

KURUM ARŞİVLERİNDEN MİLLİ ARŞİVE KURUMSALLAŞMA SÜRECİ VE E-BELGE YÖNETİMİNDEN E-DEVLETE*

PROCESS OF INSTITUTIONALIZATION FROM CORPORATE TO NATIONAL ARCHIVES AND FROM MANAGEMENT OF E-DOCUMENT TO E-GOVERNMENT

* Bu makale, 8 Kasım 2010 tarihindeki Arşivcilik Gününde yapılan sunum metnidir.

Fahrettin ÖZDEMİRÇİ

Ankara Üniversitesi, Dil ve Tarih - Coğrafya Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü. E-posta: ozdemirci@ankara.edu.tr

Giriş

“Arşivler ve Arşivlerin Geleceği” çerçevesinde genel olarak bir değerlendirme yapılarak, arşivlerin bilgi kaynakları, devlet arşivleri, milli arşiv konuları irdeelenerek ve günümüzde yaşanan e-dönüşüm sürecinde e-belge yönetimi ve e-arşiv konularına değinilecektir.

Toplumlar ve kurumlar geliştikçe arşivler de yeni gelişmelere ayak uydurmak zorunda kalmışlardır. Arşivler tarih boyunca devletlerin hafızası, geçmişin delili, geleceğin teminatı olan kurumlar olarak var olmuşlardır. Arşivlerine önem veren kurumların, devletlerin daha uzun yaşadıkları da yine bilinen bir gerçektir. Bu nedenle arşivlerin ne olduğu ya da ne olmadığı burada uzun-uzun tartışılmasına gerek olduğunu düşünmüyorum. Önemli olan tarih boyunca varlığı bilinen bir olgu olarak arşivlerin boyutlarının günümüzde daha iyi anlaşılmasını sağlamaktır. O halde var olan olgunun boyutlarını çeşitli başlıklar altında irdelemeye çalışmak daha yararlı olacaktır.

Arşiv ya da Arşivcilik

Arşiv ya da arşivcilik iç içe kullanılan kavramlardır. Arşiv ya da arşivcilik, toplumların temel kurumlarından biridir ve genel olarak toplumun, toplumun oluşturduğu kurumların ve devletin hafızası, geçmişinin delili, geleceğin teminatı olan belge ve bilgilerin biçimlendiği, korunduğu ve yararlanıldığı süreçler toplamıdır. Arşivcilik yalnızca, eski belgelerin dosyalanması ve depolanması işlemi değildir.

“Bilgi Toplumu” olarak nitelenen toplumsal yapılarda arşivin görevi; geçmişi öğrenmek, geleceğe bilgi aktarmaktır. Arşiv kurumu en azından potansi-

yel olarak, her toplumda vardır. Çünkü toplumların ve kurumların sürekliliğinin sağlanması temel bir işlevdir. Arşivler bu işlevi üstlenen en önemli ve önde gelen yapılardır. Arşivlerin önemli olmadığı dönem yoktur.

Arşivlerin Bilgi Kaynaklarının Oluşumu, Arşiv Kültürü, Süreç Yönetimi

Arşivleri sadece, üzerinden yıllar geçmiş dosyaların/klasörlerin depolandığı yer olarak görmemek, kurumsal bilgi merkezi olarak ele alarak değerlendirmek ve arşiv belgelerinin oluşum sürecini irdeleyerek tanımlamak gerekmektedir.

Kütüphaneleri hepimiz daha çok biliyor, daha çok kullanıyoruz. Kütüphaneler, raflarında kitapların ve çeşitli bilgi kaynaklarının bulunduğu, insanların rahatlıkla gidebildiği daha açık kurumlardır. Kütüphanelerin dermesi, çeşitli yazarlar tarafından yazılmış ve yayımlanmış, piyasada satılan ve çeşitli yollarla sağlanabilen bilgi kaynaklarından oluşmaktadır. Oysa arşivleri bu şekilde oluşturmak mümkün değildir. Bir bilgi merkezi olarak arşivin oluşumunu sağlayan, şu anda etkin olarak faaliyet gösteren devletin ve özel sektörün kurumlarıdır. Yani devletin ve özel sektörün her kademesinde çalışanlar arşivlerin oluşumu için katkıda bulunan kişilerdir. İşlerin gereği bir yazının yazılması, kurumda bir raporun hazırlanması, vb. arşivin bilgi kaynaklarının üretim sürecinin başlangıç noktasını oluşturmaktadır. Bu yaklaşımla arşivler, belgenin üretimiyle başlayan, dosyalanması, değerlendirilmesi, ayıklanması, arşivlerde depolanması ve hizmete sunulmasıyla devam eden bir sürecin yöneti-

mini gerektirmektedir. Bir arşivin oluşumu bir süreç yönetimi olarak ele alınabilirse gerçek anlamda arşivler oluşturulabilir. Eğer arşiv üzerinden 50 yıl, 100 yıl geçtikten sonra biriken belgeleri düzenleme işi olarak görülürse ve bu noktadan yola çıkılırsa gerçek anlamda arşiv oluşturulamaz. O halde bir arşivin bilgi kaynaklarının nasıl oluştuğunu bilmek ve bu oluşum sürecini yönetebilmek çok önemlidir. Arşiv belgelerinin oluşum sürecini yönetebilmeyi sağlayan teori ve yaklaşımları geliştiren bir disiplin olarak belge yönetimi arşiv uygulamalarının temelini oluşturmaktadır.

