

# ELEKTRONİK BELGE YÖNETİMİ ve ARŞİVLEME SİSTEMİ

## Geçiş Süreci ve Uygulama Yönetimi



Doç. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRÇİ  
Doç. Dr. Özlem Gökkurt BAYRAM  
Mehmet TORUNLAR  
Selvet SARAÇ  
Bahattin YALÇINKAYA

Ankara 2013



Elektronik Belge Yönetimi  
ve  
Arşivleme Sistemi  
Geçiş Süreci ve Uygulama Yönetimi

Doç. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRÇİ  
Doç. Dr. Özlem Gökkurt BAYRAM  
Mehmet TORUNLAR  
Selvet SARAÇ  
Bahattin YALÇINKAYA



TÜBİTAK



T.C. Bağıbakanlık  
Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü

**D e s t e k v e k a t k ı l a r ı y l a**

Ankara - 2013

**ELEKTRONİK BELGE YÖNETİMİ VE ARŞİVLEME SİSTEMİ:  
GEÇİŞ SÜRECİ VE UYGULAMA YÖNETİMİ**

Telif hakkı © Fahrettin Özdemirci ve Özlem Gökkurt Bayram  
Ankara-Temmuz 2013

Kaynak gösterilmeksizin kısmen veya tamamen alıntı yapılamaz,  
hiçbir yöntemle kopya edilemez, çoğaltılamaz ve yayımlanamaz.

110K592 numaralı TÜBİTAK-SOBAG 1001 Projesi kapsamında Türkiye Bilimsel  
ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) desteği ve Ankara Üniversitesi ile  
Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü katkılarıyla hazırlanmıştır.

**Kapak: Uğur Ersoy**

**ISBN: 978-605-61009-1-8**

Özdemirci, Fahrettin (ve diğerleri)

Elektronik belge yönetimi ve arşivleme sistemi: Geçiş süreci ve  
uygulama yönetimi / Fahrettin Özdemirci, Özlem Gökkurt Bayram, Mehmet  
Torunlar, Selvet Saraç ve Bahattin Yalçınkaya.- Ankara: 2013.

xvi, 186 s. ; 24 sm.

Kaynakça: 181-186.ss

ISBN: 978-605-61009-1-8

1. Elektronik belge yönetimi 2. Elektronik arşiv yönetimi 3. Elektronik  
belge yönetimi ve arşivleme sistemi 4. Kamu yönetimi, arşivler 5. Elektronik  
yazışma yönetimi 5. Projelendirme süreci. I. Bayram, Gökkurt Özlem. II.  
Torunlar, Mehmet. III. Saraç, Selvet. III. Yalçınkaya, Bahattin. IV. Eser adı.

Basım ve Cilt: Boyut Tanıtım Matbaacılık • Uzayçağı Cad. 1250 sk. No: 24  
Ostim/ANKARA • Tel: (0312) 385 72 12



Bu kitap, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) tarafından desteklenen, Ankara Üniversitesi ve Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün katkıları ile Doç. Dr. Fahrettin Özdemirci yürütücülüğünde Ankara Üniversitesi'nde uygulamalı olarak gerçekleştirilen TÜBİTAK-SOBAG 110K592 numaralı "Üniversitelerde Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemine Geçiş Süreci Modellemesi" Projesi çalışmaları çerçevesinde kamu kurum ve kuruluşlarında "Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi (e-BEYAS)" uygulamaları için hazırlanmıştır.

