi" adında toplam 5 adet sergi etkinliği gerçekleştirilmiştir. Bu etkinlikler, üniversitemizin Beykoz Yaşam Bilimleri Enstitü binası, Vatan yerleşkesi, Sultangazi İlhan Varank yerleşkesi, Eyüp Sultan yerleşkesi ve Bezmiâlem Dragos Hastanesi sergi alanlarında gerçekleştirilmiştir. İlk aşamada, seçilen eserlerin sergiye uygun formatlarda tasarım, baskı ve çerçeve yaptırılması süreçleri tamamlanmıştır. Sergi etkinliklerinin öncesinde serginin yapılacağı mekân ve serginin gerçekleşeceği zaman planlamaları yapılmıştır. Sonrasında sergilere ait afiş, davetiye ve etkinlik duyurusu çalışmaları tamamlanmıştır. Serginin yapılacağı ilgili mekânlara tabloların ve görünürlük malzemelerinin (roll up, afiş) vb. yerleşim süreçleri gerçekleştirilmiştir. Tablolar, konu bütünlüğünü bozmayacak şekilde akademik danışmanımızın belirttiği sırada yerleştirilmiştir. Her etkinlikte etkinliğin görünür olabilmesi adına fotoğraf çekimi süreçleri gerçekleştirilmiştir ve sosyal medya duyuruları yapılmıştır.

3.1.15. Atölye Çalışmaları Yapılması

Amaç: Projemizdeki iş süreçlerini teorik ve uygulamalı olarak anlatabilmek adına atölye çalışmaları yapılması.

Gerçekleşen: Projemizdeki faaliyet alanlarından olan sayısallaştırma, fotoğraf çekimi, konservasyon ve sergileme koşulları iş süreçleri hakkında araştırmacıları ve ilgilileri bilgilendirmek amacıyla üniversitemiz bünyesinde (3 adet) ve kurum dışında (1 adet) toplam 4 adet atölye etkinliği düzenlenmiştir. Bu etkinliklerdeki teorik ve uygulamalı konular, alanlarında uzman kişiler tarafından anlatılmıştır. Projemizdeki iş süreçlerini anlatan detaylı sunumların ardından, sahada uygulamalı olarak araştırmacılara bilgiler verilmiştir ve bu bilgiler üzerinde değerlendirmeler ve tartışmalar gerçekleştirilmiştir.

Kurum dışında yapılan tek etkinliğimiz olan Fotoğraf Çekimi Atölyesi etkinliği, bir fotoğraf stüdyosunda gerçekleşmiştir. Eğitimi veren kişi projemizdeki tarihi eserlerin çekimlerini yapan profesyonel fotoğraf sanatçısı olmuştur. Öncelikle projede hangi iş süreçlerinin gerçekleştiğinden bahsedildikten sonra profesyonel fotoğraf çekmenin teknikleri ve unsurları hakkında teorik ve uygulamalı bir eğitim gerçekleşmiştir.

Etkinliklerin öncesinde etkinliklerin yapılacağı mekân ve gerçekleşeceği zaman planlamaları yapılmıştır. Sonrasında etkinliklere ait afiş, davetiye tasarımları ve duyuruları tamamlanmıştır. Her etkinlikte etkinliğin görünür olabilmesi adına fotoğraf çekimi süreçleri gerçekleştirilmiştir ve sosyal medya duyuruları yapılmıştır.

3.1.16. Koleksiyon Geliştirme Çalışmaları

Amaç: Konu kapsamında projenin sürdürülebilirliğini sağlamak amaçlı, orijinal ve/veya dijital materyal (belge, defter, kitap, obje vb.) sağlama/geliştirme işlemlerine için kurumlar ile işbirliği konusunda çalışmalara devam edilmesi (kurumlardan materyal talebi yapmak, farkındalık semineri düzenlemek, görüşmeleri sürdürmek vb.).

Gerçekleşen: Proje portalı üzerinden araştırmacılara açık olması amacıyla Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivi Başkanlığı'ndan 39.607 adet ve Süleymaniye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı'ndan 9.1345 adet görüntü, proje yürütücüsü ve proje eş yürütücüsünün destekleri ile gerçekleşen protokoller kapsamında temin edilmiştir. Koleksiyonun sürdürülebilirliği açısından üniversite içerisinde Bezmiâlem ve Vakıf Gureba dönemine ait elinde bilgi-belge-eser vb. materyal bulunan kişilerin projemize bağışta veya katkıda bulunabilmeleri adına bir duyuru yapılmıştır. Proje akademik danışmanı Prof. Dr. Nuran Yıldırım tarafından 22 adet orijinal eser ve Prof. Dr. Hasan Hüsrev Hatemi tarafından 3 eser üniversitemiz eser koleksiyonuna bağışlanmıştır. Proje ortağımız olan Vakıflar Genel Müdürlüğü arşivinde bulunan 59 adet orijinal tarihi kayıt defterlerinin üniversitemize resmi devri sağlanmıştır. Bunların dışında sürdürülebilirliği nasıl sağlarız konusunda araştırmalar yapmak ve çeşitli bilgiler edinmek amacıyla 9 adet kurum dışı etkinliğe katılım sağlanmıştır. Ayrıca materyal sağlamak amacıyla birçok kamu kurum ve kuruluşuyla resmi olarak iletişime geçilmiştir ve çeşitli toplantılar yapılmıştır. Tapu Kadastro Müdürlüğü'nden dijital belge talebimiz doğrultusunda bazı belgeler temin edilmiştir. Tıp müzeleri gezilmiş olup örnek bilgiler toplanmıştır. Projemize benzer proje yapan kurumlar ile görüşülüp sunumlar dinlenmiştir, arşivleri incelenmiştir. Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi'nin 3 ayda bir çıkan Bezmialem Aktüel dergisinde projeye ait haber yayınlanmıştır

ve projenin görünürlüğünü arttırmak amacıyla derginin bu sayısı İstanbul'daki tüm kütüphanelere gönderimi sağlanmıştır.

3.1.17. Proje Raporlama Ve Denetim Faaliyetlerinin Gerçekleştirilmesi

Amaç: Proje nihai raporlarının hazırlanması, bağımsız denetçiye sunulması ve denetim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi

Gerçekleşen: Proje nihai raporlarının hazırlanması, bağımsız denetçiye sunulması ve denetim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi süreçleri İSTKA uzmanlarının denetimi ve bilgisi dahilinde sorunsuz bir şekilde gerçekleşmiştir.