Arşivlerin bilgi kaynaklarını kurum ve kuruluşlar, dolayısıyla kurum çalışanları oluşturdıklarına göre, bu konuda tüm kurum çalışanları bilgilendirilmek ve bilinçlendirilmek zorundadır. Yani kurum çalışanlarına ürettikleri bu belgelerin ileride devletin, milletin hafızasını oluşturacak bir belge olabileceği bilincinin verilmesi gerekir. Bu bilinç kurumlarında belge yönetimi ve arşivcilik yaklaşımları ile belge ve arşiv kültürünü yerleştirmeyi gerektirir. Bu yapılabildiği takdirde arşivlerde daha başarılı sonuçlar alınabilir.

Arşiv Bilgi Kaynaklarının Yönetimi ve Bilgi Merkezi Olarak Arşivler

Kurumlarda bir bilgi merkezi olarak arşivleri diğer bilgi merkezlerinden ayıran özellik nedir? Kurumsal bilgi merkezi olarak ortaya çıkarlar ve bunların bilgi kaynakları başka yerlerde bulunmaz ve kurumların çalışmaları sırasında üretilen bu belgeler kurumsal bilgiyi barındıran birinci el bilgi kaynaklarını oluştururlar. Bu bilgi kaynaklarının düzenlenmesi ve erişimi de diğer bilgi merkezlerinden farklı özellik taşırlar. Belgelerin tanımlanmasında birinci unsur belgenin üretim yeridir ve her belge herkese açık değildir.

Günümüzde bilgiye dayalı yönetimden ve kurumlarda bilgi yönetiminden bahsediliyor. Bir kurumda bilgiye dayalı yönetimin ve bilgi yönetiminin gerçekleştirilebilmesi, önce kurumun kendi üretmiş olduğu bilgiyi yönetebilmesine bağlıdır. Kurumun ürettiği bilgi kendi belgelerindedir. Yani kurum belge merkezi ve arşivindedir. O zaman kurumların kendi ürettiği belgelerden oluşan bir belge merkezi ve arşive sahip olması gerekir.

Kurumlar etkinliklerini yürütmek, yönetim eylemini gerçekleştirmek ve yasal yükümlülüklerini yerine getirmek için belge üretmek, belge kabul etmek; yaptıkları işlemlerin delili olan bu belgeleri saklamak ve tekrar kullanmak zorundadır. İşte bu belgeler milletlerin hafızası olan Milli Arşiv'in bilgi kaynaklarını oluşturur. Belgenin üretilmesiyle başlayan arşiv sürecinde bir kurumda iş ve işlemlerin gereği olarak üretilen belgelerin geleneksel ortamlar dışında bir ortamda üretilmeye başlanması, o kurumun arşivini, dolayısıyla milli arşivi de etkilemektedir.

Bir ülkenin bilgi birikimi, o ülkenin aynı zaman-

da geçmişten geleceğe taşınan gücünü, konumunu da belirleyen temel unsurdur. En doğru çözümlere bilgi ile desteklenmiş akıl varabilir. Arşivler kurumlara bilgi desteği sağlayan kurumsal bilgi merkezleridir. Resmi veya özel kuruluşlar ürettikleri materyalleri belirli sürelerle saklarlar ve bunları arşivlemeye tabi tutarlar. İşte bu noktada bilgi taşıyan malzemenin neden saklandığı önem kazanır. Arşivlerde ne tür malzeme veya materyal saklanırsa saklansın (kâğıt, CD, DVD, disket, harita, plan, pafta, ses-görüntü kaseti, parafin blok, lam, lamel vb. gibi malzeme) önemli olan husus bu malzeme/materyalin taşıdığı, barındırdığı bilgidir. Üzerine belli bir bilginin, bir fikrin, eylemin işlendiği materyal nitelik kazanır yani belgenin niteliğini üzerine işlenmiş olan bilgi oluşturur. Bilginin hayatı önemde olduğunu kavramak, düzenli bir arşivleme alışkanlığı edinmek kurumsal devamlılığın gereğidir. Bilginin güç ve iktidar sağladığı çağımızda, bilginin ana kaynağı olan arşivlere gereken önem gösterilmek zorundadır.

Devlet Arşivleri, Devletin Arşivleri, Devlet Olmanın Gereği Arşivler

Arşivlere önem vermek, arşiv oluşturmak, devlet olmanın da ana unsurlarından bir tanesidir. Yaptığınız her işi, her faaliyeti bir materyale kaydetmek, daha sonra o kayıtlı bilgidен yararlanmak devlet olmanın gerekliliklerindendir. Bu gerekliliği anlayan ve algılayan milletler geçmişten bugüne arşiv oluşturmuştur.

Arşiv denilince hemen akıllara Osmanlı Arşivleri geliyor. Ancak Cumhuriyet Dönemi Arşivlerimizden yeterince bahsedilmiyor. Cumhuriyet dönemi arşivleri nerelerde bulunuyor? Cumhuriyet Dönemi Arşivlerimiz, devletin tüm kurumlarında; Cumhurbaşkanlığı Arşivi'nde, TBMM Arşivi'nde, Vakıflar Genel Müdürlüğü Arşivi'nde, Tapu Arşivi'nde, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nde, üniversitelerin, bakanlıkların arşivinde vb. Bunlar Cumhuriyetin arşivleri, devletin arşivleridir ve büyük çoğunluğunun ne durumda oldukları ise yeterince bilinmemektedir. Şayet bizler Cumhuriyet Dönemimizin arşiv kaynaklarını gelecek nesillere aktarmak istiyorsak, Cumhuriyetimizin tüm kurumları olarak gereken tedbirleri bugünden almak zorundayız.

