



ANKARA

HACI BAYRAM VELİ ÜNİVERSİTESİ

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

**TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARININ
KORUNMASINDA SÜRDÜRÜLEBİLİR BÜTÜNCÜL
BİR YÖNETİM SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

Mehmet Emre AKTUNA

Tez Danışmanı

Prof. Dr. Bekir ESKİCİ

DOKTORA TEZİ

KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUMA ANABİLİM DALI

MART 2024



**TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASINDA
SÜRDÜRÜLEBİLİR BÜTÜNCÜL BİR YÖNETİM SİSTEMİNİN
GELİŞTİRİLMESİ**

Mehmet Emre AKTUNA

DOKTORA TEZİ

KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUMA ANABİLİM DALI

**ANKARA HACI BAYRAM VELİ ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**

MART 2024

ETİK BEYAN

Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi Tez Yazım Kurallarına uygun olarak hazırladığım bu tez çalışmasında; tez içinde sunduğum verileri, bilgileri ve dokümanları akademik ve etik kurallar çerçevesinde elde ettiğimi, tüm bilgi, belge, değerlendirme ve sonuçları bilimsel etik ve ahlak kurallarına uygun olarak sunduğumu, tez çalışmasında yararlandığım eserlerin tümüne uygun atıfta bulunarak kaynak gösterdiğimi, kullanılan verilerde herhangi bir değişiklik yapmadığımı, bu tezde sunduğum çalışmanın özgün olduğunu, bildirir, aksi bir durumda aleyhime doğabilecek tüm hak kayıplarını kabullendiğimi beyan ederim.

Mehmet Emre AKTUNA

13.03.2024

TEZ ONAY SAYFASI

Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Kùltür Varlıklarını Koruma Anabilim Dalı Doktora öğrencisi Mehmet Emre Aktuna tarafından hazırlanan “TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASINDA SÜRDÜRÜLEBİLİR BÜTÜNCÜL BİR YÖNETİM SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ” başlıklı tez çalışması, 13/03/2023 tarih ve 13:00 saatinde yapılan tez savunması sınavında aşağıdaki jüri tarafından OY BİRLİĞİ ile DOKTORA TEZİ olarak **KABUL** edilmiştir.

	Kabul	Ret
Başkan: Prof. Dr. Yaşar Selçuk ŞENER	☒	☐
Danışman: Prof. Dr. Bekir ESKİCİ	☒	☐
Üye: Prof. Dr. Muna SİLAV	☒	☐
Üye: Doç. Dr. Muharrem ÇEKEN	☒	☐
Üye: Doç. Dr. Tolga BOZKURT	☒	☐

TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASINDA SÜRDÜRÜLEBİLİR
BÜTÜNCÜL BİR YÖNETİM SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ
(Doktora Tezi)

Mehmet Emre AKTUNA

ANKARA HACI BAYRAM VELİ ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

Mart 2024

ÖZET

Taşınmaz kültür varlıklarının korunması, yalnızca eserlerin ömürlerini uzatmayı değil, aynı zamanda değerlerini korumayı da amaçlayan bir disiplindir. Zaman içinde ortaya çıkan ihtiyaçlara binaen güncellenmiş olsa da halen 1960'lı yıllarda temeli atılmış ve ortaya konmuş olan koruma politikaları ve prensipleri takip edilmektedir, ancak son 50-60 yıldaki değişiklikler göz önünde bulundurulduğunda koruma alanı gelişen teknoloji ile birlikte teori ve pratikte çok değişmiştir. Koruma kavramının gelişmesi, sınırlarının genişlemesi ve tek yapı/eser boyutundan bütüncül bir koruma seviyesine evrilmesiyle sosyal, kültürel ve benzeri beşeri değişkenlerin hesaba katıldığı, toplumsal dinamiklerin katılımcı olarak dikkate alındığı multi-disipliner/inter-disipliner bir yönetim sistemi gereksinimini doğurmuştur. Taşınmaz kültür varlıklarının korunması sıradan bir yapım/uygulama işi olarak değil, kendisi ve çevresiyle, yaşayan/kullanan insanlarıyla, yerel malzemesiyle, geleneksel yapım tekniğiyle, tarihiyle, yaşıyla, yaşadıklarıyla ve hatırlattıklarıyla, yani varlığıyla bir süreç olarak karşımıza çıkmaktadır. Bu çalışmada taşınmaz kültür varlıklarının başarılı bir şekilde korunmasına yönelik tüm süreçlerde karşılaşılabilecek zorlukları ve sorunları azaltmaya yönelik proje yönetimi metodolojileri ışığında basit ama detaylı ve açıklayıcı bütüncül bir koruma yönetim sistemi kurulması amaçlanmıştır. Bu çalışmanın taşınmaz kültür varlıklarının korunmasında, uygulama işleri ve bunların yönetimi alanında bu çalışma sonucunda teorik ve pratik düzlemlerde elde edilecek çıkarımlar açısından önem taşıdığı, bu nedenle de koruma yönetimi konusunda yapılacak araştırmalara bir kaynak olabileceği düşünülmektedir.

Bilim Kodu : 80124
Anahtar Kelimeler : Kültür Varlıkları ve Kültürel Mirası Koruma, Restorasyon, Taşınmaz Kültür Varlıkları, Yapım Yönetimi, Proje Yönetimi, Proje ve Yapım Yönetimi,
Sayfa Adedi : 585
Tez Danışmanı : Prof. Dr. Bekir ESKİCİ

DEVELOPMENT OF A SUSTAINABLE INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM
FOR THE CONSERVATION OF ARCHITECTURAL HERITAGE
(Ph. D. Thesis)

Mehmet Emre AKTUNA

ANKARA HACI BAYRAM VELİ UNIVERSITY
THE INSTITUTE OF GRADUATE STUDIES

March 2024

ABSTRACT

The conservation of architectural heritage is a discipline aiming not only to extend the lifespan of structures but also to preserve their values. While conservation policies and principles laid in 1960s are still followed, the field has significantly evolved in theory and practice considering the changes over last 50-60 years. The development of the conservation concept, its expanding boundaries, and its transition from a single structure to a holistic conservation level have necessitated a multi-disciplinary/inter-disciplinary system that considers social, cultural, and similar variables and dynamics. The restoration works are not merely considered as an ordinary construction task but as a process intertwined with itself and its surroundings, the using humans, local materials, traditional construction techniques, history, age, experiences, and memories – essentially as a process entailing its existence. This study aims to establish a simple yet detailed and explanatory integrated restoration management system, illuminated by project management methodologies, to reduce difficulties and problems that may be encountered in the successful conservation of architectural heritage. This study is considered important in terms of the theoretical and practical implications to be obtained as the results in the field of conservation, implementation works and management. Therefore, it can serve as a source for future research on restoration management.

Science Code : 80124

Key Words : Conservation of Cultural Assets and Cultural Heritage, Restoration, Immoveable Cultural Assets, Construction Management, Project Management, Project and Construction Management,

Page Number : 585

Supervisor : Prof. Dr. Bekir ESKICI

TEŞEKKÜR

Bu doktora tez çalışmasının hazırlanmasında üzerimde emeği olan tez danışmanım Prof. Dr. Bekir Eskici'ye, tez izleme sürecinde desteklerini esirgemeyen Prof. Dr. Yaşar Selçuk Şener'e, Doç. Dr. Muharrem Çeken'e, süreçteki katkıları için Prof. Dr. Muna Silav'a ve Doç. Dr. Tolga Bozkurt'a, uzun hazırlık ve yazma sürecinde sevgi ve desteklerini üzerimde hissettiğim eşime, kızıma, aileme ve dostlarıma teşekkür ederim.



İÇİNDEKİLER

	Sayfa
ÖZET.....	iv
ABSTRACT.....	v
TEŞEKKÜR.....	vi
İÇİNDEKİLER	vii
ÇİZELGELERİN LİSTESİ.....	xiv
ŞEKİLLERİN LİSTESİ	xix
KISALTMALAR	xxiii
1. GİRİŞ	1
2. KURAMSAL ÇERÇEVE	7
2.1. Tanımlar.....	7
2.1.1. Kültür.....	7
2.1.2. Kültürel Kaynaklar ve Kültürel Miras	8
2.1.3. Kültür Varlıkları	10
2.1.4. Taşınmaz Kültür Varlıkları.....	11
2.1.5. Tarihi Yapılar ve Anıtlar	11
2.2. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Önemi	13
2.3. Koruma Tarihçesi.....	14
2.4. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Değerleri ve “Kültürel Önem” Kavramı	23
2.5. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Değerlerinin ve Kültürel Öneminin Belirlenmesi	40
3. KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASI VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	47
3.1. Taşınmaz Kültür Varlıklarında Koruma	47
3.2. Sürdürülebilirlik Kavramı, Köken ve Yaklaşımlar	51
3.2.1. Kültür Varlıklarının Korunmasında Sürdürülebilirlik	56

3.2.2. Yapım İşleri ve Sürdürülebilirlik İlişkisi	59
4. YAPIM İŞLERİNDE PROJE YÖNETİMİ: TEORİLER, İLKELER	71
4.1. Proje Yönetiminin Tanımı, Tarihçesi	71
4.2. Proje Yönetiminde Organizasyon, Proje Yaşam Döngüsü	77
4.3. Proje Yönetimi Metodolojileri ve Proje Yönetimi Standartları.....	84
4.3.1. Proje Yönetimi Metodolojileri.....	84
4.3.2. Proje Yönetimi Standartları	89
4.4. Proje Yönetimi, Koruma ve Karmaşıklık	99
5. TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUNMASINDA PROJE YÖNETİMİNİN MEVCUT DURUMUNUN ANALİZİ	103
5.1. Araştırma Yönteminin Tasarlanması	103
5.2. Araştırma Süreçleri	106
5.2.1. Literatür Taraması	107
5.2.2. Anket Çalışması.....	108
5.2.3. Koruma Yönetim Sistemi Geliştirilmesi	108
5.3. Verilerin Çözümlemesi ve Yorumlanması.....	109
5.4. Verilerin Değerlendirilmesi	109
5.4.1. Katılımcıların Mezuniyet Durumu	109
5.4.2. Katılımcıların Mezun Oldukları Bölümler	110
5.4.3. Katılımcıların Meslekleri.....	111
5.4.4. Katılımcıların Çalıştıkları Alanlar	112
5.4.5. Katılımcıların Mesleklerindeki Kıdem/Tecrübe Durumları	115
5.4.6. Katılımcıların Proje Teslimi Tercihleri	116
5.4.6.1. Mezuniyet durumuna göre proje teslimi tercihleri	117
5.4.6.2. Mezun olunan bölüme göre proje teslimi tercihleri.....	118
5.4.6.3. Meslek durumuna göre proje teslimi tercihleri.....	119

5.4.6.4. Kıdem/tecrübe durumuna göre proje teslim tercihleri.....	120
5.4.7. Katılımcıların Sözleşme Tercihleri.....	121
5.4.7.1. Mezuniyet durumuna göre sözleşme tercihleri.....	122
5.4.7.2. Mezun olunan bölüme göre sözleşme tercihleri	123
5.4.7.3. Meslek durumuna göre sözleşme tercihleri	124
5.4.7.4. Kıdem/tecrübe durumuna göre sözleşme tercihleri	125
5.4.8. Yönetim Alanlarının ve Kavramlarının Önem Dereceleri.....	126
5.4.8.1. Mezuniyet durumuna göre yönetim alanlarının ve kavramlarının önem dereceleri	128
5.4.8.2. Mezun olunan bölüme göre yönetim alanlarının ve kavramlarının önem dereceleri	129
5.4.8.3. Meslek durumuna göre yönetim alanlarının ve kavramlarının önem dereceleri.....	131
5.4.8.4. Kıdem/tecrübe durumuna göre yönetim alanlarının ve kavramlarının önem dereceleri	132
5.4.9. Kısıtların/Toleransların Önem Dereceleri	134
5.4.9.1. Mezuniyet durumuna göre kısıtların/toleransların önem dereceleri	135
5.4.9.2. Mezun olunan bölüme göre kısıtların/toleransların önem dereceleri	136
5.4.9.3. Meslek durumuna göre kısıtların/toleransların önem dereceleri	137
5.4.9.4. Kıdem/tecrübe durumuna göre kısıtların/toleransların önem dereceleri	138
5.4.10. Süreçlerin Önem Dereceleri	139
5.4.10.1. Mezuniyet durumuna göre süreçlerin önem dereceleri	140
5.4.10.2. Mezun olunan bölüme göre süreçlerin önem dereceleri.....	141
5.4.10.3. Meslek durumuna göre süreçlerin önem dereceleri.....	142
5.4.10.4. Kıdem/tecrübe durumuna göre süreçlerin önem dereceleri.	143

5.4.11. Koruma Ön-Proje Süreçlerinde Sorunlarla Karşılaşma Sıklığı	144
5.4.11.1. Mezuniyet durumuna göre ön-proje süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	145
5.4.11.2. Mezun olunan bölüme göre ön-proje süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	146
5.4.11.3. Meslek durumuna göre ön-proje süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	146
5.4.11.4. Kıdem/tecrübe durumuna göre ön-proje süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	147
5.4.12. Koruma Planlama/Tasarım Süreçlerinde Sorunlarla Karşılaşma Sıklığı	147
5.4.12.1. Mezuniyet durumuna göre planlama ve tasarım süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	148
5.4.12.2. Mezun olunan bölüme göre planlama ve tasarım süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	149
5.4.12.3. Meslek durumuna göre planlama ve tasarım süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	151
5.4.12.4. Kıdem/tecrübe durumuna göre planlama ve tasarım süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	152
5.4.13. Koruma yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreçlerinde sorunlarla karşılaşma sıklığı	154
5.4.13.1. Mezuniyet durumuna göre yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	156
5.4.13.2. Mezun olunan bölüme göre yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	156
5.4.13.3. Meslek durumuna göre yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	157
5.4.13.4. Kıdem/tecrübe durumuna göre yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	158
5.4.14. Koruma Uygulama Süreçlerinde Sorunlarla Karşılaşma Sıklığı	159
5.4.14.1. Mezuniyet durumuna göre uygulama süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	161

5.4.14.2. Mezun olunan bölüme göre uygulama süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	164
5.4.14.3. Meslek durumuna göre uygulama süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	165
5.4.14.4. Kıdem/tecrübe durumuna göre uygulama süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	167
5.4.15. Koruma İzleme ve Kontrol Süreçlerinde Sorunlarla Karşılaşma Sıklığı	169
5.4.15.1. Mezuniyet durumuna göre izleme ve kontrol süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	171
5.4.15.2. Mezun olunan bölüme göre izleme ve kontrol süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	173
5.4.15.3. Meslek durumuna göre izleme ve kontrol süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	175
5.4.15.4. Kıdem/tecrübe durumuna göre izleme ve kontrol süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	177
5.4.16. Koruma Kapanış Süreçlerinde Sorunlarla Karşılaşma Sıklığı.....	179
5.4.16.1. Mezuniyet durumuna göre kapanış süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	180
5.4.16.2. Mezun olunan bölüme göre kapanış süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	181
5.4.16.3. Meslek durumuna göre kapanış süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	182
5.4.16.4. Kıdem/tecrübe durumuna göre kapanış süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı	183
5.5. Verilerin yorumlanması	185
5.5.1. Kültür Varlıklarının Korunmasında Proje Teslimi Çeşitleri	185
5.5.2. Kültür Varlıklarının Korunmasında Sözleşme Çeşitleri.....	188
5.5.3. Kültür Varlıklarının Korunmasında Yönetim Alan ve Kavramları....	189
5.5.4. Kültür Varlıklarının Korunmasında Kısıtlar/Toleranslar	191
5.5.4.1. Koruma süreçleri	193

5.5.4.2. Koruma ön-proje süreci	195
5.5.4.3. Koruma planlama/tasarım süreci	195
5.5.4.4. Koruma yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreci	196
5.5.4.5. Koruma uygulama süreci	197
5.5.4.6. Koruma izleme ve kontrol süreci	199
5.5.4.7. Koruma kapanış süreci	201
6. TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASINDA BİR YÖNETİM SİSTEMİ GELİŞTİRİLMESİ, UYGULANMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ..	203
6.1. Koruma Yönetimi Kavramı, Bağlamı ve Kapsamı	203
6.2. Koruma Yönetimi Sisteminin Özeti	207
6.3. Koruma Yönetimi Sisteminin Kapsamı, Çerçevesi, Özellikleri ve Yapısı ...	208
6.4. Koruma Yönetim Sisteminde Organizasyon Yapısı	213
6.4.1. Koruma Yöneticisinin ve Koruma Ekibinin Tanımı	214
6.5. Koruma Yönetimi Sisteminde Proje Kısıtları/Toleransları	217
6.6. Koruma Yönetimi Sisteminde Süreç ve Aşamalar	221
6.7. Koruma Yönetimi Bilgi Alanları	227
7. TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASINDA SÜRDÜRÜLEBİLİR BÜTÜNCÜL BİR YÖNETİM SİSTEMİ	235
7.1. Koruma Yönetimi Sistemi Organizasyon, Görevler ve Sorumluluklar	235
7.2. Koruma Ön-Proje/Başlatma Aşaması	242
7.3. Koruma Planlama ve Tasarım Aşaması	253
7.4. Koruma Yüklenici Seçimi ve Mobilizasyon Aşaması	282
7.5. Koruma Uygulama Aşaması	288
7.6. Koruma İzleme ve Kontrol Aşaması	296
7.7. Koruma Kapanış Aşaması	303
8. SONUÇLAR	307

	Sayfa
8.1. Çalışmanın Özeti.....	307
8.2. Çalışmanın Değerlendirilmesi	308
8.2.1. Koruma Yönetim Sisteminin Varsayımları ve Sınırları	309
8.3. Araştırmanın Sağladığı Katkılar	311
8.4. Gelecekte Yapılabilecek Çalışma Önerileri.....	311
KAYNAKLAR	313
EKLER.....	331
EK-1. Anket Formu	331
EK-2. Koruma Yönetim Sistemi Belgeleri	339
ÖZGEÇMİŞ	585

ÇİZELGELERİN LİSTESİ

Çizelge	Sayfa
Çizelge 2.1. Kültür varlıklarında değerler.....	29
Çizelge 2.2. Tarihi değerler.....	31
Çizelge 2.3. Bilgisel değerler	32
Çizelge 2.4. Teknik değerler	33
Çizelge 2.5. Sanatsal değerler	34
Çizelge 2.6. Sosyokültürel ve simgesel değerler	36
Çizelge 2.7. Siyasi ve ruhani değerler.....	37
Çizelge 2.8. Çevresel ve ekolojik değerler.....	38
Çizelge 2.9. Ekonomik değerler.....	39
Çizelge 2.10. Değer dereceleri – değişime duyarlılık değerleri.....	45
Çizelge 4.1. IPMA ICB versiyon 3.0 Yeterlilik Esasları (IPMA, 2009)	95
Çizelge 4.2. IPMA ICB versiyon 4.0 bireysel yeterlilik esasları (IPMA, 2015)	97
Çizelge 5.1. Çalışmaya Dahil Edilen Katılımcıların Mezuniyet Durumları	110
Çizelge 5.2. Çalışmaya Dahil Edilen Katılımcıların Mezun Oldukları Bölümler ...	111
Çizelge 5.3. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların meslekleri.....	112
Çizelge 5.4. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların çalışma alanları	113
Çizelge 5.5. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların “Mesleğinizdeki kıdem durumunuz/tecrübeniz nedir?” sorusuna verdikleri cevaplar.....	115
Çizelge 5.6. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların “Kültür varlıklarının korunmasında proje teslimi yöntemlerinden hangisinin daha uygun olduğunu düşünüyorsunuz?” sorusuna verdikleri cevaplar.....	117
Çizelge 5.7. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumuna göre sözleşme tercihleri.....	118
Çizelge 5.8. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezun oldukları bölümlere göre proje teslimi tercihleri	119
Çizelge 5.9. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mesleklerine göre proje teslimi tercihleri	120

Çizelge	Sayfa
Çizelge 5.10. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların kıdem/tecrübe durumuna göre proje teslimi tercihlerinin dağılımı.....	121
Çizelge 5.11. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların sözleşme tercihleri	122
Çizelge 5.12. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumuna göre sözleşme tercihleri.....	123
Çizelge 5.13. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezun oldukları bölümlere göre sözleşme tercihleri.....	124
Çizelge 5.14. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mesleklerine göre sözleşme tercihleri	125
Çizelge 5.15. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların kıdem/tecrübe durumuna göre sözleşme tercihleri.....	126
Çizelge 5.16. Çalışmaya dahil edilen katılımcılara göre yönetim alanlarının ve kavramlarının önem derecelerinin dağılımı	127
Çizelge 5.17. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumuna göre yönetim alanlarının ve kavramlarının önem dereceleri.....	129
Çizelge 5.18. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezun oldukları bölümlere göre yönetim alanlarının ve kavramlarının önem dereceleri.....	131
Çizelge 5.19. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mesleklerine göre yönetim alanlarının ve kavramlarının önem dereceleri.....	132
Çizelge 5.20. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların kıdem/tecrübe durumuna göre yönetim alanlarının ve kavramlarının önem dereceleri.....	134
Çizelge 5.21. Çalışmaya dahil edilen katılımcılara göre kısıtların/toleransların önem dereceleri	134
Çizelge 5.22. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumuna göre kısıtların/toleransların önem dereceleri.....	136
Çizelge 5.23. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezun oldukları bölümlere göre yönetim alanlarının ve kavramlarının önem dereceleri.....	137
Çizelge 5.24. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mesleklerine göre kısıtların/toleransların önem dereceleri.....	138
Çizelge 5.25. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların kıdem/tecrübelerine göre kısıtların/toleransların önem dereceleri.....	139
Çizelge 5.26. Çalışmaya dahil edilen katılımcılara göre süreçlerin önem dereceleri	140

Çizelge 5.27. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumuna göre süreçlerin önem dereceleri	141
Çizelge 5.28. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezun oldukları bölümlere göre süreçlerin önem dereceleri	142
Çizelge 5.29. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mesleklerine göre süreçlerin önem dereceleri	143
Çizelge 5.30. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların kıdem/tecrübelerine göre süreçlerin önem dereceleri	144
Çizelge 5.31. Çalışmaya dahil edilen katılımcılara göre ön-proje süreçlerinde sorun yaşama sıklığı.....	144
Çizelge 5.32. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumlarına göre ön-proje süreçlerinde sorun yaşama sıklığı	145
Çizelge 5.33. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezun oldukları bölümlere göre ön-proje süreçlerinde sorun yaşama sıklığı.....	146
Çizelge 5.34. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mesleklerine göre ön-proje süreçlerinde sorun yaşama sıklığı	147
Çizelge 5.35. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların kıdem/tecrübelerine göre ön-proje süreçlerinde sorun yaşama sıklığı	147
Çizelge 5.36. Çalışmaya dahil edilen katılımcılara göre planlama ve tasarım süreçlerinde sorun yaşama sıklığı	148
Çizelge 5.37. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumlarına göre planlama ve tasarım süreçlerinde sorun yaşama sıklığı	149
Çizelge 5.38. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezun oldukları bölümlere göre planlama ve tasarım süreçlerinde sorun yaşama sıklığı	150
Çizelge 5.39. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mesleklerine göre planlama ve tasarım süreçlerinde sorun yaşama sıklığı.....	152
Çizelge 5.40. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların kıdem/tecrübelerine göre planlama ve tasarım süreçlerinde sorun yaşama sıklığı	154
Çizelge 5.41. Çalışmaya dahil edilen katılımcılara göre yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreçlerinde sorun yaşama sıklığı.....	155
Çizelge 5.42. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumlarına göre yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreçlerinde sorun yaşama sıklığı.....	156

Çizelge 5.43. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezun oldukları bölümlere göre yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreçlerinde sorun yaşama sıklığı.....	157
Çizelge 5.44. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mesleklerine göre yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreçlerinde sorun yaşama sıklığı.....	158
Çizelge 5.45. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların kıdem/tecrübelerine göre yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreçlerinde sorun yaşama sıklığı.....	159
Çizelge 5.46. Çalışmaya dahil edilen katılımcılara göre uygulama süreçlerinde sorun yaşama sıklığı.....	160
Çizelge 5.47. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumlarına göre uygulama süreçlerinde sorun yaşama sıklığı.....	163
Çizelge 5.48. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumlarına göre uygulama süreçlerinde sorun yaşama sıklığı.....	165
Çizelge 5.49. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mesleklerine göre uygulama süreçlerinde sorun yaşama sıklığı	167
Çizelge 5.50. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların kıdem/tecrübelerine göre uygulama süreçlerinde sorun yaşama sıklığı.....	169
Çizelge 5.51. Çalışmaya dahil edilen katılımcılara göre izleme ve kontrol süreçlerinde sorun yaşama sıklığı	170
Çizelge 5.52. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumlarına göre izleme ve kontrol süreçlerinde sorun yaşama sıklığı	173
Çizelge 5.53. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumlarına göre izleme ve kontrol süreçlerinde sorun yaşama sıklığı	175
Çizelge 5.54. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mesleklerine göre izleme ve kontrol süreçlerinde sorun yaşama sıklığı.....	177
Çizelge 5.55. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların kıdem/tecrübelerine göre izleme ve kontrol süreçlerinde sorun yaşama sıklığı.....	179
Çizelge 5.56. Çalışmaya dahil edilen katılımcılara göre kapanış süreçlerinde sorun yaşama sıklığı.....	180
Çizelge 5.57. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumlarına göre kapanış süreçlerinde sorun yaşama sıklığı	181
Çizelge 5.58. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumlarına göre kapanış süreçlerinde sorun yaşama sıklığı	182

Çizelge	Sayfa
Çizelge 5.59. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mesleklerine göre kapanış süreçlerinde sorun yaşama sıklığı	183
Çizelge 5.60. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların kıdem/tecrübelerine göre kapanış süreçlerinde sorun yaşama sıklığı	185
Çizelge 7.1. Örnek Seçim Çizelgesi - Koruma Yöneticisi Seçimi.....	246



ŞEKİLLERİN LİSTESİ

Şekil	Sayfa
Şekil 2.1. Mimari koruma hareketleri tarihçesi.....	15
Şekil 2.2. Koruma disiplininde değerler	30
Şekil 3.1. Koruma kavramında kullanılan kelimeler	48
Şekil 3.2. Yapım işlerinde sürdürülebilirlik.....	61
Şekil 3.3. Bina yapımında sürdürülebilirlik - amaçlar	63
Şekil 3.4. Bina yapımında sürdürülebilirlik - prensipler.....	64
Şekil 4.1. Fonksiyonel organizasyon yapısı	78
Şekil 4.2. Matris organizasyon yapısı	79
Şekil 4.3. Projesel organizasyon yapısı.....	80
Şekil 4.4. Proje maliyeti ve personel gideri – zaman grafiği	81
Şekil 4.5. Belirsizlik ve risk – değişiklik maliyeti grafiği	82
Şekil 4.6. Zaman – proje tamamlanma oranı	83
Şekil 4.7. Zaman – Harcanan emek grafiği (Ahuja, Dozzi, & AbouRizk, 1994)	84
Şekil 4.8. Yaşam döngüsü – harcanan emek diyagramı (Kerzner, 2013).....	84
Şekil 4.9. Farklı proje yönetimi metodolojileri ve yaşam döngüleri	90
Şekil 4.10. Genel proje yönetimi süreçleri (PMI, 2019).....	93
Şekil 5.1. Araştırmanın süreçleri.....	107
Şekil 5.2. Katılımcıların mezuniyet durumlarının dağılımları	110
Şekil 5.3. Katılımcıların mezun oldukları bölümlerin dağılımı	111
Şekil 5.4. Katılımcıların mesleklerinin dağılımı	112
Şekil 5.5. Katılımcıların çalışma alanlarının dağılımı	114
Şekil 5.6. Katılımcıların “Mesleğinizdeki kıdem durumunuz/tecrübeniz nedir?” sorusuna verdikleri cevapların dağılımı	115

Şekil 5.7. Katılımcıların “Kültür varlıklarının korunmasında proje teslimi yöntemlerinden hangisinin daha uygun olduğunu düşünüyorsunuz?” sorusuna verdikleri cevapların dağılımı	117
Şekil 5.8. Katılımcıların sözleşme tercihlerinin dağılımı	122
Şekil 5.9. Katılımcılara göre yönetim alanlarının ve kavramlarının önem derecelerinin dağılımı.....	127
Şekil 5.10. Katılımcılara göre kısıtların/toleransların önem derecelerinin dağılımı	135
Şekil 5.11. Katılımcılara göre süreçlerin önem derecelerinin dağılımı	140
Şekil 5.12. Katılımcılara göre ön proje süreçlerinde sorun yaşama sıklıklarının dağılımı	145
Şekil 5.13. Katılımcılara göre planlama ve tasarım süreçlerinde sorun yaşama sıklıklarının dağılımı	148
Şekil 5.14. Katılımcılara göre yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreçlerinde sorun yaşama sıklıklarının dağılımı	155
Şekil 5.15. Katılımcılara göre uygulama süreçlerinde sorun yaşama sıklığının dağılımları	161
Şekil 5.16. Katılımcılara göre izleme ve kontrol süreçlerinde sorun yaşama sıklığının dağılımları	171
Şekil 5.17. Katılımcılara göre kapanış süreçlerinde sorun yaşama sıklığının dağılımları	180
Şekil 6.1. Koruma Yönetim Sistemi dahilinde oluşturulan Kısıt/Toleranslar	220
Şekil 6.2. Geleneksel proje yaşam döngüsünde doğrusal ilerleme	221
Şekil 6.3. Proje Yönetimi Bilgi Birikim Kılavuzu tarafından güncellenen yaşam döngüsü	222
Şekil 6.4. Tekrar değerlendirilmiş proje yaşam döngüsü.....	222
Şekil 6.5. Oluşturulan döngüsel model	223
Şekil 6.6. Etkinliği artırılmış Model	223
Şekil 6.7. Koruma Yönetim Sisteminin Koruma Yaşam Döngüsü.....	224
Şekil 6.8. Koruma yönetimi bilgi alanları.....	229
Şekil 7.1. Bir koruma projesinde örnek organizasyon şeması	236

Şekil	Sayfa
Şekil 7.2. Koruma Ön-proje aşamasında gerçekleştirilen ana faaliyetler ve oluşturulan kilit belgeler	242
Şekil 7.3. Koruma Planlama ve Tasarım sürecinde gerçekleştirilen ana faaliyetler ve oluşturulan kilit belgeler	253
Şekil 7.4. Koruma yüklenici seçimi aşamasında gerçekleştirilen ana faaliyetler ve oluşturulan kilit belgeler	283
Şekil 7.5. Koruma Mobilizasyon aşamasında gerçekleştirilen ana faaliyetler ve oluşturulan kilit belgeler	287
Şekil 7.6. Koruma uygulama aşamasında gerçekleştirilen ana faaliyetler ve oluşturulan kilit belgeler	292
Şekil 7.7. Koruma izleme ve kontrol aşamasında gerçekleştirilen ana faaliyetler ve oluşturulan kilit belgeler	297
Şekil 7.8. Kapanış aşamasında gerçekleştirilen ana faaliyetler ve oluşturulan kilit belgeler.....	304

RESİMLERİN LİSTESİ

Resim	Sayfa
Resim 7.1. Rölöve Restitüsyon ve Restorasyon hizmetleri seçenekleri	289
Resim 7.2. Mimari program düzeyi bilgileri seçenekleri.....	289
Resim 7.3. Strüktür katsayısı, malzeme özelliği ve kat yüksekliği seçenekleri.....	290
Resim 7.4. Örnek yapının Eski Eser Rölöve / Restitüsyon / Restorasyon Bedeli Hesabı.....	290



KISALTMALAR

Bu çalışmada kullanılmış kısaltmalar, açıklamaları ile birlikte aşağıda sunulmuştur.

Kısaltmalar	Açıklamalar
AACE	Amerikan Maliyet Mühendisleri Birliği
AIC	Amerikan Koruma Enstitüsü
AoA	Okun üstünde faaliyet
AoN	Düğüm üstünde faaliyet
ASD	Adaptif Sistem Geliştirme
BS	İngiliz Standartları
BSI	İngiliz Standartları Enstitüsü
CCPM	Kritik Zincir Proje Yönetimi
CoE	Avrupa Konseyi
CP	Proje Kapanışı
CPM	Kritik Yol Yöntemi
CS	Etap Kontrolü
DCLG	Topluluklar ve Yerel Yönetim Dairesi
DOCOMOMO	Modern Mimarlık Hareketinin Yapılarını, Sitlerini ve Çevre Muhitlerini Belgeleme ve Korumak için Uluslararası Komite
DP	Projeyi Yönlendirme
DSDM	Dinamik Sistem Geliştirme Yönetimi
EVM	Kazanılmış Değer Yöntemi
FDD	Özellik Sürümlü Geliştirme
ICB	Uluslararası Yeterlik Esasları
ICCROM	Kültürel Varlıkların Onarımı ve Korunmasıyla İlgili Uluslararası Araştırma Merkezi
ICOM	Uluslararası Müzeler Konseyi
ICOMOS	Uluslararası Anıtlar ve Sitler Konseyi
IP	Projeyi Başlatma

Kısaltmalar

Açıklamalar

IPMA	Uluslararası Proje Yönetimi Birliği
ISO	Uluslararası Standartlar Teşkilatı
ISO/TS	Uluslararası Standartlar Teşkilatı - Teknik Şartname
IUCN	Doğanın Korunması için Uluslararası Birlik
MP	Ürün Tesliminin Yönetilmesi
MSB	Etap Sınırlarının Yönetilmesi
NTfHP	Tarihi Koruma için Milli Fon
PEM	Proje Eğitim Merkezi
PERT	Program Değerlendirme ve Gözden Geçirme
PMI	Proje Yönetimi Enstitüsü
PMBok	Proje Yönetimi Bilgi Tabanı
PRinCE2	Kontrollü Ortamlardaki Projeler 2
PROMPT	Proje Kaynak Organizasyon Yönetim ve Planlama Teknikleri
SU	Proje Hazırlığı
UN	Birleşmiş Milletler
UNESCO	Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Örgütü
UNI-EN	İtalyan Milli Standartlar Kurulu - Avrupa Standartları
WCED	Dünya Çevre ve Kalkınma Komisyonu
WBS	İş Kırılım Yapısı
WHF	Dünya Miras Fonu
WMF	Dünya Anıtlar Fonu
xPM	Uç Proje Yönetimi

1. GİRİŞ

Entropi, hem bir sistemin denge haline ne kadar yakın olduğunu ölçmeye yarayan bir termodinamik özellik, hem de bir sistemdeki düzensizliğin ölçümü olarak tanımlanabilir (Sarıkaya, 1993). Rudolf Clausius'un 1865 yılında belirttiği üzere, termodinamiğin ikinci kuralına göre de evren entropisini arttırmaya meyillidir, yani her sistem bozulmaya eğilimlidir (Clausius, 1879). Örneğin, meyve ve sebzelerden et ve süt ürünlerine birçok gıda maddesi, öldükten sonra insanlar, ya da zamanın etkisi veya doğal/insan eliyle oluşan etmenler nedeniyle yapılar olmak üzere her şey bozulma temayülü gösterir. Bu bozulmalar yüzünden de insanoğlu meyve ve sebze gibi gıdaların bozulmasını engellemek için konserve yapmayı, ölümlerin bozulmasını durdurabilmek için mumyalama işlemlerini ve yapıların bozulmasını önleyebilmek için korumayı öğrenmiştir.

Yapıların korunmasında koruma kelimesinin literatürde bir çok farklı tanımları yapılmıştır, örneğin koruma İtalyan Ulusal Standartlarından olan Kültür Varlıklarının Korunması normunda “mevcut ve gelecek nesillere erişilebilirliği de dahil olmak üzere anlam ve önemine saygı duyarak kültürel mirası muhafaza etmek amaçlı tedbir ve eylemler” (UNI-EN15898, 2012), Letellier, Werner ve François tarafından kültürel mirasın anlamlı ve önemli değerlerinin mümkün olan en yüksek derecede bozulmamış, tam ve erişilebilir bir şekilde iletilmesi (Letellier, Schmid, & LeBlanc, 2007) olarak ve Burra Tüzüğü'nde ise bir yerin kültürel anlam ve önemini devam ettirebilmesi için ilgilenip sahip çıkmak ile ilgili her türlü işlem (ICOMOS, 1999) olarak tanımlanmıştır. Ancak Feilden, kültür varlıklarının bozulduğunu, nesne veya yapının bileşen malzemelerinin doğasında olan çeşitli zayıflıkları üzerinde etki eden doğal ve insani faktörler tarafından saldırıya uğrayarak tamamen yok olduğunu söylemiş, korumayı bozulmayı önlemek için eylemler yapılması ve değişimin dinamik bir şekilde yönetilmesi olarak tanımlamıştır (Feilden, 2003).

Temelini kültür varlıklarının oluşturduğu korumanın kapsamı, şehir planlamadan ufalanıp dağılan bir eserin korunup sağlamlaştırılmasına kadar uzanmakta olup, ihtiyaç duyulan yetenekler, şehir plancısı, peyzaj mimarı, değerlendirme ölçümcüsü, kent tasarımcısı, koruma mimarı, koruma uzmanları, farklı ihtisaslardan mühendisler, keşif-metraj hesapçısı, uygulama işinin yüklenicisi, malzeme koruma uzmanları, arkeolog, sanat tarihçisi, antikacı, bunların yanı sıra biyolog, kimyager, fizikçi, jeolog

ve sismoloğun ve daha bir çok uzmanın vasıflarını da içeren geniş bir alana yayılmaktadır.

Bu geniş alandan da çıkarılabileceği üzere, taşınmaz kültür varlıklarının korunması birçok farklı disiplin içermektedir ve bu alanda çalışanlar koruma prensiplerini ve amaçlarını doğru bir şekilde anlamak zorundadır. Çünkü Feilden'in bahsettiği üzere, eğer bu kişilerin koruma anlayışları, yaklaşımları ve kavrayışları doğru değilse, çok farklı uzmanlık alanlarından olan bu kişilerin beraber çalışmaları da imkânsız olacaktır ve böylece etkili bir koruma eylemi gerçekleştirilmesi de mümkün olmayacaktır (Feilden, 2003).

Küreselleşen dünyamızda bireyler, kurumlar, organizasyonlar ve hükümetler devamlı kültür ve bilgi değişimi içindedir ve diğer birçok alanda olduğu gibi kültürel mirasın korunmasında da geleneksel sınırlar kaybolmuştur. Böylece koruma alanındaki güncel yönelimler, arkeoloji, antropoloji, müzeoloji ve sosyoloji gibi sosyo-beşeri disiplinler tarafından mimari korumadaki katılımcılığın artmasını da sağlamıştır (Stubbs & Makaš, 2011). Hobson da koruma süreçlerinin, prensipleri ve uygulamaları, güzel sanatlardan ekolojiye mesleki disiplinlerin çeşitlilikleri arasında gerçekleştiğini belirtmektedir (s.7) (Hobson, 2004).

Ülkemizde taşınmaz kültür varlıkları, Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunda şöyle tanımlanmıştır:

“Tarih öncesi ve tarihi devirlere ait bilim, kültür, din ve güzel sanatlarla ilgili bulunan veya tarih öncesi ya da tarihi devirlerde sosyal yaşama konu olmuş bilimsel ve kültürel açıdan özgün değer taşıyan yer üstünde, yer altında veya su altındaki bütün taşınmaz varlıklar” (Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 2004).

Taşınmaz kültür varlıkları, kalkınmanın en önemli etmenlerinden biridir, çünkü turizm için potansiyel taşır, sahip olduğu değerlerle sosyal çevreye katkıda bulunabilir, bölgesel kimlik ve imajın önemli bir parçası olabilir, toplulukların yaşam kalitesine katkıda bulunabilir ve bir bölgenin pazarlanmasına büyük katkı sağlayabilir, fakat Nared ve Bole'un bahsettiği üzere (s.10) bölgesel kalkınmada kültürün içerilmesindeki en büyük zorluk, koruma ve kullanım arasındaki hassas dengenin bulunmasıdır (Nared & Bole, 2014). Kökleri farklı olsa da, Rodwell'in de belirttiği üzere koruma ve sürdürülebilirlik yine de ortak bir zemin paylaşmaktadır (Rodwell, 2007).

Bütüncül koruma, ekonomik ve sosyal sürdürülebilirliği devam ettirirken korumayı kent planlamasının birincil amacı olarak gözlemlemektedir. Bütüncül koruma konsepti Avrupa Amsterdam Deklarasyonu ve Mimari Miras için Avrupa Tüzüğü gibi belgelerde prensiplerin ortaya konmasıyla şekillenmiştir. Worthing ve Bond, taşınmaz kültür varlıklarının korunması için stratejilerde güçlü bir mutabakat olduğundan bahisle, yakın zamana kadar bir tarafın teknik meseleler üzerine diğer bir tarafın da kullanım planlamasına dair sorunlara odaklanma temayülü olduğunu ve bu nedenle de koruma sisteminin bütüncül ele alınmadığını belirtmektedir. Genellikle bu tarafların korumayı da stratejik seviyede kendi haline terk etme eğiliminde olduklarını ve bir ölçüde birçok koruma uzmanının da aslında yönetim düşüncesinden nefret ettiklerini düşündüğünü söylemektedir. Böyle bir durumda da aslında korumanın esas ilgilenmesi gereken meselenin bir yerin anlam ve önemini korurken o yerdeki değişimlerin yönetilmesi olduğunu aktarmaktadır (Worthing & Bond, 2008).

Koruma yönetimi, toplumun ve onun değişen ihtiyaçlarının genişlemesiyle ilgili olarak, çoklu ve bireysel kültürel miras elemanlarının korunması ve yönetilmesi işlemleridir. Jureniene ve Radzevicius'un Kültürel Miras Yönetimi Modelleri başlıklı makalelerinde (s.237) "Kültürel miras yönetimi tüketicilerin mirasa erişim, uygun konumlanma, sunum ve pazardaki gösterimi, koruma projesine uygun finansman sağlanması, projenin yayılması, pazarlanması ve benzerini sağlayan faaliyetlerin bütünüdür" denmektedir (Jureniene & Radzevicius, 2014). Koruma yöneticileri izledikleri yönetim uygulamaları ve yöntemlerinin yeterli olduğundan emin olmaya ve bunlar yeterli olmadığında da kendi korumaları altındaki kültür mirası varlıklarının korumasında başarılı olabilmek için değişiklikler yapılmasına ihtiyaç duyarlar.

Silva ve Roders, Burra Tüzüğünde geçen "Önem Bildirgesi"nin tüm sürecin anahtar belgesi olduğu değer-esaslı yaklaşım vasıtasıyla gerçekleştirilmesi gereken korumayı değişim yönetiminin dinamik bir süreci olarak tanımlayarak Venedik Tüzüğü tarafından bırakılan açığı doldurduğunu belirtmiştir (s.24) (Silva & Roders, 2012).

Kültürel kaynaklar insanoğlunun ve onun topluluklarının kültür ile ilgili nedenlerle değerlendirdiği fiziksel ve fiziküstü çevrenin tüm yönleridir. İçerdikleri kültürel değerlere sahip alanlar, yapılar ve mekanlar, bitki ve hayvanlar, atmosferik olgular, görüş ve sesler, eserler ve diğer objeler, belgeler, gelenekler, sanat, zanaat, yaşam

tarzları, ifadelerin anlamları ve inanç sistemleridir. Koruma yönetimi de bu öğeleri yönetmek için yapılan eylemler anlamına gelmektedir.

Koruma yönetimini birçok değişik amaç belirlemektedir. Bu, geniş yelpazede tüm etkenlerin değerlendirilmesi gerektiği anlamına gelmekte olup bu etkenlerin karmaşık bir örgüde olması nedeniyle uygun yönetim yaklaşımını kurmak ve sürdürmenin çok zor olduğunu söyleyen Wijesuriya, Thompson ve Young, bu zorluğun üstesinden gelmenin yönetilecek kültür varlıklarının geleceği için hayati önem taşıdığını aktarmaktadır. Bu nedenle bir koruma yönetimi sisteminin, bir kültür varlığını ya da kültür varlıkları grubunu miras değerlerini koruyarak her bir kültür varlığının sosyal, ekonomik ve çevresel faydalarını arttırarak korumaya ve yönetmeye yardımcı olduğundan bahsetmektedirler (Wijesuriya, Thompson, & Young, 2013).

Bu çalışmada, yukarıda da vurgulandığı gibi, çok boyutlu ve multi disipliner bir yapıya sahip olan taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ilişkin temel kavramların irdelenmesi ve başlıca tanımların yapılması, taşınmaz kültür varlıklarının korunmasında ve özelinde kültür varlıklarında değerlerin araştırılması, proje yönetimi, koruma ile sürdürülebilirlik kavramları arasındaki ilişkinin ortaya konması, tarihi yapıların ve anıtların korunması sürecinde uygulama işlerinin planlama ve proje yönetimi açısından incelenmesi ve önerilecek koruma yönetim sisteminin süreç ve sonuç açısından değerlendirilmesi için tez konusu olarak "Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasında Sürdürülebilir Bütüncül Bir Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi" seçilmiştir.

Araştırmanın temel amacı ise, taşınmaz kültür varlıklarının başarılı bir şekilde korunmasına yönelik stratejileri belirleyecek, hem proje hem de uygulama esnasında verilmesi zorunlu kararların ve tüm bu süreçlerde karşılaşılabilecek zorlukları ve sorunları azaltmaya yönelik basit ama açıklayıcı ve detaylı, karar verici, geliştirici ve uygulayıcı seviyelerdeki tüm paydaşların kolayca ve etkili bir şekilde amaçlarına ulaşabilecekleri, proje yönetimi ışığında bütüncül bir koruma yönetim sistemi kurulmasıdır.

Bu çerçevede, araştırmanın alt amaçları taşınmaz kültür varlıklarının yaşatılması için gereken koruma uygulamalarının günümüz proje yönetim sistemleri ile ne kadar uyumlu çalışabileceğinin belirlenmesi; daha başarılı ve sürdürülebilir koruma uygulamalarının geçmişte nasıl tanımlandığının, bunların artı ve eksiklerini ortaya

koyarak yeni bir tanımlama yapıp yapılamayacağını ortaya konması; ekonomik, sosyal, kültürel, teknik ve benzeri yönetim sistemi dinamiklerinin incelenerek, bu dinamikleri güçlendiren ve destekleyen veya zayıflatan ve geriletken faktörlerin tanımlanması; koruma alanının uygulamalarının söylemle daha uyumlu çıktılara sahip olabilmesi ve koruma uygulamalarının sonuçlarının daha başarılı ve gerçekleştirilen korumanın daha sürdürülebilir olması için geniş kapsamlı, hem yerel hem küresel değerlere uygun, geleneksel yöntemlere aykırı olmayan ama aynı zamanda pratik ve kolayca uygulanabilir bütüncül bir proje yönetim sistemi vasıtasıyla bir yaklaşım, bir politika geliştirilmesi; taşınmaz kültür varlıklarının korunmasında proje yönetiminin tanımlanması, sistemleştirilmesi ve sürdürülebilirlik açısından uygulama işlerinin irdelenmesi; koruma uygulamalarının temel öğelerini tanımlayarak, sürdürülebilirlik söylemi kapsamında tüm dinamikleri ve değerler ile ilgili tanımlamaları eleştirel bir bakış açısıyla tekrar gözden geçirerek iyi tanımlanmış bir yönetim sisteminin gerçek örnek çalışmalardan elde edilen girdilerle değerlendirilmesidir.

Zaman içinde ortaya çıkan ihtiyaçlara binaen güncellenmiş olsa da halen 1960'lı yıllarda Avrupa'da temeli atılmış ve ortaya konmuş olan koruma politika ve prensipleri takip edilmektedir, ancak son 50 yıldaki değişiklikler göz önünde bulundurulduğunda koruma alanının teori ve pratikte çok değiştiği bilinmektedir. Koruma kavramının gelişmesi, sınırlarının genişleyerek etki alanının değişmesi ve tek yapı/eser boyutundan bütüncül bir koruma seviyesine evrilmesiyle sosyal, kültürel ve benzeri beşeri değişkenlerin hesaba katıldığı, toplumsal dinamiklerin katılımcı olarak dikkate alındığı multi-disipliner/inter-disipliner bir yönetim sistemi gereksinimini doğurmuş olup, taşınmaz kültür varlıklarının korunması sıradan bir yapım/uygulama işi olarak değil, kendisi ve çevresiyle, yaşayan/kullanan insanlarıyla, yerel malzemesiyle, geleneksel yapım tekniğiyle, tarihiyle, yaşıyla, yaşadıklarıyla ve hatırlattıklarıyla, yani varlığıyla bir süreç olarak karşımıza çıkmaktadır. Taşınmaz kültür varlıklarının korumasında uygulama süreçlerinin yönetimi konusuyla ilgili araştırma ve yayınların yetersizliği, fakat aynı zamanda bu çalışmanın doğrudan uygulamaya dönük olması, bu konunun önemini arttırmaktadır. Bu çalışmanın, koruma sürecinde uygulama işleri planlama ve proje yönetimi açısından bütüncül bir şekilde incelenerek seçilen örnekler üzerinden sonuçlar değerlendirilmiştir. Bu çalışmanın taşınmaz kültür varlıklarının korunmasında, uygulama işleri ve bunların yönetimi alanında teorik ve pratik düzlemlerde elde edilecek çıkarımlar açısından

önem taşıdığı ve koruma yönetimi konusunda yapılacak araştırmalara da bir kaynak olabileceği düşünülmektedir.

Çalışmada araştırmanın kavramsal çerçevesini oluşturmak amacıyla taranan kaynakların güvenilir ve yeterli bilgi verdikleri, araştırma kapsamına alınan durum çalışmalarının evreni temsil edecek nitelikte oldukları, araştırmada katılımcıların araştırma sırasında uygulanan ölçme araçlarına samimi ve doğru cevaplar verdikleri, çalışmada kullanılan veri toplama araçlarının ve yöntemlerinin, ölçümü yapılmak istenen hususları doğru ölçtükleri, ortaya konan sonuç ve önerilerin uygulamaların değerlendirilmesinde ve sistem belirlenmesinde katkı sağlayacağı varsayılmaktadır. Çalışmada yapılan araştırma, değişkenleri ölçmek için geliştirilen ölçeklerle toplanan bilgilerle, çalışma kapsamında belirlenen durum çalışmaları ile, taşınmaz kültür varlıklarının korunması kapsamında uygulama işleri ile doğrudan ilgili, karar ve uygulama mekanizmalarında yer alan farklı seviyelerdeki katılımcılardan elde edilen veriler ile, yararlanılacak Türkçe ve İngilizce dilindeki kaynaklar ile sınırlandırılmıştır.

2. KURAMSAL ÇERÇEVE

2.1. Tanımlar

2.1.1. Kültür

Sosyal bilimciler, “kültür” kavramını yıllar boyu tartışmışlar ve çeşitli şekillerde tanımlamaya çalışmışlardır. Kültür kelimesi, genelde muğlak bir anlam barındırmış, birçok kültür tarihçisi de bu kelimeyi tanımlamaya uğraşmışlardır. Romalı Cicero, tarihte bu kelimeyi ilk olarak “cultura animi” yani “ruhun yetiştirilmesi” şeklinde kullanmıştır (Özlem, 2000, s. 153). Kelimenin kökü incelendiğinde, Latince’de “özen göstermek”, “büyütmek” ve “yetiştirmek” anlamına gelen “cultura” olduğunu görmekteyiz (Culture, 2019). Kültür kelimesinin Türk Dil Kurumuna göre tanımları ise aşağıdaki şekillerde sıralanmaktadır:

“Tarihsel, toplumsal gelişme süreci içinde yaratılan bütün maddi ve manevi değerler ile bunları yaratmada, sonraki nesillere iletmede kullanılan, insanın doğal ve toplumsal çevresine egemenliğinin ölçüsünü gösteren araçların bütünü”, “Bir topluma veya halk topluluğuna özgü düşünce ve sanat eserlerinin bütünü”, “Muhakeme, zevk ve eleştirme yeteneklerinin öğrenim ve yaşantılar yoluyla geliştirilmiş olan biçimi” (Kültür, 2019)

Bu tanımlardan yola çıkarak, kültürün

- a) bir toplum veya halk topluluğu tarafından (insan)
 - b) tarihsel bir süreç içerisinde (zaman)
 - c) çevresiyle olan iletişimi çerçevesinde (mekân)
 - d) düşünce ve muhakeme süreçleri sonucunda (Latince kökendeki özen gösterme, yetiştirme ve büyüme kısmı dikkate alınarak) oluşturulan/geliştirilen düşünce ve sanat eserleri gibi (soyut ve somut) araçların belirli biçimleri
- olduğu söylenebilir.

Kültür, dünyanın farklı bölgelerinde yaşayan insanoğlunun zaman içinde tecrübelerini aktarma şekillerine denebilir. Kültür, kültürel miras yönetimi açısından bakılırsa, Howard ve McKim tarafından “insan gruplarının çevreleriyle ilişkili olarak davranış ve düşüncelerini organize etmeyi öğrendikleri alışılmış tavırlar” olarak tanımlanmaktadır (Howard & McKim, 1983, s. 5). 1982 yılında Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Örgütü (UNESCO) tarafından hazırlanan Mexico City Kültürel Politikalar Deklarasyonu’nda bir topluluğu veya sosyal grubu karakterize

eden kendine özgü ruhani, malzemesel, entelektüel ve duygusal özelliklerin tamamı kültür olarak adlandırılmaktadır (UNESCO, 1982).

Özetle, bizi farklı kılan, zamanda varlığımızı ispatlayan, mekânın bilincine varmamızı sağlayan yani bizi insan yapan “kültür”dür.

2.1.2. Kültürel Kaynaklar ve Kültürel Miras

Yukarıda yapılan çeşitli tanımlamalardan da anlaşılacağı üzere, “Kültür” kavramının tanımında olduğu gibi, “Kültürel Kaynaklar”, “Kültürel Miras” gibi kavramların tanımı da yıllar içerisinde birçok düşünür ve akademisyen tarafından ortaya konmaya çalışmış ve her geçen gün yenilenerek değişmiş ve gelişmiştir.

Kültürel Kaynaklar tamamı tek, yenilenemez olup, insanoğlunun eylemleriyle (kültür) ilişkilendirilebilecek soyut veya somut, doğal veya insan yapımı olgulardır. Bu olgular, birey veya grupların tarihi, arkeolojik, mimari, ruhani ve kültürel gelişim ile ilgili değerler atfedilen sitler, yapılar ve eserlerdir (Krueger, 2002). Kültürel Kaynaklar aynı zamanda geçmişte insanoğlunun eylemlerinin günümüzde korunan malzeme kalıntıları olarak da nitelendirilebilir. Belli bir grup veya topluluğa göre kültürel önemi haiz doğal veya insan yapımı her şey kültürel kaynaktır (Fowler, 1982).

Burada belirtmek gerekir ki, genel olarak kültürel kaynaklar kavramı daha çok Amerika Birleşik Devletleri’nde kullanılırken diğer birçok ülkede ve uluslararası kuruluşta kültür varlığı veya kültürel miras kavramı kullanılmaktadır (Han, 2001, s. 9). Aşağıda da aktarılacağı üzere, kültürel kaynaklar, kültürel mirasın içindeki bir ögedir (Krueger, 2002). Örneğin, Selimiye Camii, Osmanlı Kültür Mirası’nın içinde bir Kültürel Kaynak (ve bir Kültür Varlığı)dır.

Kültürel kaynaklar (veya kültürel miras), insanoğlunun başkalarına göstermek ve iletmek için korumak, toplamak ve saklamak istediği her şeydir. Sonuç olarak, kültürel kaynaklar, sürdürülebilir bir şekilde insanların varoluşlarını zenginleştirmek; insanoğlunun zaman ve mekandaki kimliklerini sürdürmek için değer verdiği ve faydalandığı yaşadığı çevresindeki doğal veya insan yapısı tüm unsurlardır. Bütün bu kültürel kaynakların toplamı kültürel miras olarak adlandırılabilir.

Her ne kadar, “miras” kelimesi doğası gereği, yani geçmişten tevarüs eden değerli bir servet olarak çok uzun zamandır tedavüldeki bir kelime olsa da, burada kullanıldığı şekliyle aslında yeni bir kelimedir. “Miras”, kimlik, soy kütük, tarih, hatıralar,

gelenekler, arkeoloji, mimari, sanat, müzik, yemek ve hayata dair bireysel ve toplumsal her ge ilişkili olduğu için “kültür”le birlikte yeni, dinamik ve daha geniş anlamlar kazanmıştır. (Lowenthal, 2005) (Lowenthal, 1998) Kültürel miras, Ashworth ve Howard’a göre kişilerle ve onların kimlikleriyle ve yaşadıkları mekanla alakalıdır. Morrow’a göre ise kültürel miras tartışmalı bir konudur, Hewison ise kültürel mirası sadece bir hafıza oluşturmak ve geçmiş yaratmak değil, aynı zamanda inşa edilmiş bir geçmişin olumlu taraflarını ne çıkarmak olarak nitelendirir (Ashworth & Howard, 1999) (Morrow, 2002) (Hewison, 1987).

Kültürel mirasın yenilenemez ve yerine yenisi getirilemez olması nedeniyle korunması ve bakımının yapılması, yani yönetilmesi gerekmektedir. Kültürel miras ve kültürel kaynaklarla ilgili çeşitli sorular, sorunlar ve meseleler, tüm karmaşıklığıyla birlikte kültürel mirasın yönetimi ihtiyaını ortaya çıkartmaktadır. Hem evresel hem de sosyal açılardan sürdürülebilirliği de hesaba kattığımızda Hall ve McArthur geçmişte mirasın statik bir konu olarak ele alındığından ve miras yöneticilerinin bu kaynakların ve ilişkili değerlerinin devamlı değiştiğinin farkında olmadığından bahisle, sürdürülebilirliği başarmak için her türlü ciddi ilgi değişime uyum sağlayacak yönetim stratejilerinin geliştirilmesine ihtiyaç duyduğunu söylemişlerdir (Hall & McArthur, 1998). Kültürel miras ve kültürel kaynakların yönetimi konusunda yapılan güncel araştırmalar ve çalışmalar da bu konunun taşıdığı önemi yansıtılmaktadır.

“Kültürel Miras”, 1931 “Atina Tüzüğü”nde (Charter of Athens)” ve 1954 “Lahey Sözleşmesi”nde (The Hague Convention)” daha dar kapsamda, yani sadece taşınabilir ve taşınmaz kültür varlıkları çerçevesinde ele alınmıştır; yakın zamana kadar da “Kültür Mirası” nesne odaklı veya tek yapı ölçeğinde tanımlanmıştır (ICOMOS, 1931) (UNESCO, 1954). Bu tanımlar, zamanla tek yapı/nesne leğinden daha büyük/kentsel ölçekte korumaya doğru evrilmiş, rneğin Venedik Tüzüğünün 1. Maddesinde “Tarihi anıt kavramının sadece bir mimari eseri içine almadığı, bunun yanında belli bir uygarlığın, önemli bir gelişmenin, tarihi bir olayın tanıklığını yapan kentsel ya da kırsal bir yerleşmeyi de kapsadığı” şeklinde ortaya konarak ve “Kültürel Miras”ın “yalnız büyük sanat eserlerini değil, ayrıca zamanın geçmesiyle kültürel anlam kazanmış daha basit eserleri de içine aldığı”ndan bahsedilerek tanım daha geniş ölçeğe doğru genişletilmiştir. Buna benzer bir diğer gelişme de UNESCO’nun Kültürel

mirasın “soyut” boyutunu da koruma altına aldığı “soyut miras” kavramını ortaya koymasındır (ICOMOS, 1964).

2.1.3. Kültür Varlıkları

Kültür varlığı, basitçe bir grup veya topluluğun kültürel mirasının parçası olan fiziksel öğeler olarak tanımlanabilir. 1954 yılındaki Silahlı Çatışma Durumunda Kültürel Varlıkların Korunmasına Dair Lahey Anlaşması ve Protokolü’nde Kültür varlıkları UNESCO tarafından aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır:

“Dinî veya laik, mimari, tarihî anıtlarla sanat anıtları, arkeolojik değerlerdeki yerler, bütünü itibariyle tarihî veya artistik bir alâka arz eden yapı toplulukları, sanat eserleri, elyazmaları, kitap ve başkaca tarihî, artistik veya arkeolojik değer taşıyan eşya, keza yukarıda bildirilen servetlerden mürekkep bilim koleksiyonlarıyla, önemli kitap, arşiv röprodüksiyon koleksiyonları ve emsali gibi milletlerin kültür muamelelerinde büyük önemde yeri olan menkul ve gayrimenkul mallar, b) Gerçek ve başlıca görevi (a) fıkrasında zikredilen menkûl kültürel varlığını koruma veya teşhirden ibaret olan müze, büyük kitaplık, arşiv deposu gibi binalarla (a) fıkrasında açıklanan menkul kültürel varlığının silahlı bir çatışma hâlinde korunmasına mahsus sığınaklar, c) (a) (b) fıkralarında tarif edilen kültürel varlıkları büyükçe sayıda içine alan ve “anıt merkezleri” denilen merkezler.” (UNESCO, 1954)

UNESCO tarafından daha sonra Venedik Tüzüğü, Kültürel Varlıkların Onarımı ve Korunmasıyla İlgili Uluslararası Araştırma Merkezi (ICCROM)’nin kurulması ve sonrasında Dünya Kültürel ve Doğal Mirasının Korunmasına dair Sözleşme’de anıt kavramı ile kültür varlığı arasındaki ilişki belirlenmiş, kapsamı kültürün soyut kısımlarıyla ve diğer maddi varlıkları da tanıma katacak şekilde genişletilmiştir (Jokilehto, 2005).

“Eski ile yeni arasında bir köprü olarak kültürel sürekliliğin gerçekleşmesini sağlayan en önemli araç” (Tapan, 2007) olarak tanımlanan kültür varlıkları, Resmi Gazete’de 14 Temmuz 2004 tarihinde yayınlanan 5226 sayılı kanun olan “21.7.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun” tarafından aşağıdaki gibi tanımlanmıştır:

"Tarih öncesi ve tarihi devirlere ait bilim, kültür, din ve güzel sanatlarla ilgili bulunan veya tarih öncesi ya da tarihi devirlerde sosyal yaşama konu olmuş bilimsel ve kültürel açıdan özgün değer taşıyan yer üstünde, yer altında veya su altındaki bütün taşınır ve taşınmaz varlıklar." (Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 2004)

2.1.4. Taşınmaz Kültür Varlıkları

Taşınmaz Kültür varlıkları, UNESCO tarafından 1972 yılındaki Dünya Kültürel Ve Doğal Mirasın Korunması Sözleşmesinde anıtlar, yapı grupları ve sit alanları olarak üç ana başlıkta toplanmıştır. Anıtlar başlığında “tarih, sanat veya bilim açısından istisnaî evrensel değerdeki mimari eserler, heykel ve resim alanındaki şaheserler, arkeolojik nitelikte eleman veya yapılar, kitabeler, mağaralar ve eleman birleşimleri”; yapı toplulukları başlığında “mimarileri, uyumlulukları veya arazi üzerindeki yerleri nedeniyle tarih, sanat veya bilim açısından istisnaî evrensel değere sahip ayrı veya birleşik yapı toplulukları”; ve sitler başlığında da “tarihsel, estetik, etnolojik veya antropolojik bakımlardan istisnaî evrensel değeri olan insan ürünü eserler veya doğa ve insanın ortak eserleri ve arkeolojik siteleri kapsayan alanlar” olarak tanımlanmıştır (UNESCO, 1972) (UNESCO, 2005).

21 Temmuz 1983 yılında kabul edilmiş ve 23 Temmuz 1983 tarih ve 18113 sayılı Resmi Gazetede de yayınlanarak yürürlüğe girmiş olan 2683 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu’nda 6498 sayılı kanun ile değişiklik yapılmış halinde ise taşınmaz kültür varlıkları için aşağıdaki örnekler verilmiştir:

“Kaya mezarlıkları, yazılı, resimli ve kabartmalı kayalar, resimli mağaralar, höyükler, tümülüsler, ören yerleri, akropol ve nekropoller; kale, hisar, burç, sur, tarihi kışla, tabya ve isihkamlar ile bunlarda bulunan sabit silahlar; harabeler, kervansaraylar, han, hamam ve medreseler; kümbet, türbe ve kitabeler, köprüler, su kemerleri, su yolları, sarnıç ve kuyular; tarihi yol kalıntıları, mesafe taşları, eski sınırları belirten delikli taşlar, dikili taşlar; sunaklar, tersaneler, rıhtımlar; tarihi saraylar, köşkler, evler, yalılar ve konaklar; camiler, mescitler, musallalar, namazgahlar; çeşme ve sebiller; imarethane, darphane, şifahane, muvakkithane, simkeşhane, tekke ve zaviyeler; mezarlıklar, hazireler, arastalar, bedestenler, kapalı çarşılar, sandukalar, siteller, sinagoglar, bazilikalar, kiliseler, manastırlar; külliye, eski anıt ve duvar kalıntıları; freskler, kabartmalar, mozaikler, peribacaları ve benzeri taşınmazlar” (Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2013).

2.1.5. Tarihi Yapılar ve Anıtlar

Uluslararası Anıtlar ve Sitler Konseyi (ICOMOS), günümüzde görebildiğimiz tarihi yapıları “yapımlarından itibaren geçen süre boyunca yeni ve değişen kullanımlara en başarılı şekilde adapte olan yapılar” olarak belirtmiştir (ICOMOS, 1990). Birçok araştırmacı da tarihi yapıları işlevine, hayatı boyunca şahitlik ettiği tarihi olaylara, mimarisine ve konumuna göre tanımlamıştır. Buna göre tarihi yapıların yaşayabilmesi için bir işleve sahip olması ve yaşam sürelerinin uzun olması için de doğal olarak

kullanımında bir değişim olması gerektiği düşünölebilir. Bunun yanı sıra tarihi yapılarla ilgili olarak bu yapıların nadir yapılar olduğu ve başka kaynaklardan elde edilemeyecek tarihi bilgileri bünyelerinde barındıran eşsiz ve benzersiz yapılar oldukları da belirtilmektedir (ICOMOS, 1990), (BS-7913, 2013), (Feilden, 2003), (DCLG, 2007).

Anıt da uzun yıllardır tartışılan ve farklı ve geniş tanımları yapılan bir kavramdır, kelimenin kökü, hatırlatmak, nasihat etmek ve uyarmak anlamına gelen “moneo” / “monere” kelimelerinden gelmekte olup (Monument, 2019), “arkeolojik, tarihi, sanatsal veya bilimsel açıdan belirli değere sahip mimari yapıtlar, abidevi heykel ve resim yapıtları, veya ströktürler” olarak tanımlanmaktadır (UNESCO, 1972). Anıt, Etlin (1991) tarafından ise önemli bir kişiyi, hareketi veya olayı yaşadığı sürece hatırlatmak için dikilmiş olan bir yapı veya eser olarak tanımlanmıştır (Etlin, 1991)(Etlin, 1991).

Tarihi yapılar tarihi ve kültürel değerk taşıyan, ancak anıt olarak isimlendirilmemiş yapılar olarak tanımlamakta ve bu tanım, tarihi yapılar ile tarihi anıtları ayırmamıza yardımcı olmaktadır. Tarihi yapılar özetle mimarisi, homojenliği veya peyzajdaki konumu itibarıyla tarihi, sanatsal veya bilimsel açıdan belirli bir değere sahip ayrı veya bağlantılı yapı grupları olarak tanımlamıştır. Anıtlarla mukayese edildiğinde tarihi yapılar hala işlevlerini yitirmemiştir (Tarhuni, 2013). Örneğin Ankara’da bulunan Roma Hamamının anıt olarak örneklendirilirken Safranbolu’da bulunan daha yakın tarihte inşa edilmiş ve konut işlevini devam ettiren evlerin tarihi yapılar olarak nitelendirilmesi gibi.

Bunların yanı sıra, -ileride daha detaylı anlatılacağı üzere- tarihi yapıların Feilden’in belirttiğı üzere “mimari, estetik, tarihi, belgesel, arkeolojik, ekonomik, sosyal ve hatta siyasi ve ruhani veya simgesel değerkler” gibi değerkleri belirten özellikleri olmalıdır (Feilden, 2003). Bu özelliklerin varlığı, tarihi yapının önemini de arttırmaktadır. İngiltere’deki Topluluklar ve Yerel Hükümet Departmanı (DCLG), bir binanın tarihi yapı olarak adlandırılabilmesi için, yapının sosyal ekonomik veya kültürel açıdan tarihle ilgili olması veya tarihte yaşamış önemli şahsiyetle bağlantısının bulunması gerektiğini ve doğal olarak yapının fiziksel dokusunun mimari açıdan ilgi çekici olması gerektiğini vurgular (DCLG, 2007).

Özetle Tarihi Yapılar, tarihi şehirlerde veya bunların yöresinde bulunan halen işlevini devam ettirdiği için anıt olarak adlandırılmayan, çoğunlukla mimari, tarihi, ekonomik, çevresel veya sosyal değerler taşıyan yapılar olarak tanımlanabilir (Feilden, 2003).

2.2. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Önemi

Taşınmaz kültür varlıkları farklı ülkelerde ve toplumlarda çok geniş bir yelpazede farklı anlamlar ifade etmektedir. Bu durum her toplumun kültürünün kendine özgülüğü ve o toplumdaki insanların bu geleneklerdeki kültürel varlıkların hangilerine önem atfettiğine göre değişecek olması nedeniyle doğal karşılanır. Bu kapsamda kültürel açıdan toplumlar arası bir görelilik olduğu için uluslararası alanda taşınmaz kültür varlıklarının net bir tanımının yapılması çok da kolay görünmemektedir.

Ancak neredeyse tüm toplumlarda geleneksel mimari ayrı bir anlam taşımaktadır, çünkü doğrudan toplumun kültürünü, yaşamından bir kesiti ve duygu dünyasının bir parçasını yansıtmaktadır. Taşınmaz kültür varlıkları gerek estetik açıdan gerekse fonksiyonel açıdan bireylerin ve toplumların ilgisini çekmiştir. Sadece şimdiki zamanı değil, geçmiş için de önemli bir belge hükmündedir. Bugünü anlayabilmek için dünü bilmemiz gerekir. Taşınmaz kültür varlıkları, hem bireysel hem de toplumsal olarak geçmişte neler yaşandığını anlatması açısından çok önemlidir. Bizatihi hem insanın (yani bireyin) hem de toplumun (kollektivite) sonucudur. Taşınmaz kültür varlıkları, insan ile zaman, insan ile mekân ve insan ile soyut arasındaki ilişkinin somut hale gelmesi ve bir nevi kültürün yansımasıdır (Boyer, 1994) (Cameron, 2000) (Dubrow, 1998) (Roth, 2003).

Taşınmaz kültür varlıkları, sadece toplum için değil, devletler için de büyük önem taşımaktadır. Bir ülkedeki taşınmaz kültür varlıkları sadece sıradan yapılar değil, milli kimliğin bir yansıması olarak gurur vesilesi olmaktadır. Bazı taşınmaz kültür varlıkları, sadece bir yapı değil, millet fikrinin kimliğinin ve bilincinin inşasının bir sembolü olarak görülür, böyle eserler -bilinçli veya istemsizce olması fark etmez- günümüzde siyasi ve sosyal amaçlar için kullanılırlar. Kültürel mirasın öğelerinin kullanımı, kültürel veya milli kimliğin oluşturulması veya yeniden onaylanmasını açıklayan bir örnektir. Bir kültür veya bir milletin mirası, insanların zaman içinde devamlılığını detaylıca açıklar. Kültürel mirasın bu yönünü öne çıkararak siyasi liderler zaman içinde oluşan geleneklere bağlı olduklarını toplumlara hatırlatırlar, hatta birçok durumda bu toplumdaki bireyler bu kültür ve geleneklere ait oldukları için

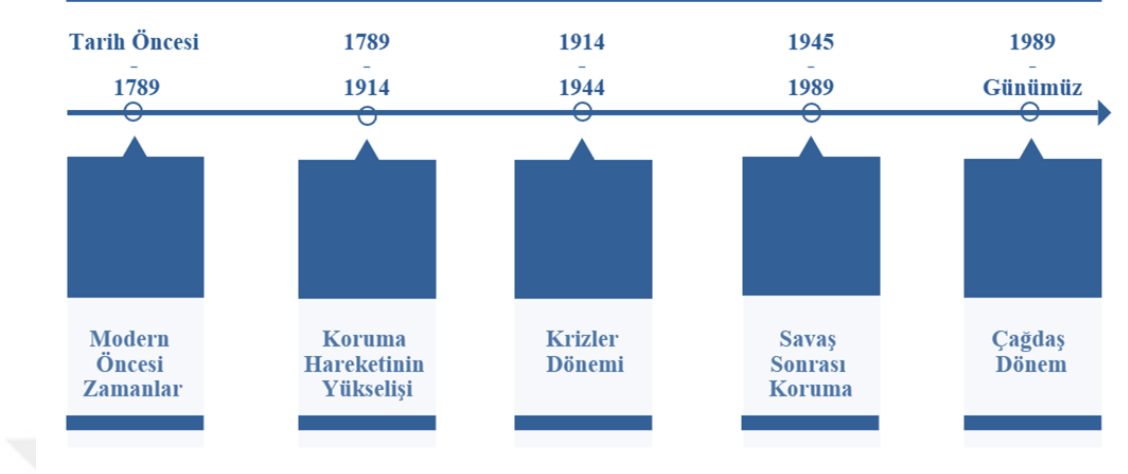
gurur duyarlar. Kültürel mirasın bu tarz kullanımı, yükselen yeni milletlerde, bağımsızlığını yeni kazanmış ve kendi kültürel önemini tekrar ortaya koymaya çalışan üçüncü dünya ülkelerinde özellikle önemlidir ve böyle durumlarda kültürel miras etkili bir siyasi bir araç olmaktadır (Meskell, 1998) (Ashworth & Tunbridge, Dissonant Heritage: The Management of the Past as a Resource in Conflict, 1996) (Lipe, 1984).

Özetle, taşınmaz kültür varlıkları hem insanlar hem toplumlar hem de devletler için önem taşımaktadır. Kültürün tanımından yola çıkarak, taşınmaz kültür varlıklarının bir toplumun veya halk topluluğunun yaşadığı tarihsel bir süreç boyunca hem kendi arasında hem de çevresiyle olan iletişimi ve ilişkisini en somut haliyle anlatan hem bir düşüncem hem de sanat kaygısının en net biçimde hissedildiği mimari yapıtların biçimlerini koruma ve gelecek nesillere iletmenin, hem o toplumun seviye ve ölçeğinde hem de dünyanın kültür çeşitliliği ve niteliğinin yansıtılması açısından evrensel ölçekte insanlık için büyük önem taşıdığı söylenebilir.

2.3. Koruma Tarihçesi

Tarihi yapıların korunması, farklı zamanlarda farklı toplumlar tarafından tartışılmıştır, ancak sadece son birkaç yüzyıldır, Amerika ve modern Avrupa'nın bir "Koruma Hareketi" düşüncesi üzerinde çalıştığı söylenilebilir. Glendinning, mimari koruma hareketlerini tarih sürecinde beş ana bölüme ayırarak tarihçesini özetlemiştir (Glendinning, 2013) (bkz. Şekil 2.1.). Bu dönemlerden birincisi, koruma hareketinin de temelini oluşturan modern öncesi zamanlarda kültür varlıklarının korunmasıdır. Glendinning, bu dönemi tarih öncesinden 1789'a kadar almaktadır. İkinci dönem ise 1789 ile 1914 arasında belirlenmiş olup, koruma hareketinin yükselişini temsil etmektedir. Koruma alanındaki ilk modern ideolojiler bu dönemde ortaya çıkmıştır. Üçüncü bölüm "Krizler Dönemi" olarak adlandırılan iki dünya savaşı arasındaki dönemdir. 1914 ile 1945 yılları arasında tanımlanmış olup, kitlesel miras ve kitlesel imha sürecidir. Dördüncü dönem, koruma hareketinin zirvesi olup 1945 yılından 1989 yılına kadar belirlenmiştir. Savaş sonrası koruma söyleminin dönemidir. Son dönem ise çağdaş dönemdir, 1989 sonrası küreselleşme çağında mirası temsil etmektedir (Glendinning, 2013).

Mimari Koruma Hareketleri



Şekil 2.1. Mimari koruma hareketleri tarihçesi

Koruma, bir mirası gelecek nesillere aktarmak için insanoğlunun içgüdüsel bir tepkisidir. Romalı hükümdarlar, geçmişteki seleflerinin hükümdarlık güçleri ile aynı seviyedeki kabulüne sahip olabilmek için kendilerini onlarla ilişkilendirmek adına tarihi yapıları korumuşlardır. Birçok Japon tapınağı da eskiyen parçaları mütemadiyen tamir edildiği için ayakta kalmayı başarmışlardır. (Williams, Kellogg, & Gilbert, 1983, s. 5) (Phoenix, 2012). “Eski Roma yasalarında bina cephelerindeki plastik eserlerin yurt dışına çıkarılamayacağına dair hüküm konması, koruma olayının kurumlaşmasının ilk örneği olmuştur” (Çeçener, 1982). Eski Mısır ve Mezopotamya uygarlıklarında da, koruma daha çok dini inanç ve törelere bağlı olarak gelişmiştir. “Eski Mısır yerleşmelerinin, kutsal yapılar ve çevrelerine gösterdikleri özen ile ve bu yapıtları merkez alarak geliştirdikleri yerleşme düzeni ile hem yerleşme planlaması ve hem de çevresiyle birlikte koruma çabalarının ilk örnekleri olduğu belirtilmektedir” (Erder, 1999, s. 1).

Daha geriye götürülebilecek olsa da, koruma hareketinin tarihçesi, sanatsal ve mimari tasarım tartışmalarının hakim olduğu mimarlığın geçmiş tarzların etkilerinden oluşan bilincin artmasını takiben 15. yüzyıl Batı Rönesansının entelektüel tarihine kadar gitmektedir ve 16 ve 18 yüzyılları arasında mevcut Batı Medeniyetinin düşünce ve değerler sisteminin ve düşünce biçiminin kökenlerini oluşturan Avrupa medeniyeti

tarafından daha da geliştirilmiştir (Choay & O'Connell, 2001) (MacKee, 2009) (Chapagain, 2011).

Jokilehto, koruma hareketini “biricik, belli bir kültürün ifadesi olarak korumaya değer ve milli kimliğin bir yansıması olan sanat eserleri ve tarihi yapıları dikkate alan yeni bir tarih konseptinin olduğu 18 yüzyıl Avrupasında yer alan bilimsel, kültürel, siyasi ve ekonomik hareketlerle ilişkilendirir ve “yeni tarih ve estetik konseptinin Batı medeniyetinin temel parçası olduğunu” söyler (Jokilehto, 1999, s. 17). Bu dönem, Glendinning’in koruma kavramlarının temelini atıldığı süreç olarak tarif ettiği ikinci dönemdir (Glendinning, 2013).

Tarih boyunca kültür varlıklarının korunması hususunda çeşitli gelişmeler ve değişimler yaşanagelmıştır. Örneğin Roma İmparatorluğunda, geçmişe ait kültür varlıklarının korunması önem taşımaktayken, İmparatorluğun dağılması sonrasında İtalya’da koruma bilinci azalmış, Hristiyanlık yayılırken diğer inançlara ait her türlü eser yok edilmeye çalışılmıştır. Bu dönemi izleyen Ortaçağ’da da eski Roma ve Helen yapıtları tahrip edilmiştir (Erder, 1999).

Benzer bir şekilde de Fransız İhtilali sonrası feodal yönetimin anılarının hafızalardan silinebilmesi için o döneme ait eserlerin yok edilmesi girişimleri, on dokuzuncu yüzyıl ortalarında, büyük kentlere artan göçlerle birlikte yerel yönetimler ve halk eski şehir merkezlerinin sahip olduğu tarihi dokuyu ortadan kaldırmaya çalışmışlardır. Bu gelişmelere tepkiler de, tarihi eserleri koruma girişimlerin çoğaldığı bir ortamın oluşmasına yol açmıştır. (Altınyıldız, 1997, s. 13).

İkinci dönemi oluşturan koruma kuramlarının temellerinin atılması 18.yüzyıl başında başlamış olup gelişmeler 18.yüzyıl sonu ve 19.yüzyılın ilk yıllarına denk gelmektedir. Bu dönemde koruma hareketi çerçevesinde, örneğin İngiltere’deki yangınların ve yıkımların sonucu tahrip olan kültür varlıklarını koruma amaçlı mevzuatlar ve kurumların oluşturulması, Almanya’da bölgesel koruma kurulları kurulması, Fransa’da Fransız İhtilali sonrası feodal yönetimin anılarının hafızalardan silinebilmesi için o döneme ait her türlü kültür varlığının yok edilmesi girişimlerine karşı genel olarak aydın kesim tarafından bir koruma hareketi oluşturulması, sosyal ve endüstriyel devrimler ile insanların hayatlarında kent ölçeğinde değişimler yaşanması şeklinde çeşitli ciddi değişiklikler ve gelişmeler görülmüştür (Erder, 1999).

18.yüzyılda koruma ve özgünlük alanındaki ilk araştırmalardan birini 1717-1768 yılları arasında yaşamış Winckelmann; sanat eserleri ve önemli anıtların restorasyonuıla ilgili olarak “orijinal-taklit karşılaştırması” fikrini ortaya atarak yapmıştır Bireysel yaratıcılığın ürettiğı sanat eserinin özgünlüğüne vurgu yaparak, bir esere koruma müdahalesi adı altında yapılacak herhangi bir taklit çalışmanın ahlaki olmayacağını savunur (Winckelmann, 1986). Bu fikirler, daha sonra Viollet-Le-Duc, Ruskin ve Morris tarafından da geliştirilecek olan “sanatçının özgün niyetine” vurgu yapması açısından da önem taşımaktadır (Chapagain, 2011). Aşağıda daha detaylı anlatıldığı üzere, koruma konusunda Viollet-le-Duc, Ruskin ve Morris veya Johnson ve Venturi’nin çok çeşitli ve çoğı zaman oldukça zıt fikirleri bulunmaktadır. Ancak tüm bu kişiler, koruma kavramının temellerinin atılmasına ve yeni teorilerin geliştirilmesine esas olacak fikirlerin başlangıç noktaları olmuşlardır (Williams, Kellogg, & Gilbert, 1983, s. 5). Viollet-le-Duc, korumayı bir ideale ulaşacak şekilde düşünüp romantize ederek (Hearn, 1990), Ruskin ve Morris katı bir “bırak gitsin” filozofisi oluşturarak (Ruskin, 2018) (Summerson, 1983), Johnson ve Venturi ise korumanın tasarım ve tarihi malzemelerin modern mimarının içine entegre edilmesi ye gerekleşeceğıne inanarak şekillendirmişlerdir (Venturi, 1977) (Phoenix, 2012).

Tarihi yapıların restorasyonuıla ilgilenen ilk mimarlardan biri olan Fransız Viollet-le-Duc’ün (1814-1879) alışmaları, yapının özgün halinde bulunmayan ve tarihte hiç var olmamış boyutuna kadar tamamıyla restore edilmesi ve tamamlanmasını ortaya koyar. Restorasyondan sorumlu bir mimarın hem üzerinde çalıştığı yapının tür ve şekillerini bilmesi hem de o yapının ait olduğı mimarlık ekolünü bilmesi gerektiğı çok açıktır. Yapılacak en iyi şey, kendini özgün mimarın yerine koymayı denemek ve eğer dünyaya tekrar gönderilse ve bize verilen programların aynı programlar ona verilse ne yapardı sorusunu tahayyül etmeye çabalamaktır. şimdi, bu tarz bir ilerleme restoratörün özgün mimarın aynı tarzda kaynaklarına sahip olmayı– ve özgün mimarın yaptığı ilerlemeyi- gerektirmektedir (Hearn, 1990) (Glendinning, 2013)

Ancak, Fransa’dan çıkan bu aşırı restorasyon uygulaması fikri, mimarlık eleştirmeni ve sosyal dönüşümcü İngiliz John Ruskin (1819-1900) ve mimar ressam ve tasarımcı olan yine bir İngiliz William Morris (1834-1896) tarafından yerilmiştir. "Seven Lamps of Architecture" adlı çalışmasında Ruskin, “Ne toplum tarafından, ne de kamusal anıtları koruyanlar tarafından, restorasyon kelimesi doğıru anlaşılamamıştır. Bir

binanın uğrayacağı en büyük yıkım, mirastan hiçbir bakiyenin kalmadığı yıkımdır, yok edilen şeyin yanlış tanımlanma eşliğinde yıkılmasıdır. Bu önemli meselede kendimizi aldatmayalım; bir şeyi mimaride görkemli ve güzel olduğu haliyle restore etmek, bir ölüyü diriltmenin imkansız olması kadar imkansızdır.” demiştir (Ruskin, 2018). Ruskin, kültür varlıklarına dokunma hakkımız olmadığını, çünkü onların geçmişte onları inşa edenlerin ve gelecek nesillerin varlıkları olduğunu düşünmektedir. Bu nedenle restorasyonda Viollet-Le-Duc’ün tam zıttı olarak “bırak gitsin” felsefesiyle kültür varlıklarına dokunulmaması, bakım yapılmasını ama müdahale edilmemesi gerektiğini “restorasyon, bir yapının yaşayabileceği en kapsamlı yıkımdır” cümlesiyle ortaya koymuştur (Glendinning, 2013).

Mimar ve ressam olan William Morris, “mazideki adabın yarattığı mazideki sanat anıtlarının dokunulamaz nitelikleri”ni öne çıkararak restorasyon yerine korumayı önermiş, Tarihi Binaları Koruma Topluluğu’nu kurarak fikirlerini müdafaaya devam etmiştir. Uzun süredir bozulmaya yüz tutan mimarlığın, ortaçağ sanat bilgisinin doğduğu anda -en azından popüler bir sanat olarak- artık yok olduğunu söylemiş, böylece diğer yüzyılların üsluplarının geniş bilgisinin ortasında, 19.yüzyılın medeni dünyasının hiçbir üslubu olmadığını belirtmiştir. Bu varlık ve yokluklar sonucunda da insanoğlunun aklına “garip ve ölümcül fikir olarak” tarihi yapıların restorasyonu fikrinin geldiğinden bahsetmiştir. Morris, taşınmaz kültür varlıklarından “mazide kalan adap ile mazideki bir sanat eserinin sonunda tarihi yapılar” olarak bahsederken restorasyon yerine koruma fikrini savunmuştur. (Summerson, 1983) (Yount, 2005)

Bir başka koruma kuramı da Avusturyalı sanat tarihçisi Alois Riegl’in çalışmalarının sonucunda ortaya çıkmıştır. Riegl koruma teorisinde “anıtların anma bilinci ile yapılan istemli (amaçlanmış) anıtlar ve anma bilinci olmadan yapılan istemsiz (amaçlanmamış) anıtlar olarak tasnif edilmesi” ile “bir anıtın sahip olması gereken değerler kümesinin oluşturulması” olarak iki ana koruma kavramını geliştirmiştir (Riegl, 1996). İstemli(amaçlanmış) ve istemsiz(amaçlanmamış) inşa edilen anıtlar konseptinde, eserlerin yaratıldığı an istemli bir şekilde anıt olarak inşa edilmesinin veya inşa edildiğinde böyle bir bilinç olmadan geçen zamanla birlikte -istemsizce- anıt özelliği kazanması şeklinde bir tasnif ortaya konmakta olup, değerler kümesi konseptinde anıtlara yaş değeri, tarihi değeri ve kastedilen anı değerinden oluşan hatıra değerleri ve kullanım değeri, sanat değeri, yenilik değeri ve göreceli sanat değerinden

oluşan değerleri içeren bir değerler sistemi oluşturulması fikri savunulmuştur (Ahunbay, 2009) (Jokilehto, 1999) (Kuban, 2000) (Riegl, 1996). Bu iki konsept de koruma alanındaki kuramları oldukça zenginleştirmiştir.

Fransa, İngiltere ve Avusturya'nın yanı sıra, benzer bir şekilde İtalya'da da koruma yaklaşımları konusunda gelişmeler yaşanmıştır. Mimar ve mühendis olan Gustavo Giovannoni (1873-1947), sanat eleştirmeni ve tarihçi Cesare Brandi (1906-1988), mimar-mühendis ve sanat tarihçisi Camillo Boito (1836-1914) gibi akademisyenler koruma teorisinin gelişimine katkıda bulunmuşlardır. Giovannoni, İtalya'nın koruma prensiplerinin temellerini sağlamlaştırarak, "restauro scientifico" yani bilimsel yaklaşımın önemini ve bunun yanı sıra diğer bir araştırmacı teorisyen Boito ile birlikte yapının özgünlüğünün korunması ve anıtın yaşamına saygı adına modern teknolojiin yardımlarıyla olsa bile bakım, tamirat ve onarım yapılmasının önemini vurgulamıştır. Giovanni'nin bu fikirleri daha sonra gerçekleştirilmiş olan Atina Tüzüğü'ne de temel oluşturmaktadır (Ahunbay, 2009) (Chapagain, 2011) (Jokilehto, 1999) (Kuban, 2000).

Koruma kuramlarının olduğu ikinci dönemin sonlarına doğru, yani on dokuzuncu yüzyıl sonunda 1883 yılında teorisyen Camillo Boito (1836–1914); özetle "anıtların bir kişiye ait olmadığı, bir ülkenin ve devrin yani tarihin malı olduğu, restorasyonların tarihe saygılı olması gerektiği, en az müdahalenin en iyi müdahale olduğu, eklerin veya onarımların somut verilere dayanması, restorasyon tarihinin belirtilmesi, nitelikli dönem eklerinin korunması ve bu eklerin korunmasına birden fazla uzmanın karar vermesi gerektiği ve belgelemenin zorunluluğunu" "Çağdaş Restorasyonun 5 İlkesi" şeklinde ortaya koymuş ve modern koruma kuramlarına yakın temelleri atmıştır (Ahunbay, 2009) (Aladağ, 2010) (Alanyurt, 2009) (Arabacıoğlu & Aydemir, 2007, s. 209) (Kuban, 2000)

Krizler Dönemi olarak adlandırılan Koruma Tarihi'nin üçüncü dönemi 20.yüzyılın başından ortasına kadar, 1914 1.Dünya Savaşı ile başlayıp 1945 2.Dünya Savaşı ile son bulmaktadır (Glendinning, 2013).

Kuramsal çerçevedeki gelişmeler ışığında XX. Yüzyılın başlarından itibaren kültür varlıkların korunması için harekete geçilmiş, mevzuat çalışmaları yapılmış, kurullar ve komisyonlar oluşturulmuştur. Bu dönemde koruma tecrübesinin paylaşılması ve ortak kültürel miras olan taşınmaz kültür varlıklarının korunması için daha büyük ölçekte uluslararası toplantılar organize edilmiştir. Bunlardan birisi de 1904 yılındaki

6. uluslararası mimarlar kongresidir. Bu kongrede anıtlar geçmişteki medeniyetlere ait olan ve ömrünü tamamlamış olan “ölü” ve yapılış niyetlerine uygun olarak topluma hala hizmet eden “yaşayan” anıtlar olmak üzere ikiye ayrılarak tanımlanmış, ölü anıtların harabeye dönüşmesini önlemek için sağlamlaştırma yaparak olduğu halde korunması, yaşayan anıtların ise güzelliğinin esaslarından biri olan mimari faydasının kullanılmasına devam ettirecek şekilde restore edilmesi önerilmiştir (Locke, 1904) (Jokilehto, 2005).

Fakat 1.Dünya Savaşı’nın başlamasıyla birlikte yola açtığı hasarlar, anıtlardan daha büyük seviyede kent veya şehir ölçeğinde yıkımlar gerçekleşmiştir. Savaş nedeniyle ortaya çıkan yıkımlar milli kimliğe duyulan bağlı güçlendirmiş, koruma prensipleri belirlenirken kültür varlığının çevresiyle değerlendirilmesi gerektiği ortaya konmuştur (Akçura, 1973).

Savaş sonrası dönemde kültür ve tabiat varlıklarının bireysel ölçekten çevre ölçeğinde korunması gerektiği anlayışının geliştiği görülmektedir. Yine bu dönemde Atina Konferansı ve Carta Del Restauro ile desteklenen bir koruma anlayışı gözlenmektedir. 1926 yılında kurulan Uluslararası Müzeler Ofisi (IOM - International Museums Office) tarafından 21-30 Ekim 1931 tarihlerinde Atina’da “Tarihi Anıtların Korunması ile İlgili Mimar ve Teknisyenlerin I. Uluslararası Konferansı” yapılarak, bu konferansta tarihi anıtların korunması hakkında idari ve yasal önlemler ortaya konmuş, bu anıtların koruma teknikleri ve metotları konusunda öneriler getirilmiştir (ICOMOS, 1931). Yine aynı dönem İtalya’da kabul edilen ve “Atina Tüzüğü”ufak değişikliklerle tekrarı” olan Carta del Restauro ise restorasyon müdahalelerinin önemini vurgulanmış, koruma teorileri ile uyumlu ve geçmiş başarılı deneyimlerden yola çıkarak oluşturulan prensipleri ortaya koymuştur. Bu prensipler günümüz koruma eylemlerine ve müdahalelerine de yol göstermektedir (Ahunbay, 2009, s. 19) (Kuban, 2000, s. 31) (Madran, 1978).

Birinci Dünya Savaşı ile başlayan “Krizler Dönemi”, yani Koruma Tarihi’nin üçüncü dönemi İkinci Dünya Savaşı’ndaki tahribatla birlikte başka bir evreye geçiş yapar. Dördüncü dönem, “Koruma Hareketinin Zirve” dönemi olarak adlandırılmakta olup 1945 yılından 1989 yılına kadar bir aralıkta belirlenmiştir (Glendinning, 2013). Savaşın sebep olduğu yıkım ve değişimler, Koruma Hareketi’ni de daha geniş bir söyleme doğru yönlendirmiştir. Daha barışçıl bir ortamın gelmesi, uluslararası alanda

daha rahat ve ortaklaşa işbirliği içinde hareket edilmesine yol açmış, “Tarihi ve kültürel mirasın, sadece sınırlan içinde kaldıkları ülkenin değil, tüm dünyanın ve insanlığın ortak malı” olduğu düşüncesi benimsenerek hemen İkinci Dünya Savaşı sonrası UNESCO tarafından; taşınabilir kültür varlıklarının korunması amacıyla 1946 yılında ICOM (Uluslararası Müzeler Konseyi - International Council of Museums), Kültür varlıkların koruma ve onarımına teknik yardım sağlaması amacıyla 1959 yılında ICCROM (Kültürel Varlıkların Korunması ve Onarımı Uluslararası Araştırma Merkezi – International Center for the Study of the Preservation and the Restoration of Cultural Property) (Alanyurt, 2009), yine 1959 yılında Amerika Birleşik Devletlerinde kurulmuş olan AIC (Amerikan Koruma Enstitüsü - American Institute for Conservation), 1963 yılında Europe Nostra (Avrupa Kültürel Miras Federasyonu), 1965 yılında anıt ve sitlerin korunması için araştırmaları desteklemek ve yönlendirmek üzere ICOMOS (Uluslararası Anıtlar ve Sitler Konseyi – International Council for Monumentes and Sites), 1965 yılında yine ABD’de kurulmuş olan Dünya Anıtlar Fonu (WMF – World Monument Fund), 1972 yılında UNESCO Dünya Miras Fonu (WHF) gibi yeni uluslararası kuruluşlar oluşturulmuştur (Aladağ, 2010).

Bu kuruluşların yanı sıra, savaşın sonrasında 1954 yılında Lahey’de “Silahlı Bir Çatışma Halinde Kültür Mallarının Korunmasına Dair Sözleşme” ve 19 Aralık 1954 tarihinde Paris’te imzalanan “Avrupa Kültürel Varlıkların Korunması Sözleşmesi” de koruma hareketi için önemli anlaşmalardandır (Çakırca, 2015) (UNESCO, 1954) (CoE, 1954).

25-31 Mayıs 1964 tarihlerinde Venedik’te “Tarihi Anıtların Korunması İle İlgili Mimar ve Teknisyenlerin II. Uluslararası Konferansı” sonucunda ortaya çıkan Venedik Tüzüğü; koruma kararlarının kapsamını tek yapıdan kentsel ölçeğe, anıttan kentsel veya kırsal siti içeren bir ölçeğe çıkartmıştır. Aynı zamanda, daha sonraları “Bütünleşik Koruma” olarak adlandırılacak olan kavramın temelleri de Venedik Tüzüğü ile atılmıştır. İçerikleriyle Venedik tüzüğü, tarihi anıt ve çevrelerinin korunmasıyla ilgili çağdaş düşünceleri bir araya getirmektedir (Ahunbay, 2009) (Çelik & Yazgan, 2007) (Erder, 1999) (Madran & Özgönül, 2005). Sürdürülebilir koruma ve kalkınma kavramlarını da ortaya koyması bakımından Venedik Tüzüğü önemli bir yere sahiptir (ICOMOS, Venice Charter, 1964) (Erder, 1977).

16 Kasım 1972 tarihinde UNESCO'nun Paris'teki Genel Merkezi'nde imzalanan "Doğal ve Kültürel Dünya Mirasının Korunması Sözleşmesi", hiçbir ülke veya bölge ayrımı yapmaksızın, tarihi yapıların, sit alanlarının ve doğal zenginliklerin korunmasını amaçlamış, 1975 yılının Avrupa Konseyi tarafından "Avrupa Mimari Miras Yılı" olarak ilan edilmesiyle 26 Eylül 1975 tarihinde "Avrupa Mimari Miras Tüzüğü" hazırlanarak Tarihi çevre ve bütünleşik koruma gibi kavramlar tanımlanmıştır. Daha sonra 1981 yılında Burra Tüzüğü, 1985 yılında Granada'da Avrupa Kültürel Mirasının Korunması Sözleşmesi ile birlikte koruma kavramları detaylı bir şekilde tanımlanarak daha işlevsel hale getirilmiştir. Özetle, "Korumanın Zirvesi" olarak adlandırılan bu dönemde, tarihi kentlerin korunması konusunda hem kuramsal hem mevzuat hem idari açıdan birçok gelişim yaşanmıştır (UNESCO, 1972) (CoE, 1975) (ICOMOS, 1999) (CoE, 1985).

Son dönem ise günümüze kadar gelen "çağdaş dönem" olarak adlandırılan ve 90'lı yıllar ve sonrasında kültürel mirasın durumunu ve çağdaş koruma hareketinin bugününü bize aktarmaktadır. Artık kuramlar ve eylemler daha detaylı ve yerine oturmuş bir durumdadır, örneğin 1994 yılında Özgünlük üzerine Nara Belgesi ile kültür varlığının özgünlüğü ve sonrasında günümüze dek kültürel çeşitlilik, somut olmayan kültür varlıklarının korunması, su altı kültürel mirası gibi kavramlar küreselleşme kavramı çerçevesinde tartışılmıştır (ICOMOS, 1994).

Bu görece yeni kavramların yanı sıra yanı sıra modern mimarinin korunması da günümüzde konuşulmaya başlanmıştır. Örneğin 1988 yılında Hollanda'da Mimar Hubert-Jan Henket ve Wessel de Jonge tarafından uluslararası kâr amacı gütmeyen bir organizasyon olan DOCOMOMO International (Modern Mimarlık Hareketinin Yapılarını, Sitlerini ve Çevre Muhitlerini Belgeleme ve Korumak için Uluslararası Komite-International Committee for Documentation and Conservation of Buildings, Sites and Neighbourhoods of the Modern Movement) kurulmuştur. DOCOMOMO olarak kısaltması olan bu organizasyon, son yıllarda modern mimarlık hareketine ait kültürel mirasın daha önce hiç olmadığı kadar tehlike altında olduğunu, bu taşınmaz kültürel mirasın Makine Çağı'nın dinamik ruhunu yücelttiğini, 1980'lerin sonlarında birçok modern şaheserin yıkıldığını veya tanınmayacak şekilde değiştirildiğini, bunun sebebinin de özgün işlevlerinin büyük oranda değişmesi ve teknolojik yeniliklere ayak uyduramadıkları için bunların bir çoğunun kültürel miras unsuru olarak görülmemesi

olduğundan bahisle mimari kültür varlıklarının mevcut durumu nedeniyle kültürel miras yönetiminin gerekli olduğunu belirtmiştir (DOCOMOMO, 2019).

Sonuç olarak, koruma tarihçesi beş ana bölümden oluşmaktadır. Bunlar, en temel anlamda koruma hareketlerinin var olduğu birinci dönem (Modern Öncesi Zamanlar), kuramların temellerinin atıldığı ve ideolojilerin yükselişe geçtiği ikinci dönem (Koruma Hareketinin Yükselişi) ve devamında yaşanan savaşların getirdiği yıkımların sonucunda (korumanın kriz dönemi olarak da adlandırılan) üçüncü dönem, sonrasında koruma hareketinin barış zamanlarında daha da gelişip kapsayıcı bir hale geldiği ve tüzükler, anlaşmalar ve organizasyonlar ile kültür mirasının uluslararası bir hal aldığı dördüncü dönem (Savaş Sonrası Koruma) ve son olarak çağdaş korumanın günümüze kadar olan beşinci dönemdir (Çağdaş Dönem).

2.4. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Değerleri ve “Kültürel Önem” Kavramı

Bu kadar önemli bir konu olan taşınmaz kültür varlıklarının korunması ve yaşatılması hakkında doğal olarak bu konuyla ilgili veya ilgisiz herkesin aklında çeşitli sorular oluşmaktadır. Bu soruların en basitleri “Bu kültürel varlığı neden korumalıyız?” veya “Bu kültürel miras bizim için neden önemlidir?” olmaktadır. Bazen bu sorulara “Bunu korumak yerine daha modern ve daha işlevsel bir yapı inşa edilse olmaz mı?”, “Bu eski binayı koruyarak buraların (yani yapı ve çevresinin) modernleşmesine ve ilerlemesine engel olunmuyor mu?”, “Bu değerli kültürel mirasımızın neden şu ögesini değil de bu ögesini korumamız gerekiyor?” ve “Buradaki bazı unsurların koruma kararını neye binaen aldınız?” gibi sorular da eklenmektedir. Bu sorular aslında cevaplaması zor sorulardır, çünkü hem verilen cevaplar, soruyu sorana kişisel veya öznel cevaplar gibi gelmektedir, hem de bu kültür varlıklarının sadece toplumdaki farklı kişilere göre değil; benzer şekilde farklı zamanlara bağlı olarak da değişken olan değerleri vardır.

Bunlar, sadece toplumun muhakemesi sonucu çıkmış kültürel değerler olduğu için değil, aynı zamanda belli bir süreç içinde çıktıkları için cevaplaması kolay olmayan sorulardır. Örneğin, yüz yıl sonra değerli veya önemli görülmeyecek bir varlığın şu an önemli ve değerli görünüp korunması gibi. Bu sebeple, gelecekte değerli ve önemli sayılabilecek kültür varlıklarının korunmasına daha da hassasiyet gösterilmelidir. Aslında ideal olan, bir kültürün tamamının korunmasıdır, çünkü toplumca hem şu an değerli görülen bir kültür varlığının değeri üzerinde hem de gelecekte neyin önemli ve

değerli görüleceği üzerinde tartışmalar her daim süregelmıştır. Ancak, bu ideal olan korumayı gerçekleştirmek tabi ki gerçek yaşamda mümkün değildir. Bu yüzden de mecburi kararlar vermek zorunda kalınmaktadır. Bu kararların ölçütlerinin belirlenmesini sağlayan kültürel önem ve değerleri de içeren işlemler bütünü de Kültür varlıklarının koruma sürecinin özünü oluşturmaktadır. Bu kararlar ve seçimlerin mevcut ortak uzlaşısı ve gelecekteki değerleri hakkında ciddi tahminlere dayanması nedeniyle, çeşitli kategorilerdeki “değerler” ile “önemler” kavramları ortaya atılmıştır. Kültür varlıklarının birçok farklı değere sahip olması nedeniyle, bu değerlerin farklı boyutlarda ele alınmasıyla koruma sürecinde sistematik bir değerlendirme yapılabilmesi de böylece mümkün olmuştur. Pratikte, karar verme aşamasında ekonomik, siyasi veya estetik gibi çeşitli kaygılarla bu değerlerin bir kısmı öne çıkarılmakta bir kısmı da geriye itilmektedir. Seçimleri yaparken kullanılan ölçütlere karar verilmesi düz ve sıradan bir işlem değildir, ‘değer’lere bağlıdır. Bu değerler, taşınmaz kültür varlıklarının korunmasındaki esas nedeni oluşturur.

Günümüzde kültür varlıklarının sahip oldukları değerler yüzünden önem taşıdığı ve bu sebeple de korunması gerektiği genel kabul görmüştür. Bu değerlerin temeli ilk olarak Riegl’in 1903 yılında yaptığı *Der Moderne Denkmalkultus: Sein Wesen Und Seine Entstehung* çalışma ile teorik düzeyde atılmıştır (Riegl, 1996). Ancak, modern değerleri esas alan ilk yaklaşımın temeli Burra Tüzüğü ile atılmıştır denebilir (ICOMOS, 1999).

Değerler esaslı koruma yaklaşımına göre bir kültür varlığı birden fazla değer taşıyabilmekte ve farklı insanlar veya gruplar tarafından bu değerlere farklı anlamlar atfedilebilmektedir. Ancak bu teoride, bu değerlerin anlaşılması ve buna göre ölçüp tartılması ve farklı tüm paydaşların da tartışmalara katılması ile mümkün olduğunca uzlaşının esas tutulmasıyla neyi nasıl korunacağını kararının verilmesi karar verilmesi önem taşımaktadır (Ureche-Trifu, 2013). Ayrıca, bu “seçilen” değerlerin veya kültür varlığının özelliklerinin dikkate alınması o kültür varlığının “önem beyanı”nda not edilmesi tercih edilmektedir. Burra Tüzüğü’nün 1999 versiyonunda “Önem Beyanı” yazılmasının öneminden bahsedilmekteyken, 2005 Dünya Miras Kongresinin Uygulanması için Operasyonel Kılavuzlar’ında “İstisnai Evrensel Değer” konsepti tanıtılmıştır (ICOMOS, 1999) (UNESCO, 2005).

Kanada Tarihi Mekanlar Sicili belgesinde, önem beyanı hakkında “uzun yıllardan beri, kültürel mirasın korunması tarihi dokunun korunması üzerine yoğunlaşmıştı. Değerler esaslı yaklaşım ise değerlere ve bir tarihi mekanı önemli yapan anlamlara odaklanmaktadır. Dokuyu koruma ancak artık bu önem bu değerleri ve anlamları açıkladığı sürece önemli olmaya devam etmektedir” demektedir (ParksCanada, 2006). Özetle değerler esaslı koruma “değer”ler ve kültür varlığının “önem”ine odaklanmıştır.

Mason değerler kavramının tanımını iki grupta yapmaktadır: erdemler veya prensipler; ve nesnelerde görülen nitelikler ve karakteristikler. Mason, aynı yazıda farklı değerler bütünlüğünün farklı yazarlarca zaman içinde nasıl farklı şekilde tanımlandığını da belirtmekte ve örneklerle açıklamaktadır (Mason, 2002). Örneğin, yine aynı yazısında Riegl’in değerleri “yaş değeri, tarihi değer, anı değeri, kullanım değeri ve yenilik değeri” olarak tanımladığını; Burra Tüzüğü’nde değerlerin “estetik, tarihi, bilimsel ve (ruhani, siyasi, milli ve kültürel değerleri içeren) sosyal değer” olarak açıklandığını, Lipe’nin “ekonomik, estetik, simgesel ve bilgisel” değerleri tartıştığını aktarmıştır (ICOMOS, 1999) (Lipe, 1984) (Riegl, 1996). Bu verilen örnekler aracılığıyla yukarıda bahsi geçen birçok farklı değer birbiriyle örtüşüğünü/çakıştığını ve bir nesne ile özdeşleştirilen farklı değerlerin aslında bu kültür varlığının aynı özelliklerinin farklı bakış açılarıyla farklı şekillerde dışa vurumu olduğunu gözlemleyebilmekteyiz.

İşte tam burada paydaşlar, bir kültür varlığının korunması sürecindeki yukarıda bahsedilen gözler olarak karşımıza çıkmaktadır. Bir kültür varlığının değerinin belirlenmesinde kimin rol alacağı, hangi değerlerin dahil edileceği ve korumanın sonucundan kimlerin etkileneceği önemli bir konudur. Paydaşlar korunacak kültür varlığına göre çoğunlukla yerel bölgesel milli veya uluslararası topluluklar, kültürel gruplar, koruma uzmanları ve ilgili diğer uzmanlar, hükümet ve belediye yetkilileri, kültür varlığının kullanıcıları, sivil toplum kuruluşları ve gelecek nesiller olarak adlandırılabilir.

Yine de değerler esaslı korumayı tüm tarafların görüşlerini dikkate alan ve nesnel bir şekilde yapma çabalarına rağmen, bu yaklaşımda belli bir oranda taraflı olabilmektedir. Zaten bu konuda Ureche-Tirufu’dan aktarıldığı gibi, ICOMOS Başkanı Gustavo Araoz 2010 yılındaki Conservation Turn-Return to Conservation: Challenges and Chances in a Changing World adlı konferansta; değerlerin ne

korunabileceğini ne de muhafaza edilebileceğini, bunların toplumsal kamu bilincinin ruhundan ortaya çıktığını ve böylece var olduğunu, bu değerlerin kalıcı bir şekilde dondurulması veya müesseseleştirilmesi için yapılacak herhangi bir girişimin toplum mühendisliğine ve hatta ideolojik propagandaya eşdeğer olacağını söylemektedir (Araoz, 2010) (Ureche-Trifu, 2013). Mason da bir kültür varlığının taşıdığı değerlerin kendi içlerinde çakışma içinde olduğundan bahisle, bu değerlerin multi-disipliner bir yaklaşımla koruma işlemlerine hem içeriden hem de dışardan kişilerin görüşlerini dikkate alarak çözümlenmesi gerektiğini, kültür varlıklarının değerlerinin kapsayıcı bir şekilde belirlenmesinin ve uygulanmasının daha sürdürülebilir bir koruma planlaması ve yönetimine yol açacağını ve bir korumanın etkinliğini değerlendirmenin en kesin yönteminin de paydaşların, toplulukların ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verip vermediğini görmekle olacağını aktarır (Mason, 2002).

Bir paydaş grubunun ilgilerini ve değerlerini korumanın diğer bir paydaş grubun değerleriyle çakışıp çakışmadığının veya onlara zarar verip vermediğini görmek, ve tüm farklı paydaşların değerlerini tanımlayabilmek önemlidir. Değerler esaslı korumada güç ilişkilerini de göz önünde bulundurmak gerekir. Mesela, yerel seviyede bir makam veya milli seviyede hükümet verdiği kararlarla bir yapıya erişimi koruma amaçlı sınırlayabilir veya yapıya girişi durdurabilir, yapının işlevini değiştirme kararı alabilir, düzenleme amacıyla çevresindeki yeni yapılaşmaya izin vermeyebilir. Bu durumda yapı ve taşıdığı değerler korunmuş olsa da, toplumun kendi mirasını kullanma ve yaşama hakkı kısıtlanmış olabilir. Diğer yandan, yetkililerin bir yerde gördükleri değerler diğer hiçbir paydaşın atfettiği değerler dikkate alınmadan tamamen ve sadece ekonomik veya kullanım değeri esaslı olarak belirlenebilir, trafiği rahatlatmak amacıyla yol açmak için tarihi konutların ve kentsel konut dokusunun tahrip veya yok edilmesi gibi. Ne yazık ki, bu kararlar, yerel topluluklar ile hiç görüşülmeden verilerek hem o tahrip edilen bölümün devamlılığının yok edilmesi hem de taşıdığı ve sahip olduğu diğer birçok değerini yitirmesi ile sonuçlanmaktadır.

Bu sebeple, paydaşların nüfuzuna göre sıralanarak düzenlenmesi ve hangi değerlerin korunacağını böylece belirlenmesi önem taşımaktadır. Sadece paydaşların çakışması değil, kültür varlığının kendi değerleri bile bir çeşit çatışma veya çakışma içinde olabilir. Örneğin, belli bir tarzı yansıtan ve türünün son örneği eski ve metruk bir

yapının, malzemelerinin ve dokusunun olduğu şekliyle korunması ile toplumun gerekli değişiklikleri yapmasına izin vererek yapının işlevine devam etmesinin çakışması gibi.

Tarihi yapıların doğal olarak taşıdığı iki ‘değer’ kavramı; ‘tarihi değer’ ve ‘estetik değer’ olarak öne çıkar (Hearn, 1990) (Ruskin, 2018) (Tarhuni, 2013). Tarihi yapılarda özellikle bu iki değerın çıkması şaşırtıcı değildir, Brereton, Dann ve Wood ile Feilden gibi araştırmacıların yanı sıra ICOMOS, İngiliz Standartları (BS - British Standards) ve yine İngiltere’deki Topluluklar ve Yerel Hükümet Departmanı (DCLG) gibi kuruluşlar, kılavuzlar ve standartlar da tarihi ve estetik değerlerinin taşınmaz kültür varlıklarının korunmasındaki en önemli sebepleri olduğu konusunda görüş birliğindedirler. Bu iki değerın yanı sıra Feilden ile Dann ve Wood, “ekonomik” ve “sosyal” değerlerin tarihi yapıların işlevlerini devam ettirebilmeleri açısından, Merlino da daha sürdürülebilir bir gelecek için “çevresel” değerın çok önem taşıdığını belirtmektedir (Brereton, 1995) (BS-7913, 2013) (Dann & Wood, 2004) (DCLG, 2007) (Feilden, 2003) (ICOMOS, 1990) (Merlino, 2014).

20.yüzyılın ikinci yarısına kadar kültür varlıkları tarihi ve estetik bakış açıları daha baskın iken, ikinci yarısı sonrası toplumların küreselleşme, demokrasilerin yükselişi, azınlıkların haklarındaki iyileşmeler, serbest pazar ekonomisi ve kitle turizmi kavramlarıyla birlikte değişmiş ve gelişmiştir (Gillman, 2010) (Glendinning, 2013) (Lowenthal, 1998). Doğal olarak miras kavramının daha geniş anlamlarla tanımlanması sonrası da birçok başka değerler tanımı yapılması zorunlu bir hal almıştır. Alois Riegl, yirminci yüzyılın başında değerleri açıklayan ve tasnif eden, tarihi ve çağdaş değerleri ayıran ilk araştırmacıdır ve o zamandan bu yana birçok araştırmacı, kültürel mirasa atfedilen his anlam ve işlevleri yansıtabilecek değerleri tanımlamaya ve sınıflamaya çalışmışlardır. Birçok araştırmacı, kurum ve kuruluş; kültür varlıklarının korunması için değerlerin önemini araştıran, ortaya koyan çalışmalar yapmıştır (Araoz, 2013)(Armitage & Irons, 2013) (de la Torre, 2013) (Fredheim & Khalaf, 2016) (Irons & Armitage, 2011) (Johnston, 1992) (Mydland & Grahn, 2012).

Yukarıda da bahsedildiği üzere geçmişten günümüze çeşitli araştırmacılar ve kuruluşlar kültür varlıklarının korunması için ihtiyaç duyulan koruma yaklaşımı çerçevesini çalışmalar, araştırmalar, tüzükler, deklarasyonlar, kongreler ve konferanslar sonucunda oluşturmuşlardır. Bu çizilen çerçevelerde aynı zamanda kültür

varlıklarının değeri de zikredilmiştir. Değerler esaslı koruma, kültür varlıklarının korunması için gereken temeli oluşturmaktadır. Mason'a göre kültür varlıklarının "çoklu değerli olma niteliği" veya "değerler bütünlüğü" vardır. Değerler esaslı koruma, sadece nesnelerin korunduğu bir konumdan toplumun kültürel miras bilincinden kaynaklanan değeri tartışmaya açar ve ortak değeri bularak ve işbirliği içinde bütüncül bir miras koruması için temel oluşturarak değerlerin tanımlanabilmesi için yol gösterici rol oynar (Mason, 2002).

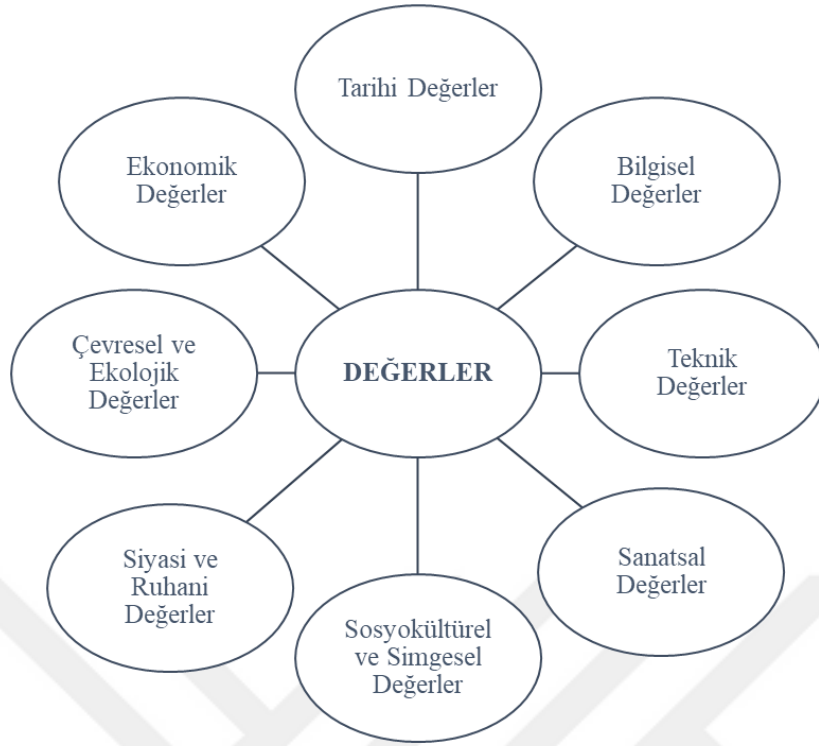
Değerler esaslı kültür varlıklarını koruma yaklaşımı son yıllarda akademik ve mesleki bağlamda ön plana çıkmış ve bu yaklaşım tarihi yapılarda da uygulanmaya başlanmıştır (Clavir, 2002) (Clark, 2001) (Feilden, 2003) (Orbaşlı, 2008) (Stubbs & Makaş, 2011). Değerler esaslı koruma yaklaşımı, kültür varlığının önemini belirlenmesi, devam ettirilmesi ve geliştirilebilmesi için gereklidir. Kültür varlığının önemi de kültürel mirasın bütün değeri veya vasiyet değerlerinin toplamıdır. Her yaklaşımda olduğu gibi değerler esaslı koruma yaklaşımında da soru, kültür varlığının nasıl "değerlendirildiği" olmaktadır. Kültür varlıklarının sahip oldukları değerler yüzünden korundukları farklı çalışmalarda da dile getirilmiştir. Fredheim ve Khalaf, değerler esaslı koruma ile ilgili "the significance of values: heritage value typologies re-examined" makalesinde Pye'in bir mirasın değerini tanımlarken "nesnelere eklenilen anlam ve değerler"i "koruma için asıl sebebi sağladığı"ndan bahsetmiş, Caple'in ise toplumların nesneleri saklayıp biriktirdiğini ve ellerinde tuttuklarını, çünkü o toplumun üyeleri için o nesnelerin değeri olduğunu söylediğini belirtmiş ve Appelbaum'un da "korunurlar, çünkü değerlere sahiptirler" dediğini aktarmıştır (Appelbaum, 2007) (Caple, 2009) (Fredheim & Khalaf, 2016) (Pye, 2001). Dahası, değer esaslı teoriler korumanın sadece bozulmayı durdurmak olmadığını, aynı zamanda kültürel mirasın yaratılması süreci olduğunu da anlatmaktadır. Bu kültürel mirasın yaratılması süreci, bu şekilde doğrusal bir süreç olmaktan çıkmakta ve koruma kararları kültürel mirası yeniden şekillendirerek değişen sosyal kavramlar çerçevesinde paydaşların beklentilerini karşılamak üzere değerlere duyarlı ve uyumlu, bütüncül bir süreç haline alır. Yukarıda anlatılanlara binaen de koruma kararlarının, değerler esaslı teorilerle birlikte kültürel kaynakların "nasıl", "niye" "kim için" ve "kim" tarafından değerlendirildiğine dayanmakta olduğu söylenebilir (Avrami, Mason, & Torre, 2000).

Tüm yukarıda bahsedilenler de göz önünde tutularak, birçok araştırmacı ve kuruluş, kültür varlıklarının değerler esaslı korunmasına esas teşkil eden söz konusu değerler hakkında çeşitli çalışmalar yapmıştır. Örneğin, bu konuda ilk çalışılan değerler 1903 yılında “Yaş, Tarihi, Anı, Kullanım, Yenilik” ana başlıklarında araştırmacı olan Alois Riegl tarafından belirlenmiştir (Riegl, 1996). Daha sonra yapılan çalışmalarda ise değerler aşağıdaki çizelgede belirtilmiştir.

“Estetik, Tarihi, Bilimsel, Sosyal” (ICOMOS, 1999)
“Ekonomik, Estetik, Çağrışımsal/Simgesel” (Lipe, 1984)
“Parasal, Seçenek, Varlık, Vasiyet, Prestij, Eğitimsel” (Frey, 1997)
“Ekonomik, Bilgisel, Kültürel, Duygusal, Varlık” (Ashley-Smith, 1999)
“Tarihi, Sanatsal, Bilimsel, Kültürel, Bağlamsal, Durum, Ekonomik” (Pye, 2001)
“Estetik, Ruhani, Sosyal, Tarihi, Simgesel, Özgünlük” (Throsby, 2001)
“Tarihi, Kültürel/Simgesel, Sosyal, Ruhani/Dini, Estetik, Pazar, Varlık, Seçenek, Vasiyet” (Mason, 2002)
Duygusal başlığında ‘Harikalık, Kimlik, Devamlılık, Ruhani&Simgesel’, Kültürel başlığında ‘Belgesel, Tarihi, Arkeolojik,Yaş&Az bulunurluk, Estetik&Simgesel, Mimari, Kentsel, Peyzaj ve Ekolojik, Teknolojik&Bilimsel’ ve Kullanım başlığında ‘İşlevsellik, Ekonomik, Sosyal, Eğitimsel, Siyasi&Etnik’ (Feilden, 2003)
“Sosyal, Estetik, Ruhani, Tarihi, Simgesel, Özgünlük” (Keene, 2005)
“Sanat, Estetik, Tarihi, Kullanım, Araştırma, Eğitimsel, Yaş, Yenilik, Duygusal, Parasal, Çağrışımsal, Nadirlik” (Appelbaum, 2007)
“Kanıtsal, Tarihi, Estetik, Toplumsal” (Drury & McPherson, 2008)
“Yaş ve Nadirlik, Mimari, Sanatsal, Kültürel, Ekonomik, Eğitimsel, Duygusal, Tarihi, Peyzaj, Yerel Ayırdedicilik, Siyasi, Kamusal, Dini&Ruhani, Bilimsel/Araştırma/Bilgi, Sosyal Simgesel, Teknik, Kentsel Peyzaj” (Orbaşlı, 2008)
“Evrensel, Çağrışımsal, Meraksal, Sanatsal, Örneksele, Soyut, Kullanım” (Stubbs, 2009)
“Tipolojik, Stürüktürel, Yapısal, İşlevsel, Estetik, Mimari, Tarihi, Simgesel” (Gómez Robles, 2010)
“Estetik, Arkeolojik , Mimari, Anısal, İşlevsel, Tarihi, Peyzaj, Anıtsal, Bilimsel, Sosyal, Ruhani, Simgesel, Teknolojik, Geleneksel” (ICOMOS, 2010)

Çizelge 2.1. Kültür varlıklarında değerler

Bu çalışmada esas olarak sırasıyla Tarihi Değerler, Bilgisel Değerler, Teknik Değerler, Sanatsal Değerler, Sosyokültürel ve Simgesel Değerler, Siyasi ve Ruhani Değerler, Çevresel ve Ekolojik Değerler ile Ekonomik Değerler olmak üzere sekiz ana başlık altında ele alınmıştır (bkz. Şekil 2.2.).



Şekil 2.2. Koruma disiplininde değerler

Bir kültür varlığında değerlerin tanımlanmasının uygulamada ciddi zorlukları bulunmaktadır. Bu konuda yukarıda da zikredilen ve oluşturulmaya çalışılmış tipolojiler de bazı değerleri ikinci plana atmaktadır. De La Torre, 2002 yılında “Assessing the Values of Cultural Heritage” kitabında “Örneğin, Burra Tüzüğü’nde Ekonomik Değerler minimize edilmiştir, çünkü bu değer kültürel ve tarihi değerlerden oluşuyormuş gibi görülmekte ve böylece ikincil ehemmiyet verilmektedir” demekte ve zikredilen değerler için -iktisadi bir bakış açısından bir sanatsal bir bakış açısına kadar- farklı kapsamlarda da olsa yine de büyük bir örtüşme olacağını söylemiştir (de la Torre, 2002). Bu çalışmada da diğer tüm kültüre varlıklarının değerleriyle ilgili çalışmalarda olduğu gibi değerler arasında geçişlilik olması veya değerlerde örtüşme yaşanması doğaldır. Bir değer, farklı bir taşınmaz kültür varlığında farklı bir başlık altında yer alabilir. Örneğin tipolojide teknik değerler başlığı altında ele alınan mimari değerler, aynı zamanda hem bilimsel, hem sanatsal, hem de simgesel değerler altında yer alabilir.

Bahsedilen bu değerler, genel anlamda bir taşınmaz kültür varlığının sahip olduğu değerlerden çoğunu içlerinde barındırmaktadır. Bu çalışmadaki değerler bir çerçeve

oluşturarak yol gösterme amacıyla belirlenmiş olup, bütün taşınmaz kültür varlıkları için geniş anlamda ana başlıklarla bir değerler tipolojisi oluşturmaktadır.

Tarhuni, tarihi değerlerin kültür varlıklarının korunmasındaki en önemli öge olduğundan bahsetmekte, bu hususta Kohler de tarihi önem bir ölçüt olarak, tek objeleri veya yapı gruplarını korumak ihtiyacını ortaya koymak için kullanılmakta olduğunu belirtmekte ve tarihi yapıların değerleri, geçmişte şahitlik ettikleri olaylarla, yol açtıkları medeniyetlerle, bu binalarda yaşayan ünlü tarihi şahsiyetlerle veya bu binalarda yaşanan gerçekleşen olaylarla artmakta olduğunu zikretmektedir (Kohler & Hassler, 2002) (Tarhuni, 2013).

Tarihi değerler, kültür varlığının yaşından kaynaklanabildiği gibi, çağrıştırdığı şahsiyet veya olaylarla, nadirliği ve benzersizliğiyle, barındırdığı teknolojik nitelikleriyle veya belgesel/arşivsel potansiyeliyle artar. Burra Tüzüğü'nde de bahsedildiği gibi, bir mekânın tarihi değeri olabilir, çünkü o mekân ya tarihi bir kişi, olay, safha veya eylemi etkilemiştir veya onlardan etkilenmiştir. Önemli bir olayın gerçekleşme yeri olarak da mekân tarihi bir değere sahip olabilir. Herhangi bir mekân için bir olayın veya bu olaya ilişkinin kanıtların yerinde hayatını sürdürebilmesi veya ortamın hala el değmemiş kalması, mekanın değiştirilmiş veya kanıtların artık yok olmuş olmasından çok daha fazla önem taşımaktadır (ICOMOS, 1999).

TARİHİ DEĞERLER	Anıtsal	(ICOMOS, 2010)
	Devamlılık	(Feilden, 2003)
	Tarihi	(Appelbaum, 2007) (Drury & McPherson, 2008) (Feilden, 2003) (Gomez Robles, 2010) (ICOMOS, 1999) (ICOMOS, 2010) (Keene, 2005) (Mason, 2002) (Orbaşlı, 2008) (Pye, 2001) (Throsby, 2001)
	Yaş	(Appelbaum, 2007)
	Yaş ve Az Bulunurluk	(Feilden, 2003)
	Yaş ve Nadirlik	(Orbaşlı, 2008)
	Yenilik	(Appelbaum, 2007)

Çizelge 2.2. Tarihi değerler

Bir ülkenin geçmişi hakkındaki bilgilerin esas kaynağı, o ülkenin kültürel mirası ve dolayısıyla o mirasın taşıdığı bilgi değerleridir. Bilgi değerleri kültürel mirasın sahip olduğu ve geleceğe aktardığı değerlerdir. Tarih genel olarak yazılı kaynaklardan

yararlanılarak oluşturulur. Bu yüzden de bilinçli veya bilinçsiz olarak yazan kişinin o zamanki tahminlerine ve olaylara bakışı ile olayları yansıtmışına göre şekillenir. Mevcut durumda da yazılı tarih geniş kültürlerden çok önemli insanlara odaklanmış bir şekilde olanları aktarır ve doğası gereği yazıldığı tarihle sınırlıdır. Örneğin bilgisel değer arkeolojik boyutta ele alınırsa, bir kültürün hem tarih öncesine hem de tarihine ışık tutacaktır hem de bunun yanı sıra geçmişteki kültürlerin incelenmesi için yapılacak çalışmalar için gerekli olan verinin sağlanmasına yardımcı olacaktır. Ya da bilgisel değer strüktürel boyutta ele alınırsa o yapının hem strüktürü ile ilgili veri sağlayacak, hem de tipoloji oluşturmak için yapılan çalışmalara yardımcı olacaktır. Bu iki örnekten de görülebileceği üzere, bilgisel değerler diğer değerlerle kolayca örtüşebilen bir yapıya sahiptir. Bir diğer husus da eğer kültür varlığında bulunuyorsa, eğitim ve akademik değer de bu başlık altında incelenebilir (bkz. Çizelge 2.3.).

BİLGİSEL DEĞERLER	Araştırma	(Appelbaum, 2007)
	Belgesel	(Feilden, 2003)
	Bilgisel	(Ashley-Smith, 1999)
	Bilimsel	(ICOMOS, 1999) (ICOMOS, 2010) (Pye, 2001)
	Bilimsel/Araştırma/Bilgi	(Orbaşlı, 2008)
	Eğitimsel	(Frey, 1997) (Feilden, 2003) (Appelbaum, 2007) (Orbaşlı, 2008)
	Kanıtsal	(Drury & McPherson, 2008)
	Örneksel	(Stubbs, 2009)
	Tipolojik	(Gomez Robles, 2010)

Çizelge 2.3. Bilgisel değerler

Teknik Değerler, yenilikle, mimarlık ve kişisel sanat eserleriyle, kalkınmayla ve başarılı olmanın zirvesiyle de ilgili olup, aynı zamanda işçilik ve malzeme bilgisini de kapsamaktadır. Bazı mimari değerler teknik başarının sonucudur ancak yapılar tarafından sahip olunan bu teknolojik değerler mimarlıkla ilgili olmayabilir. Feilden, tarihi yapıların barındırdığı ince mimarlık ve sanat işleri veya mimari değeri yansıtan işçilikleri hatırlatarak sanatsal özelliklerden bahseder, bu özellikler sayesinde tarihi yapıların tarih ve mimarlık teorileri çalışmaları için yaşayan örnekler olduğu düşünülebilir (Feilden, 2003). İngiltere'deki Topluluklar ve Yerel Hükümet Departmanı (DCLG), tarihi yapının mimari tasarımının, dekorasyonunun veya

işçiliğinin önem taşıması gerektiğini ve milli seviyedeki bu belirli tarzdaki yapı örneklerinin ayrıca ilgi gösterilmesi gerektiğini vurgular (DCLG, 2007). Daha önceki değer tanımlamalarında da bahsedildiği üzere teknik değerler, diğer değerlerle sıkça örtüşmektedir (bkz. Çizelge 2.4.).

BİLGİSEL DEĞERLER	Arkeolojik	(Feilden, 2003) (ICOMOS, 2010)
	Kentsel, peyzaj ve ekolojik	(Feilden, 2003)
	Kentsel Peyzaj	(Orbaşlı, 2008)
	Mimari	(Feilden, 2003) (Orbaşlı, 2008) (Gomez Robles, 2010) (ICOMOS, 2010)
	Peyzaj	(Orbaşlı, 2008) (ICOMOS, 2010)
	Strüktürel	(Gomez Robles, 2010)
	Teknolojik ve Bilimsel	(Feilden, 2003)
	Teknolojik	(ICOMOS, 2010)
	Teknik	(Orbaşlı, 2008)
	Yapısal	(Gomez Robles, 2010)

Çizelge 2.4. Teknik değerler

Sanat değeri bir nesnenin tekilliği, en iyi olma çabası, iyi bir örnek olması ve göze hoş gelmesi gibi özellikleriyle değer alt başlıklarından biridir. Bir kültürel mirasın sanat değeri, insanlığın bir milletin zenginliğini yansıtan nesne veya mimari güzelliklerini tecrübe edebilmesi için korunması önem taşıyan bir boyutudur. Her ne kadar ortak insanlık kültürünün ortak bir sanatsal kaygısı her zaman var olmuşsa da, sanat standartları genellikle –gerek aile içi yaşam, gerek okullarda ve sosyal hayattaki edinimler sayesinde- kültüre özgü olarak ortaya konmuştur (Lipe, 1984). Sanatsal değer, bir şekilde diğer değerlerin önüne geçebilir. Ancak doğası gereği, sanatsal değer ve tarihi değer gibi değerler; sosyokültürel, bilgisel veya teknik değerler ile doğası gereği kesişim veya örtüşme halindedir (bkz. Çizelge 2.5.).

SANATSAL DEĞERLER	Estetik	(Appelbaum, 2007) (Drury & McPherson, 2008) (Gomez Robles, 2010) (Keene, 2005) (Lipe, 1984) (Mason, 2002) (Throsby, 2001) (ICOMOS, 1999) (ICOMOS, 2010)
	Estetik ve Simgesel	(Feilden, 2003)
	Merak	(Feilden, 2003)
	Meraksal	(Stubbs, 2009)
	Nadirlik	(Appelbaum, 2007)
	Özgünlük	(Keene, 2005) (Throsby, 2001)
	Sanatsal	(Orbaşlı, 2008) (Pye, 2001) (Stubbs, 2009)
	Sanat	(Appelbaum, 2007)

Çizelge 2.5. Sanatsal değerler

Örneğin, Türkiye Büyük Millet Meclisi binası sadece tarihi bir yapı olarak değil, milli kimliğin ve ulusal bilincin oluşmasında önemli bir yere sahip olması nedeniyle simgesel bir öneme sahiptir. Böyle simgesel varlıklar, geçmişteki siyasi ve sosyal amaçların sonucunda ortaya çıkmıştır ve bir milletin kültür mirası o kültüre sahip insanların zaman içerisindeki devamlılığını resmeder. Milli bilincin ve kimliğin oluşmasına yardımın yanı sıra, kültürel mirasın simgesel değerinin bireyler ve fertler üzerinde de önemi büyüktür. Fertler için bu değerler sadece onlara bir kimlik vermekle kalmaz, diğer farklı kültürlerdeki insanlardan ayrılmasını da aidiyet, benzersizlik ve mekân anlayışı gibi güçlü hisler ile birbirlerine bağlayarak başarır (Hall & McArthur, 1998).

Ayrıca kültürel miras bir simge olarak, millet ve toplumların ortak başarıları ve kazanımlarını vurgulayarak milletler ve toplumlar arasındaki ortak anlayışın daha iyiye gitmesi veya gelişmesini sağlayan bir araç olarak da kullanılmaktadır. Çoğu zaman, bireyler bir kültürün veya milletin fertleri olduklarını bu simgeler yani kültürel miras sayesinde hatırlarlar. Siyasi değerler; sosyal yaşamdan, fiziksel çevreden ve kültürel mirasın toplumları oluşturan siyasi tutumu harekete geçirebilecek kültürel mirasın kapasitesinden gücünü alan kültürel ve/ya sembolik değerlerdir.

Daha önce de tartışıldığı üzere, Venedik Tüzüğü'nün özgünlük vurgusu ile gelecek nesillere aktarılması konusunda geleneksel koruma teorileri malzeme ve dokunun korunması konusuna odaklanır. Ancak bazı yapıların seçilerek korunması veya kültür varlığının bir bölümünün korunması, kültür varlığının topluma anlatmaya çalıştığı

hikâyeyi kesintiye uğratar. Korumada sosyal değer, fertlerden çok insan topluluklarının mekanlara atfettiği özel anlamları yansıtır. Burra Tüzüğüne göre sosyal değer, çoğunluk veya azınlık grubun ruhani, siyasi, milli veya diğer kültürel duyarlılıklarının odağı olmuş bir yerin niteliklerini içine almaktadır (ICOMOS, 1964) (ICOMOS, 1999).

Johnston sosyal değerın sadece mevcut nesil için değerdendirilebileceğini söylerken, koruma uzmanlarının yapabileceğı en iyi şeyin sosyal değere sahip böyle yerlerin gelecek nesillerce değerdendirilip değerdendirilmeyeceğine veya değerdendirilecekse nasıl değerdendirilebileceğine imkan tanıyacak şekilde sürdürölmesini sağlamak olduğunu belirtmiştir. Sosyal değerin sürdürölmesi için minimum müdahale yaklaşımı ile yerinde topluluğun erişimi engellenmeden ve dokunun bozulmadan korunmasını içeren bir koruma programı gerektirmektedir (Johnston, 1992).

Toplum gerektiğı yerde çevresi ile ilgili seçimler yapabilmeli, sorumluluğuna sahip çıkıp yeni malzeme, malzeme mekân değışimi veya koruma müdahaleleri gibi kararların sahibi olduğı kültür varlıklarının sosyal değerini azaltmadan korunması için devreye girmelidir. 2005 yılında yapılan Faro Kongresi, korumanın nesneye yönelik olması yerine koruma sürecinde insan merkezli yaklaşımın temel alınmasını ön plana çıkarması nedeniyle korumanın merkezinde insanın olduğunu söylemiştir (Fairclough, Dragičević-Šešić, Rogač-Mijatović, Auclair, & Soini, 2015). Bunu gerçekleştirmek de sosyal değerlerin korunmasıyla mümkün olmaktadır. Sosyal değer, aynı zamanda mekân bağlantısını da içinde barındırır. Mekân bağlantısı; sosyal grupların veya toplulukların vatanlarının belirli kültürel miras ve çevresel özelliklerini elde ettiğı sosyal bağlanma, toplumsal kimlik edinme veya diğer bağıllık duygularına atfedilen kavramdır (bkz. Çizelge 2.6.).

SOSYOKÜLTÜREL VE SİMGESEL DEĞERLER	Anısal	(ICOMOS, 2010)
	Bağlamsal	(Pye, 2001)
	Çağrışımsal	(Appelbaum, 2007) (Stubbs, 2009)
	Çağrışımsal/Simgesel	(Lipe, 1984)
	Kamusal	(Orbaşlı, 2008)
	Kimlik	(Feilden, 2003)
	Kültürel	(Ashley-Smith, 1999) (Pye, 2001) (Orbaşlı, 2008)
	Kültürel/Simgesel	(Mason, 2002)
	Simgesel	(Feilden, 2003) (Gomez Robles, 2010) (ICOMOS, 2010) (Keene, 2005) (Throsby, 2001) (Orbaşlı, 2008)
	Sosyal	(Feilden, 2003) (ICOMOS, 1999) (ICOMOS, 2010) (Keene, 2005) (Mason, 2002) (Throsby, 2001) (Orbaşlı, 2008)
	Toplumsal	(Drury & McPherson, 2008)

Çizelge 2.6. Sosyokültürel ve simgesel değerler

Siyasi ve Ruhani değerler de kültür varlığının kendine özgü özellikleri nedeniyle dini veya kutsal anlam atfedilen özellikler ile ilişkilendirilmesinin bir sonucudur. Bir tarihi yapı doğrudan dini bir tapınak veya anıt olarak inşa edilmiş olabileceği gibi daha sonradan bu özellikleri de kazanmış olabilir. Bu değerler bir dinin kültürünün sonucunda ortaya çıkmış olabileceği gibi zıttı olarak bu yerin gezilmesi sonucu elde edilebilecek seküler tecrübeler sonucunda da ortaya çıkabilir. Burada da değerler arası geçişlilik oldukça sık karşılaşılan bir durumdur. Örneğin ruhani ve simgesel değer, sosyokültürel ve simgesel değerlerle de kesişmektedir (bkz. Çizelge 2.7.).

SİYASİ VE RUHANİ DEĞERLER	Dini ve Ruhani	(Orbaşlı, 2008)
	Duygusal	(Ashley-Smith, 1999) (Orbaşlı, 2008) (Appelbaum, 2007)
	Evrensel	(Stubbs, 2009)
	Geleneksel	(ICOMOS, 2010)
	Ruhani	(Keene, 2005) (Throsby, 2001)
	Ruhani/Dini	(Mason, 2002)
	Ruhani ve Simgesel	(Feilden, 2003)
	Siyasi	(Orbaşlı, 2008)
	Siyasi ve Etnik	(Feilden, 2003)
	Soyut	(Stubbs, 2009)
	Yerel Ayırt Edicilik	(Orbaşlı, 2008)

Çizelge 2.7. Siyasi ve ruhani değerler

Ekolojik ve Çevresel Değerler ise, soyut değer kavramlarına göre anlaması daha kolay ve belirlemesi daha sorunsuz olan değerlerdir. Ekolojik değerler, bir ekosistem veya bir kaynağın çevreye yararlılık açısından değerlendirildiği niteliklidir. Ancak arkeoloji ve tarihçi koruma uzmanları mühendis ve mimarlara göre çok daha muhafazakar oldukları için genellikle tarih ve bakiyesine hayranlık duyarlar, bunun aksine diğerleri ise mekansallık, estetik işlevsellik ve teknolojiye odaklandıkları için bu değer koruma belgelerindeki önem değerlendirmelerinde çok zayıf bir şekilde belirtilmektedir. Bu nedenle Pereira, Post ve Erkelens “daha önceki yıllarda ve topluluklarda diğer değerlerin bize kılavuzluk etmesi gibi, günümüzde de ekolojik değerler küresel bir değerler kümesinin bir parçası olarak ele alınsa bile bize yol göstermelidir” demiştir (Pereira, Post, & Erkelens, 2005). Çevresel değer de genel olarak ekolojik değer ile çok karıştırılmaktadır. Ancak bu iki kavram ayrıdır ve ayrı ele alınmalıdır. Örneğin, bir kültür mirası ekolojik önemi haiz değilse bile çevresel değere sahip olabilir. Bu da ekolojik değerler gibi koruma planlarında genelde çok zayıf bir şekilde belirtilir (Worthing & Bond, 2008) (bkz.Çizelge 2.8.).

ÇEVRESEL VE EKOLOJİK DEĞERLER	Çevre Ekonomisi	(Pearce & Moran, 2013)
	Ekolojik Biyoçeşitlilik	(Simay Kırca, 2017)
	Etik	(Tadaki, Sinner & Chan, 2017)
	Rekreasyonel	(Tadaki, Sinner & Chan, 2017)
	Tür ve Mekan	(Spash, 2017)

Çizelge 2.8. Çevresel ve ekolojik değerler

Mirasın gelecek nesillere ulaştırılması ve gelecek nesillerin de bu mirastan yararlanabilmeleri konusu 1848 yılında bile Ruskin tarafından sürdürülebilirliğin esaslarından biri olarak zikredilmiş bir konudur (Ruskin, 2018). Ancak mevcut koruma teorisi korunacak kültür varlığının günümüz için de kullanılabilir olması gerektiğini belirtmektedir. Mevcut kültür varlığının gelecek için korunması durumunda halihazırdaki paydaşlar kullanamayacakları ve içinde bulundukları zaman diliminde yararlanamayacakları bir varlığın korunması içi kaygılanmamaları durumu ortaya çıkabilir.

Mevcut kültür varlıkları, toplum tarafından kullanılmadığı veya işlevini yerine getirmediği takdirde önemini yitirebilir, hatta üstüne bir de bakım ve onarım gerektirdikleri için kullanılması yerine yıkılması gerektiği bile düşünülebilir. Burada devreye yeniden işlevlendirmenin girerek kültür varlığının kullanım değerinin yükseltilmesi düşünülebilir. Kullanım değerinin yükseltilmesiyle beraber sosyal ve ekonomik değerinin de yükseldiği gözlemlenecektir. Kullanım değeri, aynı zamanda pazar veya piyasa değeridir. Örneğin, bir tarihi mekâna giriş ücreti, bir tarihi yapının emlak veya arsa değeri, çalışanların ücretleri hep kullanım değeridir.

Son yıllarda birçok ülke, kültür mirasının aynı zamanda ekonomik bir kaynak olduğunu da fark etmiştir. Bir yöreye turist kazandırması, girişimcilik, iş imkanının artması, şehir merkezinin canlanması, küreselleşme gibi birçok açıdan ilgi çekmesi nedeniyle birçok tarihi yapı ve anıt koruma sürecinin odak noktasında olmuştur. Niyet ne olursa olsun, bu çabalar birçok ülkenin kültür ve geleneğinin anlaşılmasına ve geçmişte kalan izlerinin takdir edilmesiyle sonuçlandı. Birçok ülkede tarihi binaların ve yerleşim yerlerinin yaşam veya ticaret alanı olarak yeniden tasarlanması ekonomik değerine dair önemli bir örnektir (Lipe, 1984). Kültürel miras, sadece bir gider kalemi

değil, artık gelir getiren bir alan olarak da görüldüğü için başlı başına bir sektör olmuştur (Grefte, 2009). Kültür varlıkları, sadece korunduktan sonra değil, korunması esnasında da önemli sayıda insana iş imkânı sağlamaktadır Hızla küreselleşen dünyamızda tarihi yapıların yeniden işlev verilerek kullanılıyor olması koruma ve kalkınma ilişkisindeki gerilimi azaltması konusunda pratik bir çözüm olarak görülse de, kültürel mirasın ekonomik değeri, kültür varlıklarının tarihi değerlerinin, bilimsel ve teknik değerlerinin, sanatsal değerlerinin veya sosyokültürel, simgesel ve ruhani değerlerinin zarar görmesi ile sonuçlanabilmektedir. Örneğin, ekonomik değeri için korunan bir yapı, bilgisel değeri yok edilerek korunabilmektedir. Kullanım olmayan (Piyasa Olmayan) Değerler, piyasa tarafından alınıp satılamayan veya değiş tokuş yapılamayan değerler olduğu için fiyat olarak nitelendirilmesi kolay değildir. Mesela, neredeyse tüm sosyokültürel değerler aynı zamanda kullanım olmayan değerlerdir. Ama yine de ekonomik değerler olarak tasnif edilebilir, çünkü bireyler bunları elde etmek ve/ya korumak için kaynak ayırmayı istemektedirler. Varlık değeri, seçenek değeri ve vasiyet değeri bu değerlerden sayılabilir. Varlık değeri, kendileri kullanmasa veya hizmetlerinden faydalanmasa da bireylerin kültür varlığının sırf varlığına atfettikleri değerdir. Seçenek değeri ise bireyin gelecekteki bir vakitte kültür varlığının hizmetlerinden yararlanmak veya onu tüketici olarak kullanma seçeneğini koruma isteğini ifade eder. Vasiyet değeri de “bir kültür varlığını gelecek nesillere vasiyet olarak bırakmak” olarak ifade edilmektedir (Worthing & Bond, 2008) (bkz. Çizelge 2.9.).

EKONOMİK DEĞERLER	Durum	(Pye, 2001)
	Ekonomik	(Ashley-Smith, 1999) (Feilden, 2003) (Pye, 2001) (Lipe, 1984)
	İşlevsel	(Gomez Robles, 2010) (ICOMOS, 2010)
	İşlevsellik	(Feilden, 2003)
	Kullanım	(Appelbaum, 2007) (Stubbs, 2009)
	Parasal	(Appelbaum, 2007) (Frey, 1997)
	Pazar	(Mason, 2002)
	Prestij	(Frey, 1997)
	Seçenek	(Frey, 1997) (Mason, 2002)
	Varlık	(Ashley-Smith, 1999) (Frey, 1997) (Mason, 2002)
	Vasiyet	(Frey, 1997) (Mason, 2002)

Çizelge 2.9. Ekonomik değerler

2.5. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Değerlerinin ve Kültürel Öneminin Belirlenmesi

Yukarıda aktarıldığı üzere, bugüne dek çok sayıda farklı ve kompleks değerler sistemleri ortaya konmuştur. Bu durum koruma uzmanının işini kolaylaştırmaktan çok zorlaştırmaktadır. Bu süreçte yukarıda zikredilen değerler üstünden değer tipolojileri oluşturulmaya çalışılmaktadır, ancak uygun bir kültür varlıklarını koruma yönetimi sağlaması isteniyorsa bu tipolojiler kültür varlığının bütüncül yorumlanmasına dair karmaşıklığı gidermek zorundadır.

Bu değer tipolojilerin, koruma sürecinden (doğrudan veya dolaylı) etkilenmeleri nedeniyle farklı tüm paydaşların mesleki olan veya olmayan her türlü görüşünü kayda alması önemlidir. Farklı paydaşların düşünceleri, fikirleri ve kararları çok geniş bir yelpazede olabilmektedir (Orbaşlı, 2000) (Stephenson, 2008). Etkili bir değer tipolojisi, tüm paydaşların önemini farklı yollarla da olsa ortak bir şekilde belirttikleri benzer değerleri “simetrik” gruplandırabilme kapasitesine sahip olmalıdır (Schofield, 2009). Kısacası, bir değer tipolojisi kısa, kapsayıcı, uygun bir dille oluşturulmuş, değerler arasında çakışmayı engelleyen ve geçmiş zamanlarda yapılmış olan önemlilik değerlendirmelerinin incelenerek dikkate alınmasını sağlayan bir yapıda olmalıdır. Bu önemlilik değerlendirmeleri, karar verme mekanizmalarını etkileyeceği ve böylece hangi değerın kültür varlığının önemini oluşturduğunu belirleyeceği için, değer tipolojilerinin bu önemlerin nasıl kaydedileceğini göstermesi açısından mühimdir.

Taşınmaz kültür varlıklarının korunması için bir değerler sistemi oluşturulmasını teminen aşağıda bir çerçeve oluşturulmuştur. Üç aşamadan oluşan bu tipolojik çerçeve, sırasıyla NE, NEDEN ve NASIL olmak üzere kültür varlığı ile ilgili soruları sorarak bunların karşılığında üç önemli cevap almaya çabalamaktadır.

Kısaca “3N Tipolojik Çerçevesi” olarak adlandırılabilir işlem süreci kapsamında, öncelikle Taşınmaz kültür varlığının “Ne” olduğu sorusuna cevap verilmekte, bu cevaplar da o taşınmaz kültür varlığının “kültürel önemi”ni oluşturmaktadır. İkinci aşamada “Neden?” koruma gerektiği sorusuna cevap verilmekte olup, bu da yukarıda bahsettiğimiz “değerler” vesilesiyle taşınmaz kültür varlığının kültürel değerler sistemini, yani bizim için olan değerini oluşturarak ortaya koymaktadır. Son kısımdaki “Nasıl?” koruma gerektiği sorusuna verilen cevaplar da taşınmaz kültür varlığının mevcut durumunu, oluşturulan değerlerin ne derecede değerli olduğunu ve “özgünlük”

seviyesini göstermektedir. Böylece oluşturulan bu çerçeve ile bir taşınmaz kültür varlığının üç önemli unsuru olan “önem”, “değer” ve “özgünlük” kavramlarına cevap verilmektedir.

Peki bir sistem tipolojisine neden ihtiyaç duyulmaktadır? Bunun iki ana sebebi bulunmaktadır. Birincisi, değerlendirme yapan uzmanların öznelliğinin önüne geçme çabasıdır, sadece belirli bir kültür varlığının korunmasıyla ilgili genel paydaşlarda değil, bu konunun özelinde çalışan uzmanlarda da uzmanlık alanına göre aynı kültür varlığına farklı “önem” ve “değer”leri atfetmelerinin önüne bir nebze olsun geçilmesidir. Oluşturulan bu çerçeveyeyle, daha öznel bir değerlendirmeden daha nesnel bir değerlendirmeye geçilecek, uzmanların kişisel diğer paydaşların görüşleri ve değerlendirmeleri ile etkili bir şekilde harmanlanarak değerlendirmeler daha objektif ve evrensel bir şekilde sunulacaktır. İkinci sebep ise yapılan değerlendirmeler üzerindeki zaman etkisidir. Taşınmaz kültür varlıkları zaman içinde değişime uğramaktadırlar, yani geçmişte, değerlendirme yapıldığı zamana ait o kültür varlığının “önemi”, “değer”leri ve “özgünlük” durumu şimdi veya gelecekte değerlendirme yapıldığında farklı olmaktadır. Bu yüzden oluşturulan tipoloji geçmişteki önem, değer ve özgünlük belirlemelerini cevap vermek zorundadır (Fredheim & Khalaf, 2016).

Bu çerçevenin birinci bölümünde (N1), yani önem bölümünde, kültür varlığının bir çözümlemesi yapılmakta, kültür varlığı ile ilişkili her türlü veri incelenmekte, yukarıda açıklanan değerler tipolojisi kullanılarak kültür varlığı tanımlanmaktadır. Bu bölümde kültür varlığının form ve tasarımı, malzeme yapısı, kullanımı ve işlevi, ilgili geleneksel ve teknik öğeler, konum ve durum ile ona bağlı soyut unsurlar dikkate alınmaktadır.

İkinci bölümde (N2), yani değerler bölümünde, kültürel miras bir önceki bölümde belirlenen değerler sistemi içerisinde derecelendirilerek ve özellikleri daha niteliksel bir hale getirilerek ortaya konmaktadır. Yine bu bölümde, kültür varlığının sorunları, zafiyetleri ve önemini etkileyen her türlü veri hesaba katılmaktadır.

Üçüncü ve son bölümde (N3), özgünlük açısından bu yukarıda zikredilen değerlerin nitelendirilmesi aşamasından oluşmaktadır. Bu bölüm aynı zamanda kültür varlığının geleceği ile ilgili vizyonu, gerekecek muhtemel uygulamaları, yeni kullanım alanlarını ve stratejilerin şekillendiği bölüm olmaktadır.

N1/Ne bölümünde daha önce yukarıda aktarılan değerler kullanılmaktadır. Herhangi bir tarihi yapı bir tipolojide belirtilen tüm değerleri bünyesinde barındırabilir veya

barındırmayabilir, daha geniş bir değerler yelpazesine sahiptir. Impey “tarihi yapıların tek bir sabit ve değişmez değeri olmadığını, fakat farklı bakış açılarını yansıtan birçok örtüşen değerleri olduğunu gözlemlemiştir (Impey, 2006). Worthing ve Bond ise tipolojilerin çok çeşitli değer grupları vasıtasıyla hem anlamsal hem de kavramsal olarak algılanması gerektiğini bahsetmekte, sadece uzmanların ve bu alanda çalışanların kültür mirasını nasıl algıladıklarını değil, neyin değerli olduğunu ve bunun niçin değerli addedildiği konusundaki çok farklı ve değişik algıların çeşitliliğini de yansıtmaları gerektiğini söylemektedir. Bu şekilde de, bir değerler tipolojisinin tüm paydaşların ilgilendikleri hususların temsil edildiğini kabul ettikleri nispetince bir mekanın sahip olduğu bütün muhtemel değerler dikkate alınarak bilgilerini sunması gerektiğini belirtmektedir (Worthing & Bond, 2008). Yani, kültürel mirasın esasını oluşturduğunu bildiğimiz tarihi sanatsal değerleri ön plana çıkaran bir tipolojidense; (özellikle tarihi yapı ile ilişkisi bulunan kişilerin görüşlerinin ön planda olduğu) daha geniş yelpazede ve daha kapsayıcı, çoğulcu ve içeren bir değerler tipolojisi doğal olarak tercih edilmektedir.

Bu çalışmada ortaya çıkan bu değerler tipolojisi, bazı zayıf yönleri olmasına rağmen yine de alternatiflerine göre daha başarılı görülmektedir. Bunun sebebi ise, kültürel mirasın “kimin” tarafından tanımlanıp kullanıldığından çok bir kültür varlığının “ne” olduğunu, “niye” kültür mirası olarak tanımlandığını ve “nasıl” korunması gerektiğini temel seviyede aktarmasıdır.

N1/Ne sorusunun cevabı; “Tarihi”, “Bilgisel ve Teknik”, “Sanatsal” ve Sosyokültürel, Simgesel ve Ruhani” değerler olmak üzere dört ana başlıkta toplanmış, ancak yapı özelinde daha da detaylandırılması istenirse ana başlıkların altında belirtilen alt başlıklar da kullanılabilmekte veya kültürel mirasın taşıdığı farklı nitelikler nedeniyle gerekmesi durumunda burada belirtilmeyen diğer değerler de eklenebilmektedir.

N2/Niye sorusunun nicelik açısından cevabı olarak Kültür varlığının değerleri beş ana kategoriye ayrılmıştır. Bunlar, beşinci derece (İstisnai-Dünya Çapında), dördüncü derece (Muhteşem-Ülke çapında), üçüncü derece (Normal-Bölgesel), ikinci derece (Az-Yerel), birinci derece (Kısıtlı/Yetersiz/Çok Zayıf-Yerel), olarak 1’den 5’e kadar sıralanmaktadır.

Ancak, N1’de belirlenen ve N2’de derecelendirilen bu değerlerin dereceleri, bu değerlendirmenin nasıl bir kapsamda ve nasıl bir söylem içerisinde geliştirildiğine

bağlı olarak değişmektedir. Örneğin, derecesine bakarak bir kültür varlığının mimari değeri tarihi değerinden daha önemlidir ya da daha önemsizdir denemez. Bu değerlerin dereceleri ve kültür varlığının önem seviyeleri, bakım, koruma, onarım veya yönetim konularında öncelikleri doğrudan etkilemektedir. Örneğin, istisnai derecesindeki bir değer, normal olarak derecelendirilmiş bir değere göre koruma müdahalesi açısından daha az aciliyet veya daha az bütçe gerektirebilir; bu iki değer de korunması gerektiği aşıkardır, ancak (koruma müdahalesi gibi) öncelikler sadece bu derecelere bakılarak seçilmemelidir. Burada N3 bölümü devreye girmektedir.

N3'te önemi etkileyecek eylemler ve değişimler düşünölmekte ve N2'deki değerlerin ve özelliklerin, yeni eklemeler, mevcut dokunun kaldırılması veya değıştirilmesi, farklı kullanım belirlenmesi gibi eylem ve değışimlere ne kadar duyarlı oldukları belirlenmektedir (Pearson & Marshall, 2012) Schaafsma, kültürel kaynakların yönetimindeki sorunların önemsiz alanları tatmin edici bir şekilde tanımlayacak kavramlar geliştirilemediğı için süregelmekte olduğunu söyleyerek, bir unsurun önemsiz olduğu ispatlanana kadar önemli olduğunu belirtmektedir (Schaafsma, 1989). Bu görüş bazı kültür varlıklarında çok pratik uygulanabilir olmasa da çalışmamıza yol göstermesi açısından önemlidir.

Taşınmaz kültür varlıklarının değerlerinin genel olarak birbiriyle iç içe olduğu ve çakıştığını yukarıda belirtmiştik. Bu nedenle, N3'te bu değerleri birbirleri ile birlikte değerlendirmek ve göreceli bir değerlendirme sistemi özellikle önem taşımaktadır. Tüm değerler, tüm paydaşlarla birlikte derecelendirilmekte ve kendi içlerinde ihmal edilmeden ve karşılaştırmalı bir şekilde incelenerek birbirleriyle göreceli bir şekilde ortaya konarak netleştirilmektedir. Zaten Burra Tüzüğü'nde de "önemin göreceli değerleri bir mekânda farklı koruma eylemlerine yol açabilir" denmektedir (ICOMOS, 1999).

N3'te değerlendirmek için iki kavram seçilmiştir. Bu kavramlardan birincisi özgünlük, ikincisi ise kısaca kültür varlığının değışime karşı duyarlılık seviyesi olarak özetlenebilir.

Özgünlük kavramı kültür varlıklarının korunmasındaki esas prensiplerdendir. Bell, "The Historic Scotland Guide to International Conservation Charters" adlı çalışmasında özgünlüğün kolay bir kavram olmadığını, bir kültür varlığının her parçasının gelişiminin zamanın bir yansıması olarak kendi çapında özgün olduğunu

söylerken (Bell, 1997), Feilden ve Jokilehto da özgünlüğü “inşa edildiği tarihteki malzemesi açısından orijinal veya hakiki olan ve zamanla yaşlanıp yıpranmışlık” olarak tanımlamıştır (Feilden & Jokilehto, 1998). Özgünlük, N3’te yapılmakta olan değerlerin göreceli değerlendirilmesiyle çok yakın ilişkilidir. Pearson ve Marshall da, özgünlük gibi değerlerin göreceli değerlendirilmesi aşamasında değişime karşı duyarlılık kavramını ortaya koymuştur. Farklı müdahalelerin farklı sonuçları olacağından, eylemlerin ve kültür varlığında yapılacak değişikliklerden kültür varlığının nasıl etkileneceği bu kültür varlığının duyarlılık derecesini oluşturur (Pearson & Marshall, 2012).

Bu çalışmada ise kültür varlığının duyarlılık derecesi, kültür varlığının değerlerinin çeşitli değişimlere vereceği tepkinin seviyesi ile ölçülmekte olup, özgünlüğün alt başlıklarını oluşturan koruma sonrası mevzu bahis kültür varlığının dokusunun korunması, bakımı, koruma esnasında karşılaşılabilecek minimum müdahale kavramı ve müdahalenin geri döndürülebilirliği, her açıdan yeninin eskiye adaptasyonunun yanı sıra genel anlamda yapının çevresi ile ilişkisi ve yapıya atfedilen yeni kullanımları da barındıran bileşenlerden oluşan karmaşık bir çerçeve dikkate alınarak oluşmaktadır. Örneğin bir değişim kültür varlığının dokusunda kayba yol açıyorsa, başka bir değişim ile minimum müdahale ilkesine uymakta sıkıntı yaşıyorsa, başka bir yeni kullanım için düşünülen müdahalenin geri döndürülebilirliği yoksa veya bir tehdidin giderilmesi için gerekli müdahaleler kültür varlığı ile çevresinin bağını koparıyorsa o kültür varlığının değişime duyarlılığının yüksek olduğunu söyleyebiliriz.

Bunlar her ne kadar niteliksel sonuçlar gibi dursa da, N3’te ise bu niteliksel değerlendirme çıkacak sonucu daha da somutlaştırma adına Çok Yüksek=5, Yüksek=4, Orta=3, Az=2 ve Çok Az=1 olmak üzere sayısallaştırılmıştır. Birinci, ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci dereceden değişime duyarlılık gösteren değerler, daha önce N2’deki değerler ile çarpılarak yüzdelik bir değer bulunmaktadır. Değerler göreceli olduğu için aralarındaki farklar da göreceli anlamlar taşımaktadır (bkz. Çizelge 2.10.).

		DEĞİŞİME DUYARLILIK DEĞERLERİ (N3)				
		1 Çok Az	2 Az	3 Orta	4 Yüksek	5 Çok Yüksek
DEĞER DERECELERİ (N2)	5 Beşinci Derece İstisnai (Dünya Çapında)	20%	40%	60%	80%	100%
	4 Dördüncü Derece Muhteşem (Ülke çapında)	16%	32%	48%	64%	80%
	3 Üçüncü Derece Normal (Bölgesel)	12%	24%	36%	48%	60%
	2 İkinci Derece Az (Yerel)	8%	16%	24%	32%	40%
	1 Birinci Derece Kısıtlı/Yetersiz/Çok Zayıf (Yerel)	4%	8%	12%	16%	20%

Çizelge 2.10. Değer dereceleri – değişime duyarlılık değerleri

Örneğin, bir eserin dördüncü dereceden (muhteşem-ülke çapında) bir değerinin değişime duyarlılığı Az olsun, önem yüzdesi %32 olacaktır. Ancak eserin üçüncü dereceden (Normal-Bölgesel) bir değerinin değişime duyarlılığı Çok Yüksek ise bu değer için önem yüzdesi %60 olacaktır, bu yüzde de bu değer için ilk değere göre neredeyse iki katı kadar önem taşıdığını göstermektedir. Bu yüzdeler iki değer için dereceleri arasındaki göreceli ilişkiyi yansıtmakta olup, bir eserin ne kadar eski ve nadir olduğu, temsil ettiği karakteristik özellikleri ve sosyal-kültürel veya işlevsel olarak kendinden sonraki eserlere verdiği ilhamlar yine yukarıda bahsedilen değerler tipolojisinde incelenmiş, yapılan bu işlemin sonucunda bulunan yüzdeler kültürel mirasın sadece bu tipolojideki değerlerinin göreceli analiz edilmesi ve incelenmesi için kullanılmaktadır. Elde edilen sonuçlarla yapılması planlanan müdahale ve eylemler ve bunların öncelikleri kolayca değerlendirilebilmektedir.

Sonuç olarak, bu karşılaştırmalar önce bu değerleri derecelendirme aşamasında değerlendirme ve sonrasında kültür varlığının önemini gerekçelendirme, tanımlama ve ortaya koyma hususunda bir bağlamın oluşturulmasına yardımcı olmaktadır. Ancak bu karşılaştırmaların ve göreceli değerlerin kültür varlığının karakteristiklerini ve değerlerini gölgeleyecek değerlendirmelere yol açmaması için kültürel varlığın niteliklerini kısıtlayıcı şekilde kullanılmamasına da dikkat edilmelidir.



3. KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASI VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

3.1. Taşınmaz Kültür Varlıklarında Koruma

Kültür mirasını koruma, toplumun ve kültürün var olduğu andan itibaren vardır. Gerek yaşamı devam ettirebilmek için gereken yiyecek ve içeceklerin korunması (konserveler), gerekse yaşam bittikten sonra insanın (ve hatıralarının) korunması için mumyalama işlemleri bu düşünceyi desteklemektedir. Geleneksel olarak koruma malzeme boyutunda “bozulmanın engellenmesi” olarak tanımlansa da bu tanımlar, sosyoekonomik ve sosyokültürel kaygılar vesilesiyle birçok kez yeniden tanımlanmıştır. Bu çalışmada koruma “kültür varlığındaki değişimlerin yönetimi” olarak tanımlanmıştır denebilir. Değişimin yönetilmesinden kasıt, kültür varlığının belli bir durumunun korunması, gelecekteki hasar ve zararların kontrol altına alınması, ve belirlenmiş müdahalelerin idare edilmesidir.

Koruma; toplumsal, kültürel ve doğal koşullara göre yaratılan değerlerin insanlığa aktarılması amacı ile ortaya çıkan ve günümüzde ulusal boyutları uluslararası boyutlara taşınan bir olgudur (Örnek Özden, 2005). Daha geniş bir tanımlamayı Ruşen Keleş, “kentlerin belli kesimlerinde yer alan çağbilimsel ve yapıtasarcılık değerleri yüksek yapıtlarla, anıtların ve doğa güzelliklerinin kentte bugün yaşayanlar gibi gelecek kuşakların da yararlanması için her türlü yıkıcı, saldırgan ve dokuncalı eylemler karşısında güvence altına alınması” olarak yapmıştır (p.149) (Keleş, 1998). Kültür varlıklarının korunması, National Trust for Historic Preservation - NTfHP (Tarihi Koruma için Milli Fon) tarafından “mimari mirasımızın şu an ile işleyen bir ilişki içindeki bütünleşmesidir” olarak tanımlanmıştır (National Trust for Historic Preservation in the United States, 1976) aktaran (Phoenix, 2012). Koruma, insanoğlunun geçmişten taşıyıp bugüne getirdiği her türlü mirasını geleceğe sağlam bir şekilde ulaştırmak için verdiği doğal ve içgüdüsel tepkidir.

Koruma konsepti genel olarak karmaşık bir yapıya sahiptir, ama genel olarak kültür varlığını tanımlamaya ve korumaya dönük stratejilerin tamamına atıfta bulunmaktadır. Koruma devlet, kültürel miras toplulukları ve organizasyonları gibi kuruluşlardan, bürokratlar, uzmanlar, toplumu oluşturan bireyler gibi katılımcılardan müteşekkil olup; paydaşlara verilen eğitimleri, koruma bilincini arttırmaya yönelik kampanyaları, çeşitli rehabilitasyon/restorasyon projelerini, planlamaya dönük girişimleri ve değişim yönetimi gibi belirli stratejileri içermektedir. Kültür Varlığının korunması, günümüz

ile geçmiş arasındaki bağları yaratan çerçeveye simgesel yerlerin tanımlanmasını ve organizasyonunu barındırır (Angel, 1999). Taşınmaz kültür varlıklarının korunması ile ilgili farklı kavramlar yaygın bir şekilde kullanılmaktadır. Doğan Kuban batı dillerinde “koruma” kavramı için bizim koruma veya restorasyon sözcüklerimize karşılık birden çok kelime ile tanımlandığından bahsetmiştir (Kuban, 2000). Daha geniş bir kapsamda, koruma kavramının “conservation” başlığı altında “preservation”, “rehabilitation”, “restoration”, olmak üzere “protection”, “prevention”, “consolidation”, “reconstitution”, “reconstruction”, “replication”, “reproduction”, “renewal”, “renovation”, “revival-revitalization”, “liberation”, reintegration”, “gentrification -revalorization” gibi müdahale teknikleri ve eylemler alt başlıkları oluşturduğu söylenebilir.

TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARINDA KORUMA																																					
REVALORIZATION (YENİDEN DEĞER KATMA)		GENTRIFICATION (SOYLULAŞTIRMA)		REINTEGRATION (BÜTÜNLEME)		LIBERATION (TEMİZLEME)		REVITALIZATION (CANLANDIRMA)		REVIVAL (YENİDEN CANLANMA)		RENOVATION (YENİLENME)		RENEWAL (YENİLEME)		REPRODUCTION (YENİDEN ÜRETME)		REPLICATION (YİNELEME)		RECONSTRUCTION (YENİDEN İNŞA)		RECONSTITUTION (YENİDEN TOPLAMA)		CONSOLIDATION (SAĞLAMLAŞTIRMA)		PREVENTION (ÖNLEME)		PROTECTION (FİZİKSEL KORUMA)		RESTORATION (RESTORASYON)		REHABILITATION (REHABİLİTASYON)		PRESERVATION (MUHAFAZA)		CONSERVATION (KORUMA)	

Şekil 3.1. Koruma kavramında kullanılan kelimeler

Bunlardan **Conservation** (koruma), kültürel varlığın değerini ve fiziksel yaşamını uzatmak için karakteristiklerini tanımlayan tüm özelliklerinin korunması amacıyla gerçekleştirilen tüm eylem ve süreçler olarak tanımlanmıştır (ParksCanada, 2006). Bu

eylem ve süreçler, “**Preservation**” “**Rehabilitation**” “**Restoration**” veya bu eylem ve süreçlerin bir bileşiminden oluşabilmektedir (Jenkins, 2006). Kuban ise conservation (koruma) için “daha çok sağlamlaştırma amacı ile yapılan müdahalelerdir” demiştir (Kuban, 2000). **Preservation** (muhafaza etme) ise, Phoenix’e göre tarihi yapıların estetik, mimari ve tarihi durumunu ve topluma olan katkılarını değerlendirme hareketine verilen genel bir addır (Phoenix, 2012). Bir tarihi mekanın veya bir bileşenin miras değerlerini korurken aynı zamanda mevcut malzemesinin, formunun ve bütünlüğünün de korunması, bakımının yapılması ve/ya stabilize edilmesi eylem ve süreçlerine de preservation (muhafaza) denmektedir (ParksCanada, 2006). “Preservation” –(muhafaza) kelimesinin de anlattığı üzere-varlığın olduğu gibi hatırd tutulmasını amaçladığı için varlığı özgün niteliğinde tutmak ister dolayısı ile fazla değişime izin vermez, “conservation” (koruma) ise yapısal çevreye yapılacak uygulamalar için daha az sınırlandırılmıştır, yani “conservation” (korumada) korunacak kültür mirasının uygun kullanımı için sürdürülebilir bir kullanım için çaba göstermek iken “preservation” (muahfaza) ise daha çok mevcut durumunun muhafaza edilmesi için gerekli uygulamalardır. Kuban’a göre preservation (muhafaza), yapının varlığına hiç müdahale etmeden yapılan bakım demektir (Kuban, 2000). Paşiç’e göre ise mevcut form, materyal ve dış görünüş değiştirilmeden korumayı hedeflemek olarak tanımlanmıştır (Paşiç, 1996) aktaran (Örnek Özden, 2005).**Rehabilitation** (rehabilitasyon) bakımsız, harap ya da terk edilmiş eski yapıların, tarihi çevrelerin toplumun değişen gereksinimleri karşılayacak biçimde onarılarak çağdaş yaşama katılmasının sağlanmasıdır (Ahunbay, 2009). Paşiç’in “orijinal fonksiyonuna veya modern ihtiyaçların tarihi yapı ile uyum sağlayacak şekilde binada, çevrede sağlanması ve binaya ya da çevreye bir fonksiyon yükleyip, uygun müdahale metodları ile tekrar yaşaması” (Paşiç, 1996) olarak açıkladığı rehabilitation (rehabilitasyon), miras değerleri korunurken tamir, değişimler ve/ya eklemeler vasıtasıyla bir yer veya bileşeni için devamlı veya uygun bir çağdaş kullanımı mümkün kılan her türlü eylem veya süreç olarak tanımlanmıştır (ParksCanada, 2006). **Restoration** (restorasyon) ise; bir yerin mevcut dokusunu daha önce bilinen bir durumuna ekleri sökerek veya yeni malzeme kullanmadan eski malzemeleri birleştirerek döndürme işlemi olarak tanımlanmakta olup (ICOMOS, 1999) Murtagh, restorasyon hakkındaki görüşlerini “zamanın patinasının kaybedildiği,

özgün dokunun yok edilmesi ve yeni malzemelerle değiştirilmesi süreci” olarak özetlemiştir (Murtagh, 2006).

Protection (fiziksel koruma) ise esirgemek anlamına gelmekte olup, bir kültür varlığının, yapı veya nesnenin iç veya dış her türlü etkenden korunması için alınan önlemleri içeren yöntemlere verilen addır. **Prevention**, yani önleme ve **consolidation**, yani sağlamlaştırma da benzer protection (fiziksel koruma) yöntemleridir. Prevention (önleme) sağlam bir bakım programı ve çevre kirliliğinin kontrol edilmesi gibi dolaylı (önleyici) koruma, consolidation (sağlamlaştırma) dayanıklılığı ve yapısal bütünlüğü sağlamak üzere malzemeler ekleme gibi doğrudan (iyileştirici) koruma olarak ifade edilmektedir. Consolidation (sağlamlaştırma), stabilization (sabitleştirme) ve protective sheltering (korunaklama) veya prevention (önleme) gibi öğeler alt başlıklar olarak fiziksel koruma -protection- ve güçlendirme -strengthening- kategorisinde veya remedial conservation (iyileştirici koruma) kategorilerinde de yer alabilmektedir.

Reconstitution (yeniden toplama) ise, yapının özgün sahasından alınan bazı özgün malzemeler kullanılarak yapının muhtemelen başka bir yeniden yapılmasıdır, fakat bu bir çok kişi tarafından ağır bir restorasyon olarak görülmektedir. **Reconstruction** (yeniden inşa), yokolmuş bir bina, yapı veya nesnenin belirli bir zamandaki döneminin görüldüğü kesin form ve detaylarıyla yeniden yapılması işlemidir. Bu iki kavram arasındaki fark, özgün malzeme kullanılıp kullanılmamasıdır. Bir de **replication** (yineleme) vardır ki, bu da bir bina veya yapı veya nesnenin, araştırma çizimler ve arkeolojik veriler ışığında, özgün malzeme veya özgün işçilik verileri kullanmadan ve muhtemelen yeni bir alanda yeniden inşa edilmesi demektir. **Reproduction** (yeniden üretme) ise “daha iyi bir çevreye tasıma, eskiyen kısımların yeniden yapılması” anlamına gelmekte olup bazen bayındırlık ve imar faaliyetleri (yol, baraj yapımı vb) jeolojik yapı ya da doğal afetler, tarihi çevrenin bulunduğu yerde korunmasını zorlaştırabilmekte, hatta bazen olanaksız kılmaktadır. Reproduction, yani yeniden üretme de, bu gibi durumlarda kültür varlığının daha uygun şartlar barındıran bir yere taşınması yöntemidir (Ahunbay, 2009) (Jenkins, 2006) (Murtagh, 2006).

Renewal (yenileme) ve **Renovation** (yenilenme) ise çağdaş yaşam biçimlerinin ve şartlarının gereksinimlerini karşılayamaz durumda olan, bakımsız kalmış kültür varlıklarının onarılarak günümüz standartlarına yükseltilmesi işlemlerini kapsamakta olup “yıkıp yeniden yapma anlamını da barındırmaktadır” (Özden, 2001). Yenilenecek

tarihsel yapının tasarımındaki işlevini sürdürmesi gerekli değildir (Ahunbay, 2009). Yeniden canlanma- canlandırma anlamına gelen **Revival-Revitalization** “terk edilmiş, depolama, imalat gibi işlevlere tahsis edilmiş ya da düşük gelir grupları tarafından sağlıksız ve yoğun bir biçimde kullanılan tarihsel yapı ve kent dokularında” (Özen Turan, 2009) yani “sosyo-kültürel, ekonomik ya da fiziksel açılardan bir çöküntü süreci yaşamakta olan kentsel alan parçalarının çöküntüye neden olan faktörlerin ortadan kaldırılması ya da değiştirilmesi sonucu, o alanın tekrar hayata döndürülmesi, canlandırılması” olarak tanımlanmıştır (Özden, 2001).