3.1.18. Proje Kapanış Toplantısı Düzenlenmesi

Amaç: Proje çıktıları kazanımları ve uygulamasının anlatıldığı kapanış toplantısı düzenlenmesi

Gerçekleşen: Projemizin bitiş tarihi 2020 yılının Mart ayıdır ve kapanış toplantısı Mart ayının son haftaları olarak planlanmıştır. Kapanış toplantımız Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası Sempozyumu adı ile gerçekleşecek olan büyük sempozyum olarak planlanmıştır. Sempozyum hakkında tüm iş süreçleri tamamlanmıştır. Bu iş süreçleri, aşağıdaki faaliyet planı doğrultusunda gerçekleşmiştir:

SEMPOZYUM ÖNCESİ HAZIRLIKLAR

Ana Süreçler

- Sempozyum ana teması belirlenmesi
- Etkinlik ismi belirlenmesi
- Düzenleme komitesi oluşturulması
- Konuların belirlenmesi
- Oturum başlıklarının belirlenmesi
- Konuşmacıların belirlenmesi
- Sempozyum program akışının belirlenmesi
- İş süreçlerinin planlanması

Satın Alma Süreçleri

- Hediyelikler
- Promosyonlar
- Tasarımlar (basılı materyaller)
- İkramlar
- Ulaşım
- Konaklama

Birim İş Süreçleri

1. Kurumsaldan İletişim Direktörlüğünden Talep Edilecekler

- Konferans salonu rezervasyonu
- Sempozyum web sayfası oluşturma ve tasarım süreçleri
- Kurum içi etkinlik duyuruları (tüm akademik ve idari birimlere, hastane çalışanlarına ve öğrencilere toplu e-mail ve SMS iletilmesi)
- Etkinliğin kurum içi etkinlik takvimlerine işlenmesi
- Bezmiâlem promosyon çantası talebi (katılımcılar için)
- Fotoğraf ve video çekimi
- Web sayfası haberi

2. Destek Hizmetleri Direktörlüğünden Talep Edilecekler

- Fuaye ve kayıt alanı düzeni
- Konferans salonuna ait teknik talepler
- Kürsü düzeni
- İkram süreçleri
- Davetli konuşmacı transfer süreçleri (kurum aracı)

3. Kütüphane Ve Dokümantasyon Direktörlüğü İş Süreçleri

- İş planı hazırlanması
- Etkinlik talep formunun oluşturulması
- Web sitesi talep formunun oluşturulması
- Rektörlük Makamı tarafından davet ve görevlendirme üst yazılarının hazırlanması ve kurumlara gönderimi
- Satın alma süreçlerinin planlanması ve takibi
- Etkinlik duyuruları içerik hazırlanması ve duyurulması (mail, sms, sosyal medya, afiş)
- İlgili kurumlara afiş gönderilmesi (basılı)
- Davetlilerin davet edilmesi (yerli)
- Konuşmacıların transfer ve konaklama takibi
- Afişler kurum içi ilgili yerlere asılması
- Sunucu belirlenmesi
- Görevli öğrencilerin belirlenmesi (genel organizasyon, satın alıma süreçleri, kayıt masası, karşılama, davetliler, web sitesi, sosyal medya süreçleri)
- Görsel, mekânsal ve kayıt süreçlerinin gerçekleştirilmesi
- Satın alma süreçlerinin takibi
- Tasarımların hazırlanması ve takibi

Görsel Hazırlıklar

- Basılı materyallerin tasarımı (Afiş, davetiye, banner, program broşürü, bez afiş, promosyonlar)

- Web sayasının içerik ve görsel tasarımı
- Masa isimliklerinin tasarımı ve hazırlanması
- Plaket tasarımı
- Yaka kartı tasarımı
- Kürsü tasarımı
- Yönlendirme tabelası tasarımı
- Katılımcı sertifikalarının hazırlanması

Mekânsal Hazırlıklar

- Sempozyum Yapılacak Alanın Belirlenmesi (Salonun rezerve edilmesi)
- Sempozyum Yapılacak Alana yakın Otel veya Otellerin Belirlenmesi (Dosso Dosi Otel)
- Sahne ve Salon düzeni
- Açılışta yapılacaklar
- Müzik dinletisi
- Fon müzikleri
- Konuşma metinleri ve konuşma kartları ayarlanacak
- Sunucu metni
- Sunumlar
- Kayıt masası hazırlıkları
- Kokteyl alanı hazırlıkları
- Oturum düzenleri ve yönetimi
- Prova

Kayıt ve Onay Bildirimi

- Kayıt sayfasının kontrolü
- Kayıt olanlara geri bildirim

SEMPOZYUM ESNASINDA YAPILACAKLAR

Kayıt İşlemleri

- Karşılama süreçleri
- Kayıt masası süreçleri
- Hediyeliklerin verilmesi (Bezmiâlem promosyon çantası)
- Alana yönlendirmeler
- Katılımcı sertifikalarının verilmesi
- Fuaye alanının kontrolü

Takip Edilecekler

- Canlı müzik
- Fon müzikleri

- İkramlar
- Molalar
- Fotoğraf ve video çekimleri
- Sorun ve talep takibi
- Öğle yemeği takibi
- Araç takibi

Sempozyumun iç düzeni

- Sunumların bilgisayara yüklenmesi
- Kürsü kontrolü
- Oturum masası kontrolü
- Sunucu kontrolü
- Ulusal Marş
- Oturum düzenleri ve yönetimi
- Açılış Konuşmaları

Sempozyum Kapanışı

- Katılımcılara sertifika verilmesi
- Konuşmacılara plaket ve hediye verilmesi
- Ayrılanların transfer takibi

SEMPOZYUM SONRASI YAPILACAKLAR

- Sosyal Medya Duyuruları
- Sempozyum Web Haberi
- Sonuç bildirisinin hazırlanması
- Aktüel dergi haberi hazırlanması

Ancak, Mart ayının ikinci haftası pandemi dönemi olarak ilan edildiği ve Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından salgınla mücadele kapsamında tüm etkinliklerin iptal edilmesi üzerine, gerçekleştirilmesi planlanan kapanış sempozyumu ileri bir tarihe ertelenmiştir.

