

Özdemirci, F. & Akdoğan, Z. "Üniversitelerde e-Belge Yönetim ve Arşivleme Sistemi Çözümleri: Ankara Üniversitesi e-BEYAS Uygulaması ve Kurumsallaştırma", e-BEYAS 2014 Elektronik Belge Yönetimi ve Arşiv Uygulamaları Sempozyumu ve Ankara Üniversitesi BEYAS Koordinatörlüğü, Kurum Belge Merkezi ve Arşivi Hizmet Binasının Açılışı, 20-21 Mart 2014, Ankara / Editörler: Fahrettin Özdemirci, Zeynep Akdoğan, Nuriye Kızıltepe.-Ankara: Ankara Üniversitesi, 2015. 250 ss. İçinde 123-129.ss.

Üniversitelerde e-Belge Yönetim ve Arşivleme Sistemi Çözümleri: Ankara Üniversitesi e-BEYAS Uygulaması ve Kurumsallaştırma

Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRCİ
Ankara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi

Uzm. Zeynep ŞEN AKDOĞAN
Ankara Üniversitesi Rektörlüğü BEYAS Koordinatörlüğü

Özet

Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) uygulamaları, belge yönetimi ve arşiv disiplinine uygun olarak ulusal ve uluslararası standartlar ile hukuk kuralları çerçevesinde geliştirilmektedir. Kurumlar örgütsel yapıları gereği kendilerine özgü olmalarından dolayı geliştirilen EBYS uygulamaları kurumsallaştırma süreci ile kurumlara adapte edilmektedir. Kurumlar arasında yer alan üniversiteler, çağdaş eğitim kurumları olmalarının yanında idari ve akademik iş ve işlemlerin birlikte yapıldığı kurumlar olmalarından dolayı da diğer kurumlardan ayrılmaktadır. Bildiri de üniversitelerde kullanılan EBYS uygulamalarına ilişkin çözümler, Ankara Üniversitesi e-BEYAS Uygulama projesi, proje süresince yapılan çalışmalar ve çalışmalarda izlenen yol, yöntem ve süreçler çerçevesinde ele alınacaktır.

Anahtar Kelimeler: Elektronik Belge Yönetim Sistemleri (EBYS), Ankara Üniversitesi Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi (e-BEYAS), Kurumsallaştırma

Giriş

Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) uygulamaları, kurumların idari işlerini yürütürken ürettikleri elektronik imzalı belgelerin elektronik ortamda arşivlenmesini, kayıt altına alınmasını, tasfiye edilmesini ve yönetilmesini sağlamaktadır.

Bilgisayar ekipmanı ve yazılımı kullanan bir bilişim sisteminde bulunan EBYS, elektronik olan ve olmayan belgelerin elektronik ortamda arşiv yönetiminin kabul gören prensip ve uygulamaları doğrultusunda yönetimidir (Sprehe, 2004, s.55). EBYS uygulamaları her ne kadar belirli kurallar ve standartlar çerçevesinde

geliştirilse de bilgi ve belge üreten iş süreçlerinin kurumun ihtiyaçları ve yapısına göre standartlaşmasını gerektirmektedir (Bayram, Özdemirci, Şen, 2012, s.209). Bundan dolayı EBYS uygulamaları kuruma özgü gerçekleştirilmelidir.