Ahunbay, temizleme/arındırma anlamına gelmekte olan **liberation** işlemini, kentsel tarihi dokunun genel etkisini bozan, tarihi ve estetik değer taşımayan eklerden/yapılardan arındırılması, bütünleme anlamına gelen **reintegration** işlemini ise bir bölümü hasar gören yapı veya öğeleri ilk tasarımdaki bütünlüğe kavuşturma olarak tanımlamaktadır (Ahunbay, 2009). **Gentrification** ile **revalorization** ise soylulaştırma ve yeniden değer katma anlamına gelmekte olup sosyo-kültürel açıdan bozulmuş, çöküntüye uğramış, dolayısıyla fiziksel çevresi de bozulmuş alanlarda, özellikle tarihi kent parçalarında sosyal yapının iyileştirilmesidir (Özden, 2001). Yani eski kent merkezlerindeki yenilenme sürecinde, bu alanlarda yaşayan düşük gelir grubunun yerine yüksek gelir grubunun yerleşmesiyle oluşan sosyal ve fiziksel yenilenme olarak tanımlanmaktadır (Özsoydan, 2007). Yukarıda anlatılan restorasyon teknikleri vasıtasıyla kültür varlıkları kaybettikleri fiziksel ve sosyokültürel değerleri yeniden kazanarak varlıklarını sürdürmekte, böylece de kültürel mirasın sürekliliği sağlanmaktadır.

3.2. Sürdürülebilirlik Kavramı, Köken ve Yaklaşımlar

Kültür varlıklarının korunması, geçmişten beri üzerinde düşünülen, konuşulan, araştırılan ve tartışılmakta olan bir konudur. Özellikle son yıllarda, küreselleşmenin de katkılarıyla gelişen bütüncül yaklaşımlar, korumanın ölçeğinin ve kapsamının genişlemesine neden olmuştur. Nasıl ki tek yapı ölçeğinden daha bütüncül yapı grupları (ve hatta kent) ölçeğine doğru bir değişim yaşandıysa, koruma konusundaki mevzuatlar ve örgütlenmeler de benzer şekilde yerel ölçekten uluslararası ölçeğe taşınmıştır. Küreselleşme ile birlikte koruma alanındaki tartışmalar daha da yoğunlaşmıştır. Kültür varlıklarının korunmasının daha evrensel bir boyutta ele alınması ile birlikte son yıllarda hemen her alana yansıyan sürdürülebilirlik kavramı

ve bunun yanında korumanın artık sadece bir tek amaç olarak değil, aynı zamanda kalkınmaya yardımcı olacak bir araç olarak görülmeye başlanmasıyla birlikte “sürdürülebilir kalkınma” kavramı gündeme gelmiştir.

1980 yılında Doğanın Korunması için Uluslararası Birlik (IUCN) Dünya Koruma Strateji’sini yayınlamış, bu belge genel olarak doğal yaşam alanlarının korunması hakkında da olsa, koruma kavramını kalkınma konsepti ile birlikte ele alması açısından önem taşımaktadır (IUCN, 1980). Ama sürdürülebilirlik, -yine kalkınma konsepti ile birlikte- esas anlamda Birleşmiş Milletler’in kurduğu (Brundtland Komisyonu olarak da bilinen) Dünya Çevre ve Kalkınma Komisyonu (WCED) tarafından 1987 yılında tarafından hazırlanan “Ortak Geleceğimiz” adlı rapor ile gündeme gelmiş, raporda sürdürülebilirlik kavramı “Gelecek kuşakların ihtiyaçlarına karşılama yetisini tehlikeye sokmadan, bugünün ihtiyaçlarının karşılanması” olarak tarif edilmiştir (WCED, 1987) (Avrami, 2012). Dünya Zirvesi veya Rio Zirvesi olarak da bilinen Birleşmiş Milletler Çevre ve Kalkınma Konferansı tarafından 1992 yılında gerçekleştirilen “Rio Çevre ve Kalkınma Zirvesi”nde ortaya çıkan “Gündem 21” olarak adlandırılan eylem planı, sürdürülebilir kalkınma kavramını çevresel, sosyal ve ekonomik kaygıları yerel, ulusal ve uluslararası seviyede dikkate alınmasını sağlayarak ele alan kapsamlı ilk hareket olmuştur (UN, 1993). Bir kavram olan sürdürülebilirlik, tanımında barındırdığı ekonomik sosyal ve çevresel söylemleriyle kültür varlıklarının korunmasını sadece bir koruma eylemi olarak değil, kullanma ve yaşatma eylemi açısından da desteklemektedir.

Zaman içerisinde kültür varlıklarının korunması ve sürdürülebilirlik önem kazandıkça bu konuda çeşitli araştırmalar ve çalışmalar yapılmıştır. Örneğin, 2000’li yılların başında hızlanan bu çalışmalar bir örnek ICOMOS tarafından gerçekleştirilen “Değişimi Yönetmek: İnşa Edilmiş Çevrenin Korunmasında Sürdürülebilir Yaklaşımlar” temalı konferans gerçekleştirilmiştir. Bu konferansta ister kültürel peyzaj olsun ister sanat eseri olsun fiziki olarak yeniden üretilemeyecek her türlü tarihi miras için sürdürülebilirliğin, tarihi çevrenin ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde gerçekleştirilecek her türlü değişimin yönetilmesinde bu kültürel mirasın devamını sağlamak anlamına geldiği belirtilmiştir (Teutonico & Matero, 2001). Ayrıca UNESCO’nun hazırladığı Dünya Mirası Sözleşmesinin Uygulanması için İşletme Yönetmeliği’nde, kültür varlıklarının sürdürülebilir korunmasına atıfta bulunulmakta

olup, Dünya Mirasındaki kültür varlıklarının mevcut ve önerilen kullanımlarının ekolojik ve kültürel olarak sürdürülebilir olması gerektiği belirtilmektedir (UNESCO, 2015).

Taşınmaz kültür varlıkları, sadece insanların kullandığı ve yer işgal eden nesnelerden daha öte anlamlar taşımaktadır. Taşınmaz kültür varlıkları, mekânsal veya sosyal açıdan da o nesnelerle olan ilişkilerimizi, onlar hakkındaki kurgularımızı, tasarılarımızı ve algılarımızı, onları nasıl kullandığımızı da içerir. Sadece binalar, mekanlar ve tasarılar, planlama ve yapım işlerini değil, aynı zamanda onların oluşturulma, kullanım ve yönetimini de içeren karmaşık bir sistemdir. Koruma eylemleri, sürdürülebilirlik ilkesinden ayrı tutulamaz ve korumanın etkili olabilmesi için kültür varlıklarının sürdürülebilirliği de kapsayan bir sistem ile aynı doğrultuda olması şarttır. Sürdürülebilirlik, bu çalışma kapsamında bir amaç veya ekonomik ve çevresel dengeleri ve sosyal eşitliği yakalamak için bir yöntem olarak değil, genel bir sistemin değişkenlerinden biri olarak ele alınmıştır.

Kültürel-doğal etkileşim ve politik süreçleri anlamak, sürdürülebilirliğin taşınmaz kültür varlıkları kapsamında nasıl ifade edilebileceği ve bu sistem içinde kültür varlığını muhafaza etmenin öneminin nasıl belirleneceğine dair çok daha büyük bir anlayış sağlayabilmektedir (Avrami, 2012).

Tarihi yapılar geleneksel olarak iklim koşullarına ve bulunduğu yere göre tasarlandığı ve bu ihtiyaçlara cevap verebilmesi için inşa edildiği için çoğunlukla sürdürülebilir özellik taşımaktadır. Etkili bir şekilde korunduğu veya bakım yapıldığı zaman yaşamlarımızın sürdürülebilir bir parçası olmakta ve birçok açıdan sürdürülebilirliğe katkı sağlamaktadır.

Yukarıda da aktarıldığı üzere, sürdürülebilirlik çok boyutlu bir kavramdır, fakat son yıllardaki araştırma ve çalışmalarda, sürdürülebilirliğin “çevresel”, “ekonomik” ve “sosyal” kavramlarla incelendiği görülmektedir, ancak Jon Hawkes gibi bazı araştırmacılar, sürdürülebilirliğin dördüncü kavramı olarak “kültür”ü ortaya atmışlardır (Hawkes, 2001), ancak bu çalışmada kültür dördüncü bir kavram olarak ele alınmamış, sosyal başlığının altında yer almıştır.

Sosyal boyut, sürdürülebilirliğin insan merkezli olan ve her çeşit kalkınmanın sosyal içeriğinin özünde bulunan değerler sisteminin içeren boyutudur. Toplumdaki sürdürülemez büyüme ve eğilimlerin, toplumun refahının ve davranışlarının etkisini,

bir bütün olarak anlamaya ve tahmin etmeye çalışma girişimidir (Tracey & Anne, 2008) Ancak sosyal boyut sürdürülebilirliğin en zayıf ayağı olarak bilinir ve kabul edilir (Lehtonen, 2004). Aslına bakıldığında sosyal boyutu belirleyen özellikler temel teorik çerçeve tarafından ortaya konmuştur. Sosyal boyut, içinde barındırdığı bireysel ve toplumsal ilgiler nedeniyle çift kutuplu bir yapıya sahip olup, nesnel sosyal durumlarla ilgili algılarımız ve tahminlerimiz bireylerin ve toplumun davranışlarını ve dolayısıyla nesnel durumların kendisini de değiştirdiği için dönüşlü bir kavramdır; ve özellikle doğası gereği elle tutulamaz ve soyut olduğu için özellikle niceliksel olarak anlaması, kavraması ve çözümlemesi zor bir boyuttur (Empacher & Wehling, 2002) aktaran (Thaheem, 2014).

Küreselleşen günümüz dünyasında her insan, gerçekleştirdiği eylemlerin insanların ve çevresinin refahı üzerindeki sosyal etkisini ve yansımaları hesaba katmakla yükümlüdür. İnsanlar arasındaki eşitsizlik, sosyal adaletsizlik ve yoksulluk hakkında bir şeyler yapmak herkesin ahlaki sorumluluğudur. Sürdürülebilirliğin sosyal boyutu; barış, sosyal adalet, yoksulluğun azaltılması ve sosyal eşitliği teşvik eden tüm temel hareketleri ve girişimleri içeren boyuttur. Bu boyut, tüm toplulukların eğitim, yaşam alanı ve kaynaklara erişim gibi niteliksel olarak adaletin tesis edilmesinin gerekli olduğu sosyal eşitlik ayağının artırılıp geliştirilmesi ve gelir seviyelerinin yükselmesi vasıtasıyla tüm vatandaşların yaşam kalitesinin iyileştirilmesi ihtiyacının altını çizerken, taşınmaz kültür varlıklarının sürdürülebilir kalkınmanın bir parçası olarak kabul edilmesi yönündeki en belirgin adım olarak da tanımlanmaktadır (Empacher & Wehling, 2002) aktaran (Thaheem, 2014).

Ekonomi boyutu, sürdürülebilir kalkınmanın en çok vurgu yapılan boyutudur. Geçmişte ekonomik boyuta, diğer boyutlara oranla daha çok önem verilmiş, sosyal ve çevresel boyutlar feda edilerek ekonomik boyuta fayda sağlanmaya çalışılmıştır. Ekonomik boyut, kalkınmanın mali ve ticari boyutu ile ilgilidir. Sürdürülebilir yaklaşımın uygulanması için daha da artan taleple, kuruluşlar bu imkanlara atıfta bulunmanın merkezinde bulunan performans yönetişimi çözümlerini aramaktadırlar; böylece bu kuruluşlar kendi tüzel yönetimlerinin daha sürdürülebilir olduğu uzun dönemli hedef koyan ve başaran bir hale dönüşmektedir. En üst yönetimsel seviyede, karar vericiler önemli değişimler, yatırımlar ve sürdürülebilir tutuma gözle görülür bir

artış için imkanları daha iyi tanımlayabilmek adına kendi mevcut operasyonları hakkında uygun ortamı aramaktadırlar (Robert, Parris, & Leiserowitz, 2005).

Ekonomik olarak sürdürülebilirlik, sosyo-ekonomik kaynakların en iyi şekilde sarfedilmesi için gerekli stratejileri tanımlamakta kullanılmaktadır. Sürdürülebilir ekonomik bir model kaynakların adil dağılımını ve verimli paylaşımını sağlamaktadır. Ekonomik boyutun, sosyal ve çevresel sürdürülebilirlik olmadan var olması düşünülemediği gibi, sosyal ve çevresel boyutlarda sürdürülebilirlik sağlanması durumunda ekonomik sürdürülebilirlik de sağlanabilmektedir.

Geleneksel sürdürülebilir ekonomik görüşler, üç ana nokta etrafında şekillenmektedir. Bunlar yerel etkiler, malzeme koruması ve yeniden kullanım. Yerel etki sürdürülebilir uygulamaların yerel ekonomiye etkileri ve istihdam olarak, malzeme koruması lojistik ve nakliyatın yanı sıra şantiye atıklarının azaltılması olarak, yeniden kullanım da işlev ve malzeme açısından sürdürülebilir uygulamalara katkıları olarak düşünülebilir (Braham, 2017).

Sürdürülebilir kalkınma *çevrecilerin* öncülüğünü yaptığı bir boyut olan çevresel boyut, ekonomik büyümemiz ekosistemimiz ile sağlıklı bir dengeyi muhafaza edilmesini ve desteklenmesini sağlar (Tracey & Anne, 2008). Sürdürülebilir olmayan tüketim davranışlarının etkisi geçtiğimiz zamanlarda fark edilmiş, enerji amaçlı fosil yakıtlarının fütursuzca kullanımı tüm zamanların en düşük rezervleri şeklinde bu kaynakların ciddi tüketilmesiyle sonuçlanmıştır (Panwar, Kauschik, & Kothari, 2011) (Dinçer, 2000). Sera gazı seviyelerindeki artış, deniz seviyelerinin yükselişi, mevsimlerin düzensizleşmesi, küresel ısınma gibi çevresel gelişmeler sonrasında sadece ekosistemdeki değişimleri anlamaya çalışan değil aynı zamanda eski seviyelere dönmeyi amaçlayan bir çevresel uyanışın merkezinde ki çalışmalar, çevresel sürdürülebilirliği de bir ihtiyaç haline getirmiştir. Çevresel sürdürülebilirlik, işlemlerin, sistemlerin çevreye olan etkisini makul bir seviyeye çekme çabasıdır (Thaheem, 2014). Gündem 21 ve 1997 yılında Kyoto Protokolü olarak bilinen Birleşmiş Milletler İklim Değişimi Çerçeve Antlaşması gibi gelişmeler ışığında çevresel sürdürülebilirlik daha da önem kazanmış ve Binyıl Kalkınma Hedeflerinde belirlenen sekiz hedeften biri de çevresel sürdürülebilirliğin sağlanması olarak ortaya konmuştur. Çevresel kelimesinin kullanımı genel olarak insanoğlunun doğal sistemler üzerindeki etkisiyle ilişkilendirilir. Bu şekilde “çevresel” kelimesi “ekolojik”

kelimesinden ayrıştırılabilir. Ekolojik sürdürülebilirlik, insanların ihtiyaçlarının ekosistemlerin sağlığını tehlikeye atmadan karşılamak olarak tanımlanmışken, çevresel sürdürülebilirlik ise toplumların ihtiyaçlarını bu ihtiyaçlar için gerekli olan hizmetleri yeniden sağlamaya devam eden destekleyici ekosistemlerin kapasitesini aşmadan veya biyolojik çeşitliliği eylemler ile azaltmadan karşılayabilecekleri denge, direnç ve karşılıklı bağlılık durumu olarak tanımlanmıştır (Morelli, 2011).

Ayrıca bunların yanı sıra, sürdürülebilirliğin sosyal ve kültürel boyutu da çevresel sürdürülebilirliğe dayanmaktadır. Örneğin bir bölgeye özgü balık neslinin çevresel sürdürülebilirliği ekonomik açıdan istihdam ve benzeri finansal etkiler ile ve sosyal açıdan bölgedeki sosyo-kültürün devamlılığı açısından her iki boyutta da sürdürülebilirliği getirirken, tam tersi her zaman mümkün olmamaktadır. Sürdürülebilirlik kavramı üzerine yapılan araştırmalar genel olarak çevresel sürdürülebilirlik üzerine yoğunlaşmış olup, bu alanda enerji ve kaynak tüketimi, atıklar ve doğanın tahrip edilmesi gibi iklim değişikliği sorununun etkilerinin belirlenmesi, en az düzeye çekilmesi, bu etkilerden nasıl korunulması ve değişen şartlara nasıl uyum gösterilmesi gerektiği gibi hususlar araştırılmıştır (Avrami, 2012).

Teorik olarak çevresel boyut sürdürülebilir kalkınmanın en baskın boyutu olup insani kalkınmanın bir kontrolü olarak düşünülmekte ve esasen çevresel ve doğal kaynakların kullanımı kontrol edip yönlendirmektedir. Bu boyutun sürekli algılanan belirginliği insanların varlığını sürdürmesinin merkezindeki ihtiyaçları ele alma kabiliyeti nedeniyledir (Christopher Tweed, 2007).

3.2.1. Kültür Varlıklarının Korunmasında Sürdürülebilirlik

Kültür varlıklarının korunmasında sürdürülebilirliğin yeri ve anlamıyla ilgili, yapım işleri endüstrisinde sürdürülebilirliğin “yeşil mimari” ile, veya sağlıklı çalışma koşullarına, enerji tasarruflu sistemlere ve çevreye duyarlı malzemelere sahip tasarımları olan binalarla özdeşleşmiş olduğu, ancak gerek kent ölçeğinde gerek sanat eseri ölçeğindeki tarihi somut varlıklar için, fiziksel kaynağın sınırlı ve yeniden kolayca elde edilemeyecek olması nedeniyle sürdürülebilirliğin amacının aslında epeyce farklı olduğu söylenebilir. Kültür varlıklarında sürdürülebilirlik kapsamının kültür varlığını yaratan sosyal ve kültürel işleyişlere dair değişikliklerin yönetimi vesilesiyle bu kültür varlığının devamını sağlamak anlamına geldiği belirtilmiştir (Teutonico & Matero, 2001).

Sadece nüfusun çoğunluğu orada yaşadığı için değil, aynı zamanda üretim ve hizmetlerin çoğunu orada üreten nüfusa iyi yaşam koşulları sağlaması nedeniyle şehirler için de sürdürülebilir kalkınma gerekmektedir. Somut kültür varlıkları yollar, meydanlar, binalar, anıtlar gibi geçmişten gelen miraslardır ve bu varlıklar genel olarak sosyo-kültürel yararları nedeniyle değerli addedilir ve toplum ile aradaki bağı sağlam tutmaya yararlar. Kültür varlıklarının tüketilmesi sosyal, ekonomik ve çevresel kalkınmada önemli olumsuz etkilere yol açabilir. Anıtların kaybolması toplulukların değer verdikleri simgelerin de yok olması anlamına gelir, bu da toplumda kırılmalara neden olur ve sonunda toplum, toplumsal ayrılıklar nedeniyle kalkınmayı sürdürebilmek için gerekli eylemleri gerçekleştiremeyecek hale gelir. Bu nedenle kültür varlıklarının doğru bir şekilde yönetilmesi, koruma kalkınma ve kullanım süreçlerindeki sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülmesi ile mümkün olmaktadır. Bu görüşler sonucunda kültür mirasının korunmasının sürdürülebilir kalkınma ve eşitsizliklerin giderilmesini sağlamaya çalışan kalkınma gündeminin önemli bir bileşeni olduğu söylenebilir. Kültür mirasının sürdürülebilir kalkınma için önemi göz ardı edilemez. Kültürel mirasın toplumların kalkınması nezdindeki büyük önemine rağmen kültür varlıkları sürdürülebilir kalkınma meselesinde uzun bir süre ele alınmamıştır. Küreselleşme, şehirleşme, iklim değişikliği ve doğal afetlerin yanı sıra topluluklar arası çatışmalar ve ekonomik eşitsizlik gibi sorunlar kültür mirasını tehdit etmiş ve kültürel çeşitliliği zayıflatmıştır. Bu nedenle, kültür mirası barışı ve sürdürülebilir toplumsal, çevresel ve ekonomik kalkınmayı tesis etmek için önem taşımaktadır (UNESCO, 2014).

Kültür varlıklarının korunmasındaki ve muhafaza edilmesindeki geleneksel yaklaşımlar özellikle sosyal ve kültürel çevrelerin üzerindeki etkilerin kısıtlanmasına yoğunlaşmaktadır. Bu konudaki algı özellikle onarım ile kısıtlanmış ve yaklaşım olarak da kısa vadeli çözümler göze çarpmaktadır. Sürdürülebilir kalkınmanın uzun ömürlü olmasının temin edilebilmesi için kaynak ve çeşitlilik meseleleri artan şekilde baskın bir hale gelmektedir. Çevresel, ekonomik ve sosyal kaynakların korunması ve muhafaza edilmesi aslında birbiriyle bağlantılı kavramlardır. Çeşitliliğin farklı çeşitlerinin korunması, dinamik ve değişken bir bütünleşme sürecini esas alan uzun vadeli bir amaçtır. Yapı stoğu ve kentsel devamlılık; tarihi çeşitliliği, niteliği ve devamlılığı boyunca, yenilenemeyen kaynaklar tüketmektedir. Kültür varlıklarının korunması söyleminde son dönemlerde çevresel boyut genel olarak -örneğin kentsel

alanlarda kimyasal kirliliğe maruz kalan- mevcut yapılarının dokusunun bakımının yapılmasındaki teknik sorunlara yoğunlaşmıştır (Tweed & Sutherland, 2007). Bu durum da yukarıda bahsedildiği gibi sürdürülebilirliğin sadece bakım onarım ile kısıtlı kaldığını göstermektedir. Ancak çevresel boyut, sadece bir sebep biçiminde değil, aynı zamanda sürdürülebilirlik kültür varlıklarının yapısal ve mimari bütünlüğünün kırılganlığı noktasında da bir tehlike kaynağı olarak görülmelidir (Thaheem, 2014). Her ne kadar birçok koruma projesi sürdürülebilir kalkınma hareketinin desteklediği konseptleri kapsıyor görünmekteyse de May Cassar “Sustainable Heritage: Challenges and Strategies for the Twenty-First Century” adlı makalesinde , tüm toplumların yaşadığı süregelen iklim değişikliğine miras çevresinin uyum sürecine tamamen bağlanması zorunluluğu konusunda uyarırken, diğer türlü tarihi yapıların ihtiyaç fazlası olarak görüleceğinin gerçek bir risk olduğunu belirterek, gelecekte çevresel tükenmenin -yıkım- bedelinin yüksek olacağını söylemiştir (Cassar, 2009). Koruma ve sürdürülebilir kalkınma konusunda araştırmaları bulunan Carl Elefante ise “The greenest building is...one that is already built” adlı makalesinde, her ne kadar bazı tarihi yapıların çalışılabilir enerji kullanımı ile ilgili olarak başarılı performansı olsa da bazılarının başarılı olmadığını belirterek, çevresel tükenmenin neticelerinden kaçınabilmek için korumacıların genel uygulama olan enerji performans gereksinimlerinden muaf tutulması uygulamasına bel bağlamak yerine koruma projelerinin alternatif uyum uygulamalarını gerçekleştirmeye çalışılması gerektiğini önermektedir (Elefante, 2007). Ancak bu yapıların günümüze uyumlulaştırılması gereksinimi ile onun sahip olduğu özellikleri ve tarihi önemini muhafaza etme isteği arasında bir çakışma oluşturmaktadır. Bu yüzden Cassar aldığımız önlemler tarihi yapıların bütünlüğünü ve dolayısıyla anlamını da artan bir şekilde etkileyeceği için, enerji kullanımının azaltılmasını veya iyileştirilmesini zorunlu kılacak başlıca müdahalelerin önemi ve değerindeki kaçınılmaz değişimlerin gerekçelerini kamuya aktarılması gerektiğini belirtmiştir (Cassar, 2009).

Koruma çalışmalarının sürdürülebilirliğinde geçmişten günümüze gelen mirastan yararlanma ile bu hassas hazinenin muhafaza edilip değeri artırılarak gelecek nesillere iletebilmek için toplumun bu önemli eylemlerin dengeli bir şekilde yürütülmesi hakkında bilinçlendirilmesi gerekmektedir. Bu eylemler kültür varlıklarının koruma ve muhafaza etme bakış açısıyla envanterlerinin oluşturulması ve tescillenmesi, bu envanter ve listelerin düzenli güncellenmesi, sonrasında kültür varlıklarının

korumasında sürdürülebilir bir yönetimin sağlanması açısından esas paydaşlara eğitim ve kapasite geliştirme programları gerçekleştirilmesi, toplumların sosyal ve kültürel açıdan koruma konusunu içselleştirmesi, bu konuda gerekli mevzuat çalışmalarının yapılması ve önlemlerin alınması, bunların dikkatle uygulanması ve gelecek nesillere kültür varlığının önem ve değerinin mesajının iletilmesi için sivil toplum kuruluşlarında ve özel sektörde bilinç ve farkındalığın arttırılmasını teminen topluluklar ve bireylerin kültür varlığının değeri ve önemi hakkında bilgilendirilmesi olarak belirlenmiştir (UNESCO, 2014).

3.2.2. Yapım İşleri ve Sürdürülebilirlik İlişkisi

Kültürel mirasın korunması uzun vadeli bir eylemdir. Korunması gerekli taşınmaz kültür varlıklarını sürdürülebilirlik kapsamında ele alındığında ekonomik, sosyal ve çevresel boyutlar da bu uzun vadeli eylemlerin somutlaştırılmasına yardımcı olmaktadır. Bunun yanı sıra, tarihi binaların değerler sistemi içinde sahip olduğu kullanım değeri gibi daha somut değerleri de hesaba kattığımız zaman taşınmaz kültür varlıkları başlı başına bir sektör olarak karşımıza çıkmaktadır. Tarihi bir binanın enerji konusunda uyumlaştırılmasından koruma müdahaleleri sonrası veya yeni kullanım sonucunda ortaya çıkan çağdaş malzemelerin seçimine, doğal afetlerden korunmak için pasif koruma müdahalelerinden yapıyı sağlamlaştırmak veya muhafaza etmek adına yapılan etkin müdahalelere neredeyse tüm süreç yapım işleri ile doğrudan veya dolaylı bir şekilde yapım işleriyle alakalıdır. Bu noktada, koruma –sürdürülebilirlik- yapım işleri arasındaki ilişkilerin biraz daha net ortaya konmasına ihtiyaç olduğu düşünülmektedir.

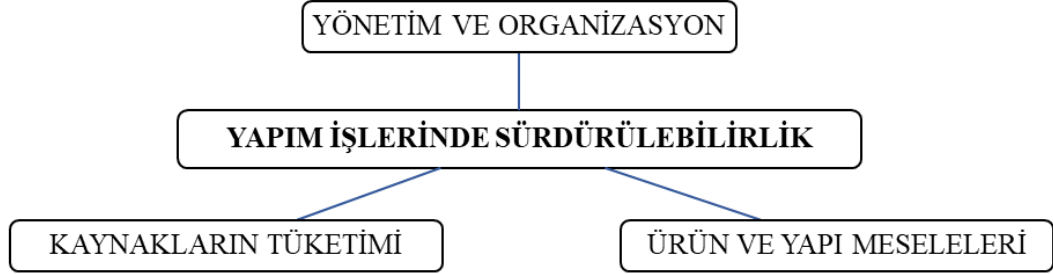
Tarihi yapıları koruma programları günümüzde yapım işleri içinde gittikçe artan bir paya sahip olmaktadır. Taşınmaz kültür varlıkları, doğaları gereği bir inşa sürecinden geçmekte ve yapının niteliğine göre farklı seviyelerde farklı alanlardaki uzmanların çeşitli nosyonlarının sonucunda oluşmaktadır. Farklı branşlardan ve uzmanlık alanlarından gelen paydaşlar taşınmaz kültür varlığının inşa sürecinde olduğu gibi bu mirasın korunması sürecinde de yer almaktadır, çünkü kültür varlıklarının korunması disiplinlerarası ve oldukça karmaşık bir süreçten oluşmaktadır. Nasıl ki, taşınmaz kültür varlıklarının inşası süreci esnasındaki bütün uygulamalar yapım işi olarak kabul edilirse bir taşınmaz kültür varlığının korunması için “koruma” başlığı altında "conservation (koruma)", "preservation (muhafaza)", "rehabilitation (rehabilitasyon)",

"restoration (restorasyon)", "protection (fiziksel koruma)", "prevention (önleme)", "consolidation (sağlamlaştırma)", "reconstitution, (yeniden toplama)", "reconstruction (yeniden inşa)", "replication (yineleme)", "reproduction (yeniden üretme)", "renewal (yenileme)", "renovation (yenilenme)", "revival (yeniden canlanma)", "revitalization (canlandırma)", "liberation (temizleme)", "reintegration (bütünleme)", "gentrification (soylulaştırma)", "revalorization (yeniden değer katma)" gibi eylem ve süreçlerin hepsi belki daha kompleks bir seviyede olsa bile uygulama işleri kategorisinde değerlendirilmektedir.

Örneğin bir baraj yapım işinde, nasıl ki mimar, jeoteknik, zemin, yapı, hidroloji, malzeme, su yönetimi, elektrik, makine ve çevre mühendisleri, peyzaj, istatistikçi, haritacı ve topoğraf, hakediş ve benzeri birçok uzman yer aldığı gibi, koruma sürecinde de bu sayılanların yanı sıra enformatik, kimyager, biyolog ve sosyal bilimler alanından tarihçi, arkeolog, sosyolog, iktisatçı, antropolog, sanat ve mimarlık tarihçisi, ilahiyatçı, halk bilimci, işletmeci, enerji uzmanı gibi uzmanların da yer aldığı düşünüldüğünde korumanın yapım işlerine göre çok daha karmaşık bir sistem içinde yürütülmekte olduğu anlaşılmaktadır. Böyle karmaşık bir sürecin sürdürülebilir kılınması hem paydaşlar hem de kültür varlığının kendi varlığı açısından önem taşımaktadır. Hem kültür varlığının hem de koruma uygulamasının sürecinin sürdürülebilir olması için konu farklı açılardan irdelenmiştir. Kültür varlığının sürdürülebilirliği sadece yapının sürdürülebilirliği olarak değil yapının koruma süreci boyunca gerçekleştirilen bakım onarım, işletme ve geri dönüşüm gibi her türlü müdahalelerle eylemlerin de sürdürülebilirliği olarak ele alınmaktadır (Persson, 2009).

Sürdürülebilir koruma birçok farklı şekilde tanımlanabilir. Korumanın karmaşık bir kavram olmasının yanı sıra, sürdürülebilir koruma paydaşların, estetik ve işlevsel kaygıların ve malzeme ile olan ilişkilerin bütünü içinde barındıran daha geniş ve daha karmaşık bir kavramdır. Sürdürülebilir korumada yapım işleri, sadece bir şantiye kurulması olarak algılanmamalı, daha bütüncül bir bakış açısına sahip bir şekilde bütünü oluşturan parçaların bütünden daha fazla olması çerçevesinde insanlarla, toplumla, biyosfer, ekonomi ve teknoloji durumu arasındaki ilişkiler dikkate alınarak yürütülmelidir (Du Plessis, 2007). Uluslararası Binalar ve Yapılar için Araştırma ve Yenilik Konseyi (CIB), Gündem 21 çerçevesinde çevresel, sosyo-ekonomik ve kültürel açılardan sürdürülebilir kalkınmaya ulaşmak için yapım işlerinde

sürdürülebilirliği tanımlamıştır. Bu tanımlar a) yönetim ve organizasyon, b) ürün ve yapı meseleleri ve c) kaynakların tüketimi olmak üzere üç ana başlıkta toplanmıştır (CIB, 1999) (bkz. Şekil 3.2.).



Şekil 3.2. Yapım işlerinde sürdürülebilirlik

Yukarıda da bahsedildiği üzere, koruma sürecinin karmaşık yapısı, birbiriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı birçok boyut içermesi ve çok farklı alanlardan farklı sorumluluklara sahip birçok paydaşı içinde barındırması nedeniyle “yönetim ve organizasyon” bölümü, sürdürülebilir koruma için hayati önem taşımaktadır. Bu başlık, yapım işleri süreci kadar çevresel etkileri, insan kaynakları meselelerini, yapım tekniklerinin yenilikçi çözümlerini, projedeki bilgi transferini, paydaşların taleplerini, standartları ve mevzuatı içeren teknik çerçevenin yanında sosyal, hukuki, ekonomik ve siyasi söylemleri içerir.

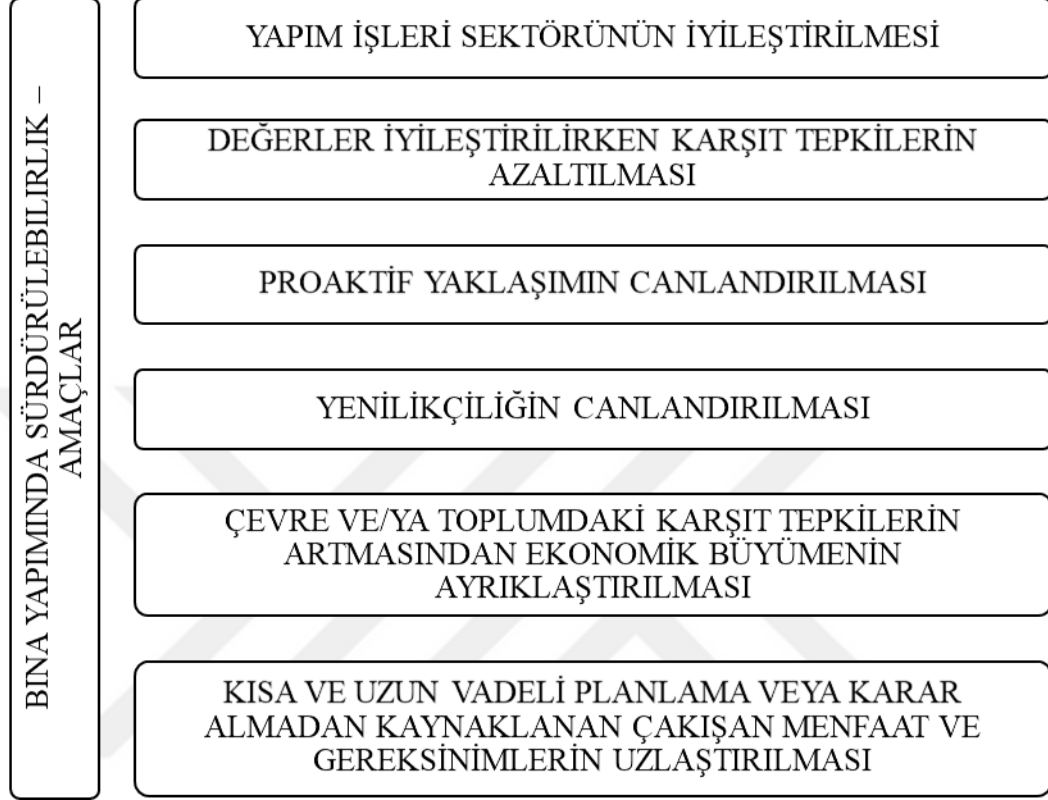
İkinci başlık olan “ürün ve yapı meseleleri” ise koruma sürecindeki yapım işlerinin iklim, kültür, inşaat gelenekleri ve teknoloji seviyesi gibi yerel şartlara uygunluğunun sağlanması ile ilgilendir. Bu başlıkta aynı zamanda daha sağlıklı ve verimli bir çevre için enerji içeriği, geridönüşüm yeteneği ve emisyon seviyesinin asgariye çekilmesi gibi malzeme verimliliği hususundaki hususlar da bulunmaktadır.

Üçüncü başlık olan “kaynakların tüketimi” ise gerçek kaynakların mümkün olduğunca verimli bir şekilde kullanılması için enerji kullanımının asgariye indirilmesi ve kaynak verimliliğini içerir, yenilenmiş ve geri dönüşüm malzemelerin veya parçaların kullanımı ile ilgilenen başlıktır (Persson, 2009).

Bir yapının sürdürülebilirliği, Lützkendorf ve Lorenz tarafından sürdürülebilir kalkınmaya katkı sağlamasıyla tanımlanmıştır (Thomas Lützkendorf, 2005). Yapılarda

ve yapım işlerinde sürdürülebilirlik konusunda genel prensiplerin ortaya konulabilmesi için çeşitli çalışmalar ve standartlar yapılmıştır. Örneğin, kısaca LENSE olarak bilinen Çevresel, Sosyal ve Ekonomik Yapılar için bir Belgeye Yönelik Metodoloji Geliştirme adlı proje ve sonucunda ortaya çıkan rapor, bir yapının sürdürülebilirlik performansının değerlendirilmesi için bir metodoloji önerisi ve bütüncül bir yaklaşımla sürdürülebilirliğin birleştirici kapsamını amaçlayan bir yaklaşım ortaya koymaktadır. Bu projeye göre çevresel boyutta iklim değişikliği, biyo-çeşitlilik, kaynak kullanımı ile çevresel yönetim ve jeofiziksel riskler; ekonomik boyutta mali işler ve yönetim, bütün yaşam değeri ile dışsallıklar; sosyal boyutta ise sakinin refahı, erişilebilirlik, güvenlik ile sosyal ve kültürel değerler olarak gruplandırılmaktadır (Lupisek & Hajek, 2007). Tarihi binalar koruma konseptiyle de incelendiğinde, Niklaus Kohler “The relevance of Green Building Challenge: an observer's perspective” çalışmasında benzer bir şekilde sürdürülebilirlik kapsamında birinci boyutu “ekolojik”, ikinci boyut “ekonomik” ve üçüncü boyutu “sosyal ve kültürel sürdürülebilirlik” olarak tasnif etmiş; ekolojik sürdürülebilirliğin performans hedefleri olarak kaynakların ve ekosistemin korunması, ekonomik sürdürülebilirliğin performans hedefleri olarak uzun vadeli kaynak verimliliği ve düşük işletme maliyetleri, sosyal ve kültürel sürdürülebilirliğin performans hedefleri olarak da konfor ile sağlığın ve sosyal ile kültürel değerlerin korunması olarak tanımlanmıştır (Kohler, 1999). Bunun yanı sıra, sürdürülebilirlik ile ilgili olarak Uluslararası Standartlar Teşkilatı tarafından 2006 yılında hazırladığı ISO/TS 21929 Yapım İşlerinde Sürdürülebilirlik – Sürdürülebilirlik Göstergeleri ve 2008 yılında hazırladığı ISO 15392 Yapım İşlerinde Sürdürülebilirlik – Genel Prensipler (Sustainability in building construction —. General principles) belgeleri hazırlanmıştır. Bu belgelerden ISO 15392:2008’de sürdürülebilirlikle ilgili “yapım işleri sektörünün iyileştirilmesi”, “değerler iyileştirilirken karşıt tepkilerin azaltılması”, “proaktif yaklaşımın canlandırılması”, “yenilikçiliğin canlandırılması”, “çevre ve/ya toplumdaki karşıt tepkilerin artmasından ekonomik büyümenin ayrıklaştırılması”, “kısa ve uzun vadeli planlama veya karar almadan kaynaklanan çakışan menfaat ve gereksinimlerin uzlaştırılması” olmak üzere altı hedeften (bkz. Şekil 3.3.) bahsedilmekte olup, bu hedeflere ulaşabilmek için “devamlı iyileştirme”, “hakkaniyet”, “küresel düşünüp yerel hareket etme”, “bütüncül yaklaşım”, “ilgili tarafların içerilmesi”, “uzun vadeli düşünme”, “önlem alma ve risk yönetimi”, “sorumluluk ve şeffaflık” olmak üzere

dokuz adet prensip (bkz. Şekil 3.4.) ortaya konmuştur (International Organization for Standardization, ISO 15392:2008 Sustainability in building construction — General principles, 2008).



Şekil 3.3. Bina yapımında sürdürülebilirlik - amaçlar



Şekil 3.4. Bina yapımında sürdürülebilirlik - prensipler

Çalışmanın bu bölümünde, yukarıda zikredilen hedefler ve prensipler kültür varlıklarının korunması kapsamında incelenmiştir. Buna göre, devamlı iyileştirme başlığında zaman içinde tarihi yapıların, kültür varlıklarının ve kültür varlıklarının koruma işlemlerine dair tüm sürdürülebilirlik kavramlarının iyileştirilmesi ele alınmış olup; kültür varlıklarının korunması sürecindeki işlem ve işleyişlerin yanı sıra, kültür varlıklarının değerlerinin belirlenmesi, doğrulanması ve sağlamasının yapılması, izleme ve kontrol işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve iletişim süreçlerinin belirlenmesi gibi süreçlerin de önemini ortaya koymaktadır. Zaten kültür varlığının korunması süreci de devamlı iyileştirme esaslıdır, örneğin Semple Kerr, bakımın en önemli koruma olduğunu belirtmiş (Kerr, 2013), Morris ise restorasyon yerine korumanın önemiyetinden bahsetmiştir (Morris, 1877). Venedik Tüzüğü de anıtların korunması için düzenli bir şekilde bakımlarının yapılmasının önemli olduğunu zikretmiştir (ICOMOS, 1964). Koruma sürecinde devamlılığın iyileştirilmesi ve geliştirilmesi hususunda hem uygulamaların devamlılığı hem de izleme ve iletişimin devamlılığı büyük önem taşımaktadır.

İkinci başlık olan hakkaniyet prensibi; nesiller arası, bölgeler arası ve topluluklar arası ahlak kurallarının değerlendirmeleri içermekte ve koruma sürecinde paydaşların içinde bulundukları ilişkilerin sürdürülebilirliğin üç boyutu ile birlikte ele alınmasını gerektiğini anlatmaktadır. Sürdürülebilirliğin üç boyutundan biri olan sosyal boyut koruma süreci içerisinde en çok dikkat edilmesi gereken başlıklardan biridir, değişen yapılar ve kullanımlarla birlikte değişen sosyo-kültürel karakteristikler ve bunların korunması da süreç içerisinde paydaşlar arasında ve yararlanıcılar arasında sorun çıkartabilmektedir, bu nedenle de geçmiş-gelecek nesiller veya bölgesel-etnik yapılar gibi belirli gruplar ve topluluklar arası ilişkilerin sürdürülebilir kılınması gerektiğinden bahsetmektedir (International Organization for Standardization, ISO 15392:2008 Sustainability in building construction — General principles, 2008).

Üçüncü prensip olan küresel düşünüp yerel hareket etme, yerel hareketlerin küresel karşılıklarını da ve küresel stratejilerin yereldeki etkilerini hesaba katmanın gereksiniminden bahsetmekte olup, koruma sürecinde birçok değer korunması açısından önem taşımaktadır. Örneğin, sadece taşınmaz kültür varlığının sosyal değeri gibi yerel bir değerinin küresel stratejiler sonucu etkilenmesi veya kaybedilmesi değil, aynı zamanda yerel bir yapım tekniğinin küresel alanda yol açtığı etkilerin de dikkate alınması gerektiğinden belirtmektedir (International Organization for Standardization, ISO 15392:2008 Sustainability in building construction — General principles, 2008).

Dördüncü prensip olan bütüncül yaklaşım, bir yapının veya yapım işinin tüm hayat döngüsü hesaba katılarak düşünülmesi ve değerlendirilmesi gerektiğini söylemektedir. Kültür varlıklarını koruma süreci de bütüncül olarak ele alınmalıdır, nasıl ki bir kültür mirasının sahip olduğu değerler birbirinden ayrılmazdır, bunun gibi bu değerlerin korunması da birbirinden ayrılmazdır. Bu başlıkta, kültür mirası olan bir nesne veya yapı çevresinden ve kapsamıyla bir bütün olarak ele alındığı gibi, bir taşınmaz kültür varlığının da hem kendisi hem de koruma sürecindeki eylemler bakımından bütüncül ele alınması gerektiği belirtilmektedir (International Organization for Standardization, ISO 15392:2008 Sustainability in building construction — General principles, 2008).

Beşinci prensip olan ilgili tarafların içerilmesi, paydaşların önemi, sorumluluk ve zamanlarına göre sürece dahil edilmesi olarak tanımlanmaktadır. Özellikle koruma sürecinde doğrudan veya dolaylı ilgi alanları ve bakış açıları farklı birçok paydaş bulunmakta olup, bu tarafların hepsinin ayrı önem ve sorumlulukları bulunmaktadır.

Koruma sürecindeki eylemlerin ve devamında kültür varlığının sürdürülebilirliği bakımından planlama, müdahale kontrol izleme gibi aşamalarda tarafların varlığı önem taşımakta olup, yapının ve sürecin korunmasında tarafların görüşlerinin dikkate alınması gerektiği aktarılmaktadır (International Organization for Standardization, ISO 15392:2008 Sustainability in building construction — General principles, 2008).

Altıncı prensip olan uzun vadeli düşünme, zaman içindeki etkinlikleri dikkate alıp yaşam döngüsünü düşünerek ve kalkınmanın sonucu olarak miras kalan etkilerin dahil ederek karar verme aşamalarında kısa orta ve uzun vadeli çıkarımları hesaba katılması şeklinde tanımlamaktadır. Kültür varlıkları, daha önce de belirtildiği üzere tarihi değere sahiptir. Bunun yanı sıra geçmişten gelmekte ve esasen gelecek nesillere aktarılacak üzere korunmaktadır. Özellikle kültür varlığının sürdürülebilirliği için kendi karakteristiklerinin korunmasında zamanın etkisinin göz önünde tutulması gerekmekte olup bu nedenle koruma sürecinde kısa orta ve uzun vadeli planlamalar yapılmalıdır. Bir tarihi yapının korunmasında yapılan her türlü müdahalenin yapının niteliklerine bağlı olarak sosyal, ekonomik ve çevresel açıdan sürdürülebilir olması gerekmekte olup bu müdahalelerin palyatif olmaması, belirli zaman dilimlerine yansıtılmış bir şekilde düzenlenmesi gerektiği anlatılmaktadır (International Organization for Standardization, ISO 15392:2008 Sustainability in building construction — General principles, 2008).

Önlem alma ve risk yönetimi yedinci prensibi oluşturmakta olup, risk değerlendirilmesi, risk tedavisi, risk kabulü ve risk iletişimi gibi alt başlıklardan oluşan risk yönetimi vasıtasıyla risklerden kaçınmanın uygulanması olarak tanımlanmakta olup, kültür varlıklarının korunması sürecinde bütüncül bir koruma yönetimi kapsamında risk yönetimi oldukça önem taşımaktadır. Kültür varlıkları eşsizdir, bir kez yok olduğu takdirde geri getirmek mümkün değildir. Kültür varlığının ve korunmasının sürdürülebilirliği hususunda hem önleyici müdahalelerde hem de uygulama işlerinde sürdürülebilir olması için risk değerlendirilmesi yapılması, bu çerçevede risk yönetiminin gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Dünya mirası için afet risklerinin yönetilmesi adlı çalışmada tarihi eserler meteorolojik, hidrolojik, jeolojik veya jeomorfolojik, biyolojik, astrofiziksel, insanoğlunun faaliyetleri ve iklim değişikliği gibi ana risk kategorileri tarafından tehdit altındadır (UNESCO, ICCROM, ICOMOS, & IUCN, 2010). Bu sayılan fiziksel tehditlerin yanı sıra, kültürel miras

sosyal ve ekonomik açıdan da devamlı tehdit altındadır. Bu başlıkta kültür varlıklarının sürdürülebilirliği açısından risk yönetiminin önem taşıdığı belirtilmektedir (International Organization for Standardization, ISO 15392:2008 Sustainability in building construction — General principles, 2008).

Sekizinci prensip olan sorumluluk, sürdürülebilirliğin sağlanması için gereken eylemlerin ahlaki sorumluluklar anlamına gelir. Kültür varlığı ve korunması ile ilgili tüm eylemler ve işlemlerde sürdürülebilirliğin devamlılığını teminen doğrudan veya dolaylı tüm ilgili tarafların sorumluluğunun dahiliyeti gerekmektedir. Hukuki sorumluluk ve yükümlülük milli veya bölgesel mevzuatlara tabi iken, bireysel bağlılık ve sorumluluk ise gönüllülük esasına dayanır. Bununla birlikte sorumluluk başlığı, kültür varlığını ve koruma uygulamalarını içeren sürdürülebilir kalkınmanın temel prensiplerinden biridir (International Organization for Standardization, 2008).

Son prensip ise şeffaflıktır. Şeffaflık, ürünlere ve karar verme süreçlerine ilişkin bilgiler gibi, izlenebilir temel veri ve doğrulanabilir güvenilirliğin eşlik ettiği sarıh, kapsamlı ve anlaşılabilir şekilde bilgilerdir. Yenilikçilik ve yaratıcılık süreçlerini teşvik eden ve her türlü bakış açısına sahip paydaşların farklı açılarla süreci ele almasını sağlayan kavram şeffaflıktır. Şeffaflığı tam anlamıyla yerine getirebilmek için paydaşlar ile açık bir iletişim içinde olmak gerekmektedir. Kültür varlıklarının korunmasında en önemli bileşenlerden biri iletişimdir. Bir yapının korunması için uygulanan eylem ve işlemlerle ilgili çok sayıda tarafın ve paydaşın açık bir şekilde bilgilendirilmesi, bunun sağlanabilmesi için taraflar arasındaki bilgi aktarımının açık net ve kesin bilgilerle nitelenen açık iletişim vasıtasıyla gerçekleştirilmesi nedeniyle şeffaflık prensibi önem arz etmektedir. Örneğin Venedik Tüzüğü Madde 5'te bahsedilen; kültür varlığının korunması için gerçekleştirilecek bir kazıda bir kanıtın veya bilginin belgelendirilip korunması adına diğer bilgilerin ve hatta anıtın tamamının kaybedilmesini engellemek için şeffaflık prensibi önem taşımaktadır (ICOMOS, 1964). Karar verme sürecinde ve bu süreçte korunacak değerlerin belirlenmesi ve taşıdığı bilgi değerlerinin ortaya konması, bunun yanı sıra korunması düşünülmeyen unsurların taşıdığı bilgilerinin değerlendirilmesi ve kaydedilmesi esnasındaki her türlü uygulamada bilginin açık ve net olması gerekmektedir. Bu uygulamaların gerekçelendirilmeleri aşamalarında tüm taraflar ve paydaşlar arasında kesintisiz ve açık bir iletişimin sağlanması ve devam ettirilmesi açısından şeffaflık

prensibi başlığın altında tanımlanmaktadır (International Organization for Standardization, 2008).

Bu dokuz prensibin ana hatlarını çizdiği Yapım İşlerinde Sürdürülebilirlik – Genel Esaslar belgesi, yapılara ve yapım işlerine uygulanabilir olduğu gibi, koruma sürecinde gerçekleştirilen eylemlere, kullanılan malzemelere, ürünlere, hizmetlere ve işlemlere de uygulanabilmektedir. ISO15392 Yapım İşlerinde Sürdürülebilirlik – Genel Esaslar belgesi sonrasında bir standart daha yayınlanmıştır. ISO/TS12720:2014 Yapılarda ve İnşaat İşlerinde Sürdürülebilirlik – ISO15392:2008’deki Genel Prensiplerin Uygulanması için Kılavuz Belgesi (Sustainability in buildings and civil engineering works — Guidelines on the application of the general principles in ISO 15392); yapım işlerinin yaşam çevriminde yer alan paydaşlar için hazırlanmış olup, yapım işleri sürecine dahil olan karar mekanizmalarının yapım işlerinin sürdürülebilirliğin iyileştirilmesi için hedefler koymaktadır. Bu kılavuz, yukarıda aktarılan dokuz prensibin uygulanmasını bütün paydaşlar ve her aşama için açıklayarak tanıtmaktadır. Genel esaslara ve bu kılavuza ek olarak 2011 yılında ISO15392’nin çizdiği çerçevede ISO 21929 Bina Yapımında Sürdürülebilirlik – Sürdürülebilirlik Göstergeleri (ISO 21929-1:2011 Sustainability in building construction — Sustainability indicators) ise yapılar ve inşaat işleri için iki parça halinde yayınlanmış, yeni veya mevcut binaların tasarım, yapım, kullanma, bakım ve yenileme konularıyla ilgili sürdürülebilirlik performanslarının değerlendirilmesi için sürdürülebilirlik göstergeleri ortaya konmuştur. Bu göstergeler, yapı veya yapı gruplarının sürdürülebilirliğin üç boyutundan unsurlar içermektedir ve bunlar koruma sürecindeki paydaşların ilgilerini ve değerlendirmelerin amaç ve gayelerini yansıtacak şekilde ihtiyaçlara göre şekillendirilmektedir (International Organization for Standardization, 2011) (International Organization for Standardization, 2014)

Ekolojik göstergeler, yapı performansı, yapının hizmet süresi ve zamana karşı dayanımı, toplu taşıma gibi mekânsal özelliklere kolaylıkla ulaşılabilirliği yetisi olarak erişilebilirlik, konum ile yapı alanı gibi etki ve yükler gibi özelliklere değinmekte; ekonomik göstergeler yatırım, binaların kullanımı, bakım ve onarım, yapsöküm ve atık yönetimi, yapının ekonomik değerinin geliştirilmesi, bina ve sağladığı servislerden elde edilen kazançlar gibi asli yapı veya yapı gruplarının yaşam çevrimi ekonomisiyle ilişkili parasal özellikleri irdelemekte ve son olarak sosyal

göstergeler de binanın yaşanabilir ve çalışılabilir bir yer olarak kalitesi, sağlık ve güvenlik gibi meseleler, hizmetlere erişim, kullanıcı tatmini, kültürel koruma ve mimari kalite ile sosyal ve kültürel grupların veya yerel işgücünün kullanımı örneklerindeki sosyal bağlılık imkanları gibi toplumsal seviyedeki yapı ve sürdürülebilirlik meselelerinin arasındaki etkileşimi açıklamak için kullanılmaktadır (Persson & Olander, 2004).

Daha önce sürdürülebilirlik konusunda sürdürülebilirliğin üç boyutu olan çevresel, ekonomik ve sosyal boyutlar, kültür varlıklarının ve onların korunmasında da önem taşımaktadır. Bu boyutlar hem günlük hayatta hem de dünyanın dört bir yanındaki farklı coğrafyalarda karşılaşılan, son zamanlardaki en önemli tartışma konularının en önemli unsurlarındandır çünkü bu boyutlar vesilesiyle, insanların sosyal yaşamlarının kalitesini ve ekonomik düzeylerini arttırılması mümkünken gezegenin doğal kaynaklarının korunması için geliştirilmesi gereken sistemler ve izlenmesi gereken stratejiler belirlenmektedir (Persson, 2009).

Bir kültür mirası gelecek nesillere iletmeye çalışırken; sosyal, ekonomik ve çevresel değerlerini kaybetmeden sürdürülebilir bir şekilde korunmasını sağlamak için mevcut sistemlerin oluşturduğu yıkıcı ortamın etkilerini tersine döndürebilecek yenilikçi girişimler ve duruma özgü çözümler üretilmesi için kültür varlıklarının korunmasında yeni yollar geliştirilmesi gerekliliği ortadadır, çünkü hala kültür mirasının büyük bir kısmı kalıcı bir şekilde insan eliyle yok edilmektedir. Bu nedenle bu çalışmada koruma yönetimi sürdürülebilirlik kapsamında ele alınmış; sürdürülebilir ve bütüncül bir koruma yönetimi oluşturmak için çaba sarf edilmiştir.

Tüm bunların yanı sıra, her ne kadar bu çalışmanın kapsamı dışındaysa da, koruma sürecinin yapım işlerinden daha karmaşık ve çok boyutlu olduğu göz önünde bulundurulduğunda kültür varlıklarının korunmasında yapım işlerinin sürdürülebilirliği için daha kapsamlı, alana özgü detaylandırılmış ve özelleştirilmiş genel esasların, standartların ve kılavuzların muhakkak oluşturulması gerekmektedir ve bunun gibi belgelerin ve benzeri şartnamelerin hazırlanması hem koruma işleri hem de kültür varlığının kendisi için büyük önem taşımaktadır. Yazar, bu çalışmanın söz konusu belge ve dokümanların hazırlanması için bir başlangıç noktası olmasını ümit eder.



4. YAPIM İŞLERİNDE PROJE YÖNETİMİ: TEORİLER, İLKELER

4.1. Proje Yönetiminin Tanımı, Tarihçesi

Proje yönetiminin tanımlayabilmek için, ilk etapta proje ve yönetim kavramlarının tanımlanması ve beraberce incelenerek ele alınması önem taşımaktadır. Proje Yönetimi Enstitüsü (PMI) (2016) tarafından yapılan tanıma göre proje, belirli başı ve sonu olan, tanımlı kapsamlara ve kaynaklara sahip geçici süreli bir çaba; tekil bir amaca ulaşmak için tasarlanmış geçici, rutin olmayan, eşsiz belirli işlemler grubudur (PMI, 2019). Yönetim içinse kelime kökeniyle ilgili olarak farklı dillerde benzer tanımlar bulunmaktadır. Örneğin, Türkçe’de “yönetim” kelimesi ile Arapça kökenli “idare” kelimesi, “yön verme, çekip çevirme, yönlendirme” anlamındadır (Yönetim, 2019). İngilizce’deki “management” ise Latince “manum agere”, yani “el ile yön verme” anlamına gelmektedir (Waite & Hawker, 2009). Ancak yönetim, yön vermekten daha fazlasıdır, çünkü bir organizasyonun yönetimi, iletişim ile ilgilenmeli ve bir bireyin organizasyonun gelişimindeki yetenek ve becerilerini değerlendirmeli ve içermelidir (Malik, 2007), yönetim çalışanların yönlendirilmesi veya işlerin idare edilmesi gibi tek bir unsura indirgenemez, manada ve pratikte dinamik ve muhtelif kapsamlıdır, yani özellikle proje yönetiminde yönetim kavramı, salt idare etme anlamında ele alınmamalıdır (Brudney, O'Toole Jr., & Rainey, 2008) (Mayer, Wald, Gleich, & Wagner, 2008). Bu nedenle genelde yöneticiler belli bir konuda uzman olmak yerine birçok farklı alanda yeteneklidirler, uzmanların aksine etkili yöneticiler karmaşık sosyal sistemlerin tasarlanması ve geliştirilmesi gibi işlevlerin yoğunluğunu anlama kapasitesine sahip olmalıdırlar (Tresselt, 2015).

Proje yönetimini bir disiplin olarak anlamak için, kelime kökenine inmek gerekmektedir. Tarih boyunca ayakta kalmayı ve günümüze ulaşmayı başarmış (Mısır Piramitleri veya Çin Seddi gibi) birçok eşsiz proje tamamlanmış olup, bu eserlerin proje olarak adlandırılması Proje Yönetim Enstitüsü “bir proje, eşsiz bir ürün, hizmet veya sonuç yaratmak için gerçekleştirilen geçici çabalar” şeklinde yaptığı tanımdan kaynaklanmaktadır (PMBok, 2004). Mısır Piramitleri ve Çin Seddi’nin inşasından bu yana proje yönetimi büyük gelişmeler kaydetmiş (Burke, 2001), uzay ve mühendislik çalışmaları proje yönetimi alanına değişiklikler ve yenilikler getirmiştir (Wirth, 1996). Proje yönetimi, genel yönetim olarak bilinen diğer farklı disiplinlerden unsurları birleştirmiş olup, daha önce yukarıda zikredilmiş olan kadrolama, planlama, izleme,

kontrol etme, iletişim kurma, takım inşa etme, işbirliği kurma ve organize etme gibi genel yönetimin bilgi alanlarını kendine adapte etmiştir (Burger, 2013).

İngiliz Standartları Enstitüsü - BSI (British Standards Institution) tarafından hazırlanan Proje Yönetimi Standardı olan BS 6079-2:2000'e göre koordineli ve kontrollü bir eylemler kümesi içeren, başlangıç ve bitiş süreleri olan, zaman maliyet ve kaynaklar gibi kısıtların dahil olduğu gibi belirli gereksinimlere uygun bir amaca ulaşmak için gerçekleştirilen eşsiz işlemler olarak tanımlanmıştır (BS-6079-2, 2000). Bu tanımlamalara binaen projenin bir önemi hedefi, başlangıç ve bitişyle ilgili bir süresi ve bunlara binaen aciliyeti, belirli bir maliyeti ve kapsamı, nitel ve nicel açılardan bunları gerçekleştirebilecek işgücü veya malzeme ve benzeri çeşitli kaynakları bulunmalıdır. Proje yönetimi de bu bilgiler ışığında, proje gereksinimlerinin karşılanabilmesi için bilgi, beceri, araç ve tekniklerinin proje faaliyetlerine uygulanması olarak tanımlanmaktadır (Schwalbe, 2009). Yine İngiliz Standartları Enstitüsü tarafından yayınlanan BS6079-2:2000'e göre proje yönetimi, bir projenin amaçlarına zamanında ve belirlenen maliyetler, kalite ve performansla uygun bir şekilde ulaşılmasındaki tüm eylemlerin motivasyonu ve her türlü planlama, izleme ve kontrolü olarak tanımlanmıştır (BS-6079-2, 2000).

1911 yılında Frederic Winslow Taylor, alanında çığır açan (ve Taylorizm olarak adlandırılan esasları ortaya koyan) *Bilimsel Yönetimin İlkeleri* adlı çalışmasında yönetim kavramını ortaya koymuş, yönetimde çalışma ortamlarında ve organizasyonlarda optimizasyonun bilimsel temellerini atmıştır. Bu çalışması vasıtasıyla geniş ölçekte herkesin refaha ulaşmasına ve sosyal meselelere çözümler bulmaya çabalamıştır (Taylor, 2018). Burada refaha ulaşmaktan kasıt, sadece işletmelerin ve sahiplerinin refahının arttırılması olarak değil, aynı zamanda çalışanların da refahının azamileştirilmesi olarak algılanmalıdır, böylece bu bilimsel ilkelerin sosyal meselelere de çözüm bulacağı düşünülmelidir (Tresselt, 2015).

Yönetim, endüstriyel yönetim ve sosyal yönetim olarak ikiye ayrılabilir. Endüstriyel yönetim hiyerarşiler temelli olup insan, anapara ve malzeme kaynaklarını en verimli şekilde kullanılmasını sağlamayı amaçlamaktadır. Endüstriyel yönetim, aynı zamanda masrafları düşürüp kârı arttıran üretim makinelerinin idare edilmesini de içerir (Weatherly, 2009). Örneğin Henry Ford, araç fabrikasındaki üretim bandını bu tarz yönetim ile örneklendirmiştir. İlk zamanlarda, yönetim tahmin etme, emir verme,

koordine etme, planlama, organize etme ve kontrol etme yoluyla bir şirketin en büyük etkiyi yapması olarak düşünülmekteydi. Yönetimin muhtemelen en çok bilinen tanımında, Mary Parker Follett, yönetimi “insanlar tarafından işlerin tamamlanmasını sağlama sanatı” olarak tanımlamıştır (Barrett, 2003) (Pryor & Taneja, 2010). Endüstriyel yönetimde insanın da makine ve ürün gibi mekanik bir unsur olarak görülmesinin sonrasında, insanoğlunun aslında üretim için bir kaynak olmadığı konusundaki sosyal alanda yapılan çalışmalarda daha fazla ortaya çıkmaya başlayınca, insanoğlu araştırmalarda da daha fazla odak konusu olmuştur. Örneğin, 1930’lu yıllarda Hawthorne fabrikasında yapılan çalışma performansının endüstriyel kısıtlamalar kadar sosyal kısıtlamalara da bağlı olduğunu gösteren ve Hawthorne Etkisi de denilen çalışmalar yapılmıştır (Mayo & Proske, 1949). Böylece toplumsal değişimler, endüstri çağının hizmet çağına evrilmesi, rekabetin artmasıyla uluslararasılaşma ve yeni ürünlerin daha hızlı gelişimiyle sosyal yönetime doğru geçiş yaşanmış; insanlar artık bir kaynak olarak görülmeyip organizasyonun merkezinde yer almaya başlamışlardır. Adil muamele bir hak olarak görülmüş, çalışanların özel ve sosyal hayatlarına değer verilerek, günlük çalışma hayatı işbirliğiyle planlama, harekete geçme ve karşılıklı etkileşimler ile nitelenmeye başlanmıştır (Weatherly, 2009). Taylor’la yakın zamanlarda, Henry Gantt 1917 yılında tasarladığı zaman çizelgesini proje yönetimiyle bütüncül bir şekilde kullanmıştır. Gantt Şeması adı verilen ve birçok sektörde hala kullanılmaya devam eden bu şema, 1931-1936 yılları arasında inşa edilen Nevada Hoover Barajında başarıyla kullanılmıştır (Bernold & AbouRizk, 2010).

Hawthorne Etkisinin ve diğer gelişmelerin de ışığında insan faktörünün, verimlilik üzerindeki önemi farkedilmiş, bu nedenle de organizasyonun gerekliliğini de ortaya koymuştur (Günaydın, 2001). Bu gereksinimlere binaen de proje yönetiminin; kavramsal gelişimi ve bilimsel bir disiplin olarak ele alınarak üzerinde çalışılmaya başlanması İkinci Dünya Savaşı’nı takiben gerçekleşmiştir. İkinci Dünya Savaşı sonrası artan üretim ve ihtiyaçların giderilmesi gereksinimi, yeni proje yönetim yöntemlerinin geliştirilmesini zorunlu kılmış, bu geliştirilen araç ve metodlar proje yönetimi vesilesiyle birçok projenin gerçekleştirilmesinde yer almaya başlamış ve Amerikan Maliyet Mühendisleri Birliği AACE’nin 1956 yılında kurulması ile proje yönetimi profesyonel bir bakış açısıyla incelenmeye başlanmıştır (Amos, 2005). Yine aynı zamanlarda proje yönetimi, çeşitli organizasyonlarca kullanılmaya başlanmış

olup, planlama, programlama ve kontrol ile ilgili temel teknikler geliştirilerek proje yönetimi savunma ve sonrasında inşaat, ilaç ve kimya gibi farklı sektörlerdeki projelerle entegre bir şekilde çalışmalara dahil edilmiştir. Örneğin 1950’li yılların sonlarında Amerikan DuPont firmasından Morgan R. Walker ve Remington Rand firmasından James E. Kelley Jr. Kritik yol metodu veya kritik yol analizi olarak adlandırılan yöntemi ortaya koymuştur (Wickwire, Driscoll, & Hurlbut, 1991) (Teplitz & Amor, 1993) (Suhail, 1995). Nükleer denizaltı projesi için Amerika Birleşik Devletleri Deniz Kuvvetleri için geliştirilen Program Değerlendirme ve Gözden Geçirme Yöntemi (PERT metodu) ve sonrasında yine Amerika Birleşik Devletleri Savunma Bakanlığı tarafından Balistik Füze Projesi kapsamında hazırladığı İş Kırılım Yapısı (WBS) yöntemi ile proje yönetiminde takip edilecek iş yapısı bir yöntem olarak ortaya konmuştur (Archibald, 1987) (Fleming & Koppelman, 1998).

İlerleyen yıllarda Uluslararası Proje Yönetim Derneği (IPMA) proje yönetimine ilişkin süreçlerin projelerde mutlaka kullanılmasını teşvik eden ortamlar yaratmak ve proje yöneticisi mesleğinin geliştirilmesine öncülük etmek için 1965 yıllarında kurulmuştur. 1968 yılında gerçekleştirilen Ulusal Kritik Yol Yöntemi CPM Kongresinde bir Proje Yönetimi Enstitüsü’nün (PMI) kurulması gerektiği ortaya konmuş ve PMI da 1969 yılında kurulmuştur (PEM, 2019) (Zwikael & Smyrk, 2011). Bu zamanlarda proje yönetimi bir meslek ve uzmanlık alanı olarak algılanmaya başlanmıştır.

Sonrasında 1970’li yıllarda Birleşik Krallık projelerdeki öngörülen bütçe ve zaman ile gerçek bütçe ve zamanın çok farklı olduğu durumlara çözüm üretmek amacıyla Simpact Systems tarafından tasarlanan Proje Kaynak Organizasyon Yönetim ve Planlama Teknikleri (Project Resource Organisation Management and Planning Techniques -PROMPT) adlı yöntemi (Stamatis, 2011) (PROMPT, 2019), 1984 yılında “The Goal” adlı kitabında Dr. Eliyahu M. Goldratt’ın ilk kez ortaya koyduğu organizasyonların verimini arttırmayı sağlaması planlanan Kısıtlar Teorisi (Theory of Constraints) (Cox & Goldratt, 1986) ile yazılım geliştirme projelerinin yönetimi için tasarlanan Hirotaka Takeuchi and Ikujiro Nonaka tarafından ortaya atılan SCRUM çerçevesi takip etmiş (Takeuchi & Nonaka, 1986); 1980’li yılların sonunda projelerin maliyet ve bütçelerinin planlanan maliyet ve bütçeleriyle karşılaştırmalı gösterilmesini sağlayan Kazanılmış Değer Yöntemi – EVM (Earned Value Management) bir yöntem olarak ortaya konmuş ve bu yöntem Proje Yönetim Enstitüsü (PMI) tarafından da

benimsenmiştir (Fleming & Koppelman, 2006). Birleşik Krallık, yine yukarıda anlatılanlara yakın zamanlarda PROMPT II yöntemini geliştirerek PRINCE yöntemini tasarlamış, 1990'lı yılların başında PRINCE II ile bu yöntemi güncellemiştir (Reed, 2008). Daha sonraları, Dr. Eliyahu M. Goldratt'ın 1984'te yine kendisinin tasarladığı Kısıtlar Teorisini temel aldığı "Critical Chain" adlı kitabından ortaya çıkan Kritik Zincir Proje Yönetimi (Critical Chain Project Management: CCPM) adlı metodu takip etmiştir (Goldratt, 1997). Daha sonraki zamanlarda Çevik (Agile) Yazılım Geliştirme Manifestosu (Larman, 2004), Yalın inşaat ve Yalın Üretim konseptlerini proje yönetimi alanına uygulayan Yalın (Lean) Proje Yönetimi (Gabriel, 1997) ve Uluslararası Toplam Maliyet Yönetimi Kurumu tarafından Toplam Maliyet Yönetimi Çerçevesi (Hollman, 2006) gibi çeşitli yöntem metodoloji, çerçeve ve strateji belgeleri ortaya konmuştur.

Özetle, proje yönetimi yıllar içinde oldukça farklı şekillere evrilmiş, değişmiş ve gelişmiştir. Proje yönetimi, ortaklaşa karar verilmiş ölçütlerle, maliyet, zaman ve performansla değerlendirilmiş bir sonuca ulaşabilmek için planlama, ekip kurma, kontrol etme, yönlendirme ve organize etme işlerinin bütünü olarak ele alındığında, proje yönetimi metodolojilerinden uygun olanın seçilmesi verimliliğin artması, risklerin azaltılması, paydaşların ortak paydada buluşturulması gibi birçok avantaj sağlaması nedeniyle tercih edilen bir araç olarak karşımıza çıkmaktadır.

Proje yönetimi, etkili proje planlama, yönetim ve kontrolü sağlayan bir yöntem öneren bir disiplin olması nedeniyle bir projenin başarı potansiyelini artırır. Bu da projenin bütçe, maliyet ve beklenen kalitede tamamlanması olarak karşılık bulur (Kerzner, 2013). Proje yönetimi, bir organizasyonun çalışmasında önemi gittikçe artan bir bileşen olarak görülmekte (Rad & Levin, 2006) ve birçok kurum, kurumsal hedeflerine ulaşmak için projeleri kullanmaktadır. Proje yönetimi, kuruluşlarda en iyi ürünlerin üretilmesi, operasyonel işlemlerin hızlandırılması, bilgi sistemlerinin güncellenmesi ve ürün teknolojilerinin değişimi için kullanılmakta olup yukarıda bahsedilen bu yöntemler başarılı sonuçlara ulaşmayı kesinleştirmek için kullanılmaktadır (Burger, 2013) (Burke, 2001) (Trebilcock, 2007).

Analitik düşünce, gerekli olan bilginin önemine vurgu yapar ve yeterlilik seviyesinin büyük oranda projenin karmaşıklığına bağlı olarak değişmekte olduğu kanaatindedir. Projeler boyut ve karmaşıklık konusunda ayrışır ve bu projeler farklı seviyelerde

uzmanlıklar gerektirir, bu konuyla ilgili çeşitli yetenek grupları bulunmaktadır (Cagle, 2005) (Kerzner, 2013). Farklı projeleri eş zamanlı yürüten kurumlarda, proje ve program yönetimi uygulanmaktadır (Burke, 2001). Program yönetimi, Proje Yönetimi Bilgi Birikimi Kılavuzu'nda "bir programın stratejik amaçları ve yararlarına ulaşmayı sağlamak için o proje gruplarının merkezileştirilmiş ve koordine edilmiş yönetimi" olarak tanımlanmıştır (PMBok, 2004).

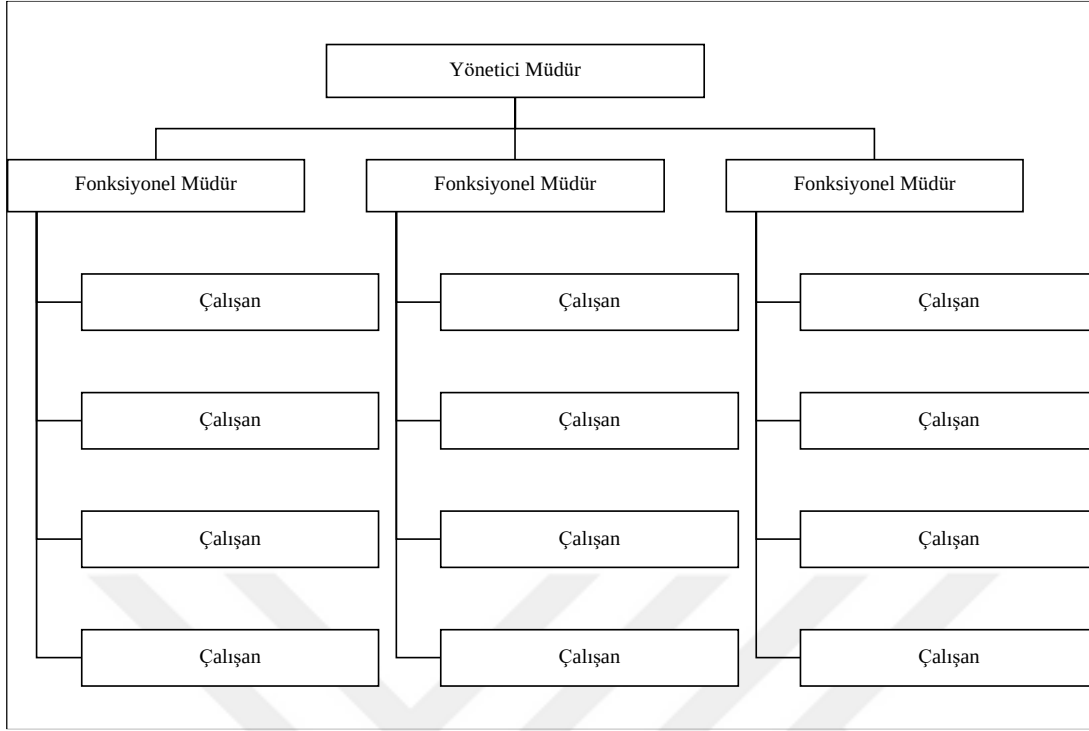
Farklı program ve projeleri tanımlayabilmek için çeşitli etkenler bulunmakta olup, bu etkenler; görevler, süre, risk seviyesi, karmaşıklık, sözleşme türü, insan sayısı, çizelge araçları, organizasyon çeşidi, malzeme ve altyükleniciler, kalite, etkililik, tesis ve ekipmanlar, uluslararası veya yerellik ve uygulanabilir yetenek kümeleri olarak tanımlanmaktadır (Cagle, 2005) (Woodward & Humphreys, 1998). Çok çeşitli, farklı unsurlara sahip bu projelerin yönetimi için, ilgili olduğu alandaki bilgi kadar diğer alanlardaki bilgilere sahip olmak da önem taşımaktadır. Bir proje yöneticisi, kadro oluşturma, liderlik, yönlendirme, planlama, izleme, kontrol etme, uygulama, iletişim, edip oluşturma, koordine ve organize etme gibi genel yönetim yeteneklerinde yetkin olmalıdır (Burke, 2001). Bu aynı zamanda sözleşmeler, personel ve insan kaynakları, bilgisayar sistemleri ve muhasebe ve ücretler gibi bilgi alanlarını da kapsamaktadır.

İnsani ilişkiler kuramadan, sadece ve sadece teknik yeteneklere sahip olmak doğal olarak istenen bir durum değildir; bir proje yöneticisi hem proje yönetimi bilgisine hem genel yönetim bilgisine hem de aynı zamanda alan yönetimi bilgisine de sahip olmalıdır. Bu sayılanların yanı sıra, proje yöneticileri ilgili alanda sağlam temel tecrübeye sahip olmalı ve projenin teknik yönlerini yönetebilmeli, yani işle ilgili ihtiyaçların tespitini yapabilmeli ve başarıyla tamamlanması için projenin teknik gereksinimlerinin kestirebilecek bir anlayışa da sahip olmalıdır. Proje yönetimi başlamadan önce proje ve hedefleri yönetim tarafından bildirilmeli, tüm katılımcılar yönetimi kabul etmeli ve sürece dahil edilmelidirler, böylece proje yönetimi organizasyonda başarıyla uygulandığında proje kaynakları verimli bir şekilde kullanılmış ve stratejik hedefler gerçekleşmiş olacaktır (Burger, 2013) (Burke, 2001) (Cadle & Yeates, 2008) (Cleland & Ireland, 2006) (Knipe, Van der Walddt, Van Niekerk, Burger, & Nell, 2002) (Pettersen, 1991).

4.2. Proje Yönetiminde Organizasyon, Proje Yaşam Döngüsü

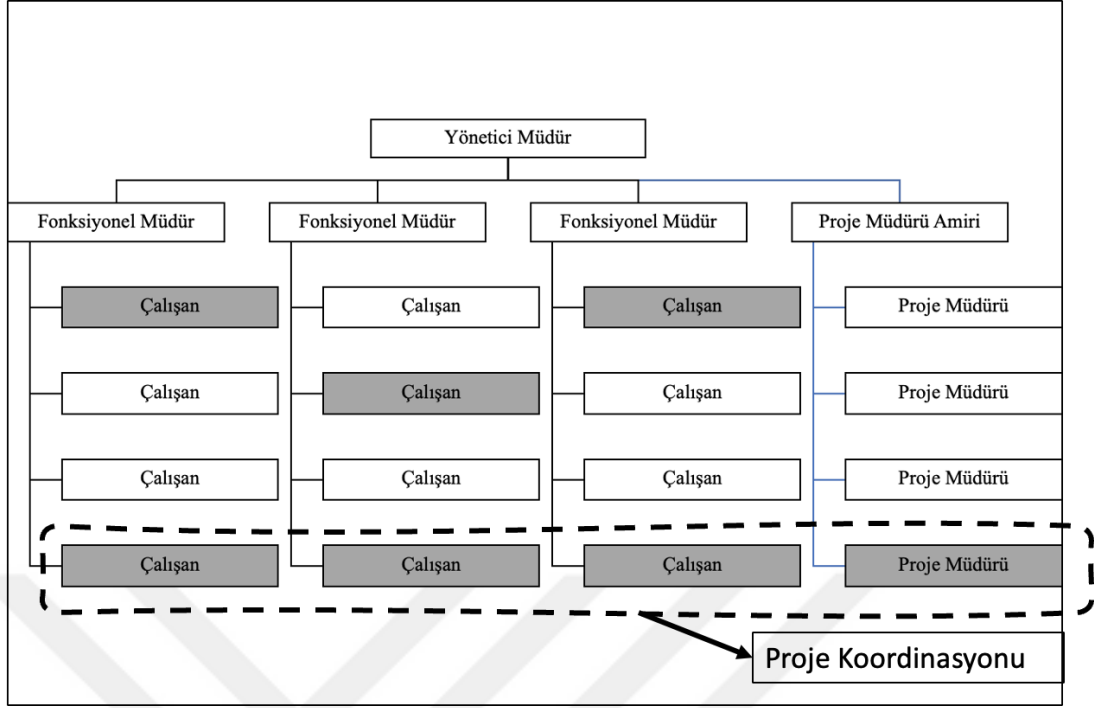
Bir projeyi yönetebilmek için, bir yetkili projeye kaynakları sağlayıp proje süreci boyunca hizmete sunabilecek bir proje organizasyonu kurmak zorundadır. Proje yönetimi; bir projenin planlama, yönlendirme, kontrol, koordine ve motive etme, ekip kurma, refah, idare ve iletişimini şekillendiren ve etkileyen organizasyonlarda kurulabilir (Harrison & Lock, 2004). Proje yönetiminin uygulanabileceği bu organizasyonların da fonksiyonel, matris ve proje bazlı olmak üzere farklı yapıları vardır. Bir organizasyonel yapı, görev dağılımı, koordinasyon ve denetim gibi faaliyetlerin amaçlara ulaşabilmek için nasıl yönlendirileceğini tanımlar.

Bu yapılardan fonksiyonel organizasyon yapısı, iyi tanımlanmış bir hiyerarşiye sahip olup proje ekibi doğrudan birim müdürü veya ekip lideri gibi fonksiyonel bir müdüre rapor vermektedir. Projeyi yürütmek için çok sayıda personele gerek yoktur. Her biri bağımsız olan birim veya ekipler genellikle iş gücü esaslı olup çalışanların konumları teknik yetkinlikleri ile alakalıdır (Hamilton, 2004) (Sanghera, 2007) (PMBok, 2004). Bu tarz organizasyonlar bir veya birkaç yöneticiden sorumlu bölüm amirinden oluşan uzman veya fonksiyonel bölümlerden oluşur. Böyle bir organizasyon, son üründe çok küçük farklılıkların ve değişikliklerin olduğu rutin işlemler için idealdir. Fonksiyonel organizasyonlarda kitlesel üretim önemlidir, genelde her birim kendi alanında uzmandır ve birimlerarası ilişkiler sağlam kurulmuştur. Büyük veya karmaşık projeler için iki farklı organizasyon kurulması gerekmektedir (Lester, 2017).



Şekil 4.1. Fonksiyonel organizasyon yapısı

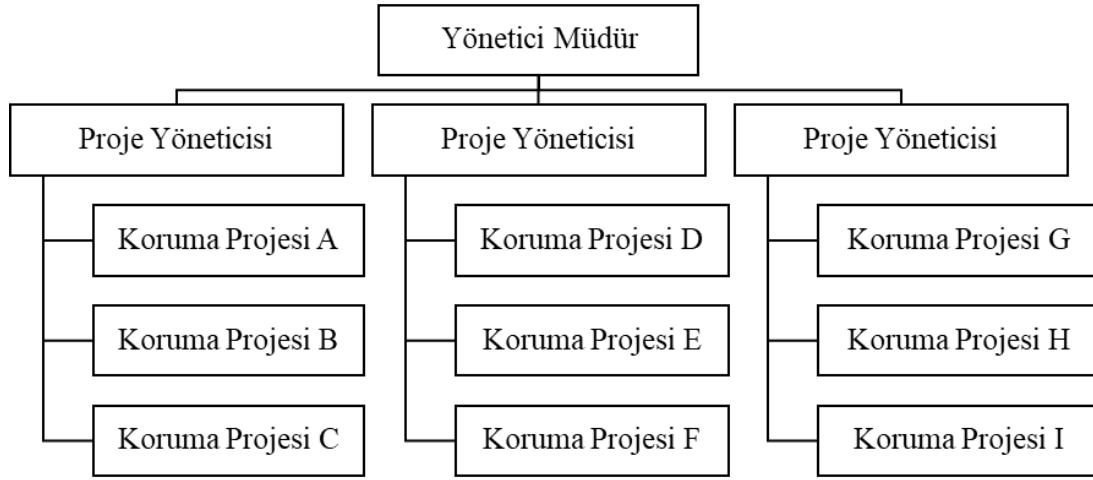
Zayıf, dengeli ve güçlü olmak üzere kendi içinde üçe ayrılan matris organizasyon yapısı birey, grup ve bölümleri birimlerde birleştirerek esnek ve karmaşık ve büyük ölçekli projelerde birçok bölümü birleştirmeye uygun bir yapıdır. Matris organizasyon yapısı, ekibin geliştirilmesi, çakışmalarla başa çıkma, iletişimi sağlama, koordine etme ve bilgiyi işleme vasıtasıyla projenin yönetilmesini sağlayan kimliğini oluşturur (Harrison & Lock, 2004). Bu tarz organizasyonlarda bir proje yöneticisi gerekmektedir, ancak bu proje yöneticisi matris projenin ve bütçelerinin üstünde tam yetkili değildir (PMBok, 2004), bir işlev fonksiyonel yönetici ile bu yetkinliklerini paylaşmalıdır (Litke, 2007). Yetkinin proje yöneticisi ile fonksiyonel yönetici arasında bölünmesi nedeniyle projenin liderliği ile ilgili olarak bazı boşluklar oluşabilir (Cleland & Ireland, 2006). Projenin hedefleri ile fonksiyonel birimlerin amaçlarını dengelemek ile sorunlar da yaşanabilmektedir (Hamilton, 2004). Matris organizasyon yapısı, mevcut fonksiyonel organizasyonu birimlerin günlük işleyişlerine bozmadan insan kaynakları sağlaması için şekillendirilerek muhtemelen en genel proje organizasyon yapısıdır. Bu tarzdaki yönetim organizasyonunun artıları ve eksileri ortaya çıkmakta, matris organizasyon yapısı da buna bağlı olarak zayıf, dengeli ve güçlü olarak kategorize edilmektedir.



Şekil 4.2. Matris organizasyon yapısı

Ancak, yönetimin en güçlü şekli projesel organizasyon yapısında gerçekleşir, ekip projede tam zamanlı çalışır, yönetici ekip üzerinde tam yetkilidir (Sanghera, 2007). Raporlar çoğunlukla bağımsız bir şekilde çalışan yöneticiye ulaştırılır (PMBok, 2004). Projesel organizasyon yapısı, bir proje yöneticisinin bakış açısıyla en ideal proje organizasyon yapısıdır, çünkü projenin her türlü cihetinde proje yöneticisinin tam kontrolü bulunmaktadır. İletişim hatları kısadır ve disiplinler arası etkileşimler hataları ve yanlış anlama riskini oldukça azaltır. Sadece planlama ve teknik fonksiyonlar değil, bütçe kontrol ve muhasebe kısmı da ekibe dahildir.

Şekil 4.3.'te yukarıda anlatılan organizasyon yapılarının diyagram olarak gösterilmektedir (Lester, 2017).

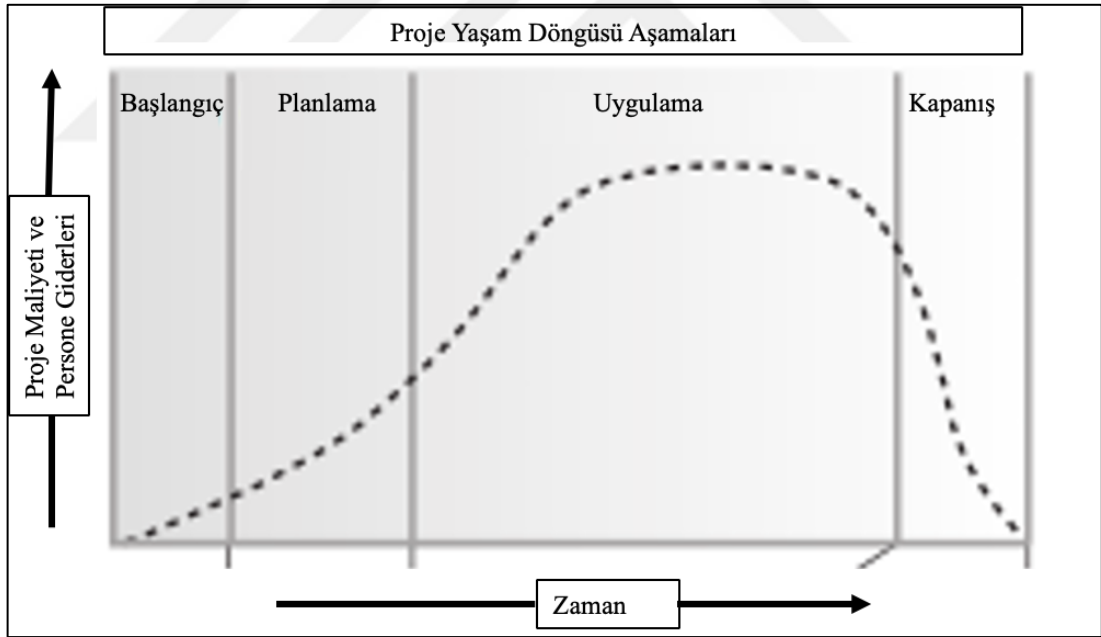


Şekil 4.3. Projesel organizasyon yapısı

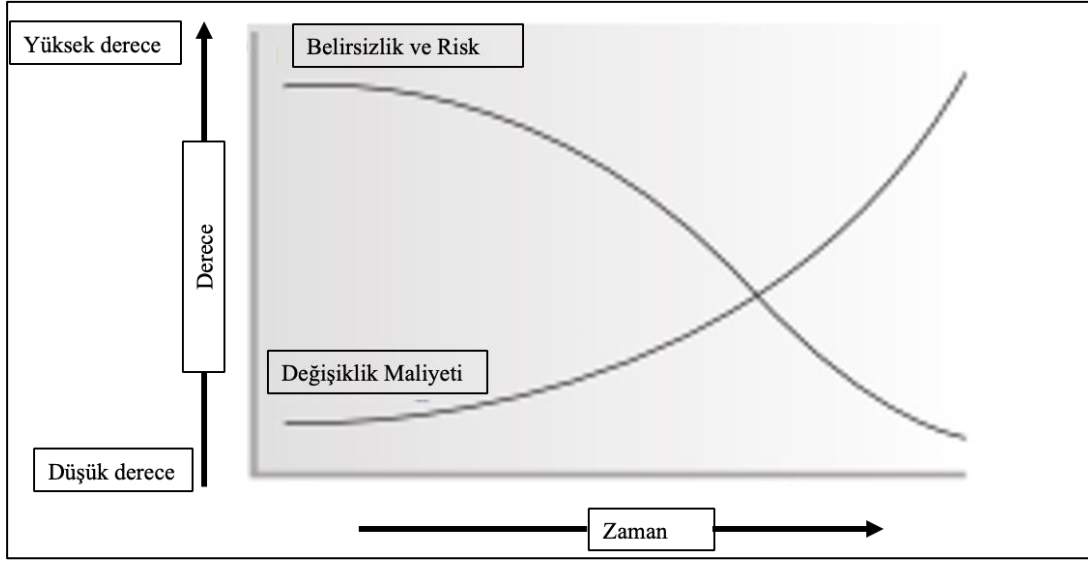
Bir organizasyon için uygun bir organizasyon yapısı ve proje yönetimi seçilmesi rekabet açısından bir avantaj olarak ortaya çıkar. Proje yöneticisine verilen yetkiler, tüm paydaşların bilgilendirilmiş olmasını sağlayarak iletişim içinde bulunmak, bütçe, ekipman ve insan kaynakları gibi kısıtlı kaynakların önceliklerinin belirlenmesi, projeye insanlar tarafından gösterilen ilgi ve alaka ile harcanan zaman, sorunların çözülmesi için gerekli zamanın kısaltılması için insanların yetkilendirilebildiği komuta zinciri gibi başlıklar proje yönetiminin seçiminde önemli organizasyonel unsurlar olarak belirlenmiştir (Verzuh, 2008). Her proje yönetiminin, projenin amaçlarını ve sonuçlarını değerlendiren, onu kaynaklarıyla destekleyen ve bozucu etkenleri aradan kaldıran bir idare kuruluna gereksinimi vardır. Proje ekibi projenin geliştirilmesine ve ilerletilmesine, yani projedeki işlemlere yoğunlaşmalıdır. Projedeki bu işlemler, Proje Yaşam Döngüsü'nde tanımlanır. Tüm projeler, geliştirmenin evrelerine ayrılabilir. Bu evreler, bir bütün halinde Proje Yaşam Döngüsü olarak bilinir ve proje yöneticileri için daha iyi bir proje kontrol mekanizmasına katkı sağlanacaktır. Projeler eşsiz ve benzersiz girişimler olduğu için, belli bir derecede belirsizlik içerirler. Proje gerçekleştiren organizasyonlar devam eden işlemler ile bunları gerçekleştiren organizasyonlar arasında bağlantı kurmak ve yönetim kontrolünü iyileştirmek için

projeleri proje safhalarına bölmektedirler. Bu proje safhalarının tamamına da proje yaşam döngüsü adı verilmektedir.

Genelleştirilmiş proje yaşam döngüsü evreleri **Burke** tarafından konsept evresi, tasarım evresi, uygulama evresi ve devreye sokma evresi olarak ortaya konmuştur, konsept evresi bir projenin başında yer almakta olup projenin başarısına etki eden önemli kararlar bu evrede alınmaktadır (Burke, 2001) ve bu kararların daha sonraya ertelenmesinin sadece karmaşaya ve devamında da muhtemel bir felakete yol açacağı zikredilmektedir (Burbridge, 1989). Bir proje yaşam döngüsü genel olarak her evrede kimlerin sürece dahil olacağını, ürünlerin ne zaman üretileceği, hangi teknik işlerin yapılacağı konusunda açıklamalar yapar. Proje yaşam döngüsünde endüstriler arasında farklılıklar bulunsa da aslında benzer özellikler de gözlemlenmektedir. Proje maliyeti ve personel giderleri en başta düşükken orta evrelerde yükselip sona doğru azalırken, belirsizlik ve risk seviyesi ile paydaşların projeyi etkileme yetisi projenin başında en yüksekken projenin sonuna doğru azalmaktadır (PMBOK, 2008).



Şekil 4.4. Proje maliyeti ve personel gideri – zaman grafiği



Şekil 4.5. Belirsizlik ve risk – değişiklik maliyeti grafiği

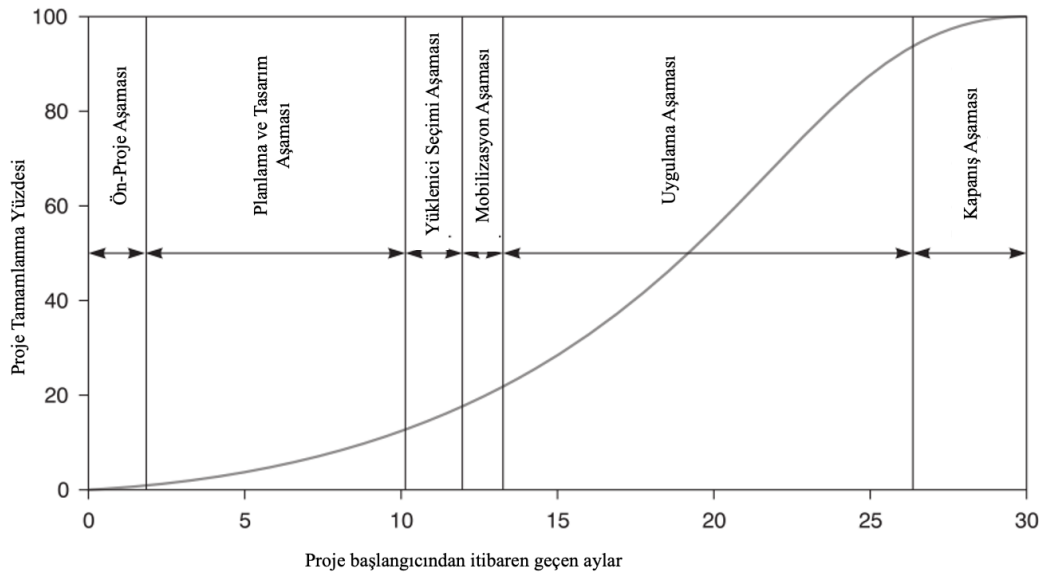
Ayrıca bir proje yöneticisinin bir projeye olabilecek en erken bölümde dahil olmasının en ideal durum olduğu, bu şekilde proje yöneticilerinin proje sürecinde daha başarılı olduğu ortaya konmaktadır (Müller & Turner, 2007).

Her proje, doğup büyüdüğü, olgunlaştığı, yaşlandığı ve sona erdiği tanımlanabilir bir evreler serisinden oluşur, bu evreler serisine proje yaşam döngüsü adı verilir. Tüm projeler benzer yaşam döngülerinden geçme temayülündedir, büyük ölçeklerde unsurlar çok açıkça ayrılmış olabilirken daha küçük işlerde birbiriyle geçişli ve/ya daha bulanık olabilmektedir. Farklı sektörlerin kendine has kavramları olsa da genel olarak gerçekleştirilen işleri aşağıdaki gibi tanımlamak yararlı ve mümkündür (BS-6079-2, 2000):

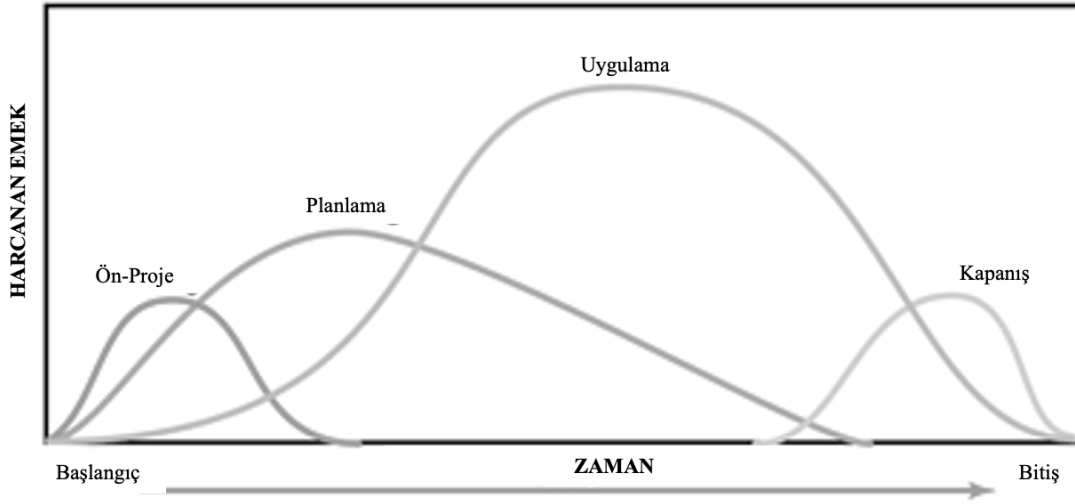
- Konsept, temel fikirler;
- Fizibilite; teknik, ticari ve mali gerçekleştirilebilirlik için testler;
- Bütçe için değerlendirme ve uygulamalar, riskleri ortaya koyma;
- Yetkilendirme ve her türlü durum;
- Tasarım, satınalma, fabrikasyon, yükleme ve benzerini içeren uygulama;
- Kontrol/hesap verebilirlik, periyodik gözden geçirmeler ve güncellemeler;
- Tamamlama ve müşteriye teslim etme;

- Normal gelir planlama/kontrol prosedürlerinde işleyişler ve içermeler;
- Kapatma ve işleyişlerin kesilmesi;
- Kalıcı varlıkların (sorumlulukların) ortadan kaldırılmasını da içeren sona erdirmeye

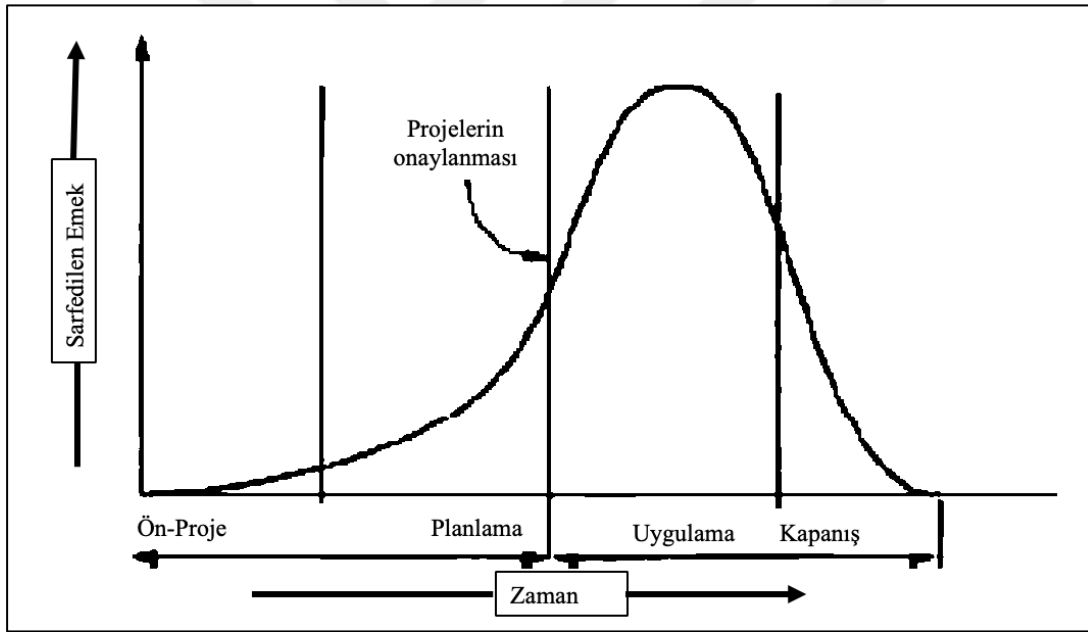
Proje yaşam döngüsü, farklı araştırmacılar tarafından farklı evrelere ayrılarak tanımlanmaya çalışılmıştır. Örneğin, kavramsal planlama, tasarlama, inşa etme, işletme/bakım, nihai güçlendirme (veya yıkım) gibi farklı safhalar (Barrie & Paulson, 1992) veya kavramsal, teknik fizibilite, geliştirme, ticari değerlendirme ve üretim hazırlığı, tüm-ölçek üretim ve ürün desteği gibi evreler (Babcock & Morse, 2001). Bu evrelerin bir kısmında çakışmalar olsa da yapım işleri için de benzer evreler gözlemlenmektedir. Örneğin, ön-proje kararları, sonra planlama ve tasarım, sonra yüklenici seçimi, kaynakların mobilizasyonu, ayrıca da ele alınabilecek “yapım işi” ve son olarak proje sonlandırma. Şekil 4.6.’da tipik bir yapım işinin proje yaşam döngüsündeki farklı evreleri gösteren bir diyagram bulunmaktadır (Bennett, 2003). Bu safhalardan planlama safhası, bir projenin başarısı için en kritik göreve sahiptir (Barrie & Paulson, 1992) (Dvir, Raz, & Shenhar, 2003)



Şekil 4.6. Zaman – proje tamamlanma oranı



Şekil 4.7. Zaman – Harcanan emek grafiği (Ahuja, Dozzi, & AbouRizk, 1994)



Şekil 4.8. Yaşam döngüsü – harcanan emek diyagramı (Kerzner, 2013)

4.3. Proje Yönetimi Metodolojileri ve Proje Yönetimi Standartları

4.3.1. Proje Yönetimi Metodolojileri

Metodoloji, bir disiplinde çalışanlar tarafından kullanılan pratiklerin, tekniklerin, işlemlerin ve kuralların oluşturduğu sistem olarak tanımlanabilir (Methodology, 2019). Bir metodoloji, yönetim ekibinin yetkinliğini sağlayan başarı etkenlerinin en önemlilerinden biri olarak başarısızlıktan sakınmak ve riskleri azaltmak için gereklidir

ve proje yönetimi ile uğraşanlar için proje yaşam döngüsündeki evrelerin, işlemlerin ve görevlerin geliştirilmesi ve uygulanması sürecinde yönlendirici işlemler içerir. Proje yönetimi metodolojileri, proje yönetimi ile eş zamanlı olarak gelişmiş, yıllar içinde yeni tanımlar, işlevler ve eklemeler yapılmış, günümüzde başı ve sonu olan belirli bir projenin yönetilebilmesi için gerekli geniş esaslar ve kurallar bütünü olarak tanımlanmıştır. Proje yönetim metodolojisi, bir projenin başarılı bir şekilde tamamlanıp sonlandırılmasına kadar devamlı uygulama işlemlerinde planlama, geliştirme, kontrol etme ve teslim etme işlerinin nasıl en iyi şekilde yapılabileceğini belirleyen mantıklı bir şekilde birbiriyle bağlı pratikler, metotlar ve işlemlerin bir kombinasyonu olup proje tasarlama, uygulama ve tamamlama konusunda bilimsel olarak ispatlanmış, sistematik ve disiplinli bir yaklaşımdır. Proje metodolojisinin amacı, belirli işlemlerin, yaklaşımların, tekniklerin, yöntemlerin ve teknolojilerin başarısını sağlarken etkili karar verme ve sorun çözme vasıtasıyla tüm yönetim işlemlerinin kontrol edilmesine izin vermektir (McConnell, 2019).

Proje yönetimi bir projenin planlanması, gerçekleştirilmesi ve teslim edilmesi gibi konuların çerçevesini oluşturur, değişimin yönetilmesine odaklanır ve değişimin en iyi ne şekilde yönetilebileceğiyle ilgilenir. Görev ve faaliyetlerin birleşimi işlem ve işlem gruplarını, işlem ve işlem grupları ise yaşam döngüsü etaplarını oluşturur. Metodoloji de bu yaşam döngüsü etaplarının birleşiminden oluşur. Proje yönetimi metodolojileri, zaman ve kaynakların kullanımını maksimize etmek için hangi görevlerin ne zaman yapılması gerektiğini belirlemektedir, daha önceden tamamlanan hangi görevlerin ilk olarak tamamlanması gerektiğini ve risk yönetimi konusunda stratejiler belirlenmesi gerekliliğini de ortaya koyar. Proje yönetiminde kullanılan metodolojiler, projenin kapsamını, zaman kısıtlarını, hangi kaynakların uygun olduğunu ve ürünlerin ne zaman teslim edilmesi gerektiğini tanımlamaya yardımcı olur (Charvat, 2003).

Projenin kapsamına ve gereksinimlerine göre birçok farklı metodoloji proje yönetimine uygulanabilir. Esas hatlarıyla proje yönetimi metodolojileri geleneksel ve modern yaklaşımlar olarak iki ana başlıkta sınıflandırılabilir.

Geleneksel metodoloji, proje yönetimi süreçlerinde ardışık safhalar içerir, bir ürünün adım adım sıralı bir şekilde tasarlanmasını, geliştirilmesini ve üretilmesini sağlar. En sade anlatımla, tüm sıralamanın tamamlanması için bir işlem başlamadan öncekinin tamamlanması gerekmektedir, yani lineer bir dizinde hareket eder, bu yüzden de yapım

işleri için uygun bir yaklaşımdır. Örneğin, bir binanın çatısını koyabilmek için önce dört duvarın dikilmesi gerekmesi gibi. Şebeke çözümlemesi, geleneksel metodolojide kullanılan tekniklerden biri olup, zaman ve bağımlılıklar göz önünde tutularak projedeki tüm aktivitelerin kontrolünün sağlanması için kullanılır. Proje yöneticilerinin bir projeyi planlamaları ve kontrol etmeleri için en önemli ve klasikleşmiş teknik şebeke çözümlemedir (Barrie & Paulson, 1992) (Kerzner, 2013). Bu şebeke çözümlemesinin görselleştirilmesi için kullanılan Proje Şebekesi Çizimleri, Okun üstüne Faaliyet (Activity on Arrow - AoA) ve Düğüm üstünde Faaliyet (Activity on Node – AoN) olmak üzere ikiye ayrılır. İlkinde projedeki faaliyetler oklarla, olaylar düğümlerle gösterilirken; ikincisinde faaliyetler düğümlerle gösterilirken, oklar sadece aralarındaki öncelik ilişkilerini belirtmektedir (Badiru, 2009).

Geleneksel metodoloji başlangıç, planlama ve tasarım, uygulama, kontrol ve bütünleşme, sağlama ve kapatma etaplarından oluşur. Bu metodolojide her adım daha önceden planlanarak uygun bir dizimle gerçekleştirilir, ancak öncelik ve ihtiyaçların değişimiyle projenin kapsamının da değişmesiyle birlikte bu dizim bozulacak ve sürecin yönetimi zorlaşacaktır.

Örneğin, Kritik Yol Metodu, 1950’li yıllarda lineer ve sıralı işlemler esas alınarak geliştirilmiş bir yöntemdir. Bir önceki görev sona ermeden sonraki görevin başlayamayacağı göz önünde tutularak, bu birbirine bağımlı kritik görevleri projenin başından sonuna kadar sıraladığınızda kritik hat ortaya çıkmaktadır. Bu kritik hattın tanımlanması proje yöneticilerinin en önemli işlerin tamamlanmasını sağlamak üzere kaynakların önceliğinin belirlenmesi ve kullanımının düzenlenmesine; hatta projenin ilerlemesini engelleyen daha düşük öncelikli görevlerin yeniden değerlendirilmesine ve önceliğinin tekrar belirlenerek iş planının güncellenmesine izin verir. Kritik yol metodu ile, eğer proje takviminde değişiklik yapılması gerekiyorsa proje ekibinin işlemleri optimize sonuçları ertelemeden optimize edilebilmektedir (Antill & Woodhead, 1982) (East, 2015). Daha önce tamamlanmış projeler esas alınarak görev ve işlem sürelerinin bir şekilde belirlenebildiği projelerde çoğunlukla Kritik Yol Metodu kullanılmakta, bu sürelerin belirlenmesinde belirsizlik bulunuyor ve kesin olarak belirlenemiyorsa projenin teslim zamanının belirlenmesi için diğer bir şebeke çözümleme aracı olan Proje Değerlendirme ve Gözden Geçirme Tekniği (kısaca

PERT-Project Evaluation and Review Technique) kullanılabilir (De Marco, 2011).

PERT, proje aktivitelerinin zaman ve maliyet gibi faktörler açısından veriminin artırılması için uygulanan bir planlama, programlama ve kontrol metodolojisidir. PERT çözümlemesinde süreler deterministik olarak değil probabilistik olarak ele alınır, ve tüm işlemler bu probabilistik olarak çıkan sürelerin değerlerine göre gerçekleştirilir. Bu süreler, iyimser kötümser ve muhtemel süre olarak belirlenir, bunlara ek olarak varyans hesaplanır. Varyans değerinin küçüklüğü veya büyüklüğü belirsizlik ile doğru orantılıdır, varyans ne kadar küçük olursa iyimser ve kötümser sürelerin arasında da az bir fark olduğu görülür ve projedeki bu görev veya işlemin belirlenen sürede tamamlanabileceği düşünülebilir (Maley, 2012).

Bu iki metodoloji için projedeki önemli görev ve işlemlerin tanımlanması; sonrasında bu görev ve işlemler arasındaki bağlantıların belirlenmesi; şebekenin ortaya konması ve şebekedeki her görev, işlem ve faaliyet için süre ve/ya maliyet tahminlerinin belirlenmesi ve ardından kritik hattın belirlenmesi ve sonrasında da projenin planlanarak, takip edilip kontrol edilmesi için hazırlanan şebekenin kullanılması hem CPM hem de PERT metodolojisi için geçerli adımlardır.

Bu metodolojiler uygulanarak proje hakkında süre ile ilgili olarak hangi görevlerin ve işlemlerin ne kadar süreceğinin belirlenmesi sonucunda projenin ne zaman sona ereceği, öncelik ilişkileri ve faaliyetler arasındaki bağımlılıklar göz önünde tutularak projedeki kritik görevler, işlemler ve aktivitelerin hangileri olduğu, hangi işlemlerin öncelik taşımadığı, projenin plan ve programlamaya uygun olarak bitip bitmeyeceği veya en yüksek bitiş zamanının ne zaman olacağı, projedeki harcamaların planlamaya uygun olup olmadığı ve proje bütçesinin hesaplanandan aşağıda mı yukarıda mı olduğu, projedeki kaynak kullanımının yeterli olup olmadığı gibi birçok soruya cevap bulunabilmektedir.

Proje yönetimindeki modern metodolojiler, genel olarak lineer işlemlerle uğraşmazlar ve proje yönetimine farklı bir açıdan bakmaktadırlar, özelleştirilmiş sonuçlar nedeniyle işlemlerde ve kapsamda daha fazla esneklik beklenen projelerde, özelleştirilmiş kaynaklara gereksinim duyar. Onyıllardır işletmeler, bilgi çalışmasındaki önemin artmasıyla proje yönetiminde hiyerarşik bir yaklaşımdansa daha işbirliği içindeki bir yaklaşıma doğru evrilmiş, küreselleşmenin artmasının

merkezinde yeniden doğan ve şekillenen meseleler ve imkanlara ayak uydurabilmek için proje yöneticilerinin daha fazla esnekliğe sahip olması gereksinimi yatmaktadır. Sorumluluğun dağıtılması ve değişime adaptasyonun desteklenmesi girişimine duyulan ihtiyaç, projelere “çevik” yaklaşımı önermektedir (Fernandez & Fernandez, 2008). Bilişim teknolojileri ve yazılım geliştirme endüstrilerine, üretim teknolojilerine, süreç iyileştirilmesi ve ürün mühendisliği gibi konulara daha uygundur, çünkü bu alanlarda değişim çok daha sık karşılaşılan bir olgudur, ürün ve kapsam proje yönetimi sürecinde devamlı değişmektedir. Modern proje yönetimi metodolojilerinde proje planlama safhası daha esnektir, proje yöneticileri projeyi ortak karar sonucunda belirlenen zamanda ve belirli bir bütçe içinde bitirmek için uygun kaynakları, bütçeyi, takvimi ve araçları kendisi bulmak zorundadır, benzer bir şekilde projeyi izleme ve değerlendirme yerine yönlendirip organize etmesi gerekmekte ve gerekirse bütçeyi aşmamak ya da belirlenen zamanı geçmemek için kaynakları projenin ortasında tekrar şekillendirmesi ihtiyacı doğabilmektedir (Scanlon Thomas, 2011).

Örneğin Çevik (Agile) Metodoloji, kısa süreli teslim döngüleri olan, dinamik bir ekiple daha gevşek bir proje kontrolü ve daha sık iletişim içeren bir proje metodolojisi olup, müşterinin projedeki içerilmesinin arttırılmasını ve risk ve değişimin daha hızlı yönetilmesini amaçlar. SCRUM, Dinamik Sistem Geliştirme Yönetimi (Dynamic System Development Method - DSDM), Özellik Sürümlü Geliştirme (Feature-Driven Development - FDD), Adaptif Sistem Geliştirme (Adaptive System Development - ASD) gibi birçok metodoloji, Çevik (Agile) Proje Yönetimi başlığı altında bulunmaktadır (Wysocki, 2003). Çağımızın getirdiği değişimler farklı yaklaşımların da oluşmasını gerektirmiş, modern proje yönetimi olarak Uç Proje Yönetimi (Extreme Project Management – xPM) ortaya çıkmıştır. Projenin hızının ve karşılaşılabilecek engellerin daha önceden belirlenemediği ve farklı şartlara binaen proje gereksinimlerinin sıklıkla değiştiği yeni ürün geliştirme ve arge projeleri gibi projeler, bu proje yönetim metodolojisinde ele alınmaktadır (Ajani, 2002). Geleneksel proje yönetimi geçmiş odaklı iken, uç proje yönetimi gelecek odaklıdır, geleneksel proje yönetimi insanları süreçlerin hizmetkarı yaparken uç proje yönetimi süreçleri insanların hizmetkarı yapar. Yine geleneksel proje yönetimi insanların kontrolünü merkeze alırken, uç proje kontrolü dağıtır, yani kimse tek başına kontrol mekanizması değil ancak herkes kontrol sürecine dâhildir ve özetle; geleneksel proje yönetimi

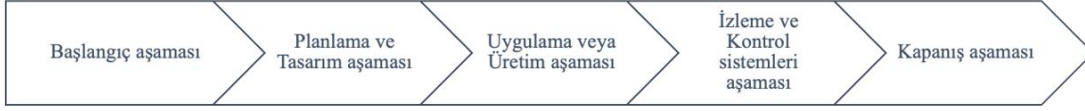
yönetmek hakkında iken, uç proje yönetimi yol göstermek hakkındadır (DeCarlo, 2004).

4.3.2. Proje Yönetimi Standartları

Günümüzde birçok organizasyon, bir proje yönetimi standardı uygulaması hakkında karar vermek zorunda oldukları bir konumdadır. Böyle bir uygulamanın yüksek bir maliyeti olması nedeniyle, sorumlu müdürlerin riski azaltmaya çalışmaları da şaşırtıcı değildir. Bu nedenle şu an hangi proje yönetimi standardının kendilerine daha uygun olduğu ve uzun vadede hangi standardın daha iyi olacağı sorularına cevap bulmak zorundadırlar (Grau, 2013).

Bu sorunun cevabı hem öznel hem de açık uçlu bir soru olarak kalacaktır, ayrıca bu soruya özgün bir cevap bulmak bu çalışmanın kapsamının ötesindedir. Ancak, yine de geniş çaplı fikir birliği ve kabul görmesi nedeniyle, var olan proje yönetimi standartları araştırılmış ve bu çalışmada bunlardan Proje Yönetim Enstitüsü (PMI) tarafından hazırlanan Proje Yönetimi Bilgi Birikimi Kılavuzu (PMBOK), Uluslararası Proje Yönetimi Birliği (IPMA) tarafından hazırlanan IPMA Yeterlilik Esasları (ICB) ve Birleşik Krallık Hükümet Ticaret Ofisi tarafından hazırlanan Kontrollü Çevrede Projeler (**PR**ojects **IN** Controlled Environment - PRINCE2) incelenmiştir.

PRINCE2



PMBOK - PMI



LEAN - SIXSIGMA



LEAN KAIZEN/DEMING



ÇEVİK



Şekil 4.9. Farklı proje yönetimi metodolojileri ve yaşam döngüleri

Proje Yönetim Enstitüsü (PMI) tarafından hazırlanan Proje Yönetimi Bilgi Birikimi Kılavuzu (PMBOK)

Proje Yönetim Enstitüsü (PMI) 1969 yılında McDonnell Douglas Automation şirketinden Ned Engman, SmithKline & French Laboratuvarlarından James Snyder ve Susan Gallagher, Brown&Root şirketinden Eric Jenett ve Georgia Teknoloji Enstitüsü'nden Gordon Davis tarafından Georgia Teknoloji Enstitüsü'nde kurulmuş olup (Sliger & Broderick, 2008), 1984 yılından beri sertifikasyon sağlamakta, 2016 yılı itibariyle 710bin kişi Proje Yönetimi Uzmanı olarak sertifika taşımaktadır (PMI, 2019).

Proje Yönetim Enstitüsü (PMI) tarafından hazırlanan Proje Yönetimi Bilgi Birikimi Kılavuzu (PMBOK), en iyi proje yönetim kılavuzu olarak bilinmekte ve proje yönetimi alanının fiili standardı olarak kabul edilmektedir (Chin, Yap, & Spowage, 2010) ve (genel) proje yönetimi, (fonksiyonel) bölüm yönetimi, (teknik) endüstriye özel proje yönetimi, (pazarlama) ürün geliştirme ve (kamu) hükümet projelerini içeren geniş yelpazedeki projelere uygulanmaktadır (De Jaeger, 2019). Bu proje yönetimi

standartı; Bütünleştirme (Entegrasyon) Yönetimi, Kapsam Yönetimi, Zaman Yönetimi, Maliyet Yönetimi, Kalite Yönetimi, Kaynak Yönetimi, İletişim Yönetimi, Risk Yönetimi, Tedarik Yönetimi ve Paydaşlar Yönetimi olmak üzere on bilgi alanı ve Başlatma, Planlama, Yürütme, İzleme ve Değerlendirme ile Kapama olmak üzere beş süreç grubundan oluşmaktadır (PMI, 2017).

Proje entegrasyon yönetimi, tüm yönetim faaliyetlerinin koordinasyonunu sağladığı için en önemli alandır (Sanjuan & Froese, 2013). Kapsam yönetimi, projenin tamamlanabilmesi için gerekli her görev ve işin proje kapsamına dahil edilmesinin temini edildiği ve bu veriler ışığında proje kapsamının tanımlandığı alandır. Zaman yönetimi, projenin daha önceden planlandığı takvim içerisinde gerçekleştirilmesini ve sona erdirilmesi için gerekli görev ve işlemlerin tanımlandığı alan olup, görev ve işleyişlerin sürelerinin belirlenmesinden sonra zaman çizelgelerinin hazırlanarak projenin süreçlerinin kontrol ve izlenmesi bu alanda yapılmaktadır. Maliyet yönetimi de zaman yönetimi gibi daha önceden hedeflenen proje bütçesinin planlanan şekilde gerçekleştirilmesini teminen kaynak planlama, harcamaların tahmini, ve bu süreçlerin kontrol ve izlenmesi gibi yöntemleri içermektedir. Kalite yönetimi, projenin nitel özelliklerini ortaya konulduğu alan olup kalite planlama, kalite kontrol gibi metotları içermektedir. Kaynak yönetimi, projenin bir parçası olan proje ekibinin organize edildiği, daha etkin bir şekilde nasıl yönlendirilebileceğinin belirlendiği bölümdür. İletişim yönetimi, projeye ait bilgilerin doğru zamanda ve uygun bir şekilde planlanıp toplanmasına, dağıtılıp depolanmasına, izleme ve değerlendirmesine dair her türlü süreci içermektedir. Risk yönetimi, bir projedeki risk yönetiminin planlanması, tanımlanması, çözümlenmesi, tepkilerin planlanması ve riskin kontrol edilmesine ilişkin süreçlerin dahil olduğu bölümdür. Tedarik yönetimi, projenin gerçekleştirilmesini teminen gerekli ürün ve hizmetlerin proje ekibi dışından alınması ile ilgili görev ve işleyişleri içermekte olup, satınalma planı, taleplerin planlanarak oluşturulması, kaynak seçiminin yapılması ve sözleşmelerin sonlandırılması gibi işler bu alanda ele alınmaktadır. Son olarak paydaş yönetimi, projeden doğrudan veya dolaylı etkilenen tüm paydaşların tanımlanarak, onların beklentilerinin ve bu beklentilerin proje üzerindeki etkilerinin çözümlenmesini ve tüm paydaşları sürece dahil ederek verilecek kararları ve bunların uygulanmasını sağlamak üzere uygun yönetim stratejileri geliştirmesi gibi süreçleri içeren bölümdür (PMI, 2017).

Bunların dışında, Proje Yönetim Enstitüsü proje yönetimi bilgi birikimi kılavuzuna ek olarak proje yönetimi bilgi birikimi kılavuzu inşaat işleri eki adında bir belge yayınlamıştır. İnşaat işlerine özel proje yönetimi bilgi alanları olarak proje güvenlik yönetimi, proje çevresel yönetimi, proje mali yönetimi ve proje talep yönetimi olmak üzere dört alan daha eklenmiştir (Zack Jr, 2004).

Etkili bir proje yönetimi için proje yöneticisinin işlerinde süreç gruplarını uygulaması önemlidir. Bu süreç gruplarından proje başlatma süreci bir projeyi veya proje safhasını tanımlar ve yetkilendirir. Bu süreçte proje sözleşmesi hazırlanır, proje paydaşları belirlenir, bu nedenle kapsam yönetimi ile ilişkilidir.

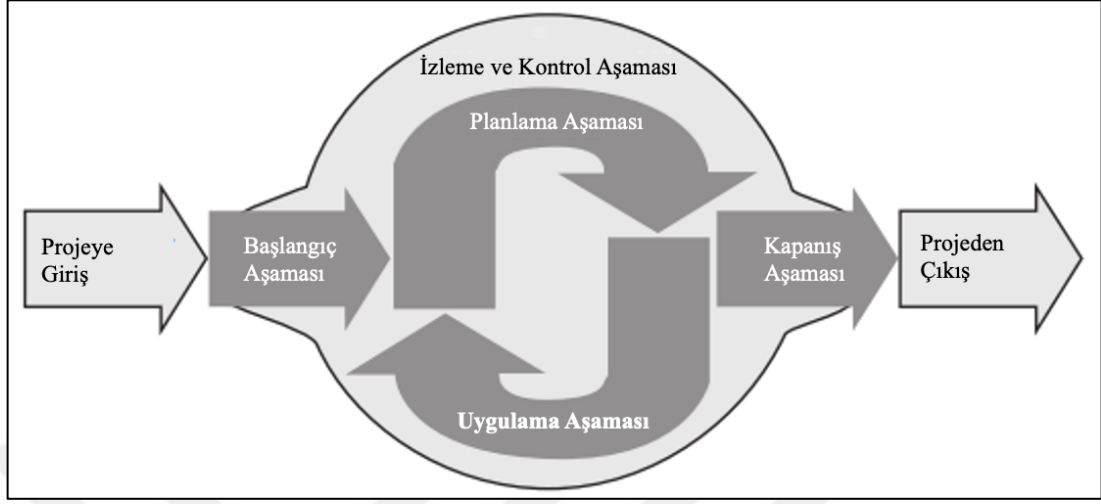
Proje yönetimi diğer genel yönetimlerden farklıdır ve proje yönetiminde ileriye düşünmek, önerilen yöntemleri, zamanları ve stratejileri nakletmek ve anlaşılmasını sağlamak çok önemlidir (Frankel, 1990). Proje planlama süreci de iş gereksinimlerini, işin niceliğini ve niteliğini ve gerekli kaynakları tanımlar; planlama süreci de projenin hedeflerini seçip iyileştirerek projenin gerçekleştirilmesi için başarılabilecek hedeflere ulaşmak adına en iyi alternatif eylem planını seçmektir (Reiss, 1992).

Proje yürütme süreci, insanlarla diğer kaynakları projeyi uygulamak için koordine etmektedir. Proje planlamalarının, kalite güvencesinin, ekip geliştirmenin, bilgi dağıtılmasının, taleplerin, kaynak seçimlerinin ve sözleşme idaresinin tamamı bu süreçte uygulanmaktadır (Sears, Sears, Clough, Rounds, & Segner, 2015).

Proje izleme süreci, projenin işleyişlerinin takip edilmesini, gerçek çıktılarla beklenen çıktılar karşılaştırılmasını, bu çıktılarının etkisinin çözümlenmesini ve bu verilere göre projenin ayarlanmasını içerir. Bir proje izlendiği ve düzenli bir şekilde plandan sapmalar yönetildiği ve amaçlara ulaşabilmek için zamanında ve bütçesi dahilinde kontrol edildiği zaman, proje kontrol edilmiş sayılmaktadır; proje kontrolü, ne olması gerektiği konusundaki beklentiler ve gerçekte ne olduğunun ölçülmesi ile bu beklentiler ve gerçekleşenlerin karşılaştırılarak takvim ve bütçe açısından tasarlanan hedefe ulaşmak için gereken eylemlerden oluşmaktadır (Ruskin & Estes, 1982).

Son süreç olan proje kapama süreci, ürün, hizmet veya sonucun kabulünün resmileştirilmesi ve projeyi resmi bir sona ulaştırmaktadır. Her türlü açık maddenin çözüme ulaştırılarak sözleşmenin tamamlanıp sona erdirilmesi ve sona eren projenin değerlendirmesini ve projeden elde edilen derslerin gelecekteki evreler veya kullanımlar için toparlanmasını da içeren evre veya proje tamamlanmasını

şekillendirmek için bilgi oluşturulması, toplanması ve dağıtılmasını içerir (Sears, Sears, Clough, Rounds, & Segner, 2015).



Şekil 4.10. Genel proje yönetimi süreçleri (PMI, 2019)

Yukarıda bahsedilen süreçler, genel kabul görmüş süreçler olup, çoğu projeye çoğu zaman uymaktadır, ancak bazı süreçler bazı projelerde uygulanmayabilmektedir. Bu nedenle bazı süreçler gereksinime göre ayarlanmalıdır. Örneğin, risk tanımlamasında büyük bir projede görece daha fazla detay gereksinimi duyulabilir; maliyet riskleri, zaman riskleri, teknik riskler ve kalite risklerinin ayrı ayrı tanımlanması için alt bölümler oluşturulabilir.

Uluslararası Proje Yönetimi Birliği (IPMA) tarafından hazırlanan IPMA Yeterlilik Esasları (ICB)

IPMA, temelleri 1964 yılında Fransa'dan havacılık proje yöneticisi olan Pierre Koch'un, Hollanda'dan Dick Vullingsh'si Kritik Yol Metodu'nun yararları hakkında tartışmak için Almanya'ya davet etmesi ve orada Yves Eugene ve Profesör Arnold Kaufmann'ın katılımıyla birlikte atılmış olup, 1965 yılında aynı grup İsviçre'de Uluslararası Yönetim Sistemleri Birliği'ni (International Management Systems Association – IMSA) kurmuştur. 1996 yılında bu kuruluş Uluslararası Proje Yönetimi Birliği (International Project Management Association - IPMA) adını almıştır ve 1998 yılında bireylerin sertifikasyonun başlamıştır. IPMA, bu nedenle dünyanın ilk proje yönetimi kuruluşu olarak adlandırılmaktadır. Dünyanın farklı bölgelerinden 60'tan fazla üye kuruluşa sahiptir (History, 2019).

IPMA Yeterlilik Esasları (IPMA Competence Baseline, ICB), isminin de ifade ettiği üzere yeterlilik esaslı bir model olup, proje yönetimi için gerekli esasları ortaya koymakta, iş, işleyiş, görev, faaliyet ve uygulamaları tanımlayarak, proje yönetimindeki süreçleri ve bu süreçlerde kullanılan araç, yöntem ve metotları belirlemektedir. IPMA ICB, proje yönetimi pratiklerini uygulayan kişiler olarak, proje yöneticisinin kendi bilgi, tecrübe ve yeterliliklerini gerçekleştirme, değerlendirme ve sertifikalandırma fırsatını, uluslararası seviyede Uluslararası Yeterlilik Esasları (International Competence Baseline - ICB) yanı sıra, üyelerinin kültürel farklılıklarını da göz önünde tutarak ulusal seviyedeki Milli Yeterlilik Esasları (National Competency Baseline – NCB) vasıtasıyla sağlamaktadır. IPMA ICB'nin diğer proje yönetim standartlarından farkı, diğer proje yönetim metotları ardışık proje yönetimi evrelerinde proje yöneticisinin uyguladığı işlemlere odaklanırken, ICB bu işlemlerdeki faaliyetleri uygulayan kişi olarak proje yöneticisinin ne ve nasıl olması gerektiğine odaklanır (Al-Maghraby, 2010). ICB bireysel yeterlilik konseptinin tanımını bilgi, yetenek ve kabiliyetlerin istenilen sonuçlara ulaştırması için uygulanması olarak yapmaktadır. Herşey, teknik ve sosyal yeteneklere dönüştürülebilen bilgi ile başlamakta olup, bu yeterlilikler etkili bir şekilde birleştğinde yeterlilik sağlanmış olmaktadır (Cleland & Ireland, 2010). Böylece, ICB'nin en uygun kullanımı proje yöneticisinin seviye ve kapasitesinin projenin boyutu ve karmaşıklığıyla eşleştirerek proje başarısının garantilenmesini sağlanması çabası olduğu söylenebilir. Bu nedenle, ICB sektörden bağımsız, neredeyse her projeye uygulanabilir bir standart olarak nitelendirilebilir (Hermarij, 2013). 1998 yılındaki ICB'nin ilk versiyonu, 1999 yılında ICBv2.0 versiyonu olarak yayınlanmış, 2001 yılında ufak düzenlemelerle güncellenmiş ve 2007 yılında yerini ICB3.0 almış, bu versiyon da yerini Panama'da 2015 yılında gerçekleştirilen IPMA Dünya Kongresi'nde ICB4'e bırakmıştır (History, 2019) (IPMA, 2019) (Selig, 2015).

Bağlamsal yeterlilikler	Teknik yeterlilikler	Davranışsal yeterlilikler
Proje yönelimi	Proje yönetimi başarısı	Liderlik
Program yönelimi	İlgili taraflar	Katılım ve motivasyon
Portföy yönelimi	Proje gereksinimleri ve hedefleri	Oto kontrol
Proje program ve portföy uygulaması	Risk ve fırsat	Girişkenlik
Kalıcı organizasyon	Kalite	Gevşeme
İşletme	Proje organizasyonu	Açıklık
Sistemler, ürünler ve teknoloji	Takım çalışması	Yaratıcılık
Personel Yönetimi	Problem çözümü	Sonuç yönelimi
Sağlık, güvenlik, emniyet ve çevre	Proje yapıları	Verimlilik
Finans	Kapsam ve çıktılar	Danışma
Yasal	Zaman ve proje aşamaları	Müzakere
	Kaynaklar	Çatışma ve kriz
	Maliyet ve finans	Güvenilirlik
	Tedarik ve iletişim	Değer takdiri
	Değişiklikler	Etik
	Kontrol ve raporlar	
	Bilgi ve belgeler	
	İletişim	
	Start-Up	
	Close-Out	

Çizelge 4.1. IPMA ICB versiyon 3.0 Yeterlilik Esasları (IPMA, 2009)

IPMA ICB versiyon 3.0 Yeterlilik Esasları, proje yöneticisinin bağlamsal yeterliliklerini 11 öğeden oluşan bağlamsal yeterlilikler, 15 öğeden oluşan davranışsal yeterlilikler ve 20 öğeden oluşan teknik yeterlilikler olmak üzere üç ana başlıkta toplam 46 başlıktan oluşmaktadır. Her bir öğede, öğenin kısaca tanıtılması, pratikte yeterliğin uygulanması için muhtemel işlem basamaklarının listesi, farklı sertifikasyon seviyeleri için gerekli yeterlik notunun tanımlanması, daha fazla bilgi için konu başlıkları listesi ve diğer öğelerle ilişkileri bulunmaktadır. Bağlamsal yeterlilikler proje, program ve portfolyo oryantasyonu, kurumsal stratejiyle uygulanması ile kalıcı organizasyon, sistem, ürün, teknoloji ve mali ve hukuki işler gibi kavramları; davranışsal yeterlilikler liderlik, motivasyon, özkontrol, açıklık, yaratıcılık, verimlilik, danışma, tartışma, çakışma ve kriz, değer takdiri ve etik gibi projeyi başarıya

ulaştırabilecek bir proje yöneticisinin sahip olması gereken kişisel yetenek ve özellikleri; ve teknik özellikler de proje organizasyonu, takım çalışması, sorunları çözme ve kaynaklar gibi kaynak yönetimi süreci ve raporlama, bilgi ve dokümanlar, iletişim ve ilgili tarafların da içerildiği iletişim yönetimi süreci gibi bilgi esaslı veya proje yönetimi süreçleriyle ilgili öğeleri içermektedir (IPMA, 2006) (IPMA Turkey, 2019).

ICB versiyon 4.0 Yeterlilik Esasları; proje, program ve portfolyo yönetimi alanlarında olmak üzere üç ihtisas alanını tanımlamaktadır. Bu her ihtisas alanı da toplamda 29 öğeye sahip 3 yeterlilik alanını içermektedir. Bu alanlardan İnsani Yeterlilik (People) alanı 10 öğeden, Pratik Yeterlilik (Practical) alanı 14 öğeden ve Perspektif Yeterlilik (Perspective) alanı 5 öğeden olmak üzere toplam 29 Yeterlilik Ögesi bulunmaktadır (Portman, 2019). İnsani yeterlilik öğeleri, proje program veya portfolyo yönetiminde başarıya ulaşmak için gereken insani ve insanlar arası özelliklerden oluşur. Bu yeterlilik bölümünde özyansıtma ve özyönetim, kişisel bütünlük ve itimat, kişisel iletişim, ilişkiler ve bağlılıklar, liderlik, takım çalışması, çakışma ve kriz, beceriklilik, müzakere, sonuçlara intibak olmak üzere on adet öğe ele alınmıştır Pratik yeterlilikler, proje program veya portfolyo yönetiminin teknik boyutlarını tanımlar. Bu yeterlilik bölümünde proje tasarımı, gereksinimler ve amaçlar, kapsam, zaman, organizasyon ve bilgi, kalite, maliye, kaynaklar, satın alma, plan ve kontrol, risk ve imkanlar, paydaşlar, değişim ve dönüşüm, seçme ve dengeleme olmak üzere 14 öğe ele alınmış olup, son öğe olan seçme ve dengeleme ögesi sadece program ve portfolyo yönetimi alanlarında uygulanabilir olup, proje yönetiminde uygulanmamaktadır Perspektif yeterliliklerinde ise daha geniş bir çevredeki kavramsal yeterlilikler ele alınmış olup, strateji, yönetim yapıları ve işlemler, uygunluk standartlar ve düzenlemeler, güç ve ilgi ile kültür ve değerler olmak üzere beş yeterlilik ögesini oluşturmaktadır (IPMA, 2015).

IPMA Bireysel Yeterlilik Esasları, bir bireyin projeleri başarıyla tamamlayabilmesi için sahip olması veya geliştirmesi gereken yeteneklerin kapsamlı bir dökümüdür. ICB bir metodoloji, yöntem veya araç önerisinde bulunmayıp, yöntem ve araçlar organizasyon tarafından seçilir; ICB’de proje yöneticisinin özel proje durumlarına göre uygun yöntem ve araçları seçmesi gerekmektedir. Doğal olarak; bilişim teknolojileri, üretim ve araştırma ve geliştirme gibi farklı proje çeşitleri ve inşaat, işletme hizmetleri ve kamu sektörü gibi farklı alanlar arasında projeleri başarıyla

gerçekleştirmek için ihtiyaç duyulan farklı yeterliliklerin ağırlıkları da farklı olacaktır. Yine de tüm yeterlilikler tüm proje çeşitleri ile alakalıdır. Son olarak, IPMA ICB'nin proje yönetimi için bir “nasıl yapılır?” rehberi veya “yemek tarifi” kitabı olmadığı ve proje yönetimindeki adımları ortaya koymadığı, bunun yerine diğer standartlara eşlik edecek bir belge olması istendiği göz önünde tutulmalıdır (IPMA, 2015) (Vukomanović, Young, & Huynink, 2016).

İnsanlar	Perspektif	Proje
1: Öz-yansıtma ve öz-yönetim	1: Strateji	1: Proje tasarımı 8: Kaynaklar
2: Kişisel bütünlük ve güvenilirlik	2: Yönetişim, yapılar ve süreçler 3: Uyumluluk, standartlar ve düzenlemeler	2: Gereksinimler ve amaç 9: Tedarik 10: Planlama ve kontrol 11: Risk ve fırsat
3: Kişisel iletişim 4: İlişkiler ve katılım	4: Güç ve ilgi	3: Kapsam 4: Zaman 5: Organizasyon ve Bilgi 12: Paydaşlar 13: Değişim ve dönüşüm 14: Seç ve Dengele
5: Liderlik	5: Kültür ve değerler	6: Kalite 7: Finans
6: Ekip çalışması		
7: Çatışma ve kriz 8: Beceriklilik 9: Müzakere 10: Sonuç yönelimi		

Çizelge 4.2. IPMA ICB versiyon 4.0 bireysel yeterlilik esasları (IPMA, 2015)

Birleşik Krallık Hükümet Ticaret Ofisi tarafından hazırlanan Kontrollü Çevrede Projeler (PROjects IN Controlled Environment - PRINCE2)

PRINCE2'nin açılımı “Kontrollü Çevrede Projeler”dir, sürekli iş gerekçesi ve ürünlere yoğunlaşan planlanmış işlemler temelli bir proje yönetim standardıdır. PRINCE2, verimli proje yönetimini sağlamak için iyi ve kötü projelerden biriken tecrübelerin sonucu olup; projelerdeki roller ve sorumluluklara temel bir önem veren bir metod ve projenin maliyet, zaman, kalite, kapsam, risk ve yararlarındaki tanımlanmış sapmalarla ve etaplar vasıtasıyla bir yönetim şeklidir (Office of Government Commerce, 2009).

PRINCE2 1975 yılında PROMPTII metodu ile 1989 yılında Merkezi Bilgisayar ve Telekomünikasyon Ajansı tarafından Birleşik Krallık bilişim sistemleri için standart olarak üretilen PRINCE yönteminden türetilmiş olup bilişim teknolojilerinin dışında da sıkça kullanılmaya başlanmıştır. PRINCE2'nin 1996 yılında yenilikçi bir versiyonu yayınlanmış olup popülaritesi artmış, Birleşik Krallık'taki de facto proje yönetimi standardı olmuş, Hollanda, Danimarka, Avustralya ve diğer ülkelerde de yaygınlaşmıştır (Haughey, 2019) (Saad, Ibrahim, Asma, Khan, & Abdul Qadir, 2013). PRINCE2'de revizyonlar 1998 yılında başlamış olup, 2009 yılında büyük bir revizyon geçirmiş, 2013 yılında mülkiyeti Axelos firmasına geçmiş, son olarak 2017 yılında büyük bir güncelleme yapılmış olmasına rağmen esas maddelerin değişmemesi ve aynı kalması nedeniyle ismi PRINCE3 şeklinde değiştirilmeyip PRINCE2 olarak kalmıştır (Saad, Ibrahim, Asma, Khan, & Akhter, 2013) (PRINCE2, 2019).

PRINCE2, Esaslar, Temalar, İşlemler ve Uyarlama olmak üzere 4 ana bölümden oluşur. Her bir bölümde yedi öge bulunmaktadır. Esaslar bölümü zorunlulukların ve başarılı pratiklerin yönlendirilmesini içerir ve Sürekli İş Gerekçesi, Tecrübelerden Öğrenme, Tanımlı Roller ve Sorumluluklar, Etaplarla Yönetim, İstisnalarla Yönetim, Ürünlere Odaklanma ve Proje Çevresine Uyum için Uyarlama öğelerinden oluşmaktadır. Tüm PRINCE2 projeleri bu yedi PRINCE2 esasını takip etmek ve uymak zorunda olup, aynı zamanda bu esaslar projenin değerlendirilmesi için iyi bir yöntemdir. Temalar bölümü; devamlı olarak değinilen proje yönetimi unsurları olup; İş Durumu, Organizasyon, Kalite, Plan, Risk, Değişim ve İlerleme olmak üzere yedi öğeden oluşmaktadır. Temalar devamlı olarak değinilmesi gereken unsurlardır, çünkü örneğin kalite veya risk, proje boyunca sürekli düşünülme zorundadır. PRINCE2, bir projede bir faaliyette neyin ne zaman nasıl yapılması gerektiğini işlem serileri üzerinden anlatmaktadır. İşlemler bölümü de proje yaşam döngüsünün adım adım işleyişidir. Proje Hazırlığı (SU – Starting Up a Project), Projeyi Yönlendirme (DP – Directing a Project), Projeyi Başlatma (IP – Initiating a Project), Etap Sınırlarının Yönetilmesi (MSB – Managing Stage Boundaries), Etap Kontrolü (CS – Controlling a Stage), Ürün Tesliminin Yönetilmesi (MP – Managing Product Delivery) ve Proje Kapanışı (CP – Closing a Project) olmak üzere bu bölüm de yedi öğeden oluşmaktadır (Office of Government Commerce, 2009).

PRINCE2, müşteriler, kullanıcılar ve tedarikçiler arasında bir köprü görevi görmektedir ve genel proje yönetimi literatürüne proje kurulu adı altında tüm proje paydaşlarını bir araya getirir. Yukarıda anlatılanlara ek olarak, PRINCE2'nin tanımladığı yönetim ürünlerinin Esaslar, Kayıtlar ve Raporlar başlıklarıyla üç farklı çeşidi vardır. Esaslar, projenin unsurlarını tanımlayan yönetim ürünleri olup, onaylandığı zaman kontrolün değişimine maruz kalmaktadır. Bunlar; Yarar Gözden Geçirme Planı, İş Durumu, İletişim Yönetim Stratejisi, Konfigürasyon Yönetim Stratejisi, Proje Etap ve Ekip Planları gibi Planlar, Ürün Tanımlanması, Ürün Özeti, Proje Girişim Belgesi, Proje Ürün Tanımlanması, Kalite Yönetim Stratejisi, Risk Yönetim Stratejisi ve İş Paketleri'dir. Kayıtlar, proje süreçleri hakkındaki bilgilerin sağlanması ile ilgili dinamik yönetim ürünleri olup; Konfigürasyon Birim Kayıtları, Günlük Kayıtlar, Sorun Kayıtları, Alınan Ders Kayıtları, Kalite Kayıtları ve Risk Kayıtları'ndan oluşur. Son olarak Raporlar, projenin belirli unsurlarının durumunun anlık durum görüntüsünü sağlayan yönetim ürünleri olup; Kontrol Noktası Raporu, Proje Sonu Raporu, Etap Sonu Raporu, İstisnalar Raporu, Vurgu Raporu, Sorun Raporu, Alınan Ders Raporu ve Ürün Durum Hesabı'ndan oluşur. Bu yönetim ürünleri zorunlu belgeler olmayıp, proje kurulu ve proje yöneticisinin eyleme geçerken ve karar verme aşamasında fayda sağlayan bilgi setleridir. PRINCE2, proje yönetiminin sadece yüksek seviyeli unsurlarını tanımlamakta olup, görev ve işleyişlerdeki yönetim araç ve çerçevelerinin seçimini yöneticilere bırakmaktadır. Gant çizelgesi, PERT çizelgesi, kritik yol metodu gibi araçların yanı sıra, Çevik Yazılım Geliştirme yöntemleri ile birlikte de kullanılabilir (Axelos, 2019) (Ghosh, Forrest, DiNetta, Wolfe, & Lambert, 2015) (Reed, 2008)

4.4. Proje Yönetimi, Koruma ve Karmaşıklık

Karmaşıklık (Complexity), karmaşık olma durumu anlamındadır ve Latince'de "ilişkili öğeler grubu" anlamına gelen "complexus" kelimesinden türetilmiş olup, dolaşık veya birbirine dolanmış anlamına gelmektedir (Complex, 2019). Karmaşıklık, birçok farklı ve bağlaşıklık parça içeren anlamına gelmekte olup, iki veya daha fazla bileşen veya değişkene sahip sistemler karmaşık sistemler olarak tanımlanmıştır (Ireland, 2019). Karmaşıklığın varlığı gözlemcinin durduğu noktaya bağlıdır ve bu yüzden karmaşıklık algısı ve karmaşıklığın tahmini de öznel ve gözlemciye göre değişmektedir. Karmaşıklık teorik olarak tanımlanmaya çalışılsa da, genel olarak kesin

ve net bir tanımı yoktur, farklı araştırmacılarca yapılmaya çalışılan farklı tanımlar da çok biçimli olup, devamlılık, hareket, momentum, karmaşıklığın artması ve şeffaf olmama, hiyerarşinin doğaçlama olması, uyum sağlama, farklı ögelerin varlığı, geri dönüşlülük ve kısıtlılıklar gibi özelliklerle karakterize edilmektedir (Tresselt, 2015).

Proje yönetimindeki süreçlerin çoğunun doğrusal olmasının aksine karmaşıklık teorisi bir sistemin ögelerinin arasındaki ilişkilerin doğrusal veya geri bağlaşımlı olmadığını tanımlar, sistem genellikle asimetric olup kısmen kontrol edilemeyen bir yapıya sahiptir. Bu ögeler genellikle karmaşıklığı azaltılamayan ve elimine edilemeyen ögeler olduğu için sistemin tepkisini tahmin etmek zordur (Casti, 2012) (Flood, 1987). Karmaşık sistemler; çok sayıda ilgili öge barındıran, içsel ve dışsal geri bağlaşımlı doğrusal olmayan, zaman aralığı değişken olan, belirli zamanda birçok farklı durumun değişme ihtimali olan, genellikle geçmiş tecrübeler dayanan ancak analitik olarak tanımlanamayan, çeşitlilikle tanımlanıp ölçülebilen sistemler olarak tanımlanmıştır (Tresselt, 2015).

Karmaşıklık; planlama, koordinasyon ve kontrol gereksinimlerini ortaya koymada yardımcı olduğu, projelerin amaç ve gayelerinin net olarak belirlenmesini engellediği, projeye uygun organizasyonel yapı ve şeklini belirlemede esaslı bir ölçüt olduğu, proje girdilerinin seçimine tesirde bulunduğu, projeye uygun satınalma stratejisinin seçim ölçütlerinde kullanıldığı ve zaman ve maliyet gibi değişkenlerin doğrudan karmaşıklıkla ilgili olması nedeniyle kısıtlarla ilgili proje gereksinimlerini etkilediği için proje yönetiminde önemli bir rol oynamaktadır (Baccarini, 1996) (Agyekum-Mensah, 2013).

Thompson, yapım işlerinde proje yönetiminin karmaşık bir ortamda gerçekleştiğini söylemiş (Thompson, 1967), düzenli ve lineer sistemlerin sadece teoride var olduğunu söyleyen Bertelsen ise proje yönetimi bilgi birikimlerinin doğrudan karmaşık projelere uygulanmadığını savunmuştur (Bertelsen, 2004). Buna ek olarak birçok çağdaş proje yönetim modelinin de başarısızlığa uğradığı ve PMI Bilgi Birikimi Kılavuzu, PRINCE2 ve benzer araçlar için de projelerdeki karmaşıklığın yönetimine yardımcı olmadığı konusunda eleştirilerin dile getirildiği görülmektedir (Jaafari, 2003) (Thomas & Mengel, 2008) (Turner, 2005) (Williams, 1999). Laufer ve arkadaşları, olması gereken yönetim şeklinin, entegrasyon, sistemli yönetim, eş zamanlı yönetim,

ekiplerin kullanımı ve planların eş zamanlı ve birbirinden bağımsız yönetimi gibi öğeleri esas alması gerektiğini söylemektedirler (Laufer, Denker, & Shenhar, 1996).

Bir projenin koşulları, proje ister basit ister karmaşık olsun, bu projenin yaşam döngüsünü etkileyen ve bu süreç içinde değişen çok sayıda farklı etmenlere bağlıdır. Proje sürecinde mütemadiyen değişen bu etmen ve koşullar, sorunsuz yürüyen bir projeyi bir kargaşaya dönüştürebilir. Antoniadis, bu koşulların, sadece teknik hususlara, sözleşme ile ilgili problemlere, çevresel ve sistemsel sorunlar gibi karmaşıklık nedeni olabilecek meselelere değil, aynı zamanda paydaşların davranış ve kültürlerine de bağlı olduğunu söylemektedir (Antoniadis, 2009). Örneğin, teknolojideki, bütçelerdeki ve kalkınma süreçlerindeki belirsizliklerin artması bu sebeple yapım işlerini karmaşık ve dinamik olarak tanımlamaya neden olmaktadır (Chan, Scott, & Chan, 2004).

Koruma uygulama işleri geçici bir ekip, ilişkisel faaliyetler ve farklı çevresel durumlar gibi öğelerle tanımlanabilmektedir. Koruma uygulama işleri, farklı disiplinlerden farklı paydaşlardan oluşan ekipler tarafından gerçekleştirilir, bu fark inşaat işlerine oranla koruma alanında çok daha belirgindir. Mühendislik ve mimarlık, sosyal bilimler, fen bilimleri, beşeri bilimler ve güzel sanatlar gibi her biri çok farklı ve ayrı alanlardan oluşan bir ekip koruma işlerini uygular. Bu paydaşlar normalde bir arada değildir ve belirli bir zaman aralığında koruma projesini gerçekleştirebilmek amacıyla koruma için bir araya gelmektedir, bu nedenle aralarındaki etkileşim karmaşıklık açısından iletişim engellerinin tanımlanabilmesi için hayati önem taşımaktadır. Böylece, karmaşıklık kapsamında ele alındığında paydaşlar ile ilişkiler doğrusal değildir. Bunun yanı sıra, koruma işleri ilişkisel faaliyetlerden oluşmaktadır, yani koruma faaliyetleri doğrusal olmaktan çok girdi-çıkı ilişkilerinden meydana gelmektedir. Her ne kadar CPM ve Gantt Çizelgesi gibi tekniklerdeki faaliyetlerin arasındaki ilişkiler, başlangıç ve sonuç gibi normalde iki faaliyetin arasındadır, ancak faaliyetler arasındaki karşılıklı ilişki karmaşıklık açısından ele alındığında sadece doğrusal veya sıralı ilişkiler değil, aynı zamanda doğrusal olmayan ilişkiler olduğu da görülmektedir. Baccarini'ye göre karmaşıklık, organizasyona, teknolojiye, karar verme bilgisine ve sisteme olduğu kadar, çevreye de uygulanabilir olmalıdır (Baccarini, 1996). Koruma işleri çok farklı çevresel koşullara maruz kalmaktadır. Çevresel koşullar sadece hava durumu veya iklim olarak ele alınmamalıdır.

Paydaşların, yerel bireylerin veya grupların durumu da çevresel koşulları oluşturmaktadır. Karmaşıklık da bu açıdan hem fen bilimleri hem de sosyal bilimler perspektifiyle ele alındığında, her iki anlamda da farklı çevresel koşullar önem taşımaktadır. Koruma işlerinde değerler kısmında da bahsedildiği üzere, çevre sadece somut bir yer veya mekan değil, aynı zamanda sosyal ve kültürel değer taşıyan bireylerin ve toplulukların soyut olarak oluşturdukları boyut olarak ele alınmalıdır ve karmaşıklık açısından bakıldığında çevre bir projenin anlaşılması için dikkate alınması gereken bir unsurdur.

İnsan gücü ve kaynaklar açısından proje veya organizasyonun büyüklüğü, müşterilerin gereksinimleri, yerel şartlar, işlevler ve bireyselleştirme, pazar dinamikleri, organizasyonel değişiklikler, paydaşlar arasındaki iş birliği seviyesi, teknik çeşitlilik, iletişim ve karar alma süreci, kanun norm ve düzenlemeler gibi çeşitli maddeler, karmaşıklığı güçlendirir. Örneğin, koruma uygulama işlerinde bir yapı malzemesinin sadece belli bir noktada üretilmesi, farklı seviyelerdeki ve uzmanlıktaki paydaşlar arasındaki iletişim, farklı koruma müdahalelerinin yapım tekniği açısından çeşitliliği, koruma mevzuatındaki eksiklikler veya standart yokluğu, karar alma sürecindeki değişkenlerin çokluğu koruma işlerinin karmaşıklığını arttırmaktadır (Tresselt, 2015). Yapı çevrelerinin sürdürülebilir yönetimi büyük bir sistem olarak değerlendirildiğinde koruma işleri de bu sistemin birbiriyle ilişkili alt sistemlerinden biri olarak ele alındığı zaman sürdürülebilirlik de, çevresel sosyal ve ekonomik boyutları içeren karmaşık bir söylemdir (Avrami, 2012).

Özetle, koruma uygulama işleri, çok sayıda öge içeren, içsel ve dışsal geri bağlaşımlı, doğrusal olmayan, zaman aralığı değişken olan, belirli zamanda birçok farklı durumun değişme ihtimali olan, genellikle geçmiş tecrübelerle dayanan ancak analitik olarak tanımlanamayan, çeşitlilikle tanımlanıp ölçülebilen karmaşık bir sistemdir. Birçok çağdaş proje yönetim modelinin karmaşık sistemlerde başarılı olmadığı düşünüldüğünde, başarılı olması planlanan bir yönetim sisteminin, özellikle entegrasyon, sistemli ve eş zamanlı yönetim, kaynakların kullanımı ve planların yönetimi gibi unsurları temel alması gerektiği söylenebilir.

5. TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUNMASINDA PROJE YÖNETİMİNİN MEVCUT DURUMUNUN ANALİZİ

5.1. Araştırma Yönteminin Tasarlanması

Bir araştırmaya başlandığında, sürecin başında belirlenmiş olan araştırma hedeflerin erişebilmek, soru ve sorunları ortaya koymak veya çalışmanın amaçlarına ulaşmak ve çalışma boyunca elde edilen bulguları doğrulamak ve sağlamasını yapmak için araştırmaya dair doğru ve uygun bir yöntemin seçilmesi önemlidir. Bir araştırmanın tasarlanması, bir araştırma için verilerin elde edilerek toplanabilmesi ve toplanan bu verilerin çözümlenebilmesi için ana çerçeve oluşturulmasını sağlar; böylece tasarlanan bu araştırma yöntemi, araştırma konusunun üzerinde detaylıca durulmasını ve sosyal gerçekliği çalışmayı sağlayan bir yol olarak tanımlanabilir (Bryman & Bell, 2007) (Fellows & Liu, 2015) (Hancock & Algozzine, 2006) (Naoum, 2007) (Robson & McCartan, 2016) (Strauss & Corbin, 1998) (Yin, 2003).

Bu çalışmanın genel amacı, taşınmaz kültür varlıklarının başarılı bir şekilde korunmasına yönelik stratejileri belirleyecek, koruma yönetimi süreçleri esnasında verilmesi zorunlu kararların belirlenmesi ve tüm bu süreçlerde karşılaşılabilecek zorlukları ve sorunları azaltmaya yönelik basit ama açıklayıcı ve detaylı, karar verici, geliştirici ve uygulayıcı seviyelerdeki tüm paydaşların kolayca ve etkili bir şekilde amaçlarına ulaşabilecekleri, proje yönetimi ışığında bütüncül bir koruma yönetim sistemi kurulmasıdır.

Bu amaç doğrultusunda araştırmada belirlenen hedefler proje yönetimi ve yapım yönetimi anlayışı üzerine var olan literatürün sürdürülebilirlik kavramının da bu kavramlarla birlikte gözden geçirilerek eleştirel bir bakışla irdelenmesi, koruma yönetiminin tanımlanması ve diğer yapım işlerinden farklarının belirlenmesi ve kavramsallaştırılması, kültür varlıklarının korunması sürecinde karşılaşılan sorunların incelenmesi, koruma yönetiminde planlama, uygulama ve kontrol gibi aşamalardaki etkenlerin belirlenerek gereksinimlerin ortaya konması ve son olarak da bir koruma projesinin başarılı bir şekilde tamamlanabilmesi için bütüncül bir yönetim sistemi geliştirilerek bu sistemin uygulanıp değerlendirilmesidir.

Bu çalışma keşfedici, betimleyici ve açıklayıcı araştırma sınıflarından hem keşfedici hem de betimleyici araştırmalar altında tasnif edilmektedir. Betimleyici araştırma olarak tasnif edilmesi, öncelikle koruma alanındaki sorunları anlamaya dönük bir

çalışma olması nedeniyle, aynı zamanda keşfedici araştırma altında tasnif edilmektedir, çünkü daha önceden var olan ve belli standart ve teknikleri birleştirerek sürdürülebilir ve bütüncül bir koruma yönetim sistemi oluşturmak için uyumlulaştırmakta ve keşfetmektedir. Bununla beraber, çalışmanın esas konusunun mevcut koruma işleri uygulamalarının yönetiminin iyileştirilmesi için bütüncül ve yenilikçi bir sistem ortaya koyması olması nedeniyle bu çalışma keşfedici çalışma kategorisinde ele alınmaya daha uygundur (Arslan & Ökten, 1994) (Lin, 1976) (Neumann, 2000).

Bu çalışmanın katkısı, araştırmanın ileride nasıl kullanılacağı ile ilgili olup, araştırmanın çıktılarının temel mi yoksa uygulamalı mı olduğu ile belirlenmektedir. Temel araştırma, daha çok teoriye odaklanmakta olup, belirli bir soruna çözüm bulmaktansa daha genel bilgilere katkıda bulunur. Bunun aksine, uygulamalı araştırma ise belirli sorunları çözmeye çalışır, teoriye daha az yönelir, ama belirli sorunlara eğilerek çeşitli mesele veya sorunların çözülmesine yardımcı olur (Collis & Hussey, 2013). Sonuç olarak, bu çalışma mevcut uygulamaları ve pratikleri iyileştirmeye dönük bir yapıda olduğu için uygulamalı araştırma olarak ele alınsa da proje yönetimi konusunda özellikle teori açısından son yıllardaki tartışmalar da göz önünde tutulduğunda (özellikle (Koskela & Howell, 2002)), çalışmada koruma yönetimi hakkında teori geliştirilmesi bakımından için temel araştırma olarak da ele alınmalıdır.

Bir araştırma stratejisi, araştırmanın cevap aradığı sorulara cevap ararken takip edilen genel ve geniş yönelmedir (Robson & McCartan, 2016). Bu strateji, belirli durumların sorgulanmasında kullanılan tekniklerin birleşimindeki yöntemi belirtir (Easterby-Smith, Thorpe, & Jackson, 2012).Veri toplanmasında nitel ve nicel olmak üzere iki esas yöntem bulunmaktadır. Nicel araştırma, değişkenlerden oluşan, sayılarla ölçülen ve istatistiki işlemlerle çözümlenen hipotez veya teorilerin test edilmesinin esasını oluşturduğu sosyal veya beşeri bir meselenin hipotez veya teorinin doğru olup olmadığının belirlenmesi için sorgulanması olarak tanımlanmaktadır (Creswell, 1998). Nicel veri, soyut değildir, sağlam ve güvenilir, dünyanın somut, sayılabilen ve duysal ölçümleridir (Bouma & Atkinson, 1995). Nitel araştırma ise doğadaki öznelliktir, anlamları, (genelde sözlü tanımlanan) tecrübeleri, açıklamaları vurgular (Naoum, 2007). Nitel araştırmanın katılımcılara ve diğerlerine anlaşılır ve deneysel muteber sonuçlar ve teoriler oluşturması, mevcut uygulamaların iyileştirilmesini

sağlayacak yapıcı değerlendirmeler ortaya koyması ve araştırmacılar ile uygulamacılar arasında işbirliği içerisinde bir çalışmaya fırsat vermesi açısından avantaj sağlamaktadır (Maxwell, 1994). Bu nedenle bu araştırmada, özellikle koruma yönetimi sisteminin felsefi temelini oluşturmakta olan teori kısmında nitel strateji izlenmiştir.

Nitel araştırmanın bazı çeşitlerinin çok öznel, tekrarlamasının zor ve sonuçlarının genellenmesinin sorunlu olması gibi eleştiriler bulunmasının yanı sıra, çok zaman alması, çözümlemelerin ve yorumlamaların zor olması gibi dezavantajları olsa da; işlemler ve anlamlar için yararlı olması, teori üretimi için esnek ve yararlı olması ile veri toplanmasının daha az yapay olması gibi avantajları bulunmaktadır. Bu nedenle, nitel araştırmanın zayıflıklarını farkında olan bir araştırmacı literatürde varolan önerileri kullanarak önlemler alarak bu sorunların üstesinden gelebilir (Bryman & Bell, 2007) (Easterby-Smith, Thorpe, & Jackson, 2012) (Farrell, 2011) (Strauss & Corbin, 1998).

Bunun yanı sıra, koruma alanındaki sorunların önceliği, strateji belirlemek adına sistem hazırlanırken hangi sorunlara yoğunlaşılması gerektiği gibi bir konsept veya bir öznitelik hakkındaki olguların incelenmesi; ortaya konan teoriyi test etmek için bu olguların arasındaki ilişkiyi inceleyerek olgusal kanıtlar bulmak adına nicel araştırma da seçilebilmektedir (Naoum, 2007).

Bu sebeple bu çalışmanın özellikle koruma alanındaki sorunların önceliğinin belirlenmesi, koruma yönetim sisteminin stratejisinin ortaya konması için nicel strateji de izlenmiştir. Her ne kadar, nasıl ve niye sorularına cevap vermekte zorlansa da ne sorusuna daha iyi cevap verebilmesi, istatistiki yöntemlerle görece daha güvenilir sonuçlar sağlaması, sistematik ve standartlaştırılmış karşılaştırmalarla sonuçların yorumlanmasını kolaylaştırması gibi avantajları bulunmaktadır (Creswell, 1998) (Bryman & Bell, 2007). Bu nedenle nitel stratejinin yanı sıra bu çalışmada, özellikle koruma sorunları ve koruma yönetim sistemi stratejilerini belirlemek için uygulama kısmında nicel strateji de takip edilmiştir.

Araştırma yöntemi, anket, mülakat, gözlem ve belgesel veri gibi belirli araçları içerebilen veri toplama tekniği olarak tanımlanmaktadır (Bryman & Bell, 2007). Araştırma çalışmasında ortaya konan araştırma sorusunun bir araştırmadaki en önemli

basamak olduğu düşünölmektedir (Yin, 2003). Bu nedenle, araştırma amaç ve hedeflerinden aşğıdaki sorular ortaya konmuştur:

Soru 1: Taşınmaz kültür varlıklarının korunması sürecinde karşılaşılan zorluklar, güçlükler ve sorunlar nelerdir?

Soru 2: Taşınmaz kültür varlıklarının başarılı bir şekilde korunmasına yönelik stratejiler ne olmalıdır?

Soru 3: Taşınmaz kültür varlıklarının korunmasını temin edebilmek adına, önceki sorularda belirtilen sorunlar ve stratejiler göz önünde tutularak mevcut uygulamaların iyileştirilmesi için sürdürülebilir ve bütüncöl bir proje yönetim sistemi nasıl tanımlanabilir?

“Ne” sorusunun sorulduğu keşfedici araştırmalarda genelde nitel araştırma stratejisi kullanılsa da (Neumann, 2000), herhangi bir strateji de kullanılabilir (Yin, 2003). “Nasıl” veya “Neden” sorularının sorulduğu keşfedici araştırmalarda da vaka çalışması, kullanılan bilimsel araştırma yöntemlerinden biri olup sosyal ve beşeri bilimlerde birçok farklı durumda uygulanmaktadır (Proverbs & Gameson, 2009) (Yıldırım & Şimşek, 2008).

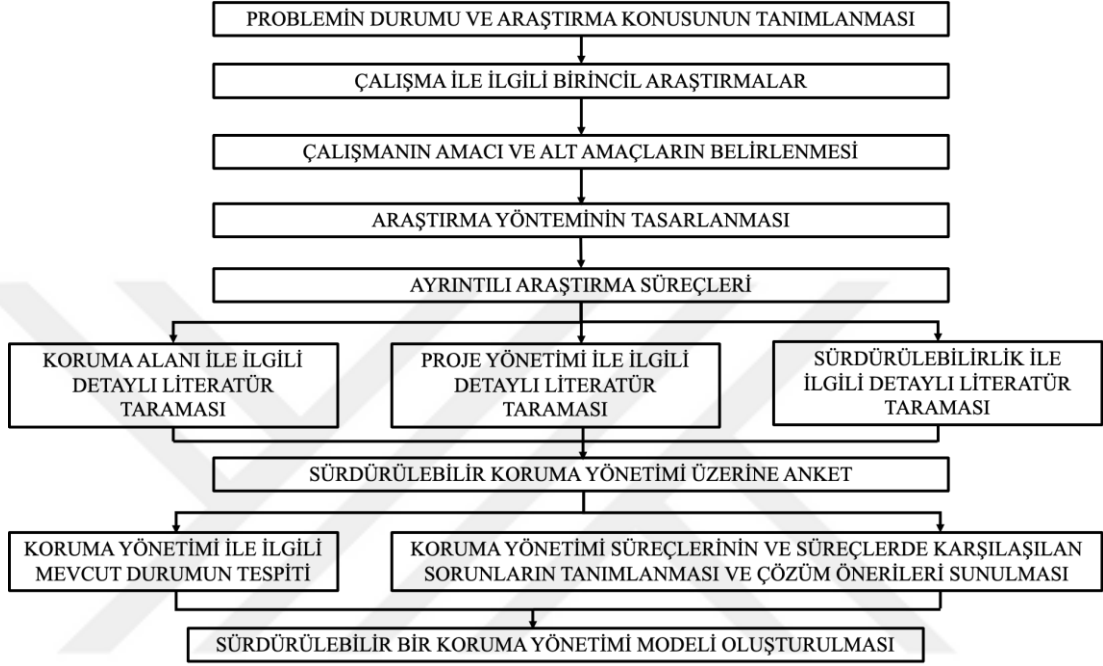
Tüm bu yöntemlerin çeşitli olumlu ve olumsuz yönleri bulunmakla beraber, araştırma sorularının şeklini ele alarak ölçüt oluşturulması ve yöntemlere karar verilmesi yeterli değildir, bu yöntemlerin çalışmanın tüm önemli öğelerine hitap etmesi ve bu öğeleri kısıtlamadan veya yok saymadan işleyebilecek olması da önemlidir.

5.2. Araştırma Süreçleri

Çalışmanın bu bölümünde, daha önceki bölümde yapılan tasarıma göre araştırma hedef ve sorularıyla araştırma stratejisi ve yöntemlerinin ilişkilerinin yansıtan araştırma süreçleri sunulmaktadır. Bir araştırmanın süreçleri, ampirik veriyi bir çalışmanın araştırma sorularına ve devamında da sonuçlarına bağlayan mantıksal sıradır (Yin, 2003).

Bu araştırmadaki araştırma süreçlerinin aşamaları birinci aşama olarak problemin durumu ve araştırma konusunun tanımlanması, çalışma ile ilgili birincil araştırmaların yapılması, çalışmanın amacı ve alt amaçların belirlenmesi, araştırma yönteminin tasarlanması, ayrıntılı araştırma süreçleri ve proje yönetimi ile ilgili, sürdürülebilirlik ile ilgili ve koruma alanı ile ilgili detaylı literatür taraması, ikinci aşama olarak

sürdürülebilir koruma yönetimi üzerine anket yapılması ve bu şekilde koruma yönetimi ile ilgili mevcut durumun tespiti ve koruma yönetimi süreçlerinin ve süreçlerde karşılaşılan sorunların tanımlanması, üçüncü aşama olarak sürdürülebilir ve bütüncül bir koruma yönetim sisteminin geliştirilmesi, dördüncü aşama olarak da bu sistemin değerlendirmesi şeklinde sıralanmaktadır (Bkz. Şekil 5.1.).



Şekil 5.1. Araştırmanın süreçleri

5.2.1. Literatür Taraması

Bu araştırmada, sayı ve çeşit olarak çok sayıda farklı çalışmalar devamlı bir eleştirel bakış açısı içinde incelenerek literatür taraması süreci tüm çalışma boyunca sürmüştür. Böylece, farklı çalışma alanlarındaki konuyla ilgili kaynakların geçerli ve güncel kalması sağlanmıştır. Araştırmada akademik tezler, akademik ve teknik makaleler ve yazılar, konferans bildirileri, kitaplar, internet siteleri, çeşitli mesleki rehberler ve kütüphane katalogları incelenmiştir. Bununla birlikte çeşitli üniversitelerin veri tabanlarında anahtar kelimeler aranmıştır. Bu şekilde verinin daha kolaylıkla tasnifi mümkün olmuştur. Genel tarama sonrasında, araştırma konusu alanlarda önceden yapılmış olan çalışmalar her bölümde ayrı ayrı odaklanılarak tasnif edilmiştir. Bu çalışmada kullanılan ve yararlanılan tüm kaynaklar ilgili referanslar alıntılanmış veya kaynaklar bölümlerinde zikredilmişlerdir.

5.2.2. Anket Çalışması

İkinci aşama olan anket çalışması ise, araştırma hedefine ulaşabilmek için sorulan soruların cevaplarını ve koruma yönetimi için önemli noktaları ve farklı katılımcıların farklı anlayışlarını inceleyebilmek için tasarlanmıştır. Kültür varlıklarının korunması sürecinde farklı yönetim metotlarının uygulanması, koruma yönetiminin kullanıcılarının incelenerek etkili ve başarılı bir koruma yönetimi için önem taşıyan etken ve faktörlerin değerlendirilmesi için bu anket çalışması önem taşımaktadır.

Yukarıda bahsedilen anketin hazırlanması sürecinde çeşitli eserlerden yararlanılmış, soruların belirlenmesinde ve soruların açıklamalarının ve detaylarının belirlenmesinde ise alandaki paydaşların görüşlerinden ve koruma alanıyla proje yönetimi alanında daha önceden yapılmış olan bilimsel çalışmalardan ve araştırmalardan faydalanılmıştır. Bu çalışmada kullanılan anket, 5 bölüm olarak tasnif edilmiş olup, giriş, anket içeriğinin açıklanması, anket katılımcı bilgileri, sorular ve cevaplar bölümü ile sonuç bölümünden oluşmaktadır. Soru ve cevaplar ise 5 ayrı bölüm başlıkları altında toplamda 17 sorudan oluşmuştur ve bazı sorularda diğer seçeneğine de yer verilmiştir; bu şekilde de farklı görüşlerin aktarılmasının da yolu açılmıştır. Anketi katılımcıların internet üzerinden veya posta yolu ile cevaplama sağlanmıştır.

5.2.3. Koruma Yönetim Sistemi Geliştirilmesi

Üçüncü aşama olan sürdürülebilir ve bütüncül bir koruma yönetim sisteminin geliştirilmesi, daha önce anlatılan bölümler esas alınarak, planlama, uygulama ve kontrol ve diğer aşamalara bütüncül ve yenilikçi bir yaklaşımla bir sistem geliştirilmesine yoğunlaşmıştır. Gerçek hayatta kullanılacak daha iyi bir yöntem olarak geliştirilmesinde model oluşturma önemli bir yer tutmakta olup, koruma sürecinde karşılaşılan güçlükler ve önemli aşamalar araştırmanın önceki bölümlerinde tanımlanarak sınıflandırılmış, sistem için tüm gereksinimler ve konseptler bir modelde toplanmıştır. Bu nedenle, bu koruma yönetimi sistemi bütüncüllük, sürdürülebilirlik, (görsel) sunum ve kullanım kolaylığı ile alanda iyileşmeye, gelişime ve ilerlemeye yol açması gibi çeşitli ölçütler ile geliştirilmiştir. Bu koruma yönetim sistemi, bir yönetim modelinin, planlama uygulama ve kontrol gibi süreçlerin gereksinimlerinin ve koruma alandaki yaşanan sorunların ve zorlukların dikkate alınması ile geliştirilmiştir.

5.3. Verilerin Çözümlemesi ve Yorumlanması

Verilerin çözümlemesinde, çeşitli istatistiki yöntemler uygulanmıştır. Betimleyici istatistikler, korelasyon analizi (ilişki çözümlemesi) ve çoklu analiz gibi yöntemler ile çözümlemeler gerçekleştirilirken SPSS for Windows ve veriler değerlendirilirken Microsoft Excel gibi bilgisayar destekli yazılımlar kullanılmıştır. Çizelgeler, çubuk grafikler, çizgi grafikler, pasta grafikler verinin daha detaylı ve açık bir şekilde anlaşılabilmesi için değerlendirilmiştir.

İstatistiksel analiz, SPSS 22.0 (Statistical Package for the Social Sciences) paket programı ile yapılmıştır.

- Verilerin değerlendirilmesinde kalitatif (nitel) veriler için frekansları ve yüzdeleri verilmiştir.
- Kantitatif (nicel) tanımlayıcı istatistiksel metotlar ortalama ve standart sapma verilmiştir.
- Verilerin normal dağılıma uygunluk tespitinde Khi-Kare Testine göre daha etkili olan (Tanıtandır, 1992) Kolmogorov-Smirnov Testi uygulanmıştır.
- Nicel verilerin karşılaştırılmasında iki gruptan oluşan verilerde normal dağılım göstermemeleri sebebiyle bağımsız grupların verilerinin karşılaştırılmasında kullanılmakta olan Mann-Whitney U Testi uygulanmıştır.
- Üç gruptan oluşan ve normal dağılım göstermeyen verilerde ise farklılığın anlamlılığının ölçülmesi için parametrik olmayan tek yönlü varyans analizi olan Kruskal-Wallis Testi uygulanmıştır.
- Çoklu karşılaştırmalarda ise Conover-Iman Testi kullanılmıştır.
- Tüm istatistiksel hesaplamalar, %95 güven aralığında, $p < 0,05$ anlamlılık düzeyinde değerlendirilmiştir.

5.4. Verilerin Değerlendirilmesi

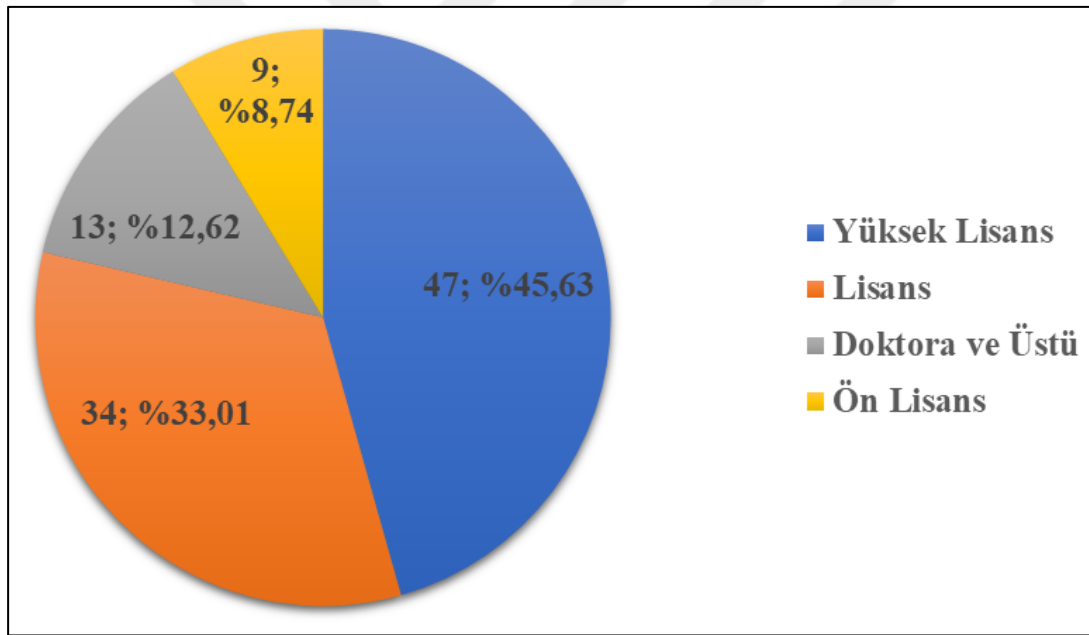
5.4.1. Katılımcıların Mezuniyet Durumu

Araştırma dahilindeki katılımcıların “Mezuniyet durumunuz aşağıdakilerden hangisidir?” sorusuna verdikleri cevapları Çizelge 5.1.’de verilmiştir.