3.1.19. Proje Çalıştayı, Konferans Ve Seminerler Düzenlenmesi

Amaç: Kurum bünyemizde Kültürel miras çalıştayı düzenlenmesi ve iş birliği içerisinde olduğumuz farklı kurumlarda (üniversiteler, belediyeler, okullar, müdürlükler, kütüphane ve arşivler vb.) tanıtım ve farkındalık seminerleri ve konferanslar düzenlemek

Gerçekleşen: Projemizin konularını ve tanıtımını içeren, biri online web semineri olmak üzere toplam 2 seminer ve 1 konferans düzenlenmiştir. Bu etkinlikler dışında, proje yazılması,

proje detaylarının anlatıldığı ve projede kullanılan yazılım hakkındaki konulara yönelik toplamda 7 adet eğitim düzenlenmiştir.

3.1.20. Çalışma Prosedürü Oluşturulması

Amaç: Benzer proje yazacak kişi/kurumlara örnek teşkil edebilmesi adına yaptığımız çalışmadan yola çıkarak çalışma adımlarını anlatan örnek bir prosedür hazırlamak

Gerçekleşen: Projemizin tüm detaylarının en ince noktasına kadar anlatıldığı, online olarak proje web sayfamıza eklenecek olan rehber niteliğinde bir doküman hazırlanmıştır.

3.1.21. Toplu Katalog Entegrasyonu

Amaç: Sürdürülebilirlik ve görünürlük faaliyetlerimiz amacıyla portaldaki tüm kayıtların Türkiye ve dünyadaki toplu katalog ve dijital sergi sistemlerine entegrasyonunun sağlanması ve bu sayede hizmetimizin ulusal ve uluslararası platformlarda araştırmacılara bilgi sağlanması

Gerçekleşen: Türkiye'deki bir çok üniversitenin kullanmış olduğu YORDAM kütüphane yazılımına ait olan YORDAM toplu kataloğuna entegrasyon sağlanmıştır.

3.1.22. Kitap Ve Katalog Hazırlama Çalışmaları, Basımı Ve Dağıtım İşlemleri

Amaç: Sayısallaştırılacak olan Bezmiâlem Valide Sultan Vakfiyesi'nin tamamının (400 sayfa) çevirisi ile birlikte basılı bir prestij kitap hazırlanması ve basılması ile ilgili tüm süreçler. Ayrıca görsel müze koleksiyonumuzu anlatan bir basılı kitapçık hazırlanması, basılması ve her iki çalışmanın bilgilendirme, görünürlük ve farkındalık faaliyetleri çerçevesinde ilgili kurumlara dağıtılması.

Gerçekleşen: Proje akademik danışmanlarından biri olan Prof. Dr. Arzu Terzi tarafından, Bezmiâlem Valide Sultan'a ait 400 sayfalık vakfiyesi Arapçadan günümüz Türkçesine çevirisi tamamlanmış olup, vakfiyelerin anlatıldığı “Bezmiâlem Vakfiyeleri” adıyla prestij bir kitap yayınlanmıştır.

Projede görev alan diğer akademik danışman Prof. Dr. Nuran Yıldırım tarafından ise Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Koleksiyonu sergisine ait katalog tamamlanmış olup “Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Koleksiyonu Kataloğu” adıyla, kitap olarak yayınlanmıştır.

Kitapların bandrol süreçleri de tamamlanmıştır. Görünürlük ve sürdürülebilirlik faaliyetleri kapsamında yayınlanan 2 yayının, pandemi sürecinden sonra ilgili tüm kurumlara dağıtımını gerçekleştirilecektir.

3.1.23. Satın Alma Süreçleri

Amaç: Proje bütçesindeki mali kalemlerin piyasa araştırmalarının netleşmesi (son tekliflerin alınması, firmalara karar verilmesi, ihale olacaksa ihale süreçlerinin başlatılması ve işin niteliğine ve süresine göre satın alma işlemlerinin gerçekleştirilmesi).

Gerçekleşen: Bütçemizde belirtilen tüm işlere ait piyasa araştırmaları detaylı olarak yapılmış olup, gerekli teknik şartnameler hazırlanarak, projemizdeki mal alımı ve yapım işleri süreçlerine ait ihaleler usulüne uygun olarak İSTKA uzmanlarının da gözetiminde tamamlanmıştır. İhale dışında kalan doğrudan temin ile alınacak ürün ve hizmetler de belirli şartname ve sözleşmeler ışığında usulüne uygun olarak tamamlanmıştır. Proje faaliyetlerinin hangi aylarda gerçekleştirileceği önceden planlandığı için, malzeme ve cihazların teslimi, yazılımın kurulumu ve hizmet alımı süreçlerinin belirlenen süreçlerde gerçekleştirilmesine dikkat edilmiştir. Satın alımı yapılan tüm malzemelerin muayene kabul ve kalite kontrolleri proje ekibindeki görevli personeller tarafından titizlikle gerçekleştirilmiştir ve uygun koşullarda depolanmıştır.

4. PROJE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

4.1. Eğitim Sayısı

Hedef: 6

Gerçekleştirilen: 7

4.2. Düzenlenen Sergi Ve Fuar Sayısı

Hedef: 5

Gerçekleştirilen: 5

4.3. Katılım Sağlanan Seminer, Toplantı, Konferans, Çalıştay Vb. Sayısı

Hedef: 2

Gerçekleştirilen: 9

4.4. Düzenlenmiş Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyet Sayısı (Toplantı, Konferans, Sergi, Seminer, Çalıştay, Organizasyon)

Hedef: 8

Gerçekleştirilen: 7

4.5. Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı

Hedef: 1

Gerçekleştirilen: 1

4.6. Geçici İstihdam

Hedef: 1

Gerçekleştirilen: 1

5. PROJE KAPSAMINDA ELDE EDİLEN SOMUT ÇIKTILAR

- Bezmiâlem Valide Sultan ve Vakıflarının Dijital Arşivi/Proje bellek portalı
- Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Koleksiyonu Sergi Alanı
- 2 adet basılı kitap (Bezmiâlem Valide Sultan Vakfiyeleri ve Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Koleksiyonu Sergi Kataloğu)
- Kültürel Miras etkinlikleri (atölye, sempozyum, konferans, seminer, sergi) (12 adet)
- Eğitimler (7 adet)
- Sürekli dijital sergiler (Led ekranlar ve Kiosklar)
- Proje çalışma prosedürü