*Bu kitabın tüm kullanıcıları yardıma ihtiyaç duyduklarında, kitabının her hangi bir bölümünü anlayamadıklarında ya da hataların olduğunu fark ettiklerinde **Kitabın yazarları** ile iletişim kurabilirler.*

*Süreç yönetimi gerektiren "Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi", yönetimde karşılıklı etkileşimi, kurumsallaşmayı ve sürekliliği sağlayan yönetim hizmetidir. e-Kurumun omurgasını oluşturan elektronik belge yönetimi ve arşivleme sistemi uygulamalarında başarı, üst yönetimin desteğiyle, tüm çalışanların katkısıyla, özverisiyle ve gösterdiği özenle sağlanabilir.*

*Doç. Dr. Fahrettin Özdemirci*

## **İletişim Bilgileri**

### **Doç. Dr. Fahrettin Özdemirci**

Ankara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Öğretim Üyesi &  
Ankara Üniversitesi Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi (BEYAS) Koordinatörü

Ankara Üniversitesi Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi (BEYAS)  
Koordinatörlüğü

Ankara Üniversitesi Gölbaşı 50. Yıl Yerleşkesi

06830 Gölbaşı/ANKARA

[ozdemirci@ankara.edu.tr](mailto:ozdemirci@ankara.edu.tr)

[fozdemirci@gmail.com](mailto:fozdemirci@gmail.com)

Telefonlar:

Koord. Ofisi :(+90 312) 484 55 78

Fakülte: (+90 312) 310 32 81 /1688

Web: <http://beyas.ankara.edu.tr>

Web: <http://80.251.40.59/humanity.ankara.edu.tr/odemirci>

### **Doç. Dr. Özlem Bayram**

Proje Araştırmacısı

Ankara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Öğretim Üyesi

[ozlembayr@gmail.com](mailto:ozlembayr@gmail.com)

Tlf: (+90 312) 310 32 81 /1330

Web: <http://80.251.40.59/humanity.ankara.edu.tr/obayram>

### **Mehmet Torunlar**

Proje Araştırmacısı

Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü

[mehmettorunlar@mynet.com](mailto:mehmettorunlar@mynet.com)

Tel: (+90 312) 307 91 47

### **Selvet Saraç**

Proje Araştırmacısı

Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü

[selvetsarac@gmail.com](mailto:selvetsarac@gmail.com)

Tel: (+90 312) 307 90 24

Bahattin Yalçınkaya

Proje Bursiyeri

Marmara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Öğrencisi

[bahakaya@gmail.com](mailto:bahakaya@gmail.com)

## **Sunuş**

---

Belgenin üretimiyle başlayan **belge yönetimi ve arşivleme işlemleri**; yazışma teknikleriyle, dosyalama sistemiyle, saklama planlarıyla, değerlendirme-ayıklama-imha, dosya düzenleme ve erişim/kullanım gibi birbiriyle bağlantılı süreçler zincirinden oluşan bir sistemler bütününden oluşur. Bu bütünsel yapının elektronik sistem olarak tanımlanması, işler hale getirilmesi ve sürdürülebilir bir yapıya kavuşturulabilmesi için bir kılavuza ihtiyaç olduğu sıklıkla gündeme getirilen konular arasında yer almaktadır.

Kurumların kimliklerini tarihle bütünleştirebilmeleri ve geleceğe taşıyabilmeleri, belge ve arşiv işlemlerini çağdaş yönetim yaklaşımı içerisinde yürütebilmeleri ile gerçekleşebilir. Bu çalışma, kurumlarda elektronik belge yönetimi ve arşivleme sisteminin oluşturulmasında izlenmesi gereken yol, yöntem ve usulleri gösteren, kurumların elektronik belge yönetimi ve arşivleme sistemine geçişleri için gerek duyulan altyapının oluşturulmasını sağlamak amacı taşıyan temel kaynak niteliğindedir.

Günümüzde hiç kuşkusuz ki, e-devlet çalışmalarının kurumlar ayağındaki temelini, kurumların e-belge yönetimi ve arşivleme sistemleri oluşturmaktadır. Ancak kurum ve kuruluşlar e-belge yönetimi ve arşivleme sistemlerini oluşturduklarında, e-devlet uygulamalarına tam anlamıyla geçilebilecektir. Kitap, e-belge yönetimi ve arşivleme sistemlerini oluşturmak ve e-devlete entegre olmak isteyen kurum ve kuruluşlar için açılımlar ortaya koyması, e-belge yönetim sistemi (EBYS)'ne geçişte ve sürdürülebilirliği sağlamada yararlanılacak bilgiler sunması bakımından dikkate alınması gereken bir dokümandır.