Katılımcıların 47'si yüksek lisans mezunu (%45,63), 34'ü lisans mezunu (%33,01), 13'ü doktora ve üstü (%12,62) ve 9'u ön lisans mezunu (%8,74) olduklarını belirtmişlerdir (Bkz. Şekil 5.2).

Mezuniyet durumu	N	%
Yüksek Lisans	47	%45,63
Lisans	34	%33,01
Doktora ve Üstü	13	%12,62
Ön Lisans	9	%8,74
Toplam	103	%100,00

Çizelge 5.1. Çalışmaya Dahil Edilen Katılımcıların Mezuniyet Durumları



Şekil 5.2. Katılımcıların mezuniyet durumlarının dağılımları

5.4.2. Katılımcıların Mezun Oldukları Bölümler

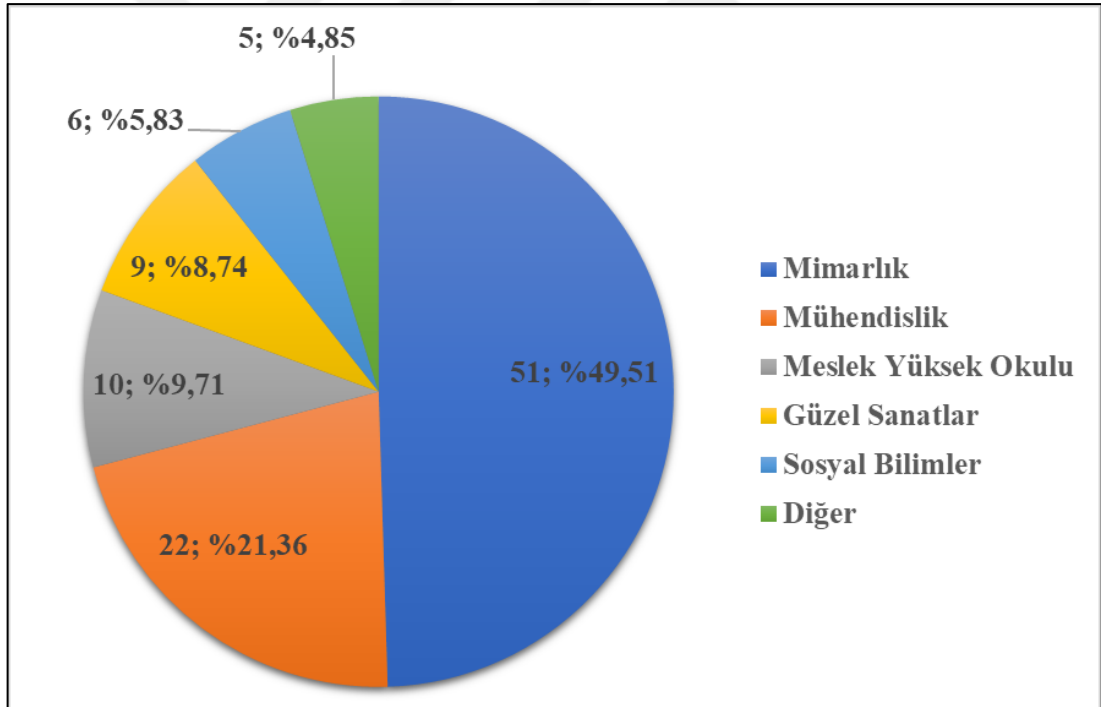
Araştırma dahilindeki katılımcıların “Mezun olduğunuz ön-lisans/lisans eğitimi aşağıdaki bölümlerden hangisine dahildir?” sorusuna verdikleri cevaplar Çizelge 5.2.’de verilmiştir.

Katılımcıların 51’i mimarlık mezunu (%49,51), 22’si mühendislik mezunu (%21,36), 10’u meslek yüksek okul mezunu (%9,71), 9’u güzel sanatlar mezunu (%8,74), 6’sı

sosyal bilimler mezunu (%5,83), 5'i diğer bölümlerden (%4,85) mezun olduklarını belirtmişlerdir (Bkz. Şekil 5.3.).

Bölümler	N	%
Mimarlık	51	%49,51
Mühendislik (İnşaat/Makina/Elektrik/Diğer)	22	%21,36
Meslek Yüksek Okulu	10	%9,71
Güzel Sanatlar	9	%8,74
Sosyal Bilimler	6	%5,83
Diğer	5	%4,85
Toplam	103	%100,00

Çizelge 5.2. Çalışmaya Dahil Edilen Katılımcıların Mezun Oldukları Bölümler



Şekil 5.3. Katılımcıların mezun oldukları bölümlerin dağılımı

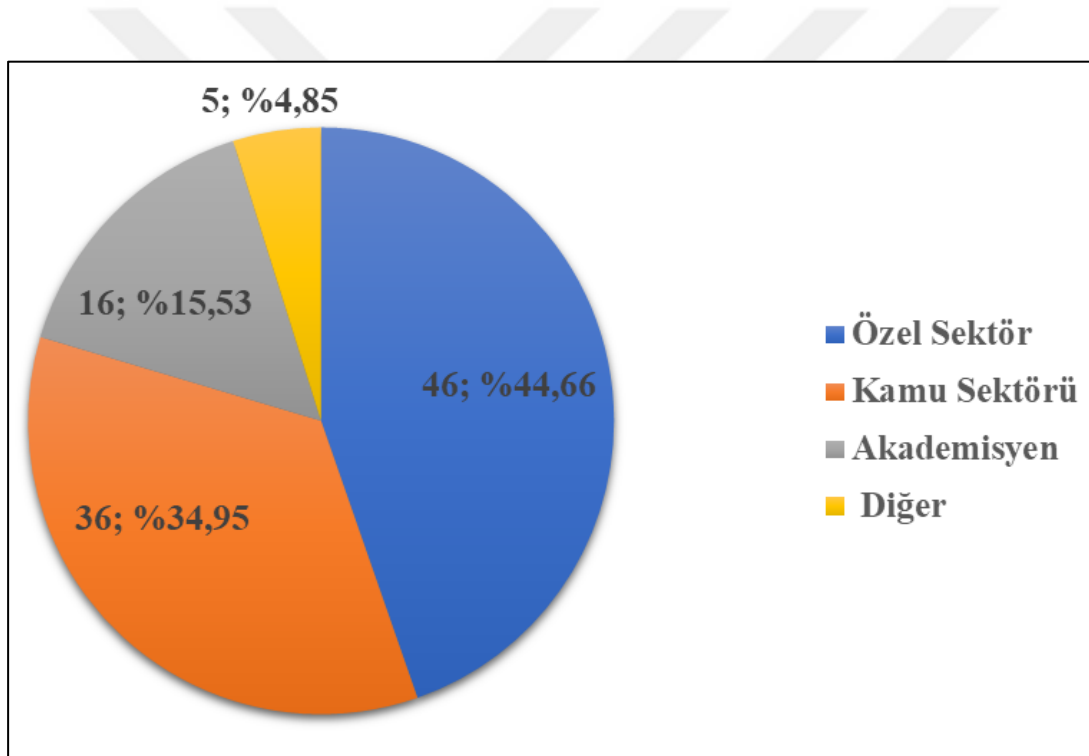
5.4.3. Katılımcıların Meslekleri

Araştırma dahilindeki katılımcıların “Mesleğinize aşağıdakilerden hangisinde devam ediyorsunuz?” sorusuna verdikleri cevaplar Çizelge 5.3’de verilmiştir.

Katılımcıların 46'sı özel sektör (%44,66), 36'sı kamu sektörü (%34,95), 16'sı akademisyen (%15,53), 5'i diğer (%4,85) şeklinde cevap vermiştir (Bkz. Şekil 5.4.).

Meslekler	N	%
Özel Sektör	46	%44,66
Kamu Sektörü	36	%34,95
Akademisyen	16	%15,53
Diğer	5	%4,85
Toplam	103	%100,00

Çizelge 5.3. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların meslekleri



Şekil 5.4. Katılımcıların mesleklerinin dağılımı

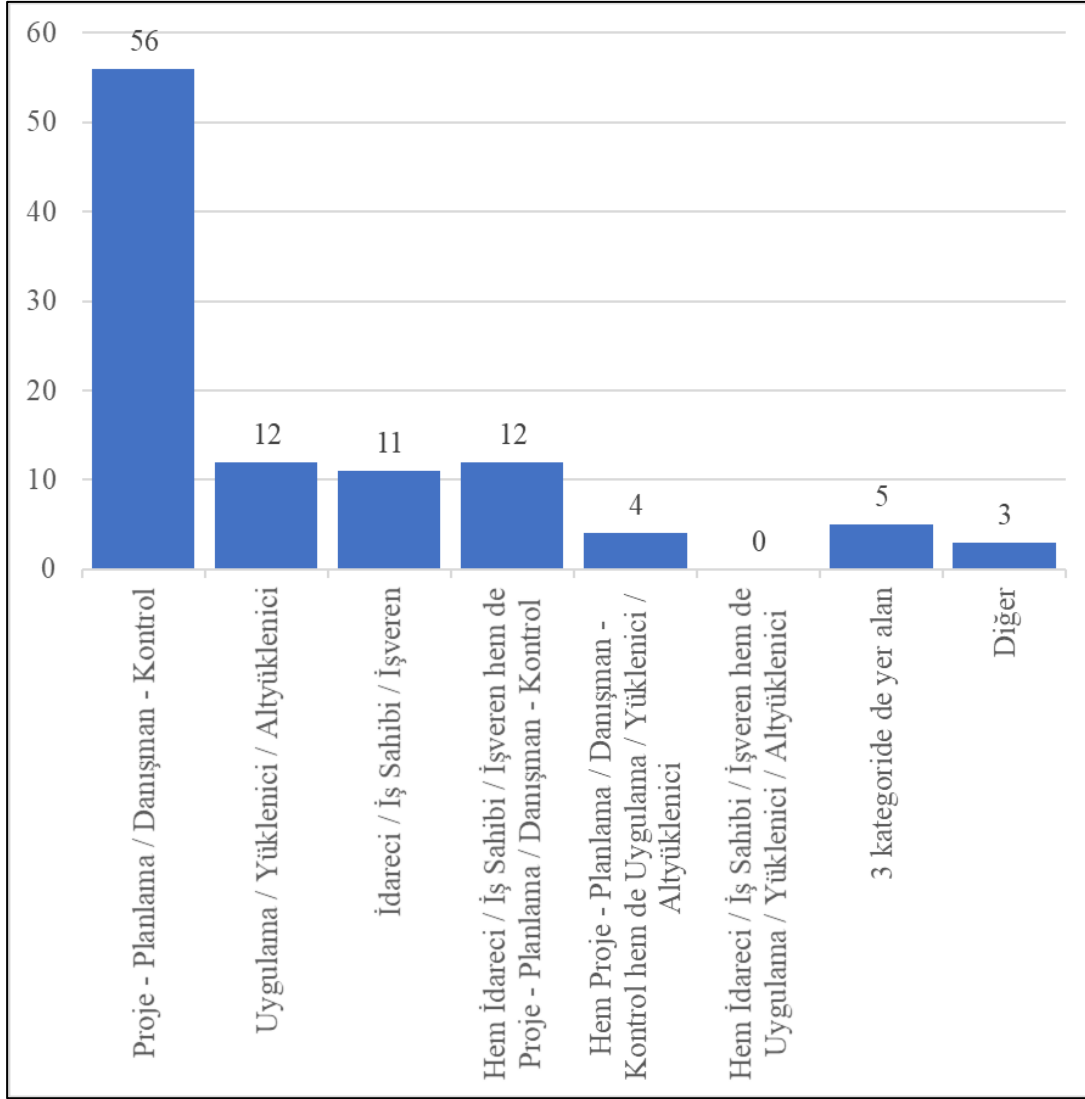
5.4.4. Katılımcıların Çalıştıkları Alanlar

Araştırma dahilindeki katılımcıların “Aşağıdakilerden hangisi veya hangileri çalışma alanınızı daha iyi ifade etmektedir?” sorusuna verdikleri cevaplar Çizelge 5.4’de verilmiştir.

Katılımcıların 56'sı kendini sadece Proje-Planlama / Danışman-Kontrol olarak, 12'si sadece Uygulama / Yüklenici / Altyüklenici olarak, 11'i sadece İdareci / İş Sahibi / İşveren olarak nitelendirirken, 12'si hem İdareci / İş Sahibi / İşveren hem de Proje-Planlama / Danışman-Kontrol olarak, 4'ü hem Proje-Planlama / Danışman-Kontrol hem de Uygulama / Yüklenici / Altyüklenici olarak nitelendirmiştir. Toplamda 5 katılımcı ise kendini her 3 kategoride de yer alacak şekilde tanımlamıştır. Katılımcıların 3'ü ise diğer kategorilerde yer almaktadır.

Çalışma Alanları	N	%
Proje - Planlama / Danışman – Kontrol	56	%54,37
Uygulama / Yüklenici / Altyüklenici	12	%11,65
İdareci / İş Sahibi / İşveren	11	%10,68
Hem İdareci / İş Sahibi / İşveren hem de Proje - Planlama / Danışman – Kontrol	12	%11,65
Hem Proje - Planlama / Danışman - Kontrol hem de Uygulama / Yüklenici / Altyüklenici	4	%3,88
Hem İdareci / İş Sahibi / İşveren hem de Uygulama / Yüklenici / Altyüklenici	0	%0,00
3 kategoride de yer alan	5	%4,85
Diğer	3	%2,91

Çizelge 5.4. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların çalışma alanları



Şekil 5.5. Katılımcıların çalışma alanlarının dağılımı

Katılımcılardan Ön Lisans ve Lisans mezunu olanların 21'i (%48,84) ve Yüksek Lisans ve Üstü mezunu olanların 35'i (%58,33) kendilerini sadece Proje-Planlama / Danışman-Kontrol olarak tanımlamıştır.

Katılımcılardan mimarlık mezunlarının 32'si (%62,75), mühendislik mezunlarının 11'i (%50,00), diğer bölümlerden mezun olanların 13'ü (%43,33) kendini sadece Proje-Planlama / Danışman-Kontrol olarak tanımlamıştır.

Katılımcılardan akademisyenlerin 11'i (%68,75), kamu çalışanlarının 18'i (%50,00), özel sektörde çalışanların 25'i (%54,35) kendini sadece Proje-Planlama / Danışman-Kontrol olarak tanımlamıştır.

Katılımcılardan 1-5 yıl arası kıdem/tecrübesi olanların 18'i (%62,07), 6-10 yıl arası kıdem/tecrübesi olanların 16'sı (%61,54), 11-15 yıl arası kıdem/tecrübesi olanların 7'si (%46,67) kendini sadece Proje-Planlama / Danışman-Kontrol olarak tanımlamıştır. (Bkz. Şekil 5.5.)

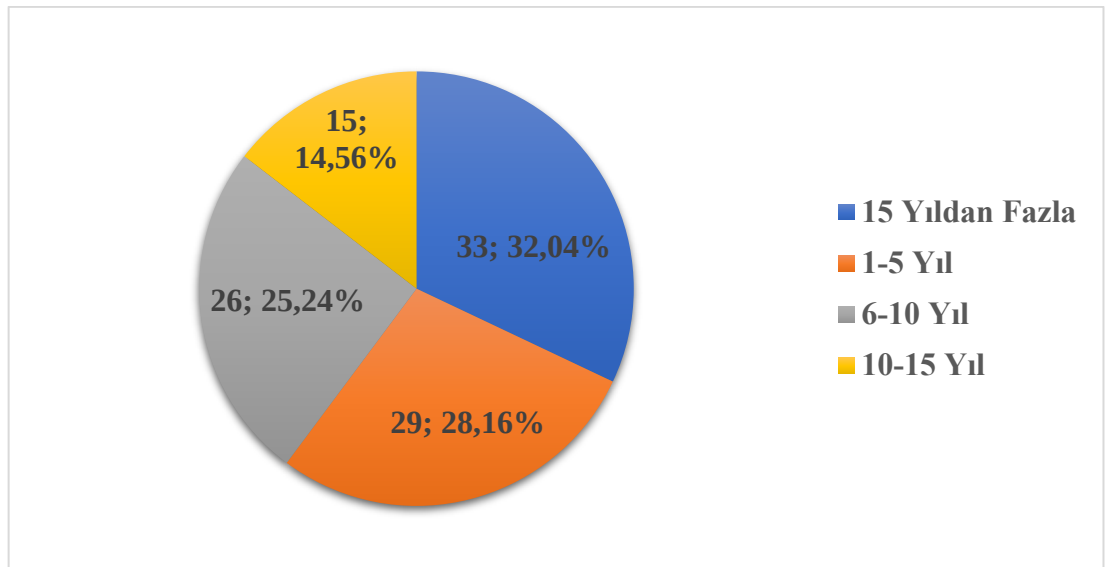
5.4.5. Katılımcıların Mesleklerindeki Kıdem/Tecrübe Durumları

Araştırma dahilindeki katılımcıların “Mesleğinizdeki kıdem durumunuz/tecrübeniz nedir?” sorusuna verdikleri cevaplar Çizelge 5.5’de verilmiştir.

Katılımcıların 33’ü 15 yıldan daha fazla kıdeme/tecrübeye sahipken (%32,04), 29’u 1 ila 5 yıl kıdeme (%28,16), 26’sı 6 ila 10 yıl kıdeme (%25,24) ve 15’i 11 ila 15 yıl kıdeme (%14,56) sahip olduklarını belirtmişlerdir.

Cevaplar	N	%
15 Yıldan Fazla	33	%32,04
1-5 Yıl	29	%28,16
6-10 Yıl	26	%25,24
11-15 Yıl	15	%14,56
Toplam	103	%100,00

Çizelge 5.5. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların “Mesleğinizdeki kıdem durumunuz/tecrübeniz nedir?” sorusuna verdikleri cevaplar



Şekil 5.6. Katılımcıların “Mesleğinizdeki kıdem durumunuz/tecrübeniz nedir?” sorusuna verdikleri cevapların dağılımı

Ön Lisans ve Lisans mezunu olarak çalışanların 20'si (%19,42) 1-5 yıl, 11'i (%10,68) 6-10 yıl, 4'ü (%3,88) 11-15 yıl ve 8'i (%7,76) 15 yıldan fazla kıdeme sahiptir. Yüksek lisans ve üstü çalışanların 9'u (%8,74) 1-5 yıl, 15'i (%14,56) 6-10 yıl, 11'i (%10,68) 11-15 yıl ve 25'i (%24,27) 15 yıldan fazla kıdeme sahiptir.

Mimarlık bölümlerinden mezun olarak çalışanların 11'i (%10,68) 1-5 yıl, 15'i (%14,56) 6-10 yıl, 7'si (%6,79) 11-15 yıl ve 18'i (%17,48) 15 yıldan fazla kıdeme sahiptir. Mühendislik bölümlerinden mezun olarak çalışanların 4'ü (%3,88) 1-5 yıl, 7'si (%6,79) 6-10 yıl, 4'ü (%3,88) 11-15 yıl ve 7'si (%6,79) 15 yıldan fazla kıdeme sahiptir. Diğer bölümlerden mezun olanların 14'ü (%13,59%) 1-5 yıl, 4'ü (%3,88) 6-10 yıl, 4'ü (%3,88) 11-15 yıl ve 8'i (%7,76) 15 yıldan fazla kıdeme sahiptir.

Akademisyen olarak çalışanların 5'i (%4,85) 1-5 yıl, 2'si (%1,94) 6-10 yıl, 1'i (%0,97) 11-15 yıl ve 8'i (%7,76) 15 yıldan fazla kıdeme sahiptir. Kamuda çalışanların 8'i (%7,76) 1-5 yıl, 10'u (%9,71) 6-10 yıl, 7'si (%6,79) 11-15 yıl ve 11'i (%10,68) 15 yıldan fazla kıdeme sahiptir. Özel sektörde çalışanların 12'si (%11,65) 1-5 yıl, 14'ü (%13,59) 6-10 yıl, 7'si (%6,79) 11-15 yıl ve 13'ü (%12,62) 15 yıldan fazla kıdeme sahiptir. (Bkz. Şekil 5.6.).

5.4.6. Katılımcıların Proje Teslimi Tercihleri

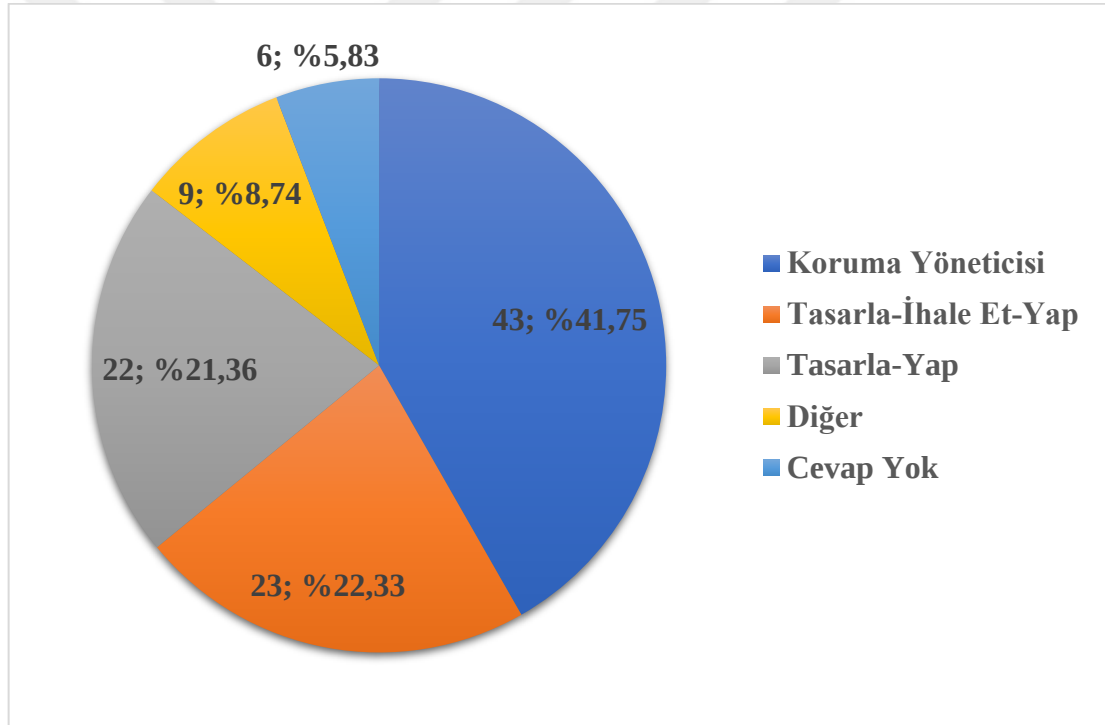
Araştırma dahilindeki katılımcıların “Kültür varlıklarının korunmasında proje teslimi yöntemlerinden hangisinin daha uygun olduğunu düşünüyorsunuz?” sorusuna verdikleri cevaplar Çizelge 5.6.’da verilmiştir.

Katılımcıların kültür varlıklarının korunmasında daha uygun olduğunu düşündükleri proje teslim yöntemleri incelendiğinde 43'ünün koruma yöneticisi (%41,75), 23'ünün tasarla-ihale et-yap (%22,33), 22'sinin tasarla-yap (%21,36), 9'unun diğer yöntemleri (%8,74) tercih ettiği ve 6'sının (%5,83) soruyu cevaplandırmadığı görülmüştür.

Katılımcılar arasında Koruma Yöneticisi yönteminin birinci tercih olduğu, Tasarla-İhale Et-Yap ve Tasarla-Yap yöntemlerinin ise daha az tercih edildiği görülmektedir. (Bkz. Şekil 5.7.).

Cevaplar	N	%
Koruma Yöneticisi	43	%41,75
Tasarla-İhale Et-Yap	23	%22,33
Tasarla-Yap	22	%21,36
Diğer	9	%8,74
Cevap Yok	6	%5,83
Toplam	103	%100,00

Çizelge 5.6. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların “Kültür varlıklarının korunmasında proje teslimi yöntemlerinden hangisinin daha uygun olduğunu düşünüyorsunuz?” sorusuna verdikleri cevaplar



Şekil 5.7. Katılımcıların “Kültür varlıklarının korunmasında proje teslimi yöntemlerinden hangisinin daha uygun olduğunu düşünüyorsunuz?” sorusuna verdikleri cevapların dağılımı

5.4.6.1. Mezuniyet durumuna göre proje teslimi tercihleri

Başarılı bir koruma için Ön Lisans ve Lisans mezunu olanların 14’ü (%31,11 -tüm katılımcıların %13,59’u) Koruma Yöneticisi ve Tasarla-Yap yönteminden her ikisinin de eşit miktarda tercih etmiş; Yüksek Lisans ve Üstü mezunu olanların 29’u (%50,00

-tüm katılımcıların %28,16'sı) ise Koruma Yöneticisi yönteminin koruma işlerine uygun olduğunu düşünmektedir (Bkz. Çizelge 5.7.).

Yüksek Lisans ve Üstü mezunu olanların tercihi olan Koruma Yöneticisi yönteminin Ön Lisans ve Lisans mezunu olanların en yüksek oranda tercih ettiği iki seçeneğinin toplamından daha yüksek oranda tercih edildiği görülmektedir.

Sözleşme Tercihleri	Ön Lisans	ve Yüksek Lisans ve Üstü
Koruma Yöneticisi	n (%)	14 13,59% 29 28,16%
Tasarla-İhale Et-Yap	n (%)	10 9,71% 13 12,62%
Tasarla-Yap	n (%)	14 13,59% 8 7,77%
Diğer	n (%)	6 5,83% 3 2,91%
Cevap Yok	n (%)	1 0,97% 5 4,85%

Çizelge 5.7. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumuna göre sözleşme tercihleri

5.4.6.2. Mezun olunan bölüme göre proje teslimi tercihleri

Mimarlık mezunu olanların 24'ü (%47,06 -tüm katılımcıların %23,30'u) ve diğer bölümlerden mezun olanların 13'ü (%43,33 -tüm katılımcıların %12,62'si) Koruma Yöneticisi yöntemini tercih etmiş, mühendislik mezunu olanların ise 9'u (%40,91 -tüm katılımcıların %8,74'ü) Tasarla-İhale Et-Yap yönteminin koruma işlerine daha uygun olduğunu düşünmektedir (Bkz. Çizelge 5.8.).

Mimarlık mezunu olanların ve diğer bölümlerden mezun olanların çoğunluğunun tercih ettiği yöntem olan Koruma Yöneticisi, mühendislik mezunu

olan katılımcıların çoğunluğunun tercihinin 4 katından fazla bir oranda (%35,92'ye karşılık %8,74) tercih edilmiştir.

Proje Teslimi		Mimarlık	Mühendislik	Diğer
	N	24	6	13
Koruma Yöneticisi	(%)	23,30%	5,83%	12,62%
Tasarla-İhale Et-Yap	N	8	9	6
	(%)	7,77%	8,74%	5,83%
Tasarla-Yap	N	12	5	5
	(%)	11,65%	4,85%	4,85%
Diğer	N	6	1	2
	(%)	5,83%	0,97%	1,94%
Cevap yok	N	1	1	4
	(%)	0,97%	0,97%	3,88%

Çizelge 5.8. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezun oldukları bölümlere göre proje teslimi tercihleri

5.4.6.3. Meslek durumuna göre proje teslimi tercihleri

Akademisyenlerin 9'u (%56,25 -tüm katılımcıların %8,74'ü) ve özel sektör çalışanlarının 21'i (%45,65 -tüm katılımcıların %20,39'u) Koruma Yöneticisi yönteminin koruma işlerine uygun olduğunu düşünmektedir. Kamu çalışanlarının 14'ü (%38,89 -tüm katılımcıların %13,59'u) Tasarla-İhale Et-Yap yöntemini tercih etmektedir (Bkz. Çizelge 5.9.).

Kamuda çalışan 36 katılımcının 20'sinin Mühendislik mezunu (%55,56) olduğu gözlemlenmekte olup, akademisyenlerin ve özel sektörde çalışanların çoğunluğunun tercih ettiği Koruma Yöneticisi, kamuda çalışan katılımcıların çoğunluğunun tercihinin 2 katından fazla bir oranda (%29,13'e karşılık %13,59) tercih edilmiştir.

Proje Teslimi		Akademisyen	Kamu	Özel Sektör	Diğer
	n	9	11	21	2
Koruma Yöneticisi	(%)	8,74%	10,68%	20,39%	1,94%
	n	2	14	7	0
Tasarla-İhale Et- Yap	(%)	1,94%	13,59%	6,80%	0,00%
	n	4	6	11	1
Tasarla-Yap	(%)	3,88%	5,83%	10,68%	0,97%
	n	1	2	4	2
Diğer	(%)	0,97%	1,94%	3,88%	1,94%
	n	0	3	3	0
Cevap Yok	(%)	0,00%	2,91%	2,91%	0,00%

Çizelge 5.9. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mesleklerine göre proje teslimi tercihleri

5.4.6.4. Kıdem/tecrübe durumuna göre proje teslim tercihleri

1-5 yıl arası kıdem/tecrübe sahibi katılımcıların 12'si (%41,38 -tüm katılımcıların %8,74'ü), 6-10 yıl arası kıdem/tecrübe sahibi katılımcıların 14'ü (%53,85 -tüm katılımcıların %13,59'u), 11-15 yıl arası kıdem/tecrübe sahibi katılımcıların 6'sı (%40,00 -tüm katılımcıların %5,83'ü) ve 15 yıl üstü kıdem/tecrübeye sahip olan katılımcıların 11'i (%33,33 -tüm katılımcıların %10,68'i) koruma işlerinde Koruma Yöneticisi yöntemini tercih etmektedir (Bkz. Çizelge 5.10.).

Tüm katılımcı grupların Koruma Yöneticisi yöntemini tercih etmiş olduğu gözlemlenmektedir.

Proje Teslimi		1-5 yıl arası	6-10 yıl arası	11-15 yıl arası	15 yıl üstü
	n	12	14	6	11
Koruma Yöneticisi	(%)	11,65%	13,59%	5,83%	10,68%
	n	4	7	6	6
Tasarla-İhale Et-Yap	(%)	3,88%	6,80%	5,83%	5,83%
	n	10	5	1	6
Tasarla-Yap	(%)	9,71%	4,85%	0,97%	5,83%
	n	1	0	0	8
Diğer	(%)	0,97%	0,00%	0,00%	7,77%
	n	2	0	2	2
Cevap Yok	(%)	1,94%	0,00%	1,94%	1,94%

Çizelge 5.10. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların kıdem/tecrübe durumuna göre proje teslimi tercihlerinin dağılımı

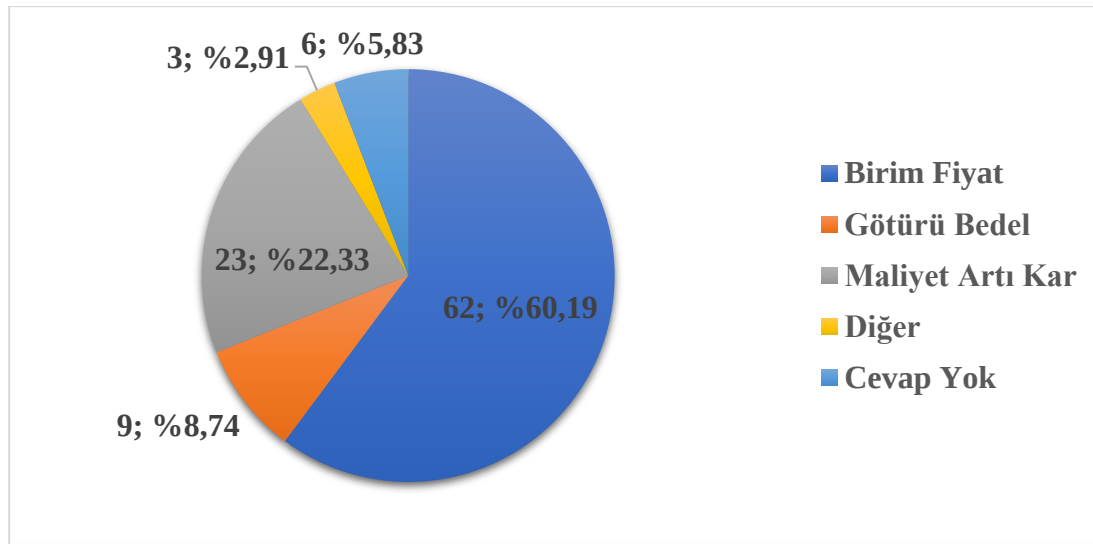
5.4.7. Katılımcıların Sözleşme Tercihleri

Araştırma dahilindeki katılımcıların “Koruma işlerinde sözleşmelerden hangisinin daha uygun olduğunu düşünüyorsunuz?” sorusuna verdikleri cevaplar Çizelge 5.11’de verilmiştir.

Katılımcıların kültür varlıklarının korunmasında daha uygun olduğunu düşündükleri sözleşme çeşitleri incelendiğinde, 62’sinin birim fiyat (%60,19), 9’unun götürü bedel (%8,74), 23’ünün maliyet artı kar (%22,33), 3’ünün diğer yöntemleri (%2,91) tercih ettiği ve 6’sının (%5,83) soruyu cevaplandırmadığı tespit edilmiştir. **Katılımcılar arasında, birim fiyat sözleşmenin ilk tercih olduğu, ikinci tercihin maliyet artı kar olduğu ve götürü bedel sözleşmenin diğer seçeneklere göre daha az tercih edildiği görülmektedir (Bkz. Şekil 5.8.).**

Sözleşme Tercihleri	N	%
Birim Fiyat	62	%60,19
Götürü Bedel	9	%8,74
Maliyet Artı Kar	23	%22,33
Diğer	3	%2,91
Cevap Yok	6	%5,83
Toplam	103	%100,00

Çizelge 5.11. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların sözleşme tercihleri



Şekil 5.8. Katılımcıların sözleşme tercihlerinin dağılımı

5.4.7.1. Mezuniyet durumuna göre sözleşme tercihleri

Başarılı bir koruma için sözleşme çeşitlerinden hangisinin daha uygun olduğu sorusuna Ön Lisans ve Lisans mezunu olanların 22'si (%51,16 -tüm katılımcıların %21,36'sı) ve Yüksek Lisans ve Üstü mezunu olanların 40'ı (%66,67 – tüm katılımcıların %38,83'ü) Birim Fiyat sözleşmenin koruma işlerine uygun olduğunu düşünmektedir (Bkz. Çizelge 5.12.)

Her iki grubun tercihi olan Birim Fiyat Sözleşme yönteminin her iki grubun en yüksek ikinci tercihi olan Maliyet artı Kar seçeneğinden yaklaşık 2,7 kat daha fazla oranda (%60,19'a karşılık %22,33) tercih edildiği görülmektedir.

Sözleşme Tercihleri		Ön Lisans ve Lisans	Yüksek Lisans ve Üstü
	n	22	40
Birim Fiyat	(%)	21,36%	38,83%
	n	3	6
Götürü Bedel	(%)	2,91%	5,83%
	n	12	11
Maliyet Artı Kar	(%)	11,65%	10,68%
	n	1	2
Diğer	(%)	0,97%	1,94%
	n	5	1
Cevap Yok	(%)	4,85%	0,97%

Çizelge 5.12. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumuna göre sözleşme tercihleri

5.4.7.2. Mezun olunan bölüme göre sözleşme tercihleri

Mimarlık mezunu olanların 31'i (%60,78 -tüm katılımcıların %30,10'u), mühendislik mezunlarının 17'si (%77,27 -tüm katılımcıların %16,50'si) ve diğer bölümlerden mezun olanların 14'ü (%46,67 -tüm katılımcıların %13,59'u) Birim Fiyat sözleşmenin koruma işlerine uygun olduğunu düşünmektedir (Bkz. Çizelge 5.13).

Tüm katılımcı gruplarının tercihinin Birim Fiyat Sözleşme yöntemi olduğu gözlemlenmektedir.

Sözleşme Tercihleri		Mimarlık	Mühendislik	Diğer
	N	31	17	14
Birim Fiyat	(%)	30,10%	16,50%	13,59%
	n	7	1	1
Götürü Bedel	(%)	6,80%	0,97%	0,97%
	n	10	3	10
Maliyet Artı Kar	(%)	9,71%	2,91%	9,71%
	n	2	0	1
Diğer	(%)	1,94%	0,00%	0,97%
	n	1	1	4
Cevap Yok	(%)	0,97%	0,97%	3,88%

Çizelge 5.13. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezun oldukları bölümlere göre sözleşme tercihleri

5.4.7.3. Meslek durumuna göre sözleşme tercihleri

Akademisyenlerin 7'si (%43,75 -tüm katılımcıların %6,80'i), kamu çalışanlarının 25'i (%69,44 -tüm katılımcıların %24,27'si) ve özel sektör çalışanlarının 29'u (%63,04 -tüm katılımcıların %28,16'sı) Birim Fiyat sözleşmenin koruma işlerine uygun olduğunu düşünmektedir (Bkz. Çizelge 5.14.).

Tüm katılımcı gruplarının tercihinin Birim Fiyat Sözleşme yöntemi olduğu gözlemlenmektedir.

Sözleşme Tercihleri		Akademisyen	Kamu	Özel sektör	Diğer
	N	7	25	29	1
Birim Fiyat	(%)	6,80%	24,27%	28,16%	0,97%
	n	4	2	3	0
Götürü Bedel	(%)	3,88%	1,94%	2,91%	0,00%
	n	5	6	9	3
Maliyet Artı Kar	(%)	4,85%	5,83%	8,74%	2,91%
	n	0	0	2	1
Diğer	(%)	0,00%	0,00%	1,94%	0,97%
	n	0	3	3	0
Cevap Yok	(%)	0,00%	2,91%	2,91%	0,00%

Çizelge 5.14. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mesleklerine göre sözleşme tercihleri

5.4.7.4. Kıdem/tecrübe durumuna göre sözleşme tercihleri

1-5 yıl arası kıdem/tecrübe sahibi katılımcıların 14'ü (%48,28 -tüm katılımcıların %13,59'u), 6-10 yıl arası kıdem/tecrübe sahibi katılımcıların 15'i (%57,69 -tüm katılımcıların %14,56'sı), 11-15 yıl arası kıdem/tecrübe sahibi katılımcıların 12'si (%80,00 -tüm katılımcıların %11,65'i) ve 15 yıl üstü kıdem/tecrübeye sahip olan katılımcıların 21'i (%63,64 -tüm katılımcıların %20,39'u) koruma işlerinde Birim Fiyat sözleşmenin uygun olduğunu düşünmektedir (Bkz. Çizelge 5.15.).

Tüm katılımcı gruplarının tercihinin Birim Fiyat Sözleşme yöntemi olduğu gözlemlenmektedir. Burada tespit edilen diğer bir husus da kıdem/tecrübe arttıkça birim fiyat sözleşmenin daha fazla tercih edilmesidir. Bunun yanı sıra 11 yıl ve üstü kıdem/tecrübe sahibi katılımcıların götürü bedel sözleşme tercih etmemesi (toplam 0 (sıfır) katılımcı) de gözlemlenmektedir.

Sözleşme					
Tercihleri		1-5 yıl arası	6-10 yıl arası	11-15 yıl arası	15 yıl üstü
	N	14	15	12	21
Birim Fiyat	(%)	13,59%	14,56%	11,65%	20,39%
	n	6	3	0	0
Götürü Bedel	(%)	5,83%	2,91%	0,00%	0,00%
	n	7	7	1	8
Maliyet Artı Kar	(%)	6,80%	6,80%	0,97%	7,77%
	n	0	1	0	2
Diğer	(%)	0,00%	0,97%	0,00%	1,94%
	n	2	0	2	2
Cevap Yok	(%)	1,94%	0,00%	1,94%	1,94%

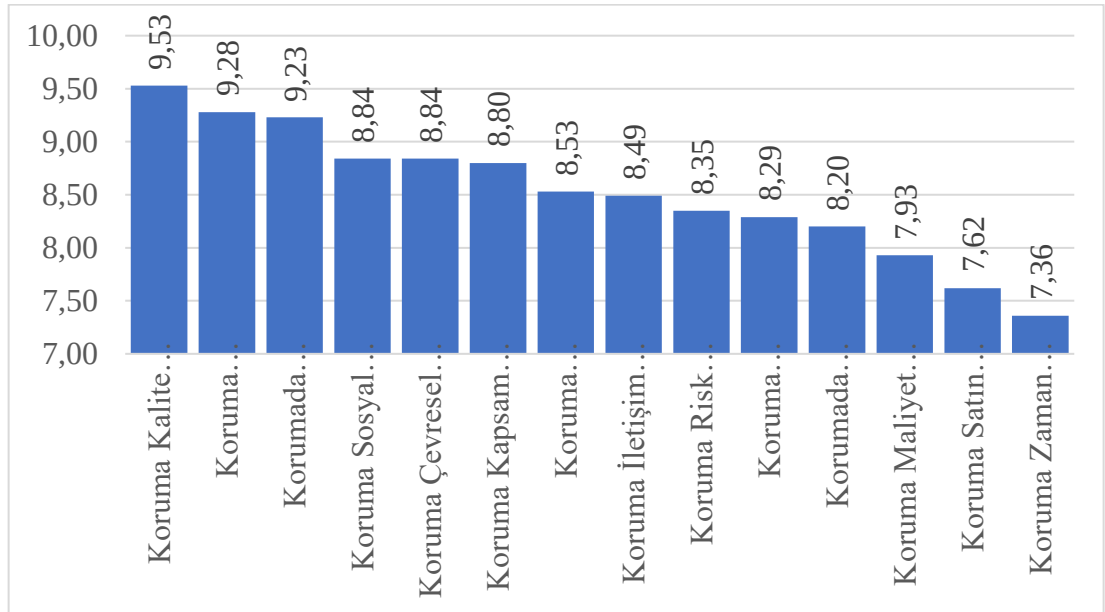
Çizelge 5.15. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların kıdem/tecrübe durumuna göre sözleşme tercihleri

5.4.8. Yönetim Alanlarının ve Kavramlarının Önem Dereceleri

Araştırma dahilindeki katılımcıların “başarılı bir koruma için, kültür varlıklarının korumasında aşağıdaki yönetim alanlarının ve kavramlarının sizin için önem derecesini belirtiniz.” sorusuna verdikleri cevaplar Çizelge 5.16’da verilmiştir. Katılımcıların en çok önem verdiği koruma kalite yönetimi iken (9,53) en az önem verdiği kavram koruma zaman yönetimi (7,36) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Şekil 5.9.). **Katılımcıların Koruma Kalite Yönetimine en yüksek puanla önem verirken standart sapmasının da tüm sonuçlar arasında en düşük olması ($\pm 0,89$) katılımcıların birbirine yakın tercihte bulunduğunu göstermektedir.**

Yönetim Alanları	$\bar{X} \pm$	SS
Koruma Kalite Yönetimi	9,53±	0,89
Koruma Entegrasyon Yönetimi	9,28±	1,88
Korumada Sürdürülebilirlik	9,23±	1,25
Koruma Sosyal Değerler Yönetimi	8,84±	1,69
Koruma Çevresel Değerler Yönetimi	8,84±	1,86
Koruma Kapsam Yönetimi	8,80±	2,16
Koruma Kaynaklar Yönetimi	8,53±	1,64
Koruma İletişim Yönetimi	8,49±	1,96
Koruma Risk Yönetimi	8,35±	2,29
Koruma Paydaşlarının Yönetimi	8,29±	2,30
Korumada Organizasyon Yapısı	8,20±	2,29
Koruma Maliyet Yönetimi	7,93±	2,13
Koruma Satın Alma Yönetimi	7,62±	2,13
Koruma Zaman Yönetimi	7,36±	2,27

Çizelge 5.16. Çalışmaya dahil edilen katılımcılara göre yönetim alanlarının ve kavramlarının önem derecelerinin dağılımı



Şekil 5.9. Katılımcılara göre yönetim alanlarının ve kavramlarının önem derecelerinin dağılımı

5.4.8.1. Mezuniyet durumuna göre yönetim alanlarının ve kavramlarının önem dereceleri

Ön Lisans ve Lisans mezunu olanlarda başarılı bir koruma için kültür varlıklarının koruma yönetim alanlarının ve kavramlarının ortalamaları en yüksek olanı Koruma Kalite Yönetimi (9,68), Yüksek Lisans ve Üstü mezunu olanlarda en yüksek olanı ise Koruma Entegrasyon Yönetimi (9,49) olarak tespit edilmiştir. Her iki grup için en düşük olan Koruma Zaman Yönetimi (sırasıyla 7,47 ve 7,30) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.17.).

Katılımcılardan Ön Lisans ve Lisans mezunları Koruma Kalite Yönetimine en yüksek puanla önem verirken standart sapmasının da diğer yönetim alanları ve kavramlar arasında en düşük olması ($\pm 0,84$) katılımcıların birbirine yakın tercihte bulunduğunu göstermektedir. Yüksek Lisans ve Üstü mezunu olanların en çok önem attığı Koruma Entegrasyon Yönetiminin standart sapması ($\pm 1,65$) ise grubun ikinci sırada önem attığı Koruma Kalite Yönetiminin standart sapmasına ($\pm 0,91$) göre daha fazla olduğu gözlemlenmektedir.

Gruplar arası karşılaştırmalarda 2 gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Mann Whitney U test kullanılmıştır. Yöntem açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Yönetim Alanları		Ön Lisans ve Lisans (n:43)		Yüksek Lisans ve Üstü (n:60)		P
Koruma						
Entegrasyon		8,94±	2,18	9,49±	1,65	0,212
Yönetimi						
Koruma	Kapsam	8,83±	1,98	8,79±	2,28	0,864
Yönetimi						
Koruma	Zaman	7,47±	2,12	7,30±	2,37	0,826
Yönetimi						
Koruma	Maliyet	8,24±	2,23	7,75±	2,06	0,155
Yönetimi						
Koruma	Kalite	9,68±	0,84	9,44±	0,91	0,090
Yönetimi						
Koruma	Kaynaklar	8,85±	1,44	8,33±	1,73	0,113
Yönetimi						
Koruma	İletişim	8,26±	2,34	8,63±	1,71	0,810
Yönetimi						
Koruma	Risk	8,50±	2,09	8,26±	2,41	0,688
Yönetimi						

Koruma Satın Alma Yönetimi	7,65±	2,13	7,60±	2,15	0,997
Koruma Paydaşlarının Yönetimi	7,68±	2,91	8,65±	1,78	0,138
Koruma Sosyal Değerler Yönetimi	8,79±	1,86	8,86±	1,60	0,982
Koruma Çevresel Değerler Yönetimi	8,82±	2,01	8,84±	1,78	0,929
Korumada Sürdürülebilirlik	9,15±	1,31	9,28±	1,22	0,525
Korumada Organizasyon Yapısı	8,00±	2,62	8,32±	2,09	0,821

Çizelge 5.17. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumuna göre yönetim alanlarının ve kavramlarının önem dereceleri

5.4.8.2. Mezun olunan bölüme göre yönetim alanlarının ve kavramlarının önem dereceleri

Mimarlık bölümü mezunu olanlarda başarılı bir koruma için kültür varlıklarının koruma yönetim alanlarının ve kavramlarının ortalamaları en yüksek olanı Koruma Entegrasyon Yönetimi (9,71) olarak; en düşük olan ise Koruma Satın Alma Yönetimi (7,56) olarak tespit edilmiştir.

Mühendislik Bölümlerinden mezun olanlarda en yüksek olan ise Koruma Kalite Yönetimi (9,38) en düşük olan ise Koruma Zaman Yönetimi (7,00) olarak tespit edilmiştir.

Diğer Bölümlerden mezun olanlarda ise en yüksek Koruma Kalite Yönetimi (9,52), en düşük Koruma Zaman Yönetimi (6,76) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.18.).

Katılımcılardan mimarlık mezunları Koruma Entegrasyon Yönetimine en yüksek puanla önem verirken mühendislik ve diğer bölümlerden mezun olanların en çok önem atfettiği yönetim alanı ve kavramının Koruma Kalite Yönetimi olduğu ve tüm grupların en az önemi Koruma Zaman Yönetimine verdikleri gözlemlenmektedir.

Gruplar arası karşılaştırmalarda 3 ve üzeri gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Kruskal Wallis Test kullanılmıştır. Katılımcılar arasında

entegrasyon yönetimi, kaynaklar yönetimi, iletişim yönetimi ve sosyal değerler yönetimi açısından anlamlı istatistiksel olarak fark vardır ($p<0,05$).

Mimarlık bölümü mezunları diğer bölüm mezunlarına göre istatistiksel olarak anlamlı derecede entegrasyon yönetimine daha çok önem vermektedir.

Diğer bölüm mezunları mühendislik bölüm mezunlarına göre istatistiksel olarak anlamlı derecede kaynaklar yönetimine daha çok önem vermektedir.

Mimarlık bölümü mezunları mühendislik bölüm mezunlarına göre istatistiksel olarak anlamlı derecede iletişim yönetimine daha çok önem vermektedir.

Mimarlık bölümü mezunları mühendislik bölüm mezunlarına göre istatistiksel olarak anlamlı derecede sosyal değerler yönetimine daha çok önem vermektedir.

Diğer alan ve kavramlar açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Yönetim Alanları	Mimarlık (n:51)	Mühendislik (n:22)	Diğer Bölümler (n:30)	P
Koruma Entegrasyon Yönetimi	9,71± 1,16 ^b	9,00± 2,19	8,77± 2,44 ^b	0,008
Koruma Kapsam Yönetimi	9,09± 2,05	8,86± 1,39	8,27± 2,75	0,128
Koruma Zaman Yönetimi	7,87± 1,78	7,00± 2,19	6,76± 2,92	0,248
Koruma Maliyet Yönetimi	7,96± 1,80	8,19± 1,81	7,68± 2,87	0,864
Koruma Kalite Yönetimi	9,60± 0,81	9,38± 0,86	9,52± 1,05	0,341
Koruma Kaynaklar Yönetimi	8,62± 1,21	7,90± 1,45 ^c	8,88± 2,26 ^c	0,008
Koruma İletişim Yönetimi	8,73± 1,51 ^a	7,90± 1,55 ^a	8,56± 2,80	0,026
Koruma Risk Yönetimi	8,24± 2,31	8,10± 2,36	8,76± 2,22	0,238
Koruma Satın Alma Yönetimi	7,56± 2,05	7,76± 1,48	7,60± 2,74	0,769
Koruma Paydaşlarının Yönetimi	8,64± 2,00	8,05± 1,43	7,84± 3,21	0,132
Koruma Sosyal Değerler Yönetimi	9,24± 1,13 ^a	8,05± 2,01 ^a	8,76± 2,03	0,042
Koruma Çevresel Değerler Yönetimi	9,22± 1,20	8,62± 1,24	8,32± 2,90	0,097
Korumada Sürdürülebilirlik	9,38± 1,09	9,05± 1,32	9,12± 1,45	0,482

Korumada Yapısı	Organizasyon	8,13± 2,54	8,14± 1,42	8,36± 2,48	0,339

Çizelge 5.18. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezun oldukları bölümlere göre yönetim alanlarının ve kavramlarının önem dereceleri

5.4.8.3. Meslek durumuna göre yönetim alanlarının ve kavramlarının önem dereceleri

Akademisyen olarak çalışanlarda başarılı bir koruma için kültür varlıklarının koruma yönetim alanlarının ve kavramlarının ortalamaları en yüksek olanı Korumada Sürdürülebilirlik (9,27) olarak; en düşük olan ise Koruma Zaman Yönetimi (6,47) olarak tespit edilmiştir.

Kamuda çalışanlarda en yüksek olan ise Koruma Kalite Yönetimi (9,38) en düşük olan ise Koruma Zaman Yönetimi (7,34) olarak tespit edilmiştir.

Özel sektörde çalışanlarda ise en yüksek Koruma Kalite Yönetimi (9,79), en düşük Koruma Satın Alma Yönetimi (7,62) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.19.).

Katılımcılardan akademisyen olarak çalışanlar, Korumada Sürdürülebilirlik kavramına en yüksek puanla önem verirken kamu ve özel sektörde çalışanların en çok önem atfettiği yönetim alanı Koruma Kalite Yönetimi olduğu; akademisyen olarak çalışanların ve kamu çalışanların en az önemi Koruma Zaman Yönetimine verdikleri, özel sektör çalışanlarının ise en az önemi Koruma Satın Alma Yönetimine verdikleri gözlemlenmektedir.

Gruplar arası karşılaştırmalarda 3 ve üzeri gruptan oluşan verilerde kullanılan nonparametrik test olan Kruskal Wallis Test kullanılmıştır. Katılımcılar arasında sadece koruma kapsam yönetimi açısından istatistiksel olarak anlamlı fark vardır ($p<0,05$).

Bu farklılık akademisyenler ile özel sektör arasındadır. Özel sektör çalışanlarının koruma kapsam yönetimine verdikleri önem akademisyenlerin verdikleri önemden istatistiksel olarak anlamlı derecede daha fazladır.

Diğer yöntemler açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Yönetim Alanları	Akademisyen (n:16)	Kamu (n:36)	Özel Sektör (n:46)	P
Koruma Entegrasyon Yönetimi	9,20± 1,82	9,16± 2,05	9,43± 1,82	0,334
Koruma Kapsam Yönetimi	7,33± 3,64 ^b	8,94± 1,29	9,27± 1,83 ^b	0,016
Koruma Zaman Yönetimi	6,47± 3,09	7,34± 2,10	7,87± 1,82	0,327
Koruma Maliyet Yönetimi	6,93± 2,43	8,56± 1,50	8,00± 2,09	0,070
Koruma Kalite Yönetimi	9,13± 1,25	9,38± 1,01	9,79± 0,47	0,060
Koruma Kaynaklar Yönetimi	7,80± 2,60	8,44± 1,39	8,85± 1,27	0,277
Koruma İletişim Yönetimi	8,47± 2,61	8,28± 1,55	8,74± 1,55	0,301
Koruma Risk Yönetimi	7,40± 3,50	8,56± 1,98	8,74± 1,41	0,725
Koruma Satın Alma Yönetimi	6,80± 3,10	8,00± 1,39	7,62± 2,18	0,605
Koruma Paydaşlarının Yönetimi	8,53± 2,67	8,34± 1,29	8,26± 2,54	0,265
Koruma Sosyal Değerler Yönetimi	9,07± 1,28	8,47± 1,83	9,15± 1,35	0,185
Koruma Çevresel Değerler Yönetimi	8,27± 2,69	8,69± 1,45	9,10± 1,83	0,106
Korumada Sürdürülebilirlik	9,27± 1,22	8,81± 1,53	9,54± 0,88	0,086
Korumada Organizasyon Yapısı	7,67± 3,31	8,16± 1,59	8,72± 1,86	0,155

Çizelge 5.19. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mesleklerine göre yönetim alanlarının ve kavramlarının önem dereceleri

5.4.8.4. Kıdem/tecrübe durumuna göre yönetim alanlarının ve kavramlarının önem dereceleri

1-5 yıl arası kıdemli katılımcıların başarılı bir koruma için kültür varlıklarının koruma yönetim alanlarının ve kavramlarının ortalamaları en yüksek olanı Koruma Kalite Yönetimi (9,48) olarak; en düşük olan ise Koruma Zaman Yönetimi (7,33) olarak tespit edilmiştir.

6-10 yıl arası kıdemli katılımcıların en yüksek olan ise Koruma Kalite Yönetimi (9,48) en düşük olan ise Koruma Satın Alma Yönetimi (7,19) olarak tespit edilmiştir.

11-15 yıl arası kıdemli katılımcıların en yüksek olan ise Koruma Entegrasyon Yönetimi (9,69) en düşük olan ise Koruma Zaman Yönetimi (6,69) olarak tespit edilmiştir.

15 yıl üstü kıdemli katılımcıların ise en yüksek Koruma Kalite Yönetimi (9,57), en düşük Koruma Zaman Yönetimi (7,50) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.20.).

Katılımcılardan 1-5 yıl, 6-10 yıl arası ve 15 yıl üstü kıdem/tecrübe sahibi olarak çalışanlar Korumada Kalite Yönetimi kavramına en yüksek puanla önem

verirken 11-15 yıl arası kıdem/tecrübe sahibi olarak çalışanların en çok önem atfettiği yönetim alanının ise Koruma Entegrasyon Yönetimi olduğu görülmektedir.

1-5 yıl, 11-15 yıl arası ve 15 yıl üstü kıdem/tecrübe sahibi olarak çalışanların en az önemi Koruma Zaman Yönetimine verdikleri, 6-10 yıl kıdem/tecrübe sahibi çalışanların ise en az önemi Koruma Satın Alma Yönetimine verdikleri gözlemlenmektedir.

Diğer bir husus olarak 11-15 yıl arası kıdemli katılımcılar Koruma Entegrasyon Yönetimine en yüksek puanla tercih ederken standart sapmasının da tüm sonuçlar arasında en düşük olması ($\pm 0,63$) katılımcıların birbirine yakın tercihte bulunduğunu göstermektedir.

Gruplar arası çoklu karşılaştırmalarda Conover-Iman Testi kullanılmıştır. Katılımcılar arasında bütün yöntemler açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Yönetim Alanları		1-5 YIL		6-10 YIL		10-15 YIL		15 YILDAN FAZLA	P	
Koruma Yönetimi	Entegrasyon	9,07±	1,69	9,27±	2,14	9,69±	0,63	9,30±	2,22	0,545
Koruma Yönetimi	Kapsam	8,85±	2,16	8,59±	2,20	9,15±	1,21	8,77±	2,50	0,671
Koruma Yönetimi	Zaman	7,33±	2,69	7,62±	1,8v3	6,69±	2,56	7,50±	2,05	0,689
Koruma Yönetimi	Maliyet	7,78±	2,49	8,19±	1,36	7,38±	3,01	8,13±	1,80	0,987
Koruma Yönetimi	Kalite	9,48±	0,98	9,48±	0,87	9,62±	0,65	9,57±	0,94	0,917
Koruma Yönetimi	Kaynaklar	8,56±	2,29	8,62±	1,32	8,23±	1,36	8,57±	1,25	0,517
Koruma Yönetimi	İletişim	8,04±	2,75	8,71±	1,35	8,08±	2,06	8,93±	1,28	0,621
Koruma Risk Yönetimi		8,33±	2,70	8,81±	1,25	8,92±	1,19	7,80±	2,72	0,558
Koruma Satın Alma Yönetimi		7,74±	2,25	7,19±	2,18	7,46±	1,94	7,87±	2,13	0,524
Koruma Paydaşlarının Yönetimi		7,81±	3,09	8,19±	2,32	8,23±	2,01	8,80±	1,42	0,732
Koruma Değerler Yönetimi	Sosyal	8,81±	2,00	9,05±	1,63	8,31±	1,93	8,93±	1,31	0,660
Koruma Değerler Yönetimi	Çevresel	8,85±	2,23	8,81±	2,20	8,85±	1,21	8,83±	1,51	0,791
Korumada Sürdürülebilirlik		9,30±	1,20	9,57±	0,98	9,31±	1,03	8,90±	1,49	0,377

Korumada Organizasyon Yapısı	7,63± 3,08	9,05± 1,02	7,77± 1,74	8,30± 2,22	0,166

Çizelge 5.20. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların kıdem/tecrübe durumuna göre yönetim alanlarının ve kavramlarının önem dereceleri

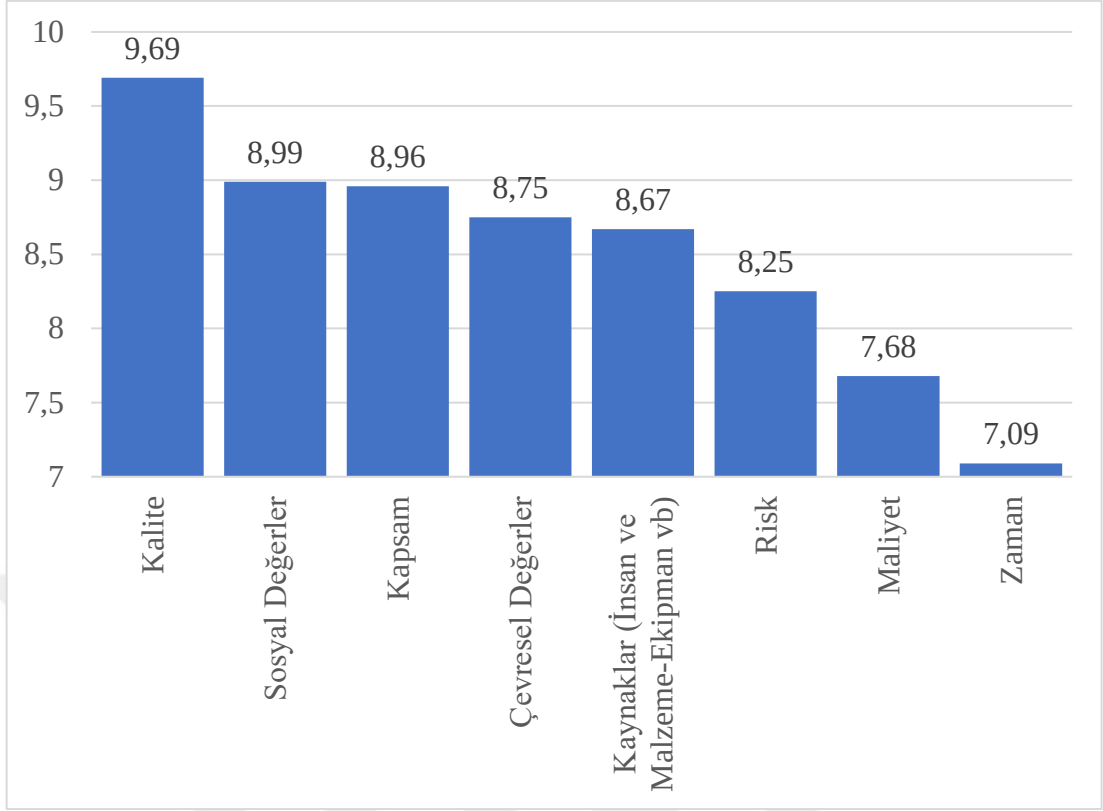
5.4.9. Kısıtların/Toleransların Önem Dereceleri

Araştırma dahilindeki katılımcıların “başarılı bir koruma için, kültür varlıklarının korumasında aşağıdaki kısıtların/toleransların sizin için önem derecesini belirtiniz.” sorusuna verdikleri cevaplar çizelge 5.21’de verilmiştir. Katılımcıların en çok önem verdiği kısıt/tolerans kalite iken (9,69) en az önem verdiği kısıt/tolerans zaman (7,09) olarak tespit edilmiştir.

Katılımcılar kısıt/toleransların önem derecelendirmesinde Kaliteyi en yüksek puanla tercih ederken standart sapmasının da tüm sonuçlar arasında en düşük olması ($\pm 0,76$) katılımcıların birbirine yakın tercihte bulunduğunu göstermektedir (Bkz. Şekil 5.10.).

Kısıt/Toleranslar	$\bar{X} \pm$	SS
Kalite	9,69±	0,76
Sosyal Değerler	8,99±	1,51
Kapsam	8,96±	1,44
Çevresel Değerler	8,75±	1,97
Kaynaklar (İnsan ve Malzeme-Ekipman vb)	8,67±	1,63
Risk	8,25±	2,26
Maliyet	7,68±	2,18
Zaman	7,09±	2,50

Çizelge 5.21. Çalışmaya dahil edilen katılımcılara göre kısıtların/toleransların önem dereceleri



Şekil 5.10. Katılımcılara göre kısıtların/toleransların önem derecelerinin dağılımı

5.4.9.1. Mezuniyet durumuna göre kısıtların/toleransların önem dereceleri

Başarılı bir koruma için kültür varlıklarının kısıtların/toleransların ortalaması en yüksek olanı hem Ön Lisans ve Lisans mezunları, hem de Yüksek Lisans ve Üstü mezun katılımcılar için Kalite (sırasıyla 9,68 ve 0,70), en düşük olan ise Zaman (sırasıyla 7,32 ve 6,59) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.22.).

Katılımcılar Kaliteye en yüksek puanla önem verirken standart sapmasının da diğer kısıtların/toleransların standart sapmalarına oranla düşük olması (sırasıyla $\pm 0,98$ ve $\pm 0,60$) katılımcıların birbirine yakın tercihte bulunduğunu göstermektedir.

Gruplar arası karşılaştırmalarda 2 gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Mann Whitney U test kullanılmıştır. Yöntem açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Kısıt/Tolerans	Ön Lisans ve Lisans (n:43)	Yüksek Lisans ve Üstü (n:60)	P
Zaman	7,32± 2,08	6,95± 2,72	0,765
Kapsam	9,12± 1,17	8,86± 1,59	0,578
Maliyet	8,00± 2,28	7,49± 2,11	0,096
Kalite	9,68± 0,98	9,70± 0,60	0,357
Risk	8,71± 1,71	7,98± 2,50	0,141
Sosyal Değerler	9,32± 0,94	8,79± 1,74	0,183
Çevresel Değerler	8,94± 1,65	8,63± 2,14	0,428
Kaynaklar (İnsan ve Malzeme-Ekipman vb)	8,82± 1,38	8,58± 1,77	0,583

Çizelge 5.22. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumuna göre kısıtların/toleransların önem dereceleri

5.4.9.2. Mezun olunan bölüme göre kısıtların/toleransların önem dereceleri

Mimarlık bölümü mezunu olanlarda başarılı bir koruma için kültür varlıklarının korumasındaki kısıtların/toleransların ortalamaları en yüksek olanı Kalite (9,76) olarak; en düşük olan ise Zaman (7,33) olarak tespit edilmiştir.

Mühendislik Bölümlerinden mezun olanlarda en yüksek olan ise Kalite (9,67) en düşük olan ise Zaman (6,86) olarak tespit edilmiştir.

Diğer Bölümlerden mezun olanlarda ise en yüksek Kalite (9,60), en düşük Zaman (6,84) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.23.).

Tüm grupların en çok önem verdiği kısıt/tolerans Kalite iken, en düşük önem ise Zaman olarak gözlemlenmiştir. Katılımcılar Kaliteye en yüksek puanla önem verirken standart sapmasının da diğer kısıtların/toleransların standart sapmalarına oranla görece düşük olması (sırasıyla±0,57,±0,48 ve±1,15) katılımcıların birbirine yakın tercihlerde bulunduğunu göstermektedir.

Gruplar arası karşılaştırmalarda 3 ve üzeri gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Kruskal Wallis Test kullanılmıştır. Katılımcılar arasında çevresel değerler açısından istatistiksel olarak anlamlı fark vardır ($p<0,05$).

Mimarlık bölümü mezunları mühendislik bölüm mezunlarına göre istatistiksel olarak anlamlı derecede çevresel değerler kısıtına daha çok önem vermektedir.

Diğer kısıtların/toleransların açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Kısıt/tolerans	Mimarlık (n:51)	Mühendislik (n:22)	Diğer Bölümler (n:30)	P
Zaman	7,33± 2,56	6,86± 2,24	6,84± 2,64	0,525
Kapsam	9,18± 1,01	8,48± 1,86	8,96± 1,67	0,315
Maliyet	7,76± 1,79	8,10± 1,58	7,20± 3,07	0,737
Kalite	9,76± 0,57	9,67± 0,48	9,60± 1,15	0,400
Risk	8,13± 2,33	8,14± 2,26	8,56± 2,18	0,590
Sosyal Değerler	8,98± 1,78	8,76± 1,34	9,20± 1,08	0,388
Çevresel Değerler	9,13± 1,75 ^a	8,33± 1,56 ^a	8,40± 2,52	0,023
Kaynaklar	8,58± 1,89	8,43± 1,29	9,04± 1,37	0,152

Çizelge 5.23. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezun oldukları bölümlere göre yönetim alanlarının ve kavramlarının önem dereceleri

5.4.9.3. Meslek durumuna göre kısıtların/toleransların önem dereceleri

Akademisyen olarak çalışanlarda, Kamuda çalışanlarda ve Özel sektörde çalışanlarda başarılı bir koruma için kültür varlıklarının korumasındaki kısıtların/toleransların ortalamaları en yüksek olanı Kalite (sırasıyla 9,60 – 9,53 – 9,82) olarak; en düşük olan ise Zaman (sırasıyla 6,07 – 7,44 – 6,84) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.24.).

Tüm grupların en çok önem verdiği kısıt/tolerans Kalite iken, en düşük önem ise Zaman olarak gözlemlenmiştir. Katılımcılar Kaliteye en yüksek puanla önem verirken standart sapmasının da diğer kısıtların/toleransların standart sapmalarına oranla görece düşük olması (sırasıyla±0,83,±0,98 ve±0,51) katılımcıların birbirine yakın tercihlerde bulunduğunu göstermektedir.

Gruplar arası karşılaştırmalarda 3 ve üzeri gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Kruskal Wallis Test kullanılmıştır. Katılımcılar arasında sadece kapsam, maliyet ve çevresel değerler açısından istatistiksel olarak anlamlı fark vardır ($p<0,05$).

Bu farklılık kapsam açısından özel sektörde çalışanlarda akademisyenlere göre verdikleri önem istatistiksel olarak anlamlı derecede daha fazladır.

Maliyet açısından kamuda çalışanların akademisyenlere göre verdikleri önem istatistiksel olarak anlamlı derecede daha fazladır.

Çevresel değerler açısından özel sektörde çalışanlarda kamuda çalışan ve akademisyenlere göre verdikleri önem istatistiksel olarak anlamlı derecede daha fazladır.

Diğer yöntemler açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Kısıt/Tolerans	Akademisyen	Kamu	Özel Sektör	P
Zaman	6,07± 2,81	7,44± 2,09	7,26± 2,66	0,269
Kapsam	8,13± 1,88 ^b	8,69± 1,64	9,41± 0,88 ^b	0,009
Maliyet	6,40± 2,38 ^a	8,28± 1,55 ^a	7,79± 2,27	0,017
Kalite	9,60± 0,83	9,53± 0,98	9,82± 0,51	0,184
Risk	7,00± 3,21	8,37± 1,98	8,56± 2,04	0,099
Sosyal Değerler	8,67± 1,35	8,75± 1,95	9,23± 1,16	0,227
Çevresel Değerler	8,07± 2,52 ^b	8,22± 2,22 ^c	9,44± 1,07 ^{b, c}	0,001
Kaynaklar	8,47± 1,81	8,34± 1,93	8,97± 1,29	0,227

Çizelge 5.24. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mesleklerine göre kısıtların/toleransların önem dereceleri

5.4.9.4. Kıdem/tecrübe durumuna göre kısıtların/toleransların önem dereceleri

1-5 yıl arası kıdemli katılımcıların başarılı bir koruma için kültür varlıklarının koruma yönetim alanlarının ve kavramlarının ortalamaları en yüksek olanı Sosyal Değerler (9,56) olarak; en düşük olan ise Zaman (7,37) olarak tespit edilmiştir. 6-10 yıl arası kıdemli katılımcıların en yüksek olan ise Kalite (9,71) en düşük olan ise Zaman (7,67) olarak tespit edilmiştir. 11-15 yıl arası kıdemli katılımcıların en yüksek olan ise Kalite (9,62) en düşük olan ise Zaman (7,08) olarak tespit edilmiştir. 15 yıl üstü kıdemli katılımcıların ise en yüksek Kalite (9,87), en düşük olan ise Zaman (6,43) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.25.).

Kısıt/Tolerans	1-5 Yıl	6-10 Yıl	10-15 Yıl	15 Yıl üstü	P
Zaman	7,37± 2,26	7,67± 1,91	7,08± 3,09	6,43± 2,75	0,483
Kapsam	8,89± 1,69	8,90± 1,09	9,46± 0,97	8,83± 1,60	0,416
Maliyet	7,67± 2,11	8,00± 2,12	7,46± 2,63	7,57± 2,14	0,866
Kalite	9,52± 1,05	9,71± 0,56	9,62± 0,65	9,87± 0,57	0,144
Risk	8,37± 2,19	8,76± 1,37	8,54± 1,98	7,67± 2,83	0,554
Sosyal Değerler	9,56± 0,75	9,14± ±1,15	8,08± 2,78	8,77± 1,30	0,054

Çevresel Değerler	8,74± 2,46	9,10± 1,45	8,38± 2,69	8,67± 1,42	0,352
Kaynaklar	8,85± 1,38	9,00± 0,84	8,08± 3,04	8,53± 1,41	0,742

Çizelge 5.25. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların kıdem/tecrübelerine göre kısıtların/toleransların önem dereceleri

Katılımcılardan 1-5 yıl arası kıdem/tecrübe sahibi olarak çalışanlar Sosyal Değerlere en yüksek puanla önem verirken; 6-10 yıl arası, 11-15 yıl arası ve 15 yıl üstü kıdem/tecrübe sahibi olarak çalışanların en çok önem atfettiği kısıt/toleransın ise Kalite olduğu görülmektedir. 1-5 yıl, 6-10 yıl arası, 11-15 yıl arası ve 15 yıl üstü kıdem/tecrübe sahibi olarak çalışanların en az önemi Zaman kısıt/toleransına verdikleri gözlemlenmektedir. Diğer gruplardan farklı olarak 1-5 yıl arası kıdemli katılımcılar Sosyal Değerleri en yüksek puanla tercih ederken standart sapmasının da düşük olması katılımcıların birbirine yakın tercihte bulunduğunu göstermektedir.

Gruplar arası çoklu karşılaştırmalarda Conover-Iman Testi kullanılmıştır. Katılımcılar arasında bütün yöntemler açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

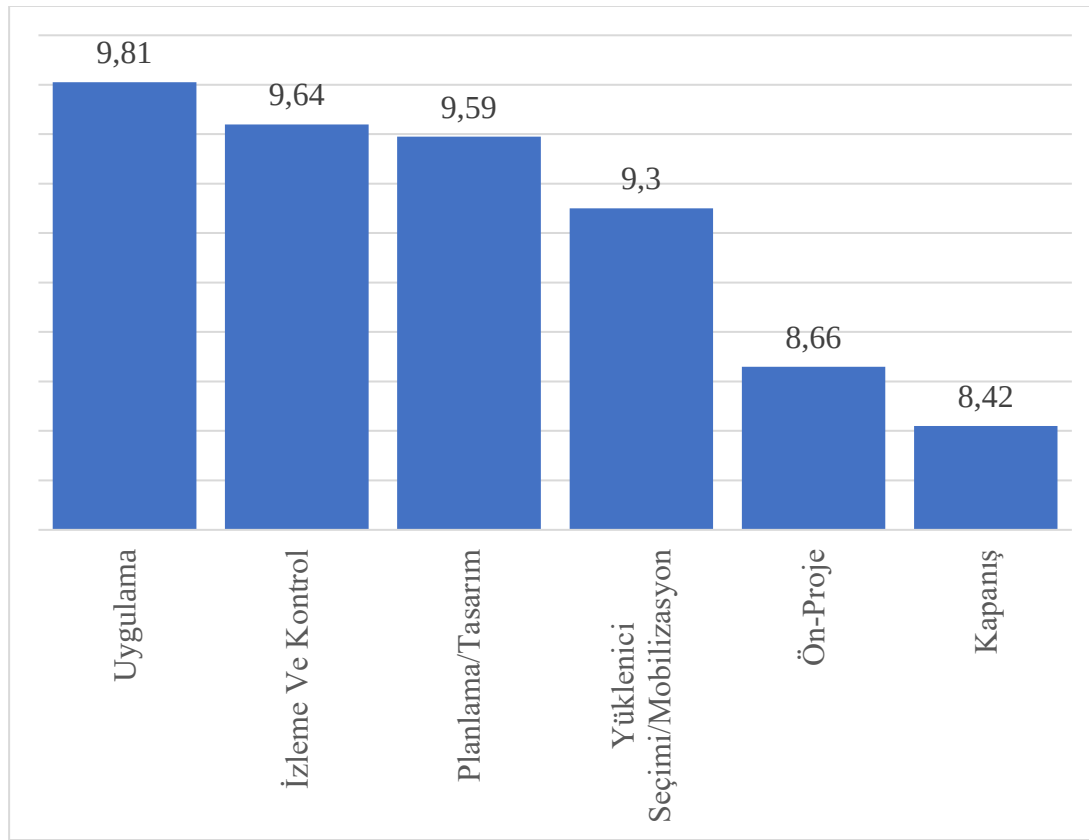
5.4.10. Süreçlerin Önem Dereceleri

Araştırma dahilindeki katılımcıların “başarılı bir koruma için, kültür varlıklarının korunmasında aşağıdaki süreçlerin sizin için önem derecesini belirtiniz.” sorusuna verdikleri cevaplar Çizelge 5.26’da verilmiştir. Katılımcıların en çok önem verdiği süreç Koruma uygulama iken (9,81) en az önem verdiği süreç Koruma kapanış (8,42) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Şekil 5.11.).

Katılımcılar süreçlerin önem derecelendirmesinde Koruma uygulamayı en yüksek puanla önem derecesini belirlerken standart sapmasının da tüm sonuçlar arasında en düşük olması ($\pm 0,47$) katılımcıların birbirine yakın tercihte bulunduğunu göstermektedir.

Süreçler	$\bar{X} \pm$	SS
Koruma Uygulama	9,81 $\pm$	0,47
Koruma İzleme ve Kontrol	9,64 $\pm$	0,85
Koruma Planlama/Tasarım	9,59 $\pm$	0,91
Koruma Yüklenici Seçimi/Mobilizasyon	9,30 $\pm$	1,49
Koruma Ön-Proje	8,66 $\pm$	1,77
Koruma Kapanış	8,42 $\pm$	2,10

Çizelge 5.26. Çalışmaya dahil edilen katılımcılara göre süreçlerin önem dereceleri



Şekil 5.11. Katılımcılara göre süreçlerin önem derecelerinin dağılımı

5.4.10.1. Mezuniyet durumuna göre süreçlerin önem dereceleri

Başarılı bir koruma için kültür varlıklarının korunmasında her iki grup için süreçlerden ortalaması en yüksek olan Koruma uygulama süreci (sırasıyla 9,88 ve 9,77) olarak, en düşük olan süreç ise Koruma kapanış (sırasıyla 8,21 ve 8,54) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.27.).

Katılımcılar Koruma uygulama sürecine en yüksek puanla önem verirken standart sapmasının da diğer süreçlerin standart sapmalarına oranla düşük olması (sırasıyla $\pm 0,41$ ve $\pm 0,50$) katılımcıların birbirine yakın tercihte bulunduğunu göstermektedir.

Gruplar arası karşılaştırmalarda 2 gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Mann Whitney U test kullanılmıştır. Bütün yöntemler açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Süreçler	Ön Lisans ve Lisans (n:43)	Yüksek Lisans ve Üstü (n:60)	P
Koruma Ön-Proje	8,41 $\pm$ 2,40	8,81 $\pm$ 1,26	0,866
Koruma Planlama/Tasarım	9,65 $\pm$ 1,20	9,56 $\pm$ 0,68	0,250
Koruma Seçimi/Mobilizasyon	9,15 $\pm$ 2,12	9,39 $\pm$ 0,96	0,466
Koruma Uygulama	9,88 $\pm$ 0,41	9,77 $\pm$ 0,50	0,195
Koruma İzleme ve Kontrol	9,65 $\pm$ 0,95	9,63 $\pm$ 0,79	0,777
Koruma Kapanış	8,21 $\pm$ 2,72	8,54 $\pm$ 1,64	0,596

Çizelge 5.27. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumuna göre süreçlerin önem dereceleri

5.4.10.2. Mezun olunan bölüme göre süreçlerin önem dereceleri

Mimarlık bölümü mezunu olanlarda başarılı bir koruma için kültür varlıklarının korumasındaki süreçlerin ortalaması en yüksek olanı Koruma uygulama (9,87) olarak; en düşük olan ise Koruma kapanış (8,47) olarak tespit edilmiştir. Mühendislik Bölümlerinden mezun olanlarda en yüksek olan ise Koruma planlama/tasarım (9,71) en düşük olan ise Koruma kapanış (8,47) olarak tespit edilmiştir. Diğer bölümlerden mezun olanlarda ise en yüksek Koruma uygulama (9,84), en düşük Koruma kapanış (8,28) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.28.).

Mimarlık bölümünden mezun olanlar süreçlerin önem derecelendirmesinde Koruma uygulama sürecini en yüksek puanla önem derecesini belirlerken standart sapmasının da sonuçlar arasında en düşük olması ($\pm 0,40$) katılımcıların birbirine yakın tercihte bulunduğunu göstermektedir.

Mühendislik bölümlerinden mezun olanlar süreçlerin önem derecelendirmesinde Koruma planlama/tasarım sürecini en yüksek puanla önem derecesini belirlerken

standart sapmasının da sonuçlar arasında en düşük olması ($\pm 0,58$) katılımcıların birbirine yakın tercihte bulunduğunu göstermektedir.

Gruplar arası karşılaştırmalarda 3 ve üzeri gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Kruskal Wallis Test kullanılmıştır. Katılımcılar arasında anlamlı farklılık yoktur.

	Mimarlık (n:51)	Mühendislik (n:22)	Diğer Bölümler (n:30)	P
Koruma Ön-Proje	8,76± 1,52	8,71± 1,45	8,44± 2,38	0,990
Koruma Planlama/Tasarım	9,53± 0,97	9,71± 0,46	9,60± 1,08	0,749
Koruma Yüklenici Koruma Seçimi/Mobilizasyon	9,24± 1,88	9,10± 1,18	9,56± 0,77	0,249
Koruma Uygulama	9,87± 0,40	9,67± 0,58	9,84± 0,47	0,174
Koruma İzleme ve Kontrol	9,60± 1,03	9,57± 0,81	9,76± 0,44	0,695
Koruma Kapanış	8,47± 1,87	8,48± 2,18	8,28± 2,48	0,917

Çizelge 5.28. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezun oldukları bölümlere göre süreçlerin önem dereceleri

5.4.10.3. Meslek durumuna göre süreçlerin önem dereceleri

Akademisyen olarak çalışanlarda başarılı bir koruma için kültür varlıklarının korunmasındaki süreçlerin ortalamaları en yüksek olanı Koruma uygulama (9,80) olarak; en düşük olan ise Koruma kapanış (8,20) olarak tespit edilmiştir.

Kamuda çalışanlarda en yüksek olan iki süreç ise Koruma planlama/tasarım ile Koruma uygulama (9,72) ve en düşük olan ise Koruma kapanış (8,59) olarak tespit edilmiştir.

Özel sektörde çalışanlarda ise en yüksek Koruma uygulama (9,87), en düşük Koruma ön-proje (8,38) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.29.).

Koruma Uygulama Sürecine en yüksek önem derecesini Özel Sektör çalışanları verirken, standart sapmalarının da diğer süreçlerin standart sapmalarına göre düşük olması ($\pm 0,41$) katılımcıların birbirine yakın tercihte bulunduğunu göstermektedir.

Gruplar arası karşılaştırmalarda 3 ve üzeri gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Kruskal Wallis Test kullanılmıştır. Katılımcılar arasında anlamlı farklılık yoktur.

	Akademisyen	Kamu	Özel Sektör	P
Koruma Ön-Proje	9,13± 0,83	8,94± 1,24	8,38± 2,24	0,698
Koruma Planlama/Tasarım	9,60± 0,63	9,72± 0,52	9,56± 0,99	0,822
Koruma Yüklenici Seçimi/Mobilizasyon	9,33± 0,82	9,28± 1,05	9,23± 2,02	0,389
Koruma Uygulama	9,80± 0,56	9,72± 0,52	9,87± 0,41	0,263
Koruma İzleme ve Kontrol	9,73± 0,46	9,69± 0,69	9,54± 1,10	0,970
Koruma Kapanış	8,20± 1,47	8,59± 2,00	8,46± 2,38	0,355

Çizelge 5.29. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mesleklerine göre süreçlerin önem dereceleri

5.4.10.4. Kıdem/tecrübe durumuna göre süreçlerin önem dereceleri

1-5 yıl arası kıdemli katılımcıların başarılı bir koruma için kültür varlıklarının koruma süreçlerinden önem derecesi en yüksek olanı Koruma uygulama (9,85) olarak; en düşük olan ise Koruma kapanış (8,52) olarak tespit edilmiştir.

6-10 yıl arası kıdemli katılımcıların en yüksek önem derecesine sahip olanlar ikisi de aynı değere sahip Koruma uygulama ile Koruma izleme ve kontrol (9,81) en düşük olan ise Koruma ön-proje (8,19) olarak tespit edilmiştir.

11-15 yıl arası kıdemli katılımcıların en yüksek olan ise Koruma uygulama (9,54) en düşük olan ise Koruma ön-proje (8,23) olarak tespit edilmiştir.

15 yıl üstü kıdemli katılımcıların ise en yüksek Koruma uygulama (9,90), en düşük olan ise Koruma kapanış (8,37) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.29.).

15 yıl üstü kıdemli katılımcılar, Koruma uygulama sürecine anketin en yüksek puan ortalamasıyla (9,90) önem verirken standart sapmasının da anketin düşük değeri ($\pm 0,41$) olması katılımcıların birbirine çok yakın tercihte bulunduğunu göstermektedir

Gruplar arası çoklu karşılaştırmalarda Conover-Iman Testi kullanılmıştır. Katılımcılar arasında bütün yöntemler açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

	1-5 Yıl	6-10 Yıl	10-15 Yıl	15 Yıl üstü	P
Ön-Proje	8,93± 1,49	8,19± 2,34	8,23± 2,42	8,93± 1,08	0,612
Proje Planlama/Tasarım	9,67± 1,00	9,57± 0,68	9,23± 1,42	9,70± 0,65	0,427
Proje Yüklenici Seçimi	9,30± 2,00	9,62± 0,67	8,46± 2,07	9,43± 0,94	0,108
Proje Uygulama	9,85± 0,46	9,81± 0,51	9,54± 0,66	9,90± 0,31	0,098
Proje İzleme ve Kontrol	9,70± ,54	9,81± 0,51	9,31± 1,38	9,60± 0,97	0,406
Proje Kapanışı	8,52± 2,28	8,24± 2,76	8,62± 1,50	8,37± 1,67	0,802

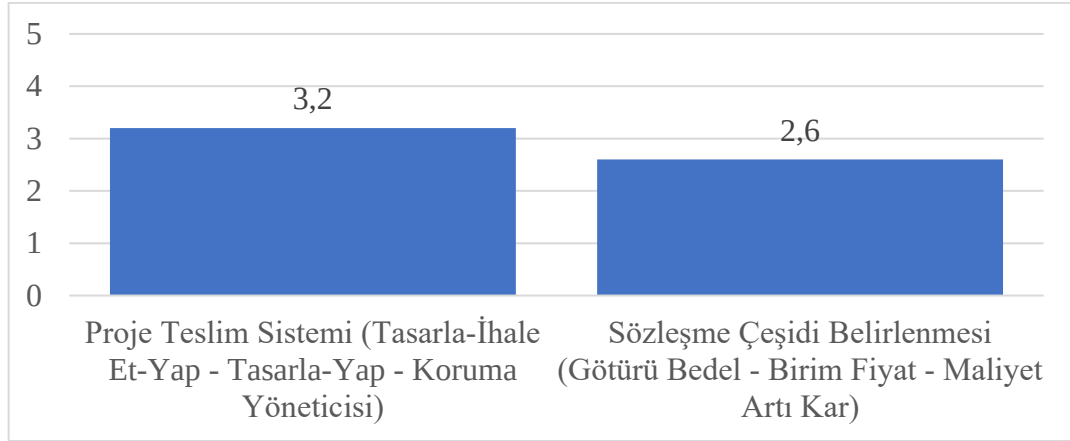
Çizelge 5.30. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların kıdem/tecrübelerine göre süreçlerin önem dereceleri

5.4.11. Koruma Ön-Proje Süreçlerinde Sorunlarla Karşılaşma Sıklığı

Araştırma dahilindeki katılımcıların “koruma işlerinde mevcut şartlarda ön-proje aşamasında aşağıda belirtilen süreçlerde ne sıklıkla sorunla karşılaşıyorsunuz?” sorusuna verdikleri cevaplar Çizelge 5.31’de verilmiştir. Katılımcıların en sık sorun yaşadığı süreç proje teslim sistemi (3,20) en az sorun yaşadığı süreç sözleşme çeşidi belirlenmesi (2,60) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Şekil 5.12.).

Ön Proje Süreçleri	$\bar{X} \pm$	SS
Proje Teslim Sistemi (Tasarla-İhale Et-Yap - Tasarla-Yap - Koruma Yöneticisi)	3,20±	1,63
Sözleşme Çeşidi Belirlenmesi (Götürü Bedel - Birim Fiyat - Maliyet Artı Kar)	2,60±	1,70

Çizelge 5.31. Çalışmaya dahil edilen katılımcılara göre ön-proje süreçlerinde sorun yaşama sıklığı



Şekil 5.12. Katılımcılara göre ön proje süreçlerinde sorun yaşama sıklıklarının dağılımı

5.4.11.1. Mezuniyet durumuna göre ön-proje süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

Koruma işlerinde mevcut şartlarda ön-proje aşamasında süreçlerde sorunla karşılaşma sıklığı için her iki grupta da ortalaması en yüksek olan proje teslim sistemi (sırasıyla 3,00 ve 3,33) olarak, en düşük olan ise Sözleşme Çeşidi Belirlenmesi (sırasıyla 2,47 ve 2,67) olarak tespit edilmiştir(Bkz. Çizelge 5.32.). Gruplar arası karşılaştırmalarda 2 gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Mann Whitney U test kullanılmıştır. Karşılaşılan sonuçlar açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Ön Proje Süreçleri	Ön Lisans ve Lisans (n:43)		Yüksek Lisans ve Üstü (n:60)		P
Proje Teslim Sistemi (Tasarla-İhale Et-Yap - Tasarla-Yap - Koruma Yöneticisi)	3,00±	1,81	3,33±	1,52	0,538
Sözleşme Çeşidi Belirlenmesi (Götürü Bedel - Birim Fiyat - Maliyet Artı Kar)	2,47±	1,85	2,67±	1,61	0,482

Çizelge 5.32. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumlarına göre ön-proje süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

5.4.11.2. Mezun olunan bölüme göre ön-proje süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

Koruma işlerinde mevcut şartlarda ön-proje aşamasında süreçlerde sorunla karşılaşma sıklığı için tüm gruplarda ortalaması en yüksek olan proje teslim sistemi (sırasıyla 3,05 – 3,60 ve 3,16) olarak, en düşük olan ise sözleşme çeşidi belirlenmesi (sırasıyla 2,48 – 2,75 ve 2,68) olarak tespit edilmiştir. (Bkz. Çizelge 5.33.).

Gruplar arası karşılaştırmalarda 2 gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Mann Whitney U test kullanılmıştır. Karşılaşılan sonuçlar açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Ön Proje Süreçleri	Mimarlık (n:51)	Mühendislik (n:22)	Diğer Bölümler (n:30)	p
Proje Teslim Sistemi	3,05± 1,68	3,60± 1,23	3,16± 1,82	0,543
Sözleşme çeşidi belirlenmesi	2,48± 1,77	2,75± 1,45	2,68± 1,80	0,916

Çizelge 5.33. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezun oldukları bölümlere göre ön-proje süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

5.4.11.3. Meslek durumuna göre ön-proje süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

Koruma işlerinde mevcut şartlarda ön-proje aşamasında süreçlerde sorunla karşılaşma sıklığı için tüm gruplarda ortalaması en yüksek olan tüm gruplar için Proje Teslim Sistemi (sırasıyla 2,60 - 3,32 ve 3,39); en düşük olan ise sözleşme çeşidi belirlenmesi (sırasıyla 2,27 – 2,52 ve 2,82) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.34.).

Gruplar arası karşılaştırmalarda 3 ve üzeri gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Kruskal Wallis Test kullanılmıştır. Katılımcılar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Ön Proje Süreçleri		Akademisyen		Kamu		Özel Sektör		P
Proje Teslim Sistemi		2,60±	1,96	3,32±	1,62	3,39±	1,35	0,435
Sözleşme Çeşidi Belirlenmesi		2,27±	1,75	2,52±	1,43	2,82±	1,80	0,494

Çizelge 5.34. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mesleklerine göre ön-proje süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

5.4.11.4. Kıdem/tecrübe durumuna göre ön-proje süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

1-5 yıl arası, 6-10 yıl arası, 11-15 yıl arası ve 15 yıl üstü kıdemli katılımcıların tümünde başarılı bir koruma için kültür varlıklarının korumasındaki ön-proje aşamasında belirtilen süreçlerde sorunla karşılaşma sıklığı için en yüksek Proje Teslim Sistemi (sırasıyla 2,48 – 2,05 – 3,62 ve 3,79), en düşük olan ise Sözleşme Çeşidi Belirlenmesi (sırasıyla 2,37 – 2,00 – 2,54 ve 3,24) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.35.).

Gruplar arası çoklu karşılaştırmalarda Conover-Iman Testi kullanılmıştır. Katılımcılar arasında bütün yöntemler açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Ön Proje Süreçleri		1-5 Yıl		6-10 Yıl		10-15 Yıl		15 Yıl üstü		P
Proje Teslim Sistemi		2,48±	2,01	3,05±	1,76	3,62±	0,65	3,79±	1,18	0,080
Sözleşme Çeşidi Belirlenmesi		2,37±	2,06	2,00±	1,49	2,54±	1,56	3,24±	1,35	0,061

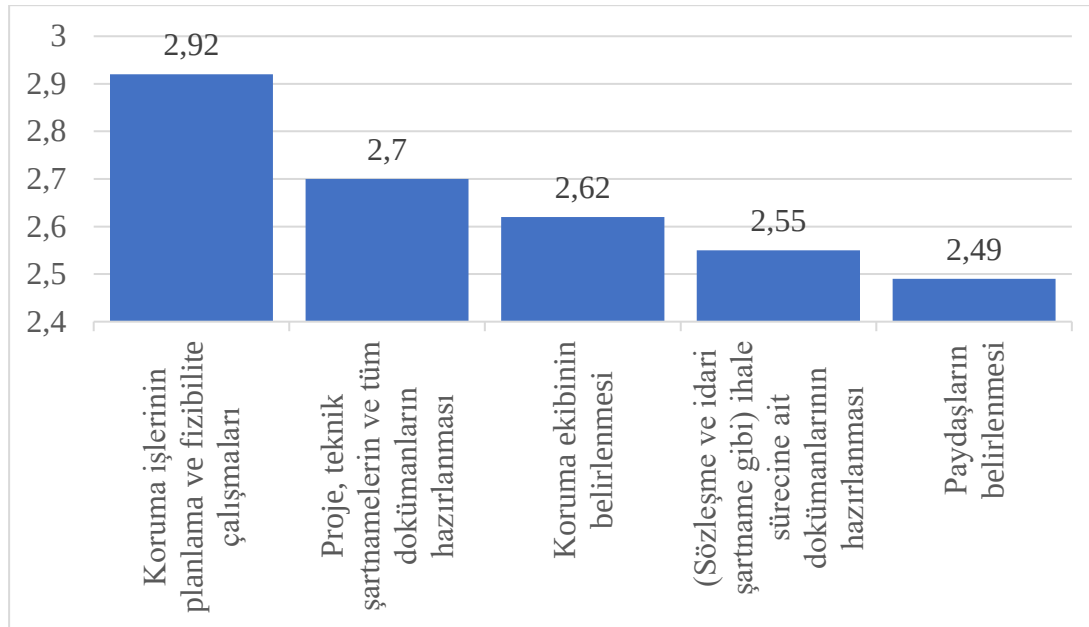
Çizelge 5.35. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların kıdem/tecrübelerine göre ön-proje süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

5.4.12. Koruma Planlama/Tasarım Süreçlerinde Sorunlarla Karşılaşma Sıklığı

Araştırma dahilindeki katılımcıların “koruma işlerinde mevcut şartlarda planlama ve tasarım aşamasında aşağıda belirtilen süreçlerde ne sıklıkla sorunla karşılaşıyorsunuz?” sorusuna verdikleri cevaplar Çizelge 5.36’da verilmiştir. Katılımcıların en sık sorun yaşadığı süreç koruma işlerinin planlama ve fizibilite çalışmaları (2,92) iken en az sorun yaşadığı süreç paydaşların belirlenmesi (2,49) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Şekil 5.13.).

Planlama ve Tasarım Süreçleri	$\bar{X} \pm$	SS
Koruma işlerinin planlama ve fizibilite çalışmaları	2,92±	1,58
Proje, teknik şartnamelerin ve tüm dokümanların hazırlanması	2,70±	1,69
Koruma ekibinin belirlenmesi	2,62±	1,49
(Sözleşme ve idari şartname gibi) ihale sürecine ait dokümanlarının hazırlanması	2,55±	1,62
Paydaşların belirlenmesi	2,49±	1,54

Çizelge 5.36. Çalışmaya dahil edilen katılımcılara göre planlama ve tasarım süreçlerinde sorun yaşama sıklığı



Şekil 5.13. Katılımcılara göre planlama ve tasarım süreçlerinde sorun yaşama sıklıklarının dağılımı

5.4.12.1. Mezuniyet durumuna göre planlama ve tasarım süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

Koruma işlerinde mevcut şartlarda planlama ve tasarım aşamasında süreçlerde sorunla karşılaşma sıklığı için verilen cevaplardan ortalaması en yüksek olan her iki grupta da Koruma İşlerinin Planlama ve Fizibilite Çalışmaları (sırasıyla 2,53 ve 3,16) olarak tespit edilmiştir. En düşük olan ise Ön Lisans ve Lisans mezunlarında Paydaşların Belirlenmesi (2,15), Yüksek Lisans ve Üstü mezunlarda ise (Sözleşme ve İdari Şartname Gibi) İhale Sürecine Ait Dokümanlarının Hazırlanması (2,65) olarak tespit

edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.37.). Gruplar arası karşılaştırmalarda 2 gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Mann Whitney U test kullanılmıştır. Karşılaşılan sonuçlar açısından katılımcılar arasında sadece koruma ekibinin belirlenmesi açısından istatistiksel olarak anlamlı fark vardır ($p<0,05$).

Koruma ekibinin belirlenmesi sorunu açısından yüksek lisans ve üstü mezunları ön lisans ve lisans mezunlarına göre istatistiksel olarak anlamlı derecede daha fazladır. Diğer yöntemler açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Planlama ve Tasarım Süreçleri	Lisans ve Altı (n:43)		Yüksek Lisans ve Üstü (n:60)		P
Koruma ekibinin belirlenmesi	2,21±	1,49	2,87±	1,44	0,027
Paydaşların belirlenmesi	2,15±	1,58	2,71±	1,49	0,085
Koruma işlerinin planlama ve fizibilite çalışmaları	2,53±	1,67	3,16±	1,49	0,074
Proje, teknik şartnamelerin ve tüm dokümanların hazırlanması	2,38±	1,81	2,89±	1,61	0,223
(Sözleşme ve idari şartname gibi) ihale sürecine ait dokümanlarının hazırlanması	2,38±	1,61	2,65±	1,62	0,372

Çizelge 5.37. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumlarına göre planlama ve tasarım süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

5.4.12.2. Mezun olunan bölüme göre planlama ve tasarım süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

Koruma işlerinde mevcut şartlarda planlama ve tasarım aşamasında süreçlerde sorunla karşılaşma sıklığı için Mimarlık bölümü mezunu olanlarda ortalaması en yüksek olan koruma işlerinin planlama ve fizibilite çalışmaları (2,80) olarak; en düşük olan ise paydaşların belirlenmesi (2,27) olarak tespit edilmiştir.

Mühendislik Bölümlerinden mezun olanlarda ortalaması en yüksek olan koruma işlerinin planlama ve fizibilite çalışmaları (3,80); en düşük olan ise paydaşların belirlenmesi (3,05) olarak tespit edilmiştir.

Diğer Bölümlerden mezun olanlarda ortalaması en yüksek olan koruma işlerinin planlama ve fizibilite çalışmaları (2,60) olarak; en düşük olan ise proje, teknik şartnamelerin ve tüm dokümanların hazırlanması (2,20) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.38.).

Gruplar arası karşılaştırmalarda 3 ve üzeri gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Kruskal Wallis Test kullanılmıştır. Katılımcılar arasında proje, teknik şartnamelerin ve tüm dokümanların hazırlanması açısından istatistiksel olarak anlamlı fark vardır ($p<0,05$).

Mühendislik bölümü mezunları, mimarlık bölümü mezunlarına ve diğer bölümlerden mezun olanlara göre istatistiksel olarak anlamlı derecede proje, teknik şartnamelerin ve tüm dokümanların hazırlanması sürecinde daha sık sorunla karşılaştığını düşünmektedir.

Diğer süreçler açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Planlama ve Tasarım Süreçleri	Mimarlık (n:51)		Mühendislik (n:22)		Diğer Bölümler (n:30)		P
Koruma Ekibinin Belirlenmesi	2,39±	1,57	3,30±	0,73	2,48±	1,66	0,093
Paydaşların Belirlenmesi	2,27±	1,68	3,05±	0,60	2,44±	1,73	0,245
Koruma İşlerinin Planlama ve Fizibilite Çalışmaları	2,80±	1,69	3,60±	0,82	2,60±	1,73	0,135
Proje, Teknik Şartnamelerin ve Tüm Dokümanların Hazırlanması	2,48±	1,78 ^a	3,80±	0,70 ^{a,c}	2,20±	1,76 ^c	0,003
İhale Sürecine Ait Dokümanlarının Hazırlanması	2,41±	1,82	3,15±	0,75	2,32±	1,68	0,240

Çizelge 5.38. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezun oldukları bölümlere göre planlama ve tasarım süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

5.4.12.3. Meslek durumuna göre planlama ve tasarım süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

Akademisyen olarak çalışanlarda koruma işlerinde mevcut şartlarda planlama ve tasarım aşamasında belirtilen süreçlerde sorunla karşılaşma sıklığı için ortalaması en yüksek olanı koruma işlerinin planlama ve fizibilite çalışmaları (2,87) olarak; en düşük olan ise İhale Sürecine Ait Dokümanlarının Hazırlanması (2,00) olarak tespit edilmiştir.

Kamuda çalışanlarda en yüksek olan ise proje, teknik şartnamelerin ve tüm dokümanların hazırlanması (3,39) en düşük olan ise Paydaşların Belirlenmesi (2,71) olarak tespit edilmiştir.

Özel sektörde çalışanlarda ise en yüksek koruma işlerinin planlama ve fizibilite çalışmaları (2,89), en düşük proje, Koruma Ekibinin Belirlenmesi (2,42) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.39).

Akademisyen olarak çalışanların ve özel sektörde çalışanların sorunlarla en sık koruma işlerinin planlama ve fizibilite çalışmalarında karşılaştığı, kamu çalışanlarının ise sorunlarla en sık proje, teknik şartnamelerin ve tüm dokümanların hazırlanmasında karşılaştıkları tespit edilmiştir.

Gruplar arası karşılaştırmalarda 3 ve üzeri gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Kruskal Wallis Test kullanılmıştır. Katılımcılar arasında sadece proje, teknik şartnamelerin ve tüm dokümanların hazırlanması açısından istatistiksel olarak anlamlı fark vardır ($p<0,05$).

Bu farklılık akademisyenler ile kamu sektörü arasındadır. Kamu sektöründe çalışanların proje, teknik şartnamelerin ve tüm dokümanların hazırlanmasına karşılaşma sıklığı, akademisyenlerin karşılaşma sıklığına göre istatistiksel olarak anlamlı derecede daha fazladır.

Diğer yöntemler açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Planlama ve Tasarım Süreçleri	Akademisyen		Kamu		Özel Sektör		P
Koruma Ekibinin Belirlenmesi	2,60±	1,72	2,94±	1,36	2,42±	1,39	0,196
Paydaşların Belirlenmesi	2,20±	1,82	2,71±	1,27	2,47±	1,56	0,648
Koruma İşlerinin Planlama ve Fizibilite Çalışmaları	2,87±	1,96	3,16±	1,49	2,89±	1,41	0,595
Proje, Teknik Şartnamelerin ve Tüm Dokümanların Hazırlanması	2,20±	2,04 ^a	3,39±	1,50 ^a	2,47±	1,47	0,013
İhale Sürecine Ait Dokümanlarının Hazırlanması	2,00±	2,10	3,03±	1,33	2,47±	1,50	0,162

Çizelge 5.39. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mesleklerine göre planlama ve tasarım süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

5.4.12.4. Kıdem/tecrübe durumuna göre planlama ve tasarım süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

1-5 yıl arası kıdemli/tecrübeli katılımcıların başarılı bir koruma işlerinde mevcut şartlarda planlama ve tasarım aşamasında belirtilen süreçlerde sorunla karşılaşma sıklığı için ortalamaları en yüksek olanı Koruma İşlerinin Planlama ve Fizibilite Çalışmaları (2,37) olarak; en düşük olan ise Paydaşların Belirlenmesi (1,70) olarak tespit edilmiştir.

6-10 yıl arası kıdemli/tecrübeli katılımcıların en yüksek olanı Koruma İşlerinin Planlama ve Fizibilite Çalışmaları (2,85) en düşük olan ise İhale Sürecine Ait Dokümanlarının Hazırlanması (2,20) olarak tespit edilmiştir.

11-15 yıl arası kıdemli/tecrübeli katılımcıların en yüksek olan ise Koruma İşlerinin Planlama ve Fizibilite Çalışmaları (3,38) olarak; en düşük olan ise İhale Sürecine Ait Dokümanlarının Hazırlanması (2,77) olarak tespit edilmiştir.

15 yıl üstü kıdemli/tecrübeli katılımcıların ise en yüksek Proje, Teknik Şartnamelerin ve Tüm Dokümanların Hazırlanması (3,38), en düşük olan ise Koruma Ekibinin Belirlenmesi (2,93) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.40.).

1-5 yıl arası, 6-10 yıl arası ve 11-15 yıl arası kıdemli/tecrübeli katılımcıların sorunlarla en sık koruma işlerinin planlama ve fizibilite çalışmalarında karşılaştığı, 15 yıl ve üstü kıdem/tecrübe sahibi katılımcıların ise sorunlarla en sık proje, teknik şartnamelerin ve tüm dokümanların hazırlanmasında karşılaştıkları tespit edilmiştir.

Diğer bir husus olarak, katılımcıların kıdem/tecrübesi arttıkça paydaşların belirlenmesi, proje, teknik şartnamelerin ve tüm dokümanların hazırlanması ve (sözleşme ve idari şartname gibi) ihale sürecine ait dokümanlarının hazırlanması süreçlerinde sorunlarla karşılaşma sıklığının da arttığı gözlemlenmektedir.

Gruplar arası çoklu karşılaştırmalarda Conover-Iman Testi kullanılmıştır. Katılımcılar arasında paydaşların belirlenmesi, proje, teknik şartnamelerin ve tüm dokümanların hazırlanması ve ihale sürecine ait dokümanlarının hazırlanması açısından istatistiksel olarak anlamlı fark vardır ($p<0,05$).

15 yıldan fazla kıdem/tecrübesi olan katılımcıların 1-5 yıl kıdem/tecrübesi olan katılımcılara göre paydaşların belirlenmesi; proje, teknik şartnamelerin ve tüm dokümanların hazırlanması ile ihale sürecine ait dokümanlarının hazırlanması süreçlerinde sorunlarla daha çok karşılaştıkları ve iki grup arasında istatistiksel olarak anlamlı farklılık olduğu tespit edilmiştir.

Diğer yöntemler açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Planlama ve Tasarım Süreçleri	1-5 Yıl	6-10 Yıl	10-15 Yıl	15 Yıl üstü	P
Koruma Ekibinin Belirlenmesi	2,00± 1,69	2,75± 1,65	3,00± 1,00	2,93± 1,22	0,144
Paydaşların Belirlenmesi	1,70± 1,66 ^c	2,45± 1,67	3,00± 0,82	3,03± 1,30 ^c	0,019
Koruma İşlerinin Planlama ve Fizibilite Çalışmaları	2,37± 1,94	2,85± 1,69	3,38± 0,77	3,28± 1,28	0,444
Proje, Teknik Şartnamelerin ve Tüm Dokümanların Hazırlanması (Sözleşme ve İdari Şartname Gibi) İhale Sürecine Ait Dokümanlarının Hazırlanması	1,96± 1,83 ^c	2,50± 1,70	3,00± 1,29	3,38± 1,47 ^c	0,019
	1,85± 1,77 ^c	2,20± 1,44	2,77± 1,30	3,34± 1,40 ^c	0,005

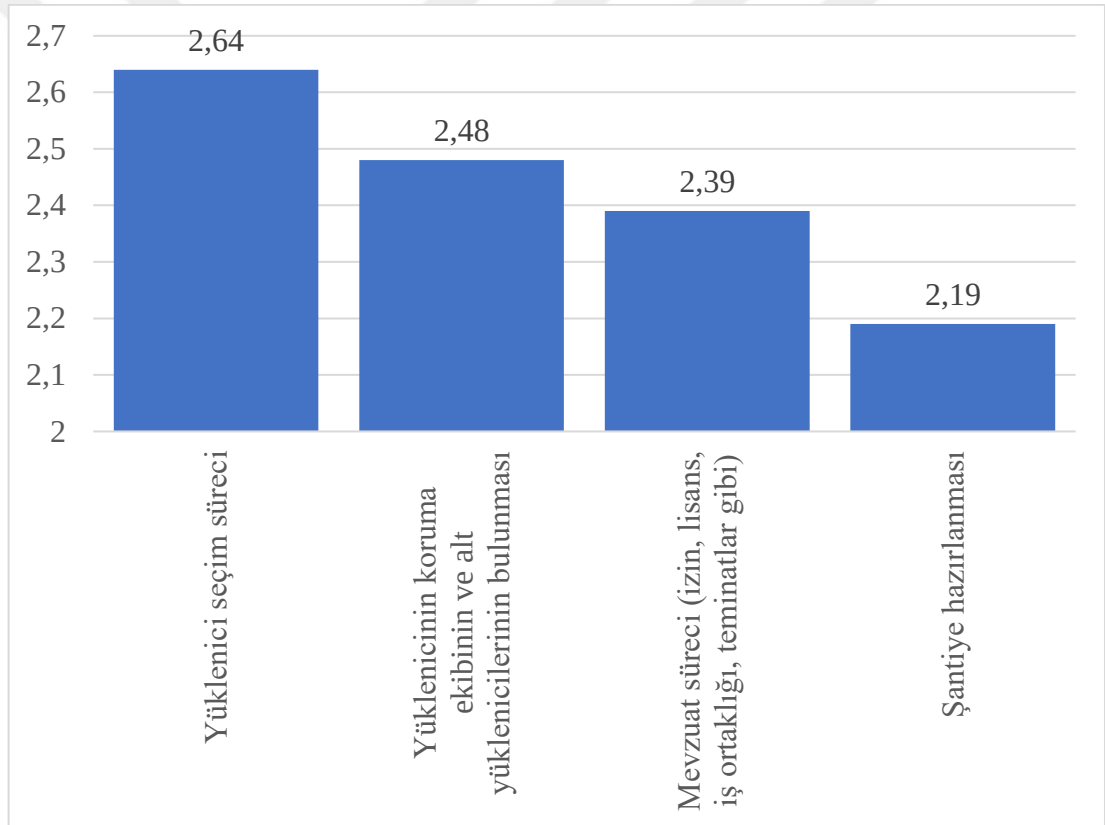
Çizelge 5.40. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların kıdem/tecrübelerine göre planlama ve tasarım süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

5.4.13. Koruma yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreçlerinde sorunlarla karşılaşma sıklığı

Araştırma dahilindeki katılımcıların “koruma işlerinde mevcut şartlarda proje yüklenici seçimi ve mobilizasyon aşamasında aşağıda belirtilen süreçlerde ne sıklıkla sorunla karşılaşıyorsunuz?” sorusuna verdikleri cevaplar Çizelge 5.41’de verilmiştir. Katılımcıların en sık sorun yaşadığı süreç yüklenici seçim süreci (2,64) iken en az sorun yaşadığı süreç şantiye hazırlanması (2,19) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Şekil 5.14.). Tüm proje aşamaları ve içerdikleri süreçler göz önünde tutulduğunda, tüm katılımcıların bütün süreçlere verdikleri değerlerden ortalaması en düşük olan ve en az sıklıkta sorunla karşılaşılan süreç olarak şantiye hazırlanması (2,19) olarak gözlemlenmektedir.

Yüklenici Seçimi ve Mobilizasyon Süreçleri	$\bar{X} \pm$	SS
Yüklenici seçim süreci	2,64±	1,68
Yüklenicinin koruma ekibinin ve alt yüklenicilerinin bulunması	2,48±	1,67
Mevzuat süreci (izin, lisans, iş ortaklığı, teminatlar gibi)	2,39±	1,64
Şantiye hazırlanması	2,19±	1,59

Çizelge 5.41. Çalışmaya dahil edilen katılımcılara göre yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreçlerinde sorun yaşama sıklığı



Şekil 5.14. Katılımcılara göre yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreçlerinde sorun yaşama sıklıklarının dağılımı

5.4.13.1. Mezuniyet durumuna göre yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

Koruma işlerinde mevcut şartlarda yüklenici seçimi ve mobilizasyon aşamasında süreçlerde sorunla karşılaşma sıklığı için verilen cevaplardan ortalaması en yüksek olan her iki grupta da yüklenici seçim süreci (sırasıyla 2,47 ve 2,75) olarak, en düşük olan ise Şantiye Hazırlanması (sırasıyla 1,97 ve 2,33) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.42.).

Gruplar arası karşılaştırmalarda 2 gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Mann Whitney U test kullanılmıştır. Karşılaşılan sonuçlar açısından gruplar arasında istatistiksel olarak anlamlı farklılık yoktur.

Yüklenici Seçimi ve Mobilizasyon Süreçleri	Ön Lisans		Yüksek		P
	ve Lisans		Lisans ve		
	(n:43)		Üstü (n:60)		
Yüklenici Seçim Süreci	2,47± 1,71		2,75± 1,67		0,297
(İzin, Lisans, İş Ortaklığı, Teminatlar Gibi)	2,38± 1,74		2,40± 1,59		0,808
Mevzuat Süreci					
Şantiye Hazırlanması	1,97± 1,70		2,33± 1,53		0,267
Yüklenicinin Koruma Ekibinin ve Alt	2,15± 1,73		2,69± 1,61		0,091
Yüklenicilerinin Bulunması					

Çizelge 5.42. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumlarına göre yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

5.4.13.2. Mezun olunan bölüme göre yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

Koruma işlerinde mevcut şartlarda yüklenici seçimi ve mobilizasyon aşamasında süreçlerde sorunla karşılaşma sıklığı için tüm gruplarda ortalaması en yüksek olan yüklenici seçim süreci (sırasıyla 2,39 – 3,20 ve 2,64) olarak, en düşük olan ise sözleşme çeşidi belirlenmesi Şantiye Hazırlanması (sırasıyla 2,05 – 2,45 ve 2,24) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.43.).

Gruplar arası karşılaştırmalarda 3 ve üzeri gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Kruskal Wallis Test kullanılmıştır. Katılımcılar arasında sonuçlar açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Yüklenici Seçimi ve				Diğer			
Mobilizasyon		Mimarlık		Mühendislik		Bölümler	
Süreçleri		(n:51)		(n:22)		(n:30)	
						p	
Yüklenici	Seçim						
Süreci		2,39±	1,71	3,20±	1,15	2,64±	1,91
Mevzuat Süreci		2,07±	1,69	3,10±	1,25	2,40±	1,71
Şantiye							
Hazırlanması		2,05±	1,71	2,45±	1,05	2,24±	1,76
Yüklenicinin							
Koruma Ekibinin							
ve	Alt						
Yüklenicilerinin							
Bulunması		2,32±	1,70	2,70±	1,34	2,60±	1,87
				</			

Çizelge 5.43. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezun oldukları bölümlere göre yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

5.4.13.3. Meslek durumuna göre yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

Akademisyen olarak çalışanlarda, koruma işlerinde mevcut şartlarda yüklenici seçimi ve mobilizasyon aşamasında belirtilen süreçlerde sorunla karşılaşma sıklığı için ortalaması en yüksek olanları yüklenici seçim süreci ve yüklenicinin koruma ekibinin ve alt yüklenicilerinin bulunması (2,67) ve en düşük olan ise mevzuat süreci (1,60) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.44.).

Kamuda çalışanlarda ve özel sektörde çalışanlar için en yüksek olan yüklenici seçim süreci (sırasıyla 2,90 ve 2,42) ve en düşük olan ise Şantiye Hazırlanması (sırasıyla 2,45 ve 2,24) olarak tespit edilmiştir.

Yüklenici seçim sürecinin, tüm gruplar için en sık sorunla karşılaşılan süreç olduğu tespit edilmiştir. Kamuda ve özel sektörde çalışanlar için mevzuat süreci en sık sorunla

karşılaşılan ikinci süreç olmasına rağmen akademisyen olarak çalışanların en az sorunla mevzuatla ilgili süreçlerde karşılaştıklarını ifade ettikleri gözlemlenmektedir.

Gruplar arası karşılaştırmalarda 3 ve üzeri gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Kruskal Wallis Test kullanılmıştır. Katılımcılar arasında sonuçlar açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Yüklenici Seçimi ve							
Mobilizasyon Süreçleri	Akademisyen		Kamu		Özel Sektör		p
Yüklenici Seçim Süreci	2,67±	2,06	2,90±	1,42	2,42±	1,64	0,460
Mevzuat Süreci	1,60±	1,64	2,81±	1,40	2,37±	1,68	0,095
Şantiye Hazırlanması	2,13±	1,68	2,32±	1,28	2,11±	1,75	0,969
Yüklenicinin koruma ekibinin ve alt yüklenicilerinin bulunması	2,67±	1,88	2,71±	1,51	2,29±	1,680	0,556

Çizelge 5.44. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mesleklerine göre yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

5.4.13.4. Kıdem/tecrübe durumuna göre yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

1-5 yıl ve 6-10 yıl arası kıdemli katılımcıların başarılı bir koruma işlerinde mevcut şartlarda yüklenici seçimi ve mobilizasyon aşamasında belirtilen süreçlerde sıklıkla yaşanan sorunların ortalamaları en yüksek olanı yüklenici seçim süreci (sırasıyla 1,93 ve 2,50) olarak; en düşük olan ise şantiye hazırlanması (sırasıyla 1,70 ve 1,85) olarak tespit edilmiştir.

11-15 yıl arası kıdemli katılımcıların en yüksek olan ise (İzin, Lisans, İş Ortaklığı, Teminatlar Gibi) Mevzuat Süreci (2,92) olarak; en düşük olan ise şantiye hazırlanması (2,46) olarak tespit edilmiştir.

15 yıl üstü kıdemli katılımcıların ise en yüksek olan yüklenici seçim süreci (3,38), en düşük olan ise şantiye hazırlanması (2,76) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.45.).

11-15 yıl arası kıdemli katılımcılar hariç tüm grupların en sık sorunla karşılaştığı süreç yüklenici seçim süreci olarak, tüm grupların en az sıklıkta sorunla karşılaştığı süreç ise şantiye hazırlanması olarak tespit edilmiştir. Diğer bir husus olarak, katılımcıların

kıdem/tecrübesi arttıkça yüklenici seçim süreci, şantiye hazırlanması ile yüklenicinin koruma ekibinin ve alt yüklenicilerinin bulunması süreçlerinde sorunlarla karşılaşma sıklığının da arttığı gözlemlenmektedir.

Gruplar arası çoklu karşılaştırmalarda Conover-Iman Testi kullanılmıştır. Katılımcılar arasında yüklenici seçim süreci ve yüklenicinin koruma ekibinin ve alt yüklenicilerinin bulunması açısından istatistiksel olarak anlamlı fark vardır ($p<0,05$).

15 yıldan fazla tecrübesi olanların 1-5 yıl tecrübesi olanlara göre yüklenici seçim süreci ve yüklenicinin koruma ekibinin ve alt yüklenicilerinin bulunması süreçlerinde daha çok sorunla karşılaştıkları ve iki grup arasında istatistiksel olarak anlamlı farklılık olduğu tespit edilmiştir.

Diğer yöntemler açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Yüklenici Seçimi ve		1-5 Yıl		6-10 Yıl		11-15 Yıl		15 Yıl üstü		P
Mobilizasyon										
Süreçleri										
Yüklenici	seçim	1,93±	1,75 ^c	2,50±	1,70	2,69±	1,11	3,38±	1,57 ^c	0,006
(İzin,	Lisans, İş									
Ortaklığı,	Teminatlar	1,78±	1,87	2,15±	1,50	2,92±	1,38	2,90±	1,45	0,084
Gibi)	Mevzuat Süreci									
Şantiye Hazırlanması		1,70±	1,90	1,85±	1,42	2,46±	1,05	2,76±	1,46	0,071
Yüklenicinin Koruma										
Ekibinin ve Alt		1,85±	1,90 ^c	2,15±	1,53	2,85±	1,28	3,14±	1,46 ^c	0,024
Yüklenicilerinin										
Bulunması										

Çizelge 5.45. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların kıdem/tecrübelerine göre yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

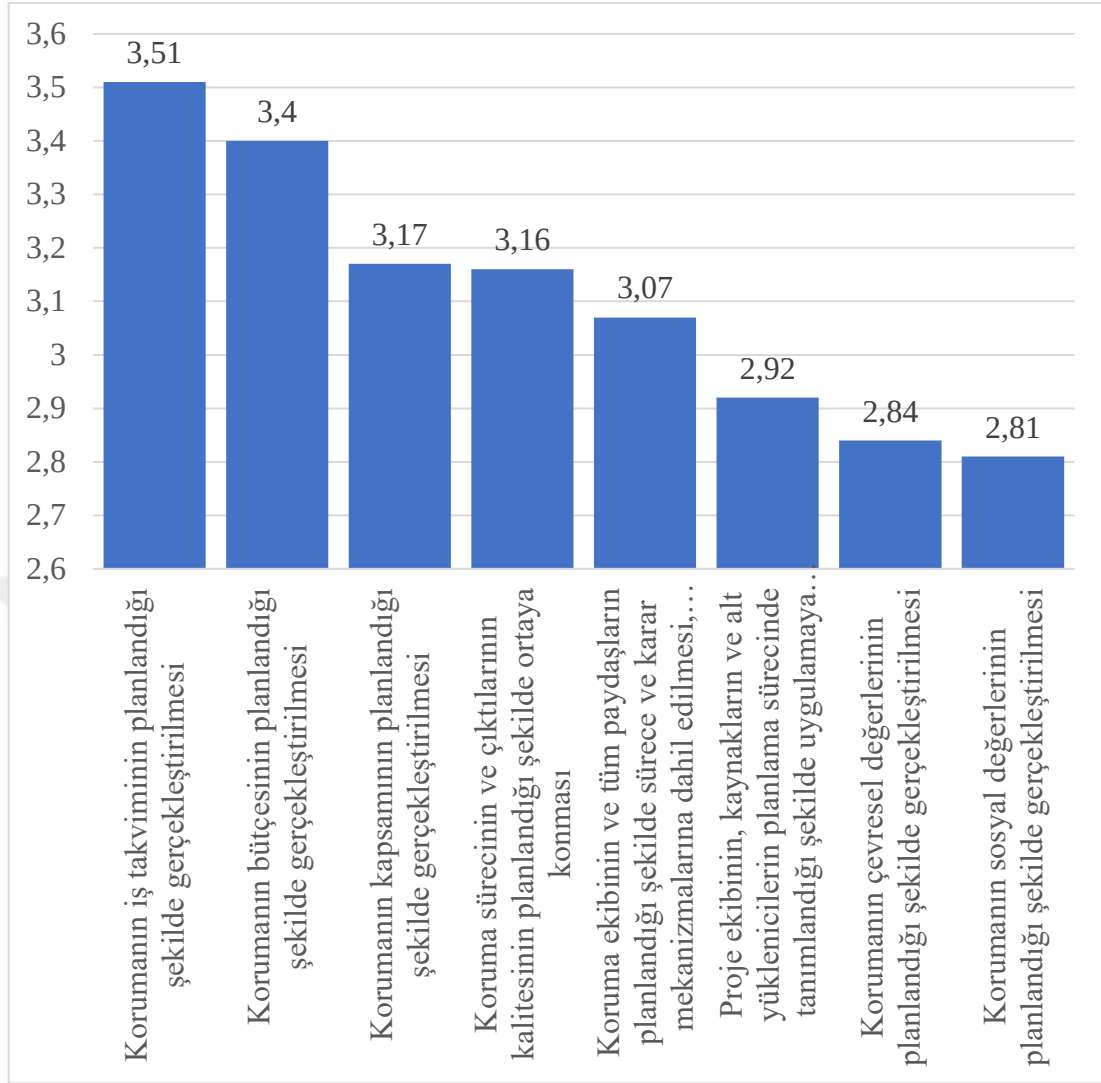
5.4.14. Koruma Uygulama Süreçlerinde Sorunlarla Karşılaşma Sıklığı

Araştırma dahilindeki katılımcıların “koruma işlerinde mevcut şartlarda proje uygulama aşamasında aşağıda belirtilen süreçlerde ne sıklıkla sorunla karşılaşıyorsunuz?” sorusuna verdikleri cevaplar Çizelge 5.46’da verilmiştir.

Katılımcıların en sık sorun yaşadığı süreç korumanın iş takviminin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi (3,51) iken en az sorun yaşadığı süreç korumanın sosyal değerlerinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi (2,81) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Şekil 5.15.).

Uygulama Süreçleri	$\bar{X} \pm$	SS
Korumanın iş takviminin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi	3,51±	1,60
Korumanın bütçesinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi	3,40±	1,81
Korumanın kapsamının planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi	3,17±	1,57
Koruma sürecinin ve çıktılarının kalitesinin planlandığı şekilde ortaya konması	3,16±	1,51
Koruma ekibinin ve tüm paydaşların planlandığı şekilde sürece ve karar mekanizmalarına dahil edilmesi, iletişimlerinin sağlanması	3,07±	1,56
Proje ekibinin, kaynakların ve alt yüklenicilerin planlama sürecinde tanımlandığı şekilde uygulamaya dahil olması	2,92±	1,63
Korumanın çevresel değerlerinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi	2,84±	1,53
Korumanın sosyal değerlerinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi	2,81±	1,54

Çizelge 5.46. Çalışmaya dahil edilen katılımcılara göre uygulama süreçlerinde sorun yaşama sıklığı



Şekil 5.15. Katılımcılara göre uygulama süreçlerinde sorun yaşama sıklığının dağılımları

5.4.14.1. Mezuniyet durumuna göre uygulama süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

Koruma işlerinde mevcut şartlarda uygulama aşamasında süreçlerde sorunla karşılaşma sıklığı için verilen cevaplardan ortalaması en yüksek olan ön lisans ve lisans mezunlarında korumanın bütçesinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi (3,18) olarak, en düşük olan ise Korumanın Sosyal Değerlerinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi (2,21) olarak tespit edilmiştir.

Yüksek Lisans ve Üstü mezunlarda ise ortalaması en yüksek olan Korumanın İş Takviminin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi (3,75) olarak, en düşük olan ise

ekibinin, kaynakların ve alt yüklenicilerin planlama sürecinde tanımlandığı şekilde uygulamaya dahil olması (3,09) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.47.).

Gruplar arası karşılaştırmalarda 2 gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Mann Whitney U test kullanılmıştır. Karşılaşılan sonuçlar açısından gruplar arasında korumanın kapsamının planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi, korumanın iş takviminin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi, korumanın sosyal değerlerinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi, korumanın çevresel değerlerinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi süreçleri açısından istatistiksel olarak anlamlı fark vardır ($p<0,05$).

Yüksek lisans ve üstü mezuniyete sahip katılımcılar ön lisans ve lisans mezunu katılımcılara göre korumanın kapsamının planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi sürecinde sorunla karşılaşmaları istatistiksel olarak anlamlı derecede daha fazladır.

Yüksek lisans ve üstü mezuniyete sahip katılımcılar ön lisans ve lisans mezunu katılımcılara göre korumanın iş takviminin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi sürecinde sorunla karşılaşmaları istatistiksel olarak anlamlı derecede daha fazladır.

Yüksek lisans ve üstü mezuniyete sahip katılımcılar ön lisans ve lisans mezunu katılımcılara göre korumanın sosyal değerlerinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi sürecinde sorunla karşılaşmaları istatistiksel olarak anlamlı derecede daha fazladır.

Yüksek lisans ve üstü mezuniyete sahip katılımcılar ön lisans ve lisans mezunu katılımcılara göre korumanın çevresel değerlerinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi sürecinde sorunla karşılaşmaları istatistiksel olarak anlamlı derecede daha fazladır.

Diğer yöntemler açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Uygulama Süreçleri	Lisans ve Altı (n:43)		Yüksek Lisans ve Üstü (n:60)		P
Korumanın kapsamının planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi	2,79±	1,59	3,40±	1,52	0,031
Korumanın iş takviminin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi	3,12±	1,67	3,75±	1,52	0,024
Korumanın bütçesinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi	3,18±	1,88	3,55±	1,76	0,334
Koruma sürecinin ve çıktılarının kalitesinin planlandığı şekilde ortaya konması	2,79±	1,67	3,38±	1,38	0,098
Korumanın sosyal değerlerinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi	2,21±	1,55	3,18±	1,43	0,002
Korumanın çevresel değerlerinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi	2,29±	1,64	3,18±	1,36	0,012
Koruma ekibinin ve tüm paydaşların planlandığı şekilde sürece ve karar mekanizmalarına dahil edilmesi, iletişimlerinin sağlanması	2,68±	1,74	3,31±	1,40	0,137
Proje ekibinin, kaynakların ve alt yüklenicilerin planlama sürecinde tanımlandığı şekilde uygulamaya dahil olması	2,65±	1,77	3,09±	1,53	0,274

Çizelge 5.47. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumlarına göre uygulama süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

5.4.14.2. Mezun olunan bölüme göre uygulama süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

Koruma işlerinde mevcut şartlarda uygulama aşamasında süreçlerde sorunla karşılaşma sıklığı için Mimarlık bölümü mezunu olanlarda ortalaması en yüksek olan korumanın iş takviminin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi (3,64) olarak; en düşük olan ise proje ekibinin, kaynakların ve alt yüklenicilerin planlama sürecinde tanımlandığı şekilde uygulamaya dahil olması (2,73) olarak tespit edilmiştir.

Mühendislik Bölümlerinden mezun olanlarda en yüksek olan ise korumanın bütçesinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi (4,00) en düşük olan ise korumanın çevresel değerlerinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi (2,95) olarak tespit edilmiştir.

Diğer Bölümlerden mezun olanlarda ise en yüksek korumanın bütçesinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi (3,12), en düşük korumanın sosyal değerlerinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi (2,48) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.48.).

Uygulama Süreçleri	Mimarlık (n:51)	Mühendislik (n:22)	Diğer Bölümler (n:30)	p
Korumanın Kapsamının Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi	3,16± 1,57	3,85± 0,67	2,64± 1,89	0,148
Korumanın İş Takviminin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi	3,64± 1,64	3,90± 0,91	2,96± 1,84	0,141
Korumanın Bütçesinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi	3,30± 1,91	4,00± 0,86	3,12± 2,11	0,746
Koruma Sürecinin ve Çıktılarının Kalitesinin Planlandığı Şekilde Ortaya Konması	3,00± 1,49	3,70± 0,86	3,00± 1,87	0,286
Korumanın Sosyal Değerlerinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi	2,89± 1,62	3,05± 1,23	2,48± 1,64	0,373
Korumanın Çevresel Değerlerinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi	2,93± 1,55	2,95± 1,19	2,60± 1,76	0,729
Koruma Ekibinin ve Tüm Paydaşların Planlandığı Şekilde Sürece ve Karar Mekanizmalarına Dahil Edilmesi, İletişimlerinin Sağlanması	3,02± 1,64	3,80± 0,77	2,56± 1,71	0,053

Proje Ekibinin, Kaynakların ve Alt
Yüklenicilerin Planlama Sürecinde
Tanımlandığı Şekilde Uygulamaya
Dahil Olması

2,73± 1,76 3,70± 0,80 2,64± 1,75 0,100

Çizelge 5.48. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumlarına göre uygulama süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

Ankette mimarlık, mühendislik ve diğer bölümlerden mezun olanlarının tüm süreçlere verdikleri değerlerden ortalaması en yüksek olan, mühendislik mezunlarının değerlendirdiği korumanın bütçesinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi sürecidir(4,00). Mühendislik mezunlarının en çok sorunla karşılaştıkları süreç olarak bu süreci belirttikleri gözlemlenmektedir.

Gruplar arası karşılaştırmalarda 3 ve üzeri gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Kruskal Wallis Test kullanılmıştır. Bütün karşılaşılan sonuçlar açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

5.4.14.3. Meslek durumuna göre uygulama süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

Akademisyen olarak çalışanlarda, koruma işlerinde mevcut şartlarda yüklenici seçimi ve mobilizasyon aşamasında belirtilen süreçlerde sorunla karşılaşma sıklığı için ortalaması en yüksek olanı Korumanın İş Takviminin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi (3,53) olarak; en düşük olan ise proje ekibinin, kaynakların ve alt yüklenicilerin planlama sürecinde tanımlandığı şekilde uygulamaya dahil olması (2,40) olarak tespit edilmiştir.

Kamuda çalışanlarda en yüksek olan ise Korumanın Bütçesinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi (3,65) en düşük olanlar ise Korumanın Sosyal Değerlerinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi ve Çevresel Değerlerinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi (2,58) olarak tespit edilmiştir.

Özel sektörde çalışanlarda ise en yüksek Korumanın İş Takviminin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi (3,71), en düşük ise Korumanın Sosyal Değerlerinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi (3,03) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.49.).

Kamuda çalışanların Korumanın Sosyal Değerlerinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi (2,58) ve Çevresel Değerlerinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi (2,58) dışındaki süreçlere verdikleri değerlerin hepsinin ve özel sektörde çalışanların süreçlere verdikleri değerlerin ortalamalarının tamamının 3,00'ın üstünde olduğu gözlemlenmiştir.

Gruplar arası karşılaştırmalarda 3 ve üzeri gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Kruskal Wallis Test kullanılmıştır. Bütün karşılaşılan sonuçlar açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Uygulama Süreçleri	Akademisyen	Kamu	Özel Sektör	p
Korumanın Kapsamının Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi	2,87± 2,00	3,26± 1,39	3,32± 1,44	0,837
Korumanın İş Takviminin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi	3,53± 1,92	3,45± 1,59	3,71± 1,33	0,723
Korumanın Bütçesinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi	3,13± 2,07	3,65± 1,62	3,47± 1,78	0,824
Koruma Sürecinin ve Çıktılarının Kalitesinin Planlandığı Şekilde Ortaya Konması	3,07± 1,79	3,23± 1,48	3,26± 1,35	0,990
Korumanın Sosyal Değerlerinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi	2,93± 1,67	2,58± 1,43	3,03± 1,50	0,303
Korumanın Çevresel Değerlerinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi	2,87± 1,68	2,58± 1,50	3,13± 1,38	0,230
Koruma Ekibinin ve Tüm Paydaşların Planlandığı Şekilde Sürece ve Karar Mekanizmalarına Dahil Edilmesi, İ.S.	2,80± 1,61	3,19± 1,42	3,21± 1,56	0,702

Proje Ekibinin, Kaynakların ve Alt Yüklenicilerin Planlama Sürecinde Tanımlandığı Şekilde Uygulamaya Dahil Olması	2,40± 1,84	3,16± 1,42	3,05± 1,63	0,419

Çizelge 5.49. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mesleklerine göre uygulama süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

5.4.14.4. Kıdem/tecrübe durumuna göre uygulama süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

1-5 yıl arası kıdemli katılımcıların başarılı bir koruma işlerinde mevcut şartlarda uygulama aşamasında belirtilen süreçlerde sıklıkla yaşanan sorunların ortalamaları en yüksek olanı Korumanın İş Takviminin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi (2,93) olarak; en düşük olan ise Proje Ekibinin, Kaynakların ve Alt Yüklenicilerin Planlama Sürecinde Tanımlandığı Şekilde Uygulamaya Dahil Olması (2,11) olarak tespit edilmiştir.

6-10 yıl arası kıdemli katılımcıların en yüksek olanı Korumanın İş Takviminin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi (3,60) en düşük olan ise Korumanın Çevresel Değerlerinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi (2,95) olarak tespit edilmiştir.

11-15 yıl arası kıdemli katılımcıların en yüksek olan ise Korumanın Bütçesinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi (4,08) olarak; en düşük olan ise Korumanın Sosyal Değerlerinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi (3,15) olarak tespit edilmiştir.

15 yıl üstü kıdemli katılımcıların ise en yüksek Korumanın Bütçesinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi (3,93), en düşük olan ise Korumanın Sosyal Değerlerinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi (2,76) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.50.).

1-5 yıl arası ve 6-10 yıl arası kıdem/tecrübe sahibi olan katılımcıların sorunla en sık karşılaştığı uygulama sürecinin Korumanın İş Takviminin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi, 11-15 yıl arası ve 15 yıl üstü kıdem/tecrübe sahibi olan katılımcıların sorunla en sık karşılaştıkları uygulama sürecinin ise Korumanın

Bütçesinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi olduğu tespit edilmiştir. Ayrıca 11-15 yıl arası ve 15 yıl üstü kıdem/tecrübe sahibi olan katılımcıların en az sıklıkta sorunla karşılaştıkları uygulama sürecinin ise Korumanın Sosyal değerlerinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi olduğu gözlemlenmektedir. Ek bir husus olarak, 11-15 yıl arası kıdem/tecrübesi olan katılımcıların Korumanın Bütçesinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi sürecine verdikleri puanın (4,08), anketteki en yüksek sorunla karşılaşma sıklığı ortalama değeri olduğu tespit edilmiştir.

Gruplar arası çoklu karşılaştırmalarda Conover-İman Testi kullanılmıştır. Katılımcılar arasında korumanın bütçesinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi süreci açısından istatistiksel olarak anlamlı fark vardır ($p<0,05$).

10-15 yıl arası kıdem/tecrübesi olan katılımcıların ve 15 yıldan fazla kıdem/tecrübesi olan katılımcıların 1-5 yıl tecrübesi olanlara göre korumanın bütçesinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi sürecinde sorunlarla daha sık karşılaştıkları ve iki grup arasında istatistiksel olarak anlamlı farklılık olduğu tespit edilmiştir.

Diğer yöntemler açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Uygulama Süreçleri	1-5 Yıl	6-10 Yıl	10-15 Yıl	15 Yıl üstü	P
Korumanın					
Kapsamının					
Planlandığı Şekilde					
Gerçekleştirilmesi	2,41± 1,93	3,20± 1,44	3,62± 0,77	3,66± 1,32	0,058
Korumanın İş					
Takviminin					
Planlandığı Şekilde					
Gerçekleştirilmesi	2,93± 1,94	3,60± 1,54	3,92± 0,76	3,79± 1,47	0,292
Korumanın					
Bütçesinin					
Planlandığı Şekilde	2,12 ^b				
Gerçekleştirilmesi	2,52± ^c	3,40± 1,76	4,08± 0,95 ^b	3,93± 1,53 ^c	0,042
Koruma Sürecinin ve					
Çıktılarının					
Kalitesinin	2,70± 1,96	3,40± 1,50	3,31± 0,85	3,34± 1,23	0,618

Planlandığı Şekilde									
Ortaya Konması									
Korumanın Sosyal									
Değerlerinin									
Planlandığı Şekilde									
Gerçekleştirilmesi	2,56± 1,89	3,00± 1,49	3,15± 1,07	2,76± 1,43	0,877				
Korumanın Çevresel									
Değerlerinin									
Planlandığı Şekilde									
Gerçekleştirilmesi	2,56± 1,87	2,95± 1,61	3,23± 0,93	2,86± 1,36	0,868				
Koruma Ekibinin ve									
Tüm Paydaşların									
Planlandığı Şekilde									
Sürece ve Karar									
Mekanizmalarına									
Dahil Edilmesi,									
İletişimlerinin									
Sağlanması	2,52± 1,95	3,25± 1,62	3,46± 0,88	3,28± 1,25	0,428				
Proje Ekibinin,									
Kaynakların ve Alt									
Yüklenicilerin									
Planlama Sürecinde									
Tanımlandığı Şekilde									
Uygulamaya Dahil									
Olmaması	2,11± 1,99	3,20± 1,64	3,38± 0,87	3,28± 1,28	0,113				

Çizelge 5.50. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların kıdem/tecrübelerine göre uygulama süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

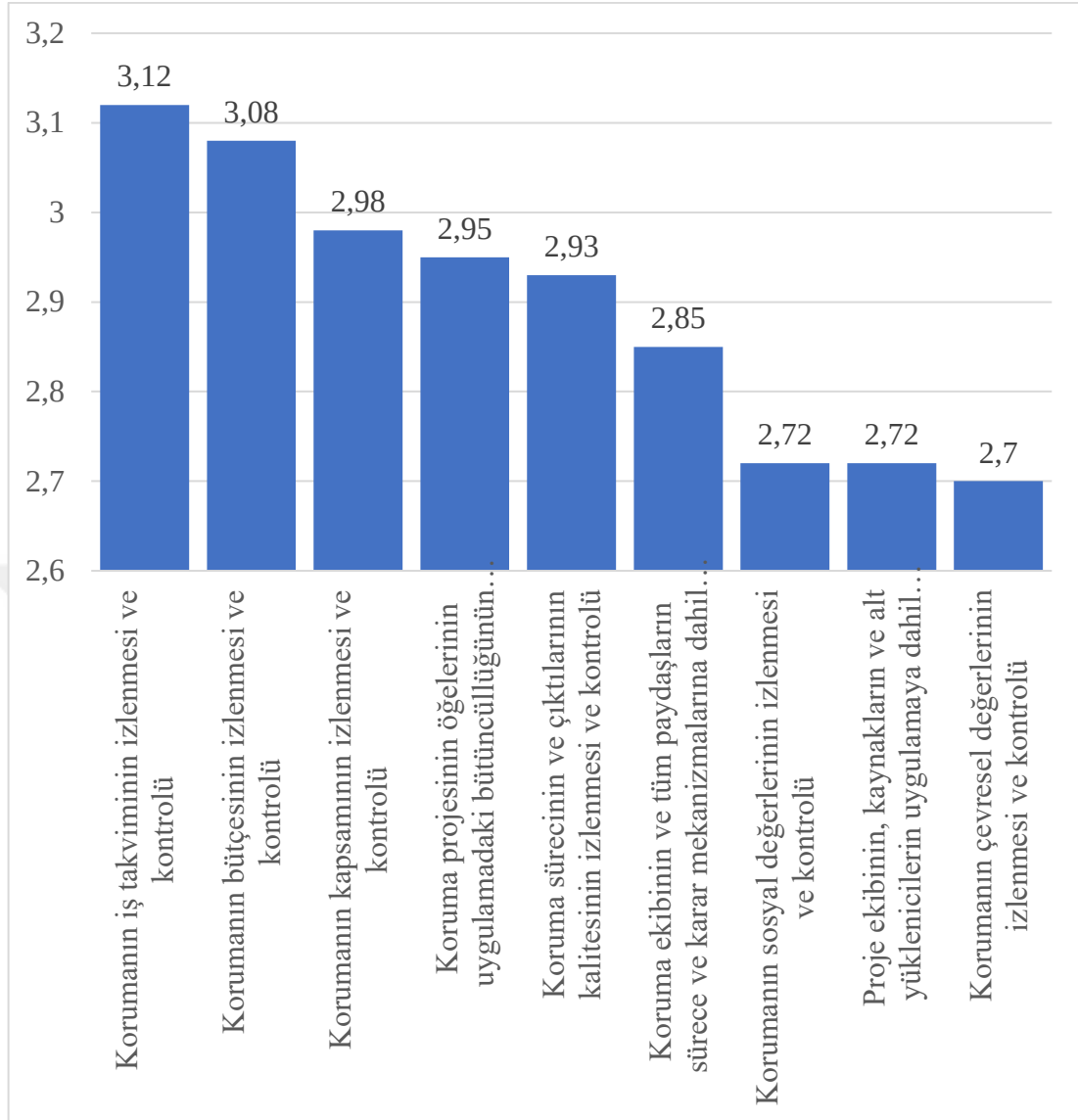
5.4.15. Koruma İzleme ve Kontrol Süreçlerinde Sorunlarla Karşılaşma Sıklığı

Araştırma dahilindeki katılımcıların “koruma işlerinde mevcut şartlarda proje izleme ve kontrol aşamasında aşağıda belirtilen süreçlerde ne sıklıkla sorunla karşılaşıyorsunuz?” sorusuna verdikleri cevaplar Çizelge 5.51’de verilmiştir.

Katılımcıların en sık sorun yaşadığı süreç korumanın iş takviminin izlenmesi ve kontrolü (3,12) iken en az sorun yaşadığı süreç korumanın çevresel değerlerinin izlenmesi ve kontrolü (2,70) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Şekil 5.16.).

İzleme ve Kontrol Süreçleri	$\bar{X} \pm$	SS
Korumanın iş takviminin izlenmesi ve kontrolü	3,12±	1,62
Korumanın bütçesinin izlenmesi ve kontrolü	3,08±	1,78
Korumanın kapsamının izlenmesi ve kontrolü	2,98±	1,64
Koruma projesinin öğelerinin uygulamadaki bütüncüllüğünün izlenmesi ve kontrolü	2,95±	1,66
Koruma sürecinin ve çıktılarının kalitesinin izlenmesi ve kontrolü	2,93±	1,64
Koruma ekibinin ve tüm paydaşların sürece ve karar mekanizmalarına dahil edilmesi ve iletişimlerinin sağlanmasının izlenmesi ve kontrolü	2,85±	1,55
Korumanın sosyal değerlerinin izlenmesi ve kontrolü	2,72±	1,61
Proje ekibinin, kaynakların ve alt yüklenicilerin uygulamaya dahil olmasının izlenmesi ve kontrolü	2,72±	1,66
Korumanın çevresel değerlerinin izlenmesi ve kontrolü	2,70±	1,59

Çizelge 5.51. Çalışmaya dahil edilen katılımcılara göre izleme ve kontrol süreçlerinde sorun yaşama sıklığı



Şekil 5.16. Katılımcılara göre izleme ve kontrol süreçlerinde sorun yaşama sıklığının dağılımları

5.4.15.1. Mezuniyet durumuna göre izleme ve kontrol süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

Koruma işlerinde mevcut şartlarda planlama ve tasarım aşamasında süreçlerde sorunla karşılaşma sıklığı için verilen cevaplardan ortalaması en yüksek olan ön lisans ve lisans mezunlarında korumanın bütçesinin izlenmesi ve kontrolü (2,91) olarak, en düşük olan ise korumanın çevresel değerlerinin izlenmesi ve kontrolü (2,24) olarak tespit edilmiştir. Yüksek Lisans ve Üstü mezunlarda ise ortalaması en yüksek olan koruma projesinin öğelerinin uygulamadaki bütüncüllüğünün izlenmesi ve kontrolü

(3,28) olarak, en düşük olan ise korumanın çevresel değerlerinin izlenmesi ve kontrolü (2,98) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.52.).

Yüksek lisans ve üstü mezunlarının süreçlere verdikleri değerlerin ortalamalarının (bir tek korumanın çevresel değerlerinin izlenmesi ve kontrolü (2,98) hariç) 3,00'ın üstünde olduğu, ön lisans ve lisans mezunlarının süreçlere verdikleri değerlerin ortalamalarının da tamamının 3,00'ın altında olduğu gözlemlenmektedir. Yüksek lisans ve üstü mezunlarının süreçlere verdikleri değerlerin ortalamalarının en düşüğü olan korumanın çevresel değerlerinin izlenmesi ve kontrolü (2,98) iken, ön lisans ve lisans mezunlarının süreçlere verdikleri değerlerin ortalamalarının en yüksek olanı ise korumanın bütçesinin izlenmesi ve kontrolü (2,91) olarak tespit edilmiştir.

Gruplar arası karşılaştırmalarda 2 gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Mann Whitney U test kullanılmıştır. Karşılaşılan sonuçlar açısından gruplar arasında yüksek lisans ve üstü mezunlarının koruma projesinin öğelerinin uygulamadaki bütüncüllüğünün izlenmesi ve kontrolü, korumanın sosyal değerlerinin izlenmesi ve kontrolü , korumanın çevresel değerlerinin izlenmesi ve kontrolü, koruma ekibinin ve tüm paydaşların sürece ve karar mekanizmalarına dahil edilmesi ve iletişimlerinin sağlanmasının izlenmesi ve kontrolü ile proje ekibinin, kaynakların ve alt yüklenicilerin uygulamaya dahil olmasının izlenmesi ve kontrolü süreçleri açısından istatistiksel olarak anlamlı fark vardır. ($p < 0,05$).

Yüksek lisans ve üstü mezuniyete sahip katılımcılar ön lisans ve lisans mezunu katılımcılara göre koruma projesinin öğelerinin uygulamadaki bütüncüllüğünün izlenmesi ve kontrolü sürecinde sorunla karşılaşmaları istatistiksel olarak anlamlı derecede daha fazladır.

Yüksek lisans ve üstü mezuniyete sahip katılımcılar ön lisans ve lisans mezunu katılımcılara göre korumanın sosyal değerlerinin izlenmesi ve kontrolü sürecinde sorunla karşılaşmaları istatistiksel olarak anlamlı derecede daha fazladır.

Yüksek lisans ve üstü mezuniyete sahip katılımcılar ön lisans ve lisans mezunu katılımcılara göre korumanın çevresel değerlerinin izlenmesi ve kontrolü sürecinde sorunla karşılaşmaları istatistiksel olarak anlamlı derecede daha fazladır.

Yüksek lisans ve üstü mezuniyete sahip katılımcılar ön lisans ve lisans mezunu katılımcılara göre koruma ekibinin ve tüm paydaşların sürece ve karar

mekanizmalarına dahil edilmesi ve iletişimlerinin sağlanmasının izlenmesi ve kontrolü sürecinde sorunla karşılaşmaları istatistiksel olarak anlamlı derecede daha fazladır.

Yüksek lisans ve üstü mezuniyete sahip katılımcılar ön lisans ve lisans mezunu katılımcılara göre proje ekibinin, kaynakların ve alt yüklenicilerin uygulamaya dahil olmasının izlenmesi ve kontrolü sürecinde sorunla karşılaşmaları istatistiksel olarak anlamlı derecede daha fazladır.

Diğer yöntemler açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

İzleme ve Kontrol Süreçleri	Ön Lisans ve Lisans (n:43)	Yüksek Lisans ve Üstü (n:60)	P
Koruma projesinin öğelerinin uygulamadaki bütüncüllüğünün izlenmesi ve kontrolü	2,42± 1,71	3,28± 1,55	0,021
Korumanın kapsamının izlenmesi ve kontrolü	2,61± 1,64	3,21± 1,62	0,069
Korumanın iş takviminin izlenmesi ve kontrolü	2,88± 1,76	3,26± 1,52	0,359
Korumanın bütçesinin izlenmesi ve kontrolü	2,91± 1,89	3,19± 1,71	0,589
Koruma sürecinin ve çıktılarının kalitesinin izlenmesi ve kontrolü	2,55± 1,70	3,17± 1,57	0,079
Korumanın sosyal değerlerinin izlenmesi ve kontrolü	2,27± 1,64	3,00± 1,54	0,046
Korumanın çevresel değerlerinin izlenmesi ve kontrolü	2,24± 1,56	2,98± 1,56	0,031
Koruma ekibinin ve tüm paydaşların sürece ve karar mekanizmalarına dahil edilmesi ve iletişimlerinin sağlanmasının izlenmesi ve kontrolü	2,42± 1,68	3,11± 1,41	0,044
Proje ekibinin, kaynakların ve alt yüklenicilerin uygulamaya dahil olmasının izlenmesi ve kontrolü	2,27± 1,68	3,00± 1,59	0,033

Çizelge 5.52. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumlarına göre izleme ve kontrol süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

5.4.15.2. Mezun olunan bölüme göre izleme ve kontrol süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

Koruma işlerinde mevcut şartlarda izleme ve kontrol aşamasında süreçlerde sorunla karşılaşma sıklığı için Mimarlık bölümü mezunu olanlarda ortalaması en yüksek olan koruma projesinin öğelerinin uygulamadaki bütüncüllüğünün izlenmesi ve kontrolü (3,12) olarak; en düşük olan ise proje ekibinin, kaynakların ve alt yüklenicilerin uygulamaya dahil olmasının izlenmesi ve kontrolü (2,60) olarak tespit edilmiştir.

Mühendislik bölümlerinden mezun olanlarda en yüksek olan ise korumanın bütçesinin izlenmesi ve kontrolü (3,90) en düşük olan ise korumanın sosyal değerlerinin izlenmesi ve kontrolü (2,95) olarak tespit edilmiştir.

Diğer Bölümlerden mezun olanlarda ise en yüksek Korumanın Bütçesinin İzlenmesi ve Kontrolü (2,83), en düşük Korumanın çevresel Değerlerinin izlenmesi ve kontrolü (2,17) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.53.).

Mühendislik bölümü mezunu katılımcıların süreçlere verdikleri değerlerin ortalamalarının (bir tek korumanın sosyal değerlerinin izlenmesi ve kontrolü (2,95) hariç) 3,00'ın üstünde olduğu, diğer bölümlerden mezun olan katılımcıların süreçlere verdikleri değerlerin ortalamalarının da tamamının 2,85'in altında olduğu gözlemlenmektedir. Mühendislik bölümü mezunu katılımcıların süreçlere verdikleri değerlerin ortalamalarının en düşüğü olan korumanın sosyal değerlerinin izlenmesi ve kontrolü (2,95) iken, diğer bölümlerden mezun olan katılımcıların süreçlere verdikleri değerlerin ortalamalarının en yüksek olanı ise korumanın bütçesinin izlenmesi ve kontrolü (2,83) olarak tespit edilmiştir.

Gruplar arası karşılaştırmalarda 3 ve üzeri gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Kruskal Wallis Test kullanılmıştır. Bütün karşılaşılan sonuçlar açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

İzleme ve Kontrol Süreçleri	Diğer			P
	Mimarlık (n:51)	Mühendislik (n:22)	Bölümler (n:30)	
Koruma Projesinin Öğelerinin Uygulamadaki Bütüncüllüğünün İzlenmesi ve Kontrolü	3,12± 1,74	3,45± 0,69	2,25± 1,89	0,100
Korumanın Kapsamının İzlenmesi ve Kontrolü	3,02± 1,75	3,65± 0,75	2,33± 1,81	0,079
Korumanın İş Takviminin İzlenmesi ve Kontrolü	3,05± 1,71	3,85± 0,67	2,63± 1,84	0,116
Korumanın Bütçesinin İzlenmesi ve Kontrolü	2,83± 1,90	3,90± 0,85	2,83± 1,97	0,185

Koruma Sürecinin ve Çıktılarının Kalitesinin İzlenmesi ve Kontrolü	2,83±	1,72	3,60±	0,94	2,54±	1,82	0,204
Korumanın Sosyal Değerlerinin İzlenmesi ve Kontrolü	2,90±	1,69	2,95±	1,23	2,21±	1,69	0,162
Korumanın Çevresel Değerlerinin İzlenmesi ve Kontrolü	2,83±	1,71	3,05±	1,05	2,17±	1,69	0,150
Koruma Ekibinin ve Tüm Paydaşların Sürece ve Karar Mekanizmalarına Dahil Edilmesi ve İletişimlerinin Sağlanmasının İzlenmesi ve Kontrolü	2,83±	1,61	3,45±	0,76	2,38±	1,79	0,173
Proje Ekibinin, Kaynakların ve Alt Yüklenicilerin Uygulamaya Dahil Olmasının İzlenmesi ve Kontrolü	2,60±	1,82	3,45±	0,89	2,33±	1,71	0,116

Çizelge 5.53. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumlarına göre izleme ve kontrol süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

5.4.15.3. Meslek durumuna göre izleme ve kontrol süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

Akademisyen olarak çalışanlarda, koruma işlerinde mevcut şartlarda izleme ve kontrol aşamasında belirtilen süreçlerde sorunla karşılaşma sıklığı için ortalaması en yüksek olanı koruma projesinin öğelerinin uygulamadaki bütüncüllüğünün izlenmesi ve kontrolü (2,85) olarak; en düşük olan ise korumanın bütçesinin izlenmesi ve kontrolü (2,00) olarak tespit edilmiştir.

Kamuda çalışanlarda en yüksek olan ise korumanın bütçesinin izlenmesi ve kontrolü (3,45) en düşük olan ise korumanın sosyal değerlerinin izlenmesi ve kontrolü (2,68) olarak tespit edilmiştir.

Özel sektörde çalışanlarda ise en yüksek olanlar korumanın iş takviminin izlenmesi ve kontrolü ile korumanın bütçesinin izlenmesi ve kontrolü (3,19), en düşük olan ise proje ekibinin, kaynakların ve alt yüklenicilerin uygulamaya dahil olmasının izlenmesi ve kontrolü (2,76) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.54.).

Akademisyen olarak çalışan katılımcıların, korumanın bütçesinin izlenmesi ve kontrolü sürecinde en düşük sıklıkta (2,00) sorunla karşılaştığı gözlemlenirken, kamuda ve özel sektörde çalışan katılımcıların aynı sürece en yüksek sıklıkta (sırasıyla 3,45 ve 3,19) sorunla karşılaştığı tespit edilmiştir. Tüm grupların içinde izleme ve kontrol süreçlerinden en sık sorunla karşılaşılan süreç de Kamu çalışanları arasında korumanın bütçesinin izlenmesi ve kontrolü (3,45) olarak gözlemlenmiştir.

Gruplar arası karşılaştırmalarda 3 ve üzeri gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Kruskal Wallis Test kullanılmıştır. Bütün karşılaşılan sonuçlar açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

İzleme ve Kontrol Süreçleri	Akademisyen	Kamu	Özel Sektör	P
Koruma Projesinin Öğelerinin Uygulamadaki Bütüncüllüğünün İzlenmesi ve Kontrolü	2,85± 2,12	2,97± 1,47	3,05± 1,60	0,915
Korumanın Kapsamının İzlenmesi ve Kontrolü	2,69± 2,02	3,16± 1,44	2,97± 1,61	0,836
Korumanın İş Takviminin İzlenmesi ve Kontrolü	2,38± 1,76	3,42± 1,46	3,19± 1,56	0,087
korumanın bütçesinin izlenmesi ve kontrolü	2,00± 2,00	3,45± 1,52	3,19± 1,70	0,062
Koruma Sürecinin ve Çıktılarının Kalitesinin İzlenmesi ve Kontrolü	2,54± 1,98	3,19± 1,49	2,89± 1,54	0,522
Korumanın Sosyal Değerlerinin İzlenmesi ve Kontrolü	2,08± 1,93	2,68± 1,51	3,05± 1,45	0,199
Korumanın Çevresel Değerlerinin İzlenmesi ve Kontrolü	2,08± 1,93	2,74± 1,44	2,95± 1,49	0,326
Koruma Ekibinin ve Tüm Paydaşların Sürece ve Karar Mekanizmalarına Dahil Edilmesi ve İletişimlerinin Sağlanmasının İzlenmesi ve Kontrolü	2,46± 1,81	3,10± 1,42	2,89± 1,47	0,611

**Proje Ekibinin, Kaynakların ve
Alt Yüklenicilerin Uygulamaya
Dahil Olmasının İzlenmesi ve
Kontrolü**

2,08± 1,85 3,03± 1,40 2,76± 1,69 0,292

Çizelge 5.54. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mesleklerine göre izleme ve kontrol süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

5.4.15.4. Kıdem/tecrübe durumuna göre izleme ve kontrol süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

1-5 yıl arası kıdemli katılımcıların başarılı bir koruma işlerinde mevcut şartlarda izleme ve kontrol aşamasında belirtilen süreçlerde sıklıkla yaşanan sorunların ortalamaları en yüksek olanı korumanın iş takviminin izlenmesi ve kontrolü (2,40) olarak; en düşük olan ise proje ekibinin, kaynakların ve alt yüklenicilerin uygulamaya dahil olmasının izlenmesi ve kontrolü (1,68) olarak tespit edilmiştir.

6-10 yıl arası kıdemli katılımcıların en yüksek olanı korumanın bütçesinin izlenmesi ve kontrolü (3,32) en düşük olan ise koruma projesinin öğelerinin uygulamadaki bütüncüllüğünün izlenmesi ve kontrolü (2,95) olarak tespit edilmiştir.

11-15 yıl arası kıdemli katılımcıların en yüksek olan ise korumanın bütçesinin izlenmesi ve kontrolü (3,54) olarak; en düşük olan ise korumanın sosyal değerlerinin izlenmesi ve kontrolü (2,77) olarak tespit edilmiştir.

15 yıl üstü kıdemli katılımcıların ise en yüksek olanları koruma projesinin öğelerinin uygulamadaki bütüncüllüğünün izlenmesi ve kontrolü ve korumanın iş takviminin izlenmesi ve kontrolü (3,62), en düşük olan ise korumanın çevresel değerlerinin izlenmesi ve kontrolü (2,69) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.55.).

6-10 yıl arası kıdemli katılımcıların, koruma projesinin öğelerinin uygulamadaki bütüncüllüğünün izlenmesi ve kontrolü sürecinde en düşük sıklıkta (2,95) sorunla karşılaştığı gözlemlenirken, 15 yıl üstü kıdemli katılımcıların aynı sürece en yüksek sıklıkta (3,62) sorunla karşılaştığı tespit edilmiştir. Diğer bir husus olarak, katılımcıların kıdem/tecrübesi arttıkça koruma projesinin öğelerinin uygulamadaki bütüncüllüğünün izlenmesi ve kontrolü, korumanın kapsamının izlenmesi ve kontrolü, korumanın iş takviminin izlenmesi ve kontrolü ile proje ekibinin, kaynakların ve alt

yüklenicilerin uygulamaya dahil olmasının izlenmesi ve kontrolü süreçlerinde sorunlarla karşılaşma sıklığının da arttığı gözlemlenmektedir.

Gruplar arası çoklu karşılaştırmalarda Conover-Iman Testi kullanılmıştır. Katılımcılar arasında koruma projesinin öğelerinin uygulamadaki bütüncüllüğünün izlenmesi ve kontrolü, koruma sürecinin ve çıktılarının kalitesinin izlenmesi ve kontrolü proje ekibinin, kaynakların ve alt yüklenicilerin uygulamaya dahil olmasının izlenmesi ve kontrolü süreçleri açısından istatistiksel olarak anlamlı fark vardır ($p<0,05$).

15 yıldan fazla tecrübesi olanların 1-5 yıl tecrübesi olanlara göre koruma projesinin öğelerinin uygulamadaki bütüncüllüğünün izlenmesi ve kontrolü, koruma sürecinin ve çıktılarının kalitesinin izlenmesi ve kontrolü, proje ekibinin, kaynakların ve alt yüklenicilerin uygulamaya dahil olmasının izlenmesi ve kontrolü süreçlerinde sorunla karşılaşmaları istatistiksel olarak anlamlı derecede daha fazladır.

Diğer karşılaşılan sorunlar açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

İzleme ve Kontrol										
Süreçleri		1-5 Yıl		6-10 Yıl		10-15 Yıl		15 yıl üstü		P
Koruma Projesinin Öğelerinin Uygulamadaki Bütüncüllüğünün İzlenmesi ve Kontrolü		2,08±	1,93 ^c	2,95±	1,75	3,15±	0,90	3,62±	1,29 ^c	0,021
	Korumanın Kapsamının İzlenmesi ve Kontrolü	2,28±	1,97	3,00±	1,67	3,15±	0,99	3,48±	1,40	0,107
	Korumanın İş Takviminin İzlenmesi ve Kontrolü	2,40±	2,02	3,11±	1,63	3,38±	1,04	3,62±	1,24	0,145
	Korumanın Bütçesinin İzlenmesi ve Kontrolü	2,16±	2,10	3,32±	1,86	3,54±	0,88	3,52±	1,48	0,077

Koruma Sürecinin ve Çıktılarının Kalitesinin İzlenmesi ve Kontrolü	2,04±	1,93 ^c	3,26±	1,76	3,15±	0,90	3,38±	1,27 ^c	0,025
Korumanın Sosyal Değerlerinin İzlenmesi ve Kontrolü	2,28±	2,03	3,21±	1,65	2,77±	1,01	2,76±	1,35	0,360
Korumanın Çevresel Değerlerinin İzlenmesi ve Kontrolü	2,32±	1,99	3,11±	1,66	2,85±	1,07	2,69±	1,34	0,524
Koruma Ekibinin ve Tüm Paydaşların Sürece ve Karar Mekanizmalarına Dahil Edilmesi ve İletişimlerinin Sağlanmasının İzlenmesi ve Kontrolü	2,00±	1,80	3,21±	1,65	3,23±	1,01	3,17±	1,17	0,050
Proje Ekibinin, Kaynakların ve Alt Yüklenicilerin Uygulamaya Dahil Olmasının İzlenmesi ve Kontrolü	1,68±	1,93 ^c	3,00±	1,56	3,15±	1,21	3,24±	1,24 ^c	0,015

Çizelge 5.55. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların kıdem/tecrübelerine göre izleme ve kontrol süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

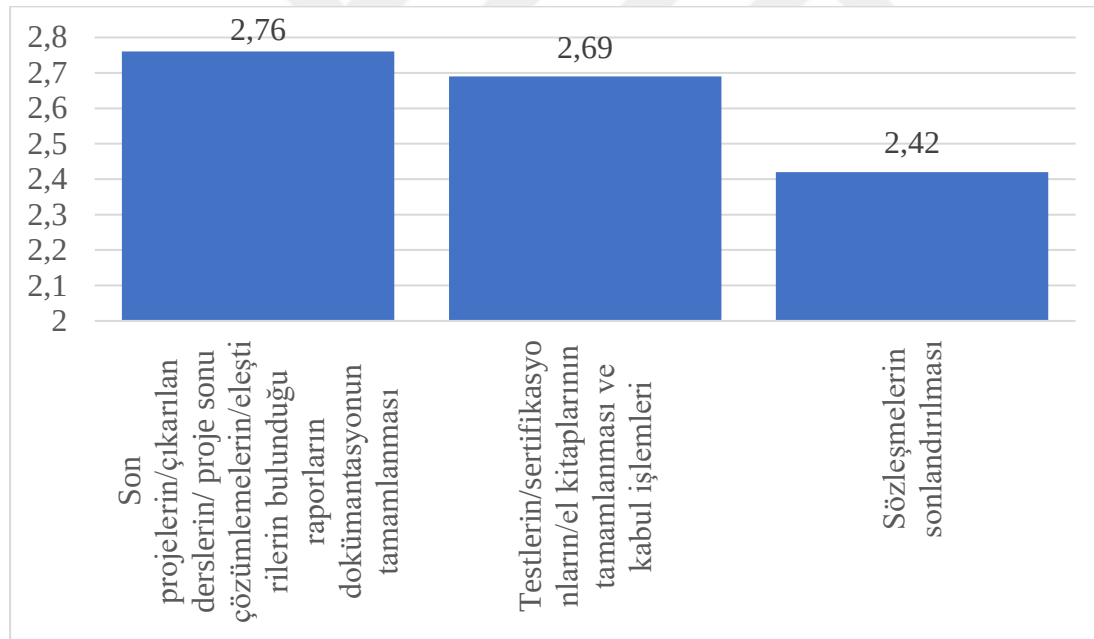
5.4.16. Koruma Kapanış Süreçlerinde Sorunlarla Karşılaşma Sıklığı

Araştırma dahilindeki katılımcıların “Koruma işlerinde mevcut şartlarda kapanış aşamasında aşağıda belirtilen süreçlerde ne sıklıkla sorunla karşılaşıyorsunuz?” sorusuna verdikleri cevaplar Çizelge 5.56’da verilmiştir. Katılımcıların en sık sorun yaşadığı süreç son projelerin/çıkarılan derslerin/ proje sonu

çözümlemelerin/eleştirilerin bulunduğu raporların dokümantasyonun tamamlanması iken (2,76) en az sorun yaşadığı süreç sözleşmelerin sonlandırılması (2,42) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Şekil 5.17.).

Kapanış Süreçleri	$\bar{X} \pm$	SS
Son projelerin/çıkarılan derslerin/ proje sonu çözümlemelerin/eleştirilerin bulunduğu raporların dokümantasyonun tamamlanması	2,76±	1,72
Testlerin/sertifikaasyonların/el kitaplarının tamamlanması ve kabul işlemleri	2,69±	1,73
Sözleşmelerin sonlandırılması	2,42±	1,55

Çizelge 5.56. Çalışmaya dahil edilen katılımcılara göre kapanış süreçlerinde sorun yaşama sıklığı



Şekil 5.17. Katılımcılara göre kapanış süreçlerinde sorun yaşama sıklığının dağılımları

5.4.16.1. Mezuniyet durumuna göre kapanış süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

Koruma işlerinde mevcut şartlarda kapanış aşamasında süreçlerde sorunla karşılaşma sıklığı için her iki grup için ortalaması en yüksek olan son projelerin/çıkarılan

derslerin/ proje sonu çözümlerinin/eleştirilerin bulunduğu raporların dokümantasyonun tamamlanması (sırasıyla 2,61 ve 2,85) olarak, en düşük olan ise sözleşmelerin sonlandırılması (sırasıyla 2,18 ve 2,57) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.57.).

Gruplar arası karşılaştırmalarda 2 gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Mann Whitney U test kullanılmıştır. Karşılaşılan sonuçlar açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Kapanış Süreçleri	Ön Lisans ve Lisans (n:43)		Yüksek Lisans ve Üstü (n:60)		P
Testlerin/sertifikaasyonların/el kitaplarının tamamlanması ve kabul işlemleri	2,55±	1,80	2,77±	1,69	0,548
Sözleşmelerin sonlandırılması	2,18±	1,55	2,57±	1,55	0,255
Son projelerin/çıkarılan derslerin/ proje sonu çözümlerinin/eleştirilerin bulunduğu raporların dokümantasyonun tamamlanması	2,61±	1,87	2,85±	1,63	0,660

Çizelge 5.57. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumlarına göre kapanış süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

5.4.16.2. Mezun olunan bölüme göre kapanış süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

Koruma işlerinde mevcut şartlarda kapanış aşamasında süreçlerde sorunla karşılaşma sıklığı için mimarlık bölümü mezunu olanlarda ortalaması en yüksek olan son projelerin/çıkarılan derslerin/ proje sonu çözümlerinin/eleştirilerin bulunduğu raporların dokümantasyonun tamamlanması (2,52), mühendislik bölümlerinden mezun olanlarda ve diğer bölümlerden mezun olanlarda ise en yüksek olan ise

testlerin/sertifikasyonların/el kitaplarının tamamlanması ve kabul işlemleri (sırasıyla 3,40 ve 2,75) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.58.).

Tüm katılımcı gruplarına göre ortalaması en düşük olan süreç ise sözleşmelerin sonlandırılması (sırasıyla 2,24 – 2,90 ve 2,33) olarak tespit edilmiştir.

Gruplar arası karşılaştırmalarda 3 ve üzeri gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Kruskal Wallis Test kullanılmıştır. Bütün karşılaşılan sonuçlar açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Kapanış Süreçleri	Diğer						
	Mimarlık (n:51)	Mühendislik (n:22)	Bölümler (n:30)	P			
Testlerin/Sertifikasyonların/El Kitaplarının Tamamlanması ve Kabul İşlemleri	2,31± 1,87	3,40± 0,99	2,75± 1,82	0,158			
Sözleşmelerin Sonlandırılması	2,24± 1,72	2,90± 0,85	2,33± 1,66	0,338			
Son Projelerin/Çıkarılan Derslerin/ Proje Sonu Çözümlemelerin/Eleştirilerin Bulunduğu Raporların Dokümantasyonun Tamamlanması	2,52± 1,77	3,35± 1,31	2,67± 1,88	0,253			

Çizelge 5.58. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mezuniyet durumlarına göre kapanış süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

5.4.16.3. Meslek durumuna göre kapanış süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

Koruma işlerinde mevcut şartlarda kapanış aşamasında süreçlerde sorunla karşılaşma sıklığı için tüm gruplarda ortalaması en yüksek olan son projelerin/çıkarılan derslerin/proje sonu çözümlemelerin/eleştirilerin bulunduğu raporların dokümantasyonun tamamlanması (sırasıyla 2,69 – 3,10 ve 2,57), en düşük olanları ise akademisyen olarak çalışanlarda ve kamuda çalışanlarda sözleşmelerin sonlandırılması (sırasıyla 1,92 ve

2,58) ve özel sektörde çalışanlarda ise testlerin/sertifikasyonların/el kitaplarının tamamlanması ve kabul işlemleri (2,49) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.59.).

Akademisyen olarak çalışan ve özel sektörde çalışan katılımcıların süreçlere verdikleri değerlerin ortalamalarının 2,70'in altında olduğu gözlemlenmektedir.

Gruplar arası karşılaştırmalarda 3 ve üzeri gruptan oluşan verilerde kullanılan nanparametrik test olan Kruskal Wallis Test kullanılmıştır. Bütün karşılaşılan sonuçlar açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Kapanış Süreçleri	Akademisyen	Kamu	Özel Sektör	P
Testlerin/Sertifikasyonların/El Kitaplarının Tamamlanması ve Kabul İşlemleri	2,62± 1,94	3,03± 1,62	2,49± 1,71	0,393
Sözleşmelerin Sonlandırılması	1,92± 1,75	2,58± 1,34	2,51± 1,59	0,478
Son Projelerin/Çıkarılan Derslerin/ Proje Sonu Çözümlemelerin/Eleştirilerin Bulunduğu Raporların Dokümantasyonun Tamamlanması	2,69± 2,06	3,10± 1,68	2,57± 1,57	0,320

Çizelge 5.59. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların mesleklerine göre kapanış süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

5.4.16.4. Kıdem/tecrübe durumuna göre kapanış süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı

1-5 yıl arası kıdemli katılımcıların başarılı bir koruma işlerinde mevcut şartlarda kapanış aşamasında belirtilen süreçlerde sıklıkla yaşanan sorunların ortalamaları en yüksek olan son projelerin/çıkarılan derslerin/ proje sonu çözümlemelerin/eleştirilerin bulunduğu raporların dokümantasyonun tamamlanması (2,08) olarak; en düşük olan ise testlerin/sertifikasyonların/el kitaplarının tamamlanması ve kabul işlemleri (1,72) olarak tespit edilmiştir.

6-10 yıl arası kıdemli katılımcıların en yüksek olanı Son Projelerin/Çıkarılan Derslerin/ Proje Sonu Çözümlemelerin/Eleştirilerin Bulunduğu Raporların Dokümantasyonun Tamamlanması (3,69) en düşük olan ise Sözleşmelerin Sonlandırılması (3,23) olarak tespit edilmiştir.

11-15 yıl arası kıdemli katılımcıların en yüksek olanı ise Testlerin/Sertifikasyonların/El Kitaplarının Tamamlanması ve Kabul İşlemleri (3,41) olarak; en düşük olan ise Sözleşmelerin Sonlandırılması (2,79) olarak tespit edilmiştir.

15 yıl üstü kıdemli katılımcıların ise en yüksek olanları Son Projelerin/Çıkarılan Derslerin/ Proje Sonu Çözümlemelerin/Eleştirilerin Bulunduğu Raporların Dokümantasyonun Tamamlanması (2,63), en düşük olan ise Sözleşmelerin Sonlandırılması (2,05) olarak tespit edilmiştir (Bkz. Çizelge 5.60.).

1-5 yıl arası kıdemli katılımcıların, testlerin/sertifikasyonların/el kitaplarının tamamlanması ve kabul işlemleri sürecinde en düşük sıklıkta (1,72) sorunla karşılaştığı gözlemlenirken, 11-15 yıl arası kıdemli katılımcıların aynı süreçte en yüksek sıklıkta (3,69) sorunla karşılaştığı tespit edilmiştir.

Gruplar arası çoklu karşılaştırmalarda Conover-Iman Testi kullanılmıştır. Katılımcılar arasında testlerin/sertifikasyonların/el kitaplarının tamamlanması ve kabul işlemleri ve sözleşmelerin sonlandırılması süreçleri açısından istatistiksel olarak anlamlı fark vardır ($p < 0,05$).

15 yıldan fazla tecrübesi olanların 1-5 yıl tecrübesi olanlara göre testlerin/sertifikasyonların/el kitaplarının tamamlanması ve kabul işlemleri ile sözleşmelerin sonlandırılması süreçlerinde sorunla karşılaşmaları istatistiksel olarak anlamlı derecede daha fazladır.

Diğer karşılaşılan sorunlar açısından gruplar arasında anlamlı farklılık yoktur.