Devlet arşivleri denildiğinde de hemen DAGM akla geliyor. Ama devletin tüm arşivleri burada değil, devletin arşivleri tüm kurum ve kuruluşlardadır. Cumhurbaşkanlığı Arşivi de devletin arşividir, Ankara Üniversitesi'ndeki arşivler de devletin arşividir. Televizyonlarda çeşitli tartışma programlarında karşılaşıyoruz; "bu konuda devletin arşivlerine bakmak gerekir" denir. Fakat bu devletin arşivlerinin hangisi olduğu söylenmez ya da kastedilen Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü (DAGM) 'dür. Yani böyle bir yanılsama da var. Sanki tüm belgeler Devlet Arşivleri

Genel Müdürlüğü'ndedir. Oysa "devletin arşivlerini" kamu kurum ve kuruluşlarının tümünün üretmiş olduğu, saklamış olduğu belgeler oluşturur. Kamu kurum ve kuruluşlarının tümünün üretmiş ve saklamış olduğu belgeler bu devletin arşivleridir. Yönetim açısından baktığımızda da devletin arşivlerini yöneten tek bir birimin söz konusu olmadığını görürüz.

Tabii ki devlet olmanın gereğidir arşiv tutmak, dolayısıyla kurum ve kuruluşlarımız bu çerçevede belgelerini tutuyorlar. O zaman milli arşiv kavramına değinmekte yarar var.

Kavramsal ve Kurumsal Olarak Milli Arşivler

Kavramsal olarak milli arşiv, bir de kurumsal olarak milli arşiv yaklaşımını getirmekte yarar görüyorum. Kavramsal olarak milli arşivi, devletin arşivleriyle eş değerde düşünmeliyiz. O halde devletin tüm kurum ve kuruluşlarında üretilmiş olan ve arşivsel değerleri nedeniyle saklanmış olan belgelerin tümünü kapsayacak şekilde milli arşiv kavramını kullanabiliriz. Devletin tüm kurum ve kuruluşlarındaki arşivler bizim milli arşivimizdir. Ancak kurumsal olarak milli arşiv dediğimizde ise Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü aklımıza gelmelidir. Yani Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü kurumsal anlamda milli arşivdir. Bu tür kurumlar, farklı ülkelerde farklı adlarla ifade edilmekle birlikte milli arşiv statüsüne sahiptirler.

Bizde de Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü milli arşiv statüsüne kavuşturulmalıdır. Bir takım yasal düzenlemelerle bunun yapılması için de çaba harcanmaktadır. Kavramsal olarak bir milli arşiv olgusu ile tüm kuruluşlardaki arşiv kaynaklarını ifade ederken kurumsal olarak da bir birimin varlığı da gereklidir. Ülkemiz açısından da Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü kurumsal olarak milli arşiv kimliğini taşıması gereken yerdir.

Kurumsal olarak milli arşiv ne yapmalıdır? Milli arşiv, ülkenin milli arşiv politikalarını belirleyen, yönlendiren, yöneten kuruluş olarak ortaya çıkmalıdır. Kurumsal olarak milli arşiv dendiğinde öncelikle bunu anlamalıyız. Devletin tüm arşiv kaynaklarının belirli bir politika ve strateji çerçevesinde yönetilebilmesi için öncülük yapan kuruluş olmalıdır.

Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün 3056 sayılı Başbakanlık Teşkilat Kanunu çerçevesinde Başbakanlık ana hizmet birimlerinden birisi olarak oluşturulmuş bir kurum olduğunu biliyoruz. 3056 sayılı yasanın 11. maddesi Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün görevlerini sayar. Bunlar içerisinde milli arşiv politikasını oluşturmak, ülkemizdeki tüm arşivlere kılavuzluk etmek gibi hususlar yer almaktadır. Bunlar kurumsal olarak bir milli arşiv statüsünde değerlendirmemizi sağlayan hususlardır.

Milli Arşivler Ülkelerin Bağımsızlık Simgeleridir

Milli arşivler aslında ülkelerin bağımsızlık simgeleridir. Ülkelere baktığımızda, genellikle bilgi merkezleri açısından iki tane öncelikli kurum vardır. Bunlardan birisi milli arşiv, diğeri de milli kütüphanedir. Yani milli kavramıyla birlikte milli kütüphane ülkenin kültürel kaynaklarını toplayan bir kuruluş; milli arşiv de devletin resmi kayıtlarını toplayan kuruluş olarak ortaya çıkar ve ülkelerin bağımsızlık simgelerini oluştururlar. Özellikle II. Dünya Savaşı izleyen süreçte çok sayıda devlet milli arşivlerini yapılandırmıştır. Bu anlamda milli arşivler, toplumların milli kimliklerinin ve geçmişlerine olan bağlılıklarının bir sembolü olmuştur. Bağımsızlığını ilan eden devletler varlıklarını sürdürebilmek, köklerini bir yere dayamak için bir milli arşive ve milli kütüphaneye ihtiyaç olduğunu hissetmişlerdir ve bu çerçevede II. Dünya Savaşından sonra tüm devletler bir milli arşiv kurma yarışına girmişlerdir. Çünkü bu kurumlar olmadan devletlerin bağımsızlıklarını sürdürmelerinin zorluğu ortaya çıkmıştır.