EBYS uygulamalarının kurumlara göre tasarlanmasını, geliştirilmesini ve sürekliliğini kurumsallaşma sağlamaktadır. Kurumsallaşma, *bir şirketin kişilerden bağımsız olarak kurallara, standartlara, prosedürlere sahip olması; değişen çevre koşullarını takip eden sistemleri kurması ve gelişmelere uygun olarak organizasyonel yapısını oluşturması; kendisine uygun selamlama biçimlerini, iş yapma usul ve yöntemlerini kültürü haline getirmesi ve bu sayede diğer şirketlerden farklı ve ayırt edici bir kimliğe bürünmesi sürecidir* (Karpuzoğlu, 2004, s.45). Tanımdan da anlaşılacağı üzere kurumsallaşma doğal yapıları gereği birbirlerinden farklı örgütsel yapı ve kurumsal kimliğe sahip olan kurumlara, benzerlerinden farklı olmayı da sağlamaktadır. Kurumsallaşmanın dinamik bir süreç olduğu kabul edilirse (Pazarcık, 2004, s.35), kullanılacak bilgi sistemlerinin de kurumsallaştırılarak kurumlarda kullanılması gerekmektedir. Bu bilgi sistemleri arasında yer alan EBYS uygulamaları kurumun iş akış ve işlem süreçleri, belge yönetimi ve arşiv sistemi, hukuk kuralları ve örgüt yapısı gibi değişkenlere göre oluşturulmalıdır. Bu kapsamda EBYS uygulamasının kurumsallaştırılması hem kurum hem de EBYS uygulaması açısından büyük önem taşımaktadır.

Üniversitelerde e-Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Çözümleri

EBYS, hem kurum içi iletişimi, hem de kurumlar arası bilgi/belge paylaşımını ve elektronik belgelerin arşivlenmesini güvenilir bir ortamda gerçekleştirebilecek bir yapıda olmalıdır. Ayrıca EBYS, orta ve uzun vadede e-devlet kapısı kanallarında kurumlar arası bilgi/belge paylaşımına yönelik uygulamalara entegre olacak standartları içermelidir.

EBYS uygulaması kurumsal kapasite artırma çerçevesinde bir teknoloji değişim ve dönüşüm girişimi olarak düşünülmelidir. e-Devlet felsefesine ve altyapısına uygun olması gereken bu sistem, kurumun “bilgi altyapısı” projesinin temelini oluşturacak, aynı zamanda kurumsal ve bireysel performans değerlendirme araçlarından birisi olacaktır.

Ülkemizde geliştirilen tüm EBYS uygulamalarının TS 13298 Elektronik Belge Yönetim Standardına uygun, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre elektronik imza alt yapısına sahip olması DETSİS Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi ile entegre çalışan (kurumun örgüt yapısının kayıtlı olması ve birimlerinin kurum kimlik kodlarının verilmiş olması) ve Standart Dosya Planını (2005/7 Başbakanlık Genelgesi) kullanan bir sistem olması gerekmektedir. Bu düzenlemelerin haricinde elektronik belge yönetimi ile ilgili düzenlemelerin takip edilerek uygulamaya yansıtılması uygulamanın sürdürülebilirliği açısından önem taşımaktadır.

EBYS uygulamalarının kurumlarda başarılı olabilmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanabilmesi için kurumsal öğelere sahip olmalıdır. Kurumsal öğeler kurumun örgüt yapısı, yönetim biçimi, bilgi ve iletişim teknolojileri kullanımı, bütçesi,

personel niteliği, çalışma alanı, amaç ve hedefleri, elektronik belge yönetimi kullanma gereksinimleri ve benzeridir. Kurumsallaştırma bu kurumsal ögelerin EBYS uygulamasında şekillenmesi süreci olarak tanımlanabilir. Kurumsallaştırma süreci aşağı yer alan unsurlardan oluşmaktadır (Bayram, zdemirci, şen, 2012, s.2011):

- Kurumsal analiz
- Belge yönetimi programının oluşumu
- Elektronik yönetimi yazılımı bileşenlerinin tasarlanması ve geliştirilmesi
- Kuruma adaptasyon
- Kurumda test edilmesi
- Kurumda yaygınlaştırılması

Üniversiteler eğitim-ğretim hizmeti vermesinin yanında idari işlerinde yürütüldüğü kurum olması nedeniyle diğer kurumlardan farklıdır. Ayrıca niversiteler büyüklük, personel sayısı, ğrenci sayısı, merkezi veya dağınık kampus yapısına sahip olması ve benzeri özellikleri nedeniyle de kendi içinde ayrılmaktadır.