Kapanış Süreçleri	1-5 Yıl		6-10 Yıl		10-15 Yıl		15 Yıldan Fazla		P
Testlerin	/								
Sertifikasyonların	/ El								
Kitaplarının	1,72	1,84 ^c	2,42	1,87	3,31	1,25	3,41	1,30 ^c	0,005
Tamamlanması ve Kabul İşlemleri									
Sözleşmelerin									
Sonlandırılması	1,84	1,75 ^c	2,05	1,51	3,23	1,17	2,79	1,35 ^c	0,038
Son Projelerin / Çıkarılan									
Derslerin / Proje Sonu									
Çözümlemelerin	/								
Eleştirilerin Bulunduğu	2,08	1,80	2,63	1,86	3,69	1,11	3,00	1,60	0,060
Raporların									
Dokümantasyonun									
Tamamlanması									

Çizelge 5.60. Çalışmaya dahil edilen katılımcıların kıdem/tecrübelerine göre kapanış süreçlerinde sorun yaşama sıklığı

5.5. Verilerin yorumlanması

5.5.1. Kültür Varlıklarının Korunmasında Proje Teslimi Çeşitleri

Tasarla-Yap, mimari ve mühendislik tasarım hizmetlerinin uygulama işleri ile birlikte tek çatı sözleşme altında birleştiği bir teslim yöntemidir. Tasarla-Yap projelerin daha kolay teslim edilmesini sağlayabilmektedir. Tasarım ekipleri ile uygulama ekipleri, bu teslim yönteminde proje başlangıcında bir araya gelip koordineli bir şekilde çalışarak tasarımdaki eksik, hata ve kusurların daha hızlı bir şekilde çözülmesini sağlayarak projedeki değişikliklerin daha kolay bir şekilde çözülmesini sağlarlar. Ancak bu proje teslim yönteminde, söz konusu proje hakkında yetkin ve aynı zamanda proje süreci boyunca ne istediğini tam olarak aktarabilen bir iş sahibi olmasını zorunlu kılmaktadır.

Tasarla-İhale Et-Yap yöntemi ise genel olarak en çok tercih edilen proje teslim yöntemi olup üç ana etaptan oluşmaktadır. Bu etaplar, tasarlama, satın alma ve uygulama kısmıdır. Bu yöntemde tasarım ekibi, satın alma ve uygulama ekipleri kendi

işlerini yaparken aynı zamanda diğer ekiplerle de sürekli bir işbirliği içinde çalışmak zorundadırlar. Bu yöntemde karşılaşılabilecek sorunlardan biri, uygulama ekibinin sürece sonradan dahil olması nedeniyle tasarım ekibinin uygulama alanındaki eksikliklerinin uygulama esnasında sorun çıkartabilecek olmasıdır. Böylece, uygulama sürecinde yüklenici kaynaklı iş değişikliğiyle karşılaşma oranı çok daha fazla olmaktadır.

Koruma Yönetimi yönteminde ise bir koruma yöneticisi İş Sahibi adına çalışan bir temsilci veya genel bir yüklenici olarak tasarım ve uygulama aşamalarında yer alarak süreci yönetmektedir.

Her ne kadar Tasarla-Yap ve Tasarla-İhale Et- Yap gibi proje teslim çeşitleri sıklıkla tercih edilse de proje teslimi konusunda özellikle koruma alanında daha iyi bir yöntem için arayışların sürdüğü söylenebilir. Yapılan anket çalışmasında katılımcılar arasında Koruma Yöneticisi yöntemi %41,75 ile birinci tercih olmuştur. Koruma Yönetimi koruma projelerinin planlama, tasarım, uygulama gibi süreçlerine özel olarak hazırlanıp uyarlanmış bir yöntemdir. İş sahibi Koruma Yöneticisini yetkili temsilcisi olarak görevlendirerek koruma projesinin yaşam döngüsünde karşılaşılan süreçlerin veya projenin belirli etaplarının yönetilmesi ve yönlendirilmesi için yetkilendirmektedir. İş sahibinin bir koruma projesinde gerek kendi öz kaynaklarından gerekse satın alma yoluyla bir Koruma Yöneticisini görevlendirilmesinin yapılması; planlanan sözleşme çeşitlerinden bağımsız olarak koruma projesinin etkinliğini arttırıyor olması ve projenin başarılı bir şekilde tamamlanmasını sağlıyor olması nedeniyle anket çalışması sonucunda tüm katılımcıların %41,75'i oranında tercih edilmesi ile önemli bir çıktı olarak gözlemlenmektedir.

Yüksek Lisans ve Üstü mezunu olanların %50,00'si, akademisyenlerin %56,25'i ve özel sektör çalışanlarının %45,65'i Koruma Yöneticisi yönteminin koruma işlerine uygun olduğunu düşünmektedir. Mimarlık ve diğer bölüm mezunu olanların çoğunluğunun tercih ettiği Koruma Yöneticisi yöntemi, mühendislik mezunu olan katılımcıların çoğunluğunun tercihinin 4 katından fazla bir oranda (%35,92'ye karşılık %8,74) tercih edilmiştir (ki mühendislik mezunlarının %40,91'i, yani tüm katılımcıların %8,74'ü oranı ile Tasarla-İhale Et-Yap yönteminin koruma işlerine daha uygun olduğunu düşünmektedirler).

Proje teslim yöntemi, bir koruma projesinde her iş sahibinin vermesi gereken en önemli kararlardan biri olmakla birlikte, koruma sürecine en uygun yöntemin seçilmesi paydaşlar arası ilişkileri, projede yapılacak değişikliklerin sürece yansımalarını, proje kısıtlarının yeniden şekillenmesini etkileyeceği için ayrıca önem kazanmaktadır. Koruma Yöneticisi yönteminin iş sahibinin ve koruma projelerinin kendine has ihtiyaçlarına en iyi şekilde cevap vereceği yöntem olacağı düşünülmektedir.

Koruma Yöneticisi yönteminde tasarım ekibi doğrudan iş sahibi için çalışmaktadır. İster kamu idaresi olsun, isterse şahıs olarak bir koruma projesi uygulamak istesin, bu yöntemde Yüklenici ve alt yüklenicilerle tüzel bir kişi gibi ilişki kurmakta ve planlama ve tasarım aşamalarında koruma yükümlülüklerine daha uygun bir şekilde çalışma gibi bir avantaja sahip olmaktadır. Böylece yüklenicilerle daha profesyonel bir ilişki kurmakta, proje kısıtları ile ilgili daha erken bir etapta bilgi sahibi olmakta, proje teslimi diğer yöntemlere oranla daha hızlı ilerlemektedir.

Bu yöntemin dezavantajlarının en önemlilerinde biri, koruma süreçlerinde yaşanan sorunlarda iş sahibi paydaşlarla doğrudan değil Korum Yöneticisi üzerinden dolaylı bir ilişki kuruyor olmasıdır. Bu nedenle karar alma mekanizmaları diğer teslim yöntemlerine göre daha yavaş çalışabilmektedir. Ayrıca uygulama sürecinde yaşanan anlaşmazlıklar, tasarım sürecinin tamamlanmış olması nedeniyle diğer proje kısıtlarına daha fazla etkide bulunmaktadır.

Bir iş sahibi Koruma Yöneticisi yöntemini uygulamak istediğinde, Koruma Yöneticisine taslak bir tasarım ve ihtiyaç listesi getirir. Koruma Yöneticisi tasarımcılarla görüşerek plan, çizim ve ilgili belge ve raporları hazırlayacak tasarım ekibi ile görüşmeye başlar. Tasarım sürecinde Koruma Yöneticisi eş zamanlı olarak değer analizi yaparak mali açıdan fayda sağlayacak muhtemel çözümleri tasarım ekibiyle paylaşır. Bu çalışmaların sonucunda garanti edilen azami fiyatı iş sahibine iletir, bu verilere göre iş sahibi projeye ilgili karar verir. Tasarım süreci sona erdiğinde Koruma Yöneticisi Yüklenicilerden teklifleri alarak iş sahibine en uygun olan teklifi seçerek iş sahibine iletir. Uygulama süreci başladığında Koruma Yöneticisi Koruma Kapsam Yönetimi, Koruma Kalite Yönetimi, Koruma Takvim Yönetimi, Koruma Değerler Yönetimi gibi yönetim alanlarında Yüklenici ile iş birliği içinde çalışarak gerekli değişiklikleri koordine ederek yüklenicinin işleri kontrol eder ve değerlendirir.

5.5.2. Kültür Varlıklarının Korunmasında Sözleşme  eşitleri

Anahtar teslimi götürü bedel sözleşme, uygulama projeleri ve bunlara ilişkin mahal listelerine dayalı olarak, işin tamamı için yüklenicinin teklif ettiği toplam bedel üzerinden yapılan sözleşmeyi, birim fiyat sözleşme ise  n veya kesin projelere ve bunlara ilişkin mahal listeleri ile birim fiyat tariflerine dayalı olarak idarelerce hazırlanmış cetvelde yer alan her bir iş kaleminin miktarı ile yüklenici tarafından bu iş kalemleri için teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan tutarların toplamı üzerinden yapılan sözleşmeyi ifade etmektedir (T.C. Resmi Gazete, 2019). Maliyet artı kar sözleşme de iş sahibinin yükleniciye proje için gerekecek tüm malzeme ve işçilik ücretlerine ek olarak yüklenicinin masraflarını ve belirlenen bir kar oranını ödemesi üzerine anlaşılan bir sözleşmedir.

Götürü bedel sözleşme, eğer projenin maliyeti kapsamı ve takvimi yeterli bir düzeyde tanımlanmış ise daha uygun iken, birim fiyat sözleşmeler ise farklı iş kalemleri barındıran projelerde ve genelde koruma projelerinde kullanılmaktadır. Maliyet artı kar ise işin kapsamının belirsiz, işçilik, malzeme ve ekipman giderlerinin muğlak olduğu durumlarda tercih edilmektedir. Maliyet artı kar yöntemi özellikle işin tamamlanma maliyetinin işe başlanmadan saptanmasının mümkün olmadığı hallerde; detaylı maliyet işlemlerinin yapılmasının, projelerin çıkarılmasının beklenemediği acil durumlarda veya maliyetin önemsiz olduğu çok yüksek kaliteli netice beklenen işlerde yoğun uygulama alanı bulmaktadır (Turut, 2010).

Yapılan anket çalışmasında katılımcılar arasında, birim fiyat sözleşme %60,19 ile birinci tercih olmuştur. Birim fiyat sözleşme kullanılarak, iş sahibi yüklenici ve alt yüklenicilerin mal ve hizmetleri için belirledikleri tutarları kolayca kontrol edebilmektedirler. Benzer bir şekilde yükleniciler de harcamalarını daha rahat izleyebilmektedir. Maliyet artı kar yöntemi ise %22,33 ile ikinci sırada yer almıştır. Koruma işlerinin doğası gereği işçilik, malzeme ve ekipman gibi kalemlerin belirsizliği nedeniyle katılımcıların bu tercihi yapmış oldukları düşünülebilir. Katılımcıların sadece %8,74'  Götürü bedel yöntemini tercih etmiş olup, bu oranın düşük olması koruma uygulamalarındaki kapsam ve maliyet gibi kısıtların işin başlangıcında yeterli bir düzeyde tanımlanamadığı için uygun bulunmamasıyla açıklanabilir.

Birim fiyat sözleşme, katılımcılar tarafından Maliyet artı Kar seçeneğine göre yaklaşık 2,7 kat daha fazla oranda tercih edilmiştir. Kendi gruplarında akademisyenlerin %43,75'i, kamu çalışanlarının %69,44'ü ve özel sektör çalışanlarının %63,04'ü birim fiyat sözleşmenin koruma işlerine uygun olduğunu düşünmüş; yine benzer sonuçlarla 1-5 yıl arası kıdem/tecrübe sahibi katılımcıların %48,28'i, 6-10 yıl arası kıdem/tecrübe sahibi katılımcıların %57,69'u, 11-15 yıl arası kıdem/tecrübe sahibi katılımcıların %80,00'i ve 15 yıl üstü kıdem/tecrübeye sahip olan katılımcıların %63,64 gibi yüksek oranlarla birim fiyat sözleşmeyi koruma işleri için ilk tercih olarak görmüşlerdir.

5.5.3. Kültür Varlıklarının Korunmasında Yönetim Alan ve Kavramları

Koruma Yönetim Alanı bir koruma projesinin girdi ve çıktıların, bileşenlerinin, süreçlerinin, tekniklerinin ve uygulamalarının bütünü, yani özetle bir koruma projesinin etkin bir şekilde yönetilebilmesi için bilinmesi gereken her türlü bilgi olarak tanımlanabilir. Bir koruma projesi çoğu zaman girdiler, kısıtlar, görevler ve çıktılar etrafında şekillenmektedir, buna bağlı olarak her bir koruma bilgi alanının bilinmesi ve anlaşılması da başarılı bir koruma uygulaması için önem arz etmektedir.

Katılımcılar 9,53 ile Koruma Kalite Yönetimine en yüksek puanla önem verirken standart sapmasının da tüm sonuçlar arasında en düşük olması ($\pm 0,89$) katılımcıların birbirine yakın tercihte bulunduğunu göstermektedir.

Bir koruma projesinde koruma kalitesi, hem bu koruma projesinin uygulama sürecinin hem de koruma sürecinin neticesinde ortaya çıkan proje çıktısının yani kültür varlığının niteliği olarak ele alınmaktadır. Koruma Kalite Yönetimi ise koruma sürecindeki tüm koruma faaliyetlerinin niteliklerinin devamlı bir şekilde ölçülmesi, kontrol edilmesi ve sonuçta kültür varlığının ulaşmak istenen niteliklere ulaşabilmesi için alınması gereken önlem ve gerçekleştirilmesi gereken müdahalelerin uygulanması olarak adlandırılabilir.

Koruma Kalite Yönetimini uygulamak ve sürekli kılmak ilgili paydaşlar açısından gerçekten zorlayıcı bir süreç olabilir. Bu nedenle çoğu zaman kalite yönetimi uygulanması en zor proje yönetimi süreçlerinden biri olarak düşünülmektedir (Cândido & Santos, 2011).

Koruma Kalite Yönetimi, iş sahibinin gereksinimlerinin yanı sıra, projenin ve kullanıcıların ihtiyaçlarının da hesaba katılması gereken, bu doğrultuda hedeflenen

kaliteye ulaşabilmek için kalite politikalarının belirlenmesini, paydaşların görev yetki ve sorumluluklarının ortaya konduğu etaptır. Bu kalite politikaları, koruma sürecinin ve kültür varlığının nihai niteliğinin koruma süreci sonrasında ulaşılmasını teminen uygulanmak için belirlenir ve gerektiğinde düzenleyici ve düzeltici müdahalelerde bulunulabilmesi için koruma sürecinin başında ortaya konur.

Koruma Kalite Yönetimi, hem devamlı iyileştirme yaklaşımı ile koruma sürecinde karşılaşılan sorunların temeline inerek sürecin verimini arttırmakta, hem de sonuçta oluşabilecek kusur, eksik veya hataları giderecek müdahalelerle koruma sürecinin çıktısı olan kültür varlığının kalitesini yükseltmektedir. Koruma Kalite Yönetimi paydaşlarının tatminini sağlarken, sürecin verimliliğini ve kültür varlığının değerine de katkıda bulunmaktadır. Nasıl ki kültür varlıklarının korunması herkesin sorumluluğudur, kalite de herkesin sorumluluğudur (Foss & Moore, 2003).

Koruma Yönetimi Bilgi Alanlarında diğer bir dikkat çekici sonuç olarak, katılımcıların en az önem verdiği koruma alanının ise 7,36 ile koruma zaman yönetimi olduğu tespit edilmiştir. Onu 7,62 ile Koruma Satın Alma Yönetimi ve 7,93 ile Koruma Maliyet Yönetimi takip etmektedir.

Koruma Takvimi Yönetimi, koruma müdahale ve faaliyetlerinde harcanan zamanın yönetilmesi olarak tanımlanabilir. Koruma Maliyet Yönetimi de koruma sürecinin maliyet açısından yönetilmesi olarak adlandırılabilir. Tüm koruma faaliyetlerinin itinalı bir şekilde tasarlanmasına, özenle planlanmasına, uygulanmasına ve takvim ile bütçeye uygun yürütülerek kontrol edilmesine, izlenmesine ve değerlendirilmesine de gereksinim duyulmaktadır. Zaman ve maliyet, geleneksel proje yönetiminin kapsam ile birlikte en önemli üç işlevinden ikisidir. Vakit nakittir özlü sözünde de belirtildiği üzere, zamanında bitirilmeyen her proje ek maliyetler oluşturur. Ancak katılımcıların en az önem verdiği koruma alanının 7,36 ile koruma zaman yönetimi olması, 7,93 ile Koruma Maliyet Yönetimine verilen önemin de 7,93 olması; koruma işlerinin doğası gereği zaman ve maliyet yönetiminin diğer yönetim alanlarına göre daha arka plana atılarak daha az önem arz ettiğini göstermektedir. Bu durum, koruma projelerinin zaman yönetiminde yapılacak değişikliklerin proje üzerinde daha az etkisi olacağı, daha esnek bir koruma takviminin daha rahat tolere edilebileceği şeklinde okunabileceği gibi, kültür varlıklarının korunmasında değerlerin maliyetten daha üstün

görüldüğünü ve başka bir bakış açısıyla da kaliteye verilen önem arttıkça diğer kısıt ve toleranslara verilen önemin azaldığı şeklinde okunabilir.

Yüksek Lisans ve Üstü mezunlarının en çok önem verdiği yönetim alanının 9,49 ile Koruma Entegrasyon Yönetimi olması (Koruma Kalite Yönetimi ise 9,44), ancak standart sapmasının ($\pm 1,65$) ise grubun ikinci sırada önem atfettiği Koruma Kalite Yönetiminin standart sapmasına ($\pm 0,91$) göre daha fazla olması da diğer ilgi çekici durumdur. Benzer şekilde mimarlık mezunu katılımcılar en yüksek önemi 9,71 ile Koruma Entegrasyon Yönetimine, mühendislik ve diğer bölümlerden mezunlar ise en yüksek önemi 9,38 ile Koruma Kalite Yönetimine vermişlerdir. Burada mimarlık disiplininin koruma sürecini daha kapsayıcı ele aldığı, paydaşlar arası işbirliğine ve disiplinler arası koordinasyona daha fazla önem verdiği düşünülebilir. Benzer şekilde 1-5 yıl, 6-10 yıl arası ve 15 yıl üstü kıdem/tecrübeye sahip katılımcılar en yüksek puanı Korumada Kalite Yönetimi kavramına verirken 11-15 yıl arası kıdem/tecrübeye sahip katılımcılar Koruma Entegrasyon Yönetimini tercih etmişlerdir (Kıdem/tecrübesi 11-15 yıl arası olan katılımcıların Koruma Entegrasyon Yönetimine verdikleri önemin standart sapmasının da $\pm 0,63$ ile tüm sonuçlar arasında en düşük sonuç olması katılımcıların tercihlerinde birbirine yakın düşündüklerini göstermektedir). Diğer bir ilgi çeken sonuç ise akademisyen katılımcıların en çok önem verdiği yönetim alanı 9,27 ile Korumada Sürdürülebilirlik iken, kamu çalışanları ve özel sektör çalışanları (sırasıyla 9,38 ve 9,79 olmak üzere) Koruma Kalite Yönetimine önem atfetmişlerdir. Burada, kamu çalışanlarının taşınmaz kültür varlıklarının korunmasında sürdürülebilirliğe verdiği önem 8,81 iken özel sektör çalışanlarında bu oran 9,54 olarak gözlemlenmiştir. Buna göre Korumada Sürdürülebilirliğe daha çok akademi ve özel sektör tarafından önem verilmesi ve kamuda daha az önem verilmesi dikkat çekicidir. Son olarak gruplar arası karşılaştırmalarda kullanılan Kruskal Wallis Testi sonucuna göre özel sektör çalışanı katılımcılar Koruma Kapsam Yönetimine akademisyenlerin Koruma Kapsam Yönetimine verdikleri önemden istatistiksel olarak anlamlı derecede daha fazla olduğu gözlemlenmiştir.

5.5.4. Kültür Varlıklarının Korunmasında Kısıtlar/Toleranslar

Taşınmaz kültür varlıklarının korunmasında kısıtlar; koruma sürecinin kalitesini, çıktıları ve genel koruma başarısını etkileyebilecek tüm sınırlayıcı etkenler olarak tanımlanabilir. Herhangi bir projede olduğu gibi, koruma projelerinde de birçok

kısıtlayıcı etken bulunmaktadır. Doğal olarak tüm bu kısıtları göz önünde tutmak ve buna göre koruma projesini planlayıp uygulamak pek de mümkün görünmemektedir. Ancak bu kısıtları yönetmek, bu kısıtların birbirlerini nasıl etkilediklerini dikkate almak ve bu muhtemel etkileri öngörülebilir kılmak; faaliyetleri belirlerken ve müdahalelere karar verirken koruma projesinin çerçevesini ortaya koymakta paydaşların işini kolaylaştırmaktadır.

Taşınmaz kültür varlıklarının korunmasında toleranslar ise bir koruma projesinde verilen kararların paydaşlardan tekrar onay almadan ne kadar esnetilebileceği, ne kadar tolere edilebileceği anlamına gelmektedir. Koruma sürecinde toleranslar, koruma yöneticisinin diğer koruma paydaşlarından onay alınmadan değişiklik yapılabilmesi için gerekli alanı belirleyerek hareket kolaylığı sağlamaktadır. Bu çalışmada, bir koruma sürecinin kısıt ve toleransları olarak zaman, maliyet, kapsam, kalite, risk kaynaklar, çevresel değerler ve sosyal değerler ele alınmıştır.

Katılımcılar, en çok önem verdiği kısıt/tolerans olarak 9,69 ile kaliteyi en yüksek puanla tercih ederken; bu sonucun standart sapmasının da tüm sonuçlar arasında en düşük olması ($\pm 0,76$) katılımcıların birbirine yakın tercihte bulunduğunu göstermektedir. Bu sonuç, aynı zamanda yönetim alanları ve kavramlarından elde edilen sonuçlar ile de benzerlik göstermektedir.

Kalite, sonucu etkileyen en önemli etkenlerden biridir. Kaliteli bir koruma projesi gerçekleştirmek tüm paydaşlar için tatmin edici sonuçlar verirken, korunan kültür varlığı için de yaşamına devam edebilmesi ve gelecek nesillere ulaşabilmesi anlamına gelmektedir.

Koruma sürecinin ve çıktısının kalitesinin artırılması, Koruma Kalite Yönetimini etkileyen etkenlerin tanımlanması ve bunlarla nasıl başa çıkılacağına belirlenmesi ile mümkündür. Bu etkenlere düşük kalite malzeme kullanımı, kapsam değişikliklerinin kayıt altına alınmaması, paydaşlar arası iletişimsizlik gibi örnekler verilebilir. Bu etkenler koruma sürecinin gidişatını değiştirebilecek etkenler olup, tüm faaliyetlerde ilgili standartların açık ve net bir şekilde tanımlanması ve bu standartların katı bir şekilde uygulanması gerekmektedir. Kalite sorunları sadece zaman ve maliyet kaybına değil, malzeme, ekipman ve diğer kaynakların kötü kullanılmasına da yol açar. Daha yüksek kalitede gerçekleştirilen bir koruma süreci koruma etkinliğini de artırır ve faaliyetler daha kolay yönetilir ve daha yüksek kaliteli koruma çıktısı elde edilir. Bu

da taşınmaz kültür varlığının daha uzun süre yaşamasını sağlar. Koruma kapsamında ilgili faaliyetlere ait şartnamelerin standardının arttırılması, takvim açısından koruma sürecinin planlanan süreyi aşmaması, paydaşların memnuniyeti, ekiplerin motivasyonu, kültür

Yönetim alanları ve kavramlarında elde edilen sonuçlara benzer şekilde katılımcıların en az önem verdiği kısıt/toleransın ise 7,09 ile zaman olduğu, onu da 7,68 ile maliyet kısıtının takip ettiği tespit edilmiştir. En çok önem verilen kısıt/tolerans kalite iken zaman ve maliyet kısıt/toleransının katılımcıların en az önem verdiği kısıt/toleranslar olması sonucuna bakarak, taşınmaz kültür varlıklarının korunmasında zaman ve maliyet kısıtlarının önceliğinin daha az olduğu söylenebilir. Zaten koruma projelerinin zaman kısıtının daha geniş bir tolerans ile olacağı düşünülebileceği ve kalitenin yanı sıra sosyal ve çevresel değerlerin maliyetten daha fazla önem arz ettiği ve diğer bir deyişle değerlere ve kaliteye verilen ehemmiyetin zaman ve maliyet gibi kısıt ve toleranslara verilmediği düşünülebilir.

Mezuniyet durumlarına göre, mezun oldukları bölüme göre ve meslek durumlarına göre araştırmaya katılanların hepsi Kaliteye en çok önemi verirken, standart sapmasının da diğer kısıtların/toleransların standart sapmalarına oranla daha düşük olması tüm katılımcıların birbirine yakın tercihte bulunduğunu göstermektedir. Bunların yanı sıra Mimarlık mezunu olan katılımcılar, mühendislik bölümü mezunu olan katılımcılara göre istatistiksel olarak anlamlı derecede çevresel değerler kısıtına; kapsam açısından özel sektörde çalışan katılımcılar, akademisyen katılımcılara göre kapsam kısıtına; kamuda çalışan katılımcılar, akademisyen katılımcılara göre maliyet kısıtına; özel sektörde çalışan katılımcılar, kamuda ve akademisyen olarak çalışan katılımcılara göre çevresel değerler kısıtına istatistiki olarak anlamlı derecede daha çok önem vermektedir. Özellikle kapsam ve çevresel değerlerde bu sonuçların gözlemlenmesi koruma işlerinde olumlu olarak ele alınabilir.

5.5.4.1. Koruma süreçleri

Ne ölçekte olursa olsun, bir projenin hayata geçirilmesi ve gerçekleştirilebilmesi için çeşitli süreçlere ihtiyaç duyulur. Belirli bir projeyi hayata geçirebilmek için bir çok farklı yol bulunabilir, ancak proje hangi alanda olursa olsun belirli süreçlerin gerçekleştirilmesi gerekir. Bu süreçler projenin başarılı olmasını sağlamak için gereksinim duyulan yöntemleri de içerir. Bu süreçlerin uygulanması bir proje için

büyük önem taşımaktadır, çünkü bu süreçler sonucunda oluşan çıktı doğrudan süreçlerden etkilenmektedir.

Yapılan araştırmada 9,81 ile koruma uygulama süreci katılımcıların en çok önem verdiği süreç olmuş, 8,42 ile koruma kapanış sürecinin ise katılımcıların en az önem atfettiği süreç olduğu tespit edilmiştir.

Koruma uygulama süreci, en çok iş yükünün olduğu ve artık çizimlerden sahaya geçilen etaptır. Bu süreçte kapsamın, iş takviminin, bütçenin, sosyal ve çevresel değerlerin planlandığı şekilde ortaya konması beklenmektedir. Koruma ekiplerinin oluşturulması, kaynakların tahsis edilmesi, koruma kalite yönetiminin işletilmesi, paydaşların iletişim halinde koruma projesine dahil edilmesi, koruma uygulama sürecinin kontrolünün, izlenmesinin ve değerlendirilmesinin yapılması da bu sürece dahil olan faaliyetlerden sadece bir kısmıdır.

Koruma uygulama sürecinin amacı koruma projesinden beklenen şekilde taşınmaz kültür varlığının gelecek nesillere aktarılacak şekilde yaşatılması için gerekli faaliyetlerin koruma kısıtları dahilinde gerçekleştirilmesidir. Planların faaliyete geçirildiği bu süreçte korumaya dair faaliyet ve görevlerin tamamlanması, katılımcıların en çok önem verdiği sürecin 9,81 ile koruma uygulama sürecine olan önemi göstermektedir.

Katılımcıların en az önem verdiği sürecin 8,42 ile koruma kapanış aşaması olması ise koruma planlama ve uygulama aşamalarında titizlikle hazırlanan destek ve kaynak belgelerin koruma kapanış sürecinde koruma alanının ve koruma işlerinin doğası gereği hazır olması ile açıklanabilir. Koruma planlama ve koruma uygulama süreçlerinden ve bu süreçlerin çıktılarından elde edilen bilgi, belge ve dokümanlar tüm işin eksiksiz, kusursuz ve hatasız bir şekilde yapıldığını hali hazırda gösterdiği için koruma kapanış sürecine katılımcılar tarafından daha öz önem verildiği düşünülmektedir.

Bunların yanı sıra, mimarlık bölümü mezunu ve diğer bölümlerden mezun olan katılımcılar en yüksek önemi (sırasıyla 9,87 ve 9,84 ile) Koruma Uygulama sürecine, mühendislik mezunları ise en yüksek önemi 9,71 ile Koruma Planlama/Tasarım sürecine vermişlerdir. Mimarlık mezunu katılımcıların Koruma Uygulama sürecine verdikleri önemin standart sapmasının da $\pm 0,40$ ve mühendislik mezunu katılımcıların Koruma Planlama/Tasarım sürecine verdikleri önemin standart sapmasının $\pm 0,58$

olması katılımcıların seçimlerinde birbirine daha yakın kararlar aldıklarına işaret etmektedir. Bunlara ek olarak Koruma Uygulama sürecine en çok önem veren grubun 9,87 ile özel sektör çalışanları olması ve standart sapmasının $\pm 0,41$ gibi düşük olması; 15 yıl üstü kıdem/tecrübesi olan katılımcıların tüm anket çalışmasının en yüksek değeri olan 9,90 ile Koruma Uygulama sürecine önem atfetmesi ve yine standart sapmasının $\pm 0,41$ gibi düşük bir değerde olması diğer dikkat çeken sonuçlardır.

5.5.4.2. Koruma ön-proje süreci

Bir koruma projesinin ilk aşaması olan Koruma Ön-proje süreci, taşınmaz kültür varlığının korunması fikrinin tanımlandığı süreçtir. Bu süreçte bütün koruma süreci araştırılır, değerlendirilir ve detaylandırılır, korumanın fizibilitesi yapılır. Bu süreç, katılımcılar için (Koruma Kapanış süreci sonrasında) en az sorunla karşılaşılan süreç olarak tespit edilmiştir.

Yapılan araştırmada anket çalışmasına katılanların Koruma Ön-proje sürecinde en sık sorun yaşadığı aşama proje teslim sistemi, en az sorun yaşadığı aşama ise sözleşme çeşidi belirlenmesi olarak ifade edilmiştir. Benzer şekilde; Koruma Ön-proje sürecinde katılımcıların mezuniyet durumlarına, mezun oldukları bölüme, meslek durumuna ve kıdem/tecrübelerine göre katılımcıların verdiği cevaplar yine en sık sorun yaşanan aşamasının proje teslim sistemi, en az sorun yaşanan aşamasının ise sözleşme çeşidi belirlenmesi şeklinde gözlemlenmiştir.

5.5.4.3. Koruma planlama/tasarım süreci

Koruma Planlama/Tasarım süreci, koruma sürecinin en önemli aşamalardan biri olup, koruma projesinin Koruma Uygulamaya sürecine hazırlandığı süreçtir. Bu süreçte hedefler ve alternatifler, belge, doküman, proje, rapor ve benzeri çeşitli proje bileşenleri oluşturulur. Bu süreç, katılımcılar için en çok sorunla karşılaşılan üçüncü süreç olarak tespit edilmiştir.

Yapılan araştırmada anket çalışmasına katılanların Koruma Planlama/Tasarım sürecinde en sık sorun yaşadığı aşama koruma işlerinin planlama ve fizibilite çalışmaları, en az sorun yaşanan aşama ise paydaşların belirlenmesi olarak ifade edilmiştir.

Ayrıca; akademisyen ve özel sektörde çalışan katılımcıların en sık sorunla karşılaştıkları aşama koruma işlerinin planlama ve fizibilite çalışmaları olarak

gözlemlenmiştir. Bu veriler ışığında; koruma işlerinin planlama ve fizibilite çalışmalarında daha sık sorunla karşılaşılmasının taşınmaz kültür varlıklarının korunmasının karmaşık ve çoklu disiplini doğası ile açıklanabileceği düşünülmektedir.

Bunların yanı sıra kamu çalışanlarının ise sorunlarla en sık proje, teknik şartnamelerin ve tüm dokümanların hazırlanması aşamasında karşılaştıkları tespit edilmiştir. Bunun sebebi olarak kamu hizmet alımlarındaki insan, ekipman gibi kaynak yetersizliği ve mevzuattan kaynaklanan sıkıntılar olabileceği düşünülmektedir.

Verilere bakıldığında yukarıdakilere ek olarak anket katılımcılarının kıdem/tecrübesi arttıkça paydaşların belirlenmesi, proje, teknik şartnamelerin ve tüm dokümanların hazırlanması ve ihale sürecine ait dokümanlarının hazırlanması aşamalarında sorunlarla karşılaşma sıklığının da arttığı gözlemlenmektedir.

Son olarak proje, teknik şartnamelerin ve tüm dokümanların hazırlanması aşamasında mühendislik bölümü mezunu katılımcılar, mimarlık bölümü ve diğer bölümlerden mezun olan katılımcılara göre ve kamu sektöründe çalışan katılımcılar ile akademisyen katılımcılara göre proje, teknik şartnamelerin ve tüm dokümanların hazırlanması aşamasında istatistiksel olarak anlamlı derecede daha sık sorunla karşılaştığı gözlemlenmektedir.

Genel olarak proje, teknik şartnamelerin ve tüm dokümanların hazırlanması aşamasında daha sık sorunla karşılaşıldığı görülmektedir.

5.5.4.4. Koruma yüklenici seçimi ve mobilizasyon süreci

Koruma Yüklenici Seçimi ve Mobilizasyon süreci, esasında koruma uygulama aşamasının bir etabı olarak da ele alınabileceği gibi, Koruma Ön-Uygulama süreci olarak da adlandırılabilir. Bu süreçte iş sahibi yükleniciyi belirlerken, yüklenici de teklif hazırlamakta, daha sonra da şantiye kurulması gibi çeşitli aktiviteleri gerçekleştirmektedir. Bu süreç, katılımcılar için en az sorunla karşılaşılan üçüncü süreç olarak tespit edilmiştir.

Yapılan araştırmada anket çalışmasına katılanların Koruma Yüklenici Seçimi ve Mobilizasyon sürecinde en sık sorun yaşadığı aşamasının yüklenici seçim süreci, en az sorun yaşadığı aşamasının ise şantiye hazırlanması olduğu ifade edilmiştir.

Ayrıca kamuda ve özel sektörde çalışan katılımcılar için mevzuat süreci en sık sorunla karşılaşılan ikinci süreç olmasına rağmen akademisyen olarak çalışanların en az

sorunla mevzuatla ilgili süreçlerde karşılaştıklarını ifade ettikleri gözlemlenmektedir. Bunun sebebinin akademisyenlerin bir taşınmaz kültür varlığının korunması sürecinde ilgili mevzuatlardan daha bağımsız çalışıyor olmaları düşünülmektedir.

Kıdem/tecrübe açısından veriler incelendiğinde katılımcıların yüklenici seçim süreci, şantiye hazırlanması ile yüklenicinin koruma ekibinin ve alt yüklenicilerinin bulunması süreçlerinde sorunlarla karşılaşma sıklığının kıdem/tecrübe ile arttığı gözlemlenmektedir. Bunun yanı sıra tecrübesi 15 yıldan fazla olan katılımcıların tecrübesi 1 ile 5 yıl arasında olan katılımcılara göre yüklenici seçim süreci ve yüklenicinin koruma ekibinin ve alt yüklenicilerinin bulunması süreçlerinde daha sıklıkla sorunla karşılaştıkları ve bu iki grup arasında istatistiksel olarak anlamlı farklılık olduğu gözlemlenmiştir. Bunun kıdem/tecrübe arttıkça koruma sürecindeki insan, malzeme ve ekipman gibi kaynakların daha niteliksiz ve yetersiz hale geldiği fikrinden kaynaklandığı düşünülmektedir.

5.5.4.5. Koruma uygulama süreci

Koruma Uygulama süreci, koruma projesinin hayata geçirildiği, çizimlerden şantiyedeki faaliyetlere dönüştüğü süreç olup, bütün katılımcılar için en çok sorunla karşılaşılan süreç olarak tespit edilmiştir.

Yapılan araştırmada anket çalışmasına katılanların Koruma Uygulama sürecinde en sık sorun yaşadığı aşamasının iş takviminin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi, en az sorun yaşadığı aşamasının ise korumanın sosyal değerlerinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi olduğu ifade edilmiştir.

Katılımcıların mezuniyet durumlarına göre ön lisans ve lisans düzeyindeki katılımcılar en sık sorunla karşılaştıkları aşamasının korumanın bütçesinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi olduğunu, yüksek lisans ve üstü katılımcılar ise Korumanın İş Takviminin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi aşamasının en sık sorunla karşılaştıkları aşama olduğunu belirtmiştir. Bu iki grup arasında yüksek lisans ve üstü katılımcıların ön lisans ve lisans düzeyindeki katılımcılara göre korumanın kapsamının planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi, iş takviminin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi, sosyal değerlerinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi ve çevresel değerlerinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi aşamalarında sorunla karşılaşmalarının istatistiksel olarak anlamlı derecede daha fazla olduğu tespit edilmiştir. Özellikle korumanın sosyal ve çevresel değerlerinin planlandığı şekilde

gerçekleşmesi aşamalarında yüksek lisans ve üstü katılımcılar iki aşamada sorunla karşılaşma sıklıklarına 3,18 ile değerlendirmiş, ön lisans ve lisans düzeyindeki katılımcılar ise sırasıyla 2,21 ve 2,29 ile değerlendirmişlerdir. Bu yüksek lisans ve üstü katılımcıların, korumanın sosyal ve çevresel değerlerinde daha sık sorunla karşılaştıklarını düşündüklerini göstermektedir.

Mezun olunan bölümler dikkate alındığında; mimarlık bölümü mezunu olan katılımcıların en sık korumanın iş takviminin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi aşamasında, mühendislik ve diğer bölüm mezunu olan katılımcıların ise en sık korumanın bütçesinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi aşamasında sorunla karşılaştığı tespit edilmiştir. Yine mimarlık bölümü mezunu olanlarda ortalaması en düşük olan aşama proje ekibinin, kaynakların ve alt yüklenicilerin planlama sürecinde tanımlandığı şekilde uygulamaya dahil olması iken, mühendislik Bölümlerinden mezun olanlarda bu aşama korumanın çevresel değerlerinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi ve diğer bölüm mezunlarında korumanın sosyal değerlerinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi olmuştur. Mimarların iş takviminde sıklıkla sorun yaşarken, geri kalanlar bütçe yönetiminde en sık sorunla karşılaşmakta olduğu belirlenmiştir. En az sorunla karşılaşılan bölümlerin farklı olması, koruma sürecinde yer alan farklı disiplinlerin sorunları kendi perspektifinden gözlemlemesiyle alakalı olduğu düşünülmektedir. Buna göre mühendislik bölümlerinden mezun olan katılımcıların korumanın çevresel değerlerinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi aşamasında daha az sorun yaşamasının bu aşamasının kendi uzmanlık alanına daha yakın olmasıyla, diğer bölüm mezunlarının da (örneğin sanat tarihçisi vb) korumanın sosyal değerlerinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesinde kendi uzmanlık alanlarına daha yakın olmasıyla açıklanabilir.

Meslek durumuna göre koruma uygulama süreçlerinde sorunla karşılaşma sıklığı incelendiğinde akademisyen ve özel sektör çalışanları Korumanın İş Takviminin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi aşamasında sıklıkla sorun yaşarken, en az sorunla karşılaşılan aşamalar akademisyen katılımcılarda proje ekibinin, kaynakların ve alt yüklenicilerin planlama sürecinde tanımlandığı şekilde uygulamaya dahil olması aşaması, Korumanın Sosyal ve Çevresel Değerlerinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi aşaması ve özel sektör çalışanı katılımcılarda ise Korumanın Sosyal Değerlerinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi olarak tespit edilmiştir. Burada

dikkat çeken nokta, kamu çalışanı katılımcıların Korumanın Sosyal ve Çevresel Değerlerinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi dışındaki aşamalara verdikleri değerlerin hepsinin ve özel sektör çalışanlarının tüm aşamalara verdikleri değerlerin ortalamalarının tamamının 3,00 üstünde olduğu gözlemlenmiştir.

Kıdem/tecrübe açısından veriler incelendiği zaman, tüm 1 ve 10 yıl arası kıdem/tecrübe sahibi katılımcılar Korumanın İş Takviminin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi aşamasında en sık sorunla karşılaşmışlarken, 11 yıl ve üstü tüm kıdem/tecrübe sahibi katılımcılar Korumanın Bütçesinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi aşamasından en sık sorunla karşılaşmışlardır. Kıdem/tecrübe arttıkça sorunların iş takviminen bütçeye kaydığı gözlemlenmektedir. Buna ek olarak, 11 yıl ve üstü kıdem/tecrübe sahibi katılımcılar Korumanın Sosyal değerlerinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi aşamasında en az sorunla karşılaşmakta olup, kıdem/tecrübe arttıkça sosyal değerler ile yaşanan sorunların azaldığı düşünülebilir. Ayrıca 11-15 yıl arası kıdem/tecrübesi olan katılımcıların Korumanın Bütçesinin Planlandığı Şekilde Gerçekleştirilmesi aşamasında sorunla karşılaşma sıklığına verdikleri puanların, 4,08 ile tüm anketteki en yüksek sorunla karşılaşma sıklığı ortalama değeri olduğu gözlemlenmiştir. Son olarak 11 yıldan fazla kıdem/tecrübeye sahip katılımcıların, 1-5 yıl tecrübesi olanlarla karşılaştırıldığında korumanın bütçesinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi aşamasında daha sık sorun yaşadıkları ve bu iki grup arasında istatistiksel olarak anlamlı farklılık olduğu tespit edilmiştir. Bu da katılımcıların kıdem/tecrübelerinin artmasıyla koruma bütçesinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesinde daha fazla sorunla karşılaştıklarını düşündüklerini göstermektedir.

5.5.4.6. Koruma izleme ve kontrol süreci

Tüm katılımcıların en çok önem verdikleri Koruma İzleme ve Kontrol süreci, bir taşınmaz kültür varlığının korunmasında uygulamanın planlama ve tasarımına uygun şekilde yürütülüp yürütülmediğinin izlenerek kontrol altında tutularak aşamaların belgelendiği ve diğer bölümlerle koordinasyonun sağlandığı süreçtir.

Yapılan araştırmada anket çalışmasına katılanların Koruma İzleme ve kontrol sürecinde en sık sorun yaşadığı aşamasının Korumanın iş takviminin izlenmesi ve kontrolü, en az sorun yaşadığı aşamaların ise birbirine yakın değerlerde olan proje ekibinin, kaynakların ve alt yüklenicilerin uygulamaya dahil olmasının izlenmesi ve

kontrolü ile korumanın çevresel ve sosyal değerlerinin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi olduğu ifade edilmiştir.

Mezuniyeti yüksek lisans ve üstü olan katılımcıların süreçlere verdikleri değerlerin ortalamalarının (2,98 ile korumanın çevresel değerlerinin izlenmesi ve kontrolü aşaması hariç) 3,00'ın üstünde olması, ancak mezuniyeti ön lisans ve lisans olan katılımcıların süreçlere verdikleri değerlerin ortalamalarının da tamamının 3,00'ın altında olduğu tespit edilmiştir. Aynı şekilde mezuniyeti yüksek lisans ve üstü olan katılımcıların süreçlere verdikleri değerlerin en asgarisi 2,98 iken, mezuniyeti ön lisans ve lisans olan katılımcıların süreçlere verdikleri değerlerin ortalamalarının tamamının 2,91 olması ilgi çekicidir. Bu süreçte ait dokuz aşamanın altısında katılımcı gruplar istatistiksel olarak anlamlı farklılık olduğu tespit edilmiştir. Bu sonuçlar, mezuniyeti yüksek lisans ve üstü olan katılımcıların koruma izleme ve kontrol süreci aşamalarında daha sık sorunla karşılaştıklarını düşündüklerini ve bunları daha ciddi sorunlar olarak gördükleri anlamına gelmektedir.

Mezun olunan bölümler ışığında veriler incelendiğinde; mimarlık bölümü mezunu olan katılımcıların en sık koruma projesinin öğelerinin uygulamadaki bütüncüllüğünün izlenmesi ve kontrolü aşamasında, mühendislik ve diğer bölüm mezunu olan katılımcıların ise en sık korumanın bütçesinin izlenmesi ve kontrolü aşamasında sorunla karşılaştığı tespit edilmiştir.

Katılımcılardan mühendislik mezunu olanların süreçlere verdikleri değerlerin ortalamalarının (2,95 ile korumanın sosyal değerlerinin izlenmesi ve kontrolü aşaması hariç) 3,00'ın üstünde iken, katılımcılardan mezuniyeti diğer bölümlerden olanların süreçlere verdikleri değerlerin ortalamalarının da tamamının 2,85'in altında olduğu tespit edilmiştir. Bu değerlerin mühendislik mezunu katılımcıların koruma izleme ve kontrol süreci aşamalarında daha sık sorunla karşılaştıklarını düşündüklerini ve bunları daha ciddi sorunlar olarak gördükleri anlamına gelmektedir.

Ayrıca kamuda ve özel sektörde çalışan katılımcılar için korumanın bütçesinin izlenmesi ve kontrolü süreci en sık sorunla karşılaşılan aşama olmasına rağmen akademisyen katılımcıların en az sorunla bu aşamada karşılaştıklarını ifade ettikleri gözlemlenmektedir. Bunun sebebinin akademisyenlerin bir taşınmaz kültür varlığının korunması sürecinde bütçe ile ilgili konulardan daha bağımsız çalışıyor olmaları düşünülmektedir.

Son olarak, 15 yıldan fazla kıdem/tecrübeye sahip katılımcıların, 1-5 yıl tecrübesi olan katılımcılarla karşılaştırıldığında koruma projesinin öğelerinin uygulamadaki bütüncüllüğünün izlenmesi ve kontrolü, koruma sürecinin ve çıktıların kalitesinin izlenmesi ve kontrolü, proje ekibinin, kaynakların ve alt yüklenicilerin uygulamaya dahil olmasının izlenmesi ve kontrolü aşamalarında daha sık sorun yaşadıkları ve bu iki grup arasında istatistiksel olarak anlamlı farklılık olduğu tespit edilmiştir. Bu da katılımcıların kıdem/tecrübelerinin artmasıyla bu aşamaların gerçekleştirilmesinde daha fazla sorunla karşılaştıklarını düşündüklerini göstermektedir.

5.5.4.7. Koruma kapanış süreci

Bu süreç, koruma uygulamasının sonunda yüklenicinin koruma işini tamamladığı ve resmi olarak koruma projesinin sona erdirildiği, tüm süreçlerin planlandığı kapsam üzere tamamlanmasının kayıt altına alındığı süreçtir.

Yapılan araştırmada anket çalışmasına katılanların Koruma Kapanış sürecinde en sık sorun yaşadığı aşamasının son projelerin/çıkarılan derslerin/ proje sonu çözümlemelerin/eleştirilerin bulunduğu raporların dokümantasyonun tamamlanması, en az sorun yaşadığı aşamasının ise sözleşmelerin sonlandırılması olduğu ifade edilmiştir.

Mezun olunan bölümlere göre verilere bakıldığı zaman; mimarlık bölümü mezunu olan katılımcıların en sık en yüksek olan son projelerin/çıkarılan derslerin/ proje sonu çözümlemelerin/eleştirilerin bulunduğu raporların dokümantasyonun tamamlanması aşamasında, mühendislik ve diğer bölüm mezunu olan katılımcıların ise en sık testlerin/sertifikaasyonların/el kitaplarının tamamlanması ve kabul işlemleri aşamasında sorunla karşılaştığı tespit edilmiştir.

Bu değerler, mimarlık mezunu katılımcıların koruma kapanış sürecinde raporlama konusunda daha sık sorunla karşılaştıkları, mühendislik ve diğer bölüm mezunu katılımcıların test ve sertifikaasyon konusunda daha sık sorunla karşılaştıkları anlamına gelmektedir.

Bunlara ek olarak, katılımcılardan 15 yıldan fazla kıdem/tecrübeye sahip olanların, 1-5 yıl tecrübesi olanlara göre testlerin/sertifikaasyonların/el kitaplarının tamamlanması ve kabul işlemleri ile sözleşmelerin sonlandırılması aşamalarında daha sık sorun yaşadıkları ve bu iki grup arasında istatistiksel olarak anlamlı farklılık olduğu tespit

edilmiştir. Bu da katılımcıların kıdem/tecrübelerinin artmasıyla koruma kapanışında bu aşamaların gerçekleştirilmesinde daha sık sorunla karşılaştıklarını düşündüklerini göstermektedir.



6. TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASINDA BİR YÖNETİM SİSTEMİ GELİŞTİRİLMESİ, UYGULANMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

6.1. Koruma Yönetimi Kavramı, Bağlamı ve Kapsamı

Günümüzde özellikle yapım işlerinde işin hızlı bir biçimde, maliyetinin verimli kullanılarak ve yüksek kaliteli bir şekilde bitirilmesi önem taşımaktadır. Bir projenin başarısı çoğu zaman işleri planlayan, organize eden ve gerçekleştiren kişilere bağlıdır. Bir yapım işi, bir fabrikada herhangi bir malın üretilmesi kontrollü durumlarda değil, daha çok risk taşıyan değişken bir çevrede gerçekleşmekte olup, yöneticinin karar alma ve sorun çözme yetenekleri projenin başarısı için büyük önem arz etmektedir. Yapım işleri yönetimi, uygun işgücüyle, malzeme ve zaman gibi kaynaklarının maliyeti düşürüp ve müşteri/işverenin gibi tüm paydaşların memnuniyetini arttırıldığı bir minvalde tahsis edilerek faydalı hale getirilmesi vasıtasıyla belirli amaçlara ulaşabilmek için inşaat görev ve faaliyetlerinin planlama, zamanlama, değerlendirme ve kontrolü olarak tanımlanabilir (Patrick, 2004).

Yapım işleri çeşitli şekillerde ve boyutlarda, neredeyse her biri birbirinden farklı projeler olarak karşımıza çıkmaktadır. Ancak inşaat projelerinin bazı özellikleri tüm projelerde ortaktır ve bu özellikler diğer sanayi alanlarından inşaat sektörünü açıkça ayırmaktadır. Örneğin, bir yazılım projesi ölçeğinden bir uzay gemisi projesi ölçeğine kadar farklı boyutlarda da olsa, üretim yapmak için ilk olarak yapılması gerekenler; bir prototip oluşturmak, sonra onu denemek ile üretime geçmeden önce test edip hatalarından ayıklamak ve en sonunda da bunların üretimine kontrollü, her türlü riskin kontrol altında olduğu ve genelde otomasyon içeren bir çevrede ve teknolojiye başlamak olarak sıralanabilir. Bu projeler genelde rutin bir işlem silsilesi şeklinde ele alınabilir. Belirli işgücü ve ekipmanın yanı sıra malzeme de önceden hazırlanmaktadır.

Ancak koruma ve koruma yönetimi, çalışmanın önceki bölümlerinde de anlatıldığı üzere karmaşık bir sistemdir. Her koruma uygulama işi; bir proje olarak geçmişte farklı zamanlarda inşa edilmiş, farklı coğrafyalarda, farklı mekanlarda farklı çevresel etkenler altında ve farklı fiziksel durumlarda gerçekleştirilmiş yapıları ve eserleri korumak için birbirinden bağımsız işlemler sürecidir. Koruma yönetimini yapım işleri yönetiminden ayıran en büyük öge, koruma yönetiminin sosyal, soyut ve maddi olmayan yönlerinin olmasıdır.

Koruma işlerini de yapım işlerinden ayıran birçok unsur bulunmaktadır. Örneğin, bir tarihi eser için üretim öncesi prototip oluşturulmaz, aksine zaten hali hazırda inşa edildiği için yapının prototipi kendisidir. Yapının korunması için uygulanması düşünülen işlemlerin çalışıp çalışmadığını önceden test etme şansı çoğu zaman yoktur, bu nedenle Burra Tüzüğü'ndeki "ihtiyaç kadar çok ama olabildiğince az" olarak özetlenebilecek minimum müdahale (ICOMOS, The Burra Charter: Charter for the Conservation of Places of Cultural Significance, 1999) ile Venedik Tüzüğü'nde zikredilen uygulamaların geri döndürülebilir olması (ICOMOS, 1964) ilkeleri de bu hususla ilgilidir. Koruma uygulama işlerindeki süreçlerde, farklı zamanlarda projeye dahil olan, farklı ilgi ve bilgi alanlarında yetkinliklere ve değişik yeteneklere sahip olan çok sayıda uzmandan oluşan bir insan kaynağı ile çalışılmaktadır, bu sebeple koruma uygulama işleri disiplinler arası bir yapıdadır.

Çoğu zaman koruma uygulama işi sürecinde otomasyon yerine geçmişteki yapım teknolojileri nedeniyle duvar inşasından duvar resimlerinin ihyasına birçok işlemde insan gücü önem taşımaktadır. Ayrıca taş, tuğla, ahşap, sıva, kerpiç gibi birçok malzemeler de seri üretim olmayıp özel olarak üretilen doğal malzemelerdir. Çoğu zaman önceden hesaplaması çoğunlukla mümkün olmayan sıva altından çıkan kalem işleri veya taşıyıcı örtüdeki eleman kayıpları gibi beklenmeyen durumlar ve buna ilaveten yukarıda sayılan özellikleri nedeniyle risk, koruma uygulama işlerinde üretim projelerine oranla çok daha yüksektir.

Bu kadar karmaşıklık ve belirsizliğe rağmen koruma uygulama işlerinde kaliteden ödün vermeden, zamanında, önceden belirlenmiş bütçe içerisinde kalarak, proje kapsamını aşmadan, çevresel ve korumaya esas değerlere saygılı ve risklerle başa çıkabilecek, kaynakları olumlu ve verimli kullanarak proje paydaşlarına yarar sağlayabilecek bir sistem oluşturmak ve bu sistemi başarıyla uygulamak koruma yönetiminin esas meselesidir. Koruma yönetiminin başlıca hedefi, esas değerleri ve etkenleri kontrol altında tutma çabasıdır. Kültürel miras yönetimi ise, günümüze dek gittikçe artan bir şekilde karmaşık ve ihtilafli bir alandır. Araştırmacılar ve koruma uzmanları kültürel mirasın korunması ve yönetimi için en uygun yöntemleri belirlemeye çalışmaktadırlar. Kültürel mirasın tanımı ve kapsamıyla ilgili olarak kavramın doğası gereği çeşitli alan çakışmaları ve çelişkiler bulunmaktadır. Kültür mirasına bağlı olarak ortaya çıkan kimlik, anlam ve değerler gibi aidiyet ve sahiplik

barındıran fikirler çeşitli çelişkilere neden olmakta ve bu değer ve ilgi çelişkileri yönetilmesi gereken olgular olarak karşımıza çıkmaktadır. Kültür varlıklarının korunması, sosyal veya ekonomik değerlerle, faaliyetlerle bağlanmazsa veya uygun bir şekilde yönetilmezse bir yerin kalkınmasında az bir olasılıkla yarar sağlayacaktır, ancak aksine yönetim kilit etkenleri sistematik bir şekilde birleştirebildiği ölçüde kültürel miras ekonomik sosyal kültürel çevresel açıdan kalkınma ve gelişim potansiyelini ortaya çıkaracaktır. Bir kültürel varlığının koruma yönetimi uygun bir şekilde gerçekleştirilirse; ekonomik açıdan kültür turizmine ve küçük girişimlerin oluşmasına yol açmakta, kültür varlıklarının korunması aşamasında yerel insan kaynaklarının ve hammaddelerin kullanılmasına vesile olmakta ve böylece o bölgenin yeniden canlanması gerçekleşmektedir. Aksine, kötü bir koruma yönetimi, kültürel mirasa kalıcı hasarlar vermekte, ekonomik boyutlar sosyal ve fiziksel boyutların da temel özelliklerini bozarak toplum için yıkıcı etkilere yol açmaktadır.

Koruma yönetimi, küreselleşme çağında bir mekânın kimliğinin korunması ve geliştirilmesi ve yerel paydaşların kendini daha güçlü bir şekilde tanımlayabilmesi için sosyal değerlerin uygun bir şekilde korunmasını hem aşçılık ve el işleri gibi eğitim imkanlarının artırılması ve soyut kültürel değerlerin ortaya çıkarılmasında ve hassas grupların da topluma entegre olmasına yardımcı olmaktadır. Koruma yönetimi, uygun bir şekilde gerçekleştirildiğinde, ekonomik ve sosyal boyutların yanında ekosistemlerin karmaşık ve sabit yaşamını devam ettirmesi, sürdürülebilir yönetim ile çevresel etkilerle ilgili önleyici tedbirler alınması ve hatta örneğin organik gıda üretiminin desteklenmesi gibi alanları da teşvik ederek değişime katkıda bulunmaktadır.

Çalışmanın çeşitli bölümlerinde de bahsedildiği üzere, yakın zamana kadar kültür varlıklarının söylemi nesne odaklı ve tek yapı ölçeğinde tanımlanmıştır ve kapsam olarak sadece uzmanların söz hakkı olduğu dar bir çerçevede gerçekleşmektedir (Fojut, 2009). Kültür varlıklarının korunması, zamanla kapsamı genişleyerek tek yapı ölçeğinden daha bütüncül bir yaklaşımla kentsel ölçeğe dönüşmüş ve bu da kültürel mirasın korunmasını çok boyutlu, karmaşık ve çok sesli bir planlama sorunsalı haline getirmiştir. Bu sorunsal artık içinde barındırdığı bütün varlıkları ve değerleri ile çevrenin tümünü kapsamaktadır. Bunların yanında bireylerin ve toplulukların koruma sürecine dahil olmasıyla oluşan sosyal içirme süreci, koruma, koruma süreci yönetimi

ve sürdürülebilirlik gereksinimi bağlamında oluşan sorulara da cevap vermeye çabalamaktadır. Kültür varlıklarının günümüze ve gelecek nesillere aktarabilmek adına, koruma kullanım sunum ve diğer birçok benzeri alanda uzmanların bir arada çalışması gerekmekte olup, kültür miras yönetimi de bu çalışmaların sistematik çerçevede ele alınmasını konu edinir (Fairclough, 2008).

Koruma yönetimi, çalışmanın önceki bölümlerinde de anlatıldığı üzere bir süreç yönetimi, bir değişim yönetimidir, bu süreç yapım işleri gibi gerçekleştirildikten sonra sona erecek bir faaliyet değil, aksine gelecek nesillere sağlıklı bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak adına geleceğe dönük bir bakış açısıyla korunması için her zaman kendi içinde evrilerek gelişen, değişen ve devam eden sürdürülebilir bir sistem olmalıdır. Koruma, sadece tarihi kültürel varlıkların saklayarak korumak değil, yapının mevcut işlevini devam ettirerek veya yapıya yeni işlevler vererek yaşayan varlıklar haline getirmektir, çünkü geçmişe dönük ilişkilerimiz nasıl dinamikse geleceğe ve dolayısıyla korumaya olan bakış açısı da aynı şekilde dinamiktir. Bu sebeple koruma yönetimi, sadece kültürel miras yönetiminden ibaret olmayıp, korumanın tek yapı ölçeğinden yapıyı çevresiyle bütüncül bir şekilde ele alan daha geniş ölçekte olması gibi, genel çerçeve oluşturmaktadır, sürecin her noktasında kontrol ve planlama safhalarını içermektedir. Tüm aşamalardan önce planlama, uygulama sürecinde kontrol etme ve uygulama sonrasında da izleme safhaları kültürel miras yönetiminin temelini oluşturmaktadır.

Koruma yönetimi için birçok farklı fikirler ve yaklaşımlar geliştirilmiştir, ancak bu çalışmada Proje Yönetimi Bilgi Birikim Kılavuzu ile PRINCE2 bir arada ele alınarak koruma için entegre edilmiş ve böylece daha bütüncül bir yaklaşım temel alınmış olup koruma yönetimi sistemi de bu temel üzerinde inşa edilmiştir. Proje Yönetimi Bilgi Birikim Kılavuzu geniş ölçekte doğrulanmış uygulamalar ve alanları kapsayan bir proje yönetim çerçevesidir, bir metodolojiden daha çok bir kılavuz gibi düşünülebilir, bu nedenle de Proje Yönetimi Bilgi Birikim Kılavuzunun tavsiye ettiği çerçeveyi uygulamak için farklı metodolojiler ve araçlar vasıtasıyla herhangi bir projenin yönetiminde kullanılabilir. PRINCE2 ise projelerde uygulanmak üzere daha kuralcı veya daha sürece yönelik yaklaşımlar sunmaktadır, bir projenin yönetim, kontrol ve organizasyonu için yöntemleri çevreleyen bir proje yönetim metodolojisidir. Genel olarak Proje Yönetimi Bilgi Birikim Kılavuzu daha açıklayıcı bir kılavuz iken,

PRINCE2 doğası gereği daha pragmatiktir ve Proje Yönetimi Bilgi Birikim Kılavuzu yönetimde “ne sorusuna cevabı” tarif ederken PRINCE2 ise “nasıl sorusunun cevabını” vermektedir, bu nedenle Proje Yönetimi Bilgi Birikim Kılavuzu ve PRINCE2’yi proje yönetiminde hem kılavuz hem de metodoloji olarak bir arada kullanmak ideal bir eşleşme olarak düşünülebilir (Yeong, 2019).

Uygulama işlerinde proje yönetimi özetle projelerin genellikle sınırlı, geçici, yenilikçi, tek ve çoklu-disipliner doğası olması nedeniyle geleneksel ve genel yönetim şekillerinden ayrı profesyonel ve bilimsel bir uzmanlık olup, kendi araç gereç yöntem ve tekniklerine ihtiyaç duymaktadır (Munns & Bjeirmi, 1996). Proje Yönetim Enstitüsü’ne göre proje yönetimi planlama, kontrol ve izleme ile değerlendirme gibi yönetim işlevlerini kullanarak proje gereksinimlerini zaman, maliyet ve kalite kısıtları içinde karşılamak için bilgi, yetenek, araç ve tekniklerin proje faaliyetlerine uygulanmasıdır (PMI, What is Project Management?, 2019). Bu tanımlardan oluşturulan koruma yönetimi sistemini de korumacıların konulan proje hedeflerine ve amaçlarını başarıyla gerçekleştirebilmesi için planlama, tasarlama, organizasyon, uygulama, izleme ve kontrol ile benzeri yöntemleri içeren bir formül olarak düşünülebilir.

6.2. Koruma Yönetimi Sisteminin Özeti

Koruma yönetimi sistemi; kuralları, farklı düşünceler ve kavramlarla çeşitli görüşleri ve stratejileri barındıran bir yönetim modelini içeren bir sistemin sunumu olarak belirlenmiştir. Bu sistem; iş sahibi, koruma hazırlık ve tasarım ekibi, koruma yöneticisi ve ekibi, yüklenici alt yükleniciler ve çeşitli diğer paydaşlar için daha anlaşılır ve öz halde, ve sistemin ve çıktılarının paydaşlarca çok daha kolayca kullanılarak projeye adapte edilebilmesi açısından sadeleştirilmiştir. Koruma alanındaki benzer sorunların çözülebilmesini sağlayacak stratejiyi de içermekte ve bunu şematize edilmiş bir hale getirerek uygulama alanını genelleştirerek koruma stratejisini daha genişletmektedir.

Koruma yönetimi sistemi, birbiriyle ilişkili koruma kavramlarını tanımlayarak sistematik bir bakış açısı sağlamakta, açıklamalar ve öngörülerle bu ilişkileri belirleyerek gerçekleşmesini sağlamak için uygulamaya dönük bir rehber olmaktadır. Mevcut standartların eksikliklerini de göz önünde bulundurarak korumanın amacına uygun, taşınmaz kültür varlıklarının koruma uygulamalarında yönetimin nasıl olması gerektiğinin belirtildiği ve açıklandığı, korumada organizasyon yapısının olması

gereken şeklinin netleştirildiği, performansı arttırmak ve daha iyi sonuçlar alabilmek için ortaya kuramsal bir çerçevenin konulduğu hem taşınmaz kültür varlıklarına hem de koruma paydaşlarına yararlı ve kolaylaştırıcı bir sistem olan koruma yönetimi sistemi, hedefleri belirleyen çabaları yönlendiren, çalışanları motive ederek güdüleyen, işlemleri ve ilişkileri koordine ederek kaynakların kullanımını idare eden, özette yönetim işini koruma bağlamında tanımlayan kararların dökümü olarak özetlenebilir.

Koruma yönetim sisteminde en temel seviyede bile karar vermem aşamasındaki seçenekler göz önünde tutulmuş olup bu seçenekler, koruma esnasındaki belirli uygulamaları şekillendirmektedir. Genelde uygulama esnasında bu seçenekler çoğu kişi tarafından bilinir ancak görünmez ve ortaya konmazlar, çok nadiren açıklanarak kaydedilirler; bu nedenle de farkına varılmazlar. Sistemin ortaya koyduğu prensipler sayesinde koruma yönetiminde daha bilinçli tercihler yapabilmek mümkün olmaktadır.

Bu çalışmada oluşturulan koruma yönetim sisteminin amacı bir koruma yönetim sisteminin herhangi bir diğerine bir üstünlüğü olduğunu ortaya koymak değil, yukarıda bahsedilen bir türlü görünmeyen, ortaya konmayan, açıklanmayan prensiplerin ve yapılan varsayımların açıklanarak kaydedilmesi ve sistematik olarak uygulamaya aktarılmasıdır.

6.3. Koruma Yönetimi Sisteminin Kapsamı, Çerçevesi, Özellikleri ve Yapısı

Taşınmaz kültür varlıklarının korunması gelişen ve önemi gittikçe daha fazla artan bir alandır. Taşınmaz kültür varlıkları, doğal afet gibi felaketlerden etkilendiği kadar ve hatta daha da fazla insan kaynaklı faktörlerden etkilenmektedir. Taşınmaz kültür varlıklarının; taşınabilir kültür varlıkları gibi, müzelerde birer müze ögesi olarak sergilenmesi veya sadece somut yönlerinin -örneğin doğal afetlerin oluşturduğu tüm dış etkilerden yalıtılmış bir şekilde- korunarak geleceğe iletilmesi mümkün olmadığı gibi kalkınma faaliyetleri sonucunda oluşan ekonomik hareketler veya sosyal değişimlerden de ayrı tutulması ve saklanması da mümkün değildir.

Eskiden toplumların zihinlerinde yer alan taşınmaz kültür varlıklarını sadece yaşananlara tanıklık yapan ve geçmişi temsil eden anıtlar olarak ele almak düşüncesi, günümüzde yerini bir topluluğun sosyo-kültürel öğelerini şekillendiren mekanlar olarak ele alınması gerektiği düşüncesine bırakmaktadır. Böylece gittikçe büyüyen

koruma kapsamı, yönetiminde birçok paydaşın da sürece dahil olmasına yol açmaktadır ve önceden kültür varlıklarının anıtlar olarak veya yapılar olarak ele alındığı zamanlarda kültür varlıklarından sorumlu olan yetkililer tarafından kontrol altında tutulurken, artık, birçok farklı yetkili, paydaş ve katılımcılar da bu yönetim sürecine dahil olmaktadır. Bu nedenle koruma yönetimi çok geniş bir yelpazede - sosyal, çevresel ve ekonomik etkenler gibi- çeşitli faktörler tarafından tanımlanmaktadır. Bu etkenler genelde sürecin karmaşıklığını daha da arttırmakta olup bu nedenle sürdürülebilir bir koruma yönetimi sağlamak daha zor bir hal almaktadır. Bu karmaşıklığın sürecin yönetimini de zorlaştırmasıyla, günümüzde taşınmaz kültür varlıklarının korunmasında daha katılımcı bir süreç takip edilmesi gereksinimi ortaya çıkmaktadır. Bu katılımcı yaklaşımla, kültür varlığının değişimi daha detaylı bir şekilde yönetilecek ve toplumun dahil olması vasıtasıyla daha geniş bir ölçekte gerçekleşecektir. Kültür varlıklarının korunmasında katılımcı bir yaklaşım, aynı zamanda korumanın sürdürülebilirliği açısından da önem taşımaktadır. Kültürel mirasın toplulukların ortak malı olduğu göz önünde tutulduğu zaman hem koruma sürecinin hem de bu toplulukların sürdürülebilirliğini sağlamak konusunda koruma yönetiminde bütüncül bir yaklaşım takip edilmesi daha da önem kazanmaktadır.

Koruma yönetiminde bütüncüllüğün sağlanması, karar verme mekanizmasında, değerlendirme, planlama, uygulama, kontrol ve izleme gibi aşamalarda kimin nasıl şartlar altında katılımcı olacağı, koruma sürecine bilgi, tecrübe, mesleki birikim aktarılması gibi hususlarda kimin nasıl şartlar altında katkıda bulunacağı, bu süreçte ve sonrasında kimlerin nasıl şartlarda yararlanıcı olacağının belirlenmesi ile sağlanabilmektedir. Kültür varlığının korunması süreci ve yönetiminin karmaşıklığı, toplumu geçmişteki koruma örneklerinde olduğu gibi tek yapı ölçeğinden uzaklaştırarak bütüncül bir koruma yönetimine doğru yönlendirmelidir. Yukarıda da bahsedildiği üzere, kültürel miras tanımının kapsamının artmasıyla, koruma süreçlerinde karşılaşılan sorunlar ve bu sorunlara üretilen sürdürülebilir çözümler de yönetim yaklaşımlarını şekillendirmektedir. Yönetim kelimesi süreçler hakkındadır ve farklı süreçlerde verilen farklı kararlar ve yapılan farklı seçimler, farklı yönetim yaklaşımları anlamına gelmektedir.

Yönetim sistemi ise bir organizasyonun kalite, verimlilik, çevresel performans ve sair hedeflerine ulaşmak için ilkeler, işlemler, mevzuatlar ve prosedürleri içeren birbiriyle

alakalı iş parçalarının yönetilmesi için izlenen yöntem veya çerçeve olarak tanımlanmaktadır (ISO, 2019). Koruma Yönetimi sistemi ise, mümkün olduğu durumlarda (sürdürülebilirlik sağlanması açısından) sosyal, ekonomik ve çevresel faydaların artırılarak taşınmaz kültür varlığının değerlerinin korunması için çeşitli yönetim faaliyetlerinin uygulanmasını kolaylaştıracak ve koruma süreçlerini daha verimli kılarak kültür varlığının başarıyla gelecek nesillere iletilmesini temin edilmesini sağlayacak yöntemler bütünü olarak tanımlanabilir. Koruma yönetimi sisteminin başarısı, değer esaslı koruma sonucunda kültür varlığının değişimini başarıyla yönlendirebilecek ve kültür varlığı ile toplum arasındaki ilişkiyi bütüncül bir şekilde sürdürerek kültür varlığının kim için, kiminle birlikte, niçin ve nasıl korunacağını sürekli bir şekilde inceleyecek olmasına bağlıdır.

Bir koruma yönetimi sistemi geliştirilmesinde asıl zorluklar, bir uygulama projesindeki farklı uygulamaların değerlendirilmesi, anlaşılması ve ilerletilmesidir, çünkü bunlar çok geniş bir alana yayılmış araçlar, uzmanlıklar ve hatta yetenekler gerektirmektedir. Bu nedenle, bu çalışma koruma uygulaması süreçlerinde nelerin yer aldığını veya alması gerektiğine odaklanmakta olup, yeni süreç, yeni yönetim ve değerlendirme yöntemleri, yeni araçlar geliştirilmesini amaçlamıştır.

Uzun vadede, sistematik ve farklı uygulamalara göre ayarlanarak adapte edilebilen, koruma ön-proje/başlatma aşamasından kapanış aşamasına kadar tüm süreçleri kapsamlı bir şekilde tanımlayan bir sistem kurgulamak bu çalışmanın asıl amacıdır. Bu amaca uzun vadede ulaşılacak olması nedeniyle, bu çalışmanın hedefi, mevcut durumun çözümlenmesi eşliğinde uygulama süreçlerinin yönetiminin sistematikleştirilmesi ve bütüncül bir hale getirilmesidir.

Genel olarak, bir model sonsuz sayıdaki detayın birçoğunun dışarıda bırakıldığı gerçeğin soyut bir sunumudur (Karhu, Keitilä, & Lahdenperä, 1997) ve modelin amacı bir olgunun davranışlarını etkilemeyecek detayların elenmesi ile yaklaşımın, anlayışın veya ilişkilerin karmaşıklığının azaltılmasını sağlamaktır (Curtis, Kellner, & Over, 1992).

Her proje gibi, taşınmaz kültür varlıklarının korunması da koruma sürecinde çeşitli safhalardan geçer. Bu safhalar proje yaşam döngüsü olarak adlandırılır. Çalışmanın önceki bölümlerinde bu döngüye “Koruma Yaşam Döngüsü” adı verilmiş, bu koruma

yaşam döngüsünün kapsamı ve barındırdığı süreçlerin birbirleriyle olan ilişkileri nedeniyle yaşam döngüsü yeniden düzenlenmiştir.

Koruma Yönetim Sistemi de bu yaşam döngüsü üzerine oluşturulmuş; Başlatma, Planlama, Uygulama, Kontrol ve İzleme ile Kapanış aşamaları üzerinden inşa edilmiştir.

Çalışma kapsamında yapılan araştırmaların ışığında koruma yönetimi sisteminin kapsamı ve kavramsal çerçevesi aşağıda gösterilmiştir. Bu çalışmada oluşturulan yönetim sistemi için başta Proje Yönetimi Bilgi Birikim Kılavuzu ve PRINCE2 olmak üzere farklı birçok proje yönetimi standartları ile konuyla ilgili el kitabı ve kılavuzları kullanılmıştır.

Taşınmaz kültür varlıklarının korunması, birçok farklı safhadan ve birçok farklı grubun ortak çabalarından oluşmaktadır. Bu safhaların ve grupların birbirleri ile bağlantılı (interdependent) olması koruma uygulamalarını daha da zor hale getirmektedir. Tüm bu güçlük ve zorluklar nedeniyle, koruma esnasındaki süreçlerin ve birbiriyle ilişkili işlerin, daha kolaylaştırılmış arayüzler ve dokümantasyon kullanılarak koordinasyon içinde yürütülmesini sağlayabilmek için, bahsi geçen işlerin ve işlemlerin ve dahası tüm koruma sürecinin bütüncül bir şekilde yönetilmesi için koruma yönetimi sistemi geliştirilmiştir. Bir bütün olarak değerlendirildiğinde koruma yönetimi sistemi, kültür varlıklarının korunmasındaki sistematik konseptlerin oluşturulması, çeşitli süreçlerde karşılaşılan eksikliklerin belirlenerek diğer süreçlerle bağının kurulması ve koruma uygulamalarının ve organizasyonun etkinliğinin analizi için elzemdir.

Sistemi oluştururken karşılan sorunlar olarak, koruma uygulamalarında çok farklı paydaşların ve grupların bir araya gelme zorunluluğu ve bundan kaynaklanan geniş uzmanlık sahibi ekiplerin oluşturulması gerekliliği, bu uzmanların genelde diğer alanlarda doğal olarak daha az bilgi sahibi olmaları, her koruma projesinin benzersiz olmasından kaynaklanan paydaşların farklı taleplerinin karşılanmasındaki zorluklar, ve tüm bu zorlukları daha da arttıran farklı safhalar ve görevlerin birbirine bağımlı olması nedeniyle birinde oluşan sorunun ötekini de etkileyerek bir kısır döngüye girmesi ve eşgüdüm sağlanamamasından bahsedilebilir. Bu safha ve görevlerin farklı gruplarca gerçekleştirilmesini temin edebilmek için iyileştirilmiş bir eşgüdüm ihtiyacına binaen bu yönetim sisteminin bütüncül hale getirilmesi ve tüm koruma

süreçlerini içine alan kapsayıcı bir sistem oluşturulması bu araştırmanın asıl hedeflerindendir.

Koruma Yönetimi sistemi karmaşık bir yapıya sahiptir, bu nedenle de çeşitli alt birimlere ayrılmıştır. Bunun sebebi ise mesleki uygulamalarla uyumlu olarak kullanılmasını temin etmektir. Her bir alt birim, daha büyük bir modelle bütüncül çalışabilmek üzere tasarlanmıştır. Sistemdeki bu alt birimler koruma alanındaki taşınmaz kültür varlığının korunması için gerekli tüm disiplinleri içermektedir (örneğin mimarlık, sanat tarihi, çeşitlik mühendislik dalları, malzeme koruma, fizik, kimya, biyoloji, resim, arkeolog, din adamı ve diğer disiplinler) ve koruma yönetim sisteminde belirlenen bu alt birimler, yukarıda adı geçen disiplinler tarafından kolayca tanımlanabilen genel kapsamdaki iş kalemleridir. Bu iş kalemleri her aşamada iş kırılım yapısı vasıtasıyla tanımlanmıştır. Çalışmanın sonucunda ortaya çıkan koruma yönetimi sistemi, bir koruma uygulamasının başarıyla tamamlanmasını sağlayacak şekilde farklı paydaşların hepsinin faaliyetlerini içermesinin yanı sıra bu faaliyetleri bir yönetim sistemi kapsamında bütüncül hale getirilmiştir. Bu sistemdeki temel düşünce, bir faaliyetten ortaya çıkan bir çıktının kullanımının sadece bir faaliyetle ilişkilendirilmesidir. Örneğin, eğer yapısal bir güçlendirme faaliyetleri mimari tasarımdan bir girdiye gereksinim duyuyorsa bu sadece yapısal güçlendirme projesinde olacak, mimari tasarımda karar verilmeyecektir. Diğer bir deyişle, bu girdi mimari açıdan değil yapısal güçlendirme açısından ele alınacaktır. Öte yandan bu girdiye gereksinim duyan yapısal güçlendirme, o verinin üretildiği ve ortaya çıkarıldığı uzmanlık alanı olan mimari tasarım kısmından bilgi edinmek mecburiyetindedir. Sonuç olarak, bu sistemin geliştirilmesindeki ana fikir, başarılı bir koruma sürecinde etkisi olan birçok ilgili konu ve faaliyeti göz ardı eden ve sadece alt birimlere odaklanarak bütüncüllükten uzak ve ihmalci bir sistem yerine koruma alanının karmaşıklığına ve mevcut sorunlarına cevap verebilecek sürdürülebilir bir sistem oluşturabilmektir. Bu nedenle, bu yönetim sistemi modeli, projenin kendisi ve/veya paydaşlardan kaynaklı talepleri içermesi ve bunları esas alması ile çok boyutlu bir uygulama yöntemi meydana getirmesi nedeniyle koruma yönetimi sisteminin etkinliğini ve başarımını ortaya koyacak bir simülasyon olarak düşünülebilir.

6.4. Koruma Yönetim Sisteminde Organizasyon Yapısı

Koruma yönetimi, farklı kişilere farklı anlamlar ifade etmektedir. Hem üst ölçekte arkeolojik, doğal, kentsel tarihi sit alanları veya ören yerleri olsun, hem de daha alt ölçekte mağaralardan mozaiklere, binalardan su yapılarına, yollardan kalelere kadar uzanan taşınmaz kültür varlıklarının çeşitliliğiyle birlikte ele alındığında; farklı özelliklere sahip insanların malzemelerin ve yapım tekniklerinin farklı teknolojilerle bir araya getirilmesi süreci olan koruma, çeşitli kısıtlar ve toleranslar gibi sınırlılıkların içinde tamamlanmasını gerektiren her türlü etmen ve parametrelerin dahil olduğu, farklı boyutlarda şekillerde ve karmaşıklıkta projeler bütünü tanımlanabilir.

Bir koruma projesinde görev ve işlemlerin koordinasyonu çok önemlidir, bu işlemlerde yer alan organizasyon yapısı diğer yapım işlerinden çok daha karmaşık bir yapıya sahip olduğu için koruma yöneticisi tüm birimlerle bağlantı kurmalı ve iletişimi hassas bir biçimde sürdürmelidir. Koruma Yöneticisinin projenin her aşamasında tam bir hakimiyete sahip olmasına dönük bir yapı olması açısından korumaya dönük bir organizasyon yapısı oluşturulması gereği öne çıkmaktadır.

Korumaya dönük organizasyon yapısında iletişim hatları kısa olmalıdır ve bu da disiplinler arası etkileşim yanlış anlamaları ve dolayısıyla hata riskini azaltmaktadır. Organizasyon yapısını oluşturan Koruma ekibinde sadece planlama ve teknik öğeler değil, sosyal ve çevresel öğeler de barınmaktadır ve diğer her türlü kısıt ve toleransa ait öğeler de dikkate alınmaktadır.

Koruma ekibi bir koruma organizasyonunun en sade halidir. Bir koruma ekibinde tüm kararlar koruma yöneticisi tarafından alınır ve doğrudan onun tarafından iletilir. Bazı şartlarda bu karar diğer karar mekanizmalarından da geçebilir, ancak koruma yöneticisi organizasyonunun en tepesinde ve tüm yetkiye sahip birimdir. Böyle bir organizasyon yapısının doğası gereği çeşitli olumlu ve olumsuz yanları bulunmaktadır.

Korumaya dönük organizasyon yapısında işlemlerin devamlı bir akışı işlerin ise sabit ve belirli olması nedeniyle çakışmalar asgariye indirgenmektedir. Bu tarz bir organizasyon yapısının en büyük avantajı, koruma yöneticisinin tüm koruma projesi üzerinde bir sorumluluğu bulunmasıdır. Tüm yetki ve sorumluluk koruma yöneticisinde toplandığı için iletişim daha güçlü, soruları cevaplama ve çakışmalara çözüm bulma süreci de çok hızlı gerçekleşmektedir. Koruma yöneticisinin bu sorumlulukları üstlenmesi neticesinde üst seviye yönetim arabuluculuk ve uzlaşma

gerektiren durumlarla uğraşmak yerine idari kararlara daha fazla vakit ve efor sarf edilebilecektir.

Bu organizasyon yapısının temel sorunlarından birisi bu organizasyonun sürdürülebilir kılınmasındaki zorluklardır, çünkü farklı bilim dallarından ve alanlardan uzmanları bir arada tutmak çok kolay değildir. Bazen bu uzmanlar aktif bir koruma uygulaması olmadığı zamanlarda bir uzman havuzunda tutulmaktadır ve proje sonuna yaklaşıldığında çalışan uzmanlar bir yetenek havuzunda yer alacak olmaktan rahatsız olabilmektedir. Ancak en büyük olumsuz tarafı, organizasyon yapısının güçlü işlevsel grupları bulunmaması nedeniyle takvimde beklenmedik değişiklikler yaşanması olarak düşünülebilir. Bir koruma biriminin diğer bir koruma ekibiyle iletişim sorunu yaşaması süre kısıtının ön plana çıkmasını sağlayabilir. Yani işlevsel güçlü birimlerin oluşturulmasındaki güçlükler nedeniyle koruma entegrasyon ve iletişim yönetimi alanlarında sorun yaşanması çok muhtemeldir.

Özetlemek gerekirse, korumaya dönük organizasyon yapısının avantajları güçlü bir yetki mekanizmasına sahip olması, birimlerle koruma yöneticisi arasında güçlü bir iletişim sağlanması, birimlerin doğrudan koruma yöneticisine bağlı olması nedeniyle sorunların daha kolay tanımlanması ve üstesinden gelinmesi, meselelere hızlı tepki süresi, birimlerin koruma projesini daha fazla sahiplenmesi, paydaşlarla ilişkinin tek noktadan koruma yöneticisi daha hızlı ve kolay kurulması, birimlerin kendi konularında uzmanlaşmasının daha kolay olması, koruma kısıtlarında yapılacak değiş tokuşun daha esnek olarak belirlenmesi ve iş sahibinin teknik meselelerden kaynaklanan çakışmalar yerine kendi kurumsal idari meseleleri ile ilgilenmesi olarak sayılabilir.

Korumaya dönük organizasyon yapısının dezavantajları ise her birimin farklı bilim dallarından ve alanlardan uzmanlardan oluşması ve bu uzmanları bir arada tutmanın zorluğundan kaynaklanan sürdürülebilirlik meselesi, güçlü işlevsel grupların bulunmaması nedeniyle koruma takviminde iletişim ve entegrasyon sorunları nedeniyle gecikme yaşanması olarak söylenebilir.

6.4.1. Koruma Yöneticisinin ve Koruma Ekibinin Tanımı

Koruma ekibi taşınmaz kültür varlıklarının başarılı bir şekilde korunması için gerekli işleri yapmak için bir araya toplanmış bir takımdır. Ekibin üyeleri koruma projesinin başarısı için hayati önem taşırlar. Koruma yöneticisinin başarısı da ekibinin başarısına

bağlıdır, çünkü doğal olarak koruma ekibi üyelerinin sahip olduğu farklı bilim dallarında ve uzmanlık alanlarındaki bilgi ve tecrübenin hepsine sahip olması mümkün değildir. Koruma yöneticisi, koruma ekibinin eforlarını yönlendiren, ekibi projenin başarıyla tamamlamak için motive eden, ortaya çıkan soruları cevaplandıran ve proje performansı ve ilgi çakışması gibi konularda proje iletişimini sağlayan kişidir. Koruma ekibinin yönetilmesi koruma kaynaklar yönetimi alanının temel taşlarından biridir.

Başarılı bir koruma projesi için, koruma yöneticisi etkili bir koruma ekibi kurmalı ve yönetmelidir. Genel olarak koruma alanında ekipler farklı bilim dallarından ve uzmanlık alanlarından oluşmaktadır. Koruma ekibi oluşturmak farklı hedefleri, ihtiyaçları, amaçları ve görüşleri olan bir grubu bir arada tutmak demektir. Bir koruma projesi başlangıcından itibaren iş sahibinin, Koruma Destek Biriminin ve yüklenicinin kolektif çabaları vasıtasıyla ilerler. Her kesimin farklı hedefleri de olsa, her birinin sahip olduğu farklı tecrübeler, birbiriyle kesişen ve örtüşen bir proje ortamı oluşturmaktadır. Ekiplerin görevleri, proje süresince birçok aşamada kesişecek veya örtüşecektir. Tüm bu ekipler farklı işlevlere sahip olsa da her biri projenin başarıyla tamamlanabilmesi için çaba sarf etmek zorundadır. Örneğin, Koruma Destek Biriminin yöneticisi, hem Koruma Yöneticisi ile hem de alttaki birim yöneticileri ile doğrudan ilişkili içinde olacaktır ve koruma uygulamasının başarısı için çalışacaktır.

Koruma yöneticisi, bu tüm bu ekiplerin sorunların çözümüne katkıda bulunmalarını ve ekiplerin kendilerinden beklenenleri etkili bir şekilde yerine getirmelerini sağlayacak bir ortam oluşturmalıdır. Bir koruma projesinde en tepede sadece bir tane koruma yöneticisi olmalı, bu koruma yöneticisi son kararları vermeli ve projeyi de rayında tutmalıdır. Koruma yöneticisi hem iş sahibinin bir temsilcisi olarak İş Sahibinden hem Koruma Destek Biriminden hem de uygulamayı gerçekleştirecek Yüklenici/Alt Yüklenicilerin çeşitli birim yöneticilerinden sorumlu olacaktır. Her bir birim yöneticisi, kendi ekibinden sorumlu olup, bir alt seviyedeki ilişkileri yönetecek, aynı zamanda da bir üst seviyedeki koruma yöneticisi ekibinin de üyesi olacaktır. Her birimde -yine koruma yöneticisinde olduğu gibi- sadece bir tane birim yöneticisi olmalıdır.

Koruma ekibiyle birlikte çalışırken koruma yöneticisi organizasyonel yapıdaki birçok sınırı da aşmalıdır. Bunu yaparken koruma uygulamalarındaki kısıtlardan da sakınmalı ve karar alma sürecindeki çatışmalarda çözüm odaklı davranmalıdır. Bunu da etkili

iletişim ile başarabilmektedir. Koruma yöneticisi aynı şekilde projenin sonucuyla ilgili beklentileri proje gereksinimleri ve proje kısıtlarını da dikkate alacak şekilde oluşturulan bir sistemi kendine adapte etmelidir. Koruma yöneticisi, proje toleranslarını proje kısıtları ve projenin başarılı bir şekilde tamamlanabilmesini de göz önünde tutularak değerlendirmelidir. Ancak bir koruma yöneticisinin en önemli sorumluluğu karar verme aşamasında ortaya çıkmaktadır. Özellikle taşınmaz kültür varlıklarının korunması sürecinde gerçekleştirilen ekip toplantılarında sayısız kararlar verilmektedir, bu kararların verilmesinde kullanılan işlemler koruma projesi üstünde doğrudan etki sahibidir. Bu karar verilirken, koruma yöneticisi tüm koruma ekibinin fikirlerini sürece dahil ederek koruma kararlarına ve uygulamadaki faaliyetlere karar verebilmek için bir işlemler bütününden oluşan bir sistem kullanır.

Kültür varlıklarının korunması, doğası gereği dinamik bir yapıya sahiptir ve ekipler ve birimler arasında çakışmalar olması çok normaldir. Bu çakışmalar kişisel nedenlerle ortaya çıkmış olabilirken, aynı zamanda kaynakların kullanımı, iletişim ve bilgiye erişim, kararlar konusunda uyumsuzluk gibi daha geniş ölçekte de gerçekleşebilir ve ortaya çıkan bu çakışmalar proje performansını düşürüp proje çıktılarını doğrudan etkileyebilir. Koruma Destek Birimi ile Yüklenicinin, Yüklenici ile İş Sahibinin, Alt Yüklenici ile Koruma Yöneticisinin bir projeden beklentileri ve proje çıktısı konusundaki algıları çok farklıdır ve farklı birimler için çalışan öğelerin ilgi çakışması yaşaması beklenen bir süreçtir. Örneğin koruma kapsam yönetimi alanında hazırlanan proje çizimlerinin mevcut durumla örtüşmemesi sonucu proje çizimlerinin yeniden hazırlanması gereksinimi, koruma kaynak yönetimi alanında bir ekip veya birimden eleman eksilmesi, koruma tedarik yönetimi alanında alt yüklenicinin başka bir alt yüklenici ile değiştirilmesi zorunluluğu doğması, koruma iletişim yönetimi alanında gerçekleştirilmesi gereken bir toplantının ertelenmesi neticesinde anlaşmazlık yaşanması veya koruma zaman yönetimi alanında iletişim eksikliği nedeniyle toplantının ertelenmesi sonucu koruma uygulamasında takvim değişikliği yaşanması gibi nedenlerle çakışmalar yaşanmaktadır. Bu çakışmaların nedeni genel olarak koruma kısıtlarında veya koruma yönetim alanlarında yaşanan değişikliklerdir. Bir koruma yöneticisi çakışma sonrası ortaya çıkan olumlu ya da olumsuz alınan dersler kayıt altına alarak ileride çıkması muhtemel ve kaçınılmaz çakışmaları da çeşitli teknikler kullanarak yönetmelidir. Koruma sürecinde yer alan ve çakışmanın bir parçası olan her öğenin katılım sağladığı sorunla yüzleşme ve çözme tekniği, açık bir

diyalog ve başarılı bir iletişim yönetimi ile birleştğinde sorunun kökenine inilerek meselelerin tanımlanmasını ve tüm taraflarca kabul edilen bir sonuç veya karara ulaşılmasını sağlama ihtimalini arttırmaktadır. Bazı zamanlar, bir sorunun çözümünde tek bir sonuç veya karardan fazlası bulunmakta, takım üyeleri bir özümde uzlaşmamaktadır. Bu durumda Koruma Yöneticisi takım üyelerinin sorun çözümüne odaklanmasını sağlayarak oylama veya kararların ortalamasının alınması gibi uzlaşya götürecek farklı yöntemler uygulamalıdır. Burada esas olan kişisel güç ve davranışların ön plana çıktığı tutumlardan kaçınılarak, projenin genelinde neyin en iyi olduğuna yönelik kararların verilmesidir (Oberlender, 2000).

Korumaya dönük organizasyon yapısı, doğal olarak tüm alt birim yöneticileri ile her an ilgilenmek zorunda kalacak olan Koruma Yöneticisinin üstüne çok büyük bir yük ve sorumluluk yüklemektedir. Koruma yöneticisi aynı zamanda bu alt birim yöneticilerinin başarılı bir şekilde iletişim akımını sağlamalarından, gerekli raporların zamanında iletilmesinden ve bilgi kaynaklarından geri bildirimleri almalarından da sorumlu olmaktadır.

Koruma yöneticisi, projenin sadece takvim, maliyet veya teknik sorunlarıyla değil, aynı zamanda çoğu kez başa çıkması daha zor olan sosyal, çevresel ve politik meselelerle bile ilgilenmek zorundadır. Bu nedenle taşınmaz kültür varlıklarının korunması gibi karmaşık bir proje yapısında organizasyon yapısı büyük önem taşımakta olup, koruma yöneticisinin yetenekleri ve tecrübesi, iş sahibi, koruma ekibi, yüklenici, paydaşlar gibi koruma öğelerinin projeyi içselleştirmesi açısından kilit rol oynamaktadır.

Bir taşınmaz kültür varlığının korunması sürecinde en uygun düzenleme, Koruma Yöneticisinin projenin en başından itibaren yer almasıdır. Ancak bazı durumlarda Koruma yöneticisi başkaları tarafından hazırlanmış bir projeyi devralır, hatta belki de önceden başlamış bir projeye dahil olur. Böyle bir durum dahi, koruma yöneticisinin koruma projesinin her yönünü en detaylı haliyle bilmesini daha da zorunlu kılar.

6.5. Koruma Yönetimi Sisteminde Proje Kısıtları/Toleransları

Mevcut proje yönetimi esaslarını ve genel prensiplerini kullanarak koruma yönetimini yapım işlerinden ayırırken, çeşitli faktörler karşımıza çıkmaktadır. Günümüze dek proje yönetiminde bir projenin planlanması, izlenmesi ve kontrol edilmesi için oluşturulan çerçeveleri oluşturan öğeler, diğer bir deyişle yapım işlerini doğrudan

etkileyen etkenler bulunmaktadır. “Artan talebi değerlemek için bir çerçeve” (PMBok, 2004) olarak tanımlanan bu etkenler esas olarak zaman, maliyet ve kapsam olmak üzere üç tanedir; 1950’li yıllardan beri yapım işleri yönetiminde kullanılmaktadır ve üçlü proje kısıtları veya proje yönetimi üçgeni adı da verilmektedir (Atkinson, 1999). Yapım işlerinde bu üç etkene ek olarak güvenlik de dördüncü etken olarak yerini almaktadır (Khinda, 2019). Bu etkenler farklı projelere binaen çoğaltılabilmektedir. Projeye etki eden bu faktörlerle ilgili PRINCE2 bu kısıtları tekrar gözden geçirerek “toleranslar” adı vermiş ve önceki üç unsur olan zaman, maliyet ve kapsam kavramlarına kalite, faydalar ve riski de ekleyerek bu altı unsuru esas proje kontrolleri olarak değerlendirmiştir (Siegelau, 2007). PMI da benzer bir yaklaşımla; zaman, maliyet, kapsam, kalite, risk ve kaynaklar olmak üzere altı madde ile benzer değerlendirmelerde bulunmuştur (PMI, 2009).

Zaman ve maliyet, bir projenin standart kısıtları olup, başarılı bir yönetimde ilk bakılan öğelerdir, çünkü bütçede belli bir limit ve zamanda belli bir aralık belirlendiği için bu kısıtlar çok somutlardır. Zaman, çıktının ne zaman teslim edileceği; maliyet de bu çıktıyı başarıyla elde etmek için ne kadar bir bütçeye gereksinim duyulduğu sorularına cevap verir.

Kapsam, son çıktıya ulaşabilmek için belirlenen gereksinimler olarak tanımlanabilir, projenin ulaşmaya çalıştığı sonuç ve bu sonucun nasıl olması gerektiğini tanımlayan belirli açıklamalardır. Kapsamın esas bileşenlerinden birisi de kalite olup, tanım olarak kapsam ile yakın ilişki içinde olsa da kalite kapsam vasıtasıyla belirlenen sonucun özellikleri olarak tanımlanabilir. Bazı metodolojilerde kapsam kalite ile aynı anlamda kullanılıyor olsa da aslında kapsam ve kalite farklı iki kavramdır. Şöyle ki, kapsamda güncelleme yapıldığında bir görev veya işleyiş gibi sonucu ve çıktıyı oluşturan elemanların artması veya eksilmesinden bahsedilebilirken, kalitede değişiklik yapıldığında, sadece belirlenen çıktının belirli özelliklerinin beklentiyi karşılamasını teminen çıktıların özelliklerinin değişimi söz konusu olmaktadır. Kapsam, proje çıktısından tam olarak ne beklendiği, kalite ise proje çıktısının beklentilerle ne kadar örtüştüğü sorularına cevap verir.

Bir diğer öğe olan risk ise bir projedeki insanları, süreçleri, teknoloji ve kaynakları etkileyebilecek beklenmedik olaylar olarak tanımlanabilir. Sorunlar, olması kesin olayları tanımlarken risk ise ne zaman olacağı da bilinmeyen ancak olması muhtemel

olayları tanımlar. Risk, projede neyin ters gidebileceği ve buna karşı nasıl önlem alınabileceği sorularına cevap verir.

Bu öğelerin dışında Proje Yönetimi Bilgi Birikimi Kılavuzu'nda zikredilen kaynaklar ve PRINCE2'de bahsi geçmekte olan faydalar ögesi eklenmektedir. Kaynaklar, bir projedeki faaliyetlerin tamamlanabilmesi için gereksinim duyulan insan, ekipman, tesis ve benzeri unsurlar olarak tanımlanabilir, bir işi yapmak için kim ve ne gerektiği sorularına cevap vermektedir. Faydalar ise projenin organizasyona katması beklenen değerler, yani projenin çıktıları olarak tanımlanabilir. PRINCE2'ye göre bir proje, çıktılarından kaynaklanan ölçülebilir ve mutabık kalınan gerekçelere sahip olmalıdır. Eğer proje hakkında net bir gerekçe yoksa projenin başlamaması gerekirken, eğer gerekçe proje sürecinde kaybolur veya belli bir seviyenin altına inerse de projenin durdurulması gerekmektedir. Faydalar projenin iç veya dış kaynaklı etkenlerinden etkilenebilir ve bir proje planlanan zaman ve bütçe aralığında ilerlerken bile faydalar azaldığı veya yok olduğu için projeyi devam ettirmek anlamsızlaşabilir, yani faydalar boyutu bir projenin gerçekleştirilmesinin organizasyona ne yararı olduğuna cevap vermektedir.

Bu çalışmada; yukarıda bahsedilen soyut ve gayri maddi kısıtların yapım işleri yönetiminde dikkate alınmaması nedeniyle, yeni bir sistem geliştirilmiştir. Mevcut proje yönetimi metodolojilerinin eksiklerinden yola çıkarak, Proje Yönetimi Bilgi Birikim Kılavuzu ve PRINCE2 yöntemlerinin projeyi etkileyen faktörleri incelenmiş; zaman, maliyet, kapsam, kalite ve risk öğelerine ek olarak kaynaklar ögesi ile çevre ve sosyal öğeleri alınmıştır. Faydalar, projenin organizasyona katması beklenen değerler olarak tanımlandığı ve çalışmanın daha önceki bölümlerinde üzerinde durulduğu üzere kültür varlıklarının korunmasında değer esaslı korumanın önemi vurgulandığı için sisteme doğrudan dahil edilmemiştir. Sisteme aynı zamanda sürdürülebilirlik açısından da dikkat edilmesi gereken üç alan olan ekonomik, sosyal ve çevresel boyutlar da entegre edilmiştir. Faydalar ögesi de sürdürülebilirlik kavramı kapsamında koruma sistemiyle bütünleştirilmiş ve ekonomik faydalar maliyet kısıt/toleransı adı altında, sosyal ve çevresel faydalar ise yine ilgili sosyal ve çevresel kısıtlar/toleranslar adları altında ele alınmıştır (Bkz. Şekil 6.1.).



Şekil 6.1. Koruma Yönetim Sistemi dahilinde oluşturulan Kısıt/Toleranslar

Kısıtlar (veya Toleranslar), bir projenin kontrolünün sağlanmasında yardımcı olur, bir projenin sınırları, müsaade edilen hata payları veya kısıtları bu öğeler vasıtasıyla ortaya konulur. Bu kısıtların dengelenmesi proje başarısı için çok önemlidir, ancak olmazsa olmazı değildir; örneğin bütçe, zaman ve kapsam gibi kısıtlarda proje dengede gidip kaynaklar boyutunda planlanan toleranslar içinde kalınmadığı düşünüldüğünde projenin başarısız olduğu düşünülmez, yapılması gereken paydaşlarla bir araya gelerek düzeltici müdahale kararları alınmasıdır, yani bu açıdan kısıtlar projenin bir zorunluluğu değil, projenin yönetiminde oluşan sapmaları veya dikkat çekilmesi gereken noktaları muhtemel neticeleri çözümledikten sonra paydaşlarla koordinasyon içinde çözüme ulaştırmayı sağlayacak yardımcı göstergelerdir.

Tüm bu anlatılanlara göre koruma yönetiminin esas amacı, koruma sürecinin belirlenen zaman ve bütçe ile kapsam ve kalite sınırları içerisinde, koruma sürecinde çevresel ve sosyal nitelikleri de dikkate alarak, riskleri minimize ve kaynakları optimize ederek tamamlamaktır. Koruma yönetiminin sistemi bunları sağlamak üzere kurulmuştur. Bütüncül ve sürdürülebilir bir koruma yönetiminin temelini planlama, organize etme, uygulama ile kontrol etme ve izleme oluşturur. Bütçenin planlanması, zamanın planlanması, kaynakların planlanması; koruma uygulamalarının organizasyonu da koruma yönetiminin temel taşları olarak ele alındığında risk yönetimi, çevresel, sosyal değerlerin izlenmesi ve kapsamla kalitenin kontrol edilmesi de koruma yönetiminin çerçevesini oluşturur.

6.6. Koruma Yönetimi Sisteminde Süreç ve Aşamalar

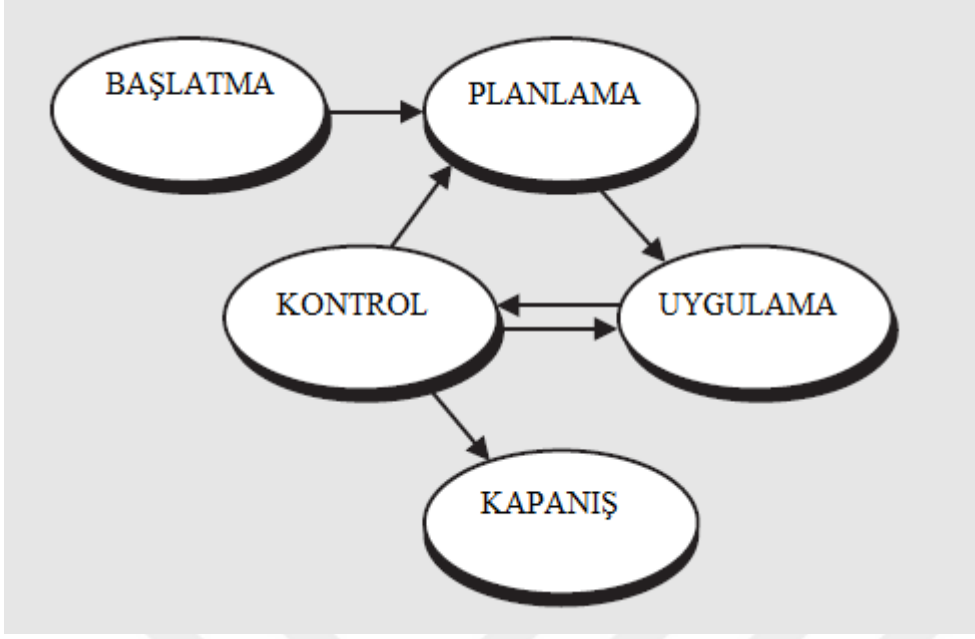
Birçok projede olduğu gibi, boyut, karmaşıklık ve yaşam döngüsü gibi çeşitli benzersiz değişkenler koruma bağlamında da bulunmaktadır. Yaşam döngüsü projelerdeki görev ve işlemlerin farklı evrelerde birleşmiş hali olarak tanımlanabilir (PMI, 2013). Bu evreler çoğu zaman farklı şekillerde adlandırılrsa da tüm projelerde birbirine yakın bir şekilde tanımlanmıştır. Örneğin Proje Yaşam Döngüsü aşamaları, PMI'nın Bilgi Birikim Kılavuzu'nda Başlatma, Planlama, Yürütme, İzleme ve Kontrol ve Kapanış süreçleri olmak üzere 5 aşamadan oluşmaktayken (PMI, 2009), PRINCE2'de bu aşamalar Proje Öncesi, Başlangıç, Teslimat, Son Teslimat olarak 4 aşamadan oluşmaktadır (PRINCE2, 2019).

Bu çalışmada koruma yönetimi sisteminin yaşam döngüsü ön-proje/başlatma, planlama ve tasarım, uygulama, izleme ve kontrol ile kapanış süreçleri olmak üzere 5 aşamadan oluşmaktadır.

Geleneksel proje yaşam döngüsünde, projenin doğrusal ilerlediği varsayımıyla aşamalar Şekil 6.2.'teki gibi ilerlemektedir. Ancak, Proje Yönetimi Bilgi Birikim Kılavuzu bu süreçlerin ilişkilerini aşağıdaki gibi ele almış, planlama, izleme ve uygulama aşamalarını birbirleriyle ilişkili olacak şekilde yeniden düzenlemiştir (Bkz. Şekil 6.3.) (PMI, 2013)

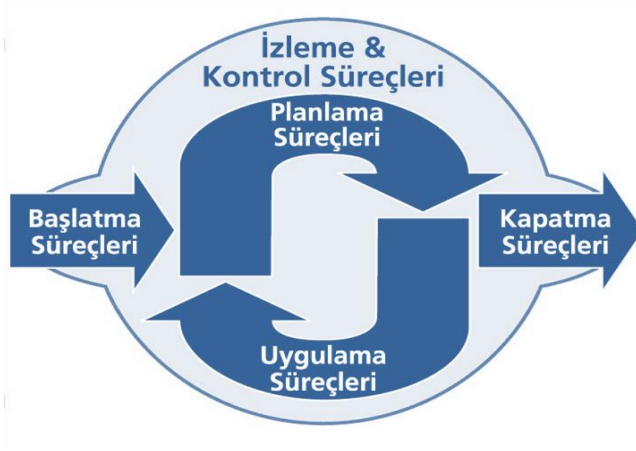


Şekil 6.2. Geleneksel proje yaşam döngüsünde doğrusal ilerleme



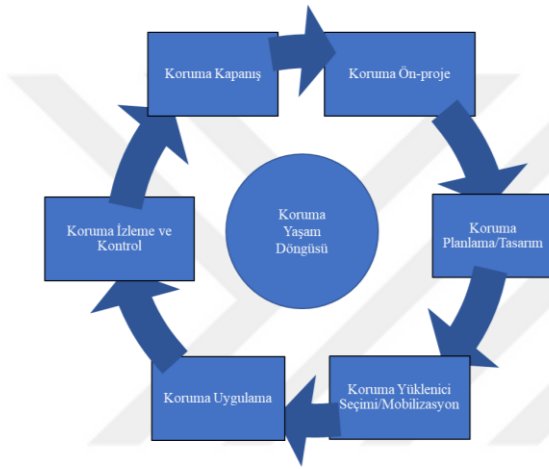
Şekil 6.3. Proje Yönetimi Bilgi Birikim Kılavuzu tarafından güncellenen yaşam döngüsü

Ancak, koruma sürecinin kapsamının diğer uygulama işlerine göre daha geniş olması nedeniyle, bu süreçlerin geçişliliği ve birbirleriyle olan ilişkileri tekrar düzenlenmiştir. Taşınmaz kültür varlıklarının korunmasında ise bu çalışmanın daha önceki kısımlarında da bahsedildiği üzere ile iki ayrı husus ele alınmıştır. Birinci husus, koruma sürecinde kontrol ve izlemenin önemi olup, bu nedenle Şekil 6.4.’de belirtildiği üzere izleme ve kontrol hem planlama hem de kontrol aşamasında mütemadiyen ve etkin bir rol oynamak üzere tekrar değerlendirilmiştir. (PMI, 2013)

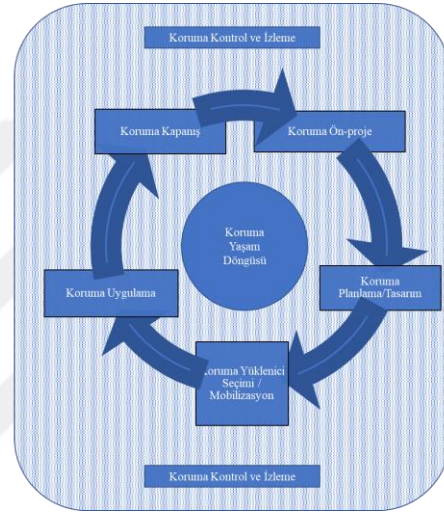


Şekil 6.4. Tekrar değerlendirilmiş proje yaşam döngüsü

İkinci ve önemli bir husus olarak da taşınmaz kültür varlıklarının korunması sürecinin ve faaliyetlerinin doğrusal ilerlememesi ve birbiriyle geçişsel olması nedeniyle geleneksel kavramların tekrar gözden geçirilmesi sonucu Şekil 6.5a'da gösterilen döngüsel model oluşturulmuştur. Bu şekilde aslında yaşam döngüsünün sonunda ortaya çıkan kültür varlıkları, koruma süreci sonrası sürecin başındaki girdi olan kültür varlıklarına bahsedilen döngü içerisinde evrimlemektedir. Daha sonra da, yukarıda bahsedilen ilk husus olan izleme ve kontrol bölümünün devamlılığının ve etkinliğinin artırılmış ve bu döngüye adapte edilmiş hali Şekil 6.5b'de gösterilmektedir.



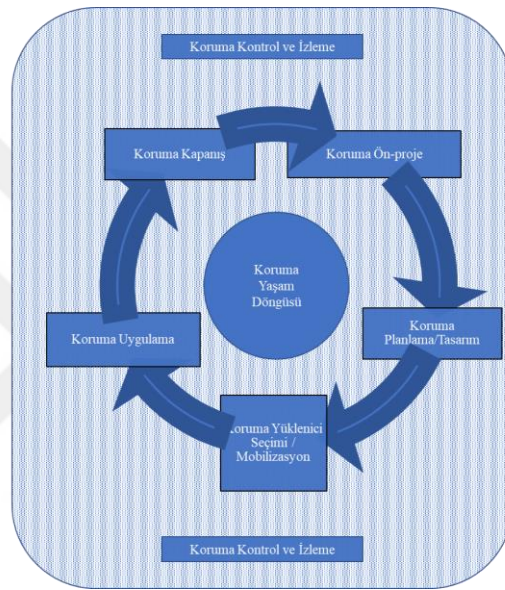
Şekil 6.5. Oluşturulan döngüsel model



Şekil 6.6. Etkinliği artırılmış Model

Bu çalışmada koruma fikrinin ortaya çıkmasından bir proje olarak sonlandırılıp kapanışına kadar koruma yönetimi süreç örgüsü takip edilmiştir. Taşınmaz kültür varlıklarının korunması da her proje gibi doğar, büyür, olgunlaşır ve sona erer. Bir ürünün geliştirilmesi projesinde proje yaşam döngüsünün konsept, teknik fizibilite, geliştirme, ticari değerlendirme ve üretim hazırlığı, tam ölçekte üretim ve ürün desteği aşamaları olduğu gibi (Babcock & Morse, 2001), bir yazılım projesinde bu aşamalar planlama, çözümleme, tasarım, uygulama, test etme ve entegrasyon, bakım olarak sıralanmaktadır (Smartsheet, 2019). Süreçler arasında kesişme, çakışma ve örtüşen noktalar bulunmasına rağmen genel olarak bir önceki sürecin çıktısı kendisini takip eden sürecin girdisini oluşturur. Koruma da yukarıda verilen örneklere benzer bir sürece sahiptir, ancak koruma sürecinde ve uygulama faaliyetlerinde bu kesişmeler ve örtüşen noktalar çok daha fazla mevcuttur.

Bu çalışmada her biri kendi başına farklı özelliklere sahip altı farklı aşama tanımlanmıştır (Bkz. Şekil 6.7.). İlk aşama İş sahibinin Koruma Yöneticisi ile birlikte Koruma Ön-Proje/Başlatma kararlarını kesinleştirmesidir. Daha sonra Planlama ve Tasarım aşaması gerçekleşmektedir. Daha sonra İş sahibi, bir yüklenici seçmekte ve bu yüklenici sahadaki koruma uygulama işlemlerini gerçekleştirmek üzere harekete geçmektedir. Uygulama aşamasının devamında eş zamanlı olarak Koruma Kontrol ve İzleme aşaması gelmekte ve son olarak da Koruma Kapanış aşamasıyla taşınmaz kültür varlıklarının korunması süreci sonlandırılmaktadır.



Şekil 6.7. Koruma Yönetim Sisteminin Koruma Yaşam Döngüsü

Koruma yönetiminde bir sistem oluşturabilmek için yaşam döngüsü kullanılması ve bu yaşam döngüsünün esas alınması ilk etapta gelişigüzel veya rastgele bir yaklaşım gibi görülebilir, fakat yaşam döngüsü koruma faaliyetlerinin takibi ile paydaşların görevlerinin ve sorumluluklarının belirlenmesi gibi açılardan ele alınması adına sistemin oluşturulmasına mantıklı bir temel oluşturmakta, bunun yanı sıra bir taşınmaz kültür varlığının koruma fikrinin ortaya çıkışından itibaren sürdürülebilir korunmasını temin edebilmek için yönetim sisteminin düzenli bir şekilde oluşturulmasını sağlamaktadır. Böylece yönetim sisteminde hem bütün aşamalar için kendi içlerinde tekil olarak, hem de bir üst ölçekte daha entegre bir bakış ile bütüncül bir yaklaşım sergilenerek koruma aşamaları ve bu aşamaların yönetimi tanımlanarak açıklanmış ve çalışmada oluşturulan koruma yönetim sistemi detaylı bir şekilde belirlenmiştir. Bu

yönetim sistemi, aynı zamanda birçok standart ile de uyumlu olması nedeniyle daha kolay uygulanabilir bir sistem oluşturmaktadır.

Koruma süreci, kültür varlığının korunması gerektiği fikri, isteği veya ihtiyacı ortaya çıktığı an başlar. Korumanın gerçekleşip gerçekleşmeyeceği, gerçekleşecekse nasıl şartlar altında gerçekleşeceği planlama safhasında karar verilecek olsa da öncelikle karar verilmesi gereken husus korumanın nasıl teslim edileceği olmaktadır. Tarafların nasıl bir araya getirileceği, iş sahibinin projeleri Koruma Destek Biriminin hazırlamasından sonra uygulamanın nasıl gerçekleştirileceği, hem proje hazırlayan hem de uygulamayı gerçekleştiren taraflar için sözleşmelerin ne şekilde olacağı ve benzeri gibi bir çok sorunun cevapları Koruma ön-proje/başlatma aşamasında verilmektedir.

Koruma sürecinin en önemli aşamalarından biri olan Koruma Planlama ve tasarım aşaması, bir koruma projesinin uygulamaya hazır hale getirildiği aşamadır. Planlama, kendi içinde birkaç alt başlıkta ele alınabilir. Birinci alt başlık, koruma ön-proje/başlatma aşamasında ortaya çıkan hedeflerin uygulanabilir olup olmadığının belirlenmesi, farklı alternatiflerin değerlendirilmesini içermektedir. İkinci aşama, belge, doküman, proje, rapor ve benzeri çeşitli proje bileşenlerinin oluşturulması arasındaki ilişkileri gösteren şematik çizimlerin tanımlanması olup; mimar, mühendis, arkeolog, sanat tarihçisi, koruma uzmanları, akademisyenler, koruma uygulama alanında çalışanlar, idareciler, bürokratlar, sorumlu bireyler ve yerel topluluklar gibi geniş bir katılımcı ağının karar mekanizmasına dahil olarak uygulamaya esas teşkil eden öğelerin oluşturulduğu aşama olarak özetlenebilir.

Aslında koruma uygulama aşamasının bir parçası olan ve yüklenici seçimi ve mobilizasyon kısımlarını içinde barındıran ön uygulama aşamasında, iş sahibi yüklenicinin hangi şartlar altında belirleneceğine karar verirken, yüklenici de bir projeye teklif hazırlanmasına dönük kararları etkileyen faktörleri değerlendirmektedir. Yüklenici seçiminden sonra, sahada işlerin başlayabilmesi için çeşitli faaliyetlerin tamamlanması gerekmektedir. Mali hazırlıklar ve mevzuat gereksinimlerinin ile birlikte detaylı iş programı hazırlıkları ve keşif metrajın bütçe planlamasına dönüştürülmesinin yanı sıra şantiye için gerekli geçici hizmet alımlarının yapılması, binaların, depoların, tesislerin organize edilmesi ve şantiye alanının güvenliğinin

sağlanması bu faaliyetlere verilebilecek örneklerdendir. Malzeme ve ekipman temini, işgücü ve diğer ilgili elzem kaynaklar bu aşamada ayarlanmalıdır.

Koruma Uygulama aşaması adından da anlaşılacağı üzere, koruma uygulamalarının yapıldığı aşama olup, daha önceki bölümlerde anlatılan proje kısıtlarının uygulamaya yansıtılmasını içerir. Bu aşamaya uygulama kapsamında aynı zamanda koruma değerleri ve çevresel değerler, iş takvimi bütçe ve kalitenin takibi, tedarik zincirinin, yüklenici taşeron paydaşlar ve koruma ile ilgili kaynakların ve koruma uygulaması esnasında ortaya çıkan değişikliklerin de koordinasyonu ve yürütülmesi de dahildir. Nakit akış grafikleri, iş güvenliği belgeleri, iş akışı ve takvim programlamaları, değişiklik talepleri gibi belgelere de bu aşamada karşılaşılmaktadır.

Koruma Kontrol ve İzleme aşamasında, her zaman diğer bölümlerle de ilişki içerisinde olan **izleme ve kontrol, kaynak yönetimi ile dokümantasyon ve iletişim** bölümleri yer almaktadır. İzleme ve kontrol bölümü; zaman çizelgesinin iş programı ile mütemadiyen kontrol edilmesi, benzer bir şekilde fiili harcamanın izlenerek bütçe ile maliyet karşılaştırması yapılması, kalite yönetiminin göz önünde tutulması, iş güvenliğinin sağlanması ve çevresel etkilerin kontrol altında tutularak asgari halde sürdürülmesi gibi bölümlerden oluşmaktadır. Projenin kaynaklarının yönetimi bölümü ise; personelin tahsis edilmesi ve bu iş gücünün zaman, bütçe ve kalitede istenen hedefleri etkili bir şekilde sağlaması, buna ek olarak malzeme ve tesislerin yine aynı hedefleri tutturması, dokümantasyon ve iletişim bölümü ise; koruma sürecinde çok fazla bilgi belge ve doküman ortaya çıkması nedeniyle bu belgelerin yönetimi için sarfedilecek çabanın takibi ve projenin başarıyla tamamlanabilmesi için gereken iletişimin kurulmasından oluşmaktadır şeklinde özetlenebilir.

Son olarak Koruma Kapanış aşamasında koruma uygulamasının tamamlanmasına yakın, yüklenicinin işlerinin tamamlanmış olduğunu kabul etmek için çeşitli testler ve devreye almalar, son temizlikler, denetlemeler ve önlem işleri gibi bazı eylemler gerçekleştirilmelidir. Onaylar ve sertifikasyonların yanı sıra hazırlanan kitapçıklar, arşiv belgeleri gibi belgeler de bu aşamada teslim edilmelidir.

Genel olarak bu aşamalar birbirini takip etmekte gibi görünmektedir, ancak yukarıda da belirtildiği üzere bu aşamalar aslında geçişlidir, aşamalar kesintisiz bir süreçle devam etmektedir. Bazen aşamalar bir önceki bitmeden de başlayabilmektedir. Bu, koruma için harcanan iş yükünü, eforu ve maliyeti genel olarak çoğaltıyor olsa da

koruma çıktısı olan genel yararı arttırmaktadır. Her bir aşamanın bitişinde koruma sürecinin durumu hakkındaki raporlar, bir sonraki aşama için bir detaylı planları içeren belgelerle daha üst ölçekte daha sonraki aşamalarla ilgili planları içeren belgeler hazırlanmaktadır. Tüm bu belgeler üzerinde anlaşmaya varıldığında koruma sürecinde bir sonraki aşamaya geçilmektedir. Bu aynı zamanda koruma sürecinin izlenmesi ve kontrolü anlamına da gelmektedir. Aşamalarla çalışmak, bu aşamalarda ortaya çıkan değişkenler ve dinamik bir şekilde değişen etkenlerle birlikte artan riski de azaltmaktadır.

Kültür varlıklarının korunması; teknoloji, yöntemler ve paydaşlar gibi birçok açıdan alanın kendisine özgü bir projedir; ancak doğası gereği her proje eşsizdir ve diğer tüm projeler gibi kültür varlıklarının korunmasında genel proje yönetimi yöntemleri koruma alanına adapte edilerek kullanılabilir. Koruma aşamalarında ise bu çalışmada belirlenen yöntemleri kullanmak ve süreçleri takip etmek projenin başarılı olmasını sağlayacaktır. Bu nedenle bu çalışmada Proje Yönetimi Bilgi Birikim Kılavuzu süreçleri ve bilgi alanları temel alınarak, ancak koruma alanına uyarlanmış bir sistem yaklaşımı oluşturulmuştur, böylece oluşturulan sistem üst ölçekte iletişim ve işbirliği konusunda belirli bir standarda ve geçmişte başkalarının hatalarından dersler çıkarılmış bir yöntemle sahip olmaktadır.

6.7. Koruma Yönetimi Bilgi Alanları

Proje yönetimi bilgi, yetenek, araç ve tekniklerin projenin gereksinimlerini karşılamak üzere uygulanmasıdır. Bu bilgi uygulamaları proje yönetimi süreçlerinin etkin bir şekilde yönetilmesini gerektirir (PMI, 2013). Proje süreci, önceden belirlenmiş bir ürün, hizmet veya sonucu oluşturmak için sergilenen birbirleriyle ilgili eylem ve faaliyetlerin bütünüdür.

Süreçlerin hepsinde ortak özellikler olarak girdiler, araç ve teknikler ile çıktılar bulunmaktadır. Girdiler, bir sürecin kendinden önceki süreçten gereksinim duyduğu her türlü iç ve dış iş kalemi olarak tanımlanmaktadır. Bir girdi, aynı zamanda bir önceki sürecin çıktısı da olabilir. Koruma Başlatma Belgesi, iş takvimi, kaynak çizelgeleri bu girdilere örnek olarak verilebilir. Araçlar, bir şablon veya yazılım gibi bir faaliyetin sonucunu oluşturmaya yarayan somut yardımlar iken, teknikler ise bir hizmeti gerçekleştirmeye veya bir ürün oluşturmaya yardımcı olan tanımlı ve sistematik işlemler bütünüdür. Analitik teknikler, ürün analizleri ve benzerleri

araçlara; toplantılar, uzman görüşleri, mülakatlar ve denetim de tekniklere örnek olarak verilebilir. Son olarak, çıktılar ise bir sürecin sonunda elde edilen ürün, sonuç veya hizmet olarak tanımlanabilir. Çıktılara örnek olarak ise iş performansı bilgileri, koruma yönetim planı ve dokümanların güncellemeleri verilebilir (Eby, 2019).

Yukarıda da bahsedildiği üzere koruma yönetimi zamanın ve maliyetin, kapsamın ve kalitenin, insan kaynağının ve satın almanın, bunların yanı sıra iletişimin, risklerin, kısacası bir taşınmaz kültür varlığının korunması için başlatma aşamasından projenin sonlandırılmasına kadar geçen süreçte gerçekleşen tüm faaliyetlerin ve paydaşların entegrasyonunun sağlanması ve yönetilmesidir (Şenyurt, 2010). Bu başlıklar bilgi alanları olarak tanımlanmaktadır ve Proje Yönetimi Bilgi Birikim Kılavuzu'na göre proje yönetimi çeşitli süreçler içeren başlıca on alandan meydana gelmektedir. Bilgi alanı, mesleki alanı, proje yönetimi alanını veya uzmanlaşılan alanı meydana getiren konseptler, terimler ve eylemlerden oluşmaktadır. Bu bilgi alanları, proje yönetimi süreçlerinin sonuçlarını oluşturan ve bu süreçlerde sık sık kullanılmakta olan araçlar ve teknikler ile proje süreçlerinin girdileri ve çıktılarını detaylı bir şekilde tanımlanmasını sağlar.

Bu çalışmada bilgi alanları, Koruma Entegrasyon Yönetimi, Koruma Kapsam Yönetimi, Koruma Zaman Yönetimi, Koruma Maliyet Yönetimi, Koruma Kalite Yönetimi, Koruma Kaynaklar Yönetimi, Koruma İletişim Yönetimi, Koruma Risk Yönetimi, Koruma Satın Alma Yönetimi ve Koruma Paydaşlarının Yönetimi olarak kendi içlerinde özelleştirilmiş olup her biri koruma uygulama projelerine ait yönetimsel süreçleri barındırır. Ayrıca koruma alanı için özelleştirilen bu bilgi alanlarının yanı sıra, bu çalışmada Koruma Sosyal Değerler Yönetimi ve Koruma Çevresel Değerler Yönetimi başlıkları altında yeni iki adet daha bilgi alanı oluşturulmuş olup, bu alanlar da diğer Koruma Yönetimi Alanları gibi Koruma Yönetimi için önemli detayları içeren girdi, araç ve teknik ve çıktılara sahiptir (Bkz. Şekil 6.8).



Şekil 6.8. Koruma yönetimi bilgi alanları

Koruma Entegrasyon Yönetimi, her türlü koruma süreci ve faaliyetinin süreç gruplarında tarif edilmesi ve tanımlanması, açıklanması, birleştirilmesi, koordine edilmesini içerir. Korumanın farklı ve bağımsız faaliyetlerden oluşmasındansa bütüncüllüğünü sağlar. Koruma süreçlerinin entegrasyonundan Koruma Yöneticisi sorumludur, ancak doğal olarak bunu tek başına sağlayamayacağı için bir koruma ekibi ve süreçler yardımı ile bu sorumluluğu yürütür. Koruma entegrasyon yönetiminde açıklanan süreçler entegrasyon yönetimine özgün olmasalar da kendi içlerinde gruplandırıldığında entegrasyonun önemine vurgu yapılmaktadır. Bir koruma projesinde farklı ekiplerin, farklı süreçlere entegre edilerek koordinasyonunun sağlanması en önemli hususlardan biridir.

Koruma kapsam yönetimi, bir koruma uygulamasının sonucu veya koruma uygulamasının tamamlanması için hangi işlerin ve faaliyetlerin gerektiğinin tanımlandığı, yani koruma uygulamasına nelerin dahil olduğunun ve dolayısıyla nelerin dahil olmadığının da belirlendiği bilgi alanıdır. Uygulamanın kapsamı, projedeki gecikmeler ve maliyet değişimleri nedeniyle her zaman görünür olmadığı için koruma kapsam yönetimi görece zor olabilmektedir. Projelerde zaman, maliyet ve kaynaklarda herhangi bir artış olmadan kapsamın arttırılması için genel bir temayül vardır, ancak bunun yerine bu etkenleri, kısıtları ve toleransları dengelemek gerekmektedir. Bu ve benzeri meseleler koruma kapsam yönetimi bilgi alanında ele alınmaktadır.

Bu çalışmada daha önceden bahsedildiği üzere, kültür varlıklarının korunmasında zaman, maliyet, kapsam, kalite, kaynaklar, çevresel, sosyal ve risk kısıtları olmak üzere sekiz adet proje kısıt/toleransı belirlenmiştir. Bir önceki bilgi alanı olan koruma kapsam yönetiminde de değinildiği gibi, bir koruma uygulamasının kapsamı değiştiğinde projenin diğer kısıtlarında da değişiklikler olmaktadır, koruma yöneticisinin bir görevi de bu kısıtları dengelemektir. Genel olarak bir uygulama işinde kapsam, maliyet veya kaynaklar ile ilgili hususlarda daha önceden belirlenmiş ve yetkilendirilmiş kişi veya kişilerin izin vermesiyle değişiklikler veya düzenlemeler yapılabilmektedir, ancak zaman bu konuda diğer kısıtlardan ayrılmaktadır, çünkü zaman izinden bağımsız ve yetkisiz bir şekilde harcanabilmektedir, benzer bir şekilde herhangi bir faaliyetin zamanın izinsiz kullanılması, bütçenin izinsiz kullanımına göre çok daha kolay gerçekleşmektedir. **Koruma Zaman Yönetimi**, bir koruma uygulama projesinin tamamlanması için tanımlanan işlerle faaliyetlerin takvimini içermektedir. Koruma yöneticilerinin zaman programlama araçları olarak Gannt ve çubuk çizelgeleri, çeşitli şebeke analizi veya zaman tahmini gibi araçlarla düzenlenmesi de bu bilgi alanına dahildir.

Her projede olduğu gibi bir koruma uygulamasında da maliyet dikkatli bir şekilde planlanmalı ve kontrol edilmelidir. Koruma ekibi öncelikle maliyetleri tahmin eder, sonra bu maliyetler bütçe olarak onaylanır ve projede yapılan değişikliklere göre bütçede olacak düzenlemeler de kontrol edilir. **Koruma Maliyet yönetimi** bir koruma uygulamasına ilişkin maliyet ile ilgili tahminlerin, değişimlerin, düzenlemelerin ve kontrolü konusunu ele almaktadır.

Koruma Kalite yönetimi, bir koruma projesindeki çıktı, fayda ve işlemlerin paydaşların gereksinimlerini ve projenin amacına uygunluğunu saplayacak şekilde karşılamasını sağlamakta olup, hem korumanın kendisine hem de korumanın çıktısına uygulanan bir bilgi alanıdır. Yani hem uygulama süreçlerine hem de kültür varlığının kendisine uygulanan bir alan olan Koruma Kalite Yönetimi; kalite planlama, kalite güvencesi, kalite kontrolü ve sürekli iyileştirme bileşenlerini içerir.

Bir taşınmaz kültür varlığının korunmasında insan kaynakları dışında diğer çok çeşitli somut ve soyut kaynaklar da bulunmaktadır. Proje Yönetimi Bilgi Birikim Kılavuzu'nda eski adı Proje İnsan kaynakları yönetimi olan bilgi alanı, Proje Yönetimi Bilgi Birikim Kılavuzu 6th Edition ile yenilenmiş olup; bu çalışmada literatür ile eş

güdümlü bir şekilde **Koruma Kaynakları Yönetimi** bilgi alanı olarak belirlenmiştir. Bu bilgi alanı, sadece insan kaynaklarını değil; malzeme, ekipman, lisanslar, sertifikalar gibi çok çeşitli fiziksel kaynakları da içermektedir. Bu bilgi alanında bir koruma uygulamasının gerçekleştirilmesi için gereken her türlü kaynağın tahmin edilerek planlanması, temin edilmesi, geliştirilmesi ve kontrol edilmesi ele alınmaktadır.

Başarılı projeler sadece belirli faaliyetlerin uygulanmasına değil, aynı zamanda bilgilerin doğru bir şekilde ve zamanında paylaşılmasına da bağlıdır. **Koruma iletişim yönetimi**, paydaşlardan farklı farklı birimlere ve diğer yetkililere kadar koruma sürecinde yer alan çeşitli grupların etkili bir şekilde iletişim içinde olmasını sağlayan bilgi alanıdır. Koruma iletişim yönetimi, koruma süreçlerinde ortaya çıkan bilgilerin zamanında ve uygun bir şekilde üretimi, dağıtımı, saklanması ve kullanılmasını; yani iletişimin planlanmasını, uygulanmasını ve kontrol edilerek izlenmesinin sağlanmasını içermektedir.

Koruma risk yönetimi olumsuz olayların etkisini ve gerçekleşme ihtimalini azaltmak için veya olumlu olayların etkilerini ve gerçekleşme ihtimalini arttırmak için önlem alınmasını içermekte olup, bu önlemler projeden projeye değişmektedir. Risk, soyuttur, görünmezdir veya maliyet, kapsam ve zaman gibi proje paydaşları için doğrudan yüksek önemi haiz bir husus olmak için çok teoriktir, ancak bir risk gerçekleştiğinde çözüm için muhakkak maliyet veya zaman kaybına yol açar, bu nedenle de riskin üstesinden gelmek için risk yönetimine gereksinim duyulmaktadır. Koruma risk yönetimi muhtemel risklerin ayıklanarak belirlenmesi, en kaygı verici risklerin seçilmesi ve bunların giderilmesine dair yapılacak faaliyetler gibi zorlu süreçleri içinde barındırır.

Bir koruma projesinde koruma yöneticisinin yükümlülüğü koruma uygulamasının sonuçlarını ve çıktılarını başarıyla elde edebilmektir ve bunu koruma uygulamalarının çeşitli safhalarında tedarik işlemleri sayesinde başarabilir, tedarik olmadan bir koruma projesini tamamlamak mümkün değildir. Buradaki tedarik, organizasyon dışından hizmet ya da ürün satın alınması anlamına gelmektedir. Organizasyon içinde katılımcılar ve paydaşlar arasında ilişkiler ile satın alma yapılan organizasyon dışı organlarla olan ilişkiler arasında çok fark bulunmaktadır. Örneğin organizasyon dışından bir hizmet veya ürün tedarik edildiğinde raporlamanın ne zaman ve ne sıklıkla

yapılacağı farklı bir şekilde tanımlanmalıdır. Tedarik kısmı, bir projedeki bütçe harcamasının büyük kısmının yapıldığı bölüm olması nedeniyle bir bilgi alanı olarak da karşımıza çıkmaktadır. **Koruma Satın Alma Yönetimi**; muhasebe, mevzuatlar, kaynaklar gibi alanlar nedeniyle idare departmanlarıyla yakın temas halinde olunan bir bilgi alanıdır.

Koruma Paydaşlar yönetimi bir koruma projesini etkileyebilecek veya koruma projesinden etkilenebilecek bireyler, gruplar veya organizasyonların tanımlanmasını, paydaş beklentilerini ve koruma süreçlerindeki etkilerini çözümlenmesini ve korumanın karar verme aşamalarında ve uygulanmasında paydaşların etkili ve verimli bir şekilde irtibatlandırılmasını sağlayacak uygun stratejilerinin geliştirilmesini içeren bilgi alanıdır. Koruma paydaşlar yönetimi, aynı zamanda paydaşların ihtiyaç ve beklentilerini anlamak, ortaya çıkan sorunları ele almak, paydaşların çakışan ilgilerinin yönetmek ve paydaşların proje karar ve eylemlerinde irtibatını sağlamak için paydaşlarla sürekli iletişime odaklanır, çünkü paydaşların memnuniyeti bir projenin esas noktalarından birini oluşturmaktadır.

Koruma Sosyal Değerler Yönetimi bilgi alanı, taşınmaz kültür varlığının korunmasındaki hem çıktıların hem de faaliyetlerin tüm koruma paydaşlarının beklentilerini sağlayacak ve korumanın sosyal değerler esas alınarak amacına uygun bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamakta olan bilgi alanı olup, koruma yönetim sistemine yazar tarafından dahil edilmiş bir bilgi alanıdır. Çalışmanın daha önceki bölümlerinde de aktarıldığı üzere, taşınmaz kültür varlıklarının korunmasında değerlerin ve kültürel önemlerinin öne çıkması nedeniyle Koruma Çevresel Değerler Yönetimi alanı ile birlikte sisteme eklenen iki bilgi alanından biri olmuştur.

Son olarak da **Koruma Çevresel Değerler Yönetimi**, yine aynı şekilde bir taşınmaz kültür varlığının korunmasında kültür varlığının ve korunmasında yer alan bütün işlemlerin paydaşların beklentileri yerine getirilerek ve korumanın çevresel öğeleri temel alınarak, özellikle ekonomik ve sosyal açıdan olduğu gibi çevresel açıdan da sürdürülebilirlik hedefine uygun bir şekilde başarıyla tamamlanabilmesi için önem taşıyan bilgi alanlarından biridir. İş güvenliğini de kapsamına alan bu bilgi alanı, korumanın sürdürülebilirliği ve taşıdığı önemi nedeniyle bir önceki bilgi alanı olan Değerler Yönetimi gibi bu sisteme yazar tarafından eklenmiştir.

Yukarıda bahsi geçen bilgi alanları farklı mesleklerden ve alanlardan binlerce kişinin tecrübeleri ile oluşturulmuş olup, bilgi alanlarının sınıflandırması oldukça kapsamlı ve kuşatıcıdır; yine de, bu listeye eklenebilecek daha bir çok bilgi alanı olabilir. Örneğin Proje Yönetimi Bilgi Birikim Kılavuzu İnşaat İşleri Ekinde bulunan iş güvenliği yönetimi, mali yönetim ve talep yönetimi, veya bunlara ek olarak mevzuat yönetimi, bilgi yönetimi, etik yönetimi gibi bilgi alanlarının her biri farklı bir bilgi alanı olarak bu listeye eklenebilir.

Örneğin, kültür varlıklarının korunması konusundaki mevzuatın karmaşıklığı, proje ekibiyle veya tedarikçilerle yapılan sözleşmelerin yönetimi, sanat eseri gibi soyut çıktıların telif hakları, mülkiyet hakları veya emlak yönetimi gibi çeşitli hukuki meseleler için koruma mevzuat yönetimi bu alanların en dikkat çekenidir. Ayrıca taşınmaz kültür varlıklarının korunması aynı zamanda bir yapım işi de olduğu için işgüvenliği yönetimi alanı ve mali yönetim ve talep yönetiminin de koruma bilgi alanları olarak eklenmesi düşünülebilir.

Bu çalışmada yukarıda bahsedilen bilgi alanları büyük ölçüde yukarıda açıklanan diğer bilgi alanlarının içinde değerlendirilmiş olup, bu çalışmanın ana konusu olan taşınmaz kültür varlıklarının korumasına dair oluşturulan koruma yönetim sisteminde literatürde bulunan 10 bilgi alanının dışında sadece koruma sosyal ve çevresel yönetim alanları ayrı bilgi alanları olarak ele alınmıştır.



7. TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASINDA SÜRDÜRÜLEBİLİR BÜTÜNCÜL BİR YÖNETİM SİSTEMİ

Koruma Yönetimi Sisteminde süreçler bir koruma uygulamasının geçtiği kronolojik etaplardan oluşmaktadır. Bir önceki bölümde kısaca açıklanan Bilgi alanları da bu süreçler sırasında herhangi bir zamanda meydana gelebilmektedir. Süreçler ve bilgi alanları, Koruma Yönetim Sisteminin esas olarak ilgilendiği teknik konular olup koruma uygulamasını hayata geçiren öğelerdir.

Her bir bilgi alanı korumaya dair bağlamları, teknikleri, görevleri ve işlemleri kendinde barındıran bütüncül bir uzmanlık alanını temsil etmektedir ve teorik ve pratik teknikleri bir araya getirip gruplaması nedeniyle başarılı bir koruma uygulaması için bilinmesi gereken hususlardır. Bu bilgi alanları süreçler vasıtasıyla izlenip takip edilir. Bilgi alanlarında, bir taşınmaz kültür varlığının korunması konusunda bilmemiz gereken konular ele alınırken, süreçlerde ise bu taşınmaz kültür varlığının korunması konusunda yapmamız gereken konular ele alınmaktadır. Yani, bilgi alanlarında sahip olunan bilgiler, mezkûr süreçlerde uygulanmaktadır ve her aşamada koruma yöneticisi ve ekibini yapması gerekenler konusunda bilgilendiren ve yönlendiren öğelerdir. Bilgi alanları süreçlerle örtüşmektedir, her süreçte bir veya birden fazla bilgi alanı yer almaktadır ve koruma sürecini yönetilmesini sağlayacak tüm teknik bilgiler temelini bilgi alanlarından almakta, özetle korumayı gerçekleştirmek için ihtiyaç duyulan teknik altyapının sağlanmasında bu bilgi alanları kullanılmaktadır.

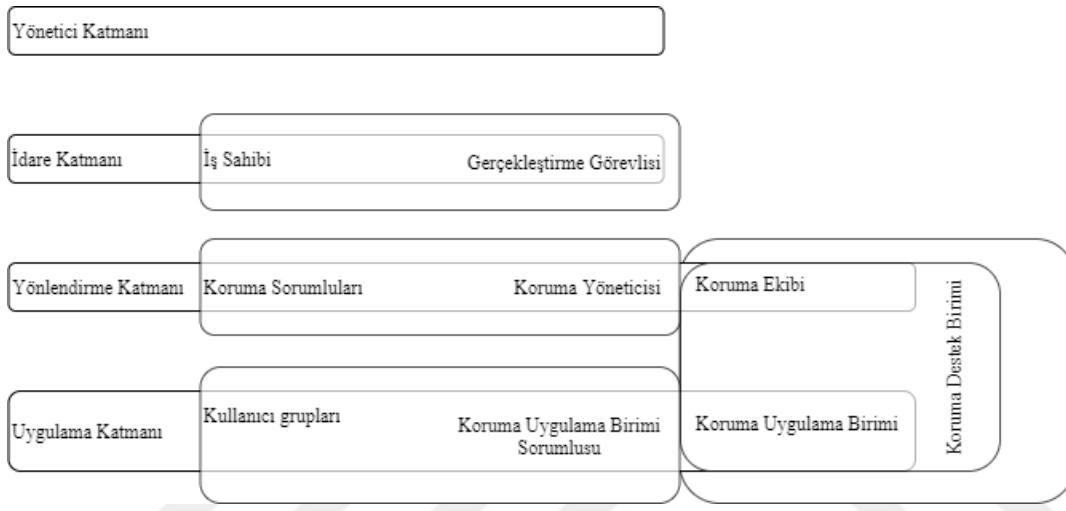
Tüm süreçlerde girdiler olarak bilinen ön koşulları, süreci tamamlamak için kullanılan araç ve teknikleri ile sürecin tamamlanması sonucu ortaya çıkan çıktıları bulunmaktadır. Bu çıktıların elde edilmesi, korumanın ilgili sürecinin tamamlandığı anlamına gelmektedir.

7.1. Koruma Yönetimi Sistemi Organizasyon, Görevler ve Sorumluluklar

Koruma Paydaşları, bir taşınmaz kültür varlığının korunmasındaki yaşam döngüsü sırasında gerçekleşen faaliyetlerden, koruma projesinin çıktılarından etkilenen veya bu faaliyetleri doğrudan etkileyen insan veya gruplardır. Paydaşlar bir projeye doğrudan katılabilirler, başka organizasyonların üyeleri olabilirler veya tamamen organizasyon dışı (tedarikçi, kullanıcı veya genel kamu gibi) bir şekilde de yer alabilirler. Koruma sürecinin karmaşık bir yapısı ve geniş bir kapsamı olduğu göz önünde tutulduğunda paydaşlar çok çeşitlidir. Projenin etkilediği insan ve grupların sayısı arttıkça, bu insan

ve grupların sahip olduğu güç, etki ve yetki de aynı oranda artmakta ve bu paydaşlar bazen projenin destekçisi olabilirken bazen tamamen olumsuz yaklaşım sergileyerek koruma projesini durma aşamasına getirebilmektedirler. Bu nedenle paydaşlar ve paydaşların yönetimi koruma başarısı için büyük önem taşımaktadır.

Aşağıdaki şemada koruma yönetimi sisteminde tanımlı görevler hakkında genel bir bilgi verilmektedir ve bir koruma projesinde organizasyon şeması ve belirlenen ana görevlere bir bakış açısı sunulmaktadır (Bkz. Şekil 7.1.).



Şekil 7.1. Bir koruma projesinde örnek organizasyon şeması

Koruma yönetim sisteminde bir koruma projesinin organizasyonu, diğer birçok proje gibi Yönetim Katmanı, İdare Katmanı, Yönlendirme Katmanı, Uygulama Katmanı gibi farklı birçok katmandan oluşmaktadır.

Doğrudan Koruma işleri ile ilgili olmamakla birlikte tüm koruma işlerinde bulunan **Yönetim Katmanında** koruma ile ilgili vizyonu ve stratejileri belirleyen bir veya daha fazla yönetici bulunabilir ve burada organizasyonun öncelikleri ve yatırım kararları alınarak kaynaklar tahsis edilir. Yönetim Katmanı organizasyondaki en üst düzey katmandır.

İdare Katmanında ise proje ulaşılması istenen hedeflere göre idare edilir; İş Sahibi, Gerçekleştirme Görevlileri gibi farklı görevlerin bulunduğu bu katman Yönetim Katmanına karşı sorumlu olup genel bir yönetim sergiler. Kendi içinde Gerçekleştirme

Görevlileri İş Sahibine karşı sorumlu olup onların taleplerini yerine getirmekle yükümlüdürler.

Yönlendirme Katmanı günlük koruma faaliyetlerini düzenleyip organize eden, koruma çıktılarını kontrol altında tutan ve bu koruma eylemlerini İdare Katmanına sunan, Koruma Sorumluları ve Koruma Yöneticisinden oluşan katmandır. Koruma Yöneticisi ile Koruma Sorumluları arasında yakın bir işbirliği ve koordinasyon bulunmalıdır. Koruma Yöneticisi, Koruma Sorumlularına karşı sorumlu olup onların taleplerini yerine getirmekle yükümlüdür.

Son olarak **Uygulama Katmanında** koruma sürecinde doğrudan etkili olan paydaşlardan Kullanıcı Grupları ve koruma uygulamalarını gerçekleştirerek koruma çıktılarını oluşturan Koruma Uygulama Birimi bulunmaktadır.

Yönetim katmanı, genel olarak bir kişiden çok bir gruptan oluşur, stratejik hedefleri gerçekleştirebilmek için organizasyonun yönetim çerçevesini oluşturur. Asıl karar mekanizmasıdır, proje yönetimi seviyesi olarak üst yönetim performanslarını izler ve hedeflerini kontrol eder.

İdare Katmanı, koruma projesini yöneten ve katmana başkanlık eden *İş Sahibi*, buna bağlı *Gerçekleştirme Görevlileri*, ve Yönetim Katmanı İş Sahibinin temsilcileri olarak Koruma Yöneticisi ile birlikte çalışan ve koruma faaliyetlerini koordine eden *Koruma Sorumluları* ve tüm koruma projesinden ve çıktılarından sorumlu *Koruma Yöneticisi* gibi görevler ile karar alma mekanizmasının kalbini oluşturur. Bu katmanda, koruma karmaşıklık seviyesine bağlı olarak bu katmandaki koruma sürecinin dokümantasyonunu sağlayan *Koruma Destek Birimi*, koruma sürecinin kalite güvencesinden sorumlu *Koruma Kalite Güvence Birimi*, koruma faaliyetleri sırasında dışarıdan alınan koruma uygulama hizmetlerini sağlayan uygulama biriminin *Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu*, koruma projesi ile ilgili *Belgeleme Yönetimi Sorumlusu*, bu belgelerin güvenli saklanması sağlamak için *Veri Koruma Sorumlusu* ve daha birçok farklı gereksinimlere cevap vermesi için oluşturulabilecek farklı görevler de yer almaktadır. Koruma Yönetim Sisteminde en çok yer alan kilit görevler aşağıda daha detaylı bir şekilde tanımlanmaktadır.

İş sahibi, bir taşınmaz kültür varlığının korunmasını için gerekli ihtiyaç ve hedefleri belirlenmesiyle birlikte, hem taşınmaz kültür varlığı üzerinde hak sahibi olan hem koruma yöneticisiyle birlikte çalışacak olan koruma işini sahiplenmiş kişi kurum veya

kuruluş temsilcisidir. Bazen sadece kendini temsil ederken, bazen bir komiteyi, bir kurumu veya idareyi temsil edebilen İş Sahibi, bir koruma projesindeki kilit karar mekanizmasının ayaklarından oluşturur. En üst seviyede koruma bilinci oluşturma, koruma projesinin doğru bir hatta gitmesini sağlama, hem izleme ve kontrol hem de değerlendirme kısmında yer alan, koruma ön-proje aşaması sonunda koruma beyanını onaylayan planlardaki sapmaları ve kapsamdaki değişiklikleri yakından izleyerek gerekirse arabulucu olarak taşınmaz kültür varlığını korumak için gerekli organizasyonel değişiklikleri yapan, koruma yöneticisine liderlik eden ve yönlendiren, belirli bir bütçe içinde gerekli kaynakları mobilize eden, korumanın sonucunda ortaya çıkan çıktıların amaçlarla örtüşmesinden sorumlu olan ve her türlü yönetsel koruma çıktısını onaylayan son karar mercidir. İş Sahibinin alt birimlerinde çalışan idari elemanlar, yatırım danışmanları veya teknik danışmanlar veya koruma ile ilgili teknik alt birimler olabileceği gibi, bunlar tedarik süreciyle veya dışarıdan hizmet satın alınarak da sağlanabilir.

İş Sahibinin temsilcileri olarak Koruma Yöneticisi ile birlikte çalışan ve koruma faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlayan **Koruma Sorumluları**, iş sahibine koruma projesinin detaylarını ve esas hedeflerini tanımlayarak yardımcı olur, Koruma Yöneticisi ile iletişimi kurar ve etkili işbirliği sağlar, koruma projesinin başlangıç kısmında planlama için gerekli bilgi belge ve dokümanları oluşturur. Bu sorumlular, koruma sürecindeki toplantılarda İş Sahibini temsil ederek Koruma Yöneticisi ile beraber koruma amaçlarını gerçekleştirmek için çalışır.

Koruma Yöneticisi genel anlamıyla koruma projesinden sorumludur, stratejik seviyede koruma hedef ve amaçlarına odaklanarak koruma ve yönetiminin başarılı uygulanmasını, koruma yönetimi süreçleri boyunca izleme ve kontrolünü, koruma ön-proje aşaması sonunda koruma başlatma belgesi hazırlayarak onaylanmasını sağlar, planlama aşaması sonrası da koruma el kitabı ışığında uygulama aşamasına geçilmesini temin eder, kısıt ve toleranslar çerçevesinde koruma önerilerine karar verir, çakışmaları engeller ve meselelere çözümler bulur, koruma projesinin başarıyla ilerlemesini sağlayacak her türlü belgeyi onaylar ve imzalar. Ekibinde korunması istenen taşınmaz kültür varlığının kullanıcılarından oluşan kullanıcı grupları, dış tedarikler konusunda bir sözleşme yöneticisi, çeşitli teknik konularda alt birimler (mimarlık ofisi ve benzeri gibi), toplantıları ve dokümantasyonu idare eden bir çok

farklı üye bulunmaktadır. Koruma yöneticisi, karar alma mekanizmasındaki kilit elemanlardan olup proje başarısından sorumludur. Kaynakları yönetir, sorun ve çakışmalara çözüm bulur, tüm bilgi belgelerde onayı vardır, projeler ve tasarımları, teslim tedarik, satınalma ve tedarik gibi koruma çıktılarından sorumludur, uygun belirli aralıklarla iş sahibini koruma süreçlerinin gidişatı hakkında bilgilendirir, iletişimi sağlar. Koruma Yöneticisi aynı zamanda koruma planlarını teklif edip uygulanmasını sağlar, ekibinin günlük aktivitelerini ve kaynak yönetimini koordine eder, gerekli durumlarda önlemler alır, paydaşların beklentilerini yönetir, koruma ile ilgili risk yönetimini de gerçekleştirir.

Koruma yöneticisinin **Koruma Ekibi**, yapısına koruma işinin niteliğine göre koruma yöneticisinin karar verdiği bir grup olup, projeye idari destek verir. Koruma yöneticisinin çok farklı özgeçmişi olabilir ancak koruma sürecini koruma ön-proje aşamasından kapanış kısmına kadar her türlü aşamasını yetenek ve becerileriyle yönetebilmesi gerekmektedir. Koruma Yöneticisinin görevi, farklı disiplinleri ve uzmanları seçip, koruma sürecine entegre edip yöneterek koruma hedeflerine maliyet etkin bir şekilde ulaşılmasını sağlamaktır. Burada önemli olan Koruma Yöneticisinin İş Sahibinin çıkarını gözeterek aynı zamanda koruma paydaşlarının ihtiyaçlarına da önemle yaklaşmasıdır. Koruma Yöneticisinin asıl görevi, tüm koruma paydaşlarının moralini yüksek tutarak yönetmesi ve koruma ekibini motive ederek koordine etmesinden de öte kültür varlığının hayatına sağlıklı bir şekilde devam etmesini de sağlamaktır. Koruma Yöneticisinin görevleri arasında Koruma Başlatma Belgesini hazırlamak, maliyet ve risk yönetimi ayarlanmasında ve izinler ve onaylar hakkında İş Sahibine tavsiyelerde bulunmak, koruma stratejisini belirlemek ve koruma el kitabını hazırlamak, koruma ekiplerini belirlemek, gerekmesi durumunda sigorta ve teminatları ayarlamak, ihale dokümanlarını düzenlemek ve ihaleyi değerlendirmek, süreci takip ederek kontrol altında tutmak, toplantıları ayarlamak ve yönetmek, ödemelerde İş Sahibi adına onay vermek, paydaşlar arasındaki iletişimi ve koruma sürecinin koordinasyonunu sağlamak, kültür varlığının sosyal ekonomik ve çevresel değerlerini korumak için prosedürleri tamamlamak, bütçeyi takip ederek değişiklikleri izlemek, test ve işleme alma ile kültür varlığının gelecekte ihtiyaç duyacağı bakım ve onarım işlerinin planlamasını yaparak devir işlemlerinde sözleşme ve diğer belgelere ek olarak sunmak da bulunmaktadır.

Son olarak da Koruma Uygulama Katmanı **Kullanıcı Grubu** ve **Koruma Uygulama Birimi** olarak ikiye ayrılır.

Kullanıcı Grubu, farklı kullanıcı gruplarının temsilcilerinden oluşur. Kullanıcı Grupları koruma sürecinin son kullanıcıların istek ve taleplerinin temsilini gerçekleştirmek için koruma sürecinde önemli bir yer tutarlar. Koruma süresince Kullanıcı Grupları, sahiplenme duygusunu barındırdığı için süreç boyunca neler olup bittiği ve anlık gereksinimlerin ne olduğu gibi değişkenlerin kontrol altında tutulmasını sağlar. Koruma ile ilgili çeşitli taleplerde bulunabildikleri gibi karar mekanizmasında ve onay süreçlerinde de yer alabilirler.

Koruma Uygulama Birimi ise uygulamayı gerçekleştiren ekip olup, koruma kapsamının başarıyla yerine getirilmesi, koruma planına uyarak faaliyetlerin tamamlanması, Koruma Yöneticisine faaliyetler ve süreç hakkında bilgi sağlanması, koruma toplantılarına katılarak süreçte ortaya çıkabilecek sorunların çözümüne katkı verilmesi gibi sorumlulukları bulunmaktadır. Koruma Uygulama Birimin en önemli elemanlarından biri **Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu** olup, uygulama ekibini temsilen Koruma Yöneticisi ile yakın ilişki içinde olarak koruma sürecinin planlanması, kontrolü ve raporlanmasını sağlar, koruma uygulamasının belirlenen standart ve kaliteye göre zamanında ve bütçe içerisinde, sosyal, ekonomik ve çevresel değerlere bağlı kalarak gerçekleştirilmesini temin eder.

Bir diğer önemli koruma uygulama ekibi ögesi de koruma sürecinin karmaşıklığına göre oluşturulabilecek Koruma Yöneticisi Yardımcısı görevidir. Gerekli durumlarda Koruma Yöneticisi, Koruma Yöneticisi Yardımcısı istihdam ederek bazı sorumluluklarını bir yardımcıya havale eder. Bu yardımcı Koruma Yöneticisiyle yakından çalışarak raporlama, planların uygulanması, kararların iletişime sokulması, koruma paydaşlarının yönlendirilmesi, iş paketlerinin durum bilgilerinin iletilmesi, koruma durum raporunun hazırlanması gibi konularda koruma yöneticisine yardımcı olur. Büyük ve karmaşık koruma projelerinde Koruma Yöneticisi, yetki ve sorumluluklarından bir kısmını bir yardımcıya devretmek isteyebilir. Koruma Yöneticisi Yardımcısı, Koruma Yöneticisinin talimatlarını kaydederek raporlar, koruma planlarının geliştirilmesi ve uygulanmasına yardımcı olur, Koruma Uygulama Birimi ve Koruma Destek Birimi ile iletişim halinde koordinasyonu sağlar, koruma paydaşlarına rehberlik ederek toplantıları organize eder, bu toplantılarda zikredilen

direktifleri not alır, koruma durum raporlarını hazırlar veya hazırlanmasına yardımcı olur, risk ve değişik kayıtlarını günceller, iç ve dış kullanıcıların ve diğer paydaşların iletişimini sağlar, koruma projesinin takvimi veya kalitesi ile ilgili sorunları önceden tanımlayarak önleyici eylemleri önerir. Tabi ki bu yetkiler Koruma Yöneticisinin koruma konusundaki sorumluluklarını değiştirmemektedir. Tüm bu görevlerin doğru bir şekilde gerçekleştirilmesinden hala Koruma Yöneticisi sorumlu olmaktadır.

Yukarıda bahsi geçenlerin yanında, Koruma Yöneticisine destek olmak için bir **Koruma Destek Birimi** ve **Kalite Güvencesi Birimi** de koruma sürecinde organizasyonel yapı içerisinde görev almaktadır.

Koruma Destek Birimi, adından da anlaşılacağı üzere Koruma Yöneticisi ve tüm koruma ekibine destek sağlar, idari hizmetler ve yönetsel araçlar hakkında tavsiyelerde bulunarak Koruma Yöneticisi ve İdare Katmanı arasında yapılan toplantıları yönlendirir, Koruma Yöneticisini planlama, izleme ve kontrol süreçlerinde destekler ve koruma projesinin belgelenmesine yardımcı olur. Koruma Destek Birimi, koruma için oluşturulan organizasyonun standartlarını ve prosedürlerini belirler, koruma sürecinde ilgili projelerin, şematik çizimlerin, genel, özel ve teknik şartnamelerin, sözleşme ile ilgili belgelerin, evrak ve dokümanların ve İdare Katmanı için raporların hazırlanmasına ve bu vesileyle organizasyonun iç iletişiminin sağlanmasına, yani özetle tüm koruma projesinin belge ve evraklarının korunmasında bir nevi arşiv rolü üstlenerek yardımcı olur.

Koruma Kalite Güvencesi Birimi de benzer şekilde koruma sürecinde Koruma Yöneticisine kalite güvencesi standartlarını ortaya koyarak yardımcı olur, koruma yönetimi sürecini inceleyerek süreçleri kalite güvencesi açısından değerlendirir, İdare Katmanına kararları verebilmesini teminen çeşitli önerilerde bulunur, çalışmalarını gözden geçirir, uygunsuzlukları veya daha iyiye götürecek uygulamaları belirleyerek İdare Katmanına raporlama yaparak sunar.

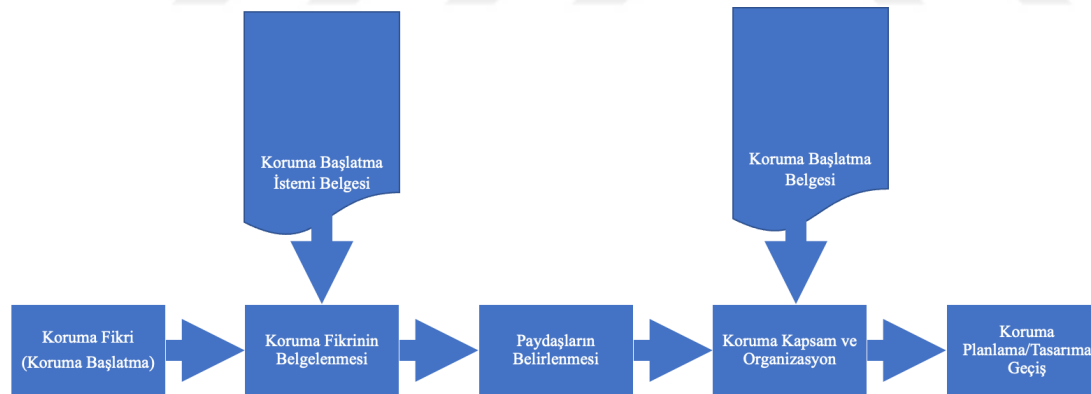
Koruma akışında kimin hangi proje çıktıları vasıtasıyla ne zaman neyi nasıl yapacakları genel bir bakış açısıyla ilerleyen bölümlerde aktarıldığı şekilde olacaktır. Genel olarak Koruma Yönetim Sisteminde; İş Sahibi yönetiminde Koruma Ön-proje aşaması , Koruma Yöneticisi yönetiminde ve koruma destek birimi eşliğinde Koruma Planlama ve Tasarım aşaması, Koruma Yöneticisi yönetiminde ve koruma destek birimi ile Koruma Uygulama birimi eşliğinde Koruma Yüklenici Seçimi ve

Mobilizasyon aşaması, Koruma Yöneticisi yönetiminde ve Koruma Uygulama birimi eşliğinde Koruma Uygulama, Koruma Sorumluları eşliğinde Koruma İzleme ve Kontrol ile en son Koruma Kapanış aşamasında paydaşlarla birlikte tüm süreçlerin gereklerinin yerine getirilmesi bütüncül bir koruma akışının geniş çerçevesini oluşturmaktadır.

7.2. Koruma Ön-Proje/Başlatma Aşaması

Koruma Yönetimi Sisteminin ilk süreç Koruma Ön-proje aşamasıdır. Başarılı bir planlama ve uygulama için önem taşımakta olan Koruma Ön-proje aşamasının amacı, koruma projesinin amaç ve hedeflerinin ortaya koyulması, bir nevi ön planlama yaparak koruma projesine iyi bir başlangıç yapılması, taşınmaz kültür varlığını korumak için neler yapılacağını tanımlanması ve planlama aşamasına devam etmeyi sağlayacak onayların alınması için gerekli bilgilerin sağlanmasıdır.

Doğru bir koruma ön-proje aşaması, koruma hedefleri ve kısıtlarının belirlenmesini içeren bir aşama olarak planlama ve uygulamanın başarılı olması için hayati önem taşımaktadır. Aşağıdaki Şekil 7.2.'de Koruma ön-proje aşamasında gerçekleştirilen ana faaliyetler ve oluşturulan kilit belgeler gösterilmektedir.



Şekil 7.2. Koruma Ön-proje aşamasında gerçekleştirilen ana faaliyetler ve oluşturulan kilit belgeler

Bu aşamada koruma süreci KİM tarafından NE yapılacağı belirlenir. Koruma Başlatma Belgesi esas alınarak koruma için nelerin uygulanacağını ve koruma kilometre taşları ile kısıtların belirlendiği bölümdür.

Koruma Yönetim sisteminde ilk olarak bir Koruma Başlatma İstemi Belgesi vasıtasıyla bilgiler toplanarak ve özetlenerek önemli meseleler İş Sahibi ile

paydaşlar arasında görüşülerek çeşitli temel hususlarda karar verilmesi ve onaylanması sağlanır. Koruma Ön-proje aşamasındaki işlemlerin amacı, hedef ve amaçların belirlenmesi, koruma kısıtlarının kontrol edilmesi, işlevsel ve teknik bazı gereksinimlerin tanımlanması ve aslında planlama aşaması için hazırlıkların yapılmasını sağlamaktır.

Koruma projesine bu ilk giriş, aynı zamanda hem koruma yönetim sistemini hem koruma projesinin nasıl yönetileceğini, hem de koruma projesinin organizasyonunu değerlendirmekte olup, koruma yönetim sistemini kuran esas öğelerin neler olduğunu sunmaktadır. Bu şekilde de Koruma Ön-proje bölümü, bir koruma projesinin amaçlarını, hedeflerini, projeden neler beklendiğini, proje çıktılarını ve sonuçlarını ortaya koymaktadır denebilir.

Koruma fikri bir düşünce olarak ortaya konduktan sonra, gerçekleştirilmesi gereken husus bu koruma fikrinin belgelenmesidir. Bunun için de bir koruma başlatma toplantısı yapılmalıdır. Resmi olmayan bu toplantıya İş Sahibi ile koruma fikrini ortaya atan veya buna muhtemel desteklerini sunan diğer proje paydaşları katılmakta olup, bu toplantının amacı her türlü ön koruma fikrini sunarak ileride atılabilecek adımları tartışmaktır, bu toplantı daha önceki koruma projelerinden elde edilen kazanımların ve çıkarılan derslerin paylaşılması için de önemlidir. Bu toplantıdan beklenen sonuç ise koruma projesinin öneminin daha iyi anlaşılmasıyla Koruma Başlatma İstemi Belgesi oluşturulmasını gerçekleştirerek projenin başarıyla ilerlemesini sağlamaktır.

Koruma Başlatma İstemi Belgesi, bir koruma projesinde hazırlanan ilk belge olup projenin başlangıcını resmileştirir. Koruma projesinde elde edilmesi beklenen sonuçları belirleyerek ileride gerçekleştirilecek faaliyetlere de temel oluşturmaktadır. Bu belgenin oluşturulmasında İş sahibi, İş Sahibine bağlı Gerçekleştirme Görevlileri, Kullanıcı Grupları, kültür varlığına doğrudan etki eden örneğin mülk sahibi veya hak sahibi topluluklar gibi paydaşlar yer almaktadır. Ek'te örnek bir form bulunmaktadır. (EK-2: 01.1. – Koruma Başlatma İstemi Belgesi).

Koruma Başlatma İstemi Belgesini İş Sahibi adına Koruma Sorumluları hazırlar, hazırlama sürecinde Kullanıcı Gruplarına ve ilgili paydaşlara danışır ve desteklerini alır, Yönetim Katmanı ile Gerçekleştirme Görevlilerini süreçten haberdar ederek bilgilendirir. Koruma Başlatma İstemi Belgesini son onaylayan ise İş Sahibidir.

Koruma Başlatma İstemi Belgesi ile İş Sahibi, koruma ile ilgili sorun ile buna ait muhtemel çözümü veya bir fırsatın değerlendirilmesi ile sonucunda elde edilmesi planlanan çıktıları ortaya koymuş olur. Bu belgenin girdileri, koruma ihtiyacı veya koruma sorunu ile koruma fırsatının değerlendirilmesidir. Anahtar paydaşlar arasında İş Sahibi, Gerçekleştirme Görevlileri ve Kullanıcı Grupları bulunmaktadır. Koruma Başlatma Toplantısında talepler yazılı hale getirilir ve onaylanır. Koruma Başlatma İstemi Belgesi'nde koruma projesinin adı, İş Sahibi, Gerçekleştirme Görevlileri ve koruma ile ilgili organizasyonel yapı ve birimlerin kimlerden oluştuğu, tarih ve onay makamının onayı da dahil olmak üzere korumaya ayrılan tahmini bütçe, korumanın iç kaynaklarla mı yoksa hizmet alınarak mı yapılacağı, tahmini koruma takvimi, korunacak yapının mevcut durumunun kısa özeti, korumanın yaratacağı etki, başarı ölçütleri, varsayımlar, kısıt ve toleranslar ile riskler de bulunmalıdır.

Bu aşamada, İş Sahibi Koruma Sorumlularını ve Gerçekleştirme Görevlilerini Koruma Başlatma İstem Belgesi'ni hazırlaması için görevlendirir. Belgede esas olarak koruma projesinin adı, Korumayı yürütecek organizasyon hakkında (İş Sahibi, Koruma Sorumluları, Gerçekleştirme Görevlileri ve Yönetim Katmanından Onay Makamı gibi) genel bilgiler, genel bir bütçe ve korumanın başarıyla tamamlanması için gereken (insan ve ekipman gibi) kaynakların tahmini olarak belirlenmesi, koruma yöneticisinin ve Koruma Yönetim Sistemi'nde verilecek çeşitli hizmetlerin organizasyonun kendi öz kaynaklarıyla mı yapılacağı yoksa hizmet satın alma veya daha farklı karma bir şekilde mi halledileceği, koruma işlerinin tahmini süresi ve muhtemel bitiş zamanı, taşınmaz kültür varlığının neden korunması gerektiği hakkında özet bilgi ve Korumayı gerçekleştirecek organizasyonun bu taşınmaz kültür varlığını koruması için mevzuatın uygun olup olmadığı, uygunsa mevzuat ile bağlamı, taşınmaz kültür varlığının korunması için gerekli uygulama işlerini gerçekleştirmek için işin doğası ve mevzuata uygun olan proje teslim çeşidinin ve sözleşme yönteminin tercih edilerek gerekçeleriyle belirtilmesi, bu aşamaya özgü varsayımlar, kısıtlar ve toleranslar ile riskler, koruma sonucunda elde edilmesi beklenen koruma çıktıları, bu çıktıların başarılı olup olmadığını belirlemek için gereken ölçütler, ve son olarak, koruma projesinin organizasyona katacağı faydalar ile koruma projesinin korumayı gerçekleştirecek organizasyon için faydası, organizasyon stratejisi içindeki yeri ve uygunluğu, SWOT analizi gibi bir yöntem ile güçlü ve zayıf yönleri ve karşılaşılabilecek

fırsatları ve tehditleri belirlenmesi, fayda analizi yapılması ve fırsat maliyetleri ve riskleri ile birlikte toplam proje maliyetinin hesaplanması yer almalıdır.

Bu belge onaylandıktan sonra, projenin kapsamı ve daha sonra da Koruma Başlatma Belgesi hazırlanarak koruma projesi detaylı bir şekilde tanımlanmalıdır. Koruma Başlatma İstemi Belgesinin onaylanmasından hemen sonra Gerçekleştirme Görevlisi tarafından Koruma Yöneticisi ve Koruma Planlama Toplantısı'ndan hemen önce Koruma Yöneticisi tarafından Koruma Destek Birimi de göreve getirilmelidir.

Koruma Ön-proje aşamasında öncelikli olan bir husus da koruma sürecinde yer alacak bir Koruma Yöneticisi seçilmesidir. Koruma Yöneticisinin görevi daha önceki bölümlerde bahsedildiği üzere, İş Sahibinin istek ve taleplerini en verimli ve etkili şekilde başarıyla gerçekleştirebilmeyi teminen çalışmaları organize ve koordine ederek yönetmektir.

Koruma planlama/tasarım sürecine başlamadan önce İş Sahibi, ister kendi organizasyonundan isterse dışarıdan hizmet satın alma yoluyla bir Koruma Yöneticisini istihdam etmelidir. Özellikle proje kısıtları ve toleransları göz önünde tutularak hazırlanan proje amaç ve hedefleri Koruma Yöneticisiyle birlikte oluşturulmalı ve kaydedilmelidir.

Koruma Yöneticisinin seçimi belli bir prosedür uygulanarak gerçekleştirilebilir. Bu prosedürler ileride alt yüklenici veya Koruma Destek Birimi seçiminde de kullanılabilir. Uzmanlar, bu seçim prosedürlerinin ekonomik avantajlı teklif yerine liyakat üzerinden yapılması gerektiğini düşünmektedirler (Bachner,1991). Nitelik esaslı seçim koruma yöneticisini seçmek için maliyeti yerine uzmanların diğer nitelikleri üzerinden tercih edilmesi için ölçütleri ortaya koyar, ücret daha sonra, yani uzman seçildikten sonra kararlaştırılır. FIDIC,2001'e göre nitelik esaslı seçimde benzer iş bitirme, koruma yöneticisi adayının organizasyonel detayları, mali durumu, uzmanlık alanları, sorumlulukları, yönetim şekli tercihleri, yerel şartlar hakkında sahip olduğu bilgi, yerel kaynaklara erişimi, izlediği metodoloji ve koruma projesine dair anlayışı gibi öğeler bu seçim için kullanılabilir (bkz. Çizelge 7.2.).

Ölçüt	Ağırlık (%)	A şirketi		B şirketi	
Benzer işlerdeki tecrübesi	20	5	1	3	0,6
Finansal, organizasyonel, kaynak ve ekipman durumu	15	8	1,2	4	0,6
Çalışan sayısı, uzmanlık alanları ve sorumlulukları	20	8	1,6	5	1
İş yönetmek için kullanılacak yönetim ve organizasyon şekli	15	6	0,9	6	0,9
Kalite Güvencesi	15	4	0,6	8	1,2
Yerel bilgi sahipliği ve yerel kaynaklara erişilebilirlik	10	3	0,3	8	0,8
Koruma Metodolojisi	5	3	0,15	8	0,4
	100	/10	5,75		5,5

Her bir öge 1 ile 10 arasında değerlendirilir. (10 en yüksek)

Çizelge 7.1. Örnek Seçim Çizelgesi - Koruma Yöneticisi Seçimi

Koruma Yöneticisinin seçimiyle İş Sahibi adına Koruma Sorumluları ilgilenir, seçim sürecinde ile Gerçekleştirme Görevlilerine danışarak gerekli idari işlemleri gerçekleştirir ve Yönetim Katmanını süreçten haberdar ederek bilgilendirir. Koruma Yöneticisinin seçimine onay veren İş Sahibidir.

Başarılı bir koruma projesinde sadece hazırlanan belge ve dokümanlar değil, aynı zamanda korumanın gerektirdiği işlevsel ve teknik gereksinimler de göz önünde tutulmak zorundadırlar. Koruma gereksinimleri Koruma Ön-proje aşamasındaki çalışmalarda belirlenir. İhtiyaç analizi vasıtasıyla gereksinimler faaliyetlerin sonucunda elde edilmesi beklenenleri ve bunu başarmak için gerekenleri tanımlamalıdır. İhtiyaç analizi, aynı zamanda sosyal, ekonomik ve çevresel sorunların tanımlanmasını da içermelidir.

Koruma Ön-proje kısmında Koruma Yöneticisi ve Koruma Ekibi, koruma kısıtları ve toleransları hakkında kısa ve öz tanımlamalara gereksinim duymaktadır. Bir koruma projesinin birçok amaç ve alt hedefi bulunmaktadır. Çoğu zaman, paydaşlarla beraber karar verilen işlevsel gereksinimler tarafından belirlenen koruma hedefleri koruma projelerinin başlangıç kısmının ilk zamanlarında tanımlanmaktadır. Çoğunlukla mimarlar ve mühendisler bu işlevsel karar verme aşamasında başı çekmektedir. Korumanın sınırlamaları da bu süreçte açık ve net ortaya konmalıdır, Koruma

projelerinin hazırlanması sırasında bu işlevsel kararlar çizimlere ve teknik detay, rapor veya şartnamelere aktarılır.

Korumanın hedefleri bu aşamalarda ne kadar net ortaya konursa, koruma kısıtları ve toleranslarına göre gereksinimlerin başarıyla yerine getirilmesi ihtimali de o kadar artacaktır. Örneğin, bir Tasarla-İhale Et-Yap şeklindeki bir sözleşmede hedefler, işlevsel ve teknik şartnameler, gereksinimler ve bunlara getirilen çözüm önerileri genellikle iyi tanımlanmıştır. Ancak, sıklıkla koruma projesinde değişiklikler ve eklemeler yapılması gerekmektedir. Bu değişiklik ve eklemelerin gerçekleştirilme şartları aslında sözleşmelerde düzenlenmiş olmalıdır. Fakat, koruma projelerinde çoğu zaman yeterli tarif yapılmamaktadır, bu nedenle de Koruma Yöneticisinin en öncelikli görevi, bu hedefleri net bir şekilde tanımlamak, koruma amaçları ve etkilerini netleştirmek ve işlevsel ve teknik gereksinimlerle koruma çalışma bildirimini açıklamak olmalıdır.

Her koruma projesinde, proje süreci boyunca koruma projesi hakkında bilgiler artarken belirsiz gereksinimler azalır. Net ve net olmayan hedef ve gereksinimlerin arasındaki farklılık, yani bilgi uçurumu riskler anlamına gelmektedir. Kötü tanımlanan hedefler daha geniş bilgi uçurumuna yol açar ve bu da daha fazla risk anlamına gelmektedir. Hedef ve amaçların tanımlanması, belgelerin oluşturulması ve ilgili onayların alınması başarıyla tamamlandıktan sonra, neyin nasıl ve ne zaman yapılacağına karar verilen aşamalar koruma ön-proje ve koruma planlama/tasarım aşamalarıdır. Koruma Ön-proje aşamasında koruma süreçlerindeki belirsizlikler giderilmektedir, bu nedenle Koruma Yöneticisi ve diğer tüm paydaşlar için, proje ve gereksinimlerinin anlaşılabilmesini teminen koruma ön-proje aşaması çok önemli bir aşamadır.

Koruma Yöneticisi, Koruma Başlatma İstem Belgesi tarafından sağlanan temel bilgiler ışığında hem paydaşların belirlenmesine hem de Koruma Başlatma Belgesini hazırlanmasına başlar. Koruma Başlatma Belgesi, resmi olarak bir koruma projesinin varlığını ortaya koyar ve Koruma Yöneticisini koruma süreci boyunca yetkili kılar. Koruma Başlatma Belgesi, daha detaylı bir koruma planlama sürecine de esas teşkil eder, genel koruma gereksinimlerini kapsam ve kısıtlar ile koruma çıktılarını sunan belgedir. Koruma Ön-Proje aşamasının en önemli belgesi olan bu belge NE, NASIL

ve NE ZAMAN sorularına temel cevaplar verip ileride kararların takip edilerek değerlendirilmesi için bir altlık olarak kullanılır.