6. PROJE KAPSAMINDA DÜZENLENEN KÜLTÜREL MİRAS ETKİNLİKLERİ

Tablo 4-Proje Kapsamında Düzenlenen Kültürel Miras Etkinlikleri

	ETKİNLİK ADI	ETKİNLİK TARİHİ	ETKİNLİK YERİ
1	Sayısallaştırma Atölyesi	6.09.2019	Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Erich Frank Konferans Salonu
2	Fotoğraf Çekimi Atölyesi	20.11.2019	Fototrek Fotoğraf Merkezi
3	Konservasyon Atölyesi	18.12.2019	Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Dekanlık Konferans Salonu
4	Sergileme Mekânlarında Risk Atölyesi	6.02.2020	Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Rektörlük Sergi Alanı
5	Bezmiâlem Valide Sultan Ve Torunu II. Abdülhamid'in Sağlık Hayatına Katkıları (Konferans)	26.02.2020	Millet Yazma Eser Kütüphanesi
6	Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası İSTKA Projesi Süreçleri (Seminer)	11.03.2020	İstanbul Medeniyet Üniversitesi
7	ANKOS Akademi Webinar (Seminer)	31.03.2020	ANKOS Akademi Platformu

6.1. Atölyeler

SAYISALLAŞTIRMA ATÖLYESİ
Bezmâlem Vâlide Sultan Arşivinde Sayısallaştırma,
Profesyonel Fotoğraf Çekimi ve Konservasyon Atölyeleri Başlıyor!

Konular ve Konuşmacılar

Sayısallaştırma konularını ve Bezmâlem Vâlide Sultan Kültürel Miras Projesi'ndeki Sayısallaştırma Süreçleri
Enkem Erme OĞLU / Kod-A Bilgi Operasyon Yöneticisi
Bezmâlem Vâlide Sultan Kültürel Miras Projesi Sayısallaştırma Hizmetleri Sorumlusu

Kültürel Miras Projelerinde Sayısallaştırmanın Önemi
Diğer Güç Kurumu ZAVİM GECİK / BVL Bilgi ve Belge Yönetimi Uzmanı
Bezmâlem Vâlide Sultan Kültürel Miras Proje Araştırmacı

ATÖLYELER

Enkem Erme OĞLU / Bezmâlem Vâlide Sultan Kültürel Miras Projesi Sayısallaştırma Hizmetleri Sorumlusu
Sinan ŞEKER / Kod-A Proje Yöneticisi

06.09.2019, Cuma
10:00-13:00
**Bezmâlem Vakfı Üniversitesi
Erich Frank Konferans Salonu**

Sayısallaştırma atölyesi kapsamında Bezmâlem Vâlide Sultan Arşivi sayısallaştırma sürecini anlatılarak elde edilecek olan Kültürel Miras projelerinde sayısallaştırmanın önemi üzerinde durulacaktır. Atölye kapsamında sayısallaştırma atölyesi ile çekim yapılabilecek olan fotoğrafların çekim teknikleri, sayısallaştırma teknikleri hakkında ve bu alanlardaki süreçlerde karşılaşılan sorunlar hakkında konuşulacaktır.

Bezmâlem Vâlide Sultan Kültürel Miras Projesi, 2019 yıl Yenilik ve İnovasyon Makûl Destek Programı kapsamında İstanbul Kültürüne Ait Alanlar tarafından desteklenmektedir.

Şekil 2-Sayısallaştırma Atölyesi Etkinlik Afisi (06.09.2019)

FOTOĞRAF ÇEKİMİ ATÖLYESİ
Bezmâlem Vâlide Sultan Arşivinde Sayısallaştırma,
Profesyonel Fotoğraf Çekimi ve Konservasyon Atölyeleri Devam Ediyor!

ATÖLYE
Murat PULAT / Fotoğrafçı

Proje kapsamında, Bezmâlem Vâlide Sultan Mirası, Bezmâlem Vakfı Üniversitesi Koleksiyonundaki eserlerin 360 derece ve farklı teknikler ile çekimleri yapılmıştır. Fotoğraf atölyesinde, eserlerin fotoğraf çekim detayları anlatılacak olup **Kültürel Miras** projelerinde eserlerin fotoğraflarının çekim tekniklerinin üzerinde durulacaktır. Atölye, teknik malzemelerin bulunduğu fotoğraf stüdyosunda gerçekleştirilecektir.

20.11.2019, Çarşamba
13:00
Fototrek Fotoğraf Merkezi

06.09.2019 **10:00-13:00** **Bezmâlem Vakfı Üniversitesi Erich Frank Konferans Salonu**

Sayısallaştırma atölyesi kapsamında Bezmâlem Vâlide Sultan Arşivi sayısallaştırma sürecini anlatılarak elde edilecek olan Kültürel Miras projelerinde sayısallaştırmanın önemi üzerinde durulacaktır. Atölye kapsamında sayısallaştırma atölyesi ile çekim yapılabilecek olan fotoğrafların çekim teknikleri, sayısallaştırma teknikleri hakkında ve bu alanlardaki süreçlerde karşılaşılan sorunlar hakkında konuşulacaktır.

Şekil 3-Fotoğraf Çekim Atölyesi Etkinlik Afisi (20.11.2019)

KONSERVASYON ATÖLYESİ

Bezmialem Valide Sultan Arşivinde Atölye Etkinlikleri Devam Ediyor!

Kültür Varlıklarını Korumanın Önemi
Doç. Dr. Gülder EMRE / İÜ Taşınabilir Kültür Varlıkları Koruma ve Onarım Bölümü

Bezmialem Vakıf Üniversitesi Koleksiyonu: Metal Eserlerin Koruma ve Onarım Uygulamaları

Arş. Gör. Emre Veysel SENER / İÜ Taşınabilir Kültür Varlıkları Koruma ve Onarım Bölümü

Bezmialem Vakıf Üniversitesi Koleksiyonu: Sultan Abdülmecid İmzalı Hat Levhanın Koruma ve Onarım Uygulamaları

Seda KARTAL (M.A.) / İÜ Taşınabilir Kültür Varlıkları Koruma ve Onarım Bölümü

Geleneksel Hat Yapım Teknikleri

Serpil ÇETİNKAYA (M.A.) / İÜ Taşınabilir Kültür Varlıkları Koruma ve Onarım Bölümü

Video Gösterimi: "Bezmialem Valide Sultan Kültürel Mirası Projesinde Bir Gün"
Merve DEMİR, Kübra ÇAKAN, İrem AKTAŞ, Furkan GÜNGÖR, Elsay ATAY,
Yasemin TOMBUL, Rüveyda KAYA



Proje kapsamında, Bezmialem Valide Sultan Mirası, Bezmialem Vakıf Üniversitesi Koleksiyonundaki eserler için; standartlar çerçevesinde uygun koşulları hazırlanarak eserlerin konservasyon çalışmalarını yürütülmüştür. Konservasyon Çalışmaları atölyesinde, eserlerin özelliklerinden bahsedilecek olup eserler üzerinde gerçekleştirilen konservasyon çalışmalarının teknik detayları aktarılacaktır.