Kitap, kurum ve kuruluşlarda e-belge yönetimi ve arşivleme sisteminin kapsamını, bileşenlerini, süreçlerini ve bu süreçlerde yapılması gerekenleri alan çalışmasından edinilen deneyimlere ve bilgi birikimine dayanarak vermektedir.

Üniversiteler başta olmak üzere, tüm kurum ve kuruluşlara yönelik "Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemine Geçiş Süreci ve Yönetim Modelinin" oluşturulması için Doç. Dr. Fahrettin Özdemirci tarafından geliştirilen ve TÜBİTAK tarafından desteklenen proje\*, Ankara Üniversitesi'nde alan çalışması yapılarak gerçekleştirilmiştir. Proje kapsamında yürütölen alan çalışmalarından edinilen bilgi birikimi ve deneyime dayanılarak hazırlanan bu kitap, kurumlarda elektronik belge yönetimi ve arşivleme sisteminin kurulması ve sistemin bütünsel bir yapı içerisinde yönetilebilmesi için yol haritası sunmaktadır.

Kitap, elektronik belge yönetimi ve arşivleme işlemleri ile ilgili yeni kavramların anlaşılmasını, tanımlanmasını, süreçlerin ve uygulamaların belirlenmesini, işlemlerin kolaylaştırılmasını, elektronik belge yönetimi ve arşiv kültürünün kurum ve kuruluşlarda yerleştirilerek onlara bir yol haritası sunulmasını hedeflemektedir.

Bu kitap kurum ve kuruluşlara, e-belge yönetimi ve arşivleme sistemi çalışmalarını verimli ve etkin bir biçimde yürütebilmeleri için (1) hedef belirleme (2) bilgilendirme (3) bilinçlendirme (4) gerçekleştirme süreçlerini vermektedir. Kurumlar bu sürecin başarısı için gereken ve beşinci adımı oluşturan (5) ödüllendirmeyi de dikkate almalıdır.

Çalışmalar süresince destek olan herkese teşekkürlerimizi sunarken katkılarını anmadan geçemeyeceğimiz kurum ve kişileri de burada belirtmek bizim için ayrıca önem taşımaktadır. Bu bağlamda; farklı zamanlarda alan çalışmalarında görev alan Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Bilgi ve Belge Yönetimi Anabilim Dalı

---

\* "Üniversitelerde Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemine Geçiş Süreci Modellemesi (e-BEYAS-M) Projesi" TÜBİTAK-SOBAG- Proje No:110K592. Proje Yürütücüsü: Doç. Dr. Fahrettin Özdemirci, Proje Araştırmacıları: Doç. Dr. Özlem Bayram, Mehmet Torunlar ve Selvet Saraç. (01 Nisan 2011-01 Ekim 2012).

yüksek lisans öğrencileri B. Emre Çelik ve Zeynep Şen ile Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Sosyoloji Anabilim Dalı yüksek lisans öğrencileri Nurten Gülpınar ve Bahar Karakaş'a teşekkür ederim.

Çalışmaların üniversitede yürütülmesinde ve uygulanmasında her zaman yanımızda olan ve bizimle birlikte çalışan Uzman Zeynep Şen Akadoğan'a ve Şef Gonca Sözen'e özellikle teşekkür ederim.

Bilgi ve Belge Yönetimi Bölüm Başkanı Prof. Dr. Fatoş Subaşıoğlu'na çalışmalarımıza verdikleri destekten dolayı teşekkür ederim.

Çalışmalar süresince TÜBİTAK ile olan ilişkilerimizde bize yardımcı olan ve sorularımızı büyük bir nezaket ve titizlikle cevaplayan Uzm. Arzu Kepoğlu'na ayrıca teşekkür ederim.