Bugün Osmanlı İmparatorluğundan sonra kurulan devletler, bağımsızlıklarını tescilleyebilmek ve sınırlarını belirleyebilmek için Osmanlı Arşivi'ne başvurmak zorunda kalmıştır. Çünkü belgelerin çoğu Osmanlı Arşivi'ndedir.

Ülkeye özgü birinci el bilgi kaynaklarını bulunduran milli arşivler, insanlığın entelektüel bilgi birikiminin birer parçasıdır. Dünya olarak düşünüldüğünde ve tüm ülkelerin arşivleri bir araya getirildiğinde insanlığın entelektüel bilgi birikimini oluştururlar. Bu açıdan baktığımızda bilgi merkezi olarak arşivlerin ne kadar önemli boyutları olduğunu görürüz. O halde arşivlerimize daha fazla önem vermek durumundayız.

Arşivlerin Kurumsallaşma Süreci

Birkaç tarih vererek arşivlerin kurumsallaşma sürecine dikkat çekmek istiyorum. Arşivler tarih boyunca her zaman var olmuş ve günün şartlarına göre kendini yenilemiştir. Kurumsal yapılanma ile ilgili gelişmelere baktığımızda tarihsel süreç uzun, ancak bu süreç içerisinde özellikle 1789 Fransız Milli Arşivi'nin kurulması önemli bir dönüm noktasını oluşturmaktadır. Çünkü Fransız ihtilali ile arşivler daha geniş bir kitleye açılmış, arşivlerin tarihi araştırmalarda kullanılması kolaylaşmış ve milli arşiv kavramı ağırlık kazanmıştır. Kamu arşivlerinde görev alabilecek arşivci yetiştiren Avrupa'nın en eski arşiv okulu, 'Ecole des Chartes' 1821 yılında Paris'te kurulmuştur. 1838'de İngiltere'de, İngiliz Devleti Arşiv Yasası'nı çıkararak İngiliz Milli Arşivi (Public Record Office) kurulmuştur. 1889 yılında ilk kez Genel Belge Düzenleme Yasası Birleşik Devletler Kongresi'nden çıkarılmıştır. 1891 yılında Hollanda'da arşivcilerin ilk mesleki organizasyonu olan Arşivciler Cemiyeti kurulmuştur.

20. yüzyılın ilk yarısında arşiv dernekleri Avrupa ve Amerika'da yaygın hale gelmiştir ve sırasıyla; 1904'te Fransa'da, 1922'de İsviçre'de, 1932'de Birleşik Krallık'ta, 1936'da Norveç ve Amerika'da, II. Dünya Savaşı'ndan sonra da diğer Avrupa ülkelerinde ve bir kaç Afrika, Asya ve Güney Amerika ülkelerinde arşiv dernekleri kurulmuştur.

1934'te Birleşik Devletler Milli Arşivi kurulmuştur. Yine 1934'te ABD'de kurumlarda verimliliği artırmak için yapılan çalışmalar, kurum ve kuruluşlarda verimliliği artırmanın yolunun belge üretim süreçlerinin yönetilmesinden geçtiğini ortaya koymuştur. Bu gelişme arşiv öncesi çalışmaları içeren belge yönetimi records management) disiplinin 1934'te ABD'de ortaya çıkmasını sağlamıştır. Bu, "Belge Yönetimi"nin arşiv teorisi ve uygulamaları üzerindeki etkisinde ilk adım olmuştur. Faaliyet alanının genişlemesiyle arşivler, geleneksel rollerinin dışına böylece çıkmaya başlamışlardır. II. Dünya Savaşı'nı izleyen süreçte oluşumlarını tamamlayan çok sayıda devlet milli Arşivlerini yapılandırmıştır. Milli arşivler, toplumların geçmişlerine olan bağlılıklarının bir sembolü olmuştur. 1946 yılında kamu ve özel kurumlar arasında uluslararası işbirliğini sağlayan UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization)'nın kurulması; 1948 yılında ise, ICA (International Council on Archives) Uluslararası Arşiv Konseyi'nin oluşturulması, arşivcilik açısından önemli atılımların yapılmasını sağlamıştır. Bu tür gelişmeler dünya genelinde arşivlerin kurumsallaşması açısından önemli dönüm noktalarını oluşturmaktadır.

Türkiye'ye geldiğimizde Osmanlı Dönemi'nde 1846-1848'de Hazine-i Evrak'ın kurulması önemli bir dönüm noktasını oluşturmaktadır. Gelişmeler dünyadaki milli arşiv kavramının gelişmesiyle eş değerdedir. Bu aslında bugünkü anlamda milli arşivdir. Osmanlı İmparatorluğu'nda bu düzeyde başlatılan çalışma, Cumhuriyete geçişle birlikte her zaman Başbakanlığa bağlı olarak kalmakla birlikte aynı düzeyde sürdürülememiştir. Çeşitli aşamalardan geçmiştir. Bu süreçlere ilişkin ayrıntılar Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Osmanlı Arşivi Rehberi, Cumhuriyet Arşivi Rehberi gibi yayınlarından izlenebilir.