Üniversitenin yapısı dikkate alınmadan, mevcut yapı, iş ve işlemler analiz edilmeden yapılacak uygulamalar sıkıntılara yol açacaktır. Bu nedenle gereksinimleri karşılayacak modülleri içeren yükseköğretim kurumlarının yapısına uygun, e-devlet yapısına entegre olacak ve gerekli standartları dikkate alan zgn sistemler olması kaçınılmazdır. Çünkü yükseköğretim kurumlarının belge yönetimi ve arşiv işlem adımlarının ve süreçlerinin kurumsal yapıya uygun olarak tanımlanması ile birlikte sistemi oluşturacak modüllerin belirlenerek tanımlanması öncelikli adımlar arasında yer almaktadır.

Üniversitede oluşturulacak EBYS uygulamasında aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir (zdemirci ve diğerleri, 2013, ss.32-33):

- Üst yönetim bilgilendirmesi ve desteğinin sağlanmasıdan sonra projelendirme çalışmaları başlatılmalıdır.
- EBYS proje çalışmaları başlatılmadan önce kurumun belge yönetimi ve arşiv uygulamaları sistematize edilmeli ve tüm süreçler tanımlanmalıdır.
- Sistematize edilen ve süreçleri tanımlanan belge yönetimi ve arşiv uygulamasının kurumda çalıştığından ve uygulandığından emin olarak EBYS uygulamasına taşınmalıdır. Belge yönetimi ve arşiv uygulamasının olmadığı ya da çalışmadığı bir kurumda EBYS uygulamasının başarılı olması beklenmemelidir.
- Kurumda kullanılan belge yönetimi ve arşiv uygulamasının EBYS uygulamasına entegre edilmesi gerekmektedir. Bu entegrasyonda e-ortama neyin taşınacağı, taşınacak yapının boyutları ve etki alanının ne olduğunun bilinmesi, kurumsal gereksinimlerin tanımlanması ve bu doğrultuda EBYS uygulamasına geçiş için çalışmalara başlanabileceği konusunda farkındalık oluşturulmasını sağlayacaktır.

- EBYS uygulamasının projelendirilmesinden önce çalışmaya ilişkin ön rapor hazırlanarak üst yönetime sunulmalı, yöneticilerin ve karar vericilerin bu çalışmalara bakış açısı öğrenilmelidir.
- Kurumların stratejik planları ve bu planlar çerçevesinde hazırlanan eylem planları ve yol haritalarında EBYS uygulamasına yer verilmesi sağlanmalıdır.
- Kurumun üst yönetiminden proje süreçlerinde her türlü desteği vereceğine ilişkin taahhüdü alınmalıdır. Yönetim değişikliklerinden etkilenmemek için bu taahhüt, yazılı hale getirilmeli ve üst yönetimin oluru ile projeye resmi boyut kazandırılmalıdır.

Ankara Üniversitesi e-BEYAS Uygulaması ve Kurumsallaştırma

“e-Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi (e-BEYAS)” ile kurum içi iletişim, kurumlar arası bilgi/belge paylaşımı ve elektronik belgelerin arşivlenmesi güvenilir bir ortamda gerçekleştirilebilecek; orta ve uzun vadede e-devlet kapısı kanallarında kurumlar arası bilgi/belge paylaşımına yönelik uygulamalara entegre olacak bir sistemin kurulması hedeflenmiştir. Bu hedef doğrultusunda Ankara Üniversitesinde bilgi yönetim sistemi sürecinin başlatılması, yönetimi ve tasarımı için üst yönetimin de içinde bulunduğu bir ekip belirlenmiş ve bütçe ayrılmıştır. 2010 yılında geçiş çalışmalarına başlanan bilgi yönetim sisteminin omurgasını oluşturan çalışmaları 2011 yılında da devam etmiştir.

e-Devlet çalışmaları kapsamında Ankara Üniversitesi Rektörlüğü ile TÜRKSAT Uydu Haberleşme Kablo TV ve İşletme A.Ş. arasında bilgi teknolojileri standartlarının yükseltilmesi, e-devlet uygulamaları, bilişim ve iletişim teknolojileri konusunda birlikte çalışma esaslarını belirlemek amacıyla İşbirliği Protokolü yapıldı. İşbirliği Protokolü çerçevesinde e-BEYAS Projesi Hizmet Alımı Sözleşmesi'nin imzalanmasıyla çalışmalar başlatıldı.