Belgenin hazırlanması Koruma Yöneticisi sorumluluğundadır, ancak Koruma Sorumluları da İstem Belgesi hazırlanırken ve öncesinde yaptığı çalışmaları ile bu belgenin hazırlanmasına destek olurlar. Tüm paydaşlar belgeyi gözden geçirir ve eğer varsa gerekli düzeltmelerin tamamlanmasını teminen bu belge hazırlandıktan sonra iş başı yapan Koruma Yöneticisine fikirlerini iletir. Koruma Yöneticisi hem İstem Belgesini hem de paydaşların fikirlerini gözden geçirir ve Koruma Başlatma Belgesinin son halini İş Sahibine gönderir. Belge İş Sahibi tarafından uygun bulunduktan sonra İş Sahibi Yönetim Katmanında bulunan Onay Makamına bu belgeyi sunar, olumlu karar sonucunda Koruma Planlama aşamasına geçilir veya olumsuz bir karar olması halinde koruma projesi iptal edilir. Ek'te örnek bir form bulunmaktadır (EK-2: 01.2. - Koruma Başlatma Belgesi).

Koruma Yöneticisi, Koruma Başlatma Belgesini kendisi hazırlamalı ve İş Sahibine onaylatmalıdır, bu şekilde de Koruma Ön-proje sürecinde koruma planlama aşamasına geçmeden Koruma Yöneticisi koruma projesi ile alakalı tüm mevcut bilgiyi özetlemiş olmaktadır. Koruma yönetim planına da temel teşkil edecek olan bu belge, bir nevi ön koruma yönetimi planı olarak da düşünülüp adlandırılabilir.

Koruma Başlatma Belgesi İş Sahibi adına Koruma Yöneticisi tarafından hazırlanır, koruma süreci boyunca İdare Katmanı, Kullanıcı grupları ve koruma uygulama birimine danışarak Koruma Sorumluları ve Gerçekleştirme Görevlilerinin destekleriyle gerekli işlemleri gerçekleştirir. Yönetim Katmanını süreçten haberdar ederek bilgilendirir. Koruma Başlatma Belgesinin onay merci İş Sahibidir.

Koruma Başlatma Belgesi, yönetici özetini, koruma projesinin amacını veya gerekçesini, genel proje tanımını, genel gereksinimleri, proje hedeflerini ve ilgili başarı ölçütlerini, kısıtları varsayımları ve riskleri, koruma çıktılarını, özet koruma kilometre taşlarını (dönüm noktalarını), özet bir bütçeyi, paydaşların listesini, ilgili Koruma Yöneticisinin bilgilerini, yetki ve sorumluluklarını ve onay kısmını içerir.

Koruma Başlatma belgesinin ilk kısmını Proje Açıklaması kısmı oluşturmaktadır. Bu kısımda taşınmaz kültür varlığı ve korunması hakkında genel bir bilgi ve bu varlığı korumanın hangi sorunlara çözüm olacağı hakkında genel bir açıklama yapılmaktadır.

Proje Açıklaması bölümünün ilk kısmı olan koruma amacı veya gerekçesi kısmında organizasyonun misyonu veya stratejik planı, dış etkenler, protokol, mutabakatlar ve anlaşmalar veya projenin uygulanması için ilgili diğer sebeplere atıfta bulunan koruma projesinin gerçekleştirilme sebebi yer almaktadır. Koruma Başlatma Belgesini oluşturabilmek için gerekli olan Koruma Gerekçesinde organizasyonun misyonu veya stratejik planı, Sözleşmeler bölümünde koruma sürecini başarıyla tamamlayabilmek için gerekli anlaşmalar, mutabakat zaptları ve protokoller, Çevresel İşletme Faktörleri bölümünde ise koruma sürecindeki yönetim yaklaşımları ve organizasyonel yapı, hem sürecin hem de çıktıların standartlara uygunluğu, korumanın yapıldığı yerdeki siyasi hava ve mevcut pazarın durumu hakkında bilgiler bulunmaktadır. Genel koruma tanımında proje hakkında özet bilgi verilmekte, projenin nasıl gerçekleştirileceği ve gerçekleştirilerek ne amaçlandığı açıklanmaktadır.

Proje hedefleri ve ilgili başarı ölçütleri bölümünde koruma sürecinin ve çıktılarının başarılı veya başarısız olarak kabul edilmesini sağlayacak başarı ölçütleri tanımlanmalıdır. Bu ölçütlerden bir kısmı koruma sürecinin başarısı, bir kısmı da süreçte ulaşılan çıktıların başarısı olarak ele alınacak olup, bu ölçütlerin yanı sıra koruma projesi için gerçekleşmezse korumanın başarılı olarak kabul edilmeyeceği ölçütler de bu bölümde belirlenmelidir. Başarı ölçütleri kapsam, zaman, maliyet, sosyal ve çevresel değerler, kaynaklar ve benzeri öğeler temel alınarak ortaya konmalıdır. Belgenin bu kısmında kapsam, zaman, maliyet, sosyal, ekonomik ve çevresel değerler, kaynaklar ve benzeri öğeleri içeren amaçlar belirlenmektedir. Buna göre örneğin, projenin belirli bir süre içinde bitmesi amaçlanıyor ise, bu amacın başarı ölçütü o belirli süre içinde sonlandırılıp sonlandırılmadığıdır. Yine benzer bir şekilde örneğin koruma kapsamında taşınmaz kültür varlığının nem sorununun çözülmesi isteniyorsa, bu amacın başarı ölçütü proje sonlandığında nem sorununun çözülmüş olmasıdır. Belirli limitler içerisinde harcanması tahmin edilen bütçenin başarıyla yerine getirilip getirilmediğinin ölçütü de doğal olarak bu bütçenin aşılmadan koruma sürecinin tamamlanmasıdır.

Kısıtlar, varsayımlar ve riskler bölümü, Koruma Yöneticisinin koruma süreci boyunca karşılaşılabilecek sınırlamaların tanımlandığı, yine aynı süreçte Koruma Yöneticisinin bu süreci devam ettirebilmek için ön kabulde bulunduğu varsayımların ortaya konduğu ve koruma sürecinin başında karşılaşılabilecek muhtemel risklerin belirlendiği bölümdür.

Bu kısıtlar organizasyon kaynaklı olabileceği gibi dış kaynaklı olabileceği gibi, insan kaynakları, bütçe ve korumada izlenen yöntemden kaynaklı da olabilir. Varsayımlar da, yine kısıtlar gibi aynı alanlarla ilgili olabileceği gibi, çevresel, kapsam veya takvim kaynaklı da olabilir. Bu kısımda süreçle ilgili tüm varsayımlar ortaya konup açıklanmalıdır. Başlangıç aşamasında bu varsayımlar gerçek olarak kabul edilir, ve ilerleyen süreçte bunlar doğrulanırlar. Doğrulanmayan varsayımlar olarak karşımıza çıkabilecek riskler hususunda ise, bu aşamaya ait temel riskler detaylı bir şekilde tanımlanmalı ve risk yönetim stratejileri bu aşamadan itibaren belirlenmelidir.

Bu belgenin ikinci kısmını oluşturan Organizasyon Yapısı ve Paydaşlar bölümü, koruma süreci ile doğrudan veya dolaylı ilgili veya koruma başarısına etki edebilecek insanların listesinden oluşmaktadır. Listenin oluşturulması sürecinde paydaşlar düzenli bir şekilde tanımlanmakta, ilgileri, içerilmeleri, karşılıklı bağılıkları, proje üzerindeki nüfuzları ve proje başarısına muhtemel etkileri çözümlenmekte ve kaydedilmektedir. Bu bölüm diğer belgelerde zaten detaylı olarak çalışılacağı için çok ayrıntılı hazırlanması elzem değildir. Paydaşlar Listesinin oluşturulmasını İş Sahibi adına Koruma Yöneticisi gerçekleştirir, Kullanıcı Grupları ve uygulama sürecinde Koruma Uygulama Birimine bağlantılı bir şekilde danışarak listenin oluşturulmasını tamamlar ve Yönetim Katmanını süreçten haberdar ederek bilgilendirir. Listeye İş Sahibi onay verir.

Koruma Yöneticisi hakkında bilgilerin olduğu bölümde ise Koruma Yöneticisinin personel, harcama, takvim hazırlama, karar alma gibi yetki ve sorumlulukları belirlenmektedir. Koruma Başlatma Belgesinde yer alan Paydaşlar Listesi, daha detaylı bir şekilde Koruma Yöneticisi tarafından Koruma Başlatma Belgesinin onaylanmasıyla eş zamanlı veya onaylandıktan hemen sonra Paydaşların Belirlenmesi kapsamında Paydaşlar Listesi ve Paydaş Yönetim Stratejisini hazırlar.

Belgenin üçüncü bölümü olan Kapsam, Maliyet, İş Takvimi'nin ilk maddesi olan Koruma kapsam ve çıktıları bölümünde ise İş Sahibi, Kullanıcı Grupları veya paydaşların koruma projesinin başarıyla tamamlanması sonucunda elde edecekleri çıktılar belirlenmektedir. Kapsamın kontrol edilmesi mümkün olmayan bir hale gelmemesi için projeye eklenen tüm bu çıktıların bu aşamada tanımlanması ve eklenmesi gereken ek koruma çıktılarının da onaydan geçmesi gerekmektedir. Belgenin bu bölümünde, koruma sürecinin sonucunda elde edilmesi planlanan koruma

çıktıları belirlenerek koruma kapsamı genel bir şekilde koruma paydaşlarının eksiksiz anlayabileceği bir şekilde ortaya konmalıdır. Bu çıktılar, mevcut sorunların giderilmesi ve paydaşların beklenen faydayı görmesi için gerekli olan faaliyetlerin sonucu olacağı için, bu bölümde çözüm yollarını da içeren kapsam tanımlaması yapılmalıdır.

Bunun yanı sıra, bu bölümde hangi faaliyetlerin kapsam dahilinde gerçekleştirilip hangilerinin gerçekleştirilmeyeceğinin belirlenmesi de önem taşımaktadır. Zira koruma paydaşlarının ve kullanıcı gruplarının bir kısmı ihtiyaç duyulan faaliyetlerden bazılarını koruma sürecinin kapsamına dahil olarak görebilir, burada kapsamın neleri içerip neleri içermediğinin ortaya konması süreç boyunca ortaya çıkabilecek bu ve benzeri sorunların önüne geçilmesini sağlayacaktır. Belgenin bu bölümü, taşınmaz kültür varlığı ve koruma süreci hakkında genel bir bilgi ve bu varlığı korumanın hangi sorunlara çözüm olacağı hakkında genel bir açıklama olacak formatta hazırlanmalıdır. Bu bölümde kapsamın kontrol altında tutulabilmesi için tüm çıktılar bu aşamada tanımlanmalı ve eklenecek ek koruma çıktıları da onaylanmalıdır.

Özet şeklinde oluşturulan Maliyet bölümünde koruma projesinin tamamlanması için ihtiyaç duyulan iş kalemlerine ait genel giderleri ve bu iş kalemleri için gereken tahmini harcamalarını içermektedir. Bu bölüm de süreç ilerledikçe değişecektir, ancak bu değişiklik Koruma Yöneticisinin bilgisi ve onayı dahilinde olacak ve Koruma Yöneticisi her türlü değişikliği paydaşlara bildirecektir. Belgenin bu bölümünde finansal yapı tanımlanarak, çıktıların ve sürecin tamamının doğrudan maliyetine paydaşların gereksinimleri gibi dolaylı detayların da koruma projesine dahil edilmesi ile birlikte tahmini yaklaşık maliyet belirlenmektedir. Koruma sürecinin başarıyla bitirilebilmesi için gereken iş kalemlerine ve faaliyetlere ait genel giderleri ve bu iş kalemleri için gereken tahmini harcamaların tutarlarını içeren belgenin bu kısmı ilerleyen süreçlerde doğal olarak değişikliğe uğrayacaktır, fakat bu değişim Koruma Yöneticisinin bilgisi ve onayı dahilinde olacak ve Koruma Yöneticisi her türlü değişimi paydaşlara bildirecektir.

Zaman ve Kilometre Taşları kısmında ise tüm genel kilometre taşlarının tahmini bir takvimi yer almaktadır. Doğası gereği bu maddeler sürecin ilerlemesi sonucu değişecek ve görevler, faaliyetler, maliyetler ve kilometre taşları ile kaynaklar daha açık ve kesin bir şekilde tanımlanabilecektir. Belgenin bu bölümünde olaylar ve

faaliyetler ile koruma projesinin çıktılarının proje yaşam döngüleri için önemli kilometre taşları tanımlanmalıdır. Bunlar tanımlanırken ana proje aşamalarının öngörülen takviminin yanı sıra çıktılarının da takvimi oluşturulmalıdır. Kilometre taşları takviminde ise tüm genel kilometre taşlarının tahmini bir takvimi yer almalı, bu takvim de işin doğası gereği yine sürecin ilerlemesi ile yeniden şekillenerek görevler ve faaliyetler belirlenmelidir.

Dördüncü bölüm, koruma sürecinde tercih edilecek yönetim metodolojisinin ortaya konduğu Metodoloji bölümüdür. Belgenin bu bölümünde koruma sürecinde seçilen yönetim metodolojisi tanımlanmalı, süreçteki değişikliklerin, ileride belge ve çıktılarda yapılması muhtemel değişikliklerin, organizasyonda gerçekleşebilecek değişikliklerin ve diğer tüm öğelerde karşılaşılabilecek değişikliklerin nasıl ele alınacağı açıklanmalıdır. Bu bölüm projelerin planlanması, yürütülmesi ve yönetilebilmesi için gereksinim duyulan ilkelerin, gerekli araç ve tekniklerin ortaya özet şeklinde konulduğu bölümdür. Burada tanımlanan metodolojiler, koruma yöneticisinin paydaşları yönlendirmesi ve süreçteki işbirliğinin kolaylaşmasını sağlamakta ve faaliyetlerin idare edilmesine bir yol gösterici olarak destek olmaktadır.

Son bölüm olan Onay kısmında ise isimler, koruma sürecindeki görevleri ve imzalar bulunmaktadır. Bu imzalar koruma projesinin Koruma Başlatma Belgesindeki maddelere uygun bir şekilde ilerlemesini resmiyete bağlamaktadır. Genel olarak yetkiler değişiklik onayları, koruma kısıtlarındaki toleransların belirlenmesi, koruma sürecinde karşılaşılabilecek çatışmaların çözülmesi ve benzerinden oluşmaktadır.

Koruma Başlatma Belgesinin Geliştirilmesi, hem bir koruma projesinin veya koruma sürecindeki faaliyet etabının varlığını onaylayan ve resmiyete döken, Koruma Ön-proje aşamasındaki ihtiyaçları belgeleme sürecidir. Onaylanmış bir Koruma Başlatma Belgesi, taşınmaz kültür varlığının koruma sürecini resmi olarak başlatır ve Koruma Yöneticisine koruma sürecini yönetme, yönlendirme, gerçekleştirme ve kontrol etme imkanını sağlar.

Bu belge hazırlanırken Koruma Yöneticisi belli başlı bazı araç ve teknikler kullanmakta, koruma alanında çalışan organizasyon içi birimlerden, danışmanlardan, ilgili paydaşlardan, uzmanlardan ve benzeri kişi ve kuruluştan, farklı disiplinlerdeki çeşitli alan bilgilerine, özel eğitim, bilgi, yetenek ve tecrübeye sahip uzmanların görüşleri alınmaktadır. Yine konu ile alakalı paydaşlarla beyin fırtınaları, özellikle

risk, başarı ölçütleri gibi konularda paydaşlardan odak grupları ile yapılan toplantılar ile varsayımlar ve koruma kısıtlarının tartışıldığı mülakatlar da süreç boyunca kullanılmaktadır.

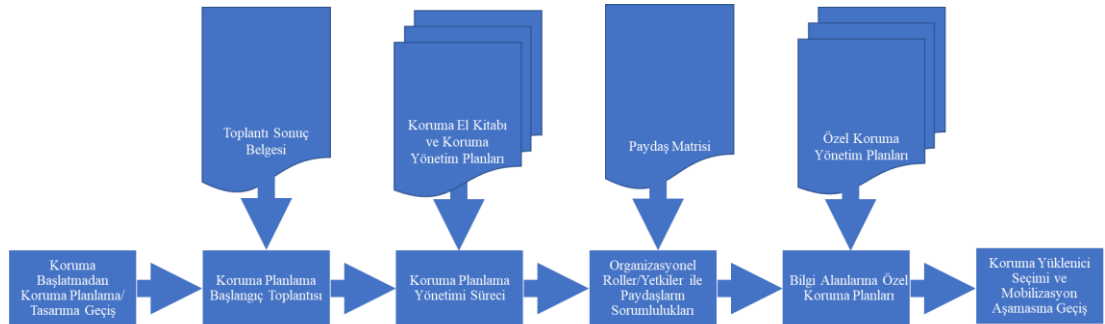
Koruma Ön-Proje sürecinin sonunda özetle; içinde korumanın amacı, gerekçeleri ve başarı ölçütlerinin, tanımların, varsayımların, risklerin, bütçe ve takvim ile ilgili kilometre taşlarının, paydaş listelerinin, onayların, Koruma Yöneticisinin hakkında bilgiler ile Koruma Yöneticisinin yetki ve sorumluluklarının, İş Sahibi hakkında bilgi ve koruma projesi onaylarının bulunduğu Koruma Başlatma Belgesi hazırlanır ve onaylanmasının ardından bir sonraki aşama olan Koruma Planlama ve Tasarım sürecine geçilir.

7.3. Koruma Planlama ve Tasarım Aşaması

Koruma Yönetimi Sisteminin ikinci aşaması Koruma Planlama ve Tasarım sürecidir. Koruma Planlama ve Tasarım sürecinin hedefi, koruma projesinin amaç ve hedeflerine ulaşılmasını sağlamak üzere, Koruma Başlatma Belgesinden yararlanarak kapsamlı bir planlar bütününe tasarlanarak ortaya koyulmasıdır.

Koruma Planlama ve Tasarım sürecinin amacı ise koruma hedeflerini ve çıktılarını daha belirli hale getirmek, Koruma Yönetim Sisteminde yer alan tüm bilgi alanları için referansları teşkil etmek üzere koruma temel çizgilerinin belirlenmesi ve bu temel çizgilerinin Koruma Uygulama aşamasında kullanılabilir hale getirilmesi ile Koruma İzleme ve Kontrol aşamasında takip edilebilir kılınmasıdır.

Aşağıdaki Şekil 7.3.'de Koruma Planlama ve Tasarım sürecinde gerçekleştirilen ana faaliyetler ve oluşturulan kilit belgeler gösterilmektedir.



Şekil 7.3. Koruma Planlama ve Tasarım sürecinde gerçekleştirilen ana faaliyetler ve oluşturulan kilit belgeler

Koruma Planlama aşamasında her bir koruma bilgi alanından NE bilinmesi ve NE yapılması gerektiği, verilerin NE ZAMAN ve NASIL elde edileceği, bu bilgiler ışığında oluşturulan görevlerin NE ZAMAN ve NASIL icra edilmesi gerektiği, bu verileri KİMin sağlayacağı veya bu görevleri KİMin yapacağı sorularına cevap verilmektedir.

Koruma Planlama aşamasında alt başlıklar koruma projesinin amaç ve kapsamı belirlenerek bu kapsama göre her türlü projelerin tasarlanması ve hazırlanan bu projelerin ışığında Yüklenici seçimi için gerekli tüm şartnameler ve sözleşmeye ait dosyalarının tamamlanması olarak özetlenebilir.

Koruma Yönetim Sisteminde Koruma Planlama Aşamasındaki ilk faaliyet, Koruma Destek Biriminin seçilmesidir. Koruma Destek Birimi şematik çizimlerin, genel, özel ve teknik şartnamelerin, uygulama sürecinde kullanılması planlanan sözleşme ile ilgili belgelerin, evrak ve dokümanların hazırlanmasını sağlayacak koruma ekibidir. Taşınmaz kültür varlığının korunmasında istenen kapsama göre bu birim, zikredilen belgeleri hazırlamakla mükellef olmaktadır. Bu nedenle, bir sonraki adım olan Koruma Planlama Başlangıç Toplantısından önce istihdam edilerek bu toplantıya diğer ilgili paydaşlarla birlikte katılması gerekmektedir. Koruma Destek Biriminin seçimi de Koruma Yöneticisinin seçimi ile benzer bir şekilde gerçekleştirilir.

Koruma Destek Biriminin seçilmesinden sonraki aşama ise Koruma Planlama Başlangıç Toplantısı gerçekleştirilmesidir. Bu toplantının amacı, koruma planlama aşamasında paydaşların sürece entegrasyonunun sağlanması, tüm paydaşların koruma kapsamından haberdar olması ve paydaşların beklentileri de göz önünde bulundurularak karar verilen koruma kapsamını tüm paydaşların anlayarak kabul etmiş olmaları, süreçte karşılaşılabilecek risklerin tanımlanması ve koruma bilgi alanı planlarının tartışılması olarak özetlenebilir.

Koruma Planlama aşamasında çeşitli seçeneklere karar verilmesi hususunda daha rahat davranılabilmesi nedeniyle, koruma sürecinde en iyi sonuca ulaşmak için yapılan girişimlerde tercihler ve buna bağlı olarak bu seçenekler genel olarak sıklıkla değişmektedir. Bu aşamada, paydaşlardan alınan geri bildirimler farklı çözümlerin değerlendirilmesi ve koruma projesinde yapılması gerekli değişikliklerin önerilmesi nedeniyle çok önemli bir yer tutmaktadır ve koruma alanında geçmişte yaşanmış tecrübeler, benzer koruma projelerinden çıkarılan derslerin Koruma Yöneticisi ve

Koruma Destek Birimine ciddi katkısı olacaktır. Bu sebeple Koruma Planlama Başlangıç Toplantısına daha önce başarıyla tamamlanmış benzer işlerin çıktıları da erişilebilir olmalı ve toplantıda bu çıktıların üzerinden geçilmelidir.

Koruma Planlama Başlangıç Toplantısını Koruma Yöneticisi düzenlemektedir. İş Sahibi, Gerçekleştirme Görevlileri, Koruma Sorumluları, Kullanıcı Grupları için toplantıya katılmak zorunlu olup, Koruma Destek Birimi ve varsa Koruma Yöneticisi Asistanı da toplantıyı düzenleyen taraf olarak katılım sağlar. Toplantı öncesi, Koruma Yöneticisi, Koruma Destek Birimi ve varsa Koruma Yöneticisi Asistanı toplantıyı organize eder, Koruma Başlatma Belgesi ışığında toplantı gündemini belirler ve katılımcılara bu Başlatma Toplantısı Gündemi Belgesini önceden iletir. Ek'te örnek bir form bulunmaktadır (EK-2: 02.1. – Koruma Planlama Başlangıç Toplantısı Gündem Belgesi).

Koruma Planlama Başlangıç Toplantısını İş Sahibi adına Koruma Yöneticisi Koruma Sorumlularının ve Koruma Destek Biriminin destekleriyle hazırlar, hazırlama sürecinde Kullanıcı Gruplarına ve ilgili paydaşlara danışır, Yönetim Katmanı ile Gerçekleştirme Görevlilerini süreçten haberdar ederek bilgilendirir. Koruma Planlama Başlangıç Toplantısı çıktılarını son onaylayan ise İş Sahibidir.

Koruma Planlama Başlangıç Toplantısında Koruma Yöneticisi, Koruma Planlama aşamasındaki tüm adımları detaylarına girmeden ortaya koyar ve paydaşların bu adımları anlamasını ve kabul etmesini sağlar. Koruma Başlatma Belgesi vasıtasıyla daha önceden ortaya genel hatlarıyla konulmuş olan koruma işinin kapsamı, korumanın amaçları ve koruma sonucunda oluşacak koruma çıktıları ile ilgili olarak paydaşların beklentileri, planlama sürecinin genel bir zaman çizelgesi, Koruma Destek Birimi, Koruma Kullanıcı Grubu, Koruma Uygulama Birimi ve diğer paydaşların organizasyonel yetki ve sorumlulukların tanımlanması ve paylaşılması, korumaya esas yönetim planlarının, risklerin ve varsayımların tartışılması gibi konular tanımlanarak kesinleştirilir.

Toplantının sonrasında toplantıda tartışılan ve koruma sürecinde karşılaşılabilecek muhtemel sorunları, riskleri, alınan kararları ve eğer varsa kapsamda yapılan değişikliklerin kaydedildiği kayıt günlüklerini de içeren toplantı kaydı hazırlanır ve paydaşlara tebliğ edilir. Ek'te örnek bir form bulunmaktadır (EK-2: 02.2 – Koruma Planlama Başlangıç Toplantısı Tutanağı).

Planlama kısmında genel olarak korumanın kapsamı, gerçekçi bir iş takvimi hazırlanması, koruma sürecinin ve sonucunun kalite yönünden tanımlanması, kaynakların tasnifi, kültür varlığının değerlerinin belirlenmesi gibi birçok hususun yanı sıra, planlamaya ait tüm bilgi ve belgelerin bütüncül bir şekilde toplanarak koruma yönetim planı haline getirilmesi önem taşımaktadır. Bu aşamada Koruma Başlatma kısmında hazırlanan belgeler koruma süreci ilerledikçe ve netleştikçe daha da detaylanmakta ve daha kapsamlı bir hale gelmektedir. Bu nedenle Koruma Planlama aşaması tek seferlik bir olay değil, koruma sürecinde sürekli tekrar eden ve güncellenen bir olgudur. Bu aşamada oluşturulan çoğu belgeler, diğer aşamalardaki belgelere de altlık olmaktadır ve tüm bu aşamalarda güncellenmektedir.

Koruma Planlama Başlangıç Toplantısı Tutanağı ışığında, kapsam netleşmeden, gerekli raporlar, belgeler, şematik çizimler hazırlanmadan gerçekleştiği için toplantının hemen sonrasında Koruma Yöneticisi, Koruma Ekibi ve ilgili diğer paydaşlar ile birlikte hem Koruma Yönetim Planlarını hem de Koruma El Kitabını hazırlamak üzere harekete geçer. Ek'te örnek bir form bulunmaktadır (EK-2: 02.3.1 – Koruma El Kitabı).

Koruma El Kitabının genel olarak iki amacı vardır. Birincisi, koruma süreci boyunca belli aşamalarda güncelleneceği için bir başvuru kaynağı olarak gündelik faaliyetlerin ve gelişmelerin tüm paydaşlara düzenli bir şekilde aktarılmasını sağlamak; diğeri de birçok rapor ve benzer belgeyi, koruma çıktılarını ve işleyişleri üzerinde uzlaşmış ve tüm paydaşlara hitap edebilecek bir şekilde daha da standart hale getirmektir. Bunlar, koruma yönetim yaklaşımını, koruma yönetimini destekleyecek araçlar ve teknikleri, ilgili belgelerin nasıl oluşturulacağını hakkında rehberleri, toplantı düzenlemede veya gerekli bilgilerin paydaşlara tebliği hakkındaki kuralları da içermektedir. Yukarıda da bahsedildiği gibi, Koruma El Kitabı, koruma sürecindeki değişiklikleri yansıtmaları açısından belirli aralıklarla güncellenmesi ve devamlılığı sağlanması gereken yararlı ve önemli bir belgedir.

Koruma El Kitabında; korumanın amacı ve hedeflerin özetinin bulunduğu bir bölüm, korumaya dair başarı ölçütlerinin ve kısıtlar, varsayımlar ve risklerin tanımlandığı bir bölüm, koruma süreci boyunca paydaşlar arasında uygulanacak çatışma çözümü yöntemlerinin tanımlandığı bir bölüm, organizasyonel yapı, yetki, görev ve sorumluluk dağılımının belirlendiği bir bölüm, performans ölçümü ile ilerlemenin

izlenmesi hakkındaki yaklaşımlarının ve raporlamanın tanımlandığı bir bölüm ve koruma yönetim planlarının bulunduğu bir bölüm yer almaktadır.

Koruma El Kitabı, hem koruma sürecinin yönetilmesi için gerekli işlemlerin ve planların tanımlanması hem de bu işlemlerin farklı koruma uygulamalarına nasıl uygulanacağını aktarılması nedeniyle belki de koruma sürecinin en önemli belgesidir. Koruma El Kitabı birçok çeşitli alt bölümlerden oluşmaktadır. Bu alt bölümlerde her koruma projesinde yer alması gereken ortak bölümler olduğu gibi, bunlara ek olarak korunacak taşınmaz kültür varlığının özelliklerine, karakteristiklerine ve niteliklerine göre oluşturulacak farklı bölümler de bulunabilmektedir. Koruma El Kitabında aynı zamanda koruma yönetimini oluşturan işleyişlerin tanımlandığı koruma yönetim planları da oluşturulur.

Uygulamanın kontrolü, planlama aşamasında belirlenen bir işlemin veya faaliyetin plana uygun ilerleyip ilerlemediğinin izlenmesi ve değerlendirilmesi ile gerçekleştirilir. Birçok farklı alan, işlem ve faaliyet izlenir ve gerekmesi durumunda değişiklikler gerçekleştirilirse koruma süreci de başarıyla kontrol edilmiş olur. Koruma Yöneticileri de koruma sürecindeki toplantılar veya sözlü yazılı başvurular vesilesiyle koruma sürecini kontrol ederler. Bu nedenle de koordinasyon büyük önem taşımaktadır. Koruma sürecinde bilgilerin toparlanması, toparlanan bilgilerin paydaşlara iletilmesi, alternatifler arasındaki seçimler ve alınan kararlar genel olarak toplantılarda veya görüşmelerde gerçekleştirilir. Koruma El Kitabı hazırlanması aşamasında yapılacak toplantıların birkaç farklı şekilde tasnif edilmesi daha uygundur. Teknik detayların konuşulacağı bir toplantı ile koordinasyon toplantıları, karar alma toplantılar veya brifinglerin ayrılması önem taşımaktadır. Bazen karar alma toplantılarında sadece iki veya üç teknik elemanın teknik koordinasyon konularını tartışırken geri kalan 7-8 paydaşın sıkılmış bir halde kendileriyle ilgisiz toplantının bitmesini beklemeleri sık rastlanan bir sorundur. Bu hususta, ilgili kişilerin katılacağı farklı toplantılar yapılması önem taşımaktadır. Örneğin, bir taşınmaz kültür varlığının statik açıdan güçlendirilmesi için müdahalelerin konuşulacağı bir toplantıda Koruma Ekibinin ve Koruma Destek Biriminin inşaat mühendisleri kendi aralarında tartışırken aynı ekiplerin sanat tarihçilerinin bu toplantıya katılması yerine, kalem işi detaylarının tartışıldığı bir toplantıya katılması; Koruma Ekibinin ve Koruma Destek Biriminin elektrik mühendislerinin ise bu toplantı yerine sadece ilgili oldukları konuların

toplantılarına (örneğin aydınlatma toplantısı gibi) katılması gibi. Böylece uzmanlık alanlarında ortaya çıkan meseleleri bu toplantılarda tartışarak sonuca varmaları daha verimli olacaktır. Bu husus tabi ki bir mimarın aydınlatma sorunları ile ilgili bir toplantıya, bir malzeme uzmanı kimyagerin mozaik korumasıyla ilgili sorunların tartışıldığı bir toplantıya veya bir inşaat mühendisinin akustik konusunun katılmasına engel değildir; sadece teknik toplantıların koordinasyon toplantılarından ayrılmasının koruma projesinin etkin yönetilerek daha verimli bir süreç sonucunda daha başarılı çıktılara ulaşmasını sağlamak için daha uygun olduğu düşünülmektedir.

Toplantılar kısa olmalı, katılacak kişiler de tartışılacak konuya hazırlıklı olmalılardır. Toplantı gündemi önceden belirlenerek katılımcılar bu konuda hazırlanabilecek kadar yeterli süre öncesinden bu gündemden haberdar edilmelidir. Böyle yaparak hem sorulara cevap verilmesi kolaylaştırılmış hem de hangi konudan kimin sorumlu olduğu önceden belirlenmiş olacaktır. Toplantı notları kaydedilerek belgelenmeli ve toplantıdan belirli bir süre sonra katılımcı ve paydaşlara iletilmelidir. Bu toplantı ile ilgili belge ve toplantı sonrası çıktıların şablon şeklinde hazırlanması kolaylık sağlayacaktır.

Yetkililer ile yapılacak toplantılar, genel olarak uygulama izinleri, güvenlik ve benzer konularda koruma sürecinin başlangıcında ve bitişinde yer alırlar. Koruma Yöneticisi bu toplantılara kimlerin katılması gerektiğini belirler ve bu paydaşların katılım göstermelerini sağlamakla yükümlüdür. Bu toplantıda tartışılan konular Koruma Yöneticisi Asistanı tarafından not alınır ve oluşan bu toplantı notları belgelendirilerek ilgili tüm birimlere iletilir.

Bunu dışındaki Koruma Yöneticisi Karar Toplantıları Koruma Planlama aşamasında gerçekleştirilen toplantılar olup, ortalama her 15 günde bir yapılan ve Koruma Yöneticisi tarafından düzenlenen toplantılardır. Bu toplantılar elektronik ortamda yapılırsa bile her zaman yazılı bir şekilde kayıt altına alınır. Toplantıda verilen kararlar paydaşlar tarafından derhal kontrol edilerek kararlar hakkına beliren şüpheler ve belirsizlikler her toplantıyı takip eden bir sonraki toplantıda görüşülmelidir. Ayrıca yetkililerle yapılmış veya paydaşlar arasında gerçekleştirilmiş ara toplantılar var ise, bu toplantılar da Koruma Yöneticisi Karar Toplantılarında gündeme getirilmeli ve kaydedilmelidir.

Koruma El Kitabı, koruma sürecinin nasıl uygulanacağını, izleneceğini, kontrol edileceğini ve sonuçlandırılacağını tarif eden, diğer tüm yönetim planlarını içeren birleştirici ve bütünleştirici bir belgedir.

Bu belgede koruma süreci döngüsü, süreçte uygulanacak işlemler, görevler ve faaliyetler, bunların yönetiminde kullanılacak yöntemler ve araçlar, yaklaşımlar yer almaktadır. Bunlarında dışında koruma sürecinde karşılaşılan koruma ile doğrudan ve dolaylı ilişkili her türlü bilgi bu belgede kayıt altına alınır.

Koruma El Kitabının oluşturulması İş Sahibi adına Koruma Yöneticisinin sorumluluğundadır. Koruma Sorumlularının gözetiminde ve Koruma Destek Birimi'nin desteğiyle belgeyi hazırlar ve Kullanıcı Grupları ile uygulama sürecinde Koruma Uygulama Birimine uyumlu bir şekilde işbirliği içinde güncelleyerek belgeyi oluşturur ve günceller. Süreç boyunca Yönetim Katmanını gelişmelerden haberdar ederek bilgilendirir. Koruma El Kitabını İş Sahibi adına Koruma Yöneticisi Koruma Sorumlularının ve Koruma Destek Biriminin destekleriyle hazırlar, hazırlama sürecinde Kullanıcı Gruplarına ve ilgili paydaşlara danışır, Yönetim Katmanı ile Gerçekleştirme Görevlilerini süreçten haberdar ederek bilgilendirir, son onaylayan ise İş Sahibidir.

Koruma el kitabının ilk bölümünde korumaya genel bir bakış bölümü altında koruma el kitabının oluşturulma amacı ve başarılı bir koruma için tercih edilen yaklaşım tanımlanır. Uygulanacak kontrol süreçleri, koruma prensipleri ve koruma yönetimi yöntemi bu bölümde aktarılabilir. Süreç boyunca değişen ve güncellenen Koruma El Kitabı, koruma aşamaları boyunca koruma yönetiminin temel belgesi olarak tüm paydaşlar için önemli bir referans belgedir. Belgenin bu kısmında koruma başlatma belgesinden de yararlanılarak koruma faaliyetlerinin hedefleri ve detaylarının bir özeti bu bölümde tanımlanmalıdır.

Bu bölümün ikinci kısmında ise koruma yaşam döngüsü ortaya konmaktadır. Koruma yaşam döngüsü, koruma sürecinin ilerlediği aşamalar dizisi olup, korumayı sürecinin tamamlama adımlarını oluşturarak bütününü görüntülemenin bir yolu olarak tanımlanabilir. Koruma fikrinin düzenli ve etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan aşamalardan oluşan bir çerçeve olan koruma yaşam döngüsü, bir konsept fikrini düzenli ve verimli bir şekilde gerçeğe dönüştürmek için gerekli olan bir dizi farklı üst düzey aşamadan oluşan sistematik ve organize bir çerçevedir.

Bu bölümün üçüncü kısmında korumanın başarılı bir şekilde sürdürülüp tamamlanabilmesi için önem taşıyan ölçütler ortaya konmaktadır. Paydaşlarca bu ölçütler belirlenerek, koruma sürecinin bu etkenler üzerinde yoğunlaşmasının sağlanması çok daha uygun olacaktır. Bu ölçütler arasında paydaş katılımı, yönetim seviyesi, hedefler ve beklentiler, organizasyonel hedefler, sürdürülebilirlik ve değerlere ulaşma örnek olarak sayılabileceği gibi kültür varlığına özel ölçütler de örnek olarak verilebilir.

Koruma el kitabının birinci bölümünün dördüncü kısmında koruma yöneticisi tarafından projenin planlanması, uygulanması ve sona erdirilmesi ile ilgili kısıtları, bu süreçlerde ön kabulde bulunulan varsayımlar ve karşılaşılmaması muhtemel riskler ortaya konmaktadır. Bu bölümde kısıtlar ortaya konduğu gibi koruma sürecinin toleranslar da belirtilmelidir. Koruma varsayımları, planlama sürecinde henüz gerçekliği ispatlanmamış veya gözlemlenmemiş ancak doğru ve gerçek kabul edilen etkenler olup, süreç içinde şekillenen ve değişen faktörlerdir. Koruma kısıtları gibi varsayımlar da bu bölümde tanımlanmalı ve nihayetinde doğrulanarak kayıt altına alınmalıdır. Son olarak bu bölümde riskler tanımlanmalı ve ihtimaller ile etkiler kayıt altına alınmalıdır. Olaylar gerçekleştikçe riskler ve belirsizliklere ilişkin mevcut anlayışı yansıtmak için riskler düzenli olarak gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir.

Koruma el kitabının ilk bölümünün son maddesini koruma görev ve sorumlulukları oluşturmaktadır. Bu bölümde koruma sürecindeki ana paydaşların görevleri, beklenti ve hakları, işlevleri, yetki, sorumluluk ve görevleri tanımlanmaktadır. Bir paydaş, bazen çalıştığı kurum/kuruluşta, veya yaşadığı toplulukta koruma sürecindeki işlevinden farklı bir işlevde bulunabilir, farklı bir görev ile yer alabilir, koruma projesine has özel yetkilere sahip olabilir. Görev ve sorumluluklar tablosu sayesinde sorumluluğu olup da yetkisi olmayan paydaşların ortaya çıkmasının, aynı görevi birden çok kişinin gerçekleştirmeye çalışmasının, en düşük seviyedeki çatışmanın çözüm onayının uzun süre almasının, yetersiz/gereksiz bilgi paylaşımı ve/ya bilgi kirliliğinin önüne geçilmesi planlanmaktadır. Devamında sunulan görev ve sorumluluklar tablosunda SMDB matrisi yöntemi kullanılmaktadır. SMDB matrisinde işi gerçekleştirecek kişi veya kişiler “Sorumlu” olarak “S” harfiyle, gerçekleştirilen işten mesul olan kişi “Mesul” olarak “M” harfiyle, iş gerçekleştirilirken uzmanlığından faydalanan kişi veya kişiler “Danışılan” olarak “D” harfiyle ve işin gerçekleştirilmesi

sürecinde veya çıktıları hususunda bilgi verilen kişi veya kişiler “Bilgilendirilen” olarak “B” harfiyle belirtilmektedir. Tabloda koruma süreci boyunca gerçekleştirilecek faaliyet ve çıktılar bir arada gösterilmekte, “S” harfi ile görev eğer toplantı gibi bir faaliyet ise toplantının sorumlusu, eğer rapor veya tutanak gibi bir çıktı ise bu çıktının sorumlusu tanımlanmıştır. Koruma el kitabının üçüncü bölümünde koruma el kitabına ait onay kısmı, dördüncü bölümünde ise koruma yönetim planları yer almaktadır.

Koruma planlama ve tasarım aşaması, taşınmaz kültür varlığının korunması için çözümlerin oluşturulduğu ve bu çözüm önerilerinin gerçekleştirilmesi için gereksinim duyulan idari ve teknik talimatların hazırlandığı süreçtir. Proje kısıtlarının tamamlanabilmesi, faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve kültür varlığının korunması için gerekli çözümlerin uygun şekilde koordine edilmesi ve paydaşlar arasında iletişim sağlanabilmesi için tasarım sürecinin planlanması esastır. Tüm paydaşlar, yetki ve sorumlulukları nispetinde, koruma destek biriminin hazırladığı koruma projelerinin tasarım sürecine uygun bir şekilde dahil edilmelidir. Koruma el kitabı koruma sürecindeki farklı işlemlerin birlikte çalışmasını sağlamanın bir yolu olup süreçte kullanılan çok sayıda faaliyeti kapsar ve bu faaliyetlerin koordineli bir şekilde ilerlemesine yarar. Böylece koruma el kitabındaki faaliyetlerin karşılıklı bağımlılıkları yönetilirken, koruma kısıtları ve toleransları ölçeğinde süreçte verilmesi muhtemel tavizler hakkında seçimler yapılmasını da içerir. Koruma el kitabı, taşınmaz kültür varlığının koruma yönetiminde korumanın bütüncüllüğünü sağlayan en önemli bilgi kaynağıdır. Koruma el kitabının yönetim planları bölümünün ilk kısmında Koruma Tasarım Yönetimi ele alınmaktadır. Ek'te örnek bir form bulunmaktadır (EK-2: 02.3.1.1. – Koruma Tasarım Yönetim Planı).

Koruma tasarım yönetim planı, taşınmaz kültür varlığının korunmasındaki tasarım süreçlerinin yönetimi ile ilgili olup, koruma süreçlerinin tamamında sıklıkla başvurulanan bir plandır. Koruma tasarım yönetim planı, koruma projesinde yer alan tüm paydaşların planlama aşamasına koordinasyon içinde olmalarını ve etkin bir şekilde sürece dahil edilmelerini destekler. Bu nedenle koruma tasarım yönetim planı tüm paydaşların birlikte uyum içerisinde çalışmalarına ve şematik çizim, rapor, bilgi ve doküman gibi koruma çıktılarının bir koruma uygulamasının başarıyla tamamlanmasına yardımcı olur.

Koruma planlama ve tasarımı, esasen yinelemeli bir süreç olduğu için, her yinelemede koruma girdilerinin, bir tasarım sürecinin ve ardından çıktıların olduğu sürekli güncellenen bir işlem olarak görülebilir. Her yinelemenin sonunda koruma çıktıları gözden geçirilerek koruma planlama ve tasarım süreci yeniden başlatılır.

Koruma süreci, birçoğu daha önce birlikte çalışmamış olan çok sayıda farklı disiplini bir araya getirilmesini de içerdiği için, ayrıca, süreçte çok sayıda karmaşık bilgi, prosedür ve sistemin koordinasyonu ve entegrasyonu da yer aldığı için koordineli ve işbirliği içinde çalışmak koruma planlama ve tasarım sürecinde özellikle önemlidir.

Koruma tasarımını koordinasyonunu sağlayabilmek için tasarım sorumluluğu matrisi, her disiplin için ilgili uzman tarafından üretilecek belirli nitelik ve niceliklerde şematik çizimler ve raporlar, koruma kısıtlarıyla ilgili prosedürler, , önemli tarihler de dahil olmak üzere yapılması gereken incelemeler ve paydaşlar arası iletişimde kullanılacak bilgilerin alışverişinin düzenlenmesi için de ihtiyaç duyulan tasarım takviminin oluşturulmasını ve uygulama aşamasında gereksinim duyulan ihale dokümanları gibi dosyaları da içeren bir koruma tasarım yönetimi planı kullanılmaktadır.

Belgenin birinci bölümü olan stratejik koruma tasarım yaklaşımı bölümü, paydaşlardan toplanan gereksinimler Koruma Destek Birimi tarafından somut bir şekilde belirlenmeli ve bu bilgiler çerçevesinde koruma yöneticisi ve koruma destek birimi sorumlusu, hem iş sahibini hem de kullanıcı gruplarını tatmin edecek gereksinimleri toplayarak sonra tasarımın zamanında tamamlamasını sağlamak için ilgili mevzuat, düzenlemeler doğrultusunda koruma kısıtlarını da dikkate alarak bir stratejik tasarım yaklaşımı oluşturur.

İkinci bölümü oluşturan koruma tasarım tanımları ve üçüncü bölümü olan koruma tasarım çıktıları bölümü, fiili tasarım aşamasında stratejik koruma tasarım yaklaşımı aşamasında belirlenen ve üzerinde uzlaşılan konseptler ışığında belirli şematik çizimler, raporlar, belgeler ve benzeri dokümanları içeren kapsamlı koruma çıktıları, farklı disiplinlerden uzmanlar ve kullanıcı grupları ile koordine içinde koruma destek birimi tarafından meydana getirilir. Belgenin dördüncü bölümünde ise koruma tasarım organizasyon şeması ve paydaşlar listesi yer almaktadır.

Koruma Yöneticisi, tasarım sürecini izlemek ve kontrol etmek için koruma tasarım yönetim planını temel alır. Ancak koruma tasarım sürecinde yer alan her türlü danışman ve uzmanın çalışmalarının bütüncül bir hale getirilmesi koruma destek

birimi sorumlusunun mesuliyetindedir, koruma planlama ve tasarım çıktıları koruma yöneticisinin sorumluluğunda olduğu için koruma destek birimi sorumlusu koruma yöneticisi ile işbirliği içinde çalışmalıdır.

Koruma planlama ve tasarım yönetimi oldukça karmaşık bir süreçtir ve bu sürecin yönetimini ve koruma tasarımların geliştirilmesinin koordinasyonunun sağlanması şematik çizimlerin geç tamamlanması, multidisipliner yapı nedeniyle uzmanların koordinasyonundaki zorluklar, paydaşlar tarafından kullanılan farklı iletişim şekilleri, farklı disiplinlerdeki tasarımların saklandığı farklı ortamlar, koruma planlama ve tasarım sürecindeki kalite kontrol eksikliği, koruma projelerindeki eksik bilgiler bulunması, yanlış standartlar kullanılması, koruma planlama ve tasarım aşamasında yer almayan disiplinler, çizimleri arasındaki tutarsızlık gibi nedenlerle zor olabilir. Bu sürecin başarıyla tamamlanması için koruma planlama ve tasarım ve sürecinin ilgili yönetim planlarının koruma destek birimi sorumlusunun yardımıyla koruma yöneticisi tarafından hazırlanması gerekmektedir.

Çoğu koruma projesinde koruma planları kesin bir şekilde hazırlansa da tasarım hataları, mühendislik veya tasarım özelliklerindeki eksiklikler, paydaşlar arasındaki koordinasyon eksikliği, verimsiz planlama, kusurlu işçilik, bütçe veya mevzuat açısından karşılaşılabilecek zorluklar ve ortaya konan ek işler veya değişiklikler gibi nedenlerle muhtemel hataların oluşması ve yanlış adımlar atılması mümkündür. Koruma değişiklik yönetimi, organizasyonel değişim sürecinde gereksinim duyulan hazırlıkları ve destekleri tanımlamak için kullanılan bir terim olup paydaşların ve kurum/kuruluşların yaklaşımlarını, davranış ve tutumlarını, bakış açılarını, görev ve sorumluluklarını değiştirmelerine destek olmak için bir yaklaşım oluşturulmasına yardımcı olur.

Koruma el kitabının yönetim planları bölümünün ikinci kısmında Koruma Değişiklik Yönetimi bulunmaktadır. Koruma sürecinde belli bir değişikliği veya değişikliklerin uygulandığı süreç olan ve paydaşların sürece dahil edilerek desteklenmesini, süreçteki değişikliklerin uygulamaya geçebilmesi için gerekli faaliyetlerin oluşturulmasını ve başarılı bir koruma uygulaması ve koruma çıktıları sağlanması için değişiklik öncesi ve sonrası faaliyetlerin izlenmesini içeren koruma değişim yönetimi, kurumsal hedeflerin, organizasyonun temel değerlerinin, korumaya ait süreçlerin veya metotların değişim veya dönüşümünü içeren sistematik bir çerçeve olarak

tanımlanabilir. Değişikliklerin tanımlanmasından gerçekleştirilmesine kadar atılması gereken bütün adımları gösteren bir rehber olan Koruma Değişiklik Yönetim Planı, değişikliğin uygulanabileceği sistemin belirlenmesine yarar. Bunlara ek olarak koruma sürecinin, organizasyonunun veya koruma çıktısının bu değişiklikten nasıl etkileneceğinin belirlendiği ve süreçte tüm paydaşların bu belirlenen çerçeveye uygun olarak değişiklik taleplerini iletmelerinin beklendiği Koruma Değişiklik Yönetim Planı, taşınmaz kültür varlığının korunması sürecinde değişikliklerin nasıl yönetileceğine, bahse konu değişikliğin nasıl tanımlandığına, değişikliği kontrol aşamasında görev ve sorumluluklarla genel değişiklik yönetimi sürecine ilişkin beklentilerin ortaya konmasına yardımcı olur. Koruma değişiklik yönetim planı, sürecin daha yönetilebilir bir hale getirilmesinin, koruma sürecinin etkin bir şekilde yürütülmesinin, koruma kısıtlarının kolayca kontrol edilmesinin ve paydaşlarla iletişim sürecinin olumlu bir şekilde yönlendirilmesinin sağlanmasını amaçlar. Ek'te örnek bir form bulunmaktadır (EK-2: 02.3.1.2. – Koruma Değişiklik Yönetimi Planı).

Belgenin bu bölümünde ilk olarak koruma sürecinde karşılaşılan sorunlar ve değişiklik gereksinimleri ile bunların yönetimi hakkındaki tanımlamalar yapılmaktadır. Tanımların ortaya konmasının sonrasında koruma kısıtları ve koruma sürecindeki (koruma iletişim yönetimi gibi) diğer bir çok yönetim alanını doğrudan etkileyen, koruma yönetim sisteminin tüm öğeleriyle temas içinde ve değişikliklere bütüncül bir açıdan bakan bir yol haritası olarak hazırlanan koruma değişiklik yönetim planının oluşturulmasında kullanılan yaklaşım ortaya konmaktadır. Bu bölümün devamında koruma değişiklik yönetiminin hedefleri belirlenmektedir.

Belgenin ikinci bölümünde koruma sürecinde karşılaşılmaması muhtemel sorunlar ile yaşanması muhtemel çatışma ve çakışmalar ve bunların çözüm ve yönetim sürecinde gerçekleştirilecek değişiklikler tanımlanmaktadır. Koruma sürecinde karşılaşılan sorunlar ve çatışmalar ile bu sorunlara önerilen çözümler ve yapılması planlanan değişiklikler bu bölümde belirlenerek kayıt altına alınır.

Koruma sorunu olarak tanımlanabilecek faktörler, koruma hedefleri üzerinde etkisi olabilecek mevcut bir şart veya durumlar olup tartışmalı veya mevcutta görüşülen veya üzerinde karşıt görüşlerin veya anlaşmazlıkların olduğu tüm hususlar koruma sorunlarına örnek olarak gösterilebilir. Çatışmalar ise paydaşların arasında tehdit algılaması sonucunda ortaya çıkan kritik konulardır. Paydaşlardan herhangi biri bunu

gündeme getirebileceği için öncelikle bu konular kayıt altına alınmalı ve paydaşlarla paylaşılmalıdır. Çatışmalarda çatışmanın etkisine bağlı olarak öncelik ve aciliyet belirlenmeli, çözümü de ekip içi, kullanıcı grupları veya yüklenici gibi paydaşlar arasındaki katmanlara göre belirlenmeli ve sonuçları bu bilgiler ışığında kaydedilmelidir.

Sorunlar, koruma kısıtları veya paydaş memnuniyeti üzerinde potansiyel etkisi olan konuların değerlendirilmesini ve bunlara göre hareket edilmesini gerektirir. Sorunlar ve ilgili kararlar koruma sorun günlüğüne kaydedilir.

Bu bölümde esas olarak kapsam değişikliğinden, yeni bir gereksinimden, tanımlanmış bir sorundan, risk seviyesini azaltmak için önleyici bir müdahaleden veya koruma kısıtlarının temel çizgilerinden birinin değişmesi için alınan bir karardan kaynaklanan, koruma sürecinde veya koruma çıktısında nihai hedeflere başarıyla ulaşılması için gereksinim duyulan ve talep edilen değişikliklerin tanımlanması yer almaktadır. Değişiklik yönetiminin koruma sürecindeki aşamaları ve ilgili akış şeması oluşturularak bu bölümde kaydedilir.

Belgenin üçüncü bölümünde koruma sürecindeki hataları izleme aracı olarak hizmet eden, koruma sürecini olumsuz etkileyen tüm sorunların kaydedildiği ve takip edildiği belge olan koruma sorun günlüğü, koruma süreci boyunca alınan tüm önemli kararların kaydı olup süreçte gerçekleşen önemli tartışmaları belgelemeye yarayan koruma karar günlüğü, koruma süreci ve çıktıları ile ilgili değişiklikleri talep etmek, onaylamak ve izlemek için kullanılan belge olan koruma değişiklik istemi formu ve her türlü koruma değişikliğinin ilerlemesinin takip edilmesine yarayan koruma değişiklik günlüğü yer almaktadır. Belgenin dördüncü ve son kısmında ise koruma sürecinde değişiklik yönetimini sağlayacak paydaşların görev ve sorumlulukları matrisinde ilgili paydaşların görev ve sorumlulukları belirlenerek kayıt altına alınır.

Daha sonra diğer zaman, maliyet, değerler ve benzeri tüm koruma kısıtlarını da hem etkileyecek hem de onlardan etkilenecek olması nedeniyle Koruma Kapsam Yönetimi Planı hazırlanmaya başlanmaktadır. Bu bölümde, koruma kapsamı tanımlanmakta, doğrulanmakta ve kontrol edilmekte, koruma sürecinin hedeflerinin başarılı bir şekilde gerçekleştirilebilmesini teminen, paydaşların ihtiyaçlarının ve koruma gereksinimlerinin belirlenmesi, belgelenmesi ve yönetilmesi, proje ve çıktılarının kapsamının detaylı tanımlarının yapılması ve koruma uygulamalarının kapsam kırılım

yapılarının veya daha ufak, ayrıntılı ve yönetilebilir bileşenlerine ayrılarak iş kırılım yapılarının oluşturulması yer almaktadır. Bu sürecin esas faydası, koruma süreci boyunca kapsamın nasıl yönetileceği hususunda rehberlik etmesidir. Özetle, Koruma Kapsam Yönetimi Planında koruma sürecine neyin dahil olup neyin dahil olmadığı belirlenmesi ile koruma sürecinin başarıyla tamamlanabilmesi için işlevsel ve teknik gereksinimlerin belirlenerek belgelendirilmesi amaçlanmaktadır. Ek'te örnek bir form bulunmaktadır (EK-2: 02.3.1.3. – Koruma Kapsam Yönetimi Planı).

Koruma Kapsam Yönetimi Planının hazırlanmasında Koruma Yöneticisi, Koruma Ekibinin yanı sıra Koruma Destek biriminden de yardım alır. Koruma Destek Birimi, detaylı çalışmalara başlamadan önce aşamaları kültür varlığına özel bir şekilde tanımlar, daha sonra yapının mevcut durumunu hem şematik hem de raporlar ile belgeler, yapının yapım malzemesi, yapım tekniği, yapısal özellikleri, yapıdaki bozulmaları gösteren çizimleri ve bunlara ait raporları, yine aynı yapının ilk yapıldığı zamanki, belli bir dönemdeki durumlarını ve bu yaşamı boyunca uğradığı müdahaleleri gösteren belgeleri ve bunların yanı sıra kültür varlığının mevcut sorunlarını ve işlevsel çözümlemelerinin yapılarak onarımına dönük müdahalelerin ve stratejilerin tanımlanması için paydaşların da görüşleriyle birlikte gerekli rapor, belge ve şematik çizimleri hazırlayarak koruma kapsamını büyük ölçüde oluşturur.

Koruma Kapsam Yönetimi Planı hazırlanırken, öncelikle koruma süreci gereksinimleri toplanır, koruma kapsam bildirimi oluşturulur ve bu bilgiler ışığında koruma iş kırılım yapıları ve kapsam temel çizgisi oluşturulur.

Kapsam Yönetim Planının ilk bölümünde paydaşlardan gereksinimler toplanmalı ve teknikler belirtilerek çözümlemenin nasıl bir yaklaşımla gerçekleştirileceği ortaya konmalıdır. Toplanıp çözümlenen gereksinimler belirli ölçütlerle öncelik sırasına konularak sınıflandırılmalıdır. Doğal olarak mevzuat veya altyapı kaynaklı bazı gereksinimler tartışmaya açık değildir, bazıları ise bu hususta daha esnektir. Gereksinimlerin önceliklendirme işlemi tamamlandıktan sonra çözümlenen gereksinimler sınıflandırılmalıdır. Ayrıca gereksinimler çeşitli yöntemler vesilesiyle doğrulanarak ve güncelleme kontrol sıklığı ile kayıt formatı önceden belirlenerek kayıt altına alınmalıdır.

Belgenin ikinci bölümünde öncelikle koruma kapsamının tanımlanması ve kapsam belirlenmesindeki yaklaşım ortaya konmalıdır. Devamında koruma gereksinimleri

çerçevesinde koruma kapsamı gözden geçirilip gerekli revizyonlar yapılarak İş Kırılım Yapısı ve buna ait tanımlar da bu bölümde yer almalıdır. İş kırılım yapısında çalışma paketi seviyesinde detay verilmeli ve bunlar kayıt altına alınmalıdır. Ayrıca iş kırılım yapısı ile ilgili destek belge mahiyetinde olan ve çalışma paketlerinin detaylarının açıklandığı bir bölüm de oluşturulmalı ve bu belgeler de koruma kapsam yönetimi planına ve kapsam temel çizgisine işlenmelidir.

Koruma Zaman Yönetim Planı, koruma yönetim planının bir parçası olup, koruma süreci takviminin nasıl geliştirileceğini, izleneceğini ve kontrol edileceğini belirler. Koruma Zaman Yönetim Planı, Koruma Başlatma Belgesi'nden de elde edilen bilgilerle araç ve yöntemleri, süreçte gerçekleşmesi planlanan faaliyetleri ve bunların tarifleri, gereken kaynaklar ve sürenin güncellenmesi, yönetilmesi ve kontrolünün sağlanması ile ilgili görev ve faaliyetleri içerir. Takvim oluşturulurken kullanılacak yöntem, bilgisayar yazılımı, sapmalar, sınırlar, faaliyetlerin belirlenme metodu, şebeke diyagramı, süre belirlemede kullanılan tahminler, belgeleme ve güncelleme yöntemleri de bu bölümde değerlendirilir. Koruma Zaman Yönetim Planı, koruma faaliyetlerinin doğru bir sırayla ve düzenli bir şekilde yapılması ve zamanında teslim edilmesi, gözden geçirme inceleme ve onay gibi prosedürlerin belirli tarihlerde aksamadan gerçekleştirilmesi ve kilometre taşlarının tanımlanması gibi amaçlarla oluşturulur. Bu bölümde süreçteki zamanla ilgili gereksinimler, teslim süreleri, kritik koruma faaliyetlerinin süreleri, süreçte kaybedilen zamanın telafisi ve zamanla ilgili tahminlerdeki belirsizliklere yaklaşımlar bu bölümde ele alınmaktadır. Ek'te örnek bir form bulunmaktadır (EK-2: 02.3.1.4. – Koruma Zaman Yönetimi Planı).

Koruma Zaman Yönetimi Planı hazırlanırken, koruma sürecindeki faaliyetlerin bir listesi hazırlanır, bu faaliyetlerin özellikleri ve kilometre taşı listesi oluşturulur, şematik ağ çizelgeleri, faaliyetlerin tahmini süreleri ve bu bilgiler ışığında koruma süreçlerinin zaman çizelgesi ile buna bağlı zaman temel çizgisi oluşturulur.

Belgenin ilk bölümünde koruma takvimi detaylı bir şekilde ortaya konur. Zaman yönetimi yaklaşımı, kullanılan yöntemler ve araçlar, koruma projesinin başarıyla tamamlanabilmesi için gereken tüm koruma faaliyetlerinin tanımlanıp belirlenerek listelenmesi ve sürelerinin tahmininin yapılması bu bölümde yer alır. Belgenin ikinci bölümünde ise iş kırılım yapısından alınan bilgilerle oluşturulacak takvim ve koruma kilometre taşları, ara hedefler ve korunacak taşınmaz kültür varlığına bağlı olarak ilgili

ağ diyagramları ile yer almaktadır. Koruma projesinin büyüklüğüne göre bilgisayar destekli yazılımlar kullanılabileceği gibi bir hesap tablosu da kullanılabilir. Ayrıca bu tablolar, ayrı ayrı oluşturulabileceği gibi tek bir takvim üzerinde de gösterilebilir.

Bir koruma takvimi geliştirildiğinde, koruma destek birimi ve koruma sorumluları tarafından gözden geçirilecek ve ihtiyaç duyulan belirli kaynaklar koruma faaliyetlerine atanmaya başlanacaktır, sürelerin ve çizelgeler incelemeye devam edilerek koruma takvimi çalışması, ağ diyagramlarının yanı sıra esasen bir kilometre taşı grafiği ile sonuçlanacaktır. Bir koruma projesi için önemli kilometre taşları, koruma takviminde (veya ayrıca kilometre taşı tablosunda) gösterilmektedir. Koruma Takvimini ve ek belgeleri İş Sahibi adına Koruma Yöneticisi Koruma Sorumlularının ve Koruma Destek Biriminin destekleriyle hazırlar.

Koruma Maliyet Yönetim Planı, koruma maliyetlerinin nasıl tahmin edildiğini ve belirlendiğinin, nasıl yapılandırıldığının, ne şekilde izleneceğinin ve kontrol edileceğinin belirlendiği Koruma Yönetim Planı bölümüdür. Bu plan için yapılacak özel çalışmalara ek olarak Koruma Başlatma Belgesi'nden de elde edilen bilgilerle Maliyetlerin tahmin edilmesi için gereken işlemler, bu maliyetlerin zamana bağlı olarak düzenlenmesi, izlenmesi ve kontrol edilmesi, performans ölçümü için kurallar, sapmalar sınırlar ve maliyet ile ilgili bilgilerin raporlanması ile ilgili bilgilerin yanı sıra, maliyet ve bütçe tahsisi, bütçe sınırlamaları ve maliyetlerin nasıl ve ne zaman raporlanmak üzere kaydedileceği hakkındaki bilgiler de bu bölümde belirlenmektedir. Koruma sürecinde uygulanması planlanan kararlarda maliyet tahminlerini etkileyen kısıtlar, yaklaşık maliyetler ve maliyetteki belirsizlikler ve bunlara öneriler bu bölümde ele alınmaktadır.

Koruma Maliyet Yönetimi Planı hazırlanırken, koruma sürecindeki faaliyetlerin maliyet tahminlerinin bir listesi hazırlanır, bu faaliyetlerin temelleri belirlenir, ve bu bilgiler ışığında koruma süreçlerinin maliyet gereksinimleri ile buna bağlı maliyet temel çizgisi oluşturulur. Ek'te örnek bir form bulunmaktadır (EK-2: 02.3.1.5. – Koruma Maliyet Yönetim Planları)

Belgenin ilk bölümünde koruma maliyet yönetimi detayları ile birlikte ortaya konur. Maliyet yönetimi yaklaşımı, kullanılan yöntemler ve araçlar, koruma projesinin başarıyla tamamlanabilmesi için belirlenen faaliyetlerin listelenmesi, maliyet tahminlerinin yapılması bu bölümde yer alır. Küçük boyuttaki koruma projelerinde

genellikle koruma yöneticisi maliyeti kolaylıkla takip edebileceği için ek bir belge oluşturulmasına gereksinim duyulmaz. Maliyetlerde geçen her türlü kaynak için birimler hem bu belgede hem de koruma kaynak yönetimi planında belirtilebilir. Bu bölüme kazanılan değer analizi kullanılan koruma projeleri için, sabit formül, tamamlanma yüzdesi, seviye ve benzeri gibi ölçüm tekniklerinin kuralları hakkında bilgiler de eklenir. İş kalemlerine bağlı olarak, hazırlanan maliyet tahminleri, koruma işlerinin doğası gereği kapsam veya kaynak mevcudiyetindeki belirsizlikler veya belirsizlikle ilgili riskleri de hesaba katılmak zorunda olduğu için beklenmedik durumlar için belirli bir oranda ihtiyaç akçesi içermesi uygun görülebilir. Maliyetlerin koruma projesinin gereksinimlerine uygun bir doğruluk ve kesinlik düzeyinde tahmin edilmesi doğaldır, koruma kapsamı ve koruma kaynakları hakkında daha fazla bilgi edinildikçe, koruma sürecindeki faaliyetlerin maliyet tahminleri de süreç içinde düzeltilir ve güncellenir.

Belgenin ikinci bölümünde ise iş kırılım yapısından alınan bilgilerle oluşturulacak maliyetler ve koruma kilometre taşları, ara hedefler gibi bilgiler yer almaktadır. Koruma projesinin büyüklüğüne göre bilgisayar destekli yazılımlar kullanılabileceği gibi bir hesap tablosu da kullanılabilir. Bir koruma maliyet temel çizgisi sürecin gelişimine göre koruma projesinin maliyetlerini toplayarak ve fiili performansı, planlanan performansı ve harcanan fonları izlemek için kullanılabilecek bir kümülatif maliyet eğrisi geliştirerek geliştirilir. Bir koruma projesinde koruma projesinin büyüklüğüne göre kaynaklar ve tedarikler için ayrı ayrı hazırlanan birden fazla koruma maliyet temel çizgisi olabilir. Koruma maliyet temel çizgisi, koruma projesinin karakteristiklerine bağlı olarak acil durumlar için ayrılan bütçeleri veya dolaylı maliyetleri de içerebilir. maliyet temel çizgisine, kazanılmış Değer Yönetimi (Earned Value Management-EVM) kullanılarak yapılan çözümlemelerde, performans temel çizgisi olarak da tanımlanır. Koruma maliyet temel çizgisi ve ek belgeleri İş Sahibi adına Koruma Yöneticisi ve Koruma Sorumlularının destekleriyle Koruma Destek Birimi hazırlar. Grafik bir maliyet temel çizgisi yerine hesap tabloları da kullanılabilir. Grafik olarak gösterilen maliyet temel çizgileri S-kıvrımı özelliği gösterir.

Koruma Kalite Yönetim Planı, taşınmaz kültür varlığının korunmasında kalite gereksinimlerinin nasıl karşılanacağını, teknik ve işlevsel çözümlemelerin uygunluğunu, koruma sürecine doğrudan veya dolaylı olumlu ve olumsuz etkisi

olabilecek olayların tanımlanması ve bunların önceliğinin belirlenerek çözümlenmesini, diğer koruma kısıtlarının toleranslar içinde kalmasının temin edilmesini, muğlaklıkların belirsizliklerin ve fırsatların belgelendirilmesini içeren bölümdür. Kalite standartları, kalite gereksinimleri, ekiplerin, ekipmanların ve malzemenin uygunluğu ve kalite uyumluluğu, oluşturulan kontrol noktaları, karar verilmiş bölüm ve aralıklarda önceden karakteristikleri belirlenen bileşenler, denetim ve gözden geçirmeler, organizasyon kalite politikaları, farklı kalite prosedürleri, kullanılan sistemler ve kullanıcıları, görev ve sorumluluklar bu bölümde ele alınmaktadır.

Koruma Kalite Yönetimi Planı hazırlanırken, koruma sürecindeki faaliyetlerin kalite açısından nasıl uygulanacağını gösteren bir belge oluşturulur, sürecin nasıl değerlendirileceğini açıklayan ölçütler de bu belge eşliğinde tanımlanır, kalite kontrol listeleri hazırlanır ve bu bilgiler ışığında koruma süreçlerinin kalite açısından nasıl iyileştirilebileceğine dair adımlar belirlenir. Ek'te örnek bir form bulunmaktadır (EK-2: 02.3.1.6. – Koruma Kalite Yönetim Planları)

Belgenin birinci bölümü kalitenin yönetiminin planlarının, yönetiminin, kalite kontrol ve kalite güvence faaliyetlerinin ve kalite standartlarının tanımlandığı, koruma sürecinin tamamlanarak kaliteli bir koruma çıktısı sağlamak için gerek duyulan faaliyetler, süreçleri ve prosedürleri içeren koruma kalite yönetim planı oluşturulurken kullanılacak yöntem ve yaklaşımların ortaya konduğu kısımdır. Taşınmaz kültür varlığının korunması sürecinde belirlenen kalite hedeflerine ulaşmak için uygulanabilir tercihlerin, usul ve yordamların ve yol gösterici ilkelerin uygulama yöntemlerinin açıklandığı bu bölümde, koruma sürecinde kullanılacak kalite standartları, hedefler, görev ve sorumluluklar, kalite incelemesine tabi olan koruma çıktıları ve koruma süreçleri ile kalite kontrol ve kalite yönetimi faaliyetleri ve geçerli kalite prosedürleri yer alır. Koruma alanında uyulması gereken belirli standartlar ve mevzuatlar olduğu için hazırlanan kalite yönetim planı, bu düzenlemelere atıfta bulunarak referanslar verilmeli, veya bu standartlar kurumsal politika ve prosedürlere entegre edilmelidir. İkinci kısmında ise koruma kalite yönetimi aşamasında doğrudan veya dolaylı bir şekilde karar mekanizmasında yer alan paydaşların organizasyon şeması ve görev ve sorumluluklarının dağılımı yer almaktadır.

Üçüncü bölüm koruma kalite yönetimi süreci, ilgili koruma projelerinde tanımlanan koruma süreçleri ve koruma çıktıları için beklentilerin karşılanması için gereksinim duyulan kalite yaklaşımının, kalite güvencesinin, kalite kontrolün, koruma çıktısının ve son kabulün dahil olduğu süreç ve faaliyetleri içerir. Koruma gereksinimleri ışığında, koruma yöneticisi kısıtlar ile koruma çıktılarının kalitesi arasındaki maliyet-fayda analizi vasıtasıyla belirler ve koruma kalite yönetimi aşamalarını tanımlar. Bu aşamalar için kalite ölçütleri ve kabul toleransları birlikte tanımlanır. Sistematik bir şekilde gerçekleşen sorunları ve temel nedenlerini belirlemelerine yardımcı olan, verilerin anlaşılmasını kolaylaştıran ve çözüm süreçlerini tanımlamaya destek olan kalite yönetimi araçları da bu bölümde belirtilir.

Belgenin dördüncü bölümünde koruma süreci ve koruma sürecinin yönetiminde gerçekleştirilen faaliyetlerinin daha önceden tanımlanan kalite gereksinimleri ile performansının ve uygunluğunun doğrulanması yer almaktadır. Koruma kalite güvencesi faaliyetleri, kontrollerin uygulamalarını ve bu uygulamaların etkinliklerini değerlendirir. Bu süreçte öz kaynaklar veya harici kaynaklar kullanılarak gerçekleştirilen denetim faaliyetlerinin sonuçları, ilgili belge ve raporlarda kayıt altına alınır.

Kalite güvence faaliyetleri şematik çizimler, teknik şartnameler ve raporların da dahil olduğu tüm belgeleri ve onaylarını, koruma kısıtlarının temel çizgilerinin oluşturulup gözden geçirilerek güncellenmesini, aylık faaliyet raporlarını, takip, inceleme ve yönlendirme toplantılarını, koruma sürecinin denetimlerini, koruma çıktılarının kabulünü, koruma projesinin kalite faaliyetlerine yönelik denetimleri; paydaşlar arasında yapılan memnuniyet anketlerini, sertifika ve akreditasyon denetimlerini içerir.

Belgenin beşinci bölümünde ürün ve süreçler için proje yaşam döngüsü boyunca kaliteyi ölçmek için oluşturulan metrikler tanımlanmaktadır. Koruma yöneticisi, bu metrikleri tanımlamak, ölçümler yapmak ve sonuçları çözümlemek için koruma ekibi ve koruma sorumlularıyla birlikte çalışacak ve bu koruma çıktı ve süreç ölçümleri, ilgili diğer metriklerle birlikte korumanın başarısını belirlemede ölçüt olarak kullanılacaktır.

Koruma kalite yönetim planının altıncı bölümü, koruma el kitabında tanımlanan tüm yönetim planlarının ve yönetim süreçlerinin planlandığı gibi oluşturulduğunu ve

yürütüldüğünü doğrulamak için her ay proje kalite incelemelerinin yapıldığı bölümdür.

Koruma kalite kontrolü öncelikle koruma çıktısına ve kabul edilebilir standartlar ve performansa odaklanır. Kalite performans standartları, organizasyonel performans standartları ile uyumlu bir şekilde kapsam yönetiminde tanımlanan faaliyetler için özel olarak oluşturulacak projeye özgü kalite standartları bulunmaktadır. Bu standartlar ışığında kalite ölçütleri üretilecek ve belgelenen bu ölçütler kalite denetimlerinde ve performans testlerinde kullanılmaktadır. Tüm bunlara ek olarak, belirlenen kalite standartlarına uyum sağlanması için fiziksel ölçümler ve testler de yapılır.

Kapsam, zaman, maliyet, kalite, organizasyonu yapısı, iletişim, kaynaklar, riskler, sözleşmeler ve müşteri memnuniyeti ve benzeri alanlarda koruma sürecinin planlanan faaliyetlerine ve koruma çıktılarına uygunluğu değerlendirilerek bir kalite gözden geçirme kontrol listesi kullanılmaktadır.

İş sahibinin onayladığı bazı değişiklik veya iyileştirme eylemleri, koruma belgelerinde ve planlarında değişiklik talebi ve projede güncellemeler oluşturabileceği için bulgular, tavsiyeler ve değişiklik/iyileştirme eylemleri, kalite gözden geçirme raporunda birleştirilmekte, sorun kayıtlarına kaydedilmekte ve koruma iletişim yönetim planına göre raporlanmaktadır. Kalite Kontrol adımı her yürütüldüğünde, önceki değişiklik/iyileştirme eylemlerinin etkinliği tekrar değerlendirilmelidir.

Belgenin son bölümü, kalite maliyetini azaltmak için çok önemli bir etken olan kalite geliştirme faaliyetlerini içermektedir. Tüm süreçlerin etkin ve verimli kılınması, paydaş gereksinimlerinin ve gerekli değişikliklerin öngörülmesi, süreç içi performansın sürekli kontrol edilmesi, edinilen derslerin ileride gerçekleşecek faaliyetlerde de kullanılması gibi iyileştirici eylemlerin dahil olduğu kalite geliştirme eylemlerinde kilit öneme sahip kalitenin iyileştirilmesi hem koruma sürecinde hem de koruma çıktılarında iyileştirme ve ilerlemeyi sağlamaktadır. Kalite geliştirme sürecindeki tüm değişiklikler ve iyileştirme eylemlerinin etkinliği, kalite kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi sonrasında tekrar gözden geçirilmeli ve kayıt altına alınmalıdır.

Koruma Kaynaklar Yönetim Planı, projenin başarılı bir şekilde tamamlanmasını teminen taşınmaz kültür varlığının koruma sürecinde ihtiyaç duyulan, tüketilen her türlü insan, ekipman ve malzeme kaynağının tanımlanması ve yönetilmesi için gerekli

bölüm olup, koruma sürecinde kaynakların nasıl tasnif edilip, paylaştırılıp, yönetilerek serbest bırakılacağı hakkında yol gösteren bilgiler içerir. Personel ve diğer kaynaklar, tahmini seyahat ve sair öngörülebilir giderler, bunların miktarlarını, elde ediliş yöntemleri, eğitimler, ödüller ve cezalar, ekip performansı ölçütleri ve değerlendirmeleri ve organizasyon şemaları bu bölümde ele alınmaktadır.

Koruma Kaynaklar Yönetimi Planı hazırlanırken, koruma sürecindeki faaliyetlerde ihtiyaç duyulacak insan, ekipman ve malzeme kaynağını tanımlayan bir kaynak gereksinim belgesi oluşturulur ve kaynak kırılım yapısı hazırlanır. Ek'te örnek bir form bulunmaktadır (EK-2: 02.3.1.7. – Koruma Kaynaklar Yönetim Planları)

Belgenin ilk kısmında ekip, malzeme ve ekipman gibi fiziksel kaynakların tahsis edilmesi, yönetilmesi ve serbest bırakılması konusunda bir rehber niteliği taşıyan bu bölümde koruma takım üyelerinin türü, sayısı ve beceri düzeyinin belirlendiği yöntemler, koruma takımı üyelerini istihdam yolları, koruma takımının geliştirilmesi, fiziksel kaynakların türünün, miktarının ve derecelerinin belirlendiği yöntemler, bu fiziksel kaynakların edinim yolları ile envanter, tedarik zinciri ve lojistik gibi fiziksel kaynakların yönetilmesi için yöntemler yer almaktadır. Devamında koruma gereksinimleri çerçevesinde koruma kaynakları gözden geçirilerek Kaynak Kırılım Yapısı ve buna ait tanımlar yer almalıdır. Kaynak kırılım yapısında çalışma paketi seviyesinde detay verilmeli ve bunlar kayıt altına alınmalıdır. Bölümün son kısmında ise koruma kaynaklar yönetimi aşamasında yer alan koruma görevlilerinin organizasyon şeması ve görev ve sorumluluklarının dağılımı yer almaktadır.

Koruma İletişim Yönetim Planı, bir taşınmaz kültür varlığının korunması sürecinde ortaya çıkan her türlü verinin ve bilginin oluşturulması, planlanması, hazırlanarak paydaşlara dağıtılması, toplanması, kaydedilmesi ve arşivlenmesini de kapsayan tüm süreçlerin yönetilmesi konusundaki her türlü konunun bulunduğu bölümdür. Zamanında doğru bilgilerin paydaşlara iletilmesi, bütçe kapsam veya kaynakların yönetilmesi hususundaki önemli hususların toplantılarda tartışılması ve sonuçların görevliler, koruma ekibi ve paydaşlarla paylaşılması, çalışanların motive edilmesi, çakışmaların çözülmesi ve raporların oluşturularak ilgililere iletilmesi ve tüm bunların yönteminin belirlenmesi bu bölümde ele alınmaktadır. Ek'te örnek bir form bulunmaktadır (EK-2: 02.3.1.8. – Koruma İletişim Yönetim Planları)

Koruma İletişim Yönetim Planı, bir koruma projesi için iletişim çerçevesini belirler, belgenin ilk bölümünde koruma sürecinde izlenecek iletişim yaklaşımı ve iletişim hedefleri belirlenir. Koruma süreçleri boyunca iletişim hususunda bir rehber görevi görecektir bu plan, koruma sürecinde yer alan iletişim yönetimini kayıt altına alır ve iletişim gereksinimleri değiştikçe güncellenir. Belgenin ikinci bölümünde koruma sürecinde yer alan paydaşların iletişim gereksinimleri belirlenir, iletişim yöntemleri ortaya konur ve iletişim gereksinimlerini haritalayan bir iletişim matrisi içerir. Koruma sürecine doğrudan dahil olan tüm paydaşların iletişim bilgilerini sağlamak için bu plana ek olarak bir koruma paydaşları tablosu sağlanır ve bunlar koruma iletişim görev ve sorumlulukları listesinde kayıt altına alınır.

Koruma toplantıları, koruma sürecinde iletişim sağlamak için önemli bir araç olduğu için belgenin son kısmında koruma süreci ile ilgili tüm toplantıları planlamak, yürütmek ve ilgili rapor çıktılarını hazırlamak için toplantı yönergeleri için standartlar geliştirilip paydaşlarla paylaşılarak kullanılmak üzere toplantı gündemleri, toplantı tutanakları ve benzeri diğer öğeler ele alınmaktadır.

Koruma Risk Yönetim Planı, taşınmaz kültür varlığının koruma sürecinin başarılı bir şekilde tamamlanması için paydaşların ve projenin gereksinimlerine göre makul olan risk ve belirsizliklerin tanımlanması ve yönetilmesi ile bu risk ve belirsizliklerin koruma işleyişindeki etkileşimlerinin kontrol edilmesi hususundaki tüm konuları kapsayan bölümdür. Koruma konusundaki fırsatlar ve tehditlere, belirsizliklere yaklaşım, risk kategorileri, görevler yetki ve sorumluluklar ile risk yönetiminin metodolojisi, paydaşların risk toleransları, projedeki olasılıklar ve risk yönetimi için izleme yöntemleri bu bölümde ele alınmaktadır.

Ek'te örnek bir form bulunmaktadır (EK-2: 02.3.1.9. – Koruma Risk Yönetim Planları)

Belgenin ilk bölümünde doğası gereği belirsizliklerle dolu olan taşınmaz kültür varlığının korunması sürecinde karşılaşılan ve tecrübe edilen risklerin tanımlanması ve bu risklerin azaltılması veya yönetilebilmesi için gerçekleştirilmesi gereken çerçeve oluşturulmaktadır. Bu risklerin tanımlanıp yönetilebilmesi için gerekli unsurlar ve yaklaşımlar bu bölümde özetlenir. Böylece risklere hem görünürlük oluşturulur hem de müdahaleler hususunda hesap verebilirlik sağlanır, bu şekilde risklerin proaktif olarak ele alınması ve düzenli olarak izlenmesi sağlanır.

Belgenin ikinci bölümünde ise risk değerlendirme eşikleri matrisi gibi araçlar kullanılarak risk değerlendirme faaliyetleri ve araçları açıklanır. Risk Değerlendirme Eşikleri Matrisi, koruma risklerinin farklı olasılık ve etki kombinasyonlarını ölçek vasıtasıyla gösterir ve risk yanıt stratejilerinin belirlenebilmesi için risk düzeyi eşiklerini tanımlar. Buna ek olarak bu bölümde koruma koruma sürecinde risklerin tanımlamaları ve ayrıntılarını yanı sıra risk çözümlemeleri yer alır ve sonuçlar koruma risk günlüğünde kayıt altına alınır. Koruma süreci boyunca belirlenen riskler bu günlük eşiliğinde takip edilir. Koruma risk günlüğünde riske ait özel tanımlanan bir risk kodu, bu riski takip eden ve yöneten risk sahibi bilgileri, riskin gerçekleşme olasılıkları, riskin meydana gelmesi durumunda oluşturacağı etki, risk puanı, ve yorumlar gibi bölümler bulunur.

Risk önceliklendirme her bir projeye göre ayrı ayrı uyarlanabilir ve daha önceden belirlenen tanımlar kullanılarak ortak bir olasılık ve etki matrisinde gösterilebilir. Olasılık ve etki için çok yüksek, yüksek, orta, düşük ve çok düşük gibi terimler veya her bir öncelik seviyesinde risklerin göreceli önceliğinin değerlendirilmesine olanak tanıyan sayısal değerler kullanılabilir.

Çeşitli koruma kısıtlarının önemini belirtmek için seviyeler arasına daha dar bir eşik aralığı dahil edilebilir. Eğer koruma sosyal değerleri kritik bir etken ise, çok düşük bir etkiyi yüzde 2'lik, çok yüksek bir etkiyi yüzde 10'luk bir aralık olarak tutulabilir, veya maliyet diğer kısıtlara göre daha esnek bir kısıt ise, çok düşük bir etki yüzde 5'lik ve çok yüksek bir etki yüzde 25'lik bir aralık olarak kaydedilebilir.

Belgenin üçüncü ve son bölümünde aynı zamanda korumada kullanılacak mevcut risk yanıt stratejileri ve risk yanıtı eylemleri de tanımlanır ve bu strateji ve eylemler risk günlüğünde belgelenerek güncellenir ve durum takip toplantısında gözden geçirilir. Genel olarak risk yanıt stratejileri riskten kaçınma, riski azaltma, riski izlemeye devam etmek dışında özel bir işlem gerektirmeyen şekilde riskin kabul edilmesi veya riskin meydana gelmesi durumunda acil durum planlarının kabul edilip geliştirildiği şekilde riskin kabul edilmesi ve son olarak riskin aktarılması/paylaşılması olarak sınıflandırılır.

Ayrıca yine bu bölümde, risklerin izlenmesi ve kontrolü için gerçekleştirilen faaliyetler ve bunların sıklığı da tanımlanır. Koruma yöneticisi, ortamdaki değişikliklerin bir sonucu olarak paydaşlar tarafından yeni riskler tanımlandığında, bu

risklerle başa çıkabilmek için yeni çözümler önerildiğinde veya risklere önerilen çözümler uygulandıktan sonra koruma izleme toplantılarına veya diğer paydaşlardan alınan bilgilere dayalı olarak riskleri izler ve kontrol eder. Koruma takip toplantılarından sonra en az haftada bir kez olmak üzere koruma risk günlüğü koruma yöneticisi tarafından güncellenir.

Koruma Tedarik Yönetim Planı, koruma yönetim planının bir parçasıdır ve koruma sürecinde projenin başarıyla tamamlanması için gerekli ürün veya hizmetlerin proje ekibi dışından temin ve tedarik edilmesi için gerekli işlemlerin nasıl yapılacağı ve bu işleyişlerin nasıl yönetileceği konularını içeren bölümdür. Bu bölümde görevler, yetki ve sorumluluklar, tedarik belgeleri, tedarikteki kısıtlar, toleranslar ve varsayımlar, iş açıklamaları, tedarik seçim ölçütleri, ön yeterlik listeleri gibi bilgiler bu bölümde ele alınmaktadır.

Koruma Tedarik Yönetimi Planı hazırlanırken, tedarik stratejisi belirlenerek, ihale dokümanları, tedarik çalışma bildirimleri, kaynak seçim ölçütleri, tedarik belgeleri, değişiklik talepleri de oluşturulur. Ek'te örnek bir form bulunmaktadır (EK-2: 02.3.1.10. – Koruma Tedarik Yönetim Planları)

Belgenin ilk bölümünde koruma süreci boyunca tedarik yönetimi için yaklaşım ve tedarik ile ilgili tanımlar bulunmaktadır. Bu plan, satın alma ihtiyaçları değiştikçe güncellenecek olup, tedarik edilecek kalemler, kullanılacak sözleşme türleri, sözleşme onay süreci ve karar ölçütleri bu bölümde tanımlanır. Buna ek olarak teslimat yöntemleri, sözleşme yöntemleri ve tedarik aşamalarını ve varsa özel tedarikler hakkındaki bilgiler açıklanmaktadır. Koruma sürecinde çeşitli satıcılardan koruma gereksinimlerinin nasıl karşılanacağını ve malzeme/hizmetin maliyetini açıklayan teklifler istenebilmesini teminen, her bir tedarik için bir teklif talebi oluşturularak, bu teklif taleplerinde, işin gerçekleştirilme yöntemleri, işi gerçekleştirenler, satıcıların tedarik konusundaki geçmiş deneyimleri ve referansları ve beklenen maliyetlerin bir dökümü ana hatlarıyla belirtilir.

Tedarik sürecinde yer alan tüm adımlar için standart belgeler kullanılır. Belgelerin standardizasyonu sayesinde teklifler daha kolay karşılaştırılır, daha doğru fiyatlandırma yapılır, daha detaylı yanıtlar oluşturulur ve daha etkin bir süreç yönetimi için ayrıntılı bir belge altlığı sağlanmış olur.

Bu belgeler arasında teklif süreci ve zaman çizelgelerinin, teklif şartlarının, kaynak seçim kriterlerinin, fiyatlandırma formlarının yer aldığı standart teklif mektubu, standart sözleşme tasarıları ve ilgili anlaşma, protokol ve niyet mektubu yer alır.

Sürecin devamında, hangi kalemlerin veya hizmetlerin tedarik edileceğinin belirlenmesidir. Bu, öz kaynaklarla çözümlenebilecekse bir maliyet analizi vasıtasıyla veya dış kaynaklardan fiyatlar karşılaştırılarak belirlenir. Tedarik edilecek ürün ve hizmetlerin listesi kesinleştğinde, dış satıcılara standart talepler gönderilir, teklifler tüm satıcılar tarafından alındıktan sonra, onay süreci başlar.

Onay sürecinde yer alan tedarik ölçütleri, koruma yöneticisi tarafından değerlendirilecektir, nihai karar bu ölçütlere ve mevcut kaynaklara dayalı olarak iş sahibi tarafından verilecektir.

Tedarik sürecinin yönetiminden nihai olarak koruma yöneticisi sorumlu olup tedarikçilerden zamanında teslimat ve yüksek kalitede ürün veya hizmet temin etmek için her tedarikçiyle belli aralıklarla her bir ürün ve hizmet için belgelenmiş tüm özellikleri, şartları ve kalite testi bulgularının gözden geçirileceği yüz yüze veya telekonferans yoluyla toplantılar düzenleyecektir. Bu toplantılar sonunda koruma yöneticisi tedarikçi performans ölçütleri ışığında tedarikçi performans değerlendirme matrisi hazırlar.

Koruma Paydaşlar Yönetim Planı, tüm paydaşların koruma sürecinin tamamına etkili ve verimli bir şekilde katılması için gerekli stratejilerin belirlenmesi, paydaşların koruma sürecine katılımlarının tanımlanması ve yönetilmesi, başarılı bir koruma süreci için paydaşlar arası iletişim gereksinimleri, paydaşlar arası ilişkilerin tanımlanması ve yönetilmesi gibi hususların bulunduğu bölümdür. Bu bölümde aynı zamanda paydaşlar hakkında diğer bilgi alanlarına aktarılması gereken bilgiler yer almaktadır.

Koruma Paydaşlar Yönetimi Planı hazırlanırken, koruma sürecindeki katılımcıların karar alma mekanizmasına ve koruma sürecine etkin bir şekilde dahil edilmesinin sağlanması için stratejiler belirlenerek katılımcı bireylerin ve grupların tanımlanarak belirtildiği koruma paydaşları katılım belgesi oluşturulur. Ek'te örnek bir form bulunmaktadır (EK-2: 02.3.1.11. – Koruma Paydaşlar Yönetim Planları)

Belgenin ilk bölümünde paydaşların ve özelde anahtar paydaşların sürece beklenen katılımları ile mevcut katılım düzeylerinin, paydaşlardaki değişikliklerin kapsamının ve etkilerinin, paydaşlar arasındaki karşılıklı ilişkilerin, muhtemel çatışma ve çakışmaların ve paydaşlar ve kullanıcı grupları için katılım yaklaşımlarının tanımlandığı, paydaşların karar alma ve koruma süreçlerine etkin bir şekilde katılımını teşvik etmek için kullanılacak stratejiler ve eylemler tanımlanmaktadır. Koruma için paydaşlar katılım planı, paydaşların belirlenmesi ve tasnifi, paydaşların süreçteki güçlerinin, koruma sürecine olan ilgilerinin ve etkilerinin belirlenmesi ve koruma sürecinin yönetim yaklaşımı ve süreçteki iletişim metodolojisinin gözden geçirilmesi için kullanılacaktır. Koruma sürecinde geri bildirim istenmesi ve süreç ilerledikçe destek alınması planlanan anahtar paydaşların tanımlanması yoluyla paydaşlar arası çelişen taleplerin ortaya çıkması asgari düzeye indirilecektir, böylece koruma sürecinin başarıyla tamamlanması için mevcut kaynaklar azami düzeye çıkarılarak koruma sürecine ve koruma çıktılarına faydalı olması sağlanacaktır.

Paydaşların tanımlanması adımı koruma yöneticisi, koruma ekibi ve koruma sorumluları tarafından, koruma sürecinde yer alan paydaşların belirlenmesi için bir beyin fırtınası oturumu yürütülerek işlevsel yöneticileri, uygulama, idari, mali personeli ve koruma sürecinden etkilenecek diğer herhangi bir kişiyi içerecek olan iç paydaşlar ve tedarikçileri, ortak kurum ve kuruluşlar temsilcilerini veya organizasyon dışında bulunan diğer kişileri içerecek olan dış koruma paydaşları belirlenecektir. Pek çok dış paydaş koruma sürecinin ilerleyen zamanlarına kadar belirlenemeyebileceği için paydaşların tanımlanması proje boyunca devam etmelidir.

Paydaşların belirlenmesinde kişi veya kurum/kuruluşun doğrudan veya dolaylı olarak koruma sürecinden etkilenmesi, çevreyi etkileyecek bir konuma sahip olması, koruma kaynakları üzerindeki etkisi olması, koruma sürecinde değerlendirilebilecek bir yeteneğinin veya becerisinin olması, süreçten fayda sağlaması veya değişikliklere tepki vermesi gibi ölçütler kullanılacak olup bunlardan bir veya daha fazlasına sahip herhangi bir kişi, paydaş olarak tanımlanacaktır ve paydaşlar arasındaki iletişimi ve paydaş yönetimini kolaylaştırmak için benzer özelliklere sahip paydaşlar gruplandırılacaktır.

Tüm paydaşların tanımlanmasının akabinde, bu paydaşlar analiz edilerek koruma süreci ve çıktısı üzerinde en fazla etkiye sahip olması veya bu süreçten ve çıktıdan en

çok etkilenecek olması muhtemel kilit paydaşlar belgenin ikinci bölümünde belirlenmektedir. Bu kilit paydaşlar, aynı zamanda iletişim içinde bulunması ve yönetilmesi gereksinimi en fazla olan paydaşlardır. Kilit paydaşların belirlenmesinden sonra, koruma yöneticisi kilit paydaşlardan beklediği katılım düzeyi, iletişim sıklığı ve türü ile paydaşların sahip oldukları endişeler, çekince veya çıkar çatışmaları hakkında geri bildirimlerini almak için bir plan geliştirir. Toplanan geri bildirim ışığında, kilit paydaşların gereksinim toplantılarına, ilgili odak gruplarına, mülakatlara veya ilgili durum toplantılarına veya durum tespit ve incelemelerine dahil edilmesine karar verilir.

Tüm paydaşların tanımlanması ve geri bildirimlerin elde edilmesi sonrasında, paydaşların güç veya etki düzeyinin belirlenmesi, her paydaş için yönetim yaklaşımının planlanması ve bu paydaşların süreç içerisindeki uygun iletişim ve katılım düzeylerini belirlemek amacıyla her bir paydaşın sınıflandırılması ve çözümlemesi yapılacaktır. Paydaşları çeşitli özelliklerine göre tasnif edilecek olup tüm paydaşların sınıflandırılması tamamlandıktan sonra, paydaşların analizi yapılırken her bir paydaşın koruma süreci ve çıktısı üzerindeki gücünü ve potansiyel etkisini göstermek için çeşitli araçlar kullanılacak, bu çözümlemeler ışığında da her bir paydaş için beklenen katılım düzeyini gösteren bir güç/çıkartablosu oluşturulacaktır.

Paydaşın gücü, koruma sürecini durdurma veya değiştirme kapasitesi, çıkar ise paydaşın ve koruma hedefleri arasındaki örtüşmenin boyutu olarak tanımlanır ve bu iki parametre bir grafik vasıtasıyla gösterilir. Örneğin bir iş sahibi aynı zamanda onay mercii olduğu için çok yüksek bir güç/etkiye sahipken, taşınmaz kültür varlığının arazisi içinde bulunan dükkanının kaldırılması gereken bir arsa sahibinin ilgi/çıkartablosu seviyesi çok yüksektir. Bu grafik gösterim paydaşların koruma süreciyle olan etkileşiminin sunulduğu en başarılı çözümleme araçlarından biridir. Bölümün son kısımda, paydaş analizine dayalı olarak paydaşların kaygılarını ve çekincelerini, katılım düzeyini ve katılım stratejisini belirlemek için koruma süreci içerisinde paydaşların endişeleri ve çıkarları değiştikçe proje boyunca gözden geçirilecek ve güncellenecek bir paydaş katılım değerlendirme matrisi ile paydaş katılım stratejisi matrisi hazırlanır. Koruma planlama ve tasarım aşamasında oluşturulan ve paydaş katılımı hakkında yeni bilgiler edinildikçe güncellenen bu matrisler, koruma süreci

sırasında paydaş yönetimi faaliyetlerinin yönetilmesinde bir yol gösterici olarak kullanılır.

Paydaş Yönetiminin Planlanması sürecindeki Proje Yönetimi Bilgi Birikimi Kılavuzu'nda ortaya konduğu üzere paydaş katılımı değerlendirme matrisinde, her bir paydaş mevcut durumuna (M) ve istenen (İ) seviyesine göre kategorize edilir. Paydaşlar, koruma sürecine sağladıkları destek ve katılım seviyelerine göre habersiz, dirençli, nötr, destekleyici ve lider olmak üzere beş kategoriden birine dahil olur. Habersiz paydaşlar, koruma sürecinin ve olası etkilerinin kendileri üzerindeki tesirini farkında olmayan paydaşları; dirençli paydaşlar, koruma sürecinin ve olası etkilerinin kendileri üzerindeki tesirinden haberdar olan ama süreci desteklemeyen paydaşları; nötr paydaşlar, koruma süreci hakkında bilgi sahibi olup destek ve katılım konusunda tarafsız olan paydaşları; destekleyici paydaşlar, koruma sürecinin bilincinde olup destekleyen, katılım sağlayan ve sürecin başarılı bir şekilde tamamlanmasını isteyen paydaşları; lider paydaşlar ise koruma süreci ve koruma çıktılarıyla aktif olarak ilgilenen ve başarılı olmasına yardımcı olmak için koruma sürecine aktif destek ve katılım vermeye istekli olan paydaşlar olarak tanımlanır.

Koruma Sürdürülebilirlik Yönetim Planı, sürdürülebilirliğin üç unsuru olan sosyal, ekonomik ve çevresel boyutları ele alındığı bölümdür. Üç alt başlıktan oluşan bu bölümün ilk kısmını korumanın sosyal boyutunun, koruma sürecinin sonucunda ortaya çıkması istenen koruma çıktılarının koruma değerleri bakımından başarıyla yerine getirilebilmesi için ihtiyaç duyulan tüm eylem ve işlemlerin ve sosyo-kültürel açıdan ortaya çıkması muhtemel sorunların tanımlanmasını içeren bir bölüm, ikinci kısmını korumanın ekonomik boyutunu, koruma sürecinin ve koruma çıktısının ekonomik açıdan paydaşların beklentilerinin karşılandığı düzeyde gerçekleştirilmesi için gereksinim duyulan aktivitelerin ve karşılaşılabilecek problemlerin tanımlanmasını içeren bir bölüm, üçüncü kısmını ise korumanın çevresel boyutunun, koruma sonucunda gerçekleşmesi planlanan çıktıların ve hedeflerin, çevre açısından daha iyi çözümlere ulaşılabilmesi için gerekli faaliyetlerin, süreçte önem taşıyan iş sağlığı ve işçi güvenliği meselelerinin ve taşınmaz kültür varlığının korunması sürecinde çevre ve çalışma ortamında oluşması muhtemel meselelerin belirlenmesini içeren bir bölüm oluşturmaktadır.

Bu bölümde taşınmaz kültür varlığının ve koruma sürecinin sürdürülebilirliğine ait yaklaşımın tanımlanması, koruma sosyal, ekonomik ve çevresel değerlerin belirlendiği değerler listesinin hazırlanması, bu değerlerin korunması sürecinde gereksinim duyulan, istenen veya kabul edilmeyecek öğelerin ilgili planlara aktarılması, sürdürülebilirlik gereksinimlerinin ortaya konması, koruma ilgili standartları ve mevzuatları ile bunlarla ilgili karşılaşılması muhtemel sorunların giderilmesi için müdahalelerin belirlenmesi ve korumada sürdürülebilirliğin sağlanması için görev yetki ve sorumlulukların kayıt altına alınması gibi hususlar yer almaktadır. Ek'te örnek bir form bulunmaktadır (EK-2: 02.3.1.12. – Koruma Sürdürülebilirlik Yönetim Planları)

Belgenin ilk bölümü koruma sürdürülebilirlik yönetim planı oluşturulurken kullanılacak yöntem ve yaklaşımların ortaya konduğu kısımdır. Koruma planlama aşamasında belirlenen sürdürülebilirlik hedeflerine ulaşmak için tercihlerin ve ilkelerin uygulanma yöntemlerinin açıklandığı bu bölümde, ilgili ilke ve mevzuatlara atıfta bulunarak referans gösterilmeli veya bu faktörler organizasyon karar mekanizmalarıyla ve yönetim süreçleriyle bütüncül bir hale getirilmelidir. Belgenin ikinci bölümünde ise koruma sürdürülebilirlik yönetimi aşamasında yer alan paydaşların organizasyon içindeki yerleri ile görev ve sorumlulukları bulunur.

Koruma sürdürülebilirlik yönetim planının üçüncü bölümünü koruma sürdürülebilirlik yönetimi süreçler ve akış şeması, kullanılan araç ve teknikler, koruma sürdürülebilirlik metrikleri oluşturur. Bu kısımda koruma sürdürülebilirlik yönetiminin süreç akışı yer alır. Diğer yönetim planlarında belirlenen gereksinimler dikkate alınarak koruma yöneticisi tarafından koruma süreci ve koruma çıktılarının sürdürülebilirlik açısından işleyişi belirlenir ve koruma sürdürülebilirlik yönetimi aşama ve süreç çıktıları tanımlanır ve süreç akışı ortaya konur. Bu aşamalar için sürdürülebilirlik metrikleri ve süreçte kullanılan araç ve teknikler de belirlenir. Koruma yöneticisi, bu metrikleri tanımlamak, ölçümler yapmak ve sonuçları çözümlmek için koruma ekibi ve koruma sorumlularıyla birlikte çalışacak ve bu koruma çıktı ve süreç ölçümleri, ilgili diğer metriklerle birlikte korumanın başarısını belirlemede ölçüt olarak kullanılacaktır.

Koruma sürecinde, koruma çıktısında ve koruma sürecinin yönetiminde gerçekleştirilen faaliyetler belgenin dördüncü bölümünde sürdürülebilirlik açısından ele alınmaktadır. Bu faaliyetlerde, uygulamalar ve etkinlikleri sürdürülebilirlik

çerçevesinde değerlendirilerek kayıt altına alınır. Koruma el kitabında tanımlanan tüm faaliyetlerin ve yönetim planlarının sürdürülebilirlik kavramı dahilinde çözümlendiği bu bölümde sürdürülebilirlik kapsamında yapılmasına ihtiyaç duyulan bazı değişiklik veya iyileştirme eylemleri, araç ve yöntemler vasıtasıyla elde edilen bulgular ve veriler ile sürdürülebilirlik gözden geçirme raporunda bir araya getirilerek bu bölümde belgelenmekte ve tutanaklar ve raporlar aracılığıyla kayıt altına alınmaktadır.

Koruma planlama ve tasarım aşamasının son bölümünde tüm paydaşların katıldığı bir toplantı daha gerçekleştirilir. Bu toplantıda koruma süreci sonucunda oluşan çıktıların süreçte yer alan kullanıcı grupları ve koruma sorumluları tarafından kabul edilebilir bulunduğunu ve tüm planlanan eylemlerin kayıt altına alındığı ve koruma planlama sürecine dair gereksinimlerin de tamamlandığı bir kontrol listesi vasıtasıyla doğrulanır. Koruma yöneticisi de bunun üzerine İş Sahibinden gerekli onayları alır ve Koruma El Kitabına işler.

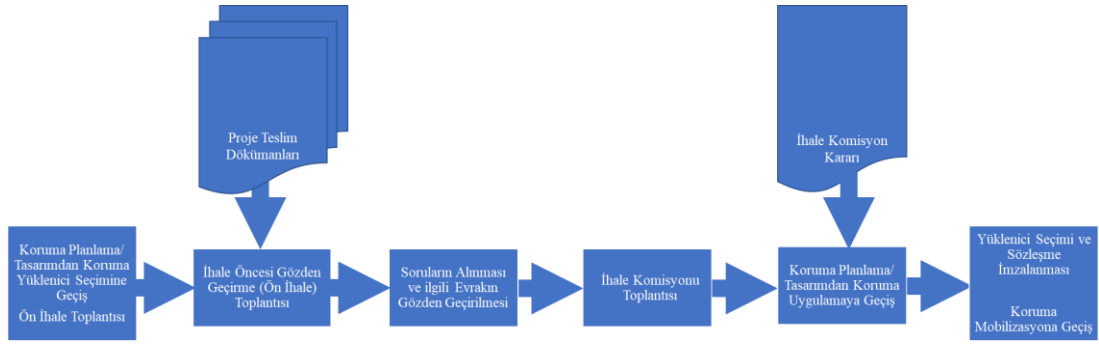
Bütün bu süreçlerin sonucunda koruma yönetim planlarını da içeren koruma el kitabı ve ilgili çıktılar elde edildikten sonra Planlama ve Tasarım aşamasından Koruma Yüklenici Seçimi ve Mobilizasyon Aşamasına geçilir.

7.4. Koruma Yüklenici Seçimi ve Mobilizasyon Aşaması

Koruma Yönetimi Sisteminin üçüncü aşaması Koruma yüklenici seçimi ve mobilizasyon aşamasıdır. Bu aşamanın amacı, koruma uygulamasının başarılı bir şekilde hedeflerine ulaşılmasını sağlamak için yüklenicinin seçilmesi ve yüklenicinin seçilmesinden sonra ilgili anlaşma ve sözleşmelerin imzalanarak yer teslimi, teminat mektupları gibi dokümanların ve saha hazırlığı, şantiye organizasyonu gibi işlevlerin gerçekleştirilmesidir.

Koruma yüklenici seçimi ve mobilizasyon aşamasının amacı, koruma hedeflerinin gerçekleştirilmesi ve çıktılarının başarılı bir şekilde elde edilmesini teminen Koruma Uygulama aşamasına geçiş yapılması ve hazır hale getirilmesidir.

Aşağıdaki Şekil 7.5.'te Koruma yüklenici seçimi aşamasında gerçekleştirilen ana faaliyetler ve oluşturulan kilit belgeler gösterilmektedir.



Şekil 7.4. Koruma yüklenici seçimi aşamasında gerçekleştirilen ana faaliyetler ve oluşturulan kilit belgeler

Koruma yüklenici seçimi ve mobilizasyon aşamasında amaç ve kapsamı belirlenen koruma projesinin ışığında Yüklenici seçimi için gerekli tüm şartnameler ve sözleşmeye ait dosyalarının tamamlanması yüklenicinin seçilmesi ve seçilen yüklenicinin koruma uygulama aşamasına geçişi olarak özetlenebilir.

Koruma Yönetim Sisteminde Koruma yüklenici seçimi ve mobilizasyon aşamasındaki ilk faaliyet, Ön İhale Toplantısı gerçekleştirilmesidir. Bu toplantının amacı, koruma planlama aşamasında oluşturulan her türlü çıktının yüklenici seçimi için uygun hale getirilmesidir.

EK’te koruma yüklenicisi seçimi sürecinde oluşması muhtemel belgelerin bir örneği bulunmaktadır. (EK-2: 03.1. Koruma Ön İhale Toplantısı Tutanağı)

Bu toplantıda ihale öncesi ihale dokümanları gözden geçirilerek hem muhtemel eksiklikler ve hatalar giderilir, ihale sürecinin nasıl bir işleyiş ve hangi yöntemle gerçekleştirileceği belirlenir, tüm katılımcıların ve paydaşların süreç boyunca gerçekleştirilecek faaliyetler ve izlenecek yol ve yöntemler ile bu aşama sonucunda hedeflenenler konusunda aynı fikirde oldukları kayıt altına alınır, bu kayıtlar paydaşlarla paylaşılır, varsa menfaat çakışmaları Koruma Yöneticisi tarafından çözümlenir. Bu toplantıda sözleşme çeşidi, yüklenici seçimi, ihale yöntemi, ihale karar ölçütleri ile ilgili nihai kararlar sonuca bağlanır, böylece bundan sonra artık tüm paydaşlar planlama, tasarım, ihale ve şantiye kurulum/mobilizasyon süreçlerinin doğal sonucu olarak koruma uygulama ve gerçekleştirilme süreçlerine doğru odaklanır.

Bu toplantıyı Koruma Yöneticisi düzenlemektedir. İş Sahibi, Gerçekleştirme Görevlileri ve Koruma Sorumluları için toplantıya katılmak zorunlu olup, Koruma

Destek Birimi ve varsa Koruma Yöneticisi Asistanı da toplantıyı düzenleyen taraf olarak katılım sağlar. Ön ihale toplantısını İş Sahibi adına Koruma Yöneticisi Koruma Sorumlularının ve Koruma Destek Biriminin destekleriyle hazırlar, Yönetim Katmanı ile Gerçekleştirme Görevlilerini süreçten haberdar ederek bilgilendirir. Ön İhale Toplantısı çıktılarını son onaylayan ise İş Sahibidir. Ön İhale Toplantısında Koruma Yöneticisi, Yüklenici seçimi için gerekli tüm adımları ortaya koyar ve Koruma Sorumluları ve Gerçekleştirme Görevlilerinin bu adımları anlamasını ve kabul etmesini sağlar.

Koruma El Kitabı vasıtasıyla daha önceden belirlenmiş olan koruma proje teslim çeşidi ve sözleşme yöntemi ile ilgili olarak mevcut çıktıları kesinleştirilir. Bu toplantıdan sonra alınan kararları içeren ve yapılan değişiklikler bulunması durumunda bunların kayıt altına alındığı toplantı notları hazırlanır. Planlama kısmında oluşturulan çıktılar ve Ön ihale Toplantısı notları Yönetim Katmanının onayına sunulur ve bu onay sonrasında Yönetim Katmanı tarafından bir İhale Komisyonu oluşturularak yüklenici seçimi fiilen başlatılmış olur.

İş Sahibi, yüklenici seçimi için farklı yöntemler seçebilir. Ancak taşınmaz kültür varlıklarının korunması karmaşık bir süreç olduğu için, tüm isteklilerin teklif sunmalarındansa katılımcıları ön yeterlik zorunluluğu ile sınırlamak en uygun yöntem olarak gözlemlenmiştir. Bockroath da sorunlar ortaya çıktıktan sonra sözleşme imzalamaktan imtina etmek zorunda kalmaktansa en baştan ön yeterliği olmayan yüklenicilerin elenmesinin daha tercih edilebilir olduğunu söylemiş, buna ek olarak bazı projelerin kapsamı ve karmaşıklığı nedeniyle, bazı yüklenicilerin bu tarz projelerde daha fazla dezavantaja sahip olmasının o yüklenicilerin ihaleyi almasının önüne geçebileceğinden bahisle ön yeterlik sürecinin daha yararlı olacağını belirtmiştir (Bockrath, 1999). Ön Yeterlik için yüklenici adaylarına bir değerlendirme anketi dağıtılarak koruma projesi için uygun olup olmadıkları belirlenir. Bu anket vesilesi ile yüklenici ve hatta birlikte çalışılması planlanan alt yüklenicilerin ve tedarikçilerin işi tamamlamak için gerekli tecrübeye sahip olduklarından ve mali kaynaklarının seviyesinin yeterli olduklarından emin olunmalıdır. Ön yeterlik süreci, muhtemel bir sorun çıkması halinde ihalenin iptal edilmesi neticesiyle oluşacak kaynak ve efor kaybının da önüne geçmesi nedeniyle taşınmaz kültür varlıklarının korunması işlerinde daha uygun bir yöntem olarak tercih edilmektedir.

İş Sahibi, aynı şekilde sözleşme için de farklı yöntemler belirleyebilir. Ön yeterliğe sahip olan firmalar, doğal olarak yüklenici seçimi için davetli olmaktadır. Ön yeterliğe ve ihaleye katılım için ihale evraklarına sahip firmalar ve gerekmesi durumunda alt yükleniciler ile; İş Sahibi, Gerçekleştirme Görevlileri, Koruma Yöneticisi ve Koruma Ekibi, Koruma Sorumluları ile Koruma Destek Birimi arasında bir toplantı gerçekleştirilir. Bu toplantıda uygulama aşaması ile ilgili her türlü soru kabul edilir, eğer cevap verilmesi gerekiyorsa ilgili birim tarafından bu sorular cevaplanır. Tüm katılımcılara hakkaniyetli davranılması kapsamında bu soru ve cevapları yazılı olarak kayıt altına alınır, eğer ihale dokümanlarında bu soru cevap toplantısı sonucunda bir düzeltme veya değişiklik yapılması gereksinimi doğar ise zeyilname olarak bu firmalar ile paylaşılır, bu cevaplar aynı zamanda ilgili koruma yönetim planına da işlenir.

Bu aşamalardan sonra firmalara hazırlanmalarına yetecek kadar bir süre verilerek tekliflerin değerlendirilmesi veya ihale tarihi belirlenir. Belirlenen tarih ve zamanda istekli firmalar, nitelikleri söz konusu ihale evraklarında belirtilen evsafa hazırladıkları dosyaları teslim eder. Şartnamelerde de belirtildiği üzere, teslim edilen bu evrakların umumi bir şekilde açıklanarak toplantıda ilan edilmesi hem kamu hem de özel ihalelerde ortak bir özelliktir ve sıkça kullanılmaktadır. Firmaların tekliflerinin değerlendirilmesinde “ekonomik açıdan en avantajlı fiyat teklifi”nin seçilmesi esas alınmaktadır. Bu yöntemde, teklif veren firmaların zaten ön yeterlik sahibi olduğu göz önünde bulundurulduğu için sadece teklif edilen değerler dikkate alınmakta ve tercih de buna göre yapılmaktadır. Teklifler açıldıktan sonra İhale Komisyon Toplantısı gerçekleştirilir.

İhale Komisyonu bir toplantı yaparak yüklenicilerin verdiği teklifleri değerlendirir. Bu toplantıda gerekli değerlendirmeler yapılarak sözleşmenin hangi firma ile imzalanması gerektiği belirlenir. Değerlendirme sürecinin sonucunda kazanan firma belirlenir ve İhale komisyonu İhale Kararı Belgesi ile sonucu Yönetim Katmanına sunar. Yönetim Katmanı bu kararı onaylar veya reddeder. Yönetim katmanının kazanan firmayı uygun bulmaması durumunda süreç Ön İhale toplantısından itibaren yeniden gerçekleştirilir.

İhale Komisyonunun hazırladığı İhale Kararı Belgesinin Yönetim Katmanı tarafından onaylanması durumunda sonuçlar İhale Sonuç Bildirim Belgesi ile tüm katılımcılara bildirilir, sözleşmeyi imzalamaya uygun bulunan yüklenici adayına ise sözleşme imzalamak üzere bir Sözleşme İmzalamaya Davet Yazısı gönderilir. Devamında

planlama ve tasarım aşamasında detaylı bir şekilde hazırlanan sözleşme dokümanının imzalanması için Sözleşme Evrak Toplantısı gerçekleştirilir.

Bu toplantıyı Koruma Sorumluları ve Gerçekleştirme Görevlileri işbirliği içinde düzenlemektedir. Koruma Yöneticisi için toplantıya katılmak zorunlu olup, Koruma Destek Birimi ve varsa Koruma Yöneticisi Asistanı da gerekmesi halinde toplantıya katılım sağlar. Bu aşamadan sonra, yüklenici Sözleşme Evrak toplantısında sözleşmeyi imzalar ve artık Koruma Uygulama Birimi olarak tanımlanmış olur.

Koruma Uygulama Biriminin teklifin geçerliliğini sağlayacak olan koruma uygulamasına dair hazırlayacakları teminatların, garantilerin ve sigorta işlemlerinin tamamlanması ile birlikte sözleşmenin imzalanmasının akabinde Koruma Sorumluları ve Koruma Yöneticisinin eşliğinde Yer Teslimi işlemleri tamamlanır ve mobilizasyon safhası fiili olarak başlar.

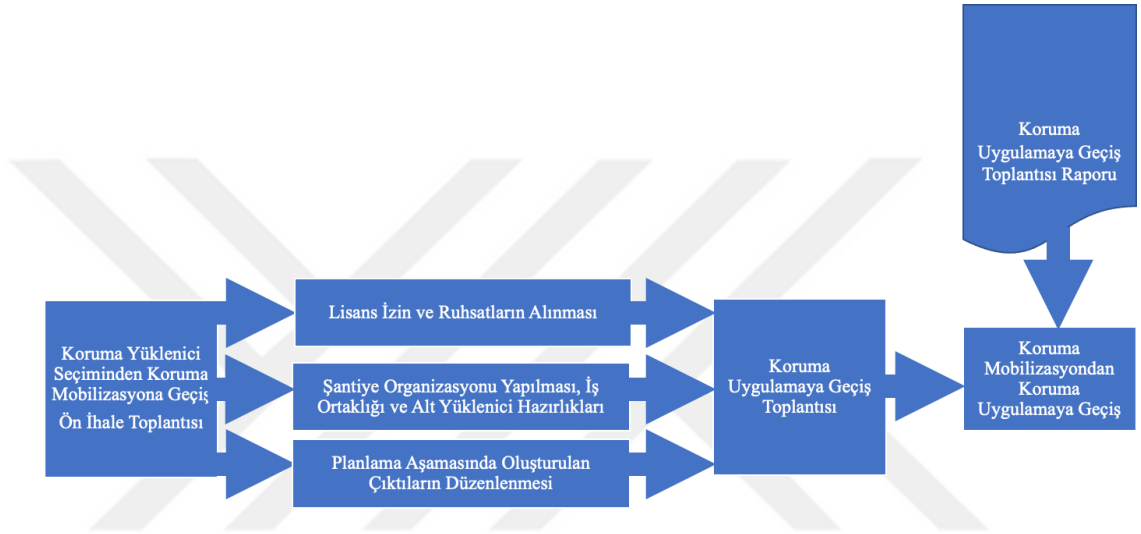
Sözleşmenin imzalanmasından sonra resmi olarak başlayan mobilizasyon sürecinde yüklenici firmaya uygulama işlerine başlanması için gerekli olan ve önceden ihale dokümanlarında da belirtilmiş çeşitli faaliyetleri tamamlaması için belirli bir süre tanınır. Burada yüklenici sahada uygulama işine başlamadan önce ilgili izinlerini alır ve iş sahibi tarafından yapılan yer tesliminin akabinde çalışma sahasında her türlü iş, görev ve faaliyetin hayata geçirilmesi için gerekli olan saha ofisleri gibi tesislerin ve altyapı gibi hizmet kalemlerinin hazırlanmasını içeren mobilizasyon sürecine başlamış olur.

Mobilizasyon sürecinde sözleşme belgelerinde belirtilen personelin ve koruma faaliyetleriyle ilgili alt yüklenicilerin seçimi, saha ofisleri, depolama tesisleri, otoparklar, çalışma sahası giriş çıkış kapıları ve tanıtım levhaları, gerektiği takdirde erişim yollarının inşası ve test laboratuvarları gibi geçici tesislerin kurulması, sigorta poliçeleri, banka teminatı ve teminat mektubu, iş programı gibi belgelerin hazırlanması ve atık boşaltma alanı belirlenmesi işlemlerine başlar. Mobilizasyon sürecinde en önemli faaliyetler insan, ekipman ve araç gibi kaynakların yönetiminin gerçekleştirilmesi ve gerekli bağlantılar kurularak uygulama aşamasına hazırlanmasıdır.

Mobilizasyon sürecinin ilk aşaması Koruma Uygulama Birimi tarafından uygulamanın yapıldığı yerin şartlarına göre değişiklik gösteren ancak mevzuatın zorunlu kıldığı uygulama izin ve lisanslarının alınmasıdır. Eş zamanlı olarak Koruma Uygulama

Birimi şantiyenin organize edilmesi ve planlama aşamasında oluşturulan çıktıların düzenlenmesini gerçekleştirir. Bütün yönetim planları gözden geçirilerek gerekmesi halinde iş ortaklığı veya alt yüklenici kullanılabilmesi için hazırlıklar tamamlanır.

Mobilizasyon aşamasının son bölümünde Gerçekleştirme Görevlileri, Koruma Sorumluları ve Koruma Yöneticisinin eşliğinde İş Sahibinin düzenlediği ve koruma destek birimi ve koruma uygulama biriminin katıldığı son bir toplantı daha gerçekleştirilir.



Şekil 7.5. Koruma Mobilizasyon aşamasında gerçekleştirilen ana faaliyetler ve oluşturulan kilit belgeler

Koruma Uygulamaya Geçiş Toplantısı adı verilen bu toplantıda koruma uygulama aşaması öncesi planlama ve tasarım aşamasında hazırlanan ve yüklenici seçimi ve mobilizasyon aşamasında yeniden gözden geçirilen ve (gerekmesi halinde tekrar) güncellenen çıktıların tüm katılımcılar tarafından kabul edildiği ve ilgili süreç için planlanan tüm eylemlerin gerçekleştirilerek koruma sürece dair gereksinimlerin de tamamlandığı doğrulanır. Koruma yöneticisi de bunun üzerine Koruma Uygulamaya Geçiş Toplantısının çıktılarını İş Sahibine onaylatır, Yönetim Katmanını bilgilendirir ve değişiklik ve güncellemeleri Koruma El Kitabına işler. Bütün bu süreçlerin sonrasında yüklenici seçimi ve mobilizasyon aşamasından Koruma Uygulama aşamasına geçilir. Şekil 7.6.'da Koruma Mobilizasyon aşamasında gerçekleştirilen ana faaliyetler ve oluşturulan kilit belgeler gösterilmektedir. EK'te koruma mobilizasyon

sürecinde oluşması muhtemel belgelerin bir örneği bulunmaktadır. (EK-2: 03.2. – Koruma Uygulamaya Geçiş Tutanağı)

7.5. Koruma Uygulama Aşaması

Koruma Yönetimi Sisteminin üçüncü aşaması Koruma Uygulama Aşamasıdır. Yüklenici seçimi ve mobilizasyon aşamasını da içeren Koruma Uygulama aşaması koruma çıktılarının somut bir hale büründüğü safha olması nedeniyle önem taşımaktadır. Taşınmaz kültür varlığının korunmasının başarıyla gerçekleştirilmesi, büyük ölçüde koruma uygulamasının başarılı yönetilmesine bağlıdır. Uygulamanın başarılı yönetimi de genel olarak koruma planlama aşamasında hazırlanan sözleşmeyi oluşturan dokümanlara ve uygulama sırasında kullanılan her türlü kaynağa bağlıdır. Uygulama aşamasının bir başka önemi de bir koruma projesinin bütçe, zaman ve risk gibi kısıtlarının büyük bir kısmının bu aşamada karşılanması veya harcanmasıdır. Uygulama aşamasına ayrılan bütçe veya zaman, diğer herhangi bir aşamaya ayrılan bütçe veya zamana göre daha yüksektir. Buna göre, koruma kısıtlarında planlama aşamasında yapılan bir değişiklik de aynı şekilde uygulama aşamasında yapılan bir değişikliğe göre aynı oranda daha düşük olmaktadır.

Bunu bir örnekle açıklamak gerekirse, basit şekilde hesaplanmak üzere Mimarlar Odası tarafından 2019 yılında belirlenen en az bedel hesabına göre 100 metrekare açık ve 100 metrekare üstü kapalı açık alandan oluşan 1000 metrekarelik, strüktürü ve malzeme özellikleri orijinal korunmuş ve kat yüksekliği 4.5 metreye kadar olan bir üst düzey anıtsal yapının Eski Eser Rölöve / Restitüsyon / Restorasyon Bedeli Hesabı aşağıdaki özelliklere göre hesaplanmıştır. (Şekil 7.6.)

Rölöve Hizmetleri

- ☒ Analiz Raporu %6
- ☒ Kesin Proje %10
- ☒ Rölöve Çizimleri %12
- ☒ Detaylar %8
- ☒ İhale Dosyası %2
- ☒ Orijinal teslimi %2

Restitüsyon Hizmetleri

- ☒ Kaynak Araştırması (Sanat Tarihi Raporu) Karşılaştırmalı Çalışma ve Restitüsyon Raporu %5
- ☒ Restitüsyon Projesi (Ön proje+Restitüsyon) %15
- ☒ Detaylar+Orijinal Teslimi %5

Restorasyon Hizmetleri

- ☒ Ön Proje+Restorasyon Raporu %10
- ☒ Restorasyon Projesi ve Müdahale Kararları %20
- ☒ Detaylar %5

Resim 7.1. Rölöve Restitüsyon ve Restorasyon hizmetleri seçenekleri

MİMARİ PROGRAM DÜZEYİ BİLGİLERİ

- BİRİNCİ GRUP(Anıtsal Yapılar) Normal Program (1.5) ☐
- BİRİNCİ GRUP(Anıtsal Yapılar) Üst Düzey (2) ☒
- İKİNCİ GRUP(Sivil Mimarlık Yapıları) Normal Program (1) ☐
- İKİNCİ GRUP(Sivil Mimarlık Yapıları) Üst Düzey (1.5) ☐
- Özel Yapılar (Kule vb) (10) ☐
- Çeşmeler (1.5) ☐
- Köprüler Yüksekliği 5,5m ile 9m Arası (3) ☐
- Köprüler Yüksekliği 9m'yi Geçen (4.5) ☐
- Sur Duvarı (2) ☐
- Arkeolojik Alan (1.6) ☐

Resim 7.2. Mimari program düzeyi bilgileri seçenekleri

Strüktür Katsayısı	Malzeme Özelliği	Kat Yüksekliği
ORİJİNAL KORUNMUŞ (1) ▼	ORİJİNAL KORUNMUŞ (1) ▼	4.50 mt.'ye kadar (1) ▼

Resim 7.3. Strüktür katsayısı, malzeme özelliği ve kat yüksekliği seçenekleri

Proje Bilgileri		
Proje Yılı :	2019	
Proje Alanı :	1000	
Açık Alan :	100	
Üstü Kapalı Açık Alan :	100	
Rölöve Hizmetleri		
Proje Hizmetleri ve Mesleki Uygulama	ORAN	HİZMETBEDELİ
Analiz Raporu	6 %	22,539 TL.
Kesin Proje	10 %	37,565 TL.
Rölöve Çizimleri	12 %	45,078 TL.
Detaylar	8 %	30,052 TL.
İhale Dosyası	2 %	7,513 TL.
Orijinal teslimi	2 %	7,513 TL.
TOPLAM	40 %	150,259 TL.
Restitüsyon Hizmetleri		
Proje Hizmetleri ve Mesleki Uygulama	ORAN	HİZMETBEDELİ
Kaynak Araştırması (Sanat Tarihi Raporu) Karşılaştırmalı Çalışma ve Restitüsyon Raporu	5 %	18,782 TL.
Restitüsyon Projesi (Ön proje+Restitüsyon)	15 %	56,347 TL.
Detaylar+Orijinal Teslimi	5 %	18,782 TL.
TOPLAM	25 %	93,912 TL.
Restorasyon Hizmetleri		
Proje Hizmetleri ve Mesleki Uygulama	ORAN	HİZMETBEDELİ
Ön Proje+Restorasyon Raporu	10 %	37,565 TL.
Restorasyon Projesi ve Müdahale Kararları	20 %	75,130 TL.
Detaylar	5 %	18,782 TL.
TOPLAM	35 %	131,477 TL.

Resim 7.4. Örnek yapının Eski Eser Rölöve / Restitüsyon / Restorasyon Bedeli Hesabı

Buna göre yapının Eski Eser Rölöve / Restitüsyon / Restorasyon Bedeli Hesabı toplam (150.259,00 + 93.912,00 + 131.477,00 =) 375.648,00 Türk Lirası olmaktadır.

Bunun yanı sıra, “Mimarlık ve Mühendislik Hizmet Bedellerinin Hesabında Kullanılacak 2019 Yılı Yapı Yaklaşık Birim Maliyetleri Hakkında Tebliğ” örnek yapım işi için dikkate alınarak V. sınıf yapılardan D grubu, yani tarihi eser niteliğinde olup restore edilerek veya yıkılarak aslına uygun olarak yapılan yapıların 2019 yılı

birim metrekare maliyeti 3.360,00 Türk Lirası olmaktadır. Bu bilgiler ışığında 1000 metrekareden oluşan tarihi eser niteliğindeki bir yapı ise yaklaşık 3.360.000,00 Türk Lirasıdır.

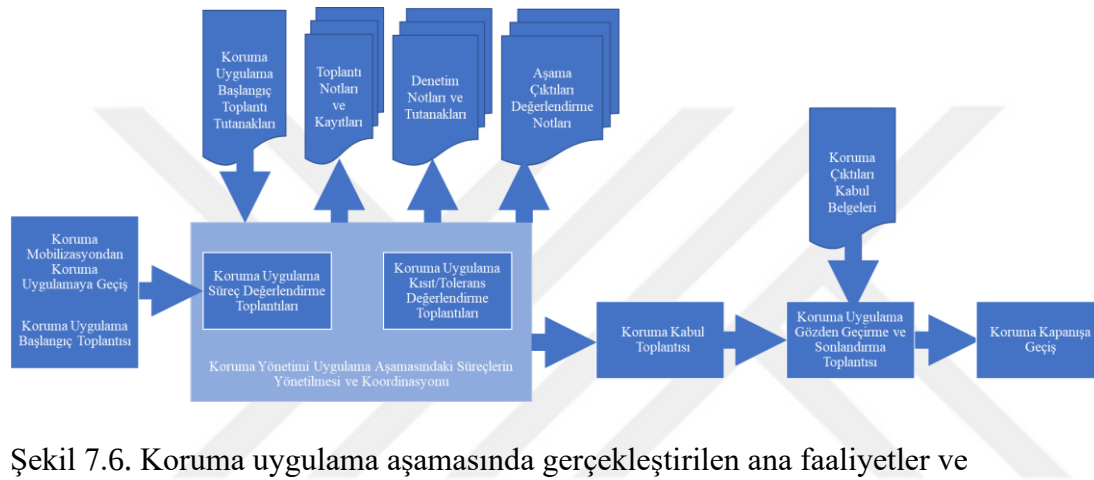
Eski eser rölöve / restitüsyon / restorasyon bedeli ile yapım işi arasındaki oran hesaplandığında proje işleri yapım işlerinin %11,18'ine tekabül etmektedir. Böylece bir taşınmaz kültür varlığının korunması için ayrılan toplam bütçe olan 3.735.648,00 Türk Lirası tutarın yaklaşık %10'u oranındaki kısmı planlama aşamasında, geri kalan %90 oranındaki kısmı ise uygulama aşamasında harcanmaktadır.

Yukarıda verilen bilgiler ışığında, planlama masraflarında %30 oranındaki bir değişiklik olan toplam 112.694,40 Türk Lirası, toplam bütçede %3'lük bir değişiklik oranına karşılık gelmekteyken, uygulama aşamasında karşılaşılabilecek %30 oranındaki bir değişiklik ise toplam bütçede %27'lik bir değişiklik oranında etkide bulunacaktır. Yani planlamadaki artış tüm bütçe üzerine 112.069,44 Türk Lirası maliyet farkı getirmekteyken, uygulamadaki bu artış 1.008.624,96 Türk Lirası olmaktadır. Aynı şekilde zaman kısıtı da uygulama aşamasında planlama aşamasına göre daha fazla etkilenmektedir. Planlama aşamasında yapılan bir düzeltme, uygulama aşamasında yapılan bir düzeltmeye göre daha kısa sürede çözümlenecektir. Tüm bunlara benzer bir şekilde risk kısıtı da uygulama aşamasında planlama aşamasında göre daha kolay ve az sorun çıkartacak şekilde çözümlenmektedir. Sosyal değerler kısıtı da benzer şekilde planlama aşamasında dikkate alınırsa taşınmaz kültür varlığını uygulamada gerçekleştirilecek geri dönüşü olmayan bir faaliyetten koruyabilir. Bu nedenle uygulama aşamasının koruma kısıtları göz önünde tutulduğunda ve diğer bir çok açıdan da taşınmaz kültür varlığının korunması sürecinde en büyük öneme sahip aşama olduğu söylenebilir. Zaten bu çalışma kapsamında yapılan çalışmada katılımcıların en yüksek öneme sahip koruma aşaması olarak uygulama aşamasını gördükleri de ortaya konmuştur.

Koruma Uygulama Aşamasının amacı, koruma çıktılarına planlama aşamasında hazırlanan şartnamelerde tanımlanan çıktıların tüm beklentilere uygun bir şekilde gerçekleştirilmesidir. Koruma uygulama aşamasında, planlamada yapılan hesaplamalarda değişiklikler meydana gelecek, bu değişiklikler de doğal olarak bütçe zaman risk kapsam gibi koruma kısıtlarını etkilemektedir. Bu değişiklikler çeşitli talepleri doğurmakta, bu talepler de kabul edildiği takdirde koruma el kitabını, koruma

yönetim planlarını ve diğer ilgili belgelerin güncellenmesi gereksinimini ortaya çıkarmaktadır. Uygulama aşamasında koruma süreci sonucunda elde edilmesi istenen çıktıların oluşturulması, sözleşmelerin uygulanması, koruma kısıtları göz önünde tutularak risk, tüm koruma ekibi ve paydaşların ve iletişimin koordine edilerek yönetilmesi gibi çeşitli görev ve işleyişler gerçekleştirilmek suretiyle hayata geçirilmesi amaçlanmaktadır.

Aşağıdaki Şekil 7.6.'da Koruma uygulama aşamasında gerçekleştirilen ana faaliyetler ve oluşturulan kilit belgeler gösterilmektedir.



Şekil 7.6. Koruma uygulama aşamasında gerçekleştirilen ana faaliyetler ve oluşturulan kilit belgeler

Koruma Yöneticisi planlanan faaliyetlerin sahada harekete geçtiği aşama olması nedeniyle en fazla eforu bu bölümde sarf etmektedir. Bu aşamada yapılacak tüm değişiklikler planları değiştirecek ve güncelleyecektir. Koruma uygulamalarının hem bilim hem sanat içerdiği göz önünde tutulduğunda, Koruma Yönetim Sisteminde uygulama aşamasının daha çok sanat kısmını oluşturduğu söylenebilir. Tüm etkenler hesaba katılmış ve planlanmış gibi görünse de paydaşların, proje ortaklarının ve yöneticilerinin farklı taleplerinin olduğu göz önünde tutulduğunda bu istek ve talepleri dengelemeye çalışmak yukarıda da bahsedildiği üzere koruma sürecinin sanat kısmını oluşturmaktadır.

Koruma yöneticisi, koruma ekibi, koruma sorumluları ve koruma uygulama birimi koruma projesinin tüm teknik altyapısını oluşturduğu için koruma yöneticisi tüm bu koruma paydaşlarının doğru kaynaklara sahip ve tüm paydaşların kendi aralarında iletişim halinde olmasını sağlamalıdır. Ayrıca paydaşlar da koruma projesinin

başarıyla tamamlanıp tamamlanmadığını belirlemeleri açısından önem taşımakta olup, tüm paydaşların yönetimi, koruma yönetim planlarına göre yapılmalıdır. Bu şekilde, tüm paydaşlar kendilerini sürece dahil edilmiş hissetmeli ve böylece başarılı bir yönetime ulaşmak için yönetim planları güncellenerek gerekli önlemler ve eylemler gerçekleştirilmelidir. Koruma uygulaması esnasında sürdürülebilirlik değerleri de dikkate alınmalı, yönetim planları uygulanarak planlama esnasında belirlenen sosyal, ekonomik ve çevresel değerler doğrulanmalı, iş güvenliği yönetim planı hayata geçirilerek, hem iş güvenliği sağlanmalı hem de risk açısından verilmesi gereken tepkiler belirlenerek ortaya konmalıdır. Özetle, koruma uygulama aşaması genel hatlarıyla koruma kaynaklarının ve paydaşlarının yönetimini, koruma yönetim planlarının takip edilerek uygulanmasını ve süreçlerin sonuçlarından ve koruma çıktılarından koruma paydaşlarının bilgilendirilmesini içermektedir. Koruma Yöneticisi, bu aşamada süreçler boyunca insanları, kaynakları, koruma müdahaleleri ve faaliyetleri, gerekli toplantıları organize ederek koordinasyonunu sağlarken, çakışmaları çözmekte, ilgili raporları hazırlayarak iletişimi sağlamakta ve bu bilgileri tüm paydaşlara tebliğ etmektedir. Koruma Uygulama Ekibi de yönetim planları ve koruma el kitabında yapılan tanımlamalara uygun bir şekilde koruma faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

Koruma Yönetim Sisteminde Koruma Uygulama Aşaması'ndaki ilk faaliyet, Koruma Yöneticisinin Koruma Uygulama Başlangıç Toplantısını gerçekleştirmesidir. Bu toplantıda koruma sürecine dahil olan tüm ortaklar ve paydaşlar yer almaktadır ve toplantının hedefleri ana hatlarıyla koruma sürecinin sonucu ve çıktıları, süreçte gerçekleştirilecek faaliyetler ve beklentiler hususunda tüm katılımcıların hemfikir olduğundan emin olunmasıdır.

Bu toplantıyı Koruma Yöneticisi düzenlemektedir. Tüm paydaşlar için toplantıya katılmak zorunlu olup, Koruma Yöneticisi toplantıyı İş Sahibi adına Koruma Sorumlularının destekleriyle hazırlar, Toplantının çıktılarını son onaylayanlar ise İş Sahibi, Koruma Yöneticisi, Gerçekleştirme Görevlileri ve Koruma Sorumlularıdır. Koruma Uygulama Başlangıç Toplantısında Koruma Yöneticisi, uygulamadaki tüm kararları ortaya koyar ve diğer paydaşların tüm bu kararları anlamasını ve kabul etmesini sağlar.

Toplantı notlarını Koruma Yöneticisi veya varsa asistanı kayıt altına alır, Koruma Yöneticisi Özel Koruma Yönetim Planlarını, Paydaşlar Matrisini, Koruma El Kitabını tüm katılımcılara çok detaya inmeden sunar ve gerekli bilgileri aktarır, koruma çıktılarının başarılı bir şekilde gerçekleştirilmesi ve elde edilebilmesi için Koruma Uygulama Biriminden beklentiler ortaya konarak iletilir. Toplantının sonunda Koruma Uygulama Başlangıç Toplantısı Tutanağı oluşturulur ve bu tutanakta toplantıda ortaya konan sorunlar, alınan kararlar ve münazara edilen riskler kayıt altına alınır. EK’te bu belgelerin bir örneği bulunmaktadır. (EK-2: 04.1 – Koruma Uygulama Başlangıç Toplantısı Tutanağı).

Toplantı sonrası artık taşınmaz kültür varlığının korunmasında uygulama süreci devam etmektedir, Koruma Yöneticisi süreç boyunca koordinasyondan sorumlu olmaktadır. Koruma faaliyetlerini ve paydaşları yönetir ve yönlendirir, Koruma Uygulama Birimi Sorumlusuna ve birimine Koruma El Kitabına uygun olarak direktifler verir, onlara görev ve sorumluluklarını hatırlatır, ortaklar ve paydaşlar arası tartışmaları, çakışmaları çözümler ve işin başarıyla tamamlanması için gereken taraflar arası işbirliğini ve tüm paydaşlar arasındaki koordinasyonu sağlar. Bunu yaparken değişiklik taleplerini ve belgelerdeki güncellemeleri de içeren toplantı tutanaklarını, denetleme raporlarını, koruma yönetim raporlarını, koruma durum ve ilerleme raporlarını, yüklenici durum raporlarını ve gerek duyulacak diğer özel raporları kullanır. Bu belge ve raporlardaki çeşitli bilgileri belirli aralıklarla paydaşlarla paylaşır ve gerekli tebliğleri yapar.

Bu aşama planlama aşamasında tanımlanan ve koruma süreçleri belirlenen taşınmaz kültür varlığının başarıyla korunmasının koruma yönetim planları ve diğer belgeler ışığında gerçekleştirilmesi aşaması olup koruma çıktısının ortaya konma sürecidir.

Koruma Yöneticisi, süreci yönetirken koruma yönetim planlarında tanımlanan işleri gerçekleştirmek ve koruma sürecinin hedeflerine ulaşmak için uygulama sürecinde onaylanan değişikliklerin uygulanabilmesini sağlamak için düzeltici veya önleyici eylemler gerçekleştirmelidir. Koruma Yöneticisi, hem teknik açıdan hem de idari açıdan süreci yönlendirebilmeli ve planlanmayan işleri, öngörülmeleyen tehditleri ve riskleri yönetebilmelidir. Uzmanların görüşleri ve toplantılar vasıtası ile proje çıktılarını gerçekleştirerek, koruma performans verilerini, değişiklik taleplerini ve güncelleme ihtiyaçlarını yerine getirerek süreci başarılı bir şekilde idare eder.

Kalitenin yönetilmesi için koruma kalite yönetim planını uygulanır hale getirir, böylece hem kalite düşürücü etkenlere götüren işlemleri ayıklar, hem de istenen ve hedeflenen kalite seviyesine ulaşılmasına yardımcı olur. Kalite raporları, test ve değerlendirme belgeleri, değişiklik talepleri ve güncellemeler gibi belgeler bu aşamanın çıktılarındandır. Ayrıca kaynakların tahsis edilmesi, ekiplerin atamalarının yapılması ve kaynak takvimi ve çizelgelerinin hazırlanması, performans değerlendirmelerinin yapılması, bilgilerin dağıtılması, tedarikçilerin seçilmesi ve seçilen tedarikçilerle anlaşmalar yapılması ile paydaşların beklentilerinin karşılanması ve sorunlarının giderilmesi gibi işlemler de bu aşamada gerçekleştirilir. EK’te koruma uygulama sürecinde oluşturulan belgelerin örnekleri bulunmaktadır. (EK-2: 04.2 – Koruma Uygulama Faaliyet Raporu, EK-2: 04.3 – Koruma Denetim Notu, EK-2: 04.4 – Uygulama Aşaması Çıktıları Değerlendirme Notu ve EK-2: 04.5 – Koruma Uygulama Toplantı Tutanağı).

Uygulama aşamasında taşınmaz kültür varlığının korunması için gerekli olan tüm faaliyetler hayata geçirildikten ve koruma işlerinin, müdahalelerin ve koruma çıktısının fiziksel olarak başarılı bir şekilde tamamlanmasından sonra koruma çıktıları için kabul işlemleri yapılarak Koruma Uygulama Gözden Geçirme ve Sonlandırma Toplantısı yapılır. Yine tüm paydaşların katıldığı bu toplantıda, uygulama sonucunda oluşan çıktıların süreçte yer alan kullanıcı grupları ve diğer tüm paydaşlar tarafından kabul edilebilir bulunduğunu ve tüm planlanan eylemlerin gerçekleştiği gözden geçirilerek bir kontrol listesi vasıtasıyla doğrulanır ve uygulama aşaması sonlandırılır. Ek’te örnek bir form bulunmaktadır (EK-2: 04.6 – Koruma Uygulama Sonu Raporu)

Uygulama aşamasının bu son toplantısını Koruma Yöneticisi düzenlemektedir. Tüm paydaşlar için toplantıya katılmak zorunlu olup, Koruma Yöneticisi toplantıyı İş Sahibi adına Koruma Sorumlularının destekleriyle hazırlar, toplantının çıktılarını onaylayanlar ise İş Sahibi, Koruma Yöneticisi, Gerçekleştirme Görevlileri ve Koruma Sorumlularıdır. Onaylar sonrası Koruma Uygulama Gözden Geçirme ve Sonlandırma Toplantısında Koruma Yöneticisi, uygulama aşamasının sonlandığını ve kapanış aşamasına geçileceğini ilan ederek diğer tüm paydaşları bilgilendirir.

Koruma yöneticisi ilgili onayların alınmasından sonra tüm bilgi belge dokümanların son halini Koruma El Kitabına işleyerek bu toplantının sonucunda bir tutanak

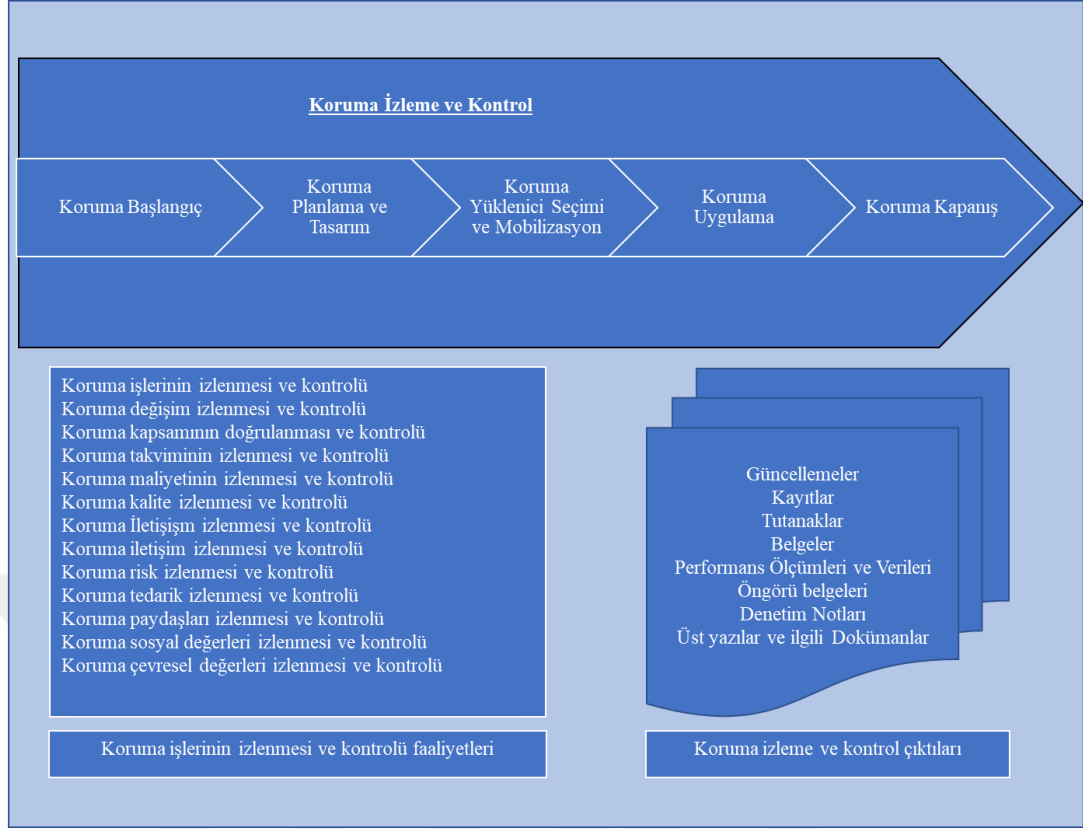
oluşturur, bu tutanak aynı zamanda koruma kapanış aşamasına da altlık olarak aktarılır.

Bütün bu süreçlerin sonucunda uygulama aşamasından koruma kapanış aşamasına geçilir.

7.6. Koruma İzleme ve Kontrol Aşaması

Koruma İzleme ve Kontrol aşaması tüm aşamalarda var olan, bu aşamaları kapsayan ve onlarla eş zamanlı olarak birlikte gelişip ilerleyen faaliyetleri içerir. Bu faaliyetler, koruma hedeflerine başarıyla ulaşılabilmesi için koruma sürecinin performansının izlenmesi ve varsa koruma yönetim planlarından sapmaların tanımlanarak düzeltilmesi için gerekli tüm faaliyetlerdir. Koruma İzleme kısmında koruma süreci boyunca devam eden koruma müdahaleleri ve faaliyetleri izlenir ve koruma kısıtları ölçülerek proje yönetim planları ve kısıt temel çizgilerinin ile karşılaştırılır. Koruma Kontrol kısmında ise karşılaşılan sorunlar ve riskler tanımlanıp tekrar planlanarak alınan kararlar ışığında ilgili müdahaleler gerçekleştirilir. Koruma izleme, Koruma Yöneticisi ve ilgili paydaşların ihtiyacı olan bilgilerin toplanması, kaydedilmesi ve raporlanmasıdır. Koruma Kontrol ise izlenen veri ve bilgilerin planlama aşamasında hazırlanan ve gerçekleşmesi beklenen performansa ulaştırılması için kullanılmasıdır.

Aşağıdaki Şekil 7.7.'de Koruma izleme ve kontrol aşamasında gerçekleştirilen ana faaliyetler ve oluşturulan kilit belgeler gösterilmektedir.



Şekil 7.7. Koruma izleme ve kontrol aşamasında gerçekleştirilen ana faaliyetler ve oluşturulan kilit belgeler

Koruma izleme ve kontrol aşamasında koruma sürecinin performansının izlenmesi korumanın olması gerektiği gibi ilerleyip ilerlemediğini göstermesi açısından çok önemlidir. Koruma yöneticisi, proje kısıtlarının gözlem altında tutarken, süreçteki değişiklikleri ve genel süreç performansını da sürekli takip eder. Ayrıca Koruma Uygulama Birimi Sorumlusundan edindiği verileri işleyerek raporlar oluşturmalı ve bu raporları paydaşlarla paylaşmalıdır. Koruma Yöneticisinin izleme için kullanması gereken esas belge koruma el kitabı olmalı ve Koruma Yöneticisi Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu ile resmi veya gayri resmi toplantılar veya diğer iletişim yolları vasıtasıyla verilerin değiş tokuşu ile mevcut durum ve atılacak adımları tanımlamalı, koruma sürecindeki görev ve faaliyetleri, koruma çıktılarını, kaynakların kullanımını ve harcanmasını, sorunların, alınan kararların, daha önce ortaya konan risklerin ve koruma sürecinde yapılan değişikliklerin kayıtlarını kullanarak gelişmeler ve ilerlemeler ile ilgili gerekli bilgileri toplamalıdır.

Koruma İzleme ve kontrol aşamasının esas faydası, tüm paydaşların belirli aralıklarla koruma sürecinin mevcut durumundan bilgi sahibi olmasının sağlanması olup, böylece performansa dair karşılaşılan meselelerde ne gibi müdahalelerde bulunulduğunu veya ne gibi eylemler gerçekleştirileceğini ve böylece ilgili değişikliklerin gerçekleştirilerek koruma sürecinde koruma kısıtları ve koruma planlarındaki sapmalar açısından gelecekte ne ile karşılaşılacağına daha öngörülebilir ve beklentileri karşılayacak hale getirilmesi olduğu söylenebilir.

İzleme ve kontrol faaliyetleri korumanın sadece izleme ve kontrol aşamasında değil, koruma sürecinin tüm aşamalarında yer almaktadır, yani tüm bir koruma sürecinin izlenmesine ve kontrol edilmesine yardımcı olmaktadır. Zaten koruma izleme ve kontrol aşamasındaki bu faaliyetler koruma yönetim planlarıyla uyumlu olacak biçimde önleyici veya düzeltici müdahaleler uygulanacak bir şekilde aşamaları organize etmeye yarar.

Koruma izleme ve kontrol aşamasının her aşamaya yayılmış olması ve devamlılık arz eden bir doğası olması sonucunda taşınmaz kültür varlığının sağlam ve başarılı bir şekilde korunması sağlanmaktadır. Koruma izleme ve kontrol aşamasında süreçler çalışmaların izlenmesi ve kontrolü, değişiklik kontrolünün gerçekleştirilmesi, koruma kapsamının, zaman çizelgesinin, maliyetlerin, kalitenin, kaynakların, tedariklerin, sürdürülebilirlik değerlerinin kontrolü ile iletişimin, risklerin ve paydaş katılımının izlenmesi olarak belirlenmiştir.

İzleme ve kontrol, koruma boyunca sorunlarla karşılaşılan faaliyetler ve işlemler ile sorunsuz devam eden işlemler arasında seçimlerin yapılabilmesi için önceliklerin belirlenmesi ile sorunlu işlemlere harcanacak kaynak ve eforların ayarlanmasından sonra koruma yönetim planları ışığında önleyici veya düzeltici müdahalelerde bulunulmasını sağlar. Bu süreç koruma yönetim planlarıyla fiili performansın karşılaştırılmasını, önleyici veya düzeltici müdahalelere gerek duyulup duyulmadığının belirlenmesini, gerek duyulan müdahalelerin uygulanıp uygulanmadığının izlenmesini, mevcut koruma risklerinin çözümlenip takip edilmesini, ortaya çıkan yeni risklerin tanımlanmasını, süreç mevcut durum ve ilerleme raporları ile tahminlere esas teşkil edecek bilgilerin sağlanmasını, bütün değişiklik taleplerinin gözden geçirilmesini ve onaylanmasını, ilgili koruma belgelerine ve koruma yönetim planlarına işlenmesini ve değişiklik tekliflerinin

çözümüne kavuşturulmasını içermektedir. Koruma planlama sürecinde oluşturulan koruma değişiklik yönetim planları izleme ve kontrol toplantıları vasıtasıyla güncellenerek koruma el kitabında yer alacaktır. Koruma sorun günlüğü, koruma karar günlüğü, koruma değişiklik istemi formu ve koruma değişiklik günlüğü belgeleri güncel tutularak izleme ve kontrol aşamasına altlık oluşturmaktadır.

Koruma kapsam izleme ve kontrol koruma işlerinde kapsamın onaylanması ve kontrolünden oluşmaktadır. Kapsamın onaylanmasını Koruma Yöneticisi, Koruma Sorumluları ile birlikte İş Sahibi adına Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu eşliğinde gerçekleştirir, taşınmaz kültür varlığının korunmasındaki çıktıları oluşturan her türlü ögenin resmi olarak kabulü anlamına gelir. Kapsamın doğrulanması, kabul sürecinin daha nesnel ve tarafsız şartlar altında gerçekleşmesini sağlamaktadır. Kapsamın kontrolü ise kapsamın koruma kapsam temel çizgisi ışığında farklılıkların ve değişikliklerinin yönetilmesi olup bu vesileyle diğer koruma kısıtlarındaki olası değişikliklerin sebepleri de gözlemlenmiş olmaktadır. Koruma kapsam temel çizgisi, iş kırılım yapısı ve ilgili dokümanlar değişikliklere göre güncellenecek ve koruma el kitabı bünyesinde kayıt altına alınmaktadır.

Koruma zaman izleme ve kontrol süreci, zamanın koruma zaman temel çizgisindeki sapmaların ve farklılıkların yönetildiği süreçtir. Koruma zaman temel çizgisinin mevcut halinin gözlemlenerek planlanan zaman temel çizgisinde değişiklik olup olmadığının, zaman temel çizgisinde değişiklik olduysa bu değişikliklerin neler olduğunun, ne gibi etkenler nedeniyle zaman temel çizgisinde değişiklikler yaşandığının ve bu değişikliklere yapılacak müdahalelerin belirlendiği süreç koruma zaman izleme ve kontrol sürecidir. Süreçte koruma el kitabında tanımlanan faaliyetler izlenir, fiili faaliyet durumunu yansıtacak şekilde ilgili belgeler güncellenir, gecikmeye yol açabilecek diğer kısıtlardan kaynaklanan muhtemel etkenler belirlenerek koruma el kitabı gözden geçirilir, koruma uygulama ekibinin zaman temel çizgisine uygun bir şekilde çalışmalarını gerçekleştirdiği ve eğer zaman kısıtında ciddi veya önemli sapmalar olması muhtemel ise önleyici veya düzeltici müdahalelerin uygulanması konusunda fikir birliğine varılır ve tüm zaman konusundaki değişiklikler ve gelişmelerden paydaşlar haberdar edilir. Koruma takvimi, kilometre taşları ve ara hedefler izlenerek ve muhtemel değişiklikler bu süreçte kontrol edilerek ilgili koruma yönetim planında oluşturulan belgelerde kaydedilir.

Koruma maliyet izleme ve kontrol süreci, taşınmaz kültür varlığının korunması esnasında maliyet temel çizgisindeki muhtemel değişiklik ve sapmaların işin başında Yönetim Katmanı ve İş Sahibi tarafından onaylanan bütçe kısıtına uygun bir şekilde yönetildiği süreçtir. Koruma Yöneticisi, bütçeyi mütemadiyen takip altında tutar ve korumaya ayrılan bütçe, mevcut fiili harcama ve tahmin edilen maliyetler açısından farkları belirleyerek süreci izler. Değişiklikler ilgili sebepleri ile birlikte süreç boyunca koruma belgelerine kaydedilir ve Koruma Yöneticisi tarafından Koruma Sorumluları, Gerçekleştirme Görevlileri ve İş Sahibi bu değişiklikler konusunda bilgilendirilerek gerekli onaylar alınarak önleyici veya düzenleyici müdahalelerde bulunulur. İlgili koruma yönetim planları ve diğer belgeler güncellenerek paydaşlar bilgilendirilir. Koruma maliyet yönetim planlarında oluşturulan keşif metrajlarla maliyet temel çizgisi, durum raporları ve hakediş raporları için düzenli bir şekilde takip edilerek aktüel değerlerle güncel tutulur. Proje performansı ilgili yöntemlerle izlenerek belgelenmektedir.

Koruma kalite izleme ve kontrol süreci, taşınmaz kültür varlığının korunması esnasında kalite yönetimi faaliyetlerinin uygulanması sonucunda performansın değerlendirilerek hem koruma sürecinin hem de koruma çıktılarının niteliğini düşüren sebeplerin önleyici veya düzeltici müdahalelerle ortadan kaldırılmasını veya niteliğin arttırılması için ihtiyaç duyulan değişikliklerin önerilerek koruma uygulamalarının izlenmesi ve kontrol edilmesini kapsamaktadır. Kalite izleme ve kontrol süreçleri, koruma sürecinin ve çıktılarının tam, eksiksiz ve kusursuz bir şekilde gerçekleştirilerek paydaşların beklentilerini karşılamak üzere tamamlanmasının sağlandığı süreçtir. Bu süreç, koruma çıktılarının yanı sıra, koruma sürecinin de koruma kısıtları açısından sonuçlarını içerir. Koruma Kalite izleme ve kontrolünün gerçekleştirilmesi için her koruma aşamasında süreçler ve koruma çıktıları izlenir ve çeşitli yöntemlerle planlama aşamasında belirlenen niteliklere uygun olup olmadığı değerlendirilerek ilgili koruma belgeleri güncellenerek kayıt altına alınır.

Koruma kaynaklar izleme ve kontrol süreci, ekip ve ekipman gibi fiziki ve insani kaynakların koruma planlama aşamasında belirlendiği üzere gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin izlendiği ve mevcut durumda kaynakların kullanımının planlanana göre değerlendirilip değerlendirilmediğinin ve süreçte meydana gelen değişikliklerin uygulanması için gerekli önleyici ve düzeltici müdahalelerin yerine

getirilip getirilmediğinin takip edildiği süreçtir. Bu süreç sayesinde kaynakların yerli yerinde kullanılması ve ihtiyaç duyulmadığı takdirde kullanımına son verilmesi sağlanmaktadır. Bu aşamada koruma kaynaklar yönetim planında oluşturulan belgelerden yararlanılarak izleme ve kontrol süreci takip edilir.

Koruma iletişim izleme ve kontrol süreci, koruma sürecinde ortaya çıkan bilgilerin paydaşlara koruma planlama aşamasında belirlendiği üzere aktarılıp aktarılmadığının kontrol edildiği süreç olup, koruma iletişim planı ile mevcut durumun karşılaştırılarak gerekmesi halinde düzenli bir iletişim sağlanması için ihtiyaç duyulan tedbirlerin alınmasını içerir. Paydaşların koruma aşamalarında bazı süreçlerin hedeflenen çıktılara ulaşması konusunda sorunlarla karşılaştığını düşünmesi halinde Koruma Yöneticisi ilgili paydaşın bu hususta bilgilendirilmesi için iletişim kaynaklarını açık tutmalı ve paydaşın bilgi gereksinimini gidermek adına koruma iletişim yönetim planında belirlenen yöntemleri kullanarak en uygun bilgi akışını sağlamalıdır. Koruma paydaş gereksinimleri belirlenen standartlar ışığında gerçekleştirilen toplantılar ve toplantı sonucunda oluşturulan raporlar ile takip edilerek güncel tutulur.

Koruma risk izleme ve kontrol süreci, tanımlanan ve niteliksel ve niceliksel çözümlemeleri yapılarak yanıtları planlanan risklerin koruma uygulama aşamasında koruma risk yönetim planına uygun bir şekilde uygulamaya konup konmadığının görüntülediği, süreçte yeni risklerin meydana gelip gelmediğinin takip edildiği ve ihtiyaç duyulan değişiklikler için risklerin belirlenip tekrar raporlanması ve ilgili belge ve koruma risk yönetimi planının güncellenmesinin izlenip takip edildiği süreçtir. Koruma risk izleme ve kontrol sürecinde her risk düzenli bir şekilde tekrar gözden geçirilmeli, bu risklerin ve müdahalelerin öncelikleri yeniden ayarlanmalı ve değerlendirilmeli, risk yönetimi konusunda belirlenen risk yönetimi prensip, strateji ve işlemlerinin gerçekten hayata geçirildiğinden emin olunmalıdır. Süreçte yaşanan tüm bu değişiklikler ilgili belge ve koruma yönetim planlarında güncellenerek kaydedilmelidir. Risklerin tanımlanması, değerlendirilmesi ve bu risklere tepkiler geliştirilmesi ile ilgili belgeler güncel tutularak oluşturulan risk yanıt faaliyetlerinin çeşitli yöntemlerle kontrol edilerek koruma durum ve ilerleme raporlarına kaydedilmesi bu süreçte gerçekleştirilmesi gereken aktivitelerdir.

Koruma tedarik izleme ve kontrol süreci, izleme kısmında tedarik ilişkilerinin ve performansların takip edildiği, kontrol kısmında ise gerekmesi halinde ilgili belge ve

koruma tedarik yönetim planlarında yapılmasına ihtiyaç duyulan değişikliklerin gerçekleştirildiği süreçtir. Bu süreçte, sözleşme değişiklik kontrol sistemi, tedarik performans görüşleri ve raporları, teftiş ve denetimler, talep idaresi ve kayıt yönetim sistemleri gibi araç ve yöntemler kullanılarak hem alıcının hem satıcının sözleşme şartlarını yerine getirip koruma süreci çıktılarının beklentilere uygun ve planlanan şekilde koruma gereksinimlerini karşılaması sağlanır. Koruma tedarik yönetim planında oluşturulan tedarik listelerine göre çeşitli yöntem ve araçlar kullanılarak hazırlanan değerlendirme raporları, koruma tedarik izleme ve kontrol sürecinde güncel tutularak belgelendirilmeli ve kayıt altına alınmalıdır.

Koruma paydaşlar izleme ve kontrol süreci, paydaşlar arasındaki ilişkilerin ve paydaşların sürece katılımının izlenmesi ile paydaşların sürece olan katılımlarının istenen düzeyde olup olmadığının kontrolünü içeren süreçtir. Paydaşların sürece katılımları için gerekli faaliyetlerin gerçekleştirilmesinin sağlanması, paydaşların katılımının koruma sürecindeki verimliliğini arttırmak için ihtiyaç duyulan faaliyetlerin gerçekleştirildiğinin izlenmesi, gerekli strateji, belge ve ilgili koruma yönetim planlarının güncel tutulduğunun kontrol edilmesi gibi eylemler bu süreçte yer almaktadır. Tüm paydaşların taşınmaz kültür varlığının korunmasına dair beklentileri ve ihtiyaçları belirli aralıklarla karşılanmak üzere kontrol edilmeli, bu hususta varsa değişikliklerin gerçekleştirilmesi sağlanmalı ve bu değişiklikler güncellenerek kayıt altına alınmalıdır. Koruma paydaşlar yönetim planında tanımlanan ve çözümlenen paydaşların önceden belirlenen paydaş yönetim stratejisine göre gereksinimleri koruma paydaşlar izleme ve kontrol sürecinde takip edilmeli ve güncel tutularak kayıt altına alınmalıdır.

Koruma sürdürülebilirlik izleme ve kontrol süreci, koruma sürecinin ve koruma çıktısının sürdürülebilirlik kavramı kapsamında izlenmesi, değerlendirilmesi ve kontrol edilmesi faaliyetlerini içerir. Koruma sürdürülebilirlik izleme ve kontrolünün bölümlerinden birincisi, korumanın sosyal değerlerinin izlenmesidir. Bu bölümde korumanın sosyo-kültürel yönleri ile süreç sonunda elde edilmesi planlanan koruma çıktılarının koruma değerleri ışığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği kontrol edilir, taşınmaz kültür varlığının sosyal değerlerinin başarıyla korunması için önem arz eden tüm faaliyetlerin ilgili koruma yönetim planlarına uygun bir şekilde uygulanıp uygulanmadığı izlenerek koruma çıktılarını başarılı bir şekilde elde edebilmek için

süreç içinde gerektirdiği değişikliklerin gerçekleştirilmesi sağlanır. Taşınmaz kültür varlığının koruma sürdürülebilirlik yönetim planında belirlenmiş olan sosyal değerlerinin planlara uygun bir şekilde korunup korunmadığı izlenerek, ihtiyaç duyulması halinde düzeltici önlem ve faaliyetlerle koruma sürecinde değişiklikler gerçekleştirilmesi sağlanmalı ve bu değişiklikler ilgili belge ve koruma yönetim planlarında güncellenerek kayıt altına alınmalıdır.

Koruma sürdürülebilirlik izleme ve kontrol sürecinin ikinci kısmında korumanın ekonomik değerleri izlenmektedir. Bu bölümde ekonomik açıdan koruma süreci boyunca ve koruma tamamlandıktan sonra ulaşılması istenen koruma çıktılarının ekonomik değerler çerçevesinde tamamlanması ve taşınmaz kültür varlığının hedeflenen ekonomik değerlere sahip olabilmesi veya ulaşması için gerekli olan tüm etkinliklerin yönetim planında belirlendiği şekilde uygulanması izlenerek ekonomik sürdürülebilirlik açısından başarılı bir koruma çıktıları elde edilebilmesi için ihtiyaç duyulan değişikliklerin gerçekleştirilmesi sağlanır. Koruma sürdürülebilirlik yönetim planında belirlenen ekonomik değerlerin uygulama faaliyetlerinde gerçekleşmesi izlenerek, gerekmesi halinde değişiklikler yapıp ilgili belgeler ve yönetim planları güncellenmelidir.

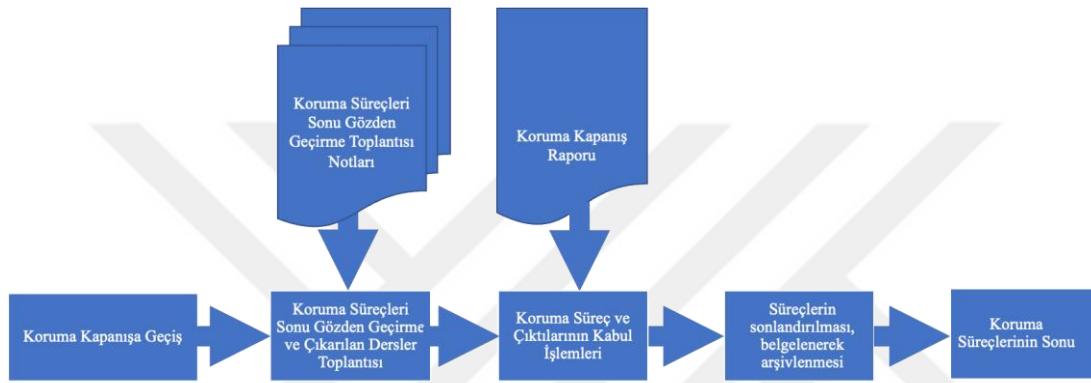
Üçüncü ve son kısımda korumanın çevresel değerleri ele alınmaktadır. Bu kısımda taşınmaz kültür varlığı korunurken iş ve işçi güvenliği ile çevresel etkenler açısından, planlanan koruma çıktılarının ilgili mevzuat ve standartlar ışığında belirlenen çevresel değerlere uygun bir şekilde uygulanıp uygulanmadığı takip edilmektedir. Başarılı bir koruma süreci ve çıktısı elde edebilmek için gerekli tüm faaliyetler izlenerek yapılan değişiklikler ilgili belge ve koruma yönetim planlarında güncellenerek kayıt altına alınır.

Yukarıda bahsedilen koruma izleme ve kontrol faaliyetlerinin tamamı koruma planlama aşamasında hazırlanan ilgili koruma yönetim planlarına göre gerçekleştirilir. Bu koruma planlarının etkili bir şekilde uygulanmasındaki esas sorumlu Koruma Yöneticisidir.

7.7. Koruma Kapanış Aşaması

Koruma Yönetimi Sisteminin son aşaması koruma kapanış aşamasıdır. Koruma kapanış aşaması, koruma projesinin ve koruma çıktılarının tesliminin sağlanmasının yapılarak değerlendirilmesi ve doğrulanması, koruma ile ilgili organizasyonel

belgelerin, koruma dokümanlarının, şematik çizimlerin, ileride gerçekleştirilecek diğer koruma faaliyetlerinde kullanılmak üzere çıkarılan derslerin ve benzeri tüm bilgilerin kayıt altına alınması ve arşivlenmesi ile tüm bu koruma süre ve çıktıların koruma paydaşlarının beklentilerini karşılamış olduğunun tasdik edilmesi gibi faaliyetleri içerir. Bu aşamada artık tüm koruma faaliyetleri tam olarak sona erdirilmiş, korumanın son durumu belgelenmiş ve tamamlanan koruma çıktıları resmi olarak İş Sahibine teslim edilmiş olmaktadır. Aşağıdaki Şekil 7.8.'de Kapanış aşamasında gerçekleştirilen ana faaliyetler ve oluşturulan kilit belgeler gösterilmektedir.



Şekil 7.8. Kapanış aşamasında gerçekleştirilen ana faaliyetler ve oluşturulan kilit belgeler

Koruma kapanış aşaması koruma sonu gözden geçirme toplantısı ile başlamaktadır. Koruma uygulama aşamasının bitmesinin hemen ardından gerçekleştirilen bu toplantıda koruma süreci, koruma ekipleri ve yüklenicinin performansları değerlendirilir ve süreçten çıkarılan dersler kaydedilir. Bu toplantının amacı, proje ekibinin koruma sürecinden çıkarttıkları dersleri ve örnek uygulamaları ortaya koyarak tecrübelerini aktarmalarıdır. Toplantıda tamamlanan süreç ilgili bilgiler ve veriler sunulur, genel koruma süreci, süreçte karşılaşılan sorunlar ve zorluklar, bu sorun ve zorluklarla nasıl başa çıkıldığı ve ileride gerçekleştirilecek taşınmaz kültür varlığı koruma uygulamalarında yararlanılabilecek çıkarılan dersler ve örnek uygulamalar tartışılır. Bu bilgiler toplanarak bir koruma kapanış raporu oluşturulur. Bu toplantının sonucu ilgili paydaşlara tebliğ edilir ve kapanış raporu paylaşılır. EK'te bu toplantı notunun ve raporun bir örneği bulunmaktadır. (EK-2: 06.1 – Koruma Kapanış Toplantı Notu ve EK-2: 06.2 – Koruma Kapanış Raporu).

Koruma kapanış Toplantısını İş Sahibi adına Koruma Yöneticisi Koruma Sorumlularının, Gerçekleştirme Görevlilerinin, Koruma Destek Biriminin ve Koruma Uygulama Biriminin destekleriyle hazırlar, Kullanıcı Gruplarına ve ilgili paydaşlara da danışır, İş Sahibi ile birlikte Yönetim Katmanını sonuçtan haberdar ederek bilgilendirir ve toplantı çıktılarını Yönetim Katmanına onaylatır.

Toplantıdan sonra Koruma Yöneticisi, Destek Birimi, Koruma Uygulama Birimi, Koruma Sorumluları ve ilgili diğer koruma paydaşlarının katılımıyla koruma organizasyonu ve ekibinin koruma sürecinde elde edilen tecrübelerden daha geniş ölçüde faydalanabilmesini mümkün kılabilmek için Çıkarılan Dersler Toplantısı, korunan taşınmaz kültür varlığına ve sürece de bağlı olarak bir veya daha fazla oturumda tamamlanmak üzere gerçekleştirilir. Koruma sürecinin farklı açılardan incelenmesi gerektiğinde örneğin idari, teknik veya yasal düzenlemelere ait meseleler ve edinilen tecrübeler gibi başlıklarla her biri için farklı temalı oturumlar gerçekleştirilebilir.

Bu toplantıda aynı zamanda koruma sonrası taşınmaz kültür varlığının bakım onarımı ve işletilmesi gibi koruma süreci sonrası hususlar için fikir ve öneriler de sunulur. Her taşınmaz kültür varlığının korunması farklı süreçlerde gerçekleştiği için çıkarılan dersler de genel olarak farklı olacaktır, ama yine de ortak hususlar olarak belirlenebilecek tanımlar, koruma kapsamı ve kaynaklar gibi kısıtlar, korumada iletişim ve belgelendirme, karar mekanizmaları, başarılar ve başarısızlıklar gibi konular çıkarılan derslerde yer alabilir. Yönetim katmanının da bu toplantılara katılması çıkarılan derslerin diğer koruma uygulamalarında da göz önünde tutulmasının sağlanması açısından uygundur.

Çıkarılan dersler, koruma kapanış raporunun bir parçası olarak koruma paydaşlarının bu tecrübelerin uygulama seviyesine daha kolay aktarılabilmesi için uygun örneklerin daha anlaşılabilir olmasını sağlamak adına örneğin hem koruma aşamaları ve gerçekleşen faaliyetlere göre, hem de katılımcılara ve paydaşlara göre gruplandırılarak yapılandırılmış bir şekilde hazırlanmalıdır.

Koruma sonu gözden geçirme toplantısı sonrasında hazırlanan ve çıkarılan dersleri de içeren koruma kapanış raporu daha sonraki koruma projeleri için esas teşkil edecek bir bilgi veri tabanı olarak kullanılacaktır. İlgili paydaşların destek ve paylaşımlarıyla Koruma Yöneticisinin hazırlayacağı bu raporda süreç verimliliği değerlendirmesi,

organizasyonel yapı, tüm koruma yönetim planları, kabul tutanakları, koruma uygulama birimi değerlendirilmesi, çıkarılan dersler ve koruma sonrası öneriler gibi bölümlerin bulunması zorunludur. Bu belge, içerdiği koruma tecrübeleri, örnek uygulamalar ve çıkarılan dersler ile koruma yönetim planları, koruma el kitabı ile birlikte bir bilgi havuzu ve veri tabanı olarak yer almaktadır.

Koruma Yöneticisi, koruma çıktılarının tüm paydaşlar tarafından kabul edildiğini, koruma ekibi ile birlikte çalışarak ilgili tüm belgelerin ve dokümanların gözden geçirilip güncellendiğini ve organize edilerek arşivlendiğini doğrulamak için koruma sürecinin kabulü aşamasına geçer. Taşınmaz kültür varlığının korunması sürecinin ve koruma yönetimi faaliyetlerinin eksiksiz, hatasız ve kusursuz bir şekilde tamamlandığının kayıt altına alınmasının akabinde koruma ekibi ve kaynakların resmi olarak ilişkileri kesilir. Varsa yasalar ve ilgili mevzuat ışığında tamamlanması gereken işlemler tamamlanır. Tüm sözleşmeler sonlandırılır ve bir Koruma Arşivi oluşturularak koruma kapanışı süreci ve taşınmaz kültür varlığının korunması bir sonraki koruma sürecine kadar tamamlanmış olur.

8. SONUÇLAR

8.1. Çalışmanın Özeti

Model oluşturma, gerçek dünyada pratik çözümleme sunabilen teknikler ve yöntemler oluşturabilmek için en önemli araştırma faaliyetlerinden biridir. Gerçek dünyanın soyut bir yansıması olarak tanımlayabileceğimiz modelleme yöntemi ile araştırmacı, bir süreçteki tüm bileşenleri hem daha kolay anlayıp içselleştirecek, hem de süreçteki tüm faaliyetler bütüncül bir şekilde ele alındığında, koruma sürecinin temsili bir ortamda başarılı bir şekilde gerçekleştirilmesini ve uygulama aşamasında çok daha kolay ve etkili bir şekilde hayata geçirilmesini sağlamış olacaktır. Bu çalışmada proje yönetimi standartları ve yöntemleri çerçevesinde, literatür taraması ve anket çalışmasının sonuçlarının sistematik çerçevesini oluşturduğu,

- Taşınmaz kültür varlıklarının korunması sürecinde tanımlanacak genel stratejilerin tanımlanarak kayıt altına alındığı,
- Bu süreçler esnasında verilen kararları oluşturan ve yönlendiren mekanizmalarının belirlendiği,
- Yine tüm bu süreçlerde yaşanan sorunları asgari düzeye çekmeye veya bu sorunların etkilerini azaltmaya dönük işlevsel, herkes için kolay uygulanabilir, net, görsel ve yazılı şekilde açıklayıcı ve tarif edici yöntemlerin ortaya konduğu,
- Farklı seviyelerdeki sürece dair bütün paydaşların katılımının sağlandığı, ve bu paydaşların kolayca ve etkili bir şekilde beklentilerinin karşılandığı,
- Taşınmaz kültür varlığının korunmasındaki tüm koruma süreçlerinin, koruma projesinin ve faaliyetlerinin entegrasyonunun sağlanması ile bütüncül olarak ele alındığı,
- Farklı taşınmaz kültür varlıklarına göre uygun hale getirilebilen, böylece her yeni koruma projesinde daha da iyileştirilip geliştirilebilen bir yapıda oluan ve hem koruma sürecinin hem de koruma çıktılarının sosyal, kültürel ve ekonomik açıdan sürdürülebilir bir yaklaşımla değerlendirildiği,

bir taşınmaz kültür varlığı koruma yönetimi sistemi modeli ortaya konmuştur.

Özetle başarılı bir koruma projesi gerçekleştirilmesi için bu çalışmada yapım yönetimi anlayışı üzerine mevcut çalışmaların sürdürülebilirlik kavramının dahil

edilerek incelendiği, koruma yönetimi kavramının taşınmaz kültür varlığının korunması süreci çerçevesinde tanımlanarak diğer uygulama faaliyetlerinden farklarının ortaya konduğu, anket çalışması sonuçlarının işaret ettiği sorunların incelenerek koruma yönetimi konseptinin oluşturulduğu bu yönetim sistemi modeli geliştirilmiştir.