Cumhuriyet Dönemi arşivleri için 1976 da Cumhuriyet Arşivi Daire Başkanlığı oluşturulmuştur. Burada Cumhuriyet Dönemi arşivleri ile ilgili çalışmalar yapılmıştır. 1971 de başlatılan, ancak 1984 yılında faaliyete geçmiş olan ve 1988 yılında resmi açılışı yapılan, modern bir arşiv yapısı olarak Devlet Arşiv Sitesi ülkemiz açısından önemli bir dönüm noktası oluşturmaktadır. Türkiye'de arşivlerin örgütlenmesi ile ilgili olarak bir milli arşiv yasası yoktur. Her dönemde arşiv yasasıyla ilgili çalışmalar ve girişimler yapılmıştır. Şu anda da TBMM'nde çıkarılmayı bekleyen bir tasarı da vardır. Ne zaman çıkarılacağı bilinmiyor

ama bu yasayı çıkaran hükümet herhalde en büyük kültür hizmeti yapmış olacaktır. Çünkü Cumhuriyet Dönemi arşivlerimizin sağlıklı bir şekilde oluşturulabilmesi kurum ve kuruluşlardaki üretilen belgeleri denetim altına almaktan geçmektedir. Cumhuriyet Döneminde arşivle ilgili çıkarılmış 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrakın Yok Edilmesi Hakkında Kanun var – ben buna yok etme kanunu diyorum, buna nasıl arşiv kanunu diyebiliriz? Çünkü sadece yok etmeyi ön plana çıkarıyor. Yani imha etmedikleriniz ne olacak? Bununla ilgili yeterli bilgi ve yaptırım yok. Onun için milli arşiv yasa tasarısı hazırlanmıştır. Bu yasa tasarısı kurum ve kuruluşlarda da bir takım yapılanmayı öngörmektedir.

Özellikle Türkiye'nin biraz geç intibak ettiği, 1934'te ABD'de ortaya çıkan belge yönetimi konusu ülkemiz arşivciliği için de önemli bir yere sahiptir. Son yıllarda Türkiye'de bu konuda önemli adımlar atılmış, e-belge yönetimine ilişkin çalışmalar başlatılmıştır.

Ülkelerde belge yönetimi uygulamalarını yönlendiren ve yürüten, milli arşiv politikalarını ortaya koyan, kurum ve kuruluşların uymakla zorunlu olduğu standartları belirleyen kuruluşun o ülkenin milli arşivi olduğunu görürüz. Bu konularla ilgili Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün de çalışmaları var, ancak Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün elinin kesinlikle bir milli arşiv yasasıyla güçlendirilmesi gerekmektedir. Bir örnek konuya açıklık getirmekte yarar vardır. Ülkemizde Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çıkarıldı. Diğer ülkelerin bilgi edinme hakkı yasaları kurumlarda belgelerin düzenlenmesi için milli arşiv kanununa atıfta bulunup geçiyorlar, biz böyle bir atıfta bulunup geçemedik. Çünkü milli arşiv yasamız yok. Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na ilişkin bir de yönetmelik çıkarttık. Bu yönetmelikte dedik ki, kurum ve kuruluşlar ellerindeki dosyaları altı ay içerisinde düzenleyecekler. 60 yılda, 80 yılda bu işi yapamayan kurumun 6 ayda yapmasını ve sağlıklı bir şekilde bilgi edinme hakkı yasasını uygulamasını istedik. Bu durum Türkiye'de milli arşivin örgütsel yapılanmasını güçlendirmemiz gerektiğini gösteriyor.

Eğitim ve İstihdam

Eğitim ve istihdama da kısaca değinelim. Üniversite düzeyinde 1988-1989 yılında başlatılan arşiv eğitim-öğretimi ülkemizde başladığı düzeyde sürdürülememiştir. İyi niyetli çabalar çeşitli nedenlerle (öğretim üyesi yetersizliği vb.) yarıda kesilmek zorunda kalmıştır. Örneğin Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi ve Hacettepe Üniversitesi Edebiyat Fakültesi'nde kurulan Arşiv Anabilim Dalları kapatılmıştır. Şu anda bu üniversitelerde Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümleri olarak bütünsel bir eğitim veriliyor. Ancak arşiv konusunda ayrı bir eğitimin yapılmasının gerekli olduğunu düşünüyorum.

Türkiye’de arşiv eğitim-öğretim programlarına bakıldığında Marmara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü doğrudan arşivcilik eğitimi vermekte ve içerisinde birazda kütüphanecilik yer almaktadır. Ankara Üniversitesi, Hacettepe Üniversitesi, İstanbul Üniversitesi vb. ise ağırlıklı olarak kütüphanecilik eğitimi vermekte ve içerisinde ise arşiv eğitimine yer vermektedir. Dolayısıyla bütünsel bir program içerisinde de arşiv tüm ayrıntılarıyla yer alamamaktadır.

İstihdam konusuna gelince kurumların arşivlerinde istihdamı sağlayacak yasal bir yapılanma yoktur. Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü’nün denetleme çalışmaları sırasındaki yönlendirmeleriyle kurumlar arşivci alma ihtiyacı hissetmeye başlamıştır. Zannediyorum milli arşiv yasasıyla bu daha da işler hale gelecektir.

E-Dönüşüm Sürecinde e-Belge Yönetimi ve e-Arşivler

Arşivlerin geleceği ile ilgili olarak e-dönüşüm çerçevesinde e-belge yönetimi ve e-arşivler konusuna değinmek istiyorum.

Bilginin ait olduğu çağın koşullarına göre belli ortamlarda kaydedilmesi, bu kayıtlı bilgilerin ise saklanması ve korunması gerekliliği arşivciliğin temelini oluşturmuştur. Diğer ülkelerde olduğu gibi Türkiye de e-devlet olma yolunda çeşitli aşamalardan geçmektedir. Bilgi toplumuna dönüşüm hedefleriyle birlikte ele alınan bu süreç içerisinde her alanda bilgi ve belgeye dayalı etkileşimli iletişim giderek artmakta ve daha fazla önem taşımaktadır. Kurumların etkinliklerinin ve hizmetlerinin delili belgelerdir. Bu açıdan bakıldığında da e-dönüşümün en önemli bileşenlerinden birisini e-belge yönetimi ve e-arşivler oluşturmaktadır. Arşivlerin geleceği de şu anda bu çerçevede ilerlemektedir.