18.12.2019
Çarşamba

13:00-16:00

Bezmialem Vakıf Üniversitesi
Dekanlık Konferans Salonu



Bezmialem Vakıf Üniversitesi Kültürel Miras Projesi 2019 yılı Yıllık ve Sektör Müdürlüğü Programı kapsamında İstanbul Kültür Varlıkları Koruma ve Onarım Bölümü tarafından gerçekleştirilmiştir.

Şekil 4-Konservasyon Atölyesi Etkinlik Afisi (18.12.2019)

SERGİLEME MEKANLARINDA
RİSK ATÖLYESİ

Doç. Dr. Alpaslan
Hamdi KUZUCUOĞLU

06/02/2020 11:00

Bezmialem Vakıf Üniversitesi Koleksiyonu Sergi Alanı
(Rektörlük Girişi)

Şekil 5-Sergileme Mekânları Risk Atölyesi Etkinlik Afisi (06.02.2020)

6.2. Konferans



BEZMİALEM VALİDE SULTAN VE TORUNU II. ABDÜLHAMİD'İN SAĞLIK HAYATINA KATKILARI

Prof. Dr. Nuran YILDIRIM
Bezmîâlem Vakfı Üniversitesi Tıp Fakültesi
Tıp Tarihi ve Etik Anabilim Dalı Başkanı,
Proje Akademik Danışmanı

26 Şubat 2020 **Millet Yazma Eser Kütüphanesi**
13:30

Bezmîâlem Vâlide Sultan Kültürel Miras Projesi, 2018 yılı Yenilikçi ve Yaratıcı Mali Destek Programı kapsamında İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından desteklenmektedir.

Şekil 6-Bezmîâlem Valide Sultan ve Torunu II. Abdülhamid'in Sağlık Hayatına Katkıları Etkinlik Afişi (26.02.2020)

6.3.Seminerler



Şekil 7-Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası İSTKA Proje Süreçleri Etkinlik Afışı (11.03.2020)



Şekil 8-Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası Projesi: Genel Proje Süreçleri Etkinlik Afışı (31.03. 2020)

6.4. Sempozyum *



Şekil 9-Bezmîâlem Valide Sultan Kültürel Mirası Sempozyumu Etkinlik Afışı (19.03.2020)

* (Pandemi nedeniyle ileri bir tarihe ertelenmiştir)

7. PROJE KAPSAMINDA DÜZENLENEN SERGİLER

Tablo 5-Proje Kapsamında Düzenlenen Sergiler

	SERGİ ADI	SERGİ TARİHİ	SERGİ YERİ
1	Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası Fotoğraf Sergisi	30 Eylül 2019	BVU Beykoz Yaşam Bilimleri Enstitüsü Sergi Salonu
2	Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası Fotoğraf Sergisi	14-22 Kasım 2019	BVU Erich Frank Konferans Salonu Fuaye Alanı
3	Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası Fotoğraf Sergisi	20-21 Ocak 2020	BVU Eyüp Sultan Kampüsü Sağlık Bilimleri Fakültesi Sergi Alanı
4	Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası Fotoğraf Sergisi	27-28 Ocak 2020	BVU Dragos Hastanesi Sergi Alanı
5	Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası Fotoğraf Sergisi	24-28 Şubat 2020	BVU Sultangazi İlhan Varank Yerleşkesi Sergi Alanı



Şekil 10-Bezmîalem Valide Sultan Kültürel Mirası Fotoğraf Sergisi Etkinlik Afışı (30.09.2019)



Şekil 11-Bezmîalem Valide Sultan Kültürel Mirası Fotoğraf Sergisi Etkinlik Afışı (14-22.11.2019)



Şekil 12-Bezmîâlem Valide Sultan Kültürel Mirası Fotoğraf Sergisi Etkinlik Afışı (20-21.01.2020)



Şekil 13-Bezmîâlem Valide Sultan Kültürel Mirası Fotoğraf Sergisi Etkinlik Afışı (27-28.01.2020)

8. PROJE KAPSAMINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİMLER

Tablo 6-Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Eğitimler

	EĞİTİM ADI	EĞİTİM TARİHİ	EĞİTİM YERİ
1	Veterinerlik Enstitüsü Proje Bilgilendirme Eğitimi	4.12.2018	BVU Genel Sekreterlik Makamı
2	Yordam Medya Arşivi Otomasyon Programı Admin Eğitimi	15.05.2019	BVU Kütüphane Seminer Salonu
3	Koda Sayısallaştırma Eğitimi	26.08.2019	BVU Proje Ofisi
4	İSTKA Projesi Nasıl Yazılır, Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası İSTKA Projesi Süreçleri Eğitimi	25.11.2019	Marmara Üniversitesi Bilgi Ve Belge Yönetimi Bölümü
5	İSTKA Projesi Nasıl Yazılır, Bezmiâlem Valide Sultan Kültürel Mirası İSTKA Projesi Süreçleri Eğitimi	26.11.2019	İstanbul Üniversitesi Bilgi Ve Belge Yönetimi Bölümü
6	İSTKA Projesi Nasıl Yazılır, Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi İSTKA Projeleri Süreçleri Eğitimi	3.12.2019	BVU Araştırma Merkezi Seminer Salonu
7	Yordam Medya Arşivi Otomasyon Programı Personel Eğitimi	28.02.2020	Yordam Bilgi Teknolojileri Ofisi

İSTKA PROJESİ NASIL YAZILIR

Bezmiâlem Vâlide Sultan Kültürel Mirası
İSTKA Projesi Süreçleri Eğitimi

Konuşmacı
Öğr. Gör. Özlem YALÇINKAYA
Proje Bilgi ve Belge Yönetimi Uzmanı



Proje Öncelikli Yönetim
Proje Bilgi Yönetimi

25.11.2019, Pazartesi
12:30-15:30

Marmara Üniversitesi
Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü
C310 Dr. Yücel Dağlı Amfisi

Bezmiâlem Vâlide Sultan Kültürel Mirası Projesi,
2018 yılı Yenilikçi ve Yaratıcı Müb. Destek
Programı kapsamında İstanbul Kültürüne
Açıkta tarafından desteklenmektedir.