8.2. Çalışmanın Değerlendirilmesi

Bu çalışmanın amacı bir taşınmaz kültür varlığının korunması sürecinde süreçle ilgili sorunları araştırmak ve başarıyla tamamlanan bir koruma süreci için gereken yaklaşımları ortaya koymak ve bunların ışığında mevcut uygulamaların iyileştirilmesi için bir yönetim sistemi modeli tanımlamak olarak belirlenmişti. Bilindiği üzere koruma hem bir sanat hem de bir bilimdir. Farklı disiplinlerin bir araya gelerek koordineli bir şekilde çözümlemeler ve sentezler oluşturmasıyla disiplinler-arası, aynı konuda farklı disiplinlerden görüşlere önem vermesi nedeniyle de çoklu-disiplinli olarak tanımlanabilecek taşınmaz kültür varlığının korunması alanında, sentezleyici bir bakış açısıyla eleştirel bir literatür taraması titizlikle yapılmış, çalışmanın ikinci bölümünde kültür koruma alanındaki yaklaşımlar taranmış, üçüncü bölümünde koruma alanında sürdürülebilirlik konusu gözden geçirilerek incelenmiş, dördüncü bölümde ise yapım işleri alanındaki proje yönetimi konseptleri incelenmiştir. Daha sonra bir taşınmaz kültür varlığının korunması alanında proje yönetimi hakkında mevcut durumun analizi için 103 katılımcının dahil olduğu 5 bölüm ve 17 sorudan oluşan bir anket çalışması yapılmıştır. Mevcut sorunlar bu çalışmanın istatistiki ve detaylı analizi ile ortaya konmuştur. Yapılan araştırma sonuçları, çözümlemeler ve gözlemler ışığında sorunlar, çözümler, gereksinimler ve ilgili etkenler de dikkate alınarak kültür varlığının korunmasındaki süreçlerin başarıyla yönetilmesi için bütüncül ve sürdürülebilir bir model kavramsallaştırılmıştır. Bu kavramsal model esas alınarak bir taşınmaz kültür varlığının korunmasında ortaya çıkan süreçler ve aktiviteler tanımlanmış, hem yapım işlerinin hem de koruma faaliyetlerinin entegre edildiği model somut bir şekilde ortaya konmuş ve bu araştırmanın iskeletini oluşturan yönetim metodolojisinin inşa edildiği koruma yönetim sistemi böylece geliştirilmiştir.

Bir model, eğer bir süreci tanımlamıyorsa, sonuçların geliştirilmesine izin vermeyen bir yapıdaysa ve genellenemiyorsa yararlı değildir. (Lave, C. A., & March, J. G. (1993). *An introduction to models in the social sciences*. University Press of America.)

Bu çalışmada geliştirilen yönetim sistemi modeli bu üç özelliği de haizdir. Birincisi model süreçleri tanımlamakta olan, paydaşlar tarafından özelleştirip sonuç ve çıktılarına etki edebilecek şekilde geliştirilebilen bir yapıya sahip ve son olarak koruma alanında tüm taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına uygulanmak üzere şekillendirilmiş bir modeldir.

8.2.1. Koruma Yönetim Sisteminin Varsayımları ve Sınırları

Herhangi bir çalışmanın ilerletilebilmesi için bir nokta esas alınmalı ve çalışma bu nokta üstüne kurulmalıdır. Bir şey inşa edilebilmesi için önce bir varsayımda bulunulmalıdır. Bir varsayım, doğru olduğu düşünülen akli beklenti olarak tanımlanabilir. Varsayımlar, çalışmayı inceleyenlerin doğru veya en azından makul olarak kabul ettiği hususlardır. Bu nedenle varsayımlar teorilerin geliştirilmesi ve sistemlerin kurulması için bir temel sağlar.

İlk olarak bu araştırmanın yöntemsel yaklaşımını oluşturulurken gerçekleştirilen literatür taramasında incelenen kaynakların sağlıklı ve yeterli veri sağladıkları, katılımcıların evreni temsil ettikleri ve anket çalışmasını doğru bir şekilde yanıtladıkları, çalışmada yer alan araştırma metotlarının verileri doğru bir şekilde ortaya koydukları, bu verilerin çözümleme ve modelin oluşturulmasında katkı sağlayacağı varsayılmıştır.

Bu çalışmanın gerçekleştirilmesinde ciddi bir etkisi olan mevcut proje yönetimi literatüründe ele alınan projelerin, özelinde de yapım işi projelerinin çoğu zaman aynı veya benzer özellikler taşıdığı düşünüldüğü için tek tip olarak ele alındığı ve bu yöntemin kültür varlıkları gibi bir değerler bütünüünün korunması sürecinde yetersiz olduğu varsayımı bu çalışmanın en önemli varsayımlarından birisidir.

Bu çalışma, geleneksel proje yönetiminin, makine esaslı çağdaş yöntemleri kullanan, teknolojik gelişmelerle gelişme sağlayan, doğrusal ilerleyen, sert ve planlama yaklaşımının tercih edildiği, katı ve yazılı iletişim sağlanan, zaman ve maliyet odaklı bir çerçeveye sahip olduğu varsayımına dayanmaktadır. Taşınmaz kültür varlıklarının korunmasında ise daha çok insan esaslı geleneksel yöntemlerin kullanıldığı, teknolojik gelişmelerin dahil edilebildiği ancak tercih edilmeyebildiği, genellikle doğrusal ilerlemeyen, o kültür varlığına özel ve sadece ona mahsus bir planlama yaklaşımı tanımlanan, yazılı iletişimin yanında diyalog esaslı bir iletişimin tesis edildiği bir çerçeve olarak düşünülmektedir.

Koruma yönetimi sistemi, bu iki zıt çerçevenin çözümlendiği ve en uygun metodolojiyle dengelenmiş bir şekilde sentezlenerek yeniden oluşturulduğu bir yaklaşım sergilemektedir. Bu modelin koruma projesine uygulanabilir, işlevsel ve korumanın başarıyla tamamlanması için sorunsuz bir şekilde çalıştığı varsayılmıştır.

Bunun yanı sıra model oluşturulurken bir çok farklı varsayımda da bulunulmuştur. Örneğin, her koruma projesi için hazır mali bir bütçenin var olduğu ve bu bütçenin (döviz kurundaki dalgalanmalar gibi üst düzey) ekonomik değişimlerde değişmeden aynı kalacağı, organizasyonel yapı ve paydaşlarda değişiklik olmayacağı, korumayla ilgili hukuki ve idari düzenleme ve mevzuat ile korumadaki kılavuz ilkelerin değişmeyeceği, tüm toplantılara ve karar alma aşamalarına eksiksiz katılacakları, koruma projesinde koruma yöneticisi olarak çalışacak koruma uzmanlarının, koruma ekibinin, korumaya dair ekipman ve malzeme gibi kaynakların koruma süreci boyunca erişilebilir durumda olacağı, tüm bu kaynakların istenen yerde istenen zamanda mevcut bulunacakları ve mezkur kaynakların koruma projesi için istenen seviyede ve yeterli miktarda olacağı, tüm paydaşların projenin başarısı için etkin bir şekilde çalışacakları, koruma çıktılarının kalite açısından istenen, beklenen ve tercih edilen nitelikte olacağı da varsayılmıştır.

Çalışmada karşılaşılan bazı teorik veya yöntemsel sebepler nedeniyle oluşan kısıtlamalar, çalışmanı sınırlamaları olarak tanımlanmıştır. Koruma Yönetimi Sisteminde model oluşturulurken doğal olarak bazı sınırlamalarla karşılaşılmıştır. Örneğin, araştırmada yararlanılan kaynakların dilleri, katılımcıların sayı ve karakteristikleri, ölçüm metotları, daha önce proje yönetimi ve taşınmaz kültür varlıklarının korunmasını bir arada ele alan bir çalışmanın yapılmamış olması, zaman ve veriye erişimin kısıtlı olması ve hatta katılımcıların ve araştırmacının kültürel birikimi dahi bu çalışmanın sınırlamalarından sayılabilir. Çalışmanın kaynakları ağırlıklı olarak Türkçe ve İngilizce dillerinde olup, koruma alanında önemli araştırmalar bulunan İtalyanca, Korece, Çince ve İspanyolca gibi dillerdeki kaynaklara erişim araştırmacının bildiği diller ile sınırlanmıştır. Her ne kadar, daha fazla veri daha gerçekçi sonuçlar anlamına gelmiyor olsa da katılımcıların 103 kişiden olması, farklı görüşlere ulaşılamamış olması ihtimali nedeniyle bir sınırlama olarak ele alınabilir, katılımcıların koruma süreçlerini benzer coğrafyada tecrübe etmiş olmaları nedeniyle kültürel yanlılık ortaya çıkma ihtimali çalışmanın sınırlamalarından biri olarak

tanımlanabilir. Bu çalışmanın ortaya çıkma sebeplerinden olan taşınmaz kültür varlığının korunmasının yapım işlerinden farklı olması ve bu alanda proje yönetimi metodolojisinin daha önce uygulanmaması ve dolayısıyla bu konuda daha önceden yapılan çalışma eksikliği de önemli bir sınırlamadır.

Bir çalışmada sınırlamalar, araştırmanın gelecekte daha da geliştirilmesi ve ilerletilmesi için yol gösterici tavsiyeler olarak ele alınmakta olup, bu nedenle hem araştırmanın sağladığı katkılar hem de gelecekte yapılabilecek çalışma önerileri ortaya koymak için önemli bir vesile olarak ele alınmakta ve böylece çalışma önerilerine kolayca odaklanmayı sağlamaktadır.

8.3. Araştırmanın Sağladığı Katkılar

Bu araştırmanın sağladığı en önemli katkı, mevcut inşaat yönetimi tekniklerinin sınırlamalarından ve taşınmaz kültür varlığının korunmasına ilişkin daha detaylı ve derin bir yaklaşım oluşturmadaki kısıtlamalardan kaynaklı mevcut durumun geliştirilmesi için sürdürülebilir ve bütünsel bir yönetim sistemi modeli geliştirilmesidir.

Bu çalışma, öncelikle mevcutta taşınmaz kültür varlığının korunmasında karşılaşılan sorunları niteliksel bir şekilde inceleyerek ve çeşitli disiplinlerden elde edilen bilgileri kullanarak farklı yönetim metodolojilerinin iyileştirilmesiyle gerçek hayatta uygulanabilen bir model ortaya koyarak, buna ek olarak taşınmaz kültür varlığının koruma yönetimi hakkındaki sınırlı literatüre (koruma kısıtları/toleransları gibi) kavramsal düzeyde geliştirmeler sağlayarak, çalışmada gerçekleştirilen anket çalışmasının sonucunda ortaya çıkan sonuçlar doğrultusunda gereksinim duyulan alanlarda yapılan iyileştirmeler ve düzenlemeler ışığında süreçlerin yeni baştan düzenlenmesi ve yönetim alanlarının temelden tekrar şekillendirilmesiyle sürdürülebilir koruma konsepti oluşturarak da koruma alanına katkıda bulunmaktadır.

8.4. Gelecekte Yapılabilecek Çalışma Önerileri

Geleneksel proje yönetimi metodolojilerindeki eksiklikler, mevcut durumu iyileştirmek, koruma yönetimini geliştirmek ve koruma alanında özelleştirmek için detaylı, kapsamlı ve yenilikçi bir yönetim sistemi olan koruma yönetim sistemi modelinin geliştirilmesini sağlamıştır. Bu çalışma, uygulamalı bir araştırma olmasına rağmen, teorik varsayımların yanı sıra ampirik açıklamalarla da temellendirilmiştir.

Çalışmada, çözümlemeler yoluyla veri elde etmek için nitel bir araştırma yaklaşımı ele alınmıştır. Bu nedenle, çalışmanın bu kısmında çalışma sonucundan yola çıkarak ileriye dönük yapılabilecek araştırmalar önerilmektedir.

Çalışmanın sonucunda uygulamanın geliştirilmesi, kalitenin iyileştirilmesi, performansın artırılması ve koruma alanının anlaşılması gibi birçok önemli çıktı elde edilmiştir. Koruma yönetim sistemi, koruma projelerinin sınırlamaları, süreçte yaşanan iletişim sorunları, koruma anlayışı eksikliği, iş akışlarında yaşanan problemler, paydaşlar arası işbirliği eksikliği gibi meselelerin üstesinden gelebilmek için iş dünyasında uygulanabilir olması açısından tasarlanmış olup, hem akademi hem de iş dünyası açısından yöntemin daha da pratik bir hale getirilmesi için uygulama sonrası çıkarılan dersler vasıtasıyla yukarıda sayılan meselelerle ilgili bağlamların güncellenerek gerekli düzenlemeler getirilmesi çalışma önerileri olarak düşünülmektedir.

Bu çalışma süresince koruma işlerinde yönetimin ne denli önemli olduğu açıkça görülmüştür. Ayrıca koruma projelerinin yönetiminde geleneksel metodolojilerin yetersiz kaldığı da gözlemlenmiştir. Buna rağmen yapılan öneriler bugüne kadar çok sınırlı kalmış çeşitli araç ve yöntemlerin önerilmesinden öteye geçmemiştir. Koruma ve yönetim alanlarında eğitim kurumlarının yeterli bilinç ve koruma anlayışı sağlamadıkları, çoğu zaman mekanik bir şekilde bilgisayar destekli programlar vasıtasıyla sürecin yönetilmeye çalışıldığı ve bu yaklaşımın başarıya ulaştırmadığı değerlendirilmiştir. Bu nedenle, bütüncül ve sürdürülebilir bir koruma yönetimi anlayışının paydaşlara aktarılması için gerekli eğitim ve bilgilendirmelerin yapılmasının yanı sıra koruma yönetim sisteminde şekillendirilen yaşam döngüsüne ait süreçlerin kendi içlerinde detaylandırılması ileriye dönük örnek çalışma konuları olarak tavsiye edilmektedir.

Son olarak, koruma yönetim sisteminin uygulanmasının daha da kolaylaştırılması açısından bilgisayar destekli bir program olarak yazılım geliştirilmesi ve hatta koruma alanında gelecek vadeden yapı bilgi modelleme ile işbirliği içinde kullanımını da ileriye dönük çalışma konuları olarak önerilmektedir.

KAYNAKLAR

- Agyekum-Mensah, G. (2013). *The development of an innovative sustainable Total Planning and Control system for construction projects*. Nottingham: Nottingham Trent University Yayınlanmamış Doktora Tezi.
- Ahuja, H. N., Dozzi, S. P., & AbouRizk, S. M. (1994). *PROJECT MANAGEMENT Techniques in Planning and Controlling Construction Projects Second Edition*. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Ahunbay, Z. (2009). *Tarihi Çevre Koruma ve Restorasyon*. İstanbul: Yapı-Endüstri Merkezi Yayınları.
- Ajani, S. (2002). *Extreme Project Management: Unique Methodologies - Resolute Principles - Astounding Results*. Bloomington: iUniverse.
- Akçura, N. (1973). Yabancı Ülkelerde Eski Eserlerin Korunması. *Mimarlık Dergisi*, 13-17.
- Al-Maghraby, R. (2010). *Project Management Frameworks: Comparative Analysis*. IPMA 2010 World Congress, (pp. 1-4). İstanbul.
- Aladağ, H. (2010). *Kültür Varlıklarının Korunmasında Koruma Yönetimi Süreci*. İstanbul: Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Yıldız Teknik Üniversitesi.
- Alanyurt, U. (2009). Türkiye'de Koruma ve Onarım üzerine Analiz. *MASROP*, 19-55.
- Altınyıldız, N. (1997). *Tarihsel Çevreyi Korumanın Türkiye'ye Özgü Koşulları (İstanbul 1923-1973)*. İstanbul: Yayınlanmamış Doktora Tezi, İstanbul Teknik Üniversitesi.
- Amos, J. (2005). The Rich History of AACE International. *Cost Engineering* 47 (7), 5-7.
- Angel, V. J. (1999). *The Ontario Heritage Act and the provincial program: an alternative model for heritage conservation*. Ottawa, Ontario: Carleton University, Yayınlanmamış Doktora Tezi.
- Antill, J. M., & Woodhead, R. W. (1982). *Critical Path Methods in Construction Practice*. Hoboken, NJ: John Wiley & Sons.
- Antoniadis, D. (2009). *Managing complexity in project teams*. Loughborough: Loughborough University Yayınlanmamış Doktora Tezi.
- Appelbaum, B. (2007). *Conservation Treatment Methodology*. Oxford: Butterworth-Heinemann.
- Arabacıoğlu, F. P., & Aydemir, I. (2007). Tarihi Çevrelerde Yeniden Değerlendirme Kavramı. *Megaron YTÜ Mimarlık Fakültesi E-Dergisi*, 2(4), 204-212.
- Araoz, G. (2010). Protecting heritage places under the new heritage paradigm and defining its tolerance for change: A leadership challenge for ICOMOS. *Conservation Turn-Return to Conservation: Challenges and Chances in a Changing World Conference*,. Prague.
- Araoz, G. (2013). Conservation Philosophy and its Development: Changing Understandings of Authenticity and Significance. *Heritage & Society*, 6:2, 144-154.
- Archibald, R. D. (1987). Key Milestones in the Early PERT/CPM/PDM Days. *Project Management Journal* 18(4), 29-31.
- Armitage, L., & Irons, J. (2013). The values of built heritage. *Property Management* 31.3, 246-259.
- Arslan, R., & Ökten, A. (1994). *Araştırma Yöntemleri*. İstanbul: Yıldız Teknik Üniversitesi.

- Ashley-Smith, J. (1999). *Risk Assessment for Object Conservation*. Oxford: Butterworth-Heinemann.
- Ashworth, G., & Howard, P. (1999). *European Heritage Planning and Management*. Intellect Ltd.
- Ashworth, G., & Tunbridge, J. (1996). *Dissonant Heritage: The Management of the Past as a Resource in Conflict*. New York: J. Wiley.
- Atkinson, R. (1999). Project management: cost, time and quality, two best guesses and a phenomenon, its time to accept other success criteria. *International Journal of Project Management*. 17(6), 337–342.
- Avrami, E. C. (2012). *A systems approach to historic preservation in an era of sustainability planning*. New Brunswick: Rutgers University-Graduate School, Yayınlanmamış Doktora Tezi.
- Avrami, E., Mason, R., & Torre, M. d. (2000). *Values and Heritage Conservation Research Report*. Los Angeles: The Getty Conservation Institute.
- Axelos. (2019, 10 01). PRINCE2 Agile - Project Management. Retrieved from Axelos Global Best Practice: <https://www.axelos.com/best-practice-solutions/prince2-agile>
- Babcock, D. L., & Morse, L. (2001). *Managing Engineering and Technology*, 3rd edn. New Jersey: Prentice Hall.
- Baccarini, D. (1996). The concept of project complexity – a review. *International Journal of Project Management*, vol.14, No. 4, 201-204.
- Badiru, A. B. (2009). *STEP Project Management: Guide for Science, Technology, and Engineering Projects*. Boca Raton, FL: CRC Press.
- Barrett, R. (2003). *Training, developing and motivating people*. Cheltenham: Nelson Thornes.
- Barrie, D. S., & Paulson, J. B. (1992). *Professional Construction Management: including CM, Design-construct, and General Contracting*. New York: McGraw-Hill.
- Bell, D. (1997). *The Historic Scotland Guide to International Conservation Charters*. Edinburgh: Historic Scotland.
- Bennett, F. L. (2003). *The Management of Construction: A Project Life Cycle Approach*. Oxford: Butterworth-Heinemann.
- Bernold, L. E., & AbouRizk, S. M. (2010). *Managing Performance in Construction*. Hoboken, New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Bertelsen, S. (2004). Construction management in a complexity perspective. 1st International SCRI Symposium, (pp. 1-11). Salford.
- Bockrath, J. T. (1999). *Contracts and the Legal Environment for Engineers and Architects*. New York: McGraw-Hill.
- Bouma, G., & Atkinson, G. (1995). *A Handbook of Social Science Research: A Comprehensive and Practical Guide for Students*. Oxford: Oxford University Press.
- Boyer, M. (1994). *The City of Collective Memory Its Historical Imagery and Architectural Entertainments*. Cambridge, MA: MIT Press.
- Braham, A. (2017). *Fundamentals of Sustainability in Civil Engineering*. Boca Raton: CRC Press.
- Brereton, C. (1995). *The repair of historic buildings: advice on principles and methods*. London: English Heritage.

- Brudney, J. L., O'Toole Jr., L. J., & Rainey, H. G. (2008). *Advancing Public Management: New Developments in Theory, Methods, and Practice*. Washington DC: Georgetown University Press.
- Bryman, A., & Bell, E. (2007). *Business Research Methods* (Second Edition). Oxford: Oxford University Press.
- BS-6079-2. (2000). *Project management. Vocabulary*. London: British Standards Institution.
- BS-7913. (2013). *Guide to the principles of the conservation of historic buildings*. London: British Standard Institution.
- Burbridge, R. (1989). Conception of projects. *International Journal of Project Management* 7(2), 115-118.
- Burger, M. (2013). *Project Management in The Built Environment: The Need For Industry Specific Knowledge*. Bloemfontein, Güney Afrika: University of Free State, Yayınlanmamış Doktora Tezi.
- Burke, R. (2001). *Project Management: Planning and Control Techniques*. West Sussex: John Wiley & Sons Ltd.
- Cadle, J., & Yeates, D. (2008). *Project Management for Information Systems*. Harlow: Pearson Prentice Hall.
- Cagle, R. B. (2005). *Your successful project management career*. New York: Amacom.
- Çakırca, D. (2015). Savaşın Savunmasız Düşmanı-Kültürel Miras. *Munzur Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi (MÜSBİD)*, 16-35. Retrieved from <https://dergipark.org.tr/tr/pub/tusbd/issue/40551/486659>
- Cameron, C. (2000). The spirit of place: The physical memory of Canada. *Journal of Canadian Studies*, 35(1), 77-94.
- Cândido, C. J., & Santos, S. P. (2011). Is TQM more difficult to implement than other transformational strategies? *Total Quality Management & Business Excellence*, 22(11), 1139–1164.
- Caple, C. (2009). The Aims of Conservation. In A. Richmond, & A. Bracker, *Conservation: Principles, Dilemmas and Uncomfortable Truths* (pp. 25-31). London: Butterworth-Heinemann.
- Cassar, M. (2009). Sustainable Heritage: Challenges and Strategies for the Twenty-First Century. *APT Bulletin*, Vol. 40, No. 1, 3-11.
- Casti, J. (2012). On System Complexity: Identification, Measurement, and Management. In J. L. Casti, & A. Karlqvist, *Complexity, Language, and Life: Mathematical Approaches* (pp. 146-173). Berlin, Heidelberg: Springer Science & Business Media.
- Çeçener, B. (1982). Taşınmaz eski eser korunma olayı, kararları, organları, koruma politikası ve ülkemiz. Ankara: Türkiye 1. Şehircilik Kongresi, ODTÜ-Şehir ve Bölge Planlama Bölümü.
- Çelik, D., & Yazgan, M. (2007). Kentsel Peyzaj Tasarımı Kapsamında Tarihi Çevre Korumaya Yönelik Yasa ve Yönetmeliklerin İrdelenmesi. *Bartın Orman Fakültesi Dergisi*, 1-10. Retrieved from <https://dergipark.org.tr/tr/pub/barofd/issue/3403/46842>
- Chan, A. P., Scott, D., & Chan, A. P. (2004). Factors affecting the success of a construction project. *Journal of Construction Engineering and Management*, 130(1), 153-155.

- Chapagain, N. K. (2011). Rethinking cultural heritage conservation at historic settlements: The case of Lomanthang, Nepal. Milwaukee: Yayınlanmamış Doktora Tezi, The University of Wisconsin.
- Charvat, J. (2003). Project Management Methodologies Selecting, Implementing, and Supporting Methodologies and Processes for Projects. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Chin, C., Yap, E., & Spowage, A. (2010). Reviewing Leading Project Management Practices. PM World Today – November (Vol XII, Issue XI), 1-18.
- Choay, F., & O'Connell, L. M. (2001). The Invention of the Historic Monument. Cambridge University Press.
- Christopher Tweed, M. S. (2007). Built cultural heritage and sustainable urban development. Landscape and urban planning 83.1, 62-69.
- CIB. (1999). Agenda 21 on sustainable construction. Rotterdam: CIB Report Publication 237.
- Clark, K. (2001). Informed Conservation: Understanding Historic Buildings and Their Landscapes for Conservation. London: English Heritage.
- Clausius, R. (1879). Mechanical Theory of Heat . Retrieved from Nine Memoirs on the development of concept of "Entropy" : <https://www3.nd.edu/~powers/ame.20231/clausius1879.pdf>
- Clavir, M. (2002). Preserving What is Valued: Museums, Conservation, and First Nations. Vancouver: UBC Press. Vancouver: UBC Press.
- Cleland, D. I., & Ireland, L. R. (2006). Project management : strategic design and implementation. New York: McGraw-Hill.
- Cleland, D. L., & Ireland, L. R. (2010). Project Managers Portable Handbook, Third Edition. New York City: McGraw Hill Professional.
- CoE. (1954). European Cultural Convention. Paris: Council of Europe, European Treaty Series-No:18.
- CoE. (1975). European Charter of the Architectural Heritage. Congress on the European Architectural Heritage. Amsterdam: Council of Europe.
- CoE. (1985). Convention for the protection of the architectural heritage of Europe. Granada: Council of Europe, European Treaty Series - No. 121.
- Collis, J., & Hussey, R. (2013). Business research: A practical guide for undergraduate and postgraduate students. New York: Macmillan International Higher Education.
- Complex. (2019, 10 01). Meaning of Complex in English. Retrieved from Lexico Powered by Oxford: <https://www.lexico.com/definition/complex>
- Cox, J., & Goldratt, E. M. (1986). The goal: a process of ongoing improvement. Croton-on-Hudson, New York: North River Press.
- Creswell, J. W. (1998). Qualitative inquiry and research design: Choosing among five approaches. London: SAGE Publications.
- Culture. (2019, Ekim 1). Retrieved from Etymonline: <http://www.etymonline.com/index.php?term=culture>
- Curtis, B., Kellner, M., & Over, J. (1992). Process Modeling. Communications of the ACM, 35, 75-90.
- Dann, N., & Wood, S. (2004). Tensions and omissions in maintenance management advice for historic buildings. Structural Survey, Vol. 22 Iss 3,, 138-147.
- DCLG. (2007, Mart 8). Revisions to Principles of Selection for Listing Buildings. Retrieved from Department for Communities and Local Government:

- <https://webarchive.nationalarchives.gov.uk/20100505213248/http://www.communities.gov.uk/documents/planningandbuilding/pdf/324058.pdf>
- De Jaeger, J.-M. (2019, 10 01). The descriptions of the knowledge of project management by the Project Management Institute (PMI). Explanation of PMBOK (1987, 1996, 2000, 2004). Retrieved from 12manage: http://www.12manage.com/methods_pmi_pmbok.html
- de la Torre, M. (2002). *Assessing the Values of Cultural Heritage*. Los Angeles, CA: Getty Conservation Institute.
- de la Torre, M. (2013). Values and Heritage Conservation. *Heritage & Society*, 155-166.
- De Marco, A. (2011). *Project Management for Facility Constructions A Guide for Engineers and Architects*. Berlin Heidelberg New York: Springer.
- DeCarlo, D. (2004). *EXtreme project management : using leadership, principles, and tools to deliver value in the face of volatility*. San Francisco, CA: Jossey-Bass.
- Dinçer, İ. (2000). Renewable energy and sustainable development: a crucial review. *Renewable and sustainable energy reviews*, 4.2:, 157-175.
- DOCOMOMO. (2019, Ekim 1). Mission. Retrieved from International committee for documentation and conservation of buildings, sites and neighbourhoods of the modern movement: <http://www.docomomo.com/mission.php#>
- Drury, P., & McPherson, A. (2008). *Conservation principles, policies and guidance for the sustainable management of the historic environment*. London: English Heritage.
- Du Plessis, C. (2007). A strategic framework for sustainable construction in developing countries. *Construction Management and Economics*, 25(1), , 67–76.
- Dubrow, G. (1998). Feminist and multicultural perspectives on preservation planning. In L. Sandercock, *Making the Invisible Visible: A Multicultural Planning History* (pp. 55-77). Berkeley: University of California Press.
- Dvir, D., Raz, T., & Shenhar, A. (2003). An Empirical Analysis of the Relationship between Project Planning and Project Success. *International Journal of Project Management*, 21, 89-95.
- East, W. (2015). *Critical Path Method (CPM) Tutor for Construction Planning and Scheduling*. New York: McGraw-Hill Education.
- Easterby-Smith, M., Thorpe, R., & Jackson, P. R. (2012). *Management Research*, 4th ed. London: SAGE Publications.
- Eby, K. (2019, 10 01). Project Management Terms. Complete Glossary of Project Management Terminology: <https://www.smartsheet.com/complete-glossary-project-management-terminology> adresinden alındı
- Elefante, C. (2007). The greenest building is...one that is already built. *Forum Journal* 21(4), 26-38.
- Empacher, C., & Wehling, P. (2002). *Soziale Dimensionen der Nachhaltigkeit: Theoretische Grundlagen und Indikatoren*. ISOE.
- Erder, C. (1977). Venedik tüzüğü tarihi bir anıt gibi korunmalıdır. *Mimarlık Fakültesi Dergisi*, 167-190.
- Erder, C. (1999). *Tarihi Çevre Kaygısı*. Ankara: ODTÜ Mimarlık Fakültesi Yayınları.
- Etlin, R. (1991). "Contextualism and the Reasoned Picturesque". In *Modernism in Italian Architecture, 1890-1940* (p. 127). Cambridge, MA: MIT Press.
- Fairclough, G. J. (2008). *The heritage reader*. New York: Routledge.

- Fairclough, G., Dragičević-Šešić, M., Rogač-Mijatović, L., Auclair, E., & Soini, K. (2015). The Faro Convention, a new paradigm for socially -and culturally-sustainable heritage action? In: *Kultura* (Skopje), Vol 4, Iss 8,, 9-19.
- Farrell, P. (2011). *Writing a Built Environment Dissertation*. West Sussex: Wiley-Blackwell.
- Feilden, B. (2003). *Conservation of Historic Buildings*. London: Routledge.
- Feilden, B., & Jokilehto, J. (1998). *Management guidelines for world cultural heritage sites*. Rome: ICCROM.
- Fellows, R., & Liu, A. (2015). *Research methods for construction*. Chichester: Wiley Blackwell.
- Fernandez, D. J., & Fernandez, J. D. (2008). Agile Project Management —Agilism versus Traditional Approaches. *Journal of Computer Information Systems*, 49:2, 10-17.
- Fleming, Q. W., & Koppelman, J. M. (1998). *Earned Value Project Management: A Powerful Tool for Software Projects*. CROSSTALK, The Journal of Defense Software Engineering, 19-23.
- Fleming, Q., & Koppelman, J. (2006). *Earned Value Project Management*. Philadelphia: Project Management Institute.
- Flood, R. L. (1987). Complexity: A definition by construction of a conceptual framework. *Systems research*, 4(3), 177-185.
- Fojut, N. (2009). The philosophical, political and pragmatic roots of the convention. *Heritage and beyond*, 13-22.
- Foss, M. L., & Moore, S. B. (2003). Evolution of quality management: integration of quality assurance functions into operations, or “quality is everyone’s responsibility.” . *Transfusion*, 43(9), , Foss, M. L., & Breannndan Moore, S. (2003). Evolution of quality management: integration of quality assurance function1330–1336.
- Fowler, D. D. (1982). Cultural Resources Management. (M. Schiffer, Ed.) *Advances in Archaeological Method and Theory*, 5, 1-50. doi:10.1016/B978-0-12-003105-4.50006-6
- Frankel, E. G. (1990). *Project management in engineering services and development*. Boston: Butterworth & Co.
- Fredheim, H., & Khalaf, M. (2016). The significance of values: heritage value typologies re-examined. *International Journal of Heritage Studies*, 1-17.
- Frey, B. (1997). The Evaluation of Cultural Heritage: Some Critical Issues. In M. Hutter, & I. Rizzo, *Economic Perspectives on Cultural Heritage* (pp. 31–49). Basingstoke: Palgrave MacMillan.
- Gabriel, E. (1997). The lean approach to project management. *International Journal of Project Management* 15(4), 205-209.
- Ghosh, S., Forrest, D., DiNetta, T., Wolfe, B., & Lambert, D. C. (2015). Enhance PMBOK® by Comparing it with P2M, ICB, PRINCE2, APM and Scrum Project Management Standards. *PM World Journal Vol. IV, Issue IX* , 1-75.
- Gillman, D. (2010). *The Idea of Cultural Heritage*. New York: Cambridge University Press.
- Glendinning, M. (2013). *The Conservation Movement: A History of Architectural Preservation Antiquity to Modernity*. London: Routledge.
- Goldratt, E. M. (1997). *Critical Chain*. Great Barrington: North River Press.
- Gómez Robles, L. (2010). A Methodological Approach towards Conservation. *Conservation and Management of Archaeological Sites*, 12 (2): 146–169.

- Grau, N. (2013). Standards and Excellence in Project Management - In Who Do We Trust? *Procedia - Social and Behavioral Sciences* (74), 10-20.
- Grefe, X. (2009). Heritage conservation as a driving force for development. In C. o. Europe, *Heritage and Beyond* (p. 101). Strasbourg: Council of Europe Publishing. Retrieved from *Heritage and Beyond*.
- Günaydın, H. M. (2001). *Proje Yönetimi Kavramlarına Giriş (Mimarlar Odası İzmir Şubesi Proje Yönetimi Kavramlarına Giriş Semineri Notları)*. İzmir: Mimarlar Odası İzmir Şubesi Yayınları.
- Hall, C. M., & McArthur, S. (1998). *Integrated heritage management: principles and practice*. London: The Stationery Office.
- Hamilton, A. (2004). *Handbook of project management procedures*. London: Thomas Telford Publishing.
- Han, S. (2001). *Cultural Heritage Management in South Korea*. Minnesota: Yayınlanmamış Doktora Tezi, University of Minnesota.
- Hancock, D. R., & Algozzine, R. (2006). *Doing case study research : a practical guide for beginning researchers*. New York: Teachers College Press.
- Harrison, F., & Lock, D. (2004). *Advanced Project Management: A Structured Approach*. London: Routledge.
- Haughey, D. (2019, 10 01). The History of PRINCE2. Retrieved from Project Smart ~ Exploring trends and developments in project management today: <https://www.projectsmart.co.uk/history-of-prince2.php>
- Hawkes, J. (2001). *The Fourth Pillar of Sustainability: Culture's essential role in public planning*. Melbourne: Common Ground.
- Hearn, M. F. (1990). *The Architectural Theory of Viollet-le-Duc: Readings and Commentaries*. MA: MIT Press.
- Hermarij, J. (2013). *Better Practices Of Project Management Based On IPMA Competences*. VW 's-Hertogenbosch: Van Haren Publishing.
- Hewison, R. (1987). *The Heritage Industry: Britain in a Climate of Decline*. Methuen Publishing Ltd.
- History. (2019, 10 01). History of IPMA. Retrieved from IPMA INTERNATIONAL PROJECT MANAGEMENT ASSOCIATION: <https://www.ipma.world/about-us/ipma-international/history-of-ipma/>
- Hobson, E. (2004). *Conservation and Planning*. London : Spon Press, Taylor and Francis Group.
- Hollman, J. K. (2006). *Total Cost Management Framework, An Integrated Approach to Portfolio, Program, and Project Management*. West Virginia: AACE International.
- Howard, M., & McKim, P. (1983). . Boston: Little, Brown.
- ICOMOS. (1931). *The Athens charter for the restoration of historic monuments*. Athens.
- ICOMOS. (1964). *Venice Charter*. First developed at the 2nd International Congress of Architects and Technicians of Historic Monuments.
- ICOMOS. (1990). *Guide to Recording Historic Buildings*. London: Butterworth Architecture.
- ICOMOS. (1994). *The Nara document on authenticity*. Nara, Japan: ICOMOS.
- ICOMOS. (1999). *The Burra Charter: Charter for the Conservation of Places of Cultural Significance*. Burra: ICOMOS Australia.
- ICOMOS. (2010). *New Zealand Charter for the Conservation of Places of Cultural Heritage Value*. Auckland: ICOMOS New Zealand.

- Impey, E. (2006). Why do places matter? The new English heritage: conservation principles. In Capturing the public value of heritage: the proceedings of the London conference (pp. 79-84). London: English Heritage.
- International Organization for Standardization, (. (2008). ISO 15392:2008 Sustainability in building construction — General principles. International Organization for Standardization. Retrieved from <https://www.iso.org/standard/40432.html>
- International Organization for Standardization, (. (2011). ISO 21929-1:2011 Sustainability in building construction — Sustainability indicators. Retrieved from <https://www.iso.org/standard/46599.html>
- International Organization for Standardization, (. (2014). ISO/TS 12720:2014 Sustainability in buildings and civil engineering works — Guidelines on the application of the general principles in ISO 15392. Retrieved from <https://www.iso.org/standard/51654.html>
- IPMA Turkey. (2019, 10 01). Proje Yönetim Eğitimi. Retrieved from IPMA Turkey: <http://www.ipmatrkey.org/indir/katalog.pdf>
- IPMA. (2006). Individual competence baseline: for project, programme portfolio management ver 3.0. Amsterdam: International Project Management Association.
- IPMA. (2015). Individual competence baseline: for project, programme portfolio management ver 4.0. Amsterdam: International Project Management Association.
- IPMA. (2019, 10 01). IPMA International Certification Regulations. Retrieved from IPMA - International Project Management Association: https://www.ipma.world/assets/IPMA_International_Certification_Regulation_2015.pdf
- Ireland, L. (2019, 10 01). Project Complexity: A Brief Exposure to Difficult Situations. Retrieved from IPMA USA: <http://www.ipma-usa.org/articles/PrezSez10-07.pdf>
- Irons, J., & Armitage, L. (2011). The Value of Built Heritage: Community, Economy and Environment. Pacific Rim Property Research Journal, 17:4, 614-633.
- ISO. (2019, 10 01). Management System Standarts. International Organization for Standardization: <https://www.iso.org/management-system-standards.html> adresinden alındı
- IUCN. (1980). World conservation strategy : living resource conservation for sustainable development. Gland, Switzerland: IUCN.
- Jaafari, A. (2003). Project management in the age of complexity and change. Project management journal, 34(4), 47-57.
- Jenkins, J. (2006). Integrated heritage conservation planning for Winnipeg's Exchange District. Winnipeg, Manitoba: University of Manitoba, Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi.
- Johnston, C. (1992). What is social value? A discussion paper. Canberra: Australian Government Publishing Service.
- Jokilehto, J. (1999). A History of Architectural Conservation. Oxford, England: Boston: Butterworth-Heinemann.
- Jokilehto, J. (2005, Ocak 15). DEFINITION OF CULTURAL HERITAGE: References to Documents in History. Retrieved from ICOMOS: http://cif.icomos.org/pdf_docs/Documents%20on%20line/Heritage%20definitions.pdf

- Jurenienė, V., & Radzevicius, M. (2014). Models of Cultural Heritage Management . Transformations in Business & Economics, 13-2(32), 236-256.
- Karhu, V., Keitilä, M., & Lahdenperä, P. (1997). Construction process model: generic present-state systematisation by IDEF0. Espoo: VTT Technical Research Centre of Finland.
- Keene, S. (2005). Fragments of the World: Uses of Museum Collections. Oxford: Elsevier Butterworth-Heinemann.
- Keleş, R. (1998). Kentbilim Terimleri Sözlüğü. Ankara: İmge Kitabevi.
- Kerr, S. (2013). The conservation plan : a guide to the preparation of conservation plans for places of European cultural significance. Sydney: National Trust of Australia.
- Kerzner, H. (2013). Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling. New Jersey: John Wiley & Sons Inc.
- Khinda, B. (2019, 10 01). Safety, the Fourth Project Management Criterion. Safety Project Management Triangle: <https://wellington.co.uk/safety-project-management-triangle/> adresinden alındı
- Knipe, A., Van der Waldt, G., Van Niekerk, D., Burger, D., & Nell, K. (2002).
- Kohler, N. (1999). The relevance of Green Building Challenge: an observer's perspective. Building Research & Information, 27:4-5, 309-320.
- Kohler, N., & Hassler, U. (2002). The building stock as a research object. Building Research & Information, 30(4), 226-236.
- Koskela, L., & Howell, G. (2002). The underlying theory of project management is obsolete. Proceedings of the PMI Research Conference, 293-302.
- Krueger, C. (2002). Heritage Resource Management in South Africa: A Case Study of the Voortrekker Monument Heritage Site, Pretoria. Pretoria: Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, University of Pretoria.
- Kuban, D. (2000). Tarihi çevre korumanın mimarlık boyutu: kuram ve uygulama. Yapı-Endüstri Merkezi Yayınları.
- Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun. (2004, Temmuz 27). Retrieved from Resmi Gazete: <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2004/07/20040727.htm#1>
- Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu. (2013, Ekim 11). Retrieved from Resmi Gazete: <http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2863-20131008.pdf>
- Kültür. (2019, Ekim 1). Retrieved from TDK: http://www.tdk.gov.tr/index.php?option=com_bts&arama=kelime&guid=TDK.GTS.57fca7f4949ac9.98668122
- Larman, C. (2004). Agile and Iterative Development: A Manager's Guide. Boston: Addison Wesley Professional.
- Laufer, A., Denker, G. R., & Shenhar, A. J. (1996). Simultaneous management: the key to excellence in capital projects. International Journal of Project Management, 14(4), 189-199.
- Lave, C. A., & March, J. G. (1993). An introduction to models in the social sciences. University Press of America.
- Lehtonen, M. (2004). The environmental–social interface of sustainable development: capabilities, social capital, institutions. Ecological economics, 49.2: , 199-214.
- Lester, A. (2017). Project Management, Planning and Control: Managing Engineering, Construction and Manufacturing Projects to PMI, APM and BSI Standards. Massachusetts: Butterworth-Heinemann Publishing.

- Letellier, R., Schmid, W., & LeBlanc, F. (2007). Recording, Documentation, and Information Management for the Conservation of Heritage Places: Guiding Principles. Los Angeles, California: Getty Conservation Institute.
- Lin, N. (1976). Foundations of social research. New York: McGraw-Hill Companies.
- Lipe, W. (1984). Value and meaning in cultural resources. In H. Cleere, Approaches to the Archaeological Heritage (pp. 1-11). London: Cambridge University Press.
- Litke, H. D. (2007). Projektmanagement: Methoden, Techniken, Verhaltensweisen: Methoden, Techniken, Verhaltensweisen. Evolutionäres Projektmanagement (5th ed.). München: Carl Hanser Verlag.
- Locke, W. J. (1904). Recommendations of the Madrid Conference (1904). . The Architectural Journal: Journal of the Royal Institute of British Architects (RIBA) , Vol. XI. Third Series, point, 343-346.
- Lowenthal, D. (1998). The Heritage Crusade and the Spoils of History. Cambridge University Press.
- Lowenthal, D. (2005). Natural and cultural heritage. International Journal of Heritage Studies, 81-92. doi:10.1080/13527250500037088
- Lupisek, A., & Hajek, P. (2007). LEnSE Methodology Development towards a Label for Environmental, Social and Economic Buildings. SB07 Turin – International Conference Sustainable Building South Europe. Torino.
- MacKee, J. (2009). Conserving Cultural Built Heritage in South and Southeast Asia: A Conceptual Framework for the Conservation of Non-secular Built Heritage Based on the Philosophical and Cultural Experiences of the Region. Saarbrücken: VDM Verlag Dr. Müller .
- Madran, E. (1978). Kültürel Varlıkların Korunması ve Onarılması. Vakıflar Dergisi, 271-291.
- Madran, E., & Özgönül, N. (2005). Kültürel Ve Doğal Değerlerin Korunması. Ankara: TMMOB Mimarlar Odası.
- Maley, C. (2012). Project Management Concepts, Methods, and Techniques. Boca Raton FL: CRC Press Taylor&Francis Group.
- Malik, F. (2007). Management : das A und O des Handwerks. Frankfurt am Main: Campus Verlag.
- Mason, R. (2002). Assessing Values in Conservation Planning: Methodological Issues and Choices. . In M. de la Torre, Assessing the Values of Cultural Heritage (pp. 5-30). Los Angeles:: The Getty Conservation Institute.
- Maxwell, J. A. (1994). Qualitative research design: An interactive approach. Vol. 41. London: SAGE Publications.
- Mayer, T. L., Wald, A., Gleich, R., & Wagner, R. (2008). Advanced Project Management. Berlin: LIT Verlag.
- Mayo, E., & Proske, R. (1949). Probleme industrieller Arbeitsbedingungen. Frankfurt: Verlag der Frankfurter Hefte.
- McConnell, E. (2019, 10 01). Project Management Methodology: Definition, Types, Examples. Retrieved from My Management Guide: <http://www.mymanagementguide.com/basics/project-methodology-definition/>
- Merlino, K. R. (2014). [Re] Evaluating Significance: The Environmental and Cultural Value in Older and Historic Buildings. The Public Historian 36.3, 70-85.
- Meskeel, L. (1998). Archaeology under Fire: Nationalism, Politics and Heritage in the Eastern Mediterranean and Middle East. London: Routledge.
- Methodology. (2019, 10 01). Merriam Webster Dictionary. Retrieved from Merriam-Webster: <https://www.merriam-webster.com/dictionary/methodology>

- Monument. (2019, Ekim 1). Retrieved from www.etymonline.com:https://www.etymonline.com/word/monument
- Morelli, J. (2011). Environmental Sustainability: A Definition for Environmental Professionals. *Journal of Environmental Sustainability*: Vol. 1: Iss. 1, Article 2., 1-10.
- Morris, W. (1877). The SPAB manifesto. London: Society for Protection of Ancient Building (SPAB).
- Morrow, S. (2002). Heritage and historically black universities (HBUs): The view from Fort Hare. *Historia* 47(2), 446-456.
- Müller, R., & Turner, R. (2007). The influence of project managers on project success criteria and project success by type of project. *European Management Journal*, 24(4), 298-308.
- Munns, A. K., & Bjeirmi, B. F. (1996). The role of project management in achieving project success. *International journal of project management* 14.2, 81-87.
- Murtagh, W. J. (2006). Keeping time: the history and theory of preservation in America. Hoboken, NJ: John Wiley & Sons.
- Mydland, L., & Grahn, W. (2012). Identifying heritage values in local communities. *International Journal of Heritage Studies*, 18:6, 564-587.
- Naoum, S. G. (2007). Dissertation research and writing for construction students. Oxford Burlington, MA: Butterworth-Heinemann.
- Nared, J., & Bole, D. (2014). Culture, Cultural Values and Cultural Heritage as Drivers of Regional Development. *Regions Magazine* Volume 293, 10-24.
- National Trust for Historic Preservation in the United States. (1976). Economic benefits of preserving old buildings. National Trust for Historic Preservation in the United States: Seattle.
- Neumann, W. L. (2000). Social research methods: Qualitative and quantitative approaches (4th ed.). Boston, MA: Allyn and Bacon.
- Oberlender, G. D. (2000). Project Management for Engineering and Construction. New York: McGraw-Hill Higher Education.
- Office of Government Commerce, (. (2009). Managing Successful Projects with PRINCE2. London: The Stationary Office.
- Orbaşlı, A. (2000). Tourists in Historic Towns: Urban Conservation and Heritage Management. New York: Taylor&Francis.
- Orbaşlı, A. (2008). Architectural Conservation: Principles and Practice. Oxford:: Blackwell Science.
- Örnek Özden, E. (2005). Taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının korunmasında planlama-koruma ilişkisi üzerine yeni bir sistem önerisi. İstanbul: Yıldız Teknik Üniversitesi, Yayınlanmamış Doktora Tezi.
- Özden, P. (2001). Kentsel yenileme uygulamalarında yerel yönetimlerin rolü üzerine düşünceler ve İstanbul örneği. *İstanbul Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Dergisi*, 23-24, 255-270.
- Özen Turan, S. (2009). Bütünleşik Kentsel Koruma Ve Ekonomisi: Trabzon Kenti Modeli . Trabzon: Karadeniz Teknik Üniversitesi, Yayınlanmamış Doktora Tezi.
- Özlem, D. (2000). Kültür Bilimleri ve Kültür Felsefesi . İstanbul: İnkılâp Y.
- Özsoydan, G. (2007). Kentsel Korumaya Stratejik Yaklaşım (Beşiktaş Köyiçi Kentsel Sit Alanı Örneği). İstanbul: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi, Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi.

- Panwar, N. L., Kauschik, S. C., & Kothari, S. (2011). Role of renewable energy sources in environmental protection: A review. *Renewable and Sustainable Energy Reviews*, 15.3 , 1513-1524.
- ParksCanada. (2006). Canadian Register of Historic Places - Writing Statements of Significance. Retrieved from Government of Canada Publications: http://publications.gc.ca/collections/collection_2017/pc/R62-506-2006-eng.pdf
- Paşıç, A. (1996). Urban Conservation and Rebuilding. Lecture at Faculty of Architecture, City and Regional Planning Department, Project 6. İstanbul: (Basılmamış).
- Patrick, C. (2004). Construction project planning and scheduling. Upper Saddle River, New Jersey: Pearson/Prentice Hall.
- Pearce, D., & Moran, D. (2013). The economic value of biodiversity. New York: Routledge.
- Pearson, M., & Marshall, D. (2012). Conservation Management Plan. Retrieved from National Library of Australia: https://www.nla.gov.au/sites/default/files/cmp_october_2012_final_0_1.pdf
- PEM, P. E. (2019, 10 1). Genel- Proje Yönetiminin Tarihsel Gelişimi. Retrieved from Proje Eğitim Merkezi (PEM): <http://www.projeegitimmerkezi.com/bdetail-d-140-proje-yonetiminin-tarihsel-gelisimi>
- Pereira, A. R., Post, J., & Erkelens, P. (2005). The Ecological Cult of Heritage. *Proceedings of the International Conference Heritage of Technology* (pp. 245-252). Gdansk: Gdansk-Outlook 4.
- Persson, U. (2009). Management of sustainability in construction works. Lund: Lund University, Yayınlanmamış Doktora Tezi.
- Persson, U., & Olander, S. (2004). Methods to estimate stakeholder views of sustainability for construction projects. *Proceedings of the 21th conference on passive and low energy architecture*. Eindhoven: PLEA04.
- Pettersen, N. (1991). What do we know about the effective project manager? *International Journal of Project Management* 9(2), 99-104.
- Phoenix, A. D. (2012). Restoration and Adaptive Use of a Historic English Country Estate: A Learning History. Morgantown, West Virginia: Yayınlanmamış Doktora Tezi, West Virginia University.
- Phoenix, A. D. (2012). Restoration and Adaptive Use of a Historic English Country Estate: A Learning History. Morgantown, West Virginia: Yayınlanmamış Doktora Tezi, West Virginia University.
- PMBok. (2004). A guide to the Project Management Body of Knowledge. Newtown Square, Pennsylvania: Project Management Institute.
- PMBok. (2004). A guide to the Project Management Body of Knowledge. Newtown Square, Pennsylvania: Project Management Institute.
- PMI. (2009). A guide to the project management body of knowledge (PMBOK® guide), fourth edition. Newtown Square, PA: Project Management Institute.
- PMI. (2013). A guide to the project management body of knowledge (PMBOK guide), fifth edition. Newtown Square, PA: Project Management Institute.
- PMI. (2017). PMBOK® Guide – Sixth Edition. Newtown Square PA: Project Management Institute.
- PMI. (2019, 10 01). PMI Today May 2016. Retrieved from PMI Today Digital: http://www.pmitoday-digital.com/pmitoday/may_2016?pg=1#pg1
- Portman, H. (2019, 10 01). IPMA Individual Competence Baseline for Project, Programme & Portfolio Management, ver 4.0. Retrieved from Henry Portman's

- Blog: <https://hennyportman.wordpress.com/2015/10/03/ipma-individual-competence-baseline-icb4/>
- PRINCE2. (2019, 10 01). PRINCE2 Processes. PRINCE2: <https://www.prince2.com/eur/prince2-processes> adresinden alındı
- PROMPT. (2019, 10 1). Simpart Systems 1975. Retrieved from Historic Projects: <http://projectmanagementhistory.com/PROMPT.html>
- Proverbs, D., & Gameson, R. (2009). Case Study Research. In A. Knight, & L. Ruddock, *Advanced research methods in the built environment* (pp. 99-110). Chichester: Wiley-Blackwell Publishing.
- Pryor, M. G., & Taneja, S. (2010). Henri Fayol, practitioner and theoretician – revered and reviled. *Journal of Management History* 16(4), 489-503.
- Pye, E. (2001). *Caring for the past: Issues in Conservation for Archaeology and Museums*. London: James & James.
- Rad, P. F., & Levin, G. (2006). Project Management Maturity Assessment. *AACE International Transactions*, PM.06:6.1–6.4.
- Reed, J. (2008). *Project management with PRINCE2 best practice handbook : building, running and managing effective project management : ready to use supporting documents bringing PRINCE2 theory into practice*. Brisbane: Emereo.
- Reiss, G. (1992). *Project management demystified*. London: E & FN Spon.
- Riegl, A. (1996). The Modern Cult of Monuments: Its Essence and its Development. In N. S. Price, M. K. Tally Jr., & A. M. Vaccaro, *Historical and Philosophical Issues in the Conservation of Cultural Heritage* (pp. 69-83). Los Angeles: The Getty Conservation Institute.
- Robert, K. W., Parris, T. M., & Leiserowitz, A. A. (2005). What is sustainable development? Goals, indicators, values, and practice. *Environment: science and policy for sustainable development*, 47(3), 8-21.
- Robson, C., & McCartan, K. (2016). *Real world research : a resource for users of social research methods in applied settings*. Chichester: John Wiley & Sons Ltd.
- Rodwell, D. (2007). *Conservation and Sustainability in Historic Cities*. Oxford: Blackwell Publishing.
- Roth, D. (2003). Wish you were here: a cross-cultural analysis of architectural preservation, reconstruction, and the contemporary built environment. *Syracuse Journal of International Law and Commerce*, 30, 395-420.
- Ruskin, A. M., & Estes, W. E. (1982). *What every engineer should know about project management*. New York: Dekker.
- Ruskin, J. (2018). *The Seven Lamps of Architecture*. CreateSpace Independent Publishing Platform.
- Saad, S., Ibrahim, A., Asma, O., Khan, M. S., & Abdul Qadir, A. (2013). PRINCE2 methodology: An innovative technique of project management growing progressively across the globe. 3rd International Conference on Business Management (pp. 1-22). Lahore: University of Management and Technology.
- Saad, S., Ibrahim, A., Asma, O., Khan, M. S., & Akhter, J. (2013). PRINCE2 Methodology: An Innovative Way for Improving Performance of Malaysian Automotive Industry. *Journal of Technology Management and Technopreneurship* (1)1, 101-116.
- Sanghera, P. (2007). *PgMP: Program management professional exam study guide*. Indianapolis: Wiley Publishing.

- Sanjuan, A. G., & Froese, T. (2013). The Application of Project Management Standards and Success Factors to the Development of a Project Management Assessment Tool. *Procedia - Social and Behavioral Sciences* 74, 91–100.
- Sarıkaya, Y. (1993). *Fizikokimya*. Ankara: Gazi Büro Yayınları.
- Scanlon Thomas, E. (2011). *Breaking the Addiction to Process: An Introduction to Agile Project Management*. Cambridgeshire: IT Governance Publishing .
- Schaafsma, C. (1989). Significant until proven otherwise: problems versus representative samples. In H. Cleere, *Archaeological Management in the Modern World* (pp. 38-51). London: Unwin Hyman.
- Schofield, J. (2009). Being Autocentric: Towards Symmetry in Heritage Management Practices. In L. Gibson, & J. Pendlebury, *Valuing Historic Environments* (pp. 93-113). London: Ashgate.
- Schwalbe, K. (2009). *Introduction to project management*. Boston: Course Technology.
- Sears, S. K., Sears, G. A., Clough, R., Rounds, J., & Segner, R. (2015). *Construction project management : a practical guide to field construction*. Hoboken NJ: Wiley&Sons, Inc.
- Selig, G. (2015). *Implementing Effective IT Governance and IT Management*. VW 's-Hertogenbosch: Van Haren Publishing.
- Şenyurt, H. (2010). Herkes İçin Proje Yönetimi: Proje Yönetimi Neyin Yönetimidir? *UEKAE Dergisi*, 2 (3), 111-117. https://bilgem.tubitak.gov.tr/sites/images/bilgem/dergi/03_UEKAE.pdf adresinden alındı
- Siegelau, J. M. (2007). Six (yes six!) constraints: an enhanced model for project control. *PMI® Global Congress 2007—North America*, Atlanta, GA. Newtown Square, PA: Project Management Institute.
- Silva, T., & Roders, A. P. (2012). Cultural heritage management and heritage (impact) assessments. *Proceedings of the Joint CIB W070, W092 & TG International Conference: Delivering Value to the Community*, (pp. 23-25). Cape Town.
- Simay Kırca, H. A. (2017). Doğa koruma ve restorasyon öncelikli alanların belirlenmesinde ekolojik değer analizinin kullanımı . *Forestist* 68(1):, 22-35.
- Sliger, M., & Broderick, S. (2008). *The Software Project Manager's Bridge to Agility*. Reading Massachusetts: Addison-Wesley Professional.
- Smartsheet. (2019, 10 01). The 6 Phases of the Software Development Project Lifecycle. *Software Project Management: Unique Skills for Highly Complex and Ever-Changing Projects*: <https://www.smartsheet.com/content/software-project-management> adresinden alındı
- Spash, C. (2017). *Environmental Values in Conservation: Ethics, Economics and Pragmatism*. Retrieved from http://www.clivespash.org/wp-content/uploads/2015/04/2015_Spash_Montpellier_Overhead_Slides.pdf
- Stamatis, D. H. (2011). *10 Essentials for High Performance Quality in the 21st Century*. Boca Raton: CRC Press.
- Stephenson, J. (2008). The Cultural Values Model: An Integrated Approach to Values. *Landscapes and Urban Planning* 84 (2), 127-139.
- Strauss, A., & Corbin, J. (1998). *Basics of Qualitative Research*, 2nd ed. . California: SAGE Publication.
- Stubbs, J. (2009). *Time Honored: A Global View of Architectural Conservation*. Hoboken, NJ: Wiley.

- Stubbs, J., & Makaš, E. (2011). Architectural conservation in Europe and the Americas. New Jersey: John Wiley & Sons.
- Suhail, S. A. (1995). CPM/LOB : new methodology to integrate CPM and line of balance. Loughborough: Loughborough University Yayınlanmamış Doktora Tezi.
- Summerson, J. (1983). Ruskin, Morris, and the "anti-scrape" philosophy. In N. Williams, E. H. Kellogg, & F. Gilbert, Readings in historic preservation: Why? What? How? New Brunswick, New Jersey: Rutgers University.
- T.C. Resmi Gazete. (2019, 09 01). 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Göre İhalesi Yapılacak Olan Yapım İşlerine İlişkin Fiyat Farkı Hesabında Uygulanacak Esaslar. Retrieved from Kamu İhale Kurumu: <http://www2.ihale.gov.tr/mevzuat/bkk%5Cbkky.htm>
- Tadaki, M., Sinner, J., & Chan, K. M. (2017). Making sense of environmental values: a typology of concepts. *Ecology and Society* 22(1), 7.
- Takeuchi, H., & Nonaka, I. (1986). The New New Product Development Game. Harvard Business Review. Moving the Scrum Downfield. Retrieved 10 1, 2019, from <https://hbr.org/1986/01/the-new-new-product-development-game>
- Tanıtandır, E. (1992). Kolmogorov-Smirnov testi İle toplam yapısının sınanması. *İstanbul Üniversitesi Orman Fakültesi Dergisi* 42.1-2, 123-132.
- Tapan, M. (2007). Soru Ve Cevaplarla Koruma. İstanbul: TMMOB Mimarlar Odası İstanbul Büyükkent Şubesi.
- Tarhuni, S. M. (2013). An Investigation into the Management of Knowledge in a Historic Building Conservation Organisation in Tripoli, Libya. Newcastle University: Yayınlanmamış Doktora Tezi.
- Taylor, F. W. (2018). Bilimsel Yönetimin İlkeleri. Ankara: Çizgi Kitabevi.
- Teplitz, C. J., & Amor, J.-P. (1993). Improving CPM's accuracy using learning curves. *Project Management Journal* 24(4), 15-19.
- Teutonico, J. M., & Matero, F. (2001). Managing Change: Sustainable Approaches to the Conservation of the Built Environment. 4th Annual US/ICOMOS International Symposium organized by US/ICOMOS, the Graduate Program in Historic Preservation of the University of Pennsylvania, and the Getty Conservation Institute : Philadelphia, Pennsylvania. Los Angeles: Getty Publications.
- Thaheem, M. J. (2014). Project Risk Management for Sustainable Restoration of Immovable Cultural Heritage: Lesson from Construction Industry and Formulation of a Customized PRM Model. Torino: Politecnico di Torino, Yayınlanmamış Doktora Tezi.
- Thomas Lützkendorf, D. L. (2005). Sustainable property investment: valuing sustainable buildings through property performance assessment. *Building Research & Information*, 33:3, 212-234.
- Thomas, J., & Mengel, T. (2008). Preparing project managers to deal with complexity– Advanced project management education. *International journal of project management*, 26(3), 304-315.
- Thompson, J. D. (1967). Organizations in action: social science bases of administrative theory. New York: McGraw-Hill.
- Throsby, D. (2001). Economics and Culture. Cambridge: Cambridge University Press.
- Tracey, S., & Anne, B. (2008). OECD insights sustainable development linking economy, society, environment: Linking economy, society, environment. Paris: OECD Publishing.

- Trebilcock, B. (2007). Changing face of project management. *Modern Materials Handling*, 62(6), 40-45.
- Tresselt, C. H. (2015). The management of complexity in project management – a qualitative and quantitative case study of certified project managers in Germany. Gloucestershire: University of Gloucestershire, Yayınlanmamış Doktora Tezi.
- Turner, J. R. (2005). Project Management Research Conferences. *International Journal of Project Management*, 8(23), 573-574.
- Turut, Ş. (2010). Maliyet Artı Kar Yöntemiyle Taahhüt Edilen İnşaat İşleri Gvk’Nun 42. Maddesi Kapsamında Midir? *Mali Çözüm*, 81-82.
- Tweed, C., & Sutherland, M. (2007). Built cultural heritage and sustainable urban development. *Landscape and Urban Planning*, 83(1), 62–69.
- UN. (1993). Agenda 21 : programme of action for sustainable development (Rio Declaration on Environment and Development). New York: United Nations Dept. of Public Information.
- UNESCO, I. C. (2015). Operational guidelines for the implementation of the world heritage convention. Paris: World Heritage Center.
- UNESCO, ICCROM, ICOMOS, & IUCN. (2010). Managing disaster risks for world heritage. *World Heritage Resource Manual*. Paris: UNESCO.
- UNESCO. (1954). The Hague Convention. The Hague.
- UNESCO. (1972, Nisan). a draft recommendation to Member States concerning the protection of monuments, groups of buildings and sites. Retrieved from <http://whc.unesco.org/archive/1972/shc-72-conf37-recommendation3e.pdf>
- UNESCO. (1972). Protection of the World Cultural and Natural Heritage. *World Heritage Convention*. Paris.
- UNESCO. (1982). Mexico City declaration on cultural policies. *World Conference on Cultural Policies*, (p. 7). Mexico City.
- UNESCO. (2005, Şubat 2). Operational Guidelines for the Implementation of the World Heritage Convention. Retrieved from <https://whc.unesco.org/https://whc.unesco.org/archive/opguide05-en.pdf>
- UNESCO. (2005). Basic Texts of the 1972 World Heritage Convention. Retrieved from <http://whc.unesco.org/uploads/activities/documents/activity-562-4.pdf>
- UNESCO. (2014). Culture for Development Indicators Methodolgy Manual. Paris: UNESCO.
- UNI-EN15898. (2012). Conservation of cultural property - Main general terms and definitions. Milano: UNI Ente Nazionale Italiano di Unificazione.
- Ureche-Trifu, C. (2013). Minimal intervention and decision making in conserving the built heritage. Ottawa, Ontario: Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Carleton University.
- Venturi, R. (1977). *Complexity and Contradiction in Architecture*. New York: Museum of Modern Art.
- Verzuh, E. (2008). *The Fast Forward MBA in Project Management*. Hoboken, NJ: John Wiley & Sons Inc.
- Vukomanović, M., Young, M., & Huynink, S. (2016). IPMA ICB 4.0 — A global standard for project, programme and portfolio management competences. *International Journal of Project Management*, 34(8), 1703–1705.
- Waite, M., & Hawker, S. (2009). *Oxford Dictionary*. Oxford: Oxford University Press.
- WCED. (1987). *Our Common Future*. London: Oxford University Press.
- Weatherly, J. (2009). *Handbuch für systematisches Management: Eine Anleitung fuer Praktiker*. Berlin: MWV Medizinisch Wissenschaftliche Verlagsgesellschaft.

- Wickwire, J. M., Driscoll, T. J., & Hurlbut, S. B. (1991). *Construction Scheduling: Preparation, Liability, and Claims* (Construction Law Library). New York: Wiley Law Publications.
- Wijesuriya, G., Thompson, J., & Young, C. (2013). *Managing Cultural World Heritage*. Paris: UNESCO.
- Williams, N., Kellogg, E. H., & Gilbert, F. (1983). *Readings in historic preservation : why? what? how?* New Brunswick, New Jersey: Center for Urban Policy Research, Rutgers University.
- Williams, T. M. (1999). The need for new paradigms for complex projects. *International journal of project management*, 17(5), 269-273.
- Winckelmann, J. J. (1986). *Reflections on the Imitation of Greek Works in Painting and Sculpture*. Open Court Pub Co.
- Wirth, I. (1996). How generic and how industry — specific is the project management profession? *International Journal of Project Management*, 14(1), 7-11.
- Woodward, C. P., & Humphreys, K. K. (1998). The Planning and Execution of an International Project: A Checklist of Actions. *Proceedings of the 15th International Cost Engineering Congress* (pp. 335-341). Rotterdam, The Netherlands: International Cost Engineering Council.
- Worthing, D., & Bond, S. (2008). *Managing Built Heritage*. Oxford: Blackwell Publishing Ltd.
- Wysocki, R. (2003). *Effective Project Management: Traditional, Adaptive, Extreme*. Hoboken NJ: Wiley.
- Yeong, A. (2019, 10 01). Marriage Proposal of PRINCE2 and PMBOK. *New Vision Académie*: https://www.new-vision.ma/formations/articles-et-documentations/category/1-prince2.html?download=12:pmp_vs_prince2 adresinden alındı
- Yin, R. K. (2003). *Case study research : design and methods*. Thousand Oaks, California: Sage Publications.
- Yıldırım, A., & Şimşek, H. (2008). *Sosyal Bilimlerde Nitel Araştırma Yöntemleri*. Ankara: Seçkin Yayınevi.
- Yönetim. (2019, 10 01). Retrieved from Güncel Türkçe Sözlük: http://www.tdk.gov.tr/index.php?option=com_bts&arama=kelime&guid=TDK.GTS
- Yount, A. (2005). *William Morris and the Society for the Protection of Ancient Buildings: Nineteenth and Twentieth Century Historic Preservation in Europe*. Kalamazoo, Michigan : Yayınlanmamış Doktora Tezi, Western Michigan University.
- Zack Jr, J. G. (2004). Project management in crisis. *The Quantity Surveyor* 48.7, 26-29.
- Zwikaël, O., & Smyrk, J. R. (2011). *Project management for the creation of organisational value*. New York: Springer.



EKLER

EK-1. Anket Formu

ANKET KATILIMCI BİLGİLERİ

Elinizdeki anket, Gazi Üniversitesi Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım Bölümü'nde yapmakta olduğum Doktora Tezi çalışması kapsamında değerlendirilmek üzere hazırlanmıştır.

Bu anket için kişisel bilgileriniz gizli tutulacak olup ankette elde edilecek veriler yalnızca bilimsel amaçlar için kullanılacaktır.

Yaklaşık 4 dakika sürecek anketin çalışmanın amacına ulaşması için özenli bir şekilde doldurulması önem taşımaktadır. .

Anketin sahibi, bu çalışmadan elde edilen verilerin kültürel varlıkların korunması ve koruma yönetiminin geliştirilmesine katkı sağlamasını ummaktadır.

Mehmet Emre Aktuna

Adınız Soyadınız *

(Boşluk bölüme yazınız)

Mezuniyet durumunuz aşağıdakilerden hangisidir? *

(Kendinize uygun şıkkı işaretleyiniz)

- ☐ LİSE
- ☐ ÖN LİSANS
- ☐ LİSANS
- ☐ YÜKSEK LİSANS
- ☐ DOKTORA VE ÜSTÜ

Mezun olduğunuz ön-lisans/lisans eğitimi aşağıdaki bölümlerden hangisine dahildir? *

(Kendinize uygun şıkkı işaretleyiniz)

☐ MİMARLIK	☐ SOSYAL BİLİMLER	☐ GÜZEL SANATLAR
☐ MÜHENDİSLİK	☐ FEN BİLİMLERİ	☐ MESLEK YÜKSEK OKULU
☐ DİĞER		

Mesleğinize aşağıdakilerden hangisinde devam ediyorsunuz? *

(Kendinize uygun şıkkı işaretleyiniz)

- ☐ ÖZEL SEKTÖR
- ☐ KAMU
- ☐ AKADEMİSYEN
- ☐ DİĞER

Aşağıdakilerden hangisi veya hangileri çalışma alanınızı daha iyi ifade etmektedir? *

(Birden fazla şık işaretleyebilirsiniz)

- ☐ İDARECİ/İŞ SAHİBİ/İŞVEREN
- ☐ PROJE-PLANLAMA/DANIŞMAN-KONTROL
- ☐ UYGULAMA/YÜKLENİCİ/ALTYÜKLENİCİ
- ☐ DİĞER

Mesleğinizdeki kıdem durumunuz/tecrübeniz nedir? *

(Kendinize uygun şıkkı işaretleyiniz)

- ☐ 1-5 YIL
- ☐ 6-10 YIL
- ☐ 10-15 YIL
- ☐ 15 YILDAN FAZLA

KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASINDA PROJE TESLİMİ VE SÖZLEŞME ÇEŞİTLERİ

• KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASINDA PROJE TESLİMİ ÇEŞİTLERİNDEN HANGİSİNİN DAHA UYGUN OLDUĞUNU DÜŞÜNÜYORSUNUZ? *

NOT: TASARLA-İHALE ET-YAP geleneksel bir yöntem olup, İş Sahibi Koruma Projelerini bir yüklenici tasarlamakta, uygulamasını ayrı bir yüklenici yapmaktadır.

TASARLA-YAP yönteminde, koruma projesini tasarlayan ve uygulayan tek bir yüklenici mevcuttur.

KORUMA YÖNETİCİSİ yönteminde ise, bir koruma yöneticisi İş Sahibi adına çalışan bir temsilci veya genel bir yüklenici olarak tasarım ve uygulama aşamalarında yer alarak süreci yönetmektedir.

☐ TASARLA-İHALE ET-YAP

☐ TASARLA-YAP

☐ KORUMA YÖNETİCİSİ

☐ DİĞER

• KORUMA İŞLERİNDE SÖZLEŞMELERDEN HANGİSİNİN DAHA UYGUN OLDUĞUNU DÜŞÜNÜYORSUNUZ? *

NOT: GÖTÜRÜ BEDEL sözleşmelerde işin toplamı için sabit bir ücret belirlenmesi esasına göre fiyatlandırılma yapılır.

BİRİM FİYAT sözleşmelerde yapılacak işlerin her biri için birim fiyat belirlenir.

MALİYET ARTI KAR sözleşmelerde maliyet bedeli önceden belirlenir ve kar pazarlık edilir.

☐ GÖTÜRÜ BEDEL

☐ BİRİM FİYAT

☐ MALİYET ARTI KAR

☐ DİĞER

KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUMASINDA YÖNETİM ALANLARI

BAŞARILI BİR KORUMA İÇİN, KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUMASINDA AŞAĞIDAKİ YÖNETİM ALANLARININ SİZİN İÇİN ÖNEM DERECESİNİ BELİRTİNİZ. *

1-EN AZ ÖNEMLİ 10-EN ÇOK ÖNEMLİ

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	BİLMİYORUM FİKRİM YOK
KORUMA ENTEGRASYON YÖNETİMİ, (Korumanın tüm öğeleriyle bütüncül bir şekilde yönetilmesi)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMA KAPSAM YÖNETİMİ, (Projenin kapsam açısından yönetilmesi)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMA TAKVİM YÖNETİMİ, (Projenin zaman açısından yönetilmesi)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMA MALİYET YÖNETİMİ, (Projenin maliyet açısından yönetilmesi)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMA KALİTE YÖNETİMİ, (Projenin kalite açısından yönetilmesi)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMA KAYNAKLAR YÖNETİMİ, (Projenin ekipman, malzeme insan gücü gibi kaynaklar açısından yönetilmesi)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMA İLETİŞİM YÖNETİMİ, (Projenin koruma ekibi paydaşlar arasındaki iletişim açısından yönetilmesi)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMA RİSK YÖNETİMİ, (Projenin riskler açısından yönetilmesi)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMA SATINALMA YÖNETİMİ, (Projenin dışarıdan alınan hizmetler vb açısından yönetilmesi)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMA PAYDAŞLARININ YÖNETİMİ, (Projenin koruma paydaşları açısından yönetilmesi)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMA SOSYAL DEĞERLER YÖNETİMİ, (Projenin sosyal değerleri ile mevzuat, etik vb açısından yönetilmesi)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMA ÇEVRESEL DEĞERLER YÖNETİMİ, (Projenin çevre etkenleri açısından yönetilmesi)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMADA SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK, (Projenin sürdürülebilirlik açısından yönetilmesi)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMADA ORGANİZASYON YAPISI, (Projenin organizasyon yapısı açısından yönetilmesi)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

KORUMA YÖNETİMİNDE KISITLAR/TOLERANSLAR, ÖNCELİKLER, SORUNLAR, TERCİHLER, BAŞARI FAKTÖRLERİ

BAŞARILI BİR KORUMA İÇİN, KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUMASINDA AŞAĞIDAKİ KISITLARIN/TOLERANSLARIN SİZİN İÇİN ÖNEM DERECESİNİ BELİRTİNİZ. *

NOT: KISIT, bir koruma projesinin sınırlarını tanımlayan her türlü şartlar, TOLERANS ise koruma projesinin planından izin verilen ölçüde sapmalara verilen addır.

1-EN AZ ÖNEMLİ 10-EN ÇOK ÖNEMLİ

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	BİLMİYORUM FİKRİM YOK
ZAMAN	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KAPSAM	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
MALİYET	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KALİTE	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
RİSK	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
SOSYAL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ÇEVRESEL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KAYNAKLAR	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

BAŞARILI BİR KORUMA İÇİN, KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASINDA AŞAĞIDAKİ SÜREÇLERİN SİZİN İÇİN ÖNEM DERECESİNİ BELİRTİNİZ. *

NOT: Koruma yönetimi süreçleri, bir koruma projesinin nasıl bir işleyişle başlayıp yürütüleceğini gösteren ve projenin başarıyla tamamlanması için gereken faaliyetler serisi olarak tanımlanmaktadır.

1-EN AZ ÖNEMLİ 10-EN ÇOK ÖNEMLİ

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	BİLMİYORUM FİKRİM YOK
ÖN-PROJE	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
PROJE PLANLAMA/TASARIM	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
PROJE YÜKLENİCİ SEÇİMİ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
PROJE UYGULAMA	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
PROJE İZLEME VE KONTROL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
PROJE KAPANIŞI	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

KORUMA İŞLERİNDE MEVCUT ŞARTLARDA SÜREÇLERDE SORUNLA KARŞILAŞMA SIKLIĞI

KORUMA İŞLERİNDE MEVCUT ŞARTLARDA ÖN-PROJE AŞAMASINDA AŞAĞIDA BELİRTİLEN SÜREÇLERDE NE SIKLIKLA SORUNLA KARŞILAŞIYORSUNUZ? *

	1 HİÇBİR ZAMAN	2 NADİREN	3 ARA SIRA	4 GENELLİKLE	5 HER ZAMAN	BİLMİYORUM FİKRİM YOK
PROJE TESLİM SİSTEMİ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
SÖZLEŞME ÇEŞİDİ BELİRLENMESİ	☐	☐	☐	☐	☐	☐

KORUMA İŞLERİNDE MEVCUT ŞARTLARDA PLANLAMA VE TASARIM AŞAMASINDA AŞAĞIDA BELİRTİLEN SÜREÇLERDE NE SIKLIKLA SORUNLA KARŞILAŞIYORSUNUZ? *

	1 HİÇBİR ZAMAN	2 NADİREN	3 ARA SIRA	4 GENELLİKLE	5 HER ZAMAN	BİLMİYORUM FİKRİM YOK
KORUMA EKİBİNİN BELİRLENMESİ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMA İŞLERİNİN PLANLAMA VE FİZİBİLİTE ÇALIŞMALARI	☐	☐	☐	☐	☐	☐
PROJE, TEKNİK ŞARTNAMESLERİN VE TÜM DOKÜMANLARIN HAZIRLANMASI	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(SÖZLEŞME VE İDARİ ŞARTNAME GİBİ) İHALE SÜRECİNE AİT DOKÜMANLARININ HAZIRLANMASI	☐	☐	☐	☐	☐	☐

KORUMA İŞLERİNDE MEVCUT ŞARTLARDA PROJE YÜKLENİCİ SEÇİMİ VE MOBİLİZASYON AŞAMASINDA AŞAĞIDA BELİRTİLEN SÜREÇLERDE NE SIKLIKLA SORUNLA KARŞILAŞIYORSUNUZ? *

	1 HİÇBİR ZAMAN	2 NADİREN	3 ARA SIRA	4 GENELLİKLE	5 HER ZAMAN	BİLMİYORUM FİKRİM YOK
YÜKLENİCİ SEÇİM SÜRECİ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(İZİN, LİSANS, İŞ ORTAKLIĞI, TEMİNATLAR GİBİ) MEVZUAT SÜRECİ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ŞANTİYE HAZIRLANMASI	☐	☐	☐	☐	☐	☐
YÜKLENİCİNİN KORUMA EKİBİNİN VE ALT YÜKLENCİLERİNİN BULUNMASI	☐	☐	☐	☐	☐	☐

KORUMA İŞLERİNDE MEVCUT ŞARTLARDA PROJE UYGULAMA AŞAMASINDA AŞAĞIDA BELİRTİLEN SÜREÇLERDE NE SIKLIKLA SORUNLA KARŞILAŞIYORSUNUZ? *

	1 HİÇBİR ZAMAN	2 NADİREN	3 ARA SIRA	4 GENELLİKLE	5 HER ZAMAN	BİLMİYORUM FİKRİM YOK
KORUMANIN KAPSAMININ PLANLANDIĞI ŞEKİLDE GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMANIN İŞ TAKVİMİNİN PLANLANDIĞI ŞEKİLDE GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMANIN BÜTÇESİNİN PLANLANDIĞI ŞEKİLDE GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMA SÜRECİNİN VE ÇIKTILARININ KALİTESİNİN PLANLANDIĞI ŞEKİLDE ORTAYA KONMASI	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMANIN SOSYAL DEĞERLERİNİN PLANLANDIĞI ŞEKİLDE GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMANIN ÇEVRESEL DEĞERLERİNİN PLANLANDIĞI ŞEKİLDE GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMA EKİBİNİN VE TÜM PAYDAŞLARIN PLANLANDIĞI ŞEKİLDE SÜRECE VE KARAR MEKANİZMALARINA DAHİL EDİLMESİ, İLETİŞİMLERİNİN SAĞLANMASI	☐	☐	☐	☐	☐	☐
PROJE EKİBİNİN, KAYNAKLARIN VE ALT YÜKLENİCİLERİN PLANLAMA SÜRECİNDE TANIMLANDIĞI ŞEKİLDE UYGULAMAYA DAHİL OLMASI	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Sayfa 6

KORUMA İŞLERİNDE MEVCUT ŞARTLARDA PROJE İZLEME VE KONTROL AŞAMASINDA AŞAĞIDA BELİRTİLEN SÜREÇLERDE NE SIKLIKLA SORUNLA KARŞILAŞIYORSUNUZ? *

	1 HİÇBİR ZAMAN	2 NADİREN	3 ARA SIRA	4 GENELLİKLE	5 HER ZAMAN	BİLMİYORUM FİKRİM YOK
KORUMA PROJESİNİN ÖĞELERİNİN UYGULAMADAKİ BÜTÜNCÜLLÜĞÜNÜN İZLENMESİ VE KONTROLÜ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMANIN KAPSAMININ İZLENMESİ VE KONTROLÜ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMANIN İŞ TAKVİMİNİN İZLENMESİ VE KONTROLÜ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMANIN BÜTÇESİNİN İZLENMESİ VE KONTROLÜ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMA SÜRECİNİN VE ÇIKTILARININ KALİTESİNİN İZLENMESİ VE KONTROLÜ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMANIN SOSYAL DEĞERLERİNİN İZLENMESİ VE KONTROLÜ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMANIN ÇEVRESEL DEĞERLERİNİN İZLENMESİ VE KONTROLÜ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
KORUMA EKİBİNİN VE TÜM PAYDAŞLARIN SÜRECE VE KARAR MEKANİZMALARINA DAHİL EDİLMESİ VE İLETİŞİMLERİNİN SAĞLANMASININ İZLENMESİ VE KONTROLÜ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
PROJE EKİBİNİN, KAYNAKLARIN VE ALT YÜKLENİCİLERİN UYGULAMAYA DAHİL OLMASININ İZLENMESİ VE KONTROLÜ	☐	☐	☐	☐	☐	☐

KORUMA İŞLERİNDE MEVCUT ŞARTLARDA PROJE KAPANIŞ AŞAMASINDA AŞAĞIDA BELİRTİLEN SÜREÇLERDE NE SIKLIKLA SORUNLA KARŞILAŞIYORSUNUZ? *

	1 HİÇBİR ZAMAN	2 NADİREN	3 ARA SIRA	4 GENELLİKLE	5 HER ZAMAN	BİLMİYORUM FİKRİM YOK
TESTLERİN/SERTİFİKASYONLARIN/EL KİTAPLARININ TAMAMLANMASI VE KABUL İŞLEMLERİ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
SÖZLEŞMELERİN SONLANDIRILMASI	☐	☐	☐	☐	☐	☐
SON PROJELERİN/ÇIKARILAN DERSLERİN/ PROJE SONU ÇÖZÜMLEMELERİN/ELEŞTİRİLERİN BULUNDUĞU RAPORLARIN DOKÜMANTASYONUN TAMAMLANMASI	☐	☐	☐	☐	☐	☐

» **Redirection to final page of Online Anketler** (değiştir)

Belgenin Adı:	01.1. Koruma Başlatma İstemi Belgesi
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Yöneticisi -

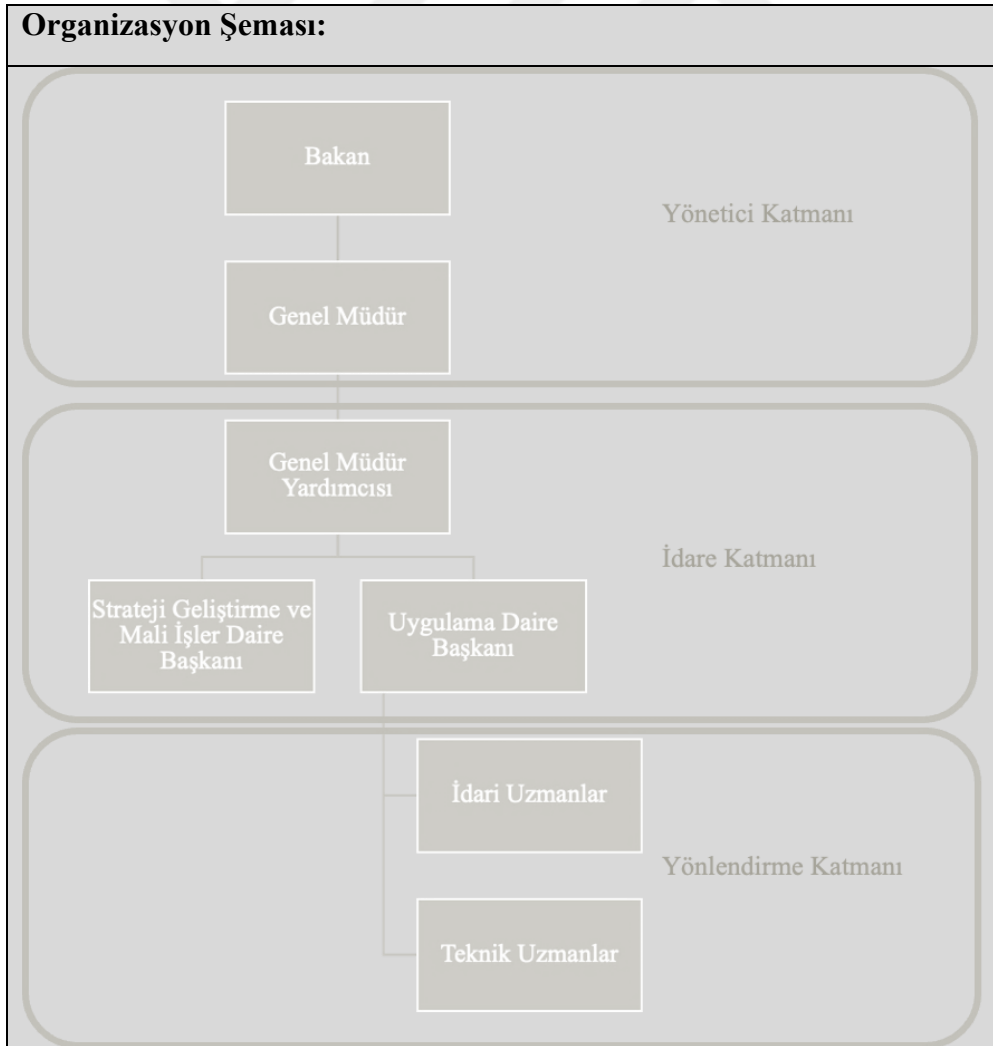
KORUMA BAŞLATMA İSTEMİ BELGESİ

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama
REV03	.../.../.....	Örn: Gerçekleştirme Görevlisi	Örn: Organizasyon şeması eklendi
REV02	.../.../.....	Örn: Koruma Sorumlusu	Örn: Kullanıcı Grupları ve Paydaşlar güncellendi
REV01	.../.../.....	Örn: Koruma Sorumlusu	Örn: İlk Oluşturma

1. ORGANİZASYONEL BİLGİLER

Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Korumayı Talep Eden Paydaş:	 Müftülüğü
Talep Tarihi:	... / ... /
İş Sahibi	 Genel Müdürü: Adı Soyadı
Gerçekleştirme Görevlileri	 Genel Müdürlüğü Uzmanı: Adı Soyadı
Koruma Sorumluları:	Mimar: Adı Soyadı Mühendis: Adı Soyadı
Kullanıcı Grupları ve Paydaşlar	 Müftülüğü temsilcisi: Adı Soyadı Koruma Derneği temsilcisi: Adı Soyadı Tarihi Camii cemaati: Adı Soyadı
Onay Makamı:	 Bakanlığı
Organizasyon Şeması:	(Organizasyon şeması ektedir.)



2. PROJE BİLGİLERİ

Tahmini Koruma Süreci Maliyeti:	%10 ihtiyati ödenek ile birlikte toplam tahmini koruma maliyeti: 5.000.000,00 Türk Lirası olarak belirlenmiştir
Tahmini Koruma Projesi Bitiş Tarihi:	Koruma Başlatma sürecinden Koruma Kapanış aşamasının sonuna kadar yaklaşık süre: 850 (sekizyüzelli) takvim günü olarak belirlenmiştir.

2.1.Durum Özeti:

Tarihi Cami; Şehri İlçesine bağlı köyünde çarşı içinde yer almaktadır. Camiinin inşa tarihi kesin olarak bilinmemekle birlikte avluda ve türbede bulunan çeşitli kitabeler ışığında ilk defa 1276 yılında dönemin emiri Ahmet Bey tarafından yaptırıldığı anlaşılmaktadır.

İlçenin en büyük camisi olan yapı, mihraba paralel üç nefli, ahşap sütunlu ve ahşap eğimli çatı olarak inşa edilmiştir. Banisi Emir Ahmet Bey caminin doğusundaki türbede yatmaktadır. Yapının kuzeydoğu cephesine 1280 yılında yapıldığı anlaşılan bir minare eklenmiştir. 1644 yılında ise özgün hali ahşaptan yapılmış son cemaat kısmı değiştirilmiş ve 3 kubbeli bir üst örtü ile yeniden inşa edilmiştir. Orijinal çatı sistemi düz toprak damla örtülü iken sonraki dönemlerde eğimli kırma çatı olarak değiştirilmiştir.

Tarihi camide 1933 ve 1961 yıllarında detaylı bir belgelendirme ve restorasyon uygulaması gerçekleştirilmiştir. 1976 yılında yaşanan depremde yıkılan minaresi ve son cemaat bölümü niteliksiz bir onarım ile farklı malzemelerle yeniden inşa edilmiştir. 1999 yılında basit onarım uygulaması gerçekleştirilen caminin doğusunda bir türbe yer almaktadır. Son olarak 2017 yılında yaşanan depremde ciddi zarar gören yapı ibadete kapatılmıştır.

Dikdörtgen planlı camiinin yapım tekniği taş yığma kargir olup pboyutları 20 metreye 45 metredir. Döşeme, tavan ve dış örtüler elemanları ahşap malzemedendir. Ahşap sütunlar sarı çam cinsi, duvarlar ise taş malzemedendir. Tek şerefeli olan minaresi, caminin kuzeydoğu duvarına yapışık olup, kaidesi taştan silindirik gövdesi

ise tuğladandır. Caminin iki girişi bulunmaktadır, bunlardan kuzeydeki halen mevcutken batıdaki tuğla ile örülerek kapatılmıştır.

Caminin içinde dönem özelliklerini yansıtan müzeyyen kalem işleri ve ahşaptan yapılmış mihrap ve minber bulunmaktadır. Caminin kadınlar mahfili ahşaptan olup zaman içinde değişikliğe uğramıştır. Harim mekanında ahşap tavan örtü sistemi 16 ahşap sütun ile taşınmaktadır.

2.2.Çıktılar

Başlatılacak koruma sürecinin ana sonuçları, onarılarak gelecek nesillere iletilmesi gereken Tarihi Camii'nin soyut ve somut değerlerinin belirlenmesi, yapının işlevini kaybetmeden fenni kurallar çerçevesinde net tanımlanmış koruma projelerinin hazırlanması, koruma ilkelerine uygun koruma faaliyetleri ve restorasyon müdahaleleri ile koruma yaklaşımlarının ortaya konması olarak belirlenmiştir.

2.3.Etki:

Mevcut durumun ve ulaşılması planlanan çıktıların süreçler, paydaşlar üzerindeki muhtemel etkileri, zaman içerisinde hasar görmüş ve mevcut durumuyla tehlike arzeden Tarihi Camii'nin koruma ve onarım faaliyetlerinin sonucunda yapının ziyaretçi sayısının ve memnuniyetinin artması, doğacak yeni iş imkanları, cami cemaatinin gereksinimlerinin karşılanması olarak belirlenmiştir.

2.4.Başarı Ölçütleri:

Tarihi Camii'nde

- Koruma sürecinin tahmini maliyetinin altında tamamlanması,
- Koruma sürecinin beklenen iş takviminde tamamlanması,
- Koruma sürecinin istenen kapsam dahilinde tamamlanması,
- Koruma sürecinin ve koruma çıktısının istenen kalitede tamamlanması,
- Koruma sürecinin ve koruma çıktısının sürdürülebilirlik değerleri dahilinde tamamlanması,
- Koruma sürecinde yapıya ait risklerin giderilmesi

koruma projesinin çıktıların ve sonuçlarının ortaya konması için bu projede başarı ölçütleri olarak tanımlanmaktadır.

2.5.Varsayımlar:

Tarihi Camii'nin koruma sürecindeki yöntemlerin, ekipman ve insan kaynaklarının proje kısıt ve toleransları açısından süreç boyunca doğrulanması planlanan çıktılar üzerinde etki eden tüm ön kabul ve varsayımlar,

- Yapıya uygulanacak müdahalelerin yöntemlerinin koruma kurallarına uygun olacağı,
 - İlgili insan, araç ve ekipman kaynağının her zaman var ve erişilebilir olacağı,
 - Ekip elemanlarının, çalışma saatlerinde özel ekipman ve yazılımlar gibi üzerine düşen sorumluluklarını zamanında tamamlamaları için gereksinim duydukları kaynaklara sahip olacakları,
 - Paydaşların yapının korunması için en yüksek derecede efor sarf edecekleri,
 - Günlük operasyonların maliyetinin artmayacağı, mali açıdan herhangi bir aksama veya bütçe akışında sorun yaşanmayacağı,
- olarak belirlenmiştir.

2.6. Kısıtlar/Toleranslar:

Koruma projesindeki yöntemlerin, ekipman ve insan kaynaklarının proje kısıt ve toleransları Tarihi Camii'nin koruma sürecinde organizasyonun yapı ve sisteminden kaynaklanan mali ve insan ve ekipman nedenli kaynaksal kısıtlar, dış kaynaklı kısıtlarda ise paydaşlar arasındaki sosyal bağlamda ilişkiler, yapıda uygulanacak muhtemel müdahalelerin çevresel değerler arasındaki dokusal ilişki, teknik, hukuki ve bürokratik kısıtlar olarak tanımlanmıştır.

2.7.Riskler:

Tarihi Camii'nin koruma projesindeki riskler hasar görmüş olan yapının yıkılması tehlikesi, koruma sürecinde belirlenen maliyetin ve sürenin aşılması, yapının sahip olduğu değerlere gereken önemin verilememesi, insan

kaynağının kalifiye olmaması, yavaş bürokratik onay mekanizması, yapının bulunduğu bölgenin silahlı çatışma nedeniyle güvenliğinin olmaması, çok çetin hava şartları, planlama süresinin azlığı, düşük kalite kontrolü, paydaşlar arasında iletişim eksikliği olarak tanımlanmıştır.

2.8. Proje Teslim Çeşidi ve Sözleşme Yöntemi:

Koruma süreci için gerekli Koruma Yöneticisi organizasyonun öz kaynaklarından, Koruma Destek Birimi ve Koruma Uygulama Birimi ise dışarıdan hizmet satın alma yoluyla temin edilecektir. Yapılacak sözleşmeler birim fiyat üzerinden hazırlanacaktır.

2.9. GZFT (Güçlü-Zayıf Yönler-Fırsatlar-Tehditler) Analizi:



2.10. Onay			
İsim	Görev	Eylem	Tarih
Adı Soyadı	Koruma Sorumlusu - Uzman	<i>Hazırlayan</i>	.../.../.....
Adı Soyadı	Gerçekleştirme Görevlisi	<i>Sorumlu</i>	.../.../.....
Adı Soyadı	Daire Başkanı	<i>Koordine</i>	.../.../.....
Adı Soyadı	Genel Müdür	<i>Onaya sunan</i>	.../.../.....
Adı Soyadı	Bakan	<i>Onaylayan</i>	.../.../.....

Belgenin Adı:	01.2. - Koruma Başlatma Belgesi
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Yöneticisi -

KORUMA BAŞLATMA BELGESİ

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama
REV03	.../.../.....	Örn: Koruma Yöneticisi	Örn: Organizasyon şeması eklendi
REV02	.../.../.....	Örn: Koruma Yöneticisi	Örn: Kullanıcı Grupları ve Paydaşlar güncellendi
REV01	.../.../.....	Örn: Koruma Yöneticisi	Örn: İlk Oluşturma

İÇİNDEKİLER

1 PROJE AÇIKLAMASI

1.1. Koruma Amacı/Gerekçesi

1.2 Başarı Ölçütleri

1.3 Kısıtlar, Varsayımlar ve Riskler

2 ORGANİZASYON YAPISI VE PAYDAŞLAR

2.1 Organizasyon Yapısı, Görev ve Sorumluluklar

2.2. Paydaşlar ve Kullanıcı Gruplarının Gereksinimleri

3 KAPSAM, MALİYET VE İŞ TAKVİMİ

3.1 Kapsam ve Çıktılar

3.2 Maliyet

3.3 Zamanlama ve Kilometre Taşları

4 METODOLOJİ

5 ONAY

1. PROJE AÇIKLAMASI:

1.1. Koruma Amacı/Gerekçesi

..... Genel Müdürlüğü, taşınmaz kültür mirasını çağdaş yöntemlerle yaşatmak, iyileştirmek ve gelecek nesillere iletmek göreviyle sayılı ve .../.../..... tarihli kanunla kurulmuştur.

Belgelendirilme çalışması yapılmamış taşınmaz kültür varlıklarının belgelendirilmesi ve koruma gereksinimine rağmen koruma süreci başlatılmamış taşınmaz kültür varlığının koruma sürecinin başlatılması Genel Müdürlüğü'nün amacıdır.

2017 yılında yaşanan deprem sonrası gördüğü hasar nedeniyle ibadete kapatılan tarihi caminin Müftülüğü ve Genel Müdürlüğü arasında .../.../..... tarihinde imzalanan protokol ışığında koruma süreçlerinin başlatılmaktadır.

Koruma sonrası yapının sahip olduğu değerlerin belgelenmesi ve gelecek nesillerin de yararına sunulması, mevcut durumda farklı etnik yapılardan ve dinlerden bir çok insanın yaşadığı Şehri İlçesine bağlı köyünde bulunan katılımcıların kültürel kimliklerinin korunmasına yardımcı olması, cami cemaatinin güvenli bir şekilde ibadetlerine devam edebilmesi için yapının güvenliğinin sağlanması ile caminin çevre üzerindeki etkilerinin düzeltilmesi, turizm gelirlerinin iyileştirilmesi ve kurumsal prestijin artması planlanmaktadır.

Bunu sağlamak için Genel Müdürlüğü , Koruma Yöneticisi denetiminde ve Koruma Sorumluları gözetiminde Koruma Ekibi tarafından koruma projeleri hazırlanacak, Proje Uygulama Ekibi de hazırlanan bu belgelere istinaden koruma uygulamasını gerçekleştirecek ve yapıyı kullanıma hazır bir şekilde Müftülüğü'ne teslim edecektir.

1.2. Başarı Ölçütleri

Bu projede başarı ölçütleri, koruma yönetimi süreçleri açısından önceden hedeflenen koruma kalitesini, koruma takvimini, koruma maliyetini ve koruma kapsamını; koruma çıktısı açısından da işlevsel ve teknik tarifleri, sosyal ve çevresel gereksinimleri ve paydaş memnuniyetini tutturmak olarak belirlenmiştir.

1.3. Kısıtlar, varsayımlar ve riskler

1.3.1. Kısıtlar: Tarihi Camii'nin koruma sürecindeki kısıtlar:

- Kalite,
 - Zaman
 - Kapsam
 - Sosyal değerler
 - öncelikli olmak üzere
 - Kaynaklar ve
 - Çevresel değerler
- koruma kısıtları olarak belirlenmiştir.

1.3.2. Varsayımlar: Tarihi Camii'nin koruma sürecinin uygulanmasındaki varsayımlar

- Yapıya uygulanacak tüm müdahalelerin ve koruma yöntemlerinin koruma kurallarına uygun olacağı,
- İlgili insan, araç ve ekipman kaynağının her zaman mevcut ve erişilebilir olacağı,
- Paydaşların ve katılımcı gruplarının kültür varlığının korunması için en yüksek derecede çaba gösterecekleri,
- Genel Müdürlüğü'nde mali açıdan aksaklık yaşanmayacağı ve ödemelerde sorunla karşılaşılmayacağı şeklinde belirlenmiştir.

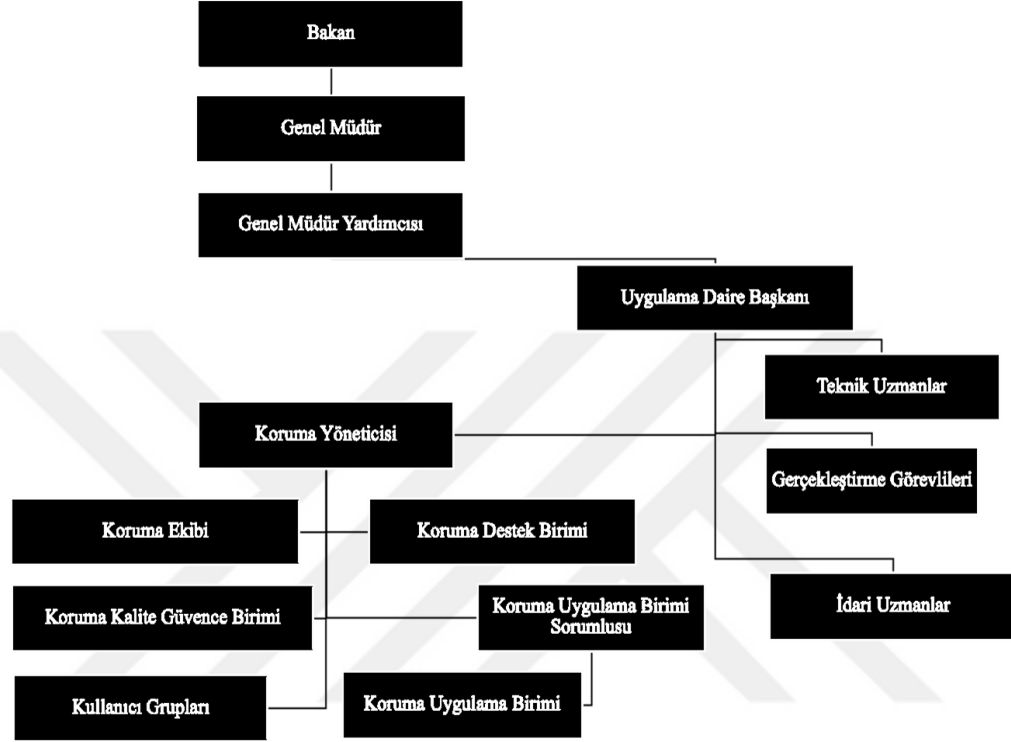
1.3.3. Riskler: Tarihi Camii'nin koruma sürecinin uygulanmasındaki kontrol edilebilir riskler:

- Planlamanın yeterli yapılmaması,
- Koruma sürecinin, kapsamının, niteliğinin ve hedeflerinin yeterince tanımlanmaması,
- Koruma takvimi ve maliyetinin hatalı tahminleri,
- Yetersiz bütçe ve takvim nedeniyle koruma aşamalarına yeterince hazırlık yapılamaması,
- Başarısız kontrol aşaması,
- Paydaşlar arasındaki etkisiz iletişim
- Yetersiz liderlik, yönetim veya ihmal nedeniyle sosyal, ekonomik veya çevresel değerlerin kaybolması olarak, kontrol edilemeyen riskler olarak da
- Kış mevsiminde hava durumunun uygulama işlerine engel olacak kadar soğuk olması,
- Şehri İlçesinin silahlı çatışma nedeniyle güvenlik sorunu yaşaması,
- Yangın ve doğal afetler,
- Yine silahlı çatışma ve göç nedeniyle malzeme, ekipman ve insan kaynağının darlığı
- Fiyat ve bütçedeki dalgalanmalar olarak belirlenmiştir.

2. ORGANİZASYON YAPISI VE PAYDAŞLAR:

2.1. Organizasyon Yapısı, Paydaşlar Listesi, Görev ve Sorumluluklar

Organizasyon Yapısı:



Paydaş Listesi	
Paydaş	Bilgi
Yerel Makamlar	 Valiliği Belediye Başkanlığı
Bölgesel ve Ulusal Makamlar	 Müftülüğü İl Kültür Müdürü
Kullanıcı Grupları: Yerel ve Bölgesel Topluluklar	Tarihi Camii Cemaati - Adı Soyadı Tarihi Camii Koruma ve Yaşatma Derneği Temsilcisi - Adı Soyadı
Sivil Toplum Kuruluşları	 Koruma Derneği – Adı Soyadı
Medya Grup Temsilcileri	Yerel Gazetesi Yayın Yönetmeni – Adı Soyadı
Koruma Sorumluları ve Gerçekleştirme Görevlileri	Koruma Sorumlusu: Mimar - Adı Soyadı Koruma Sorumlusu: Mühendis - Adı Soyadı Gerçekleştirme Görevlisi: Genel Müdürlüğü Uzmanı - Adı Soyadı
Koruma Uygulama Birimi ve Koruma Destek birimi	<i>Daha sonra belli olacaktır.</i>

3. KAPSAM, MALİYET, İŞ TAKVİMİ:

3.1. Kapsam ve Çıktılar

Tarihi Camii rölöve, restitüsyon, restorasyon, mekanik, elektrik ve yapısal güçlendirme ile çevre düzenleme projelerinin hazırlanması, restorasyon uygulamalarının yürütülmesi ve uygulamaların kontrolü için müşavirlik hizmetlerinin satın alınması işlerinde:

- 1) Tarihi Camii'ne ait tüm yapı mekan ve alanların belgelenmesi ve korunması için gerekli rölöve, restitüsyon, restorasyon, kalem işleri, mekanik, elektrik ve yapısal güçlendirme, çevre düzenleme projeleri ve 3 boyutlu çizimler ile uygulamaya yönelik yaklaşık maliyet, metraj, mahal listesi ve teknik şartnamelerinin hazırlanması işlerinin gerçekleştirilmesi,
- 2) Tarihi Camii'ne ait projelerde belirtilen ve tüm yapı mekan ve alanlarının korunması için gerekli bütün müdahale ve faaliyetleri içeren uygulama işlerinin gerçekleştirilmesi,
- 3) Tarihi Camii'nin yönetimi ve denetimi çerçevesinde koruma uygulaması sürecinde verilen tüm araştırma, inceleme, kontrol ve raporlama hizmetlerinin de dahil olduğu müşavirlik işlerinin gerçekleştirilmesi,

işin kapsamı olarak belirlenmiştir.

3.2. Maliyet

Mimarlar Odası tarafından 2019 yılında belirlenen en az bedel hesabına göre 100 metrekare açık ve 100 metrekare üstü kapalı açık alandan oluşan 1000 metrekarelik, strüktürü ve malzeme özellikleri orijinal korunmuş ve kat yüksekliği 4.5 metreye kadar olan bir üst düzey anıtsal yapının Eski Eser Rölöve / Restitüsyon / Restorasyon Bedeli 375.648,00 Türk Lirası olmaktadır.

“Mimarlık ve Mühendislik Hizmet Bedellerinin Hesabında Kullanılacak 2019 Yılı Yapı Yaklaşık Birim Maliyetleri Hakkında Tebliğ” dikkate alınarak V. sınıf yapılardan D grubu yapıların 2019 yılı birim metrekare maliyeti 3.360,00 Türk Lirası olmaktadır. Bu bilgiler ışığında 1000 metrekareden oluşan tarihi eser niteliğindeki bir yapı ise yaklaşık 3.360.000,00 Türk Lirasıdır.

%10 ihtiyati ödenek ile birlikte Tarihi Camii Restorasyonu için toplam tahmini koruma süreci maliyeti:

4.109.252,40 Türk Lirası olarak belirlenmiştir

3.3. Zaman ve Kilometre Taşları

Tarihi Camii Restorasyonu için ön-proje tahmini 60 (altmış), planlama ve tasarım tahmini 210 (ikiyüzon) yüklenici seçimi ve mobilizasyon tahmini 60 (altmış), uygulama tahmini 510 (beşyüzon) gün ve koruma kapanış aşaması tahmini 30 (otuz) gün olmak üzere yaklaşık tahmini süre **870 (sekizyüzyetmiş)** takvim günü olarak belirlenmiştir

4. METODOLOJİ:

Taşınmaz kültür varlığının korunmasında, yapının korunması ve çağdaş talepler arasında, özellikle ekonomik ve işlevsel beklentiler arasında bir denge kurulmalıdır. Taşınmaz kültür varlığının özgün cephelerini, tarihi dokularını, mekânsal yerleşimini, mimari elemanlarını korurken çağdaş bir çevre anlayışıyla da uyumlu bir yaklaşım vasıtasıyla sosyal ve çevresel değerlerle ilgili estetik ve fonksiyonel gereksinimler karşılar. Koruma konsepti, doğası gereği kendi içinde sürdürülebilirlik kavramını barındırmalıdır. Esasen, değerler koruma sürecinde en önemli role sahiptir ve Tarihi Camii'nin değer esaslı bir metodolojiyle korunması, yapının yerel ve bölgesel kültür mirasına olan etkisini de arttıracaktır.

Tarihi Camii'nin korunması sürecinde yapı tek başına değil bütüncül bir şekilde korunmalıdır. Koruma süreci ve çıktıları, paydaşların sosyo-kültürel, çevresel, işlevsel ve benzeri gereksinimlerine cevap vermelidir. Taşınmaz kültür varlıklarının korunması sürecine iyileştirici bir şekilde katkıda bulunan herhangi bir yaklaşım, geleneksel restorasyon ve sürdürülebilir tasarımı dengeleyecek ölçütleri kendinde barındırmalıdır. Sürdürülebilirlik çerçevesinde, koruma metodolojisi entegre ve işbirliği içinde çalışan bir yöntem uygulamasıdır.

Üst ölçekte turizm gelirlerinin artırılmasını ve iş imkanları oluşturulmasını; daha küçük ölçekte ise bir mekan algısı oluşturmayı ve kimlik kavramının güçlendirilmesini sağlamalıdır.

Bununla birlikte özellikle son on yılda doğal afetler ve silahlı çatışmalar nedeniyle zor zamanlar geçiren Şehrinde paydaşlar arası gerilimler, çekişme ve hatta çatışmalar yaşandığı için çözümcül bir koruma yaklaşımı ortaya konulmalıdır.

Taşınmaz kültür varlıklarının korunmasındaki her süreç için strüktür ve malzemenin davranışın ve özelliklerinin tam olarak anlaşılması için hem yapısal hasarın izlendiği doğrudan gözleme dayalı nitel yaklaşım, hem de malzeme ve yapıya dair testlerin sonuçlarına, izleme ve çözümlemelere dayalı nicel yaklaşım benimsenmelidir.

5. ONAY			
İsim Soyisim	Görev	Eylem	Tarih ve İmza
	Örn: Koruma Yöneticisi	Örn: Hazırlayan	.../.../.....
	Örn: Koruma Sorumlusu	Örn: Onaya Sunan	.../.../.....
	Örn: Daire Başkanı	Örn: Sorumlu	.../.../.....
	Örn: Genel Müdür	Örn: Onay	.../.../.....
<i>Belgenin Onay kısmında paydaş listesindeki isimler, görevleriyle sürecin bu belgedeki maddelerle uyumlu ilerlemesine resmi bir hüviyet kazandıran imzalar bulunmalıdır.</i>			

Belgenin Adı:	02.1. - Planlama Başlangıç Toplantısı Gündem Belgesi
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Yöneticisi -

PLANLAMA BAŞLANGIÇ TOPLANTISI GÜNDEM BELGESİ

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama
REV02	.../.../.....	Koruma Sorumlusu	Eksik paydaşlar eklendi
REV01	.../.../.....	Koruma Yöneticisi	İlk Oluşturma

1. KATILIMCI LİSTESİ	
Katılımcı Adı (davetli)	Kuruluş / E-posta
..... Genel Müdür Yrd. (İş Sahibi adına)	
..... Valiliği Vali Yrd.	
..... Belediye Başkan Yrd.	
..... Uygulama Daire Başkanı	
..... Müftülüğü.	
..... İl Kültür Müdürü	
Koruma Yöneticisi	
Koruma Sorumlusu	
Tarihi Camii Koruma ve Yaşatma Derneği Bşk.	
Koruma Destek Birimi	
Gerçekleştirme Görevlileri	
Koruma Sorumlusu	
..... Koruma Derneği Başkanı	

2. GÜNDEM MADDELERİ	
Gündem maddeleri	Gündeme Getiren Paydaş
Koruma organizasyonunun görev ve sorumlulukları hakkında genel bilgilendirme	Koruma Yöneticisi
Tarihi Camii'nin tarihi halı, avize, kandil, hat tabloları ve benzeri taşınabilir kültür varlıklarının koruma, bakım ve onarım ihtiyacının belirlenmesi	 Koruma Derneği Başkanı
Tarihi Camii'nin tehlike arz etmesi nedeniyle cami avlusuna inşa edilen geçici yapının, yine avlunun kuzey doğu köşesinde bulunan dükkanın ve tarihi yapı ve türbe çevresinde bulunan metruk geçici yapıların akıbetinin belirlenmesi	 Müftülüğü
Tarihi Camii'nin geçmişte var olan ancak mevcutta bulunmayan şadırvanı	 Müftülüğü
Tarihi Camii'nin restorasyonunda kullanılması muhtemel ancak mevcutta kapalı bulunan taş ocağının yeniden faaliyete geçirilmesi	 Belediye Bşk. Yrd.
Tarihi Camii çevresinde dağılmış bir şekilde bulunan yapı malzemelerinin akıbetinin belirlenmesi	 İl Kültür Müdürlüğü
Tarihi Camii için muhtemel tuvalet inşası konusunun değerlendirilmesi	Tarihi Camii Koruma ve Yaşatma Derneği Bşk.
Yaşanan göçler sonucu muhtemel nitelikli yerel eleman eksikliği	 Valiliği Vali Yrd.
Tarihi Camii için ayrılan yıllık ödenek durumu ve planlanan iş takvimi hakkında genel bilgilendirme	 Genel Müdür Yrd.
Tarihi Camii korunmasında hazırlanacak koruma projeleri ve genel detaylar hakkında bilgilendirme	Koruma Destek Birimi

Belgenin Adı:	02.2 - Planlama Başlangıç Toplantısı Tutanağı
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Toplantı Koordinatörü:	Koruma Yöneticisi
Toplantı Tarihi/Saati:	.../.../.....
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Sorumluları

PLANLAMA BAŞLANGIÇ TOPLANTISI TUTANAĞI

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama
REV02	.../.../.....	Koruma Sorumlusu	Eksik gündem maddeleri eklendi
REV01	.../.../.....	Koruma Yöneticisi	İlk Oluşturma

2. KATILIMCI LİSTESİ	
Katılımcı Adı (davetli)	Kuruluş / E-posta
..... Genel Müdür Yrd. (İş Sahibi adına)	
..... Valiliği Vali Yrd.	
..... Belediye Başkan Yrd.	
..... Uygulama Daire Başkanı	
..... Müftülüğü.	
..... İl Kültür Müdürü	
Koruma Yöneticisi	
Koruma Sorumlusu	
Tarihi Camii Koruma ve Yaşatma Derneği Bşk.	
Koruma Destek Birimi	
Gerçekleştirme Görevlileri	
Koruma Sorumlusu	
..... Koruma Derneği Başkanı	

3. TOPLANTI ÖZETİ

Madde 1: Koruma Yöneticisi’nin organizasyonel yapıyla görev ve sorumlulukları aktarması.

Karar 1: Paydaşların koruma sürecine katılım hususundaki istekleri dikkate alınarak ekleme ve düzenlemeler yapılmıştır.

Madde 2: Tarihi Camii’nin tarihi halı, avize, kandil, hüsn-ü hat tabloları ve benzeri taşınabilir kültür varlıklarının koruma, bakım ve onarım ihtiyacının belirlenmesi

Karar 2: Müftülüğü, Tarihi Camii Koruma ve Yaşatma Derneği Bşk. ve Koruma Derneği Başkanı gözetiminde bu kültür varlıkları Koruma Destek Birimi tarafından kayıt altına alınması, bakım ve onarım ihtiyacının belirlenmesini müteakip koruma kapsamında ele alınarak İl Kültür Müdürlüğü ile işbirliği içinde envantere eklenmesi kararı alınmıştır.

Madde 3: Tarihi Camii’nin tehlike arz etmesi nedeniyle cami avlusuna inşa edilen geçici yapının, yine avlunun kuzey doğu köşesinde bulunan dükkânın ve tarihi yapı ve türbe çevresinde bulunan metruk geçici yapıların akıbetinin belirlenmesi.

Karar 3: a) Cami avlusuna inşa edilen geçici yapının Mahallesindeki Ada Parseldeki araziye Belediye Başkanlığı ve Müftülüğü işbirliği içinde taşınması,

b) Avlunun kuzey doğu köşesinde bulunan dükkânın mülkiyet sorunlarının Belediye Başkanlığı ve Müftülüğü tarafından çözülmesini müteakip ihyasının koruma süreci kapsamına alınması,

c) Tarihi yapı ve türbe çevresinde bulunan metruk geçici yapıların Belediye Başkanlığı işbirliğiyle kaldırılması kararı alınmıştır.

Madde 4: Tarihi Camii'nin geçmişte var olan ancak mevcutta bulunmayan şadırvanı

Karar 4: Restorasyon işi kapsamında yer almayan şadırvanın Koruma Destek Birimi tarafından araştırılarak belgelendirilmesi ve koruma ilkelerine uygun olması durumunda koruma kapsamında yeniden yapımına karar verilmiştir.

Madde 5: Tarihi Camii'nin restorasyonunda kullanılması muhtemel ancak mevcutta kapalı bulunan taş ocağının yeniden faaliyete geçirilmesi

Karar 5: Koruma Destek Birimi'nin raporları ışığında, koruma ilkeleri doğrultusunda mülkiyeti Belediye Başkanlığına ait olan ve mevcutta kapalı bulunan taş ocağının yeniden faaliyete geçirilmesi için Belediye tarafından daha önceden başlatılmış olan faaliyetlerin tamamlanarak koruma sürecinde ihtiyaç duyulabilecek taş malzemenin buradan teminine karar verilmiştir.

Madde 6: Tarihi Camii çevresinde dağılmış bir şekilde bulunan yapı malzemelerinin akıbetinin belirlenmesi

Karar 6: Koruma Destek Birimi'nin raporları ışığında Tarihi Camii'ne ait ve çevreye dağılmış olan yapı malzemelerinin koruma sürecini uygulayacak Koruma Uygulama Birimi tarafından toplanarak envantere dahil edilmesi ve gerektiğinde kullanılmasına karar verilmiştir.

Madde 7: Tarihi Camii için muhtemel tuvalet inşası konusunun değerlendirilmesi

Karar 7: Koruma Destek Birimi'nin raporları ışığında bir tuvalet binası inşa edilmesi için gerekli bilgi belge ve dokümanların hazırlanmasına karar verilmiştir..

Madde 8: Yaşanan göçler sonucu muhtemel nitelikli yerel eleman eksikliği

Karar 8: Valiliği ve Belediye Başkanlığı ile işbirliği içinde yeni nitelikli yerel eleman oluşturmak için kurs ve atölye çalışması düzenlenmesi ve dışarıya göçmüş nitelikli elemanların İlçesine geri dönüşünün sağlanması, destek gerekmesi halinde bu kurs ve atölye çalışmaları için Valiliği ile aralarındaki Meslek Edindirme Protokolü kapsamında Üniversitesinden destek alınmasına karar verilmiştir.

Madde 9: Tarihi Camii için ayrılan yıllık ödenek durumu ve planlanan iş takvimi hakkında genel bilgilendirme

Karar 9: İlgili mevzuat ışığında paydaşlar ödenek ve iş takvimi hakkında bilgilendirilmiştir.

Madde 10: Tarihi Camii korunmasında hazırlanacak koruma projeleri ve genel detaylar hakkında bilgilendirme

Karar 10: Paydaşlar, Koruma Destek Birimi tarafından yapılan sunumla genel koruma, belgeleme ve ölçüm teknikleri, koruma disiplinleri hakkında araştırmalar, yapının malzeme ve yapım teknolojileri, bozulmalar ve bozulmalara karşı koruma ve önlemler, özellikle tehlike arz eden yapının mevcut statik durumu ve sağlamlaştırma yaklaşımları ile elektrik mekanik ve çevre düzenleme gibi uzmanlık gerektiren teknik alanlar hakkında bilgilendirilmiştir.

Madde 11: Koruma Derneği Başkanı tarafından gündeme getirilen İlçesinin Tarihi Camii'nin korunması sürecinde güvenliğinin sağlanması

Karar 11: Valiliği tarafından mevcut önlemlere ek olarak gerekli düzenlemelerin yapılmasına karar verilmiştir.

Madde 12: Müftülüğü tarafından gündeme getirilen İlçesinin sosyo-kültürel açıdan çeşitliliğinin koruma müdahalelerine olumlu ve olumsuz etkileri

Karar 12: Valiliği ve Belediye Başkanlığı işbirliği içinde kullanıcı grupları arasında çatışmaların giderilmesi ve çeşitliliğin yaşatılması için süreç bilgilendirme toplantıları, sosyal değerlerin korunup yaşatılmasını teminen yine Valiliği ve Üniversitesi arasında imzalanan ilgili protokol bağlamında sempozyum, panel veya benzeri organizasyonlar düzenlenmesine karar verilmiştir.

4. ALINAN KARARLAR			
Alınan Karara dair faaliyetler	Durum	Hedeflenen Tarih	Faaliyetin kim tarafından takip edildiği
Tarihi Camii'nin tarihi halı, avize, kandil, hüsn-ü hat tabloları ve benzeri taşınabilir kültür varlıklarının Müftülüğü, Tarihi Camii Koruma ve Yaşatma Derneği Bşk. ve Koruma Derneği Başkanı gözetiminde bu kültür varlıkları Koruma Destek Birimi tarafından kayıt altına alınması, bakım ve onarım ihtiyacının belirlenmesini müteakip koruma kapsamında ele alınarak İl	Başladı	.../.../.....	Koruma Yöneticisi
a) Cami avlusuna inşa edilen geçici yapının Mahallesiindeki Ada Parseldeki araziye Belediye Başkanlığı ve Müftülüğü işbirliği içinde taşınması, b) Avlunun kuzey doğu köşesinde bulunan dükkânın mülkiyet sorunlarının Belediye Başkanlığı ve Müftülüğü tarafından çözülmesini müteakip ihyasının koruma süreci kapsamına alınması,	Başladı	.../.../.....	Koruma Yöneticisi ve Müftülüğü

Restorasyon işi kapsamında yer almayan şadırvanın Koruma Destek Birimi tarafından araştırılarak belgelendirilmesi ve koruma ilkelerine uygun olması durumunda koruma kapsamında yeniden	<i>Başladı</i>	.../.../.....	Koruma Yöneticisi ve Koruma Destek Birimi
Mevcutta kapalı bulunan taş ocağının yeniden faaliyete geçirilmesi	<i>Devam ediyor</i>	.../.../.....	 Belediye
Tarihi Camii'ne ait ve çevreye dağılmış olan bazı yapı malzemelerinin uygulama sürecinde toplanarak envantere dahil edilmesi	<i>Bekliyor</i>	.../.../.....	Koruma Yöneticisi ve Koruma Destek
Tuvalet binası inşa edilmesi için gerekli bilgi belge ve dokümanların hazırlanması	<i>Başladı</i>	.../.../.....	Koruma Yöneticisi
Yeni nitelikli yerel eleman oluşturmak için kurs ve atölye çalışması düzenlenmesi	<i>Başladı</i>	.../.../.....	Koruma Yöneticisi, ... Valiliği ve Belediye
..... Valiliği tarafından bölgede gerekli emniyet önlemleri alınması	<i>Devam ediyor</i>	.../.../.....	 Valiliği
Bölgedeki kullanıcı grupları arasındaki çatışmaların giderilmesi ve çeşitliliğin yaşatılması için süreç bilgilendirme toplantıları, sosyal değerlerin korunup	<i>Başladı</i>	.../.../.....	 Valiliği ve Belediye

5. BİR SONRAKİ TOPLANTI GÜNDEMİ

Bir sonraki toplantıda görüşülmesi Paydaşlarca önerilen gündem maddeleri	Gündeme Getiren Paydaş
Tarihi Camii'nin kalemişleri hakkında Koruma Derneği'nin kaygılarının giderilmesi için alınması muhtemel önlemler	 Koruma Derneği Başkanı
Tarihi Camii'nin elektrik ve kanalizasyon sorunu	Tarihi Camii Koruma ve Yaşatma Derneği Bşk.
Tarihi Camii çatı kiremitlerinin özgün malzemeye uygun alternatiflerinin temin edilmesi	Koruma Destek Birimi

6. EK BELGELER

Toplantıda tartışılan ancak buraya aktarılması güç olan ilgili bilgi, belge ve dokümanlar bu bölümde belirtilir. Burada belgeler kayıt altına alınır, ancak ilgili belge ve tutanaklar aynı zamanda ayrı bir dosya halinde de oluşturulmalıdır.

EK-1: Tarihi Camii cemaatinin geçmişte yaşanan sorunlar hakkında
..... Müftülüğüne ilettiği bilgi notu ve dilekçesi

EK-2: Koruma Derneği tarafından hazırlanan “Dünden Bugüne Tarihi
..... Camii” adlı kitapçık

EK-3: Tarihi Camii hakkında detaylı görsel ve yazılı bilgiler içeren ve
..... Müftülüğü tarafından hazırlanan “..... İli Camileri” adlı kitap

ONAY			
İsim Soyisim	Görev	Eylem	Tarih ve İmza
	Koruma Yöneticisi	<i>Hazırlayan</i>	.../.../.....
	Gerçekleştirme Görevlisi	<i>Hazırlayan</i>	.../.../.....
	Koruma Sorumlusu	<i>Onaya Sunan</i>	.../.../.....
	Daire Başkanı	<i>Sorumlu</i>	.../.../.....
	Genel Müdür	<i>Onay</i>	.../.../.....
<i>Belgenin Onay kısmında paydaş listesindeki isimler, görevleriyle sürecin bu belgedeki maddelerle uyumlu ilerlemesine resmi bir hüviyet kazandıran imzalar bulunmalıdır.</i>			

Belgenin Adı:	02.3.1 – Koruma El Kitabı
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Yöneticisi -

KORUMA EL KİTABI

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama
REV04	.../.../.....	Koruma Yöneticisi	Görev ve Sorumluluk Matrisi güncellendi
REV03	.../.../.....	Koruma Sorumlusu	Proje hedeflerine ekleme yapıldı
REV02	.../.../.....	Koruma Sorumlusu	Kısıtlar, Varsayımlar ve Riskler güncellendi
REV01	.../.../.....	Koruma Yöneticisi	İlk Oluşturma

İÇİNDEKİLER

1. KORUMAYA GENEL BAKIŞ

1.1. Koruma Yaklaşımı ve Hedefleri

4

1.2 Koruma Yaşam Döngüsü

4

1.3. Kritik Başarı Ölçütleri

5

1.4. Kısıtlar, Varsayımlar ve Riskler

5

2. KORUMA ORGANİZASYON, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

2.1. Koruma Görev ve Sorumlulukları

7

2.2. Organizasyon Şeması

9

2.3. Görev ve Sorumluluklar SMDB Matrisi

10

3. ONAY

4. KORUMA YÖNETİM PLANLARI

4.1.KORUMA TASARIM YÖNETİM PLANI

4.2.KORUMA DEĞİŞİKLİK YÖNETİM PLANI

4.3.KORUMA KAPSAM YÖNETİM PLANI

4.4.KORUMA ZAMAN YÖNETİM PLANI

4.5.KORUMA MALİYET YÖNETİM PLANI

4.6.KORUMA KALİTE YÖNETİM PLANI

4.7.KORUMA KAYNAKLAR YÖNETİM PLANI

4.8.KORUMA İLETİŞİM YÖNETİM PLANI

4.9.KORUMA RİSK YÖNETİM PLANI

4.10. KORUMA TEDARİK YÖNETİM PLANI

4.11. KORUMA PAYDAŞLAR YÖNETİM PLANI

4.12. KORUMA SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK YÖNETİM PLANI

EK: (varsa) REFERANSLAR VE İLGİLİ BELGELER

1. KORUMAYA GENEL BAKIŞ

1.1.Tarihi Camii Koruma Yaklaşımı ve Hedefleri

Tarihi Camii korunurken, koruma çıktıları ile birlikte kullanıcı grupları ve paydaşların beklenti ve gereksinimleri de dikkate alınacak, yapının karakteristik özelliklerini korurken sosyal, ekonomik ve çevresel etmenler ışığında sürdürülebilir bir yaklaşım izlenecektir.

Yapının sahip olduğu değerler nedeniyle koruma sürecinde değer esaslı bir faaliyetler gerçekleştirilecek, tarihi Camii, tek yapı ölçeğinde değil, çevresiyle ilişki halinde korunacak ve kullanıcı gruplarının ihtiyaçlarına süreçte beklentileri karşılayacak çözümler önerilecektir.

Başarılı bir koruma süreci için bu bilgiler ışığında koruma yönetim planlarından oluşan Koruma El Kitabı hazırlanacak ve süreç boyunca güncellenecektir.

Tarihi Camii restorasyonunda koruma hedefleri, koruma kalitesinin seviyesini en üst düzeyde gerçekleştirmek, koruma işlerini zamanında bitirmek, koruma maliyetini aşmadan koruma kapsamını uygulamak, sosyal ve çevresel gereksinimlere cevap veren ve paydaşların memnuniyetini sağlamak olarak tanımlanmaktadır

1.2.Koruma Yaşam Döngüsü

Tarihi Camii restorasyonunda her biri kendi başına farklı özelliklere sahip altı farklı aşama tanımlanmıştır. Birinci aşama koruma ön-proje kararlarının kesinleştirilmesi, devamında koruma planlama ve tasarım aşamasının gerçekleştirilmesi, daha sonra koruma yüklenicisinin seçimi ve seçilen yüklenicinin koruma uygulama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için harekete geçmesi, akabinde koruma uygulama ve eş zamanlı olarak koruma kontrol ve izleme aşaması gelecek şekilde planlanmıştır. Son aşama olarak koruma kapanış aşamasıyla taşınmaz kültür varlıklarının korunması süreci sonlandırılacaktır.

1.3.Kritik Başarı Ölçütleri

Tarihi Camii için kritik başarı ölçütleri öncelik sırasına göre kalite olmak üzere koruma entegrasyonu, sürdürülebilirlik, sosyal ve çevresel değerlerin belirlenen seviyelerde gerçekleştirilmesi olarak tanımlanmıştır.

Ayrıca kapsam yönetimi, kaynakların yönetimi, iletişim yönetimi, risk yönetimi, paydaş yönetimi ve organizasyonel yapının planlama aşamasında ortaya konan hedeflere ulaşması ve maliyet, satın alma ve zaman yönetimi başarıyla tamamlanması olarak belirlenmiştir. Koruma faaliyetlerinin kısa süreli iş imkanları oluşturması, yapının güvenliğinin sağlanması da koruma başarı ölçütleri arasında sayılmaktadır. Koruma sürecinde bu kriterlere odaklanılıp sonuçlar Koruma El Kitabının ilgili bölümünde kayıt altına alınarak güncel tutulacaktır.

Koruma projesinin başarılı olup olmadığını belirleyecek olan paydaşlar iş sahibi, gerçekleştirme görevlileri, koruma sorumluları, koruma yöneticisi, koruma ekibi, koruma destek birimi, koruma uygulama birimi, ilgili ulusal ve yerel makamlar, sivil toplum kuruluşları, çeşitli medya organları ve farklı kullanıcı gruplarından oluşmaktadır.

1.4.Koruma kısıtları, varsayımları ve riskleri

Tarihi Camii'nin restorasyonundaki kısıtlar kalite, zaman, kapsam ve sosyal değerler, devamında kaynaklar ve çevresel değerler olarak belirlenmiştir.

Varsayımlar tüm koruma faaliyetlerinin restorasyon ilkelerine uygunluk, sürece dahil edilen paydaşların yapının başarılı bir şekilde restorasyonunun tamamlanması için azami efor sarf etmeleri ve organizasyonel sorunlarla karşılaşılması olarak ortaya konmuştur.

Riskler ise planlama aşamasına gereken zaman ve çabanın harcanmaması, restorasyon hedeflerinin ortaya net konmaması, koruma kısıtlarında tahminlerin hatalı yapılması, izleme ve kontrol aşamasında kaynak eksikliği veya yetersizliği, katılımcı grupların çeşitli iletişim kazaları ve anlaşmazlıklar yaşamaları, tarihi yapının sahip olduğu sosyal ve çevresel değerlerin yok olması, sert hava durumu gibi doğal sebeplerin yanı sıra bölgede silahlı çatışmaların devam ediyor olması, her türlü koruma kaynaklarının nadir bulunması ve makroekonomik ölçekte iniş-çıkışlar olarak tanımlanmıştır.

Bu risklere alınan önlemler ise konu uzmanlarının özel araç ve teknikler kullanarak koruma hedeflerini netleştirerek koruma kapsamına ve koruma kalite yönetimine detaylandırmaları, tahminlerin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması ve böylece hata payının azaltılması, izleme ve kontrol aşamasında önceden gerekli kaynakların ayrılması ve hazır tutulması, koruma paydaş yönetimi ve iletişim yönetiminin anlaşmazlık çözümlerinin uzmanlar tarafından uygun yöntemler uygulanarak giderilmeye çalışılması, sosyal ve çevresel değerlerin belirlenerek kayıt altına alınması ve sürdürülebilirlik açısından ele alınması ve korunması, sert hava durumu için özel malzeme, karışım ve imalat tekniklerinden yararlanılması, çalışma sahası ve bölgede güvenliğin sağlanması için insan ve ekipman kaynağı ayrılması, nadir bulunan koruma kaynaklarından insan, ekipman ve malzeme gereksinimlerinin önceden temin edilmesi ve masrafların iniş çıkışlardan etkilenmemesi için tedarik sisteminin güvenceye alınması olarak kararlaştırılmıştır.

Koruma sürecinde karşılaşılan riskler ve alınan önlemler, koruma risk yönetimi planında daha detaylı bir şekilde ele alınmaktadır.

2. KORUMA ORGANİZASYON, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

2.1.Koruma Görev ve Sorumluluk Tanımları

2.1.1. Koruma Yöneticisi:

Koruma Yöneticisi genel anlamıyla koruma projesinden sorumludur, stratejik seviyede koruma hedef ve amaçlarına odaklanarak koruma ve yönetiminin başarılı uygulanmasını, koruma yönetimi süreçleri boyunca izleme ve kontrolünü, koruma ön-proje aşaması sonunda koruma başlatma belgesi hazırlayarak onaylanmasını sağlar, planlama aşaması sonrası da koruma el kitabı ışığında uygulama aşamasına geçilmesini temin eder, kısıt ve toleranslar çerçevesinde koruma önerilerine karar verir, çakışmaları engeller ve meselelere çözümler bulur, koruma projesinin başarıyla ilerlemesini sağlayacak her türlü belgeyi onaylar ve imzalar.

2.1.2. Koruma Sorumluları:

Koruma Sorumluları, İş Sahibinin temsilcileri olarak Koruma Yöneticisi ile birlikte çalışan ve koruma faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlar. İş sahibine koruma projesinin detaylarını ve esas hedeflerini tanımlayarak yardımcı olur, Koruma Yöneticisi ile iletişimi kurar ve etkili işbirliği sağlar, koruma projesinin başlangıç kısmında planlama için gerekli bilgi belge ve dokümanları oluşturur. Koruma sürecindeki toplantılarda İş Sahibini temsil ederek Koruma Yöneticisi ile beraber koruma amaçlarını gerçekleştirmek için çalışır.

2.1.3. İş sahibi:

İş Sahibi, bir taşınmaz kültür varlığının korunmasını için gerekli ihtiyaç ve hedefleri belirlenmesiyle birlikte, hem taşınmaz kültür varlığı üzerinde hak sahibi olan hem koruma yöneticisiyle birlikte çalışacak olan koruma işini sahiplenmiş kişi kurum veya kuruluş temsilcisidir. İş Sahibi, bir koruma projesindeki kilit karar mekanizmasının ayaklarından oluşturur. Her türlü yönetsel **koruma** çıktısını onaylayan son karar mercidir.

2.1.4. Koruma Ekibi:

Koruma Ekibi,yapısına koruma işinin niteliğine göre koruma yöneticisinin karar verdiği bir grup olup, projeye idari destek verir.

2.1.5. Koruma Destek Birimi:

Koruma Destek Birimi,Koruma Yöneticisi ve tüm koruma ekibine destek sağlar, idari hizmetler ve yönetsel araçlar hakkında tavsiyelerde bulunarak Koruma Yönetici ve İdare Katmanı arasında yapılan toplantıları yönlendirir, Koruma Yöneticisini planlama, izleme ve kontrol süreçlerinde destekler ve koruma projesinin belgelenmesine yardımcı olur. Koruma için oluşturulan organizasyonun standartlarını ve prosedürlerini belirler, koruma sürecinde ilgili projelerin, şematik çizimlerin, genel, özel ve teknik şartnamelerin, sözleşme ile ilgili belgelerin, evrak ve dokümanların ve İdare Katmanı için raporların hazırlanmasına ve bu vesileyle organizasyonun iç iletişiminin sağlanmasına, yani özetle tüm koruma projesinin belge ve evraklarının korunmasında bir nevi arşiv rolü üstlenerek yardımcı olur.

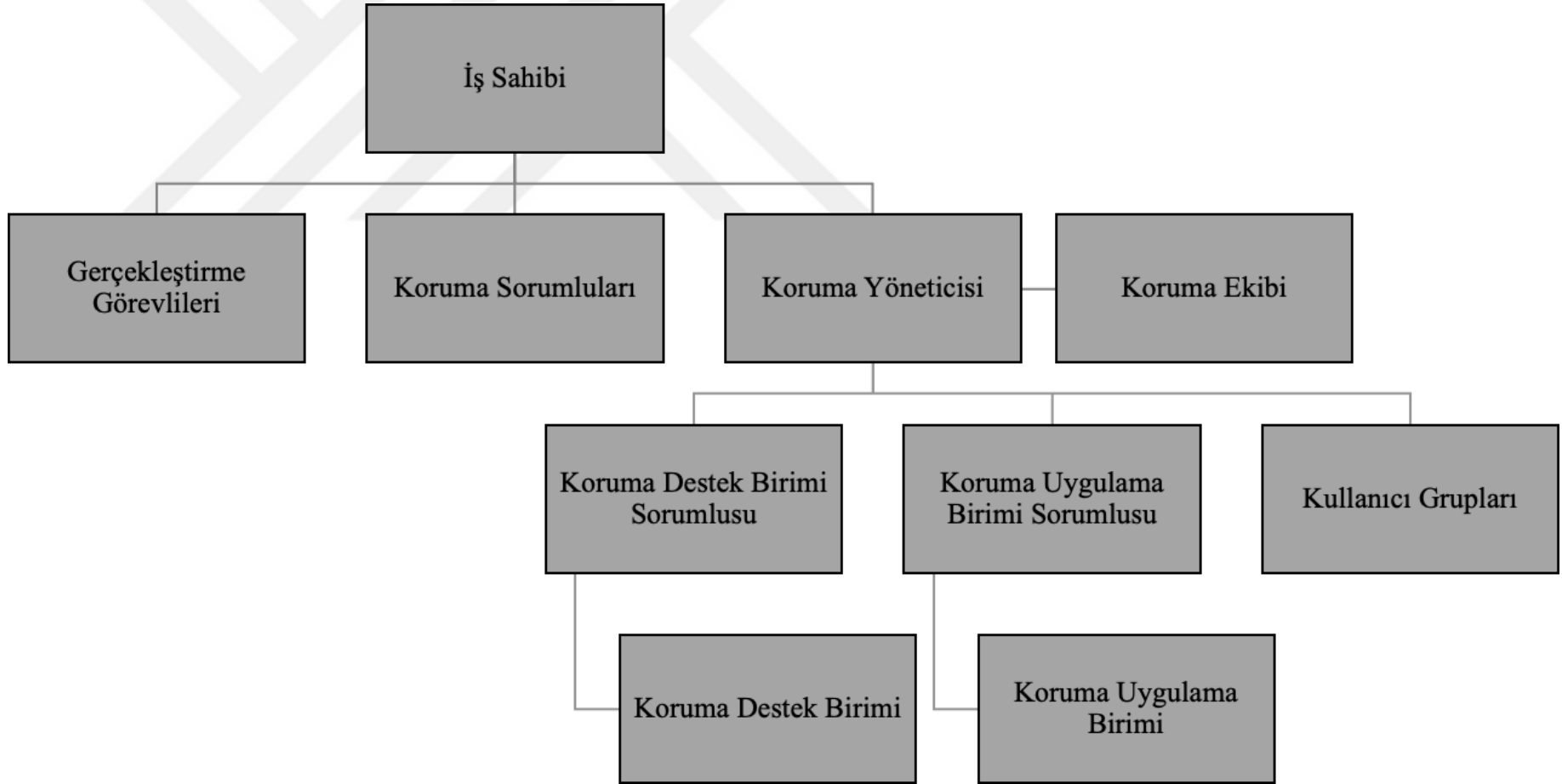
2.1.6. Koruma Uygulama Birimi:

Koruma Uygulama Birimi, uygulamayı gerçekleştiren ekiptir. Koruma kapsamının başarıyla yerine getirilmesi, koruma planına uyarak faaliyetlerin tamamlanması, Koruma Yöneticisine faaliyetler ve süreç hakkında bilgi sağlanması, koruma toplantılarına katılarak süreçte ortaya çıkabilecek sorunların çözümüne katkı verilmesi gibi sorumlulukları bulunmaktadır. **Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu**, uygulama ekibini temsilen Koruma Yöneticisi ile yakın ilişki içinde olarak koruma sürecinin planlanması, kontrolü ve raporlanmasını sağlar, koruma uygulamasının belirlenen standart ve kaliteye göre zamanında ve bütçe içerisinde, sosyal ve çevresel değerlere bağlı kalarak gerçekleştirilmesini temin eder.

2.1.7. Kullanıcı Grubu:

Kullanıcı Grubu, farklı kullanıcı gruplarının temsilcilerinden oluşur. Kullanıcı Grupları koruma sürecinin son kullanıcıların istek ve taleplerinin temsilini gerçekleştirmek için koruma sürecinde önemli bir yer tutarlar. Koruma süresince Kullanıcı Grupları, sahiplenme duygusunu barındırdığı için süreç boyunca neler olup bittiği ve anlık gereksinimlerin ne olduğu gibi değişkenlerin kontrol altında tutulmasını sağlar. Koruma ile ilgili çeşitli taleplerde bulunabildikleri gibi karar mekanizmasında ve onay süreçlerinde de yer alabilirler.

2.2. Organizasyon Şeması



2.3. Görev ve Sorumluluklar SMDB Matrisi

Örn: SMDB Matrisi	Koruma Yöneticisi	Koruma Sorumluları	İş Sahibi	Koruma Ekibi	Koruma Destek	Koruma Uygulama	Kullanıcı Grupları	Güncelleme Sıklığı
	Koruma Planlama ve Tasarım							
Koruma Planlama Başlangıç Toplantısı	S	D	M	D	D	-	B	Bir kere
Koruma Planlama Başlangıç Toplantısı Tutanağı	S	D	M	D	D		B	Toplantı Sonrası
Koruma El Kitabı	M	S	B	S	D	-	B	Rapor Sonrası
	Koruma Yüklenici Seçimi ve Mobilizasyon Aşaması							
Proje Teslim Belgeleri	M	S	B	S	D	-	-	Bir kere
İhale Komisyonu Toplantısı	S	D	M	D	D	B	-	Bir kere
Koruma Uygulamaya Geçiş Toplantısı	S	D	M	D	D	B	B	Bir kere
	Koruma Uygulama							
Koruma Uygulama Başlangıç Toplantısı	S	S	M	D	-	B	-	Bir kere
Koruma Uygulama Notları, Kayıtları ve Tutanakları	M	D	B	D	-	B	-	2 haftada bir
	Koruma İzleme ve Kontrol							
Koruma İzleme ve Kontrol El Kitabı	M	S	B	S	D	B	B	2 haftada bir
	Koruma Kapanış							
Koruma Süreçleri Sonu Gözden Geçirme Toplantısı	S	D	M	D	-	B	B	Bir kere
Koruma Süreçleri Sonu Gözden Geçirme Toplantısı Notları	S	D	M	D	-	B	B	Toplantı Sonrası
Koruma Kapanış Raporu	S	D	M	D	-	B	B	Bir kere

3. ONAY			
İsim Soyisim	Görev	Eylem	Tarih ve İmza
Adı Soyadı	Koruma Yöneticisi	<i>Hazırlayan</i>	.../.../.....
Adı Soyadı	Gerçekleştirme Görevlisi	<i>Kontrol Eden</i>	.../.../.....
Adı Soyadı	Koruma Sorumlusu	<i>Onaya Sunan</i>	.../.../.....
Adı Soyadı	Daire Başkanı	<i>Sorumlu</i>	.../.../.....
Adı Soyadı	İş Sahibi	<i>Onay</i>	.../.../.....
<i>Belgenin Onay kısmında paydaş listesindeki isimler, görevleriyle sürecin bu belgedeki maddelerle uyumlu ilerlemesine resmi bir hüviyet kazandıran imzalar bulunmalıdır.</i>			

Belgenin Adı:	02.3.1.1. - Koruma Tasarım Yönetim Planı
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Yöneticisi -

KORUMA TASARIM YÖNETİM PLANI

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama

1. STRATEJİK KORUMA TASARIM YAKLAŞIMI

Koruma Tasarım Yönetimi Planı, Tarihi Camiinin korunması için gerek duyulan tasarım dokümantasyonunu içermekte olup araştırma ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. Bu belge, ... Şehri İlçesinde bulunan Tarihi Camiinin kendine has karakteristiklerini ve özelliklerinin tanımlanmasını sağlayarak aynı zamanda koruma amacına da açıklık getirmektedir.

Tarihi Camiinin korunmasında yapının ve çevresinin kendine has nitelikleri ve önemi ön plana çıkartılarak hem tasarım, hem uygulama aşamasında sürdürülebilir bir yönetim yaklaşımı uygulanacaktır. Taşınmaz kültür varlıklarının yanı sıra, eserin sahip olduğu taşınabilir kültür varlıkları, somut ve somut olmayan miras değerleri ve önemi, gelecek nesiller için korunmak üzere kayıt altına alınacaktır. Bu şekilde Tarihi Camii ve taşıdığı değerler herkes için daha erişilebilir olacak; yapının kendine özgü karakteristikleri korunacak kaydedilecek, böylece yerel toplulukların ve kullanıcı gruplarının canlılıkları da desteklenerek caminin bulunduğu Şehrinin İlçesinin gelişerek yaşayan bir şehir olmaya devam etmesi sağlanacaktır.

2. KORUMA TASARIM TANIMLARI

I. ÖN ETÜD RAPORU

Yer teslimi sonrasında sahada gerçekleştirilecek aşamalara ilişkin takip edilen yöntemin seçilerek, araştırma sonuçları ve önerilerinin, ilgili süreçlerde ihtiyaç duyulan uzmanların niteliklerinin, ön araştırma ve planlama süreçlerinin koordinasyon içinde yürütülebilmesini teminen bir iş programının, süreçlere ilişkin hesaplanabilir ve hesaplanamayan risklerin tanımlandığı ve bu risklerin ortadan kaldırılması için alınacak önlemlerin sunulduğu rapordur.

II. BELGELEME ÇALIŞMALARI

II.1 BELGELEME ÖN RAPORU

Tarihi Camii ile ilgili olarak günümüze dek hazırlanan tüm proje, detay, rapor, fotoğraf vb. belgelemeye yönelik çalışmaları içeren dokümanların araştırılıp, araştırma sonuçları, izlenecek yöntem, kullanılacak araçlar, yöntemler ve insan kaynağı bir rapor olarak sunulduğu belgedir.

II.2 ÇİZİMSEL BELGELEME ÇALIŞMALARI

Rölöve çalışmaları sırasında yapının çağdaş yöntemler kullanılarak belgelenmesi bölümüdür. Araştırma kazısı, taşıyıcı sistem elemanlarının incelenmesi, malzeme analizleri ve benzeri araştırmalardan elde edilecek verilerden de yararlanılan bu bölümde arşiv araştırmalarında elde edilen bulgular dijital ortama aktarılmaktadır.

II.2.1 RÖLÖVE (TESLİM EDİLECEK PAFTALAR)

A) VAZİYET PLANI

Caminin yakın çevresiyle bağlantısı (yol, yapı ilişkileri, kotlar) ve camiye yaklaşım, peyzaj durumunu gösterir 1/200 ölçekli plan, kesit ve silüet çizimlerinin olduğu, varsa yapı çevresindeki değişik dönemlere ait yapı kalıntıları, kuyu, bahçe duvarı, döşeme malzemesi, ağaç ve benzeri her türlü öğenin paftalara işlendiği bölümdür.

B) KAT PLANLARI

Yapıdaki deformasyonlar, duvar kalınlıkları ve farklı mimari elemanları gösterebilecek şekilde farklı kotlarda, 1/50 ölçeğinde ölçülendirilmiş olarak hazırlanan planlardır.

C) KESİTLER

Belirsiz bölge kalmayacak şekilde 1/50 ölçeğinde ölçülendirilmiş olarak hazırlanan ve en az altı kesitten oluşan bölümdür.

D) GÖRÜNÜŞLER

Tüm cephelerin 1/50 ölçeğinde ölçülendirilmiş olarak hazırlandığı bölümdür.

E) ÇATI PLANI

Çatı planının 1/50 ölçeğinde ölçülendirilmiş olarak hazırlandığı bölümdür.

F) TAVAN PLANI

Tavan planının 1/50 ölçeğinde ölçülendirilmiş olarak hazırlandığı bölümdür.

G) DÖŞEME PLANI

Döşeme planının 1/50 ölçeğinde ölçülendirilmiş olarak hazırlandığı bölümdür.

H) SİSTEM DETAYLARI

Koruma destek birimi tarafından önerilen veya koruma yöneticisi tarafından uygun görülen ve 1/20 ölçeğinde hazırlanan sisteme ait detayların işlendiği bölümdür.

İ) DETAYLAR

Konum ve sayısı, Koruma destek birimi tarafından önerilecek veya koruma yöneticisi tarafından uygun görülen konum ve sayıda olan 1/10, 1/5 ve 1/1 ölçeklerinde gerektiğinde renkli olarak hazırlanan nokta detaylarını (örneğin, taş kapılar, mihrap, pencere, ahşap kapılar, sütun başlıkları, cephedeki süsleme elemanları, ve benzeri detayları) barındıran bölüm olup. ayrıca kalem işi, süslemeler ve bezemeler için gerekirse araştırma raspaşı ile birlikte renk ve malzemelerin belirlenmesi amacıyla laboratuvar analizlerinin de yapıp kayıt altına alındığı bölümdür.

II.2.2 CAMİNİN MİMARİ TANIMI

Caminin mimari tanımının (açık ve kapalı mekanların mimari tanımı, konumu, çevresi ile ilişkisi, işlevsel tanımı, mimari öğeler vb.) rölöve ve fotoğraflara referans verilerek yapıldığı bölümdür.

II.2.3 MALZEME ANALİZİ

Yapıda bulunan tüm malzemelerin ilgili paftaları üzerine, 1/100 ölçekli olarak "haritalama tekniği" ile işlenerek ve ayrıca değişik yapı malzemelerinden alınan numunelerin karakteristiklerinin laboratuvar ortamında belirlenerek tanımlandığı bir rapor da içeren bölümdür.

II.2.4 YAPISAL SİSTEM ANALİZİ

Caminin taşıyıcı strüktürü, geçiş elemanları ve üst örtüsü, üç boyutlu modellenerek yapısal analizinin yapıldığı, caminin taşıyıcı strüktürü ve yapı elemanlarının tasnif edilerek ilgili paftalar üzerinde gösterildiği ve ayrıca rapor ile de tanımlandığı bölümdür.

II.2.5 YAPIM TEKNİĞİ ANALİZİ

Yapının farklı bölümlerinde gözlemlenen yapım tekniklerinin (örneğin, duvar ve tonozlarda kullanılan teknikler, sıva, taş kaplama vb. örtülerde kullanılan teknikler gibi), sistem detayları ve diğer alt ölçekli detaylardan da yararlanılarak, ilgili paftalarda gösterilerek tanımlandığı bölümdür.

II.2.6 FOTOĞRAFİK BELGELEME ÇALIŞMALARI

Caminin tüm detaylarının, fotoğrafik olarak belgelenerek ilgili paftalar üzerinde çekim yönleri ile birlikte belirtildiği, kalemışı, süsleme ve bezemeler için ayrıca bir fotoğraflama çalışmasını da içinde barındıran bölümdür.

III. SORUNLARIN SAPTANMASI

Yapının olumsuz etkilendiği yapısal kaynaklı, malzeme kaynaklı, geçmiş müdahale kaynaklı, kullanım kaynaklı ve drenaj kaynaklı sorunların, haritalandırılarak ve ilgili paftalar üzerine işlenerek, ekinde bir rapor ile sunulduğu bölümdür.

III. 1 YAPISAL SORUNLAR VE NEDENLERİ

Yapıda gözlenen deformasyonların, çatlak oluşumları ve ayrılmaların, düşeyden sapmaların tespit edilerek, ilgili paftalar üzerine işlendiği ve ekinde bir rapor ile sunulduğu bölümdür.

III.2 MALZEME SORUNLARI VE NEDENLERİ

Malzeme sorunlarının tespiti ve korumaya yönelik müdahale yönteminin belirlenmesi için yapıdan alınan numunelerin analiz çalışmaları ve laboratuvar testleri yapılarak, bozulma dereceleri ve nedenlerinin saptandığı, ilgili paftalarda 1/100 ölçekle gösterilerek ekinde bir rapor ile sunulduğu bölümdür.

III.3 GEÇMİŞTE YAPILAN MÜDAHELELERDEN VE KULLANIMDAN KAYNAKLANAN SORUNLAR

Yapıya geçmiş yıllarda yapılan müdahalelerin etkileri ile yapıdaki kullanıma bağlı etkiler araştırılarak, bunlardan kaynaklanan sorunlar ilgili paftalar üzerinde gösterildiği ve raporla birlikte sunulduğu bölümdür.

III.4 DRENAJ SORUNLARI

Yapıdaki nem sorunu ve. yapı üzerindeki dağılımı gözlemlenerek, drenaj sistemlerinin sağlıklı bir hale getirilmesi için mevcut drenaj sistemleri; çatı drenaj sistemi, yüzey suyu drenaj sisteminin incelendiği, ilgili paftalar üzerinde gösterildiği ve bir raporla birlikte sunulduğu bölümdür.

IV. TARİHSEL ARAŞTIRMA

IV. 1 YAPININ MİMARLIK VE SANAT TARİHİ AÇISINDAN DEĞERİNİN, ÖNEMİNİN ARAŞTIRILMASI

Yapının inşa edildiği zamanda tasarımının özelliklerinin, yapıldığı dönemdeki sanat ve mimari akımlarının detaylarının, ait olduğu yapı tipinin ve tipolojisinin karakteristiklerinin, yapıdaki kalemşi, süsleme, bezeme gibi detayların ayrıntılarının araştırıldığı ve rapor halinde sunulduğu bölümdür.

Caminin literatür taraması için erişilebilen her türlü arşiv belgesi ışığında caminin yapı çevresi ile birlikte ele alınarak diğer yapılarla olan ilişkilerinin araştırılması

neticesinde bir raporun hazırlanıp dijital ortama aktarıldığı ve böylece sosyal ve çevresel değerler kısmında değerlendirmeye alındığı bölümdür.

V. RESTİTÜSYON ÇALIŞMALARI

V.1 GENEL KURGU

Yapının kullanımı detaylarını araştırmak için rölöve analizinin yapılması sonrasında, literatür taraması, tarihsel araştırma ve diğer karşılaştırmalı çalışmaların ışığında; yapının ilk inşasından itibaren kronoloji içerisindeki değişimlerini gösteren bir raporun hazırlandığı bölümdür.

V. 2 DEĞİŞİMİŞLİK ANALİZİ (DÖNEMLEME)

Yapıya farklı dönemlerde yapılan müdahalelerin gruplandırıldığı, mevcut durumla yok olmuş elemanların yapı ile bağlantısının kurulduğu, dönem eklerinin nitelikli niteliksiz ayrımlarının yapıldığı ve bu bilgiler ışığında araştırılan verilerin kaynaklar gösterilerek ilgili paftalarda ve ekinde sunulan raporlarda yer aldığı bölümdür.

V.3 RESTİTÜSYON PROJESİ

A) VAZİYET PLANI

1/200 ölçekli plan, kesit ve siluet çizimlerini içeren ve en az iki kesit barındıran planlardır.

B) KAT PLANLARI

1/50 ölçeğinde ölçülendirilmiş olarak hazırlandığı bölümdür.

C) KESİTLER:

1/50 ölçeğinde ölçülendirilmiş ve en az altı kesit olarak hazırlandığı bölümdür.

D) GÖRÜNÜŞLER:

1/50 ölçeğinde ölçülendirilmiş olarak hazırlandığı bölümdür.

E) ÇATI PLANI:

1/50 ölçeğinde ölçülendirilmiş olarak hazırlandığı bölümdür.

F) TAVAN PLANI:

1/50 ölçeğinde ölçülendirilmiş olarak hazırlandığı bölümdür.

G) DÖŞEME PLANI

1/50 ölçeğinde ölçülendirilmiş olarak hazırlandığı bölümdür.

V.4 RESTİTÜSYON RAPORU

Yapılan araştırmaların sonrasında elde edilen verilerin dönemlerine göre tasnif edilerek restitüsyon dayanaklarının belirtildiği, bu dayanakların güvenilirlik ve bilinirlik derecelerinin belirlenerek bir rapor olarak sunulduğu bölümdür.

VI. RESTORASYON ÇALIŞMALARI

Yapının sorunları belirlendikten sonra bakım onarım ve gerektiği takdirde güçlendirme müdahalelerinin tanımlanarak ilgili pafta ve eklerinde sunulduğu bölümdür.

VI. 1 RESTORASYONA YÖNELİK ANA İLKELERİN BELİRLENMESİ

Yapıdaki sorunların nedenleri ortaya konduktan sonra bu sorunların durdurulması ve giderilmesi için gerekli müdahalelerin ve minimum müdahale ilkesi ışığında koruma yaklaşımının belirlendiği bölümdür.

VI.2 ÖN PROJE

İlkelerin belirlenmesinden sonra yapının korunmasına yönelik 1/100 ölçeğinde hazırlanan ve yapılacak koruma müdahalelerinin bir raporla detaylı bir biçimde ekinde tanımlandığı bölümdür.

VI.3 RESTORASYON PROJESİ

A) VAZİYET PLANI

1/200 ölçeğinde ölçülendirilmiş ve ölçülendirilmemiş bir şekilde hazırlandığı bölümdür.

B) KAT PLANLARI

1/50 ölçeğinde ölçülendirilmiş ve ölçülendirilmemiş bir şekilde hazırlandığı bölümdür.

C) KESİTLER

Yapıda belirsiz bölge kalmayacak şekilde 1/50 ölçeğinde en az altı kesit içeren şekilde hazırlandığı bölümdür..

D) GÖRÜNÜŞLER

1/50 ölçeğinde ölçülendirilmiş ve ölçülendirilmemiş bir şekilde hazırlandığı bölümdür.

E) DÖŞEME PLANI

1/50 ölçeğinde ölçülendirilmiş ve ölçülendirilmemiş bir şekilde hazırlandığı bölümdür.

F) TAVAN PLANI

1/50 ölçeğinde ölçülendirilmiş ve ölçülendirilmemiş bir şekilde hazırlandığı bölümdür.

G) ÇATI PLANI

1/50 ölçeğinde ölçülendirilmiş ve ölçülendirilmemiş bir şekilde hazırlandığı bölümdür.

H) SİSTEM DETAYI

Yerleri ve sayısının koruma destek birimi tarafından koruma yöneticisinin görüşleri doğrultusunda belirlendiği çatı, drenaj vb. bölümlerde restorasyona yönelik müdahaleleri tanımlayan sistem detaylarının 1/20 ölçeğinde olacak şekilde hazırlandığı bölümdür.

İ) DETAYLAR

Yerleri ve sayısının koruma destek birimi tarafından koruma yöneticisinin görüşleri doğrultusunda belirlendiği 1/10, 1/5 ve 1/1 ölçeklerinde restorasyona yönelik müdahaleleri tanımlayan nokta detaylarının hazırlandığı bölümdür.

J) KALEM İŞLERİ, SÜSLEME VE BEZEMELER

Kalem işi, süslemeler ve bezemeler için gerekirse araştırma rapası ile birlikte renk ve malzemelerin belirlenmesi amacıyla laboratuvar analizlerinin sonuçlarını da

içeren, 1/20, 1/10, 1/5 ve 1/1 ölçeklerinde detayların, restorasyona yönelik müdahalelerin tanımlandığı nokta detaylarının bulunduğu bölümdür.

VI.4 RESTORASYON RAPORU

Öngörülen müdahalelerin ayrıntılı olarak anlatıldığı, kullanılacak yeni malzemelerin niteliğinin belirtildiği bir restorasyon raporunun hazırlandığı bölümdür.

VI.5 YAPISAL GÜÇLENDİRME PROJESİ

Yapının taşıyıcı strüktürünün ve strüktürü oluşturan tüm yapı elemanlarının mevcuttaki bozulma düzeylerinin, yük taşıma kapasitelerinin, onarım ve güçlendirme gereksinimlerinin belirlendiği, yapının hazırlanan rölöveleri, malzeme analiz sonuçları ve bölgenin depremselliği temel alınarak taşıyıcı sistemin üç boyutlu modelinin hazırlandığı ve yapının yapısal analiz programı ile incelendiği, bu incelemelerin akabinde, elde edilen verilerin değerlendirilerek, yapısal restorasyona yönelik müdahalelerin belirlendiği ve proje ve detay çizimleri ile raporun hazırlandığı bölümdür.

A) YAPISAL GÜÇLENDİRME ÖNERİ RAPORU

Yapının sorunlarının belirlendiği ve taşıyıcı sistemin güçlendirilmesi önerilerine ilişkin etüt, taşıma şeması ve ayrıntılı tanımlamaların yapıldığı bölümdür.

B) YAPISAL GÜÇLENDİRME UYGULAMA PROJESİ

1/50 ölçeğinde uygulamaya yönelik taşıyıcı sistemin güçlendirilmesi projesinin, bağlantı elemanları, taşıyıcı sistemin kurulması vb. tüm detayların ve kullanılması önerilen ekipman listelerinin hazırlandığı bölümdür.

C) SİSTEM DETAYI

Yerleri ve sayısının koruma destek birimi tarafından koruma yöneticisinin görüşleri doğrultusunda belirlendiği sistem detaylarının 1/20 ölçeğinde olacak şekilde hazırlandığı bölümdür.

D) DETAYLAR

Uygulama projesinin uygulamaya yönelik tüm detaylarının 1/10, 1/5 ve 1/1 ölçeklerinde hazırlandığı bölümdür.

VI.5 MALZEME ÖLÇEĞİNDE KORUMA ÇALIŞMALARI

Malzeme araştırmalarından elde edilen sonuçların değerlendirilerek, koruma ve restorasyona yönelik önerilerin ortaya konduğu raporun sunulduğu, koruma faaliyetlerinde kullanılacak müdahale biçimlerinin belirlendiği ve bozulma gözlenen malzemeye ilgili yöntem önerilerinin ortaya konduğu bölümdür.

VII. ELEKTRİK MÜHENDİSLİĞİ ÇALIŞMALARI

Kuvvetli akımda aydınlatma tesisatı (ana ve yedek), kuvvet tesisatı (ana ve yedek), çevre aydınlatması ve dış cephelerin aydınlatması, yapıya elektrik enerjisinin temini için transformatör ve yıldırımdan korunma tesisatı, Zayıf akımda ise yangın alarm tesisatı, kapalı devre güvenlik ve hırsız alarm tesisatı, bekçi kontrol sistemi ve tesisatı, seslendirme tesisatı gibi projeleri barındıran bölümdür.

VII.1 ÖN ETÜD RAPORU:

Camide uygulanacak elektrik tesisatının ihtiyaç ve konfor bakımından hangi sistemde olacağının caminin yeri, işlevi, civardaki elektrik enerji taşıma hatlarının durumu ve bu hatlardan enerji alınması olanakları, (hattın sahibi olan müesseseden alınacak yazı ile belgelenecektir) yapıya, kullanma özelliğine göre transformatör postası, telefon santralı, yedek elektrik enerjisi tesisatı v.b. konulmasına gerek olup olmadığı gibi hususların gerekçeleriyle birlikte belirtildiği ve yapılan tespitlerin ekonomik hesapları da içerecek şekilde sunulduğu bölümdür.

VII.2 ÖN PROJELER:

Ön rapor doğrultusunda, restorasyon projesi de kullanılarak, 1/100 ölçeğinde hazırlanan. aydınlatma sisteminin kesinleştiği, kullanılacak her türlü cihazın güç ve kapasiteleri ile belirlendiği, ön proje raporunu, aydınlatma hesaplarını ve planlarını da içeren bölümdür.

VII.3 UYGULAMA PROJELERİ:

1/50 ölçekli onaylı restorasyon projesine ve onaylanan ön proje esaslarına uygun olarak yapılacak elektrik tesisatının yapıya uygulanması ile ilgili bütün hususları, yapılacak imalat ile ilgili detay resimlerini ve işin tam ve çalışır şekilde teslim edilebilmesi için gerekli bütün hususları kapsayan bölümdür.

A) Uygulama Projesi Raporu:

Yapıda kolon hesapları için seçilen istek katsayısının seçim gerekçelerinin de belirtildiği, ön proje ve ekindeki raporda da bulunan hususların onaylanarak kesinleşmiş şekilleri ile kaydedildiği bölümdür.

B) Şematik Çizimler:

Kat planları, kesitler, bahçe ve çevre aydınlatma planları, kuvvetli akım kolon şeması, zayıf akım kolon şeması, paratoner tesisat planı, işaretler cetveli ve bunların haricinde restorasyon projelerinin geliştirilmesi aşamasında koruma destek birimi tarafından gerekli görülen diğer tesisat projelerinin de bulunduğu bölümdür.

C) Detaylar:

Uygulama projesinde yapılması öngörülen her türlü cihazın imalatı için gerekli planları barındıran, özel imalatlara ilişkin detayları ve aşağıda belirtilen detaylara ilaveten koruma destek birimi veya koruma yöneticisi tarafından gerekli görülen diğer detayları da kapsamakta olup, ana tablo imalat resmi, gerekli kesitleri, yerine montajının 1/10 ölçeğinde, tali tevzi tabloları imalat resmi, gerekli kesitler, yerine montajının 1/5 ölçeğinde, özel armatürler imalat resimleri, gerekli kesitler, yerine montajının 1/5 ile 1/1 ölçeğinde, yapı içi ve dışındaki kablo kanalları kesitleri, kabloların tespit şekli, kanalların yolların altından geçmesi, rögar ve mahallerin görünüş ve kesitinin 1/5 ölçeğinde, alarm klaksonu, saat, hoparlör, duvar telefonu gibi gerekli görülen zayıf akım cihazlarının yerine montajının 1/5 ölçeğinde, çimen ve bahçe aydınlatma direklerinin imalat ve montaj resimlerinin 1/5-1/25 ölçeğinde, toplu halde giden lineye hatlarının tavan - duvar, duvar - duvar, kat - kat v.b. geçişlerini gösteren detayların 1/20 - 1/5 ölçeğinde hazırlandığı bölümdür.

VIII. MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ ÇALIŞMALARI

Bina dışı şehir şebekesine, rögara kadar soğuk su, pis su şebekeleri ve tesisatını, çeşme, şadırvan, WC vb. gibi tesisat yerlerini, ısıtma ve yakıt tesisatı, sıcak su şebekesi ve tesisatını, su depolarını ve basınçlandırma, yangın ve güvenlik tesisatını, su tasfiye tesisatı, havalandırma, ventilasyon tesisatını, klimatizasyon tesisatı, çeşitli mekanik tesisat ve teçhizatı, hesap raporları, yalıtım ve projelerini ve bunların dışında restorasyon projelerinin geliştirilmesi aşamasında koruma destek birimi

veya koruma yöneticisi tarafından gerekli görülen diğer tesisat projelerini kapsayan bölümdür.

VIII. 1 ÖN ETÜD RAPORU

Minimum müdahaleden ilkesini göz önünde tutarak, mevcut açıklıklardan yararlanarak, tesisatın kurulmasına yönelik çeşitli çözüm ve tesisat şekillerinin, işletme ve amortisman masraflarının dikkate alındığı, mukayese ve rantabilite hesaplarına dayanan ekonomik ve teknik etütlerin yapılarak, korumaya dönük prensiplerin ve önerilerin, kroki, şema ve hesaplarla belirtildiği bölümdür.

VIII.2 ÖN PROJELER

Öneri raporunda kabul edilen tesisatın, boru ve kanallarının geçiş yerlerinin, yaklaşık boru ve kanal ölçülerinin gösterildiği, makine ve cihazların yerleşme şekillerinin belirtildiği, varsa yapıya müdahalelerin yeri, ölçüsü ve niteliğinin gösterildiği 1/100 ölçekle hazırlanan bölümdür.

VIII.3 UYGULAMA PROJELERİ

A) Uygulama Projesi Raporu

Onaylı ön projeye göre tesisatın uygulama safhası için gerekli bütün hesapları içeren bölümdür.

B) Şematik Çizimler:

Onaylı ön projeye göre tesisatın uygulama safhası için gerekli dönen ve çalışan parça veya ünitelerin titreşim, gürültü ve genleşme hesaplarını ve giderilme tedbirlerini, kapasite ve güç ölçülerini de içine alan, tesislerin bütünü ile yerleşme ve kolon şemalarını kapsayan, uygulamanın tamamına yönelik şekilde 1/50 ölçekle hazırlanan bölümdür.

C) Detaylar

Tesisatın yoğun olduğu hacimlerin 1/20 (gerekirse 1/10) ölçekli, plan, kesit ve görünüşleri ile tecrit detayları, kanal kesitleri, boru askı ve genleşme detayları, varsa yapıya müdahale detayları ve benzeri kısımların uygulama için gerekli (1/10, 1/5, 1/2, 1/1, gibi uygun ölçekli) detay projeleri ile, özel imalatlar için daha detaylı imalat resimlerini kapsayan bölümdür.

IX. ÇEVRE DÜZENLEME VE PEYZAJ ÇALIŞMALARI

Yapı çevresindeki açık ve yeşil alanlar ile özel kullanımlara ayrılan alanlarda koruma projelerinin hazırlanması esnasında elde edilen verilere dayalı bir şekilde üretilen fiziksel plan ve tasarım projelerinin bulunduğu bölümdür.

IX.1 ÖN ETÜD RAPORU

Yapının bulunduğu alana ilişkin coğrafik, topografik, mikroklimatik ve iklimsel verilerin, alanı olumsuz ya da olumlu etkileyen kriterlerin, potansiyel değerlerin, saptanması yönünde teknik sunumlar içeren raporun bulunduğu bölümdür.

IX.2 ÖN PROJELER:

Proje alanı ile ilgili işlem ve önerileri, muhtemel maliyetleri, kesin ihtiyaçların belirlenip alan verilerine dayalı olarak, her ölçekte şema, grafik, açıklama raporları ile bu verilere göre düzenlenmiş plan, kesit, görünüş ve perspektifleri içeren bölümdür.

IX.3 UYGULAMA PROJELERİ

Onaylanan ön projesine uygun bir şekilde bitki örtüsünün genel karakterinin, yapısal yerleşimin belirli özelliklerinin gösterildiği, gerekli kesitlerin, görünüşlerin ve perspektiflerin de yer aldığı bölümdür.

A) Uygulama Projesi Raporu:

Onaylı ön projeye göre tesisatın uygulama safhası için gerekli bütün hesapları içeren bölümdür.

B) Şematik Çizimler:

Yapısal ve Bitkisel uygulama özelliklerinin, çevresinde yer alan tüm donanım sistemlerinin projeyi etkileyen bütün elemanların alt yapıya ilişkin verilerin, sistem detaylarının üretim ve uygulamaya yönelik bilgilerinin ve referanslarının, kullanılan malzemelerin özelliklerinin de yer aldığı, uygulama aşamasında kullanılmaya uygun nitelik ve yeterlilikte, anlaşılabilir çizim tekniği ile hazırlanan yapısal uygulama projesi ve bitkisel uygulama projesinin yer aldığı bölümdür.

C) Detaylar:

Uygulama projelerinde tanımlanan her türlü donatılara ve kent mobilyalarına ilişkin yapım ve üretim tekniklerine yönelik, değişik ölçeklerde hazırlanan projelerin bulunduğu bölümdür.

X. İHALE DOSYASI DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

İlgili mevzuat ve düzenlemeler doğrultusunda koruma uygulama işlerinin tamamlanmasını teminen ihtiyaç duyulan projelerin ve teknik şartnamelerin, uygulamaya esas metraj, birim fiyat ve keşif çalışmalarının, idari şartname, sözleşme taslağı ve standart formlar gibi her türlü yönetsel belge ve dokümanın hazırlandığı bölümdür.

X.1 UYGULAMAYA YÖNELİK KEŞİF, METRAJ VE BİRİM FİYAT ANALİZLERİNİN HAZIRLANMASI:

Onarım ve güçlendirme imalatlarına ilişkin yaklaşık maliyetin hesaplanmasına ve uygulamaya esas olacak metraj ve mahal listelerinin, bu metraj ve mahal listelerini esas alarak yerel koşullara göre restorasyon kapsamındaki her türlü uygulamaya yönelik yaklaşık maliyetler hesaplanarak keşif tablosunun ve uygulamaya esas olacak ve uygulama esnasında yapılacak olan her türlü imalatın detaylı bir şekilde tanımlandığı genel ve özel teknik şartnamelerin hazırlandığı bölümdür.

X.1 UYGULAMAYA YÖNELİK YÖNETİMSSEL BELGELERİN HAZIRLANMASI

Koruma uygulama işlerinin gerçekleştirilebilmesi için gereken idari şartname, özel idari şartname, sözleşme taslağı, standart formlar, açıklamalar, zeyilnameler ve gereksinim duyulacak muhtemel diğer idari belgelerin hazırlandığı bölümdür.