E-Dönüşüm süreci tüm dünyada yaşanmaktadır. Tarihsel olarak bilgi kayıt ortamlarındaki dönüşüm ve değişim süreçlerine baktığımızda, bunun ilk defa yaşanan bir şey olmadığını, tarih boyunca yaşanan bir dönüşümün var olduğunu görmekteyiz. Günümüzde yaşadığımız dönüşüm ve değişim sürecinin öncekilerden farkı ise, kayıtlı bilginin eskiye göre kat-kat daha fazla olması ve dönüşüm ve değişim sürecinin bilgi teknolojileri nedeniyle daha hızlı olmasıdır.

İnsanlık bilgiyi kaydetmeye başladığından beri bilginin kaydedildiği ortamlarda; taşlar, kil tabletler, papirüs, parşömen, kâğıt, teknolojik ortamlar ve elektronik ortamlara kadar gelindi. İnsanlar yaşadıkları her dönemde kayıtlı bulunan bilgilerini, yeni ortaya çıkan bilgi kayıt ortamlarına aktararak bir dönüşüm ve değişim süreci yaşamıştır. Bu dönüşüm ve değişim bilginin kaydedildiği ortamlarla birlikte kurumlarda da olmuştur. İnsanlık bilgi birikimini kil tabletten papirüse, papirüsten parşömene, parşömeden kâğıda

aktardı ve günümüze kadar bir takım bilgiler bu şekilde geldi. Şu anda bizim yaşadığımız dönüşüm ve değişim süreci de budur. Günümüzde bizler bilgi birikimimizi ne yapıyoruz? Dijitalleştiriyoruz, sayısallaştırıyoruz, yani elektronik ortama aktarıyoruz. Bunu yapmak zorunda mıyız? Evet, yapmak zorundayız. Çünkü teknolojik gelişmelerin önünü almak mümkün değildir. Biz arşivciler olarak yeni gelişmeler çerçevesinde önlemlerimizi almak zorundayız, çünkü bilgiyi kaydetmek için kullandığımız yeni ortamlar aynı zamanda yönetimi de kolaylaştırıyor. Devlet, e-devlete gidiyor, e-devletin temelini de e-belge oluşturuyor. E-Devletten mobil devlete doğru da gidiyoruz. Bu dönüşüm ve değişim sürecinde Türkiye’de ciddi anlamda atılımlar yapılmış durumda; 2003 yılında kısa dönem eylem planı var, e-dönüşümle ilgili 2005’te bir eylem planı daha var ve 2006’da da 2006–2010 Bilgi Toplumu Stratejik Planı var. E-Devlete giden bu dönüşüm ve değişim kayıtlarda ve belgelerde kendini göstermektedir.

Örneğin 1927 yılında çıkmış 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu’nun yıllarca sıkıntıları yaşandı. Kanun, demirbaş defterlerinin mürekkepli kalemle tutulmasını öngörüyordu. Teknolojinin sağladığı kolaylıklarla elektronik ortamda demirbaş kaydı tutuluyor, ancak yasa bir türlü değiştirilemediği için, Sayıştay denetçisi elektronik ortamda demirbaş kaydı tutamazsın diyordu. Çünkü yasaya ve yönetmeliğe göre mürekkepli kalemle yazılması gerekiyordu. Yasada değişiklik yapıldı da kurumlar rahatladı. O halde dönüşüm yasasıyla, yönetmeliğiyle, kurumsal yapısıyla, belgesiyle, kaydıyla hep birlikte bir kurumsal dönüşümü gerektiriyor. 2002 yılı itibarıyla bu anlamda Türkiye’de hızlı bir dönüşüm başlamıştır. OECD’nin 2007 raporu da Türkiye’nin bu konularda büyük atılım yaptığını belirtiyor. Avrupa birliğine girme çalışmaları çerçevesinde birçok yasanızı değiştirdik. Bu dönüşüm içerisinde e-belge konusunun da dikkate alındığını görüyoruz, ama bir takım aksaklıklar da devam ediyor. Bu bağlamda e-belge, e-arşiv konusunda bir milli arşiv politika ve stratejisi geliştirmemiz ve uygulamamız gerekiyor. Bu politika ve stratejiyi niye milli arşiv geliştirmelidir? Konuşmamın ilk kısmında da ifade ettiğim üzere, arşivlerin oluşması kurum ve kuruluşlarda üretilen belgelerle başlıyor. Bir politika ve strateji ile kurum ve kuruluşlarda üretilen belgelerin uygun ortamlarda üretilmesini, saklanması ve milli arşive akışını sağlayacak süreçleri belirlemezsek, bir süre sonra milli arşivimizde bir takım belgeleri bulamayız, güncel ve geriye dönük belgelerimize de erişemeyiz. Teknolojik gelişmeler ve e-belge yaklaşımları belge yönetimi ve arşiv teorilerini alt-üst etmiştir. Dolayısıyla yeni yaklaşımların, yeni stratejilerin oluşturulması gerekmektedir.