Şekil 15-İSTKA Projesi Nasıl Yazılır Etkinlik Afisi (25.11.2019)

İSTKA PROJESİ NASIL YAZILIR

İSTKA Proje Süreçleri Eğitimi

Konuşmacılar
Prof. Dr. Murat KARTAL
Bezmiâlem Fitoterapi Merkezi
Prof. Dr. Abdürrahim KOÇYİĞİT
Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi
Geleneksel ve Tamamlayıcı Tıp İleri Araştırmalar ve Uygulama Merkezi
Öğr. Gör. Kübra ZAYIM GEDİK
Bezmiâlem Vâlide Sultan Kültürel Mirası Projesi



Proje Öncelikli Yönetim
Proje Bilgi Yönetimi

03.12.2019
10:00-13:00

Bezmiâlem Araştırma Merkezi
Konferans Salonu

Bezmiâlem Vâlide Sultan Kültürel Mirası Projesi,
2018 yılı Yenilikçi ve Yaratıcı Müb. Destek
Programı kapsamında İstanbul Kültürüne
Açıkta tarafından desteklenmektedir.





Şekil 16-İSTKA Projesi Nasıl Yazılır Etkinlik Afisi (03.12.2019)

İSTKA PROJESİ NASIL YAZILIR

Bezmiâlem Vâlide Sultan Kültürel Mirası
İSTKA Projesi Süreçleri Eğitimi

Konuşmacı

Öğr. Gör. Kübra ZAYİM GEDİK

Proje Araştırmacısı



26.11.2019, Salı



17:45



İstanbul Üniversitesi
Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü
Amfi A2

Bezmiâlem Vâlide Sultan Kültürel Mirası Projesi,
2018 yılı YERLİG ve YERLİG Mali Destek
Programı Kapsamında İstanbul Kültür ve
Araştırma Enstitüsü tarafından gerçekleştirilmektedir.



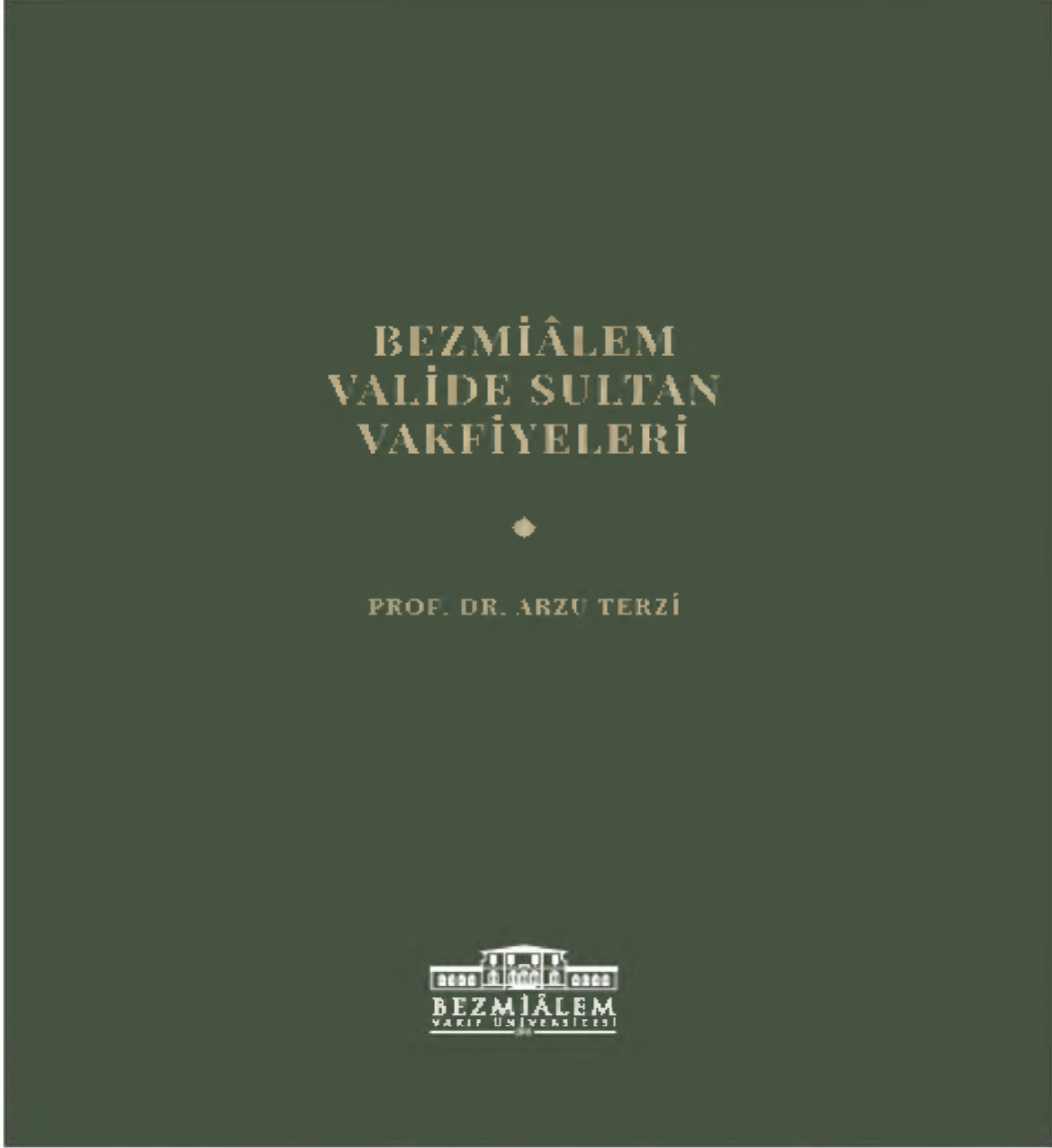
Şekil 17-İSTKA Projesi Nasıl Yazılır Etkinlik Afifi (26.11.2019)