3. KORUMA TASARIM ÇIKTILAR
ÖN ETÜD ÇALIŞMALARI
Ön Etüd Raporu
BELGELEME ÇALIŞMALARI
Belgeleme Ön Raporu
Rölöve Paftaları Vaziyet Planı, Kat Planları, Kesitler, Görünüşler, Çatı Planı, Tavan Planı, Döşeme Planı, Detaylar, Sistem Detayları
Rölöve Raporu
Caminin Mimari Tanım Raporu
Malzeme Analizi Paftaları
Malzeme Analizi Raporu
3 Boyutlu Yapısal Sistem Modeli
Yapısal Sistem Analiz Raporu
Yapım Tekniği Paftaları
Yapım Tekniği Analizi Raporu
Fotografik Belgeleme Çalışmaları (Fotoğraf Albümü)

SORUNLARIN SAPTANMASI
Yapısal Sorun Paftaları
Yapısal Sorunlar ve Nedenleri Raporu
Malzeme Sorun Paftaları
Malzeme Sorunları ve Nedenleri Raporu
Geçmişte Yapılan Müdahalelerden ve Kullanımdan Kaynaklanan Sorun Paftaları
Geçmişte Yapılan Müdahalelerden ve Kullanımdan Kaynaklanan Sorunlar Raporu
Drenaj Sorun Paftaları
Drenaj Sorunları ve Nedenleri Raporu
TARİHSEL ARAŞTIRMA
Yapının Değerler ve Önem Raporu
RESTİTÜSYON ÇALIŞMALARI
Genel Kurgu Raporu
Değişmişlik Analizi Raporu
Restitüsyon Paftaları Vaziyet Planı, Kat Planları, Kesitler, Görünüşler, Çatı Planı, Tavan Planı, Döşeme Planı
Restitüsyon Raporu

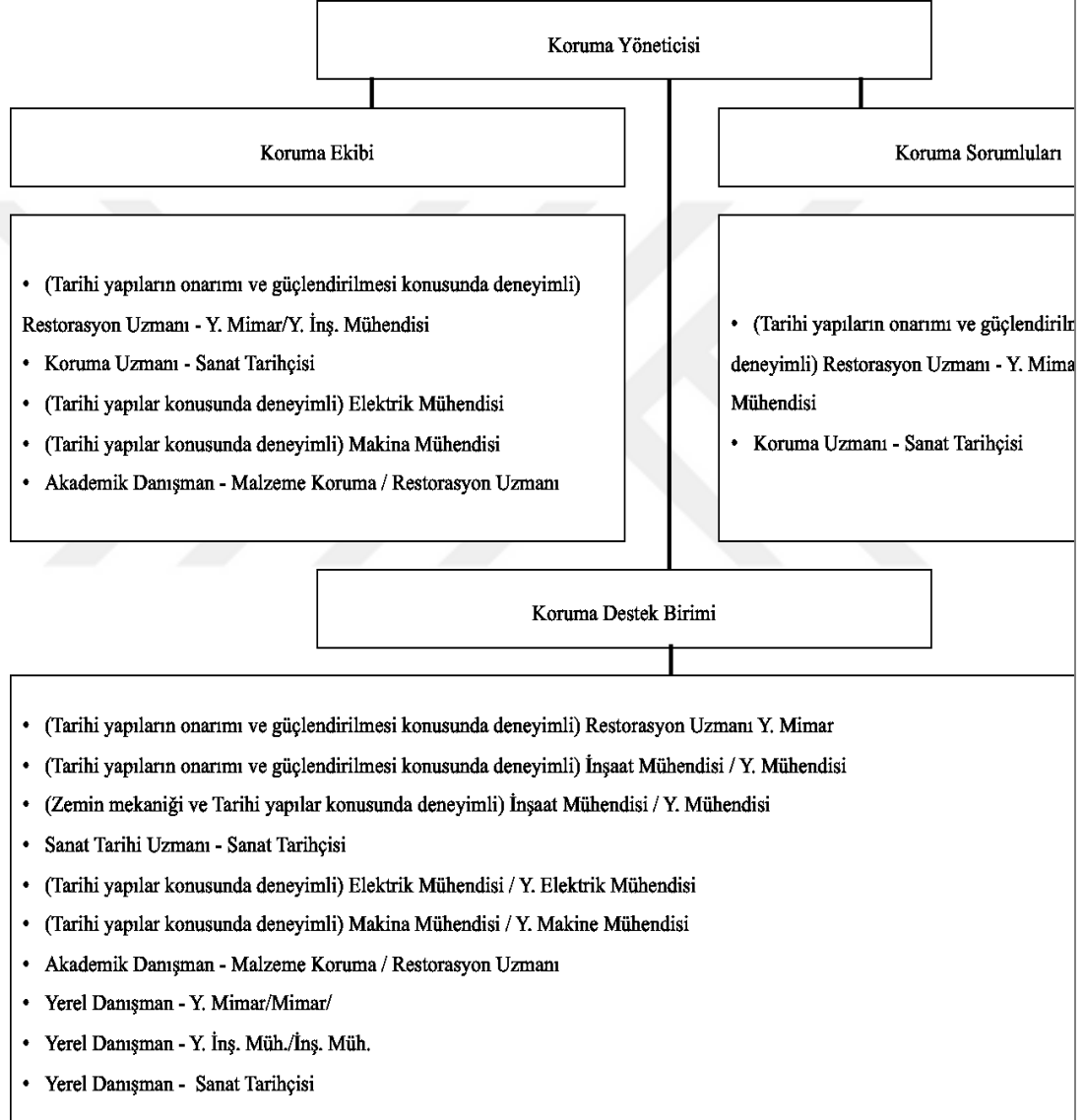
RESTORASYON ÇALIŞMALARI
Restorasyon İlkeleri Raporu
Restorasyon Ön Projesi
Restorasyon Paftaları Vaziyet Planı, Kat Planları, Kesitler, Görünüşler, Çatı Planı, Tavan Planı, Döşeme Planı, Detaylar, Sistem Detayları
Restorasyon Raporu
YAPISAL GÜÇLENDİRME ÇALIŞMALARI
Yapısal Güçlendirme Öneri Raporu
Yapısal Güçlendirme Uygulama Projeleri Paftası
Sistem Detayı Paftaları
Detay Paftaları
MALZEME ÖLÇEĞİNDE KORUMA ÇALIŞMALARI
Malzeme Koruma Öneri Raporu

ELEKTRİK MÜHENDİSLİĞİ ÇALIŞMALARI
Elektrik Mühendisliği Çalışmaları Ön Etüd Raporu
Elektrik Mühendisliği Çalışmaları Ön Proje Paftaları
Elektrik Mühendisliği Çalışmaları Ön Proje Hesapları ve Raporu
Elektrik Mühendisliği Çalışmaları Uygulama Proje Paftaları

Şematik çizimler ve detaylar
Elektrik Mühendisliği Çalışmaları Uygulama Proje Raporu
MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ ÇALIŞMALARI
Makina Mühendisliği Çalışmaları Ön Etüd Raporu
Makina Mühendisliği Çalışmaları Ön Proje Paftaları
Makina Mühendisliği Çalışmaları Ön Proje Hesapları ve Raporu
Makina Mühendisliği Çalışmaları Uygulama Proje Paftaları Şematik çizimler ve detaylar
Makina Mühendisliği Çalışmaları Uygulama Proje Raporu
ÇEVRE DÜZENLEME VE PEYZAJ ÇALIŞMALARI
Çevre Düzenleme ve Peyzaj Çalışmaları Ön Etüd Raporu
Çevre Düzenleme ve Peyzaj Çalışmaları Ön Proje Paftaları
Çevre Düzenleme ve Peyzaj Çalışmaları Ön Proje Hesapları ve Raporu
Çevre Düzenleme ve Peyzaj Çalışmaları Uygulama Proje Paftaları Şematik çizimler ve detaylar
Çevre Düzenleme ve Peyzaj Çalışmaları Uygulama Proje Raporu
İHALE DOSYASI DÜZENLEME ÇALIŞMALARI
Uygulamaya Yönelik Keşif, Metraj ve Birim Fiyat Analizlerinin Hazırlanması
Uygulamaya Yönelik Yönetimsel Belgelerin Hazırlanması

4. KORUMA TASARIM ORGANİZASYON ŞEMASI VE PAYDAŞLAR LİSTESİ

4.1. Koruma Tasarım Aşaması Organizasyon Şeması



4.2. Koruma Tasarım Aşaması Paydaşlar Listesi

Adı Soyadı	Görevi	Mesleği
	Koruma Yöneticisi	Tarihi yapılar konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi
	Koruma Sorumluları	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
	Koruma Sorumluları	Sanat Tarihi Uzmanı Sanat Tarihçisi
	Koruma Ekibi	Koruma Uzmanı - Sanat Tarihçisi
	Koruma Ekibi	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi
	Koruma Ekibi	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Makina Mühendisi
	Koruma Ekibi	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı
	Koruma Destek Birimi Sorumlusu	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
	Koruma Destek Birimi	Tarihi yapılar konusunda deneyimli İnşaat Mühendisi / Y. Mühendisi
	Koruma Destek Birimi	Zemin mekaniği ve Tarihi yapılar konusunda deneyimli İnşaat Mühendisi / Y. Mühendisi
	Koruma Destek Birimi	Sanat Tarihi Uzmanı Sanat Tarihçisi
	Koruma Destek Birimi	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi / Y. Elektrik Mühendisi
	Koruma Destek Birimi	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Makina Mühendisi / Y. Makine Mühendisi
	Koruma Destek Birimi	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı
	Koruma Destek Birimi	Yerel Danışman - Y. Mimar/Mimar/
	Koruma Destek Birimi	Yerel Danışman - Y. İnş. Müh./İnş. Müh.
	Koruma Destek Birimi	Yerel Danışman - Sanat Tarihçisi

Belgenin Adı:	02.3.1.2. - Koruma Değişiklik Yönetim Planı
Koruma Projesinin Adı:	
Belgeyi Hazırlayan(lar):	
Tarih ve İmza:	

KORUMA DEĞİŞİKLİK YÖNETİM PLANI

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama

1. KORUMA SORUNLARI VE ÇATIŞMALAR, KORUMA DEĞİŞİKLİK YÖNETİM YAKLAŞIMI VE HEDEFLERİ

Tarihi Camii Restorasyonunda kullanılan değişiklik yönetimi yaklaşımı, önerilen tüm değişikliklerin doğru bir şekilde uygulanabilmesi ve tüm paydaşlara iletilebilmesi için tanımlanmasını, gözden geçirilmesini ve üzerinde anlaşmaya varılmasını sağlar. Bu yaklaşım aynı zamanda koruma çıktısının yararına olacak değişikliklerin onaylanmasını ve uygulanmasını sağlamaktadır.

Koruma değişiklik yönetimi yaklaşımı, değişikliklerin koruma süreci ve çıktısı için faydalı olduğundan emin olunması, değişikliklerin uygulama yöntemlerinin belirlenmesi ve değişikliklerin uygulandıkları anda yönetilmeleri olmak üzere üç ana başlıktan oluşmaktadır.

Süreçteki tüm değişikliklerde bu yaklaşımın izlendiğinden emin olunması için bu belgenin ilerleyen kısımlarında koruma değişiklik yönetim süreci tasarlanarak ortaya konmaktadır. Koruma yöneticisi ve koruma ekibi, bu yaklaşım metodolojisini kullanarak gereksiz değişikliklerin meydana gelmesini önleyecek ve kaynaklarını yalnızca proje kapsamındaki faydalı değişikliklere yönlendirecektir.

Koruma değişiklik yönetiminin hedefi, koruma sürecinde hazırlanan planlar temel alınarak gerçekleştirilen değişikliklere şeffaflık, hesap verebilirlik ve izlenebilirlik sağlamaya ek olarak koruma kısıtlarından herhangi birinde (kapsam, zaman, maliyet, kalite, risk, kaynaklar, sosyal ve çevresel değerler gibi) önemli etkisi olan değişikliklerin uygun görevli tarafından değerlendirilmelerini, üzerinde anlaşılmasını ve onaylanmalarını desteklemektir.

2. KORUMA DEĞİŞİKLİKLERİNİN TANIMLANMASI VE KORUMA DEĞİŞİKLİK YÖNETİMİ AŞAMALARI

Tarihi Camii restorasyonu için talep edilebilecek ve dikkate alınabilecek değişiklikler, koruma organizasyonu ve paydaşların, koruma tasarımının, insan, malzeme, araç ve ekipman özelinde koruma kaynaklarının, koruma kapsamının, koruma bütçesinin, koruma takviminin, koruma kalitesinin, koruma sürecindeki sosyal, ekonomik ve çevresel değerlerin, hava koşulları, afetler ve güvenlik gibi dış faktörlerin sosyal, siyasi, ekonomik ve mevzuat gibi makro ölçekteki parametrelerin mevcut ve istenen nitelik ve özelliklerinin çözümlenip kayıt altına alınması vasıtası ile tanımlanmaktadır.

Bu değişiklik yönetim planı, Tarihi Camii restorasyonu için değişikliklerin nasıl tanımlanacağına, nasıl yönetileceğine, nasıl gerçekleştirileceğine ve nasıl kontrol edileceğine ilişkin yöntemi belirlemek amacıyla oluşturulmuştur. Önerilen değişikliklerin türüne bağlı olarak, süreçte oluşturulan belgelerin değiştirilmesi ve bu değişikliklerin paydaşlara iletilmesi, onaylanan değişikliklerin ilgili dokümanlara derç edilip bu değişikliklerden tüm paydaşların bilgilendirilmesinin sağlanması için gereklidir.

Koruma değişiklik yönetimi şu aşamalardan oluşur:

Koruma gereksinimlerinin yorumlanması konusunda anlaşmazlıklar olduğunda, paydaşlardan herhangi birisi tarafından belirlenen koruma hedeflerine ulaşmakta zorluk yaşandığında, koruma sürecinde veya çıktısında uygunsuzluklar belirlendiğinde, koruma risk günlüğünde tanımlanan riskler oluştuğunda ve riskler gerçek sorunlara dönüştüğünde ve benzeri nedenlerle sorunlar veya çatışmalar ortaya çıkmaktadır. Sorunlar veya çatışmalar belirdiği zaman farklı iletişim kanalları kullanılarak herhangi bir paydaş tarafından koruma süreci boyunca ortaya atılarak gündeme getirilebilir.

Sorun veya çatışmalar ortaya çıktığında, sorunu dile getiren paydaş ile koruma yöneticisi tarafından bir ilk değerlendirme yapılır ve sorunun veya çatışmanın kategorisi, etkisi, aciliyet ve boyutu değerlendirilir. Sorun bilgileri elde edildikten sonra, koruma yöneticisi bu sorunu koruma sorun günlüğüne kaydeder.

Bu ilk değerlendirmeden sonra koruma yöneticisi tarafından konunun detaylı zmlemesi yapılarak sorun veya çatışma değerlendirilir, ıkıkış sebepleri belirlenir ve bir çözüm önerisinde bulunulur. Tüm bu bilgiler koruma sorun günlüğünde belgelenerek karar ve onay sürecinde bir girdi olarak kullanılır. Alınan onaylar ve kararlar koruma koruma yöneticisi tarafından karar günlüğünde belgelenir. Sorunlar veya çatışmalar değişiklik talepleri oluşturursa bir sonraki adımda koruma değişiklik yönetimi süreci başlatılır.

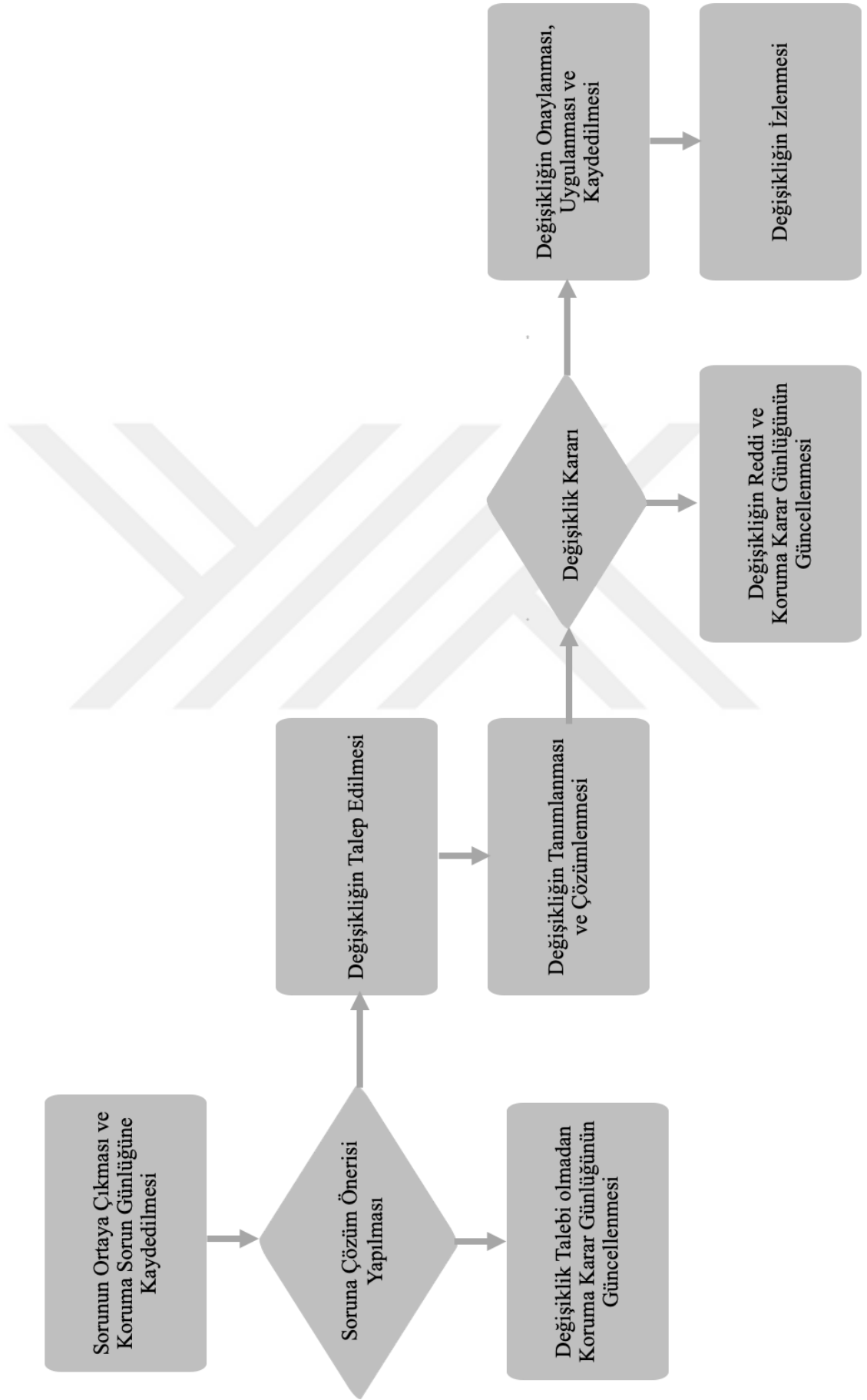
Paydaşlardan biri tarafından koruma sürecine veya koruma çıktısına ait bir öğenin değiştirilmesi gereksinimini ortaya konuğu zaman değişiklik istemi formu doldurularak değişiklik talebinde bulunulur.

Değişiklik talebi koruma yöneticisi ve koruma ekibi, koruma uygulama birimi ve koruma sorumluları tarafından tanımlanır, değişikliğin kapsamına ilişkin bir açıklama geliştirilir, değişikliğin proje ve paydaşlar üzerindeki etkisi belirlenir ve sonuçları koruma sorumluları ile birlikte ile analiz edilerek değişiklik istemi formu doldurulur, koruma yöneticisine konu hakkında görüş bildirilerek değişiklik günlüğü güncellenir.

Değişiklik talebi koruma yöneticisi ve koruma sorumluları tarafından iş sahibine sunulur ve -iş sahibi tarafından ek bilgilendirme istenmezse- değişikliğin onaylanıp onaylanmaması konusunda nihai karar verilerek değişiklik talebi reddedilir veya onaylanır.

Değişiklik reddinde ilgili değişiklik, koruma karar günlüğünde kayıt altına alınır ve süreç sonlandırılır. Değişiklik onaylandığında ise ilgili değişikliğin hangi paydaşlara bildirileceği ve bu paydaşların hangi yöntemle bilgilendirileceği belirlenir, gerekiyorsa ilgili plan, proje, belge, rapor, sözleşme hüküm ve koşulları gibi dokümanlar güncellenerek maliyet, kaynaklar, kalite, zaman gibi koruma kısıtlarındaki ilgili tahsisler yeniden düzenlenir ve değişiklikler koruma değişiklik günlüğünde kayıt altına alınarak uygulanır.

Koruma sürecinde karşılaşılması muhtemel değişikliklerin yönetilmesi için oluşturulan iş akışı şeması aşağıdadır:



3. KORUMA SORUN GÜNLÜĞÜ, KORUMA KARAR GÜNLÜĞÜ, KORUMA DEĞİŞİKLİK İSTEMİ FORMU VE KORUMA DEĞİŞİKLİK GÜNLÜĞÜ

3.1. Koruma Sorun Günlüğü

Sorun Kodu	Sorun Kategorisi	Açıklama	Durum	Sorunu Tanımlayan Paydaş	Aciliyet (1-5)	Etki (1-5)	Boyut (1-5)	Sorunun Çeşidi	Sorunun Muhatabı Olan Paydaş
S1	Paydaşlar	Koruma Sorumlusu atanmaması	Değerlendirmede	Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu	4	3	12	Standart	İş sahibi
S2	İletişim	Koruma Uygulama Birimi paydaşlarının iletişim erişim sorunları	Bildirildi	Koruma Yöneticisi	2	2	4	Standart	Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu
S3	Dış Faktörler	Avludaki yapının üzerine yıkılmak üzere olan istinat duvarının güçlendirilmesi	Onaylandı	Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu	5	5	25	Önemli	İş sahibi
S4	Kapsam	Koruma çatısı inşası	Onay Bekliyor	Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu	5	4	20	Acil	İş sahibi
S5	Dış Faktörler	Taş ocağı kapasitesinin yetersiz olması	Reddedildi	Koruma Sorumlusu	1	2	2	Standart	Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu
S6	Tasarım	Pencere ve kapı detaylarının eksik olması	Beklemede	Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu	4	4	16	Standart	Koruma Destek Birimi Sorumlusu
S7	Kaynaklar	Kalemişi ustası eksikliği	Birleştirildi	Koruma Yöneticisi	2	3	6	Standart	Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu
S8	Kalite	Kireç harç malzemede ki kusurlar	Uygulamada	Koruma Yöneticisi	2	4	8	Önemli	Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu
S9	Kapsam	Cami avlusunda yer alan dükkan yapısının yenilenmesi	Değerlendirmede	Kullanıcı Grubu	1	3	3	Standart	İş sahibi
S10	İletişim	Koruma Değişiklik Günlüğünün Güncel Halinin ilgili Paydaşlarla Paylaşılması	Onaylandı	Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu	1	2	2	Standart	Koruma Yöneticisi

3.2. Etki – Aciliyet- Boyut Matrisi

	Etki				
Aciliyet	25	20	15	10	5
	20	16	12	8	4
	15	12	9	6	3
	10	8	6	4	2
	5	4	3	2	1

3.3. Koruma Karar Günlüğü

Karar Kodu	Karar Kategorisi	Karar Açıklaması	Sorumlu Paydaş	Son Ed
K1	Paydaşlar	.../.../..... tarihine kadar yeni koruma sorumlusu atanması kararlaştırılmıştır.	İş sahibi	Korum
K2	İletişim	Koruma Uygulama Birimi çalışanları için e-posta adresi ile kayıt olabilecekleri web tabanlı bilgilendirme portalı erişimi verilmiştir.	Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu	Korum
K3	Dış Faktörler	Yıkılmak üzere olan istinat duvarının restorasyon kapsamına alınması ve ilgili güncellemelerin yapılmasına karar verilmiştir. (bkz. Koruma Değişiklik Günlüğü)	İş sahibi	Korum
K4	Kapsam	Yapının olumsuz hava durumu şartlarından etkilenmemesi için koruma çatısı inşasının restorasyon kapsamına alınması ve ilgili güncellemelerin yapılmasına karar verilmiştir. (bkz. Koruma Değişiklik Günlüğü)	İş sahibi	Korum
K5	Dış Faktörler	.../.../..... tarihine kadar şartnamelerde belirtilen nitelikleri sağlayan alternatif taş ocağı bulunmasına karar verilmiştir.	Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu	Korum
K6	Tasarım	Rölöve projesinde ve sanat tarihi raporunda detayları bulunmayan pencere ve kapı elemanlarının detaylarının .../.../..... tarihine kadar tamamlanmasına karar verilmiştir. (bkz. Koruma Değişiklik Günlüğü)	Koruma Destek Birimi Sorumlusu	Korum
K7	Kaynaklar	.../.../..... tarihine kadar uygun bir kalemşi ustasının işe başlamış olması gerektiğine karar verilmiştir.	Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu	Korum
K8	Kalite	Mevcutta yapılan ancak uygun bulunmayan imalatlarının sökülerek şartnameye uygun kalitedeki harç malzeme ile yeniden yapılmasına karar verilmiştir.	Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu	Korum
K9	Kapsam	Cami avlusunda yer alan kaçak yapının yenilenmesi talebi reddedilmiştir. (bkz. Koruma Değişiklik Günlüğü)	İş sahibi	Korum
K10	İletişim	Koruma değişiklik günlüğünün güncel halinin paydaşlarla paylaşılması için ilgili paydaşlara e-posta adresi ile kayıt olabilecekleri web tabanlı bilgilendirme portalı erişimi verilmiştir.	Koruma Yöneticisi	Korum

3.4. Koruma Değişiklik İstemi Formu

Değişiklik İstemi

Değişiklik Kodu	D01 - İstinat Duvarının	Tarih:	.../.../.....
ve Kısa Tanımı:	Güçlendirilmesi		
Değişiklik Talep Eden Paydaş:	Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu	Kategori:	
Öncelik:	Yüksek	Orta	Düşük

Değişiklik Hakkında Açıklama

Mevcut durum:

Yapının doğu cephesine bakan istinat duvarı yaşanan şiddetli yağışlar sonrası hali hazırda yıkılmaya yüz tutmuş bir durumda olup, yıkıldığı zaman yapıya ciddi hasar vermesi kaçınılmaz olacaktır.

İstenen Durum:

Mevzu bahis istinat duvarının fen kurallarına uygun bir şekilde güçlendirilmesi müdahalesi gerçekleştirilmelidir.

Gerekçe:

İstinat duvarının güçlendirilmemesi durumunda yapının geri döndürülemez hasar vereceği kesindir. Bu nedenle her ne şart altında olursa olsun acil güçlendirme müdahalesi yapılması zorunludur.

Değişikliğin Koruma Sürecine Etkisi:

Kapsam, maliyeti zaman ve risk kısıtlarında artış öngörülmektedir.

Referanslar ve Ekler

- 1) Yapısal İnceleme Raporu ve Fotoğraflar

3.5. Koruma Değişiklik Günlüğü

Değişiklik Kodu	Değişiklik Kategorisi	Değişiklik Açıklaması	Değişikliğin Koruma Sürecine Etkisi	Özet Müdahale Safhaları	Değişiklik Tamamlanma Tarihi	Değişiklik Durumu
D01	Dış Faktörler	Avludaki yapının üzerine yıkılmak üzere olan istinat duvarının güçlendirilmesi	Kapsam, Maliyet, Zaman, Risk	Yapısal İnceleme Raporu ışığında hazırlanan projeler ve eklerine uygun uygulamanın ilgili kapsam ve maliyet hesaplamaları ile zaman ve risk dokümanlarının güncellenmesi	../././.	
D02	Kapsam	Koruma çatısı inşası	Kapsam, Maliyet, Zaman, Risk	Sununlan geçici çatı projesi ve ekleri ışığında hazırlanan dokümanlara uygun uygulamanın ilgili kapsam ve maliyet hesaplamaları ile zaman ve risk dokümanlarının güncellenmesi	../././.	
D03	Kapsam	Avludaki yapının yenilenmesi	Kapsam, Maliyet	Sununlan proje ve eklere uygun uygulamanın ilgili kapsam ve maliyet hesaplamaları ile zaman ve risk dokümanlarının güncellenmesi	../././.	
D04	Tasarım	Pencere ve kapı detaylarının eksik olması	Kapsam, Zaman	Koruma Destek Birimi tarafından koruma tasarım yönetim planında zikredilen hususlar dikkate alınarak doğrama detaylarının şematik çizimlerinin ve ek raporların hazırlanması	../././.	

4. KORUMA DEĞİŞİKLİK YÖNETİMİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR MATRİSİ

Örn: SMDB Matrisi	Koruma Yöneticisi	Koruma Sorumluları	İş Sahibi	Koruma Ekibi	Koruma Uygulama Birimi	Koruma Onay Birimi
Koruma Değişiklik Yönetim Planı	M	S	B	D	D	
Koruma Sorun Günlüğü ve Koruma Karar Günlüğü	M	S	B	D	D	
Koruma Değişiklik Talep Formu	M	S	B	S	S	
Koruma Değişiklik Günlüğü ve Güncellemeler	S	D	M	D	D	
Koruma Değişiklik Onayı	S	D	M	D	B	

Belgenin Adı:	02.3.1.3. - Koruma Kapsam Yönetimi Planı
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Yöneticisi -

KORUMA KAPSAM YÖNETİM PLANI

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama

1. GEREKSİNİMLERİN TOPLANMASI, ÇÖZÜMLENMESİ, ÖNCELİKLENDİRİLMESİ, TASNİFİ VE KAYDEDİLMESİ

Bu belgedeki gereksinimler kilit paydaşlar ile Koruma Başlatma Toplantısı ve devamında yapılan ayrıntılı yüzyüze mülakatlar ve odak gruplarıyla gerçekleştirilen görüşmeler neticesinde uzman görüşleri ışığında öngörü ve gruplama yöntemleri gibi analitik çözümleme metodları kullanılarak hazırlanmıştır.

Bunun yanı sıra, ... Valiliği ve Belediye Başkanlığı işbirliğinde yapılan atölye çalışmasında da kilit paydaşlar bir araya gelerek koruma gereksinimleri tanımlanmıştır.

Gereksinimler koruma çıktıları açısından ele alınmıştır. Bu belgenin hazırlanmasından, uygulanmasından ve belirli aralıklarla güncellenerek takibinden Koruma Yöneticisi mesul olup, Koruma destek birimi, bu verileri kullanarak koruma kapsamıyla eş zamanlı bir şekilde bu koruma kapsam yönetimi planının oluşturulmasından sorumludur. Gereksinim izleme matrisi vasıtasıyla gereksinimler tanımlanmış ve gereksinimlerin önceliği ve anlık durumları kayıt altına alınmıştır.

Gereksinim İzleme Matrisi

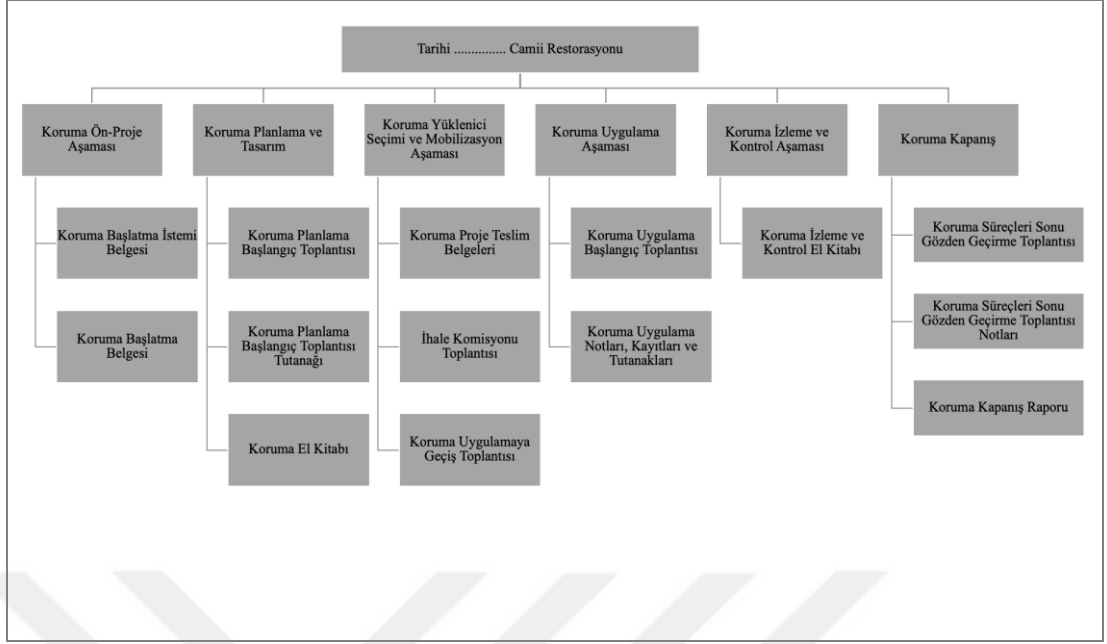
Gereksinim Açıklaması	Sorumlu Paydaş	İş Kırılım Yapısındaki Yeri	Öncelik	Kategori	Durum
Çatının bakım ve onarımı		İnşaat	Yüksek	Gerekli	Aktif
Düşey ve yatay olukların onarımı		İnşaat	Düşük	İstenen	Aktif
Ahşap konstrüksiyonun bakım ve onarımı		İnşaat	Orta	Gerekli	Aktif
Duvar sıvalarının raspası, derzlerin onarılması, sıva sökülmesi, çatlakların		İnşaat	Orta	Gerekli	Aktif

kontrolü, onarımı ve yenilenmesi					
Ahşap tavan, tavan göbeği bakım onarımı		İnşaat	Yüksek	Gerekli	Aktif
Kalemişlerinin bakım ve onarımı ile boya ve cila işleri		İnşaat	Yüksek	Gerekli	Aktif
Kadınlar mahfilinin strüktürel bakım ve onarımı		İnşaat	Orta	Gerekli	Aktif
Doğramaların bakım ve onarımı		İnşaat	Orta	İstenen	Aktif
Ahşap döşemelerin bakım onarımı		İnşaat	Düşük	İstenen	Aktif
Mihrab ve minber bakım onarımı		İnşaat	Düşük	İstenen	Aktif
Dış cephede izolasyon işlerinin yapılması		İnşaat	Orta	İstenen	Aktif
Minare gövde, şerefe ve külâhının bakım ve onarımının yapılması		İnşaat	Yüksek	Gerekli	Aktif
Avluda kaplama ve ızgaraların bakım onarımı, çevre düzenlemesi yapılması		Çevre	Düşük	İstenen	Aktif
Yeni Tuvalet yapısı inşası		İnşaat	Düşük	İstenen	Aktif
Yeni Tuvalet yapısı mekanik ve sıhhi tesisatının yapılması		Mekanik	Düşük	İstenen	Aktif
Minare ve cami yapısındaki hoparlör sistemi, iç aydınlatma tesisatının bakım onarımı, zayıf akım sisteminin yenilenmesi, dış cephe, minare ve avlu		Elektrik	Orta	Gerekli	Aktif

aydınlatması, yeni tuvalet yapısı elektrik işleri					
Kablolama ve Pano işlemleri		Elektrik	Orta	Gerekli	Aktif
Havalandırma, ısıtma ve soğutma sistemleri, yangın tesisatının yapılması		Mekanik	Orta	Aktif	Aktif
Avludaki metruk yapıların sökülmesi		İnşaat	Yüksek	Gerekli	Aktif
Avludaki dükkanın kaldırılması		İnşaat	Yüksek	İstenen	Aktif

2. KAPSAM YAKLAŞIMI, KAPSAM TEMEL ÇİZGİSİ VE İŞ KIRILIM YAPISI

Bu proje için koruma kapsam yönetimi, Koruma Yöneticisinin sorumluluğunda olacaktır. Bu projenin kapsamı İş Kırılım Yapısı ile tanımlanır. Önerilen kapsam değişiklikleri Koruma Yöneticisi, Paydaşlar veya proje ekibinin herhangi bir üyesi tarafından başlatılabilir. Tüm değişiklik talepleri, talep edilen kapsam değişikliğini değerlendirecek olan Koruma Yöneticisine iletilecektir. Kapsam değişikliği talebinin kabul edilmesi üzerine Koruma Yöneticisi, kapsam değişikliği talebini kabul için İş Sahibine sunacaktır. Kapsam değişikliklerinin onaylanmasının ardından, Koruma Yöneticisi tüm proje belgelerini güncelleyecek ve kapsam değişikliğini tüm paydaşlara iletacaktır.



2.1. TARİHİ CAMİİ RESTORASYONU KAPSAM ÇİZGİSİ

01. İşin başlangıcı

Ofis ve şantiye kurulması mobilizasyon işleri

Şantiye elektrik, su bağlantılarının yapılması

İş için bilgilendirici tabela hazırlanıp asılması

Yapının çevresine iskele kurulması ve etrafının file ile kapatılması

02. Zemin ve Su izolasyonu

Mahvele çıkan betonarme merdivenin kırılması ve atıkların mahalden uzaklaştırılması

Temel kotunda kazı yapılması

Drenaj yapılması, drenaj borusunun serilmesi ve keçe ile sarılması

3 numara mıcır serilmesi

Gidere bağlanması

Beden ve Temel izolasyonu yapılması

03. Dış cephe duvarlar

Duvar sıvalarının sökülmesi

Duvar çatlaklarının tamir edilmesi

Cephede eksik bırakılan betonarme veya tuğla kısımların taş ile kaplanması
Duvarlardaki eksik derzlerin tamamlanması,
Sıva leke ve kapatmalarının raspalanması
Oluşacak moloz ve benzeri atıkların mahalden uzaklaştırılması
04. Döşeme
Halıların kaldırılması, temizlenmesi ve depolanması
Zemin ahşabın sökülmesi ve atıkların mahal yerinden uzaklaştırılması
Zemin şapının kaldırılması ve atıkların mahal yerinden uzaklaştırılması
Döşeme şapı altına nem tutucu konulması
Döşeme şapının (lifli) terazide dökülmesi
Şap üzerine 1.sınıf emprenyeli 5 döşeme karkası, rabıta döşemesi, süpürgelik ve sırtlık yapılması
05. Doğramalar
Bozuk doğramalar sökülecek
Tamir edilmesi
Nakledilmesi
Değiştirilmesi gerekenlerin değiştirilmesi
06. Boya cila işleri
Komple boya ve cila işlerinin yapılması
Ahşap boya yapılması
Ahşap cila yapılması
07. Cami içi imalatlar
Yapı iç iskelesinin temini ve kurulması
Ahşap tavanın ve süpürgeliklerinin sökülmesi, sökülen tavan malzemesinin temizlenmesi, taşınıp istiflenmesi
Tavan ahşap konstrüksiyonun teraziye alınması, değiştirilmesi gereken kısımlarının değiştirilmesi ve yeniden yapılması
Tavan konstrüksiyonun su kontrası ile kaplanması
Sökülen tavanın, tavan süpürgeliklerinin yerine montajı

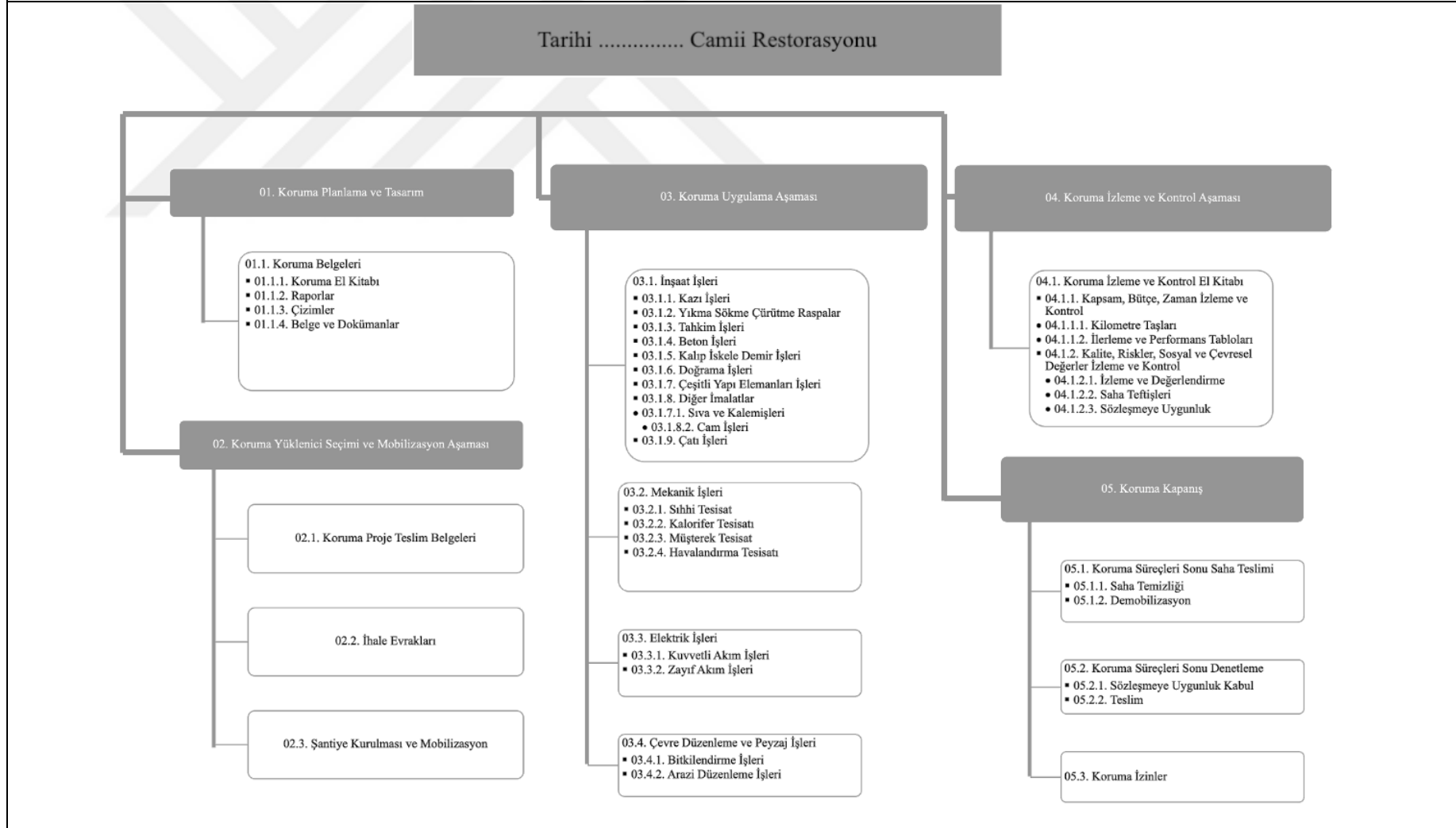
Bezemeli tavan göbeğinin sökülmesi, bakımı ve yerine tekrar montajı
08. Kadınlar mahfeli
Ahşap konstrüksiyonun, küpeşterlerin, korkulukların, döşemenin, tavanın sökülmesi, nakledilmesi,
Kullanılabilir olanlarının temizlenip kullanılır hale getirlmesi
1.sınıf emprenyelenmiş ahşapla konstrüksiyon, döşeme, tavan, tavan çıtası, tavan süpürgelikleri, alın tahtası korkuluk ve küpeşte yapılması
09. Minber ve mihrab
Yapısal bütünlüklerinin kontrolü
Boyaların itinalı sökülmesi
Bakım ve onarımlarının yapılması
Değiştirilecek kısımların değiştirilmesi
Boyama, kalemişi ve cila işlerinin yapılması
10. İç cephe duvarlar
Sıvaların sökülmesi ve raspa yapılması,
İç duvarlardaki kalem işlerinin ihyası,
Sökülen sıva atıklarının uzaklaştırılması
Duvar çatlaklarının tamir edilmesi
Yeni sıvanın yapılması
11. Çatının sökülmesi
Çatıdaki kiremitlerin toparlanması, aşağı indirilmesi, temizlenmesi ve depo alanına taşınıp istiflenmesi
Açılan çatının temizlenmesi
Yağmur derelerinin ve oluklarının sökülmesi,
Sökülen malzemelerin indirilmesi, temizlenmesi ve depo alanına taşınıp istiflenmesi
Ahşap konstrüksiyonun kullanılabilir olanlarının yerinde bakımı ve emprenyelenmesi
Ahşap konstrüksiyonun kullanılmaz olanların uygun malzeme ile değiştirilmesi
Su kontrastıyla çatının kaplanması

Su izolasyonunun yapılması
Kiremit altı çıtalamanın yapılması
Bakır baca diplerinin, yağmur oluklarının ve yağmur iniş borularının bakımının yapılması ve nem tutucu ile kaplanması
Yerinden sökülen ve temizlenen kiremitlerin çatıya çıkarılması, yerine yerleştirilmesi ve kiremit bitimlerinin kapatılması
Çatı alınlılarının sökülmesi temizlenmesi, depo alanına taşınıp istiflenmesi, çatı alınlılarındaki oymalı lambrikerin sökülüp temizlenmesi
Çatı alınlılarının ve oymalı lambrikerin yerine montajı
Boyanacak kısımların boyanması veya lakelenmesi
12. Cephe boya işleri
Sıva üstü su bazlı boya işleri
Kalem işleri boyama ve yazma işleri
13. Minare
İskele kurulması
Sıvanın sökülmesi
Taşların temizliği ve raspalanması
Motifli taş elemanların tamiri
Şerefenin harpuştalarının tamir ve bakımı
Derz açılması, varolan derzlerin temizliği
Minarede sıva işleri
Bozuk yerleştirilen taşların çıkarılıp yerine yenilerinin konması
Çıkan atıkların mahalden uzaklaştırılması
Külâhın sökülmesi, nakledilmesi, yeni külâh yapımı için malzemenin temin edilmesi külâh imalatı
14. Avlu
Metruk yapıların yıkılması
Şap ve diğer kaplamaların sökülmesi ve tesviye edilmiş şekilde yeniden yapılması
Traverten kaplama yapılması
Çeşme ve abdest sularının atık su kanalına bağlanması

Izgaraların yapılması
Islak hacimlerin mermer ile kaplanması
Tuvalet yapılması
Ortaya çıkan moloz vb şeylerin mahalden uzaklaştırılması
15. Yan istinat duvarı
Duvar derzleri temizlenecek
Yeni derzler açılacak
Raspalama ve temizlik işleri
Üstte duvar ilavesi yapılarak direne edilecek
Temel drenajına bağlanacak
Katkılı sıva yapılacaktır
Su kanalı yapılarak yukarıda su uzaklaştırılacaktır
Bitkiler temizlenerek bakımı yapılacaktır
Oluşan molozların çöplerin uzaklaştırılması
16. Elektrik işleri Zayıf akım
Zayıf akım sisteminin kurulması
Bunun için Trafo sigorta vb lerinin yapılması
Minare topraklamasının pratönerin yapılması
Minare ve bina hopörlerinin yapılması
iç aydınlatma tesisatı
Apliklerin yenilenmesi
Avize takılması
Kapı zili ve otomatığının yapılması
Acil durum aydınlatma sisteminin oluşturulması
Telefon sisteminin kurulması
Şerefe aydınlatması
Dış cephe aydınlatması
Bahçe aydınlatması
İsteğe bağlı kamera ve kayıt sistemi
Ses ve ananons düzeneğinin yapılması

17. Elektrik işleri Kuvvetli akım
Kablo kanalının açılması
Kablo çekilmesi ve kapatılması
Pano yerleştirilmesi
18. Mekanik ve tesisat işleri
Havalandırma işleri
Isıtma/soğutma işleri
Su tesisatının yenilenmesi
Yangın alarm sisteminin yapılması
Yangın springler
Abdest yerlerinin tesisatının kurna vb şeylerin yapılması
19. İşin Bitişi
Demobilizasyon işleri

2.2. Tarihi Camii Restorasyonu İş Kırılım Yapısı



Belgenin Adı:	02.3.1.4. - Koruma Zaman Yönetim Planı
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Yöneticisi -

KORUMA ZAMAN YÖNETİM PLANI

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama

1. ZAMAN YÖNETİMİ YAKLAŞIMI, KORUMA FAALİYETLERİN LİSTELENMESİ VE TAHMİNİ SÜRELERİNİN BELİRLENMESİ

Koruma Takvimi, koruma projesinin İş Kırılım Yapısında tanımlanan faaliyetlerden yararlanılarak bilgisayar programı kullanılarak oluşturulmuştur. Koruma faaliyetlerinin tanımında, her bir iş paketini tamamlamak için gerçekleştirilmesi gereken belirli koruma aktiviteleri tanımlanmıştır. Koruma faaliyetlerinin sıralaması, faaliyetlerin arasındaki tanımlanmış ilişkilere dayalı olarak, dizileme yapılarak faaliyetlerinin sırasını belirlemek için kullanılmıştır. Faaliyet süresi tahmini, dizileme faaliyetlerini tamamlamak için gereken çalışma sürelerini hesaplamak için kullanılmıştır.

Aşağıda koruma faaliyetleri ve tahmini süreleri listelenmektedir.

Koruma Faaliyetleri Listesi ve Tahmini Süreleri	
<u>Faaliyet Adı</u>	Tahmini Faaliyet Süresi (gün)
İNŞAAT İŞLERİ	356
El ile yumuşak toprak kazılması (gevşek ve bitkisel toprak, gevşek silt, kum ve benzeri zeminler)	62
Cam elyaf takviyeli kompozit rögar kapağı temini ve yerine konulması (kapak net açıklığı minimum 600 mm)	32
Çimento Harçlı kagir ve horasan harçlı inşaat yıkılması	114
Her cins demirli ve demirsiz beton inşaatın yıkılması	114
Bahçe toprağının elenmesi , serilip düzeltilmesi ve sıkıştırılması	158
"Duvar ve benzeri yerlerde mermer ve küfeki taş satırların kompresör ile sıcak su püskürtülerek temizlenmesi"	91
Herbisit (bitki öldürücü) ile her türlü yüzey ve zeminde otsu bitki temizliği	192
Moloz Taş Nakli	310
Yonu Taş Nakli	310
Moloz Nakli	310

Toprak Nakli	310
Kum-Çakıl Nakli	310
Kemer, Kubbe, tonoz, Tavan ve Benzeri İşlerde Askıya Alma İskelesinde Kereste Bedeli (13.50 m'ye Kadar, 13.50 m Dahil)	62
Moloz Taş Duvarı Bulunan Taş Bedeli	305
Traverten'e ait Düz Satıhta Yonu Taşı Bedeli (İşlenebilirlik ve yüz açma bedeli ödenmez)	264
KireçTaşı, Limra, Kalker vb. ait Düz Satıhta Yonu Taşı Bedeli (İşlenebilirlik ve yüz açma bedeli ödenmez)	264
Traverten'e ait Kavisli Satıhta Yonu Taşı Bedeli (İşlenebilirlik ve yüz açma bedeli ödenmez)	264
Afyon Mermeri (Beyaz) ait Münhani Satıhlarda Yonu Taşı Bedeli (İşlenebilirlik ve yüz açma bedeli ödenmez)	264
Klasik ve Basit Demir Parmaklık, Demir Kapı, Camekan ve Pencere Sökülmesi	62
Şap Sökülmesi	52
Zeminde 5x8 cm Kesitine Kadar Latalı Ahşap Döşeme Sökülmesi	73
Ahşap, Alüminyum, PVC Kapı ve Pencere Sökülmesi	124
Minareden Başka Her Yerde Yonu Taşı Çürütülmesi	253
Her Yerde Klasik Tuğla veya Moloz Taş Duvar Çürütülmesi	258
Çimento Harcı İle Sıvanmış Moloz Taş Yüzeylerin Zemin Bozulmayacak ve Raspa Sonrası Artık Kalmayacak Şekilde İtinalı Sıva Raspası Yapılması (0-5cm)	62
Çimento Harcı İle Sıvanmış Kesme Taş Yüzeylerin Zemin Bozulmayacak ve Raspa Sonrası Artık Kalmayacak Şekilde İtinalı Sıva Raspası Yapılması (0-5cm)	62
Çimento Harcı İle Sıvanmış Kubbe, tonoz,Kemer, Minare vb. Taş Yüzeylerin Zemin Bozulmayacak ve Raspa Sonrası Artık Kalmayacak Şekilde İtinalı Sıva Raspası Yapılması (0-5cm)	62
Çimento Harçlı veya Çimento Takviyeli Harçlı Moloz Taş Duvarı Derz Açılması	62
Çimento Harçlı veya Çimento Takviyeli Harçlı Yonu Taşı Duvarı Derz Açılması	32
Düz ve Kavisli Volkanik Yonu Taşı Yüzeylerin Volkanik Taş Tozu İle Düşük Basınçlı Hassas Cephe Temizliği	152
Kemer, Kubbe, Tono, Tavan ve Benzeri İşlerde 13.50 Mt'ye kadar Askıya Alma Karkası Yapılması İşçiliği	59
Kubbe ve tonozlarda Çelik Borudan Tam Güvenlikli İş İskelesi Yapılması (0,00-51,50m arası)	73
Minare ve Şerefede (Her Yükseklikte) Çelik Borudan Tam Güvenlikli İş İskelesi Yapılması (0-20.00 m Arası)	47
Çelik borudan Tam Güvenlikli Cephe İskelesi Yapılması	73

Çerçevesiz ve Lokması Sertleştirilmiş Kurşundan, Küçük Lokmalı (Lokmaları Demir) Klasik Demir Parmaklık Yapılması ve Yerine Konması	126
İşlenerek dekore edilmiş her çeşit demirden parmaklık, korkuluk v.b.dekoratif (perforje) imalat yapılması ve yerine konulması (her çeşit demirlerden merdiven, balkon, köprü korkulukları çeşitli parmaklıklar, kaplamalar, bölmeler ve benzeri)	126
Puzolan Katkılı Kireç Harcı ile Mevcut Döşemelik Yonu Taşı İle Düz ve Kavisli Döşeme Yapılması İşçiliği	310
Puzolan Katkılı Kireç Harcı ile Moloz Taş Duvar Yapılması İşçiliği	310
Puzolan Katkılı Horasan Harcı ile Sıralı Moloz Taş İle Kubbe ve tonoz Yapılması İşçiliği	310
Puzolan Katkılı Kireçli Harç ile Moloz Taş Dolgu Yapılması İşçiliği	310
Puzolan Katkılı Horasan Harcı ile Çürütülen Yerlere Ortalama 25 cm Kalınlıkta Düz Yonu Taşı Kaplama Yapılması İşçiliği	248
Yonu Taşından Kurşunlu ve Kenetli Kavisli veya İki Yüzü Düz Korkuluk Yapılması ve Yerine Konması İşçiliği	213
Yerde Yapılmış Her Türlü Yonu Taşı Korkuluğun Minare Şerefesine Çekilmesi İşçiliği	213
Puzolan Katkılı Horasan Harcı ile Yonu Taşından Basık, Masif Harpuşa Yapılması ve Yerine Konması İşçiliği	270
Mermerden 40 cm Yüksekliğe Kadar(40 cm Dahil) Kurşunlu Kenetli Profilli Sütun Kaidesi Yapılması ve Yerine Konması İşçiliği	147
Mermerden 41-60 cm Arası Yükseklikte Kurşunlu ve Kenetli Stalâktitli Başlık Yapılması ve Yerine Konması İşçiliği	147
Mermerden 0.50-3.00 m Yüksekliğe Kadar Her Boy ve Çapta Yekpare veya En Çok İki Parçadan Yuvarlak Sütun veya Sütunce Hazırlanması ve Yerine Konması İşçiliği	147
Horasan Harcı İle Tirfil veya Çelik Mala Perdahlı Düz Sıva Yapılması	259
Horasan Harcı İle Tirfil veya Çelik Mala Perdahlı Kavisli Sıva Yapılması	259
Horasan Harcı İle Yüzü Bozuk Düz ve Kavisli Duvar Satırlarında Sıva Altı Dolgusu Yapılması	259
Sıva Altına Rabitz (Metal Depluvaye) Teli Çakılması	259
Puzolan Katkılı Horasan Harcı İle Moloz Taş Duvarda Derz Yapılması	233
Temizi 2,8 cm Kalınlıkta Asgari 16 cm Genişliğinde 1.Sınıf Çam Kerestesi İle Kadronlu Ahşap Döşeme Yapılması	167

1. Kalite Çıralı Çamdan Basit Çok Tablalı Kayıt ve Seren Kalınlığı Temizi 5 cm ye Kadar (5 cm Dahil) Klasik Kapı veya Kepenk Kanadı Yapılması ve Yerine Konması (Tek Kanatta 4 Tabladan Fazla)	306
1 .Sınıf Çam Kerestesi İle Kayıt Ve Seren Kalınlığı 5 cm'ye Kadar Klasik Kapı Kasası Yapılması	306
1. Kalite Çıralı Çam Keresteden 5,5 cm Kalınlıkta Tek Satırlı Kemerli Klasik Ahşap Pencere Yapılması ve Yerine Konulması	306
Her Türlü Satıhta Ahşap İmalatlara 3 Kat Sürme Emprenye Yapılması	306
Damda, Düz veya Kavisli Satıhta Horasan Harcı İle Tesviye Harcı Dökülmesi	67
Kum temin edilerek, el ile serme, sulama ve sıkıştırma yapılması	126
Çakıl temin edilerek, drenaj yapılması	126
Beton santralinde üretilen veya satın alınan ve beton pompasıyla basılan, C 20/25 basınç dayanım sınıfında beton dökülmesi (beton nakli dahil)	274
Ocak taşı ile blokaj yapılması	274
Ø 100 mm anma çaplı, PVC esaslı koruge drenaj borusunun temini ve yerine döşenmesi	126
3 mm kalınlıkta plastomer esaslı (-10 soğukta bükülmeli) polyester keçe taşıyıcılı polimer bitümlü örtüler ile iki kat su yalıtımı yapılması	126
5 cm kalınlıkta ekspande polistren levhalar (EPS - 30 kg/m ³ yoğunluğunda) ile bodrum perdelerinde su yalıtımı üzerine ısı yalıtımı yapılması	126
Elastomerik reçine esaslı sıvı plastik kaplama malzemesi ile file takviyeli olarak, 2 kat halinde toplam 1 mm kalınlıkta su yalıtımı yapılması	126
Plastik doğrama imalatı yapılması ve yerine konulması (Sert PVC doğrama profillerinden her çeşit kapı, pencere, kaplama ve benzeri imalat) Not: Tüm ana profiller ile ilave profiller, pencere kapalı iken görülmeyen ve dikkat çekmeyen bir yerde, en az 1 m a	183
Ahşap yüzeylere iki kat sentetik boya yapılması	310
Demir yüzeylere iki kat antipas, iki kat sentetik boya yapılması	310
Yeni sıva yüzeylere macun ve astar uygulanarak iki kat su bazlı ipekmat boya yapılması (iç cephe)	310
Brüt beton, sıvalı veya eski boyalı yüzeylere, astar uygulanarak silikon esaslı su bazlı boya yapılması (dış cephe)	310
40 x 40 cm anma ebatlarında, her türlü desen ve yüzey özelliğinde, I.kalite, renkli seramik yer karoları ile 3 mm derz aralıklı döşeme kaplaması yapılması (karo yapıştırıcısı ile)	188

(25 x 33 cm) veya (25 x 40 cm) anma ebatlarında, her türlü desen ve yüzey özelliğinde, I.kalite, renkli seramik duvar karoları ile 3 mm derz aralıklı duvar kaplaması yapılması (karo yapıştırıcısı ile)	188
10 cm yüksekliğinde normal çimentolu buhar kürlü beton parke taşı ile döşeme kaplaması yapılması (her ebat, renk ve desende)	259
50 x 20 x 10 cm boyutlarında normal çimentolu buhar kürlü beton bordür döşenmesi (pahlı, her renk)	259
4 cm kalınlığında renkli mermer levha ile döşeme kaplaması yapılması (4cmx30-40-50cmxserbest boy) (honlu veya cilalı)	218
3 cm kalınlığında beyaz mermer levha ile dış denizlik yapılması (3cmx30-40-50cmxserbest boy) (honlu veya cilalı)	213
250/350 kg çimento dozlu kaba ve ince harçla sıva yapılması (dış cephe sıvası)	223
200 kg çimento dozlu tesviye tabakası yapılması	295
MEKANİK İŞLERİ	305
Fayans lavabo (ekstra sınıf), 50x60 cm konsollu Ayaklı Takım Sırlı Seramik ekstra sınıf Lavabolar	58
Lavabo tesisatı, Birinci sınıf: (Batarya TS EN 200; Sifon TS-EN 274-1-2-3)	58
Lavabo tesisatı, Birinci sınıf: (Batarya TS EN 200, sifon TS-EN 274-1-2-3)	58
Ayna (kristal cam) 40x50 cm+D106	58
Alaturka hela taşı (Sırlı seramikten ekstra sınıf) plastik sifonlu, 50x60 cm	58
Plastik rezervuarlı Alaturka hela tesisatı	58
Musluk (uzun) 1.sınıf 1/2"	58
Sabunluk (fayans, kollu), 16x16 cm	58
Kağıtlık (paslanmaz çelik)	58
Pik bodrum süzgeci, 15x24 cm	58
6 kg, ABC Kuru Kimyasal Tozlu Taşınabilir Yangın Söndürücüler	58
Soğuk su sayacı (çap 20 mm, (3/4"), vidalı)	91
Havalandırma boru ve şapkası (PVC'den, çap 100 mm)	91
Pn 20 polipropilen temiz su boru 1/2" 20/3,4 mm Polipropilen temiz su boruları	121
Pn 20 polipropilen temiz su boru 3/4" 25/4,2 mm Polipropilen temiz su boruları	121
Sert PVC plastik pis su borusu (geçme muflu, çap: 75-70 mm, et kalınlığı 3 mm)	121
Sert PVC plastik pis su borusu (geçme muflu, çap: 100-110 mm, et kalınlığı 3 mm)	121
Küresel vana, prinç pres, teflon contalı (çap: 15 mm)	121

Küresel vana, prinç pres, teflon contalı (çap: 20 mm)	121
Alüminyumdan panjur	58
TEL KAFES: (Ölçü: m², İhzarat: %60)	58
Min. 44.000 Btu/h Soğutma Kapasitesinde Salon Tipi Klima	58
Lama ve profil demirlerden çeşitli demir işleri yapılması ve yerine konulması	58
ELEKTRİK İŞLERİ	346
Özel sac pano-önden ve arkadan kapaklı	62
Otomatik sigortalık Halojensiz alev geciktirici tip sıva üstü tablolar	42
Termik Magnetik Şalter-tablo arkası-3x63 A'e kadar	62
Kaçak akım koruma şalterleri-4x40 A'e kadar (30 mA)	62
Kaçak akım koruma şalterleri-4x40 A'e kadar (300 mA)	62
Anahtarlı otomatik sigorta (3 kA)-16 A'e kadar	62
Anahtarlı otomatik sigorta (3 kA)-25 A'e kadar	62
Anahtarlı otomatik sigorta (3 kA)-3x16 A'e kadar	62
Üç Fazlı Zaman Tarifeli Elektronik Tip Aktif Sayaç, 3x230/400 V:3x20 (120) A	62
Topraklama hattı-16 mm²	52
360° Sensörlü Tavan Armatürü. (Ölçü: Adet, ; İhzarat: %60)	62
1 Faz giriş 1 faz çıkışlı kesintisiz güç kaynağı, 6 kVA 10 dakikaya kadar akü besleme süreli	30
Sıva üstü normal anahtar: (Ölçü: Adet) (TS 4915 EN 60669-1)	30
Sıva üstü komitatör anahtar: (Ölçü: Adet) (TS 4915 EN 60669-1)	30
Sıva üstü topraklı priz: (Ölçü: Adet) (TS-40)	30
Şap Altı veya Yükseltilmiş Döşeme Çoklu Priz Kutusu (Ölçü: Adet)	83
21 x 12 mm - 40 x 17 mm' ye kadar, tek bölmeli PVC kablo kanalı	30
Kurşunsuz PVC izoleli kablolar ile besleme hattı tesisi (NHXMH, en az 300/500 V), 2x1,5 mm²	259
1 kV yeraltı kabloları ve besleme hattı (N2XH, 0,6/1 kV) 3x2,5 mm²	52
Aleve dayanıklı N2XHFE 180 0,60/1 kV kablo 5x2,5re	259
50 Çifte kadar, Yanmaz plastik telefon dağıtım kutuları: (Ölçü: Ad.;	62
1 çevrimli adresli yangın alarm santrali, en az 120 adres kapasiteli., Adresli yangın alarm santrali (Ölçü: Ad.; İhzarat: %80)	62
Adresli optik duman dedektörü (Ölçü: Ad.; İhzarat % 60), YANGIN ALGILAMA, SÖNDÜRME VE YANGIN ALARM SİSTEMLERİ	62

Adresli sıfırlanabilir yangın ihbar butonu (Ölçü: Ad.; İhzarat % 60), YANGIN ALGILAMA, SÖNDÜRME VE YANGIN ALARM SİSTEMLERİ	62
Adresli, kısa devre izolatörlü, çevrimden beslemeli yangın ihbar sireni (Ölçü: Ad.);, YANGIN ALGILAMA, SÖNDÜRME VE YANGIN ALARM SİSTEMLERİ	62
20U 600 mm x 600 mm 19" Dikili tip kabinet, RACK KABİNLER (kabinetler) (ölçü: ad), (İhzarat: % 60)	62
Sabit raf 600 mm derinlik için, RACK KABİNLER (kabinetler) (ölçü: ad), (İhzarat: % 60)	52
Frenli tekerlek grubu (Ön tekerlekler Frenli), RACK KABİNLER (kabinetler) (ölçü: ad), (İhzarat: % 60)	62
Termostatlı fan modülü (2 fanlı), RACK KABİNLER (kabinetler) (ölçü: ad), (İhzarat: % 60)	62
19" rack tipi 6 lı grup priz sigortalı, RACK KABİNLER (kabinetler) (ölçü: ad), (İhzarat: % 60)	62
20U dikey kablo düzenleyici (tek taraf), RACK KABİNLER (kabinetler) (ölçü: ad), (İhzarat: % 60)	62
2 x 2 x 0.8 + 0.8 mm ² , JH(St)H HALOJENSİZ YANGIN ALARM KABLOLARI (Ölçü: mt) (VDE 0815)	259
Utp Cat6H HALOJEN FREE 4X2X23 AWG Ölçü :m, BAKIR DATA KABLOLARI (Ölçü :m ;ihzarat : % 60)	259
Utp Cat 6 Sıva Üstü İkili Priz : (Ölçü :ad. ;ihzarat : % 60)	259
24 Portlu, Utp Cat6 Patch Panel:(Ölçü :m ;ihzarat : % 60)	44
TS 435 / T1 standardına uygun, Toprak elektrodu (Çubuk)elektrolitik bakır	11
Pirinç Boru İle 2- Kollu Duvar Aplik Yapılması ve Yerine Takılması	58
1 Kollu 45 cm genişliğinde, 260 cm yüksekliğinde Elektrostatik Fırın Boyalı Bahçe Aydınlatma Direği Yapılması Ve Yerine Konulması	58
Led Wall Washer Armatür (Ayaklı-18W-600 mm'ye kadar)	58

2. KORUMA TAKVİMİ, KİLOMETRE TAŞLARI VE ARA HEDEFLER

2.1. Koruma Takvimi

	Başlangıç Tarihi	Süre (Gün)	Bitiş Tarihi	2017 Yılı				2018 Yılı											
				Ekim	Kasım	Aralık	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim			
Ei ile yumuşak toprak kazınması (gevşek ve bitkisel toprak, gevşek silt, kum ve benzeri zeminler)	15.10.2017	62	15.12.2017																
Cam elyaf takviyeli kompozit rijgar kapağı temini ve yerine konulması (kapak net açıklığı minimum 600 mm)	10.12.2017	32	10.01.2018																
Çimento Harçlı kâğıt ve horasan harçlı inşaat yıkılması	25.10.2017	114	15.02.2018																
Her cins demirli ve demirsiz beton inşaatın yıkılması	25.10.2017	114	15.02.2018																
Bahçe toprağının elenmesi , serilip düzeltilmesi ve sıkıştırılması	25.11.2017	158	1.05.2018																
Duvar ve benzeri yerlerde mermer ve küfeki taş satırların kompresör ile sıcak su püskürtülerek temizlenmesi	15.12.2017	91	15.03.2018																
Herbist (biki öldürücü) ile her türlü yüzey ve zeminde otsu biki temizliği	15.11.2017	192	25.05.2018																
Moloz Taş Nakli	15.11.2017	310	20.09.2018																
Yonu Taş Nakli	15.11.2017	310	20.09.2018																
Moloz Nakli	15.11.2017	310	20.09.2018																
Toprak Nakli	15.11.2017	310	20.09.2018																
Kum-Çakıl Nakli	15.11.2017	310	20.09.2018																
Kemer, Kubbe, İtonoz, Tavan ve Benzeri İşlerde Askıya Alma İskelesinde Keneste Bedeli (13.50 m'ye Kadar, 13.50 m Dahil)	15.10.2017	62	15.12.2017																
Moloz Taş Duvarında Bulunan Taş Bedeli	10.11.2017	305	10.09.2018																
Traverten'e ait Düz Satıhta Yonu Taşı Bedeli (İşlenebilirlik ve yüz aşma bedeli ödenmez)	25.11.2017	264	15.08.2018																
KireçTaşı, Lirna, Kalker vb. ait Düz Satıhta Yonu Taşı Bedeli (İşlenebilirlik ve yüz aşma bedeli ödenmez)	25.11.2017	264	15.08.2018																
Traverten'e ait Kavisli Satıhta Yonu Taşı Bedeli (İşlenebilirlik ve yüz aşma bedeli ödenmez)	25.11.2017	264	15.08.2018																
Ayton Mermeri (Beyaz) ait Münhanı Satıhında Yonu Taşı Bedeli (İşlenebilirlik ve yüz aşma bedeli ödenmez)	25.11.2017	264	15.08.2018																
Klasik ve Basit Demir Pamaklık, Demir Kapı, Cemeke ve Pencere Sökülmesi	31.10.2017	62	31.12.2017																
Şap Sökülmesi	20.11.2017	52	10.01.2018																
Zeminde 5x8 cm Kesatine Kadar Latalı Ahşap Döşeme Sökülmesi	20.10.2017	73	31.12.2017																
Ahşap, Alüminyum, PVC Kapı ve Pencere Sökülmesi	20.10.2017	124	20.02.2018																
Minarenden Başka Her Yerde Yonu Taşı Çürütülmesi	10.11.2017	253	20.07.2018																
Her Yerde Klasik Tuğla veya Moloz Taş Duvar Çürütülmesi	10.11.2017	258	25.07.2018																
Çimento Harcı ile Sıvanmış Moloz Taş Yüzeylerin Zemin Bozulmayacak ve Raspa Sonrası Artık Kalımayacak Şekilde İlnalı Sıva Raspaı Yapılması (0-5cm)	31.10.2017	62	31.12.2017																
Çimento Harcı ile Sıvanmış Kesme Taş Yüzeylerin Zemin Bozulmayacak ve Raspa Sonrası Artık Kalımayacak Şekilde İlnalı Sıva Raspaı Yapılması (0-5cm)	31.10.2017	62	31.12.2017																
Çimento Harcı ile Sıvanmış Kubbe, İtonoz,Kemer, Minare vb. Taş Yüzeylerin Zemin Bozulmayacak ve Raspa Sonrası Artık Kalımayacak Şekilde İlnalı Sıva Raspaı Yapılması (0-5cm)	31.10.2017	62	31.12.2017																
Çimento Harçlı veya Çimento Takviyeli Harçlı Moloz Taş Duvarında Derz Açılması	31.10.2017	62	31.12.2017																
Çimento Harçlı veya Çimento Takviyeli Harçlı Yonu Taşı Duvarında Derz Açılması	30.11.2017	32	31.12.2017																
Düz ve Kavisli Volkanik Yonu Taşı Yüzeylerin Volkanik Taş Tozu ile Düşük Basıncılı Hassas Cephe Temizliği	20.11.2017	152	20.04.2018																
Kemer, Kubbe, Tono, Tavan ve Benzeri İşlerde 13.50 M'ye kadar Askıya Alma Karkası Yapılması İşçiliği	18.10.2017	59	15.12.2017																
Kubbe ve tonozlarda Çelik Borudan Tam Güvenlikli İş İskelesi Yapılması (0.00-51.50m arası)	20.10.2017	73	31.12.2017																
Minare ve Şerefede (Her Yükseklikte) Çelik Borudan Tam Güvenlikli İş İskelesi Yapılması (0-20.00 m Arası)	15.11.2017	47	31.12.2017																
Çelik borudan Tam Güvenlikli Cephe İskelesi Yapılması	20.10.2017	73	31.12.2017																
Cerçevesiz ve Lokması Serileştirilmiş Kurgundan, Küçük Lokmalı (Lokmalan Demir) Klasik Demir Pamaklık Yapılması ve Yerine Konması	10.11.2017	126	15.03.2018																
İşlenerek dekore edilmiş her çeşit demiden pamaklık, korkuluk v.b.dekoratif (perforje) imalat yapılması ve yerine konulması (her çeşit demiden merdiven, balkon, köprü korkulukları, çeşitli pamaklıklar, kaplamalar, bölmeler	10.11.2017	126	15.03.2018																
Puzolan Katkılı Kireç Harcı ile Mevcut Döşemelik Yonu Taşı ile Düz ve Kavisli Döşeme Yapılması İşçiliği	10.11.2017	310	15.09.2018																
Puzolan Katkılı Kireç Harcı ile Moloz Taş Duvar Yapılması İşçiliği	10.11.2017	310	15.09.2018																
Puzolan Katkılı Horasan Harcı ile Sıralı Moloz Taş ile Kubbe ve İtonoz Yapılması İşçiliği	10.11.2017	310	15.09.2018																
Puzolan Katkılı Kireçli Harç ile Moloz Taş Dolgu Yapılması İşçiliği	10.11.2017	310	15.09.2018																
Puzolan Katkılı Horasan Harcı ile Çürütülen Yerlere Ortalama 25 cm Kalınlıkta Düz Yonu Taşı Kaplama Yapılması İşçiliği	15.11.2017	248	20.07.2018																
Yonu Taşından Kurgunlu ve Kenetli Kavisli veya İli Yüzü Düz Korkuluk Yapılması ve Yerine Konması İşçiliği	15.11.2017	213	15.06.2018																
Yerde Yapılmış Her Türlü Yonu Taşı Korkuluğun Minare Şerefesine Çekilmesi İşçiliği	15.11.2017	213	15.06.2018																
Puzolan Katkılı Horasan Harcı ile Yonu Taşından Basık, Masif Harpuşa Yapılması ve Yerine Konması İşçiliği	15.12.2017	270	10.09.2018																

	Başlangıç Tarihi	Süre (Gün)	Bitiş Tarihi	2017 Yılı				2018 Yılı											
				Ekim	Kasım	Aralık	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim			
	15.10.2017	356	5.10.2018																

İşin Adı	İşin Miktarı	İşin Birim Fiyatı	İşin Tutarı	İşin Durumu
Mermerden 40 cm Yüksekliğe Kadar 40 cm Dahil Kurunlu Kenetli Profilli Sütun Kaldırma Yapılması ve Yerine Konması İşçiliği	25.11.2017	147	20.04.2018	
Mermerden 41-60 cm Arası Yüksekliğe Kurunlu ve Kenetli Stalkıtlı Başlık Yapılması ve Yerine Konması İşçiliği	25.11.2017	147	20.04.2018	
Mermerden 0.50-3.00 m Yüksekliğe Kadar Her Boy ve Çapta Yeypare veya En Çok İki Parçadan Yuvarlak Sütun veya Sütuncu Hazırlanması ve Yerine Konması İşçiliği	25.11.2017	147	20.04.2018	
Horasan Harcı İle Tırlı veya Çelik Mala Perdaılı Düz Sıva Yapılması	5.12.2017	259	20.08.2018	
Horasan Harcı İle Tırlı veya Çelik Mala Perdaılı Kavisli Sıva Yapılması	5.12.2017	259	20.08.2018	
Horasan Harcı İle Yüzü Bozuk Düz ve Kavisli Duvar Satırlarında Sıva Altı Dolguıu Yapılması	5.12.2017	259	20.08.2018	
Sıva Altına Rabıtz (Metal Depluıave) Telı Çıkılması	5.12.2017	259	20.08.2018	
Puzolan Katkılı Horasan Harcı İle Moloz Taş Duvarıda Derz Yapılması	30.11.2017	233	20.07.2018	
Temızı 2,8 cm Kalınlıkta Asgari 16 cm Genişliğinde 1.Sınıf Çam Kerestesi İle Kadronlu Aşıap Döşeme Yapılması	30.11.2017	167	15.05.2018	
1. Kalite Çıralı Çamdan Basıl Çok Tabalı Kayıt ve Seren Kalınlığı Temızı 5 cm ye Kadar (5 cm Dahil) Klasik Kapı veya Kepenk Kanadı Yapılması ve Yerine Konması (Tek Kanatta 4 Tablıadan Fazla)	30.11.2017	306	1.10.2018	
1. Sınıf Çam Kerestesi İle Kayıt Ve Seren Kalınlığı 5 cm'ye Kadar Klasik Kapı Kasası Yapılması	30.11.2017	306	1.10.2018	
1. Kalite Çıralı Çam Keresteden 5,5 cm Kalınlıkta Tek Satırlı Kemerli Klasik Aşıap Pencere Yapılması ve Yerine Konulması	30.11.2017	306	1.10.2018	
Her Türü Satırlıta Aşıap İmalatlarına 3 Kat Sürme Emrenıye Yapılması	30.11.2017	306	1.10.2018	
Damda, Düz veya Kavisli Satırlıta Horasan Harcı İle Tesviıye Harcı Dökülmesi	10.11.2017	67	15.01.2018	
Kum temin edilerek, el ile serme, sulama ve sıkıştırma yapılması	10.11.2017	126	15.03.2018	
Çakıl temin edilerek, drenaj yapılması	10.11.2017	126	15.03.2018	
Beton satırlarında üretilen veya satın alınan ve beton pompasıyla basılan, C 20/25 basınç dayanım sınıfında beton dökülmesi (beton nakli dahil)	10.11.2017	274	10.08.2018	
Ocak taşı ile blokaj yapılması	10.11.2017	274	10.08.2018	
Ø 100 mm anma çaplı, PVC esaslı koruge drenaj borusunun temini ve yerine dösenmesi	10.11.2017	126	15.03.2018	
3 mm kalınlıkta plastomer esaslı (-10 soğukta bükülmeli) polyester keçe taşıyıcılı polimer bitümlü örtüler ile iki kat su yalıtımı yapılması	10.11.2017	126	15.03.2018	
5 cm kalınlıkta ekspande polıstren levhalar (EPS - 30 kg/m3 yoğunluğunda) ile bodrum perdelerinde su yalıtımı üzerine ısı yalıtımı yapılması	10.11.2017	126	15.03.2018	
Elastomerik reçine esaslı sıvı plastik kaplama malzemesi ile fle taşıyıcılı olarak, 2 kat halinde toplam 1 mm kalınlıkta su yalıtımı yapılması	10.11.2017	126	15.03.2018	
Plastik döğrama imalatı yapılması ve yerine konulması (Sert PVC döğrama profillerinden her çeğit kapı, pencere, kaplama ve benzeri imalat) Not: Tüm ana profiller ile lavve profiller, pencere kapalı iken görülmeyen ve dikkat	15.12.2017	183	15.06.2018	
Aşıap yüzeylere iki kat sentetik boya yapılması	30.11.2017	310	5.10.2018	
Demir yüzeylere iki kat anlıpas, iki kat sentetik boya yapılması	30.11.2017	310	5.10.2018	
Yeni sıva yüzeylere macun ve astar uygulanarak iki kat su bazı ipekmat boya yapılması (iç cephe)	30.11.2017	310	5.10.2018	
Brüt beton, sıvalı veya eski boyalı yüzeylere, astar uygulanarak silikon esaslı su bazı boya yapılması (diş cephe)	30.11.2017	310	5.10.2018	
40 x 40 cm anma ebatlarında, her türü desen ve yüzey özeılığinde, 1.kalite, renkli seramik yer karolan ile 3 mm derz aralıklı döşeme kaplaması yapılması (karo yapıştırıcısı ile)	10.12.2017	188	15.06.2018	
(25 x 33 cm) veya (25 x 40 cm) anma ebatlarında, her türü desen ve yüzey özeılığinde, 1.kalite, renkli seramik duvar karolan ile 3 mm derz aralıklı duvar kaplaması yapılması (karo yapıştırıcısı ile)	10.12.2017	188	15.06.2018	
10 cm yüksekliğinde normal çimentolu buhar kurlu beton parko taşı ile döşeme kaplaması yapılması (her ebat, renk ve desende)	5.12.2017	259	20.08.2018	
50 x 20 x 10 cm boyutlarında normal çimentolu buhar kurlu beton bordür dösenmesi (pahlı, her renk)	5.12.2017	259	20.08.2018	
4 cm kalınlığında renkli mermer levha ile döşeme kaplaması yapılması (4cmx30-40-50cmserbest boy) (honlu veya cilalı)	10.12.2017	218	15.07.2018	
3 cm kalınlığında beyaz mermer levha ile diş denizlik yapılması (3cmx30-40-50cmserbest boy) (honlu veya cilalı)	15.12.2017	213	15.07.2018	
250/350 kg çimento dozlu kaba ve ince harçla sıva yapılması (diş cephe sıvası)	30.11.2017	223	10.07.2018	
200 kg çimento dozlu tesviıye tabakası yapılması	30.11.2017	295	20.09.2018	

	Başlangıç Tarihi	Süre (Gün)	Bitiş Tarihi	2017 Yılı			2018 Yılı							
				Ekim	Kasım	Aralık	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağ
	15.10.2017	356	5.10.2018											
Fayans lavabo (ekstra sınıf), 50x60 cm konsollu Ayaklı Takım Sırlı Seramik ekstra sınıf Lavabolar	20.07.2018	58	15.09.2018											
Lavabo tesisatı, Birinci sınıf: (Batarya TS EN 200; Sifon TS-EN 274-1-2-3)	20.07.2018	58	15.09.2018											
Lavabo tesisatı, Birinci sınıf: (Batarya TS EN 200, sifon TS-EN 274-1-2-3)	20.07.2018	58	15.09.2018											
Ayna (kristal cam) 40x50 cm+D106	20.07.2018	58	15.09.2018											
Alaturka hela taşı (Sırlı seramikten ekstra sınıf) plastik sifonlu, 50x60 cm	20.07.2018	58	15.09.2018											
Plastik rezervuarlı Alaturka hela tesisatı	20.07.2018	58	15.09.2018											
Musluk (uzun) 1.sınıf 1/2"	20.07.2018	58	15.09.2018											
Sabunluk (fayans, kolu), 16x16 cm	20.07.2018	58	15.09.2018											
Kağıtlık (paslanmaz çelik)	20.07.2018	58	15.09.2018											
Pik bodrum süzgeci, 15x24 cm	20.07.2018	58	15.09.2018											
6 kg, ABC Kuru Kimyasal Tozlu Taşınabilir Yangın Söndürücüler	20.07.2018	58	15.09.2018											
Soğuk su sayacı (çap 20 mm, (3/4"), vidalı)	15.12.2017	91	15.03.2018											
Havalandırma boru ve çapkası (PVC'den, çap 100 mm)	15.12.2017	91	15.03.2018											
Pn 20 polipropilen temiz su boru 1/2" 20/3,4 mm Polipropilen temiz su borulan	15.11.2017	121	15.03.2018											
Pn 20 polipropilen temiz su boru 3/4" 25/4,2 mm Polipropilen temiz su borulan	15.11.2017	121	15.03.2018											
Sert PVC plastik pis su borusu (geçme mufu, çap: 75-70 mm, et kalınlığı 3 mm)	15.11.2017	121	15.03.2018											
Sert PVC plastik pis su borusu (geçme mufu, çap: 100-110 mm, et kalınlığı 3 mm)	15.11.2017	121	15.03.2018											
Küresel vana, prınç pres, teflon contalı (çap: 15 mm)	15.11.2017	121	15.03.2018											
Küresel vana, prınç pres, teflon contalı (çap: 20 mm)	15.11.2017	121	15.03.2018											
Alüminyumdan panjur	20.07.2018	58	15.09.2018											
TEL KAFES: (Ölçü: m², İhzarat: %60)	20.07.2018	58	15.09.2018											
Min. 44.000 Btu/h Soğutma Kapasitesinde Salon Tipi Klima	20.07.2018	58	15.09.2018											
Lama ve profil demirlerden çeşitli demir işleri yapılması ve yerine konulması	20.07.2018	58	15.09.2018											

	Başlangıç Tarihi	Süre (Gün)	Bitiş Tarihi	2017 Yılı			2018 Yılı							
				Ekim	Kasım	Aralık	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağ
	15.10.2017	356	5.10.2018											
Özel sac pano-önden ve arkadan kapaklı	31.07.2018	62	30.09.2018											
36 Otomatik sigortalık Halojensiz alev geciktirici tip sıva üstü tablolar	31.07.2018	42	10.09.2018											
Termik Magnetik Şalter-tablo arkası-3x63 A'e kadar	31.07.2018	62	30.09.2018											
Kaçak akım koruma şalterleri-4x40 A'e kadar (30 mA)	31.07.2018	62	30.09.2018											
Kaçak akım koruma şalterleri-4x40 A'e kadar (300 mA)	31.07.2018	62	30.09.2018											
Anahtarlı otomatik sigorta (3 kA)-16 A'e kadar	31.07.2018	62	30.09.2018											
Anahtarlı otomatik sigorta (3 kA)-25 A'e kadar	31.07.2018	62	30.09.2018											
Anahtarlı otomatik sigorta (3 kA)-3x16 A'e kadar	31.07.2018	62	30.09.2018											
Üç Fazlı Zaman Tarifeli Elektronik Tıp Aktif Sayaç, 3x230/400 V:3x20 (120) A	31.07.2018	62	30.09.2018											
Topraklama hattı-16 mm²	20.10.2017	52	10.12.2017											
360° Sensörlü Tavan Armatürü. (Ölçü: Adet ; İhzarat: %60)	31.07.2018	62	30.09.2018											
1 Faz giriş 1 faz çıkışlı kesintisiz güç kaynağı, 6 kVA 10 dakikaya kadar akü besleme süreli	1.09.2018	30	30.09.2018											
Sıva üstü normal anahtar: (Ölçü: Adet) (TS 4915 EN 60669-1)	1.09.2018	30	30.09.2018											
Sıva üstü komitatör anahtar: (Ölçü: Adet) (TS 4915 EN 60669-1)	1.09.2018	30	30.09.2018											
Sıva üstü topraklı priz: (Ölçü: Adet) (TS-40)	1.09.2018	30	30.09.2018											
Şap Altı veya Yükseltmiş Döşeme Çoklu Priz Kutusu (Ölçü: Adet)	30.11.2017	83	20.02.2018											
21 x 12 mm - 40 x 17 mm' ye kadar, tek bölmeli PVC kablo kanalı	1.09.2018	30	30.09.2018											
Kurşunsuz PVC izoleli kablolar ile besleme hattı tesisi (NHXMH, en az 300/500 V), 2x1,5 mm²	25.11.2017	259	10.08.2018											
1 kV yeraltı kabloları ve besleme hattı (N2XH, 0,6/1 kV) 3x2,5 mm²	20.10.2017	52	10.12.2017											
Aleve dayanıklı N2XHFE 180 0,60/1 kV kablo 5x2,5ne	25.11.2017	259	10.08.2018											
50 Çifte kadar, Yanmaz plastik telefon dağıtım kutuları: (Ölçü: Ad.;	31.07.2018	62	30.09.2018											
1 gevrimli adresli yangın alarm santrali, en az 120 adres kapasiteli., Adresli yangın alarm santrali (Ölçü: Ad.; İhzarat: %80)	31.07.2018	62	30.09.2018											
Adresli optik duman dedektörü (Ölçü: Ad.; İhzarat: % 60), YANGIN ALGILAMA, SÖNDÜRME VE YANGIN ALARM SİSTEMLERİ	31.07.2018	62	30.09.2018											
Adresli sıfırlanabilir yangın ihbar butonu (Ölçü: Ad.; İhzarat: % 60), YANGIN ALGILAMA, SÖNDÜRME VE YANGIN ALARM SİSTEMLERİ	31.07.2018	62	30.09.2018											
Adresli kısa devre izolatörü, gevrimden beslemeli yangın ihbar sireni (Ölçü: Ad.);, YANGIN ALGILAMA, SÖNDÜRME VE YANGIN ALARM SİSTEMLERİ	31.07.2018	62	30.09.2018											
20U 600 mm x 600 mm 19" Dikili tip kabinet, RACK KABİNLER (kabineler) (ölçü: ad), (İhzarat: % 60)	31.07.2018	62	30.09.2018											
Sabit raf 600 mm derinlik için, RACK KABİNLER (kabineler) (ölçü: ad), (İhzarat: % 60)	10.08.2018	52	30.09.2018											
Frenli tekerlek grubu (Ön tekerlekler Frenli), RACK KABİNLER (kabineler) (ölçü: ad), (İhzarat: % 60)	31.07.2018	62	30.09.2018											
Termostatlı fan modülü (2 fanlı), RACK KABİNLER (kabineler) (ölçü: ad), (İhzarat: % 60)	31.07.2018	62	30.09.2018											
19" rack tipi 6 lı grup priz sigortalı, RACK KABİNLER (kabineler) (ölçü: ad), (İhzarat: % 60)	31.07.2018	62	30.09.2018											
20U dkey kablo düzenleyici (tek taraf), RACK KABİNLER (kabineler) (ölçü: ad), (İhzarat: % 60)	31.07.2018	62	30.09.2018											
2 x 2 x 0.8 + 0.8 mm2, JH(S)H HALOJENSİZ YANGIN ALARM KABLOLARI (Ölçü: mt) (VDE 0815)	25.11.2017	259	10.08.2018											
Utp Cat6H HALOJEN FREE 4X2X23 AWG Ölçü :m, BAKIR DATA KABLOLARI (Ölçü :m ;İhzarat : % 60)	25.11.2017	259	10.08.2018											
Utp Cat 6 Sıva Üstü İkili Priz : (Ölçü :ad. ;İhzarat : % 60)	25.11.2017	259	10.08.2018											
24 Portlu, Utp Cat6 Patch Panel:(Ölçü :m ;İhzarat : % 60)	15.08.2018	44	27.09.2018											
TS 435 / T1 standardına uygun, Toprak elektrodu (Çubuk)elektrodlük bakır	5.12.2017	11	15.12.2017											
Pirinç Boru İle 2- Kollu Duvar Aplık Yapılması ve Yerine Takılması	1.08.2018	58	27.09.2018											
1 Kollu 45 cm genişliğinde, 260 cm yüksekliğinde Elektrostatik Fırın Boyalı Bahçe Aydınlatma Direği Yapılması Ve Yerine Konulması	1.08.2018	58	27.09.2018											
Led Wall Washer Armatür (Ayaklı-18W-600 mm'ye kadar)	1.08.2018	58	27.09.2018											

Belgenin Adı:	02.3.1.5. - Koruma Maliyet Yönetim Planı
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Yöneticisi -

KORUMA MALİYET YÖNETİM PLANI

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama

1. MALİYET YÖNETİMİ YAKLAŞIMI, KORUMA FAALİYETLERİN LİSTELENMESİ VE TAHMİNİ MALİYETLERİNİN BELİRLENMESİ

Koruma sürecinin maliyet tahmini, koruma projesinin kapsam yönetiminde tanımlanan ve iş kırılım yapısında belirtilen faaliyetler kullanılarak tahmin edilmiştir. Bu proje için maliyetler, iş kırılım yapısına dayalı olarak yönetilmektedir. Faaliyetlerin maliyet tahminleri bir kez üretildikten sonra ilgili iş paketlerinde ve akabinde Maliyet Temel Çizgisinde kayıt altına alınmaktadır. Projenin performansı, Kazanılmış Değer Yönetimi (Earned Value Management-EVM) kullanılarak ölçülmekte olup, maliyet performansını ölçmek için Maliyet Sapması (Cost Variance-CV) ve Maliyet Performans Endeksi (Cost-Performance Index-CPI) metrikleri kullanılmaktadır.

1.1. Koruma Faaliyetleri Keşif ve Metrajları

01. - İNŞAAT					
Sıra No	İşin Tanımı	Birimi	Tahmini Metraj	Tahmini Tutar	Toplam Tutar
1	MAKİNA İLE KUM-ÇAKIL HAZIRLANMASI (OCAKTA)	M3	828,766	7,36	6.099,72
2	EL İLE KIRMATAŞ, KUM ÇAKIL VE BENZERİ MALZEMENİN SERİLMESİ	M3	828,766	1,32	1.093,97
3	BASINÇ DAYANIMI C 16/20 (BS.16) OLAN DEMİRSİZ BETON (GRANÜLOMETRİK KUM VE ÇAKIL İLE)	M3	135,222	51,95	7.024,78
4	BASINÇ DAYANIMI C 25/30 (BS.25-B300) OLAN BETONARME BETONU (GRANÜLOMETRİK KUM VE ÇAKIL İLE)	M3	317,603	60,02	19.062,53
5	HER TÜRLÜ AHŞAP ÇATI SÖKÜLMESİ	M2	89,734	4,38	393,03
6	HER TÜRLÜ KİREMİT ÇATI ÖRTÜSÜ SÖKÜLMESİ, TOPLANMASI, TEMİZLENMESİ, İSTİF EDİLMESİ	M2	278,214	1,25	347,77
7	AHŞAP PARKE VE AHŞAP DÖŞEME KAPLAMASI SÖKÜLMESİ	M2	89,734	2,74	245,87
8	AHŞAP ASMA TAVAN SÖKÜLMESİ	M2	89,734	3,65	327,53
9	ÇATI ARASINA DÖŞEME ÜZER. TİP 18 (6 CM) CAMYÜNÜ ŞİLTE İLE ISI YALITIMI	M2	488,907	2,08	1.016,93
10	SERT PVC PLASTİK PİS SU BORUSU Dış Çap Ø mm :160 Et Kalınlığı mm : 3,8 Kullanım Yeri : BD	MT	127,500	3,10	395,25
	Boru Montaj Malzemesi Bedeli % 35				
11	AHŞAP SAÇAK ALTI KAPLAMASI YAPILMASI	M2	97,160	27,31	2.653,44
12	AHŞAP SÜPÜRGE LİK YAPILMASI VE YERİNE KONULMASI	MT	37,000	3,18	117,66

13	İŞL.DEKORE EDİLMİŞ DEMİRDEN PARMAKLIK V.B. DEKORATİF İMALAT YAPILMASI	KG	2408,462	6,62	15.944,02
14	14 NOLU ÇİNKO LEVHADAN OLUK HALİNDE YATAY ÇATI DERESİ YAPILMASI VE YERİNE KONULMASI	MT	15,400	28,49	438,75
15	3 CM ANDEZİT PLAKLARLA DUVAR KAPLAMASI YAPILMASI (30 cm x Serbest Boy)	M2		27,33	
16	3 CM KALINLIĞINDA AÇIK RENKLİ TRAVERTEN İLE DÖŞEME KAPLAMASI YAPILMASI (3 x 30 cm x SERBESTBOY)	M2	23,960	33,78	809,37
17	AÇIK RENKLİ TRAVERTEN İLE MERDİVEN BASAMAĞI KAPLANMASI	MT	32,160	10,80	347,33
18	3 CM KALINLIĞINDA BEYAZ MERMER PLAKLAR İLE DIŞ DENİZLİK YAPILMASI (3 x 30 cm x SERBESTBOY)	M2	24,100	37,11	894,35
19	250/400 ÇİMENTO DOZLU HARÇLA DÜZ SIVA YAPILMASI	M2	1064,828	6,19	6.591,29
20	ALT 350DZ ÇİM.ÜST 0.1M3/250KG.KRÇ- ÇİM.TAVAN SIVASI	M2	346,255	4,48	1.551,22
21	9 7/8" ÇAPINDA SU SONDAJ KUYUSU AÇMAK (TEÇHİZLİ FİLTRELİ)	MT	60,000	8,67	520,20
22	1.SINIF ÇAM KERESTESİ İLE KLASİK PROFİLLİ KOLTUK ALTI SİLMESİ VE AYNA PERVAZİ (15-20,3,5 cm.)	MT	8,200	51,94	425,91
23	1.SINIF ÇAM KERESTESİ İLE (5x5) cm. EBADINDA OYMALI,TEZYİNİ VE SİLMELİ KORNİŞ YAPILMASI	MT	4,440	13,63	60,52
24	1.SINIF ÇAM KERESTESİ İLE İNCE AĞŞAP KAPLAMA YAPILMASI	M2	7,047	59,28	417,75
25	1.SINIF ÇAM KERESTESİ İLE (10-15) cm. GENİŞLİKTE KLASİK PROFİLLİ PERVAZ YAPILMASI	MT	103,220	6,80	701,90
26	1.SINIF ÇAM KERESTESİ İLE (10-12) cm. GENİŞLİKTE BASİT DÜZ PERVAZ YAPILMASI	MT	407,850	6,80	2.773,38
27	1.SINIF ÇAM KERESTESİ İLE KAYIT VE SEREN KALINLIĞI 5 cm.'E KADAR KLASİK KAPI KASASI YAPILMASI	M2	18,691	62,97	1.176,97
28	2. SINIF MEŞE KERESTESİ İLE (20*5) EBADINDA DENİZLİK YAPILMASI	MT	10,620	36,50	387,63
29	GÖMME SİLİNDİRLİ İÇ VE DIŞ KAPI KİLİDİNİN YERİNE TAKILMASI (GENİŞ VE DAR TİP)	AD	12,000	8,67	104,04
30	KAPI KOLU VE AYNALARININ YERİNE TAKILMASI (KROMAJLI)	AD	12,000	4,13	49,56
31	MENTEŞENİN YERİNE TAKILMASI	AD	15,000	0,51	7,65
32	İSPANYOLET TAKIMININ YERİNE TAKILMASI (KOL, DEMİR VE TEFERRUATLI)	AD	40,000	3,44	137,60
33	BAHÇE TOPRAĞININ ELENMESİ,SERİLİP DÜZELTİLMESİ VE SİKİŞTİRİLMASI	M3	133,064	14,71	1.957,37
34	EL İLE SERT TOPRAK KAZILMASI	M3	339,205	7,36	2.496,55
35	EL İLE HER DERİNLİKTE GENİŞ DERİN BATAK VE BALÇIK KAZILMASI	M3	702,965	25,64	18.024,02
36	DÜŞEY DELİKLİ 19X19X13.5 CM FABRİKA TUĞLASI İLE TAŞIYICI DUVAR YAPILMASI (TS 705)	M3	72,143	52,85	3.812,76
37	PATLAYICISIZ ÇİMENTO HARÇLI KARGİR,HORASAN İNŞAAT YIKIMI	M3	105,764	21,24	2.246,43
38	PATLAYICISIZ DEMİRLİ DEMİRSİZ BETON İNŞAAT YIKIMI	M3	97,283	43,90	4.270,72

39	HER TÜRLÜ, SAC, PVC, ÇİNKO VB. YAĞMUR OLUĞU SÖKÜLMESİ	MT	77,900	0,98	76,34
40	HER TÜRLÜ, SAC, PVC, ÇİNKO VB. YAĞMUR BORUSU SÖKÜLMESİ	MT	30,000	0,98	29,40
41	ø150 MM SİRİRAL SARIMLI PVC BORU DÖŞENMESİ (DRENAJ,Y.SUYU İÇİN)	MT	54,320	10,23	555,69
42	3MM KALINLIKTA PLASTOMER ESASLI POLYESTER KEÇE TAŞ. POL.BİT.ÖRT.İKİ KAT. SU YALITIMI YAPILMASI	M2	753,326	14,46	10.893,09
43	TİP 100 BAKALİTLİ 5 CM TAŞYÜNÜ İLE ISI YALITIMI YAPILMASI	M2		10,20	
44	4 CM KAL.EKSPANDE POLİSTREN KÖPÜK İLE ZEM.OTURAN DÖŞ. ISI YALITIMI YAP.(35KG/M3)	M2	779,009	5,24	4.082,01
45	8 CM POLİSTİREN KÖPÜĞÜ İLE ISI YALITIMI YAPILMASI(15KG/M3)	M2	-6,000	5,04	-30,24
46	DÜZ YÜZEYLİ BETON VE BETONARME KALIBI	M2	982,260	9,88	9.704,73
47	ÇAM KERESTEDEN AHŞAP OTURTMA ÇATI YAPMA (RENDESİZ)	M2	259,802	28,83	7.490,09
48	12 NOLU ÇİNKODAN ø 100 MM DÜŞEY YAĞMURBORUSU YAPMA	MT	127,000	11,78	1.496,06
49	12 NOLU ÇİNKODAN ø 155 MM YAĞMUR OLUĞU YAPILMASI	MT	178,930	22,06	3.947,20
50	12 NOLU ÇİNKODAN SIVA ETEĞİ BACA KENARI YAPILMASI	MT	46,876	14,29	669,86
51	DEMİR İMALATIN 2 KAT ANTİPAS 2 KAT YAĞLI BOYAYLA BOYANMASI	M2	149,017	6,74	1.004,37
52	YENİ SIVALI YÜZEYLERE ASTAR UYGULANARAK İKİ KAT SU BAZLI (MAT) ANTİBAKTERİYEL BOYA YAPILMASI	M2	855,847	3,83	3.277,89
53	30x30 CM DÜZ YÜZEYLİ HER RENK VE DESENDE SERAMİK YER KAROSU İLE FUGALI DÖŞEME KAPLAMASI	M2	125,027	10,85	1.356,54
54	20x40 CM DÜZ YÜZEYLİ HER RENK VE DESENDE SERAMİK DUVAR KAROSU İLE FUGALI DUVAR VE CEPHE KAPLAMASI	M2	236,380	11,89	2.810,56
55	SİLİKON ESASLI KORUYUCUYLA DUVARLARIN ASTARLANMASI	M2	603,714	2,68	1.617,95
56	SİLİKON ESASLI DIŞ CEPHE BOYASI (SU BAZLI) YAPILMASI	M2	603,714	6,84	4.129,40
57	200 DZ ÇİMENTO HARCILYLA TESVİYE TABAKASI YAPIMI	M2	464,465	3,81	1.769,61
58	(25-30) cm. GENİŞLİKTE 3.5 cm. 1.SINIF ÇAM KERESTESİ İLE SAÇAK ALIN TAHTASI YAPILMASI	MT	157,110	19,35	3.040,08
59	KLASİK AHŞAP TAVANIN YENİDEN KULLANILACAK ŞEKİLDE SÖKÜLMESİ	M2	1,500	26,71	40,07
60	KİREÇ TAKV.ALÇI HARCİ İLE DUVAR YÜZEY.MEVCUT SIVANIN ÜZERİNE MALA PERDAHLI 6 mm.ALÇI SIVA YAPILMASI	M2	261,837	19,24	5.037,74
61	LAMİNANT PARKE DÖŞEME KAPLAMASI YAPILMASI	M2	137,415	16,32	2.242,61
62	LAMİNANT PARKE DÖŞEME KAPLAMASI YAPILMASI	M2	137,415	16,32	2.242,61
63	TUĞLA YÜZEYLERDEKİ ÇİMENTO KALINTILARININ ÖZGÜN SATIŞ VE KÖŞELERİ İLE DERZLERE ZARAR VERMEDEN TEMİZLENMESİ	m2	192,360	11,71	2.252,54

64	(25-30) cm. GENİŞLİKTE 3.5 cm. 1.SINIF MEŞE KERESTE İLE SAÇAK ALIN TAHTASI YAPILMASI	MT	21,770	20,07	436,92
65	YONU TAŞI TOZU VE PUZOLAN KATKILI HORASAN HARCİ İLE BOZUK TAŞLARI İMİTASYON OLARAK MATAJ YAPILMASI	M2	5,303	48,15	255,34
66	KAYRAK PLAKLARLA PARAPET DUVARINA HARPUŞTA YAPILMASI	M2	100,000	128,62	12.862,00
67	BLOKAJDA TAŞ BEDELİ (OCAK TAŞI İLE)	M3	828,766	9,37	7.765,54
68	İŞ İSKELESİNDE KERESTE BEDELİ	M2	1096,687	0,40	438,67
69	MİNARE İSKELESİNDE KERESTE BEDELİ (HER YÜKSEKLİKTE)	M3	730,412	1,22	891,10
70	HER ÇEŞİT KLASİK TUĞLA İMALATTA BULUNAN TUĞLA BEDELİ	M3	4,946	269,90	1.334,93
71	ÇATI KAPLAMASINDA KLASİK TİP KİREMİT BEDELİ (BÜYÜK BOY)	M2	527,028	10,60	5.586,50
72	KLASİK TİP KİREMİTLE MAHYA KAPLAMASINDA KİREMİT BEDELİ	MT	120,830	1,41	170,37
73	MİNAREDE AHŞAP KÜLAH SÖKÜLMESİ	M2	11,653	51,63	601,64
74	MİNAREDE YONU TAŞI VEYA MERMER GÖVDE VE PETEK SÖKÜLMESİ	M3	30,270	189,93	5.749,18
75	MİNAREDE YONU TAŞI VEYA MERMER KORKULUK SÖKÜLMESİ	M2	8,064	50,65	408,44
76	MİNAREDE YONU TAŞI VEYA MERMER BASAMAK VEYA YEDEK SÖKÜLMESİ	MT	9,000	50,65	455,85
77	MİNAREDE YONU TAŞI VEYA MERMER HER NEVİ ŞEREFİ ALTI SÖKÜLMESİ	M2	1,895	189,93	359,92
78	KLASİK VE BASİT DEMİR PARMAKLIK,DEMİR KAPI,CAMEKAN VE PENCERE SÖKÜLMESİ	M2	12,960	13,46	174,44
79	AHŞAP DÖŞEME,TAVAN KİRİŞLEMESİ İLE AHŞAP KARKAS SÖKÜLMESİ	M2	276,500	7,08	1.957,62
80	AHŞAP KAPI VE PENCERE SÖKÜLMESİ	M2	35,320	4,15	146,58
81	AHŞAP ÇATI SÖKÜLMESİ	M2	188,480	9,39	1.769,83
82	TEKRAR SIVANACAK TAŞ VEYA TUĞLA GİBİ SATIHLARDA SIVA RASPASI YAPILMASI	M2	470,083	4,22	1.983,75
83	BLOKAJ YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	M3	828,766	19,13	15.854,29
84	ARAŞTIRMA HAFRİYATI YAPILMASI	M3	35,625	23,99	854,64
85	İŞ İSKELESİ YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	M2	794,561	1,89	1.501,72
86	MİNAREDE İŞ İSKELESİ YAPILMASI İŞÇİLİĞİ (HER YÜKSEKLİKTE)	M3	1017,451	2,30	2.340,14
87	MİNAREDE YONU TAŞINDAN KUR.KENET. YEDEK VEYA ÇEKİRDEKSİZ MİN.BAS.YAP.YER.KON.İŞÇİLİĞİ	MT	11,250	250,73	2.820,71
88	PUZOLAN KATKILI KİREÇ HARCİ İLE YONU TAŞINDAN KURŞUNLU KENETLİ, YEDEK VEYA ÇEKİRDEKLİ MİNARE BASAMAĞI YAPILMASI VE YERİNE KONMASI İŞÇİLİĞİ	MT	9,000	302,38	2.721,42
89	YERDE YAPILMIŞ HER TÜRÜ YONU TAŞI KORKULUĞUN MİNARE ŞEREFESİNE ÇEKİLMESİ İŞÇİLİĞİ	M2	8,064	28,69	231,36
90	YONU TAŞINDAN 15CM GENİŞLİĞE KADAR,DÜZ VEYA PAHLI SÖVE YAPILMASI VE YERİNE KONMASI İŞÇİLİĞİ	MT	3,900	60,14	234,55

91	YONU TAŞINDAN 35*30*30 CM. ÖLÇÜSÜNDE,KENARLARI PAHLI,PRİZ.ABDEST OTURAK TAŞI YAP.VE YER.KON.İŞÇİLİĞİ	AD	11,000	93,24	1.025,64
92	HORASAN HARCİ İLE YÜZÜ BOZUK, ESKİ, DÜZ VE KAVİSLİ DUVAR SATIHLARINDA SIVA ALTI DOLGU YAPILMASI	M2	620,525	11,08	6.875,42
93	225 DOZ B.ÇİMENTO TAKVİYELİ KİREÇ HARCİ İLE MÜNHANİ KLASİK TUĞ.İMAL.MİN.GÖV.PET.KL.DERZ YAPILMASI	M2	70,152	46,52	3.263,47
94	AHŞAP MİNARE KÜLAHI YAPILMASI	M2	9,144	159,88	1.461,94
95	AHŞAP SEREN HAZIRLANMASI VE YERİNE KONULMASI (20 MT.YE KADAR)	MT	14,600	77,40	1.130,04
96	ÇAMUR SIVA YAPILAMAYACAK ÇATILARDA (AHŞAP MAHRUTİ ÇATI MİNARE KİLAHI) KURŞUN ALTINA DÖVME YÜN KEÇE SERİLMESİ	M2	18,288	20,71	378,74
97	KLASİK TİP KİREMİT İLE ÇATI ÖRTÜSÜ YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	M2	527,483	4,04	2.131,03
98	KALSİK TİP KİREMİTLE ÇATI MAHYASI YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	MT	120,830	1,51	182,45
99	HER ÇEŞİT MEVCUT BAKIR ALEMİN YERİNE TALIKMASI	KG	5,120	7,11	36,40
100	TEZYİNİ ÇİTALİ MÜZEYYEN KLASİK AHŞAP TAVAN YAPILMASI	M2	5,232	131,87	689,94
101	TEZYİNİ ÇİTALİ ÇOK MÜZEYYEN KLASİK AHŞAP TAVAN VEYA GÖBEK YAPILMASI	M2	4,060	168,77	685,21
102	AHŞAP MİMBER YAPILMASI (A-TİPİ)	AD	1,000	4.312,05	4.312,05
103	AHŞAP KÜRSÜ YAPILMASI	AD	1,000	819,99	819,99
104	1.KALİTE Ç.ÇAM. KERESTEDEN TEK SATIHLI KLASİK AHŞAP PENCERE YAPILMASI VE YERİNE KONULMASI	M2	33,800	183,40	6.198,92
105	BİRİNCİ KALİTE ÇIRALI ÇAMDAN DÜZ VEYA PAHLI KORKULUK YAPILMASI VE YERİNE KONULMASI	M2	15,907	66,53	1.058,29
106	BEYAZ ÇİMENTO İLE BETON DIŞLIK PENCERE YAPILMASI VE YERİNE KONULMASI	M2	1,320	172,27	227,40
107	AHŞAP ÜZERİNE BOT VERNİKLE CİLA YAPILMASI	M2	778,310	5,42	4.218,44
108	AHŞAP ÜZERİNE İKİ KAT AHŞAP KORUYUCU SÜRÜLMESİ	M2	832,185	3,06	2.546,49
109	NERVÜRLÜ ÇELİK HASIRIN YERİNE KONULMASI 1,500-3,000 KG/M2 (3,000 KG/M2 DAHİL)	TON	2,520	1.007,64	2.539,25
110	Ø 8- Ø 12 MM NERVÜRLÜ BETON ÇELİK ÇUBUĞU, ÇUBUKLARIN KESİLMESİ, BÜKÜLMESİ VE YERİNE KONULMASI	TON	37,780	1.032,10	38.992,74
111	ÇEŞİTLİ PROFİL DEMİRİ VE SAC LEVHALARDAN MÜNFERİT İMALAT YAPILMASI VE YERİNE KONULMASI (SU DEPOLARI VE BENZERİ)	KG	3213,379	2,50	8.033,45
112	KOLON VE KİRİŞE EPOKSİ İLE FİLİZ EKİMİ-DELİK AÇMA	AD	132,000	4,15	547,80
113	KAYAN TAŞI PLAKLARLA 4 CM TAŞ DUVAR KAPLAMASI YAPILMASI	M2	27,207	41,49	1.128,82
114	ANDEZİT MERDİVEN BASAMAĞI KAPLAMASI YAPILMASI (B:6 CM,R:4 CM)	MT		17,12	

115	4+4 mm SÜT LAMİNE CAMLI (Hcam=129 cm., cam kenarları rodajlı) PASLANMAZ ÇELİK MERDİVEN KORKULUĞU YAPILMASI	M	9,150	199,93	1.829,36
116	İDARE MALİ HALİNİN KESİLİP YERİNE ALIŞTIRILARAK CAMİYE DÖŞENMESİ	M2	316,485	8,74	2.766,08
117	HALI ALTI KARBON ISITMA YAPILMASI	AD	1,000	1.473,64	1.473,64
118	KAYAN TAŞI MERDİVEN BASAMAĞI KAPLAMASI YAPILMASI	MT	91,910	26,14	2.402,53
119	TRAVERTENDEN EN COK UC PARÇA MASİF MUSALLA TAŞI YAPILMASI VE YERİNE MONTAJI	AD	1,000	204,09	204,09
120	KUYU SUYUNUN GEREKLİ TECHİZAT İLE ÇIKARTILARAK ŞEBEKEYE BAĞLANMASI	AD	1,000	1.908,75	1.908,75
121	MEKANİK TESİSAT PROJESİNİN HAZIRLATILMASI VE UYGULANMASI	AD	1,000	1.556,25	1.556,25
122	GALVANİZ IZGARALI SU TOPLAMA KANALI (12 CM GENİSLİĞİNDE) İLE YUZEYSEL SULARIN TOPLANMASI VE UZAKLASTIRILMASI	MT	37,940	40,74	1.545,68
123	ÇOCUK PARKI ELEMANLARININ VE TARTAN DÖŞEME KAPLAMASININ TEMİNİ	AD	1,000	14.030,49	14.030,49
124	TARTAN DÖŞEME KAPLAMASI YAPILMASI VE ÇOCUK PARKI ELEMANLARININ YERİNE MONTE EDİLMESİ	AD	1,000	330,72	330,72
125	KLASİK ÇİTALİ AHŞAP TAVAN YAPILMASI (2. SINIF ÇAM KERESTE İLE)	M2	117,141	50,74	5.943,73
126	2.KALİTE ÇAM KERESTE İLE HER NEVİ AHŞAP İMALATTA KERESTE BEDELİ	M3	10,825	496,24	5.371,80
127	HER CİNS SERT AĞAÇ KERESTE İLE HER NEVİ AHŞAP İMALATTA KERESTE BEDELİ	M3	1,075	1.342,05	1.442,70
128	HER CİNS SERT AĞAÇ (2. SINIF MEŞE) KERESTE İLE HER NEVİ AHŞAP İMALATTA KERESTE BEDELİ	M3	4,855	852,64	4.139,57
129	MOLOZ TAŞ DUVARDA BULUNAN TAŞ BEDELİ	M3	371,286	40,47	15.025,94
130	TRAVERTER'E AİT DÜZ SATIHTA YONU TAŞI BEDELİ	M3	8,247	393,71	3.246,93
131	KAVİSLİ SATIHTA YONU TAŞI BEDELİ	M3	8,985	218,60	1.964,12
132	DÖŞEMEDE KAYAN TAŞI BEDELİ	M2	971,731	21,40	20.795,04
133	MİNAREDE YONU TAŞI VEYA MERMER ŞEREFİ DÖŞEMESİ SÖKÜLMESİ	M2	4,300	40,51	174,19
134	TUĞLA MİNAREDE GÖVDE,PETEK,ŞEREFİ ALTI,KÜP VE KAİDE SÖKÜLMESİ	M3	3,271	101,28	331,29
135	AHŞAP LENTO VE TAŞIYICI HATIL SÖKÜLMESİ	MT	64,000	4,00	256,00
136	HER YERDE KLASİK TUĞLA VEYA MOLOZTAŞ DUVAR ÇÜRÜTÜLMESİ	M3	10,060	74,21	746,55
137	ZEMİN BOZULMAYACAK ŞEKİLDE İTİNALI SIVA RASPASI YAPILMASI	M2	82,584	5,41	446,78
138	TEKRAR SIVANACAK TAŞ VEYA TUĞLA GİBİ SATIHLARDA SIVA RASPASI YAPILMASI	M2	58,803	3,29	193,46
139	YİVSİZ VE PROFİLSİZ SATIHLAR ÜZERİNDE, KALEM İŞİ ARAŞTIRMASINDA İNCE BADANA RASPASI YAPILMASI	M2	2,713	62,50	169,56

140	MÜNHANİ VE TEZYİNİ, YİVLİ PROFİLLİ, ŞTUK SIVA VE TAŞ SATIHLARDA İNCE BADANA RASPASI YAPILMASI	M2	1,553	107,96	167,66
141	YENİDEN DERZ YAPILACAK, ÇİMENTO VEYA KİREÇ HARÇLI TUĞLA DUVAR YÜZÜNDE DERZ AÇILMASI	M2	40,969	6,91	283,10
142	ESKİ TAŞ DUVAR YÜZLERİNDE DERZ AÇILMASI	M2	82,584	2,03	167,65
143	ÇERÇEVESİZ VE LOKMASI SERTLEŞTİRİLMİŞ KURŞUNDAN KÜÇÜK LOKMALI KLASİK DEMİR PARM.YAP.VE YERİ. KONMASI	KG	301,520	10,91	3.289,58
144	PASLANMAZDAN BASİT İMALAT YAPILMASI (KENET, ZIVANA, KÖSTEK ÇİVİSİ VB.)	KG	146,858	11,32	1.662,43
145	YONU TAŞI DÜZ ŞEREF DÖŞEMESİ YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	M2	4,300	138,56	595,81
146	5-18cm LİK Y.TAŞI İLE DÜZ VE KAV.1-2CM GE.DERZLİ	M2	971,731	10,94	10.630,74
147	PUZOLAN KATKILI KİREÇ HARCI İLE MOLOZ TAŞ DUVAR YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	M3	371,286	52,78	19.596,48
148	KLASİK TUĞLA İLE PUZOLAN KATKILI HORASAN HARÇLA KUBBE, TONOZ VEYA KEMER YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	M3	0,455	139,84	63,63
149	İMİTASYON KLASİK TUĞLA İLE MİNARE GÖVDESİ VE PETEĞİ YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	M3	4,946	200,89	993,60
150	ORTALAMA 25CM DERİNLİKTE, YATAY VE DİKEY DERZLİ, MURÇ İLE YONU TAŞINDAN, DÜZ KAP.YAP.İŞÇİLİĞİ	M2	130,588	54,59	7.128,80
151	YENİ İNŞAATTA YONU TAŞINDAN ORTALAMA 10 CM DERİNLİKTE DÜZ KAPLAMA YAPILMASI	M2	1,502	119,13	178,93
152	20-35CM GEN. KADAR FÂRİSİLİ MİN.GÖVDE VE PETEĞİNDE Y.TAŞI KAP.YAP.İŞÇİLİĞİ	M2	2,120	366,40	776,77
153	HİDROLİK KİREÇ HARCI İLE MİNARE GÖVDE VE PETEĞİNDE YONU TAŞINDAN 15-25 cm YÜKSEKLİKTE KURŞUNLU KENETLİ SİMİT VEYA KORNİŞ YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	MT	5,500	122,84	675,62
154	MİNAREDE YONU TAŞINDAN KURŞUNLU VE KENETLİ BASİT BAROK ŞEREF ALTİ YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	M2	10,111	459,81	4.649,14
155	HİDROLİK KİREÇ HARÇ İLE YONU TAŞINDAN KURŞUNLU VE KENETLİ KAVİSLİ VEYA İKİ YÜZÜ DÜZ KORKULUK YAPILMASI VE YERİNE KONMASI İŞÇİLİĞİ	M2	8,960	255,95	2.293,31
156	YONU TAŞINDAN BİR TAŞIN GÖRÜNEN YÜZÜ TOPL. 0.2M2 DEN BÜYÜK,KEMER YAP.VE YER.KON.İŞÇİLİĞİ	M2	0,700	168,12	117,68
157	YONU TAŞINDAN 10 CM. YÜKSEKLİĞE KADAR (10CM.DAHİL) DÜZ PAHLI KORNİŞ YAPIL. VE YERİNE KONMASI İŞÇİLİĞİ	MT	16,600	44,93	745,84
158	YONU TAŞINDAN 16-20CM ARASI GENİŞLİKTE, DÜZ VEYA PAHLI SÖVE	MT	48,100	70,46	3.389,13

	YAPILMASI VE YERİNE KONMASI İŞÇİLİĞİ				
159	YONU TAŞI SÖVEDE PARMAKLİK İÇİN DELİK AÇMA İŞÇİLİĞİ	AD	208,000	7,57	1.574,56
160	YONU TAŞINDAN TEMİZİ 10-25 CM. ARASI GENİŞ.BASAMAK VE BORDÜR TAŞI YAP.VE YERİNE KONMASI İŞÇİLİĞİ	MT	3,990	43,24	172,53
161	DÜZ SATIHTA KABA SIVA YAPILMASI	M2	49,350	6,36	313,87
162	KAVİSLİ SATIHTA KABA SIVA YAPILMASI	M2		8,32	
163	PUZOLAN KATKILI HORASAN HARCİ İLE ESKİ DUVAR YÜZLERİNE TİRFİL VEYA ÇELİK MALA PERDAHLI DÜZ SIVA YAPILMASI	M2	80,013	15,71	1.257,00
164	PLASTOZETA KATKILI HORASAN HARCİ İLE ESKİ DUVAR YÜZLERİNE TİRFİL VEYA ÇELİK MALA PERDAHLI DÜZ SIVA YAPILMASI	M2	543,930	18,45	10.035,51
165	HORASAN HARCİ İLE KAVİSLİ SATIHLI ESKİ DUVAR YÜZ.TİRFİL VEYA ÇELİK MALA PERDAHLI MÜNHANİ SIVA YAPIL.	M2	72,799	19,00	1.383,18
166	PLASTOZETA KATKILI HORASAN HARCİ İLE ESKİ DUVAR YÜZLERİNE TİRFİL VEYA ÇELİK MALA PERDAHLI KAVİSLİ SIVA YAPILMASI	M2	3,713	36,23	134,52
167	PLASTİK VEYA TUTKALLI S.BOYA İLE KALEM İŞİ YAP.YAZI YAZILMASI	M2	3,279	80,19	262,94
168	PLASTİK VEYA TUTKALLI S.BOYA İLE TAHRİRSİZ VEYA GÖLGESİZ KLASİK VEYA BAROK KALEM İŞİ YAPILMASI	M2	26,815	57,46	1.540,79
169	PLASTİK VEYA TUTKALLI MADENİ TOZ BOYA İLE 1-5CM GENİŞLİKTE DÜZ VEYA MÜNHANİ FİLATO ÇEKİLMESİ	MT	140,160	1,17	163,99
170	250 DOZ ÇİMENTO HARCİ İLE MOLOZ TAŞ DUVARDA DERZ YAPILMASI	M2	1066,198	11,74	12.517,16
171	MİNARE KÜLAHINDA 1.5MM KALINLIĞINDA KURŞUN DÖŞENMESİ (KURŞUN DAHİL)	KG	384,048	8,82	3.387,30
172	OSMANLI MUSLUĞU TAKILMASI	AD	4,000	61,43	245,72
173	KURU MEŞE AĞACINDAN BASİT ÇOK TAB. 7CM.YE KADAR KLASİK KAPI VEYA KEPENK KANADI YAP.VE YER.KONULMASI	M2	7,588	332,04	2.519,52
174	AHŞAPTAN VİTRİN BANKO, KİTAPLIK,KAİDE VE BANT YAPILMASI	M2	23,505	100,34	2.358,49
175	MEŞE KERESTESİNDE TEK SATIHLI KLASİK KEMERLİ VE KEMERSİZ PENCERE YAPILMASI YERİNE KONULMASI	M2	8,439	198,45	1.674,72
176	PİRİNÇ BORU İLE 2-KOLLU DUVAR APLİK YAPILMASI VE YERİNE TAKILMASI	AD	18,000	111,67	2.010,06
177	PİRİNÇ LAMA İLE 3 KATLI 46 KOLLU 46 FANUSLU GENİŞLİĞİ 200 CM YÜKSEKLİĞİ 290 CM AVİZE YAPILMASI VE YERİNE TAKILMASI	AD	1,000	3.907,66	3.907,66
178	PİRİNÇ LAMA İLE 5 KOLLU 5 FANUSLU 22 CM YUKSEKLİĞİNDE 32 CM AVİZE YAPILMASI VE YERİNE TAKILMASI	AD	3,000	424,75	1.274,25
179	AYAKLI 9W 300 MM'YE KADAR LED WALL WASHER ARMATÜR	AD	27,000	88,82	2.398,14
180	AYAKLI 27W 900 MM'YE KADAR LED WALL WASHER ARMATÜR	AD	8,000	181,63	1.453,04

181	MAKİNE İLE HER DERİNLİK VE HER GENİŞLİKTE YUMUŞAK VE SERT TOPRAK KAZILMASI (DERİN KAZI)	M3	3176,682	1,24	3.939,09
182	MAKİNE İLE HER DERİNLİK VE HER GENİŞLİKTE BATAK VE BALÇIK KAZILMASI (DERİN KAZI)	M3	1408,220	2,89	4.069,76
183	8 CM KALINLIKTAKI YÜZEYİ PÜRÜZLÜ VEYA PÜRÜZLÜ KANALLI EXTRÜDE POLİSTREN LEVHALAR (XPS - 200 KPA BASINÇ DAYANIMLI) İLE DIŞ DUVARLARDA DIŞTAN ISI YALITIMI VE ÜZERİNE ISI YALITIM SIVASI YAPILMASI (MANTOLAMA)	M2	277,605	16,05	4.455,56
184	AHŞAPTAN MASİF TABLALI İÇ KAPI KANADI YAPILMASI VE YERİNE KONULMASI	M2	34,480	29,34	1.011,64
	TOPLAM:				#REF!
02.01 - SİHHİ TESİSAT					
Sıra No	İşin Tanımı	Birimi	B Toplam İmalat İhzarat Miktarı	A Teklif Birim Fiyatı	G=AxD Bu Hakediş Tutarı
1	BANYO VE DUŞ BATARYASI(Telefon Askısı ve El Duşu) 1.SINIF	AD	1,000	139,30	139,30
2	50X65 CM EKSTRA KONSOLLU SIRLI SERAMİK EKSTRA SINIF LAVABOLAR	AD	4,000	52,25	
3	LAVABO TESİSATI GÖMME TİP BATARYALI (PİRİNÇTEN)1.S	TK	4,000	59,18	
4	AYNA 40X60 CM (KRİSTAL CAM)	AD	4,000	22,18	88,72
5	ETAJER FAYANS 60X15 CM EKSTRA SINIF	AD	4,000	13,06	52,24
6	ALATURKA WC TAŞI 50X60 CM EKSTRA SINIF PLAS.SİFON.	AD	2,000	33,05	
7	ALATURKA WC TESİSATI FAYANS REZERVUARLI	TK	2,000	36,79	
8	DUVARA TAM DAYALI TİP,TAKRİBEN 65X35 CM KENDİNDEN REZERVUARLI ALAFRANGA HELA VE TESİSATI	TK	2,000	86,37	172,74
9	ÇİFT KUMANDALI, DUVARDAN ÇIKIŞLI LAVABO BATARYASI	AD	10,000	59,18	177,54
10	PASLANMAZ ÇELİK KAĞITLIK	AD	4,000	8,37	33,48
11	YER SÜZGEÇİ ALÜMİNYUM IZGARALI	AD	5,000	3,73	18,65
12	200 Lt. Kapasiteli ÇİFT CİDARLI GÜNEŞ ENERJİSİ BOYLERİ	AD	1,000	519,81	519,81
13	GÜNEŞ ENERJİ TOPLAYICISI, ULTRASONİK VEYA LAZER KAYNAK YÖNTEMİ İLE İMAL EDİLMİŞ BAKIR PANELLİ KOLLEKTÖR	M2	1,000	124,22	124,22
14	HAVALANDIRMA BORU VE ŞAPKASI ø 70 mm.(PVC)	AD	2,000	2,67	
15	ELEKTRİKLİ SU ISITICI 15 LT 1000 WATT (TS-2212 EN 60335-2-21)	AD	1,000	135,42	135,42
16	Paslanmaz Çelik gasil masası	ad	1,000	959,65	959,65
17	PASLANMAZDAN BASİT İMALAT YAPILMASI (KENET, ZIVANA, KÖSTEK ÇİVİSİ VB.)	KG	88,770	11,32	1.004,88
	TOPLAM:				3.426,65
02.02 - MÜŞTEREK TESİSAT					
Sıra No	İşin Tanımı	Birimi	B Toplam İmalat İhzarat Miktarı	A Teklif Birim Fiyatı	G=AxD Bu Hakediş Tutarı

1	DİKİŞLİ GALVANİZLİ ÇELİK BORU 1/2" (Bina İçi Vidalı) Boru Montaj Malzemesi Bedeli % 30	MT	22,000	2,03	
2	DİKİŞLİ GALVANİZLİ ÇELİK BORU 3/4" (Bina İçi Vidalı) Boru Montaj Malzemesi Bedeli % 30	MT	16,000	2,37	
3	DİKİŞLİ GALVANİZLİ ÇELİK BORU 1" (Bina İçi Vidalı) Boru Montaj Malzemesi Bedeli % 30	MT	44,000	3,49	
4	HAFİF-SERT(HPVC-U) PLASTİK PİS SU BORUSU: DIŞÇAP: 50 MM. Boru Montaj Malzemesi Bedeli % 35	MT	20,000	1,49	26,82 9,39
5	HAFİF-SERT(HPVC-U) PLASTİK PİS SU BORUSU: DIŞÇAP: 70 MM. Boru Montaj Malzemesi Bedeli % 35	MT	24,000	2,08	
6	HAFİF-SERT(HPVC-U) PLASTİK PİS SU BORUSU: DIŞÇAP: 100 MM. Boru Montaj Malzemesi Bedeli % 35	MT	24,000	3,44	13,76 4,82
7	KÜRESEL VANA (Pirinç,Teflon Contalı) 15 Ø mm.	AD	3,000	5,20	5,20
8	KÜRESEL VANA (Pirinç,Teflon Contalı) 25 Ø mm.	AD	1,000	10,42	-31,26
9	GERİ TEPME VENTİLİ, Pirinç,Pres Döküm,Vidalı. ø 15mm	AD	1,000	4,16	
10	GERİ TEPME VENTİLİ, Pirinç,Pres Döküm,Vidalı. ø 25mm	AD	1,000	8,58	-8,58
11	EMNİYET VENTİLİ Pirinç,Yaylı,Vidalı,PN-16 ø 20 mm.(3/4) (TS EN ISO 4126-1, 4, 6,7)	AD	1,000	7,94	
	TOPLAM:				20,15

03. - ELEKTRİK TESİSATI

Sıra No	İşin Tanımı	Birimi	B Toplam İmalat İhzarat Miktarı	A Teklif Birim Fiyatı	G=AxD Bu Hakediş Tutarı
1	Öz2-100 W armatür	AD	18,000	20,26	364,68
2	Minareler için 100 W hoparlör	AD	3,000	114,63	343,89
3	kolon hoparlör	AD	10,000	77,31	773,10
4	250 W Ampfilikatör	AD	1,000	199,93	199,93
5	H-50 W armatür	AD	6,000	106,63	639,78
6	AP2 1x26 W	AD	4,000	79,97	319,88
7	N8-150 W Avize	AD	1,000	613,11	613,11
8	AP4-75	AD	4,000	159,94	639,76
9	AP1 2x18 W armatür	AD	6,000	39,99	239,94
10	L-75 W armatür	AD	3,000	13,33	39,99
11	1x70 W direk ve armatür	AD	14,000	253,24	3.545,36
12	GÖMME TİP SAC TABLO 0.30-0.40 M2. (TS EN 61439-1/2)	AD	1,000	38,39	38,39
13	KAÇAK AKIM KORUMA ŞALTERİ 4*25 A.e KADAR(30mA)	AD	2,000	33,59	67,18
14	KAÇAK AKIM KORUMA ŞALTERİ 4*63 A.e KADAR(30mA)	AD	1,000	42,12	42,12
15	ANAHTARLI OTOMATİK SİGORTA 16 A. (3KA) (TS 5018-1 EN 60898-1)	AD	66,000	2,61	172,26
16	3 FAZ ZAM.TARİF.ELEKT.ELEKTRİK SAY.3*230/400A.e Ka	AD	1,000	70,37	70,37
17	İŞARET LAMBASI 250 V.a Kadar	AD	6,000	1,65	9,90
18	BORUSUZ SERBEST DÖŞENEN TOPRAKLAMA HATTI 16 mm2	MT	60,000	1,92	115,20
19	1KV YERALTI KABLOSU İLE KOLON VE BESLEME HATTI 3*2.5 mm2 NYY (TS IEC 60502-1)	MT	60,000	1,55	93,00
20	TİP B1 TAVAN ARMATÜRÜ	AD	18,000	3,34	60,12

21	TİP U-2*20 W. ETANŞ FLÖRESAN ARMATÜR Çift Balastl	AD	56,000	18,29	1.024,24
22	TELEFON TESİSATI SORTİSİ	AD	4,000	9,81	39,24
23	YANMAZ PLASTİK TELEFON DAĞITIM KUTUSU 20 Çift	AD	1,000	24,95	24,95
24	YANGIN İHBAR DÜĞMESİ VE MONTAJI	AD	3,000	4,58	13,74
25	KONVANSİYONEL İYONİZE DUMAN DEDEKTÖRÜ VE MONTAJI	AD	15,000	54,38	815,70
26	2 ALGILAMA,1 SÖNDÜRME DEVRELİ KONVANSİYONEL YANGIN SÖNDÜRME SANTRALİ	AD	1,000	1.215,03	1.215,03
27	AKTİF YAKALAMA UCU ORTALAMA UYARIM YOLU DL= 30-40 MT	AD	1,000	693,08	693,08
28	BİNA İHATA İLETKENİ 50 mm2 Bakır Tel	MT	28,000	10,66	298,48
29	TOPRAK ELEKTRODU (ÇUBUK), ELEKTROLİTİK BAKIR	AD	4,000	130,62	522,48
30	özel dekoratif bahçe aydınlatma armatürü (dış etkilere dayanıklı,3mt yüksekliğinde, E27 duylu, kornpak ampullu, elektrostatik boyalı	AD	5,000	380,73	1.903,65
	TOPLAM:				14.938,55

04. - ÇEVRE DÜZENLEMESİ VE DERE ISLAHI

			B	A	G=AxD
Sıra No	İşin Tanımı	Birimi	Toplam İmalat İhzarat Miktarı	Teklif Birim Fiyatı	Bu Hakediş Tutarı
1	MAKİNE İLE TUVENAN KUM ÇAKIL TEMİN EDİLEREK, EL İLE SERME, SULAMA, SIKIŞTIRMA YAPILMASI	M3	102,360	4,67	
2	BASINÇ DAYANIMI C 25/30 (BS.25-B300) OLAN BETONARME BETONU (GRANÜLOMETRİK KUM VE ÇAKIL İLE)	M3	857,004	60,02	2.345,58
3	KAZI ALANI İÇİNE RASTLAYAN FUNDALARIN KESİLMESİ VE TEMİZLENMESİ. (100 M2)	100M2	1,500	70,81	
4	KIRMATAŞ, ŞOSE VE ASFALT SÖKÜLMESİ	M3	11,760	13,93	
5	DÜZ YÜZEYLİ BETON VE BETONARME KALIBI	M2	2268,711	9,88	
6	MOLOZ TAŞ DUVAR YÜZLERİNE GÖMME DERZ YAPILMASI.	M2	586,676	3,30	
7	Ø 8- Ø 12 MM NERVÜRLÜ BETON ÇELİK ÇUBUĞU, ÇUBUKLARIN KESİLMESİ, BÜKÜLMESİ VE YERİNE KONULMASI	TON	60,442	1.032,10	27.492,05
8	DÖKÜM AYAKLI OTURMA BANKOSU YAPILMASI	AD	20,000		
9	2.KALİTE ÇAM KERESTE İLE HER NEVİ AHŞAP İMALATTA KERESTE BEDELİ	M3	0,315	496,24	156,32
	TOPLAM:				29.993,95

1 - CAMİİ

			B	A	G=AxD
Sıra No	İşin Tanımı	Birimi	Toplam İmalat İhzarat Miktarı	Teklif Birim Fiyatı	Bu Hakediş Tutarı
1	EL İLE KIRMATAŞ, KUM ÇAKIL VE BENZERİ MALZEMENİN SERİLMESİ	M3	6,464	1,32	8,53
2	ÇAKIL İLE DRENAJ YAPILMASI	M3	172,632	9,10	1.570,95
3	DEMİRLİ BS.25 (B.300) BETONU (GRANÜLOM.KUM VE ÇAKIL İLE)	M3	11,939	68,46	
4	BASINÇ DAYANIMI C 25/30 (BS.25-B300) OLAN BETONARME BETONU	M3	57,539	60,02	

	(GRANÜLOMETRİK KUM VE ÇAKIL İLE)				
5	OCAK TAŞI İLE BLOKAJ	M3	20,618	24,59	-75,29
6	ø150 MM SİRİAL SARIMLI PVC BORU DÖŞENMESİ (DRENAJ,Y.SUYU İÇİN)	MT	133,020	11,80	863,76
7	3MM KALINLIKTAKİ ELASTOMER ESASLI POLYESTER KEÇE TAŞ. POL.BİT.ÖRT.İKİ KAT. SU YALITIMI YAPILMASI	M2	271,869	15,73	4.276,50
8	ÇATI ARASINA DÖŞEME ÜZER.TİP 18 (6 CM) CAMYÜNÜ ŞİLTE İLE ISI YALITIMI	M2	234,222	2,08	487,18
9	ZEMİNİNE OTURAN DÖŞEMELERDE 4 CM KALINLIKTAKİ YÜZEYİ DÜZGÜN EXTRÜDE POLİSTREN (XPS)KÖPÜK İLE ISI YALITIMI YAPILMASI	M2	172,399	6,17	171,49
10	DÜZ YÜZEYLİ BETON VE BETONARME KALIBI	M2	65,265	7,84	511,68
11	ÇAM KERESTEDEN AHŞAP OTURTMA ÇATI YAPMA (RENDESİZ)	M2		16,72	-2.524,49
12	AHŞAP SAÇAK ALTI KAPLAMASI YAPILMASI	M2		15,81	-489,38
13	AHŞAP SAÇAK ALTI KAPLAMA YAPILMASI (MEŞE)	M2	36,529	25,89	945,74
14	BETON ÜZERİNE ÇAM KERESTEDEN,KADRONLU AHŞAP DÖŞEME	M2	107,875	21,52	2.321,47
15	1.SINIF ÇAM KERESTE İLE AHŞAP KİRİŞLİ DÖŞEME YAPMA	M2	24,728	31,33	774,73
16	AHŞAP SÜPÜRGE LİK YAPILMASI VE YERİNE KONULMASI	MT	126,000	1,86	234,36
17	AHŞAP SÜPÜRGE LİK YAPILMASI VE YERİNE KONULMASI	MT	168,000	3,18	534,24
18	ø 8-12 MM İNCE NERVÜRLÜ ÇELİĞİN BÜKÜLÜP DÖŞENMESİ	TON	1,122	955,86	1.072,47
19	ø 14-28 MM KALIN NERVÜRLÜ ÇELİĞİN BÜKÜLÜP DÖŞENMESİ	TON	3,631	906,54	3.291,65
20	DEMİR İMALATIN 2 KAT ANTİPAS 2 KAT YAĞLI BOYAYLA BOYANMASI	M2	292,588	5,39	1.051,69
21	3 CM KALINLIĞINDA AÇIK RENKLİ TRAVERTEN İLE DÖŞEME KAPLAMASI YAPILMASI (3 x 30 cm x SERBESTBOY)	M2	2,748	33,78	92,83
22	200 DZ ÇİMENTO HARCILAYLA TESVİYE TABAKASI YAPIMI	M2	85,445	8,74	746,79
23	1.SINIF ÇAM KERESTESİ İLE KLASİK PROFİLLİ KOLTUK ALTI SİLMESİ VE AYNA PERVAZ (15-20,3,5 cm.)	MT	5,520	51,94	286,71
24	1.SINIF ÇAM KERESTESİ İLE (10-15) cm. GENİŞLİKTE KLASİK PROFİLLİ PERVAZ YAPILMASI	MT	114,430	6,80	778,12
25	1.SINIF ÇAM KERESTESİ İLE DÜZ MERDİVEN YAPILMASI	MT	9,200	34,50	317,40
26	1.SINIF ÇAM KERESTESİ İLE DÖNER MERDİVEN YAPILMASI	MT	2,090	79,06	165,24
27	GÖMME SİLİNDİRLİ İÇ VE DIŞ KAPI KİLİDİNİN YERİNE TAKILMASI (GENİŞ VE DAR TİP)	AD	1,000	8,67	8,67
28	KAPI KOLU VE AYNALARININ YERİNE TAKILMASI (KROMAJLI)	AD	1,000	4,13	4,13
29	MENTEŞENİN YERİNE TAKILMASI	AD	6,000	0,51	3,06
30	İSPANYOLET TAKIMININ YERİNE TAKILMASI (KOL, DEMİR VE TEFERRUATLI)	AD	10,000	3,44	34,40

31	(25-30) cm. GENİŞLİKTE 3.5 cm. 1.SINIF ÇAM KERESTESİ İLE SAÇAK ALIN TAHTASI YAPILMASI	MT	-7,766	16,75	-130,08
32	DÜZ YÜZEYLİ BETON VE BETONARME KALIBI	M2		9,88	-512,57
33	12 NOLU ÇİNKODAN ø 100 MM DÜŞEY YAĞMURBORUSU YAPMA	MT	28,520	11,78	61,73
34	12 NOLU ÇİNKODAN ø 155 MM YAĞMUR OLUĞU YAPILMASI	MT	49,900	22,06	184,86
35	YENİ SIVALI YÜZEYLERE ASTAR UYGULANARAK İKİ KAT SU BAZLI (MAT) ANTİBAKTERİYEL BOYA YAPILMASI	M2	267,586	3,83	1.024,85
36	(25-30) cm. GENİŞLİKTE 3.5 cm. 1.SINIF ÇAM KERESTESİ İLE SAÇAK ALIN TAHTASI YAPILMASI	MT	13,266	19,35	
37	(25-30) cm. GENİŞLİKTE 3.5 cm. 1.SINIF MEŞE KERESTE İLE SAÇAK ALIN TAHTASI YAPILMASI	MT	49,900	20,07	1.001,49
38	ÇATI KAPLAMASINDA KLASİK TİP KİREMİT BEDELİ (BÜYÜK BOY)	M2	155,276	10,60	45,48
39	ESKİ ESERDE YIKINTI MOLOZ TOPRAK KARIŞIMI HAFRİYAT YAPILMASI	M3	128,279	11,33	383,19
40	YERDE YAPILMIŞ HER TÜRLÜ YONU TAŞI KORKULUĞUN MİNARE ŞEREFESİNE ÇEKİLMESİ İŞÇİLİĞİ	M2	6,830	28,69	195,95
41	ÇAMUR SIVA YAPILAMAYACAK ÇATILARDA (AHŞAP MAHRUTİ ÇATI MİNARE KİLAHI) KURŞUN ALTINA DÖVME YÜN KEÇE SERİLMESİ	M2	11,889	20,71	246,22
42	HER ÇEŞİT MEVCUT BAKIR ALEMİN YERİNE TALIKMASI	KG	5,120	7,11	36,40
43	KLASİK ÇİTALİ AHŞAP TAVAN YAPILMASI	M2	105,393	59,28	6.247,70
44	NERVÜRLÜ ÇELİK HASIRIN YERİNE KONULMASI 1,500-3,000 KG/M2 (3,000 KG/M2 DAHİL)	TON	0,087	1.007,64	39,29
45	Ø 8- Ø 12 MM NERVÜRLÜ BETON ÇELİK ÇUBUĞU, ÇUBUKLARIN KESİLMESİ, BÜKÜLMESİ VE YERİNE KONULMASI	TON		1.032,10	-4.811,65
46	ÇEŞİTLİ PROFİL DEMİRİ VE SAC LEVHALARDAN MÜNFERİT İMALAT YAPILMASI VE YERİNE KONULMASI (SU DEPOLARI VE BENZERİ)	KG	1057,430	2,50	-5.148,85
47	MİNARE TEMEL SONDAJ RAPORUNUN HAZIRLANMASI	AD	1,000	1.875,00	1.875,00
48	MİNARE TEMEL STATİK PROJE HAZIRLANMASI	AD	1,000	2.020,00	2.020,00
49	İDARE MALİ HALİNİN KESİLİP YERİNE ALIŞTIRILARAK CAMİYE DÖŞENMESİ	M2	107,425	8,74	938,89
50	HALI ALTI KARBON ISITMA YAPILMASI	AD	1,000	1.473,64	1.473,64
51	İŞ İSKELESİNDE KERESTE BEDELİ	M2	252,510	0,34	0,15
52	İŞ İSKELESİNDE KERESTE BEDELİ (10 MT'YE KADAR, 10 MT.DAHİL)	M3	341,780	0,51	-66,56
53	MİNARE İSKELESİNDE KERESTE BEDELİ (HER YÜKSEKLİKTE)	M3	508,539	1,06	539,05
54	2.KALİTE ÇAM KERESTE İLE HER NEVİ AHŞAP İMALATTA KERESTE BEDELİ	M3	14,743	496,24	5.545,49
55	HER CİNS SERT AĞAÇ (2. SINIF MEŞE) KERESTE İLE HER NEVİ AHŞAP İMALATTA KERESTE BEDELİ	M3	10,623	852,64	9.057,59
56	MOLOZ TAŞ DUVARDA BULUNAN TAŞ BEDELİ	M3	167,734	40,47	1.203,01

57	DÜZ SATIHTA YONU TAŞI BEDELİ	M3	48,723	208,66	3.619,83
58	TRAVERTER'E AİT DÜZ SATIHTA YONU TAŞI BEDELİ	M3	0,082	393,71	32,28
59	KAVİSLİ SATIHTA YONU TAŞI BEDELİ	M3	6,670	218,60	1.711,64
60	VOLKANİK TÜFE AİT KAVİSLİ SATIHTA YONU TAŞI BEDELİ	M3	50,259	365,25	18.357,10
61	KLASİK TİP KİREMİTLE MAHYA KAPLAMASINDA KİREMİT BEDELİ	MT	35,580	1,22	25,26
62	DÖŞEMEDE KAYAN TAŞI BEDELİ	M2	30,840	21,40	259,50
63	HORASAN HARÇLI KARGİR YIKILMASI	M3	40,296	24,52	-1.440,96
64	ESKİ TAŞ DUVAR YÜZLERİNDE DERZ AÇILMASI	M2	71,605	2,03	
65	ESKİ ESERDE DAR DERİN HAFRIYAT YAPILMASI	M3	64,764	15,47	201,95
66	ESKİ ESERDE GENİŞ DERİN HAFRIYAT YAPILMASI	M3	94,528	13,26	216,40
67	İŞ İSKELESİ YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	M2	252,054	1,64	
68	İŞ İSKELESİ YAPILMASI İŞÇİLİĞİ (10 METRE YÜKSEKLİĞE KADAR)	M3	386,780	1,69	-144,51
69	MİNAREDE İŞ İSKELESİ YAPILMASI İŞÇİLİĞİ (HER YÜKSEKLİKTE)	M3	508,539	1,99	1.011,99
70	ÇERÇEVESİZ VE LOKMASI SERTLEŞTİRİLMİŞ KURŞUNDAN KÜÇÜK LOKMALI KLASİK DEMİR PARM.YAP.VE YERİ. KONMASI	KG	102,300	10,91	1.116,09
71	PASLANMAZDAN BASİT İMALAT YAPILMASI (KENET, ZIVANA, KÖSTEK ÇİVİSİ VB.)	KG	1343,170	11,32	15.204,68
72	YONU TAŞI DÜZ ŞEREF DÖŞEMESİ YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	M2	6,020	138,56	834,13
73	5-18cm LİK Y.TAŞI İLE DÜZ VE KAV.1-2CM GE.DERZLİ	M2	31,125	10,94	135,78
74	PUZOLAN KATKILI KİREÇ HARCİ İLE MOLOZ TAŞ DUVAR YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	M3	190,890	52,78	2.583,84
75	ORTALAMA 25CM DERİNLİKTE YATAY VE DİKEY DERZLİ KABA YONUTAŞLA DÜZ KAP.YAP.İŞÇİLİĞİ	M2	47,973	50,13	832,06
76	YONUTAŞINDAN KURŞUNLU KENETLİ DÜZ MİNARE GÖVDE VE PETEĞİ YAPILMASI İŞÇİLİĞİ (GÖMLEK HARİÇ)	M2	70,308	275,35	19.359,31
77	HİDROLİK KİREÇ HARCİ İLE YONU TAŞINDAN KURŞUNLU KENETLİ MİNARE KAİDESİ YAPILMASI İŞÇİLİĞİ (GÖMLEK HARİÇ)	M2	28,224	220,43	6.221,42
78	MİNAREDE YONU TAŞINDAN BAKLAVALI TİPTE KURŞ.KENETLİ (7/8) KÜP YAP.İŞÇİLİĞİ (GÖMLEK HARİÇ)	M2	11,190	558,77	6.252,64
79	HİDROLİK KİREÇ HARCİ İLE YONU TAŞINDAN KURŞUNLU KENETLİ MİNARE GÖMLEĞİ YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	M2	28,224	205,80	5.808,50
80	HİDROLİK KİREÇ HARCİ İLE MİNARE GÖVDE VE PETEĞİNDE YONU TAŞINDAN 15-25 cm YÜKSEKLİKTE KURŞUNLU KENETLİ SİMİT VEYA KORNİŞ YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	MT	26,093	122,84	3.205,26
81	MİNAREDE YONU TAŞINDAN KURŞUNLU VE KENETLİ BASİT BAROK ŞEREF ALTİ YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	M2	6,444	459,81	2.963,02
82	YONU TAŞINDAN KUR.KENET. YEDEK VEYA ÇEKİRDEKLİ MİNARE	MT	54,150	261,31	14.149,94

	BASAMAĞI YAPILMASI VE YERİNE KONMASI İŞÇİLİĞİ				
83	HİDROLİK KİREÇ HARÇ İLE YONU TAŞINDAN KURŞUNLU VE KENETLİ KAVİSLİ VEYA İKİ YÜZÜ DÜZ KORKULUK YAPILMASI VE YERİNE KONMASI İŞÇİLİĞİ	M2	6,833	255,95	1.748,91
84	YONU TAŞINDAN BİR TAŞIN GÖRÜNEN YÜZÜ TOPL. 0.2M2 DEN BÜYÜK,KEMER YAP.VE YER.KON.İŞÇİLİĞİ	M2	6,670	168,12	438,79
85	YONU TAŞINDAN 15CM GENİŞLİĞE KADAR,DÜZ VEYA PAHLI SÖVE YAPILMASI VE YERİNE KONMASI İŞÇİLİĞİ	MT	28,800	46,99	1.353,31
86	YONU TAŞI SÖVEDE PARMAKLİK İÇİN DELİK AÇMA İŞÇİLİĞİ	AD	140,000	7,57	1.059,80
87	DÜZ SATIHTA KABA SIVA YAPILMASI	M2	31,150	6,36	198,11
88	PLASTOZETA KATKILI HORASAN HARCİ İLE ESKİ DUVAR YÜZLERİNE TİRFİL VEYA ÇELİK MALA PERDAHLI DÜZ SIVA YAPILMASI	M2	267,586	18,45	4.936,96
89	PLASTOZETA KATKILI HORASAN HARCİ İLE ESKİ DUVAR YÜZLERİNE TİRFİL VEYA ÇELİK MALA PERDAHLI KAVİSLİ SIVA YAPILMASI	M2	4,465	36,23	161,77
90	PLASTİK VEYA TUTKALLI S.BOYA İLE KALEM İŞİ YAP.YAZI YAZILMASI	M2	3,157	80,19	253,16
91	PLASTİK VEYA TUTKALLI SULU BOYA İLE TAKLİT (ŞABLON BASKI VEYA İSTANPAJ) KALEM İŞİ YAPILMASI	M2	11,578	34,69	401,64
92	YAĞLI KİREÇ VE KÜFEKİ TOZU HARCİ İLE TEZYİNAT ALTI YÜZEY HAZIRLANMASI (NEFASET SIVASI-SON KATLAR İÇİN)	M2	267,586	12,06	3.227,09
93	PLASTİK VEYA TUTKALLI MADENİ TOZ BOYA İLE 1-5CM GENİŞLİKTE DÜZ VEYA MÜNHAİ FİLATO ÇEKİLMESİ	MT	22,900	1,17	26,79
94	250 DOZ ÇİMENTO HARCİ İLE MOLOZ TAŞ DUVARDA DERZ YAPILMASI	M2	249,863	11,74	
95	KİREÇ HARÇLA MOLOZ TAŞ DUVARDA DERZ YAPILMASI	M2	240,449	9,39	2.257,82
96	AHŞAP KUBBE VE MİNARE KÜLAHINDA TAHTA İLE KURŞUN ALTI KAPLAMASI YAPILMASI	M2	11,899	14,43	171,70
97	MİNARE KÜLAHINDA 1.5MM KALINLIĞINDA KURŞUN DÖŞENMESİ (KURŞUN DAHİL)	KG	499,758	8,82	4.407,87
98	AHŞAP HATIL HAZIRLANMASI VE YERİNE ÇAKILMASI	MT	0,000	11,16	-5.924,96
99	KLASİK TİP KİREMİT İLE ÇATI ÖRTÜSÜ YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	M2	154,616	3,50	12,71
100	KALSİK TİP KİREMİTLE ÇATI MAHYASI YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	MT	35,580	1,31	27,12
101	BAKIRDAN HER BOYDA KLASİK BAROK VEYA AMPİR MİNARE ALEMİ YAPILMASI	KG	5,120	73,26	375,09
102	TEZYİNİ ÇİTALİ ÇOK MÜZEYYEN KLASİK AHŞAP TAVAN VEYA GÖBEK YAPILMASI	M2	1,728	146,08	252,43
103	KURU MEŞE AĞACINDAN 7CM.YE KADAR KLASİK KAPI VEYA KEPENK KANADI YAPILMASI VE YERİNE KONULMASI	M2	5,200	338,23	1.758,80

104	AHŞAPTAN VİTRİN BANKO, KİTAPLIK,KAİDE VE BANT YAPILMASI	M2	5,915	100,34	593,51
105	AHŞAP MİMBER YAPILMASI (A-TİPİ)	AD	1,000	3.732,53	3.732,53
106	AHŞAP KÜRSÜ YAPILMASI	AD	1,000	709,79	709,79
107	MEŞE KERESTESİNDE TEK SATIHLI KLASİK KEMERLİ VE KEMERSİZ PENCERE YAPILMASI YERİNE KONULMASI	M2	28,814	198,45	5.718,14
108	BİRİNCİ KALİTE ÇIRALI ÇAMDAN DÜZ VEYA PAHLI KORKULUK YAPILMASI VE YERİNE KONULMASI	M2	16,250	54,02	877,83
109	AHŞAP ÜZERİNE BOT VERNİKLE CİLA YAPILMASI	M2	443,404	4,69	1.706,47
110	AHŞAP ÜZERİNE İKİ KAT AHŞAP KORUYUCU SÜRÜLMESİ	M2	443,404	2,65	964,21
111	PİRİNÇ BORU İLE 2-KOLLU DUVAR APLİK YAPILMASI VE YERİNE TAKILMASI	AD	14,000	111,67	1.563,38
112	PİRİNÇ LAMA İLE 3 KATLI 46 KOLLU 46 FANUSLU GENİŞLİĞİ 200 CM YÜKSEKLİĞİ 290 CM AVİZE YAPILMASI VE YERİNE TAKILMASI	AD	1,000	3.907,66	3.907,66
113	1 KOLLU 30 CM GENİŞLİĞİNDE, 100-120 CM YÜKSELİĞİNDE ELEKTROSTATİK FIRIN BOYALI BAHÇE AYDINLATMA DİREĞİ YAPILMASI VE YERİNE KONULMASI	AD	10,000	86,40	864,00
114	AYAKLI 9W 300 MM'YE KADAR LED WALL WASHER ARMATÜR	AD	20,000	88,82	1.776,40
115	AYAKLI 18W 600 MM'YE KADAR LED WALL WASHER ARMATÜR	AD	5,000	115,55	577,75
116	AYAKLI 27W 900 MM'YE KADAR LED WALL WASHER ARMATÜR	AD	7,000	181,63	1.271,41
	TOPLAM:				182.840,04

2 - ÇEVRE DÜZENLEMESİ

			B	A	G=AxD
Sıra No	İşin Tanımı	Birimi	Toplam İmalat İhzarat Miktarı	Teklif Birim Fiyatı	Bu Hakediş Tutarı
1	EL İLE HER DERİNLİKTE YUMUŞAK VE SERT TOPRAKTA GENİŞ DERİN KAZI YAPILMASI	M3	317,639	8,22	2.610,99
2	MAKİNE İLE TUVENAN KUM ÇAKIL TEMİN EDİLEREK, EL İLE SERME, SULAMA, SIKIŞTIRMA YAPILMASI	M3	214,229	4,67	1.000,45
3	BASINÇ DAYANIMI C 16/20 (BS.16) OLAN DEMİRSİZ BETON (GRANÜLOMETRİK KUM VE ÇAKIL İLE)	M3	69,085	51,95	
4	BASINÇ DAYANIMI C 25/30 (BS.25-B300) OLAN BETONARME BETONU (GRANÜLOMETRİK KUM VE ÇAKIL İLE)	M3	5,568	60,02	
5	OCAK TAŞI İLE BLOKAJ	M3	64,871	24,59	1.595,18
6	3MM KALINLIKTAKİ ELASTOMER ESASLI POLYESTER KEÇE TAŞ. POL.BİT.ÖRT.İKİ KAT. SU YALITIMI YAPILMASI	M2	5,460	15,73	85,89
7	AHŞAP SAÇAK ALTI KAPLAMASI YAPILMASI	M2	3,928	15,81	62,10
8	ø 8-12 MM İNCE NERVÜRLÜ ÇELİĞİN BÜKÜLÜP DÖŞENMESİ	TON	3,107	955,86	2.509,14

9	İŞL.DEKORE EDİLMİŞ DEMİRDEN PARMAKLIK V.B. DEKORATİF İMALAT YAPILMASI	KG	4481,771	6,62	29.669,32
10	Ø 50 CM İÇ ÇAPINDA BETONARME BORU DÖŞENMESİ	MT	45,000	9,57	430,65
11	(25-30) cm. GENİŞLİKTE 3.5 cm. 1.SINIF ÇAM KERESTESİ İLE SAÇAK ALIN TAHTASI YAPILMASI	MT	10,380	16,75	173,87
12	BAHÇE TOPRAĞININ ELENMESİ,SERİLİP DÜZELTİLMESİ VE SİKİŞTİRİLMESİ	M3	70,743	14,71	1.040,63
13	KAYRAK PLAKLARLA PARAPET DUVARINA HARPUŞTA YAPILMASI	M2	130,534	128,62	16.789,28
14	ÇATI KAPLAMASINDA KLASİK TİP KİREMİT BEDELİ (BÜYÜK BOY)	M2	5,031	10,60	53,33
15	NERVÜRLÜ ÇELİK HASIRIN YERİNE KONULMASI 1,500-3,000 KG/M2 (3,000 KG/M2 DAHİL)	TON	1,090	1.007,64	
16	DÖKÜM AYAKLI OTURMA BANKOSU YAPILMASI	AD	10,000	14,65	146,50
17	KAYAN TAŞI MERDİVEN BASAMAĞI KAPLAMASI YAPILMASI	MT	7,900	26,14	206,51
18	SU BAĞLANTI BORUSU GEÇİRİLMESİ İÇİN YOL ALTINDAN MAKİNA İLE KANAL ACILMASI	MT	12,000	18,28	219,36
19	TRAVERTENDEN EN ÇOK UC PARÇA MASİF MUSALLA TAŞI YAPILMASI VE YERİNE MONTAJI	AD	1,000	204,09	204,09
20	MOLOZ TAŞ DUVARDA BULUNAN TAŞ BEDELİ	M3	116,544	40,47	2.501,90
21	KLASİK TİP KİREMİTLE MAHYA KAPLAMASINDA KİREMİT BEDELİ	MT	6,120	1,22	7,47
22	DÖŞEMEDE KAYAN TAŞI BEDELİ	M2	460,190	21,40	662,33
23	BLOKAJ YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	M3		16,39	-2.566,13
24	ESKİ ESERDE DAR DERİN HAFRİYAT YAPILMASI	M3	18,520	15,47	
25	ESKİ ESERDE GENİŞ DERİN HAFRİYAT YAPILMASI	M3	317,639	13,26	
26	5-18cm LİK Y.TAŞI İLE DÜZ VE KAV.1- 2CM GE.DERZLİ	M2	432,470	10,94	35,33
27	225 DOZ ÇİMENTO TAKVİYELİ KİREÇ HARÇLA SIRALI MOLOZ TAŞ DUVAR YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	M3	105,251	69,61	3.517,25
28	İMİTASYON KLASİK TUĞLA İLE MİNARE GÖVDESİ VE PETEĞİ YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	M3	34,800	200,89	6.990,97
29	YONU TAŞINDAN TEMİZİ 10-25 CM. ARASI GENİŞ.BASAMAK VE BORDÜR TAŞI YAP.VE YERİNE KONMASI İŞÇİLİĞİ	MT	105,800	43,24	4.574,79
30	250 DOZ ÇİMENTO HARCİ İLE MOLOZ TAŞ DUVARDA DERZ YAPILMASI	M2	526,988	11,74	6.186,84
31	KİREÇ HARÇLA MOLOZ TAŞ DUVARDA DERZ YAPILMASI	M2		9,39	-2.376,80
32	KLASİK TİP KİREMİT İLE ÇATI ÖRTÜSÜ YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	M2	5,031	3,50	17,61
33	KALSİK TİP KİREMİTLE ÇATI MAHYASI YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	MT	6,120	1,31	8,02
34	AHŞAP ÜZERİNE BOT VERNİKLE CİLA YAPILMASI	M2	19,120	4,69	89,67
35	MAKİNE İLE HER DERİNLİK VE HER GENİŞLİKTE YUMUŞAK VE SERT TOPRAK KAZILMASI (DERİN KAZI)	M3	129,000	1,24	159,96
	TOPLAM:				76.606,50

3 - WC					
Sıra No	İşin Tanımı	Birimi	B Toplam İmalat İhzarat Miktarı	A Teklif Birim Fiyatı	G=AxD Bu Hakediş Tutarı
1	MAKİNA İLE KUM-ÇAKIL HAZIRLANMASI (OCAKTA)	M3	24,751	7,36	182,17
2	EL İLE HER DERİNLİKTE YUMUŞAK VE SERT TOPRAKTA GENİŞ DERİN KAZI YAPILMASI	M3	186,400	8,22	1.387,54
3	EL İLE KIRMATAŞ, KUM ÇAKIL VE BENZERİ MALZEMENİN SERİLMESİ	M3	24,751	1,32	32,67
4	DEMİRLİ BS.25 (B.300) BETONU (GRANÜLOM.KUM VE ÇAKIL İLE)	M3	21,136	68,46	826,17
5	OCAK TAŞI İLE BLOKAJ	M3	7,426	24,59	-425,99
6	YATAY DELİKLİ 19x19x13,5 CM FABRİKA TUĞLASI İLE DUVAR YAPILMASI (TS 4563)	M3	16,424	38,79	325,06
7	DÜŞEY DELİKLİ 19x19x8.5 CM FABRİKA TUĞLASI İLE TAŞIYICI DUVAR YAPILMASI (TS 705)	M3	3,892	65,30	121,98
8	3MM KALINLIKTAKI PLASTOMER ESASLI POLYESTER KEÇE TAŞ. POL.BİT.ÖRT.İKİ KAT. SU YALITIMI YAPILMASI	M2	47,840	13,70	655,41
9	DÜZ YÜZEYLİ BETON VE BETONARME KALIBI	M2	128,720	7,84	1.009,16
10	ÇAM KERESTEDEN AHŞAP OTURTMA ÇATI YAPMA (RENDESİZ)	M2	27,840	16,72	
11	ø 8-ø 12 MM İNCE BETONARME DEMİRİN BÜKÜLÜP DÖŞENMESİ	TON	1,642	963,01	1.209,54
12	12 NOLU ÇİNKODAN ø 110 MM YAĞMUR OLUĞU YAPILMASI	MT	22,000	14,64	58,56
13	14 NOLU ÇİNKO LEVHADAN OLUK HALİNDE YATAY ÇATI DERESİ YAPILMASI VE YERİNE KONULMASI	MT		28,49	-153,85
14	YENİ SIVA YÜZLERİNE 1,250 KG MACUN ÇEKİLEREK İKİ KAT SU BAZLI MAT PLASTİK BOYA YAPILMASI	M2	61,200	6,51	398,41
15	3 CM KALINLIĞINDA BEYAZ MERMER PLAKLAR İLE DIŞ DENİZLİK YAPILMASI (3 x 30 cm x SERBESTBOY)	M2	1,500	37,11	
16	250/400 ÇİMENTO DOZLU HARÇLA DÜZ SIVA YAPILMASI	M2	170,200	6,19	671,00
17	4+4 MM ÇİFT CAM PENC.ÜNİTESİ(AHŞAP KONST.ÇITA İLE)	M2	1,220	26,00	31,72
18	GÖMME SİLİNDİRLİ İÇ VE DIŞ KAPI KİLİDİNİN YERİNE TAKILMASI (GENİŞ VE DAR TİP)	AD	5,000	8,67	43,35
19	KAPI KOLU VE AYNALARININ YERİNE TAKILMASI (KROMAJLI)	AD	5,000	4,13	20,65
20	MENTEŞENİN YERİNE TAKILMASI	AD	15,000	0,51	7,65
21	İSPANYOLET TAKIMININ YERİNE TAKILMASI (KOL, DEMİR VE TEFERRUATLI)	AD	4,000	3,44	13,76
22	HAVALANDIRMA BORU VE ŞAPKASI ø 70 mm.(PVC)	AD	1,000	2,67	2,67
23	PATLAYICISIZ ÇİMENTO HARÇLI KARGİR,HORASAN İNŞAAT YIKIMI	M3	18,112	21,24	384,70
24	PATLAYICISIZ DEMİRLİ DEMİRSİZ BETON İNŞAAT YIKIMI	M3	9,068	43,90	398,09

25	12 NOLU ÇİNKODAN ø 155 MM YAĞMUR OLUĞU YAPILMASI	MT	7,200	22,06	158,83
26	30x30 CM DÜZ YÜZEYLİ HER RENK VE DESENDE SERAMİK YER KAROSU İLE FUGALI DÖŞEME KAPLAMASI	M2	20,000	10,85	217,00
27	20x40 CM DÜZ YÜZEYLİ HER RENK VE DESENDE SERAMİK DUVAR KAROSU İLE FUGALI DUVAR VE CEPHE KAPLAMASI	M2	69,688	11,89	828,59
28	ÇATI KAPLAMASINDA KLASİK TİP KİREMİT BEDELİ (BÜYÜK BOY)	M2	27,840	10,60	
29	YONU TAŞINDAN 35*30*30 CM. ÖLÇÜSÜNDE,KENARLARI PAHLI,PRİZ.ABDEST OTURAK TAŞI YAP.VE YER.KON.İŞÇİLİĞİ	AD	2,000	93,24	186,48
30	1.KALİTE Ç.ÇAM. KERESTEDEN TEK SATIHLI KLASİK AHŞAP PENCERE YAPILMASI VE YERİNE KONULMASI	M2	1,700	183,40	311,78
31	2.KALİTE ÇAM KERESTE İLE HER NEVİ AHŞAP İMALATTA KERESTE BEDELİ	M3	0,010	496,24	4,96
32	TRAVERTE'E AİT DÜZ SATIHTA YONU TAŞI BEDELİ	M3	0,094		
33	KLASİK TİP KİREMİTLE MAHYA KAPLAMASINDA KİREMİT BEDELİ	MT	15,120	1,22	9,20
34	PASLANMAZDAN BASİT İMALAT YAPILMASI (KENET, ZIVANA, KÖSTEK ÇİVİSİ VB.)	KG	25,389	11,32	287,40
35	YONU TAŞINDAN TEMİZİ 10-25 CM. ARASI GENİŞ.BASAMAK VE BORDÜR TAŞI YAP.VE YERİNE KONMASI İŞÇİLİĞİ	MT	2,420	43,24	104,64
36	KLASİK TİP KİREMİT İLE ÇATI ÖRTÜSÜ YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	M2	27,840	3,50	
37	KALSİK TİP KİREMİTLE ÇATI MAHYASI YAPILMASI İŞÇİLİĞİ	MT	15,120	1,31	9,88
38	AHŞAP ÜZERİNE BOT VERNİKLE CİLA YAPILMASI	M2	29,700	4,69	139,29
39	LAMİNAT KAPLAMALI, İKİ YÜZÜ ODUN LİFİNDEN YAPILMIŞ LEVHALARLA (MDF) PRESİLİ, DELİKLİ YONGA LEVHALARLA DOLGULU İÇ KAPI KANADI YAPILMASI, YERİNE TAKILMASI	M2	8,800	37,48	329,82
TOPLAM:					9.788,29

4 - ÇEŞME

Sıra No	İşin Tanımı	Birimi	B Toplam İmalat İhzarat Miktarı	A Teklif Birim Fiyatı	G=AxD Bu Hakediş Tutarı
1	YER SÜZGEÇİ PİK DÖKÜM IZGARALI	AD	1,000	5,31	5,31
2	DEMİRLİ BS.25 (B.300) BETONU (GRANÜLOM.KUM VE ÇAKIL İLE)	M3	3,333	68,46	228,18
3	SABİT CONTALI SERT PVC PİS SU BORUSU Dış Çap Ø mm :100 Et Kalınlığı mm :3,0 Kullanım yeri : B-BD	MT	10,000	2,56	25,60
	Boru Montaj Malzemesi Bedeli % 35				8,96
4	PN.20 POLİPROPİLEN TEMİZ SU BORUSU3/4" (Bina İçinde)	MT	20,000	1,20	24,00
	Boru Montaj Malzemesi Bedeli % 45				10,80
5	DÜZ YÜZEYLİ BETON VE BETONARME KALIBI	M2	4,000	7,84	31,36
6	ø 8-12 MM İNCE NERVÜRLÜ ÇELİĞİN BÜKÜLÜP DÖŞENMESİ	TON	0,104	955,86	99,41

7	ø 14-28 MM KALIN NERVÜRLÜ ÇELİĞİN BÜKÜLÜP DÖŞENMESİ	TON	0,102	906,54	92,47
8	3 CM KALINLIĞINDA AÇIK RENKLİ TRAVERTEN İLE DÖŞEME KAPLAMASI YAPILMASI (3 x 30 cm x SERBESTBOY)	M2	0,580	33,78	19,59
9	TRAVERTER'E AİT DÜZ SATIHTA YONU TAŞI BEDELİ	M3	2,121	393,71	835,06
10	KAVİSLİ SATIHTA YONU TAŞI BEDELİ	M3	0,565	218,60	123,51
11	YENİ İNŞAATTA YONU TAŞINDAN ORTALAMA 10 CM DERİNLİKTE DÜZ KAPLAMA YAPILMASI	M2	18,984	119,13	2.261,56
12	YONU TAŞINDAN BASIK, MASİF HARPUŞTA YAPILMASI VE YERİNE KONULMASI İŞÇİLİĞİ	M2	2,261	128,62	290,81
13	YONU TAŞINDAN TEMİZİ 10-25 CM. ARASI GENİŞ.BASAMAK VE BORDÜR TAŞI YAP.VE YERİNE KONMASI İŞÇİLİĞİ	MT	2,330	43,24	100,75
14	YONU TAŞI ÜZERİNE 3CM DERİNLİĞE KADAR YAZI YAZILMASI VEYA NEBATİ TEZYİNAT İŞLENMESİ İŞÇİLİĞİ	M2	0,246	605,99	149,07
15	HER NEVİ YONU TAŞI SATIHTA 2-5 CM. GENİŞLİKTE DİŞ AÇILMASI İŞÇİLİĞİ	MT	5,960	15,15	90,29
16	HER NEVİ YONU TAŞI SATIHTA 5-10CM GENİŞLİKTE DİŞ AÇILMASI İŞÇİLİĞİ	MT	10,000	22,73	227,30
17	OSMANLI MUSLUĞU TAKILMASI	AD	1,000	61,43	61,43
	TOPLAM:				4.685,46

5 - ELEKTRİK TESİSATI

Sıra No	İşin Tanımı	Birimi	B Toplam İmalat İhzarat Miktarı	A Teklif Birim Fiyatı	G=AxD Bu Hakediş Tutarı
1	SIVA ÜSTÜ SAC TABLO 0.40-0.50 M2. (TS EN 61439-1/2)	AD	1,000	47,18	47,18
2	ANAHTARLI OTOMATİK SİGORTALI LOJMAN TİPİ SAC TABLO 4 SİGORTALIK	AD	1,000	3,79	3,79
3	SEÇİCİ TİP PAKO ŞALTER 2*16 A. (Tablo Üzerine) (TS 4915 EN 60669-1, TS EN 60947-3)	AD	1,000	2,88	2,88
4	KAÇAK AKIM KORUMA ŞALTERİ 2*40 A.e KADAR(30mA)	AD	1,000	27,39	27,39
5	KAÇAK AKIM KORUMA ŞALTERİ 4*40 A.e KADAR(300mA)	AD	1,000	38,37	38,37
6	ANAHTARLI OTOMATİK SİGORTA 16 A. (3KA) (TS 5018-1 EN 60898-1)	AD	25,000	2,50	62,50
7	3 FAZ ZAM.TARİF.ELEKT.ELEKTRİK SAY.3*230/400A.e Ka	AD	1,000	76,05	76,05
8	PEŞEL,BERGMAN,PVC BORU İÇİNE DÖŞ.TOPRAKLAMA HATTI 16 mm2	MT	10,000	1,22	12,20
9	1KV YERALTI KABLO.KOLON VE BESLEME HATTI 4*10 mm2 NYY (TS IEC 60502-1)	MT	65,000	3,38	219,70
10	1KV YERALTI KABLO.KOLON VE BESLEME HATTI 4*2.5 mm2 NYY (TS IEC 60502-1)	MT	280,000	1,42	397,60
11	TİP L ETANJ ARMATÜR	AD	4,000	6,05	24,20
12	3x2.5re ALEVE DAYANIKLI N2XHFE 180 0.6/1KV KABLO	MT	350,000	3,46	1.211,00

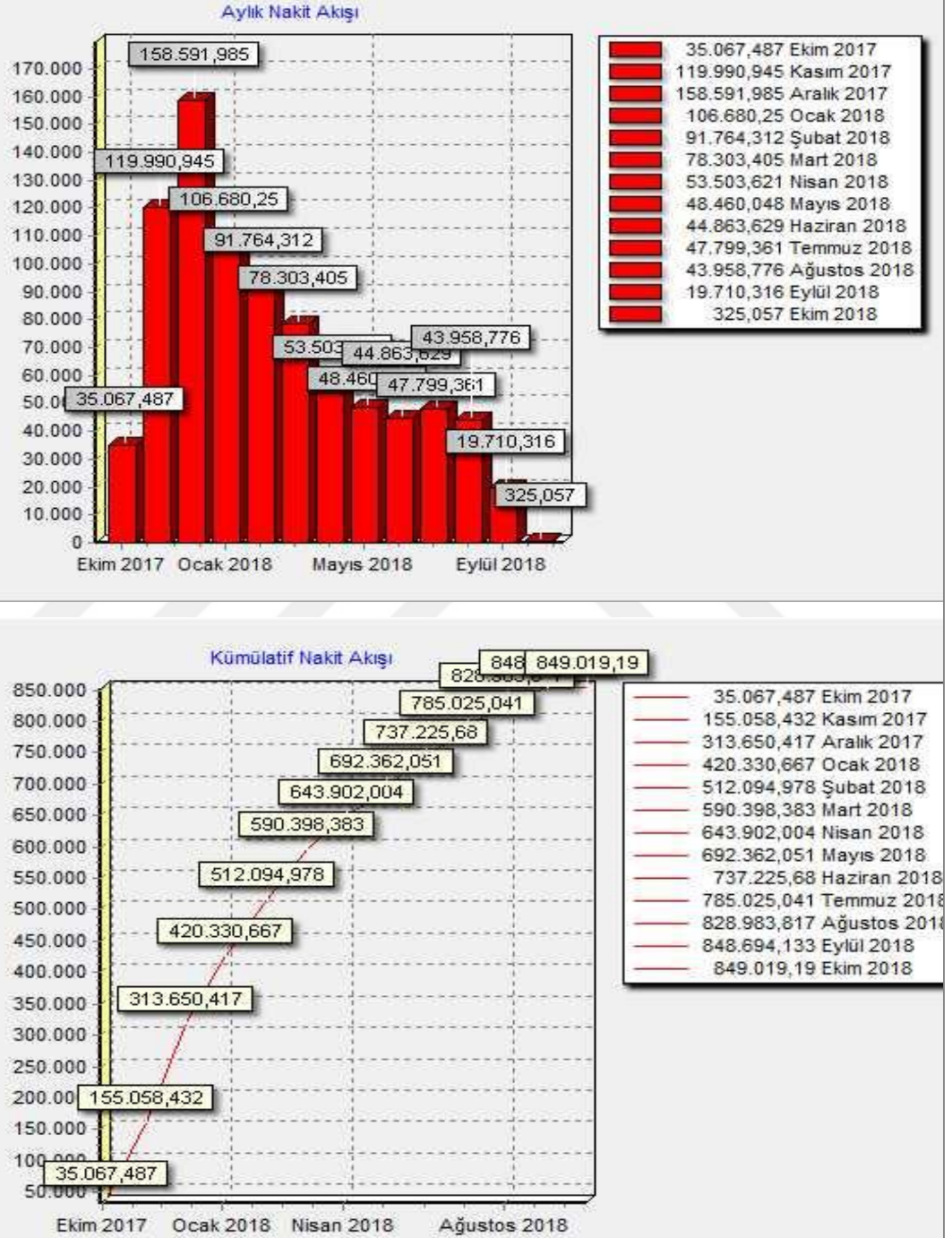
13	HALOGENFREE KABLO İLE LİNYE HATTI NORMAL SORTİ	AD	8,000	27,33	218,64
14	HALOGENFREE KABLO İLE LİNYE HATTI KOMUTATOR SORTİ	AD	6,000	34,15	204,90
15	ELEKTRONİK YANGIN İHBAR BUTONU VE MONTAJI	AD	1,000	10,87	10,87
16	OPTİK ETKİLİ DUMAN DEDEKTÖRÜ VE MONTAJI	AD	7,000	68,40	478,80
17	YANG.BUTONUyla ÇALIŞAN YANG.İHBAR SANTRALI 5 Devre (DAHİL)	AD	1,000	254,05	254,05
18	HOPARLÖR TESİSATI BESLEME HATTI	MT	100,000	1,11	111,00
19	HARİCİ TİP HAT TRANSFORMATÖRÜ VE MONTAJI	AD	3,000	4,52	13,56
20	HARİCİ TİP HAVA BASINÇLI HOPARLÖR 10 W.	AD	3,000	14,21	42,63
21	10 W ÇİFT TARAFLI HOPARLÖR	AD	6,000	44,97	269,82
22	MASA TİPİ MİKROFON	AD	1,000	31,89	31,89
23	AYAKLI MİKROFON	AD	1,000	35,28	35,28
24	EL MİKROFONU	AD	1,000	29,65	29,65
25	MİKROFON HATTI TESİSATI	MT	45,000	1,38	62,10
26	EL TİPİ 16 KANAL UHF TELSİZ MİKROFON SETİ	TK	1,000	351,75	351,75
27	300 W LIK AMPLİFİKATÖR	AD	1,000	441,83	441,83
28	JH (ST) HALOJENSİZ YANGIN ALARM KABLOLARI 2X2X0.8+0.8 MM2	MT	100,000	0,94	94,00
29	AKTİF YAKALAMA UCU ORTALAMA UYARIM YOLU DL= 20-25 MT	AD	1,000	1.094,42	1.094,42
30	ÇATI DİREĞİ (AKTİF YAKALAMA UCU İÇİN)	AD	1,000	91,29	91,29
31	ÇATI İHATA VE İNDİRME İLETKENİ 50 mm2 Elektrolitik Bakır İletken	MT	45,000	8,91	400,95
32	TOPRAK ELEKTRODU (ÇUBUK), ELEKTROLİTİK BAKIR	AD	4,000	104,67	418,68
33	Harici döküm aplik e27 duylu aliminyum enjeksiyon dış tesirlere dayanıklı armatür	AD	17,000	78,45	1.333,65
	TOPLAM:				8.112,62

6 - MAKİNA TESİSATI

			B	A	G=AxD
Sıra No	İşin Tanımı	Birimi	Toplam İmalat İhzarat Miktarı	Teklif Birim Fiyatı	Bu Hakediş Tutarı
1	50x65 CM KONSOLLU LAVABO YARIM AYAKLI TK. SIRLI SERAMİK EKSTRA SINIF LAVABOLAR	AD	2,000	52,52	105,04
2	ETAJER FAYANS 60X15 CM EKSTRA SINIF	AD	2,000	10,29	20,58
3	ALATURKA WC TAŞI 50X60 CM EKSTRA SINIF PLAS.SİFON.	AD	2,000	31,66	63,32
4	ALATURKA HELA TESİSATI PLASTİK REZERVUARLI	TK	2,000	17,72	35,44
5	UZUN MUSLUK 1/2" (SÜZGEÇLİ ROZAT DAHİL)	AD	2,000	7,94	15,88
6	ÇİFT KUMANDALI, DUVARDAN ÇIKIŞLI LAVABO BATARYASI	AD	2,000	56,76	113,52
7	SIVI SABUN MAKİNASI	AD	2,000	9,92	19,84
8	PİRİNÇTEN KROMAJLI ÇİFT ASKILIK	AD	4,000	3,14	12,56
9	YER SÜZGEÇİ PİK DÖKÜM IZGARALI	AD	6,000	5,31	31,86
10	SOĞUK SU SAYACI 3/4" Vidalı 200mm.	AD	1,000	21,37	21,37
11	SABİT CONTALI SERT PVC PİS SU BORUSU Dış Çap Ø mm :50 Et Kalınlığı mm :3,0 Kullanım yeri : B Boru Montaj Malzemesi Bedeli % 35	MT	10,000	1,06	10,60
					3,71

12	ø 32 1.8 mm.SERT PVC İÇME SUYU BORU.(Yapışt.Muflu) (Bina İçinde) Boru Montaj Malzemesi Bedeli % 25	MT	25,000	0,55	13,75 3,44
13	PN.20 POLİPROPİLEN TEMİZ SU BORUSU1/2" (Bina İçinde) Boru Montaj Malzemesi Bedeli % 45	MT	30,000	0,85	25,50 11,48
14	PN.20 POLİPROPİLEN TEMİZ SU BORUSU1 1/4"(Bina Dışı Toprağa) Boru Montaj Malzemesi Bedeli % 18	MT	25,000	3,68	92,00 16,56
15	SERT PVC PLASTİK PİS SU BORUSU Dış Çap Ø mm :100 - 110 Et Kalınlığı mm : 3,0 Kullanım Yeri : B-BD Boru Montaj Malzemesi Bedeli % 35	MT	10,000	3,09	30,90 10,82
16	SERT PVC PLASTİK PİS SU BORUSU Dış Çap Ø mm :125 Et Kalınlığı mm : 3,2 Kullanım Yeri : B-BD Boru Montaj Malzemesi Bedeli % 35	MT	50,000	4,08	204,00 71,40
17	ø 20 MM ŞİBER VANA (pirinç,vidalı,boşaltmasız) 3/4"	AD	1,000	6,09	6,09
	TOPLAM:				939,66

1.2. Koruma Maliyet Temel Çizgisi



Belgenin Adı:	02.3.1.6. - Koruma Kalite Yönetim Planı
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Yöneticisi -

KORUMA KALİTE YÖNETİM PLANI

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama

1. KORUMA KALİTE YÖNETİMİ YAKLAŞIMI

Bu projede kalite yönetimi yaklaşımı, kalitenin hem koruma çıktısı hem de koruma süreçleri için planlanmasını sağlamaktadır. Bu koruma projesinin başarılı bir şekilde tamamlanması için kalite standartlarının tanımlanması, kalitenin ölçülmesi ve kalitenin sürekli iyileştirilmesi için bütüncül bir kalite yaklaşımı kullanılarak kalite hedeflerine ulaşılması amaçlanmaktadır.