Alan çalışmasında sağladıkları katkı ve desteklerden dolayı Ankara Üniversitesi yöneticileri başta olmak üzere, tüm üniversite çalışanlarına teşekkür ederim.

Kurum ve kuruluşların elektronik belge yönetimi ve arşivleme sistemlerine geçiş süreçlerinde ve uygulamalarında kılavuzluk edecek bu yayının ortaya çıkarılmasında verdikleri maddi ve manevi destek için TÜBİTAK'a özellikle teşekkür etmek isterim.

Yukarıda belirtilen kurum ve kişilerin destek ve katkılarıyla hazırlanan kitabın, kurum ve kuruluşların elektronik belge yönetimi ve arşivlemeye geçiş ve yönetim süreçlerinde kullanacakları temel kaynak olması dileğiyle...

Saygılarımla,

*Doç. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRÇİ*  
*Ankara Üniversitesi*  
*Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü*  
*Öğretim Üyesi &*  
*e-BEYAS-M Projesi-110K592 Yürütücüsü*



## İçindekiler

---

Sunuş.....	v
Kısaltmalar Listesi .....	xiii
Şekiller-Tablolar Listesi.....	xv
<b>GİRİŞ</b> .....	1
* Çalışmanın Amacı.....	4
* Çalışmanın Kapsamı ve Sunumu .....	5
* Sağlayacağı Yararlar .....	8
<b>1. BÖLÜM</b> .....	13
<b>ELEKTRONİK BELGELER VE ELEKTRONİK BELGE YÖNETİMİ</b> .....	13
1.1. Belge, Doküman ve Elektronik Belge Tanımları.....	13
1.2. Elektronik Belge ve Doküman Yönetim Sistemleri .....	13
1.3. Belge Yönetiminde Paradigma Değişimi: Elektronik Belge Yönetimi.....	17
1.4. Elektronik Belge Yönetiminin Yararları .....	19
1.5. EBYS Mevzuat ve Standartlar.....	25
1.6. e-Yazışma Platformu .....	28

<b>2. BÖLÜM</b> .....	29
<b>ELEKTRONİK BELGE YÖNETİMİ ve ARŞİVLEME SİSTEMİ PROJELENDİRME SÜRECİ ve UYGULAMA YÖNETİMİ</b> .....	29
2.1. Projelendirme Gerekçeleri .....	30
2.2. Çalışmalar Başlatılırken Dikkat Edilecek Hususlar .....	31
2.3. Üst Yönetim Bilgilendirme ve Destek Sunumları .....	33
2.4. Proje Ekibi ve Projelendirme .....	34
2.5. Proje Yönetimi.....	35
2.6. Proje Sorumlu Birimleri ve Proje Koordinasyonu.....	37
2.7. Proje Yönetim Planının Hazırlanması .....	38
2.8. Kurum Organizasyon ve Yönetim Yapısının Değerlendirilmesi.....	39
2.9. Proje Yetkili ve Sorumlularının Belirlenmesi .....	43
2.10. Anketler .....	46
2.11. Kurumsal Analiz Çalışmaları .....	49
2.11.1. Belge Akış ve İşlem Süreçleri Analiz Formlarının Geliştirilmesi.....	51
2.11.2. Geliştirilen Formların Birimlerde Test Edilmesi .....	53
2.11.3. Analiz Çalışması Bilgilendirme Toplantıları.....	53
2.11.4. Birimlerde Uygulanması .....	54
2.11.5. Analiz Verilerinin Değerlendirilmesi .....	55
2.12. Birimlerde İnceleme ve Görüşmeler .....	56
2.13. Analiz Sonuçlarının Raporlanması .....	57
2.14. Kurumsal Gereksinimlerin Belirlenmesi ve Tanımlanması	65