9. PROJE KAPSAMINDA KATILIM SAĞLANAN ETKİNLİKLER

Tablo 7-Proje Kapsamında Katılım Sağlanan Etkinlikler

ETKİNLİK ADI		TARİH	DÜZENLENDİĞİ İL, YER
1	Süleymaniye Sempozyumu	27-28.10.2018	İstanbul, İbn-Haldun Üniversitesi
2	Kütüphane, Arşiv, Müze Yöneticileri Kongresi ve Fuarı (KAM' 2018)	29.11.2018-01.12.2018	Antalya, Maritim Pine Beach Resort
3	“Fotoğraflardan Ne Öğrenirim: Arşivin İleri Ve Geriye Doğru Arkeolojisi”	4.12.2018	İstanbul, ANAMED
4	Vakıf Evi Müzesi Ziyareti	13.12.2018	Ankara, Ankara Vakıf Evi
5	“Müzelerde Önleyici Koruma Müzeciler Sahne Arkasını Anlatıyor 2019”	9.01.2019	İstanbul, İstanbul Araştırma Enstitüsü
6	Şahıs Arşivleri - Prof. Dr. Tuba Çavdar Karatepe	23.01.2019	İstanbul, Kadın Eserleri Kütüphanesi ve Bilgi Merkezi
7	Koleksiyon Buluşmaları: Kültürel Mirası Koruma Buluşması	28.02.2019	İstanbul, Sakıp Sabancı Müzesi
8	Açık Kültür, Paylaşılabilir İçerik ve Standartlar	10.04.2019	İstanbul, Sakıp Sabancı Müzesi
9	Heritage İstanbul 2019 Restorasyon, Arkeoloji ve Müzecilik Teknolojileri Fuarı & Konferansı	11-13.04.2019	İstanbul, Hilton İstanbul Convention & Exhibition Center

10. PROJE KAPSAMINDA BASILAN YAYINLAR



Şekil 18-Bezmîâlem Valide Sultan Vakfiyeleri (Kitap Dış Kapak)

BEZMİÂLEM VALİDE SULTAN VAKFİYELERİ



Bezmîâlem Vakıf Üniversitesi
ISBN: 978-605-85726-6-9
Sertifika No: 40845

Bezmîâlem Vakıf Üniversitesi Proje Yürütücüsü
Dr. Zeynep GÖRMEZOĞLU GÖKÇEN
Genel Sekreter

Bezmîâlem Vakıf Üniversitesi Proje Eş Yürütücüsü
Prof. Dr. Rümeyza KAZANCIOĞLU
Rektör

Yazar
Prof. Dr. Arzu TERZİ

Grafik Tasarım
Hüseyin ÖZKAN

Baskı/Cilt
Mega Basım Yayın San. ve Tic. A.Ş. Cihangir Mh. Güvercin Cd. No: 3/1
Baha İş Mrk. A Blok Kat:2, 34310 AVCILAR / İSTANBUL
Tel: 0212 412 17 00
Sertifika No: 44452

Baskı Tarihi
İstanbul, Mart 2020

"Bu kitap, İstanbul Kalkınma Ajansı'nın desteklediği Bezmîâlem Valide Sultan Kültürel Miras Projesi dahilinde hazırlanmıştır"

Bu eserin tüm hakları saklıdır.

Şekil 19-Bezmîâlem Valide Sultan Vakfiyeleri (Kitap İç Kapak)

**Bezmiâlem
Vakıf Üniversitesi
Koleksiyonu Kataloğu**



Prof. Dr. Nûzret YELCİBİLİR
Öğr. Gör. Özgür YALÇINKAYA



Şekil 20-Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Koleksiyonu Kataloğu (Kitap Dış Kapak)

BEZMİÂLEM VAKIF ÜNİVERSİTESİ
KOLEKSİYONU KATALOĞU



Bezmîâlem Vakıf Üniversitesi

ISBN: 978-605-85726-7-6

Sertifika No: 40845

Proje Yürütücüsü

Dr. Zeynep GÖRMEZOĞLU GÖKÇEN

Genel Sekreter

Proje Eş Yürütücüsü

Prof. Dr. Rümeysa KAZANCIOĞLU

Rektör

Yazarlar

Prof. Dr. Nuran YILDIRIM

Öğr. Gör. Özlem YALÇINKAYA

Ön Çalışma

Öğr. Gör. Kibra ZAYİM GEDİK

Ahmet Emin VARILCI

Erhan Emir ÖZTÜRK

Grafik Tasarım

Hüseyin ÖZKAN

Baskı/Çilt

Mega Basım Yayın San. ve Tic. A.Ş. Cihangir Mh. Givercin Cd. No: 3/1

Baha İş Mrk. A Blok Kat:2, 34310 AVCILAR / İSTANBUL

Tel: 0212 412 17 00

Sertifika No: 44452

Fotoğraf

Murat PULAT

Baskı Tarihi

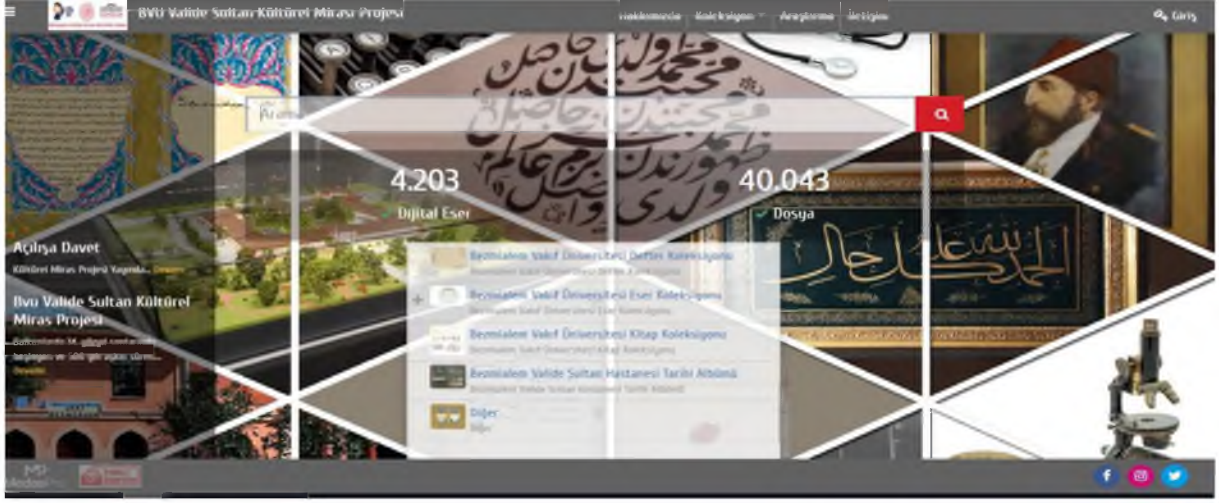
İstanbul, Mart 2020

"Bu kitap, İstanbul Kalkınma Ajansı'nın desteğiyle Bezmîâlem Vakıf Üniversite Kültürel Miras Projesi dahilinde hazırlanmıştır"

Bu eserin tüm hakları saklıdır.