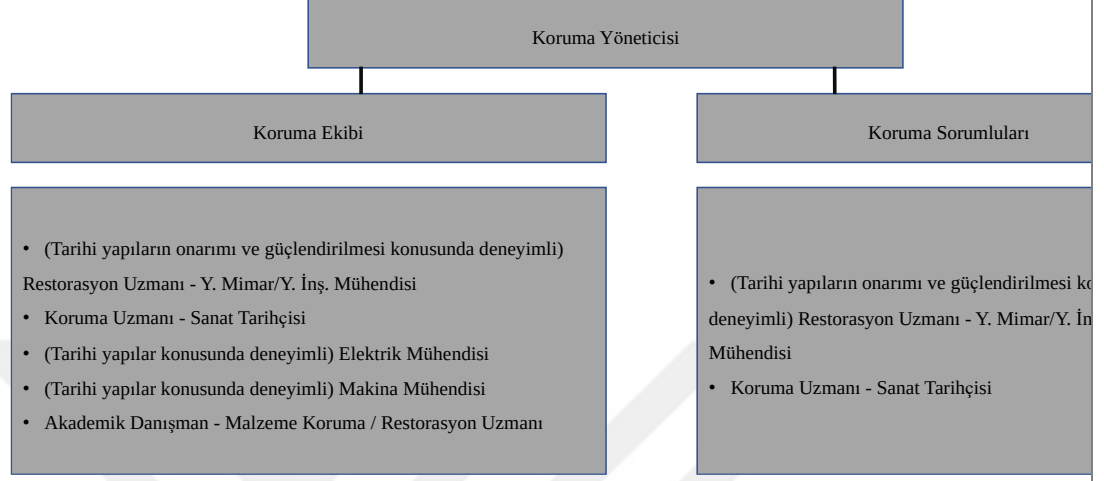
Koruma çıktısının kalitesi, kalite yönetimi standartları ışığında koruma yöneticisi, koruma ekibi ve koruma sorumluları tarafından tanımlanmaktadır. Bu süreçte koruma projesinin teslim edilebilirliğine odaklanılmakta ve kullanılan standartlar ve ölçütler vasıtasıyla, çıktının koruma ön-proje aşamasında belirlenen veya hali hazırda var olan kalite standartlarının ve paydaşların memnuniyetinin karşılanması sağlanmaktadır.

Koruma sürecinin kalitesinde ise, koruma çıktılarının üretileceği, denetleneceği ve kabul edileceği süreçlere odaklanılmaktadır. Bu süreçte, işlem kalite standartlarının oluşturulması, tüm faaliyetlerin, koruma çıktısının başarılı bir şekilde teslim edilmesiyle sonuçlanan bir organizasyon standardına uygun olması sağlanmaktadır.

Koruma yöneticisi ve koruma ekibi, hem koruma çıktısı hem de koruma süreci için projeye özel tüm kalite standartlarının tanımlanması ve belgelemesi aşamalarında koruma sorumluları ve eğer mevcutsa Koruma Kalite Güvencesi Birimi ile birlikte çalışmalıdır. Tüm koruma kalite yönetimi belgeleri Koruma El Kitabının bir parçası olarak projenin başarıyla tamamlanmasının ardından arşivlenmek üzere kayıt altına alınmalı ve eğer sistemde mevcutsa *Belgeleme Yönetimi Sorumlusu* tarafından bu belgelerin güvenli saklanması sağlamak için *Veri Koruma Sorumlusu* 'na teslim edilmelidir.

2. KORUMA KALİTE YÖNETİMİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR MATRİSİ

Koruma Kalite Yönetimi Organizasyon Şeması

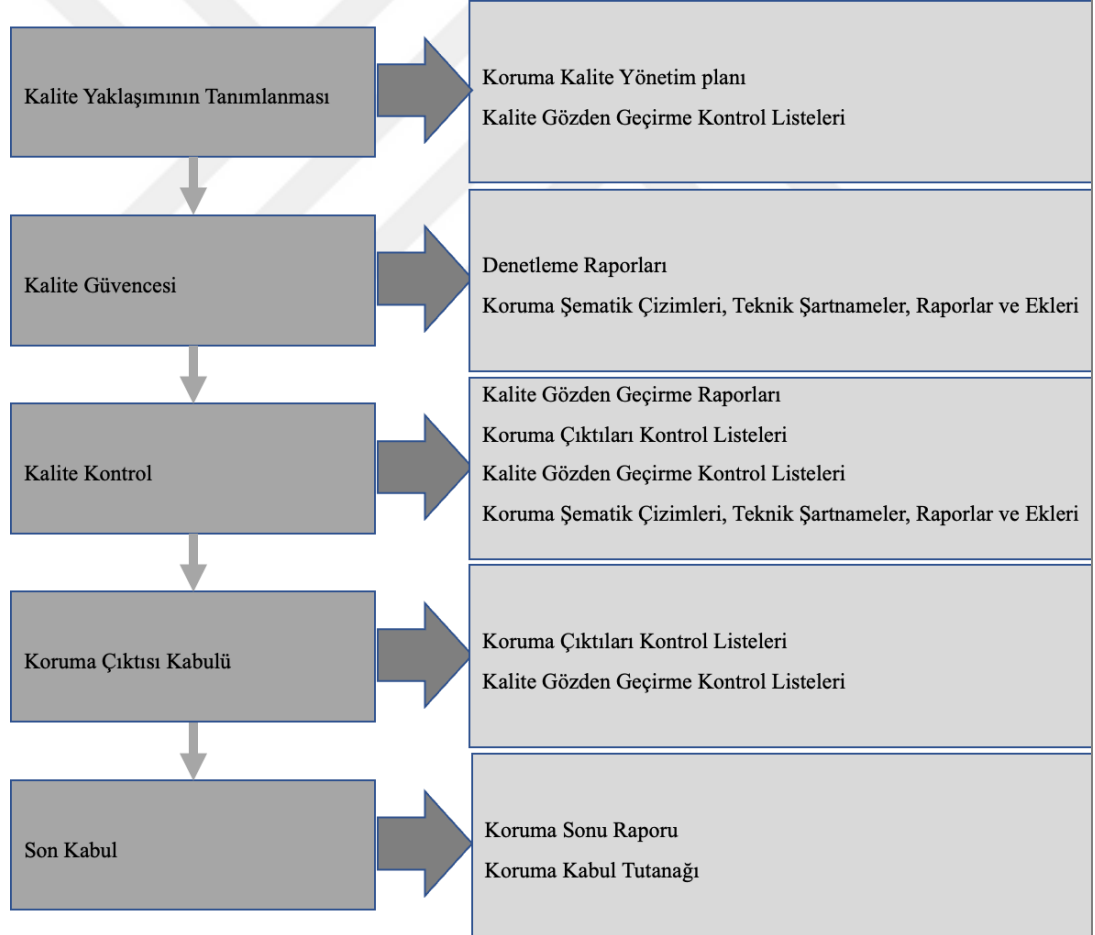


Örn: SMDB Matrisi	Koruma Yöneticisi	Koruma Sorumluları	İş Sahibi	Koruma Ekibi	Koruma Uygulama Birimi	Kullanıcı Grupları
Koruma Kalite Yönetim Planı	S	M	B	D	B	B
Koruma Kalite Güvencesi Yönetimi	S	D	B	D	M	-
Koruma Kalite Kontrol Yönetimi	S	D	B	D	M	-
Koruma Çıktıları Kabulü	S	M	B	D	B	B
Koruma Sonu Raporu ve Kabul Tutanağı	D	M	M	D	B	B

3. KORUMA KALİTE YÖNETİMİ SÜREÇLER VE AKIŞ ŞEMASI, KULLANILAN ARAÇ VE TEKNİKLER

Tarihi Camii'nin restorasyonun kalite yönetiminin planlamasında maliyet fayda analizi, kalite maliyeti gibi araç ve yöntemlerin yanı sıra uzman görüşleri, denetimler, süreçte elde edilen verilerin toplanarak kıyaslanması, paydaşlar arasında beyin fırtınası, mülakatlar ve anketler, çeşitli kabul test ve muayeneler ve inceleme toplantıları kullanılmaktadır.

Akış Şeması



4. KORUMA KALİTE YÖNETİMİ KALİTE GÜVENCESİ FAALİYETLERİ

Koruma Yöneticisi koruma sürecindeki kalite güvence faaliyetlerinden ve tüm resmi incelemelerin planlanmasından ve başlatılmasından sorumludur. Koruma kalite güvence faaliyetleri, koruma yöneticisi, koruma ekibi ve koruma sorumluları tarafından gerçekleştirilecektir.

4.1. Koruma Kalite Güvencesi Faaliyetleri Listesi

KALİTE GÜVENCESİ FAALİYETLER LİSTESİ

Kalite Yaklaşımının Belirlenmesi

Kalite Hedefleri ve Kalite Metrikleri

İlgili Testlerin ve Doğrulama Faaliyetlerinin Tanımlanması

Süreç Değerlendirme Toplantıları

Paydaşların Bireysel Sorumluluklarının Tanımlanması

Paydaşların Eğitim Gereksinimlerinin Belirlenmesi,

Kalite Kontrol İşleri için Bütçeleme ve Finansman Programlanması

Dokümantasyon ve İzleme

4.2. Koruma Kalite Güvencesi Dokümantasyon Listesi

Örn:	Koruma Kalite Güvencesi Belgeleri
1	Belge Arşiv İndeksi
2	Arşiv Kayıtları
3	Değişiklik Emirleri
4	Değişiklik Teklifleri
5	Geçici Onay Durum Belgeleri
6	Sigorta Kontrol Listesi
7	Tedarikçi Belgeleri
8	İş tanımı ve Kalite Eylem Planları
9	Belgelere ait İletişim Kayıtları

5. KORUMA KALİTE METRİKLERİ

Koruma kalite metrikleri koruma, faaliyetlerinin performansı başlığı altında koruma maliyet verimliliği, koruma kaynaklarının kullanım verimliliği ile malzeme israfının ve atıkların en aza indirilmesi; koruma çıktısı kalitesi başlığı altında fiziksel görünüm, yapısal dayanım, faaliyet denetimlerinin sonuçları ve paydaşların memnuniyeti başlığında paydaşlar yapılan mülakat ve anketlerin sonuçlarını içermektedir.

Kalite Metrikleri	Sıklık
Koruma çıktılarının incelenmesi	Aylık
Aylık çizelgelerin gözden geçirilmesi ve onaylanması	Aylık
Durum raporlarının ilgili paydaşlara iletilmesi	Aylık
Gerçekleştirilen Proje İnceleme Toplantıları	Aylık
Kilometre taşı ve temel çizgileri incelemeleri toplantıları	Her kilometre taşı
Gerçekleştirilen koruma çıktısı ve süreç denetimleri	Bir kez
Gerçekleştirilen koruma kalite faaliyetlerine yönelik denetimler	Bir kez
Paydaşların memnuniyet mülakat ve anketleri	Bir kez

6. KORUMA KALİTE YÖNETİMİ KALİTE KONTROL FAALİYETLERİ

Fiziksel ölçümlerin yanı sıra performans testini de içerecek şekilde faaliyet çıktıları üzerinde kalite denetimleri gerçekleştirilerek, bu denetimlerin sonuçları Koruma yöneticisi ve koruma ekibi tarafından kayıt altına alınmaktadır. Koruma yöneticisi ve koruma ekibi, her faaliyet çıktısı için tüm fiziksel ve performans standartlarının karşılanmasını sağlar; gerekli teftişleri ve denetimleri yapar; ve çıktı kalitesi ile ilgili tüm dokümantasyonun oluşturulması veya güncellenmesini sağlar.

Koruma yöneticisi düzenli olarak meydana gelen proje, yönetim planı ve diğer belge incelemeleri için toplantı düzenler, bu toplantılar vasıtasıyla çıktıların, inceleme bulgularının veya herhangi bir tutarsızlığın gözden geçirilmesi sağlanır. Oluşturulan tüm bu fiziksel ve performans standartlarının karşılanması, projenin bütçe ve kaynak tahsisleri gibi kısıtlar ile uyumlu kalması ve ürünün beklenen yüksek müşteri memnuniyetini elde etmesi koruma projesinin başarısı için zorunludur.

6.1. Koruma Kalite Kontrol Faaliyetleri

KALİTE KONTROL FAALİYETLER LİSTESİ

Paydaş Beklentilerinin ve Kabul Ölçütlerinin Tanımlanması

Muayene ve Teftiş Planı Hazırlanması

Koruma Kalite Kontrol Listesi Hazırlanması

Eksik, Kusur ve Hasarların Giderilmesi

Sorunların ve Çözümlerinin Analizi ve Gözden Geçirilmesi

6.2. Koruma Kalite Güvencesi Dokümantasyon Listesi

Örn:	Koruma Kalite Kontrol Belgeleri	16	Test, Kurulum ve Devreye Alma Tutanakları
1	Belge Arşiv İndeksi	17	Malzeme Fişleri
2	Arşiv Kayıtları	18	Kusur, Hasar veya Eksiklik Raporu
3	Koruma Planlama ve Tasarım Gözden Geçirme Toplantı Tutanakları	19	Ret Belgesi
4	Koruma Tasarım Değişiklikleri Kayıt Belgeleri	20	Saha Süreçleri Hızlandırma Raporları
5	Belge Teslimat Tutanakları	21	Malzeme Süreç Hızlandırma Raporu
6	Sözleşme Belgeleri	22	Malzeme Girdi Çıktı Günlüğü
7	Sipariş Belgeleri	23	Ekipmanların Kalibrasyon Kayıtları
8	Satın Alınan Ürünün Doğrulanması Kayıt Belgeleri	24	Hatalı Ekipman Tutanakları
9	Genel Muayene Raporu	25	Koruma Alt Yüklenici Değerlendirme Raporları
10	Muayene Tutanakları ve Raporları	26	Teftiş Toplantısı Raporu
11	Malzeme Sorunları Tutanağı	27	İç Denetim Raporları
12	Malzeme Transfer Notu	28	Paydaş Memnuniyeti Anketleri
13	Malzeme Teslim Alma Raporu	29	Elde Edilen Verilerin Çözümleme Raporları
14	Yüklenici Fabrika Kabul Testi Tutanakları	30	İyileştirme Prosedürlerinin Listeleri
15	Yüklenici Saha Kabul Testi Tutanakları	31	Diğer: Projeye Özel referanslar

7. KORUMA KALİTE YÖNETİMİ KALİTE GELİŞTİRME FAALİYETLERİ

Gerçekleştirilen kalite denetimleri sonrasında, Koruma yöneticisi ve koruma ekibi bu denetimlerin sonuçlarını tarafından belgeleyerek kayıt altına alır. Koruma yöneticisi ve koruma ekibi, kontrol listesi maddelerinin gerçekleştirilmesini; gerekli düzenlemeleri ve koruma sürecinin ve çıktılarının kalitesinin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi ile ilgili tüm eylemlerin hayata geçirilmesini ve ilgili belgelerin oluşturulması veya güncellenmesini sağlar.

Koruma yöneticisi tarafından düzenli bir şekilde koruma kalitesinin geliştirilmesi için toplantı düzenlenir, bu toplantılar vasıtasıyla israfın ortadan kaldırılması, koruma çıktısına veya koruma sürecine olumlu katkıda bulunmayan faaliyetlerin araştırılması ve bu faaliyetlerle tüm aşamalardaki uygunsuzlukların ortadan kaldırılması sağlanır.

7.1. Koruma Kalite Geliştirme Kontrol Listesi

#	Tanım	Cevap			
1	Bir Koruma Kalite Yönetim Planı mevcuttur ve bu plan ilgili paydaşlara iletilmiştir.	EVET		HAYIR	
2	Koruma çıktılarının kabul kriterleri, koruma çıktıları için faaliyetler ve ölçütler tanımlıdır ve onaylıdır.	EVET		HAYIR	
3	Koruma çıktıları kabul faaliyetleri planlanmıştır.	EVET		HAYIR	
4	Kabul testi gibi kalite güvence ve kontrol faaliyetleri planlandığı gibi yapılmıştır.	EVET		HAYIR	
5	Yapılan testlerin sonuçları bir raporda değerlendirilerek kayıt altına alınmıştır.	EVET		HAYIR	
6	Sorunlar belgelenmiştir ve sorunlara önerilen çözümler planlanmıştır.	EVET		HAYIR	
7	Çıktı faaliyetlerinin kabulü genel olarak sorunsuz veya küçük sorunlarla tamamlanmıştır.	EVET		HAYIR	
8	Tespit edilen sorunların düzeltildikten sonra koruma çıktıları yeniden test edilip incelenmektedir.	EVET		HAYIR	
9	Tüm koruma çıktıları ve faaliyetler (şematik çizim, raporlar ve belgeler gibi çıktılar da dahil olmak üzere) onaylanmaya hazırdır.	EVET		HAYIR	
10	Kabul faaliyetleri ilgili tüm paydaşlar ile koordine içinde gerçekleştirilmiştir.	EVET		HAYIR	
12	Koruma çıktıları gereksinimlerin tamamını karşılamaktadır.	EVET		HAYIR	
13	Koruma çıktıları ve ilgili metrikler değerlendirilerek raporlanmıştır.	EVET		HAYIR	
14	Koruma çıktıları Koruma yöneticisi ve ilgili diğer paydaşlar tarafından gözden geçirilmiş ve onayları yapılarak belgelenmiştir.	EVET		HAYIR	
15	Koruma çıktılarının geçici kabulü gerçekleştirilmiştir.	EVET		HAYIR	
16	Koruma çıktıları resmi olarak onaylanmıştır.	EVET		HAYIR	
17	İlgili koruma çıktıları (örneğin test sonuçları, belgeler, raporlar vb.) belgelenip arşivlenmiştir.	EVET		HAYIR	
18	Koruma çıktıların nihai onayı ilgili paydaşlara duyurulmuştur.	EVET		HAYIR	

Belgenin Adı:	02.3.1.7. - Koruma Kaynaklar Yönetim Planı
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Yöneticisi -

KORUMA KAYNAKLAR YÖNETİM PLANI

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama

1. KORUMA KAYNAKLARININ TANIMLANMASI

EKİP YÖNETİMİ

Personel Alımı:

Tarihi Camii'nin Restorasyonu için Koruma Sorumluları iç kaynaklardan oluşturulacaktır. Bu kapsamda ayrıca diğer ilgili ekip istihdamı için organizasyon dışı kaynak kullanımı da yapılacaktır. Koruma yöneticisi, organizasyon yapısına uygun olarak istihdam için gerekli koruma kaynaklarını belirlemek ve göreve atamak için koruma sorumluları ve iş sahibi ile görüşecektir. Herhangi bir faaliyete başlamadan önce ekip için gerekli personelin koruma yöneticisinin koordinasyonunda iş sahibi tarafından onaylanması gerekir.

İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi için Eğitim:

Tarihi Camii'nin Restorasyonu için ihtiyaç duyulması muhtemel uzmanlık eğitimleri için koruma yöneticisi bir eğitim programı listesi oluşturacak, bu eğitim ihtiyaçları belirlendikçe, ilgili faaliyetler Faaliyet Listesinde kayıt altına alınarak maliyeti tahminlerine dahil edilecektir.

Koruma Ekibinin Bireysel olarak Değerlendirilmeleri:

Koruma yöneticisi ve koruma sorumluları tarafından, projenin başlangıcında her bir koruma ekibi üyesine atanmış iş aktiviteleri gözden geçirilerek koruma süreci ile ilgili tüm beklentiler aktarılacaktır. Daha sonra, koruma yöneticisi ve koruma sorumluları tarafından koruma süreci boyunca süreçteki performansların değerlendirilmesini teminen bu ekip üyeleri gözlemlenecektir.

MALZEME KAYNAK YÖNETİMİ

Malzeme İhtiyaçlarının Belirlenmesi:

Koruma kapsam yönetim planlarında belirlenen tüm faaliyetler için, tahmini malzeme kaynak gereksinimleri (malzemeler, ekipman, vb.) belirlenecek ve belgelenecektir.

Kaynakların Temini:

Tarihi Camii'nin Restorasyonu için ihtiyaç duyulan malzeme kaynakları belirlendikten sonra, koruma yöneticisi tarafından organizasyon içinde hali hazırda var olabilecek gerekli kaynakların temini için araştırma yapılacak, bu araştırma organizasyonun kaynak yönetimi yaklaşım ve prosedürlerine uygun olarak gerçekleştirilecektir. Bu şekilde kendi kaynaklarından kullanılabilir kaynakların tahsisi, yazılı olarak onaylanacaktır.

Organizasyon içinde mevcut olmayan ve gereksinim duyulan tüm kaynaklar, bu proje için Tedarik Yönetim Planında açıklanan dış kaynak kullanımı ve sözleşme prosedürleri kullanılarak temin edilecektir. Bu tür prosedürler, organizasyonun kaynak yönetimi yaklaşımı ve prosedürleri ile uyumlu olarak hazırlanarak organizasyonun ilgili çalışanları tarafından gözden geçirilerek kayıt altına alınacaktır.

KORUMA KAYNAK TAKVİMLERİ:

Tarihi Camii'nin Restorasyonu için hazırlanan koruma el kitabında bulunan koruma kapsam yönetimi planlarında yer alan koruma iş kısıtlım yapıları ve koruma zaman yönetimi planlarında yer alan zaman temel çizgisi ve kilometre taşı tabloları esas alınmış olup, bunlara hazırlanan diğer koruma yönetim planları da destek olacaktır.

Belirlenen program faaliyetlerini gerçekleştirmek için hangi tür ve miktarda personelin mevcut olacağını kaydetmek için koruma kaynak takvimleri hazırlanacaktır. Bu koruma kaynakları takvimleri, doğru kişilerin faaliyet göstermelerini sağlamak için diğer yönetim planlarında bulunan yönetim planı belgeleri ile koordine edilecektir.

Ayrıca koruma sürecinde ihtiyaç duyulacak malzeme ve ekipman gibi fiziksel kaynaklar için, hangi tür ve miktarda personelin mevcut olacağını kaydetmek için de koruma kaynak takvimleri hazırlanacaktır. Bu kaynakları takvimleri, ilgili faaliyetlerin doğru bir şekilde yerine getirilmesini teminen gereken belirli ekipman ve malzemeler için diğer koruma yönetim planı belgeleri ile koordine edilecektir.

2. KORUMA KAYNAK YÖNETİMİ KAYNAK KIRILIM YAPISI

01. İşin başlangıcı

Ofis ve şantiye kurulması mobilizasyon işleri	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Şantiye elektrik, su bağlantılarının yapılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
İş için bilgilendirici tabela hazırlanıp asılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Yapının çevresine iskele kurulması ve etrafının file ile kapatılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar

02. Zemin ve Su izolasyonu

Mahvele çıkan betonarme merdivenin kırılması ve atıkların mahalden uzaklaştırılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Zemin mekaniği ve Tarihi yapılar konusunda deneyimli İnşaat Mühendisi / Y. Mühendisi
Temel kotunda kazı yapılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Zemin mekaniği ve Tarihi yapılar konusunda deneyimli İnşaat Mühendisi / Y. Mühendisi
Drenaj yapılması, drenaj borusunun serilmesi ve keçe ile sarılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Zemin mekaniği ve Tarihi yapılar konusunda deneyimli İnşaat Mühendisi / Y. Mühendisi
3 numara mıcır serilmesi	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Zemin mekaniği ve Tarihi yapılar konusunda deneyimli İnşaat Mühendisi / Y. Mühendisi
Gidere bağlanması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Zemin mekaniği ve Tarihi yapılar konusunda deneyimli İnşaat Mühendisi / Y. Mühendisi
Beden ve Temel izolasyonu yapılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Zemin mekaniği ve Tarihi yapılar konusunda deneyimli İnşaat Mühendisi / Y. Mühendisi
03. Dış cephe duvarlar		
Duvar sıvalarının sökülmesi	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı
Duvar çatlaklarının tamir edilmesi	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı
Cephede eksik bırakılan betonarme veya tuğla kısımların taş ile kaplanması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı

Duvarlardaki eksik derzlerin tamamlanması,	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı
Sıva leke ve kapatmalarının raspalanması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı
Oluşacak moloz ve benzeri atıkların mahalden uzaklaştırılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı
04. Döşeme		
Halıların kaldırılması, temizlenmesi ve depolanması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Zemin ahşabın sökülmesi ve atıkların mahal yerinden uzaklaştırılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Zemin şapının kaldırılması ve atıkların mahal yerinden uzaklaştırılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Döşeme şapı altına nem tutucu konulması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Döşeme şapının (lifli) terazide dökülmesi	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Şap üzerine 1.sınıf emprenyeli 5 döşeme karkası, rabıta döşemesi, süpürgelik ve sırtlık yapılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
05. Doğramalar		

Bozuk doğramalar sökülecek	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Tamir edilmesi	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Nakledilmesi	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Değiştirilmesi gerekenlerin değiştirilmesi	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
06. Boya cila işleri		
Komple boya ve cila işlerinin yapılması	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı
Ahşap boya yapılması	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı
Ahşap cila yapılması	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı
07. Cami içi imalatlar		
Yapı iç iskelesinin temini ve kurulması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı
Ahşap tavanın ve süpürgeliklerinin sökülmesi, sökülen tavan malzemesinin temizlenmesi, taşınıp istiflenmesi	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı

Tavan ahşap konstrüksiyonun teraziye alınması, değiştirilmesi gereken kısımlarının değiştirilmesi ve yeniden yapılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı
Tavan konstrüksiyonun su kontrastı ile kaplanması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı
Sökülen tavanın, tavan süpürgeliklerinin yerine montajı	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı
Bezemeli tavan göbeğinin sökülmesi, bakımı ve yerine tekrar montajı	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı
08. Kadınlar mahfeli		
Ahşap konstrüksiyonun, küpeşelerin, korkulukların, döşemenin, tavanın sökülmesi, nakledilmesi,	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Kullanılabilir olanlarının temizlenip kullanılır hale getirilmesi	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
1.sınıf emprenyelenmiş ahşapla konstrüksiyon, döşeme, tavan, tavan çıtası, tavan süpürgelikleri, alın tahtası korkuluk ve küpeşte yapılması	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
09. Minber ve mihrab		

Yapısal bütünlüklerinin kontrolü	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Boyaların itinalı sökülmesi	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Bakım ve onarımlarının yapılması	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Değiştirilecek kısımların değiştirilmesi	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Boyama, kalemışı ve cila işlerinin yapılması	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
10. İç cephe duvarlar		
Sıvaların sökülmesi ve raspa yapılması,	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
İç duvarlardaki kalem işlerinin ihyası,	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Sökülen sıva atıklarının uzaklaştırılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Duvar çatlaklarının tamir edilmesi	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Yeni sıvanın yapılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
11. Çatının sökülmesi		

Çatıdaki kiremitlerin toparlanması, aşağı indirilmesi, temizlenmesi ve depo alanına taşınıp istiflenmesi	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Açılan çatının temizlenmesi	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Yağmur derelerinin ve oluklarının sökülmesi,	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Sökülen malzemelerin indirilmesi, temizlenmesi ve depo alanına taşınıp istiflenmesi	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Ahşap konstrüksiyonun kullanılabilir olanlarının yerinde bakımı ve emprenyelenmesi	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Ahşap konstrüksiyonun kullanılmaz olanların uygun malzeme ile değiştirilmesi	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Su kontrastıyla çatının kaplanması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Su izolasyonunun yapılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Kiremit altı çıtalamanın yapılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Bakır baca diplerinin, yağmur oluklarının ve yağmur iniş borularının bakımının yapılması ve nem tutucu ile kaplanması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Yerinden sökülen ve temizlenen kiremitlerin çatıya çıkarılması, yerine yerleştirilmesi ve kiremit bitimlerinin kapatılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar

Çatı alınlının sökölmesi temizlenmesi, depo alanına taşınıp istiflenmesi, çatı alınlındaki oymalı lambrilerin sökölüp temizlenmesi	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Çatı alınlının ve oymalı lambrilerin yerine montajı	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Boyanacak kısımların boyanması veya lakelenmesi	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
12. Cephe boya işleri		
Sıva üstü su bazlı boya işleri	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Kalem işleri boyama ve yazma işleri	Akademik Danışman - Malzeme Koruma / Restorasyon Uzmanı	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
13. Minare		
İskele kurulması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Sıvanın sökölmesi	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Taşların temizliği ve raspalanması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Motifli taş elemanların tamiri	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar

	konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	
Şerefenin harpuştalarının tamir ve bakımı	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Derz açılması, varolan derzlerin temizliği	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Minarede sıva işleri	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Bozuk yerleştirilen taşların çıkarılıp yerine yenilerinin konması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Çıkan atıkların mahalden uzaklaştırılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Külahın sökülmesi, nakledilmesi, yeni külah yapımı için malzemenin temin edilmesi külah imalatı	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
14. Avlu		
Metruk yapıların yıkılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Şap ve diğer kaplamaların sökülmesi ve tesviye edilmiş şekilde yeniden yapılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Traverten kaplama yapılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Çeşme ve abdest sularının atık su kanalına bağlanması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar

	konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	
Izgaraların yapılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Islak hacimlerin mermer ile kaplanması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Tuvalet yapılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Ortaya çıkan moloz vb şeylerin mahalden uzaklaştırılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
15. Yan istinat duvarı		
Duvar derzleri temizlenecek	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Yeni derzler açılacak	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Raspalama ve temizlik işleri	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Üstte duvar ilavesi yapılarak direne edilecek	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Temel drenajına bağlanacak	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Katkılı sıva yapılacak	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar

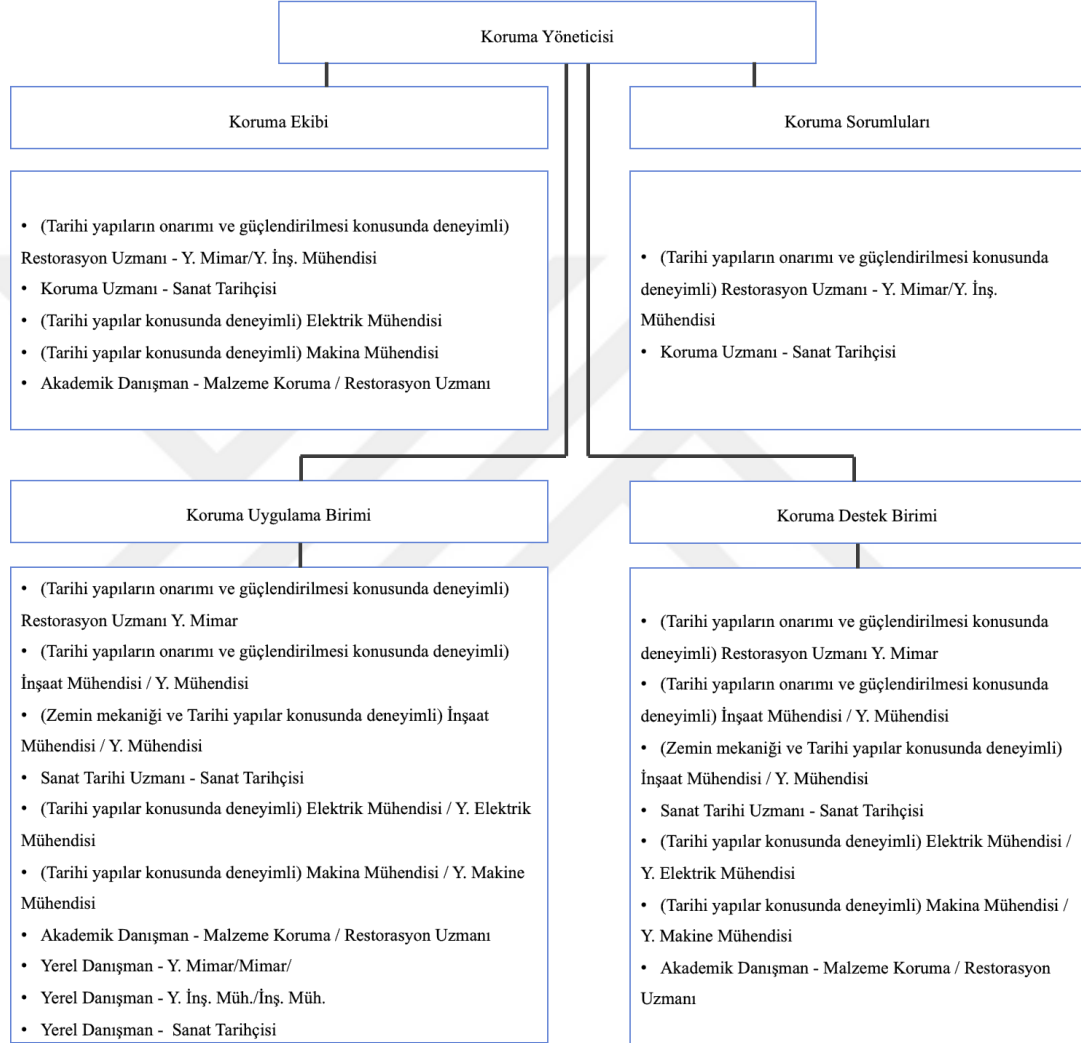
Su kanalı yapılarak su yukarıda uzaklaştırılacak	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Bitkiler temizlenerek bakımı yapılacak	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
Oluşan molozların çöplerin uzaklaştırılması	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar
16. Elektrik işleri Zayıf akım		
Zayıf akım sisteminin kurulması	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi / Y. Elektrik Mühendisi	
Bunun için Trafo sigorta vb lerinin yapılması	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi / Y. Elektrik Mühendisi	
Minare topraklamasının pratönerin yapılması	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi / Y. Elektrik Mühendisi	
Minare ve bina hopörlerinin yapılması	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi / Y. Elektrik Mühendisi	
iç aydınlatma tesisatı	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi / Y. Elektrik Mühendisi	
Apliklerin yenilenmesi	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi / Y. Elektrik Mühendisi	
Avize takılması	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi / Y. Elektrik Mühendisi	
Kapı zili ve otomatiğinin yapılması	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi / Y. Elektrik Mühendisi	

Acil durum aydınlatma sisteminin oluşturulması	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi / Y. Elektrik Mühendisi	
Telefon sisteminin kurulması	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi / Y. Elektrik Mühendisi	
Şerefe aydınlatması	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi / Y. Elektrik Mühendisi	
Dış cephe aydınlatması	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi / Y. Elektrik Mühendisi	
Bahçe aydınlatması	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi / Y. Elektrik Mühendisi	
İsteğe bağlı kamera ve kayıt sistemi	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi / Y. Elektrik Mühendisi	
Ses ve ananons düzeneğinin yapılması	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi / Y. Elektrik Mühendisi	
17. Elektrik işleri Kuvvetli akım		
Kablo kanalının açılması	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi / Y. Elektrik Mühendisi	
Kablo çekilmesi ve kapatılması	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi / Y. Elektrik Mühendisi	
Pano yerleştirilmesi	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi / Y. Elektrik Mühendisi	

18. Mekanik ve tesisat işleri		
Havalandırma işleri	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Makina Mühendisi / Y. Makine Mühendisi	
Isıtma/soğutma işleri	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Makina Mühendisi / Y. Makine Mühendisi	
Su tesisatının yenilenmesi	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Makina Mühendisi / Y. Makine Mühendisi	
Yangın alarm sisteminin yapılması	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Makina Mühendisi / Y. Makine Mühendisi	
Yangın springler	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Makina Mühendisi / Y. Makine Mühendisi	
Abdest yerlerinin tesisatının kurna vb şeylerin yapılması	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Makina Mühendisi / Y. Makine Mühendisi	
19. İşin Bitişi		
Demobilizasyon işleri	Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar

3. KORUMA KAYNAKLAR YÖNETİMİ ORGANİZASYON ŞEMASI VE GÖREV VE SORUMLULUKLAR MATRİSİ

3.1. Koruma Kaynakları Organizasyon Şeması



Adı Soyadı	Görevi	Mesleği	Tecrübesi	Nitelikleri
	Koruma Yöneticisi	Tarihi yapıların onarım ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi		
	Koruma Sorumluları	Restorasyon Uzmanı Y. Mimar		
	Koruma Sorumluları	Sanat Tarihi Uzmanı - Sanat Tarihçisi		
	Koruma Ekibi	Koruma Uzmanı - Sanat Tarihçisi		
	Koruma Ekibi	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi		
	Koruma Ekibi	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Makina Mühendisi		
	Koruma Ekibi	Akademik Danışman - Malzeme Koruma/Restorasyon Uzmanı		

	Koruma Destek Birimi Sorumlusu	Tarihi yapıların onarım ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli Restorasyon Uzmanı Y. Mimar		
	Koruma Destek Birimi	Tarihi yapıların onarım ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Mühendisi / Y. İnşaat Mühendisi		
	Koruma Destek Birimi	Zemin mekaniği ve tarihi yapılar konusunda deneyimli İnşaat Mühendisi / Y. İnşaat Mühendisi		
	Koruma Destek Birimi	Sanat Tarihi Uzmanı - Sanat Tarihçisi		
	Koruma Destek Birimi	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi / Y. Elektrik Mühendisi		
	Koruma Destek Birimi	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Makina Mühendisi / Y. Makine Mühendisi		

	Koruma Destek Birimi	Akademik Danışman - Malzeme Koruma/Restorasyon Uzmanı		
	Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu	Tarihi yapıların onarım ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli Restorasyon Uzmanı Y. Mimar		
	Koruma Uygulama Birimi	Tarihi yapıların onarım ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Mühendisi / Y. Mühendisi		
	Koruma Uygulama Birimi	Zemin mekaniği ve tarihi yapılar konusunda deneyimli İnşaat Mühendisi / Y. Mühendisi		
	Koruma Uygulama Birimi	Sanat Tarihi Uzmanı - Sanat Tarihçisi		
	Koruma Uygulama Birimi	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Elektrik Mühendisi / Y. Elektrik Mühendisi		
	Koruma Uygulama Birimi	Tarihi yapılar konusunda deneyimli Makina Mühendisi / Y. Makine Mühendisi		

	Koruma Uygulama Birimi	Akademik Danışman - Malzeme Koruma/Restorasyon Uzmanı		
	Koruma Uygulama Birimi	Yerel Danışman - Mimar / Y. Mimar		
	Koruma Uygulama Birimi	Yerel Danışman - İnşaat Mühendisi / Y. İnşaat Mühendisi		
	Koruma Uygulama Birimi	Yerel Danışman - Sanat Tarihçisi		

Örn: SMDB Matrisi	İş Sahibi	Koruma Yöneticisi	Koruma Ekibi	Koruma Sorumluları	Koruma Destek Birimi	Koruma Uygulama Birimi
01.1. Koruma Belgeleri 01.1.1. Koruma El Kitabı 01.1.2. Raporlar 01.1.3. Çizimler 01.1.4. Belge ve Dokümanlar	B	S	D	D	M	-
02.1. Koruma Proje Teslim Belgeleri	B	S	D	B	M	-
02.2. İhale Evrakları	B	S	D	M	D	-
02.3. Şantiye Kurulması ve Mobilizasyon	B	S	-	B	-	M
03.1. İnşaat İşleri 03.1.1. Kazı İşleri 03.1.2. Yıkma Sökme Çürütme Raspalar 03.1.3. Tahkim işleri 03.1.4. Beton İşleri 03.1.5. Kalıp iskele Demir İşleri 03.1.6. Doğrama İşleri 03.1.7. Çeşitli Yapı Elemanları İşleri 03.1.8. Diğer İmalatlar 03.1.8.1. Sıva ve Kalemışleri 03.1.8.2. Cam İşleri 03.1.9. Çatı İşleri	B	S	D	B	D	M
03.2. Mekanik İşleri 03.2.1. Sıhhi Tesisat 03.2.2. Kalorifer Tesisatı 03.2.3. Müşterek Tesisat 03.2.4. Havalandırma Tesisatı	B	S	D	B	D	M
03.3. Elektrik İşleri 03.3.1. Kuvvetli Akım İşleri 03.3.2. Zayıf Akım İşleri	B	S	D	B	D	M
03.4. Çevre Düzenleme ve Peyzaj İşleri 03.4.1. Bitkilendirme İşleri 03.4.2. Arazi Düzenleme İşleri	B	S	D	B	D	M

04.1. Koruma İzleme ve Kontrol El Kitabı						
04.1.1. Kapsam, Bütçe, Zaman İzleme ve Kontrol						
04.1.1.1. Kilometre Taşları						
04.1.1.2. İlerleme ve Performans Tabloları						
04.1.2. Kalite, Riskler, Sosyal ve Çevresel Değerler İzleme ve Kontrol	B	S	D	S	-	B
04.1.2.1. İzleme ve Değerlendirme						
04.1.2.2. Saha Teftişleri						
04.1.2.3. Sözleşmeye Uygunluk						
05.1. Koruma Süreçleri Sonu Saha Teslimi						
05.1.1. Saha Temizliği	B	S	D	B	-	M
05.1.2. Demobilizasyon						
05.2. Koruma Süreçleri Sonu Denetleme						
05.2.1. Sözleşmeye Uygunluk Kabul	B	S	D	B	-	M
05.2.2. Teslim						
05.3. Koruma İzinler	M	D	-	S	-	B

Belgenin Adı:	02.3.1.8. - Koruma İletişim Yönetim Planı
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Yöneticisi -

KORUMA İLETİŞİM YÖNETİM PLANI

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama

1. KORUMA İLETİŞİM YÖNETİMİ YAKLAŞIMI, KISITLARI VE HEDEFLERİ

Koruma yöneticisi, koruma sürecinde etkili bir iletişim sağlanması için proaktif bir rol üstlenecek olup, iletişim gereksinimleri, koruma iletişim matrisinde belgelenerek bu dokümanda sunulmaktadır. Koruma iletişim matrisi, bilgilerin hangilerinin iletileceğini, iletişimin kimler arasında kurulacağı, bilgilerin iletileceği paydaşı ve iletileceği zaman konusunda bir rehber olarak kullanılacaktır.

Koruma süreci ilerledikçe ve değişiklik talepleri onaylandıkça bu belgede de güncellemeler veya değişiklikler gerekebileceği için koruma yöneticisi, iletişim yönetimi planında önerilen ve onaylanan tüm değişikliklerin yönetiminden sorumludur. Bir değişikliğin onaylanmasının akabinde, koruma iletişim planı ve destekleyici belgeler koruma yöneticisi tarafından güncellenecek ve bu güncellemeler ilgili ekibe ve paydaşlara dağıtılacaktır. Bu yaklaşım, aynı zamanda koruma projesinin koruma değişiklik yönetim planı ile tutarlıdır ve tüm koruma paydaşlarının iletişim yönetimindeki herhangi bir değişiklikten haberdar ve haberdar olmalarını sağlamaktadır.

Tüm koruma iletişim faaliyetleri, zaman maliyet ve sosyal değerler gibi koruma kısıtları dahilinde gerçekleşecek olup, koruma yöneticisi, iletişim faaliyetlerinin kısıtlar dikkate alınarak ve izin verilen toleranslar aşılmadan yürütülmesini sağlamaktan sorumludur. Başarılı bir koruma süreci sağlamak için koruma iletişim matrisinde belirtilen nitelik ve niceliklerde iletişim faaliyetleri gerçekleştirilecektir.

Başarılı bir koruma iletişim yönetimi için iletişim hedefleri, doğru biçim ve içerikte, ilgili hedef kitle için özel olarak belirlenmiş, gerekli tüm bilgileri yeterli bir şekilde sağlayan, kısa, tekrardan kaçınan ve önemli olmayan bilgiler içermeyecek özet şekilde ve ilgili hususların doğru zamanda ele alındığı bir iletişim olacak şekilde ortaya konmuş olup, sürecin ilerlemesini ve yürütülmesinin takibinin, koruma kalitesinin raporlanmasının ve ilgili faaliyetlerin ilgili paydaşlara atanmasını sağlayacak şekilde koruma paydaşlarının beklentilerinin yönetilmesinin sağlanmasıdır.

2. KORUMA PAYDAŞ İLETİŞİM GEREKSİNİMLERİ, KORUMA İLETİŞİM YÖNTEMLERİ VE İLETİŞİM MATRİSİ VE KORUMA İLETİŞİM GÖREV VE SORUMLULUKLAR LİSTESİ

2.1. Koruma Paydaş İletişim Gereksinimleri, Koruma İletişim Yöntemleri

- Paydaşların belirlenmesinin ve paydaş katılım stratejisinin geliştirmesi aşamasında koruma yöneticisi ilgili paydaşlar için tercih edilen iletişim sıklığı ve yöntemi belirlenecektir ve bu çıktı, koruma yöneticisi tarafından ilgili dokümanda kayıt altına alınacaktır. Standart proje iletişimleri, özel durumlarda bireysel iletişim kurularak gerçekleştirilebilecek olsa da belirlenen paydaş iletişim gereksinimlerine bağlı olarak koruma iletişim matrisine uygun bir şekilde gerçekleştirilecektir.
- Paydaş iletişim gereksinimleri, iletişim tercihlerini belirlemeye ek olarak, projenin iletişim kanallarını tanımlamalı ve paydaşların bu kanallara erişimini sağlamalıdır. Proje bilgileri güvenli yollarla veya dahili şirket kaynakları aracılığıyla iletiliyorsa, dahili ve harici tüm paydaşlar proje iletişimlerini almak için gerekli erişime sahip olmalıdır.
- Tüm paydaşlar belirlendikten ve iletişim gereksinimleri belirlendikten sonra, proje ekibi bu bilgiyi projenin Paydaş Kaydı'nda tutacak ve bunu proje iletişim matrisiyle birlikte tüm iletişimlerin temeli olarak kullanacaktır.
- Koruma ekibi, koruma yöneticisinin yönlendirmesiyle organizasyon yaklaşımına uygun iletişim yöntemlerini ve teknolojilerini paydaş iletişim gereksinimlerini, mevcut teknolojiler ve standartları içerecek şekilde çeşitli faktörlere dayandırarak belirleyecektir.

- Paydaşların güncellemeleri aktarabilmesi ve tutanak ve raporların arşivlenmesi ile proje iletişimlerinin yürütülmesini teminen bir oluşturulacak, bu platform, üst yönetimin yanı sıra uyumlu teknolojiye sahip paydaşların herhangi bir zamanda proje verilerine ve iletişimlerine erişmesini ve iletişim konusunda paydaşlara işbirliği yapma imkanı sağlayacaktır.
- Proje için dahili olarak erişilebilir bir web sitesi de kurulacak olup, site genel erişime kapalı bir şekilde, yalnızca intranet veya bir özel bağlantı üzerinden erişilebilir durumda olacaktır. Bu siteye erişim, bir kullanıcı adı ve şifre ile kontrol altında tutulacaktır ve ilgili paydaşlara erişim sağlayabilmeleri için bir kullanıcı adı ve şifre tanımlanacaktır. Koruma yöneticisi, tüm proje iletişimlerinin ve belgelerinin buraya aktarılmasından sorumludur. Bilgiler, ... yazılımı kullanılarak geliştirilecek ve iletilecektir. Koruma ekibi, bu yazılımı kullanarak iletişimi geliştirecek ve sürdürecektir.
- Tüm koruma belgeleri, web sitesinde tutulmaya ek olarak, dahili dosya sunucusu ortak sürücüsünde de arşivlenecektir. Dosyalar ve klasörler için kurumsal adlandırma kuralları, arşivlenen tüm çalışmalara uygulanacaktır.

1.1.Koruma Paydaş İletişim Matrisi

İletişim Çeşidi	İletişim Hedefi	İletişim Ortamı	İletişim Sıklığı	Katılımcılar	Yöneten	Raporlama	Raporlama Şekli
Başlatma Toplantıları	Ekiplerin tanıtılması, bir araya getirilerek koruma proje aşamasının ve koruma yönetim yaklaşımının taraflara aktarılması	Yüzyüze veya Online	Bir kez	İş sahibi, koruma yöneticisi, koruma ekibi, koruma sorumluları	Koruma Yöneticisi	Gündem Belgesi, Toplantı Tutanağı	web sitesinde ve online depolama için elektronik kopya, arşiv için basılı kopya
Ekip ve Birim Toplantıları	İlgili ekip veya birimlerin koruma süreçlerini ve proje durumunu gözden geçirmeleri	Yüzyüze veya Online	Haftalık	Koruma yöneticisi, koruma ekibi, koruma sorumluları, koruma destek birimi, koruma uygulama birimi	Koruma Yöneticisi	Gündem Belgesi, Toplantı Tutanağı, Koruma El Kitabı	web sitesinde ve online depolama için elektronik kopya, arşiv için basılı kopya
Tasarım ve Planlama Toplantıları	Teknik sorunların tartışılarak çözümlenmesi, gereksinimlerin paylaşılması	Yüzyüze	Gerektiğinde	Koruma yöneticisi, koruma ekibi, koruma sorumluları, koruma destek birimi	Koruma Yöneticisi	Gündem Belgesi, Toplantı Tutanağı, Koruma El Kitabı	web sitesinde ve online depolama için elektronik kopya, arşiv için basılı kopya
Aylık Durum Tespiti Toplantıları	Koruma süreçlerinin ve mevcut durumun yönetim katmanına aktarılması	Yüzyüze	Aylık	İş sahibi, koruma yöneticisi, koruma sorumluları	İş Sahibi	Toplantı tutanakları, Durum Raporları, Koruma El Kitabı	web sitesinde ve online depolama için elektronik kopya, arşiv için basılı kopya
Durum Tespit Raporları	Koruma faaliyetlerini, süreçleri, sorunları ve değişiklikleri de içeren mevcut durumun kayıt altına alınması	e-posta ile	Aylık	İş sahibi, koruma yöneticisi, koruma ekibi, koruma sorumluları, koruma destek birimi, koruma uygulama birimi	Koruma Yöneticisi	Durum Raporları, Koruma El Kitabı	web sitesinde ve online depolama için elektronik kopya, arşiv için basılı kopya

1.2.Koruma İletişim Görev ve Sorumluluklar Listesi

Örn: Koruma İletişim Görev ve Sorumluluk Tablosu	Adı Soyadı	Görevi	İletişim Bilgileri
İş sahibi			
Koruma yöneticisi		Tarihi yapıların onarımı ve güçlendirilmesi konusunda deneyimli İnşaat Y. Mühendisi	
Koruma Sorumlusu		Restorasyon Uzmanı Y. Mimar	
Koruma Paydaşları	(bkz. Koruma Paydaşları Yönetim Planı)	(bkz. Koruma Paydaşları Yönetim Planı)	(bkz. Koruma Paydaşları Yönetim Planı)
Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu		Zemin mekaniği ve Tarihi yapılar konusunda deneyimli İnşaat Mühendisi / Y. Mühendisi	
Koruma Destek Birimi Sorumlusu		Restorasyon Uzmanı Y. Mimar	

2. KORUMA TOPLANTILARI VE RAPORLARI İLE KORUMA İLETİŞİM STANDARTLARI

Bu projede, tüm resmi proje iletişimleri için belirlenen standart formatlar ve şablonlar kullanılacaktır. İletişimler, koruma iletişim matrisinde detaylı bir şekilde açıklanmıştır.

Başlatma toplantılarında, ekip ve birim toplantılarında, tasarım ve planlama toplantılarında, aylık durum tespiti toplantılarında ve durum tespit raporlarında toplantı gündemi ve toplantı tutanakları için kullanılan standart şablonlar kullanılacak, ilgili tüm sunumlar standart slayt gösterisi şablonunda gerçekleştirilecek ve belgelenecektir. Bunların dışında kalan gayriresmi iletişimler profesyonel bir şablona sahip olacak şekilde hazırlanmalıdır, ancak kullanılması gereken standart bir şablon veya format belirlenmemiştir.

Koruma sürecinde kullanılacak iletişim araçları ***e-posta(lar), (Word, Powerpoint vb...) belgeler, telefon görüşmeleri, yüzyüze veya çevrimiçi toplantılar*** olarak belirlenmiştir.

Bu iletişim araçları; ***toplantı tutanakları, durum raporu, ilerleme raporu, kalite inceleme raporu, özel veya geçici raporlar, (güncellenen) koruma el kitabı, kayıt, tutanak ve günlüklerden*** oluşur veya bunlar tarafından desteklenir:

Verimli ve zamanında iletişimin koruma sürecinin başarılı bir şekilde tamamlanmasında önemli bir etken olması nedeniyle, iletişimlerin etkinliğinin ve verimliliğinin düzenli olarak gözden geçirilmesi zorunlu olup bu tür gözden geçirmeler koruma takvimine dahil edilecektir. Koruma yöneticisi, bu gözden geçirme faaliyetlerinde gereksinim olduğu belirlenen her türlü iletişim stratejisinde tüm değişikliklerin yapılmasından sorumludur.

Belgenin Adı:	02.3.1.9. - Koruma Risk Yönetim Planı
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Yöneticisi -

KORUMA RİSK YÖNETİM PLANI

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama

1. KORUMA RİSK YÖNETİMİ YAKLAŞIMI, HEDEFLERİ VE YÖNETİM SÜRECİ

Tarihi Camii'nin restorasyonu için risklerin yönetilmesi için genel yaklaşım, risklerin tanımlandığı, puanlandığı ve sıralandığı yöntemsel bir yaklaşım içerir. En olası ve en yüksek etkiye sahip riskler, bu risklere özel belirlenmiş müdahale yaklaşımlarına sahiptir ve koruma sürecinde risklerin yönetilmesi için bu yaklaşımlar ışığında uygulamalar gerçekleştirilir. Koruma yöneticisi koruma uygulama birimi sorumlusu ile durum toplantılarında belirli riskler hakkında durum güncellemeleri sağlar ve güncellenen risk günlüğü, kilit paydaşlarla yapılan toplantılarda sunulur. Belli aralıklarla ilgili paydaşlar tarafından risklerin ve genel risk yönetimi sürecinin gözden geçirildiği risk değerlendirmeleri yapılacak olup bu değerlendirmelerin yönlendirmesiyle bu ve gelecekteki koruma projeleri için risk yönetimi sürecinde yapılabilecek iyileştirmeleri belirleyecektir. Bu iyileştirmeler hemen uygulanacak ve akabinde koruma kapanış aşamasında çıkarılan dersler bölümünde bilgi tabanının bir parçası olarak kayıt altına alınacaktır.

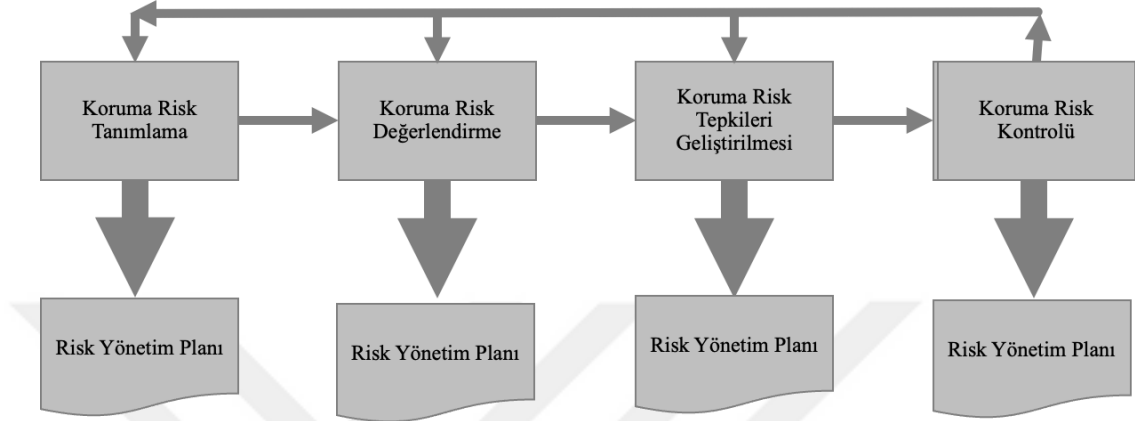
Koruma risk yönetiminin ana hedefleri olarak risklerin proje boyunca belirlenerek değerlendirilmesi, onaylanması ve kayıt altına alınması, risk yanıt stratejilerinin, paydaşların risk iştahı ve onaylanmış risk seviyesi eşikleri ile uyumlu bir şekilde oluşturulması; tüm risklerin izlenerek kontrol altına alınması ve risk tepki müdahalelerinin etkin bir şekilde uygulanması belirlenmiştir.

Koruma risk yönetimi süreci, projenin yürütülmesini ve hedeflere ulaşılmasını etkileyebilecek riskleri belirleme, değerlendirme, önceliklendirme, yönetme ve kontrol etme faaliyetlerini tanımlamaktadır ve koruma risk tanımlama, koruma risk değerlendirme, koruma risk tepkileri geliştirilmesi ve koruma risk kontrolü olmak üzere dört adıma ayrılmıştır.

Risk Tanımlaması adımı koruma hedeflerini etkilemesi muhtemel riskler tanımlanmakta ve belgelenmekte, koruma risk değerlendirme adımı belirlenen risklerin proje hedefleri üzerindeki etkileri açısından olasılıkları ve etkileri değerlendirilmekte, koruma risk tepkileri geliştirilmesi adımı en uygun strateji seçilerek risklerin yönetilmesi için müdahaleler belirlenmekte ve koruma risk

kontrolü adımımda ise yeni riskler veya önceden tanımlanmış risklerin değişimleri sürekli izlenerek, risk yanıt faaliyetlerinin uygulanması kontrol edilmektedir.

Koruma Risk Yönetimi Süreç Akış Şeması



2. KORUMA RİSK DEĞERLENDİRME, KORUMA RİSK GÜNLÜĞÜ VE RİSK DEĞERLENDİRME EŞİK MATRİSİ

2.1. Koruma Risk Günlüğü

KORUMA RİSK GÜNLÜĞÜ	
Risk Tanımı ve Açıklaması	
ID	EXT-4.3.01
Kategori	4. DIŞ RİSKLER
Risk Adı	Saha Ofis ve Servis Hacimleri
Risk	Yüklenici kendi ofisini oluşturmuş olmakla birlikte diğ ofisler, depolama alanları ve yapıları, işçi baraka ve tuvaletleri gibi konularda henüz bir planlama çerçevesin hazırlıklara başlamamıştır. Yalnızca Kontrollük ofisleri bazı çalışmalar yapılmış, bu nedenle olasılık değeri 1 pu

Durum	İnceleniyor	
Risk Değerlendirmesi		
Olasılık Değeri	Yüksek = 4	
Etki	Çok yüksek = 5	
Risk Seviyesi	= 4x5 = 20	
Riski Tanımlayan Görevli ve Tanımlama Tarihi	Koruma Yöneticisi ... / ... / ...	
Risk Tepkisi		
Risk Yanıt Stratejisi	Azaltma	
	Ek insan kaynağı temini ile bu tesislerin kurulumu hızlandırılmalıdır.	
Hedef Süre/Tarih	İki hafta ... / ... /	

2.2. Koruma Risk Değerlendirme Eşik Matrisi

	ETKİ				
	Çok yüksek	Yüksek	Orta	Düşük	Çok Düşük
Çok yüksek	25	20	15	10	5
Yüksek	20	16	12	8	4
Orta	15	12	9	6	3
Düşük	10	8	6	4	2
Çok Düşük	5	4	3	2	1

16-25 Riskler hiçbir şartta kabul edilemez. Acil Önlem Gerektiren Risk (Derhal Risk Azaltma veya Kaçınma Yanıtı)
6-16 Riskler kabul edilemez, bir risk yanıt stratejisi geliştirilmelidir (Kaçın, Aktar, Azalt, Kabul Et)
1-5 Riskler kabul edilebilir, ancak acil durum planları geliştirilmelidir. (Yararlan, Paylaş, Geliştir, Kabul Et)

3. KORUMA RİSK YANIT STRATEJİLERİ VE KONTROL FAALİYETLERİ

3.1.Koruma Risk Senaryoları ve Yanıt Stratejileri

Senaryo	Risk Tepki Stratejisi
- Çok yüksek etki ile yüksek veya çok yüksek olasılık - Yüksek veya çok yüksek etki ile çok yüksek olasılık.	Riskten kaçınma veya acil azaltma uygulamaları
Çok yüksek etki ve çok düşük olasılık.	Aktar/Paylaş
Diğer tüm risk seviyeleri.	Azaltma
Düşük veya çok düşük olasılık ve çok düşük etki veya çok düşük olasılık ve düşük etki.	Kabul et (İzlemeye devam et, gerekirse beklenmedik durum planı geliştir)

3.2.Koruma Risk Kontrol Faaliyetleri

Risk Kontrol Faaliyetleri
Haftalık durum izleme toplantısında yeni risklerin veya risklerdeki/eylemlerdeki değişikliklerin izlenerek güncellenmesi
Aylık durum toplantılarında risk seviyesi 16'dan büyük olan risklerin ve bu risklerle ilgili eylemlerin durumunun raporlanması
Risk seviyesi 16'dan büyük olan risklerden eylem onayı gerektirenlerle ilgili iş sahibine eylem onay taleplerinin yapılması
Risklerin ilerleme raporlarına aktarılarak güncellenmesi
Soruna dönüşen risklerin aylık durum toplantılarında gündeme getirilmesi

Belgenin Adı:	02.3.1.10. - Koruma Tedarik Yönetim Planı
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Yöneticisi -

KORUMA TEDARİK YÖNETİM PLANI

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama

1. KORUMA TEDARİK YÖNETİMİ YAKLAŞIMI, TEDARİK SÜRECİ, SÜREÇTE KULLANILAN YÖNTEM, ÖLÇÜT VE ARAÇLAR

Koruma Yöneticisi, bu proje kapsamındaki tüm satın alma faaliyetleri için gözetim ve yönetim faaliyetlerini sağlar, sürecin başarıyla tamamlanması için tedarik edilecek tüm kalemleri belirlemek için koruma ekibi ve koruma uygulama birimiyle birlikte çalışır. Koruma yöneticisi koruma uygulama birimi sorumlusu ile tedarik kalemlerini gözden geçirerek satıcı seçimi, satın alma ve sözleşme süreçlerini başlatır. Koruma yöneticisi daha sonra koruma uygulama birim sorumlusunun hazırladığı satın alma listesini inceleyerek bu listelerin onaylanması için iş sahibi ve koruma sorumlularına iletir.

Koruma sürecinin başarıyla tamamlanması için gerekli olan satın alma kalemleri ve/veya hizmetleri belirlenerek aşağıda belgelenmiştir. Satın alma kalemlerinin/hizmetlerin listesi, gerekçeleri ve zaman çizelgeleri ile birlikte hazırlanarak tedarik faaliyetlerinin yürütülmesi için kullanılır.

Koruma sürecinde tedarik edilecek kalemler ve hizmetlerde alıcı açısından maliyetin değişmediği sabit fiyatlı sözleşme tercih edilecektir. Koruma uygulama birimi, ihtiyaç duyulan tedarik kalemi çeşitlerini, miktarlarını, gerekli hizmetleri ve bunların teslim tarihlerini tanımlamaktan ve bu öğeleri gerekli zaman çerçevesi içinde ve makul bir maliyetle tedarik etmek için çeşitli satıcılardan teklif istemekten sorumludur.

1.1. Tedarik Kalemi Listesi

Tedarik Edilecek Kalem/Hizmet	Tedarik Gerekçesi	Tedarik Süresi
Mevcut veya Araştırmadan Çıkan Klasik Üsluptaki Kalem İşinin Detay Projesinin	Özkaynaklarla yapılmasının daha uzun süre alacağı düşünülmektedir.	2 (iki) ay
Taşıyıcı Kargir Duvarların 0.00'dan +6,78 seviyesine kada Sağlamlastırılması	Özel ihtisas gerektirdiği için hizmetin dışarıdan tedarik edilmesi gerekmektedir.	2 (iki) ay
Elektrik Ses ve Aydınlatma Tesisatları	Gereksinim duyulan malzemeler mevcutta olmadığı için satın alınması gerekmektedir.	1 (bir) ay
Plastik veya Tutkallı Suluboya ile Dolu Kalem İş Yapılması ve Yazı Yazılması	Özel ihtisas gerektirdiği için hizmetin dışarıdan tedarik edilmesi gerekmektedir.	3 (üç) ay
Makine Tesisatı İmalatları	Özkaynaklarla yapılmasının daha maliyetli olacağı düşünülmektedir.	1 (bir) ay
Mihrab ve Minber İmalatı	Özel ihtisas gerektirdiği için hizmetin dışarıdan tedarik edilmesi gerekmektedir.	2 (iki) ay
Çevre Düzenleme - Bitkisel Peyzaj	Gereksinim duyulan bitkilerin satın alınması gerekmektedir.	1 (bir) ay

1.2. Tedarikçi Seçim Ölçütleri Formu

Tarihi Camii restorasyonu işi kapsamında tedarik sözleşmelerinin seçilmesine ilişkin kriterler aşağıda sunulmaktadır:

- Kalite

- Maliyet

- Satıcının tüm kalemleri gereken teslim tarihine kadar temin edebilmesi

- Geçmiş deneyim ve performans

Ölçüt	Ağırlık (%)		Puan		Puan
		A şirketi		B şirketi	
Kalite Güvencesi	50	5	2,5	3	1,5
Maliyet	15	8	1,2	4	0,6
Satıcının tüm kalemleri gereken teslim tarihine kadar temin edebilmesi	15	8	1,2	6	0,9
Geçmiş deneyim ve performans	20	6	1,2	4	0,8
	100	/10	6,1		3,8
	%		61%		38%

1.3. Koruma Tedarikçileri Performans Değerlendirme Matrisi

Tedarikçi	Tedarik edilen Kalem/Hizmet	Kalite	Maliyet	Teslim tarihine kadar temin	Etkinlik Durumu
Firma Adı #01	Elektrik Ses ve Aydınlatma Tesisatları	Kabul edilebilir	Kabul edilebilir	Yetersiz	Yetersiz
Firma Adı #02	Mihrab ve Minber İmalatı	Kabul edilebilir	Yetersiz	Kabul edilebilir	Kabul edilebilir
Firma Adı #03	Plastik veya Tutkallı Suluboya ile Dolu Kalem İşi Yapılması ve Yazı Yazılması	Üst Düzey	Kabul edilebilir	Kabul edilebilir	Kabul edilebilir
Firma Adı #04	Makine Tesisatı İmalatları	Kabul edilebilir	Üst Düzey	Üst Düzey	Üst Düzey
Firma Adı #05	Taşıyıcı Kargir Duvarların Güçlendirilmesi	Üst Düzey	Yetersiz	Kabul edilebilir	Kabul edilebilir
Firma Adı #06	Çevre Düzenleme - Bitkisel Peyzaj	Yetersiz	Kabul edilebilir	Kabul edilebilir	Kabul edilebilir
Firma Adı #07	Kalem İşi Detay Projesinin Hazırlanması	Üst Düzey	Üst Düzey	Kabul edilebilir	Üst Düzey

Yüksekten düşüğe: Üst düzey – Kabul Edilebilir - Yetersiz

Belgenin Adı:	02.3.1.11. - Koruma Paydaşlar Yönetim Planı
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Yöneticisi -

KORUMA PAYDAŞLAR YÖNETİM PLANI

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama

1. KORUMA PAYDAŞLAR YÖNETİMİ YAKLAŞIMI VE PAYDAŞLARIN TANIMLANMASI

1.1. Koruma Paydaşlar Yönetimi Yaklaşımı ve Paydaşların Tanımlanması

Paydaşların erken tanımlanması ve aralarındaki iletişimin kurulması, koruma sürecini destekleyici olması ve süreçlerde girdi oluşturulması açısından başarılı bir koruma çıktısı için zorunludur. Paydaşların koruma sürecinden veya koruma çıktılarından olumlu ya da olumsuz şekilde etkilenebilecek çıkarları vardır. Yaklaşım olarak paydaş yönetiminin erken başlatılması, ilgili tüm paydaşların sürece katılımının sağlanması ve iletişimin sık aralıklarla gerçekleştirilmesi esastır. Bu şekilde paydaşların çıkarları daha etkin bir şekilde yönetilebilir ve dengelenebilir olacaktır.

Adı Soyadı	Görevi	İletişim Bilgileri
	 Genel Müdürü	
	 Valisi	
	 Belediye Başkanı	
	 Uygulama Daire Başkanı	
	 Müftüsü	
	 Üniversitesi Fakültesi Dekanı	
	 İl Kültür Müdürü	
	Koruma Yöneticisi	
	Koruma Sorumlusu	
	Tarihi Camii Koruma ve Yaşatma Derneği Başkanı	

	Koruma Destek Birimi Sorumlusu	
	Gerçekleştirme Görevlisi - Muhasebe Departmanı	
	Koruma Sorumlusu	
	 Taşınmaz Kültür Varlıklarını Koruma Derneği Başkanı	
	Yerel Gazetesi Yayın Yönetmeni	
	Yerel Esnaf	
	 İl Turizm Ajansı	
	Akademisyen	
	 İli Gençlik Derneği Başkanı	

2. PAYDAŞLARIN ÇÖZÜMLENMESİ VE PAYDAŞ YÖNETİM STRATEJİLERİ

Paydaşların erken tanımlanması ve aralarındaki iletişimin kurulması, koruma sürecini destekleyici olması ve süreçlerde girdi oluşturulması açısından başarılı bir koruma çıktısı için zorunludur. Paydaşların koruma sürecinden veya koruma çıktılarından olumlu ya da olumsuz şekilde etkilenebilecek çıkarları vardır. Yaklaşım olarak paydaş yönetiminin erken başlatılması, ilgili tüm paydaşların sürece katılımının sağlanması ve iletişimin sık aralıklarla gerçekleştirilmesi esastır. Bu şekilde paydaşların çıkarları daha etkin bir şekilde yönetilebilir ve dengelenebilir olacaktır.

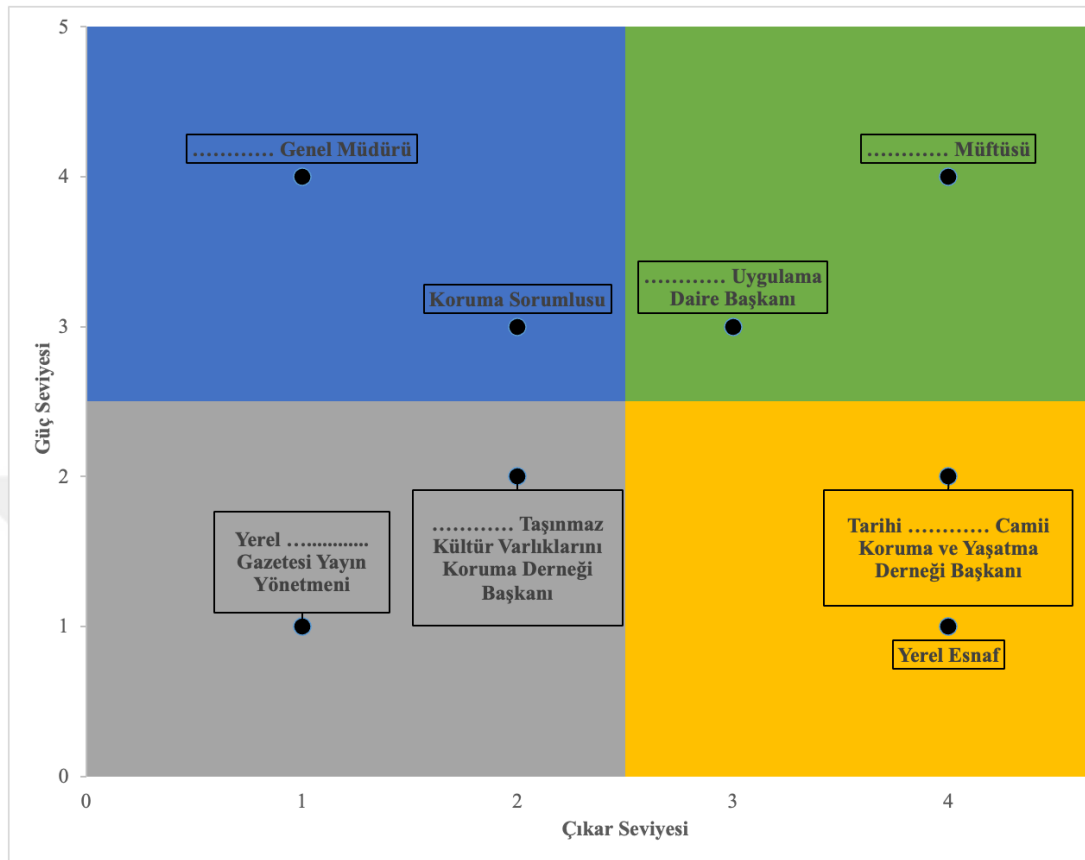
Paydaşları ve onların güç ve çıkar düzeylerini belirlemek için hazırlanan güç/çıkar matrisi aşağıda sunulmaktadır.

2.1. Paydaş Güç/Çıkar Matrisi

Paydaş Kategorisi	Kilit Paydaş Kodu	Görevi	Güç (1-5)	Çıkar (1-5)
Organizasyon İçi	GM	 Genel Müdürü	1	4
Organizasyon İçi	UDB	 Uygulama Daire Başkanı	3	3
Organizasyon Dışı	IM	 Müftüsü	4	4
Organizasyon İçi	KS	Koruma Sorumlusu	2	3
Organizasyon Dışı	CDB	Tarihi Camii Koruma ve Yaşatma Derneği Başkanı	4	2
Organizasyon Dışı	KDB	 Taşınmaz Kültür Varlıklarını Koruma Derneği Başkanı	2	2
Organizasyon Dışı	GY	Yerel Gazetesi Yayın Yönetmeni	1	1
Organizasyon Dışı	YE	Yerel Esnaf	4	1

Bu matristen elde edilerek hazırlanan grafiksel güç/çıkar tablosu aşağıda verilmiştir:

2.2. Paydaş Güç/Çıkar Tablosu



Güç/çıkar analizine ve yukarıdaki tabloya göre, matrisin sol alt çeyreğinde bulunan Yerel Gazetesi Yayın Yönetmeni ve Taşınmaz Kültür Varlıklarını Koruma Derneği Başkanı için minimum yönetim çabası harcanması, sol üst kadranda yer alan Genel Müdürü ve Koruma Sorumlusunun çekincelerinin ve akıllarında oluşabilecek soruların yeterince ele alınması sağlanarak memnun edilmeleri, sağ alt kadranda yer alan Tarihi Camii Koruma ve Yaşatma Derneği Başkanı ile Yerel Esnafın, proje durumu ve ilerlemesi hakkında sık iletişim yoluyla bilgilendirilmeleri, sağ üst kadranda yer alan Uygulama Daire Başkanı ve Müftüsü ise kilit paydaşlar olarak koruma planlama ve tasarım sürecinde ve koruma değişiklik yönetiminin tüm seviyelerinde dikkate alınmaları ve durum toplantılarına ve gerektiğinde ilerleme toplantılarına davet edilmeleri gerekmektedir.

Paydaş Katılımı Değerlendirme Matrisi, ekibin paydaş katılım çabalarının etkinliğini değerlendirmek için proje süresi boyunca gözden geçirilecek ve güncellenecektir.

2.3. Paydaş Katılım Değerlendirme Matrisi

Kilit Paydaş Kodu	Görevi	Habersiz	Dirençli	Nötr	Destekleyici	Lider
GM	 Genel Müdürü	M			İ	
UDB	 Uygulama Daire Başkanı			M		İ
IM	 Müftüsü				M İ	
KS	Koruma Sorumlusu					M İ
CDB	Tarihi Camii Koruma ve Yaşatma Derneği Başkanı		M		İ	
KDB	 Taşınmaz Kültür Varlıklarını Koruma Derneği Başkanı			M	İ	
GY	Yerel Gazetesi Yayın Yönetmeni	M			İ	
YE	Yerel Esnaf		M		İ	

(M) Mevcut Durum – (İ) İstenen Durum

1.1. Paydaş Katılım Stratejisi Matrisi

Kilit Paydaş Kodu	Görevi	Kaygılar/Çekinçeler	Paydaşın Yer Aldığı Kadran	Strateji
GM	 Genel Müdürü	Koruma sürecinin planlanan süre ve bütçe kısıtlarına uygun bir şekilde tamamlanması	Sol Üst: Memnun Et	Koruma gereksinimlerinin erkenden iletilmesi ve kısıtlardaki değişiklikler ve gelişmeler konusunda güncel bilgilerin aktarılması
UDB	 Uygulama Daire Başkanı	Koruma sürecinde bütçe ve kaynakların yeterli olması	Sağ Üst: Kilit Paydaş	Paydasilardan girdi iste ve planlamalar hakkında geri bildirim sağlanmaması, sık iletişim kurulması vasıtasıyla endişelerin giderilmesi
IM	 Müftüsü	Koruma süreci sonunda ortaya çıkacak koruma fiikisinin kalite açısından beklentileri karşılamaması	Sağ Üst: Kilit Paydaş	Muayene sonuçlarını ve performans özelliklerini iletil, koruma gereksinimleri hakkında geri bildirim olarak durum raporları ve güncellemeler sağlanması
KS	Koruma Sorumlusu	Koruma sürecinin planlanan sürdürülebilirlik ve kalite kısıtlarına uygun bir şekilde tamamlanması	Sol Üst: Memnun Et	Koruma gereksinimlerinin erkenden iletilmesi ve kısıtlardaki değişiklikler ve gelişmeler konusunda

				güncel bilgilerin aktarılması
CDB	Tarihi Camii Koruma ve Yaşatma Derneği Başkanı	Şadırvan ve tuvalet inşaatının koruma işleri kapsamında tamamlanması	Sağ Alt: Bilgilendirir	Koruma Yöneticisi ve ilgili teknik personelin soruları yanıtlamak ve endişeleri gidermek için paydaşla birlikte çalışmaları
KDB	 Taşınmaz Kültür Varlıklarını Koruma Derneği Başkanı	Faaliyetlerin zamanında ve kaliteli bir şekilde tamamlanması	Sol Alt: Minimum Yönetim Çabası	Koruma programı, malzeme gereksinimlerinin yani sıra koruma müdahalelerinin ve mevcut durumunun iletilmesi
GY	Yerel Gazetesi Yayın Yönetmeni	Koruma süreci sonrasında ulaşılması planlanan turizm etkisinin beklentileri karşılaması	Sol Alt: Minimum Yönetim Çabası	Güncellemelerin ve mevcut durumun sık aralıklarla aktarılması
YE	Yerel Esnaf	Avluda yer alan dükkan yapısının koruma işleri kapsamında yenilenmesi	Sağ Alt: Bilgilendirir	Koruma Yöneticisi ve ilgili teknik personelin sorular yanıtlamak ve endişeleri gidermek için paydaşla birlikte çalışması:

Belgenin Adı:	02.3.1.12. - Koruma Sürdürülebilirlik Yönetim Planı
Koruma Projesinin Adı:	
Belgeyi Hazırlayan(lar):	
Tarih ve İmza:	

KORUMA SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK YÖNETİM PLANI

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama

1. KORUMA SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK YÖNETİMİ YAKLAŞIMI

Bu projede sürdürülebilirlik yönetimi yaklaşımı, sürdürülebilirliğin hem koruma çıktısı hem de koruma süreçleri için gerçekleştirilmesini sağlamakta olup bu koruma projesinin başarılı bir şekilde tamamlanması için sürdürülebilirlik faktörlerinin ortaya konmasını ve sonuçta sürdürülebilir bir süreç ve koruma çıktısına ulaşılması hedeflenmektedir.

Sürdürülebilirlik, faaliyetlerin kaynaklar tüketilmeden veya zararlı etkilere neden olmadan gerçekleştirmesini tanımlayan bir terim olarak Brundtland Komisyonu tarafından 'gelecek nesillerin kendi ihtiyaçlarını karşılama yeteneğinden ödün vermeden bugünün ihtiyaçlarını karşılamak' olarak ortaya konmuştur. (Ortak Geleceğimiz, 1987).

Sürdürülebilirlik, potansiyel etkileri çok büyük önem taşıdığı için koruma sürecinin ilk aşamalarından itibaren dikkate alınması gerekmektedir. Bu koruma projesinde yaklaşım olarak Avrupa Konservatör-Restoratör Kuruluşları Konfederasyonu (ECCO) Mesleki Yönergelerinin (ECCO Professional Guidelines) de belirttiği üzere, koruma sürecinde kültürel mirasa, çevreye veya insanlara zarar veren malzeme veya teknikler kullanılmaması, insanlar ile taşınmaz kültür mirası arasındaki bozulan ilişkinin yeniden sağlanması, bir bütün olarak toplum ve o toplumdaki bireylerin her birinin toplumsal kapsayıcılığa dahil edilmesi yoluyla insanlarla nesiller arasındaki eşitlik temelinde insani gelişmelere ve iyileştirmelere öncelik veren yapıcı bir yaklaşım benimsenmektedir.

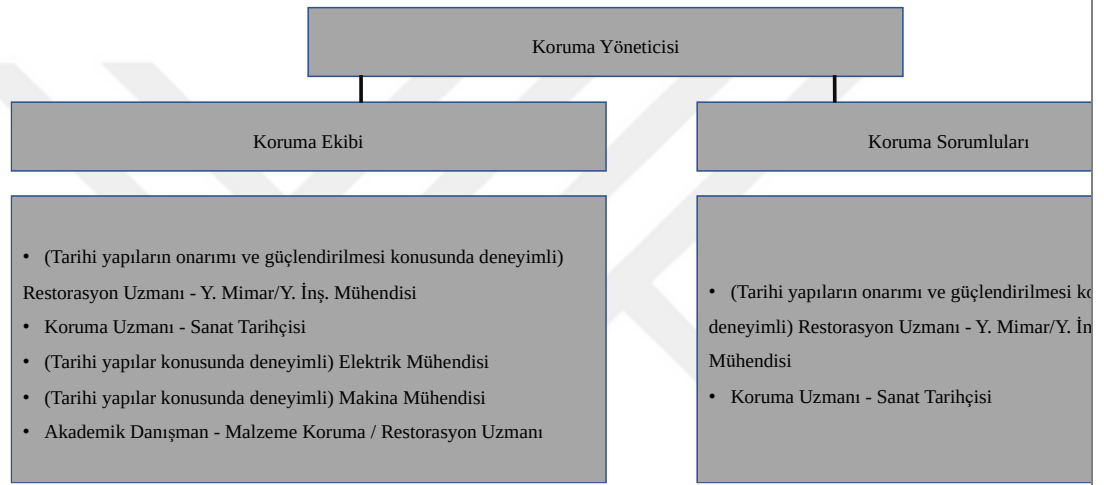
Koruma çıktısının sürdürülebilirliği, koruma yöneticisi, koruma ekibi ve koruma sorumluları tarafından tanımlanmakta olup kullanılan standartlar ve belirlenen ölçütler ile çıktının sürdürülebilirlik hedefine ulaşılmasına; koruma sürecinin sürdürülebilirliğinde ise, koruma çıktılarının ortaya konacağı fiziksel süreçlere odaklanılmaktadır.

Koruma yöneticisi ve koruma ekibi, hem koruma çıktısı hem de koruma süreci için sürdürülebilirlik kavramlarının tanımlanmasından sorumlu olup sürdürülebilirlik tanımlarının oluşturulmasında koruma sorumluları ile birlikte çalışılacaktır. Koruma

sürdürülebilirlik yönetimi belgeleri koruma el kitabının bir parçası olarak kayıt altına alınıp arşivlenir.

2. KORUMA SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK YÖNETİMİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR MATRİSİ

2.1. Koruma Sürdürülebilirlik Yönetimi Organizasyon Şeması

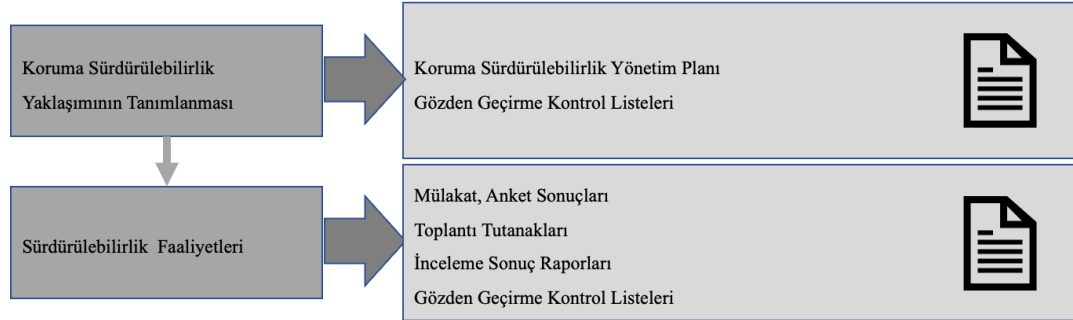


2.2. Koruma Sürdürülebilirlik Görev ve Sorumluluklar Matrisi

Örn: SMDB Matrisi	Koruma Yöneticisi	Koruma Sorumluları	İş Sahibi	Koruma Ekibi	Koruma Uygulama Birimi	Kullanıcı Grupları
Koruma Sürdürülebilirlik Yönetim Planı	M	D	B	D	S	B
Sürdürülebilirlik Hedefleri Belgesi	S	D	B	D	M	B
Sürdürülebilirlik Kontrol Listesi	S	D	B	D	M	B
Sürdürülebilirlik İnceleme Sonuç Raporları	M	D	B	D	D	B
Sürdürülebilirlik Toplantı Tutanakları Tutanağı	M	S	B	D	B	B

3. KORUMA SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK YÖNETİMİ SÜREÇLER VE AKIŞ ŞEMASI, KULLANILAN ARAÇ VE TEKNİKLER, KORUMA SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK METRİKLERİ

3.1. Koruma Sürdürülebilirlik Süreç Akış Şeması



3.2. Koruma Sürdürülebilirlik Yönetim Planında Kullanılan Araç ve Teknikler

Tarihi Camii'nin restorasyonu için sürdürülebilirlik yönetiminin planlamasında koruma sürecinde sürdürülebilirlikle ilgili veriler toplanarak çözümlenmektedir. Bu çözümlemelerde kullanılacak araçlar uzman görüşleri, paydaşlarla yapılan mülakatlar ve anketler, durum ve inceleme toplantıları olarak belirlenmiştir.

3.3. Koruma Sürdürülebilirlik Metrikleri

Koruma Sürdürülebilirlik Metrikleri	Yöntem	Sıklık
Katılım ve Aidiyet	Anket	Aylık
Kapasite Geliştirme	Mülakat	Bir ke
Ekonomik Değerler	Uzman Görüşü	Aylık
Sosyal ve Kültürel Değerler	Mülakat	Aylık
Çevresel Değerler	Mülakat, Uzman Görüşü, Toplantılar	Aylık

4. KORUMA SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK YÖNETİMİ FAALİYETLERİ

4.1. Koruma Sürdürülebilirlik Faaliyetleri Listesi



Koruma Yöneticisi koruma sürecindeki sürdürülebilirlik faaliyetlerinden ve tüm resmi incelemelerin planlanmasından ve başlatılmasından sorumludur. Koruma sürdürülebilirlik faaliyetleri, koruma yöneticisi, koruma ekibi ve koruma sorumluları tarafından gerçekleştirilecektir. Koruma faaliyetleri sürdürülebilirlik açısından izlenerek, ortaya çıkan sonuçlar koruma yöneticisi ve koruma ekibi tarafından kayıt altına alınır, ilgili tüm belgelerin oluşturulması veya güncellenmesi, düzenli olarak gerçekleştirilen durum çözümleme toplantıları ile çıktıların ve verilerin tekrar gözden geçirilmesi sağlanır.

4.2. Koruma Sürdürülebilirlik Dokümantasyon Listesi

Sıra No:	Koruma Sürdürülebilirlik Belgeleri Listesi	Belge Kodu
1	Belge Arşiv İndeksi	BAİ
2	Sürdürülebilirlik Kontrol Listesi	SKL
3	Katılım ve Aidiyet Anketleri Analizleri	KAAA
4	Kapasite Geliştirme Mülakat Analizleri	KGMA
5	Kapasite Geliştirme Uzman Görüş Raporu	KGUGR
6	Ekonomik Değerler Raporu	EDR
7	Sosyal ve Kültürel Değerler Mülakat Analizleri	SKDMA
8	Sosyal ve Kültürel Değerler Toplantı Tutanakları	SKDTT
9	Çevresel Değerler Mülakat Analizleri	CDMA
10	Çevresel Değerler Uzman Görüş Raporu	CDUGR
11	Çevresel Değerler Toplantı Tutanakları	

4.3. Koruma Sürdürülebilirlik Kontrol Listesi

No	Tanım	Cevap			
1	Bir Koruma Sürdürülebilirlik Yönetim Planı mevcuttur.	E		H	
2	Koruma sürdürülebilirlik ölçütleri tanımlıdır ve onaylıdır.	E		H	
3	Koruma sürdürülebilirlik faaliyetleri planlanmıştır.	E		H	
4	Koruma sürdürülebilirlik faaliyetleri planlandığı gibi gerçekleşmiştir.	E		H	
5	Faaliyetlerin sonuçları bir raporda değerlendirilerek kayıt altına alınmıştır.	E		H	
6	Çözümleme sonrası ortaya konan sorunlar ve önerilen çözümler kayıt altına alınmıştır.	E		H	
7	Tespit edilen sorunların düzeltildikten sonra süreç ve çıktı yeniden incelenmektedir.	E		H	
8	Faaliyetler tüm paydaşlar ile koordine içinde gerçekleştirilmiştir.	E		H	
9	Sürdürülebilirlik ile ilgili metrikler çözümlenerek raporlanmıştır.	E		H	
10	Dokümanlar koruma yöneticisi tarafından gözden geçirilmiş ve belgelenmiştir.	E		H	
11	Dokümanlar resmi olarak onaylanmıştır.	E		H	
12	İlgili dokümanlar belgelenip arşivlenmiştir.	E		H	
13	Nihai veriler ilgili paydaşlara duyurulmuştur.	E		H	

Belgenin Adı:	03.1 – Koruma Ön İhale Toplantısı Tutanağı
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Toplantı Koordinatörü:	Koruma Yöneticisi
Toplantı Tarihi/Saati:	.../.../.....
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Yöneticisi

KORUMA ÖN İHALE TOPLANTISI TUTANAĞI

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama

1. KATILIMCI LİSTESİ		
Katılımcı Adı Soyadı(<i>davetli</i>)	Görevi	Kuruluş / E-posta
	İş Sahibi	 Genel Müdürlüğü
	İdari Görevli	 Genel Müdürlüğü Uygulama Daire Başkanı
	Koruma Yöneticisi	
	Koruma Sorumlusu	 Genel Müdürlüğü Koruma Uzmanı
	İdari Görevli	 Genel Müdürlüğü Gerçekleştirme Görevlisi
	Koruma Destek Birimi Sorumlusu	 Koruma Projelendirme Firması
	Koruma Sorumlusu	 Genel Müdürlüğü İnşaat Mühendisi

2. TOPLANTI ÖZETİ VE ALINAN KARARLAR

Madde 1: Koruma yöneticisinin proje detaylarını, organizasyonel yapıyı, görev ve sorumlulukları aktarması.

Karar 1: Gerekli düzenleme ve güncellemeler yapılarak sonuç kayıt altına alınmıştır. (bkz. Bölüm 1)

Madde 2: Koruma destek birimi sorumlusunun koruma projesinin tasarım belgelerini sunması

Karar 2: Mevcut çıktılar kesinleştirilmiş ve belgelenerek kaydedilmiştir. (bkz. Bölüm 2)

Madde 3: Koruma yöneticisinin sözleşme çeşidi, ihale yöntemi ve yüklenici seçimindeki karar ölçütlerini ve ihale belgelerini tanımlaması.

Karar 3: Sözleşme çeşidi, ihale yöntemi ve yüklenici seçimindeki karar ölçütleri belirlenerek, bu bilgiler ışığında hazırlanan ihale belgeleri onaylanmış ve kayıt altına alınmıştır. (bkz. Bölüm 3)

BÖLÜM 1: Detaylar, Organizasyonel Yapı, Görev ve Sorumluluklar

Tarihi Cami; Şehri İlçesine bağlı köyünde çarşı içinde yer almaktadır. Camiinin inşa tarihi kesin olarak bilinmemekle birlikte avluda ve türbede bulunan çeşitli kitabeler ışığında ilk defa 1276 yılında dönemin emiri Ahmet Bey tarafından yaptırıldığı anlaşılmaktadır.

İlçenin en büyük camisi olan yapı, mihraba paralel üç nefli, ahşap sütunlu ve ahşap eğimli çatı olarak inşa edilmiştir. Banisi Emir Ahmet Bey caminin doğusundaki türbede yatmaktadır. Yapının kuzeydoğu cephesine 1280 yılında yapıldığı anlaşılan bir minare eklenmiştir. 1644 yılında ise özgün hali ahşaptan yapılmış son cemaat kısmı değiştirilmiş ve 3 kubbeli bir üst örtü ile yeniden inşa edilmiştir. Orijinal çatı sistemi düz toprak damla örtülü iken sonraki dönemlerde eğimli kırma çatı olarak değiştirilmiştir.

Tarihi camide 1933 ve 1961 yıllarında detaylı bir belgelendirme ve restorasyon uygulaması gerçekleştirilmiştir. 1976 yılında yaşanan depremde yıkılan minaresi ve son cemaat bölümü niteliksiz bir onarım ile farklı malzemelerle yeniden inşa edilmiştir. 1999 yılında basit onarım uygulaması gerçekleştirilen caminin doğusunda bir türbe yer almaktadır. Son olarak 2017 yılında yaşanan depremde ciddi zarar gören yapı ibadete kapatılmıştır.

Dikdörtgen planlı camiinin yapım tekniği taş yığma kargir olup pboyutları 20 metreye 45 metredir. Döşeme, tavan ve dış örtüler elemanları ahşap malzemedendir. Ahşap sütunlar sarı çam cinsi, duvarlar ise taş malzemedendir. Tek şerefeli olan minaresi, caminin kuzeydoğu duvarına yapışık olup, kaidesi taştan silindirik gövdesi ise tuğladandır. Caminin iki girişi bulunmaktadır, bunlardan kuzeydeki halen mevcutken batıdaki tuğla ile örülerek kapatılmıştır.

Caminin içinde dönem özelliklerini yansıtan müzeyyen kalem işleri ve ahşaptan yapılmış mihrap ve minber bulunmaktadır. Caminin kadınlar mahfili ahşaptan olup zaman içinde değişikliğe uğramıştır. Harim mekanında ahşap tavan örtü sistemi 16 ahşap sütun ile taşınmaktadır.

Başlatılacak koruma sürecinin ana sonuçları, onarılarak gelecek nesillere iletilmesi gereken Tarihi Camii'nin soyut ve somut değerlerinin belirlenmesi, yapının işlevini kaybetmeden fenni kurallar çerçevesinde net tanımlanmış koruma projelerinin hazırlanması, koruma ilkelerine uygun koruma faaliyetleri ve restorasyon müdahaleleri ile koruma yaklaşımlarının ortaya konması olarak belirlenmiştir.

Mevcut durumun ve ulaşılması planlanan çıktıların süreçler, paydaşlar üzerindeki muhtemel etkileri, zaman içerisinde hasar görmüş ve mevcut durumuyla tehlike arzeden Tarihi Camii'nin koruma ve onarım faaliyetlerinin sonucunda yapının ziyaretçi sayısının ve memnuniyetinin artması, doğacak yeni iş imkanları, cami cemaatinin gereksinimlerinin karşılanması olarak belirlenmiştir.

Tarihi Camii'nde koruma sürecinin tahmini maliyetinin altında tamamlanması, koruma sürecinin beklenen iş takviminde tamamlanması, koruma sürecinin istenen kapsam dahilinde tamamlanması, koruma sürecinin ve koruma çıktısının istenen kalitede tamamlanması, koruma sürecinin ve koruma çıktısının sürdürülebilirlik değerleri dahilinde tamamlanması, koruma sürecinde yapıya ait risklerin giderilmesi ile koruma projesinin çıktılarının ve sonuçlarının ortaya konması için bu projede başarı ölçütleri olarak tanımlanmaktadır.

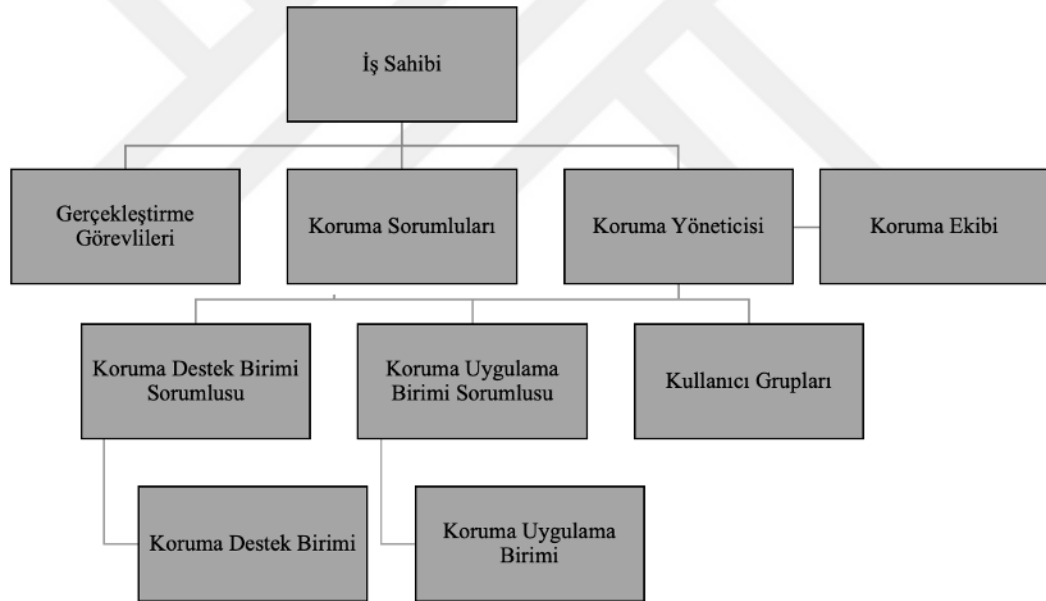
Tarihi Camii'nin koruma sürecindeki yöntemlerin, ekipman ve insan kaynaklarının proje kısıt ve toleransları açısından süreç boyunca doğrulanması planlanan çıktılar üzerinde etki eden tüm ön kabul ve varsayımlar, yapıya uygulanacak müdahalelerin yöntemlerinin koruma kurallarına uygun olacağı, ilgili insan, araç ve ekipman kaynağının her zaman var ve erişilebilir olacağı, ekip elemanlarının, çalışma saatlerinde özel ekipman ve yazılımlar gibi üzerine düşen sorumluluklarını zamanında tamamlamaları için gereksinim duydukları kaynaklara sahip olacakları, paydaşların yapının korunması için en yüksek derecede efor sarf edecekleri, günlük operasyonların maliyetinin artmayacağı, mali açıdan herhangi bir aksama veya bütçe akışında sorun yaşanmayacağı olarak belirlenmiştir.

Koruma projesindeki yöntemlerin, ekipman ve insan kaynaklarının proje kısıt ve toleransları Tarihi Camii'nin koruma sürecinde organizasyonun yapı ve sisteminden kaynaklanan mali ve insan ve ekipman nedenli kaynaksal kısıtlar,

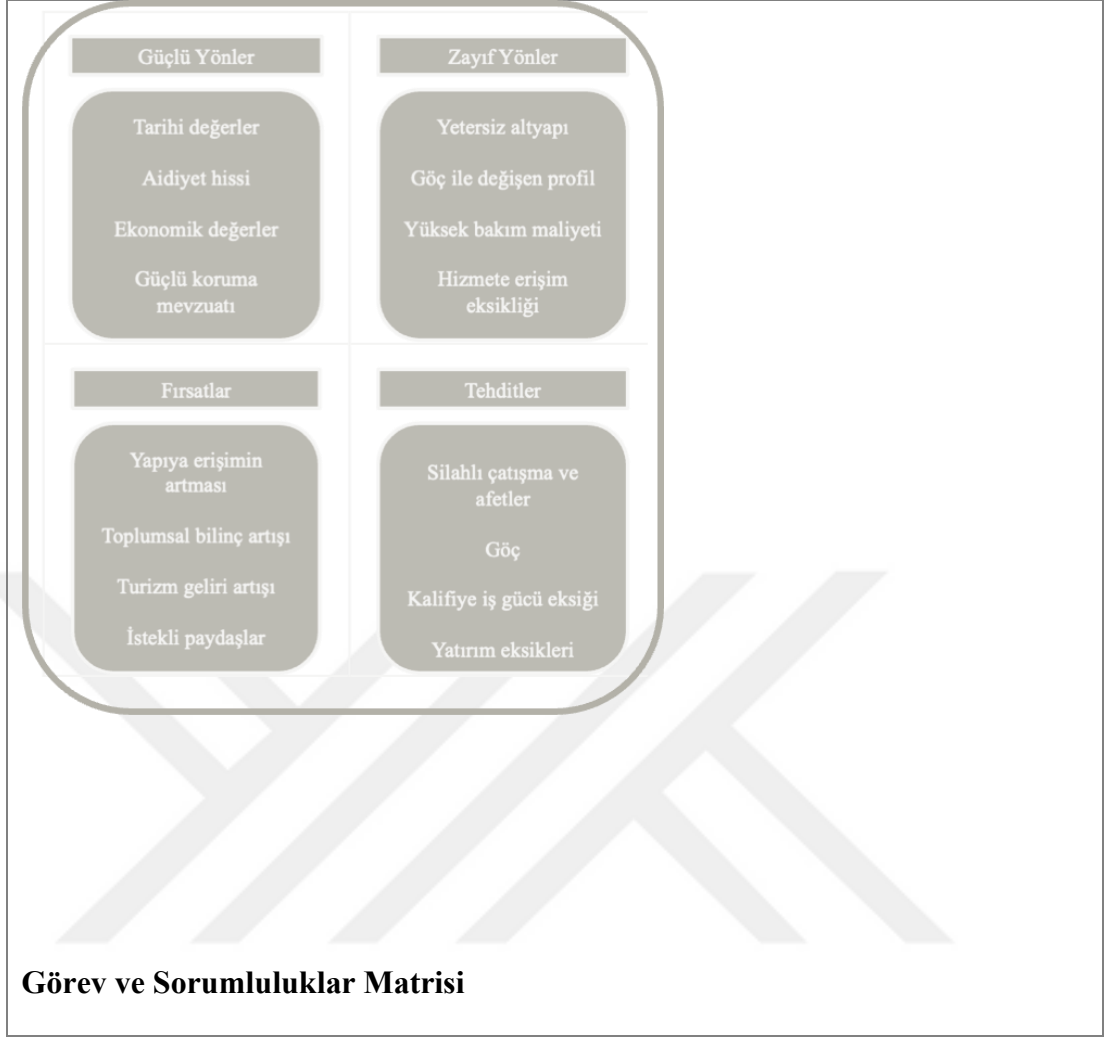
dış kaynaklı kısıtlarda ise paydaşlar arasındaki sosyal bağlamda ilişkiler, yapıda uygulanacak muhtemel müdahalelerin çevresel değerler arasındaki dokusal ilişki, teknik, hukuki ve bürokratik kısıtlar olarak tanımlanmıştır.

Tarihi Camii'nin koruma projesindeki riskler hasar görmüş olan yapının yıkılması tehlikesi, koruma sürecinde belirlenen maliyetin ve sürenin aşılması, yapının sahip olduğu değerlere gereken önemin verilememesi, insan kaynağının kalifiye olmaması, yavaş bürokratik onay mekanizması, yapının bulunduğu bölgenin silahlı çatışma nedeniyle güvenliğinin olmaması, çok çetin hava şartları, planlama süresinin azlığı, düşük kalite kontrolü, paydaşlar arasında iletişim eksikliği olarak tanımlanmıştır.

Organizasyonel Yapı



GZFT (Güçlü-Zayıf Yönler-Fırsatlar-Tehditler) Analizi:



Örn: SMDB Matrisi	Koruma Yöneticisi	Koruma Sorumluları	İş Sahibi	Koruma Ekibi	Koruma Destek	Koruma Uygulama	Kullanıcı Grupları	Güncelleme Sıklığı
	Koruma Planlama ve Tasarım							
Koruma Planlama Başlangıç Toplantısı	S	D	M	D	D	-	B	Bir kere
Koruma Planlama Başlangıç Toplantısı Tutanağı	S	D	M	D	D		B	Toplantı Sonrası
Koruma El Kitabı	M	S	B	S	D	-	B	Rapor Sonrası
	Koruma Yüklenici Seçimi ve Mobilizasyon Aşaması							
Proje Teslim Belgeleri	M	S	B	S	D	-	-	Bir kere
İhale Komisyonu Toplantısı	S	D	M	D	D	B	-	Bir kere
Koruma Uygulamaya Geçiş Toplantısı	S	D	M	D	D	B	B	Bir kere
	Koruma Uygulama							
Koruma Uygulama Başlangıç Toplantısı	S	S	M	D	-	B	-	Bir kere
Koruma Uygulama Notları, Kayıtları ve Tutanakları	M	D	B	D	-	B	-	2 haftada bir
	Koruma İzleme ve Kontrol							
Koruma İzleme ve Kontrol El Kitabı	M	S	B	S	D	B	B	2 haftada bir
	Koruma Kapanış							
Koruma Süreçleri Sonu Gözden Geçirme Toplantısı	S	D	M	D	-	B	B	Bir kere
Koruma Süreçleri Sonu Gözden Geçirme Toplantısı Notları	S	D	M	D	-	B	B	Toplantı Sonrası
Koruma Kapanış Raporu	S	D	M	D	-	B	B	Bir kere

BÖLÜM 2: Tasarım Belgeleri Listesi

ÖN ETÜD ÇALIŞMALARI
Ön Etüd Raporu
BELGELEME ÇALIŞMALARI
Belgeleme Ön Raporu
Rölöve Paftaları
Vaziyet Planı, Kat Planları, Kesitler, Görünüşler, Çatı Planı, Tavan Planı, Döşeme Planı, Detaylar, Sistem Detayları
Rölöve Raporu
Caminin Mimari Tanım Raporu
Malzeme Analizi Paftaları
Malzeme Analizi Raporu
3 Boyutlu Yapısal Sistem Modeli
Yapısal Sistem Analiz Raporu
Yapım Tekniği Paftaları
Yapım Tekniği Analizi Raporu
Fotografik Belgeleme Çalışmaları (Fotoğraf Albümü)
SORUNLARIN SAPTANMASI
Yapısal Sorun Paftaları
Yapısal Sorunlar ve Nedenleri Raporu
Malzeme Sorun Paftaları
Malzeme Sorunları ve Nedenleri Raporu
Geçmişte Yapılan Müdahalelerden ve Kullanımdan Kaynaklanan Sorun Paftaları
Geçmişte Yapılan Müdahalelerden ve Kullanımdan Kaynaklanan Sorunlar Raporu
Drenaj Sorun Paftaları
Drenaj Sorunları ve Nedenleri Raporu
TARİHSEL ARAŞTIRMA
Yapının Değerler ve Önem Raporu
RESTİTÜSYON ÇALIŞMALARI
Genel Kurgu Raporu
Değişmişlik Analizi Raporu
Restitüsyon Paftaları
Vaziyet Planı, Kat Planları, Kesitler, Görünüşler, Çatı Planı, Tavan Planı, Döşeme Planı
Restitüsyon Raporu

RESTORASYON ÇALIŞMALARI
Restorasyon İlkeleri Raporu
Restorasyon Ön Projesi
Restorasyon Paftaları
Vaziyet Planı, Kat Planları, Kesitler, Görünüşler, Çatı Planı, Tavan Planı, Döşeme Planı, Detaylar, Sistem Detayları
Restorasyon Raporu
YAPISAL GÜÇLENDİRME ÇALIŞMALARI
Yapısal Güçlendirme Öneri Raporu
Yapısal Güçlendirme Uygulama Projeleri Paftası
Sistem Detayı Paftaları
Detay Paftaları
MALZEME ÖLÇEĞİNDE KORUMA ÇALIŞMALARI
Malzeme Koruma Öneri Raporu
ELEKTRİK MÜHENDİSLİĞİ ÇALIŞMALARI
Elektrik Mühendisliği Çalışmaları Ön Etüd Raporu
Elektrik Mühendisliği Çalışmaları Ön Proje Paftaları
Elektrik Mühendisliği Çalışmaları Ön Proje Hesapları ve Raporu
Elektrik Mühendisliği Çalışmaları Uygulama Proje Paftaları
Şematik çizimler ve detaylar
Elektrik Mühendisliği Çalışmaları Uygulama Proje Raporu
MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ ÇALIŞMALARI
Makina Mühendisliği Çalışmaları Ön Etüd Raporu
Makina Mühendisliği Çalışmaları Ön Proje Paftaları
Makina Mühendisliği Çalışmaları Ön Proje Hesapları ve Raporu
Makina Mühendisliği Çalışmaları Uygulama Proje Paftaları
Şematik çizimler ve detaylar
Makina Mühendisliği Çalışmaları Uygulama Proje Raporu
ÇEVRE DÜZENLEME VE PEYZAJ ÇALIŞMALARI
Çevre Düzenleme ve Peyzaj Çalışmaları Ön Etüd Raporu
Çevre Düzenleme ve Peyzaj Çalışmaları Ön Proje Paftaları
Çevre Düzenleme ve Peyzaj Çalışmaları Ön Proje Hesapları ve Raporu
Çevre Düzenleme ve Peyzaj Çalışmaları Uygulama Proje Paftaları
Şematik çizimler ve detaylar
Çevre Düzenleme ve Peyzaj Çalışmaları Uygulama Proje Raporu
İHALE DOSYASI DÜZENLEME ÇALIŞMALARI
Uygulamaya Yönelik Keşif, Metraj ve Birim Fiyat Analizlerinin Hazırlanması
Uygulamaya Yönelik Yönetimsel Belgelerin Hazırlanması

BÖLÜM 3: Sözleşme Çeşidi, İhale Yöntemi, Yüklenici Seçimindeki Karar Ölçütleri ile İhale Belgeleri ve Süreç Akışı

3.1. Sözleşme Çeşidi, İhale Yöntemi, Yüklenici Seçimindeki Karar Ölçütleri

- Koruma sürecinde yapılacak sözleşmeler birim fiyat üzerinden hazırlanacaktır.
- Açık eksiltme usülü ihale gerçekleştirilecektir.
- Yüklenici seçiminde ölçütler aşağıdaki şekilde olacaktır:
 - Benzer işlerdeki tecrübesi (ağırlık :%20)
 - Finansal, organizasyonel, kaynak ve ekipman durumu (ağırlık :%15)
 - Çalışan sayısı, uzmanlık alanları ve sorumlulukları (ağırlık :%20)
 - İş yönetmek için kullanılacak yönetim ve organizasyon şekli (ağırlık :%15)
 - Kalite Güvencesi (ağırlık :%15)
 - Yerel bilgi sahipliği ve yerel kaynaklara erişilebilirlik (ağırlık :%10)
 - Koruma Metodolojisi (ağırlık :%5)

3.2. İhale Belgeleri Listesi

- BELGE 01: Davet Mektubu
- BELGE 02: Teklif Dosyası
 - Bölüm A: Yönergeler
 - Bölüm B: Sözleşme Tasarısı ve Ekleri
 - Ek-1: Genel Koşullar
 - Genel Şartnameler ile Düzenleyici Kurumlar Tarafından Yayınlanan Kurallar ve Yönetmelikler
 - Ek-2: Teknik Şartname (İş Tanımı)
 - Özel Teknik Şartnameler ve Raporlar
 - Çizimler
 - Keşif Listesi (BOQ)
 - Fiyat Analiz Tablosu

- Ekler (varsa)
 - Ek-3: Teknik Teklif
 - Ek-4: Mali Teklif
 - Ek-5: Standart Formlar
 - Ek-6: Diğer Belgeler
- Bölüm C: Diğer Bilgiler
 - Kısa Liste
 - İdari Değerlendirme Tablosu
 - Mali Değerlendirme Tablosu
 - Teknik Değerlendirme Tablosu
- Bölüm D: Teklif Sunum Formu
 - Beyanname ve Taahhütname Formatı
- BELGE 03: İhale Komisyonu Oluşturma
- BELGE 04: Standart Formlar
 - Tarafsızlık ve Gizlilik Beyanı
 - Teklif Alındı Belgesi Örneği
 - Teklif Açılış Kontrol Listesi
 - Mali Teklif Oturumu Teklif Açılış Tutanağı
 - Teklif Değerlendirme Raporu
 - Seçilmeyen İstekliye Mektup
 - Sözleşmeye Davet Mektubu

3.3. Ön ihale süreç akış şeması



4. ONAY			
İsim Soyisim	Görev	Eylem	Tarih ve İmza
	Koruma Yöneticisi	<i>Hazırlayan</i>	.../.../.....
	Gerçekleştirme Görevlisi	<i>Hazırlayan</i>	.../.../.....
	Koruma Sorumlusu	<i>Onaya Sunan</i>	.../.../.....
	Daire Başkanı	<i>Sorumlu</i>	.../.../.....
	Genel Müdür	<i>Onay</i>	.../.../.....
<i>Belgenin Onay kısmında paydaş listesindeki isimler, görevleriyle sürecin bu belgedeki maddelerle uyumlu ilerlemesine resmi bir hüviyet kazandıran imzalar bulunmalıdır.</i>			

Belgenin Adı:	03.2 – Koruma Uygulamaya Geçiş Tutanağı
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Toplantı Tarihi/Saati:	.../.../.....
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Yöneticisi

KORUMA UYGULAMAYA GEÇİŞ TUTANAĞI

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama

KATILIMCI LİSTESİ		
Katılımcı Adı Soyadı(davetli)	Görevi	Kuruluş / E-posta
	İş Sahibi	 Genel Müdürlüğü
	İdari Görevli	 Genel Müdürlüğü Uygulama Daire Başkanı
	Koruma Yöneticisi	
	Koruma Sorumlusu	 Genel Müdürlüğü Koruma Uzmanı
	İdari Görevli	 Genel Müdürlüğü Gerçekleştirme Görevlisi
	Koruma Destek Birimi Sorumlusu	 Koruma Projelendirme Firması
	Koruma Sorumlusu	 Genel Müdürlüğü İnşaat Mühendisi

1) Genel Proje Bilgileri				
a) Koruma planları mevcuttur.	E		H	
b) Koruma süreci ve koruma çıktısı hedefleri belirlenmiş ve kayıt altına alınmıştır.	E		H	
c) Koruma çıktıları belirlenmiş ve kayıt altına alınmıştır.	E		H	
2) Organizasyon				
a) Organizasyon şeması ile görev ve sorumluluklar tabloları/matrisleri mevcuttur.	E		H	
b) Koruma yöneticisi ve koruma ekibi planı mevcuttur.	E		H	
c) Yüklenicinin sözleşme maddelerine uygun olarak belirlediği onaylı koruma uygulama birimi sorumlusu ve birim elemanları planı mevcuttur.	E		H	
d) İş sahibi tarafından onaylanan ve tüm paydaşlarla paylaşılan paydaşlar listesi mevcuttur.	E		H	
3) Mobilizasyon				
a) Yetkili makamlardan şantiye izni mevcuttur.	E		H	
b) Parsel sınırları mevcut izin belgesine göre işaretlenmiştir.	E		H	
c) Yer teslim belgesi mevcuttur.	E		H	
d) Şantiye ofisleri çizimleri onaylanmıştır.	E		H	

e) İlgili makam tarafından onaylı yangınla mücadele planı mevcuttur.	E		H	
f) Yüklenicinin kesin teminat, teminat, sigorta poliçeleri ve lisanslarının kopyaları sahada mevcuttur.	E		H	
g) Koruma uygulamaya geçiş toplantısı gerçekleştirilmiş ve teslim ile onay prosedürlerinde karar kılınmıştır.	E		H	
4) İdari Hususlar				
a) Sözleşme Belgeleri				
i) İş sahibi ile yüklenici arasındaki sözleşmenin imzalı kopyası sahada mevcuttur	E		H	
ii) Diğer sözleşme belgelerinin kopyaları sahada mevcuttur.	E		H	
iii) Sözleşmeye esas keşif cetveli (BOQ) sahada mevcuttur	E		H	
iv) Özel şartnameler sahada mevcuttur	E		H	
v) Yetkili makam onaylı şematik çizimler ve raporlar usulüne uygun olarak damgalanmıştır ve sahada mevcuttur	E		H	
vi) Tüm sözleşme ekleri, (varsa) zeyilnameler ve (varsa) ihale sorularına verilen açıklamalar ve yanıtlar sahada mevcuttur.	E		H	
vii) İmzalı sözleşme belgelerinin ve çizimlerin kopyalarının onaylı teslim tutanağı sahada mevcuttur.	E		H	
viii) Mevcut standartlar, kodlar ve ilgili mevzuat için kopyalar sahada mevcuttur.	E		H	
b) Belge Yönetimi				
i) Belge kontrol sistemi tanımlanmıştır ve mevcuttur.	E		H	
ii) Belgeler için bir dosyalama dizini mevcuttur.	E		H	
iii) Malzeme ve ekipman teslim günlüğü mevcuttur	E		H	
iv) Çeşitli paydaşlar arasındaki yazışmalar için kayıtlar mevcuttur.	E		H	
v) Koruma uygulama birimi personeli, koruma yöneticisi, koruma ekibi, alt yükleniciler ve diğer paydaşlar için saha ziyaretleri kayıt defteri gibi şantiyede kullanılacak dokümanlar, talimatlar, talepler, sertifikalar ve benzeri belgeler için yönergeler ve ilgili kontrol listesi kaydı mevcuttur.	E		H	
5) İletişim				
a) Tüm paydaşların işbirliği ile oluşturulmuş ve onaylanmış bir iletişim matrisi mevcuttur.	E		H	
b) Onaylı iletiler ve sunumlar iletişim ortamı mevcuttur.	E		H	

ONAY			
İsim Soyisim	Görev	Eylem	Tarih ve İmza
	Koruma Yöneticisi	<i>Hazırlayan</i>	.../.../.....
	Koruma Sorumlusu	<i>Onaya Sunan</i>	.../.../.....
	Daire Başkanı	<i>Sorumlu</i>	.../.../.....
	Genel Müdür	<i>Onay</i>	.../.../.....
<i>Belgenin Onay kısmında paydaş listesindeki isimler, görevleriyle sürecin bu belgedeki maddelerle uyumlu ilerlemesine resmi bir hüviyet kazandıran imzalar bulunmalıdır.</i>			

Belgenin Adı:	04.1 – Koruma Uygulama Başlangıç Toplantısı Tutanağı
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Toplantı Koordinatörü:	Koruma Yöneticisi
Toplantı Tarihi/Saati:	.../.../.....
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Sorumluları

KORUMA UYGULAMA BAŞLANGIÇ TOPLANTISI TUTANAĞI

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama

3. KATILIMCI LİSTESİ		
Katılımcı Adı Soyadı(davetli)	Görevi	Kuruluş / E-posta
	İş Sahibi	 Genel Müdürlüğü
	İdari Görevli	 Genel Müdürlüğü Uygulama Daire Başkanı
	Dış Paydaş	 Müftülüğü.
	Dış Paydaş	 İl Kültür Müdürlüğü
	Koruma Yöneticisi	
	Koruma Sorumlusu	 Genel Müdürlüğü Koruma Uzmanı
	Dış Paydaş / Katılım Grubu Temsilcisi	Tarihi Camii Koruma ve Yaşatma Derneği
	Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu	 Koruma Uygulama Firması
	Koruma Uygulama Birimi İdare Görevlisi	 Koruma Uygulama Firması
	İdari Görevli	Gerçekleştirme Görevlisi
	Koruma Destek Birimi Sorumlusu	 Koruma Projelendirme Firması
	Koruma Sorumlusu	 Genel Müdürlüğü İnşaat Mühendisi
	Dış Paydaş / Katılım Grubu Temsilcisi	 Koruma Derneği

4. TOPLANTI ÖZETİ

Madde 1: Koruma Yöneticisi tarafından organizasyonel yapı ile görev ve sorumlulukların paydaşlara aktarılması.

Karar 1: Koruma uygulama aşamasında paydaşların koruma sürecine katılımı ile görev ve sorumlulukları, görev ve sorumluluklar matrisi hazırlanarak ekte kayıt altına alınmıştır.

Madde 2: Koruma uygulama birimi sorumlusu tarafından teminatlar, koruma uygulama birimi personellerinin onayı ve iş programı ile ilgili bilgilerin paydaşlara aktarması.

Karar 2: İlgili belgelerin bir onaylı bir kopyası toplantı tutanağının eki olarak kayıt altına alınmıştır.

Madde 3: Koruma uygulama birimi sorumlusu tarafından saha elemanları ile diğer paydaşlar arasındaki koordinasyon hususunda bilgilendirme yapılması, taleplerin dile getirilmesi yollarının belirlenmesi ve iletişim bilgilerinin güncellenmesi.

Karar 3: Koruma iletişim planında genel iletişim yöntemleri ve araçları güncellenmiş, taleplerin iletilmesi için iletişim talep belgesi şablonu plana eklenmiştir.

Madde 4: Koruma yöneticisi tarafından koruma uygulama sürecinde meydana gelmesi muhtemel şematik çizimlerdeki ve raporlardaki değişikliklerin onay süreçleri ile koruma uygulama birimi elemanlarında yapılacak değişikliklerin onay süreçlerinin prosedürlerinin belirlenmesi.

Karar 4: Şematik çizim ve raporların onayı için belge şablonu hazırlanmış ve toplantı tutanağına eklenmiştir.

Madde 5: Koruma yöneticisi tarafından koruma yönetim planları ve ilgili programlar için görev ve sorumlulukların paydaşlara aktarılması.

Karar 5: Görev ve sorumluluklar matrisi güncellenerek ilgili belgede kayıt altına alınmıştır.

Madde 6: Koruma yöneticisi tarafından koruma kalite yönetimi dahilinde kalite kontrol planının, kontrol listelerinin, uygulama yöntemi beyanının, örnek ve numunelerin, uygunluk ve red raporlarının, muayene, denetim ve testlerin görev ve sorumluluk tasnifinin paydaşlara aktarılması.

Karar 6: Görev ve sorumluluklar matrisi hazırlanarak ekte kayıt altına alınmıştır.

Madde 7: Saha güvenliği ile ilgili saha güvenlik programının ve kaza tutanağı şablonunun ilgili günlüklere eklenmek üzere oluşturulması.

Karar 7: Saha güvenlik programının koruma uygulama birimi sorumlusu tarafından hazırlanmasına, koruma yöneticisinin onayına sunulmasına, diğer paydaşların ise bilgilendirilmesine karar verilmiş ve bu karar bu belge ekinde kayıt alınmasına karar verilmiştir.

Madde 8: Koruma uygulama aşamasında gerçekleştirilmesi planlanan toplantıların ve oluşturulması hedeflenen raporların paydaşlara göre görev ve sorumluluklarının belirlenerek güncellenmesi.

Karar 8: Koruma uygulama aşamasındaki ilerleme toplantıları, koordinasyon toplantıları, teknik toplantılar, kalite toplantıları, iş güvenliği toplantıları ve benzeri diğer toplantılarla günlük, haftalık ve aylık ilerleme ve durum raporlarına dair görev ve sorumluluklar matrisi hazırlanmış, ilgili faaliyet ve belge şablonları ekte kayıt altına alınmıştır.

Madde 9: Koruma yöneticisi tarafından uygulama aşaması süreç akışının belirlenerek paydaşlara iletilmesi.

Karar 9: Koruma uygulama aşaması süreç akışı tanımlanarak belge ekinde kayıt altına alınmıştır.

Madde 10: Koruma uygulama birimi sorumlusu tarafından araç, malzeme ve ekipman gibi kaynakların takviminin oluşturulması.

Karar 10: İlgili bölümler koruma kaynaklar planında güncellenerek kayıt altına alınmıştır.

5. ALINAN KARARLAR		
Alınan Karara dair faaliyetler	Durum	Tarih
Karar 1: Koruma uygulama aşamasında paydaşların koruma sürecine katılımı ile görev ve sorumlulukları, görev ve sorumluluklar matrisi hazırlanarak ekte kayıt altına alınmıştır.	<i>Tamamlandı</i>	.../.../.....
Karar 2: İlgili belgelerin bir onaylı bir kopyası toplantı tutanağının eki olarak kayıt altına alınmıştır.	<i>Tamamlandı</i>	.../.../.....
Karar 3: Koruma iletişim planında genel iletişim yöntemleri ve araçları güncellenmiş, taleplerin iletilmesi için iletişim talep belgesi şablonu plana eklenmiştir.	<i>Tamamlandı</i>	.../.../.....
Karar 4: Şematik çizim ve raporlar için belge şablonu hazırlanmış ve toplantı tutanağına eklenmiştir.	<i>Tamamlandı</i>	.../.../.....
Karar 5: Koruma yönetim planları ve ilgili programlar için görev ve sorumluluklar matrisi hazırlanarak ekte kayıt altına alınmıştır.	<i>Tamamlandı</i>	.../.../.....

Karar 6: Koruma kalite yönetimi dahilinde kalite kontrol planı, kontrol listeleri, uygulama yöntemi beyanı, örnek ve numunelerin kabulü, uygunluk ve red raporları, muayene, denetim ve testlerin uygulanmasına dair görev ve sorumluluklar matrisi hazırlanarak ekte kayıt altına alınmıştır.	<i>Tamamlandı</i>	.../.../.....
Karar 7: Saha güvenlik programının koruma uygulama birimi sorumlusu tarafından hazırlanmasına, koruma yöneticisinin onayına sunulmasına, diğer paydaşların ise bilgilendirilmesine karar verilmiş ve bu karar bu belge ekinde kayıt alınmasına karar verilmiştir.	<i>Tamamlandı</i>	.../.../.....
Karar 8: Koruma uygulama aşamasındaki ilerleme toplantıları, koordinasyon toplantıları, teknik toplantılar, kalite toplantıları, iş güvenliği toplantıları ve benzeri diğer toplantılarla günlük, haftalık ve aylık ilerleme ve durum raporlarına dair görev ve sorumluluklar matrisi hazırlanmış, ilgili faaliyet ve belge şablonları ekte kayıt altına alınmıştır.	<i>Tamamlandı</i>	.../.../.....
Karar 9: Koruma uygulama aşaması süreç akışı tanımlanarak belge ekinde kayıt altına alınmıştır.	<i>Tamamlandı</i>	.../.../.....
Karar 10: İlgili bölümler koruma kaynaklar planında güncellenerek kayıt altına alınmıştır.	<i>Tamamlandı</i>	.../.../.....

6. EK BELGELER

EK-1: Koruma uygulama aşamasında paydaşların görev ve sorumluluklar matrisi

EK-2: Teminatlar, koruma uygulama birimi personellerinin onay belgesi ve iş programının bir nüshası.

EK-3: İletişim talep belgesi şablonu

EK-4: Şematik çizim ve raporların onayı için belge şablonu

EK-5: Koruma uygulama birimi personel değişikliği onayı için belge şablonu

EK-6: Saha güvenlik programı

EK-7: Toplantı ve raporlarla ilgili görev ve sorumluluklar matrisi ile belge şablonları

EK-8: Koruma uygulama aşaması süreç akış şeması

7. ONAY

İsim Soyisim	Görev	Eylem	Tarih ve İmza
	Koruma Yöneticisi	<i>Hazırlayan</i>	.../.../.....
	Gerçekleştirme Görevlisi	<i>Hazırlayan</i>	.../.../.....
	Koruma Sorumlusu	<i>Onaya Sunan</i>	.../.../.....
	Daire Başkanı	<i>Sorumlu</i>	.../.../.....
	Genel Müdür	<i>Onay</i>	.../.../.....
<i>Belgenin Onay kısmında paydaş listesindeki isimler, görevleriyle sürecin bu belgedeki maddelerle uyumlu ilerlemesine resmi bir hüviyet kazandıran imzalar bulunmalıdır.</i>			

Belgenin Adı:	04.2 – Koruma Uygulama Faaliyet Raporu
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Toplantı Koordinatörü:	Koruma Yöneticisi
Toplantı Tarihi/Saati:	.../.../.....
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Sorumluları

KORUMA UYGULAMA FAALİYET RAPORU

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama

HAFTALIK İNŞAAT RAPORU						
İşin Adı	:	Tarihi	Camii	Tarih	:	.../.../...
Koruma Ekibi	:			Hava Durumu	:	Güneşli
Yüklenici	:			Azami Sıcaklık	:	18°C
Sözleşme Tarihi	:	.../.../.....		Asgari Sıcaklık	:	5°C
İşe Başlama Tarihi	:	.../.../.....		Nem Oranı	:	41-60%
İşin Süresi	:	870 (sekizyüzyetmiş) gün			:	

HAFTALIK YAPILAN İMALATLAR						
İmalatın Adı	Birim	Yapılan İmalat Miktarları		Planlanan Miktar	Yüzdeler	
		Haftalık	Toplam		Haftalık	Toplam
Bitkisel Temizlik yapılması	m ²	--	--	--	~-%	100%
Avluda yer alan mevcut havuzun yıkımı (V.0301/A2)	m ²	7	--	11,53	65%	~65 %
Kalemişi Araştırma raspası (V.0301/A2)	m ²	~--	~6	62,6	~-%	~9 %
Minare iskelesinin kurulumu	m ²		1376,819	183	~8%	~95%

Koruma Ekibi	Genel Notlar	Ekipman Listesi

Koruma Yöneticisi	1. Kalemışı araştırma raspası için seçilen poz birim fiyat teklif cetvelinde mevcut olanlar arasından en uygunu olarak seçilmiştir. Ancak kalemışı araştırması aslında farklı bir poz ile ödenmelidir.		
Rest. Uzm. Y.Mimar Adı Soyadı			
Koruma Yöneticisi Asistanı			
Mimar Adı Soyadı	2. İş iskelesi yapma işi birim fiyat teklif cetvelinde hesaplanırken cami son cemaat mahali ve türbe ihmal edilmiştir.		
Koruma Ekibi Personeli			
Tekniker Adı Soyadı			
Koruma Uygulama Birimi		Çalışan Listesi	
Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu		Alt Yüklenici	
Rest. Uzm. İnş. Müh. Adı Soyadı		Kalemışı Ustası Adı Soyadı	
Koruma Uygulama Birimi Personeli		Alt Yüklenici	
Sanat Tarihçi Adı Soyadı		Yıkım Ustası Adı Soyadı	
Koruma Uygulama Birimi Personeli			
İskele Ustası Adı Soyadı			

**SAHA ÇALIŞMALARI
FOTOĞRAFLAR**



Fotoğraf 1- Bitkisel Temizlik yapılması



Fotoğraf 2- Minare iskelesinin kurulumu



Fotoğraf 3- Mevcut havuzun yıkımı

Belgenin Adı:	04.3 – Denetim Notu
Belge No:	
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu

KORUMA DENETİM NOTU

Belgenin Adı:	04.3 – Denetim Notu		
Belge No:			
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu		
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Sorumlusu Adı Soyadı	Koruma Yöneticisi Adı Soyadı	Koruma Yöneticisi Asistanı Adı Soyadı

Denetim Alanı	Koruma Süreci Faaliyetleri	☐
	Koruma Süreci Belgeleri	☐
	Koruma Çıktı Faaliyetleri	☒
	Koruma Çıktı Belgeleri	☐
	Koruma Kalite Yönetim Planı	☐
	Organizasyonel Politikalar ve Prosedürler	☐

Eksik / Kusur / Hata	Mihrap üzerindeki ayetin aslına uygun bir şekilde yenilenmesi gerekmektedir.
Düzeltilme Müdahalesi	Hattat ile görüşülerek ayetin aslına uygun bir şekilde gölgeli biçimde yenilenmesi sağlanacaktır.
Düzeltilmeden Sorumlu Kişi	Koruma Uygulama Sorumlusu Adı Soyadı
Tarih	.../.../.....
Benzer Projelerden Başarılı Örnekler, İyileştirilebilecek Yönler ve Yorumlar	Tarihi Camii mihrabı, daha önce koruma uygulaması başarıyla tamamlanan Tarihi Mescidindeki mihrap ile benzer dönem özellikleri taşımakta olup, mihraptaki kalem işinin ihyası hattat Adı Soyadı tarafından gerçekleştirilebilir.

Belgenin Adı:	04.4 – Uygulama Aşaması Çıktıları Değerlendirme Notu
Belge No:	
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu

UYGULAMA AŞAMASI ÇIKTILARI DEĞERLENDİRM E NOTU

Belgenin Adı:	04.4 – Uygulama Aşaması Çıktıları Değerlendirme Notu
Belge No:	
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Koruma İş Kalemi Adı ve Kodu :	
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Yöneticisi Adı Soyadı

	Kalite	Maliyet	Zaman	Kapsam	Risk	Kaynaklar	Sürdürülebilirlik	İletişim	Organizasyon	Paydaşlar
Değerlendirme Skoru (%)	95	80	75	90	90	85	85	80	90	90

YORUMLAR

Ortalamanın üstü düzeyde olsa da süreçte iletişimin zayıflığı, maliyetin piyasa şartlarına göre yüksekliği ve işin tamamlanma süresinin uzayarak koruma

FOTOĞRAFLAR



Fotoğraf 2- Mahfilin ahşap dikmeleri, bağlantı kirişleri ve korkuluklarına uygulanmış yeni ve niteliksiz boyaların kaldırılması

Belgenin Adı:	04.5 – Koruma Uygulama Toplantı Tutanağı
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Toplantı Koordinatörü:	Koruma Yöneticisi
Toplantı Tarihi/Saati:	.../.../.....

KORUMA UYGULAMA TOPLANTI TUTANAĞI

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama

1. KATILIMCI LİSTESİ		
Katılımcı Adı Soyadı(<i>davetli</i>)	Görevi	Kuruluş / E-posta
	Koruma Yöneticisi	
	Koruma Sorumlusu	 Genel Müdürlüğü Koruma Uzmanı
	Dış Paydaş / Katılım Grubu Temsilcisi	Tarihi Camii Koruma ve Yaşatma Derneği
	Koruma Uygulama Birimi Sorumlusu	 Koruma Uygulama Firması
	Koruma Uygulama Birimi İdare Görevlisi	 Koruma Uygulama Firması

2. TOPLANTI ÖZETİ
Madde 1: Koruma ekibi personeli tarafından dile getirilen minber kapısı üzerindeki silmenin ön yüzünde bulunan ve daha önceki restorasyon çalışmalarında niteliksiz bir şekilde uygulanmış olan varakların kaldırılması. Karar 1: Niteliksiz varaklar kaldırılmış ve işlem belgelenerek kayıt altına alınmıştır. Madde 2: Minber kapısının sol yan yüzeyine daha önceki restorasyon çalışmalarında niteliksiz bir şekilde uygulanan boyaların ve korkuluktaki kabartma palmet motifinin kaldırılması. Karar 2: Niteliksiz boyalar ve palmet motifi kaldırılmış ve işlem belgelenerek kayıt altına alınmıştır. Madde 3: Mihrabı çevreleyen bordürlerin daha iyi görselleştirilmesi için müdahalenin uygulama şekli.

Karar 3: Mihrabın bordürleri yerden 50 santimetre yüksekliğe kadar ilk döneme tarihlenmiş kalem işlerini yansıtacak şekilde bırakılmıştır. 50 santimetreden yukarısına ise yapının ikinci dönemine tarihlenmiş olan kalem işlerini yansıtmak üzere tekrar kalem işi uygulanmasına karar verilmiştir. Karar sonrası değişiklik ile ilgili belgeler güncellenerek kayıt altına alınmıştır.

Madde 4: Yeni boyanan mihrap kavsarası mukarnaslarında kullanılan renklerin tonlarının canlılığı ve mihrap nişindeki perde deseninin müdahale edilmeden bırakılması.

Karar 4: Mihrap kavsarası mukarnaslarında kullanılan renklerin tonlarının koruma projeleri ve raporlarında belirtildiği şekilde pastel tonlarla tekrar boyanmasına, mihrap nişindeki perdenin de yine koruma projeleri ve raporlarında belirtildiği üzere yapının ikinci dönemine tarihlenmiş olan kalem işlerini yansıtmak üzere tekrar ihya edilmesine karar verilmiştir.

Madde 5: Mihrap üzerindeki ayetin aslına uygun bir şekilde yenilenmesi.

Karar 5: Mihrap üzerindeki ayetin aslına uygun bir şekilde yenilenmesi gerekmekte olduğu, ancak kalem işi ustasının çalışma izni alamaması nedeniyle çalışma izni olan yeni bir kalem işi ustası ile çalışılmasına karar verilmiştir.

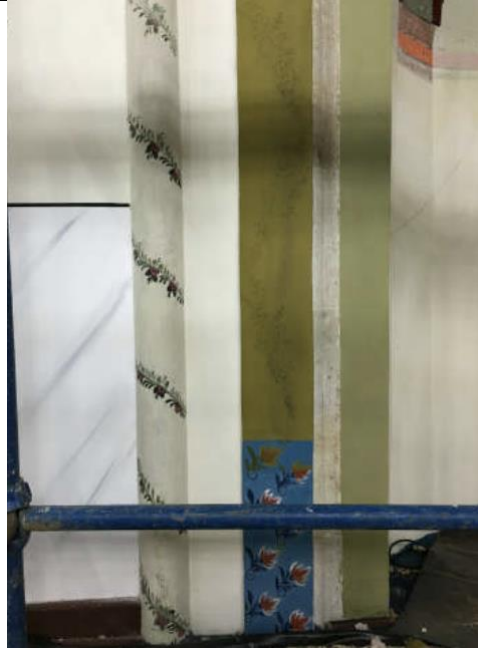
3. FOTOĞRAFLAR



Madde 1. Minber kapısı tacı



Madde 2. Minber kapısının sol yan yüzeyi



Madde 3. Mihrap bordürleri



Madde 4. Mihrap nişi mukarnasları

4. 5. ALINAN KARARLAR		
Alınan Karara dair faaliyetler	Durum	Tarih
Karar 1: Niteliksiz varaklar kaldırılmış ve işlem belgelenerek kayıt altına alınmıştır.	<i>Tamamlandı</i>	.../.../.....
Karar 2: Niteliksiz boyalar ve palmet motifi kaldırılmış ve işlem belgelenerek kayıt altına alınmıştır	<i>Tamamlandı</i>	.../.../.....
Karar 3: Mihrabın bordürleri yerden 50 santimetre yüksekliğe kadar ilk döneme tarihlenmiş kalem işlerini yansıtacak şekilde bırakılmıştır. 50 santimetreden yukarısına ise yapının ikinci dönemine tarihlenmiş olan kalem işlerini yansıtmak üzere tekrar kalem işi uygulanmasına karar verilmiştir. Karar sonrası	<i>Devam Ediyor</i>	.../.../.....
Karar 4: Mihrap kavsarası mukarnaslarında kullanılan renklerin tonlarının koruma projeleri ve raporlarında belirtildiği şekilde pastel tonlarla tekrar boyanmasına, mihrap nişindeki perdenin de yine koruma projeleri ve raporlarında belirtildiği üzere yapının ikinci dönemine tarihlenmiş olan kalem işlerini yansıtmak üzere tekrar ihya	<i>Devam Ediyor</i>	.../.../.....
Karar 5: Mevcutta çalışma izni olan yeni bir kalem işi ustası ile çalışılmasına karar verilmiştir	<i>Devam Ediyor</i>	.../.../.....

6. ONAY			
İsim Soyisim	Görev	Eylem	Tarih ve İmza
	Koruma Yöneticisi	<i>Hazırlayan</i>	.../.../.....
	Gerçekleştirme Görevlisi	<i>Hazırlayan</i>	.../.../.....
	Koruma Sorumlusu	<i>Onaya Sunan</i>	.../.../.....
	Daire Başkanı	<i>Sorumlu</i>	.../.../.....
	Genel Müdür	<i>Onay</i>	.../.../.....
<i>Belgenin Onay kısmında paydaş listesindeki isimler, görevleriyle sürecin bu belgedeki maddelerle uyumlu ilerlemesine resmi bir hüviyet kazandıran imzalar bulunmalıdır.</i>			

Belgenin Adı:	04.6 – Koruma Uygulama Sonu Raporu
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Toplantı Tarihi/Saati:	.../.../.....
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Yöneticisi

KORUMA UYGULAMA SONU RAPORU

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama

1. KATILIMCI LİSTESİ	
Katılımcı Adı (davetli)	Kuruluş / E-posta
..... Uygulama Daire Başkanı	
..... Müftülüğü Temsilcisi	
..... İl Kültür Müdürlüğü Temsilcisi	
Koruma Yöneticisi	
Koruma Sorumlusu	
Tarihi Camii Koruma ve Yaşatma Derneği Başkanlığı Temsilcisi	
Koruma Destek Birimi Sorumlusu	
Koruma Destek Birimi Personeli	
Koruma Destek Birimi Personeli	
Gerçekleştirme Görevlileri	
Koruma Sorumlusu	
Koruma Ekibi Personeli	

2. GENEL BİLGİLER

- a) **Proje Adı:** Tarihi Camii Restorasyonu
- b) **İş Sahibi:** Genel Müdürlüğü
- c) **İş kapsamı (üst ölçekte):** Tarihi Camii'ne ait rölöve, restitüsyon, restorasyon, mekanik, elektrik ve yapısal güçlendirme ile çevre düzenleme projelerinin hazırlanarak cami, müştemilatlarının ve cami çevresinin restorasyonu
- d) **Hedefler:** Tarihi Camii restorasyonunda koruma hedefleri, koruma kalitesinin seviyesini en üst düzeyde gerçekleştirmek, koruma işlerini zamanında bitirmek, koruma maliyetini aşmadan koruma kapsamını uygulamak, sosyal ve çevresel gereksinimlere cevap veren ve paydaşların memnuniyetini sağlamak olarak tanımlanmıştır.
- e) **Tahmin edilen ilk maliyeti:** 3.735.648,00 Türk Lirası
- f) **İhale Bedeli:** 3.590.000,00 Türk Lirası
- g) **Nihai maliyet:** 3.841.300,00 Türk Lirası
- h) **Planlanan Tamamlanma tarihi:** 18.03.2009
- i) **Gerçek Bitiş Tarihi:** 21.05.2009
- j) **Kabul tarihi:** 01.06.2009
- k) **Devir teslim tarihi:** 06.06.2009

3. SÖZLEŞME KAPSAMINDA YAPILAN İŞLER LİSTESİ VE İŞ DEĞİŞİKLİLERİ

EK-1: Sözleşme Kapsamında Yapılan İşler Listesi

EK-2: Kabul Tarihine Kadar Yapılan Hakediş Belgeleri

EK-3: Sözleşme Kapsamında Yapılan İş Değişiklikleri Listesi

4. TAMAMLANAN VE KABUL EDİLEN İŞLER

..... ile yüklenici arasında imzalanan sözleşme kapsamında gerçekleştirilen iş için .../.../..... tarihli makam oluru ile Başkan Üye, Üye....., Üye ve Üye olmak üzere teşkil edilen kabul komisyonu, yüklenici de hazır olduğu halde .../.../..... - .../.../..... tarihleri arasında iş yerine giderek yüklenici tarafından yapılmış işleri geçici kabul bakımından incelemiş ve aşağıda yazılı hususları tespit etmiştir.

Yapılan işin sözleşme ve eklerine uygun olduğu ve geçici kabule engel olabilecek eksik, kusur ve arızaların bulunmadığı görülmüştür.

ANCAK, ekli listede belirtilen ve 15 (onbeş) adet iş kaleminden ibaret olan geçici kabule engel olmayan bazı eksik, kusur ve arızaların tamamlanması için 01.06.2009 tarihinden itibaren 4 (dört) takvim günü süre verilmiştir.

SONUÇ: Geçici kabul bakımından muayene ve inceleme işlemlerinin yapılması görevi Komisyonumuza verilmiş bulunan söz konusu işin yukarıda belirtilen kayıtlarla ve bitim tarihi de 18.09.2014 olarak itibar edilmek üzere geçici kabulünün yapılması Komisyonumuzca uygun görülmüştür.

EK-4: Geçici Kabule Engel Olmayan Eksik, Kusur ve Arızalar Listesi (1 sayfa)

4.1. Uygulama Aşaması Kapanış Kontrol Listesi

Uygulama Aşaması Kapanış Kontrol Listesi				
Tüm koruma faaliyetleri, sözleşme ve eklerinde, koruma el kitabında ve ilgili koruma yönetim planlarında tanımlandığı ve programlandığı şekilde uygulanmıştır.	EVET		HAYIR	
İhtiyaç duyulan tüm koruma çıktıları oluşturulmuş ve gerekmesi durumunda güncellenerek kaydedilmiştir.	EVET		HAYIR	
Kalite güvence ve kontrol faaliyetleri planlandığı gibi gerçekleştirilmiştir.	EVET		HAYIR	
Koruma hedeflerine ulaşılmıştır.	EVET		HAYIR	
Koruma çıktılarının tamamı incelenmiş ve gerekmesi durumunda testleri yapılmıştır.	EVET		HAYIR	
Tedarik süreçleri ve çıktıları izlenerek gözden geçirilmiştir.	EVET		HAYIR	
Gerekli tüm yasal onayların alınması işlemleri tamamlanmıştır.	EVET		HAYIR	
Tamamlanan bu projenin bir sonucu olarak ana riskler azaltılmıştır.	EVET		HAYIR	
İş sahibi tarafından onaylanan tüm değişiklikler uygulanmıştır	EVET		HAYIR	
Koruma çıktıları kullanıcı grubunun ve koruma talebinde bulunan paydaşın ihtiyaç ve beklentileri ile uyumludur.	EVET		HAYIR	
Tüm proje sorunları çözümlenerek sona erdirilmiştir.	EVET		HAYIR	
Koruma sonrasına geçiş faaliyetleri ve bakım ve işletme için gerekli eğitimler verilmiştir.	EVET		HAYIR	
İlgili paydaşlar koruma çıktılarının kabulü hakkında bilgilendirilmiştir.	EVET		HAYIR	
Koruma performansı ilgili yönetim planında değerlendirilmiştir.	EVET		HAYIR	
Olumlu/olumsuz paydaş veya medya tepkisi ve paydaşların iletişimi ilgili plan ve belgelerde kayıt altına alınmıştır.	EVET		HAYIR	
Şematik çizimlerle teknik şartnamede ortaya konan koruma müdahaleleri ve uygulama faaliyetleri planlandığı gibi gerçekleştirilmiştir.	EVET		HAYIR	
(Toplantı ve raporlar gibi) tüm iletişim öğeleri koruma iletişim yönetim planında planlandığı gibi uygulanmıştır.	EVET		HAYIR	
Koruma çıktılarının resmi olarak teslimi yapılmıştır ve tüm koruma çıktıları kabul edilmiştir.	EVET		HAYIR	
İş sahibi kabul tutanağını ve dolayısıyla koruma çıktılarını resmi olarak onaylamıştır.	EVET		HAYIR	
Kabul incelemeleri ve onaylar komisyon tarafından belgelenmiştir.	EVET		HAYIR	
Devir teslim işlemleri ilgili paydaşlara iletilmiştir.	EVET		HAYIR	
(Test sonuçları, sorunlar ve değişiklikler, risk ve risk azaltıcı eylemler, laboratuvar sonuçları, ilgili onaylar, kılavuzlar gibi) Tüm koruma dokümantasyon çıktıları koruma el kitabına kaydedilmiştir.	EVET		HAYIR	

5. ONAY			
İsim Soyisim	Görev	Eylem	Tarih ve İmza
	Koruma Yöneticisi	<i>Hazırlayan</i>	.../.../.....
	Gerçekleştirme Görevlisi	<i>Hazırlayan</i>	.../.../.....
	Koruma Sorumlusu	<i>Onaya Sunan</i>	.../.../.....
	Daire Başkanı	<i>Sorumlu</i>	.../.../.....
	Genel Müdür	<i>Onay</i>	.../.../.....
<i>Belgenin Onay kısmında paydaş listesindeki isimler, görevleriyle sürecin bu belgedeki maddelerle uyumlu ilerlemesine resmi bir hüviyet kazandıran imzalar bulunmalıdır.</i>			

Belgenin Adı:	06.1 – Koruma Kapanış Toplantısı Notu
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Toplantı Tarihi/Saati:	.../.../.....
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Yöneticisi

KORUMA KAPANIŞ TOPLANTISI NOTU

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama

8. KATILIMCI LİSTESİ

Katılımcı Adı (davetli)	Kuruluş / E-posta
..... Uygulama Daire Başkanı	
..... Müftülüğü Temsilcisi	
..... İl Kültür Müdürlüğü Temsilcisi	
Koruma Yöneticisi	
Koruma Sorumlusu	
Tarihi Camii Koruma ve Yaşatma Derneği Başkanlığı Temsilcisi	
Koruma Destek Birimi Sorumlusu	
Koruma Destek Birimi Personeli	
Koruma Destek Birimi Personeli	
Gerçekleştirme Görevlileri	
Koruma Sorumlusu	
Koruma Ekibi Personeli	

Koruma Kapanış Aşaması Kontrol Listesi				
Proje Sonu Gözden Geçirme Toplantısı yapılmıştır.	EVET		HAYIR	
Nihai performans göstergeleri ve metrikleri değerlendirilerek koruma temel çizgileriyle karşılaştırılmıştır.	EVET		HAYIR	
Paydaşların memnuniyeti değerlendirilmiştir.	EVET		HAYIR	
Koruma sonrası takip faaliyetleri ilgili sorumlu kişilere atanmıştır.	EVET		HAYIR	
Resmi bir devir teslim gerçekleştirilmiştir.	EVET		HAYIR	
Destek ve bakım faaliyetleri planlanmıştır.	EVET		HAYIR	
Tüm ilgili paydaşlar genel proje deneyimi hakkında geri bildirimde bulunmuştur.	EVET		HAYIR	
Çıkarılan dersler, örnek uygulamalar ve proje sonrası öneriler kaydedilmiştir.	EVET		HAYIR	
Proje Sonu Raporu belgelenmiş ve ilgili paydaşlara teslim edilmiştir.	EVET		HAYIR	
Belgeler organize edilip arşivlenmiştir.	EVET		HAYIR	
Koruma ekibi üyelerinin performansı değerlendirilmiştir.	EVET		HAYIR	
Koruma ekibi ile resmi olarak ilişik kesilmiştir.	EVET		HAYIR	
Koruma süreci sonlandırılmaya hazırdır.	EVET		HAYIR	

6. ONAY			
İsim Soyisim	Görev	Eylem	Tarih ve İmza
	Koruma Yöneticisi	<i>Hazırlayan</i>	.../.../.....
	Gerçekleştirme Görevlisi	<i>Hazırlayan</i>	.../.../.....
	Koruma Sorumlusu	<i>Onaya Sunan</i>	.../.../.....
	Daire Başkanı	<i>Sorumlu</i>	.../.../.....
	Genel Müdür	<i>Onay</i>	.../.../.....
<i>Belgenin Onay kısmında paydaş listesindeki isimler, görevleriyle sürecin bu belgedeki maddelerle uyumlu ilerlemesine resmi bir hüviyet kazandıran imzalar bulunmalıdır.</i>			

Belgenin Adı:	06.2 – Koruma Kapanış Raporu
Koruma Projesinin Adı:	Tarihi Camii Restorasyonu
Toplantı Tarihi/Saati:	.../.../.....
Belgeyi Hazırlayan(lar):	Koruma Yöneticisi

KORUMA KAPANIŞ RAPORU

Belgede yapılan değişiklikler tabloda ters kronolojik sırada özetlenmiştir (en üstte en son sürüm olmak üzere)

Revizyon	Tarih	Kim Tarafından	Kısa Açıklama

KORUMA SONU GÖZDEN GEÇİRME TOPLANTISI KATILIMCI LİSTESİ		
Adı Soyadı	Görevi	İletişim Bilgileri
	 Genel Müdürü	
	 Valisi	
	 Belediye Başkanı	
	 Uygulama Daire Başkanı	
	 Müftüsü	
	 Üniversitesi Fakültesi Dekanı	
	 İl Kültür Müdürü	
	Koruma Yöneticisi	
	Koruma Sorumlusu	
	Tarihi Camii Koruma ve Yaşatma Derneği Başkanı	
	Koruma Destek Birimi Sorumlusu	
	Gerçekleştirme Görevlisi - Muhasebe Departmanı	
	Koruma Sorumlusu	
	 Taşınmaz Kültür Varlıklarını Koruma Derneği Başkanı	
	Yerel Gazetesi Yayın Yönetmeni	
	Yerel Esnaf	
	 İl Turizm Ajansı	
	Akademisyen	
	 İli Gençlik Derneği Başkanı	

1. GENEL BİLGİLER

- a) **Proje Adı:** Tarihi Camii Restorasyonu
- b) **İş Sahibi:** Genel Müdürlüğü
- c) **İş kapsamı (üst ölçekte):** Tarihi Camii'ne ait rölöve, restitüsyon, restorasyon, mekanik, elektrik ve yapısal güçlendirme ile çevre düzenleme projelerinin hazırlanarak cami, müstemilatlarının ve cami çevresinin restorasyonu
- d) **Hedefler:** Tarihi Camii restorasyonunda koruma hedefleri, koruma kalitesinin seviyesini en üst düzeyde gerçekleştirmek, koruma işlerini zamanında bitirmek, koruma maliyetini aşmadan koruma kapsamını uygulamak, sosyal ve çevresel gereksinimlere cevap veren ve paydaşların memnuniyetini sağlamak olarak tanımlanmıştır.
- e) **Tahmin edilen ilk maliyeti:** 3.735.648,00 Türk Lirası
- f) **İhale Bedeli:** 3.590.000,00 Türk Lirası
- g) **Nihai maliyet:** 3.841.300,00 Türk Lirası
- h) **Planlanan Tamamlanma tarihi:** 18.03.2009
- i) **Gerçek Bitiş Tarihi:** 21.05.2009
- j) **Kabul tarihi:** 01.06.2009
- k) **Devir teslim tarihi:** 06.06.2009

2. KAPANIŞ RAPORU ÖZETİ

Tarihi Camii restorasyonu, sürdürülebilirlik, risk yönetimi ve insan kaynaklarının etkin kullanımına odaklanılarak, zamanında ve bütçe dahilinde başarıyla tamamlanmıştır. Koruma süreci boyunca maliyet, program, kapsam, risk, insan kaynakları, kalite ve sürdürülebilirlik faktörleri koruma ekibi tarafından etkin bir şekilde yönetilerek başarılı bir sonuç elde edilmiştir.

- Maliyet yönetimi:

Maliyet, koruma ekibi tarafından başlangıçta ayrıntılı bir bütçe oluşturularak ve proje boyunca maliyetler düzenli olarak takip edilip kontrol edilerek etkin bir şekilde yönetilmiştir. Kapsamdaki değişiklikler, bütçe üzerindeki etkileri açısından dikkatlice değerlendirilmiş ve gerekli düzenlemeler zamanında yapılmıştır. Sonuç olarak, koruma süreci beklenmeyen maliyet aşırımları olmaksızın bütçe dahilinde tamamlanmıştır.

- Zaman Yönetimi:

Koruma takvimi, koruma sürecinin yolunda devam etmesini sağlamak için düzenli ilerleme incelemeleri ve güncellemelerle dikkatli bir şekilde planlanmış ve yönetilmiştir. Koruma ekibi tarafından olası gecikmeler veya sorunlar zamanında belirlenip ele alınmış ve böylece koruma sürecinin zamanında tamamlanması sağlanmıştır.

- Kapsam Yönetimi:

Koruma süreci başında tanımlanan koruma kapsamı, tüm paydaşlar tarafından açıkça anlaşılmış ve kapsamdaki herhangi bir değişiklik, bir değişiklik yönetimi süreci kullanılarak dikkatli bir şekilde yönetilmiştir. Bu, projenin odaklanmış bir şekilde ve faaliyetlerin yolunda gitmesini ve kapsamdaki herhangi bir değişikliğin koruma projesinin genel maliyetini veya takvimini etkilememesini sağlamaya yardımcı olmuştur.

- Risk yönetimi:

Koruma ekibi tarafından süreç boyunca karşılaşılabilecek muhtemel potansiyel riskler belirlenmiş ve değerlendirmiştir. Bu riskleri azaltmak için uygun risk yönetimi

stratejileri uygulanmış, böylece koruma sürecinin sorunsuz ve başarılı bir şekilde tamamlanmasını sağlamaya yardımcı oldu.

- Kaynakların yönetimi:

Koruma ekibi, istihdam, eğitim ve motive etme dahil olmak üzere koruma sürecinde insan kaynaklarını, gereksinim duyulan araç, ekipman ve tesisleri etkin bir şekilde yönetmiştir. Bu, koruma sürecinin son derece yetenekli ve özverili bir iş gücü ve uygun ve etkili araç ve ekipmanlar vasıtasıyla tamamlanmasını sağlamaya yardımcı olmuştur.

- Kalite Yönetimi:

Koruma ekibi tarafından malzeme, işçilik ve detaylara dikkat edilerek koruma süreci boyunca kaliteye güçlü bir vurgu yapılmıştır. Faaliyetlerin gerekli standartları karşılamasını sağlamak için düzenli denetimler yapılmış ve gerekli düzeltici önlemler zamanında alınmıştır. Sonuç olarak, tamamlanan koruma çıktısı yüksek kalitede gerçekleşmiş ve tüm paydaşların beklentilerini karşılamıştır.

- Sürdürülebilirlik:

Koruma ekibi tarafından mümkün olan her yerde çevre dostu malzemeler ve uygulamalar, yerel yapım teknikleri, yerel yetenekler ve ustalar koruma sürecine dahil edilerek sürdürülebilirliğe güçlü bir vurgu yapılmıştır. Bu bakış açısı, koruma sürecinin ve koruma çıktısının hem sosyal, hem ekonomik hem de çevresel etkisi açısından daha sürdürülebilir bir geleceğe katkıda bulunulmasına yardımcı olmuştur..

SONUÇ:

Genel olarak, Tarihi Camiinin restorasyonu sürecinin yönetimi maliyet, takvim, kapsam, risk, insan kaynakları, kalite ve sürdürülebilirlik açısından oldukça etkili gerçekleşmiştir. Koruma süreci, sürdürülebilirlik, risk yönetimi ve kaynakların etkin kullanımına odaklanılarak zamanında ve bütçe dahilinde tamamlanmıştır. Tamamlanan proje yüksek kalitede ve tüm paydaşların beklentilerini karşılamıştır. Bunun nedeni büyük ölçüde bu koruma kısıtlarının etkili yönetimidir.

3. KORUMA PERFORMANS DEĞERLENDİRME SORULARI

Maliyet yönetimi:				
Koruma süreci planlanan bütçe dahilinde tamamlanmıştır.	EVET		HAYIR	
Koruma sürecinde beklenmeyen maliyetler veya maliyet aşmaları uygun bir çözümle ele alınmıştır.	EVET		HAYIR	
Koruma sürecinde maliyet tasarrufu önlemleri uygulanmıştır.	EVET		HAYIR	
Koruma sürecinde maliyetler tüm paydaşlara açık bir şekilde iletilmiştir.	EVET		HAYIR	
Koruma sürecinde maliyetler etkin bir şekilde belgelenmiş ve takip edilmiştir.	EVET		HAYIR	
Zaman yönetimi:				
Koruma süreci üzerinde anlaşmaya varılan zaman çizelgesi içinde tamamlanmıştır.	EVET		HAYIR	
Koruma süreci sırasında beklenmeyen bir gecikme veya zamanlama sorunu uygun bir çözümle ele alınmıştır.	EVET		HAYIR	
Kilometre taşları ve son teslim tarihleri tüm paydaşlara net bir şekilde iletilmiştir.	EVET		HAYIR	
Koruma takvimi iyi yönetilmiştir ve koruma takvimine uyulmuştur.	EVET		HAYIR	
Koruma takviminde ve zaman çizelgesinde beklenmeyen değişiklikler uygun bir çözümle ele alınmış ve bu değişiklikler hakkında paydaşlardan görüş alınmıştır.	EVET		HAYIR	
Kalite Yönetimi:				
İşçilik yüksek standarttır.	EVET		HAYIR	
Kullanılan malzemeler restorasyon çalışmasına uygun ve kalitelidir.	EVET		HAYIR	
Koruma faaliyetleri ve çıktıları, beklenen kaliteyi sağlamak için incelenmiş ve test edilmiştir.	EVET		HAYIR	
Koruma faaliyetlerinin kalitesiyle ilgili sorunlar zamanında tespit edilerek ele alınmıştır.	EVET		HAYIR	
Koruma süreci için kalite standartları açıkça tanımlanmış ve tüm paydaşlara iletilmiştir.	EVET		HAYIR	
Risk yönetimi:				
Koruma süreciyle ilgili riskler belirlenmiş ve değerlendirilmiştir.	EVET		HAYIR	
Koruma sürecinde uygun risk yönetimi stratejileri uygulanmıştır.	EVET		HAYIR	
Paydaşlar, koruma sürecinde ortaya çıkan olası riskler veya sorunlar hakkında bilgilendirilmişlerdir.	EVET		HAYIR	
Koruma süreciyle ilgili riskler etkili bir şekilde yönetilmiş ve riskler uygun bir strateji yürütülerek azaltılmıştır.	EVET		HAYIR	
Koruma sürecinde herhangi bir riskin gerçekleşmesi durumunda acil durum planları mevcuttur.	EVET		HAYIR	

Kaynak yönetimi:				
Koruma faaliyetleri için ihtiyaç duyulan kaynaklar zamanında belirlenmiş ve tedarik edilmiştir.	EVET		HAYIR	
Koruma süreci boyunca kaynaklar verimli ve etkin bir şekilde kullanılmıştır.	EVET		HAYIR	
Koruma kaynakları etkili bir şekilde izlenmiş ve belgelenmiştir.	EVET		HAYIR	
Koruma süreci boyunca kaynakların mevcudiyeti veya tahsisi ile ilgili ortaya çıkabilecek sorunlar belirlenmiş ve uygun bir çözümle ele alınmışlardır.	EVET		HAYIR	
Paydaşlar, kaynakların tahsisine ilişkin karar verme sürecine dahil olmuşlardır.	EVET		HAYIR	
Değişiklik Yönetimi:				
Koruma yönetim planlarındaki değişiklikler hakkında paydaşların görüşüne başvurulmuştur.	EVET		HAYIR	
Koruma yönetim planlarındaki değişikliklerin etkileri değerlendirilerek paydaşlara iletilmiştir.	EVET		HAYIR	
Koruma yönetim planlarındaki değişiklikler etkili bir şekilde yönetilmiş ve uygulanmıştır.	EVET		HAYIR	
Paydaşlar, koruma yönetim planlarındaki değişiklikler hakkında bilgilendirilmişlerdir.	EVET		HAYIR	
Koruma yönetim planlarında yapılan değişiklikler gerekli ve zorunluydu.	EVET		HAYIR	
Sürdürülebilirlik:				
Restorasyon projesinin sosyal, ekonomik ve çevresel etkileri koruma planlama ve koruma uygulama aşamalarında göz önünde bulundurulmuştur.	EVET		HAYIR	
Koruma faaliyetleri sırasında sürdürülebilir malzeme ve uygulamalar tercih edilmiştir.	EVET		HAYIR	
Tarihi Camii'nin koruma sonrası enerji verimliliği ve sürdürülebilirliği dikkate alınmıştır.	EVET		HAYIR	
Tarihi Camii'nin koruma sonrası ekonomik ve sosyal açıdan sürdürülebilirliği dikkate alınmıştır.	EVET		HAYIR	
Paydaşlar koruma sürecinin ve koruma çıktılarının sürdürülebilirliğine ilişkin karar verme sürecine dahil olmuşlardır.	EVET		HAYIR	
Organizasyonel Yapı:				
Koruma sürecinde doğrudan yer alan ekip üyeleri, etkili bir şekilde organize edilmiş ve yönetilmiştir.	EVET		HAYIR	
Her ekip üyesinin görevleri ve sorumlulukları açıkça tanımlanarak paydaşlara iletilmiştir.	EVET		HAYIR	
Ekip üyeleri ve paydaşlar arasındaki iletişim kanalları etkiliydi.	EVET		HAYIR	
Paydaşlar koruma sürecinde karar alma mekanizmasına dahil olmuşlardır.	EVET		HAYIR	
Ekip üyeleri birbirleriyle ve paydaşlarla etkili bir şekilde koordinasyon sağlayarak işbirliği içinde çalışmışlardır.	EVET		HAYIR	

4. ÇIKARILAN DERSLER VE ÖRNEK UYGULAMALAR

Tarihi Camiinin korunması sürecinde çıkarılan dersler bölümünde ilk olarak korumanın önemi ele alınmaktadır. Kültürel mirasın korunmasının önemi göz ardı edilemez. Tarihi Camii bir binadan daha fazlasıdır; toplumun tarihinin, kültürünün ve değerlerinin bir simgesidir. Tarihi Camii korunarak, sadece fiziksel yapı korunmakla kalmıyor, aynı zamanda onunla ilişkilendirilen hikayeler, gelenekler ve hatıralar da korunur. Bu, topluluk içindeki kimlik ve aidiyet duygusunun zenginleştirilmesine ve güçlendirilmesine yardımcı olmaktadır.

İkincisi, koruma süreci, Tarihi Camii ve tasarımı hakkında daha fazla bilgi edinmek için harika bir fırsattır. Koruma sürecinde, tarihçiler ve mimarlar yapının inşası, malzemeleri ve üslup etkileri hakkında bilgiler edinirler. Bu, yapının tarihindeki ve daha geniş mimarlık tarihi bağlamındaki yerinin daha derin bir şekilde anlaşılmasını ve takdir edilmesini sağlar.

Son olarak koruma süreci, sürdürülebilir ve sorumlu bina uygulamaları için bir model görevi görecektir. Yapının özgün karakterine saygı duyan sürdürülebilir malzeme ve teknikler kullanarak, hem işlevsel hem de estetik açıdan hoş, aynı zamanda enerji verimli ve çevre dostu bir yapı oluşturulabilir. Bu, diğer koruma projelerine de örnek teşkil edecektir.

Özetle, Tarihi Camiinin korunması karmaşık ve zorlu bir süreç olmakla birlikte, ancak aynı zamanda inanılmaz derecede ödüllendirici ve aydınlatıcı bir deneyim olarak göze çarpmaktadır. Kültürel miras korunarak, yapının tarihi ve tasarımı hakkında daha fazla bilgi edinerek ve sürdürülebilir bina uygulamaları teşvik edilerek, koruma süreci toplum ve çevre üzerinde olumlu bir etki yaratacaktır.

Tarihi Camiinin korunması, dikkatli planlama, ayrıntılara dikkat ve yapının kültürel ve tarihi önemine derin bir saygı duymayı gerektirir. Tarihi

..... Camiinin korunmasında uygulanan en iyi örnek uygulamalar, kullanıcı gruplarının sürece müdahil olmaları, yapının nitelik ve karakterine saygı duyulması ve sürdürülebilirliğe önem verilmesi olarak belirlenmiştir.

İlk olarak, kullanıcı gruplarının koruma sürecine dahil edilmesi esas alınmıştır. Bu, koruma projesinin toplumun değerleri, ihtiyaçları ve beklentileri ile uyumlu olmasını sağlamaya yardımcı olur. Paydaşlar projenin planlanması, karar alınması ve yürütülmesine dahil edilerek, restore edilmiş yapıda bir sahiplik ve gurur duygusu yaratılır.

İkincisi, yapının orijinal karakterine ve bütünlüğüne saygı duyan malzeme ve teknikler kullanılmıştır. Bu, özgün yapıda kullanılanlara benzer malzemelerin tedarik edilmesini veya kireç harcı veya doğal kaplamalar gibi geleneksel tekniklerin kullanılmasını içerebilir. Özgün yapıya uygun malzeme ve teknikler kullanarak, yapının tarihi ve kültürel önemini korurken, bir süreklilik ve bütünlük duygusu yaratılır.

Üçüncüsü, korunan yapının sürdürülebilirliği ve uzun vadeli bakımı dikkate alınmıştır. Dayanıklı ve az bakım gerektiren malzeme ve teknikler kullanılarak, toplum üzerindeki yük azaltılmış ve korunan yapının uzun yıllar topluma hizmet edebilmesi sağlanmıştır. Ek olarak, enerji verimli özellikler ve sürdürülebilir tasarım uygulamaları birleştirilerek, çevre dostu ve verimli bir yapı oluşturulmuştur.

Genel olarak, önemli bir tarihi kilisenin mimari olarak korunması, dikkatli bir planlama, detaylara dikkat ve yapının kültürel ve tarihi önemine derin bir saygı gösterilmesini gerektirir. Kullanıcı gruplarını sürece dahil ederek, yapının orijinal karakterine saygı duyan malzeme ve teknikler kullanarak ve korunan yapının sürdürülebilirliğini ve uzun vadeli bakımını göz önünde bulundurarak, topluma fayda sağlayacak ve kilisenin kültürel mirasını koruyacak bir koruma projesi oluşturulmuştur.

6.1. Uygulama Aşaması Kapanış Kontrol Listesi

Uygulama Aşaması Kapanış Kontrol Listesi			
Tüm koruma faaliyetleri, sözleşme ve eklerinde, koruma el kitabında ve ilgili koruma yönetim planlarında tanımlandığı ve programlandığı şekilde uygulanmıştır.	EVET	HAYIR	
İhtiyaç duyulan tüm koruma çıktıları oluşturulmuş ve gerekmesi durumunda güncellenerek kaydedilmiştir.	EVET	HAYIR	
Kalite güvence ve kontrol faaliyetleri planlandığı gibi gerçekleştirilmiştir.	EVET	HAYIR	
Koruma hedeflerine ulaşılmıştır.	EVET	HAYIR	
Koruma çıktılarının tamamı incelenmiş ve gerekmesi durumunda testleri yapılmıştır.	EVET	HAYIR	
Tedarik süreçleri ve çıktıları izlenerek gözden geçirilmiştir.	EVET	HAYIR	
Gerekli tüm yasal onayların alınması işlemleri tamamlanmıştır.	EVET	HAYIR	
Tamamlanan bu projenin bir sonucu olarak ana riskler azaltılmıştır.	EVET	HAYIR	
İş sahibi tarafından onaylanan tüm değişiklikler uygulanmıştır	EVET	HAYIR	
Koruma çıktıları kullanıcı grubunun ve koruma talebinde bulunan paydaşın ihtiyaç ve beklentileri ile uyumludur.	EVET	HAYIR	
Tüm proje sorunları çözümlenerek sona erdirilmiştir.	EVET	HAYIR	
Koruma sonrasına geçiş faaliyetleri ve bakım ve işletme için gerekli eğitimler verilmiştir.	EVET	HAYIR	
İlgili paydaşlar koruma çıktılarının kabulü hakkında bilgilendirilmiştir.	EVET	HAYIR	
Koruma performansı ilgili yönetim planında değerlendirilmiştir.	EVET	HAYIR	
Olumlu/olumsuz paydaş veya medya tepkisi ve paydaşların iletişimi ilgili plan ve belgelerde kayıt altına alınmıştır.	EVET	HAYIR	
Şematik çizimlerle teknik şartnamede ortaya konan koruma müdahaleleri ve uygulama faaliyetleri planlandığı gibi gerçekleştirilmiştir.	EVET	HAYIR	
(Toplantı ve raporlar gibi) tüm iletişim öğeleri koruma iletişim yönetim planında planlandığı gibi uygulanmıştır.	EVET	HAYIR	
Koruma çıktılarının resmi olarak teslimi yapılmıştır ve tüm koruma çıktıları kabul edilmiştir.	EVET	HAYIR	
İş sahibi kabul tutanağını ve dolayısıyla koruma çıktılarını resmi olarak onaylamıştır.	EVET	HAYIR	
Kabul incelemeleri ve onaylar komisyon tarafından belgelenmiştir.	EVET	HAYIR	
Devir teslim işlemleri ilgili paydaşlara iletilmiştir.	EVET	HAYIR	
(Test sonuçları, sorunlar ve değişiklikler, risk ve risk azaltıcı eylemler, laboratuvar sonuçları, ilgili onaylar, kılavuzlar gibi) Tüm koruma dokümantasyon çıktıları koruma el kitabına kaydedilmiştir.	EVET	HAYIR	

7. ONAY			
İsim Soyisim	Görev	Eylem	Tarih ve İmza
	Koruma Yöneticisi	<i>Hazırlayan</i>	.../.../.....
	Gerçekleştirme Görevlisi	<i>Hazırlayan</i>	.../.../.....
	Koruma Sorumlusu	<i>Onaya Sunan</i>	.../.../.....
	Daire Başkanı	<i>Sorumlu</i>	.../.../.....
	Genel Müdür	<i>Onay</i>	.../.../.....
<i>Belgenin Onay kısmında paydaş listesindeki isimler, görevleriyle sürecin bu belgedeki maddelerle uyumlu ilerlemesine resmi bir hüviyet kazandıran imzalar bulunmalıdır.</i>			

ÖZGEÇMİŞ

Kişisel Bilgiler

Soyadı, adı : Aktuna, Mehmet Emre
Uyruğu : Türkiye

Eğitim

Derece	Eğitim Birimi	Mezuniyet tarihi
Yüksek lisans	ODTÜ Mimarlık	2014
Lisans	ODTÜ İnşaat	2008
Lise	Ankara Atatürk Anadolu Lisesi	1999

İş Deneyimi

Yıl	Yer	Görev
2008-2023	Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı	TİKA Uzmanı

Yabancı Dil

İngilizce

Yayınlar

AKTUNA, M. E. (2023). The divergent perspectives of civil engineers and architects in historic building restoration: A comparative analysis. In Cultural Heritage and Science (Vol. 4, Issue 2, pp. 78–87).

AKTUNA, M. E. (2023). Taşınmaz kültür varlıklarının korunması sürecinin proje yönetimi bağlamında incelenmesi. Kültürel Mirası Koruma Çalışmaları. pp. 490 – 504

AKTUNA, M. E. (2015). Kosova Yaşar Paşa Camisi için Güçlendirme Önerileri. 5. Tarihi Eserlerin Güçlendirilmesi ve Geleceğe Güvenle Devredilmesi Sempozyumu, vol1., pp. 351 – 366