e-BEYAS uygulamasının öncelikle projelendirilmesi ve proje sonunda da kurumsallaştırılarak sürekliliğinin sağlanması planlanmıştır. e-BEYAS Uygulamasındaki süreçlerde yapılacak çalışmaların Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile BEYAS Koordinatörlüğü tarafından belirlenmesi öngörülmüştür. Bu doğrultuda e-BEYAS uygulamasının belge yönetimi ve arşiv prensipleri BEYAS Koordinatörlüğü tarafından, teknik altyapı gereklilikleri ise Bilgi İşlem Dairesi tarafından belirlenmiştir. Bu süreçte öncelikli olarak e-BEYAS geçiş süreci modellenmesi yukarıda da belirtildiği gibi projelendirilmiş ve proje iş süreçleri belirlenmiştir. Proje iş süreçleri aşağıdaki yer unsurlar çerçevesinde şekillendirilmiştir:

- Çıkarılan sistem mimarisine göre yazılımın sağlanması/yazdırılması
- Deneme çalışmalarının başlatılması
- Sistemin yaygınlaştırılması
- Bilgilendirme, sunum ve eğitimler yapılması
- E-İmza, Mobil İmza vb. sertifikalama işlemleri
- E-Devlet entegrasyonu

e-BEYAS uygulamasında kurumsallaşma çalışmaları BEYAS projesi ile başlamıştır. BEYAS projesi (Özdemirci, Torunlar, Saraç, 2009) ile Ankara Üniversitesinin belge yönetimi ve arşiv sistemi çalışmaları yeniden şekillendirilmiş ve diğer kurumlara da örnek olacak bir model ortaya çıkarılmıştır. Proje ile birlikte üniversitenin belge yönetimi ve arşiv sisteminin alt yapısı yeniden düzenlenmiştir. Bu çalışmaların üniversitede sürekliliğinin sağlanması amacıyla kurulan BEYAS Koordinatörlüğü BEYAS çalışmalarının birimlerde denetlenmesi, koordinasyonun sağlanması, eğitici materyallerin hazırlanması ve eğitimlerin verilmesi işlemlerini yürütmektedir. Belge yönetimi ve arşiv sistemine ilişkin üniversitede yapılan bu çalışmaların akabinde elektronik belge yönetimi ve arşiv sistemi kurulması için e-BEYAS projesi başlatıldı.

BEYAS Koordinatörlüğü tüm idari ve akademik birime bağlı alt birimler (üniteler) ile bağlantılı çalışmaktadır. Bu birimler Rektörlük idari birim, koordinatörlük, Rektörlük bölüm başkanlıkları, fakülteler, enstitüler, konseptuvarlar, yüksekokullar, meslek yüksekokulları, araştırma ve uygulama merkezleri, hastanelerdir. Koordinatörlüğün üniversitenin tüm birimleri ile birlikte koordineli çalışması e-BEYAS uygulaması için farkındalığın yaratılması ve adaptasyonun sağlanması açısından oldukça önemlidir.

BEYAS Koordinatörlüğü tarafından yürütülen e-BEYAS Uygulama Projesinde kurumsallaştırma kapsamında aşağıda yer alan temel çalışmalar yapılmaktadır:

Eğitim

e-BEYAS Uygulamasının tüm birimlerde doğru ve bilinçli şekilde kullanılması amacıyla tüm birimlerde birim e-BEYAS sorumluları belirlenmiştir. Birim e-BEYAS Sorumlularının birimlerindeki personele e-BEYAS Uygulamasına ilişkin eğitimler vermesi ve karşılaştıkları sorunları çözmesi amacıyla, uygulamalı ve teorik olmak üzere birim e-BEYAS sorumlularına çeşitli eğitimler verilmiştir. e-BEYAS Uygulamasının birimlerde etkin ve verimli yürütülmesi için her düzeyde uygulamalı eğitim verilmiş olan birim e-BEYAS Sorumlularının bu süreçte sadece bu işle ilgilenmeleri sağlanmıştır.