Şekil 21-Bezmîâlem Vakıf Üniversitesi Koleksiyonu Kataloğu (Kitap İç Kapak)

11. BEZMİALEM VALİDE SULTAN VE VAKIFLARININ DİJİTAL ARŞİVİ/PROJE BELLEK PORTALI



Şekil 22-Proje Web Sayfasından Görünüm - 1



Şekil 23- Proje Web Sayfasından Görünüm - 2

12. BEZMİALEM VAKIF ÜNİVERSİTESİ KOLEKSİYONU SERGİ ALANI



Şekil 24-Koleksiyon Sergi Alanından Görünüm - 1



Şekil 25-Koleksiyon Sergi Alanından Görünüm - 2



Şekil 26-Koleksiyon Sergi Alanından Görünüm - 3



Şekil 27-Koleksiyon Sergi Alanından Görünüm - 4



Şekil 28-Koleksiyon Sergi Alanından Görünüm - 5



Şekil 29-Koleksiyon Sergi Alanından Görünüm - 6



Şekil 30-Koleksiyon Sergi Alanından Görünüm - 7

13. EMEĞİ GEÇENLER



BEZMİALEM VALİDE SULTAN KÜLTÜREL MİRASI PROJESİ
EKİM 2018 - MART 2020

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ
Dr. Zeynep GÖRMEZOĞLU GÖKÇEN - Bezmialem Vakıf Üniversitesi Genel Sekreteri

PROJE EŞ YÜRÜTÜCÜSÜ
Prof. Dr. Rümeyza KAZANCIÖĞLU - Bezmialem Vakıf Üniversitesi Rektörü

GENEL KOORDİNASYON
Proje Koordinatörü: Hatice KÖSRETAŞ - Bezmialem Vakıf Üniversitesi Genel Sekreter Yardımcısı
Proje Koordinatör Yardımcısı: Bayram SARAÇOĞLU - Bezmialem Vakıf Üniversitesi Yapı İşleri Direktörü

PROJE AKADEMİK DANIŞMANLARI
Prof. Dr. Nuran YILDIRIM - Bezmialem Vakıf Üniversitesi Tıp Fakültesi Tıp Tarihi ve Etik Anabilim Dalı Başkanı
Prof. Dr. Arzu TERZİ - İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Tarih Bölümü Osmanlı Müesseseleri ve Medeniyeti Tarihi Anabilim Dalı Başkanı
Dr. Mehmet Emin AGAR - Bezmialem Vakıf Üniversitesi Öğretim Görevlisi

BEZMİALEM VAKIF ÜNİVERSİTESİ KOLEKSİYONU SERGİSİ

SERGİ KÜRATÖRÜ VE METİN YAZARI
Prof. Dr. Nuran YILDIRIM
Proje Akademik Danışmanı Bezmialem Vakıf Üniversitesi Tıp Fakültesi Tıp Tarihi ve Etik Anabilim Dalı Başkanı

SERGİ MİMARİ TASARIM
Yüksel Mimar Beyza ÖZER HEYDARCAN - Aks Mimarlık İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti.

SERGİ METİNLERİ İNGİLİZCE ÇEVİRİ
Doç. Dr. Rainer BROEMER

SERGİ METİNLERİ İNGİLİZCE ÇEVİRİ EDİTÖRÜ
Saadet DENİZ - Bezmialem Vakıf Üniversitesi Yabancı Diller Bölüm Başkanı

SERGİ ESER KONSERVASYONU
İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Taşınabilir Kültür Varlıkları Koruma ve Onarım Bölümü

SERGİ TEKNİK UYGULAMA
Ark İstanbul

Şekil 31-Emeği Geçenler - 1

EMEĞİ GEÇENLER

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Proje Bilgi ve Belge Uzmanı: Öğr. Gör. Özlem YALÇINKAYA - Bezmîâlem Vakıf Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürü
Proje Araştırmacısı: Öğr. Gör. Kübra ZAYİM GEDİK - Bezmîâlem Vakıf Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Uzmanı
Proje Araştırmacısı: İlker YILDIRIM - Bezmîâlem Vakıf Üniversitesi Kütüphane Uzman Yardımcısı
Proje Araştırmacısı: Ahmet Emin VARILCI - Bezmîâlem Vakıf Üniversitesi Kütüphane Memuru
Proje Yardımcı Araştırmacısı: Mehmet KARADAG - Hastane Muhasebe Müdürü
Uzman Araştırmacı: Ali ÇAKIR - T.C. Vakıflar Genel Müdürlüğü Emekli Arşiv Uzmanı

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ

Proje Teknoloji Uzmanı: Ayhan DALAK - Bezmîâlem Vakıf Üniversitesi Yazılım Sorumlusu
Proje Teknoloji Personeli: Ahmet YILDIRIM - Bezmîâlem Vakıf Üniversitesi ERP Yazılım Sorumlusu
Sayısallaştırma: Kod-A Bilişim San. Tic. A.Ş.
Dijital Arşiv Yönetimi: Yordam Bilişim Teknoloji Danışmanlık Eğitim ve Elektronik Sistemleri San. Tic. Anonim Şti.

PROJE ORTAĞI

Istanbul Vakıflar 1. Bölge Müdürlüğü

İŞBİRLİĞİ YAPILAN KURUMLAR

T.C. Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı
T.C. Vakıflar Genel Müdürlüğü
Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
Topkapı Sarayı Arşivi
Türk ve İslâm Eserleri Müzesi
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Arşiv Dairesi

ÖZEL TEŞEKKÜR

Ahmet AKÇA - Bezmîâlem Vakıf Üniversitesi Mütavelli Heyet Başkanı

PROJEYE KATKIDA BULUNANLAR

Bezmîâlem Vakıf Üniversitesi Yapı İşleri Direktörlüğü
Bezmîâlem Vakıf Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü
Bezmîâlem Vakıf Üniversitesi Üniversite Satın Alma Müdürlüğü
Bezmîâlem Vakıf Üniversitesi Mali İşler Direktörlüğü
Bezmîâlem Vakıf Üniversitesi Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü
Bezmîâlem Vakıf Üniversitesi Kurumsal İletişim Direktörlüğü

Bezmîâlem Valide Sultan Kültürel Miras Projesi, "2018 yılı Yenilikçi ve Yaratıcı Mali Destek Programı"
Kapsamında İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından desteklenmiştir

Şekil 32-Emeği Geçeneler - 2

www.kulturelmiras.bezmialem.edu.tr



Bu çalışmadaki bilgilerin ve görsellerin paylaşılması, yayına çevrilmesi ve ticari olarak kullanılması yasaktır. Akademik çalışmalarda kullanılırken yayına atıfta bulunularak, kaynak gösterilmelidir.