2.15. Proje Mali Kaynaklarının Belirlenmesi.....	65
2.16. Kurumsal Gereksinimleri Karşılacak Yazılımın Sağlanması/ Geliştirilmesi/ Kurumsallaştırılması.....	66
2.17. Proje Tanıtım ve Bilgilendirme Etkinlikleri.....	73
2.17.1. e-BEYAS Proje Web Sitesi .....	73
2.17.2. Çağrı Merkezi, Yardım ve Destek Masası.....	74
2.17.3. Üst Yönetim İmzalı Yazılarla Uygulama .....	74
2.17.4. Eğitim Çalışmaları .....	75
2.17.5. Çalışma Raporları .....	76
2.17.6. Yönergeler, Esaslar, Prosedürler ve Kılavuzların Hazırlanması.....	77
2.17.7. Proje Çalışmalarında Karşılaşılacak Sorunlar .....	78
<b>3. BÖLÜM.....</b>	<b>81</b>
<b>ELEKTRONİK BELGE YÖNETİMİ VE ARŞİVLEME SİSTEMİ (e-BEYAS): YAZILIM ve UYGULAMA BİLEŞENLERİ.....</b>	<b>81</b>
3.1. Belge Yönetimi.....	84
3.2. İş Akış/Belge Akış Süreçleri (Sistem) Yönetimi .....	92
3.3. Rapor Yönetimi .....	100
3.4. Doküman Yönetimi.....	101
3.5. Form Yönetimi .....	101
3.6. Talimat Yönetimi .....	102
3.7. Arşiv Yönetimi .....	102
3.8. Duyuru ve Mesajlar.....	104
3.9. Entegre Edilmesi Gereken Diğer Bileşenler.....	104

3.9.1. Bilgi Sistemleri Entegrasyonu .....	104
3.9.2. e-İmza ve m-İmza Entegrasyonu .....	105
3.9.3. Tarayıcı ve e-Posta Entegrasyonu.....	106
3.10. Eğitim .....	107
<b>4. BÖLÜM.....</b>	<b>111</b>
<b>TEKNOLOJİK ALTYAPI OLUŐTURMA SÜRECİ .....</b>	<b>111</b>
4.1. Teknik, İşletim ve Fonksiyon Özellikleri .....	111
4.2. Sistem Mimarisi, Mobil Entegrasyon ve Donanım .....	114
4.2.1. Sunucular ve Veri Depolama Sistemi .....	118
4.2.2. Test ve Eğitim Sunucuları.....	120
4.2.3. Tarayıcılar .....	121
<b>5. BÖLÜM .....</b>	<b>125</b>
<b>KURUM/KURULUŞLARA VE EBYS SEKTÖRÜNE</b>	
<b>ÖNERİLER .....</b>	<b>125</b>
<b>EKLER .....</b>	<b>137</b>
<b>KAYNAKÇA.....</b>	<b>181</b>



## Destek ve Katkılarıyla

Bu kitap, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) tarafından desteklenen, Ankara Üniversitesi ve Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün katkıları ile Doç. Dr. Fahrettin Özdemirci yürütücülüğünde Ankara Üniversitesi'nde uygulamalı olarak gerçekleştirilen TÜBİTAK-SOBAG 110K592 numaralı "Üniversitelerde Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemine Geçiş Süreci Modellemesi" Projesi çalışmaları çerçevesinde kamu kurum ve kuruluşlarında "Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi (e-BEYAS)" uygulamaları için hazırlanmıştır.

*Bu kitabın tüm kullanıcıları yardıma ihtiyaç duyduklarında, kitabının herhangi bir bölümünü anlayamadıklarında ya da hataların olduğunu fark ettiklerinde **Kitabın yazarları** ile iletişim kurabilirler.*

Süreç yönetimi gerektiren "Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi", yönetimde karşılıklı etkileşimi, kurumsallaşmayı ve sürekliliği sağlayan yönetim hizmetidir. e-Kurumun omurgasını oluşturan elektronik belge yönetimi ve arşivleme sistemi uygulamalarında başarı, üst yönetimin desteğiyle, tüm çalışanların katkısıyla, özverisiyle ve gösterdiği özenle sağlanabilir.

ISBN 978-605-61009-1-8



Doç. Dr. Fahrettin Özdemirci