Belgeyi kâğıt ortamda üretilip, gerekli işlemlerini

yapıp dosyaya ya da klasöre takıp güvenli bir ortamda, çelik dolaplara koyup saklarsak, 50 yıl sonra bile dolabı açtığınızda bu belgeyi okuyabilirsiniz. E-Ortamda ürettiğiniz belgeyi 50 yıl bir yere koyarsak, sonra hiç birini okuyamayız. Elektronik ortamdaki belgelerin/bilgilerin teknolojiadaki gelişmelerle birlikte yeni ortamlara sürekli aktarılması ve göç ettirilmesi gerekmektedir. O halde arşiv belgelerinin saklanması konusundaki teoriler, yaklaşımlar ve uygulamalar tamamen değişmek zorundadır. Bu konudaki politika ve stratejileri ülkelerde milli arşivler belirlemektedir. Türkiye’de de bu politika ve stratejileri benim milli arşiv olarak ifade ettiğim özellikle tüm yazılarında da vurguladığım Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü yani “Milli Arşiv” belirlemelidir. Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü’nün adını biz de artık Milli Arşiv olarak değiştirelim ve bu politikaları oluşturup uygulayabilmesi için de yasayla güçlendirelim.

E-Devlet uygulamaları çerçevesinde elektronik ortamda ürettiğimiz belgeler ve oluşan e-arşivler kurumların bilgi sisteminin önemli bir parçası olarak karşımıza çıkmaktadır. O halde elektronik arşivleri nasıl yöneteceğimiz konusunda politika ve stratejilerin belirlenmesi ve standartların oluşturulması gerekmektedir. Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü’nün bu konuda yapmış olduğu bir takım çalışmalar var ama bu çalışmalar yeterli değil, bu çalışmaların daha üst düzeyde gerçekleştirilmesi kaçınılmazdır. Kurum ve kuruluşların e-belge uygulamalarındaki yetersizliklerin temel nedenini bu konularda milli arşivin etkin olamamasına bağlıyorum.

Mesela kurum ve kuruluşlarda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile strateji daire başkanlıkları oluşturulmuştur. Bu daire başkanlıklarının görevleri arasında kurumun bilgi sistemlerinin koordinasyonunu yaparak kurumda bilgi sisteminin oluşturulması yer almaktadır. Maliye Bakanlığı bu konuda bir genelge yayınlayarak uyulması gereken standartları bildirmektedir. Bu standartlara bakıldığında, içerisinde kurum ve kuruluşların elektronik ortamda dosyalama sistemlerinin oluşturulması da yer almaktadır. Kurumlarda bilgi sistemlerinin bütünleştirilmesi stratejiye verilmiş, dolayısıyla e-belge, e-dosya konusuna da standartlarda yer verilmiştir. Diğer ülkelere bakıyoruz bunları milli arşivler belirliyor. Türkiye’de milli arşivin yeterince güçlü olmasından dolayı farklı kurumlar tarafından uygulamada karşılaşılan sorunları çözmek için girişimlerde bulunuluyor. Dolayısıyla uygulamaya yönelik genelge kirliliği ile karşılaşıyor ve uygulamada bütünsel bir yaklaşım ortaya konulamıyor. Maliye Bakanlığı elektronik ortamda 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasası ile mali işleri denetim altına alma yolunda ve bunu e-ortamda yapma konusunda önemli gelişmeler sağlamıştır. Uygulamada karşılaştığı so-

runları çözmek için de e-ortamda da dosyalama sisteminin ve bilgi sisteminin oluşturulması gerektiğini anlamıştır ve bu nedenle de bir genelge ekinde dosyalama ve kayıt konusunun da yer aldığı uyulması gereken standartlar listesi yayınlamıştır. Bu konularda da kurumlar arasında yeterince koordinasyonun olmadığını görmekteyiz.

E-Dönüşüm ve değişim sürecinde özellikle kurum yöneticilerinde şöyle bir yaklaşımla sıklıkla karşılıyor; “biz artık elektronik belge yönetimine geçelim, elektronik arşivlemeye geçelim, 4 ayda geçebilir miyiz?” diye soruyorlar. Bu iş o kadar kolay değil, klasikte yönetildiği gibi değil, e-belgelerin bize sağladığı kolaylıklar yanında almamız gereken tedbirleri de artırmamızı gerektirmektedir. Söz konusu olan kurumun çalışmaları sırasında üretilen ve arşivsel değer taşıyan belgeleridir. Bu belgelere erişim konusu önemli, herkes her istediği şekilde bu belgelere erişmemeli, yetkilendirmeyi iyi yapmak gerekiyor. Kurumun iş süreçlerini tanımlamak gerekiyor. Bütün bu çalışmaları yapıp bir de buna uygun bir yazılım geliştirmek ise en önemli konulardan birisini oluşturuyor. İkinci bir konu daha var: e-ortama geçmek, bu bıçakla kesilecek bir şey değil; özellikle söz konusu olan arşiv ise, kurumlar belgelerini işlerini yaparken üretirler ve daha önce üretmiş oldukları belgeleri de geriye dönük kullanmak zorundadırlar. Şayet kurumlar geriye dönük arşiv belgelerini kullanamıyorsa, kurumun başarılı olma şansı zayıftır. O zaman biz e-ortama geçtik yazılımı da aldık, yeni sistemde belgelerimizi üretiyoruz. Geriye dönük belgelerimiz de arşivimizde. Şimdi buna da firmalar çözümü çok kolay buluyorlar. Hemen belgelerinizi dijital ortama aktaralım, tanesini 50 kuruştan hepsini tarayalım diyorlar. Sonra bu belgelere erişimde yine büyük sıkıntılarla karşılaşılıyor. Gerekli gereksiz ne kadar belgemiz varsa elektronik ortama taşımaya çalışıyoruz, yani dijital çöplüğe dönüşüyoruz.