Birim e-BEYAS Sorumluları dışında üniversitede farklı kademelerde görev yapan personele BEYAS Koordinatörlüğü tarafından teorik ve uygulamalı eğitimler verilmiş ve bilgilendirme toplantıları yapılmıştır. Bu eğitim ve bilgilendirme toplantılarında e-BEYAS Uygulamasına ilişkin yapılan çalışmaların duyurulması ve uygulamalar hakkında farkındalık sağlanması hem de elektronik belge yönetimi ve arşivleme sistemine geçiş sürecine üniversitenin tüm birim ve üniteleriyle hazırlanması hedeflenmiştir.

Birim Yönetimi

Kurum içi iletişimi, kurumlar arası bilgi/belge paylaşımı ve elektronik belgelerin arşivlenmesi güvenilir bir ortamda gerçekleştirebilecek; orta ve uzun vadede e-devlet kapısı kanallarında kurumlar arası bilgi/belge paylaşımına yönelik uygulamalara yönelik olarak yeni kurulan ve yeniden yapılandırılan birim/ünitelere DETSİS tarafından “idari birim kimlik kodu” verilmektedir.

Üniversitenin tüm birim ve alt birimleri sisteme aktarılmıştır. Birim yönetimi DETSİS ile ilişkili olarak BEYAS Koordinatörlüğü tarafından kontrol edilmektedir. Birime ait temel bilgiler (ad, kurum kimlik/haberleşme kodu, amiri, birimin alt birimleri ve bir üst birimi, iletişim bilgileri), gelen-giden belge numaratorü, posta birimi ve mevzuata uygun olarak antet bilgisi sisteme aktarılmıştır.

e-İmza Entegrasyonu

5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu'na göre kamu kurum ve kuruluşları elektronik imza sertifikalarını Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) Kamu Sertifikasyon Merkezi (KAMUSM)'nden sağlamak zorundadır. Bu nedenle Ankara Üniversitesi yöneticilerine TÜBİTAK KAMUSM'den elektronik imza sertifikalarını temin etmektedir. Ankara Üniversitesi personel sayısının fazla olmasından dolayı sadece nihai imza atan üst düzey yöneticilere ve bu yöneticilere vekalet eden kişilere e-imza almaktadır.

Adına e-imza alınmamış olan personel ise e-BEYAS uygulamasında oluşturulan yazıların paraflanmasında "sayısal imza" seçeneğini kullanmaktadır.

Kurumsallaştırma

Kurumsallaştırma, e-BEYAS uygulama yazılımının arayüzlerinin kullanıcı dostu haline gelmesi, personelin yazılıma aşına olabilmesi için arayüzlerde kullanılan ifadelerin belge yönetimi ve arşiv disiplinindeki kavramlar dikkate alınarak değiştirilmesidir. Ayrıca kurumsallaştırma logo ve modüllerin yerlerinin değiştirilmesini de kapsamaktadır.

e-BEYAS Uygulama yazılımının arayüzlerinde yapılan değişiklikler metin editörü, ön farklılık analizi, mantıksal model dokümanı ve sistem (yazılım) mimarisi ile ilgili olarak TÜRKİSAT A.Ş. tarafından hazırlanan raporlar, Ankara Üniversitesi personelinin alınan geri bildirimler ve proje verileri doğrultusunda uygun bulunan unsurlar uygulamaya yansıtılmıştır.

Sonuç

EBYS uygulamasının kurumsallaştırmasının en önemli nedeni bu işin sadece bir yazılım satın alma işi olmamasıdır. Kurumsallaştırma sürecinde yapılan kurumsal analiz ile birlikte sistem mimarisi belirlenerek yazılıma uygulanmalıdır. Bununla beraber süreç içinde yapılması gereken değişikliklere açık dinamik yapıda bir uygulama yazılımı geliştirilmelidir. Uygulama yazılımının geliştirilmesinde kurumun bilgi işlem sorumluları, belge yönetimi ve arşiv uzmanları ve firma yetkililerinin de yer aldığı ekibin birlikte çalışılması gerekmektedir. Ekipte yer alan bilgi işlem sorumluları kurumun bilgi ve iletişim teknolojisi alt yapısını analiz ederek EBYS uygulama yazılımının sahip olması gereken teknik özellikleri belirlemelidir. Belge yönetimi ve arşiv uzmanları, kurumun belge yönetimi ve arşiv uygulamaları ile ilgili mevcut durum analizini yaparak bu analiz sonucunda elde edilen verilerin içinden EBYS uygulamasında yer alması gereken/gerekmeyen