Bir taraftan e-ortama belge üretip arşivlerken diğer taraftan geriye dönük belgelerimize de erişebilmemiz gerekiyor. O zaman bu geriye dönük belgelerden önemli gördüklerimizi e-ortama aktarmak zorundayız. O halde elimizde ne tür bilgi birikimi var? Önce bunu analiz edelim, bunu belirleyelim ve bunların hangilerini aktaracağımıza karar verelim. İmha edilmesi gereken bir sürü belgeyi e-ortama düzensiz bir biçimde aktarırsak iki gün sonra belgelerimize yine erişemeyiz. Bu konuda da Türkiye’deki uygulamalarda sıkıntı var, e-belge yönetimi yaklaşımları konusunda yeterince bilgi sahibi değiliz. Milli arşivin gerçekten bu konuda iyi bir politika ve strateji belirlemesi ve bunu da birlikte çalışabilirlik rehberi olarak yayınlaması gerekiyor. Tabii ki, Türkiye’de e-dönüşüm çerçevesinde hazırlanmış bir birlikte çalışabilirlik rehberi var, ama bu bütün devletin e-dönüşümüne yönelik

genel bir dokümandır. Bunun içerisinde belge yönetimi ile ilgili politika ve stratejiler eksik kalmaktadır. Bu konulara dikkat edilmesi gerekmektedir.

E-Ortamda üretilip arşivlenen belgeler ile daha önce üretilmiş olan ve dijitalleştirilen belgelerin aynı sistem içerisinde erişilebilir olması çok önem taşımaktadır. Türkiye şu anda bu süreçleri yaşıyor. Türkiye’de başarılı uygulamalar var, UYAP uygulaması var, MERNİS uygulaması var ve buradaki veritabanları artık diğer kuruluşların da erişimine açılıyor. Kurumların birbirleriyle bilgi/belge alış verişinde bulunabilmesi önem taşıyor. Bu da bilgi/belge paylaşımı konusunda üst düzeyde standartların ve yasal düzenlemelerin oluşturulmasını gerektirmektedir.

E-Belgelerin üretim ve kullanımı için geriye dönük ya da güncel bütün belgelere erişimin sağlanabilmesi için kurumlarda e-belge yönetimi ve arşiv sistemine gereksinim vardır. Bu nedenle e-devlete geçiş sürecinde e-belge işlemleri geleneksel ortamda üretilen belgelerde olduğundan daha fazla önem taşıyan stratejik yaklaşımları ve uygulamaları gerektirmektedir. Günümüzde ülkelerin ve milletlerin bilgi birikiminin ve hafızasının gelecek nesillere aktarılabilmesi e-belgelerin ve arşivin yönetilebilmesine bağlıdır.

E-Devlet uygulamalarında e-belge yönetiminin başarısı için ulusal politika ve stratejilerinin tanımlanması gereklidir. Bu adımları içerecek eylem planının yürütülmesi ve sürdürülebilirliği görevi Milli Arşiv’e verilmelidir. Milli Arşiv’in bu görevi etkin bir şekilde gerçekleştirebilmesi için kurumsal yapısını güçlendirecek milli arşiv yasasına ihtiyacı vardır.

Birkaç Öneri

Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü’nde kurumsal ilişkileri tüm boyutlarıyla yürütecek bir “Belge Yönetimi Birimi” ya da “E-Belge Yönetimi Birimi” oluşturulmalıdır ve süreç yönetimi odaklı çalışmalıdır.

Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü’nde eğitim işlemleri yürütecek bir “Enstitü”ye ihtiyaç vardır. Bu Enstitü sertifika vermeli ve bu sertifikaya sahip olmayan kişiler kurum arşivinde çalıştırılmamalıdır. Çeşitli düzeylerde sertifika programları oluşturulmalıdır. Çünkü belge yönetimi ve arşiv işleri kurumlarda çalışan her düzeyde yönetici ve çalışanı ilgilendiren bir uygulama alanıdır.

Ayrıca böyle bir yapılanma, kurumların ihtiyaç duyduğu eğitimin yasal zeminde gerçekleşmesini sağlayacaktır. Çünkü piyasaya baktığımızda belge yönetimi ve arşiv uygulamaları konusunda kurumlara, ya yetkisiz kişiler tarafından ya da yasal olmayan yollarla bu alanda çalışanlar tarafından verilmektedir. Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü’nün görevleri arasında yer alan bu görev kurumlara DAGM perso-

neli tarafından ücretsiz yapıldığı için çokta kıymeti olmayan bir eğitim olarak algılanmaktadır. Bu uygulama kurumsallaştırılmalıdır.

Kurumlar için DAGM ve Ankara Üniversitesi işbirliği ile sertifikalı uzaktan eğitim programları da geliştirilebilir.

Elektronik Belge Yönetimine geçmek geçmişi unutmak anlamına gelmez. Geriye dönük arşiv belgelerinin elektronik boyutu da unutulmamalıdır. E-Belge Yönetimi ve E-Arşivleme olmadan E-Devlet gerçekleşemez.

Her şeyden önemlisi, belge yönetimi ve arşiv alanında kurumsallaşmanın temelini oluşturacak “Milli Arşiv Yasası”nın çıkarılması bir an önce sağlanmalıdır.