unsurları tespit etmelidir. Bununla birlikte EBYS uygulamasının belge yönetimi ve arşiv uygulamaları/elektronik belge yönetimi ve arşiv uygulamaları ile ilgili ulusal ve uluslar arası standartları ve hukuk kurallarına göre şekillenmesi sağlanmalıdır.

Üniversiteler araştırma-geliştirme faaliyetlerinin merkezi olmasından dolayı kullanacakları EBYS uygulamalarını dışarıdan satın almadan kendileri de geliştirebilirler. Fakat üniversiteler kendileri geliştirse de satın da alsın mutlaka kurumsallaştırılarak EBYS uygulaması kullanılmalıdır. Uygulamanın güncelliği ve sürekliliği sağlanmalıdır.

Üniversitede EBYS uygulamasını yönetecek, denetleyecek ve güncel gelişmeleri takip ederek uygulamaya yansıtılmasını sağlayacak birim kurulmalıdır. EBYS uygulamasının başlamasında, gelişmesinde ve sonrasında üst yönetimin desteği hep alınmalıdır. Üniversitelerdeki yönetim kademeleri sıklıkla değişebilmektedir. Bu değişikliklerden EBYS uygulaması olabildiğince az etkilenmelidir. Birim kurumsallaştırma sürecinde yapacakları çalışmaları üst yönetimin etkisinde kalarak yapmamalıdır.

Kaynakça

- Bayram, Ö., Özdemirci, F.,Şen, Z. (2012).Elektronik belge yönetim sistemlerinde kurumsallaştırma süreci: Ankara Üniversitesi elektronik belge yönetimi ve arşivleme sistemi çalışmaları. F.Subaşıoğlu, O.Gürdal, T. Fenerci (yayına hazırlayanlar). Bilgi eksenli kuram ve uygulamalar: sorgulayıcı ve çözümleyici yaklaşımlar kitabı içinde (ss.207-214). Ankara: Ankara Üniversitesi.
- Elektronik İmza Kanunu.(2004). Kanun no:5070.T.C. Resmi Gazete,15.1.2004.
- Karpuzoğlu, E. (2004). Aile şirketlerinin sürekliliğinde kurumsallaşma. 1. Aile İşletmeleri Kongresi Kitabı içinde (ss.42-53). İstanbul: İstanbul Kültür Üniversitesi.
- Özdemirci,F.,Bayram Gökkurt, Ö., Torunlar, M.,Saraç S., ve Yalçınkaya,B. (2013).Elektronik belge yönetimi ve arşivleme sistemi:geçiş süreci ve uygulama yönetimi.Ankara.
- Özdemirci,F.,Torunlar, M.,Saraç S.(2009).Üniversiteler için belge yönetimi ve arşivleme sistemi-işlemleri (BEYAS) el kitabı.Ankara.
- Pazarcık, O.(2004).Aile işletmelerinin tanımı kurumsallaşması ve yönetişimi. 1. Aile İşletmeleri Kongresi Kitabı içinde (ss.36-41). İstanbul: İstanbul Kültür Üniversitesi.
- Sprehe, J. T. (2004), A framework for EDMS/ERMS integration. *The Information Management Journal*, 38 (6), pp.54-62.
- Standart Dosya Planı.2005/7 sayılı Başbakanlık Genelgesi.(2005).T.C. Resmi Gazete, 25.03.2005.
- TS 13298 Elektronik Belge Yönetimi Standardı.(2007).Ankara: Türk Standartları Enstitüsü.